



Študentski svet UL MF je na 1. redni seji, dne 23. oktobra 2017, na podlagi Pravilnika o organizaciji Študentskega sveta Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani sprejel

POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA MEDICINSKE FAKULTETE UNIVERZE V LJUBLJANI

1. člen Poslovnik

- (1) S tem poslovnikom je določeno delovanje Študentskega sveta UL Medicinske fakultete.

2. člen Redne seje

- (1) Redne seje sklicuje in vodi predsednik vsaj enkrat na dva meseca, razen v času študijskih počitnic, tako da omogoči študentskemu svetu opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.
- (2) Predsednik sklicuje redne seje v skladu s programom dela ali po sklepu študentskega sveta.
- (3) Predsednik lahko za sklic in vodenje seje pooblasti tudi podpredsednika.
- (4) Seja mora biti sklicana najmanj 3 dni pred datumom seje.
- (5) Študentski svet določi termine rednih sej na konstitutivni seji.
- (6) Predsednik lahko termin redne seje izjemoma tudi prestavi.

3. člen Izredne seje

- (1) Sklic izredne lahko zahteva: predsednik, podpredsednik, štirje svetniki, dekan ali petdeset študentov UL MF.
- (2) Zahteva za sklic seje mora vsebovati ime zahtevane točke dnevnega reda z morebitnim gradivom.

4. člen

Dopisne seje

- (1) Študentski svet lahko odloča tudi na dopisni seji, ki jo skliče predsednik na enak način, kot se sklicuje izredno sejo.
- (2) Seja se izvrši preko elektronske pošte. Dnevni red je točka, ki jo določi predsednik.
- (3) Na dopisni seji se lahko odloča o vsem, razen o volitvah vodstva, oblikovanju mnenj o pedagoškem delu in razrešitvah.

5. člen

Predsedovanje in udeležba na seji

- (1) Seji predseduje predsednik ali podpredsednik, če tako določi predsednik.
- (2) Če na seji ni ne predsednika ne podpredsednika, vodi sejo najstarejši prisotni svetnik.
- (3) Svetniki imajo pravico in dolžnost, da se sej udeležujejo in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.
- (4) Svetnik, ki ne more priti na sejo študentskega sveta ali sejo drugega organa ali organizacije, katere član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti vodstvo najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

6. člen

Sklicevanje sej

- (1) Vabilo s predlaganim dnevnim redom in gradivo za sejo se pošlje v primerni elektronski obliki svetnikom in dekanatu UL MF vsaj tri dni pred sejo.
- (2) Gradivo za sejo se pošlje skupaj z vabilom, če to ni možno, se lahko razdeli tudi neposredno na seji.

7. člen

Dnevni red

- (1) Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik s pomočjo podpredsednika in tajnika.
- (2) Točke morajo biti na dnevni red uvrščene po naslednjem vrstnem redu:
 1. Potrditev dnevnega reda
 2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
 3. Poročilo vodstva
 4. Poročilo predstavnikov študentov v organih
 5. Točke odložene ali prekinjene na prejšnji seji
 6. Točke, ki jih predlagata predsednik in podpredsednik
 7. Točke zahtevane v skladu z nadaljevanjem tega člena
 8. Zadnja – Razno
- (3) Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda svetnik, dekan ali trideset študentov UL MF.

8. člen

Potek seje

- (1) Ko predsedujoči začne sejo, obvesti študentski svet, kdo izmed svetnikov ni prisoten in ni opravičil izostanka. Predsedujoči nato ugotovi, ali je študentski svet sklepčen.
- (2) Študentski svet je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica vseh svetnikov.
- (3) Pri določanju dnevnega reda študentski svet najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.
- (4) Po sprejetih odločitvah iz prejšnjega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti. Če pripomb na dnevni red ni, študentski svet glasuje o sprejetju dnevnega reda.
- (5) Med sejo lahko predsedujoči spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

9. člen

Pripombe na zapisnik

- (1) Svetnik lahko poda pripombo k zapisniku prejšnje seje in predlaga, da se zapisnik ustrezno spremeni.
- (2) O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči študentski svet.

10. člen

Razprava

- (1) Besedo v razpravi dodeli predsedujoči.
- (2) Pravico razpravljati imajo svetniki, predstavniki študentov v organih fakultete in univerze, dekan, prodekan za študentske zadeve, tajnik in predlagatelji točke dnevnega reda. Predsedujoči lahko dodeli besedo tudi drugim.
- (3) K razpravi se je treba prijaviti z dvigom roke. Ko je vrstni red vnaprej priglašениh razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko predsedujoči omeji na določen čas.
- (4) Predsedujoči lahko po lastni presoji časovno omeji razpravo.
- (5) Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.
- (6) Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni. Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

11. člen

Glasovanje

- (1) Glasuje se neposredno po razpravi. Če je podanih več predlogov, se glasuje o njih po vrstnem redu, kakor so bili vloženi.

12. člen

Prekinitev seje

- (1) Predsedujoči lahko sejo prekine in določi, kdaj se jo bo nadaljevalo.
- (2) Predsedujoči prekine sejo, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in v drugih primerih, kadar tako odloči.
- (3) Če študentski svet o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na prvo naslednjo sejo.
- (4) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči konča sejo.

13. člen

Vzdrževanje reda na seji

- (1) Za red na seji študentskega sveta skrbi predsedujoči. Na seji študentskega sveta ne sme govoriti nihče, dokler mu predsedujoči ne da besede. Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.
- (2) Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.
- (3) Za kršitev reda na seji študentskega sveta sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:
 - opomin,
 - odvzem besede,
 - odstranitev s seje ali z dela seje.
- (4) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji, jo prekine.
- (5) Odstranitev s seje ali z dela seje se lahko izreče svetniku, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo študentskega sveta.
- (6) Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano. Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko zahteva, da o odstranitvi glasuje študentski svet.
- (7) Predsedujoči lahko odredi, da se brez predhodnega opozorila odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

14. člen

Odločanje in navzočnost

- (1) Študentski svet veljavno odloča, če je na seji navzoča več kot polovica vseh svetnikov.
- (2) Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje. Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.
- (3) Študentski svet odloča z več kot polovico glasov prisotnih svetnikov, kadar ni določeno drugače.
- (4) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. O postopkovnih vprašanjih odloča študentski svet takoj brez razprave.

15. člen

Javno glasovanje

- (1) Študentski svet praviloma odloča z javnim glasovanjem.
- (2) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok.
- (3) Če se glasuje z dvigom rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je proti predlogu, nato kdo se vzdrži. Za vse preostale prisotne se šteje, da glasuje se strinjajo s predlaganim. Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

16. člen

Tajno glasovanje

- (1) S tajnim glasovanjem se odloča, kadar tako odloči študentski svet.
- (2) Predlog za tajno odločanje lahko poda svetnik. O predlogu se odloča takoj.
- (3) Tajno se glasuje z glasovnicami. Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je vseh svetnikov. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene z žigom študentskega sveta.
- (4) O razrešitvah se vedno odloča s tajnim glasovanjem.

17. člen

Potek tajnega glasovanja

- (1) Tajno glasovanje vodi volilna komisija, ki je sestavljena iz treh svetnikov. Predsedujoči predlaga predsednika volilne komisije in dva člana, ki jih študentski svet potrdi.
- (2) Član volilne komisije ne sme biti kandidat, o katerem poteka glasovanje. Svetnikom se glasovnice vroči tako, da se jih poimensko kliče po seznamu prisotnih svetnikov. Na seznamu se označi, da mu je bila glasovnica vročena.

- (3) Ko svetnik izpolni glasovnico, jo odda v glasovalno skrinjico. Predsedujoči lahko pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.
- (4) Ko je glasovanje končano, se volilna komisija umakne v poseben prostor, kjer ugotovi izid glasovanja. Preden volilna komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice in jih uniči. Neizpolnjene glasovnice in glasovnice, ki niso izpolnjene v skladu z navodilom o načinu glasovanja, so neveljavne.
- (5) Ugotovitev izida glasovanja obsega:
 - število razdeljenih glasovnic, število oddanih glasovnic, število neveljavnih glasovnic, število veljavnih glasovnic,
 - število glasov "za" in število glasov "proti", oziroma, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati,
 - 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.
- (6) O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani volilne komisije.
- (7) Predsednik volilne komisije objavi izid glasovanja na seji.

18. člen **Zapisnik seje**

- (1) O delu na seji študentskega sveta se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne 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.
- (3) Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči seji in tajnik.
- (4) Za zapisnik in arhiv zapisnikov je odgovoren tajnik. Zapisnik prejmejo vsi člani študentskega sveta in dekanat UL MF.

19. člen **Spremembe poslovnika**

- (1) Spremembe tega poslovnika lahko predlaga vodstvo študentskega sveta, vsaj 3 svetniki študentskega sveta ali dekan.
- (2) Spremembe poslovnika se posredujejo amandmajsko.
- (3) O spremembi tega poslovnika odloča študentski svet, sprememba je sprejeta, če zanjo glasujeta več kot dve tretjini vseh svetnikov.

20. člen
Izvrševanje pravilnika

- (1) Za izvrševanje tega poslovnika je odgovorno vodstvo študentskega sveta.

21. člen
Veljavnost poslovnika

- (1) Ta poslovnik začne veljati, ko ga sprejme študentski svet.

Anka Uršič
podpredsednica
Študentskega sveta
UL Medicinske fakultete

Klemen Petek
predsednik
Študentskega sveta
UL Medicinske fakultete