

Na podlagi predloga Sveta za umetnost Univerze v Ljubljani z dne 29. 9. 2022 je Senat Univerze v Ljubljani na seji dne 25. 10. 2022 sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU SVETA ZA UMETNOST UNIVERZE V LJUBLJANI

I. Splošne določbe

1. člen

Poslovnik ureja organizacijo in delo Sveta za umetnost Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: svet).

2. člen

Svet dela skladno z določili Zakona o visokem šolstvu, Statutom Univerze v Ljubljani in tem poslovnikom.

Svet pri svojem delu sledi usmeritvam na področju umetnosti, umetniškega dela, umetniškega raziskovanja in povezovanja znanosti ter umetnosti, sprejetim v Resoluciji o nacionalnem programu visokega šolstva do 2030, Strategiji Univerze v Ljubljani 2022-2027 ter strateškim okvirjem kulturne politike Evropske unije.

3. člen

O vprašanjih v zvezi z delom sveta, ki niso urejena s tem poslovnikom, sproti odločajo člani sveta s posebnim sklepom.

II. Sestava sveta

4. člen

Svet sestavlja 17 članov_ic, od tega:

- dva_e predstavnik_a_ci Akademije za glasbo UL (od teh je en_a dekan_ja te članice);
- dva_e predstavnik_a_ci Akademije za gledališče, radio, film in televizijo UL (od teh je en_a dekan_ja te članice);
- dva_e predstavnik_a_ci Akademije za likovno umetnost in oblikovanje UL (od teh je en_a dekan_ja te članice);
- dva_e predstavnik_a_ci Fakultete za arhitekturo UL (od teh je en_a dekan_ja te članice);
- predstavnik_ca Naravoslovnotehniške fakultete UL za umetniško področje;
- predstavnik_ca Biotehniške fakultete UL za umetniško področje;
- predstavnik_ca Pedagoške fakultete UL za umetniško področje;
- dva_e predstavnik_a_ci Filozofske fakultete UL za umetniško področje (od teh je en_a predstavnik_ca za področje literature)
- predstavnik_ca Ekonomske fakultete UL za področje kulturnega podjetništva oz. galerijske dejavnosti;
- predstavnik_ca Fakultete za družbene vede UL za področje kulturologije;
- dva_e predstavnik_a_ci študentov_k študijskih programov s področja umetnosti.

III. Predsednik_ca in člani_ce

5. člen

Člani_ce sveta izmed sebe izvolijo predsednika_co in namestnika_co predsednika_ce. Namestnik_ca predsednika_ce sveta nadomešča predsednika_co, če je ta odsoten_na ali zadržan_a.

Predsednik_ica se izbere med člani_cami sveta, vendar ne more biti hkrati tudi dekan_nja članice UL.

6. člen

Delo skrbnika_ce sveta opravlja zaposleni_a na rektoratu Univerze v Ljubljani. Skrbnik_ca pomaga predsedniku_ci sveta pri pripravljanju in organiziranju sej ter skrbi za strokovno in dokumentirano obdelavo vprašanj in gradiva, ki je potrebno za delo sveta.

7. člen

Predsednik_ica sveta ima naslednje pravice in dolžnosti:

- vodi in usklajuje pripravljalne aktivnosti za seje sveta, sklicuje in vodi seje sveta,
- predlaga dnevni red sej sveta,
- usmerja razpravo in skrbi za red na seji,
- podpisuje sklepe, zapisnike, mnenja in druge akte sveta,
- skrbi za pravilno uporabo in izvajanje določil tega poslovnika, vodi preverjanje izvajanja sklepov in predlogov sveta, predstavlja svet pred drugimi organi Univerze v Ljubljani in opravlja druge naloge, ki mu_ji jih določa ta poslovnik.

8. člen

Člani_ce sveta imajo naslednje pravice in dolžnosti:

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

9. člen

Člani_ce sveta so se dolžni_e udeleževati sej sveta. Član_ica sveta, ki se seje iz upravičenih razlogov ne more udeležiti, je dolžan_na to pravočasno javiti skrbniku_ci sveta.

Na sejah sveta sodelujejo tudi prorektor_ica za področje umetniškega dela, skrbnik_ica sveta ter po potrebi tudi drugi_e delavci_ke Univerze v Ljubljani, vendar nimajo pravice glasovanja.

IV. Vloga in naloge sveta

10. člen

Svet skrbi za razvoj področja umetnosti na Univerzi v Ljubljani ter njeno afirmacijo.

Svet:

- spodbuja odličnost v umetnosti;
- si prizadeva povečati obseg umetniške dejavnosti in projektov na UL;
- si prizadeva za enakopraven in enakomeren razvoj vseh umetniških zvrsti in smeri na UL;
- spodbuja nove oblike predstavitve umetniških del;
- razvija in spodbuja hibridne in interdisciplinarne umetniške izraze;
- spodbuja interdisciplinarnost in povezovanje med članicami UL;
- si prizadeva, da umetnost in umetniško ustvarjanje ter poustvarjanje pridobita enakopraven položaj z znanstveno in raziskovalno dejavnostjo na UL;
- krepi vlogo/pomen raziskovanja znotraj umetniškega delovanja/dejavnosti;
- spodbuja povezovanje med področjema umetnost in znanosti;
- spodbuja sodelovanje/povezovanje z umetniškimi institucijami ter krepi sodelovanje z domačimi umetniki;
- spodbuja mednarodna sodelovanja/povezovanja ter mednarodne interdisciplinarne umetniške poletne šole in druge oblike sodelovanja in povezovanja ter krepi sodelovanje s tujimi umetniki;
- spodbuja razvoj/ureditev področja avtorskih pravic/intelektualne lastnine umetniških del;
- krepi umetnost in umetniško ustvarjalnost tudi kot gospodarsko in tržno panogo;
- spodbuja pridobitev različnih finančnih virov za umetniško dejavnost na UL;
- skrbi za utrjevanje ter nadaljnje uveljavljanje umetniških dosežkov UL znotraj univerzitetnega prostora ter v domače in mednarodno okolje;
- skrbi za prezentacijo kulturnih dogodkov in dosežkov s področja umetnosti z namenom obogatitve akademske skupnosti (študentov, akademskega in strokovnega osebja) ter širše javnosti;
- si prizadeva za prisotnost in prenos umetnosti UL v vse sfere družbenega življenja na nacionalni in lokalni ravni;
- spodbuja vpetost v mednarodno okolje in s tem krepi internacionalizacijo UL skozi umetniško in umetniško-raziskovalno dejavnost;
- skrbi za krepitev družbene vloge umetnosti v nacionalnem in mednarodnem okolju;
- daje pobude in predloge glede izboljšav (izvedbe) študijskih programov s področja umetnosti;
- deluje aktivno in se odziva na pomembne družbene in mednarodne dogodke in stanja; deluje kot intelektualni forum;
- ima ničelno stopnjo strpnosti do kakršnih koli oblik nasilja ali diskriminacije;
- spodbuja vključitev digitalizacije in novih tehnologij;
- skrbi za okolje, etičnost in enakopravnost vseh deležnikov in uporabnikov umetnosti.

V. Delovna telesa sveta

11. člen

Za učinkovito izvajanje svojih nalog ima svet naslednja delovna telesa in/ali imenuje predstavnike:

a) Odbor Sklada UL za umetniško področje

Odbor ima skupaj s predsednikom_co največ 7 članov_ic. En_a član_ica je prorektor_ica, zadolžen_a za umetniško področje, ki je hkrati tudi predsednik_ca Odbora, šest članov_ic pa je predstavnikov_c članic UL, ki zastopajo naslednja umetniška področja (navedena po abecednem vrstnem redu):

- arhitektura, urbanizem in krajinska arhitektura;
- glasbena umetnost;
- likovna umetnost;
- literarna umetnost;
- oblikovanje;
- uprizoritvene in AV umetnosti ter dramatika.

Člane_ice zgoraj navedenih umetniških področij predlaga svet. Član_ica Odbora ne more istočasno opravljati funkcije člana_ice sveta.

b) Odbor Male galerija BS

UL ima v Odboru Male galerije BS dva_e predstavnika_ci. En_a član_ica je vsakokratni_a prorektor_ica, zadolžen_a za umetniško področje, drugega_o člana_ico predlaga svet.

c) Uredniški svet kULturnice

Uredniški svet spletnega mesečnika kULturnica sestavljajo štiri člani_ce, od tega:

- prorektor_ica, zadolžen_a za umetniško področje, ki je glavni_a in odgovorni_a urednik_ca,
- skrbnik_ca Sveta za umetnost UL,
- člani_ce, ki jih potrdi Svet za Umetnost UL.

d) Odbor za galerijsko dejavnost UL

Odbor za galerijsko dejavnost UL sestavlja pet članov_ic, od tega prorektor_ica, zadolžen_a za umetniško področje, ki je predsednik_ica, ter štiri_i člani_ce, ki jih predlaga svet:

- dva_e člana_ici z UL ALUO;
- dva_e člana_ici z UL FA.

e) Cankarjeva nagrada

UL ima kot soustanoviteljica v odboru svojega_o predstavnika_co, ki ga_jo predlaga svet.

VI. Priprava gradiva za seje ter priprava in sklicevanje sej

12. člen

Za pripravo gradiva za seje je odgovoren_na skrbnik_ica sveta. Skrbnik_ica sveta je zadolžen_a za izvajanje naslednjih nalog:

- priprava gradiv za seje sveta,
- pošiljanje vabil članom_icam sveta in ostalim vabljenim najmanj sedem dni pred napovedano sejo; skupaj z vabilom, ki vsebuje predlog dnevnega reda, se članom_icam sveta posredujejo gradiva za posamezne točke dnevnega reda ter predlog zapisnika s prejšnje seje sveta,
- v primeru, da seja odpade, pravočasno, najmanj pa dva delovna dneva pred dnem seje, obvestiti o tem vse člane_ice sveta,

- priprava osnutkov zapisnikov sej sveta,
- pomoč predsedniku_ici in namestniku_ici predsednika_ce pri izvrševanju nalog sveta.

13. člen

Predsednik_ica sveta sestavlja predlog dnevnega reda sveta in pri tem upošteva predloge članov_ic sveta in njenega skrbnika_ce. Če predsednik_ica zadeve, ki je bila predlagana, ne uvrsti v predlog dnevnega reda seje, je dolžan_na dati svetu in predlagatelju_ici pojasnilo, zakaj tega ni storil_a.

VII. Potek in vodenje sej

14. člen

Svet zaseda na sejah.

Seja sveta je izjemoma lahko dopisna. Sklepi na dopisni seji se sprejemajo na enak način, kot se sprejemajo sklepi na (rednih) sejah.

15. člen

Na začetku seje predsednik_ca ugotovi sklepčnost. Svet je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov_ic sveta.

Če ni dosežen kvorum v smislu prvega odstavka tega člena, se seja sveta ponovno sklice v roku največ 30 dni od dneva prvotnega sklica.

Če tudi na ponovno sklicani seji ni dosežen kvorum, predsednik_ca sveta o tem seznani Senat UL.

16. člen

O predlogu dnevnega reda se glasuje v celoti, lahko pa tudi za vsako točko dnevnega reda posebej.

Po končani razpravi o posamezni točki predsednik oblikuje predlog sklepa in ga da na glasovanje. Sklep je veljavno sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov_ic sveta.

Izid glasovanja objavi predsednik_ca.

VIII. Zapisnik seje

17. člen

Na seji sveta se vodi zapisnik, ki ga piše skrbnik_ca sveta. Vanj se vnese:

1. zaporedno številko seje,
2. kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje in njene prekinitve,
3. imena in priimki navzočih in odsotnih članov_ic sveta ter imena in priimki drugih navzočih,
4. ugotovitev predsednika_ce o sklepčnosti seje,

5. predlagan in sprejet dnevni red,
6. potek seje z navedbo udeležencev v razpravi, in
7. sklepi po točkah dnevnega reda, z navedbo glasovanja in razmerja glasov.

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

18. člen

Zapisnik seje sveta se napiše in z njegovo vsebino seznanijo člani_ice v roku 14 dni po seji.

Člani_ice sveta na seji najprej pregledajo zapisnik prejšnje seje. Člani_ice sveta potrdijo zapisnik, če nanj ni imel nihče pripomb ali pa če so bile pripombe sprejete.

O dopisni seji se sestavi zapisnik, v katerem se navede vzrok za izvedbo dopisne seje, postavljeno vprašanje in število glasov »za« in »proti« predlaganemu sklepu. Zapisnik seje potrdi svet na naslednji seji.

Sprejet zapisnik podpiše predsednik_ca sveta.

Originale zapisnikov ter gradiva za posamezne seje hrani skrbnik_ca sveta. Do teh materialov ima dostop vsak_a član_ica sveta.

IX. Končna določba

19. člen

Poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani UL. Z dnem sprejetja tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Sveta za umetnost Univerze v Ljubljani z dne 18. 12. 2018.




Prof. dr. Gregor Majdič,
Rektor UL
Predsednik Senata UL