



## **POSLOVNIK**

### **Predavateljskega zbora**

### **Višje strokovne šole Rogaška Slatina – zasebne šole**

#### **Uvodna določba**

##### **1. člen**

Naloge predavateljskega zbora so:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom;
- daje mnenje o Letnem delovnem načrtu VŠŠ;
- imenuje Študijsko komisijo;
- imenuje Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti in predsednika te komisije;
- daje mnenje k dolgoročnemu razvojnemu programu šole;
- obravnava letno poročilo o kakovosti;
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti;
- odloča o posodobitvah študijskih programov in njihovi izvedbi v skladu predpisi;
- sprejema pravila za prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami;
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja oziroma direktorja;
- daje pobudo za napredovanje strokovnih delavcev šole;
- daje mnenje k predlogu ravnatelja oziroma direktorja za napredovanje;
- imenuje predavatelje šole;
- sodeluje s študenti;
- opravlja druge naloge v skladu z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju.

#### **Namen poslovnika**

##### **2. člen**

S tem Poslovnikom se določa način dela Predavateljskega zbora VŠŠ in sicer:

- vrsta sej,
- postopek njihovega sklicevanja,
- način glasovanja,
- vodenje zapisnika o sejah,
- sprejemanje splošnih aktov v pristojnosti Predavateljskega zbora VŠŠ.

## **Vrste sej**

### **3. člen**

Predavateljski zbor VSŠ se praviloma sestaja na rednih sejah, v nujnih in izrednih primerih pa tudi na izrednih sejah in korespondenčnih sejah.

Redna seja Predavateljskega zbora se skliče praviloma dvakrat na leto in sicer na začetku študijskega leta in po evalvacijskem poročilu.

Izredna seja Predavateljskega zbora VSŠ se skliče v primerih, ko nujnost ali izrednost okoliščin narekuje sklic seje izven terminov iz prejšnjega odstavka in v rokih, ki so krajši od tistih za sklic redne seje.

## **Sklicevanje sej**

### **4. člen**

Seje Predavateljskega zbora VSŠ sklicuje ravnatelj VSŠ. Vsak član Predavateljskega zbora VSŠ lahko predlaga ravnatelju oziroma direktorju sklic seje.

### **5. člen**

Redno sejo Predavateljskega zbora VSŠ skliče ravnatelj oziroma direktor IC Prah s pisnim vabilom, ki se vsem članom predavateljskega zbora in drugim vabljenim pošlje najmanj 8 dni pred napovedanim datumom seje.

Vabilo mora vsebovati podatke o kraju in času napovedane seje Predavateljskega zbora VSŠ, s predlaganim dnevnim redom in po potrebi označbo poročevalca k posameznim točkam dnevnega reda.

Šteje se, da je bilo vabilo poslano v pisni obliki, če je bilo poslano po navadni ali elektronski pošti.

### **6. člen**

Izredno sejo Predavateljskega zbora VSŠ skliče ravnatelj oziroma direktor na način in po postopku, določenem v 3. in 4. členu tega Poslovnika s tem, da mora biti vabilo poslano najmanj 3 dni pred napovedanim datumom seje.

Če se utemeljeno pričakuje, da posamezen član pisnega vabila ne bo prejel pravočasno, lahko ravnatelj oziroma direktor o kraju in datumu izredne seje tega člana obvesti tudi telefonsko. O telefonskem obvestilu se naredi kratek zaznamek.

### **7. člen**

Korespondenčna seja Predavateljskega zbora VSŠ se izvede brez vnaprejšnjega sklica.

## **Dnevni red**

### **8. člen**

Vsak član Predavateljskega zbora VSŠ lahko predlaga uvrstitev določene teme na dnevni red posamezne seje Predavateljskega zbora VSŠ. Tak predlog je potrebno nasloviti na ravnatelja VSŠ vsaj 2 dni pred odpošiljanjem vabil.

## **Posredovanje gradiv**

### **9. člen**

Vso gradivo, ki se nanaša na posamezne točke dnevnega reda, mora biti članom predavateljskega zbora in drugim vabljenim, poslano najmanj 3 dni, v primeru izredne seje pa najmanj 1 dan pred datumom, določenim za predavateljski zbor.

## **Potek seje**

### **10. člen**

Seje Predavateljskega zbora VSŠ vodi ravnatelj oziroma direktor. V primeru njegove odsotnosti ravnatelja oziroma direktorja nadomesti eden od predavateljev, ki ga pooblasti ravnatelj oziroma direktor.

### **11. člen**

Ravnatelj oziroma direktor pred začetkom seje ugotovi sklepčnost. Predavateljski zbor VSŠ je sklepčen, če je na seji prisotna najmanj šestina vabljenih predavateljev, ki so v tistem študijskem letu predvideni za izvajanje študijskega programa.

Če Predavateljski zbor VSŠ ni sklepčen, določi ravnatelj oziroma direktor nov datum seje in o njem neprisotne člane Predavateljskega zbora VSŠ obvesti v skladu s 4. členom tega Poslovnika, prisotni člani pa nov datum seje vzamejo na znanje.

Po ugotovitvi sklepčnosti ravnatelj oziroma direktor ostale člane seznami s predlaganim dnevnim redom. Pred glasovanjem o dnevnem redu ima vsak član pravico predlagati spremembo ali dopolnitev dnevnega reda.

### **12. člen**

Pri obravnavanju posamezne točke dnevnega reda ravnatelj oziroma direktor seznani člane z razlogi za obravnavanje in predstavi temo (po potrebi preda besedo poročevalcu). Po predstavitvi teme, ravnatelj oziroma direktor odpre razpravo o posamezni točki dnevnega reda.

Ko ravnatelj oziroma direktor ugotovi, da je tema izčrpana, zaključi razpravo, predlaga besedilo sklepa ter razglasi začetek glasovanja.

### **13. člen**

Glasovanje o posameznem predlogu sklepa poteka praviloma javno. Predlogi so sprejeti, če zanj glasuje večina predavateljev. Ravnatelj oziroma direktor lahko odloči, da se o posameznem predlogu glasuje tajno z oddajo glasovnic.

Na glasovnici se zapiše predlog sklepa in navedbo »za« ali »proti«. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »za« ali »proti«. Po preštetju glasov ali glasovnic ravnatelj oziroma direktor sporoči, ali je posamezen sklep sprejet ali ne. Posamezen sklep je sprejet, če je za predlog glasovala večina prisotnih članov.

Po zaključeni obravnavi in glasovanju o vseh točkah dnevnega reda ravnatelj oziroma direktor razglasi, da je seja zaključena.

### **Prekinitev seje**

#### **14. člen**

Ravnatelj oziroma direktor lahko prekine sejo Predavateljskega zbora VSŠ, če vseh točk dnevnega reda ni mogoče obravnavati v enem dnevu zaradi:

- preobsežnega dnevnega reda
- izjemne zahtevnosti posameznih točk dnevnega reda
- potrebne dopolnilne dokumentacije
- drugih utemeljenih razlogov po presoji ravnatelja oziroma direktorja.

Hkrati s sklepom o prekinitvi seje ravnatelj oziroma direktor določi tudi datum nadaljevanja seje. Seja se nadaljuje najkasneje 8 dni po prekinitvi.

Datum nadaljevanja seje prisotni člani in vabljeni vzamejo na znanje, morebitne neprisotne pa ravnatelj pisno obvesti po postopku iz 5. člena tega poslovnika.

### **Odločanje**

#### **15. člen**

Če je rezultat glasovanja neodločen, je odločitev sprejeta, če je zanjo glasoval predsednik strateškega sveta VSŠ.

### **Zapisnik**

#### **16. člen**

O vsaki seji se vodi zapisnik seje Predavateljskega zbora VSŠ, ki ga narekuje ravnatelj oziroma direktor, zapisuje pa administrativni delavec šole.

V zapisniku se kratko povzame obravnavane točke dnevnega reda, stališča, pripombe in predloge članov ter sklepe. Pri sklepih je potrebno navesti ali so bili sprejeti ali ne.

#### **17. člen**

V primeru prekinitve seje se o vsakem posameznem zasedanju piše samostojni zapisnik.

#### **18. člen**

Zapisnik podpišeta ravnatelj oziroma direktor VSŠ in zapisnikar. Zapisnik prejme celoten predavateljski zbor.

### **Korespondenčna seja**

#### **19. člen**

Korespondenčna seja se izvede z uporabo telefona ali elektronske pošte.

Ravnatelj oziroma direktor mora zagotoviti, da je vsak posamezni član Predavateljskega zbora VSŠ zadostno seznanjen o vsebini posameznega vprašanja, ki je predmet korespondenčne seje.

O poteku korespondenčne seje ravnatelj oziroma direktor sestavi zapisnik. V njem morajo biti opisani razlogi za sklic korespondenčne seje, njen potek ter sprejeti sklepi.

Določbe tega poslovnika se smiselno uporabljajo tudi za korespondenčno sejo.

### **Splošni akti predavateljskega zbora VSŠ**

#### **20. člen**

Šola deluje in posluje ter ureja notranja razmerja na podlagi splošne in šolske zakonodaje, Akta o ustanovitvi, tega Poslovnika in drugih veljavnih predpisov.

### **Končna določba**

#### **21. člen**

Ta poslovnik začne veljati z dnem sprejema.

Rogaška Slatina, 1.10.2020

**Ravnatelj**  
**Viš. pred. mag. Igor Prah**