

V skladu z 21. a lenom Zakona o visokem zolstvu (Uradni list RS, št. 119/2006) in 29., 30., 31., 32., 33. in 34. lenom Statuta Visoke zole za hotelirstvo in turizem Bled je Akademski zbor Visoke zole za hotelirstvo in turizem Bled na 2. redni seji dne 23.4.2012 sprejel

## **Pravilnik o delovanju Akademskega zbora Visoke zole za hotelirstvo in turizem Bled**

### 1. len

Ta pravilnik ureja delovanje Akademskega zbora Visoke zole za hotelirstvo in turizem Bled (v nadaljevanju: Akademski zbor).

### 2. len

Akademski zbor deluje v skladu z določbami Zakona o visokem zolstvu (Uradni list RS, št. 119/2006) in Statuta Visoke zole za hotelirstvo in turizem Bled.

### 3. len

Delo Akademskega zbora je javno. Za obvez anje javnosti skrbi predsednik Akademskega zbora oziroma dekan Visoke zole za hotelirstvo in turizem Bled (v nadaljevanju: VZHTB).

V primeru obravnave vprazanj, ki imajo značilnosti zaupnih podatkov in poslovne skrivnosti, lahko Akademski zbor s sklepom zapre sejo za javnost.

## **Sestava Akademskega zbora**

### 4. len

Akademski zbor sestavljajo visokozolski učitelji, znanstveni delavci in visokozolski delavci, ki v tekočem študijskem letu opravljajo pedagoško ali znanstveno-raziskovalno dejavnost na podlagi veljavnega pogodbenega razmerja s zolo.

Pri njegovem delu in odločanju enakopravno sodelujejo tudi predstavniki študentov, tako da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora. Predstavniki študentov sodelujejo pri obravnavi in odločanju o tistih vprazanjih, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov in na študijske programe.

### 5. len

Predsednik Akademskega zbora je praviloma na zoli zaposleni visokozolski učitelj. Dekan zole ne more predsedovati akademskemu zboru. Mandatna doba predsednika je 2 (dve) študijski leti in je lahko ponovno izvoljen, vendar največ dvakrat zaporedoma. Še do preteka mandatne dobe predsednik Akademskega zbora iz kakršnegakoli razloga ni pravočasno izvoljen, nadaljuje delo do izvolitve novega predsednika Akademskega zbora stari predsednik.

## **Naloge Akademskega zbora**

### 6. len

Akademski zbor opravlja naslednje naloge:

- izvoli senat,
- upravnemu odboru in senatu predlaga kandidate za dekana,
- obravnava poročila o delu visokozolskega zavoda ter daje predloge in pobude senatu,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, odlokom o ustanovitvi ali s tem statutom.

## Sklic seje Akademskega zbora

### 7. člen

Akademski zbor deluje na sejah, ki so lahko redne, izredne oziroma korespondenčne. Konstitutivno sejo akademskega zbora skliče dekan in jo vodi do izvolitve predsednika. Za sklicatelja se uporabljajo pravila, ki veljajo za predsednika Akademskega zbora.

Predsednik Akademskega zbora sklicuje vsaj enkrat letno akademski zbor, v njegovi odsotnosti pa pisno pooblaščen član Akademskega zbora.

Predsednik Akademskega zbora mora sklicati sejo, če to zahteva dekan V~~z~~HTB. Potrebo po sklicu Akademskega zbora lahko izrazi tudi tretjina članov Akademskega zbora. Izrecno pa lahko zahteva sklic seje študentski svet V~~z~~HTB.

Zahtevo za sklic seje je potrebno dati pisno s predlogom dnevnega reda in priložiti potrebno gradivo.

Izredna seja se lahko skliče, kadar mora Akademski zbor obravnavati in odločiti o neodločljivem nujnem vprašanju.

V primeru, da Akademski zbor ni bil sklican skladno z določbami tega člena, lahko Akademski zbor skliče dekan V~~z~~HTB. Dekan V~~z~~HTB lahko skliče Akademski zbor tudi v primeru preteka mandata predsednika Akademskega zbora ali v primeru odstopa predsednika Akademskega zbora.

### 8. člen

Pisno vabilo na sejo se pozlje članom Akademskega zbora in drugim, ki naj bi bili na seji navzoči.

Na sejo Akademskega zbora so po potrebi lahko vabljeni drugi predstavniki institucij in posamezniki v zvezi s postavljenimi vprašanji na Akademskem zboru. Skupaj z vabilom se pozlje tudi predlog dnevnega reda in gradivo k posameznim točkam dnevnega reda.

### 9. člen

Predlog dnevnega reda pripravi predsednik Akademskega zbora. Dnevni red sprejme Akademski zbor na začetku seje.

Akademski zbor lahko v okviru predlaganega dnevnega reda tudi zamenja vrstni red obravnave posameznih predlaganih točk dnevnega reda, ne more pa odstopiti od predloga dnevnega reda kot celote.

Prva točka dnevnega reda je vedno poročilo o izvržitvi sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika te seje.

Gradivo k posameznim točkam dnevnega reda pripravijo predlagatelji oziroma poročevalci.

## Korespondenčna seja

### 10. člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje Akademskega zbora ali se ta ne more sestati, lahko Akademski zbor na predlog predsednika Akademskega zbora o posameznih zadevah odloči na korespondenčni seji.

Predsednik Akademskega zbora pozlje gradivo za korespondenčno sejo vsem članom Akademskega zbora s predlaganimi sklepi.

### 11. člen

Člani Akademskega zbora odločajo o posameznem vprašanju na korespondenčni seji pisno na priloženi glasovnici, na kateri je naveden predlagani sklep ter besedi ~~za~~ ali ~~proti~~.

Član Akademskega zbora glasuje tako, da obkroži glede na svojo opredelitev besedo **za** ali **proti** in se podpiše. Dopisnico nemudoma pozlje v tajništvo VHTB oziroma predsedniku Akademskega zbora.

Sklep je sprejet na korespondenčni seji, če je za predlagani sklep glasovala večina vseh članov Akademskega zbora.

### **Vodstvo seje in udeležba na seji**

#### **12. člen**

Sejo Akademskega zbora za in vodi predsednik Akademskega zbora, v njegovi odsotnosti ali zadržanosti pa pooblaščen član Akademskega zbora. Predsednik Akademskega zbora pisno pooblasti člana Akademskega zbora.

#### **13. člen**

Člani Akademskega zbora imajo pravico in dolžnost, da se udeležijo seje in da sodelujejo pri delu Akademskega zbora. Član Akademskega zbora, ki ne more priti na sejo, mora o tem pravočasno obvestiti tajništvo VHTB oziroma predsednika Akademskega zbora.

#### **14. člen**

Akademski zbor je sklepčen, če je na seji prisotnih najmanj polovica njegovih članov in polovica predstavnikov študentov. Sklepnost seje ugotovi predsednik Akademskega zbora na začetku seje. Po potrebi se sklepnost ugotavlja tudi med sejo. Odločitev o glasovih prisotnih na seji.

### **Potek seje**

#### **15. člen**

Posamezne zadeve se obravnavajo po vrstnem redu, ki je določen v dnevnem redu seje, v skladu z 9. členom tega pravilnika.

#### **16. člen**

Na začetku obravnave posamezne zadeve da predlagatelj oziroma poročevalec uvodno poročilo z obrazložitvijo, morebitna dopolnilna pojasnila, predlog sklepa ter sklepnost. Nato predsednik Akademskega zbora daje besedo članom Akademskega zbora in drugim navzočim.

#### **17. člen**

Na seji Akademskega zbora lahko član ali drugi navzoči prične razpravo, ko dobi besedo od predsednika Akademskega zbora.

Govornika lahko opozori na red ali mu sežene v besedo le predsednik Akademskega zbora, ki mora skrbeti, da se govornikom ne krzi svoboda govora.

#### **18. člen**

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu, in v okviru odprte točke dnevnega reda. Če se govornik oddalji od vprašanja, ki je na dnevnem redu, ga predsednik Akademskega zbora opomni. Če se govornik tudi po drugem opominu ne ravna po dnevnem redu, mu lahko predsednik Akademskega zbora vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko govornik ugovarja. O ugovoru odloči Akademski zbor na isti seji brez obravnave.

#### 19. člen

Obravnavo sklene predsednik Akademskega zbora, ko ugotovi, da ni več govornikov.

Po sklenjeni obravnavi se o vprašanju sklepa z glasovanjem. V kolikor pa se je obravnavalo vpražanje, o katerem se ne odlo a, preide predsednik takoj na naslednjo to ko dnevnega reda. Ko so iz rpane vse to ke dnevnega reda, predsednik Akademskega zbora zaklju i sejo Akademskega zbora.

#### 20. člen

Predsednik Akademskega zbora lahko med sejo prekine delo Akademskega zbora in dolo i, kdaj se bo seja nadaljevala.

Predsednik Akademskega zbora prekine sejo Akademskega zbora, e seja ni ve sklep na, e so potrebne dodatne informacije ali je potrebno pridobiti mnenja, zaradi odmora in v drugih primerih, e to predlagajo lani Akademskega zbora.

e je seja prekinjena, ker ni bila sklep na, sklep nosti pa tudi v nadaljevanju seje ni mogo e zagotoviti, predsednik Akademskega zbora zaklju i sejo Akademskega zbora.

### Sklepanje

#### 21. člen

Akademski zbor sprejema sklepe z ve ino glasov navzo ih lanov, razen e zakon, statut ali ta pravilnik ne dolo ajo druga ne ve ine.

#### 22. člen

Glasovanje na seji je praviloma javno, razen e Akademski zbor na predlog predsednika ali lana Akademskega zbora ne odlo i, da je glasovanje tajno oziroma e statut dolo a tajno glasovanje.

lani Akademskega zbora glasujejo tako, da se izjavijo za ali proti predlogu ali pa se vzdrOijo glasovanja. Glasuje se hkrati z dvigom roke ali s posami nim izjavljanjem vsakega lana.

Volitve so veljavne, e se jih udeleOi ve kot polovica vseh lanov Akademskega zbora. Voli se tako, da se obkroOi zaporedna ztevilka pred imenom kandidata ali imeni kandidatov v primeru odprtih glasovnic. V primeru zaprtih glasovnic oziroma tajnega glasovanja se glasuje z glasovnicami, na katerih je postavljeno vpražanje, o katerem se glasuje, ter besedi ~~%za+~~ ali ~~%proti+~~ lan glasuje tako, da na glasovnici obkroOi ustrezno besedo glede na svojo odlo itev. Izvoljena je oseba, ki dobi najve glasov.

Po kon anem glasovanju predsednik volilne komisije ugotovi izid glasovanja in razglasi, da je predlog, o katerem je Akademski zbor glasoval, sprejet ali zavrnjen.

#### 23. člen

O delu na seji Akademskega zbora se pize zapisnik. V zapisnik se vpize datum, as, kraj seje, imena navzo ih lanov, imena drugih navzo ih in sklep nost seje.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, o sprejetem dnevnem redu, podatke o podanih predlogih in mnenjih, imena predlagateljev in sodelujo ih v razpravi ter sprejeta staliz a in sklepe.

V zapisnik se zapisuje tudi izid glasovanja o posameznih zadevah in v primeru neenotnega glasovanja tudi opredelitev posameznega lana.

lan Akademskega zbora, ki se ne strinja s sprejetim staliz em oziroma odlo itvijo, lahko zahteva, da se v zapisniku navede njegovo lo eno mnenje.

Zapisnik podpiseta predsednik Akademskega zbora in zapisnikar. Kopija zapisnika se pozlje vsem članom Akademskega zbora.

#### 24. člen

Vsak član Akademskega zbora ima pravico pisno pred sejo ali na prvi prihodnji seji Akademskega zbora dati pripombe k zapisniku. O utemeljenosti pripomb k zapisniku se odloča na naslednji seji Akademskega zbora. Če so bile pripombe sprejete, se popravki vpizejo v zapisnik seje, na kateri so bile podane in obravnavane, kot tudi na koncu zapisnika, h kateremu so bile dane.

#### 25. člen

Za pravilno sestavo zapisnika in hrambo izvirnikov zapisnika Akademskega zbora skrbi tajnik V~~ŕ~~HTB oziroma pooblaščenec oseba.

### **Uresničevanje sklepov Akademskega zbora**

#### 26. člen

Za uresničevanje sklepov skrbi dekan V~~ŕ~~HTB.

Akademski zbor oziroma predsednik Akademskega zbora lahko za izvrzevanje posameznega sklepa zadolži člana Akademskega zbora ali pristojno osebo.

Sklepi se izvrzujejo v skladu s pristojnostmi, ki jih imajo posamezni člani Akademskega zbora.

### **Prehodne in končne določbe**

#### 27. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejetja.

Bled, 23.4.2012