

Na podlagi drugega odstavka 48. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12 in 85/14) je Svet Republike Slovenije sprejel

P O S L O V N I K

O DELU SVETA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA VISOKO ŠOLSTVO

I. Splošne določbe

1. člen

S tem poslovnikom se urejajo način dela Sveta Republike za visoko šolstvo (v nadaljnjem besedilu: svet), pravice in dolžnosti članov sveta, predsednika sveta, podpredsednika sveta, strokovne in administrativne podpore sveta, način dela delovnih teles sveta ter postopek sprejemanja aktov in drugih gradiv.

V tem poslovniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

Svet kot posvetovalni organ deluje pri Vladi Republike Slovenije. Svet opravlja naslednje naloge:

- svetuje pri strokovnih izhodiščih in oblikovanju nacionalnega programa visokega šolstva;
- svetuje pri pripravi in spremljanju zakonov in drugih predpisov, ki posegajo na področje visokega šolstva;
- svetuje pri načrtovanju razvoja visokega šolstva;
- daje mnenje k nacionalnemu ogrodju kvalifikacij in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo in drugimi predpisi.

Svet pri svojem delu sodeluje s strokovnimi sveti za posamezna področja vzgoje in izobraževanja, s Svetom za znanost in tehnologijo Republike Slovenije ter Nacionalno agencijo Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.

II. Člani sveta in predsednik sveta

3. člen

Člani sveta:

- odločajo na sejah sveta;
- ustno ali pisno predlagajo obravnavo posameznih vprašanj o katerih odloča oziroma razpravlja svet;
- sodelujejo pri pripravi sklepov, stališč in drugih gradiv sveta;
- imajo pravico do podatkov in informacij, ki zadevajo delovno področje sveta;
- sodelujejo v delovnih telesih, ki jih imenuje svet;
- opravljajo druge naloge, ki jih določi svet.

4. člen

Predsednik sveta zlasti:

- predstavlja svet;
- vodi delo sveta;
- skrbi za pripravo sej sveta;
- pripravlja predloge dnevnega reda za seje sveta;
- sklicuje in vodi seje sveta;
- podpisuje sklepe in druge akte, ki jih sprejema svet;
- skrbi za izvajanje sklepov in uveljavljanje stališč sveta;
- seznanja člane sveta o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih, ki se nanašajo na delo sveta.

5. člen

Svet ima podpredsednika sveta, ki ga na predlog predsednika sveta imenujejo člani sveta izmed sebe.

Podpredsednik sveta nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti ali predčasnega prenehanja mandata. Podpredsednik sveta ima v času nadomeščanja vse pravice in dolžnosti predsednika.

III. Seje sveta

6. člen

Svet dela in odloča na sejah.

Sejo sveta sklicuje predsednik štirikrat letno, sicer pa po potrebi.

Predsednik sveta mora sklicati sejo sveta, če to predlaga najmanj ena tretjina članov sveta, Vlada Republike Slovenije, ministrstvo pristojno za visoko šolstvo. Kdor predlaga sklic seje, mora predložiti tudi predlog dnevnega reda z gradivom.

7. člen

Vabilo za sejo sveta, predlog dnevnega reda z gradivom in zapisnikom prejšnje seje mora biti poslano članom sveta najmanj sedem dni pred sejo.

Vabila in gradiva za sejo sveta se praviloma vročajo preko elektronske pošte. Posamezni član sveta lahko zahteva vročanje po klasični pošti. To mora zahtevati pisno ali ustno na zapisnik.

Člani sveta, ki se seje ne morejo udeležiti, morajo svoj izostanek sporočiti vsaj tri dni pred sejo. Če predsednik sveta ugotovi, da zaradi odsotnosti velikega števila članov seja sveta ne bi bila sklepčna, sejo preloži.

O prisotnosti članov na sejah se vodi evidenca. Če se član sveta trikrat zaporedoma brez opravičila ne udeleži seje, se o neudeležbi obvesti organ, ki je člana predlagal.

8. člen

Delo sveta je javno. Javnost se praviloma zagotavlja s prisotnostjo zunanje javnosti na sejah, z novinarskimi konferencami in uradnimi sporočili, razen če svet odloči drugače.

Na novinarski konferenci lahko člani sveta podajo ločena stališča ali mnenja.

Javnost se lahko omeji ali izključi, če svet tako odloči pred obravnavo posamezne točke dnevnega reda, zaradi varovanja poslovne tajnosti ali zaradi zavarovanja osebnih podatkov udeležencev v zadevi, ki je predmet obravnave.

9. člen

Predsednik in člani sveta na sejo sveta obvezno vabijo predlagatelje gradiv, stališč in predlogov, ki so na dnevnem redu.

Predsednik in člani sveta lahko na sejo sveta vabijo tudi:

- predstavnike ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo,
- predstavnike ministrstev, pristojnih za znanost, socialo, zdravstvo, delo, finance, idr. ter
- po potrebi tudi druge predstavnike strokovne javnosti ali javne sfere, ki bi lahko pomembno prispevali k uspešnemu reševanju posameznih vprašanj iz dnevnega reda.

Osebe, ki sodelujejo na sejah sveta in niso člani sveta, imajo pravico sodelovati v razpravi po predhodni odobritvi predsednika, nimajo pa pravice odločanja.

10. člen

Svet sklepa veljavno, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov, vključno s predsednikom.

Pred začetkom seje predsednik ugotovi sklepčnost. Če svet ni sklepčen, sejo predsednik prekine oziroma preloži.

11. člen

Seja sveta se začne z določitvijo dnevnega reda na podlagi predloga in gradiva, ki so ga člani prejeli z vabilom.

Na dnevni red seje je lahko izjemoma uvrščena tudi točka, ki ni bila predvidena v predlogu, če gre za nujno zadevo, o kateri mora svet takoj izreči svoje mnenje ali o njej začeti razpravo.

Pobudo za razširitev dnevnega reda lahko dajo predsednik sveta, člani sveta ali predstavnik ministrstva za visoko šolstvo.

12. člen

Na začetku seje se svet seznaní z uresničevanjem sklepov zapisnikov sprejetih na pretekli seji ter s podanimi pripombami in dopolnitvami članov sveta.

13. člen

Svet obravnava vprašanja po vrsti, kot so predlagana z dnevnim redom in na podlagi gradiva, ki je bilo dostavljeno članom za sejo.

Če k posameznim točkam dnevnega reda ni bilo predloženo gradivo, se prične obravnava z ustno obrazložitvijo predlagatelja.

Če svet ugotovi, da predložena gradiva oziroma ustna obrazložitev za obravnavo niso zadostna, umakne točko iz dnevnega reda.

14. člen

Predsednik skrbi za učinkovit potek seje.

Predsednik sveta daje besedo članom sveta in drugim udeležencem seje po vrsti, kot se priglasijo k besedi. Predsednik lahko omeji čas razpravljanja posameznega razpravljavca.

Predsedujoči razpravljavca, ki se v razpravi ne drži točke dnevnega ali vrstnega reda razprav opomni, da krši predpisan red. Če razpravljavec s kršitvijo reda nadaljuje tudi po opominu, mu predsedujoči odvzame besedo.

Predsednik lahko iz utemeljenih razlogov sejo sveta prekine in določi, kdaj se bo nadaljevala.

15. člen

Po končani obravnavi posamezne točke dnevnega reda svet lahko:

- oblikuje sklepe, stališča ali mnenje o gradivu in po potrebi naroči predlagatelju, da ga dopolni v skladu s stališči in mnenji, sprejetimi na seji;
- odloži razpravo o gradivu, če ugotovi, da je zaradi dopolnitev potrebna ponovna obravnava na seji;
- imenuje posebno delovno skupino, ki naj v določenem roku dopolni gradivo s stališči, sprejetimi na seji.

16. člen

Svet sklepa z večino glasov prisotnih članov.

Člani sveta glasujejo praviloma javno z dvigom roke.

Svet lahko sklene, da se o posameznih vprašanjih glasuje tajno. V takem primeru določi tudi način glasovanja.

Tajnost glasovanja lahko predlagajo predsednik ali člani sveta.

Na zahtevo člana se v zapisnik poleg sklepa, sprejetega z glasovanjem, vnese tudi drugačno mnenje člana o posameznem vprašanju.

17. člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje sveta ali se ta ne bi mogel sestati, lahko svet na pisni predlog predsednika odloči o posameznem gradivu ali vprašanju, ne da bi se sestal (v nadaljnjem besedilu: korespondenčna seja).

Predsednik sveta pošlje gradivo za korespondenčno sejo z ustrezno utemeljitvijo vsem članom sveta ter navede, komu, do kdaj in kako naj sporočijo svoja stališča in pripombe. Rok za pripombe ne sme biti krajši od dveh delovnih dni.

Če več kot dve tretjini članov sveta sporoči, da nimajo nobenih pripomb, se šteje, da je bilo gradivo sprejeto, v nasprotnem primeru pa se gradivo obravnava na seji sveta.

Predsednik sveta lahko določi, da molk članov lahko pomeni t.i. tiho strinjanje. Dejstvo, da se bo molk posameznih članov sveta šteje za tiho strinjanje mora biti jasno opredeljeno v vabilu na korespondenčno sejo. V vabilu se določi tudi rok do katerega morajo člani poslati svoje pripombe.

O korespondenčni seji se napiše zapisnik, ki ga člani sveta prejmejo z vabilom za naslednjo sejo sveta.

18. člen

Seje sveta se snemajo.

O sejah se sestavi zapisnik, ki obsega zaporedno številko seje, datum in kraj seje, imena navzočih in odsotnih članov sveta ter imena drugih navzočih, sprejeti dnevni red in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.

Zapisnik se v 8 dneh pošlje v pregled in potrditev članom sveta skladno s pravili korespondenčne seje. Zapisnik se lahko dopolni glede na prejete predloge članov sveta, ki so bile prejete pisno v določenem roku.

Za pripravo zapisnika je odgovoren tajnik sveta.

Sprejeti zapisniki in relevantna gradiva se objavijo na spletni strani sveta.

Sprejeti zapisnik s sklepi predsednik pošlje na Vlado Republike Slovenije, vsem predlagateljem in drugim, ki se jih tiče vsebina sklepa.

IV. Delovna telesa sveta

19. člen

Za proučevanje posameznih vprašanj, pripravo gradiv, mnenj in predlogov s posameznih področij delovanja sveta, ima svet lahko delovna telesa, ki so občasna ali stalna, in sicer v obliki komisij ali ekspertnih skupin.

20. člen

Delovna telesa imajo predsednika in praviloma štiri do šest članov. Predsednika in člane delovnih teles imenuje svet izmed svojih članov. Za člane delovnih teles so lahko imenovani tudi posamezniki iz strokovne javnosti ali javne sfere, ki niso člani sveta.

Delo delovnega telesa vodi predsednik takega telesa. Predsednik mora biti član sveta.

21. člen

Delovna telesa delajo praviloma na sejah.

Delovna telesa lahko oblikujejo izmed svojih članov za proučevanje posameznih vprašanj pri izvajanju svojih nalog delovne skupine.

22. člen

Naloge, mandat in sestavo delovnih teles določi svet ob imenovanju takih teles.

V. Strokovna in administrativna podpora

23. člen

Strokovno in administrativno podporo svetu zagotavljata sekretar sveta (v nadaljnjem besedilu: sekretar) in tajnik sveta (v nadaljnjem besedilu: tajnik). Sekretar je vodja Sektorja za visoko šolstvo na ministrstvu, pristojnem za visoko šolstvo, tajnik pa eden izmed javnih uslužbencev ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo, razporejen na uradniško delovno mesto.

24. člen

Strokovne in administrativne naloge za svet obsegajo:

- koordinacijo dela sveta z vlado, drugimi resorji oziroma ministrstvi ter zainteresirano javnostjo;
- strokovna in administrativna podpora pri pripravi sej sveta in pripravi gradiv za seje sveta;
- zagotavljanje strokovnih in administrativnih pogojev za izvajanje sklepov sveta;
- prisotnost na sejah sveta in priprava zapisnikov sej sveta;
- skrb za dokumentacijo in program dela sveta;
- zagotavljanje pogojev za delo sveta in njegovih delovnih teles in delovnih skupin;
- druge naloge, ki jih določi svet oziroma predsednik sveta.

Pri opravljanju nalog iz prejšnjega odstavka sta sekretar in tajnik odgovorna svetu in predsedniku sveta.

VI. Zagotavljanje materialnih pogojev za delo sveta

25. člen

Sredstva za delo sveta se zagotavljajo iz proračuna Republike Slovenije in so vključena kot namenska sredstva v finančni načrt ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo.

26. člen

Za delo v svetu oziroma v njegovih delovnih telesih so člani upravičeni do sejnin in povračila potnih stroškov na podlagi predpisa oziroma sklepa Vlade Republike Slovenije o določitvi povračila stroškov v zvezi z delom strokovnih svetov Vlade Republike Slovenije.

Člani sveta in njegovih delovnih teles so upravičeni do sejnin v višini dnevnice za službeno potovanje, ki traja nad 12 h ter do povračila potnih stroškov, če je seja izven stalnega prebivališča člana, v skladu z zakonom, ki ureja višino povračila stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov.

VII. Prehodne in končne določbe

27. člen

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovník o delu Sveta Republike Slovenije za visoko šolstvo z dne 3. 6. 2010.

28. člen

Poslovník začne veljati z dnem, ko ga svet sprejme.

Svet javno objavi poslovnik na svoji spletni strani.

Ljubljana, dne 30. 6. 2015

dr. Lučka Lorber
PREDSEDNICA

