



POSLOVNIK O DELU REKTORSKE KONFERENCE REPUBLIKE SLOVENIJE

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Zaradi vzpostavitve medsebojnega sodelovanja ter obravnave in usklajevanja vprašanj skupnega pomena so Univerza v Ljubljani, Univerza v Mariboru, Univerza na Primorskem, Univerza v Novi Gorici, Nova univerza, Univerza v Novem mestu in Evro-sredozemska univerza, združene v Rektorsko konferenco Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: RK RS).

Univerze iz prvega odstavka tega člena so članice RK RS.

2. člen

Namen ustanovitve RK RS je sodelovanje med slovenskimi univerzami in drugimi visokošolskimi in znanstveno raziskovalnimi institucijami, sodelovanje univerz z državo, družbo, slovenskimi in mednarodnimi organizacijami in združenji.

RK RS obravnava vsa vprašanja v zvezi z visokošolskim izobraževanjem in znanstveno-raziskovalnim delom. Obravnava tudi finančna vprašanja skupnega pomena in ki se nanašajo tudi na gospodarjenje s premoženjem univerz.

RK RS obravnava vse zadeve, ki se nanašajo na splošno zakonodajo, predvsem pa na zakone in podzakonske akte, ki obravnavajo univerzo, znanost, umetnost visokošolsko izobraževanje in znanstveno raziskovalno ter umetniško delo.

Mnenja, stališča in predloge, RK RS posreduje pristojnim državnim institucijam in javnostim.

3. člen

Članice RK RS zastopajo in predstavljajo rektorji kot zakoniti zastopniki univerz v Republiki Sloveniji, ki so združene v RK RS.

4. člen

RK RS predstavlja in vodi predsednik RK RS, ki ga rektorji treh največjih univerz imenujejo izmed sebe po rotacijskem načelu za dobo dveh let.

Poleg predsednika ima RK RS tudi podpredsednika, ki ga imenujejo rektorji manjših univerz po rotacijskem načelu za dobo dveh let. Podpredsednik nadomešča predsednika po pooblastilu v njegovi odsotnosti.

Posamezno mandatno obdobje se začne 1. januarja tekočega leta.

RK RS ima sekretarja, ki ga imenuje vsakokratni predsednik RK RS.

5. člen

RK RS ima sedež in prostore na tisti univerzi, s katere prihaja predsednik RK RS.

Seje RK RS praviloma potekajo izmenično na sedežu predsedujoče univerze in na sedežu, iz katere prihaja podpredsednik RK RS.

Predsednik oziroma po njegovem pooblastilu podpredsednik zastopa RK RS v mednarodnih združenjih v imenu in pooblastilu članic RK RS.

6. člen

Stroške za uporabo prostorov in zagotavljanje administrativne podpore za delo RK RS plača univerza kjer ima RK RS sedež.

Za učinkovito mednarodno delovanje RK RS potrebna sredstva zagotavljajo pristojna ministrstva za visokošolsko izobraževanje, znanost in umetnost.

7. člen

RK RS s tem poslovnikom določa način in postopek sprejemanja odločitev, ureja način sklicevanja in vodenja sej ter ureja druga razmerja, ki so vsebinsko povezana z načinom in organizacijo dela RK RS.

Določila tega poslovnika obvezujejo članice RK RS in druge, ki so vključeni v delo RK RS ali so prisotni na sejah RK RS.

II. SKLICEVANJE IN VODENJE SEJ

8. člen

RK RS svoje odločitve sprejema na sejah.

Seje RK RS so zaprte za javnost, razen v primeru, ko RK RS odloči drugače.

9. člen

Seje RK RS sklicuje predsednik RK RS z vabilom, ki vsebuje tudi dnevni red seje.

Predsednik RK RS sklicuje redne seje RK RS v terminih, kot je to določeno s koledarjem rednih sej, ki ga članice RK RS sprejmejo za posamezno mandatno obdobje. V koledarju sej se določi tudi lokacija sej RK RS.

Predsednik RK RS lahko skliče redno ali izredno sejo tudi, če so za tak sklic izkazane potrebe, če to predlaga eden od članov RK RS ali po lastni presoji.

Pri pripravi seje predsednik RK RS sodeluje z rektorji kot zakonitimi zastopniki ostalih članic in zagotovi vsa potrebna opravila za nemoten sklic seje, vabilo s predlaganim dnevnim redom in pisno gradivo, tako, da s članice pravočasno seznanjene z zadevami, o katerih se bo na seji odločalo.

10. člen

Članice RK RS imajo dolžnost in pravico, da se udeležujejo sej ter aktivno sodelujejo pri kreiranju in sprejemanju odločitev.

Članica RK RS, ki se seje zaradi neodločljivih obveznosti ne more udeležiti, mora to pravočasno sporočiti predsedniku RK RS, da ta sejo prestavi.

11. člen

Članice RK RS na sejah zastopajo njihovi zakoniti zastopniki ali pooblaščenca.

Predsednik RK RS lahko na sejo povabi tudi druge osebe, katerih navzočnost je potrebna za obravnavo posameznega vprašanja z dnevnega reda seje oziroma katerih navzočnost so predsedniku predhodno predlagali zakoniti zastopniki ostalih članic.

Osebe iz drugega odstavka tega člena imajo pravico sodelovati pri delu RK RS, nimajo pa pravice glasovati.

12. člen

Vabilo za sejo RK RS z dnevnim redom in pisnim gradivom ter zapisnikom prejšnje seje mora biti poslano članicam RK RS najmanj sedem dni pred datumom, določenim za sklic seje.

V vabilu se določi tudi čas in kraj seje RK RS.

Vabilo članicam in ostalim vabljenim na sejo RK RS se pošlje po elektronski pošti, zapisnike in gradiva za posamezno sejo pa se objavi na spletni strani RK RS.

13. člen

Predsednik RK RS lahko odloči, da se izvede dopisna (korespondenčna) seja RK RS, ki mora vsebovati predlog sklepa, obrazložitev in rok za sporočanje odločitev. Dopisna seja RK RS se skliče po elektronski pošti – na naslov, ki so ga članice navedle kot elektronski naslov za vročanje.

Sklep seje iz prejšnjega odstavka tega člena je sprejet, če ga vse članice RK RS po elektronski pošti sprejmejo in to potrditev sporočijo, takšnemu odločanju pa ne nasprotuje nobena izmed članic RK RS.

O takšnem načinu odločanja se pripravi zapisnik, ki ga po opravljeni seji podpiše predsednik in sekretar ter se posreduje vsem članicam RK RS.

14. člen

Seje RK RS vodi predsednik RK RS.

15. člen

Predsednik RK RS vodi sejo po posameznih točkah dnevnega reda.

Predlagatelj posamezne točke na dnevnem redu lahko na začetku obravnave poda obrazložitev svojega predloga.

Obrazložitvi sledi razprava, v katero se lahko vključijo članice RK RS in vabljeni.

Razpravljalec lahko govori le o vprašanju, ki je na dnevnem redu in o katerem teče razprava.

16. člen

Če ni več razpravljalcev, predsednik RK RS zaključi razpravo.

17. člen

Zoper odločitve predsednika RK RS, ki se nanašajo na vodenje seje, lahko članice RK RS podajo ugovor.

O takem ugovoru odloči RK RS takoj, brez razprave.

III. ODLOČANJE IN SPREJEMANJE SKLEPOV

18. člen

RK RS veljavno odloča, če so na seji navzoče vse njene članice (sklepčnost).

Če ena ali več članic ali njihov zastopnik do začetka seje rektorsko konferenco obvesti, da se njen zastopnik seje ne bo udeležil, se šteje, da je seja ob navzočnosti ostalih članic sklepčna ter o dnevnem redu in o zadevah z dnevnega reda odločajo članice, ki so navzoče. Enako velja v primeru, če je od časa, ki je določen za začetek seje minilo četrtr ure, pa ena ali več članic na seji niso prisotne, pri čemer niso podale obvestila, da se seje ne bodo udeležile. Za sklepčnost rektorske konference v obeh navedenih primerih je potrebna navzočnost vsaj štirih članic.

RK RS lahko odloča le o zadevah z dnevnega reda.

RK RS sprejema svoje sklepe s soglasjem članic RK RS, ki so navzoče pri odločanju.

Volitve predstavnikov RK RS v posamezne delovne skupine in telesa, odbore ali druge organe se izvedejo dvostopenjsko. Imena predlaganih kandidatov za predstavnike RK RS se na glasovnico navedejo po zaporednih številkah.

Uvrstitev kandidatov po zaporednih številkah iz prejšnjega odstavka tega člena se določi z žrebom.

V prvem delu odločanja o imenovanju kandidata se z glasovanjem najprej ugotovi, kdo od predlaganih kandidatov je dobil največ glasov RK RS. Sama izvolitev in imenovanje za predstavnika s strani RK RS za RK RS v posameznih delovnih skupinah in telesih, odborih in drugih organih se v drugem delu odloči s sklepom, ki se sprejme s soglasjem članic, ki so navzoče pri glasovanju.

19. člen

Glasovanje je javno.

Javno se glasuje z ustno izjavo posamezne članice.

IV. ZAPISNIK

20. člen

O sejah RK RS se piše zapisnik.

Zapisnik mora vsebovati zaporedno številko seje, kraj, prostor, datum, čas začetka in konca seje, imena in priimke navzočih rektorjev/zakonitih zastopnikov članic, imena in priimke ostalih navzočih ter sklepe, ki so bili na posamezni seji sprejeti.

Osnutek zapisnika pripravi sekretar RK RS. Osnutek zapisnika se v roku 10 dni po končani seji RK RS pošlje članom v verifikacijo oziroma morebitne pripombe.

Zapisnik podpišeta predsednik in sekretar RK RS.

21. člen

Zapisnik in pregled izvršitve sklepov posamezne seje RK RS potrdijo članice RK RS.

Poročilo o izvršitvi sklepov predhodne seje poda predsednik RK RS.

Če članica RK RS predlaga pripombe k zapisniku, o utemeljenosti pripomb k zapisniku odloči RK RS.

Če so pripombe sprejete, se vpišejo v zapisnik.

22. člen

Izvirniki zapisnikov in sklepov RK RS ter gradivo posamezne seje se hranijo v arhivu univerze, kjer ima RK RS sedež.

V. KOMISIJE IN DELOVNA TELESA

23. člen

RK RS lahko imenuje komisije ali druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj ali pripravo predlogov za odločanje o posameznih zadevah.

Sestava, naloge in pristojnosti se določijo s sklepom o imenovanju komisije oz. delovnega telesa RK RS.

VI. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI IN DAJANJE INFORMACIJ

24. člen

Članice RK RS oz. njihovi zakoniti zastopniki so dolžni varovati kot poslovno skrivnost vse podatke in informacije, ki jih zakon ali sklep RK RS opredeljuje kot poslovno skrivnost in so jih pridobili v zvezi s članstvom v RK RS. Poslovna skrivnost se nanaša tudi na vsebino posameznih izjav članov RK RS.

Članice RK RS oz. njihovi zakoniti zastopniki so dolžni varovati podatke in informacije iz prejšnjega odstavka tega člena kot poslovno skrivnost tudi po prenehanju njihovega članstva v RK RS.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

25. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejmejo na enak način, kot je to določeno za njegov sprejem.

26. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega poslovnika preneha veljavnost Poslovnika, ki ga je RK RS sprejela na svoji seji dne 14. 11. 2005.

Ta poslovnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme RK RS.

Št.: 036-10/2023

Predsednik RK RS

Prof. dr. Gregor Majdič