

Na podlagi 48. in 50. člena Poslovnika Študentskega sveta Univerze v Ljubljani in v skladu z zahtevami Statuta Univerze v Ljubljani je Študentski svet Univerze v Ljubljani na 6. redni seji 11. 10. 2018 sprejel

## **POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA UNIVERZE V LJUBLJANI (POŠSUL–2)**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, organizacija in način dela Študentskega sveta Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: ŠSUL) in študentskih svetov članic ter uresničevanje dolžnosti in pravic članov – predstavnikov študentov, njihovih namestnikov in pooblaščenecv.

Študentski svet članice lahko sprejme svoj poslovnik ali prilogo k poslovniku, ki morata biti v skladu s tem poslovnikom in javno dostopna.

Vprašanja organizacije in dela ŠSUL in njegovih organov, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo z drugim aktom v skladu s tem poslovnikom.

#### **2. člen**

ŠSUL je organ študentov Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: univerza), ki je pri svojem delovanju strokoven, neodvisen in nepristranski.

Sestavo in pristojnosti ŠSUL določa statut univerze. Člani so predsedniki in podpredsedniki študentskih svetov članic univerze. Mandat članov traja eno leto oz. do konstituiranja novega ŠSUL.

Razmerje ŠSUL do univerze, njenih organov in članic določajo statut univerze, Zakon o visokem šolstvu in ta poslovnik.

#### **3. člen**

Naloge ŠSUL so:

- podaja pristojnim organom univerze mnenje o statutu univerze in o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- oblikuje mnenje o kandidatih za rektorja univerze,
- voli člane iz vrst študentov v senat in upravni odbor univerze in v svet Centralne tehniške knjižnice Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: CTK),
- predlaga kandidate iz vrst študentov v delovna telesa organov univerze in druga delovna telesa v skladu s statutom univerze, v Svet Vlade RS za študentska vprašanja in v izvršni odbor Športne zveze Univerze v Ljubljani,
- z letnim programom dela določi interesne dejavnosti študentov,
- sprejema akte ŠSUL,
- spodbuja kritično mišljenje med študenti,
- ozavešča študente o odgovornosti do študijskih kolegov, pedagogov in ostalih zaposlenih na univerzi ter do družbe, zlasti o etičnih in moralnih načelih.

#### 4. člen

Člani ŠSUL in študenti, imenovani ali predlagani s strani ŠSUL za članstvo v drugih organih in delovnih telesih, zaradi nasprotja interesov ne smejo biti člani izvršilnih organov na vseh ravneh političnih strank oz. njihovih podmladkov.

## II. KONSTITUIRANJE ŠSUL

#### 5. člen

Volitve ŠSUL določa Pravilnik o volitvah organov univerze in ta poslovnik.

#### 6. člen

Rektor skliče konstitutivno sejo ŠSUL najkasneje v 15 dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠSUL.

Člani prejmejo vabilo z dnevnim redom in poročilo predsednika o delu ŠSUL v prejšnji sestavi.

V primeru, da volitve na članici niso bile izvedene, se povabi člana ŠSUL iz prejšnjega mandata, ki opravljata naloge do konstituiranja študentskega sveta članice.

Dnevni red konstitutivne seje obsega:

1. Poročilo rektorja o izidih volitev in potrditev mandatov
2. Poročilo predsednika ŠSUL v prejšnji sestavi
3. Imenovanje volilne komisije in volitve v organe ŠSUL
4. Informacije o ŠSUL
5. Razno

#### 7. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti vodi konstitutivno sejo predsednik ŠSUL v prejšnji sestavi.

Rektor poroča o rezultatih volitev ŠSUL.

ŠSUL nato potrdi mandate članov. O posameznem morebitno spornem mandatu ŠSUL odloči na podlagi poročila volilnega odbora ŠSUL. Kandidat za člana, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Odločitev ŠSUL je dokončna.

V primeru, da ŠSUL zavrne mandat ali da volitve niso bile izvedene, začasno opravlja(ta) funkcijo član(a) s članice ŠSUL iz prejšnjega mandata. Če član iz prejšnjega mandata nima statusa študenta, opravlja to funkcijo njegov namestnik ali pooblaščenec.

#### 8. člen

Izmed potrjenih članov predsednik v prejšnji sestavi imenuje tričlansko volilno komisijo za volitve v organe ŠSUL, ki izmed sebe izbere predsednika. Glasovanje je tajno.

Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠSUL so lahko le izvoljeni člani ŠSUL.

Kandidati za predsednika ali podpredsednika morajo vložiti kandidature najkasneje zadnji dan pred konstitutivno sejo ŠSUL. Vložijo jih osebno ali po priporočeni pošti predsedniku ŠSUL v prejšnji sestavi ali na naslov ŠSUL na sedežu univerze. Kandidatura se šteje za veljavno, če je pravilno in pravočasno vložena.

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

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

#### **9. člen**

Predsednik predlaga tajnika izmed članov ŠSUL, ki je imenovan, če dobi podporo večine navzočih članov ŠSUL.

#### **10. člen**

Predsednik 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. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE**

#### **11. člen**

Delo ŠSUL je javno. ŠSUL dela na sejah. Javnost seje je zagotovljena, če je zainteresirani javnosti omogočeno spremljanje seje neposredno v prostoru, kjer seja poteka.

Javnost se lahko na predlog člana s sklepom ŠSUL omeji, če obravnavano gradivo vsebuje osebne podatke.

Akti in zapisniki se objavijo na spletnih straneh univerze.

Predstavnik ŠSUL je predsednik, v njegovi odsotnosti pa eden od podpredsednikov po pisnem pooblastilu predsednika.

### **ORGANI ŠSUL**

#### **12. člen**

Organi ŠSUL so:

- predsednik,
- dva podpredsednika,
- tajnik in
- kolegij predsednika oz. predsedstvo.

Organi so za svoje delo odgovorni ŠSUL. Na zahtevo vsaj 10 članov morajo dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije

#### **13. člen**

Predsednik ŠSUL:

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

Predsednik opravlja svoje naloge do izvolitve novega predsednika.

#### **14. člen**

ŠSUL ima dva podpredsednika. Podpredsednika pomagata predsedniku pri njegovem delu in opravljata v dogovoru z njim posamezna opravila iz njegovega delovnega področja. Če je predsednik odsoten, ga nadomešča eden od podpredsednikov po pisnem pooblastilu.

Predsednika opravljata svoje naloge do izvolitve novih podpredsednikov. Če je izvoljen le en novi podpredsednik, opravlja naloge tisti izmed podpredsednikov, ki ima status študenta in je starejši.

#### **15. člen**

Tajnik pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge naloge na prošnjo predsednika. Na sejah piše zapisnik in skupaj z upravo univerze skrbi za pravočasno pošiljanje vabil in gradiva članom.

Tajnik je odgovoren za vodenje evidence ŠSUL, ki obsega akte, zapisnike, kandidature, zahteve za uvrstitev točk na dnevni red, pošto in gradiva, ki so se obravnavala na seji ŠSUL ali na sejah delovnih teles. Pri vodenju evidence sodeluje z upravo univerze, ki skrbi za arhiviranje dokumentacije.

#### **16. člen**

Kolegij predsednika oz. predsedstvo je posvetovalni organ ŠSUL, ki ga sestavljajo predsednik, podpredsednika, tajnik ter drugi na vabilo predsednika. Kolegij pomaga predsedniku pri organiziranju dela in pri pripravah sej ter opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom in drugimi akti ŠSUL.

Predsednik skliče kolegij na svojo pobudo ali na pobudo drugega člana kolegija.

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

Predsednik skliče sejo kolegija, da:

- se posvetuje o predlogu dnevnega reda za sejo,
- zavzame stališče glede tematike, obravnavane na seji, in oblikuje predloge sklepov,
- rešuje tekočo problematiko in
- se posvetuje o drugih zadevah, kot to določa ta poslovnik ali drugi akti ŠSUL.

### **DELOVNA TELESNA ŠSUL**

#### **17. člen**

ŠSUL s sklepom ustanovi delovno telo za preučevanje vprašanj s področja svojega delovanja.

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

Vodje delovnih teles sklicujejo in vodijo seje in so odgovorne za delo delovnih teles.

#### **18. člen**

Na podlagi liste kandidatov za člane delovnega telesa ŠSUL imenuje člane delovnih teles.

## **PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV**

### **19. člen**

Člani imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej, sodelujejo pri delu in odločanju. Za svoje delo imajo pravico zahtevati pojasnila od članice univerze, ki jo zastopajo v ŠSUL.

Dolžnost člana je, da o razlogih za izostanek na seji ŠSUL ali delovnega telesa obvesti predsednika ali tajnika oz. vodjo najpozneje do začetka seje.

Če se član dvakrat neopravičeno ne udeleži seje, se o tem obvesti študentski svet članice in dekana.

V primeru svoje odsotnosti pošlje član na sejo svojega namestnika, ki ga imenuje študentski svet članice ob izvolitvi članov v ŠSUL. Namestnik ne potrebuje pooblastila.

Če se seje ne moreta udeležiti niti član niti namestnik, lahko član pooblasti drugega člana študentskega sveta članice. Pooblaščenec potrebuje pisno pooblastilo člana, ki ga prinese na sejo.

Glasovalno pravico imajo člani, njihovi namestniki v primeru iz točke (4) in drugi člani študentskega sveta članice na podlagi pisnega pooblastila v primeru iz točke (5).

## **SEJE**

### **20. člen**

Seje ŠSUL so redne, izredne in korespondenčne.

#### **Redne seje**

### **21. člen**

Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠSUL v skladu z letnim programom dela, po sklepu ŠSUL ali po posvetovanju v kolegiju predsednika vsaj enkrat na dva meseca, razen v času študijskih počitnic, da lahko ŠSUL redno opravlja svoje naloge, in tako da omogoči članom čim večjo udeležbo.

Sklic redne seje z vabilom, predlogom dnevnega reda in gradivom za sejo pošlje tajnik članom najmanj 7 dni pred sejo.

Zahtevek za uvrstitev točk na dnevni red ali dodatek gradiva za sejo lahko poda vsak član vsaj 3 dni pred sejo ali izjemoma na seji.

#### **Izredne seje**

### **22. člen**

Izredno sejo ŠSUL lahko zahteva: predsednik, pet članov, rektor ali petdeset študentov članice univerze s soglasjem študentskega sveta članice.

Zahteva za sklic mora vsebovati termin izredne seje, dnevni red, gradivo in dokazilo o izpolnjevanju pogojev za sklic izredne seje iz prvega odstavka tega člena.

Če zahteva za sklic ni popolna, predsednik v treh dneh po prejemu zahteve predlagatelja pozove k dopolnitvi.

Predsednik je dolžan v treh dneh po prejemu popolne zahteve sklicati izredno sejo, ki jo lahko skliče v krajšem roku, kot je določen za redne seje. Če predsednik tega ne stori, jo lahko skliče predlagatelj z vabilom članom, s priloženim dnevnim redom, gradivom in dokazilom o izpolnjevanju pogojev za sklic izredne seje iz prvega odstavka tega člena.

### **Korespondenčne seje**

#### **23. člen**

Korespondenčno sejo skliče predsednik na enak način kot izredno sejo. Seja poteka po elektronski pošti. Na njej se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih, razrešitvah in o vprašanjih, pri katerih je potrebna razprava. Glasovati na korespondenčni seji je možno le z »za« ali »proti«.

### **Vabilo**

#### **24. člen**

Vabilo s predlaganim dnevnim redom, zapisnik prejšnje seje in gradivo se pošlje po elektronski pošti članom, rektorju, prorektorjem, glavnemu tajniku, predstavnikom študentov v senatu univerze in njegovih delovnih teles, v upravnem odboru univerze, in upravi univerze.

Vabilo z gradivom se objavi na notranjem strežniku, ki je dostopen vsem članom, najkasneje 7 dni pred sejo oz. izjemoma manj, če gradiva iz objektivnih razlogov ni bilo mogoče prej pripraviti.

Vabilo z dnevnim redom za konstitutivno sejo se pošlje po pošti. Ostalo gradivo se pošlje po elektronski pošti.

### **Dnevni red**

#### **25. člen**

Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik v skladu z letnim programom dela, s sklepi ŠSUL in z zahtevami predlagateljev sklica seje.

Vrstni red predlaganega dnevnega reda:

1. Potrditev dnevnega reda
2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
3. Poročilo predsedstva ŠSUL
4. Poročilo predstavnikov študentov v organih in delovnih telesih
5. Točke odložene ali prekinjene na prejšnji seji
6. Točke, ki jih predlaga predsednik
7. Točke, zahtevane v skladu z naslednjim členom
8. Predzadnja – Pobude in vprašanja članic
9. Zadnja – Razno

#### **26. člen**

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

Zahtevek mora biti podan vsaj 3 dni pred sejo in mora vsebovati ime točke dnevnega reda, gradivo in predlog sklepa.

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

## **Potek seje**

### **27. člen**

Predsedujoči na začetku seje ugotovi, ali je ŠSUL sklepčen. ŠSUL je sklepčen, če je navzoča večina članov, ki imajo glasovalno pravico. Za vodenje evidence o prisotnosti članov skrbi tajnik.

Predsedujoči lahko na začetku seje daje pojasnila v zvezi z delom in drugimi vprašanji.

### **28. člen**

ŠSUL na začetku seje sprejme dnevni red. Predlog dnevnega reda se lahko na pobudo člana spremeni – razširi ali skrajša za točko – če so razlogi za spremembo dnevnega reda nastali po sklicu seje. Člani morajo imeti dovolj časa, da se seznanijo z gradivom. Po odločanju o morebitnih predlogih, da se posamezne točke umaknejo ali dodajo na dnevni red, da predsedujoči na glasovanje v potrditev dnevni red.

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

### **29. člen**

Pri pregledu zapisnika prejšnje seje lahko član zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahteve odloči ŠSUL.

Predsedujoči ugotovi, da je potrjen zapisnik, h kateremu ni pripomb, ali je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

### **30. člen**

Besedo v razpravi dodeli predsedujoči, ki lahko razpravo po lastni presoji časovno omeji. Pravico razpravljati imajo člani in drugi vabljeni na sejo. Predsedujoči lahko dodeli besedo tudi ne-članu ŠSUL, če se s tem strinja večina navzočih članov.

K razpravi se je treba prijaviti z dvigom roke.

Ko je vrstni red 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.

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglšenih razpravljavcev, razpravo sklene.

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

Razpravljavec sme govoriti le o vsebini, ki je na dnevnem redu. V nasprotnem primeru ga predsedujoči opomni. Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede govornik lahko ugovarja. O ugovoru glasuje ŠSUL brez razprave.

Članu, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor ne sme trajati več kot 5 minut. Predsedujoči nato pojasni vprašanje glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če član s pojasnilom ni zadovoljen, ŠSUL glasuje o vprašanju brez razprave.

## **Odločanje**

### 31. člen

Prisotnost na seji se ugotavlja na začetku seje, po prekinitvi in pred vsakim glasovanjem. Lahko se ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

Po zaključeni razpravi se glasuje o predlaganih sklepih k posamezni točki dnevnega reda. Če je podanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu predlogov. Če sta podana nasprotujoča se predloga, se glasuje le o tistem, ki je vložen prvi.

### 32. člen

ŠSUL odloča z javnim glasovanjem z večino navzočih članov, kadar ni s tem poslovnikom določeno drugače. Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

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

S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči ŠSUL na predlog predsedujočega ali najmanj petih članov. Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, tajnik ŠSUL kliče člane po seznamu, vsak član pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

Če član ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja glasuje ŠSUL brez razprave na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

Član ima pravico do obrazložitve svojega glasu. Na njegovo zahtevo se ločeno mnenje lahko posebej zapiše v zapisnik.

### 33. člen

S tajnim glasovanjem ŠSUL odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah.

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

Tajno glasovanje vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo trije člani. Predsedujoči predlaga predsednika volilne komisije in dva člana, ki jih potrdi ŠSUL.

Članom se glasovnice vroči tako, da se jih poimensko kliče po seznamu prisotnih članov. Na seznamu se pri imenu in priimku člana označi, da mu je bila glasovnica vročena.

Ko član 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.

### 34. 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 ŠSUL.

### **35. člen**

Predsedujoči prekine sejo, če za nadaljevanje sklepčnost ni več zagotovljena. Predsedujoči prekine sejo tudi v drugih primerih, kadar tako sklene ŠSUL.

Seja se zaključi, ko predsedujoči izčrpa vse točke dnevnega reda.

### **36. člen**

Če ŠSUL 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.

## **Vzdrževanje reda na seji**

### **37. člen**

Za red na seji ŠSUL skrbi predsedujoči.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

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

### **38. člen**

Za kršitev reda na seji ŠSUL sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

### **39. člen**

Opomin se lahko izreče članu, 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.

### **40. člen**

Odvzem besede se lahko izreče članu, 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.

#### **41. člen**

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

#### **42. člen**

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

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

#### **43. 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.

#### **44. člen**

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

### **Zapisnik**

#### **45. člen**

Tajnik skrbi za zapis zapisnika o sejah.

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 se priloži gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Potek sej se posname na trak, ki služi izključno kot pripomoček za pripravo zapisnika, in se hrani skupaj z vabilom, gradivom in zapisnikom seje šest mesecev po seji ŠSUL. Tonski zapis se po poteku navedenega roka komisijsko uniči ob prisotnosti strokovnega delavca rektorata UL, o čemer se vodi zapisnik. Predsednik ŠSUL imenuje komisijo za uničenje tonskih zapisov sej ŠSUL.

Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči.

Zapisniki sej so javni in se objavijo na spletni strani univerze, pri čemer se upoštevajo določila zakona, ki ureja varovanje osebnih podatkov.

#### **46. člen**

Izvirniki aktov in vse gradivo, ki ga je oblikoval ali obravnaval ŠSUL ali njegov organ, se hranijo v arhivu ŠSUL.

## **IV. LETNI PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT**

#### **47. člen**

Predsedstvo ŠSUL pripravi letni program dela s terminskim načrtom in predlog finančnega načrta, ki ga predlaga v sprejem na prvi seji po izvolitvi. Predlog finančnega načrta se predloži Upravnemu odboru Univerze v Ljubljani v obravnavo in potrditev.

## **V. AKTI**

### **48. člen**

ŠSUL sprejema poslovnik, pravilnike, sklepe, deklaracije in priporočila.

### **49. člen**

Predloge aktov lahko predlaga vsak član ŠSUL.

### **50. člen**

Akti ŠSUL se sprejemajo z večino glasov navzočih članov ŠSUL, če ni s tem poslovnikom določeno drugače.

Poslovnik ŠSUL in pravilniki se sprejemajo z dvotretjinsko večino glasov vseh članov ŠSUL.

### **51. člen**

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

Akti ŠSUL se objavijo na spletni strani UL.

### **Sklep**

### **52. člen**

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

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

### **53. člen**

Predlagano besedilo sklepa je treba pisno vložiti predsedujočemu na seji.

Član 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.

### **54. člen**

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

## **Mnenje, deklaracija, resolucija in priporočilo**

### **55. člen**

Z mnenjem ŠSUL se sprejemajo splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za UL, predlagajo ukrepe za reševanje študijske problematike in druge zadeve, predpisane s statutom UL in drugimi akti ŠSUL.

## **56. člen**

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

## **57. člen**

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

## **58. člen**

S priporočilom ŠSUL 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.

# **VI. VOLITVE, RAZREŠITVE IN PREDLOGI**

## **Splošne določbe**

### **59. člen**

Predsednik ŠSUL razpiše začetek kandidacijskega postopka za volitve predstavnikov študentov v organe UL in predstavnika študentov v Svet CTK. Predsednik ŠSUL razpiše tudi začetek postopka zbiranja predlogov kandidatov za delovna telesa Senata UL, predlogov za kandidata v Svet Vlade RS za študentska vprašanja in predlogov kandidata za člana Izvršnega odbora Športne zveze UL.

V primerih iz prvega odstavka tega člena predsednik ŠSUL objavi razpis vsaj 7 dni pred glasovanjem.

ŠSUL voli predstavnike študentov v Senat UL, Upravni odbor UL in predstavnika v Svet Centralno tehniške knjižnice.

ŠSUL predlaga kandidate študentov za delovna telesa Senata UL, kandidata v Svet Vlade RS za študentska vprašanja in kandidata za člana Izvršnega odbora Športne zveze UL.

Kandidature se vlagajo v elektronski obliki tajniku ŠSUL ali pisno v pisarno ŠSUL, po vnaprej predvidenem obrazcu za oddajo kandidature.

Predlagatelj kandidature oz. kandidat ima pravico pred začetkom volitev predstavnikov študentov v organe UL oziroma pred sprejetjem sklepa o predlaganih kandidatih za delovna telesa Senata UL, kandidata v Svet Vlade RS za študentska vprašanja in kandidata za člana Izvršnega odbora Športne zveze UL, obrazložiti predlog kandidature oz. kandidaturo.

Tajnik ŠSUL posreduje dokumentacijo, ki je potrebna za vpogled v kandidature na elektronske naslove članom pred glasovanjem.

### **60. člen**

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

### **61. člen**

Predsedujoči lahko vse kandidate pri predstavitvi kandidatov enako časovno omeji, vendar ne na manj kot 5 minut.

Predsedujoči prav tako lahko omeji vprašanja, ki so namenjena kandidatu, vendar ne na manj kot 3 minute.

#### **62. člen**

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, član 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". Član glasuje tako, da na glasovnici obkroži besedo "za" ali "proti".

#### **63. člen**

Kandidat je izvoljen oz. s sklepom predlagan, če zanj glasuje večina navzočih članov, ki je oddalo veljavne glasovnice, če ta poslovnik glede posameznih volitev ne določa drugače.

#### **64. 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 ŠSUL. Član glasuje tako, da napiše ime kandidata za katerega želi glasovati.

#### **65. 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.

#### **66. 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 članov iz vrst študentov v organe univerze**

#### **67. člen**

ŠSUL izvoli:

- enega člana študentov v Upravni odbor UL,
- toliko članov študentov v Senat UL, da študentje tvorijo eno petino članov Senata UL in
- enega člana v svet CTK.

#### **68. člen**

Kandidat za člana Upravnega odbora iz vrst študentov je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh članov.

## 69. člen

V Senat UL so iz vrst študentov izvoljeni člani, ki so dobili največje število glasov, pod pogojem, da je za posameznega kandidata glasovalo več kot polovica vseh navzočih članov.

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

### **Predlog kandidatov iz vrst študentov**

## 70. člen

ŠSUL predlaga kandidate iz vrst študentov za delovna telesa Senata UL in na pobudo tudi za druga delovna telesa v skladu s Statutom UL z navadno večino navzočih članov. Kandidate nato izvoli Senat UL.

ŠSUL predlaga kandidata iz vrst študentov v Svet Vlade RS za študentska vprašanja in v Izvršni odbor Športne zveze UL z navadno večino navzočih članov. Kandidata v delovno telo nato izvoli pristojni organ, v skladu z akti tega organa.

### **Razrešitev in disciplinska odgovornost članov iz vrst študentov**

## 71. člen

ŠSUL razrešuje svoje člane z enako večino, kot jih je izvolil. ŠSUL razrešuje svoje člane iz vrst študentov v Senatu UL, Upravnem odboru UL in svetu CTK, z enako večino, kot jih je izvolil. ŠSUL s sklepom predlaga razrešitev izvoljenega člana iz vrst študentov v delovnih telesih Senata UL, v Svetu Vlade RS za študentska vprašanja in člana Izvršnega odbora Športne zveze UL.

Razlogi za razrešitev oz. predlog razrešitve so:

- dokončna ugotovitev disciplinske odgovornosti, v skladu z določili pravilnika, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov na UL,
- dvakratna neupravičena odsotnost s seje organa UL oz. delovnega telesa Senata UL, v katerega je bil član iz vrst študentov izvoljen oz. s seje Sveta Vlade RS za študentska vprašanja oz. s seje Izvršnega odbora Športne zveze UL.
- hujša kršitev dolžnosti članov iz vrst študentov.

Kot neupravičen izostanek od redne seje se štejeta zlasti:

- odsotnost brez predhodnega obvestila predsedujočemu ali tajniku ŠSUL,
- odsotnost brez zdravniškega opravičila.

Za hujšo kršitev dolžnosti se štejejo zlasti:

- opustitev dolžnosti na podlagi tega poslovnika,
- opustitev obvestila nadomestnemu članu o svoji odsotnosti,
- opustitev drugih dolžnosti, ki izhajajo iz narave funkcij, ki jih opravljalo,
- neupravičeno posredovanje osebnih podatkov.

Postopek za razrešitev predsednika in podpredsednikov se začne na predlog najmanj desetih članov ŠSUL, postopek za razrešitev ostalih članov iz vrst študentov, navedenih v prvem odstavku tega člena, pa na predlog predsednika ŠSUL ali najmanj petih članov ŠSUL.

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.

Obrazložen predlog za razrešitev predsednika/podpredsednika lahko poda tretjina članov ŠSUL v obliki nezaupnice s proti kandidatom.

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

### **Odstop članov ŠSUL in članov iz vrst študentov**

#### **72. člen**

Vsak član ŠSUL, član iz vrst študentov v organih UL, delovnih telesih Senata UL, Svetu CTK, Svetu Vlade RS za študentska vprašanja in v Izvršnem odboru Športne zveze UL, ima pravico odstopiti in svoj odstop obrazložiti.

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

Osebam iz prvega odstavka tega člena prenehala funkcija z dnem prve naslednje seje, ko je bil ŠSUL obveščen o odstopu.

Predsednik ŠSUL opravlja tekoče delo do izvolitve novega predsednika.

### **Poročanje članov iz vrst študentov**

#### **73. člen**

Vsak član iz vrst študentov v organih UL, delovnih telesih Senata UL, Svetu CTK, Svetu Vlade RS za študentska vprašanja in v Izvršnem odboru Športne zveze UL, je dolžen o svojem delu poročati ŠSUL.

Člani iz vrst študentov iz prvega odstavka tega člena imajo pravico na svojo pobudo poročati ŠSUL o svojem delu in o stanju na posameznem področju. Poročanje se mu omogoči na prvi naslednji seji ŠSUL.

#### **74. člen**

ŠSUL lahko po končani obravnavi poročila posameznega člana iz vrst študentov, navedenega v prvem odstavku 73. člena tega poslovnika, sprejme stališče do njegovega dela ali stanja v posameznem organu ali delovnem telesu.

## **VII. MEDNARODNO SODELOVANJE**

#### **75. člen**

ŠSUL sodeluje s predstavniškimi telesi študentov drugih držav, z mednarodnimi študentskimi institucijami in z mednarodnimi organizacijami.

V zadevah skupnega interesa ŠSUL organizira skupne dejavnosti, organizira skupne sestanke predstavnikov, organizira študijske obiske ter izmenjuje informativno gradivo in izkušnje.

Za potrebe mednarodnega sodelovanja lahko ŠSUL ustanovi posebno mednarodno komisijo.

## VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 76. člen

Ta poslovnik je sprejet, ko ga sprejme ŠSUL z dvotretjinsko večino glasov vseh članov, in začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejmejo po enakem postopku kot poslovnik. Predlaga jih lahko član ŠSUL, ki mora predlog podati pisno.

Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Študentskega sveta Univerze v Ljubljani (POŠSUL-1) z dne 9. 5. 2017.

Za razlago tega poslovnika je pristojen ŠSUL.

Številka: 034-1/2018

Datum: 10. 12. 2018

Laura Koudela  
predsednica Študentskega sveta  
Univerze v Ljubljani