

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (uradno prečiščeno besedilo) /ZVIS-UPB3/ (Ur.l. RS, št. 119/2006), Statuta Univerze na Primorskem ter Pravili UP Fakultete za management Koper je Študentski svet UP Fakultete za management Koper na svoji 6. redni seji, 10. aprila 2007 sprejel

POSLOVNIK O DELU ŠTUDENTSKEGA SVETA UP FAKULTETE ZA MANAGEMENT KOPER

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(splošno)

(1) Poslovnik Študentskega sveta UP Fakultete za management Koper (v nadaljevanju: Poslovnik) je najvišji akt, ki ureja organiziranost in delovanje Študentskega sveta UP Fakultete za management Koper (v nadaljevanju: ŠS UP FM).

ŠS UP FM v skladu z zakonom, Statutom Univerze na Primorskem in Pravili UP Fakultete za management Koper s tem Poslovnikom samostojno in avtonomno ureja svoje delovanje ter zagotavlja sodelovanje študentov pri delu in upravljanju UP Fakultete za management Koper (v nadaljevanju: UP FM).

(2) V primerih, ki niso urejeni s tem Poslovnikom, se smiselno uporabljajo Pravila o delu študentskega sveta Univerze na Primorskem.

(3) ŠS UP FM je najvišji izvoljeni predstavniški organ študentov UP FM in zastopa vse interese njenih študentk in študentov.

(4) Delo ŠS UP FM je javno. Sej se lahko udeležujejo vsi študenti UP FM ter ostali gostje, vendar brez glasovalne pravice.

Javnost se zaradi splošne koristi lahko omeji s sklepom ŠS UP FM.

2. člen

(sestava)

ŠS UP FM ima najmanj devet (9) članov, ki enakomerno zastopajo vse študijske smeri in letnike študija na UP FM.

3. člen

(način volitev)

(1) Volitve se urejajo na podlagi posebnega pravilnika o volitvah, ki ga sprejme ŠS UP FM.

(2) V času, dokler pravilnik o volitvah v ŠS UP FM še ni sprejet, se volitve urejajo v skladu s Pravilnikom o načinu volitev študentskih svetov članic Univerze na Primorskem.

4. člen

(mandat)

(1) Mandat članov ŠS UP FM traja eno leto oz. do konstituiranja novega ŠS UP FM.

(2) Vsak član je lahko ponovno izvoljen.

II. KONSTITUIRANJE ŠS UP FM

5. člen

(sklic konstitutivne seje)

(1) Na podlagi poročila o izidu volitev v ŠS UP FM dotedanji predsednik najkasneje v osmih (8) delovnih dneh po razglasitvi volilnih rezultatov skliče konstitutivno sejo ŠS UP FM.

(2) Če seja ni sklicana v roku iz prejšnje alineje, konstitutivno sejo ŠS UP FM skliče predsednik volilne komisije ŠS UP FM.

(3) Novoizvoljeni predsednik ŠS UP FM mora seznaniti dekana UP FM z rezultati volitev ter ga obvestiti o članih ŠS UP FM in drugih organov UP FM, v katerih sodelujejo študentje UP FM, in sicer do 15. novembra istega leta.

6. člen

(vodenje konstitutivne seje)

(1) Konstitutivno sejo ŠS UP FM do izvolitve novega predsednika vodi dotedanji predsednik, če ta ni prisoten, pa najstarejši član novoizvoljenega ŠS UP FM.

(2) Po izvolitvi novega predsednika ŠS UP FM ta prevzame vodenje seje.

(3) Pri konstitutivni seji ŠS UP FM je praviloma prisoten tudi dekan UP FM.

7. člen

(dnevni red konstitutivne seje)

(1) Dnevni red konstitutivne seje ŠS UP FM mora vsebovati naslednje točke:

- uradni rezultati volitev;
- poročilo (v pisni obliki) volilne komisije o poteku volitev predstavnikov v ŠS UP FM in o morebitnih nepravilnostih na volitvah;
- zaključno poročilo predsednika ŠS UP FM v prejšnji sestavi;
- seznanjanje s pravnimi akti Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: UP) ter ŠS UP FM in UP FM;
- kandidiranje in izvolitev predsednika, podpredsednika in tajnika ŠS UP FM;
- kandidiranje in izvolitev v delovna telesa ŠS UP FM in druge organe fakultete, kjer je zahtevano članstvo študentov.

(2) Novoizvoljeni člani ŠS UP FM prejmejo vabilo na prvo konstitutivno sejo. Vabilo z dnevnim redom in gradivom mora sklicatelj konstitutivne seje poslati najkasneje pet (5) delovnih dni pred sejo.

8. člen

(predstavitev kandidatur)

(1) Kandidati za izvolitev v funkcije in delovna telesa ŠS UP FM in organe UP FM, UP ali druge organe morajo pred glasovanjem predstaviti namen kandidature ter splošno zastavljene smernice delovanja ob morebitni izvolitvi.

(2) Predhodni dogovori o razdelitvi funkcij iz prejšnje alineje, pred osebno predstavitvijo, so nedopustni in izrecno prepovedani.

9. člen

(pomoč novoizvoljenim članom)

Predsednik prejšnje sestave ŠS UP FM je novoizvoljenim članom dolžan ponuditi vso pomoč, povezano z nejasnosti glede organiziranosti in delovanja ŠS UP FM.

III. ORGANI ŠS UP FM

10. člen

(splošno)

Organi ŠS UP FM so predsednik, podpredsednik in tajnik.

11. člen

(predsednik ŠS UP FM)

Predsednik ŠS UP FM:

- (1) Predstavlja ŠS UP FM v javnosti in ga zastopa v pravnih odnosih.
- (2) Sklicuje in vodi seje ŠS UP FM.
- (3) Izvršuje sklepe ŠS UP FM.
- (4) Je dolžan pripraviti okvirni plan dela za celotno študijsko leto v roku 30 dni od izvolitve v funkcijo.
- (5) Poroča o delu organov fakultete, na katerih seje je vabljen.
- (6) Posreduje sklepe, mnenja, pobude ali vprašanja članov ŠS UP FM pristojnim organom UP FM.
- (7) Zagotovi obveščanje javnosti o delu ŠS UP FM.
- (8) Je po funkciji član Študentskega sveta Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: ŠS UP).
- (9) Skrbi za dosledno spoštovanje tega Poslovnika in drugih aktov, ki urejajo delovanje ŠS UP FM.
- (10) Opravlja druge naloge v skladu s Poslovníkom.

12. člen

(podpredsednik ŠS UP FM)

Podpredsednik ŠS UP FM:

- (1) Pomaga predsedniku ŠS UP FM pri njegovem delu in po dogovoru prevzame odgovornost za posamezna delovna področja.
- (2) S predsednikom ŠS UP FM sestavi in oblikuje okvirni plan dela za celotno študijsko leto.
- (3) Nadomešča in prevzame vse pristojnosti predsednika ŠS UP FM v njegovi odsotnosti.
- (4) Je po funkciji drugi član ŠS UP.
- (5) Opravlja druge naloge v skladu s tem Poslovníkom.

13. člen

(tajnik ŠS UP FM)

Tajnik ŠS UP FM:

- (1) Pomaga predsedniku ŠS UP FM pri pripravi gradiva, pošiljanju vabil in vodenju sej.
- (2) Piše zapisnike sej in preverja prisotnost članov ŠS UP FM na sejah.
- (3) Skrbi za pripravo in vodenje arhivov ŠS UP FM.
- (4) Vodi prejeto in oddano korespondenco ŠS UP FM.
- (5) Opravlja druge naloge v skladu s tem Poslovníkom.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV ŠS UP FM

14. člen

(člani ŠS UP FM)

- (1) So dolžni predstavljati interese vseh študentov UP FM.
- (2) Zastopajo interese vseh študentov UP FM v vseh organih fakultete in univerze.
- (3) So dolžni redno obiskovati seje ŠS UP FM in seje organov ali delovnih teles, kjer so bili izvoljeni.
- (4) Redno poročajo ŠS UP FM o vsebini sej organov ali delovnih teles, v katere so bili izvoljeni, ter način uresničevanja funkcije.
- (5) Skrbijo za prepoznavnost ŠS UP FM.
- (6) Sodelujejo pri projektih, kjer se uresničujejo študijske in obštudijske dejavnosti študentov UP FM.
- (7) Aktivno informirajo vse študente o sprejetih sklepih, mnenjih in delovnih smernicah ŠS UP FM.
- (8) Imajo pravico zahtevati od predsednika ŠS UP FM in od organov, v katere so bili izvoljeni, vsa pojasnila, ki so potrebna za nemoteno delo.
- (9) Med seboj delujejo kooperativno in ustvarjalno in po preteku mandata pomagajo novoizvoljenim članom.
- (10) Opravljajo druge naloge v skladu s tem Poslovníkom.

V. DELOVNA TELESNA ŠS UP FM

15. člen

(splošno)

- (1) Delovno telo je organ, ki v okviru svojega delovanja obravnava zadeve iz pristojnosti ŠS UP FM. Ustanovi se zaradi učinkovitejšega delovanja ŠS UP FM.
- (2) Delovno telo daje ŠS UP FM predloge in mnenja o področju, za katerega je bilo ustanovljeno.
- (3) Delovno telo je lahko stalno ali začasno.

16. člen

(ustanovitev delovnega telesa)

- (1) Začasno delovno telo ŠS UP FM se ustanovi s sklepom, ki ga podpre večina navzočih članov ŠS UP FM. S tem sklepom se določijo tudi članstvo, področje in način delovanja začasnega delovnega telesa.
- (2) Stalno delovno telo ŠS UP FM se ustanovi s sklepom, ki ga podpre dvotretjinska (2/3) večina navzočih članov ŠS UP FM. S tem sklepom se določijo tudi članstvo in področje delovanja stalnega delovnega telesa. Podrobno delovanje in ustanovitev stalnega delovnega telesa se uredi s posebnim aktom.

17. člen

(delovanje delovnih teles)

- (1) Delovna telesa delujejo usklajeno v smislu uresničitve programa dela ŠS UP FM.
- (2) Delovna telesa redno poročajo o svojem delovanju ŠS UP FM.
- (3) Na koncu mandata vsa delovna telesa pripravijo poročilo o delovanju ter ga predstavijo ŠS UP FM.
- (4) Delovna telesa delujejo pod nadzorom ŠS UP FM in v skladu z medsebojno dogovorjenimi pristojnostmi in nalogami.
- (5) V svojem delovanju so delovna telesa avtonomna.

18. člen

(razpustitev delovnega telesa)

- (1) Začasno delovno telo se razpusti na pobudo večine članov ŠS UP FM, in sicer v trenutku, ko je njegovo poslanstvo izpolnjeno ali ko ŠS UP FM ugotovi, da ni več potrebno.
- (2) Stalnega delovnega telesa ni možno razpustiti.

VI. PODROČJE DELOVANJA ŠS UP FM

19. člen

(opredelitev pristojnosti ŠS UP FM)

ŠS UP FM opravlja naloge v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Statutom UP in Pravili UP FM:

- (1) Razpravlja in daje pristojnim organom mnenje o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov.
- (2) Daje mnenje o izobraževalnem delu v postopkih izvolitve v naziv učiteljev in sodelavcev.
- (3) Oblikuje mnenja študentov UP FM za ŠS UP in voli člane delovnih teles in organov UP FM iz vrst študentov, kadar je tako določeno s pravili UP FM.
- (4) Oblikuje mnenje o kandidatih za dekana UP FM.
- (5) Obravnava in daje pristojnim organom mnenje o Pravilih UP FM.
- (6) Obravnava, sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov UP FM za tekoče študijsko leto v sodelovanju s skupnostjo študentov.
- (7) Obravnava in sprejema poročilo o obštudijskih dejavnosti za preteklo študijsko leto.
- (8) Obravnava Poročilo o organizaciji, izvedbi in razvoju izobraževalne dejavnosti.
- (9) Pripravlja in izvaja študentske ankete ter oblikuje poročilo.
- (10) Opravlja druge naloge, če tako določajo zakon, statut univerze, Pravila UP FM ali drugi akti.

Če mnenje, ki ga je dal ŠS UP FM v okviru svojih pristojnosti, ni bilo upoštevano, lahko ŠS UP FM zahteva, da pristojni organ na način in po postopku, določenim s statutom univerze, še enkrat obravnava in odloči o posamezni zadevi.

VII. SEJE ŠS UP FM

20. člen

(splošno)

(1) Seje ŠS UP FM so javne, razen v primerih, ko se s sklepom ŠS UP FM javnost zaradi splošne koristi omeji.

(2) Seje ŠS UP FM so redne, izredne in dopisne.

21. člen

(redne seje)

(1) Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS UP FM po lastni presoji, vendar vsaj enkrat na mesec, razen v času študijskih počitnic, in tako, da omogoči ŠS UP FM opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.

(2) Predsednik ŠS UP FM sklicuje redne seje v skladu s programom dela ŠS UP FM, po sklepu ŠS UP FM ali po posvetovanju z organi ŠS UP FM in predstavniki delovnih teles.

22. člen

(izredne seje)

(1) Izredno sejo ŠS UP FM lahko na lastno pobudo skliče predsednik ŠS UP FM.

(2) Izredno sejo ŠS UP FM lahko zahteva tretjina članov ŠS UP FM.

(3) Izredno sejo ŠS UP FM lahko zahteva dekan UP FM.

(4) Izredno sejo ŠS UP FM lahko s pisno zahtevo, kjer so podani razlogi in priloženo gradivo, zahteva skupina najmanj desetih (10) študentov UP FM.

(5) Predsednik ŠS UP FM je dolžan izredno sejo ŠS UP FM sklicati na zahtevo upravičenih predlagateljev najkasneje v roku osmih (8) delovnih dni po prejemu ustrezne vloge. Če vloga ni popolna, mora predsednik ŠS UP FM upravičenega predlagatelja o tem obvestiti najkasneje tri (3) delovne dni po prejemu zahteve za sklic.

23. člen

(dopisne seje)

(1) Predsednik ŠS UP FM sklicuje dopisne seje, ko predvideva, da se redne seje ne bi moglo udeležiti dovolj članov, da bi ta bila sklepčna, ali pa ko to zaradi pomanjkanja časa ne bi bilo mogoče.

(2) Dopisne seje se praviloma izvedejo preko elektronske pošte, preko katere udeleženci dobijo vse potrebno gradivo in glasovnico. Glasovnico izpolnijo v roku veljavnosti dopisne seje in jo lastnoročno podpisano vrnejo tajniku ali predsedniku ŠS UP FM, ki na osnovi rezultatov glasovanja pripravi dokončna mnenja ali sklepe.

24. člen

(sklic seje)

(1) Vabilo na sejo se pošlje s predlogom dnevnega reda in zapisnikom prejšnje seje v elektronski obliki članom ŠS UP FM.

Vabilo se pošlje v vednost tudi dekanu UP FM.

Predsednik ŠS UP FM lahko po svoji presoji povabi tudi zainteresirano javnost.

(2) Če predsednik ŠS UP FM ne skliče izredne seje, kadar je to zahtevano v skladu z 22. členom tega Poslovnika, jo lahko skliče predlagatelj zahteve in hkrati predloži ustrezno gradivo.

(3) Sklic redne seje ŠS UP FM s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najmanj pet (5) dni pred sejo v elektronski obliki. Gradivo za sejo se pošlje skupaj z vabilom, če to ni možno, pa se lahko razdeli tudi neposredno pred sejo.

25. člen

(potek seje)

(1) Pred začetkom seje predsedujoči ŠS UP FM ugotovi sklepčnost. Poimensko pove, kdo od članov ŠS UP FM je odsotnost opravičil in kdo je odsoten neopravičeno.

Če predsednik ŠS UP FM ugotovi, da se član ŠS UP FM brez opravičila dvakrat (2 krat) zaporedoma ni udeležil seje ŠS UP FM, gre zapis o tem v zapisnik, prav tako pa je ŠS UP FM dolžan o tem obvestiti študente preko objave na oglasni deski.

(2) Seja se začne, če je prisotna več kot polovica članov ŠS UP FM.

(3) Če ŠS UP FM ni sklepčen, se seja prestavi za eno (1) uro. Če tudi po preteku ene ure ni mogoče zagotoviti sklepčnosti, se predlagani dnevni red v celoti prestavi na naslednjo sejo ŠS UP FM.

(4) Po potrditvi dnevnega reda seje ŠS UP FM se sprejme zapisnik prejšnje seje ŠS UP FM. Navzoči člani ŠS UP FM lahko predlagajo spremembe in dopolnitve, o katerih ŠS UP FM odloči z razpravo.

26. člen

(predlog uvrstitve točke dnevnega reda)

(1) Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red seje ŠS UP FM lahko poda vsak član ŠS UP FM, dekan fakultete ali najmanj deset (10) študentov UP FM. Zahteva mora biti podana v pisni obliki in mora vsebovati naslov točke, gradivo, predlog sklepa ter ime in priimek osebe, ki bo predlog zagovarjala na seji ŠS UP FM. Če vloga ni popolna, mora predsednik ŠS UP FM vlagatelja o tem obvestiti najkasneje tri (3) delovne dni po prejemu vloge, popolni predlog pa mora uvrstiti na dnevni red najkasneje na naslednji seji po prejemu popolne vloge.

(2) Predlog za uvrstitev nove točke za umik točke dnevnega reda ali prestavitev točke na drugo sejo ŠS UP FM mora biti sprejet z večino glasov navzočih članov ŠS UP FM.

(3) Če ni pripomb na dnevni red, ta velja v predlagani obliki.

27. člen

(posebna točka)

Na vsaki seji mora biti predvidena posebna točka dnevnega reda za vprašanja in pobude članov ŠS UP FM. Vprašanje oziroma pobuda mora biti takoj posredovana tistemu, na katerega se nanaša. Če član ŠS UP FM ni zadovoljen z odgovorom na vprašanje ali pobudo, lahko zahteva dodatno pojasnilo ali kasnejši pisni odgovor.

28. člen

(menjava vrstnega reda točk dnevnega reda)

(1) Točke so obravnavane po določenem vrstnem redu. Med sejo ŠS UP FM lahko predsedujoči ŠS UP FM vrstni red obravnave posameznih točk spremeni.

(2) Točka dnevnega reda se lahko prenese na naslednjo sejo ŠS UP FM, vendar samo v njeni celoti. Prenos dela točke ni mogoč. Točka se prestavi na naslednjo sejo ŠS UP FM s sprejetjem sklepa o prenosu točke.

29. člen

(predsedovanje seji)

Seji ŠS UP FM predseduje predsednik ŠS UP FM. Če je le-ta iz opravičenih razlogov zadržan, ga nadomešča podpredsednik ŠS UP FM. Če sta zadržana oba, predseduje seji ŠS UP FM najstarejši izmed navzočih članov ŠS UP FM.

30. člen

(obravnavo)

(1) Na začetku obravnave vsake točke dnevnega reda seje ŠS UP FM predlagatelj poda obrazložitev.

(2) Ko predsedujoči oceni, da so argumenti obravnave obrazloženi in zadovoljivo izčrpani, razpravo zaključi in preide na oblikovanje sklepa.

(3) Vsak prisoten član ŠS UP FM ima pravico, da predlaga spremembo besedila sklepa.

31. člen

(odločanje)

(1) ŠS UP FM veljavno odloča, če se seje udeleži večina članov ŠS UP FM.

(2) Če ni drugače določeno, je sklep sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov ŠS UP FM.

(3) Kadar je tako določeno s Statutom UP, Pravili UP FM, Poslovnikom ŠS UP FM ali s sklepom ŠS UP FM, se odloča z dvotretjinsko večino vseh članov ŠS UP FM.

32. člen

(glasovanje)

(1) Praviloma ŠS UP FM odloča z javnim glasovanjem – z dvigovanjem rok.

(2) Če tako določa Statut UP, Pravila UP FM, Poslovnik ŠS UP FM, sklep ŠS UP FM ali tako zahteva večina navzočih članov ŠS UP FM na predlog predlagatelja, se o posameznih vprašanjih glasuje tajno – z glasovnicami.

(3) Vsak navzoči član ŠS UP FM je dolžan glasovati. Možne so opredelitve »ZA«, »PROTI« in »VZDRŽAN«.

(4) Vsak navzoči član ŠS UP FM ima pravico zahtevati, da se v zapisnik posebej vpiše njegovo ločeno mnenje.

(5) Po vsakem glasovanju predsedujoči ŠS UP FM ugotovi in objavi izid glasovanja.

33. člen

(tajno glasovanje)

(1) Če pride do tajnega glasovanja iz 32. člena tega Poslovnika, se tako glasovanje izvede tako, da tajnik razdeli članom ŠS UP FM glasovnice ali glasovne listke, s pomočjo katerih izrazijo svojo voljo.

(2) Sestavo tričlanske (3) komisije za štetje glasov določi ŠS UP FM z večino opredeljenih glasov navzočih članov ŠS UP FM.

(3) Vse glasovnice, pri katerih ni mogoče brez dvoma ugotoviti volje članov ŠS UP FM, se štejejo za neveljavne.

34. člen

(vzdrževanje reda na seji)

(1) Predsedujoči ŠS UP FM skrbi za red na seji ŠS UP FM.

(2) Samo predsedujoči ŠS UP FM lahko seže v besedo govorniku.

(3) Predsedujoči ŠS UP FM odvzame besedo govorniku, če kljub opominu še vedno sega v besedo drugemu govorniku, če mu predsedujoči ŠS UP FM ni dal besede ali če na kakšen drugi način krši red na seji ŠS UP FM.

(4) Če govornik kljub odvzemu besede nadaljuje s kršitvami reda, mu predsedujoči ŠS UP FM izreče ukrep o odstranitvi s seje ŠS UP FM. Zapis o izrečenih ukrepih se vključi v zapisnik in ŠS UP FM je dolžan o njih obvestiti vse študente UP FM preko objave na oglasni deski.

(5) Če predsedujoči na seji ŠS UP FM z rednimi ukrepi ne more zagotoviti reda na seji, jo prekine.

35. člen

(zapisnik seje)

(1) O delu ŠS UP FM se piše zapisnik.

(2) Na sejah ŠS UP FM piše zapisnik izvoljeni tajnik ŠS UP FM. Končni zapisnik poleg tajnika podpiše še predsednik ŠS UP FM. Če je tajnik ŠS UP FM odsoten, piše zapisnik drugi član ŠS UP FM, ki ga določi predsednik.

(3) V zapisnik se vpišejo povzetki razprav ter besedila sklepov. V zapisnik se vključi tudi seznam navzočih članov ŠS UP FM, seznam opravičeno in neopravičeno odsotnih članov ŠS UP FM ter seznam drugih navzočih na seji.

(4) Čistopis zapisnikov in vseh sprejetih pravilnikov ali stališč hrani arhiv ŠS UP FM. En izvod vsakega zapisnika oziroma sprejetega pravnega akta se izroči v evidenco tajništva in pravni službi UP FM.

(5) Zapisnike sej pošlje ŠS UP FM v vednost tudi dekanu UP FM.

(6) Zapisnik se objavi na oglasni deski UP FM.

36. člen

(zaključek seje)

(1) Sejo praviloma zaključi predsedujoči ŠS UP FM, ko so izčrpane vse točke iz dnevnega reda seje ŠS UP FM.

(2) Po preteku dveh ur in pol od začetka seje ŠS UP FM je predsedujoči dolžan dati na glasovanje predlog o zaključku seje.

(3) Če je taka odločitev sprejeta, mora predsedujoči na seji ŠS UP FM vse nezaključene točke dnevnega reda v celoti ponoviti v predlogu dnevnega reda za prvo naslednjo sejo ŠS UP FM.

(4) Če odločitev ni sprejeta, seja poteka do obravnave vseh točk, ki so na dnevnem redu.

(5) Predčasen zaključek seje ŠS UP FM lahko zahteva tudi večina navzočih članov ŠS UP FM.

VIII. AKTI ŠS UP FM

37. člen

(akti ŠS UP FM)

ŠS UP FM sprejema naslednje akte: sklepe, mnenja, deklaracije, resolucije, priporočila, poslovnik in pravilnike.

38. člen

(deklaracija)

Z deklaracijo izraža ŠS UP FM splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za fakulteto.

39. člen

(resolucija)

Z resolucijo ŠS UP FM ocenjuje stanje in obravnava vprašanja na posameznih področjih delovanja fakultete ter zavzema stališča do programa razvoja na teh področjih.

40. člen

(priporočilo)

(1) S priporočilom ŠS UP FM predlaga ukrepe za delo senata ter ostalih organov fakultete.
(2) Prav tako izda priporočilo učiteljem in sodelavcem, ki sodelujejo v študijskem procesu na fakulteti.

41. člen

(mnenje)

ŠS UP FM podaja mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv učiteljev in sodelavcev v skladu s Pravili UP FM in drugimi področnimi pravnimi akti.

IX. NEZAUPNICE IN ODSTOPI

42. člen

(izglasovanje nezaupnice)

(1) Nezaupnica se lahko izglasuje za vse člane ŠS UP FM in predstavnike študentov v organih fakultete in univerze (v nadaljevanju: funkcionarji), če ne opravljajo svojih nalog v skladu s tem Poslovnikom.
(2) Glasovanje za preverjanje zaupanja se izvede enako kot v primeru volitev in imenovanj.

43. člen

(vložitvev nezaupnice)

(1) Nezaupnico lahko vložijo predsednik ŠS UP FM, podpredsednik ŠS UP FM, vsaj ena tretjina (1/3) članov ŠS UP FM ali petdeset (50) študentov UP FM.

(2) Za preverjanje zaupanja je lahko vložena le nezaupnica s protikandidatom. Funkcionar zadrži funkcijo, če protikandidat ni izvoljen.

(3) Zahtevek za uvrstitev točke za zamenjavo funkcionarjev na dnevni red ne more biti podan na isti seji, na kateri se o zamenjavi razpravlja in odloča.

44. člen

(spori v postopku)

(1) V primeru da član ŠS UP FM meni, da je bil postopek sprejema odločitve glede na določila tega Poslovnika nepravilno izveden, lahko od predsednika ŠS UP FM najkasneje sedem (7) delovnih dni po sprejetju zapisnika zahteva ponovno odločanje o takem sklepu ŠS UP FM.

(2) Predsednik ŠS UP FM je točko dolžan uvrstiti v predlog dnevnega reda za prvo naslednjo sejo ŠS UP FM.

(3) Član ŠS UP FM, ki je zahtevo vložil, je dolžan ŠS UP FM predstaviti dokaze, na podlagi katerih si je ustvaril mnenje o nepravilnosti postopka odločanja.

(4) Če sklep pri ponovnem glasovanju ni sprejet, preneha veljati z dnem objave njegovega preklica. Objavo njegovega preklica na predlog predlagatelja odloči ŠS UP FM z navadno večino glasov.

(5) Odločitev ŠS UP FM v primeru ponovnega glasovanja je dokončna.

45. člen

(odstop)

(1) Vsak član ŠS UP FM ima pravico odstopiti z mesta člana ŠS UP FM.

(2) Članu ŠS UP FM preneha mandat takoj, ko njegovo argumentirano odstopno izjavo sprejme ŠS UP FM. ŠS UP FM je dolžan njegovo odstopno izjavo obravnavati najkasneje v petnajstih (15) delovnih dneh od prejema.

(3) Mesto, ki je ostalo prazno, se zapolni s kandidatom, ki je na volitvah predstavnikov v ŠS UP FM skladno s Pravilnikom ŠS UP FM o volitvah in imenovanjih v ŠS UP FM in druge organe dobil drugo najvišje število glasov.

(4) Če ta kandidat zavrne povabilo ŠS UP FM, se na njegovo mesto predlaga kandidat z naslednjim največjim številom glasov v študijski smeri in letniku študija, kjer je nastala praznina

(5) Če se s tem postopkom ne imenuje predstavnik v ŠS UP FM, se razpišejo izredne volitve v študijski smeri in letniku študija, kjer je nastala praznina, na katerih lahko kandidirajo vsi študentje te smeri in letnika.

X. PREDHODNE IN KONČNA DOLOČBA

46. člen

(1) Ta Poslovník je sprejet, ko ga na svoji redni seji ŠS UP FM potrdijo navzoči člani ŠS UP FM z dvotretjinsko večino (2/3).

(2) Akti ŠS UP FM začnejo veljati dan po objavi na oglasni deski ŠS UP FM.

(3) V osmih (8) delovnih dneh od sprejema ali spremembe akta ŠS UP FM mora biti le-ta objavljen na oglasni deski UP FM.

(4) Za razlago aktov ŠS UP FM je pristojen predsednik ŠS UP FM.

(5) Za izvajanje določil aktov ŠS UP FM je odgovoren predsednik ŠS UP FM.

(6) V Poslovníku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

47. člen

Z dnem uveljavitve tega Poslovnika prenehajo veljati vsi do tedaj sprejeti akti, ki urejajo delovanje ŠS UP FM.

V Kopru, 10. aprila 2007

Predsednik Študentskega sveta UP FM Koper

Vojko Rotar, l.r.