

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: ŠSUL) ter uresničevanje pravic in dolžnosti predstavnikov študentov v ŠSUL (v nadaljnjem besedilu: svetniki).

2. člen

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

3. člen

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

4. člen

Delo ŠSUL je javno.

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

5. člen

ŠSUL dela na rednih in izrednih sejah.

6. člen

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

7. člen

ŠSUL ima svoj pečat.

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

II. KONSTITUIRANJE ŠSUL

8. člen

Prva seja ŠSUL se skliče najkasneje v 15 dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠSUL.

Vabilo z dnevnim redom in gradivom pošlje rektor Univerze v Ljubljani izvoljenim članom ŠSUL, predsedniku sveta v prejšnji sestavi in predstavnikom javnosti.

9. člen

Dnevni red prve – konstitutivne seje ŠSUL obsega naslednje točke:

1. Uradni rezultati volitev
2. Informacija o Študentskem svetu Univerze v Ljubljani
3. Poročilo predsednika ŠSUL v prejšnji sestavi
4. Kandidiranje za funkcije v ŠSUL in oblikovanje organov ŠSUL

Skupaj z vabilom na prvo sejo ŠSUL morajo biti članom sveta poslani Poslovnik za delo ŠSUL in Pravilnik o finančnem poslovanju ŠSUL.

Ostali akti ŠSUL in Statut Univerze v Ljubljani so na voljo na spletnih straneh ŠSUL in UL.

10. člen

Rektor Univerze začne konstitutivno sejo ŠSUL in poda poročilo o udeležbi. Če je na seji prisotnih več kot polovica članov ŠSUL, preda rektor vodenje seje prejšnjemu - začasnemu predsedniku ŠSUL.

11. člen

ŠSUL se konstituira na svoji prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov ŠSUL.

12. člen

Mandate članov ŠSUL potrdi ŠSUL na podlagi poročila rektorja Univerze v Ljubljani o izvoljenih študentih v ŠSUL.

ŠSUL skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem morebitno spornem mandatu pa odloča posebej .

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

13. člen

Predsednik ŠSUL poskrbi, da se opravijo volitve tudi na tistih članicah univerze, kjer volitve v študentski svet članice še niso bile opravljene.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

1. Splošne določbe

14. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z statutom Univerze v Ljubljani in s tem poslovnikom.

15. člen

Svetnik ima pravico zahtevati od organov članice UL, katero predstavlja v ŠSUL, obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo v ŠSUL.

2. Vprašanja in pobude svetnikov

16. člen

Na redni seji ŠSUL je praviloma predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude svetnikov ŠSUL.

IV. DELOVNO PODROČJE ŠSUL

17. člen

ŠSUL:

- daje 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 in voli člane organov univerze in njihovih delovnih teles iz vrst študentov,
- sprejema Poslovník za delo, sklepe in druge akte ŠSUL.

ŠSUL opravlja tudi druge zadeve iz svoje pristojnosti, ki jih določajo Statut Univerze v Ljubljani, poslovnik ŠSUL in akti, izdani na podlagi tega poslovnika.

V. SEJE ŠSUL

1. Splošno o sejah

18. člen

Seje ŠSUL so redne in izredne.

19. člen

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

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

20. člen

Izredno sejo ŠSUL lahko zahteva predsednik sveta, pet članov sveta, rektor univerze v Ljubljani ali petdeset študentov članice Univerze v Ljubljani 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 podpore zahtevi 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.

Izredno sejo lahko skliče predsednik ŠSUL tudi v krajšem roku, kakor je določen za redno sejo.

21. člen

Prostor za sejo in njegovo ureditev določi po svoji presoji predsednik ŠSUL. Prostor in ureditev morata biti primerna za neoviran potek seje. V izjemnih primerih odloča ŠSUL po pošti (korespondenčna seja).

2. Sklicevanje sej

22. člen

Vabilo se pošlje s predlogom dnevnega reda in z zapisnikom prejšnje seje ter odgovori na pobude in vprašanja s prejšnje seje članom sveta, rektorju, prorektorjem, tajniku, članom senata UL iz vrst študentov, članom komisij senata UL iz vrst študentov, člana UO UL iz vrst študentov, člana HK UL iz vrst študentov in upravi Univerze v Ljubljani.

Predsednik lahko po svoji presoji povabi tudi novinarje in goste.

23. člen

Če predsednik ŠSUL 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.

24. člen

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

3. Dnevni red

25. člen

Predlog dnevnega reda seje ŠSUL pripravi predsednik ŠSUL v skladu s programom dela študentskega sveta, s sklepi ŠSUL oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje. Predsednik oblikuje predlog dnevnega reda po svoji presoji, pri čemer mora glede uvrstitve točke na dnevni red ravnati v skladu s tem poslovnikom. Prva točka dnevnega reda so pripombe na zapisnik prejšnje seje in realizacija sklepov, sledijo pa točke po dnevnem redu, kot so bile odložene ali prekinjene na prejšnji seji, nato pa točke dnevnega reda glede na zahteve predlagateljev. Kot zadnja točka dnevnega reda se uvrstijo pobude in vprašanja svetnikov.

26. člen

Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda vsak član ŠSUL, delovno telo Univerze v Ljubljani, dekan članice Univerze v Ljubljani ali deset študentov s podporo študentskega sveta matične članice Univerze v Ljubljani.

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

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

4. Predsedovanje in udeležba na seji

27. člen

Seji ŠSUL predseduje predsednik ŠSUL ali podpredsednik, ki ga določi predsednik ŠSUL.

28. člen

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

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

Na sejo, katere se član ŠSUL ne more udeležiti, pošlje na sejo svojega namestnika, ki ga imenujejo študentski sveti članic ob izvolitvi predsednika in podpredsednika študentskega sveta članice. Za polnopravno sodelovanje na seji ŠSUL potrebuje namestnik pisno pooblastilo za vsako posamezno sejo, ki ga pred začetkom seje predloži predsedujočemu. Namestnik ne more nadomeščati funkcionarje ŠSUL ali predstavnike študentov v organih univerze.

Če se član ŠSUL dvakrat neopravičeno ne odzove vabilu na sejo ŠSUL, se o tem obvesti študentski svet članice in dekana članice, katere predstavnik je ta član.

Če se član tudi naslednje seje ŠSUL neopravičeno ne udeleži, predlaga ŠSUL študentskemu svetu članice, da zamenja svojega predsednika (oz. podpredsednika). O tem ŠSUL obvesti tudi dekana.

29. člen

Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi tajnik ŠSUL.

30. člen

Seje ŠSUL se lahko udeležijo osebe, ki jih na sejo povabi predsednik ŠSUL. Druge osebe so lahko navzoče na seji v skladu s tem poslovnikom.

31. člen

Če ŠSUL sklene, da bo kako vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg svetnikov navzoč na seji.

Potek seje

32. člen

Ko predsedujoči začne sejo obvesti ŠSUL, kdo izmed članov ŠSUL ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

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

Predsedujoči obvesti ŠSUL, 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

Predsedujoči na seji je predsednik ŠSUL, v njegovi odsotnosti pa eden od podpredsednikov, ki ga določi predsednik. Če na seji ni ne predsednika ne podpredsednikov, sejo vodi najstarejši prisotni član sveta.

34. člen

ŠSUL odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje, po določitvi dnevnega reda.

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 ŠSUL brez razprave. 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

ŠSUL na začetku seje določi dnevni red.

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

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

Če pripomb na dnevni red ni, ta velja v predlagani obliki.

36. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

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

37. člen

Besedo v razpravi dodeli predsedujoči sveta. Pravico razpravljati imajo svetniki ŠSUL, člani senata UL iz vrst študentov, član UO UL iz vrst študentov, član HK UL iz vrst študentov in člani komisij senata UL iz vrst študentov, rektor, prorektor za študentske zadeve, glavni tajnik oz. oseba, ki ga nadomešča in predlagatelj točke dnevnega reda.

Predsednik ŠSUL dodeli besedo tudi nesvetniku ŠSUL, če temu ne nasprotuje večina prisotnih svetnikov ŠSUL, v skladu z drugim odstavkom 22. člena tega poslovnika.

38. člen

K razpravi se je treba prijaviti z dvigom roke pred začetkom razprave.

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 ko 3 minute.

ŠSUL lahko na predlog predsedujočega ali na zahtevo svetnika odloči, da lahko govornik o istem vprašanju govori le enkrat.

39. 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 odloči ŠSUL brez razprave.

40. člen

Glasuje se neposredno potem, ko je podan predlog sklepa. 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.

41. 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 ko 5 minut. Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, odloči ŠSUL o vprašanju brez razprave.

42. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašanih 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.

43. člen

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

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

44. člen

Če ŠSUL o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če ŠSUL 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, ŠSUL konča sejo.

6. Oblikovanje besedila sklepa

45. 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 sveta predložiti spremembo tako, da je predsedujočemu omogočena njena dobesedna reprodukcija pred odločanjem o sprejetju sklepa.

7. Vzdrževanje reda na seji

46. člen

Za red na seji ŠSUL skrbi predsedujoči.

47. člen

Na seji ŠSUL 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.

48. člen

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

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

49. 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.

50. 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 dvakrat opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

51. 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 ŠSUL.

52. 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 odloči ŠSUL. O tem odloči ŠSUL takoj po zahtevi.

53. člen

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

54. člen

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

8. Odločanje

55. člen

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

56. člen

Navzočnost svetnikov se ugotovi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem svetnikov.

Poimensko klicanje svetnikov opravi tajnik ŠSUL.

57. 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.

58. člen

ŠSUL odloča z večino glasov navzočih svetnikov, kadar ni s statutom Univerze v Ljubljani ali s tem poslovníkom določena drugačna večina.

59. člen

ŠSUL praviloma odloča z javnim glasovanjem.

S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je to določeno s tem poslovníkom.

60. člen

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

O postopkovnih vprašanjih odloča ŠSUL takoj brez razprave.

61. člen

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

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

62. 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.

63. člen

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, tajnik ŠSUL kliče svetnike po seznamu, vsak svetnik pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan". Če se na podlagi števila opredeljenih glasov in števila svetnikov, ki so se vzdržali glasovanja, ugotovi, da seja ni sklepčna, se glasovanje prekine.

64. člen

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

65. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

66. člen

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

67. 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 ŠSUL.

68. člen

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča, in opredelitev "za" in "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni, beseda "proti" pa na levi strani. Svetnik glasuje tako, da obkroži besedo "za" ali besedo "proti". Vsebino glasovnic za volitve, imenovanja in razrešitve določa ta poslovnik v delu, v katerem ureja volitve, imenovanja in razrešitve.

69. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo tajnika ŠSUL in treh svetnikov, ki jih izvoli ŠSUL na predlog predsedujočega. Svetnikom se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega in pove svoje ime in priimek. Predsedujoči ali svetnik, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči svetniku glasovnico, tajnik ŠSUL pa označi pri imenu in priimku svetnika v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena. Ko svetnik izpolni glasovnico, se vrne v dvorano k mizi predsedujočega in odda glasovnico v glasovalno skrinjico. Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

70. člen

Ko je glasovanje končano, se predsedujoči in svetniki, ki so mu pomagali pri izvedbi glasovanja, ter tajnik ŠSUL umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v posebno ovojnico, ki jo zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

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 sodelujoči iz prvega odstavka tega člena.

Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji ŠSUL.

9. Zapisnik seje

71. člen

O delu na seji ŠSUL 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 ŠSUL.

Za zapisnik skrbi tajnik ŠSUL.

Zvočni zapisi so na voljo v arhivu ŠSUL.

72. člen

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

V. PROGRAM DELA ŠSUL

73. člen

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

74. člen

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

VI. ORGANI ŠSUL

1. Splošne določbe

75. člen

Organi ŠSUL so predsednik, dva podpredsednika, tajnik in kolegij predsednika ŠSUL.

1. Predsednik ŠSUL

76. člen

Predsednik ŠSUL predstavlja ŠSUL in vodi njegovo delo.

Predsednik ŠSUL:

- sklicuje in vodi seje ŠSUL,
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠSUL,
- skrbi za sodelovanje z rektorjem in drugimi organi univerze,
- skrbi za sodelovanje s Študentskim svetom Univerze v Mariboru, Študentskim svetom Univerze na Primorskem ter mednarodnimi študentskimi institucijami in mednarodnimi organizacijami,
- skrbi za izvajanje Poslovnika za delo ŠSUL,
- opravlja druge naloge v skladu s tem Poslovníkom.

Predsednik ŠSUL opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega predsednika ŠSUL.

77. člen

Predsednik ŠSUL je za svoje delo odgovoren ŠSUL.

Predsednik mora na zahtevo desetih članov ŠSUL dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

2. Podpredsednika ŠSUL

78. člen

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

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

79. člen

Podpredsednik je za svoje delo odgovoren ŠSUL.

Tajnik ŠSUL

80. člen

Tajnik ŠSUL pomaga predsedniku ŠSUL pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge zadeve, določene s tem poslovnikom. Na sejah je dolžan pisati zapisnik in skupaj z Upravo UL poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil in ostalega materiala članom ŠSUL.

81. člen

Tajnik je odgovoren za vodenje evidence ŠSUL.

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

82. člen

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

Za svoje delo je tajnik odgovoren ŠSUL.

4. Kolegij predsednika ŠSUL

83. člen

Kolegij predsednika je organ ŠSUL, ki ga sestavljajo predsednik in oba podpredsednika. Kolegij pomaga predsedniku pri organiziranju dela, pri pripravah na seje ŠSUL ter opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom in drugimi akti ŠSUL.

Kolegij odloča s soglasjem vseh članov. O sejah kolegija ŠSUL se piše zapisnik, ki ga pripravi tajnik ŠSUL, overijo pa ga vsi člani kolegija. Overjen zapisnik je pogoj za veljavnost sprejetih sklepov.

Predsednik ŠSUL vabi na sejo kolegija tudi predstavnika študentov UO UL, predstavnika študentov HK UL in predstavnike študentov senata UL.

84. člen

Kolegij skliče predsednik ŠSUL na svojo pobudo ali na pobudo kateregakoli člana kolegija.

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

85. člen

Predsednik ŠSUL skliče sejo kolegija, da:

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

VII. DELOVNA TELESA ŠSUL

1. Splošne določbe

86. člen

ŠSUL s sklepom ustanovi komisije za preučevanje določenih vprašanj ali posameznih zadev iz področja svojega delovanja.

2. Naloge delovnih teles in način dela

87. člen

V 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 predsedniki delovnih teles.

VIII. AKTI ŠSUL

1. Splošne določbe o aktih

88. člen

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

89. člen

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

90. člen

Predsednik ŠSUL je dolžan objaviti vse sklepe in druge akte ŠSUL najkasneje v petih dneh po sprejemu na spletni strani Študentskega sveta Univerze v Ljubljani.

2. Poslovnik

91. člen

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

3. Sklep

92. člen

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

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

93. člen

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

4. Deklaracija, resolucija in priporočilo

94. člen

Z deklaracijo izraža ŠSUL splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za vso univerzo.

95. člen

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

96. člen

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

IX. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

97. člen

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

98. člen

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

Če se glasuje za ali proti kandidatu se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "za" ali "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni strani, beseda "proti" pa na levi strani.

99. člen

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

100. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nobeden pri glasovanju 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.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

101. člen

Če v drugem krogu glasovanja dva kandidata dobita enako število glasov, se glasovanje ponovi.

102. 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.

2. Volitve predsednika in dveh podpredsednikov ŠSUL

103. člen

Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠSUL so lahko samo člani ŠSUL.

Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠSUL morajo vložiti kandidate najkasneje zadnji dan pred konstitutivno sejo ŠSUL.

Kandidatura se šteje za veljavno, če je vročena prejšnjemu predsedniku ŠSUL ali če s priporočeno pošto prispe na naslov ŠSUL do roka omenjenega v drugem odstavku tega člena. Če je kandidatura vročena prejšnjemu predsedniku ŠSUL, je ta vlagatelju dolžan izdati potrdilo o sprejemu kandidate.

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

Glasuje se tajno.

3. Volitve tajnika ŠSUL

104. člen

Kandidata za tajnika ŠSUL predlaga predsednik ŠSUL izmed članov ŠSUL.

105. člen

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

4. Imenovanje predsednikov in članov delovnih teles

106. člen

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

Predsednika delovnega telesa izvolijo izvoljeni člani delovnega telesa izmed sebe.

5. Imenovanje predstavnikov študentov v organe univerze

107. člen

ŠSUL imenuje:

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

108. člen

Kandidat za predstavnika študentov v upravni odbor univerze je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov. Enako velja za predstavnike študentov v delovnih telesih senata univerze.

109. člen

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

Če ob prvem glasovanju niso izvoljeni vsi predstavniki v senat univerze, se v drugi krog uvrstijo vsi neizvoljeni kandidati. Če tudi ob drugem glasovanju niso izvoljeni vsi predstavniki študentov v senat univerze, se kandidacijski postopek za preostala prosta mesta ponovi.

6. Postopek za razrešitev

110. člen

ŠSUL razrešuje svoje funkcionarje in predstavnike študentov, ki jih voli v organe univerze, na podlagi tega poslovnika, po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

Postopek za razrešitev predsednika in podpredsednikov se začne na predlog najmanj desetih članov ŠSUL, postopek za razrešitev ostalih funkcionarjev pa na predlog najmanj petih članov ŠSUL.

Predlog za razrešitev mora biti podan pisno z zahtevo za uvrstitev te točke na dnevni red prve naslednje seje in z obrazložitvijo take zahteve.

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

111. člen

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

7. Odstop članov ŠSUL, funkcionarjev ŠSUL in predstavnikov študentov v organih UL

112. člen

Vsak član ŠSUL, funkcionar ŠSUL in predstavnik študentov v organih univerze ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

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

Šteje se, da je članu ŠSUL, funkcionarju ŠSUL ali predstavniku študentov v organih univerze prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠSUL obveščen o odstopu.

8. Poročanje predstavnikov študentov v organih Univerze v Ljubljani

113. člen

Vsak svetnik lahko predloži, da ŠSUL sprejme sklep, s katerim se od posameznika, ki zastopa študente v organih univerze, zahteva, da poroča ŠSUL o svojem delu v posameznem organu univerze.

114. člen

Posameznika, ki zastopa študente v organih univerze ima pravico na svojo pobudo poročati ŠSUL o svojem delu in o stanju na posameznem področju. Poročanje se mu omogoči na prvi naslednji seji ŠSUL.

115. člen

Po končani obravnavi poročila posameznega predstavnika študentov v organu univerze ŠSUL sprejme stališče do njegovega dela al stanja v posameznem organu.

X. MEDNARODNO SODELOVANJE

116. člen

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

117. člen

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

118. člen

Za potrebe mednarodnega sodelovanja lahko ŠSUL ustanovi posebno mednarodno komisijo.

XI. RAZLAGA POSLOVNIKA

119. člen

Člani ŠSUL so predsedniki in podpredsedniki študentskih svetov članic, svetniki ŠSUL pa tudi namestniki, če so prisotni na seji.

120. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnika med sejo predsedujoči.

Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dal predsednik ŠSUL, odloči ŠSUL.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

121. člen

S sprejetjem tega poslovnika prenehajo veljati vsi akti, ki urejujejo organizacijo in način dela ŠSUL.

122. člen

Študentski sveti članic s sprejetjem tega poslovnika naknadno imenujejo namestnike predsednika in podpredsednika študentskega sveta članice.

123. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji ŠSUL.

Poslovnik je bil sprejet 10.10.2001, spremembe in dopolnila so bile sprejete 10.4.2003, 16.5.2005, 11.1.2006 in 10.9.2008.

Predsednik
Študentskega sveta Univerze v Ljubljani
Nejc Brezovar

Ljubljana, 10.9.2008