

Na podlagi sklepa Senata UL, št. 4.21, sprejetega na 4. seji dne 23. 1. 2018, in predloga Komisije za doktorski študij UL, sprejetega na 18. seji dne 9. 7. 2019, je Senat Univerze v Ljubljani na seji dne 17. 9. 2019 in na seji dne 26. 5. 2020, sprejel

Poslovnik o delu Komisije za doktorski študij UL

I. Splošne določbe

1. člen

Poslovnik ureja način in organizacijo dela Komisije za doktorski študij Senata Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: KDrŠ). KDrŠ skladno s Statutom Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Statut UL) imenuje Senat Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Senat UL).

2. člen

Komisija izvaja naloge v skladu s Statutom UL, Pravilnikom o doktorskem študiju UL, drugimi akti UL ter pooblastili Senata UL. Senat UL določi sestavo in število članov KDrŠ, njene naloge in mandat.

3. člen

Strokovno administrativno podporo pri delu KDrŠ izvaja strokovni delavec službe za doktorski študij rektorata (v nadaljevanju: skrbnik komisije).

II. Predsednik, namestnik in člani

4. člen

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

5. člen

Predsednik KDrŠ oziroma namestnik predsednika ima naslednje pravice in dolžnosti:

- v sodelovanju s prorektorjem in predstojnikom Doktorske šole usklajuje pripravljalne aktivnosti za seje KDrŠ,
- vodi ter organizira delo seje,
- predlaga dnevni red sej,
- usmerja razpravo in skrbi za red na seji,
- oblikuje sklepe za glasovanje,
- podpisuje sklepe, zapisnike, mnenja in druge akte KDrŠ,
- skrbi, da delo KDrŠ poteka v skladu z Zakonom o visokem šolstvu in Statutom UL,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil tega Poslovnika,
- predstavlja KDrŠ pred drugimi organi UL in
- opravlja druge naloge, ki mu jih določa ta Poslovnik.

6. člen

Člani KDrŠ imajo naslednje pravice in dolžnosti:

- proučiti gradiva in izvesti potrebne priprave pred sejami KDrŠ,
- pravočasno sporočiti predloge za dopolnitev prejetih gradiv,
- udeleževati se sej in odločati o vseh vprašanjih, o katerih razpravlja in odloča KDrŠ,
- glasovati o vsakem predlogu, o katerem odloča KDrŠ,
- postavljati vprašanja ter dajati pobude in predloge, in
- spoštovati določbe tega Poslovnika.

7. člen

KDrŠ lahko za posebne naloge izmed svojih članov imenuje delovno telo, ki ga vodi predsednik ali eden od članov.

8. člen

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

Na sejah KDrŠ praviloma sodelujejo prorektor, zadolžen za področje doktorskega študija, predstojnik Doktorske šole, skrbnik komisije, ter po potrebi tudi drugi delavci UL, vendar nimajo pravice glasovanja.

Na seje se k točki Potrditev tem doktorskih disertacij vabi tudi predstavnik članice, katere predlogi tem so uvrščeni na sejo, in v KDrŠ nima svojega predstavnika.

III. Priprava in sklicevanje sej

9. člen

Za pripravo gradiva za seje je odgovoren skrbnik komisije, ki pomaga predsedniku pri pripravljanju in organiziranju sej ter skrbi za strokovno in dokumentirano obdelavo vprašanj in gradiva, potrebnega za delo KDrŠ.

Skrbnik komisije je zadolžen za izvajanje naslednjih nalog:

- nudenje strokovno administrativne pomoči pri delu KDrŠ,
- pripravljane in usklajevanje gradiv za seje (gradiva so članom KDrŠ dostopna na portalu SharePoint),
- sklicevanje sej v imenu predsednika, pošiljanje vabil članom KDrŠ in ostalim vabljenim praviloma 7 delovnih dni pred napovedano sejo (gradiva za posamezne točke dnevnega reda ter predlog zapisnika s prejšnje seje KDrŠ se objavijo na portalu SharePoint),
- v primeru, da seja odpade, pravočasno obvesti o tem vse člane KDrŠ,
- pripravljane predlogov zapisnikov sej,
- pripravljane sklepov in dopisov, vezanih na delo KDrŠ,
- nudenje pomoči predsedniku in namestniku predsednika pri izvrševanju nalog iz tega poslovnika ter nalog KDrŠ.

10. člen

Predsednik KDrŠ sestavlja predlog dnevnega reda sej v sodelovanju s skrbnikom komisije in pri tem upošteva prejete predloge s članic, prorektorja, predstojnika Doktorske šole, članov komisije in njenega skrbnika. Če predsednik zadeve, ki je bila predlagana, ne uvrsti v predlog dnevnega reda seje, je dolžan dati KDrŠ in predlagatelju pojasnilo, zakaj tega ni storil.

IV. Potek in vodenje sej

11. člen

KDrŠ zaseda praviloma na rednih sejah v skladu z rokovnikom sej, ki ga sprejme na začetku študijskega leta. Seje so sklicane 7 dni pred sejo, v izjemnih primerih je lahko seja tudi izredna in sklicana v manj kot sedmih dneh pred sejo. Seja je lahko tudi korespondenčna.

Sklepi na izredni ali korespondenčni seji se sprejemajo na enak način, kot se sprejemajo sklepi na rednih sejah.

12. člen

Na začetku seje predsednik ugotovi sklepčnost. KDrŠ je sklepčna, če je na seji navzoča večina članov KDrŠ.

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 KDrŠ.

Glasovanje je javno. Izid glasovanja razglasi predsednik.

V. Način dela in odločanje

14. člen

Ko KDrŠ sprejme dnevni red in zapisnik prejšnje seje, se po vrsti obravnavajo točke, predvidene na dnevnem redu. Na dnevni red se lahko izjemoma uvrstijo tudi dodatne točke.

Članica pošlje predloge tem doktorskih disertacij 14 dni pred sejo KDrŠ.

Za vsak predlog teme doktorske disertacije skrbnik komisije določi poročevalca iz vrst članov komisije, ki predlog podrobno pregleda in o njem poroča na seji. KDrŠ sprejme odločitev za vsakega doktoranda posebej.

Člani KDrŠ, kot poročevalci vlog doktorandov za potrditev tem doktorskih disertacij, ne smejo poročati o predlogih tem doktorskih disertacij s članice, s katere prihajajo, ali so v konfliktu interesov.

15. člen

KDrŠ pri obravnavanju vprašanj s svojega delovnega področja in vlog članic za potrditev tem doktorskih disertacij lahko zahteva, da ji članice posredujejo dopolnitve vlog, obrazložitve, stališča in druge informacije, ki jih potrebuje pri delu.

KDrŠ lahko pri vlogah za potrditev tem doktorskih disertacij članice ali strokovne poročevalce

zaprosi za dodatna pojasnila. Če oceni, da je to potrebno, lahko imenuje dodatnega neodvisnega poročevalca za pregled vloge za potrditev teme doktorske disertacije.

KDrŠ s sklepom potrdi predlagano temo doktorske disertacije doktoranda, odloži obravnavo vloge in določi vsebino poziva za dopolnitev vloge ali predlagano temo doktorske disertacije zavrne.

16. člen

Če je predlog članice, ki se nanaša na vlogo za potrditev teme doktorske disertacije nepopoln ali k predlogu niso priložena vsa zahtevana dokazila in zaradi tega predloga ni mogoče obravnavati, KDrŠ odločanje o predlogu odloži in članico zaprosi za dopolnitev. KDrŠ o predlogu odloča na prvi naslednji seji po prejemu dopolnitve vloge.

VI. Zapisniki sej

17. člen

O delu KDrŠ se vodi zapisnik, ki ga pripravi skrbnik komisije. Zapisnik vsebuje:

- zaporedno številko seje,
- kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje in njene morebitne prekinitve,
- imena in priimke prisotnih in odsotnih članov KDrŠ ter imena in priimke drugih prisotnih,
- sprejeti dnevni red,
- potek seje s ključnimi ugotovitvami v razpravi,
- sklepe 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.

Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči seje, prejmejo pa ga vsi člani KDrŠ.

18. člen

Vabilo, listo prisotnosti, zapisnike ter gradiva za posamezne seje hrani skrbnik komisije. Do teh gradiv imajo dostop vsi člani KDrŠ.

19. 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 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.

VII. Končne določbe

20. člen

Poslovnik začne veljati po sprejetju na Senatu UL.

Prof. dr. Igor Papič
Rektor