

Na podlagi sklepa Senata Univerze v Ljubljani, sprejetega na 4. redni seji dne 23. 1. 2018, je Senat Univerze v Ljubljani na 7. seji dne, 24. 4. 2018 in na 28. seji, dne 26. 5. 2020 sprejel

Poslovník o delu Komisije za raziskovalno in razvojno delo

I. Splošne določbe

1. člen

Poslovník ureja način in organizacijo dela Komisije za raziskovalno in razvojno delo Senata Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: KRRD).

2. člen

Sestavo in število članov KRRD, njene naloge in pooblastila ter trajanje mandata članov določí skladno s Statutom Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju Statut UL) Senat UL s sklepom o ustanovitvi.

3. člen

Strokovno administrativno podporo pri delu komisije izvaja strokovni delavec službe za raziskovalno dejavnost rektorata (v nadaljevanju: strokovni delavec).

II. Predsednik, namestnik in člani

4. člen

Člani KRRD izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika. Namestnik predsednika nadomešča predsednika, če je ta odsoten ali zadržan.

5. člen

Predsednik oziroma namestnik predsednika ima naslednje pravice in dolžnosti:

- v sodelovanju s prorektorjem vodi in usklajuje pripravljalne aktivnosti za seje KRRD,
- sklicuje in vodi seje,
- predlaga dnevni red sej,
- usmerja razpravo in skrbi za red na seji,
- oblikuje sklepe za glasovanje,
- podpisuje sklepe, zapisnike, mnenja in druge akte KRRD,
- zastopa KRRD pred drugimi organi UL,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določa ta Poslovník ali s posebnim sklepom Senat UL.

6. člen

Člani KRRD imajo naslednje pravice in dolžnosti:

- proučiti gradiva in izvesti potrebne priprave pred sejami KRRD,
- pravočasno sporočiti predloge za dopolnitev prejetih gradiv,
- udeleževati se sej in soodločati o vseh vprašanjih, o katerih razpravlja in odloča KRRD,
- postavljati vprašanja ter dajati pobude in predloge.

7. člen

Komisija lahko za posebne naloge imenuje izmed svojih članov delovno telo, ki ga vodi eden od članov. Gradiva za delo teles pripravi strokovni delavec. Delovno telo je odgovorno predsedniku komisije.

8. člen

Član, ki se seje iz upravičenih razlogov ne more udeležiti, je dolžan to pravočasno sporočiti strokovnemu delavcu.

Na sejah KRRD praviloma sodelujejo prorektor, strokovni delavec ter po potrebi tudi drugi delavci UL, vendar brez pravice glasovanja.

III. Priprava gradiva za seje ter priprava in sklicevanje sej

9. člen

Strokovni delavec je zadolžen za izvajanje naslednjih nalog:

- pripravlja gradivo za seje KRRD,
- koordinira čas sklica seje, tako da se zagotovi sklepčnost seje,
- pošilja vabila članom komisije (v elektronski obliki z e-pošto) in ostalim vabljenim praviloma 10 dni pred napovedano sejo; skupaj z vabilom, ki vsebuje predlog dnevnega reda, članom posredujejo gradivo za posamezne točke dnevnega reda ter predlog zapisnika s prejšnje seje,
- v primeru, da seja odpade, pravočasno, najmanj pa 3 dni pred sklicem seje, obvesti o tem vse člane KRRD,
- pripravlja osnutke zapisnikov sej in delovnih teles,
- nudi pomoč predsedniku oz. namestniku predsednika pri izvrševanju nalog KRRD.

10. člen

Predsednik KRRD sestavlja predlog dnevnega reda sej in pri tem upošteva predloge prorektorja, članov komisije in strokovnega delavca. Če predsednik predloga ne uvrsti v predlog dnevnega reda seje, je dolžan dati predlagatelju pojasnilo, zakaj tega ni storil.

IV. Potek in vodenje sej

11. člen

KRRD praviloma zaseda na sejah.

Seja je lahko izjemoma korespondenčna. Sklepi na korespondenčni seji se sprejemajo na enak način, kot se sprejemajo sklepi na sejah.

12. člen

Na začetku seje predsednik ugotovi sklepčnost. KRRD je sklepčna, če je prisotna večina članov KRRD. Če ni zagotovljena sklepčnost komisije, lahko predsednik začetek seje odloži za 15 min.

13. člen

Glasuje se za vsako točko dnevnega reda posebej.

Po končani razpravi predsednik oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih članov KRRD.

Glasovanje je praviloma javno, izjemoma pa tajno, če tako sklenejo prisotni člani KRRD. V primeru tajnega glasovanja za njegovo tehnično izvedbo poskrbita predsednik in strokovni delavec. Izid glasovanja objavi predsednik.

14. člen

Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo prisotnih, se lahko izvede videokonferenčna seja, in sicer z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.

Ne glede na določila tega poslovnika se v primeru videokonferenčne seje tajno glasovanje opravi preko informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki tako glasovanje omogoča.

Vse osebe, ki so v skladu z določbami tega poslovnika prisotne na seji, morajo zagotoviti, da so v času videokonferenčne seje, v prostoru, v katerem za medsebojno komuniciranje uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, same.

V kolikor ni določeno drugače, se za videokonferenčno sejo smiselno uporabljajo vse ostale določbe tega poslovnika.

V. Zapisniki sej

15. člen

Na seji Komisije se vodi zapisnik, ki ga piše strokovni delavec vanj se vnese:

- zaporedno številko seje,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje in njene prekinitve,
- imena in priimki navzočih in opravičeno odsotnih članov KRRD ter imena in priimki drugih navzočih, ugotovitev predsednika o sklepčnosti seje, predlagani in sprejeti dnevni red,
- sklepi po točkah dnevnega reda, z navedbo glasovanja in razmerja glasov
- v primeru nesklepčnosti seje se zabeleži odločitev o ponovnem sklicu seje ali njenem nadaljevanju ter korespondenčnem glasovanju, ki je priloga zapisniku.

Zapisniku se priložijo tudi vsi dokumenti, ki so bili podlaga za sklepanje na seji KRRD.

Zapisnik je veljaven, ko ga na naslednji seji potrdi KRRD. Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči seje, prejmejo pa ga vsi člani KRRD.

16. člen

Originale zapisnikov ter gradiva za posamezne seje hrani strokovna služba. Do teh materialov ima dostop vsak član KRRD.

Veljavni zapisnik se objavi na Sharepointu UL v roku 10 dni, za kar poskrbi strokovni delavec. Po predhodni odobritvi prorektorja se lahko na ta način objavijo tudi drugi dokumenti KRRD.

VI. Končne določbe

17. člen

Poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Senat UL. Z dnem sprejema preneha veljati poslovnik, sprejet na seji KRRD dne 11. 5. 2004 in 13. 12. 2007. Poslovnik se objavi na spletnih straneh UL (Raziskovalno delo).

Predsednik Senata Univerze v Ljubljani

Prof. dr. Igor Papič