

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 1/14

Na podlagi 41. in 44. člena Statuta samostojnega visokošolskega zavoda Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto (Uradni list RS št. 4/24) je Akademski zbor Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto na svoji 17. dopisni seji dne, 16. 2. 2024, sprejel

POSLOVNIK O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO

1. člen (predmet poslovnika)

(1) S tem poslovnikom se ureja način in organizacija dela Akademskega zbora Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto (v nadaljnjem besedilu: Akademski zbor), način uresničevanja pravic in dolžnosti članov Akademskega zbora, vodenje dokumentacije Akademskega zbora, postopek odločanja in sprejemarja sklepov ter javnost dela Akademskega zbora v skladu z veljavnimi pravnimi akti Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto (v nadaljevanju: VŠ Grm Novo mesto).

(2) V poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (pristojnosti Akademskega zbora)

(1) Akademski zbor je posvetovalni strokovni organ VŠ Grm Novo mesto.

(2) Naloge in pristojnosti Akademskega zbora so, da:

- Voli člane Senata VŠ Grm Novo mesto in predlaga Senatu VŠ Grm Novo mesto kandidata za dekana VŠ Grm Novo mesto.
- Obravnava poročila dekana VŠ Grm Novo mesto o delu VŠ Grm Novo mesto.
- V skladu z Odlokom o ustanovitvi samostojnega visokošolskega zavoda Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto (Uradni list RS, št. 172/21 in 107/23; v nadaljevanju: Odlok) in Statutom samostojnega visokošolskega zavoda Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto (Uradni list RS št. 4/24; v nadaljevanju: Statut) daje Senatu VŠ Grm Novo mesto splošne usmeritve, predloge in pobude v zvezi s študijskimi programi in njihovim izvajanjem.
- Obravnava poročila o delu VŠ Grm Novo mesto ter opravlja druge naloge, določene z Odlokom, Statutom in tem poslovnikom.

3. člen (sestava in mandat članov Akademskega zbora)

(1) Akademski zbor sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni sodelavci, asistenti z raziskovalnim nazivom ter visokošolski, raziskovalni in drugi sodelavci ne glede na naziv, ki v tekočem študijskem letu opravljajo pedagoško, znanstveno-raziskovalno, razvojno, strokovno ali drugo delo na podlagi pogodbenega razmerja z VŠ Grm Novo mesto.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 2/14

(2) Pri delu Akademskega zbora sodelujejo tudi drugi delavci, to so strokovni delavci, ki so v delovnem razmerju pri VŠ Grm Novo mesto in so zaposleni v dekanatu in strokovnih službah. Način sodelovanja teh delavcev je določen s Statutom.

(3) Pri delu Akademskega zbora VŠ Grm Novo mesto sodelujejo tudi predstavniki študentov VŠ Grm Novo mesto. Število študentov in način izvolitve študentov članov Akademskega zbora določa Statut.

(4) Mandat članov Akademskega zbora iz prvega odstavka je povezan s statusom dela na VŠ Grm Novo mesto oziroma s pogodbenim razmerjem z VŠ Grm Novo mesto. Mandatna doba predstavnikov drugih delavcev v Akademskem zboru je eno leto. Mandatna doba predstavnikov študentov v Akademskem zboru je eno leto.

(5) Spisek članov Akademskega zbora vodi in redno ažurira tajnik VŠ Grm Novo mesto.

4. člen

(volitve predstavnikov drugih delavcev v Akademski zbor)

(1) Število drugih delavcev, to je delavcev strokovnih služb, ki sodelujejo pri delu Akademskega zbora, je največ ena desetina članov Akademskega zbora iz prvega odstavka 3. člena.

(2) Druge delavce, ki sodelujejo pri delu Akademskega zbora, izvolijo izmed sebe strokovni delavci, ki so zaposleni na VŠ Grm Novo mesto.

(3) Drugi delavci so izvoljeni za največ eno leto, to je do volitev novih predstavnikov v naslednjem študijskem letu.

(4) S sklepom dekan na začetku študijskega leta določi število drugih delavcev, ki sodelujejo pri delu Akademskega zbora, in sicer na podlagi podatkov iz kadrovske evidence tako, da sprejme ugotovitveni sklep o številu drugih delavcev v Akademskem zboru.

(5) Postopek kandidiranja in izvedbo volilnih opravil, ki jih opravlja volilna komisija, določi dekan s sklepom o razpisu volitev skupaj z rokovnikom volilnih opravil. Sklep se objavi na način, da so z njim seznanjeni vsi strokovni delavci.

(6) Kandidati vlagajo candidature sami v zaprtih ovojnicah in na način, kot je to določeno s sklepom dekana.

(7) Volitve predstavnikov drugih delavcev se izvedejo tajno z glasovnicami.

(8) Za predstavnike drugih delavcev v Akademskem zboru so izvoljeni kandidati, ki prejmejo najvišje število glasov. Če prejmeta kandidata oziroma kandidati za zadnjega izvoljenega predstavnika drugih delavcev enako število glasov, se med njima ali njimi opravi javni žreb.

(9) Po izvedenih volitvah volilna komisija posreduje imena izvoljenih predstavnikov drugih delavcev dekanu in predsedniku akademskega zbora ter seznaniti tajnika VŠ Grm Novo mesto.

5. člen

(volitve predstavnikov študentov v Akademski zbor)

(1) Število predstavnikov študentov VŠ Grm Novo mesto, ki sodeluje pri delu Akademskega zbora, predstavlja petino števila članov Akademskega zbora iz prvega odstavka 3. člena.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 3/14

(2) Na začetku vsakega študijskega leta dekan sporoči Študentskemu svetu, kolikšno je število članov Akademskega zbora, da Študentski svet zagotovi ustrezno število študentov v Akademskem zboru.

(3) Način volitev predstavnikov študentov v Akademski zbor je določen v Poslovniku o delu Študentskega sveta.

(4) V kolikor se med študijskim letom število članov Akademskega zbora spremeni do te mere, da se spremeni tudi število predstavnikov študentov v Akademskem zboru, dekan novo število predstavnikov študentov Akademskega zbora sporoči Študentskemu svetu najkasneje štirinajst dni pred sklicem seje Akademskega zbora. Študentski svet je dolžan v roku enega tedna od prejema obvestila dekana uskladiti število predstavnikov študentov v Akademskem zboru.

6. člen

(pravice, obveznosti in odgovornost članov Akademskega zbora)

(1) Pravice in obveznosti članov Akademskega zbora so določene z veljavnimi predpisi in Statutom.

(2) Člani Akademskega zbora so dolžni obiskovati seje Akademskega zbora, se pripraviti na obravnavo posamezne točke dnevnega reda in se opredeliti do posameznega vprašanja ter odločati o zadevah, ki so na dnevnem redu.

(3) Člani Akademskega zbora imajo pravico predlagati vsebine, ki naj se uvrstijo na dnevni red, razpravljati o predlaganem dnevnem redu, postavljati predsedniku Akademskega zbora vprašanja ter od vodstva VŠ Grm Novo mesto zahtevati pojasnila in gradiva v zadevah, o katerih odločajo na sejah ter dajati pobude in predloge, ki se nanašajo na delo VŠ Grm Novo mesto. Vse vsebine lahko Akademski zbor obravnava v okviru svojih pristojnosti, določenih s predpisi.

(4) Člani Akademskega zbora so dolžni varovati tajnost zaupnih dokumentov v skladu s predpisi.

(5) Člani Akademskega zbora so dolžni z osebnimi podatki ravnati skrbno in vestno ter na način, kot to določajo predpisi.

(6) Svojo morebitno opravičeno odsotnost na seji mora član Akademskega zbora sporočiti tajniku VŠ Grm Novo mesto, ko izve za njen razlog oziroma najpozneje 3 dni pred sejo.

(7) Izjemoma se lahko z odobritvijo predsednika Akademskega zbora član Akademskega zbora, ki se zaradi odsotnosti ali zadržanosti ne nahaja v prostorih, kjer se opravlja seja, k obravnavi posamezne točke dnevnega reda ali na sejo v celoti vključi z uporabo sodobnih tehničnih sredstev za prenos slike oziroma glasu (telekonferenca ali videokonferenca). Vključevanje na ta način je potrebno posebej zaznamovati v zapisniku.

7. člen

(javnost sej Akademskega zbora)

(1) Seje Akademskega zbora so praviloma javne.

(2) Način zagotavljanja javnosti sej Akademskega zbora, v skladu s predpisi in Statutom, določa ta poslovnik.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Spreje: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	---

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 4/14

(3) Sejo Akademskega zbora lahko Akademski zbor v celoti ali v delu zapre za javnost s sklepom. Javnost se lahko omeji ali izključi, kadar so predmet obravnave podatki zaupne narave ali listine z oznako zaupnosti oziroma tajnosti ali poslovne skrivnosti, zaradi zakonitega varovanja koristi VŠ Grm Novo mesto, zaradi zavarovanja osebnih podatkov udeležencev v zadevi, ki je predmet obravnave na seji, na predlog katerega od članov ali če tako določa zakon oziroma drug predpis.

(4) Če Akademski zbor sklene, da bo dočeno vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, odloči hkrati o tem, kdo je lahko poleg članov Akademskega zbora navzoč na seji.

(5) Vpogled v del zapisnika, ki se vodi o delu na seji, ki poteka brez navzočnosti javnosti, imajo samo člani Akademskega zbora in drugi sodelujoči na tem delu seje.

(6) Predstavniki medijev imajo pravico biti navzoči na sejah Akademskega zbora, ko so te javne, in obveščati javnost o delu Akademskega zbora.

8. člen (način dela)

(1) Akademski zbor deluje in odloča na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

(2) Izjemoma lahko Akademski zbor redno ali izredno sejo izvede tudi kot sejo na daljavo.

9. člen (predstavljanje Akademskega zbora)

(1) Akademski zbor predstavlja in vodi predsednik Akademskega zbora (v nadaljevanju: predsednik).

(2) V času njegove odsotnosti ga pri predstavljanju Akademskega zbora in pri opravljanju drugih nalog iz njegove pristojnosti nadomešča namestnik predsednika Akademskega zbora (v nadaljevanju: namestnik).

10. člen (volitve predsednika in namestnika predsednika Akademskega zbora)

(1) Predsednika in namestnika izvoli Akademski zbor izmed svojih članov.

(2) Mandatna doba predsednika in namestnika je štiri leta. Po izteku mandata sta lahko ponovno izvoljena.

(3) Če predsedniku ali namestniku preneha članstvo v Akademskem zboru, z dnem prenehanja članstva preneha tudi mandat predsednika oziroma namestnika.

(4) Volitve predsednika in namestnika so praviloma tajne.

(5) Volitve lahko potekajo javno, če vsi prisotni člani Akademskega zbora izglasujejo tak sklep neposredno pred volitvami.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 5/14

11. člen (administrativna pomoč)

- (1) Za administrativno, strokovno in tehnično pomoč pri delu Akademskega zbora je v skladu s Statutom zadolžen tajnik VŠ Grm Novo mesto (v nadaljevanju: tajnik).
- (2) Tajnik pripravlja zapisnike sej, v imenu predsednika obvešča člane Akademskega zbora o sklicih sej, opravlja naloge v zvezi z izvedbo sej in skrbi za realizacijo sklepov sej Akademskega zbora.
- (3) Tajnik skrbi za vodenje arhiva ter ostale dokumentacije Akademskega zbora, vodi evidence sej Akademskega zbora in evidence prisotnosti na sejah.
- (4) Tajnik je pri opravljanju dela za Akademski zbor dolžan varovati kot uradno tajnost vse razprave in dogajanja na sejah Akademskega zbora, sprejete sklepe ter druge odločitve Akademskega zbora.

12. člen (sklicevanje sej)

- (1) Akademski zbor dela in odloča na sejah.
- (2) Seje Akademskega zbora in nadaljevanje prekinjenih sej Akademskega zbora sklicuje predsednik, v primeru njegove daljše odsotnosti pa namestnik, vendar le, če seje Akademskega zbora ni bilo mogoče sklicati in izvesti pred predvideno odsotnostjo predsednika. Namestnik predsednika skliče sejo Akademskega zbora v primeru daljše odsotnosti predsednika, kadar sklic seje preclaga 1/3 članov Akademskega zbora oziroma dekan VŠ Grm Novo mesto in seja zaradi pomembnosti obravnave vsebin mora biti sklicana v času daljše odsotnosti predsednika. Za daljšo odsotnost predsednika se šteje, kadar je predsednik zaradi bolezni ali službenih obveznosti odsoten več kot 30 zaporednih dni.
- (3) Akademski zbor se sestane najmanj enkrat letno.
- (4) Sklic seje Akademskega zbora lahko predlagata tudi 1/3 članov Akademskega zbora ali Senat VŠ Grm Novo mesto. V tem primeru mora biti seja sklicana v roku 14 dni.
- (5) Sklic seje Akademskega zbora lahko preclaga tudi dekan VŠ Grm Novo mesto. V tem primeru mora biti seja sklicana v roku 8 dni.
- (6) Pisno pobudo za sklic seje je potrebno nasloviti na predsednika, v primeru njegove daljše odsotnosti pa na namestnika in v njej navesti razloge za sklic seje ter predložiti gradivo za obravnavo skupaj s predlogi sklepov, o katerih naj bi Akademski zbor odločal.
- (7) Vabila za sklic seje in gradiva za seje Akademskega zbora se pošljejo vsem članom Akademskega zbora po elektronski pošti najkasneje 7 dni pred sejo. Akademski zbor lahko odloči, da se vabila za sklic seje in gradiva za seje objavijo na spletni strani, intranetu ali v aplikaciji, do katere lahko kadar koli dostopa vsak član Akademskega zbora.
- (8) Po potrebi se lahko na seje Akademskega zbora vabi tudi druge osebe, ki bi po presoji predsednika lahko prispevale k uspešnemu razreševanju posameznih vprašanj. Osebe, ki sodelujejo na sejah Akademskega zbora in niso člani Akademskega zbora, nimajo glasovalne pravice, imajo pa pravico sodelovati v razpravi, v kolikor jih predsednik povabi k besedi.
- (9) Na lastno pobudo ali na predlog vabljenih oseb sme Akademski zbor, če so za to podani tehtni razlogi, dovoliti, da vabljenih oseb pri obravnavi posamezne točke dnevnega reda prisostvujejo z uporabo sodobnih tehničnih sredstev za prenos slike oziroma glasu (telekonferenca ali videokonferenca).

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 6/14

(10) Člani Akademskoga zbora, ki se seje ne morejo udeležiti, morajo svoj izostanek sporočiti praviloma vsaj 3 dni pred sejo. Če predsednik ugotovi, da zaradi rapovedane odsotnosti večjega števila članov seja Akademskoga zbora ne bi bila sklepčna, sejo preloži.

(11) Za udeležbo na seji člani Akademskoga zbora niso upravičeni do sejin ali drugih vrst nagrad za svoje delo. Delovanje članov Akademskoga zbora iz vrst zaposlenih na VŠ Grm Novo mesto sodi v njihovo redno delovno obveznost.

13. člen (sklic recne seje)

(1) Redno sejo Akademskoga zbora se sklicuje po potrebi, vendar najmanj enkrat letno.

(2) Vabilo za sklic redne seje Akademskoga zbora skupaj s predlogom dnevnega reda in gradivom mora biti vročeno članom Akademskoga zbora po elektronski pošti najkasneje 7 dni pred sejo.

(3) Predlog dnevnega reda seje oblikuje predsednik. Gradivo za sejo Akademskoga zbora in predlog sklepov pripravi tajnik, ki je odgovoren za ustreznost predloženega gradiva in za posredovanje vabila za sklic seje z gradivom vsem članom Akademskoga zbora.

(4) Izjemoma se lahko z odobritvijo predsednika gradivo posreduje članom Akademskoga zbora tudi kasneje oziroma se ga predloži na sami seji, in sicer kadar iz objektivnih razlogov terja priprava gradiva več časa ali če nastopi višja sila.

14. člen (sklic izredne seje)

(1) Izredna seja Akademskoga zbora se skliče za obravnavanje in odločanje o nujnih zadevah, kadar ni pogojev za sklic redne seje oziroma kadar bi odlog obravnave in odločanja o posameznem vprašanju do redne seje Akademskoga zbora povzročil zastoj pri delu VŠ Grm Novo mesto ali nenadomestljivo materialno oziroma moralno škodo za VŠ Grm Novo mesto ali za udeležence v posameznem postopku.

(2) V zahtevi za sklic izredne seje, ki mora biti podana v pisni obliki, morajo biti v okviru obrazložitve posebej navedeni in utemeljeni razlogi za njen sklic. Vsebovati mora ime zahtevane točke dnevnega reda z morebitnim gradivom ter dokazila, iz katerih je razvidno, da so izpolnjeni pogoji glede zahteve za sklic izredne seje.

(3) V primeru sklica izredne seje ne veljajo roki, ki so določeni v 13. členu tega poslovnika.

(4) Gradivo o zadevah, o katerih naj Akademski zbor odloča na izredni seji, se predloži članom Akademskoga zbora skupaj z vabilom za sklic izredne seje oziroma najmanj en dan pred izredno sejo Akademskoga zbora po elektronski pošti.

15. člen (sklic dopisne seje)

(1) Dopisna seja Akademskoga zbora se lahko skliče le izjemoma zaradi odločanja o nujnih zadevah, kadar ni pogojev niti za sklic redne niti izredne seje Akademskoga zbora z osebno prisotnostjo članov oziroma z zagotovljeno sklepčnostjo ali kadar gre za odločanje o manj pomembnih zadevah, glede katerih ne bi bilo smotno sklicevati redne oziroma izredne seje

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 7/14

Akademskega zbora, ali kadar člani Akademskega zbora na predhodni seji sklenejo, da naj se glede odločanja o posamezni zadevi skliče dopisna seja Akademskega zbora.

(2) V primeru sklica dopisne seje ne veljajo roki, ki so določeni v 13. členu tega poslovnika.

(3) O sklicu dopisne seje morajo biti obveščeni člani Akademskega zbora vsaj en dan pred sejo. Predsednik pa lahko v primerih, ko je odločanje o posamezni zadevi nujno, takoj predlaga članom Akademskega zbora glasovanje o posamezni zadevi.

(4) Gradivo o zadevah, o katerih naj Akademski zbor odloča na dopisni seji, se predloži članom Akademskega zbora skupaj z vabilom za sklic dopisne seje in glasovnico po elektronski pošti.

(5) Člani Akademskega zbora nemudoma, kadar gre za nujno zadevo, oziroma v roku, ki ga določi predsednik za trajanje dopisne seje, ki pa ne sme biti krajši od 2 dni (48 ur), posredujejo svoj glas po elektronski pošti na naslov pošiljatelja gradiva na način, da je njihova volja pri vsakem predlaganem sklepu dopisne seje nedvoumno in jasno izražena, in sicer tako da glasujejo »za« ali »proti« predlaganemu sklepu oziroma se opredelijo kot »vzdržan«. Z glasovanjem posameznega člana so zaradi zagotovitve javnosti seje seznanjeni vsi člani Akademskega zbora.

(6) Odločitev na dopisni seji je sprejeta, ko o njej bodisi za predlagani sklep bodisi proti predlaganemu sklepu oziroma z vzdržanim glasom glasuje vsaj tretjina vseh članov Akademskega zbora, ki so glasovali do izteka roka za glasovanje.

(7) Predsednik v sodelovanju s tajnikom ugotovi izid glasovanja, o dopisni seji pa se izdela zapisnik. Zapisnik dopisne seje člani Akademskega zbora potrdijo na prvi naslednji redni seji.

16. člen

(sklic redne ali izredne seje na daljavo)

(1) Redna ali izredna seja se lahko skliče kot seja na daljavo, če izvedba seje z osebno navzočnostjo članov Akademskega zbora ni mogoča in je to nujno zaradi sprejetja odločitev, s katerimi ni mogoče odlašati, ter se vsi člani Akademskega zbora strinjajo s takšno obliko izvedbe seje.

(2) Seja na daljavo je seja, na kateri del članov oziroma člani Akademskega zbora sodelujejo izven sedeža VŠ Grm Novo mesto s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča razpravo in glasovanje na daljavo. Odločitev o tem, ali bo sodeloval na seji izven sedeža VŠ Grm Novo mesto, mora sporočiti član Akademskega zbora tajniku ob sklicu seje. Če tega ne stori, lahko na seji sodeluje samo na sedežu VŠ Grm Novo mesto. Član Akademskega zbora, ki sodeluje izven sedeža VŠ Grm Novo mesto, mora zagotoviti, da je njegova komunikacijska naprava povezana v omrežje, ki omogoča prenos slike in zvoka ali samo zvoka.

(3) Seja na daljavo se izvede z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki omogoča prenos in po potrebi tudi snemanje slike in zvoka ali samo zvoka, in sicer v takšni kakovosti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana Akademskega zbora, ki na seji sodeluje izven sedeža VŠ Grm Novo mesto (telekonferenca ali videokonferenca).

(4) Pri ugotavljanju sklepčnosti se za prisotne štejejo tako člani Akademskega zbora, ki so osebno prisotni na sedežu VŠ Grm Novo mesto, kot tudi člani Akademskega zbora, ki na seji sodelujejo z uporabo varne informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 8/14

(5) Akademski zbor na seji na daljavo odloča le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem. Tajno glasovanje na takšni seji ni možno. Člani Akademskega zbora, ki na seji sodelujejo na sedežu VŠ Grm Novo mesto, glasujejo v skladu s 26. členom tega poslovnika. Člani Akademskega zbora, ki na seji sodelujejo izven sedeža VŠ Grm Novo mesto, glasujejo z izrekanjem »za«, »proti«, »vzdržan« ali na drug dogovorjen način, iz katerega je jasno razvidna volja člana Akademskega zbora.

(6) Zapisnik seje obsega podatke, ki so določeni v 29. členu tega poslovnika, podatek o članih Akademskega zbora, ki so se seje udeležili na sedežu VŠ Grm Novo mesto, in članih Akademskega zbora, ki so se seje udeležili izven sedeža VŠ Grm Novo mesto. Zapisnik seje, ki se izvede na daljavo, se praviloma potrjuje na prvi naslednji redni seji.

17. člen (priprava dnevnega reda)

(1) Dnevni red sej Akademskega zbora pripravi predsednik z administrativno pomočjo tajnika.

(2) Kdor predlaga sklic seje, mora predložiti tudi gradiva z navedbo razlogov za obravnavo tajniku najkasneje 15 dni pred terminom za predvideno sejo.

(3) Akademski zbor sme na sami seji spremeniti dnevni red, ga po potrebi razširiti, odložiti razpravo o posameznih točkah dnevnega reda na naslednjo sejo ali jih umakniti z dnevnega reda.

(4) Tajnik po navodilu predsednika odpošlje vabilo za sklic seje Akademskega zbora z gradivom za sejo tako, da ga člani Akademskega zbora prejmejo v skladu z roki, določenimi s tem poslovníkom.

(5) V primeru morebitnih izjem pri upoštevanju rokov iz prejšnjih členov odloča predsednik. O razlogih za spremembo rokov predsednik obvezno poda obrazložitev članom Akademskega zbora.

18. člen (priprava gradiva)

(1) Gradiva za posamezne točke predlaganega dnevnega reda pripravlja po navodilih predsednika tajnik s pomočjo strokovnih sodelavcev VŠ Grm Novo mesto oziroma s pomočjo drugih pooblaščenih oseb.

(2) Gradiva za sejo Akademskega zbora morajo biti pripravljena v elektronski obliki, lahko pa tudi v fizični obliki zaradi arhiviranja.

(3) Članom Akademskega zbora se gradiva praviloma pošljejo v elektronski obliki, razen če je zaradi zaupne narave elektronsko vročanje neustrezno.

19. člen (predsedovanje sejam)

(1) Seje Akademskega zbora vodi predsednik.

(2) Če je predsednik zadržan ali odsoten, vodi sejo namestnik.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 9/14

(3) Predsednik prične in sklene sejo Akademskega zbora, vodi razpravo, zagotavlja spoštovanje poslovnika, daje besedo članom in drugim udeležencem v razpravi, predlaga sklepe za glasovanje in razglša sklepe Akademskega zbora.

20. člen (sklepčnost)

- (1) Akademski zbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov Akademskega zbora.
- (2) Če se seja izvaja kot seja na daljavo, se za navzoče štejejo tudi člani Akademskega zbora, ki se na sejo v celoti vključujejo z uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije (telekonferenca ali videokonferenca).
- (3) Če v roku pol ure po predvidenem začetku seje Akademskega zbora sklepčnost ni zagotovljena, lahko Akademski zbor veljavno odloča, če je prisotna vsaj tretjina članov. To ne velja v primerih, ko Statut izrecno zahteva prisotnost večine vseh članov Akademskega zbora.

21. člen (preverjanje sklepčnosti)

- (1) Pred začetkom seje predsednik najprej obvesti Akademski zbor, kdo izmed članov ga je obvestil, da je zadržan ali se seje ne more udeležiti, nato ugotovi prisotnost posameznih članov Akademskega zbora ter udeležbo ostalih prisotnih oziroma vabljenih.
- (2) Če niso izpolnjeni pogoji za sklepčnost, predsednik seje prekine za pol ure in postopa po tretjem odstavku prejšnjega člena.
- (3) Če tudi po preteku tega časa sklepčnost Akademskega zbora ni zagotovljena, predsednik odloči, da se seja prekine in preloži in kdaj se bo nadaljevala. Predsednik lahko sprejme odločitev, da se bo izvedla dopisna seja ali seja na daljavo, ter določi termin za izvedbo seje.
- (4) Po potrebi se sklepčnost preveri tudi med sejo. Če med sejo predsednik ugotovi, da je število prisotnih članov padlo pod število, ki je potrebno za veljavno sklepanje, predsednik prekine sejo in poskuša v roku pol ure zagotoviti število potrebnih članov za veljavno sklepanje. Če to ni možno, prekine sejo in v dogovoru s preostalimi člani Akademskega zbora določi datum sklica nadaljevanja seje. Nadaljevanje seje mora potekati v roku 7 dni po prekinitvi seje, lahko pa tudi v obliki dopisne seje ali seje na daljavo.
- (5) Če mora o posameznem vprašanju odločitev sprejeti večina vseh članov, odločitev pa je nujno potrebno sprejeti, lahko predsednik na seji odloči, da bo Akademski zbor o tem vprašanju odločal na dopisni seji, in določi roke za glasovanje.
- (6) O prisotnosti na sejah se vodi evidenca.

22. člen (določitev dnevnega reda)

- (1) Predsednik članom Akademskega zbora najprej predstavi dnevni red, ki je bil poslan z vabilom, ter da predlog dnevnega reda v razpravo in potrditev.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 10/14

(2) Pri določanju dnevnega reda Akademski zbor najprej odloča o predlogih za umik točk z dnevnega reda, nato o predlogih za razširitev dnevnega reda in nazadnje o predlogih za spremembo vrstnega reda obravnavanja točk.

(3) Razširitev dnevnega reda z dodatnimi točkami, ki jih predlagajo člani akademskega zbora, je možna le, če so gradiva pripravljena v skladu z določbami tega poslovnika oziroma če obravnava predlagane dodatne točke ne potrebuje predhodne priprave gradiva. V nasprotnem primeru se take točke uvrstijo na dnevni red naslednje seje po običajnem predpisanem postopku.

(4) Po sprejemu odločitev iz drugega odstavka tega člena da predsednik na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

23. člen (potrditev zapisnika)

(1) Po potrditvi dnevnega reda predsednik začne z obravnavo točk, kot si sledijo v sprejetem dnevnem redu.

(2) Najprej člani Akademskega zbora pregledajo zapisnik prejšnje seje in podajo ali poslušajo poročilo o izvršenih sklepih. Potrditev zapisnika prejšnje seje in pregled realizacije sklepov prejšnje seje sta obvezni točki vsake seje, razen v primeru dopisne seje. Zapisnik dopisne seje mora biti potrjen na prvi naslednji redni seji Akademskega zbora.

(3) Vsak član Akademskega zbora ima pravico predlagati pripombe na zapisnik, o njih pa odloča Akademski zbor.

(4) Člani Akademskega zbora potrjujejo zapisnik, če nanj ni bilo pripomb oziroma če so bile podane pripombe, ki so bile sprejete.

24. člen (obrnava točk dnevnega reda)

(1) V nadaljevanju seje člani Akademskega zbora obravnavajo točke na podlagi vnaprej pripravljenih predlogov sklepov, kot si sledijo po dnevnem redu, tako da predsednik ali predlagatelj sklepa ali druga oseba, ki ji predsednik da besedo (poročevalec), predlog sklepa in gradivo predstavi, člani Akademskega zbora pa o njem razpravljajo. Prijavljeni v razpravi sme govoriti le o vprašanjih, ki se tičejo točke dnevnega reda.

(2) Člani Akademskega zbora se k besedi prijavljajo z dvigom rok. Predsednik prepušča besedo sodelujočim na seji v skladu z vrstnim redom priglavitve k besedi.

(3) Predsednik sme na lasten obrazložen predlog ali obrazložen predlog kateregakoli člana Akademskega zbora pri posamezni zadevi omejiti čas razprave. Kadar razprava preseže vsebinske in časovne okvire predlagane točke in je za odločanje očitno potrebna dodatna utemeljitev ali gradivo, jo lahko predsednik prekine in obravnavo te točke preloži na eno od naslednjih sej Akademskega zbora.

(4) Ko predsednik ugotovi, da ni več razpravljavcev za posamezno točko, obravnavo zaključijo in predlaga v glasovanje ustrezen sklep o obravnavani zadevi, pri čemer Akademski zbor ali:

- sprejme sklep,
- oblikuje stališče ali mnenje o gradivu,

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 11/14

- odloži razpravo o gradivu, če ugotovi, da je zaradi dopolnitve potrebna ponovna obravnavna na naslednji seji,
- gradivo zavrne, če oceni, da je nece ovito, pomanjkljivo ali nezadostno,
- razpravo prekine, ko je postalo očitro, da ne bo zaključena.

(5) Predlog sklepa lahko predsednik preoblikuje glede na stališča, ki so jih v obravnavi izrazili člani Akademskega zbora, in mnenja drugih morebitnih razpravljavcev.

(6) Po izvedenem glasovanju predsednik razglasi sklep Akademskega zbora.

25. člen (prekinitev, preložitve, končanje seje)

(1) Predsednik lahko sejo prekine in določi, kdaj se bo nadaljevala.

(2) Predsednik prekine sejo v naslednjih primerih:

- če seja ni več sklepčna,
- če Akademiški zbor pri obravnavi posamezne točke razprave ni končal ali če ni pogojev za odločanje,
- ko je za sprejem odločitve potrebna predhodno strokovno mnenje, dodatna razlaga ali mnenje ustreznega izvedenca o obravnavani zadevi oziroma pridobitev dodatnih dokazil ali listin,
- v drugih primerih, ko tako določa ta poslovnik ali tako sklene Akademiški zbor.

(3) Člani Akademskega zbora o prekinitvi in preložitvi odločajo z glasovanjem.

(4) V primeru prekinitve seje lahko predsednik skliče nadaljevanje seje glede na roke, določene v 13. členu tega poslovnika. Če je bila seja prekinjena zaradi nesklepčnosti, lahko predsednik skliče dopisno sejo v skladu s 15. členom tega poslovnika. V primeru, ko predsednik prekine delo Akademskega zbora pred koncem seje, uvrsti ne obravnavane točke oziroma točko, v kateri o zadevi ni bilo odločeno, na dnevni red naslednje seje ali pa skliče dopisno sejo v skladu s tem poslovníkom.

(5) Predsednik konča sejo, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

26. člen (sprejemanje sklepov, odločanje in ugotavljanje izida glasovanja)

(1) Akademiški zbor sprejema odločitve z večino glasov navzočih članov, razen kadar je z zakonom, statutom ali tem poslovníkom drugače določeno.

(2) V primeru neodločenega izida glasovanja se šteje za sprejetega tisti predlog, za katerega je glasoval predsednik oziroma v primeru njegove odsotnosti njegov namestnik.

(3) Kadar je na dnevnem redu obravnavna splošnega pravnega akta, mora biti predlog pred tem usklajen. V postopku sprejemanja splošnega akta Akademiški zbor obravnavna samo tiste predloge, stališča oziroma pripombe, ki so bili pravočasno vloženi v pisni obliki, to je vsaj dva dni pred sejo Akademskega zbora, če ni izrecno določen drugačen rok. V drugi obravnavi, kadar se splošni pravni akt obravnavna dvofazno, je potrebno pisne pripombe podati v amandmajski obliki.

(4) Akademiški zbor praviloma odloča z javnim glasovanjem. Javno glasovanje se izvede z dvigom rok. Pred vsakim glasovanjem se preveri sklepčnost.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademiški zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	---

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 12/14

(5) Člani Akademskega zbora glasujejo »za« ali »proti« posameznemu predlogu ali pa se glasovanja »vzdržijo«.

(6) O predlogu se glasuje tako, da predsednik najprej pozove h glasovanju tiste člane, ki so za sprejem predloga sklepa, nato tiste, ki so proti sprejemu predloga sklepa, nazadnje pa preveri, ali se je kateri od članov glasovanja vzdržal.

(7) Glasovanje o sklepih, pri katerih poteka javno glasovanje, se lahko izvede tudi s posamičnim izjavljanjem članov prisotnih preko komunikacijskih medijev, ki dajejo zanesljivo možnost identifikacije in prenosa prave volje - glasovanje članov Akademskega zbora, ki prisostvujejo z uporabo sodobnih tehničnih sredstev za prenos slike oziroma glasu (telekonferenca ali videokonferenca).

(8) Predsednik po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in razglasi izid glasovanja in na podlagi izida razglasi, da je predlog sklepa, o katerem je Akademski zbor glasoval, sprejet ali zavrnjen.

(9) Po sprejetju ustreznega sklepa ali po končani obravnavi zadeve, če o njej ni bilo sprejete posebne odločitve, predsednik preide na obravnavo naslednje točke dnevnega reda.

(10) Pravico glasovanja imajo samo člani Akademskega zbora.

27. člen (tajno glasovanje)

(1) S tajnim glasovanjem Akademski zbor odloča, kadar je to določeno z zakonom, statutom ali drugim predpisom ali če v posameznih primerih tako zahteva tretjina vseh članov Akademskega zbora.

(2) V primeru tajnega glasovanja predsednik predlaga članom Akademskega zbora v imenovanje tri člane volilne komisije, ki bo izvedla tajno glasovanje. Volilno komisijo imenuje Akademski zbor.

(3) Tajno lahko glasujejo člani Akademskega zbora, ki so fizično prisotni na seji Akademskega zbora. Tajno glasovanje preko komunikacijskih medijev ni mogoče.

(4) Tajno se glasuje z glasovnicami. Za glasovanje se izdelata toliko glasovnic, kolikor je članov Akademskega zbora. Glasovnice morajo biti overjene z žigom VŠ Grm Novo mesto, enake velikosti, oblike in barve.

(5) V primeru tajnega glasovanja predsednik prekine sejo za 15 minut. V času prekinitve tajnik skupaj z volilno komisijo pripravi glasovnice in volilni imenik. Glasovnica vsebuje predlog sklepa, o katerem se odloča, in opredelitev »za« in »proti« ter »vzdržan«.

(6) Člani Akademskega zbora prejem glasovnice potrdijo s podpisom v volilnem imeniku. Predsednik prekine sejo za čas, ki je potreben, da člani Akademskega zbora izpolnijo in oddajo glasovnice v glasovalno skrinjico. Za veljavno šteje vsaka glasovnica, iz katere volilna komisija lahko razbere voljo glasujočega.

(7) Po končanem glasovanju volilna komisija ugotovi rezultat in o tem poroča predsedniku, predsednik pa razglasi izid glasovanja, ki ga tajnik evidentira v zapisnik. Izid glasovanja se ugotavlja ob smiselni uporabi splošnih pravil o glasovanju Akademskega zbora.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 13/14

28. člen
(zaključek seje)

Ko Akademski zbor zaključi z obravnavo vseh točk dnevnega reda, predsednik zaključi sejo.

29. člen
(zapisnik seje)

(1) Na seji Akademskega zbora se piše zapisnik, ki ga po potrditvi podpiše predsednik oziroma namestnik, če je v njegovi zadržanosti vodi sejo.

(2) Zapisnike piše tajnik, ki je hkrati skrbnik Akademskega zbora.

(3) Za oblikovanje sklepov in pravilnost zapisnika skrbi predsednik oziroma namestnik, če je v njegovi zadržanosti vodil sejo.

(4) Zapisnik mora vsebovati vse glavne podatke o seji Akademskega zbora, predvsem pa:

- podatke o seji, to je zaporedno številko, datum, uro začetka in zaključka seje ter kraj,
- imena prisotnih, opravičeno odsotnih in odsotnih članov Akademskega zbora brez opravičila ter imena ostalih navzočih,
- kdo je vodil sejo,
- dnevni red seje,
- k posamezni točki dnevnega reda: kratek povzetek predstavitev točke, predlog sklepa, kratek povzetek razprave o točki, razpravljavce, sprejeti sklep in podatke o glasovanju o posameznih obravnavanih sklepih s številom navzočih članov, številom članov, ki so glasovali »za« ali »prot« predlaganemu sklepu, in številom članov, ki so se glasovanja vzdržali.

(5) Zapisnik se piše v skrajšani obliki z obveznimi vsebinami, navedenimi v prejšnjem odstavku. V zapisnik se lahko zapiše dobesedna izjava posameznega člana, če ta to izrecno zahteva. V zapisnik se lahko zapiše tudi ločena mnenja članov, če ti to zahtevajo. Zapis dobesedne izjave oziroma ločenega mnenja mora predlagati predsednik.

(6) Osnutek zapisnika se v roku 7 dni od datuma seje pošlje vsem članom, ki se v nadaljnjih 3 dneh opredelijo do predlagane vsebine zapisnika. O opredelitvi obvestijo tajnika. Zapisnik se potrди na naslednji redni seji. Izjemoma se lahko, po odločitvi predsednika, zapisnik potrjuje na izredni ali dopisni seji. Zapisnik se lahko na naslednji redni seji ob njegovi obravnavi tudi dopolni oziroma spremeni, če tako odloči večina članov, ki so bili prisotni tudi na seji, ki je predmet zapisnika.

(7) Zapisniki Akademskega zbora z vsemi prilogami se hranijo v arhivu tajništva VŠ Grm Novo mesto kot trajno gradivo.

(8) Potrjen zapisnik podpišeta tajnik in predsednik oziroma namestnik.

(9) Tajnik poskrbi za posredovanje zapisnika oziroma izpisov sklepov iz zapisnika (pisni odpravki sklepov) članom Akademskega zbora in vsem, ki jih sprejeti sklepi zavezujejo k določenim ravnanjem ali opustitvam, oziroma vsem, ki morajo biti o njih obveščeni.

(10) Akademski zbor lahko odloči, da se zapisniki v elektronski obliki objavljajo na spletni strani ali intranetu oziroma na drug primeren način.

Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Pregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--

Visoka šola za upravljanje podeželja Grm Novo mesto	POSLOVNIK	Številka: SA-031
	O DELU AKADEMSKEGA ZBORA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 14/14

30. člen
(sklepi Akademskega zbora)

- (1) Sklepi so veljavni z dnem, ko so bili sprejeti na seji Akademskega zbora.
- (2) Pisni odpravek sklepa pripravi tajnik in ga podpiše predsednik.
- (3) Sklep, s katerim Akademski zbor odloči o pravici ali obveznosti fizične a.i pravne osebe, se le-tej nemudoma odpošlje.
- (4) Pisni odpravki sklepov se hranijo v arhivu tajništva VŠ Grm Novo mesto kot trajno gradivo.

31. člen
(obvezna razlaga poslovnika)

- (1) Na zahtevo posameznega člana Akademskega zbora mora predsednik na seji dati takoj na glasovanje proceduralno vprašanje, ki s tem poslovnikom ni urejeno.
- (2) Če nastane dvom o vsebini posamezne določbe tega poslovnika, Akademski zbor sprejme obvezno razlago, na predlog predsednika ali vsaj treh članov Akademskega zbora, z enako večino, kot je potrebna za sprejem tega poslovnika.

32. člen
(sprejem poslovnika)

- (1) Poslovnik sprejme Akademski zbor z večino glasov vseh članov.
- (2) Spremembe in dopolnitve ter uradno prečiščeno besedilo poslovnika sprejme Akademski zbor po istem postopku, kot velja za sprejem poslovnika.

33. člen
(začetek veljavnosti poslovnika)

- (1) Poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na seji Akademskega zbora.
- (2) Poslovnik se objavi na spletni strani VŠ Grm Novo mesto.

doc. dr. Jože Podgoršek,
predsednik Akademskega zbora
Visoke šole za upravljanje podeželja Grm Novo mesto




Izdaja: 01	Velja od: 17. 2. 2024	Pripravila: N. Geršak	Fregledal: J. Podgoršek	Sprejel: Akademski zbor VŠ Grm Novo mesto
------------	-----------------------	--------------------------	----------------------------	--