

Višja strokovna šola	PRAVILNIK	Številka:
Grm Novo mesto – center biotehnike in turizma	Poslovnik o delu študijske komisije	Stran: 1/4

Na podlagi 14. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju in spremembami (Ur. l. RS, št 86/2004 in 100/13) je Predavateljski zbor Višje strokovne šole Grm Novo mesto na 3. seji, dne 30. 6. 2014, sprejel

POSLOVNIK O DELU ŠTUDIJSKE KOMISIJE

1. člen

(vsebina poslovnika)

Ta poslovnik ureja način dela študijske komisije, pravice in dolžnosti članov, predsednika študijske komisije, zagotavljanje pogojev dela, ter postopek sprejemanja odločitev.

2. člen

(pristojnosti)

Študijska komisija opravlja naloge, določene v 14. členu Zakona o višjem strokovnem izobraževanju, in je pri svojih odločitvah v mejah svojih pristojnosti neodvisna.

3. člen

(sestava)

Študijsko komisijo sestavljajo člani predavateljskega zbora in jih izvoli predavateljski zbor. Predsednika komisije izvolijo člani komisije izmed sebe.

4. člen

(način dela in odločanje)

Študijska komisija obravnava zadeve iz svoje pristojnosti in sprejema odločitve na svojih sejah.

5. člen

(naloge predsednika)

Predsednik/ca študijske komisije zlasti:

- vodi delo študijske komisije,
- skrbi za pripravo sej študijske komisije,
- sklicuje in vodi seje študijske komisije,
- seznanja člane o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih, ki se nanašajo na delo študijske komisije,
- podpisuje zapisnike seje študijske komisije,
- podpisuje sklepe/odločbe študijske komisije,
- predstavlja študijsko komisijo ter zastopa njena stališča in sklepe.

6. člen

(naloge članov študijske komisije)

Člani komisije:

- odločajo na sejah študijske komisije o posameznih vprašanjih iz pristojnosti,
- predlagajo obravnavo posameznih vprašanj iz pristojnosti in nalog študijske komisije.

Izdaja: 02	Velja od 1. 7. 2014	Pripravil: študijska komisija	Pregledal: študijska komisija	Sprejel: predavateljski zbor
------------	---------------------	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

Višja strokovna šola	PRAVILNIK	Številka:
Grm Novo mesto – center biotehnike in turizma	Poslovník o delu študijske komisije	Stran: 2/4

7. člen

(strokovne podlage)

Študijski komisiji predložijo gradiva za odločanje o zadevah iz njenih pristojnosti ravnatelj šole, strokovni aktivni, posamezni predavatelji, predavateljski zbor.

8. člen

(hranjenje gradiv in zapisnikov)

Gradiva, ki se obravnavajo na sejah študijske komisije in zapisniki sej se hranijo v referatu šole. Člani komisije imajo dostop do zapisnikov in sklepov študijske komisije.

9. člen

(sklic seje)

Študijska komisija dela in odloča na sejah. Predsednik/ca sklicuje sejo študijske komisije po potrebi, praviloma enkrat mesečno.

Predsednik/ca študijske komisije mora sklicati sejo tudi, če to predlaga ravnatelj/ica šole ali najmanj ena tretjina članov študijske komisije. Predlagatelj sklica seje mora predložiti tudi predlog dnevnega reda in gradiva.

10. člen

(vabilo)

Vabilo za sejo študijske komisije, predlog dnevnega reda z gradivom mora biti poslano članom študijske komisije praviloma sedem dni pred sejo.

Izjemoma, ko seje ni mogoče sklicati oziroma poslati gradiva v roku, ki ga določa prejšnji odstavek, odločitev o posameznem vprašanju pa je nujna, se lahko gradivo predloži na seji komisije.

Na seje so lahko vabljeni tudi predlagatelji gradiv in drugi zainteresirani, o čemer odloča predsednik/ca komisije.

Člani komisije, ki se seje ne morejo udeležiti, so dolžni svoj izostanek sporočiti dva dni pred sejo. Predsednik/ca sejo preloži, če ugotovi, da ne bo sklepna.

11. člen

(sklepčnost, sklepanje)

Študijska komisija sklepa veljavno, če je na seji navzoča več kot polovica (1/2) njenih članov.

Študijska komisija sprejema sklepe s konsenzom. V primeru različnih mnenj, komisija sklepa z glasovanjem. Predlog je sprejet, če zanj glasuje večina prisotnih. Glasovanje je praviloma javno.

Izdaja: 02	Velja od 1. 7. 2014	Pripravil: študijska komisija	Pregledal: študijska komisija	Sprejel: predavateljski zbor
------------	---------------------	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

Višja strokovna šola	PRAVILNIK	Številka:
Grm Novo mesto – center biotehnike in turizma	Poslovnik o delu študijske komisije	Stran: 3/4

12. člen

(potek seje)

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

Dnevni red se lahko razširi, če gre za nujno zadevo, o kateri mora študijska komisija odločiti ali dati svoje mnenje v skladu s svojimi pristojnostmi. Pobudo za spremembo dnevnega reda dajo lahko predsednik/ca in člani študijske komisije in je sprejeta, če se z njo strinja večina prisotnih članov.

Na začetku seje se praviloma obravnava zapisnik prejšnje seje in se člane seznanijo z uresničevanjem sklepov.

Predsednik/ca daje besedo članom sveta po vrsti, kot se prijavljajo k besedi, in skrbi za učinkovit in racionalen potek seje.

13. člen

(oblikovanje sklepov)

Po končani obravnavi posamezne točke dnevnega reda študijska komisija:

- sprejme sklep o predloženem gradivu (ga sprejme, zahteva dopolnitev, preloži razpravo o gradivu, imenuje posameznega člana in določi rok za dopolnitev ali spremembo gradiva, ga zavrne),
- sprejme lahko druge sklepe, ki se nanašajo na obravnavano točko dnevnega reda.

Na podlagi sprejetih predlogov in odločitev študijske komisije, predsednik študijske komisije VŠŠ izda sklep o odločitvi in s tem obvesti predlagatelja ter vse, ki jih sklepi zadevajo, najkasneje v petnajstih delovnih dneh od datuma obravnave.

Predlagatelj lahko vloži ugovor:

- na izdan sklep, ki se nanaša na pedagoški proces pri ravnatelju VŠŠ v roku 15 dni od njegovega prejema,
- na izdan sklep, ki se nanaša na statusa vprašanja študenta pri Svetu zavoda v roku 15 dni od njegovega prejema.

14. člen

(zapisnik)

O seji študijske komisije se piše zapisnik.

Zapisnik obsega:

- zaporedno številko seje,
- datum in kraj seje,
- imena navzočih in odsotnih članov študijske komisije,
- imena ostalih prisotnih,
- sprejeti dnevni red,

Izdaja: 02	Velja od 1. 7. 2014	Pripravil: študijska komisija	Pregledal: študijska komisija	Sprejel: predavateljski zbor
------------	---------------------	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

Višja strokovna šola	PRAVILNIK	Številka:
Grm Novo mesto – center biotehnike in turizma	Poslovník o delu študijske komisije	Stran: 4/4

- kratko vsebino razprave k točkam dnevnega reda,
- sprejete sklepe.

Zapisnik se praviloma obravnava in sprejme na naslednji seji, pri čemer se lahko popravi oziroma dopolni s pripombami članov, ki so bili prisotni na tej seji. Zapisnik in morebitne spremembe se potrdijo z glasovanjem.

15. člen

(korespondenčna seja)

Izjemoma, ko ni mogoče sklicati seje študijske komisije, odločitev o posameznem vprašanju pa je nujna, lahko študijska komisija odloča na korespondenčni seji.

Članom študijske komisije se pošlje gradivo s predlogom sklepa, kjer je navedeno, do kdaj naj sporočijo svoja stališča in pripombe.

Če več kot polovica članov študijske komisije v določenem roku pisno sporoči, da nima pripomb in da se strinja s predloženim sklepom, je gradivo oziroma sklep sprejet.

O korespondenčni seji se sestavi zapisnik.

16. člen

(spremembe poslovnika)

Ta poslovnik se lahko spremeni ali dopolni po postopku, ki velja za njegov sprejem. Predloge za njegove spremembe ali dopolnitve dajejo ravnatelj/ica šole, predsednik in člani študijske komisije, predavateljski zbor.

17. člen

(veljavnost poslovnika)

Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme predavateljski zbor na svoji seji z večino glasov.

Vida Hlebec, prof.
predsednica študijske komisije

Igor Hrovatič
V.d. ravnatelja Višje strokovne šole

Izdaja: 02	Velja od 1. 7. 2014	Pripravil: študijska komisija	Pregledal: študijska komisija	Sprejel: predavateljski zbor
------------	---------------------	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------