

Na podlagi 40. člena Statuta Fakultete za uporabne družbene študije z dne 20.4.2015 je Študentski svet Fakultete za uporabne družbene študije dne 25.11.2016 sprejel

## **PRAVILNIK O ORGANIZACIJI IN DELU ŠTUDENTSKEGA SVETA FAKULTETE ZA UPORABNE DRUŽBENE ŠTUDIJE V NOVI GORICI**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se ureja delovanje in organizacija Študentskega sveta Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici (v nadaljevanju ŠS FUDŠ) ter uresničevanje pravic in dolžnosti študentov.

#### **2. člen**

ŠS je organ fakultete, ki zastopa interese študentov.

ŠS šteje osem študentov, tako da imajo v ŠS predstavnike praviloma študenti vseh letnikov in stopenj študija.

### **II. VOLITVE ČLANOV ŠS**

#### **3. člen**

Predsednik ŠS vsako leto v prvi polovici oktobra razpiše volitve v ŠS na podlagi sklepa dekana. ŠS mora seznaniti dekana z rezultati volitev ter ga obvestiti o članih študentskega sveta do 15. novembra istega leta.

#### **4. člen**

V sklepu o razpisu volitev se določi točen dan razpisa volitev, dan glasovanja, roki za izvedbo volitev, roki za vlaganje kandidatur in eventualnih pritožb ter druge zadeve v zvezi s potekom volitev.

V sklepu se določi tudi tri-člansko volilno komisijo, ki vodi potek volitev. Član volilne komisije ne more biti kandidat za člana ŠS. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana. Volilna komisija vodi in skrbi za zakonit potek volitev, preverja in potrjuje kandidature, pripravlja volilno gradivo, obravnava in odloča o pritožbah in ugotavlja izid volitev.

#### **5. člen**

Pravico voliti in biti voljen ima vsak študent FUDŠ, ki ima v času glasovanja veljavni status študenta.

Volilna pravica se izkazuje z veljavno študentsko izkaznico.

#### **6. člen**

Člane ŠS se voli z navadno večino glasov volilnih upravičencev, ki so glasovali. Za člane ŠS je izvoljenih toliko kandidatov, kolikor ima ŠS članov. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so po zaporednem vrstnem redu dobili največ glasov.

V primeru, da prejme več kandidatov enako število glasov, se kandidat določi z žrebom, ki ga izvedeta kandidata sama pred volilno komisijo.

#### **7. člen**

Volitve v ŠS so redne in nadomestne. Redne volitve se opravijo vsako leto. Nadomestne volitve se opravijo v primerih, ki so določeni s tem pravilnikom.

#### **8. člen**

Glasovanje poteka na voliščih, ki jih določi volilna komisija, praviloma na vseh lokacijah izvajanja študija. Čas glasovanja določi volilna komisija. Na vseh voliščih določi volilna komisija pooblaščen osebno, ki izvaja volitve. Pooblaščen osebno ne more biti kandidat za člana ŠS.

#### **9. člen**

Za vsako volišče se določi poseben prostor, ki se uredi tako, da je zagotovljeno tajno izpolnjevanje glasovnic.

#### **10. Člen**

Volivec glasuje osebno na volišču. Pooblaščen osebno mora predložiti študentsko izkaznico, s katero se ugotovi istovetnost volivca ter njegova volilna pravica. Volivec se podpiše na seznam volivcev ter prejme glasovnico.

#### **11. člen**

Glasuje se tako, da se obkroži zaporedna številka pred priimkom in imenom kandidata. Volivec lahko obkroži toliko kandidatov, kolikor je razpisanih mest za člane ŠS.

Izpolnjeno glasovnico volivec odda v volilno skrinjico.

#### **12. člen**

Ko je glasovanje končano, se na sedežu fakultete sestane komisija in začne ugotavljati izide glasovanja. Najprej po seznamu podpisanih volivcev ugotovi skupno število volivcev, ki so glasovali. Nato odpre volilno skrinjico in ugotovi število oddanih glasovnic, koliko je neveljavnih glasovnic in koliko glasov so prejeli posamezni kandidati.

#### **13. člen**

Glasovnica je pravilno izpolnjena, če je volivec glasoval za največ toliko kandidatov, kolikor je razpisanih mest in so pred kandidati obkrožene ustrezne številke. Glasovnica je veljavna tudi, če je mogoče na kakšen drug način ugotoviti voljo volivca.

Neveljavna je prazna glasovnica in glasovnica, iz katere ni mogoče razbrati volje volivca.

#### **14. člen**

O poteku glasovanja in delu volilnega odbora se sestavi zapisnik, ki vsebuje naslednje podatke: število volivcev, ki so glasovali, skupno število glasovnic, število veljavnih in neveljavnih glasovnic, število glasov, ki so jih prejeli posamezni kandidati.

Zapisnik podpišejo predsednik in člani volilnega odbora.

Volilna komisija pripravi poročilo o izvoljenih kandidatih, ki se javno objavi na spletni strani fakultete in oglasni deski v prostorih fakultete.

### **III. NADOMESTNE VOLITVE**

#### **15. člen**

Nadomestne volitve se opravijo za posameznega člana ali predsednika ŠS, če:

- izgubi status študenta,
- odstopi,
- mu je bil izrečen disciplinski ukrep zaradi hujše kršitve dolžnosti ali obveznosti skladno z določbami Statuta in pravilnikov FUDŠ,
- če je odpoklican s strani ŠS na podlagi predloga za razrešitev, ki ga lahko poda tretjina članov ŠS ali 50 študentov FUDŠ.

O razrešitvi člana ŠS iz zadnje alineje prejšnjega odstavka odloči ŠS z dvotretjinsko večino vseh članov ŠS.

#### **16. člen**

Za izvedbo nadomestnih volitev se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika o volitvah v ŠS.

Nadomestne volitve je potrebno razpisati v roku 30 dni od prenehanja članstva študenta, zaradi katerega se nadomestne volitve razpisujejo.

#### **17. člen**

Mandat člana, ki je izvoljen na nadomestnih volitvah traja do izteka mandata ŠS.

### **IV. KONSTITUIRANJE ŠS FUDŠ**

#### **18. člen**

Konstitutivno sejo ŠS FUDŠ skliče dekan.

Konstitutivna seja se skliče najkasneje v 15 dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠS FUDŠ.

## **19. člen**

Dnevni red konstitutivne seje ŠS FUDŠ obsega naslednje točke:

1. Seznanitev z novoimenovanimi člani ŠS FUDŠ in potrditev njihovih mandatov.
2. Poročilo predsednika ŠS FUDŠ v prejšnji sestavi o delovanju ŠS Fakulteta za uporabne družbene študije.
3. Izvolitev predsednika, podpredsednika in tajnika ŠS Fakulteta za uporabne družbene študije .

## **20. člen**

Dosedanji predsednik ŠS FUDŠ začne konstitutivno sejo ŠS FUDŠ in seznani člane ŠS FUDŠ z novoizvoljenimi člani ŠS FUDŠ ter poda poročilo o delovanju ŠS FUDŠ v prejšnji sestavi.

## **V. SESTAVA IN MANDAT ČLANOV ŠS FUDŠ**

### **21. člen**

ŠS FUDŠ sestavljajo predsednik, podpredsednik, tajnik in predstavniki letnikov in stopenj študija.

Mandat članov ŠS FUDŠ traja eno leto. S prenehanjem statusa študenta preneha članstvo v ŠS FUDŠ. Član, ki mu je mandat potekel, opravlja svoje delo do potrditve mandata novemu članu.

## **VI. ORGANI ŠS FUDŠ**

### **Splošne določbe**

### **22. člen**

Organi ŠS FUDŠ so predsednik, podpredsednik in tajnik.

### **Predsednik ŠD FUDŠ**

### **23. člen**

Predsednik ŠS FUDŠ predstavlja ŠS FUDŠ in vodi njegovo delo.

Predsednik ŠS FUDŠ:

- Sklicuje in vodi seje ŠS FUDŠ
- Podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS FUDŠ
- Skrbi za sodelovanje z dekanom
- Skrbi za sodelovanje s študentskimi sveti drugih univerz ter mednarodnimi študentskimi institucijami in mednarodnimi organizacijami
- Skrbi za izvajanje pravil ŠS FUDŠ

- Opravlja druge naloge v skladu s pravilniki FUDŠ

Mandat predsednika ŠS FUDŠ traja eno leto oziroma do konstituiranja novega ŠS FUDŠ.

#### **24. člen**

Predsednik ŠS FUDŠ je za svoje delo odgovoren ŠS FUDŠ.

Predsednik mora na zahtevo najmanj enega člana ŠS FUDŠ dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

#### **Podpredsednik ŠS FUDŠ**

#### **25. člen**

Podpredsednik nadomešča predsednika ŠS FUDŠ v času njegove odsotnosti.

Podpredsednik tudi pomaga predsedniku ŠS FUDŠ pri njegovem delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve z njegovega področja delovanja.

Mandat podpredsednika ŠS FUDŠ traja eno leto oziroma do konstituiranja novega ŠS FUDŠ.

#### **26. člen**

Podpredsednik ŠS FUDŠ je za svoje delo odgovoren ŠS FUDŠ.

#### **Tajnik ŠS FUDŠ**

#### **27. člen**

Tajnik ŠS FUDŠ pomaga predsedniku ŠS FUDŠ pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge zadeve, določene s tem pravilnikom.

Na sejah je dolžan pisati zapisnik in poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil in ostalega materiala članom.

#### **28. člen**

Tajnik je odgovoren za vodenje evidence ŠS FUDŠ.

Evidenca ŠS FUDŠ obsega akte ŠS FUDŠ, zapisnike, kandidature, zahtevke za uvrstitev točk na dnevni red, pošto in vsa ostala gradiva, ki so se obravnavala na seji ŠS FUDŠ.

#### **29. člen**

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

Za svoje delo je tajnik odgovoren ŠS FUDŠ.

### **VII. VOLITVE IN IMENOVANJA**

## **Splošne določbe**

### **30. člen**

Vsak član ŠS lahko kandidira za funkcijo predsednika ali podpredsednika ŠS.

Če se za kandidaturo ne odloči nihče izmed članov ŠS FUDŠ se razpišejo volitve za predsednika ŠS FUDŠ oziroma podpredsednika ŠS FUDŠ. Za predsednika oziroma podpredsednika ŠS FUDŠ lahko v tem primeru kandidirajo vsi študentje FUDŠ. Za volitve predsednika se v tem primeru smiselno uporabijo določbe tega pravilnika.

### **31. člen**

Kandidat ima pravico pred začetkom volitev obrazložiti svojo kandidaturo.

### **32. člen**

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, je izvoljen kandidat, ki je pridobil večino glasov navzočih članov.

### **33. člen**

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče 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.

### **34. člen**

Če kandidat za predsednika ŠS FUDŠ ne dobi potrebne večine oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se predsednik določi z žrebom.

Če kandidat za podpredsednika ŠS FUDŠ oziroma tajnika ŠS FUDŠ ne dobi potrebne večine, oziroma če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, imenuje novega podpredsednika ŠS FUDŠ oziroma tajnika ŠS FUDŠ novoizvoljeni predsednik ŠS FUDŠ.

## **Volitve predsednika ŠS FUDŠ**

### **35. člen**

Kandidati za predsednika vložijo ustno ali pisno kandidaturo na konstitutivni seji.

## **Volitve podpredsednika ŠS FUDŠ**

### **36. člen**

Kandidati za podpredsednika vložijo ustno ali pisno kandidaturo na konstitutivni seji.

## **Volitve tajnika ŠS FUDŠ**

### **37. člen**

Kandidata za tajnika ŠS FUDŠ predlaga predsednik ŠS FUDŠ izmed študentov FUDŠ.

## **VIII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV ŠS FUDŠ**

### **38. člen**

Člani imajo pravice in dolžnosti določene s tem pravilnikom.

Člani imajo dolžnost udeleževati se sej ŠS FUDŠ ter sodelovati pri delu in sprejemanju odločitev.

### **39. člen**

ŠS FUDŠ in njegovi člani imajo pravico zahtevati od organov fakultete, obvestila in pojasnila, ki jih potrebujejo za delo.

## **IX. DELOVNO PODROČJE ŠS FUDŠ**

### **40. člen**

ŠS FUDŠ:

- Preko svojih predstavnikov v Senatu, Akademskem zboru in Upravnem odboru FUDŠ obravnava in daje mnenje o statutu in notranjih aktih FUDŠ in njihovih spremembah in dopolnitvah,
- Obravnava vse zadeve, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov ter daje pristojnim organom fakultete mnenje o njih,
- Daje mnenje o kandidaturah za dekana,
- Daje mnenje o pedagoški usposobljenosti kandidatov za imenovanje v naziv,
- Voli člane organov fakultete in njihovih delovnih teles iz vrst študentov v skladu z veljavno zakonodajo, statutom FUDŠ in drugimi akti,
- Sprejme splošni akt, s katerimi uredi delovanje ŠS FUDŠ,
- Si prizadeva za uresničevanje dobrih in poštenih odnosov med študenti samimi ter študenti in zaposlenimi na FUDŠ,
- Opravlja druge naloge, če tako določa zakon, statut fakultete ali drugi akti fakultete.

Če mnenje, ki ga je dal ŠS FUDŠ v zadevah iz svoje pristojnosti, ni bilo upoštevano, lahko ŠS FUDŠ zahteva, da pristojni organ na način in po postopku, določenim s statutom FUDŠ, še enkrat obravnava in odloči o posamezni zadevi.

## **X. SEJE ŠS FUDŠ**

**Splošno o sejah**

### **41. člen**

ŠS FUDŠ deluje na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

### **42. člen**

Redne seje se sklicujejo v skladu s programom dela ŠS FUDŠ, na podlagi sklepa ŠS FUDŠ ali po lastni presoji predsednika ŠS FUDŠ, praviloma enkrat mesečno, razen v času študijskih počitnic, tako da se omogoči članom ŠS FUDŠ opravljanje njihovih obveznosti ter čim večjo udeležbo.

#### **43. člen**

Dopisne seje se sklicujejo, ko se predvideva, da se redne seje ne bi moglo udeležiti dovolj članov, da bi ta bila sklepčna ali ko to zaradi pomanjkanja časa ne bi bilo mogoče.

#### **44. člen**

Izredne seje se skličejo, če okoliščine, ki zahtevajo sklic seje, ne dopuščajo izvedbe sklica redne seje.

Sklic izredne seje lahko zahteva predsednik ŠS FUDŠ, trije člani ŠS FUDŠ, dekan FUDŠ ali petdeset študentov FUDŠ.

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

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

Sklic izredne seje se praviloma opravi najkasneje 24 ur pred sejo.

#### **45. člen**

Prostor za sejo in njegovo ureditev določi po svoji presoji predsednik ŠS FUDŠ v dogovoru z Referatom za študijske in študentske zadeve FUDŠ. Prostor in ureditev morata biti primerna za neoviran potek seje.

### **Sklicevanje sej**

#### **46. člen**

Seje sklicuje in vodi predsednik ŠS FUDŠ, razen če ta pravila določajo drugače.

V primeru odsotnosti predsednika, sejo skliče in vodi podpredsednik ŠS FUDŠ, če obeh ni pa pooblaščen oseba s strani predsednika. Pooblastilo mora biti podano v pisni obliki.

Če predsednik ŠS FUDŠ ne skliče izredne seje, kadar je to zahtevano v skladu s 14. členom tega pravilnika, jo lahko skliče predlagatelj zahteve in hkrati predloži ustrezno gradivo.

#### **47. člen**

Vabilo, skupaj s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom v elektronski obliki najmanj tri delovne dni pred sejo.

Iz opravičenih razlogov se lahko gradivo za sejo razdeli tudi neposredno na seji.

### **Dnevni red**



#### **48. člen**

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

Prva točka dnevnega reda je sprejem oziroma potrditev zapisnikov prejšnjih sej, nato pa sledijo točke po dnevnem redu, kot so bile predlagane s strani predsednika ŠS FUDŠ oziroma predlagateljev. Kot zadnja točka dnevnega reda se uvrstijo pobude in vprašanja članov ŠS FUDŠ.

#### **49. člen**

Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda vsak član ŠS FUDŠ, organ FUDŠ ali deset študentov s podporo ŠS FUDŠ.

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

Predsednik ŠS FUDŠ mora zahtevano točko uvrstiti na predlog dnevnega reda na prvo naslednjo, še ne sklicano sejo ŠS FUDŠ, razen če okoliščine primera zahtevajo takojšnjo obravnavo.

#### **Udeležba na seji**

#### **50. člen**

Član, ki ne more priti na sejo ŠS FUDŠ, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika ŠS FUDŠ, najpozneje 24 ur pred začetkom seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

Če se član ŠS FUDŠ dvakrat zapored ne odzove vabilu na sejo ŠS FUDŠ ali na organe v katere je izvoljen, se ga pozove, naj svoje izostanke opraviči in se udeleži naslednje seje. Če tega ne stori, ŠS sprejme sklep o prenehanju mandata članu ŠS in razpiše nadomestne volitve za člana ŠS.

#### **51. člen**

Za vodenje evidence o udeležbi na seji skrbi tajnik ŠS FUDŠ.

#### **52. člen**

Delo ŠS FUDŠ je javno.

Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če zaradi splošnih koristi tako določi ŠS FUDŠ.

#### **53. člen**

Če ŠS FUDŠ sklene, da bo katero izmed vprašanj obravnaval brez navzočnosti javnosti, sprejme sklep z navadno večino prisotnih in določi, kdo je lahko poleg članov še navzoč na seji.

#### **Potek seje**

#### **54. člen**

Predsedujoči ugotovi ali je ŠS FUDŠ sklepčen. ŠS FUDŠ je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov ŠS FUDŠ. Predsedujoči obvesti ŠS FUDŠ, kdo je še povabljen na sejo. Na začetku seje predsedujoči daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

Predsednik ŠS FUDŠ lahko predlaga umik posameznih točk dnevnega reda ali razširitev le-tega.

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

Po sprejetih odločitvah iz prejšnjega odstavka da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

#### **55. člen**

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Med sejo ŠS FUDŠ lahko predsednik ŠS FUDŠ, na lastno pobudo ali pobudo najmanj 3 članov, spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

#### **56. člen**

Pri sprejemanju zapisnika lahko član da pripombo in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika odloči ŠS FUDŠ. Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

#### **57. člen**

Besedo v razpravi dodeli predsedujoči ŠS FUDŠ. Pravico razpravljati imajo člani ŠS FUDŠ, člani organov fakultete, dekan FUDŠ in predlagatelj točke dnevnega reda.

#### **58. 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 govornik lahko ugovarja. O ugovoru odloči ŠS FUDŠ.

#### **59. člen**

Glasuje se neposredno po tem, ko je podan predlog sklepa. Če je podanih več predlogov sklepa, se glasuje o njih po vrstnem redu, kakor so bili vloženi.

#### **60. člen**

Govorniku, ki želi govoriti o kršitvi določb pravnih aktov FUDŠ ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Predsedujoči nato poda pojasnilo glede kršitve pravil dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, o vprašanju odloči ŠS FUDŠ brez razprave.

#### **61. člen**

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

#### **Prekinitev in preložitev seje**

#### **62. člen**

Predsedujoči lahko sejo prekine in določi, kdaj se bo seja nadaljevala. Premor ne sme biti daljši od ene ure.

Predsedujoči prekine sejo ŠS FUDŠ, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posredovanja in v drugih primerih, kadar tako sklene ŠS FUDŠ s sklepom z navadno večino.

#### **63. člen**

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

#### **Oblikovanje besedila sklepa**

#### **64. člen**

Predlagano besedilo sklepa je potrebno pisno vložiti predsedujočemu na seji.

Član ŠS FUDŠ lahko predlagatelju predlaga spremembo besedila sklepa. Če predlagatelj sprejme spremembo, obvelja spremenjeno besedilo. O predlaganem sklepu se glasuje po razpravi.

#### **Vzdrževanje reda na seji**

#### **65. člen**

Za red na seji ŠS FUDŠ skrbi predsedujoči.

#### **66. člen**

Na seji ŠS FUDŠ 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.

#### **67. člen**

Za kršitve reda na seji ŠS FUDŠ sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- Ustni opomin ali

- Odstranitev s seja ali z dela seje

#### **68. člen**

Ustni opomin se lahko izreče govorniku, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo ali če na kakšen drug način krši red na seji in določbe teh pravil.

#### **69. člen**

Odstranitev s seje ali z dela seje se izreče govorniku, če je na isti seji prejel dva ustna opomina.

Član, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko zahteva, da o odstranitvi odloči ŠS FUDŠ. O tem odloči ŠS FUDŠ takoj po zahtevi.

#### **70. člen**

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji ŠS FUDŠ, jo lahko prekine ali preloži.

### **Odločanje**

#### **71. člen**

ŠS FUDŠ lahko odloča, če je na seji prisotna večina članov.

Navzočnost članov se ugotovi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov, ki ga opravi tajnik ŠS FUDŠ.

#### **72. člen**

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

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

#### **73. člen**

ŠS FUDŠ odloča z navadno večino glasov navzočih članov, kadar ni s statutom FUDŠ ali s tem pravilnikom določena drugačna večina.

#### **74. člen**

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

O postopkovnih vprašanjih odloča ŠS FUDŠ takoj.

Vsak član lahko samo enkrat odloča o predlaganem sklepu.

#### **75. člen**

Glasuje se javno ali tajno.

Javno se glasuje ali z dvigom roke ali s posamičnim izjavljanjem vsakega člana oz. z oddajo glasovnice ali svoje volje (glasa) po elektronski pošti.

S tajnim glasovanjem se lahko odloča, če to zahteva več kot polovica navzočih članov ŠS FUDŠ. Kadar je glasovanje tajno, se glasuje z anonimnimi glasovnicami.

## **Javno glasovanje**

### **76. člen**

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

Na dopisni seji se glasuje z oddajo glasovnice oziroma svojega glasa po elektronski pošti.

### **77. člen**

Če član ugovarja poteku ali ugotovitvi izida javnega glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči ŠS FUDŠ na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

### **78. člen**

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja.

### **79. člen**

Na zahtevo člana se ločeno mnenje posebej zapiše v zapisnik.

## **Tajno glasovanje**

### **80. člen**

Za vsako anonimno glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je vseh članov. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve.

### **81. člen**

Glasovnica vsebuje predlog sklepa, o katerem se odloča ter besede "za", "proti" in "vzdržan". Član glasuje tako, da obkroži oziroma označi besedo "za" ali "proti" ali "vzdržan".

### **82. člen**

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo tajnika ŠS FUDŠ in treh članov, ki jih izvoli ŠS FUDŠ. Članom se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega in pove svoje ime in priimek. Predsedujoči ali član, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu glasovnico, tajnik ŠS FUDŠ pa označi pri imenu in priimku člana v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena. Član izpolni glasovnico in jo odda v glasovalno skrinjico.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

### **83. člen**

Ko je glasovanje končano, se predsedujoči in člani, ki so mu pomagali pri izvedbi glasovanja, ter tajnik ŠS FUDŠ 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 in veljavnih glasovnic.
- Število glasov "za", število glasov "prot" in število glasov "vzdržan", 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 ŠS FUDŠ.

### **Zapisnik seje**

### **84. člen**

O delu na seji ŠS FUDŠ piše tajnik ŠS FUDŠ zapisnik.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in bistvene 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 lahko priloži original ali fotokopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik ŠS FUDŠ.

O delu na seji ŠS FUDŠ se lahko vodijo tudi magnetogrami ali elektronski avdio zapisi. S takšnim zapisom morajo soglašati vsi člani.

### **Arhivsko gradivo**

### **85. člen**

Izvirniki aktov in vse gradivo, ki jih je oblikoval ali obravnaval ŠS FUDŠ, se hranijo v arhivu ŠS FUDŠ. Tam se hranijo tudi dobesedni zapisi (magnetogrami in elektronski avdio zapisi) sej ŠS FUDŠ ter drugo gradivo, za katero tako določi predsednik ŠS FUDŠ.

## **XI. PROGRAM DELA ŠS FUDŠ**

## **86. člen**

Predsednik ŠS FUDŠ pripravi program dela z rokovnikom rednih sej, ki ga predlaga v sprejem ŠS FUDŠ na prvi seji po njegovi izvolitvi.

Rokovnik rednih sej se določi za tekoče študijsko leto.

## **XII. Odstop članov ŠS FUDŠ in predstavnikov študentov v organih FUDŠ**

### **87. člen**

Vsak član ŠS FUDŠ in predstavnik študentov v organih FUDŠ ima pravico odstopiti.

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

Šteje se, da je član ŠS FUDŠ ali predstavniku študentov v organih prenehala funkcija z dnem, ko je bil predsednik ŠS FUDŠ obveščen o odstopu.

## **XIII. Poročanje predstavnikov študentov v organih FUDŠ**

### **88. člen**

Posameznik, ki zastopa študente v organih, ima dolžnost poročati ŠS FUDŠ o svojem delu in o stanju na posameznem področju. Poroča lahko na sami seji ali na drug način kot se dogovorijo člani ŠS FUDŠ.

Vsak član ŠS lahko predlaga, da ŠS FUDŠ sprejme sklep, s katerim se od posameznika, ki zastopa študente v organih, zahteva da poroča ŠS FUDŠ o svojem delu v posameznem organu.

Pri poročanju je predstavnik dolžan ravnati v skladu Zakona o varstvu osebnih podatkov.

### **89. člen**

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

## **XIV. AKT ŠS FUDŠ**

### **Splošne določbe**

### **90. člen**

ŠS FUDŠ sprejema pravne akte, sklepe, mnenja in priporočila.

### **91. člen**

Vsi pravni akti ŠS FUDŠ se sprejmejo z 2/3 (dvotretjinsko) večino vseh članov ŠS FUDŠ.

## **92. člen**

Predsednik ŠS FUDŠ je dolžan objaviti zapisnike sej in pravne akte ŠS FUDŠ najkasneje v desetih dneh po sprejemu na spletni strani FUDŠ.

Dele zapisnikov, ki vsebujejo osebne podatke ne sme objaviti.

## **Sklep**

## **93. člen**

Sklepe oblikuje predlagatelj točke oz. predsedujoči na seji v skladu z razpravo na točki dnevnega reda.

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

## **Mnenja in priporočila**

## **94. člen**

Z mnenjem izraža ŠS FUDŠ splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za vso fakulteto ali ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov.

## **95. člen**

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

## **XV. MEDNARODNO SODELOVANJE**

## **96. člen**

ŠS FUDŠ si prizadeva sodelovati s predstavniškimi telesi študentov drugih držav, z mednarodnimi študentskimi institucijami in z mednarodnimi organizacijami.

## **97. člen**

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

## **98. člen**

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

## **XVI. RAZLAGA PRAVIL**

## **99. člen**

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe pravil, razlaga pravila predsednik ŠS FUDŠ.

Vsak član lahko zahteva, da o razlagi pravil, ki jo je dal predsednik ŠS FUDŠ, odloči ŠS FUDŠ.

## **XVII. KONČNE DOLOČBE**



**100. člen**

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan ko jih sprejme ŠS in se objavijo na spletni strani ŠS FUDŠ.

Thomas Peter Škofca  
Predsednik Študentskega sveta  
Fakultete za uporabne družbene študije v Novi  
Gorici