

Na podlagi 14. člena Pravilnika Študentskega sveta Univerze v Novi Gorici, ki ga je sprejel Študentski svet Univerze v Novi Gorici (V nadaljevanju: ŠS UNG) je Študentski svet Univerze v Novi Gorici na 21.12.2023 sprejel naslednji

POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA UNIVERZE V NOVI GORICI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta poslovnik podrobneje ureja način in organizacijo dela Študentskega sveta Univerze v Novi Gorici

II. SEJE

Splošno o sejah

2. člen

ŠS UNG deluje na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah ter sejah na daljavo.

Redne in izredne seje potekajo praviloma z osebno navzočnostjo članov in drugih vabljenih na sejo.

Redne seje potekajo v živo, razen v primerih, ki zahtevajo da potečejo preko spleta.

V primeru izvedbe redne ali izredne seje na daljavo, se za izvedbo uporabi varna informacijsko-komunikacijska tehnologija, ki omogoča prenos in snemanje slike in zvoka v takšni kakovosti, da je mogoče brez vsakega dvoma ugotoviti identiteto člana ali drugega vabljenega na sejo.

V primeru glasovanja na daljavo, se lahko odloča le o zadevah, o katerih se glasuje z javnim glasovanjem.

Redne seje

3. člen

Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS UNG v skladu z letnim programom dela vsaj enkrat na dva meseca, razen v času študijskih počitnic, da lahko ŠS UNG redno opravlja svoje naloge, in tako da omogoči članom čim večjo udeležbo.

Rokovnik rednih sej se določi za tekoče študijsko leto na prvi seji v tekoče akademsko leto.

4. člen

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

Zahtevek za uvrstitev točk na dnevni red lahko poda vsak član vsaj tri dni pred sejo ali izjemoma na seji, pri čemer mora biti tako podan predlog potrjen z večino vseh navzočih članov ŠS UNG.

Izredne seje

5. člen

Izredno sejo ŠS UNG lahko zahteva: predsednik ŠS UNG, četrtnina članov ŠS UNG ali rektor.

Predsednik je dolžan v treh delovnih dneh po prejemu zahteve sklicati izredno sejo, ki jo lahko skliče v krajšem roku, kot je določen za redne seje.

Izredne seje se vodijo na daljavo, razen če člani ŠS UNG ne odločijo za sejo v živo.

Korespondenčne seje

6. člen

Korespondenčno sejo skliče predsednik na enak način kot izredno sejo. Seja poteka po elektronski pošti.

Na korespondenčnih sejah se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih, razrešitvah in o vprašanjih, pri katerih je potrebna razprava.

Glasovati je možno z ZA, PROTI ali VZDRŽAN. Najkasneje tri dni po koncu glasovanja predsednik objavi izid glasovanja.

Udeležba na seji

7. člen

Član, ki se seje ŠS UNG ne more udeležiti, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika ŠS UNG, najpozneje 24 ur pred začetkom seje.

Če se član ŠS UNG dvakrat ne odzove vabilu na sejo ŠS UNG ali organov, komisij in delovnih teles organov v katere je izvoljen oziroma je njegov izostanek neopravičen, se ga pozove, naj svoj izostanek opraviči in se udeleži naslednje seje.

ŠS UNG lahko za takega člana predlaga razrešitev. Slep o tem ŠS UNG sprejme z navadno večino.

8. člen

Za vodenje evidence o udeležbi članov na seji skrbi tajnik ŠS UNG.

Potek seje

9. člen

Predsedujoči na začetku seje ugotovi, ali je ŠS UNG sklepčen, ter sprejme dnevni red.

ŠS UNG je sklepčen, če je na seji prisotnih vsaj polovica članov ŠS UNG.

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

10. člen

Besedo v razpravi dodeli predsedujoči, ki lahko razpravo po lastni presoji časovno omeji. Pravico razpravljati imajo člani in drugi vabljeni na sejo.

Pri posamezni točki dnevnega reda člani ŠS UNG in ostali obravnavajo zgolj tematiko te točke. V nasprotnem primeru, lahko predsedujoči govorniku odvzame besedo.

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

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko odvzame besedo. Zoper odvzem besede govornik lahko ugovarja. O ugovoru odloči ŠS UNG z večino prisotnih članov.

11. člen

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

Prekinitev in preložitve seje

12. člen

Predsedujoči lahko sejo prekine in v dogovoru s člani ŠS UNG določi, kdaj se bo seja nadaljevala. Predsedujoči prekine sejo ŠS UNG, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in v drugih primerih, kadar tako odloči ŠS UNG.

13. člen

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

Vzdrževanja redu na seji

14. člen

Za red na seji ŠS UNG skrbi predsedujoči. Na seji ŠS UNG ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne poda besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom. Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

15. člen

Za kršitve reda na seji ŠS UNG sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe: - ustni opomin, - odvzem besede ali - odstranitev s seje ali dela seje.

16. člen

Ustni opomin se lahko izreče govorniku, če govori, čeprav mu predsedujoč ni dal besede, če sega govorniku v besedo ali na drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika. Član, ki mu je bil izrečen ustni opomin, lahko zahteva, da o odstranitvi odloči ŠS UNG. O tem odloči ŠS UNG takoj po zahtevi.

17. člen

Odvzem besede lahko izvrši predsedujoči ŠS UNG, če se posameznik ne drži dnevnega reda ali če posameznik sam odvzame besedo govorniku. Član, ki mu je bila odvzeta beseda, lahko zahteva, da o odstranitvi odloči ŠS UNG. O tem odloči ŠS UNG takoj po zahtevi.

18. 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 UNG. O tem odloči ŠS UNG takoj po zahtevi.

19. člen

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

Odločanje na sejah

20. člen

ŠS UNG lahko odloča, če je na seji prisotna vsaj polovica članov.

21. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, na začetku nadaljevanja prekinjene seje ali če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost

22. člen

ŠS UNG odloča z navadno večino glasov navzočih, kadar ni s tem Poslovnikom in Pravilnikom določeno drugače.

23. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. O postopkovnih vprašanjih odloča ŠS UNG takoj brez razprave. Vsak član lahko samo enkrat glasuje o predlaganem sklepu.

24. člen

Kadar je na dnevnem redu obravnava splošnega pravnega akta, mora biti predlog pred tem usklajen v skladu z določili statuta.

Javno glasovanje

25. člen

Javno se glasuje z dvigom roke. Če se glasuje z dvigom rok, predsedujoči naprej vpraša, kdo je za predlog, nato kdo je proti in kdo je vzdržan. Če se glasuje z glasovnicami (dopisna seja) se glasuje z oddajo glasovnice oziroma svojega glasu po elektronski pošti.

26. člen

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

Tajno glasovanje

27. člen

V izrednih primerih lahko predsedujoči določi tajno glasovanje, in sicer na zahtevo članov ali zaradi občutljivosti tematike. S tajnim glasovanjem se lahko odloča, če to zahteva več kot polovica navzočih članov ŠS UNG.

28. člen

Kadar je glasovanje tajno, se glasuje z anonimnimi glasovnicami. Za vsako anonimno glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je vseh članov.

Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve. Po potrebi se lahko sejo prekine, da tajnik ŠS UNG oblikuje glasovnice.

Glasovnica vsebuje predlog sklepa, o katerem se odloča ter besede "za", "proti" in "vzdržan" oziroma druge s katerimi se glasuje o vsebini sklepa. Član glasuje tako, da je jasno razvidna njegova volja.

29. člen

Tajno glasovanje vodi komisija, ki jo sestavljajo predsedujoči, tajnik ŠS UNG in en (1) član, ki ga na sami seji določi ŠS UNG.

Članom se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi, kjer zaseda komisija in pove svoje ime in priimek. Komisija izroči članu glasovnico in označi pri imenu in priimku člana v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena. Član se ob svojem imenu in priimku podpiše. Član nato 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.

30. člen

Ko je glasovanje končano, se tričlanska komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. Preden komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice in jih vloži v posebno ovojnico, ki jo zapečati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja oziroma glasovnica iz katere ni mogoče razbrati volje člana ŠS UNG, ki glasuje, je neveljavna.

V primeru ugovora glede neveljavnosti glasovnice, odloča tričlanska komisija.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- a) število razdeljenih glasovnic, število oddanih glasovnic, število neveljavnih in veljavnih glasovnic;
- b) število glasov "za", število glasov "proti" 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;
- c) 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 v zapisnik doda obrazložitev izida glasovanja, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

Predsedujoči predstavi izid glasovanja takoj po ugotovitvi izida glasovanja.

Zapisnik seje

31. člen

O delu na seji ŠS UNG tajnik ŠS UNG piše 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 podpiše predsedujoči ŠS UNG.

Sprejeti zapisnik se v roku treh (3) delovnih dni posreduje vsem članov ŠS UNG in se da v arhivu ŠS UNG.

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

III. RAZLAGA POSLOVNIKA

32. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe pravil, pravila razlaga predsednik ŠS UNG. Vsak član ŠS UNG lahko zahteva, da o razlagi pravil, ki jo je podal predsednik ŠS UNG, odloči ŠS UNG

IV. KONČNE DOLOČBE

33. člen

Ta Poslovník se smiselno uporablja za delovanje ŠS UNG. ŠS UNG lahko sprejme interna pravila, ki morajo biti usklajena z akti ŠS UNG, Statutom Univerze v Novi Gorici, Pravilnikom ŠS UNG in drugimi akti univerze ter zakonodajo, ki ureja visoko šolstvo.

34. člen

Ta Poslovník začne veljati takoj po potrditvi na seji ŠS UNG in se objavi na spletni strani Univerze v Novi Gorici.



Nova Gorica, 21.12.2023

Magdalina Mihajlovska,
Predsednica Študentskega sveta
Univerze v Novi Gorici