

Senat Univerze v Ljubljani je na podlagi 52. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/17, in naslednji), na 19. seji dne 27. 6. 2023 sprejel

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE UNIVERZE ZA PRITOŽBE KANDIDATOV V PRIJAVNO-SPREJEMNIH POSTOPKIH

1. člen (vsebina poslovnika)

- (1) S tem poslovnikom se urejata organizacija in način dela Komisije univerze za pritožbe kandidatov v prijavno-sprejemnih postopkih (v nadaljevanju: komisija) v okviru njenih pristojnosti po Statutu univerze in predpisih s področja visokega šolstva.
- (2) Poslovnik ureja tudi razmerja med komisijo in strokovnimi službami univerze, ki izvajajo strokovno-administrativno podporo komisiji (v nadaljevanju: strokovna služba).

2. člen (temeljni subjekti)

- (1) Temeljni subjekti (študent, študentka, kandidat, kandidatka, član, članica, namestnik, namestnica, visokošolski učitelj, visokošolska učiteljica, sodelavec, sodelavka, rektor, rektorica, predsednik, predsednica) so v nadaljnjem besedilu zapisani v moški slovnični obliki in veljajo enakovredno za oba spola.

3. člen (pristojnosti komisije)

- (1) Komisija odloča v skladu z določili Statuta UL o pritožbah kandidatov za vpis na dodiplomske in enovite magistrske študijske programe v postopkih priznavanja izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja na Univerzi v Ljubljani.
- (2) Komisija odloča v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek o pritožbah kandidatov za vpis v dodiplomski ali enoviti magistrski študijski program, ki v prijavno-sprejemnih postopkih niso bili sprejeti v želen študijski program in o pritožbah kandidatov glede dodelitve statusa kandidata s posebnim statusom/posebnimi potrebami v prijavno-sprejemnem postopku za vpis v dodiplomski ali enoviti magistrski študijski program.
- (3) Komisija lahko glede na ugotovitve v posameznih zadevah Senatu UL in/ali ministrstvu, pristojnemu za visoko šolstvo, predlaga splošne ukrepe za poenotenje praks in višjo stopnjo pravnega varstva kandidatov.

4. člen (sestava in mandat komisije)

- (1) Komisija ima štiri člane, vsak član ima svojega namestnika. Predsednik komisije je prorektor, ki pokriva področje študijskih in študentskih zadev. Namestnik predsednika je lahko samo prorektor. En član in njegov namestnik sta iz vrst visokošolskih učiteljev UL Pravne fakultete ali UL Fakultete za upravo, en član in njegov namestnik sta iz vrst strokovnih služb rektorata, en član in njegov namestnik sta iz vrst študentov.
- (2) Člana komisije in njegovega namestnika iz vrst visokošolskih učiteljev UL Pravne fakultete oziroma UL Fakultete za upravo imenuje senat univerze na predlog UL Pravne fakultete oziroma UL Fakultete za upravo. Člana komisije in njegovega namestnika iz vrst študentov imenuje senat

univerze na predlog Študentskega sveta univerze. Člana komisije in njegovega namestnika iz vrst strokovnih služb rektorata imenuje senat univerze na predlog Visokošolske prijavno-informacijske službe UL.

- (3) Namestniki pri delovanju komisije sodelujejo v primeru odsotnosti člana komisije. V tem primeru ima namestnik enake pravice in dolžnosti kot član.
- (4) Komisija deluje od svojega imenovanja na senatu do izteka mandata senata. Komisija deluje po preteku mandata do imenovanja nove komisije.

5. člen (predsednik in namestnik predsednika komisije)

- (1) Predsednik komisije predstavlja in zastopa komisijo.
- (2) Predsednik sklicuje in vodi seje komisije, podpisuje akte, ki jih izdaja komisija, skrbi za izvajanje nalog komisije, komunicira s senatom in rektorjem ter drugimi telesi univerze.
- (3) Namestnik predsednika nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti.

6. člen (člani komisije in njihovi namestniki)

- (1) Člani komisije in njihovi namestniki imajo naslednje naloge:
 - proučiti gradiva in izvesti potrebne priprave pred sejami komisije,
 - pravočasno sporočiti predloge za dopolnitev prejetih gradiv,
 - udeleževati se sej in odločati o vseh vprašanih, o katerih razpravlja in odloča komisija,
 - glasovati o vsakem predlogu, o katerem odloča komisija,
 - postavljati vprašanja ter dajati pobude in predloge in
 - spoštovati določbe tega poslovnika.
- (2) Član ali namestnik, ki se seje iz upravičenih razlogov ne more udeležiti, je dolžan to pravočasno sporočiti skrbniku komisij.

7. člen (lokacija)

- (1) Komisija zaseda na sedežu univerze.
- (2) Izjemoma se seja komisije skliče na drugi lokaciji, o čemer so vabljeni obveščeni z vabilom na sejo.

8. člen (sklepčnost komisije)

- (1) Komisija je sklepčna in lahko odloča, če so navzoči vsaj trije člani.

9. člen (delovanje na sejah in njihov sklic)

- (1) Komisija se sestaja in odloča na sejah. Izjemoma se lahko skliče dopisna seja.
- (2) Seje sklicuje in vodi predsednik komisije, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika.
- (3) Vabilo s sklicem seje se pošlje članom po e-pošti na službeni ali drug sporočeni e-naslov. Pripadajoče gradivo k vabilu sklicane seje strokovna služba objavi na internem spletnem portalu komisije SharePoint, najmanj dan pred sejo.
- (4) Seje komisije niso javne, udeležujejo se jih le člani komisije ter predstavniki strokovne službe.
- (5) Komisija se sestaja po potrebi, toda tako, da odloča o prejetih pritožbah posameznih kandidatov čim prej, najkasneje pa do 30. 10.. Okvirne termine sej komisije vnaprej pripravi Visokošolska prijavno-informacijska služba UL.
- (6) Kadar je sklicana dopisna seja, člani komisije glasujejo po elektronski pošti.
- (7) O sejah komisije strokovna služba vodi zapisnik, v katerem se zapisujejo sprejeti sklepi in izidi glasovanja pri posamezni odločitvi. Zapisnik seje s podpisom potrdijo vsi na posamezni seji prisotni

člani ali njihovi namestniki. Če seja poteka dopisno, zapisnik podpiše predsednik ali njegov namestnik in oseba, ki je zapisnik pripravila.

10. člen (videokonferenčna seja)

- (1) Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo prisotnih, se lahko izvede videokonferenčna seja, in sicer z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.
- (2) 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.
- (3) V kolikor ni določeno drugače, se za videokonferenčno sejo smiselno uporabljajo vse ostale določbe tega poslovnika.

11. člen (potek postopka v posamičnih zadevah)

- (1) Če je pritožba kandidata nepopolna ali so potrebna druga dokazila, strokovna služba nemudoma pozove kandidata, naj pritožbo dopolni oziroma predloži manjkajočo dokumentacijo. V pozivu se določi rok tri delovne dni za predložitev zahtevanega.
- (2) Gradivo v posamični zadevi obsega pritožbo kandidata, pravne akte, ki se nanašajo na predmet odločanja (npr. zakon, ki ureja visoko šolstvo, zakon, ki ureja priznavanje izobraževanja, razpis za vpis, pravilnik, ki ureja razpis za vpis, pravilnik, ki ureja priznavanje izobraževanja), vse predhodne vloge stranke in akte odločujočih organov v isti zadevi na vseh stopnjah odločanja.
- (3) Glede posameznih pritožb kandidatov strokovna služba najkasneje do seje komisije pripravi predloge odločitev v posamičnih zadevah, ki ga objavi na portalu SharePoint komisije.

12. člen (odločanje)

- (1) Komisija odloča na seji kot kolektivno telo z večino navzočih članov. Če je enako število navzočih glasovalo za in proti predlagani odločitvi, se sprejme odločitev, za katero je glasoval predsednik komisije oziroma v njegovi odsotnosti namestnik predsednika.
- (2) Navzoči član se v posamičnih zadevah ne more vzdržati glasovanja.
- (3) Če je član komisije v posamični zadevi povezan s kandidatom v postopku ali v drugih primerih, ko je prisotno nasprotje interesov, ki onemogoča ali otežuje nepristransko odločanje, o tem obvesti predsednika oziroma namestnika predsednika komisije. Na nasprotje interesov član oziroma namestnik opozori še pred obravnavo posamične zahteve, bodisi po sklicu seje bodisi med tekočo sejo. Ob obravnavi te pritožbe in pri glasovanju v tej zadevi se iz postopka izloči.
- (4) Člani komisije glasujejo javno.
- (5) Na podlagi odločitve komisije pooblaščen osebja za vodenje postopka pripravi končno odločitev, ki jo podpišeta oseba, ki je postopek vodila, in predsednik komisije oziroma predsedujoči na seji, na kateri je bila odločitev sprejeta.
- (6) Akt komisije se žigosa s pečatom univerze, če je izdani v fizični obliki. Če je akt komisije izdan v elektronski obliki, se podpiše z elektronskim podpisom uradne osebe. Strokovna služba vroči odločitev kandidatu in drugim naslovnikom v skladu in na način kot to izhaja iz 3. člena tega poslovnika.

13. člen (poročanje)

- (1) Komisija po potrebi, a vsaj enkrat letno, praviloma decembra za vpis v preteklo študijsko leto, Senatu univerze poroča o svojem delu, kot izhaja iz skupnih ugotovitev obravnavanih zadev. Poročilo s statističnimi podatki pripravi strokovna služba.

14. člen (uveljavitev)

(1) Poslovniki začne veljati po sprejetju na Senatu UL.

Prof. dr. Gregor Majdič
Rektor

Številka: 033-20/2023-2
Datum: 27. 6. 2023