

Na podlagi 84. in 86. člena Poslovnika za delo Študentskega sveta Univerze v Ljubljani in v skladu z zahtevami Statuta Univerze v Ljubljani je Študentski svet Univerze v Ljubljani na 6. redni seji 21. maja 2014 sprejel

## **POSLOVNIK ZA DELO ŠTUDENTSKEGA SVETA UNIVERZE V LJUBLJANI**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, organizacija, postopki za sprejemanje odločitev in način dela študentskega sveta Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: ŠS UL) ter uresničevanje pravic in dolžnosti predstavnikov študentov oziroma svetnikov, nadomestnih svetnikov in pooblaščenih svetnikov v ŠS UL.

V nadaljnjem besedilu se za svetnike, nadomestne svetnike in pooblašcene svetnike v ŠS UL uporablja izraz svetniki razen v primeru 97. člena tega poslovnika, kjer je z izrazom svetnik zajet le svetnik ŠS UL.

#### **2. člen**

Vprašanja organizacije in načina dela ŠS UL in njegovih organov, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo s pravilnikom ali z drugim aktom ŠS UL v skladu s tem poslovnikom.

#### **3. člen**

Sestavo ŠS UL določa Statut Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: UL).

Razmerja ŠS UL do Univerze v Ljubljani in njenih organov se urejajo na način, ki ga določata Statut UL in ta poslovnik.

Razmerja ŠS UL do ŠS članic se urejajo na način, ki ga določata Statut UL in ta poslovnik.

#### **4. člen**

Zaradi nasprotja interesov, svetniki ŠS UL in predstavniki študentov v organih UL ne smejo biti člani izvršilnih organov na vseh ravneh političnih strank oz. njihovih podmladkov ter verskih skupnosti in verskih ustanov.

#### **5. člen**

Delo ŠS UL je javno.

Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči ŠS UL.

#### **6. člen**

ŠS UL predstavlja predsednik ŠS UL, v njegovi odsotnosti pa eden od podpredsednikov, ki ga pooblasti predsednik ŠS UL.

## **7. člen**

ŠS UL ima svoj pečat.

Pečat ima v sredini grb Republike Slovenije, okrog njega pa napis Univerza v Ljubljani, Študentski svet.

## **II. KONSTITUIRANJE ŠS UL**

### **8. člen**

Rektor Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: rektor) skliče konstitutivno sejo ŠS UL najkasneje v 15 dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠS UL.

Svetnikom se posredujejo vabilo, dnevni red in poročilo predsednika o delu ŠS UL v prejšnji sestavi.

Akti ŠS UL in UL so na voljo na spletnih straneh UL.

### **9. člen**

ŠS UL opravlja delo v skladu s svojimi pristojnostmi in pooblastili od svojega konstituiranja in do konstituiranja novega ŠSUL.

### **10. člen**

Dnevni red konstitutivne seje ŠS UL obsega naslednje točke:

1. Uradni rezultati volitev (rektor)
2. Informacija o ŠS UL
3. Poročilo predsednika ŠS UL v prejšnji sestavi
4. Kandidiranje za funkcije v ŠS UL in oblikovanje organov ŠS UL

Po ugotovitvi sklepčnosti, konstitutivno sejo vodi prejšnji – začasni predsednik ŠS UL.

### **11. člen**

V primeru, da ŠS UL zavrne mandat svetniku ŠS UL oz., da volitve niso izvedene, opravlja funkcijo svetnika članice ŠS UL svetnik iz prejšnjega mandata.

V primeru, da predsednik oz. podpredsednik nima statusa študenta UL, opravlja funkcijo svetnika namestnik predsednika oz podpredsednika oz pooblaščen svetnik članice UL.

Na konstitutivno sejo se v primeru iz prvega odstavka tega člena povabi predsednika, podpredsednika oz namestnika, podpredsednika oz predsednika, ki opravljata funkcijo svetnika na podlagi drugega odstavka tega člena.

### **12. člen**

Mandate svetnikov ŠS UL potrdi ŠS UL na podlagi poročila rektorja o uradnih rezultatih volitev v ŠS UL.

ŠS UL skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem morebitno spornem mandatu odloča posebej, na podlagi poročila volilne komisije ŠS UL.

Član, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

### **13. člen**

Predsednik ŠS UL poskrbi, da se opravijo volitve tudi na tistih članicah univerze, kjer volitve v študentski svet članice še niso bile opravljene ali so bile z nepotrditvijo mandata razveljavljene.

## **III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV**

### **14. člen**

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene s Statutom UL in s tem poslovnikom.

### **15. člen**

Svetnik ima pravico zahtevati od organov članice UL, katero predstavlja v ŠS UL, obvestila in pojasnila, ki jih potrebuje za delo v ŠS UL.

## **IV. DELOVNO PODROČJE ŠS UL**

### **16. člen**

ŠS UL:

- daje pristojnim organom UL mnenje o Statutu UL in o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- oblikuje mnenje o kandidatih za rektorja,
- voli člane organov UL in njihovih delovnih teles iz vrst študentov,
- sprejema Poslovnik za delo, sklepe in druge akte ŠS UL,
- se zavzema za celovitost UL in enakopravnost med članicami UL,
- spodbuja kritično mišljenje med študenti,
- ozavešča študente o odgovornosti do kolegov iz vrst študentov, pedagogov in ostalih zaposlenih na UL ter do družbe, zlasti o etičnih in moralnih načelih in
- opravlja tudi druge zadeve iz svoje pristojnosti, ki jih določajo Statut UL, poslovnik ŠS UL in akti, sprejeti na podlagi tega poslovnika.

## **V. SEJE ŠS UL**

### **Splošno o sejah**

#### **17. člen**

Seje ŠS UL so redne, izredne in korespondenčne.

#### **Redne seje**

#### **18. člen**

Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS UL vsaj enkrat na dva meseca, razen v času študijskih počitnic, tako da omogoči ŠS UL opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.

Predsednik ŠS UL sklicuje redne seje v skladu s programom dela ŠS UL, po sklepu ŠS UL ali po posvetovanju v kolegiju predsednika.

#### **19. člen**

Sklic redne seje ŠS UL s predlogom dnevnega reda se pošlje članom ŠS UL najmanj 7 dni pred sejo. Gradivo za sejo se pošlje skupaj z vabilom, če pa to ni možno, se lahko razdeli tudi neposredno.

#### **Izredne seje**

#### **20. člen**

Izredno sejo ŠS UL lahko zahteva: predsednik ŠS UL, pet članov ŠS UL, rektor ali petdeset študentov članice UL s soglasjem študentskega sveta matične članice.

Zahteva za sklic seje mora vsebovati datum in uro izredne seje, ime zahtevane točke dnevnega reda z morebitnim gradivom ter dokazila, iz katerih je razvidno, da so izpolnjeni pogoji glede zahteve za sklic izredne seje iz prvega odstavka tega člena.

Če vloga ni popolna, mora predsednik vlagatelja o tem obvestiti najkasneje tri dni po prejemu vloge.

Predsednik ŠS UL lahko skliče izredno sejo tudi v krajšem roku, kakor je določen za redno sejo.

#### **21. člen**

Predsednik ŠS UL je po prejemu pisnega zahtevka dolžan v roku treh dni sklicati izredno sejo ŠS UL. Če ne skliče izredne seje, kadar je to zahtevano v skladu z 20. členom tega poslovnika, jo lahko skliče predlagatelj zahteve in hkrati predloži ustrezno gradivo.

## **Korespondenčne seje**

### **22. člen**

ŠS UL lahko odloča tudi na korespondenčnih sejah.

Korespondenčno sejo skliče predsednik ŠS UL na enak način kot se sklicuje izredno sejo.

Seja se izvrši preko elektronske pošte.

Dnevni red je točka, ki jo določi predsednik ŠS UL.

Na korespondenčni seji se lahko odloča o vsem, razen o volitvah.

## **Predsedovanje in udeležba na seji**

### **23. člen**

Seji ŠS UL predseduje predsednik ali podpredsednik ŠS UL, ki ga določi predsednik ŠS UL. Če na seji ni predsednika ne podpredsednikov, sejo vodi najstarejši prisotni član sveta.

### **24. člen**

Svetniki imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej ŠS UL in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

Svetnik, ki ne more priti na sejo ŠS UL ali njegovega organa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika ŠS UL oz. predsednika organa ŠS UL najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

### **25. člen**

Na sejo, katere se svetnik ŠS UL ne more udeležiti, pošlje svojega nadomestnega svetnika, ki ga imenuje študentski sveti članice ob izvolitvi predsednika in podpredsednika študentskega sveta članice. Nadomestni svetnik za udeležbo in delovanje na seji ne potrebuje pooblastila.

V primeru, da se seje ne more udeležiti niti imenovani nadomestni svetnik lahko svetnik pooblasti drugega svetnika ŠS članice. Pooblaščen svetnik, ki ni bil imenovan, potrebuje pooblastilo predsednika oz. podpredsednika študentskega sveta članice.

## **Sklicevanje sej**

### **26. člen**

Vabilo s predlaganim dnevnim redom, zapisnik prejšnje seje in odgovore na pobude in vprašanja s prejšnje seje se pošlje svetnikom ŠS UL, rektorju, prorektorjem, glavnemu tajniku, članom senata UL iz vrst študentov, članom komisij senata UL iz vrst študentov,

članu Upravnega odbora UL iz vrst študentov, članu Habilitacijske komisije UL iz vrst študentov in upravi UL.

### **27. člen**

Vabila in gradiva za seje se pošlje v primerni elektronski obliki.

Po navadni pošti se pošlje vabilo z dnevnim redom za konstitutivno sejo. Ostalo gradivo za konstitutivno sejo se pošlje po elektronski pošti.

### **Dnevni red**

### **28. člen**

Predlog dnevnega reda seje ŠS UL pripravi predsednik ŠS UL v skladu s programom dela ŠS UL, s sklepi oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje.

Točke morajo biti na dnevni red uvrščene po naslednjem vrstnem redu:

- 1. Potrditev dnevnega reda
- 2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
- 3. Poročilo vodstva ŠS UL
- 4. Poročilo predstavnikov študentov v organih UL
- Točke odložene ali prekinjene na prejšnji seji
- Točke, ki jih predlaga predsednik ŠS UL
- Točke zahtevane v skladu z 29. členom
- Predzadnja – Pobude in vprašanja članic
- Zadnja – Razno

### **29. člen**

Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda svetnik, organi UL, dekan članice UL ali deset študentov s podporo študentskega sveta matične članice UL.

Zahtevek mora vsebovati naslov zahtevane točke dnevnega reda, morebitno gradivo zanjo in predlog sklepa.

Predsednik mora zahtevano točko uvrstiti na predlog dnevnega reda za prvo naslednjo, še ne sklicano sejo ŠS UL.

### **30. člen**

Če se svetnik ŠS UL dvakrat neopravičeno ne odzove vabilu na sejo ŠS UL, se o tem obvesti študentski svet in dekana matične članice.

### **31. člen**

Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi tajnik ŠS UL.

## **Potek seje**

### **32. člen**

Ko predsedujoči začne sejo, obvesti ŠS UL, kdo izmed članov ŠS UL ni prisoten na seji in ni opravičil izostanka.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je ŠS UL sklepčen. ŠS UL je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh svetnikov.

Predsedujoči obvesti ŠS UL, kdo je povabljen na sejo. Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

### **33. člen**

Pri določanju dnevnega reda ŠS UL najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Po sprejetih odločitvah iz prvega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

Če pripomb na dnevni red ni, ŠS UL glasuje o sprejetju dnevnega reda.

### **34. člen**

Svetnik lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči ŠS UL. Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

### **35. člen**

Med sejo lahko predsedujoči spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

### **36. člen**

Besedo v razpravi dodeli predsedujoči. Pravico razpravljati imajo svetniki, predstavniki študentov v organih UL, rektor, prorektor za študentske zadeve, glavni tajnik in predlagatelji točke dnevnega reda.

Predsedujoči dodeli besedo tudi ne-svetniku ŠS UL, če temu ne nasprotuje večina prisotnih svetnikov ŠS UL.

### **37. člen**

K razpravi se je treba prijaviti z dvigom roke.

Ko je vrstni red vnaprej priglašениh razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko predsedujoči omeji na določen čas, vendar ne na manj kot 3 minute.

Predsedujoči lahko po lastni presoji časovno omeji razpravo.

### **38. člen**

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede svetnik lahko ugovarja. O ugovoru glasuje ŠS UL brez razprave.

### **39. člen**

Glasuje se neposredno po razpravi. Če je podanih več predlogov sklepa, se glasuje o njih po vrstnem redu, kakor so bili vloženi. Če sta podana dva nasprotujoča si predloga, se glasuje le o tistem, ki je bil vložen prvi.

### **40. člen**

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor tega svetnika ne sme trajati več kot 5 minut. Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, ŠS UL glasuje o vprašanju brez razprave.

### **41. člen**

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo.

Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

### **42. člen**

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo ŠS UL in določi, kdaj se bo nadaljevalo.

Predsedujoči prekine sejo ŠS UL, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in v drugih primerih, kadar tako sklene ŠS UL.

### **43. člen**

Če ŠS UL o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na prvo naslednjo sejo.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, ŠS UL konča sejo.

## **Vzdrževanje reda na seji**

### **44. člen**

Za red na seji ŠS UL skrbi predsedujoči.



#### **45. člen**

Na seji ŠS UL ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

#### **46. člen**

Za kršitev reda na seji ŠS UL sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

#### **47. člen**

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

#### **48. člen**

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

#### **49. člen**

Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo ŠS UL.

#### **50. člen**

Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano.

Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko zahteva, da o odstranitvi glasuje ŠS UL.

#### **51. člen**

Predsedujoči lahko odredi, da se brez predhodnega opozorila odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

#### **52. člen**

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji ŠS UL, jo prekine.

## **Odločanje**

### **53. člen**

ŠS UL veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh svetnikov.

### **54. člen**

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

### **55. člen**

ŠS UL odloča z večino glasov navzočih svetnikov, kadar ni s statutom UL ali s tem poslovníkom določena drugačna večina.

### **56. člen**

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

O postopkovnih vprašanjih odloča ŠS UL takoj brez razprave.

## **Javno glasovanje**

### **57. člen**

ŠS UL praviloma odloča z javnim glasovanjem.

### **58. člen**

Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči ŠS UL na predlog predsedujočega ali najmanj petih svetnikov.

### **59. člen**

Če se glasuje z vzdigovanjem rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, nato kdo je proti njemu ter na koncu kdo je vzdržan.

### **60. člen**

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, tajnik ŠS UL kliče svetnike po seznamu, vsak svetnik pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

## **61. Člen**

Če svetnik ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja glasuje ŠS UL brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

## **62. člen**

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

## **63. člen**

Na zahtevo svetnika se lahko ločeno mnenje posebej zapiše v zapisnik.

## **Tajno glasovanje**

### **64. člen**

S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je to določeno s tem poslovnikom (IX. točka tega poslovnika).

### **65. člen**

Tajno se glasuje z glasovnicami. Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je vseh svetnikov. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom ŠS UL.

### **66. člen**

Tajno glasovanje vodi volilna komisija, ki je sestavljena iz treh svetnikov. Predsedujoči predlaga predsednika volilne komisije in dva člana, ki ju nato potrdi ŠS UL. Svetnikom se glasovnice vroči tako, da se jih poimensko kliče po seznamu prisotnih svetnikov. Na seznamu se pri imenu in priimku svetnika označi, da mu je bila glasovnica vročena. Ko svetnik izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico. Predsedujoči lahko pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

### **67. Člen**

Ko je glasovanje končano, se volilna komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. Preden volilna komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice in jih uniči.

Neizpolnjene glasovnice in glasovnice, ki niso izpolnjene v skladu z navodilom o načinu glasovanja, so neveljavne.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- število razdeljenih glasovnic, število oddanih glasovnic, število neveljavnih glasovnic, število veljavnih glasovnic,

- število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
- ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino, oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, kateri kandidat je izvoljen.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani volilne komisije.

Predsednik volilne komisije objavi izid glasovanja na seji ŠS UL.

### **Zapisnik seje**

#### **68. člen**

O delu na seji ŠS UL se piše zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik ŠS UL.

Za zapisnik skrbi tajnik ŠS UL.

Zvočni zapisi so na voljo v arhivu ŠS UL.

#### **69. člen**

Izvirniki aktov in vse gradivo, ki jih je oblikoval ali obravnaval ŠS UL ali njegov organ, se hranijo v arhivu ŠS UL.

### **V. PROGRAM DELA ŠS UL**

#### **70. člen**

Predsednik ŠS UL pripravi program dela, finančni načrt in terminski plan dela, ki ga predlaga v sprejem ŠS UL na prvi naslednji seji po njegovi izvolitvi.

#### **71. člen**

Delovna telesa ŠS UL oblikujejo in medsebojno usklajujejo svoje programe v skladu s programom dela ŠS UL.

## **VI. ORGANI ŠS UL**

### **Splošne določbe**

#### **72. člen**

Organi ŠS UL so predsednik, dva podpredsednika, tajnik in kolegij predsednika ŠS UL.

Organi so za svoje delo odgovorni ŠS UL. Na zahtevo vsaj 10 svetnikov morajo dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije

### **Predsednik ŠS UL**

#### **73. člen**

Predsednik ŠS UL predstavlja ŠS UL in vodi njegovo delo.

Predsednik ŠS UL:

- sklicuje in vodi seje ŠS UL,
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS UL,
- skrbi za sodelovanje z rektorjem in drugimi organi UL,
- skrbi za sodelovanje s študentskimi sveti Univerz v Republiki Sloveniji
- skrbi za potek dela v skladu s Poslovnikom,
- opravlja druge naloge v skladu s tem Poslovnikom.

Predsednik ŠS UL opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega predsednika ŠS UL.

### **Podpredsednika ŠS UL**

#### **74. člen**

ŠS UL ima dva podpredsednika. Podpredsednika pomagata predsedniku ŠS UL pri njegovem delu in opravljata v dogovoru z njim posamezne zadeve z njegovega delovnega področja. Svoji funkciji opravljata do izvolitve novih podpredsednikov ŠS UL. Če je izvoljen le en novi podpredsednik, opravlja naloge tisi izmed podpredsednikov, ki ima status študenta in je starejši.

Če je predsednik odsoten, ga nadomešča eden izmed podpredsednikov, ki ga določi predsednik ŠS UL.

## **Tajnik ŠS UL**

### **75. člen**

Tajnik ŠS UL pomaga predsedniku ŠS UL pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge zadeve, za katere ga zadolži predsednik. Na sejah je dolžan pisati zapisnik in skupaj z upravo UL poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil in ostalega materiala članom ŠS UL.

### **76. člen**

Tajnik je odgovoren za vodenje evidence ŠS UL.

Evidenca ŠS UL obsega akte ŠS UL, zapisnike, kandidature, zahtevke za uvrstitev točk na dnevni red, pošto in vsa ostala gradiva, ki so se obravnavala na seji ŠS UL ali na sejah njegovih delovnih teles.

### **77. člen**

Tajnika imenuje ŠS UL na predlog predsednika ŠS UL. Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega ŠS UL, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega tajnika.

Za svoje delo je tajnik odgovoren ŠSUL.

## **Kolegij predsednika ŠS UL**

### **78. člen**

Kolegij predsednika je posvetovalni organ ŠS UL, ki ga sestavljajo predsednik, oba podpredsednika, tajnik ter svetniki in predstavniki študentov v organih UL, ki jih predsednik povabi k sodelovanju. Kolegij pomaga predsedniku pri organiziranju dela, pri pripravah na seje ŠS UL ter opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom in drugimi akti ŠS UL.

### **79. člen**

Kolegij skliče predsednik ŠS UL na svojo pobudo ali na pobudo kateregakoli člana kolegija.

Sejo kolegija vodi predsednik ŠS UL. Ob zadržanosti predsednika skliče in vodi sejo podpredsednik, ki ga določi predsednik ŠS UL.

### **80. člen**

Predsednik ŠS UL skliče sejo kolegija, da:

- se posvetuje o predlogu dnevnega reda za sejo,
- rešuje tekočo problematiko,
- se posvetuje o predlogih za uvrstitev ali umik določene točke z dnevnega reda,
- zavzema stališča glede tematike, ki bo obravnavana na seji ŠS UL in oblikuje predloge sklepov za obravnavano vsebino,
- se posvetuje o drugih zadevah, za katere to določa ta poslovnik ali drugi akti ŠS UL.

## **VII. DELOVNA TELESA ŠS UL**

### **Splošne določbe**

#### **81. člen**

ŠS UL s sklepom ustanovi delovno telo za preučevanje določenih vprašanj ali posameznih zadev iz področja svojega delovanja.

### **Naloge delovnih teles in način dela**

#### **82. člen**

Na dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo, ter zadeve v skladu s sklepi ali s programom dela delovnega telesa.

Seje delovnih teles sklicujejo in vodijo vodje delovnih teles.

## **VIII. AKTI ŠS UL**

### **Splošne določbe o aktih**

#### **83. člen**

ŠS UL sprejema poslovnik ŠS UL, sklepe, pravilnike, deklaracije, resolucije in priporočila.

#### **84. člen**

Akti ŠS UL se sprejemajo z večino prisotnih svetnikov ŠS UL, poslovnik pa se sprejema z večino vseh svetnikov ŠS UL.

V skladu s Statutom UL določene člene poslovnika sprejema tudi Senat UL.

#### **85. člen**

Tajnik ŠS UL poskrbi, da se sprejeti sklepi in drugi akti ŠS UL objavijo na spletni strani ŠS UL.

Akti ŠS UL se objavijo na spletni strani UL.

### **Poslovnik**

#### **86. člen**

S poslovnikom se ureja organizacija in način dela ŠS UL ter uresničevanje pravic in dolžnosti svetnikov.

## **Sklep**

### **87. člen**

Splošni akt ŠS UL je sklep. Sklepe oblikuje predlagatelj točke oz. predsedujoči na seji v skladu z razpravo o točki dnevnega reda.

S sklepom ŠS UL odloča o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti.

### **88. Člen**

Predlagano besedilo sklepa je treba pisno vložiti predsedujočemu na seji.

Svetnik lahko predlagatelju predlaga spremembo besedila sklepa. Če predlagatelj sprejme spremembo, obvelja spremenjeno besedilo. V takem primeru mora predlagatelj predsedujočemu predložiti spremembo tako, da je predsedujočemu omogočena njena nedvoumna dikcija pred odločanjem o sprejetju sklepa.

### **89. Člen**

Svetniki ŠS UL lahko predlagajo spremembe predlaganega sklepa v obliki amandmajev. Najprej se glasuje o posameznih amandmajih, potem pa o sklepu kot celoti.

## **Deklaracija, resolucija in priporočilo**

### **90. člen**

Z deklaracijo ŠS UL izraža splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za celotno UL.

### **91. člen**

Z resolucijo ŠS UL ocenjuje stanje in obravnava vprašanja na posameznih področjih delovanja univerze ter zavzema stališča do programa razvoja na teh področjih.

### **92. člen**

S priporočilom ŠS UL predlaga ukrepe za delo študentskih svetov članic, organov UL, državnih organov, pristojnih za področje visokega šolstva ter drugih organizacij in posameznikov, ki vplivajo na razvoj visokega šolstva in UL.

## **IX. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE**

### **Splošne določbe**

### **93. člen**

Predlagatelj kandidature oz. kandidat ima pravico pred začetkom volitev obrazložiti predlog kandidature oz. kandidature.



#### **94. člen**

Predlagatelj kandidature oz. kandidat, ob vložitvi kandidature ne sme biti pravnomočno obsojen v disciplinskem postopku.

#### **95. člen**

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, svetnik glasuje tako, da na glasovnici obkroži zaporedno številko pred imenom kandidata, za katerega želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti kandidatu glasovnica vsebuje ime kandidata o katerem se odloča in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da na glasovnici obkroži besedo "za" ali "proti".

#### **96. člen**

Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina svetnikov, ki je oddalo veljavne glasovnice, če ta poslovnik glede posameznih volitev ne določa drugače.

#### **97. člen**

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, a nobeden ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

V primeru ponovnega tajnega glasovanja se razdeli nepopisane glasovnice, ki so overjene s pečatom ŠS UL. Svetnik glasuje tako, da napiše ime kandidata za katerega želi glasovati.

#### **98. člen**

Če v drugem krogu glasovanja dva kandidata dobita enako število glasov, se glasovanje ponovi na naslednji seji, na kateri se kandidata lahko ponovno predstavita.

#### **99. člen**

Če kandidat ne dobi potrebne večine, oziroma če tudi pri drugem in tretjem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

### **Volitve predsednika in dveh podpredsednikov ŠS UL**

#### **100. člen**

Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠS UL so lahko samo svetniki ŠS UL.

Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠS UL morajo vložiti kandidature najkasneje zadnji dan pred konstitutivno sejo ŠS UL.

Kandidatura se šteje za veljavno, če je vročena prejšnjemu predsedniku ŠS UL ali če s priporočeno pošto prispe na naslov ŠS UL do roka omenjenega v drugem odstavku tega člena.

Če je kandidatura vročena prejšnjemu predsedniku ŠS UL, je ta vlagatelju dolžan izdati potrdilo o sprejemu kandidature.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov ŠS UL.

Glasovanje je tajno.

### **Volitve tajnika ŠSUL**

#### **101. člen**

Kandidata za tajnika ŠS UL predlaga predsednik ŠS UL izmed članov ŠS UL.

#### **102. člen**

Kandidat za tajnika ŠS UL je izvoljen, če dobi podporo večine prisotnih svetnikov ŠS UL.

### **Imenovanje vodij in članov delovnih teles**

#### **103. člen**

Delovno telo ŠS UL imenuje ŠS UL na podlagi liste kandidatov za člane delovnega telesa.

Vodjo delovnega telesa izvolijo imenovani člani delovnega telesa izmed sebe.

### **Imenovanje predstavnikov študentov v organe univerze**

#### **104. člen**

ŠS UL izvoli:

- enega predstavnika študentov v Upravni odbor UL,
- toliko predstavnikov študentov v senat UL, da študentje tvorijo eno petino članov Senata UL,
- predstavnike študentov v delovna telesa senata UL.

#### **105. člen**

Kandidat za predstavnika študentov v Upravni odbor UL je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh svetnikov.

#### **106. člen**

V senat UL so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov, pod pogojem, da je za posameznega kandidata glasovalo več kot polovica vseh navzočih svetnikov.

Če je ob prvem glasovanju izvoljeno premalo predstavnikov, se v drugi krog uvrstijo vsi neizvoljeni kandidati. Če tudi po drugem glasovanju ni izvoljeno zadostno število predstavnikov, se kandidacijski postopek za preostala prosta mesta ponovi.

## **107. Člen**

Kandidat za predstavnika študentov v delovnih telesih Senata UL je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov.

## **Razrešitev**

## **108. Člen**

ŠS UL razrešuje svoje funkcionarje in predstavnike študentov z enako večino kot jih je izvolilo.

Razlogi za razrešitev so:

- obsodilna sodba v disciplinskem postopku,
- trikratna neupravičena odsotnost iz redne seje ŠS UL,
- hujša kršitev dolžnosti predstavnika študentov.

Postopek za razrešitev predsednika in podpredsednikov se začne na predlog najmanj desetih članov ŠS UL, postopek za razrešitev ostalih predstavnikov študentov pa na predlog predsednika ŠS UL ali najmanj petih članov ŠS UL.

Predlog za razrešitev mora biti podan pisno in mora vsebovati časovno, količinsko in vsebinsko opredelitev razlogov za razrešitev in zahtevo za uvrstitev te točke na dnevni red.

Predlog za razrešitev predsednika in podpredsednika je mogoče podati samo v obliki nezaupnice s protikandidatom.

O razrešitvi ni mogoče glasovati na isti seji, na kateri je bil podan predlog za razrešitev.

## **Odstop svetnikov ŠS UL in predstavnikov študentov v organih UL**

### **109. člen**

Vsak svetnik ŠS UL in predstavnik študentov v organih UL ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki in se pošlje predsedniku ŠS UL, ki mora svetnike obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji ŠS UL.

Šteje se, da je svetniku ŠS UL ali predstavniku študentov v organih UL prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠS UL obveščen o odstopu.

Predsednik ŠS UL opravlja tekoče delo do izvolitve novega predsednika.

## **Poročanje predstavnikov študentov v organih UL**

### **110. člen**

Vsak svetnik lahko predloži predlog sklepa, da ŠS UL od predstavnika študentov zahteva poročilo o njegovem delu v posameznem organu UL.

#### **111. člen**

Predstavniki študentov v organih UL imajo pravico na svojo pobudo poročati ŠS UL o svojem delu in o stanju na posameznem področju. Poročanje se mu omogoči na prvi naslednji seji ŠS UL.

#### **112. člen**

Po končani obravnavi poročila posameznega predstavnika študentov v organu UL ŠS UL lahko sprejme stališče do njegovega dela ali stanja v posameznem organu.

### **X. MEDNARODNO SODELOVANJE**

#### **113. člen**

ŠS UL sodeluje s predstavniškimi telesi študentov drugih držav, z mednarodnimi študentskimi institucijami in z mednarodnimi organizacijami

#### **114. člen**

V zadevah skupnega interesa ŠS UL organizira skupne aktivnosti, organizira skupne sestanke predstavnikov, organizira študijske obiske, ter izmenjuje informativno gradivo in izkušnje.

#### **115. člen**

Za potrebe mednarodnega sodelovanja lahko ŠS UL ustanovi posebno mednarodno komisijo.

### **XI. SODELOVANJE NA NACIONALNEM NIVOJU**

#### **116. člen**

ŠS UL je član Nacionalne koordinacije Študentskih svetov.

### **XII. RAZLAGA POSLOVNIKA**

#### **117. člen**

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, med sejo Poslovnik razlaga predsedujoči. Predsedujoči lahko pred razlago Poslovnika za mnenje zaprosi svetnika oz svetnike ŠS UL.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi Poslovnika, ki jo je dal predsedujoči ŠS UL, odloči ŠS UL.

## **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **118. člen**

S sprejetjem tega Poslovnika prenehajo veljati vsi akti, ki urejajo organizacijo in način dela ŠS UL.

### **119. člen**

Ta Poslovník velja za delo ŠS UL in za delo študentskih svetov članic. Študentski svet članice lahko deluje neposredno na podlagi tega Poslovnika, lahko sprejme svoj Poslovník o delovanju, ki mora biti v skladu s tem Poslovníkom, oz. lahko sprejme prilogo k Poslovníku. Akti, po katerih deluje ŠS članice, morajo biti javno dostopni.

### **120. člen**

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani UL.

Členi, ki jih mora v skladu s Statutom UL potrditi Senat UL pričnejo veljati, ko jih potrdi Senat UL.

Številka: 032/14/mč

Datum: V Ljubljani, 21. maj 2014

Juš Veličkovič,  
Predsednik ŠS UL