

Na podlagi 51. člena Statuta Nove univerze ter na podlagi predhodno pridobljenega mnenja študentskih svetov članic Nove univerze je upravni odbor Nove univerze dne 30. 9. 2019 sprejel naslednji

## **POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA NOVE UNIVERZE**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, organizacija in način dela študentskega sveta Nove univerze (v nadaljevanju: ŠSNU) ter uresničevanje pravic in dolžnosti njegovih članov.

Študentski svet članice in pridružene članice lahko sprejme svoj poslovnik, ki mora biti v skladu s tem poslovnikom ter javno dostopen.

Vprašanja organizacije in dela ŠSNU in njegovih organov, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko uredijo z drugim aktom v skladu s tem poslovnikom.

#### **2. člen**

ŠSNU je organ študentov Nove univerze (v nadaljevanju: univerze), ki je pri svojem delovanju strokoven, neodvisen in nepristranski.

ŠSNU sestavljajo predstavniki študentov, ki so vpisani na članicah in pridruženih članicah univerze.

Razmerje ŠSNU do univerze, njenih organov, članic ter pridruženih članic določajo statut NU, Zakon o visokem šolstvu, pravni akti univerze in ta poslovnik.

#### **3. člen**

ŠSNU deluje na sejah, ki so javne.

Javnost seje je zagotovljena, če je zainteresirani javnosti omogočeno spremljanje seje neposredno v prostoru, kjer seja poteka in sta termin in kraj seje objavljena na spletni strani univerze.

Javnost se lahko na predlog člana s sklepom ŠSNU omeji, če obravnavano gradivo vsebuje osebne podatke.

Akti in zapisniki se objavijo na spletnih straneh univerze, pri čemer se, zaradi varovanja osebnih podatkov, po potrebi le-te prikrije.

#### **4. člen**

Predstavnik ŠSNU je predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik po pisnem pooblastilu predsednika.

### **II. KONSTITUIRANJE ŠSNU**

#### **2.1. Potrditev mandatov**

#### **5. člen**

Člane ŠSNU imenujejo člani študentskih svetov članic in pridruženih članic univerze izmed sebe, in sicer imenujejo člani študentskih svetov članic po 3 člane, člani študentskih svetov pridruženih članic pa po 1 člana.

Mandat članov ŠSNU traja eno leto.

ŠSNU opravlja svoje delo do konstituiranja novoizvoljenega ŠSNU.

Šteje se, da članu ŠSNU mandat preneha z dnem, ko se ŠSNU o tem seznaní oziroma z dnem, ko mu preneha status študenta.

Član, ki mu je mandat prenehal, opravlja svoje delo do potrditve mandata novemu članu.

#### **6. člen**

ŠSNU potrdi mandate na konstitutivni seji, ki jo skliče in vodi predsednik ŠSNU v še aktualnem mandatu.

V primeru, da imenovanje na članici ali pridruženi članici še ni bilo izvedeno, se povabi člana ŠSNU iz prejšnjega mandata, ki opravlja naloge do konstituiranja študentskega sveta članice ali pridružene članice.

Predsednik ŠSNU poroča o imenovanju predstavnikov, nato pa ŠSNU potrdi mandate članov. O morebitnem spornem mandatu odloči ŠSNU na podlagi posredovanih razlogov. Kandidat za člana, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Odločitev ŠSNU je dokončna.

V primeru, da ŠSNU zavrne mandat ali da imenovanje ni bilo izvedeno, začasno opravlja funkcijo član s članice oziroma pridružene članice iz prejšnjega mandata. Če član iz prejšnjega mandata nima statusa študenta, opravlja to funkcijo njegov namestnik ali pooblaščenec, ki status študenta ima.

## **7. člen**

Seja ŠSNU je sklepčna, če je navzoča večina članov.

### **2.2. Volitve predsednika in podpredsednika ŠSNU**

## **8. člen**

Na konstitutivni seji člani ŠSNU izvolijo iz svojih vrst predsednika in podpredsednika. Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠSNU so lahko le imenovani člani ŠSNU.

Kandidati za predsednika ali podpredsednika morajo vložiti kandidature najkasneje zadnji dan pred konstitutivno sejo ŠSNU. Vložijo jih osebno ali preko e-pošte predsedniku ŠSNU v prejšnji sestavi ali na naslov ŠSNU na sedežu univerze. Kandidatura se šteje za veljavno, če je pravilno in pravočasno vložena.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala dvotretjinska večina vseh članov.

### **2.3. Volitve tajnika in namestnika tajnika ŠSNU**

## **9. člen**

Predsednik ŠSNU predlaga tajnika izmed članov ŠSNU, ki še nimajo funkcije.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina navzočih članov ŠSNU.

## **III. DELOVNA PODROČJA ŠSNU**

## **10. člen**

Naloge ŠSNU so:

- podaja pristojnim organom univerze mnenje o statutu univerze in o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov univerze v sodelovanju s skupnostjo študentov,
- voli, imenuje oziroma predlaga člane iz vrst študentov v delovna telesa organov univerze in druga delovna telesa v skladu s statutom univerze, ter v druge organe, v kolikor to predvideva statut univerze,
- sprejema akte ŠSNU,
- spodbuja kritično mišljenje med študenti ter s svojim ravnanjem izkazuje vrednote univerze in je zgled vsem študentom,
- ozavešča študente o odgovornosti do študijskih kolegov, pedagogov in ostalih zaposlenih na univerzi ter do družbe, zlasti o etičnih in moralnih načelih.

## **IV. ORGANI ŠSNU**

### **11. člen**

Organi ŠSNU so:

- predsednik,
- podpredsednik in,
- tajnik.

Organi so za svoje delo odgovorni ŠSNU. Na zahtevo vsaj tretjine članov morajo dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

#### **4.1. Predsednik ŠSNU**

### **12. člen**

Predsednik ŠSNU:

- sklicuje in vodi seje ŠSNU,
- skrbi za izvrševanje sklepov ŠSNU,
- skrbi za sodelovanje z rektorjem in drugimi organi univerze,
- skrbi za sodelovanje s študentskimi sveti domačih in tujih univerz,
- skrbi za potek dela v skladu s poslovníkom,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom.

Predsednik opravlja svoje naloge do imenovanja novega predsednika.

#### **4.2. Podpredsednika ŠSNU**

### **13. člen**

Podpredsednik pomaga predsedniku pri njegovem delu in opravlja v dogovoru z njim posamezna opravila iz njegovega delovnega področja. Če je predsednik odsoten, ga podpredsednik nadomešča po pisnem pooblastilu.

Podpredsednik opravlja svoje naloge do izvolitve novega podpredsednika.

#### **4.3. Tajnik ŠSNU**

### **14. člen**

Tajnik pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge naloge na prošnjo predsednika. Na sejah piše zapisnik in skupaj z upravo univerze skrbi za pravočasno pošiljanje vabil in gradiva članom.

Tajnik je odgovoren za vodenje evidence ŠSNU, ki obsega akte, zapisnike, kandidature, zahtevke za uvrstitev točk na dnevni red in gradiva, ki so se obravnavala na seji ŠSNU ali na sejah delovnih teles.

## **V. SEJE**

### **6.1. Splošno o sejah**

#### **15. člen**

Seje ŠSNU so redne, izredne in korespondenčne.

#### **16. člen**

Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠSNU v skladu z letnim programom dela ali po sklepu ŠSNU vsaj enkrat na tri mesece, razen v času študijskih počitnic, da lahko ŠSNU redno opravlja svoje naloge, in tako da omogoči članom čim večjo udeležbo. V času predsednikove odsotnosti seje sklicuje in vodi podpredsednik ŠSNU.

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

Zahtevk 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 ŠSNU.

#### **17. člen**

Izredno sejo ŠSNU lahko zahteva: predsednik ŠSNU, četrtina članov ŠSNU, rektor ali študentski svet članice oziroma pridružene članice univerze.

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.

#### **18. člen**

Korespondenčno sejo skliče predsednik na enak način kot izredno sejo. Seja poteka po elektronski pošti in mora trajati vsaj 24 ur. Na njej se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih, razrešitvah in o vprašanjih, pri katerih je potrebna razprava. Glasovati na korespondenčni seji je možno le z »za« ali »proti«.

## **19. člen**

Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik v skladu z letnim programom dela, s sklepi ŠSNU in z zahtevami predlagateljev sklica seje.

Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda vsak član ŠSNU, rektor ali tajnik univerze.

Zahtevek mora biti podan vsaj tri dni pred sejo in mora vsebovati ime točke dnevnega reda, gradivo in predlog sklepa.

## **6.2. Potek seje**

### **20. člen**

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

ŠSNU je sklepčen, če je navzoča večina članov.

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

### **21. člen**

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

### **22. člen**

Po zaključeni razpravi se glasuje o predlaganih sklepih k posamezni točki dnevnega reda. Če je podanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu predlogov. Če sta podana nasprotujoča si predloga, se glasuje le o tistem, ki je vložen prvi.

## **6.3. Odločanje na sejah**

### **23. člen**

ŠSNU veljavno odloča, če je sklepčen.

### **24. člen**

ŠSNU odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov, kadar ni s pravnimi akti univerze ali tem poslovnikom določena drugačna večina.

## **25. člen**

ŠSNU odloča z javnim glasovanjem z večino navzočih članov, kadar ni s tem poslovnikom določeno drugače. Član ima pravico do obrazložitve svojega glasu. Na njegovo zahtevo se ločeno mnenje lahko posebej zapiše v zapisnik.

## **26. člen**

Če ŠSNU 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.

## **27. člen**

Za red na seji ŠSNU skrbi predsedujoči.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Tistemu, ki moti red na seji, predsedujoči izreče ustni opomin na zapisnik. Če opomnjeni z motenjem reda nadaljuje, predsedujoči zahteva, da se ga s seje odstrani. Odstranitev se vpiše v zapisnik.

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji ŠSNU, jo prekine.

## **6.4. Zapisnik seje**

### **28. člen**

O poteku seje ŠSNU piše zapisnik tajnik ŠSNU, v njegovi odsotnosti pa zapisnikar, ki ga določi predsednik.

Zapisniku se priloži original in kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

Zapisniki sej so javni in se objavijo na spletni strani univerze, pri čemer se upoštevajo določila zakona, ki ureja varovanje osebnih podatkov.

### **29. člen**

Izvirniki aktov in vso gradivo, ki ga je oblikoval ali obravnaval ŠSNU ali njegov organ, se hranijo v arhivu ŠSNU.

## **VI. LETNI PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT**

### **30. člen**

ŠSNU pripravi letni program dela s terminskim načrtom in predlog finančnega načrta, ki ga predlaga v sprejem na prvi seji po izvolitvi. Predlog finančnega načrta se predloži upravnemu odboru Nove univerze v obravnavo in potrditev.

### **31. člen**

ŠSNU odloča s sklepom, če ni s tem poslovníkom, pravnimi akti univerze ali z Zakonom o visokem šolstvu drugače določeno.

Sklepe oblikuje predlagatelj točke oziroma predsedujoči na seji v skladu z razpravo o točki dnevnega reda.

Z mnenjem ŠSNU se sprejemajo splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za univerzo, predlagajo ukrepe za reševanje študijske problematike ter urejajo druge zadeve, predpisane s statutom univerze in drugimi akti ŠSNU.

## **VII. VOLITVE, IMENOVANJA, RAZREŠITVE IN PREDLOGI**

### **9.1. Splošne določbe**

### **32. člen**

Predsednik ŠSNU razpiše začetek kandidacijskega postopka za volitve predstavnikov študentov v organe ali delovna telesa univerze. Razpis se objavi vsaj sedem dni pred glasovanjem.

Predstavnike študentov v organe in delovna telesa univerze voli ŠSNU.

Kandidature se vlagajo v elektronski obliki na elektronski naslov ŠSNU, po vnaprej predvidenem obrazcu za oddajo candidature. Predlagatelj candidature oziroma kandidat ima pravico obrazložiti predlog oziroma kandidaturo.

Tajnik ŠSNU posreduje dokumentacijo, ki je potrebna za vpogled v candidature na elektronske naslove članom pred glasovanjem.

O kandidatih se glasuje javno z dvigovanjem rok ali tajno, če tako zahteva vsaj en član ŠSNU.



### **33. Člen**

Izvoljen je kandidat, ki dobi večino veljavnih glasov navzočih članov

### **34. Člen**

Tajne volitve izvede volilna komisija.

Volilna komisija je sestavljena iz treh članov, in sicer jo sestavljajo predsednik in dva člana, ki ju izvoli ŠSNU na predlog predsednika.

Člani volilne komisije so lahko člani ŠSNU, zunanji sodelavci ali drugi študenti z aktivnim statusom študenta.

### **35. člen**

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, a nobeden ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov.

Če tudi pri drugem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine ali če edini kandidat za razpisano prosto mesto ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

### **36. Člen**

Če dobita dva kandidata enako število glasov, se glasovanje ponovi samo za ta dva kandidata. V primeru, da dobita enako število glasov kandidata tudi na drugem glasovanju, zmaga tisti, ki ga določi žreb.

### **37. Člen**

ŠSNU voli oziroma imenuje predstavnike študentov v:

- senat,
- habilitacijsko komisijo,
- komisijo za kakovost in evalvacije,
- druge organe in delovna telesa, v katerih imajo mandat predstavniki študentov.

### **38. člen**

ŠSNU imenuje toliko predstavnikov študentov v senat univerze, da študentje tvorijo petino članov v senatu univerze.

## **9.2. Postopek za razrešitev**

### **39. člen**

Člane, nosilce funkcije ŠSNU in predstavnike študentov v organih univerze se lahko razreši iz naslednjih razlogov:

- dokončna ugotovitev disciplinske odgovornosti, v skladu z določili pravilnika, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov na univerzi,
- trikratni opomin na zapisnik zaradi motenja reda na sejah,
- naklepna kršitev tega poslovnika ali
- daljša neaktivnost.

Postopek za razrešitev predsednika in podpredsednika se začne na predlog najmanj polovice članov ŠSNU, postopek za razrešitev ostalih članov iz vrst študentov pa na predlog predsednika ŠSNU ali najmanj četrtnine članov ŠSNU.

Predlog za razrešitev mora biti podan pisno in mora vsebovati časovno in vsebinsko opredelitev razlogov za razrešitev in zahtevo za uvrstitev te točke na dnevni red.

## **9.3. Odstop nosilca funkcije ŠSNU, člana ŠSNU in predstavnika študentov v organih fakultete**

### **40. člen**

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

### **41. člen**

Nosilec funkcije ŠSNU ali predstavnik študentov v organih fakultete, ki poda veljavno odstopno izjavo, opravlja svoje delo dokler ŠSNU v skladu s tem poslovníkom ne izvoli novega nosilca funkcije oziroma novega predstavnika v organih univerze.

Odstopna izjava je veljavna, če je v pisni obliki poslana predsedniku in ostalim članom ŠSNU.

### **42. člen**

Predstavniki študentov v organih in delovnih telesih univerze in drugi nosilci funkcij ŠSNU redno poročajo o svojem delu ustno na sejah ŠSNU ali pisno predsedniku ŠSNU.

## VIII. KONČNA DOLOČBA

### 43. člen

Ta poslovnik je sprejet in začne veljati, ko ga sprejme upravni odbor Nove univerze.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika sprejema ŠSNU samostojno z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

Za razlago tega poslovnika je pristojen ŠSNU.

Nova Gorica, 30. 9. 2019



prof. dr. Peter Jambrek  
predsednik upravnega odbora Nove univerze