

Na podlagi 60. člena Statuta Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: Statut UP) je Študentski svet Univerze na Primorskem na 6. dopisni seji dne 30. 9. 2020 sprejel naslednji

**PRAVILNIK
ŠTUDENTSKEGA SVETA UNIVERZE NA PRIMORSKEM
IN
ŠTUDENTSKIH SVETOV ČLANIC UNIVERZE NA PRIMORSKEM**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S Pravilnikom Študentskega sveta Univerze na Primorskem in študentskih svetov članic Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: Pravilnik) se ureja delovanje in način organiziranja Študentskega sveta Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: ŠS UP) in študentskih svetov članic Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: ŠS članic UP) ter uresničevanje pravic in obveznosti predstavnikov študentov v ŠS UP in ŠS članic UP.

Vprašanja organiziranja in načina dela ŠS UP ter ŠS članic UP in njihovih delovnih teles, ki niso urejena s tem Pravilnikom, se lahko podrobnejše uredijo s pravilnikom ali drugim aktom ŠS UP oziroma ŠS članic UP v skladu s tem Pravilnikom.

2. člen

Študentski svet Univerze na Primorskem je organ Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: univerza), ki zastopa interese študentov univerze.

Študentski svet članice univerze je organ članice univerze, ki zastopa interese študentov posamezne članice.

Razmerja ŠS UP do univerze in njenih organov se urejajo na način, ki jih določata Statut UP in ta Pravilnik.

3. člen

V Pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. KONSTITUIRANJE ŠS UP IN ŠS ČLANIC UP

Konstituiranje ŠS UP

4. člen

Konstitutivno sejo ŠS UP skliče rektor univerze.

Konstitutivna seja ŠS UP se skliče najkasneje v 15 koledarskih dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠS UP.

Konstitutivno sejo ŠS UP do izvolitve predsednika ŠS UP vodi rektor univerze. Od izvolitve predsednika ŠS UP vodenje seje prevzame novoizvoljeni predsednik ŠS UP.

5. člen

Dnevni red konstitutivne seje ŠS UP obsega naslednje obvezne točke:

1. Seznanitev z novoimenovanimi člani ŠS UP in potrditev njihovih mandatov
2. Poročilo predsednika ŠS UP v prejšnji sestavi o delovanju ŠS UP
3. Izvolitev predsednika, podpredsednika in tajnika ŠS UP
4. Izvolitev predstavnikov študentov v organe univerze

Skupaj z vabilom na konstitutivno sejo ŠS UP, morajo biti članom ŠS UP poslani vsi veljavni akti ŠS UP ter Statut UP.

Konstituiranje ŠS članic UP

6. člen

Konstitutivno sejo ŠS članice UP skliče dekan članice univerze.

Konstitutivna seja ŠS članice UP poteka ob začetku študijskega leta. Rok za izvedbo volitev v ŠS članice UP je 30 koledarskih dni od poziva rektorja univerze. Rok za konstituiranje ŠS članice UP je 8 koledarskih dni od izvedbe volitev.

Konstitutivno sejo do imenovanja predsednika ŠS članice UP vodi dekan članice univerze. Od izvolitve predsednika ŠS članice UP vodenje seje prevzame novoizvoljeni predsednik ŠS članice UP.

ŠS članice UP je dolžan najkasneje v roku 5 koledarskih dni od konstituiranja posredovati ŠS UP poročilo o konstitutivni seji ter sklepe o imenovanju predstavnikov v ŠS UP.

7. člen

Dnevni red konstitutivne seje ŠS članice UP obsega naslednje obvezne točke:

1. Seznanitev z uradnimi rezultati volitev ŠS članice UP in potrditev njihovih mandatov
2. Poročilo predsednika ŠS članice UP v prejšnji sestavi o delovanju ŠS članice UP
3. Izvolitev predsednika, podpredsednika in tajnika ŠS članice UP
4. Imenovanje predstavnika ŠS članice UP v ŠS UP

Skupaj z vabilom na konstitutivno sejo ŠS članice UP, morajo biti članom ŠS članice UP poslani vsi veljavni akti ŠS UP, ŠS članice UP (če obstajajo) ter Statut UP.

III. SESTAVA IN MANDAT ČLANOV ŠS UP

8. člen

Član ŠS UP mora biti v tekočem študijskem letu študent članice univerze. V primeru predčasnega zaključka študija njegov mandat velja do 30. septembra tekočega študijskega leta.

ŠS UP sestavljajo predsedniki ŠS članic UP po funkciji in po en predstavnik ŠS članic UP, ki ga izvoli ŠS članice UP na svoji konstitutivni seji. Povprečne ocene vsaj enega člana ŠS UP izmed obeh članov ŠS članice UP v preteklem študijskem letu mora biti vsaj 8, razen če ima študent v tem letu prvič status študenta.

Seje ŠS UP vodi predsednik ŠS UP, v primeru odsotnosti predsednika ŠS UP ga nadomešča podpredsednik ŠS UP. V primeru odsotnosti predsednika ŠS UP in podpredsednika ŠS UP, sejo vodi najstarejši navzoči član ŠS UP. Enako velja za ŠS članic UP.

Pri delu ŠS UP pomaga tajnik ŠS UP.

Enako velja za ŠS članic UP.

9. člen

Mandat ŠS UP traja 1 leto. Mandat članov ŠS UP je vezan na mandat ŠS UP, kot organ oziroma traja do:

- odstopa,
- razrešitve,
- prenehanja funkcije, na podlagi katere je bil član ŠS UP imenovan ali
- izgube statusa študenta.

Mandat naknadno imenovanih članov je vezan na mandat ŠS UP, kot organ.

Mandat članov ŠS članice UP traja do konstituiranja novega ŠS članice UP oziroma najkasneje do 10. decembra naslednjega študijskega leta od konstitutivne seje, na kateri jim je bil potrjen tekoči mandat oziroma do:

- odstopa,
- razrešitve,
- prenehanja funkcije, na podlagi katere je bil član ŠS UP imenovan ali
- izgube statusa študenta.

Predstavnik študentov je lahko ponovno izvoljen.

Šteje se, da je članu ŠS UP ali ŠS članice UP ali predstavniku študentov v drugih organih, komisijah ali delovnih telesih prenehala funkcija z dnem, ko:

- se ŠS UP ali ŠS članice UP seznanijo z odstopom ali
- Senat UP ali drugi organi univerze potrdijo novega predstavnika v organu.
- s prenehanjem statusa študenta.

V primeru prenehanja funkcije člana ŠS UP, mora ŠS članice UP v ŠS UP imenovati novega predstavnika v roku 8 koledarskih dni. Do imenovanja le-tega ŠS UP deluje v zmanjšani zasedbi.

V primeru prenehanja funkcije člana ŠS članice UP, ŠS članice UP deluje v zmanjšani zasedbi. V kolikor v ŠS članice UP po tem ni dovolj članov, da bi zadostili Statutu UP ter temu Pravilniku, je članica univerze dolžna izvesti nadomestne volitve, za kategorije v katerih so bili izvoljeni manjkajoči člani.

Predsednik ŠS UP

10. člen

Predsednik ŠS UP predstavlja ŠS UP in vodi njegovo delo.

Predsednik ŠS UP:

- sklicuje in vodi seje ŠS UP,
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS UP,
- skrbi za sodelovanje z rektorjem in drugimi organi univerze,
- skrbi za sodelovanje s študentskimi svetovi drugih univerz ter mednarodnimi študentskimi institucijami in mednarodnimi organizacijami,
- skrbi za izvajanje aktov ŠS UP,
- opravlja druge naloge v skladu s tem Pravilnikom.

Mandat predsednika ŠS UP je vezan na mandat ŠS UP, kot organ.

Enako velja za ŠS članice UP.

11. člen

Predsednik ŠS UP je za svoje delo odgovoren ŠS UP.

Predsednik ŠS UP mora na zahtevo člana ŠS UP podati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Predsednik ŠS UP mora na konstitutivni seji predati vse gradivo in dostop do vseh uporabniških računov ŠS UP novoizvoljenemu predsedniku ŠS UP.

Enako velja za ŠS članice UP.

Podpredsednik ŠS UP

12. člen

Podpredsednik ŠS UP nadomešča predsednika ŠS UP v času njegove odsotnosti in po dogovoru s predsednikom ŠS UP. Podpredsednik ŠS UP pomaga predsedniku ŠS UP pri njegovem delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Mandat podpredsednika ŠS UP je vezan na mandat ŠS UP, kot organ.

Enako velja za ŠS članice UP.

13. člen

Podpredsednik ŠS UP je za svoje delo odgovoren ŠS UP.

Podpredsednik ŠS UP mora na zahtevo člana ŠS UP podati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Enako velja za ŠS članice UP.

Tajnik ŠS UP

14. člen

Tajnik ŠS UP pomaga predsedniku ŠS UP pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge zadeve, določene s tem Pravilnikom.

Na sejah je dolžan pisati zapisnik in poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil in ostalega materiala članom ŠS UP.

Enako velja za ŠS članice UP.

15. člen

Tajnik ŠS UP je odgovoren za vodenje evidence ŠS UP.

Evidenca ŠS UP obsega akte ŠS UP, zapisnike, kandidature, zahtevke za uvrstitev točk na dnevni red, pošto in vsa ostala gradiva, ki so se obravnavala na seji ŠS UP ali na sejah njegovih delovnih teles.

Enako velja za ŠS članice UP.

16. člen

Tajnika ŠS UP imenuje ŠS UP na predlog predsednika ŠS UP. Tajnik ŠS UP je lahko imenovan izmed vseh študentov univerze. Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega ŠS UP, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega tajnika ŠS UP. V kolikor tajnik ŠS UP ni imenovan izmed članov ŠS UP, nima glasovalne pravice.

Ob konstituiranju novega ŠS UP tajnik preda novoimenovanemu tajniku ŠS UP vse gradivo ŠS UP s katerim je razpolagal v času svojega mandata, obvezno pa tudi kopijo le-tega pošlje novoizvoljenemu predsedniku ŠS UP. Na željo kateregakoli člana ŠS UP je tajnik ŠS UP dolžan kopijo le-tega poslati članu ŠS UP, ki zanj zaprosi.

Tajnik ŠS UP je za svoje delo odgovoren ŠS UP.

Enako velja za ŠS članice UP.

IV. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV ŠS UP

17. člen

Člani imajo pravice in dolžnosti določene s tem Pravilnikom in Poslovnikom Študentskega sveta Univerze na Primorskem.

Člani morajo predsedniku ŠS UP predložiti potrdilo o šolanju do 20. oktobra tekočega leta. Če član tudi po opozorilu predsednika ŠS UP v roku 8 koledarskih dni ne posreduje potrdila o šolanju, lahko predsednik ŠS UP predlaga ŠS UP, da odloči o prenehanju članstva v ŠS UP ter organih in delovnih telesih univerze.

V primeru iz drugega odstavka predsednik pozove ŠS članice UP, da v roku 8 koledarskih dni imenujejo novega predstavnika v ŠS UP. Do imenovanja le-tega ŠS UP deluje v zmanjšani zasedbi.

V. DELOVNO PODROČJE ŠS UP

18. člen

Študentski svet univerze:

- obravnava in podaja mnenje o Statutu UP in njegovih spremembah in dopolnitvah,
- obravnava vse zadeve, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov ter daje pristojnim organom univerze mnenje o le-teh,
- daje mnenje o kandidatih za rektorja univerze,
- voli člane organov in delovnih teles univerze iz vrst študentov v skladu z veljavno zakonodajo, Statutom UP in drugimi akti,
- sprejme splošni akt, s katerim uredi delovanje ŠS UP in ŠS članic UP,
- si prizadeva za uresničevanje dobrih in poštenih odnosov med samimi študenti ter študenti in zaposlenimi na univerzi,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon, Statut UP ali drugi akti univerze.

19. člen

Način in organizacijo dela na sejah ŠS UP se podrobneje uredi s poslovnikom ŠS UP, ki ga sprejme ŠS UP.

VII. PROGRAM DELA ŠS UP

20. člen

Predsednik ŠS UP pripravi program dela ŠS UP z rokovnikom rednih sej, ki ga predlaga v sprejem ŠS UP na prvi naslednji seji po njegovih izvolitvi.

Rokovnik rednih sej se določi za tekoče študijsko leto.

ŠS UP na prvi seji v koledarskem letu glasuje o programu dela za tekoče leto.

Delovna telesa ŠS UP oblikujejo in medsebojno usklajujejo svoje programe v skladu s programom dela ŠS UP.

VIII. VOLITVE IN IMENOVANJA

Splošne določbe

21. člen

Kandidat za funkcije ŠS UP in ŠS članice UP pred začetkom volitev obrazloži svojo kandidaturo.

22. člen

Če je oddanih več kandidatur za funkcije ŠS UP in ŠS članice UP, se glasuje po abecednem vrstnem redu kandidatov.

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, je izvoljen kandidat, ki je pridobil večino navzočih glasov.

23. člen

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nihče pri glasovanju ne dobi potrebne večine, se opravi novo glasovanje. Pri drugem glasovanju se glasuje o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju prejela največ glasov. Če tudi po drugem glasovanju ni možno določiti kateri kandidat je izvoljen, se kandidata določi z žrebom.

Način žreba se določi z glasovanjem vseh prisotnih članov z glasovalno pravico.

Volitve predsednika in podpredsednika ŠS UP

24. člen

Kandidati za predsednika in podpredsednika ŠS UP vložijo ustno ali pisno kandidaturo na konstitutivni seji ŠS UP. Enako velja za ŠS članice UP.

Kandidaturo za predsednika in podpredsednika ŠS UP lahko vložijo le člani ŠS UP. Enako velja za ŠS članice UP.

Oba predstavnika ŠS članice UP imata možnost kandidiranja za predsednika in podpredsednika ŠS UP.

Volitve tajnika ŠS UP

25. člen

Kandidata za tajnika ŠS UP predlaga predsednik ŠS UP izmed študentov univerze.

Postopek za razrešitev

26. člen

Predstavnik študentov v organih in delovnih telesih univerze in članice, je lahko predčasno razrešen iz naslednjih razlogov:

- če o tem odloči ŠS UP ali ŠS članice UP s sklepom z navadno večino, razen če Statut UP ali drugi akti univerze ne določajo drugače,
- če svojega dela ne opravlja vestno in pošteno,
- če s svojim delom krši akte ŠS UP,
- če s svojim delom krši Statut UP ali splošne akte univerze ali članice,
- če se dvakrat neopravičeno ne udeleži seje ŠS UP, seje ŠS članic UP ali sej drugih organov in komisij, v katere je bil izvoljen oziroma imenovan ali
- če v roku, določenem s tem Pravilnikom, ne pošlje potrdila o šolanju.

Postopek za razrešitev člana ŠS UP se začne na obrazloženi predlog najmanj ene tretjine članov ŠS UP. Predlog za razrešitev člana ŠS UP posreduje na ŠS članice UP.

V primeru razrešitve člana ŠS UP, mora ŠS članice UP v ŠS UP imenovati novega predstavnika v roku 8 koledarskih dni. Do imenovanja le-tega ŠS UP deluje v zmanjšani zasedbi.

27. člen

Postopek za razrešitev člana ŠS članice UP se začne na obrazloženi predlog predsednika ŠS članice UP, vsaj ene tretjine članov ŠS članice UP ali vsaj 5 študentov iste članice, ki niso člani ŠS članice UP. ŠS članice UP predlog obravnava v roku 15 koledarskih dni od prejema. Član je razrešen, če za predlagani sklep glasuje vsaj polovica članov ŠS članice UP. ŠS članice UP mora, v roku 8 koledarskih dni po obravnavi na seji, predlagateljem za razrešitev člana posredovati sprejeti sklep.

V primeru, da član ŠS članice UP krši določbe iz 26. člena in na nivoju ŠS članice UP ni bil razrešen, imajo predlagatelji možnost podaje obrazloženega predloga za razrešitev člana ŠS članice UP na ŠS UP, ki mu morajo priložiti sklep iz prejšnjega odstavka. Član je razrešen, če za predlagani sklep glasuje vsaj polovica članov ŠS UP.

V primeru razrešitve člana ŠS članice UP, ŠS članice UP deluje v zmanjšani zasedbi. V kolikor v ŠS članice UP po razrešitvi člana ni vsaj toliko članov, kot jih določa Statut UP je članica univerze dolžna izvesti nadomestne volitve, za kategorije v katerih so bili izvoljeni manjkajoči člani.

28. člen

ŠS UP razrešuje predstavnike študentov, ki jih imenuje v organe univerze ter ostale zunanje organe in delovna telesa.

Razrešitev predstavnikov študentov se izvede po enakem postopku, kot so bili imenovani. Istočasno s predlogom za razrešitev ŠS UP poda predlog za novega predstavnika.

Enako velja za ŠS članice UP.

29. člen

Predlog za predčasno razrešitev s funkcije predsednika, podpredsednika ali tajnika ŠS UP ali ŠS članice UP, pri čemer razrešitev ne pomeni prenehanje članstva v ŠS UP oziroma ŠS članice UP, lahko poda predsednik ŠS UP oziroma ŠS članice UP ali najmanj ena tretjina članov ŠS UP oziroma ŠS članice UP s predlogom za novega kandidata.

Razrešitev se izvede po enakem postopku, kot imenovanje.

Odstop članov ŠS UP in predstavnikov študentov v organih

30. člen

Predstavniki študentov v organih ima pravico odstopiti.

Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki in se pošlje predsedniku ŠS UP oziroma ŠS članice UP, ki mora člane ŠS UP oziroma ŠS članice UP obvestiti o odstopu v roku 8 koledarskih dni.

V primeru odstopa člana ŠS UP, mora ŠS članice UP imenovati novega predstavnika v ŠS UP v roku 8 koledarskih dni. Do imenovanja le-tega ŠS UP deluje v zmanjšani zasedbi.

V primeru odstopa člana ŠS članice UP, ŠS članice UP deluje v zmanjšani zasedbi. V kolikor v ŠS članice UP po odstopu člana ni vsaj toliko članov, kot jih določa Statut UP, je članica UP dolžna izvesti nadomestne volitve, za kategorije v katerih so bili izvoljeni manjkajoči člani.

Članstvo ŠS UP je opredeljeno s Statutom UP.

Poročanje predstavnikov študentov v organih Univerze na Primorskem in ostalih organih

31. člen

Sklicatelj seje ŠS UP lahko na dnevni red umesti poročanje predstavnika študentov v organih univerze ter zahteva, da ta poroča o svojem delu v posameznemu organu.

Enako velja za ŠS članice UP.

Na seje ŠS UP so vabljeni tudi vsi podpredsedniki ŠS članic UP, ki seji prisostvujejo brez glasovalne pravice, razen v primeru, ko je podpredsednik ŠS članice UP hkrati tudi član ŠS UP.

32. člen

Posameznik, ki zastopa študente v organih, ima dolžnost poročati ŠS UP o svojem delu in o stanju na posameznem področju. Poroča lahko na sami seji ali na drug način kot se dogovorijo člani ŠS UP.

Pri poročanju je predstavnik dolžan ravnati v skladu z določili zakonov in ostalih predpisov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

33. člen

Po končani obravnavi poročila posameznega predstavnika študentov v organu, ŠS UP sprejme stališče do njegovega dela ali stanja v posameznemu organu.

IX. AKTI ŠS UP

Splošne določbe

34. člen

ŠS UP sprejema pravne akte, sklepe, mnenja in priporočila.

35. člen

Vsi pravni akti ŠS UP in ŠS članic UP se sprejemajo z dvotretjinsko večino vseh članov.

Sklepi, mnenja in priporočila ŠS UP in ŠS članic UP se sprejemajo z navadno večino vseh prisotnih članov na seji.

36. člen

Tajnik ŠS UP je dolžan poslati zapisnike sej in pravne akte ŠS UP praviloma najkasneje v 15 koledarskih dneh po sprejemu predsedniku ŠS UP.

Tajnik je dolžan poskrbeti za objavo zapisnikov in pravnih aktov na spletni strani UP, pod zavahkom Študentski svet Univerze na Primorskem.

Dele zapisnikov, ki vsebujejo osebne podatke se ne sme objaviti.

ŠS članic UP zapisnike javno objavljajo po lastni presoji.

Sklep 37. člen

Sklepe oblikuje predsedujoči na seji v skladu z razpravo na točki dnevnega reda.

S sklepom ŠS UP odloči o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti.

Mnenja in priporočila 38. člen

Z mnenjem izraža ŠS UP splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za celotno univerzo ali ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov.

39. člen

S priporočilom ŠS UP predlaga ukrepe za delo ŠS članic UP, organov univerze, državnih organov, pristojnih za področje visokega šolstva ter drugih organizacij in posameznikov, ki vplivajo na razvoj visokega šolstva in univerze.

X. ZUNANJE SODELOVANJE

40. člen

ŠS UP si prizadeva za sodelovanje z zunanjimi organizacijami na naslednjih področjih:

- mednarodno sodelovanje,
- meduniverzitetno sodelovanje,
- sodelovanje s študentskimi in nevladnimi organizacijami.

ŠS UP si prizadeva sodelovati s predstavniškimi telesi študentov drugih držav, z mednarodnimi študentskimi institucijami in z mednarodnimi organizacijami.

V zadevah skupnega interesa ŠS UP organizira skupne aktivnosti, sestanke predstavnikov, študijske obiske ter izmenjuje informativno gradivo ter izkušnje.

41. člen

Za potrebe mednarodnega sodelovanja lahko ŠS UP ustanovi posebno mednarodno komisijo ŠS UP.

XI. RAZLAGA PRAVILNIKA

42. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe Pravilnika, Pravilnik razlaga predsednik ŠS UP.

Vsak član ŠS UP lahko zahteva, da o razlagi Pravilnika, ki jo je podal predsednik ŠS UP, odloči ŠS UP.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

Ta Pravilnik se smiselno uporablja za delovanje ŠS članic UP.

ŠS članice UP lahko sprejme interna pravila, ki morajo biti usklajena z akti ŠS UP, Statutom UP in drugimi akti univerze ter zakonodajo, ki ureja visoko šolstvo.

Glede volitev v ŠS članice UP in v organe univerze se uporablja Pravilnik o načinu volitev članov študentskih svetov članic Univerze na Primorskem in imenovanju predstavnikov študentov v organe ter komisije in delovna telesa Univerze na Primorskem in članic Univerze na Primorskem.

44. člen

ŠS članic UP morajo svoja pravila, uskladiti s tem Pravilnikom v roku 1 meseca od sprejema tega Pravilnika.

45. člen

Ta Pravilnik začne veljati takoj po potrditvi na seji ŠS UP in se objavi na spletni strani Univerze na Primorskem.

Z dnem sprejetja tega Pravilnika preneha veljati Pravilnik Študentskega sveta Univerze na Primorskem in študentskih svetov članic Univerze na Primorskem z dne 25. 11. 2019.

Koper, 30. 9. 2020
Številka: 002-22/20



Taja Pajmon Rak,
Predsednica Študentskega sveta
Univerze na Primorskem