Uprava
Univerze v Ljubljani

Univerza *v Ljubljani*

p.p. 362, Kongresni trg 12
1001 Ljubljana, Slovenija
telefon: 01 241 85 00
faks: 01 241 86 60
http://www.uni-lj.si

SENAT UL

Številka: 031-8/2018
Datum: Ljubljana, 23. 10. 2018

11. SEJA DNE 23. 10. 2018

8. TOČKA: **Poslovnik KRIS UL**

Predlagatelj gradiva: Komisija za razvoj informacijskega sistema UL

Poročevalec: prorektor, prof. dr. Matjaž Krajnc

Priloga:
- Poslovnik Komisije za razvoj informacijskega sistema UL

Predlog sklepa:

SKLEP št. 8:
Senat UL sprejme Poslovnik Komisije za razvoj informacijskega sistema UL v skladu s predlogom Komisije za razvoj informacijskega sistema UL, sprejetim na seji dne 17. 9. 2018.

Na podlagi sklepa Senata UL, št. 4.21, sprejetega na 4. seji dne 23. 1. 2018, in predloga Komisije za razvoj informacijskega sistema UL, sprejetega na seji dne 17. 9. 2018, je Senat Univerze v Ljubljani na seji dne 23. 10. 2018 sprejel

POSLOVNIK ZA DELO KOMISIJE ZA RAZVOJ INFORMACIJSKEGA SISTEMA SENATA UNIVERZE V LJUBLJANI

I. Splošne določbe

1. člen

S tem Poslovnikom Komisija za razvoj informacijskega sistema Senata Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: KRIS) ureja način in organizacijo svojega dela.

2. člen

Naloge KRIS so:

- posreduje Senatu UL predloge usmeritev in nalog s področja vzpostavitve in razvoja enotnega in celovitega informacijsko komunikacijskega sistema UL (v nadaljevanju: IKS UL) ter spremlja njihovo izvajanje,
- posreduje mnenje Senatu UL o predlogu strategije na področju IKS UL in spremlja njeno izvajanje ter predlaga njene dopolnitve,
- seznani se s predlogi članic za dopolnitev ali spremembo IKS UL in jih predlaga za vključitev v letni program dela,
- sodeluje pri pripravi predloga letnega programa in finančnega načrta IKS UL,
- obravnava poslovno poročilo in poročilo o izvrševanju finančnega načrta za področje IKS UL,
- obravnava in potrdi idejne in izvedbene projekte (pripravljene z uporabo predloge vzpostavitvenega dokumenta projekta), za katere je potrebno javno naročilo oz. so pomembni iz vidika izvajanja strategije razvoja IKS UL,
- sodeluje pri drugih nalogah s področja IKS UL.

Komisija izvaja naloge iz prvega odstavka tega člena, tako da obravnava ter posreduje Senatu UL sklepe ter predloge usmeritev in nalog s področja IKS UL ter spremlja njihovo izvajanje.

II. Predsednik, namestnik in člani

3. člen

Komisijo sestavlja 10 članov, ki jih imenuje Senat UL, in sicer:

- 9 članov imenuje Senat UL iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev (praviloma iz vrst strokovnjakov za informacijsko komunikacijsko tehnologijo oz. sisteme),
- 1 člana predlaga Študentski svet UL iz vrst študentov.

Mandatna doba komisije je 4 leta.

4. člen

Ko Senat UL imenuje člane komisije, prorektor, pristojen za informacijsko področje (v nadaljevanju prorektor), skliče izvoljene člane na konstitutivno sejo KRIS.

Člani KRIS izmed sebe izvolijo predsednika KRIS in njegovega namestnika.

Po verifikaciji zapisnika konstitutivne seje KRIS se sestava komisije in podatki o predsedniku in namestniku predsednika komisije objavijo na spletnih straneh UL.

Delo tajnika(-ce) KRIS opravlja delavec, ki ga zadolži Uprava UL.

Tajnik(-ca) KRIS v sodelovanju s prorektorjem, zadolženim za komisijo, pravočasno in celovito obvešča ter posreduje gradiva, vezana na izvedbo nalog KRIS, opredeljenih v 2. členu tega poslovnika.

5. člen

Predsednik KRIS:
- v sodelovanju s prorektorjem, zadolženim za komisijo vodi in usklajuje pripravljalne aktivnosti za seje KRIS,
- praviloma enkrat mesečno sklicuje seje komisije in predlaga dnevne rede sej,
- vodi seje komisije in usmerja razpravo,
- oblikuje predloge sklepov komisije za glasovanje in oblikuje besedilo prejetih sklepov,
- podpisuje sklepe, zapisnike, mnenja in druge akte KRIS,
- zastopa KRIS pred drugimi organi UL,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določa ta Poslovnik ali s posebnim sklepom Senat UL.

Namestnik predsednika komisije nadomešča predsednika v njegovi odsotnosti.

6. člen

Člani KRIS imajo naslednje pravice in dolžnosti:
- proučiti gradiva in izvesti potrebne priprave pred sejami KRIS,
- pravočasno sporočiti predloge za dopolnitev prejetih gradiv,
- udeleževati se sej in razpravljati in soodločati o vseh vprašanjih, o katerih razpravlja in odloča KRIS,
- postavljati vprašanja ter dajati pobude in predloge.

7. člen

Komisija lahko za izvedbo posebnih nalog imenuje izmed svojih članov delovno telo, ki ga vodi eden od članov komisije. Gradiva za delo teles pripravi tajnik KRIS. Delovno telo za svoje delo odgovarja predsedniku komisije.

8. člen

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

Na sejah Komisije praviloma sodelujejo prorektor, tajnik KRIS ter po potrebi tudi drugi delavci strokovnih služb UL, ki jih povabi predsednik komisije glede na dnevni red seje, vendar nimajo pravice glasovanja.

III. Priprava gradiva za seje ter priprava in sklicevanje sej

9. člen

Predsednik KRIS sklicuje seje komisije. Pri tem tajnik KRIS opravlja naslednje naloge:
- pripravlja po navodilih predsednika gradivo za seje KRIS,
- pošilja praviloma sedem dni pred napovedano sejo vabila članom komisije (v elektronski obliki z e-pošto in izpis) in ostalim vabljenim na sejo. Skupaj z vabilom, ki vsebuje predlog dnevnega reda, posreduje članom tudi gradivo oziroma povezavo do dokumentnega sistema, kjer je odloženo gradivo k posamezni točki dnevnega reda ter predlog zapisnika prejšnje seje (v elektronski obliki),
- poskrbi za rezervacijo sejne sobe,
- v primeru, da seja odpade, pravočasno, najmanj pa 3 dni pred sklicem seje obvesti o tem vse člane KRIS,
- pripravlja osnutke zapisnikov sej komisije in delovnih teles,

- nudi drugo administrativno-tehnično pomoč predsedniku oz. namestniku predsednika pri nadzoru in izvrševanju sklepov KRIS.

10. člen

Predsednik KRIS sestavlja predlog dnevnega reda sej in pri tem upošteva predloge prorektorja, članov komisije in njenega tajnika. Če predsednik zadeve, ki je bila predlagana, ne uvrsti v predlog dnevnega reda seje, je dolžan dati predlagatelju pojasnilo, zakaj tega ni storil.

IV. Potek in vodenje sej

11. člen

Komisija praviloma dela 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. Komisija je sklepčna, če je prisotnih vsaj 6 članov KRIS.

13. člen

Če se seje udeleži premalo članov, da bi bila sklepčna, se počaka 15 minut. Po 15 minutah se šteje, da je seja sklepčna, če so navzoči vsaj 4 člani.

V. Končne določbe

14. člen

Poslovnik začne veljati po sprejetju na Senatu UL in objavi na spletni strani univerze.

Prof. dr. Igor Papič

Rektor

Številka:

Datum:

Datum objave: