

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Ur.l. RS, št. 119/2006-UPB, 59/2007-ZŠtip (63/2007 popr.), 64/2008, 86/2009, 62/10-ZUPJS) in Statuta Visoke šole na Ptuj, je Študentski svet Visoke šole na Ptuj, na svoji 1. redni seji, dne 13. 11. 2013 sprejel, Senat Visoke šole na Ptuj pa na svoji 14. seji, dne 10. 4. 2014, podal soglasje naslednji

PRAVILNIK O DELOVANJU IN SESTAVI ŠTUDENTSKEGA SVETA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se v skladu s Statutom (v nadaljevanju Statut) ureja sestava, volitve in delovanje Študentskega sveta Visoke šole na Ptuj (v nadaljnjem besedilu: ŠS VŠP).

2. člen

Razmerje ŠS VŠP do Visoke šole na Ptuj (v nadaljnjem besedilu: VŠP) in njenih organov se urejajo na način, ki ga določajo:

- Zakon o visokem šolstvu;
- Statut VŠP;
- drugi pravni akti VŠP in
- ta pravilnik.

V primeru, da je poslovnik ali drugi akt ŠS VŠP v nasprotju s tem pravilnikom ali Statutom, se ta pravilnik ali statut uporabljata neposredno.

II. DELOVANJE

3. člen

(javno delovanje)

Delo ŠS VŠP je javno.

4. člen

(predstavljanje)

ŠS VŠP predstavlja predsednik ŠS VŠP, v njegovi odsotnosti pa namestnik.

5. člen

(trajanje mandata)

Mandat članov je eno leto, oziroma do konstituiranja novega sveta. Član je lahko ponovno izvoljen.

6. člen

(število članov)

ŠS VŠP je predstavniški organ študentov VŠP.
Študentski svet VŠP šteje sedem (7) študentov.

7. člen
(naloge in prisojnosti)

SŠ VŠP:

- obravnava predlog statuta in o njem poda svoje mnenje,
- obravnava in daje mnenje o drugih aktih, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- daje mnenje o izobraževalnem delu v postopkih izvolitve v naziv učiteljev in sodelavcev,
- voli predstavnike študentov v delovnih telesih organov visoke šole,
- organizira volitve v študentski svet in akademski zbor,
- obravnava in sprejema program interesnih dejavnosti in obravnava poročilo,
- obravnava poročilo o kakovosti izvedbe programov šole,
- opravlja druge naloge, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, v skladu z zakoni in statutom visoke šole.

III. ORGANI ŠS VŠP

1. Splošne določbe

8. člen
(organi)

Organa ŠS VŠP sta predsednik in namestnik predsednika.

ŠS VŠP na prvi seji z večino glasov članov ŠS izvoli:

- predsednika in namestnika predsednika;
- 2 člana za senat,
- 1 člana za komisijo za študentske zadeve;
- 1 člana za komisijo za kakovost,
- 1 člana za upravni odbor.

SŠ VŠP dela na sejah, če je navzoča večina članov, vendar vsaj po eden iz vsakega letnika. Sklepa z večino glasov navzočih članov.

2. Predsednik SŠ VŠP

9. člen
(naloge in pristojnosti)

Predsednik ŠS VŠP predstavlja ŠS VŠP in vodi njegovo delo.

Predsednik ŠS VŠP:

- sklicuje in vodi seje ŠS VŠP;
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS VŠP;
- je lahko član organov visoke šole;
- skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi visoke šole;
- skrbi za sodelovanje s študentskimi sveti ostalih fakultet in visokih šol ter mednarodnimi študentskimi institucijami in organizacijami;
- skrbi za izvajanje pravilnika o delovanju ŠS VŠP.

- opravlja druge naloge v skladu s tem pravilnikom.

10. člen
(odgovornost)

Predsednik mora na pisno zahtevo člana ŠS VŠP dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

3. Namestnik ŠS VŠP

11. člen
(naloge in pristojnosti)

ŠS VŠP ima namestnika.

Namestnik ŠS VŠP nadomešča predsednika ŠS VŠP, kadar je ta odsoten ali kadar predsednik odstopi iz svoje funkcije. Namestnik takrat prevzame vsa pooblastila predsednika;

- pomaga predsedniku ŠS VŠP pri njegovem delu
- po pooblastilu predsednika opravlja posamezne zadeve iz predsednikovega delovnega področja.

12. člen
(odgovornost)

Namestnik je za svoje delo odgovoren ŠS VPŠ.

IV. KONSTITUIRANJE

1. Konstitutivna seja ŠS VŠP.

13. člen
(sklic konstitutivne seje)

Konstitutivna seja ŠS VŠP se skliče najkasneje v osmih (8) dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠS VŠP.

Vabilo na konstitutivno sejo z dnevnim redom in gradivom pošlje predsednik ŠS VŠP vsem članom ŠS VŠP. Vabilo mora vsebovati informacije o poteku seje.

Skupaj z vabilom na konstitutivno sejo ŠS VŠP, morajo biti članom sveta poslani:

- Pravilnik o sestavi in delovanju Študentskega sveta VŠP;
- Statut VŠP;
- Zakon o visokem šolstvu.

14. člen
(dnevni red)

Dnevni red konstitutivne seje ŠS VŠP obsega naslednje točke:

- uradni rezultati volitev,
- kandidiranje za funkcije v ŠS VŠP in oblikovanje organov ŠS VŠP.

15. člen

(vodenje konstitutivne seje)

Predsednik ŠS VŠP začne konstitutivno sejo ŠS VŠP, poda informacijo o ŠS VŠP ter poročilo o udeležbi. Če na seji nista prisotna ne predsednik in ne namestnik, vodenje seje prevzame najstarejši član.

16. člen

(mandati članov)

Mandate članov ŠS VŠP potrdi ŠS VŠP na podlagi poročila predsednika volilne komisije ŠS VŠP o izvoljenih študentih v ŠS VŠP. ŠS VŠP 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.

V. SEJE ŠS VŠP

1. Splošne določbe

V nadaljevanju se ureja organizacija in način dela ŠS VŠP ter uresničevanje pravic članov in članic ŠS VŠP (v nadaljevanju člani).

17. člen

(vrste sej)

ŠS VŠP dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

18. člen

(redna seja)

Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS VŠP, vsaj štirikrat letno in to tako, da omogoči ŠS VŠP opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.

Predsednik ŠS VŠP sklicuje redne seje v skladu s programom dela ŠS VŠP.

Dnevni red mora obsegati:

- potrditev zapisnika zadnje seje;
- poročilo predsednika o realizaciji sklepov;
- poročila predstavnikov ŠS VŠP v drugih organih;
- izdajo študentskih mnenj;
- vprašanja in pobude članov.

19. člen

(izredna seja)

Izredno sejo skliče predsednik na lastno pobudo, na zahtevo dekana visoke šole, na zahtevo vsaj tretjine članov, ki k zahtevi predložijo lastnoročne podpise, ali na pisno zahtevo najmanj dveh študentov VŠP.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic ter priloženo gradivo o zahtevah, o katerih nas se na njej odloča.

Predsednik je nato dolžan sklicati izredno sejo najkasneje v roku osem (8) delovnih dni po prejemu ustrezne zahteve. Če zahteva ni popolna, mora predsednik predlagatelja o tem obvestiti najkasneje tri (3) delovne dni po prejemu zahteve za sklic.

Če je predsednik odsoten, skliče izredno sejo namestnik ŠS VŠP, v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena.

20. člen (dopisna seja)

Dopisna seja se skliče, če predsednik presodi, da ni mogoče zagotoviti sklepčnosti in je potrebna takojšnja odločitev ŠS VŠP. Predsednik ŠS je razloge za sklic dolžan obrazložiti na naslednji redni seji. Dopisna seja se izvaja po elektronski pošti.

Predsednik pošlje gradivo za dopisno sejo vsem članom ŠS po pošti, elektronski pošti.

21. člen (potek dopisne seje)

Člani ŠS VŠP o posameznem vprašanju na dopisni seji odločajo pisno s priloženo glasovnico, na kateri naveden predlagani sklep ter besedi »za« in »proti«.

Član ŠS VŠP glasuje tako, da obkroži besedo »za« in »proti«, glede na svojo opredelitev, in se podpiše. Glasovnico nemudoma pošlje v ovojnici na sedež visoke šole v roku 36 ur od sklica seje. V izjemnih primerih, ki jih določi predsedujoči, je rok lahko krajši.

2. Predsedovanje in udeležba na seji ŠS VŠP

22. člen (predsedovanje seji)

Seji ŠS VŠP predseduje predsednik ŠS VŠP, razen v primeru njegove odsotnosti, ko sejo vodi namestnik. Če na seji ni ne predsednika ne namestnika, sejo vodi najstarejši član.

23. člen (evidenca udeležbe)

O udeležbi članov na seji ŠS VŠP se vodi evidenca na podlagi liste prisotnosti. Prisotnost se preverja s podpisom na evidenčni list.

Vsak član, ki se ne more udeležiti seje ŠS VŠP, je dolžan obvestiti sklicatelja.

Če se član ŠS VŠP trikrat zapored ne udeleži seje, kljub temu, da je bil pravilno vabljen, in izostanka ne opraviči, lahko predsednik predlaga njegov odpoklic oz. razrešitev in izvolitev oz. imenovanje novega člana ŠS VŠP.

24. člen
(javnost)

Seje so javne in se jih lahko udeleži vsak študent visoke šole in vsak pedagoški delavec visoke šole. Vendar pa, če ŠS VŠP presodi, da bi prisotnost javnosti ovirala delo ŠS VŠP, lahko s sklepom sejo za javnost zapre.

Javnosti se zagotavlja obveščnost z objavo zapisnikov in obvestil na spletni strani ali na oglasni deski.

Za objavljanje zapisnikov in obvestil je odgovoren predsednik ŠS VŠP.

3. Sklicevanje sej ŠS VŠP

25. člen
(sklicevanje in vodenje sej)

Seje ŠS sklicuje in vodi predsednik, ki tudi skrbi za izvrševanje sprejetih sklepov. V odsotnosti predsednika lahko skliče in vodi sejo ŠS namestnik predsednika.

26. člen
(roki za sklic seje in obveščanje)

Sklic seje s predlogom dnevnega reda in gradivom se pošlje članom najmanj tri delovne (3) dni pred dnevom, določenim za sejo po pošti ali po elektronski pošti, ali se objavi na spletni strani.

Člane ŠS se o sklicu seje obvesti pisno in/ali preko elektronske pošte.

Kadar mora ŠS obravnavati ali odločati o neodložljivem nujnem vprašanju, so roki, predvideni za sklic seje, krajši. V tem primeru se lahko gradivo dostavi v krajšem roku oz. na sami seji.

Sklic seje s predlogom dnevnega reda in gradivo se pošlje:

- članom;
- gostom;
- pobudnikom katere izmed točk dnevnega reda, ki niso člani sveta;
- pozvanim, da dajo ŠS pojasnila na zastavljenega vprašanja, na pa niso člani ŠS;
- vodstvu VŠP.

4. Potek seje

27. člen
(sklepčnost)

Ko predsedujoči sejo začne, preveri prisotnost članov in morebitna opravičila odsotnosti, kar se zapiše v zapisnik.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je ŠS sklepčen. Seja ŠS je sklepčna, če je na njej navzočih večina članov ŠS, vendar vsaj po eden iz vsakega letnika.

Predsedujoči obvesti ŠS o tem, kdo je povabljen na sejo.

28. člen
(odločanje)

ŠS VŠP odloča veljavno, če je navzoča večina glasov. Če sklepčnost pred začetkom seje ni dosežena, se počaka 30 minut. Po preteku tega časa se seja s celotnim dnevnim redom preloži.

29. člen
(sprejemanje sklepov in glasovanje)

ŠS sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje praviloma poteka javno, z dvigom rok. Glasovanje je tajno, z glasovnicami v primeru volitev ali če je tako sklenjeno pred odločanjem o posamezni zadevi. V primeru tajnega glasovanja ŠS izvoli tričlansko volilno komisijo, ki pripravi glasovnice, jih prešteje in razglasi rezultat.

Opredelitve pri glasovanju, razen pri volitvah, so ZA in PROTI. Če član ne glasuje, se šteje, da je vzdržan.

30. člen
(dnevni red)

Na začetku seje da predsedujoči v razpravo predlagani dnevni red.

Dnevni red se sprejme v predlagani obliki, v kolikor s strani članov ni pripomb na njegovo vsebino.

V kolikor so predlagane spremembe dnevnega reda, se o njih razpravlja. Po končani razpravi da predsedujoči na glasovanje dnevni red z vključenimi dopolnitvami in spremembami.

Ko je dnevni red sprejet, se seja nadaljuje.

31. člen
(zapisnik seje)

O delu ŠS VŠP se piše zapisnik.

Zapisnik mora vsebovati:

- datum, kraj in čas seje;
- udeležbo;
- dnevni red;
- predloge o katerih se je razpravljalo;
- sklepe, ki so bili na seji predlagani in sprejeti;
- priloge.

Zapisnik se sprejme na naslednji seji.

Član lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči ŠS po predhodni razpravi.

Če so bile pripombe sprejete, se popravki vpišejo v zapisnik seje, na kateri so bile podane in obravnavane, kot tudi na konec zapisnika, h kateremu so bile podane.

Po zaključeni razpravi da predsedujoči predlagani spremenjeni in dopolnjeni zapisnik na glasovanje.

32. člen

(objava zapisnika)

Sprejeti zapisnik, najkasneje v 8 dneh, objavi na spletnih straneh ŠS VŠP.

33. člen

(vrstni red točk)

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po vrstnem redu.

Po potrebi se lahko dnevni red seje med samo sejo spremeni.

Predlog za spremembo vrstnega reda obravnavanih točk se poda na začetku obravnavane točke dnevnega reda.

34. člen

(potek seje in pravila)

Na začetku obravnave posamezne zadeve poda predsedujoči uvodno poročilo. V kolikor ni istočasno tudi predlagatelj zadeve, poda obrazložitev v nadaljevanju predlagatelj s predlogom sklepa.

Predsedujoči daje besedo članom ŠS VŠP po vrsti, kakor so se priglasili, po lastni presoji pa tudi drugim navzočim.

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se govornik oddalji od tematike točke, ga predsedujoči lahko opomni, ali mu seže v besedo in mu jo odvzame.

35. člen

(red na seji in opominjanje na nepravilnosti)

Za vzdrževanje reda na seji je zadolžen predsedujoči, ki ima pravico opomniti morebitnega motečega navzočega in mu izreči ukrep odstranitve s seje.

Članu ali strokovni službi VŠP, ki želi govoriti o kršitvi pravilnika ali dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

36. člen

(prekinitev seje)

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo ŠS iz utemeljenih razlogov in določi, kdaj se bo leta nadaljevala. Predsedujoči prekine delo ŠS, če to iz utemeljenih razlogov zahteva 1/3 članov. Če je delo ŠS prekinjeno iz razlogov iz prejšnjega odstavka, predsedujoči sejo prekine in določi datum njenega nadaljevanja.

37. člen

(zaključek seje)

Po preteku dveh ur od začetka seje je predsednik dolžan dati na glasovanje sklep o predčasnem zaključku seje. Če je sklep sprejet, se vse nezaključene točke v celoti prenesejo na dnevni red naslednje seje.

VI. PROGRAM DELA ŠS VŠP

38. člen

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

VII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSTAVNIKOV ŠTUDENTOV

1. Splošne določbe

39. člen

Posamezniki, ki zastopajo študente v organih VŠP so člani ŠS VŠP.

40. člen

Člani imajo pravice in dolžnosti, določene z Zakonom o visokem šolstvu in Statutom VŠP ter s tem pravilnikom.

2. Pravice in obveznosti

41. člen

Posameznik, ki zastopa študente ima pravico zahtevati od delovnih teles in organov visoke šole vsa obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo.

42. člen

Posameznik, ki zastopa študente visoke šole v delovnih telesih ali organih VŠP mora redno poročati ŠS VŠP o svojem delu in o stanju na posameznem področju.

Po končani obravnavi poročila posameznega predstavnika študentov ŠS VŠP sprejme mnenje do njegovega dela ali stališča v posameznem delovnem telesu ali organu.

VIII. AKTI ŠS VŠP

43. člen

ŠS VŠP sprejema Pravilnik o delovanju in sestavi ŠS VŠP, ki ga potrdi Senat visoke šole, sklepe, pravilnike in ostale akte, ki so v skladu s statutom in tem pravilnikom.

44. člen

Akti ŠS VŠP se sprejemajo z večino glasov prisotnih članov ŠS VŠP, pravilnik o delovanju ŠS VŠP pa se sprejme z večino vseh glasov članov.

IX. VOLITVE IN IMENOVANJA

1. Splošne določbe

45. člen

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

2. Volitve predsednika in namestnika ŠS VŠP

46. člen

Predsednika in namestnika ŠS VŠP volijo člani iz svojih vrst.

47. člen

Predsednika in namestnika izvolijo člani ŠS VŠP na konstitutivni seji. Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov.

Glasuje se z dvigovanjem rok.

3. Postopek za razrešitev

48. člen

ŠS VŠP razrešuje svoje funkcionarje in predstavnike študentov, ki jih voli v organe visoke šole, po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

4. Odstop

49. člen

Vsak član, funkcionar ŠS VŠP in predstavnik študentov v organih visoke šole ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Postopek za odstop članov je enak, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

Šteje se, da je članu, funkcionarju ŠS VŠP ali predstavniku študentov v organih visoke šole prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠS VŠP obveščen o odstopu.

50. člen

Če se število članov v Študentskem svetu zaradi katerega koli razloga zmanjša pod dve tretjini, oziroma kadar je v ŠS manj kot 4 osebe, se razpišejo izredne volitve za toliko članov kot jih manjka.

Izvoljenim članom se dodeli funkcija, tako da se izvedejo tajne volitve znotraj ŠS, pri katerih lahko glasujejo tudi kandidati.

XI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

51. člen

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme ŠS VŠP, in ko se pridobi soglasje senata VŠP k pravilniku.

Predsednik ŠS VŠP:



J. Križ