

Senat Univerze v Ljubljani je v skladu z 52. in 53. členom Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/17, s spremembami, dopolnitvami in popravki) in na podlagi predloga Komisije za Prešernove nagrade študentom UL, sprejetega na 4. dopisni. seji dne 10. 3. 2023, na svoji 16. seji dne 28. 3. 2023 sprejel naslednji

**POSLOVNIK O DELU
KOMISIJE ZA PREŠERNOVE NAGRADE ŠTUDENTOM
UNIVERZE V LJUBLJANI**

1. člen
(vsebina poslovnika)

Poslovnik ureja organizacijo in način dela Komisije za Prešernove nagrade študentom (v nadaljevanju: komisija) Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL) v okviru njenih pristojnosti po Statutu UL in sklepov Senata Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: senat).

2. člen
(sestava in organiziranost komisije)

Temeljni subjekti (študent, mentor, somentor, predsednik, član, namestnik) so v nadaljnjem besedilu zapisani v moški slovnični obliki in veljajo enakovredno za oba spola.

Sestavo, mandat, število članov in naloge komisije opredeli in določi senat.

Komisija izmed svojih članov izvoli predsednika in namestnika predsednika. Mandatna doba je štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.

Strokovno-administrativno podporo komisiji izvaja strokovna služba UL (v nadaljevanju: skrbnik).

3. člen
(način delovanja komisije)

Komisija dela na sejah. Izjemoma se lahko skliče dopisna seja.

Seje komisije niso javne. Udeležujejo se jih le člani komisije, prorektor UL in skrbnik. Na sejo so lahko vabljeni tudi gostje. Glasovalno pravico imajo zgolj člani komisije.

Seje sklicuje in vodi predsednik komisije, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Komisija je sklepčna, če je navzočih več kot polovica članov. Komisija sprejema sklepe z večino glasov.

O delu komisije poroča predsednik.

4. člen
(videokonferenčna izvedba seje)

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 prek informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki tako glasovanje omogoča.

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

Če ni določeno drugače, se za videokonferenčno sejo smiselno uporabljajo vse druge določbe tega poslovnika.

5. člen (zapisniki sej)

O delu komisije se vodi zapisnik, ki ga pripravi skrbnik komisije.

Zapisnik vsebuje:

- podatke o seji (zaporedna številka, datum, ura, kraj),
- imena in priimke prisotnih in odsotnih članov komisije ter imena in priimke drugih prisotnih,
- sprejeti dnevni red,
- potek seje s ključnimi ugotovitvami v razpravi,
- sklepe po točkah dnevnega reda,
- v primeru nesklepčnosti seje se zabeleži odločitev o ponovnem sklicu seje ali njenem nadaljevanju ter korespondenčnem glasovanju, ki je priloga zapisnika.

Zapisnik seje komisije mora biti napisan do naslednje seje. Zapisnik, ki ga prejmejo vsi člani komisije, podpiše predsedujoči po tem, ko ga komisija potrdi.

6. člen (imenovanje kontaktnih oseb za oddajo predlogov komisiji)

Strokovna služba rektorata vsako leto pozove članice UL za imenovanje kontaktnih oseb za namen komunikacije in izpeljave postopkov.

Za namen elektronske oddaje predlogov strokovna služba rektorata vsako leto uredi kontaktnim osebam na članicah UL omejene pravice urejanja na internem portalu, vezane izključno na članico s katere prihaja kontaktna oseba, za predložitev predlaganih del s pripadajočim gradivom, navedenim v 3. členu Pravilnika o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL (v nadaljevanju Pravilnik).

Predlogi za Prešernove nagrade študentom (v nadaljevanju predlogi) so zbrani na posebnem mestu na internem portalu UL, do katerega imajo dostop le člani komisije in v času ocenjevanja tudi člani področnih komisij.

7. člen (imenovanje področnih komisij)

Predloge, razvrščene po področjih, na prvi jesenski seji pregledajo člani komisije, zadolženi za posamezno področje in po potrebi predlagajo preuvrstitev na drugo področje. S preuvrstitvijo predlaganega dela v drugo področje, kot je predlagala članica, se preuvrsti tudi predlagani član področne komisije.

Komisija imenuje za posamezna področja področne komisije, ki pregledajo in ocenijo predloge. Področna komisija mora imeti najmanj tri člane in vsako delo mora dobiti vsaj tri ocene, pri čemer se člani področnih komisij vzdržijo ocenjevanja del iz lastne članice. Člane področnih komisij predlagajo članice UL. Če je v isti področni komisiji več članov z iste članice UL, imajo skupaj en glas.

Da se lahko ustrezno ocenijo vsa predložena dela, so za člana področnih komisij lahko imenovani tudi člani iz vrst komisije in drugi predstavniki s članic UL.

Za člana področne komisije ne sme biti imenovan mentor ali somentor ali prejšnji ocenjevalec predloženega dela.

Člani področne komisije med seboj izberejo predsednika, ki poroča komisiji.

V izjemnem primeru, da član področne komisije ni odziven, predsednik področne komisije obvesti predsednika komisije, da komisija imenuje nadomestnega člana področne komisije izmed članov komisije.

8. člen

(izdelava poročila področne komisije)

Področne komisije lahko po potrebi pritegnejo k delu druge strokovnjake in avtorje predloženih del za predstavitev dela. Predstavitelji dela lahko v dogovoru med člani področne komisije opravi tudi član področne komisije, ki prihaja s članice predlagateljice dela.

Člani področne komisije dela ocenijo glede na merila v 5. členu Pravilnika in jih razvrstijo glede na ocene. Ocene članov področnih komisij so priloga poročila področne komisije. Na eno mesto se lahko uvrsti samo eno delo. O dokončnem izboru odloči komisija.

9. člen

(odločanje komisije o nagrajenih delih)

Področne komisije predložijo komisiji pisna poročila do druge jesenske seje. Komisija odloči o nagrajenih delih do 20. novembra in do 22. novembra obvesti članice, katera dela so bila izbrana za Prešernovo nagrado študentom UL.

10. člen

(hramba gradiva komisije)

Na rektoratu se trajno hrani naslednje gradivo komisije:

- obrazec članice in obrazec kandidata/ov za vsako nagrajeno delo, z vso pripadajočo dokumentacijo,
- vabila na seje komisije, poslano gradivo sklicane seje (npr. seznam predlaganih del, poročila področnih komisij, dopis komisije z obvestilom članicam o sklepu komisije o nagrajenih delih) in potrjeni zapisniki sej;
- uradni zaznamek o izbrisu oddanih predlaganih del, ki niso bila nagrajena s Prešernovo nagrado študentom UL in pripadajočega gradiva na internem portalu UL.

Zapisniki sej komisije se hranijo arhivsko, v skladu s klasifikacijskim načrtom UL.

Po izboru nagrajenih del komisije, se nenagrajena dela, vključno z vso pripadajočo dokumentacijo, vrne v obravnavo članicam tako, da se članice o sklepih komisije obvesti z dopisom s sklepom komisije o nagrajenih delih. Članice najkasneje v roku enega meseca od dneva pošiljanja dopisa s sklepom komisije o nagrajenih delih, poskrbijo za svoje kopije oddanega gradiva (t.j. predlagana dela s pripadajočim gradivom, ki se vračajo v obravnavo članicam).

Strokovni delavec, odgovoren za delo komisije, poskrbi za izbris oddanih predlaganih del in pripadajočega gradiva z internega portala UL, kjer so članice UL oddale svoje predloge, ter izbris predlaganih del s pripadajočim gradivom, ki je pripravljeno za namen dela komisije in področnih komisij zaradi ocenjevanja del. Izbris gradiva z internega portala UL se opravi v roku enega leta od podelitve univerzitetne nagrade. O izbrisu se naredi uradni zaznamek, kjer se navede izbrisane dokumente in datum izbrisa.

11. člen
(veljavnost poslovnika)

Z dnem sprejetja tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Komisije za Prešernove nagrade z dne 16. junija 2020.

Poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju in objavi na spletni strani UL.

Št.: 033-11/2023
Ljubljana, 28. 3. 2023

Prof. dr. Gregor Majdič,
rektor