

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS šte. 100/04, prečiščeno besedilo), 51., 52., 53., 54., 55. in 56. člena statuta Univerze v Ljubljani z dne 21. 12. 2004 (Uradni list RS št. 8/2005) je habilitacijska komisija UL na seji dne 24. maja 2006 sprejela čistopis poslovnika o delu habilitacijske komisije UL z dne 27. februarja 2002

## **Poslovník o delu Habilitacijske komisije UL**

### **I. Splošne določbe**

#### 1. člen

Naloga habilitacijske komisije je, da zagotovi enotno uporabo meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev v vseh disciplinah, ki so predmet študija, raziskovanja in umetniškega delovanja na Univerzi v Ljubljani.

#### 2. člen

S poslovníkom se ureja delo komisije, pripravljanje in sklicevanje sej, potek in vodenje sej, način dela ter pravice in dolžnosti predsednika in članov komisije.

#### 3. člen

Habilitacijska komisija UL (v nadaljnjem besedilu: komisija) dela skladno z določili Zakona o visokem šolstvu, statutom UL, Merili za volitve v nazive visokošolskih učiteljev znanstvenih delavcev in sodelavcev in s tem poslovníkom.

#### 4. člen

Komisija ima 13 članov, ki jih izvoli senat Univerze.  
Na svoji prvi seji člani komisije izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika. Namestnik predsednika komisije nadomešča predsednika, če je odsoten ali zadržan.

#### 5. člen

Člani komisije se na prvi seji porazdelijo v delovne skupine po področjih: družboslovje z umetniškimi akademijami, naravoslovne in tehniške znanosti ter medicinske in biološke znanosti. Delovne skupine podrobno pregledajo gradivo s svojega področja in oblikujejo stališča za obravnavo predlogov za volitve v nazive na plenarni seji komisije.

#### 6. člen

Delo tajnika komisije opravlja delavec strokovne službe tajništva univerze. Tajnik komisije pomaga predsedniku pri pripravljanju in organiziranju sej ter skrbi za strokovno in dokumentirano obdelavo vprašanj in gradiva, ki je potrebno za delo komisije.

### **II. Pravice in dolžnosti članov**

#### 7. člen

Člani komisije imajo pravico in dolžnost:

- sodelovati pri delu komisije,
- biti predhodno seznanjeni z dnevnim redom in potrebnim gradivom ter s stališči in sklepi.

### **III. Priprava in sklicevanje sej**

#### 8. člen

Predsednik komisije sestavlja predlog dnevnega reda in pri tem upošteva predloge visokošolskih zavodov. Če predsednik zadeve, ki je bila predlagana, ne uvrsti v predlog dnevnega reda seje, je dolžan dati komisiji in predlagatelju pojasnilo, zakaj tega ni storil.

#### 9. člen

Komisija dela na sejah. Na seji se obravnava največ 50 predlogov za izvolitev v naziv. Seja mora biti sklicana, ko je gradivo za sejo pripravljeno ali pa na zahtevo najmanj tretjine članov komisije.

#### 10. člen

Vabilo za sejo komisije mora biti vsem članom poslano najmanj 7 dni pred dnevom, ki je določen za sejo. Vabilu je priloženo gradivo, ki bo obravnavano na seji, in zapisnik prejšnje seje.

### **IV. Potek in vodenje sej**

#### 11. člen

Predsednik komisije sklicuje in vodi sejo ter organizira njeno delo.

#### 12. člen

Predsednik na začetku seje ugotovi sklepčnost.

Komisija je sklepčna, če sta na seji navzoči dve tretjini vseh članov. Sklepe sprejema z večino glasov navzočih članov komisije. Soglasja o izvolitvah v nazive ni možno oblikovati na korespondenčni seji.

Če je število glasov za soglasje enako številu glasov proti soglasju in vzdržanih, odloča glas predsednika komisije.

#### 13. člen

Ko komisija sprejme dnevni red in zapisnik prejšnje seje, se po vrsti obravnavajo predlogi za izvolitve in druge točke dnevnega reda. Razprava o predlogu za izvolitev se prične s poročilom ustrezne delovne skupine.

#### 14. člen

O delu komisije se vodi zapisnik, ki ga pripravi tajnik komisije. Veljati začne po potrditvi na naslednji seji. Sprejeti zapisnik podpišeta predsednik in tajnik komisije.

### **V. Način dela in odločanje**

#### 15. člen

Komisija:

- sprejme poslovnik o svojem delu

- pred prvo izvolitvijo v naziv visokošolskega učitelja in znanstvenega delavca ter pred izvolitvijo v višji naziv daje soglasje o tem, ali so izpolnjeni določeni pogoji in merila za izvolitev v konkretni naziv po Zakonu o visokem šolstvu, statutu univerze ter Merilih za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev;
- daje predlog za odvzem naziva;
- sprejema načelna stališča v zvezi s postopkom komisije pri dajanju soglasij za izvolitve v nazive ter v zvezi s tem daje napotke visokošolskim zavodom;
- poroča o svojem delu rektorju in senatu univerze.

#### 16. člen

Pri obravnavanju vprašanj s svojega delovnega področja komisija lahko zahteva, da ji visokošolski zavodi posredujejo stališča, podatke, spise in druge listine ter originalna dela kandidatov, ki jih potrebuje pri delu.

Komisija lahko zaprosi za dodatna pojasnila tudi kandidata, katerega izvolitev obravnava.

#### 17. člen

Če je predlog, o katerem odloča komisija, nepopoln ali k predlogu niso priložena vsa dokazila in zaradi tega predloga ni mogoče obravnavati, komisija predlog odloži in določi rok za dopolnitev. Rok ne sme biti daljši od dveh mesecev.

Če predlagatelj v določenem roku predloga ne dopolni, pomeni, da je predlog umaknjen.

#### 18. člen

Če je na podlagi podatkov, ugotovljenih v postopku, možno zavzeti stališče o predlogu, komisija z glasovanjem sprejme oz. zavrne soglasje za izvolitev v predlagani naziv.

#### 19. člen

Komisija sprejema stališča iz 15. člena tega poslovnika praviloma v dveh mesecih po prejemu predloga. V ta čas ni všteti čas potrebnih dopolnitev.

Stališče, soglasje in zavrnitev soglasja morajo biti predlagatelju posredovana v pisni obliki.

#### 20. člen

Tajništvo UL vodi in hrani arhiv komisije.

#### 21. člen

Poslovník prične veljati naslednji dan, ko ga sprejme komisija.

Poslovník se objavi na spletnih straneh Univerze v Ljubljani.

Predsednik habilitacijske komisije UL  
red. prof. dr. Vladimir Pogačnik

