

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Ur.l. RS, št.119/2006-UPB3, 59/2007-ZŠtip (63/2007popr.), 64/2008, 86/2009, 62/10-ZUPJS) in Statuta Visoke šole za proizvodno inženirstvo je Študentski svet Visoke šole za proizvodno inženirstvo na svoji 3. redni seji sprejel, Senat Visoke šole za proizvodno inženirstvo na seji podal soglasje na naslednji

PRAVILNIK O DELOVANJU IN SESTAVI ŠTUDENTSKEGA SVETA VISOKE ŠOLE ZA PROIZVODNO INŽENIRSTVO

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 za proizvodno inženirstvo (v nadaljevanju ŠS VŠPI).

2.člen

Razmerja SŠ VŠPI do Visoke šole šole za proizvodno inženirstvo (v nadaljevanju VŠPI) in njegovih organov se ureja na način, ki ga določajo:

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

V primeru, da je poslovnik ali drugi akz ŠS VŠPI v nasprotju s tem pravilnikom ali Statutom, se ta pravilnik ali Statut uporabljata neposredno.

II.DELOVANJE

3.člen (javno delovanje)

Delo ŠS VŠPI je javno.

4.člen (predstavljanje)

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

5.člen (trajanje mandata)

Mandat članov je eno (1) leto oziroma do konstituiranja novega sveta. Član je lahko ponovno izvoljen.

6.člen (število članov)

ŠS VŠPI je predstavniški organ študentov VŠPI.

ŠS VŠPI šteje 5 članov, in sicer tako, da imajo praviloma v ŠS VŠPI predstavnike študenti vseh letnikov dodiplomskih in podiplomskih programov.

7.člen (naloge in pristojnosti)

ŠS VŠPI:

- obravnava predlog statuta in o njem poda svoje mnenje v zadevah, vezanih na študentske pravice in obveznosti,
- obravnava in podaja mnenja o drugih aktih, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- sprejme pravilnik o načinu volitev članov študentskega sveta in o načinu dela študentskega sveta ob soglasju senata,
- daje mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitev v naziv učiteljev in sodelavcev,
- voli predstavnike študentov v delovnih telesih organov visoke šole,
- voli predstavnike študentov v organe in komisije visoke šole,
- obravnava in sprejema program interesnih dejavnosti in obravnava poročilo,

- opravlja druge naloge, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, v skladu z zakoni in statutom visoke šole.

III.ORGANI ŠS VŠPI

1.Splošne določbe

8.člen (organi)

Organa ŠS VŠPI sta predsednik in namestnik predsednika.

ŠS VŠPI 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;

ŠS VŠPI dela na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik ali njegov namestnik.

ŠS VŠPI veljavno sklep, če je navzoča večina članov. Sklepa z večino glasov navzočih članov.

2.Predsenik ŠS VŠPI

9.člen (naloge in pristojnosti)

Predsednik ŠS VŠPI predstavlja ŠS VŠPI in vodi njegovo delo.

Predsenik ŠS VŠPI:

- sklicuje in vodi seje ŠS VŠPI;
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS VŠPI;
- 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 VŠPI;
- opravlja druge naloge v skladu s tem pravilnikom.

10.člen (odgovornost)

Predsednik mora na pisno zahtevo člana ŠS VŠPI dati pojasnilo v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

3.Namestnik predsednika ŠS VŠPI

11.člen (naloge in pristojnosti)

ŠS VŠPI ima namestnika predsednika.

Namestnik predsednika ŠS VŠPI:

- nadomešča predsednika ŠS VŠPI, kadar je ta odsoten ali kadar predsednik odstopi iz svoje funkcije, Namestnik takrat prevzame vsa pooblastila predsednika;
- pomaga predsedniku ŠS VŠPI pri njegovem delu;
- po pooblastilu predsednika opravlja posamezne zadeve iz predsednikovega delovnega področja.

12.člen (odgovornost)

Namestnik predsednika je za svoje delo odgovoren ŠS VŠPI.

IV.KONSTITUIRANJE

1.Konstitutivna seja ŠS VŠPI

13.člen (sklic konstitutivne seje)

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

Vabilo na konstitutivno sejo z dnevnim redom in gradivom pošlje volilna komisija vsem novo izvoljenim članom ŠS VŠPI. Vabilo mora vsebovati informacije o poteku seje.

Skupaj z vabilom na konstitutivno sejo ŠS VŠPI morajo člani dobiti:

- Pravilnik o sestavi in delovanju ŠS VŠPI;
- Statut VŠPI;
- Zakon o visokem šolstvu.

14.člen (dnevni red)

Dnevni red konstitutivne seje ŠS VŠPI obsega naslednje točke:

- uradni rezultati volitev;
- izvolitev predsednika in namestnika predsednika ŠS VŠPI;
- izvolitev predstavnikov študentov v organe VŠPI.

15.člen (mandati članov)

Mandate članov ŠS VŠPI potrdi ŠS VŠPI na podlagi poročila predsednika volilne komisije ŠS VŠPI o izvpljenih študentih v ŠS VŠPI. ŠS VŠPI 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 SŠ VŠPI

1.Splošne določbe

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

17.člen (vrste sej)

SŠ VŠPI dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

18.člen (redna seja)

Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS VŠPI vsaj tri (3) letno in to tako, da omogoči ŠS VŠPI opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.

Dnevni red mora obsegati:

- potrditev zapisnika zadnje seje;
- pregled in seznanitev z morebitno problematiko;
- 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 tretjine študentov VŠPI.

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

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

Če je predsednik odsoten, skliče izredno sejo namestnik ŠS VŠPI, 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 takojšna odločitev ŠS VŠPI. Predsednik ŠS VŠPI je razloge za sklic dolžan obrazložiti na naslednji redni seji. Dopisna seja se izvaja po elektronski pošti.

21.člen (potek dopisne seje)

Člani ŠS VŠPI o posameznem vprašanju na dopisni seji odločajo pisno, tako da podajo svojo odločitev po elektronski pošti z jasnim zapisom : „ za “ ali „ proti „, predlaganemu sklepu.

Predsednik določi rok v katerem morajo člani oddati svoj glas. Sklep je sprejet ali ovržen z večino glasov članov ŠS VŠPI.

2.Predsedovanje in udeležba na seji ŠS VŠPI

22.člen (predsedovanje seji)

Seji ŠS VŠPI predseduje predsednik ŠS VŠPI, razen v primeru njegove odsotnosti, ko sejo vodi njegov namestnik.

23.člen (evidenca udeležbe)

O udeležbi članov na seji ŠS VŠPI se v zapisniku zapiše prisotnost članov in morebitno upravičeno odsotnost, ki pa jo mora član pisno po elektronski pošti sporočiti predsedniku ali namestniku oz.sklicatelju.

24.člen (javnost)

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

Obveščenos javnosti se zagotavlja z objavo zapisnikov in obvestil na informacijskem sistemu Evidenca.

Za posredovanje zapisnikov in obvestil v objavo je odgovoren predsednik ŠS VŠPI.

3.Sklicevanje sej ŠS VŠPI

25.člen (sklicevanje in vodenje sej)

Seje ŠS sklicuje in vodi predsednik, ki zudi 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 najman tri (3) delovne dni pred dnem, določenim za sejo po pošti ali elektronski pošti, ali se objavi na spletni strani.

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

Kadar mora ŠS obravnavati ali odločiti 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 se počlje:

- članom;
- vabljenim na sejo;
- pobudnikom katere izmed točk dnevnega reda, ki niso člani sveta;
- pozvanim, da dajo ŠS pojasnila na zastavljena vprašanja, pa niso člani ŠS;
- vodstvu VŠPI.

4.Potek seje

27.člen (sklepčnost)

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

Predsedujoči nato ugotovi, ali je ŠS sklepčen. Seja je sklepčna, če je na njej navzoča večina članov ŠS.

28.člen (odločanje)

ŠS VŠPI 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, če ni dosežena sklepčnost.

29.člen (sprejemanje in glasovanje)

ŠS sprejema sklepe z večino 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.

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

30-čl3n (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 VŠPI 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 poda pripombo k zapisniku prejšne seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitvah 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 os bile podane.

Po zaključeni razpravi da predsedujoči predlagani spremenjeni zapisnik na glasovanje.

32.člen (objava zapisnika)

Sprejeti zapisnik se najkasneje v osmih (8) dneh objavi na informacijskem sistemu Evidenca.

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 po vrsti, kakor so se prijavili, 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 vzdrževanja reda na seji je zadolžen predsedujoči, ki ima pravico opomniti morebitnega motečega navzočega in mu izreči ukrep odstranitve s seje.

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

36.člen (prekinitev seje)

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo ŠS iz utemeljenih razlogov in določi, kdaj se bo seja nadeljevala.

Predsedujoči prekine delo ŠS, če to iz utemeljenih razlogov zahteva tretjina članov.

Če je delo ŠS prekinjeno iz razlogov prejšnjega odstavka, predsedujoči sejo prekine in določi datum njenega nadaljevanja.

37.člen (zaključek seje)

Po preteku dveh ur od začetka seje je predsedujoči dolžan na glasovanje dati 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 VŠPI

38.člen

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

VII.PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSTAVNIKOV ŠTUDENTOV

1.Splošne določbe

39.člen

Posamezniki, ki zastopa študente v organih VŠPI so člani ŠŠ VŠPI.

40.člen

Člani imajo pravice in dolžnosti, določene z Zakonom o visokem šolstvu in Statutom VŠPI 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 VŠPI mora redno poročati ŠŠ VŠPI o svojem delu in o stanju na posameznem področju.

VIII.AKTI ŠŠ VŠPI

43.člen

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

44.člen

Akti ŠŠ VŠPI se sprejmejo z večino glasov prisotnih članov ŠŠ VŠPI, pravilnik o delovanju ŠŠ VŠPI 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 kandidatur oz. Kandidaturo.

2.Volitve predsednika in namestnika ŠŠ VŠPI

46.člen

Predsednika in namestnika volijo člani iz svojih vrst.

47.člen

Predsednika in namestnika volijo člani na ŠŠ VŠPI na konstitutivni seji.

Izvoljeni je kandidat za katerega je glasovala večina vseh članov.

Glasuje se z dvigom rok.

3. Postopek za razrešitev

48. člen

ŠS VŠPI 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 VŠPI in predstavnik študentov v organih visoke šole ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

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

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

50. člen

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

X. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

51. člen

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

Predsednik ŠS VŠPI

Boštjan Milošič

