

POSLOVNIK O DELU ŠTUDENTSKEGA SVETA FKPV

Izdaja številka 1

Sprejem poslovnika:

Seja ŠS: 15. 1. 2015

Obravnavanje dopolnitev poslovnika:

Seja ŠS: -



I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Študentskega sveta Fakultete za komercialne in poslovne vede (v nadaljevanju ŠS FKPV) ter uresničevanje pravic in dolžnosti predstavnikov študentov FKPV (v nadaljevanju članov).

2. člen

(nevtralna slovnična oblika)

V tem poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moški in ženski spol.

3. člen

ŠS FKPV je organ študentov Fakultete za komercialne in poslovne vede.

ŠS FKPV je sestavljen na način, da ima enega člana iz vsakega letnika, lahko pa ima tudi po enega člana iz vsake delovne enote. Mandatna doba traja eno leto, vsak član ŠS FKPV pa je lahko ponovno izvoljen dokler ima status študenta.

4. člen

Referat za dodiplomski študij FKPV skrbi za podporo delu ŠS FKPV. Dokumentacija sej ŠS FKPV z zapisniki se hrani v referatu za dodiplomski študij. Zapisniki so objavljeni v spletnem referatu.

5. člen

Delo ŠS FKPV je javno.

Na predlog člana ŠS FKPV se javnost lahko s sklepom omeji ali izključi samo, če tako zaradi narave obravnavane zadeve odloči ŠS FKPV.

FKPV zagotavlja prostor, kjer bodo lahko seje nemoteno potekale.

6. člen

ŠS FKPV zastopa predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik.

II. KONSTITUIRANJE ŠS FKPV

1. Potrditev mandatov

7. člen

- 1) ŠS FKPV potrdi mandate na konstitutivni seji, ki jo skliče in vodi dekan FKPV. Konstitutivna seja je lahko v izrednem primeru tudi korespondenčna.
- 2) Mandatna doba traja eno leto, vsak član ŠS FKPV pa je lahko ponovno izvoljen, dokler ima status študenta.
- 3) ŠS FKPV opravlja svoje delo do konstituiranja novoizvoljenega ŠS FKPV.



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

- 4) Šteje se, da članu ŠS FKPV mandat preneha z dnem, ko se ŠS FKPV o tem seznaní oziroma z dnem, ko izgubi status študenta.
- 5) Član, ki mu je mandat prenehal, opravlja svoje delo do potrditve mandata novemu članu.

2. Volitve predsednika, namestnika, zapisnikarja in potrditev članov ŠS FKPV

8. člen

- 1) Na konstitutivni seji člani ŠS FKPV izvolijo iz svojih vrst predsednika, namestnika, zapisnikarja in potrdijo člane ŠS FKPV.
- 2) Kandidature lahko predlagajo študenti FKPV, poslovodni organ FKPV, dekan ali referat za študentske zadeve.
- 3) Izvoljeni so kandidati, za katere je glasovala večina vseh članov ŠS FKPV.

III. PRISTOJNOSTI IN NALOGE ŠS FKPV

9. člen

- 1) ŠS FKPV ima naslednje pristojnosti in naloge:
 - a) obravnava in daje mnenje o predlogu Statuta in o drugih aktih, ki se nanašajo na pravice in obveznosti študentov,
 - b) organizira volitve in izvoli organe v ŠS FKPV, Akademski zbor, Senat, Upravni odbor in v komisije, tako kot predpisuje Statut,
 - c) obravnava in sprejema program obštudijskih dejavnosti,
 - d) daje mnenje o izobraževalnem delu kandidatov v postopkih izvolitve v naziv učiteljev in sodelavcev pri ponovnem imenovanju,
 - e) lahko predlaga kandidate za prodekana za študentska vprašanja, tudi iz vrst študentov,
 - f) daje mnenje k predlogom za kandidate za dekana in prodekana,
 - g) sodeluje pri spremljanju in zagotavljanju kakovosti,
 - h) informira študente o delu ŠS FKPV,
 - i) opravlja druge naloge, ki se nanašajo na pravice in obveznosti študentov v skladu z zakoni in Statutom.
- 2) Predstavniki ŠS FKPV so vabljeni na seje organov visokošolskega zavoda.

IV. DELOVANJE ŠS FKPV

10. člen

Nosilci funkcij v ŠS FKPV so:

- predsednik ŠS FKPV,
- namestnik ŠS FKPV in
- zapisnikar ŠS FKPV.

1. Predsednik ŠS FKPV

- 1) Predsednik ŠS FKPV skrbi za nemoteno delo sveta. V ta namen:
 - zastopa ŠS FKPV,
 - skrbi za vsebinsko pripravo sej ŠS FKPV in daje iniciative za razpravljanje o določenih vprašanjih,
 - sklicuje in vodi seje ŠS FKPV,
 - na seje sveta vabi predstavnike študentov, ki so izvoljeni v ŠS FKPV,
 - podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS FKPV,
 - sodeluje s poslovnim organom, dekanom, referatom za študentske zadeve ter drugimi organi fakultete,
 - po potrebi sodeluje z društvi in interesnimi skupinami študentov,
 - skrbi za izvajanje poslovnika ŠS FKPV in
 - opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom.
- 2) Predsednik ŠS FKPV ima namestnika, ki ga nadomešča pri njegovem delu v ŠS FKPV, kadar tako določa Poslovnik o delu ŠS FKPV.

2. Namestnik ŠS FKPV

- 1) Namestnik ŠS FKPV pomaga predsedniku ŠS FKPV pri njegovem delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.
- 2) Namestnik ŠS FKPV nadomešča predsednika ŠS FKPV v času njegove odsotnosti.
- 3) Namestnik ŠS FKPV je lahko tudi zapisnikar ŠS FKPV.

3. Zapisnikar ŠS FKPV

- 1) Funkcijo zapisnikarja ŠS FKPV lahko opravlja namestnik ŠS FKPV. Zapisnikar ŠS FKPV na sejah piše zapisnik. Arhiv zapisnikov in ostale dokumentacije ŠS FKPV se nahaja v referatu za dodiplomski študij in je dostopen študentom na vpogled. Zapisniki ŠS so objavljeni v spletnem referatu. Predsednik ŠS FKPV lahko hrani kopije zapisnikov.
- 2) Arhiv ŠS FKPV obsega akte ŠS FKPV, zapisnike, morebitne zahteve za uvrstitev točk na dnevni red, priloge in vsa ostala gradiva, ki so se obravnavala na seji ŠS FKPV.

V. SEJE ŠS FKPV

1. Splošno o sejah

11. člen

- 1) Priprave na seje potekajo sproti in po potrebi. Gradivo za obravnavo in predlog sklepa pripravi predlagatelj posamezne točke dnevnega reda v sodelovanju s predsednikom ŠS FKPV in referatom za študentske zadeve.
- 2) Seje ŠS FKPV so redne, izredne in korespondenčne.

12. člen

Člani ŠS FKPV se udeležujejo sej, na njih odločajo ter sodelujejo pri delu in projektih ŠS FKPV.

13. člen

- 1) Seje ŠS FKPV sklicuje predsednik ŠS FKPV na način, ki omogoča redno in učinkovito delovanje ŠS FKPV.
- 2) Redno sejo mora sklicati vsaj dvakrat letno.
- 3) Določba iz prejšnjega odstavka ne velja za meseca julij in avgust.

14. člen

- 1) Predsednik ŠS FKPV posreduje potek dnevnega reda z zapisnikom prejšnje seje vsem članom ŠS FKPV vsaj sedem dni pred sklicano sejo, ostalo gradivo pa vsaj tri dni pred sklicano sejo. V izrednih primerih lahko študentje prejmejo gradivo za točke, za katere gradivo ni bilo možno iz določenih razlogov pravočasno pripraviti, tudi na sami seji. Izjemoma, zaradi nepredvidenih okoliščin in potrebe po takojšnjem sklicu seje, se lahko skliče seja ŠS FKPV v krajšem roku – po telefonu ali e-pošti.
- 2) Zahtevek za uvrstitev točk na dnevni red ali dodatno gradivo za sejo lahko poda vsak član ŠS FKPV vsaj tri dni pred sejo ali izjemoma na sami seji.

15. člen

- 1) Izredno sejo ŠS FKPV lahko zahteva poslovodni organ FKPV, dekan ali predsednik ŠS FKPV.
- 2) Študenti lahko predlagajo sklic izredne seje, tako da predlog predložijo predsedniku ŠS FKPV. Podan mora biti razlog za sklic in predlog dnevnega reda. Predsednik ŠS FKPV je po prejemu pisnega zahtevka dolžan v roku treh dni sklicati izredno sejo ŠS FKPV. Če predsednik ŠS FKPV izredne seje ne skliče v roku treh dni, jo lahko skliče predlagatelj zahteve.

16. člen

- 1) Seji ŠS FKPV predseduje predsednik ŠS FKPV, v njegovi odsotnosti pa namestnik ŠS FKPV.
- 2) Če na seji ni nobenega od zgoraj navedenih članov ŠS FKPV, seji predseduje najstarejši navzoči član ŠS FKPV.

2. Potek seje

17. člen

- 1) Predsedujoči najprej ugotovi ali je ŠS FKPV sklepčen.
- 2) ŠS FKPV je sklepčen, če je navzoča večina članov (več kot polovica), veljavno pa odloča z večino glasov prisotnih članov.
- 3) ŠS FKPV na začetku seje potrdi dnevni red.
- 4) Prva točka dnevnega reda je sprejetje zapisnikov prejšnjih sej, sledijo točke po dnevnem redu, kot so bile odložene ali prekinjene na prejšnji seji, nato pa točke dnevnega reda glede na zahteve predlagateljev. Zadnja točka dnevnega reda je točka razno, pod katero se obravnavajo predlogi, pobude in vprašanja članov ŠS FKPV.
- 5) Če pripomb na dnevni red ni, ta velja v predlagani obliki. Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.
- 6) Član lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. Pripombe se navedejo v zapisnik.

- 7) Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

18. člen

- 1) Besedo v razpravi dodeli predsedujoči. Pravico razpravljati imajo člani ŠS FKPV. Predsednik ŠS FKPV lahko dodeli besedo tudi drugemu, ki ni član ŠS FKPV, če temu ne nasprotuje večina navzočih članov ŠS FKPV.

19. člen

- 1) Predsedujoči lahko sejo prekine in določi, kdaj se bo nadaljevala.
- 2) Predsedujoči prekine sejo ŠS FKPV, če se ugotovi, da ŠS FKPV ni več sklepčen, če so potrebna posvetovanja in v drugih primerih, kadar tako sklene ŠS FKPV z večino svojih članov.
- 3) Predsedujoči konča sejo ŠS FKPV, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

3. Odločanje

20. člen

ŠS FKPV je sklepčen in veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov ŠS FKPV.

21. člen

ŠS FKPV odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov, kadar ni s Statutom ali s tem poslovnikom določena drugačna večina.

22. člen

- 1) Glasuje se neposredno po tem, ko je podan predlog akta in končana razprava o predlogu akta.
- 2) Če je podanih več predlogov akta, se glasuje o njih po vrstnem redu, kakor so bili vloženi.
- 3) Glasuje se javno, z dvigovanjem rok, razen če vsaj eden od članov ŠS FKPV zahteva, da se glasuje tajno.

23. člen

- 1) Če se glasuje javno, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, nato, kdo je proti predlogu in na koncu kdo je vzdržan.
- 2) Član ŠS FKPV ima pravico do obrazložitve svojega glasu.

24. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

3. Zapisnik seje

25. člen

- 1) O poteku seje ŠS FKPV piše zapisnik zapisnikar ŠS FKPV. V njegovi odsotnosti predsedujoči določi zapisnikarja.



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

- 2) Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o poteku seje, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, 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.
- 3) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar ŠS FKPV.

VI. VOLITVE IN IMENOVANJA V ORGANE OZ. KOMISIJE FKPV

1. Splošne določbe

26. člen

- 1) Kandidature se predlagajo ustno na seji ŠS FKPV ali preko elektronske pošte na elektronski naslov ŠS FKPV. Volitve v organe ali delovna telesa se lahko opravijo tudi preko korespondenčne seje. Predlagatelj kandidature oziroma kandidat ima pravico pred začetkom glasovanja obrazložiti predlog kandidature oziroma kandidaturo.
- 2) Predstavnike študentov v organe in delovna telesa FKPV voli ŠS FKPV.
- 3) O kandidatih se glasuje javno, z dvigom rok ali preko glasovnic v primeru korespondenčne seje.
- 4) ŠS FKPV lahko odloči, z večino glasov navzočih članov, da se glasuje o vseh kandidatih hkrati.

27. člen

Izvoljen je kandidat, ki dobi večino veljavnih glasov navzočih članov, razen če ta poslovnik glede posameznih volitev ne določa drugače.

28. člen

4. Volitve oziroma imenovanja

ŠS FKPV voli oziroma imenuje predstavnike študentov v:

- Akademski zbor;
- Senat;
- Upravni odbor;
- Komisijo za študentske zadeve dodiplomskega študija;
- Komisijo za študentske zadeve magistrskega študija;
- Komisijo za znanstveno-raziskovalno delo in doktorski študij;
- Komisijo za pritožbe študentov;
- Komisijo za kakovost;
- Komisijo za izvolitve v naziv;
- druge organe in komisije FKPV, v katerih imajo mandat tudi predstavniki študentov FKPV.

29. člen

V skladu s Statutom FKPV lahko ŠS FKPV določi svoje predstavnike v organe fakultete in/ali komisije FKPV s tem, da je praviloma en študent član največ v dveh organov oziroma delovnih teles na fakulteti. V posebej upravičenih primerih lahko poslovodni organ FKPV izda

posameznemu študentu soglasje, da lahko opravlja več funkcij oziroma zastopa študente v več organih oz. delovnih telesih.

5. Postopek za razrešitev

30. člen

- 1) Nosilce funkcij ŠS FKPV in predstavnike študentov v organih FKPV se lahko razreši iz naslednjih razlogov:
 - obsodilna sodba v disciplinskem postopku;
 - trikratno neupravičen izostanek z redne seje;
 - neupravičena izdaja osebnih podatkov;
 - hujša kršitev dolžnosti predstavnika študentov.
- 2) ŠS FKPV ali ustanovitelj fakultete razrešuje svoje nosilce funkcij in predstavnike študentov, ki jih voli oziroma imenuje v organe fakultete in na druge funkcije na podlagi tega poslovnika, po enakem postopku.
- 3) Predlog za razrešitev predsednika ŠS FKPV in namestnika ŠS FKPV lahko poda tretjina članov ŠS FKPV ali poslovodni organ FKPV v obliki nezaupnice s protikandidatom.
- 4) Predlog za razrešitev obravnava ŠS FKPV na svoji seji.

31. člen

Vsak nosilec funkcije ŠS FKPV, član ŠS FKPV in predstavnik študentov v organih ima pravico odstopiti in navesti razloge za svoj odstop.

32. člen

- 1) Funkcionar ali član organa FKPV je lahko odpoklican ali predčasno razrešen v naslednjih primerih:
 - na lastno zahtevo oz. zaradi odstopa,
 - če je kršil Statut ali druge splošne akte FKPV,
 - če neutemeljeno ne izvrši ali opusti izvršitev zakonitih sklepov organov FKPV ali očitno ravna v nasprotju z njimi in jih krši,
 - če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom ali s prekoračitvijo pooblastil prizadene fakulteti večjo škodo ali če bi zaradi njegovega nevestnega ali nepravilnega dela taka škoda lahko nastala ali pa če je nastala huda krnitev ugleda fakultete zaradi njegovega ravnanja,
 - če so bile v zvezi z izvajanjem njihovih pooblastil, ukrepov ali sklepov kršene zakonite pravice delavcev ali študentov, pa se je to ugotovilo s pravnomočno sodno odločbo,
 - če je študent izgubil status študenta,
 - v drugih utemeljenih primerih, ki so predvideni v aktu o ustanovitvi visokošolskega zavoda ali drugi razlogi, ki jih predvideva zakon.
- 2) Predlog za razrešitev ali odpoklic lahko poda katerikoli organ fakultete, lahko ga poda tudi poslovodni organ FKPV.
- 3) V primeru razrešitve je potrebno podati ustrezen predlog v pisni obliki in podati možnost osebi, ki je v postopku razrešitve, da se o očitanih kršitvah oz. drugih razlogih izjasni, pri čemer je lahko ta izjasnitev v pisni ali ustni obliki. V teh primerih,



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

če je bila osebi, ki je v postopku razrešitve, dana možnost, da se izjasni in zato določi 8-dnevni rok pa ta oseba ni izkoristila tega roka v smislu zagovora, lahko ŠS FKPV odloči o predlagani razrešitvi brez zaslišanja te osebe pod pogojem, da je izkazana vročitev predloga za njeno razrešitev in ji je bil dan 8-dnevni rok za zagovor.

- 4) Ustanovitelj fakultete lahko skladno z Aktom o ustanovitvi odpokliče ali predčasno razreši člane organov in funkcionarja fakultete, pri čemer upošteva razloge iz prvega odstavka tega člena.
- 5) Zoper odločitev glede razrešitve s funkcije pritožba ni mogoča.

VII. POROČANJE PREDSTAVNIKOV ŠTUDENTOV

33. člen

Predstavniki študentov v organih in komisijah FKPV in drugi nosilci funkcij ŠS FKPV redno poročajo o svojem delu ustno, na sejah ŠS FKPV, ali pisno, predsedniku ŠS FKPV na e-naslov ŠS FKPV.

VIII. KONČNA DOLOČBA

34. člen

- 1) Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji ŠS FKPV.
- 2) Poslovnik ŠS FKPV se lahko spremeni ali dopolni po potrebi.
- 3) Poslovnik ŠS FKPV se objavi na spletni strani FKPV.

Poslovnik je bil sprejet na 2. (konstitutivni) seji ŠS, 15. 1. 2015.

Predsednica ŠS FKPV
Metka Gobec Založnik