

Na podlagi 7. odstavka 1. člena Poslovnika Študentskega sveta Univerze v Ljubljani (POŠSUL-3) je Študentski svet Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani dne 31. 5. 2022 na 6. redni seji sprejel

## **Poslovník Študentskega sveta Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani**

### **Splošne določbe**

#### **Člen 1**

(1) Študentski svet Filozofske fakultete (v nadaljevanju: ŠS FF) je najvišji in edini uradni predstavniki organ študentov na Filozofski fakulteti Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: fakulteta). Je organ fakultete in je kot tak določen z Zakonom o visokem šolstvu (ZViS), Statutom Univerze v Ljubljani, Poslovníkom Študentskega sveta Univerze v Ljubljani, Pravili Filozofske fakultete in tem poslovnikom.

(2) Ta poslovnik ureja konstituiranje, organizacijo in način dela ŠS FF ter pravice in dolžnosti njegovih članov, študentskih predstavnikov v ŠS FF (v nadaljevanju: svétniki) oziroma njihovih pooblaščenecv.

(3) Razmerja ŠS FF do fakultete in njenih organov se urejajo na način, ki ga določajo Pravila Filozofske fakultete in ta poslovnik.

### **Zunanja podoba**

#### **Člen 2**

(1) Logotip ŠS FF upošteva celostno grafično podobo Univerze v Ljubljani in je v skladu s Pravili uporabe logotipa Univerze v Ljubljani. Logotip ŠS FF vključuje oznake »Univerza v Ljubljani«, »Filozofska fakulteta«, »Študentski svet«.

(2) ŠS FF ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis »Študentski svet Filozofske fakultete – Univerza v Ljubljani«. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

(3) Predstavnik ŠS FF v javnosti je predsednik ŠS FF, v njegovi odsotnosti pa eden od podpredsednikov.

### **Konstituiranje in konstitutivna seja**

#### **Člen 3**

Člani ŠS FF so izvoljeni svétniki, po en predstavnik za vsakega izmed 21 oddelkov na fakulteti in dva predstavnika za doktorski študij.

#### **Člen 4**

Volitve svétnikov ureja Pravilnik o volitvah predstavnikov študentov v študentske svete članic in organe članic Univerze v Ljubljani.

## Člen 5

(1) Vabilo na konstitutivno sejo ŠS FF (v nadaljevanju: konstitutivna seja) z dnevnim redom in gradivom pošlje dekan fakultete novoizvoljenim svetnikom.

(2) Vabilo na konstitutivno sejo vsebuje:

- razpis kandidacijskega postopka za člane predsedstva ŠS FF,
- dnevni red konstitutivne seje,
- Poslovnik Študentskega sveta Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani,
- Pravila Filozofske fakultete,
- Poslovnik Študentskega sveta Univerze v Ljubljani,
- Statut Univerze v Ljubljani in
- Zakon o visokem šolstvu.

(3) Dnevni red konstitutivne seje ŠS FF obsega vsaj naslednje točke:

- predstavitev uradnih rezultatov volitev v ŠS FF,
- volitve predsedstva ŠS FF,
- kandidiranje in volitve za delovna telesa ŠS FF in
- poročilo prejšnjega predsednika ŠS FF s finančnim poročilom za pretekli mandat.

## Volitve predsedstva ŠS FF

## Člen 6

Člani predsedstva ŠS FF (v nadaljevanju: predsedstvo) so predsednik ŠS FF (v nadaljevanju: predsednik) in dva podpredsednika ŠS FF (v nadaljevanju: podpredsednik).

## Člen 7

(1) Volitve predsedstva izvede na konstitutivni seji tričlanska volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik v odhodu in dva svetnika, ki se sama javita. Kandidat za funkcijo ne more biti član volilne komisije.

(2) Če predsednik v odhodu kandidira za reelekcijo, ga v volilni komisiji nadomesti drugi član predsedstva v odhodu.

## Člen 8

(1) Za člana predsedstva lahko kandidira vsak novoizvoljeni svetnik.

(2) Kandidat za člana predsedstva ima pravico pred začetkom glasovanja obrazložiti razloge za kandidaturo, svetniki pa imajo pravico kandidatu postavljati vprašanja.

(3) O kandidatih za člane predsedstva glasuje ŠS FF tajno.

(4) Volitve predsedstva potekajo upoštevač 36. in 37. člen tega poslovnika.

(5) Član predsedstva je izvoljen, če je zanj glasovalo več kot pol vseh svetnikov.

## Člen 9

- (1) ŠS FF lahko člana predsedstva razreši zaradi nevestnega opravljanja funkcije. Razrešitev pisno predlaga najmanj pet svetnikov, ki so svojo zahtevo dolžni obrazložiti.
- (2) Postopek za razrešitev je enak postopku za izvolitev. O razrešitvi ni mogoče glasovati na seji, na kateri je bil podan predlog za razrešitev.
- (3) Pri glasovanju za razrešitev je potrebna enaka večina kot pri glasovanju za imenovanje.
- (4) Član predsedstva, o čigar razrešitvi se glasuje, o svoji razrešitvi ne more glasovati.

## Člen 10

- (1) Član predsedstva ima pravico odstopiti s položaja.
- (2) Svetnike mora o odstopu obvestiti na seji ŠS FF.
- (3) Šteje se, da je članu predsedstva prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠS FF obveščen o odstopu.

## **Volitve v delovna telesa ŠS FF**

### Člen 11

- (1) Po svoji izvolitvi predsednik pozove h kandidaturam za delovna telesa ŠS FF, tj. stalne aličasne komisije za preučevanje vprašanj s področja svojega delovanja.
- (2) Za delovna telesa ŠS FF pisna kandidatura ni potrebna.
- (3) Edino stalno delovno telo ŠS FF je Finančna komisija. Njene naloge in delovanje podrobneje ureja Pravilnik o finančnem poslovanju Študentskega sveta Filozofske fakultete.
- (4) S sklepom lahko ŠS FF ustanovi tudi druga delovna telesa ŠS FF.

### Člen 12

- (1) O kandidatih za člane delovnih teles glasuje ŠS FF javno.
- (2) Volitve članov delovnih teles potekajo upoštevajoč 35. člen tega poslovnika.
- (3) Član delovnega telesa je izvoljen, če je zanj glasovalo več kot pol prisotnih svetnikov.

### Člen 13

- (1) ŠS FF lahko člana delovnega telesa razreši zaradi nevestnega opravljanja funkcije. Razrešitev pisno predlaga najmanj pet svetnikov, ki so svojo zahtevo dolžni obrazložiti.
- (2) Postopek za razrešitev je enak postopku za izvolitev.

- (3) Pri glasovanju za razrešitev je potrebna enaka večina kot pri glasovanju za imenovanje.
- (4) Član delovnega telesa, o čigar razrešitvi se glasuje, o svoji razrešitvi ne more glasovati.

#### Člen 14

- (1) Član delovnega telesa ima pravico odstopiti s položaja.
- (2) Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki in se pošlje predsedniku, ki mora svétnike obvestiti o odstopu na naslednji seji ŠS FF.
- (3) Šteje se, da je članu delovnega telesa prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠS FF obveščen o odstopu.

### Volitve v organe fakultete

#### Člen 15

- (1) Predsednik ŠS FF po svoji izvolitvi razpiše kandidacijski postopek za predstavnike študentov v organih fakultete (Upravni odbor, Senat, delovna telesa Senata, Akademski zbor).
- (2) Razpis je objavljen na oglasni deski ŠS FF in na spletni strani ŠS FF, in sicer vsaj sedem dni pred glasovanjem.
- (3) Vsebina kandidature in pošiljanje kandidature sta v skladu s 32. členom tega poslovnika.
- (4) Rok za vložitev kandidatur je en delovni dan pred sejo.
- (5) Mesta, za katera je možno kandidirati, so:
- član Upravnega odbora Filozofske fakultete (1 študent),
  - član Akademskega zbora Filozofske fakultete (toliko študentov, da tvorijo vsaj eno petino članov Akademskega zbora),
  - senator v Senatu Filozofske fakultete (toliko študentov, da tvorijo vsaj eno petino članov Senata, tj. 11 študentov),
  - član Komisije za kakovost (1 študent),
  - član Komisije za dodiplomski in magistrski študij (1 študent iz vrst svétnikov),
  - član Komisije za doktorski študij (1 doktorski študent),
  - član Delovne komisije za reševanje študentskih pritožb (2 študenta iz vrst študentov senatorjev)
  - član Disciplinske komisije za študente (2 študenta in 2 študenta namestnika),
  - član Komisije za tutorstvo (1 študent iz vrst svétnikov),
  - član Komisije za priznanja FF (1 študent iz vrst svétnikov),
  - član Uredništva promocijskih gradiv Znanstvene založbe Filozofske fakultete (1 študent)
  - in član Sveta OHK (1 študent).
- (6) ŠS FF lahko izvoli tudi predstavnike včasne komisije, delovne skupine in druga telesa, ki jih ustanovi fakulteta.

#### Člen 16

- (1) Kandidat za predstavnika študentov v organu fakultete ima pravico pred začetkom glasovanja obrazložiti razloge za kandidaturo, svétniki pa imajo pravico kandidatu postavljati vprašanja.
- (2) O kandidatih za člane delovnih teles glasuje ŠS FF javno.
- (3) Volitve članov delovnih teles potekajo upoštevajoč 33. člen tega poslovnika.
- (4) Predstavniki študentov v organih fakultete so izvoljeni, če je zanje glasovalo več kot pol prisotnih svétnikov.

#### Člen 17

- (1) ŠS FF lahko predstavnika študentov v organu fakultete razreši zaradi nevestnega opravljanja funkcije. Razrešitev pisno predlaga najmanj pet svétnikov, ki so svojo zahtevo dolžni obrazložiti.
- (2) Postopek za razrešitev je enak postopku za izvolitev.
- (3) Pri glasovanju za razrešitev je potrebna enaka večina kot pri glasovanju za imenovanje.
- (4) Če je predstavnik študentov v organu fakultete svétnik, o svoji razrešitvi z mesta predstavnika študentov v organu fakultete ne more glasovati.

#### Člen 18

- (1) Predstavnik študentov v organu fakultete ima pravico odstopiti s položaja.
- (2) Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki in se pošlje predsedniku, ki mora svétnike obvestiti o odstopu na naslednji seji ŠS FF.
- (3) Šteje se, da je članu delovnega telesa prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠS FF obveščen o odstopu.

### **Pravice in dolžnosti svétnikov**

#### Člen 19

- (1) Svétniki imajo pravice in dolžnosti, določene s Statutom Univerze v Ljubljani, Poslovníkom Študentskega sveta Univerze v Ljubljani (POŠSUL-3), Pravili Filozofske fakultete in tem poslovníkom.
- (2) Svétnik se ima pravico in dolžnost udeleževati sej ŠS FF. Če se seje iz objektivnih razlogov ne more udeležiti, se mora po elektronski pošti opravičiti tajniku vsaj eno uro pred sejo.
- (3) Svétnik oziroma študentski predstavnik v organih fakultete ali univerze ima pravico od organov fakultete ali univerze zahtevati vsa obvestila in pojasnila, ki jih potrebuje za delo v ŠS FF, organih fakultete ali Študentskem svetu Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: ŠS UL).
- (3) Vsak svétnik je po zaključku opravljanja funkcije dolžan predati svoje znanje in informacije svojemu nasledniku.

## **Pravice in dolžnosti predsednika**

### Člen 20

(1) Predsednik:

- predstavlja ŠS FF in vodi njegovo delo,
- sklicuje in vodi seje ŠS FF,
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS FF,
- je član ŠS UL,
- na fakulteti je član:
  - odbora za študentska vprašanja in usmerjanje,
  - razširjenega dekanovega kolegija,
  - habilitacijske komisije,
- skrbi za sodelovanje z dekanom, prodekanom študentom in drugimi organi fakultete,
- skrbi za sodelovanje s študentskimi sveti ostalih fakultet ter mednarodnimi študentskimi institucijami in organizacijami,
- skrbi za materialno in finančno poslovanje ŠS FF,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom in
- skrbi za dosledno upoštevanje tega poslovnika.

(2) Za svoje delo je predsednik odgovoren svétnikom. Na pisno zahtevo študentskega svétnika mora podati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

## **Pravice in dolžnosti podpredsednikov**

### Člen 21

(1) Podpredsednika pomagata predsedniku pri njegovem delu ter s predsednikovim pooblastilom opravljata naloge, ki spadajo v predsednikovo delovno področje.

(2) Na konstitutivni seji ŠS FF predsednik enega od podpredsednikov imenuje za člana ŠS UL, drugega pa za namestnika člana ŠS UL.

(3) V primeru daljše odsotnosti predsednik pooblasti enega od podpredsednikov, da ga na funkciji nadomešča. Takrat pooblaščen podpredsednik prevzame vsa predsednikova pooblastila.

(4) Za svoje delo sta podpredsednika odgovorna svétnikom. Na pisno zahtevo študentskega svétnika morata podati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

## **Pravice in dolžnosti tajnika**

### Člen 22

(1) Tajnik pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom. Dolžen je poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil na seje in ostalega materiala za seje vsem svétnikom. Odgovoren je za vodenje arhiva ŠS FF in posodabljanje študentskih strani na fakultetni spletni strani.

(2) Arhiv ŠS FF obsega akte ŠS FF, zapisnike, kandidature, pošto in vsa ostala gradiva, ki jih je

obravnaval ŠS FF ali njegova delovna telesa.

(3) Za svoje delo je tajnik odgovoren svétnikom. Na pisno zahtevo študentskega svétnika mora podati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

### **Vrste sej**

#### **Člen 23**

(1) ŠS FF zaseda na sejah, ki so lahko redne, izredne ali dopisne.

(2) Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo, je lahko izvedena videokonferenčno, in sicer s pomočjo informacijsko-komunikacijske tehnologije. Identifikacija svetnikov in ostalih prisotnih poteka pred sejo. Za identifikacijo je zadolžen tajnik.

### **Redne seje**

#### **Člen 24**

(1) Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS FF vsaj enkrat na mesec, razen v času študijskih počitnic. Sklicuje jih tako, da omogoči svétnikom čim večjo udeležbo.

(2) Vabilo na redno sejo s predlogom dnevnega reda svétnikom in vodstvu fakultete pošlje predsednik ali tajnik najmanj sedem dni pred sejo. Vse gradivo mora biti svétnikom dostopno najmanj tri dni pred sejo, razen če zaradi narave točke to izjemoma ni mogoče.

(3) Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik v skladu z letnim programom dela in s sklepi ŠS FF. Točke morajo biti na predlog dnevnega reda uvrščene po naslednjem vrstnem redu:

- potrditev dnevnega reda,
- pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje,
- volitve in imenovanja,
- poročilo predsedstva,
- poročilo prodekana študenta,
- poročilo Finančne komisije ŠS FF,
- poročilo predstavnikov študentov v organih in delovnih telesih fakultete in univerze,
- točke, odložene ali prekinjene na prejšnji seji,
- mnenja o pedagoškem delu visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- točka Razno.

(4) Zahtevek za uvrstitev točk na dnevni red ali gradivo za sejo svétnik ali dekan predloži vsaj tri dni pred sejo ali izjemoma na seji.

### **Izredne seje**

#### **Člen 25**

(1) Izredno sejo ŠS FF skliče in vodi predsednik.

(2) Predsednik mora sklicati izredno sejo, če to zahteva podpredsednik, pet študentskih svétnikov,

dekan, prodekan študent ali najmanj petindvajset študentov fakultete.

(3) Zahteva za sklic izredne seje mora vsebovati dnevni red, gradivo in dokazilo o izpolnjevanju pogojev za sklic izredne seje iz prejšnjega člena. Če zahteva za sklic izredne seje ni popolna, mora predsednik v treh dneh po prejemu zahteve predlagatelja pozvati k dopolnitvi. Predsednik je dolžan v treh dneh po prejemu popolne zahteve sklicati izredno sejo, ki jo lahko skliče v krajšem roku, kot je določen za redne seje.

### **Dopisne seje**

#### **Člen 26**

- (1) Dopisno sejo skliče predsednik, in sicer na enak način kot izredno sejo.
- (2) Dopisna seja poteka po elektronski pošti z uporabo funkcije Odgovori vsem.
- (3) Na dopisnih sejah se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih, razrešitvah in o vprašanjih, pri katerih je potrebna razprava.

### **Potek seje**

#### **Člen 27**

- (1) Sejo ŠS FF vodi predsednik ali z njegovim pooblastilom podpredsednik.
- (2) Za red na seji skrbi predsedujoči.
- (3) Evidenco prisotnosti na seji vodi tajnik. Ob prihodu na sejo se svetniki podpišejo na listo prisotnosti, s čimer pridobijo glasovalno pravico na seji. Če se seja izvaja videokonferenčno, svetniki volilno pravico pridobijo z identifikacijo na kameri. Na evidenco prisotnih se vpiše tudi druga zainteresirana javnost, ki je prisotna na seji.
- (4) Sklepčnost na seji se ugotavlja na začetku seje, po prekinitvi in pred vsakim glasovanjem. Lahko se ugotavlja tudi med sejo, če se ugotovi, da je treba preveriti sklepčnost. Seja je sklepčna, če je navzočih več kot pol svetnikov.

### **Dnevni red seje**

#### **Člen 28**

- (1) ŠS FF na začetku seje sprejme dnevni red.
- (2) Predlog dnevnega reda se lahko na pobudo študentskega svetnika spremeni, če so razlogi za spremembo dnevnega reda nastali po sklicu seje. Svetniki morajo imeti dovolj časa, da se seznanijo z gradivom dodanih ali spremenjenih točk. Po odločanju o morebitnih predlogih sprememb dnevnega reda da predsedujoči dnevni red svetnikom v potrditev.
- (3) Med sejo lahko predsedujoči ob soglasju študentskih svetnikov smiselno spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.



## Potrjevanje zapisnika seje

### Člen 29

(1) Pripombe na zapisnik prejšnje seje sprejema tajnik do dneva pred sejo, na kateri se obravnava ta zapisnik. O predlogih za dopolnitve tajnik obvesti študentske svétnike na seji, na kateri se obravnava zapisnik. Če na zapisnik ni pripomb oziroma so predlogi sprejeti, predsedujoči ugotovi, da je zapisnik potrjen.

(2) Pri pregledu zapisnika prejšnje seje lahko svétnik izjemoma tudi na seji zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahteve odloči ŠS FF na seji, na kateri se potrjuje zapisnik. Če je predlog sprejet, predsedujoči ugotovi, da je zapisnik potrjen.

## Volitve in imenovanja

### Člen 30

Volitve in imenovanja se izvedejo na rednih ali izrednih sejah ŠS FF.

### Člen 31

(1) Kandidatura mora vsebovati:

- datum,
- ime in priimek kandidata,
- kandidatov stalni naslov prebivališča,
- kandidatov elektronski naslov,
- kandidatovo številko mobilnega telefona,
- potrdilo o vpisu kandidata za tekoče študijsko leto,
- funkcijo, za katero kandidat kandidira in
- kandidatov lastnoročni ali overjeni digitalni podpis.

(2) Kandidaturo kandidat pošlje po pošti priporočeno na naslov: Študentski svet FF, Filozofska fakulteta UL, Aškerčeva cesta 2, 1000 Ljubljana s pripisom »ZA VOLITVE – NE ODPIRAJ« ali po elektronski pošti na naslov [studentski.svet@ff.uni-lj.si](mailto:studentski.svet@ff.uni-lj.si) z naslovom zadeve »ZA VOLITVE – NE ODPIRAJ«.

(3) Vložene kandidature so del gradiva za sejo, na kateri glasovanje poteka, in se svétnikom posredujejo najkasneje en dan pred sejo.

(4) Kandidatu ob vložitvi kandidature ne sme biti izrečen ukrep v disciplinskem postopku.

### Člen 32

(1) Razen če je s tem poslovnikom določeno drugače, volitve izvede tričlanska volilna komisija, ki jo sestavljajo član predsedstva ter dva študentska svetnika, ki se sama javita.

(2) Glasuje se o vseh kandidatih, katerih kandidature so skladne z razpisom volitev in so pravočasno prispele.

- (3) Potrebno večino za posamezno vrsto imenovanja določa ta poslovnik.
- (4) Glasovanje je javno ali tajno, kakor za posamezno vrsto imenovanja določa ta poslovnik.

### **Potek javnih volitev**

#### **Člen 33**

- (1) Javne volitve potekajo tako, da predsedujoči za vsakega kandidata vpraša študentske svétnike, ali glasujejo zanj. Če je kandidatov več, predsedujoči kandidate navaja po abecednem redu priimkov.
- (2) Svétnik, ki želi pri javnem glasovanju kandidatu dodeliti svoj glas, v primernem trenutku dvigne roko. Pri vsakem posameznem glasovanju lahko svétnik dvigne roko samo enkrat.
- (3) Če je vsota glasov manjša od števila študentskih svétnikov, prisotnih na seji, se razlika upošteva kot vzdržani glasovi. Če je vsota glasov večja od števila študentskih svétnikov, prisotnih na seji, je prišlo do napake, zato se glasovanje razveljavi in ponovi.

### **Potek tajnih volitev**

#### **Člen 34**

- (1) Če se tajno glasuje o enem samem kandidatu, se glasuje tako, da svétnik na glasovnici izbere besedo ZA ali besedo PROTI, pri čemer je beseda ZA na glasovnici na levi strani, beseda PROTI pa na desni strani. Pri elektronski glasovnici je najprej navedena beseda ZA, nato beseda PROTI.
- (2) Če se tajno glasuje o dveh ali več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da svétnik na glasovnici izbere ime in priimek kandidata, za katerega želi glasovati. Kandidati na glasovnici so navedeni po abecednem vrstnem redu priimkov.
- (3) Nepravilno izpolnjene glasovnice se upoštevajo kot vzdržani glasovi.

#### **Člen 35**

- (1) Če se je v prvem krogu glasovalo o enem samem kandidatu in ta ni dobil potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek.
- (2) Če se je v prvem krogu glasovalo o natanko dveh kandidatih in nobeden od njiju ni dobil potrebne večine, se drugi krog volitev izvede na naslednji redni seji ŠS FF. Če sta po drugem krogu glasovanja kandidata še vedno izenačena, o zmagovalcu odloči žreb.
- (3) Če se je v prvem krogu glasovalo o treh ali več kandidatih in nobeden od njih ni dobil potrebne večine, se na isti seji opravi nov krog glasovanja, v katerem se glasuje le o tistih dveh kandidatih, ki sta pri prvem glasovanju dobila največ glasov. Če nobeden od kandidatov, ki sta pri prvem krogu dobila največ glasov in napredovala v drugi krog, v drugem krogu ni dobil potrebne večine, se tretji krog glasovanja prestavi na naslednjo redno sejo ŠS FF. Če sta po tretjem krogu glasovanja kandidata izenačena, o zmagovalcu odloči žreb.

### **Poročanje predstavnikov študentov**

## Člen 36

- (1) Svétnik oziroma študentski predstavnik v fakultetnih ali univerzitetnih organih in delovnih telesih je dolžen o svojem delu in o stanju na posameznem področju redno poročati na sejah ŠS FF.
- (2) ŠS FF lahko po končanem poročilu posameznega predstavnika študentov sprejme stališče do njegovega dela ali stanja v posameznem organu ali delovnem telesu.

## Razprava

### Člen 37

- (1) Vsaki točki dnevnega reda lahko sledi razprava.
- (2) Besedo v razpravi dodeli predsedujoči, ki lahko razpravo po lastni presoji časovno omeji. Pravico razpravljati imajo svetniki oziroma njihovi pooblaščenci in drugi vabljeni na sejo. Predsedujoči lahko dodeli besedo tudi drugim prisotnim na seji, če se s tem strinjajo svétniki.
- (3) K razpravi se je treba prijaviti z dvigom roke. Predsedujoči lahko razpravo časovno omeji, vendar mora vsakemu govorncu, ki želi v razpravi sodelovati, omogočiti vsaj dve minuti.
- (4) Govornik sme govoriti le o vsebini, ki je na dnevnem redu. V nasprotnem primeru ga predsedujoči opomni. Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede govornik lahko ugovarja. O ugovoru odločijo preostali svétniki.
- (5) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh razpravljavcev, razpravo sklene.
- (6) 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 se podana predloga izključujeta, se glasuje le o tistem, ki je bil vložen prvi.

## Akti

### Člen 38

- (1) ŠS FF na sejah sprejema akte ŠS FF. Ti akti so poslovnik, pravilniki, sklepi, mnenja in drugi akti.
- (2) O predlogu akta se glasuje javno z dvigom rok. Možni glasovi so ZA, PROTI ali VZDRŽAN.
- (3) Akt je sprejet, če je zanj glasovalo več kot pol prisotnih svétnikov, razen če je s tem poslovnikom določeno drugače.
- (4) Poslovnik ŠS FF in pravilniki ŠS FF so sprejeti, če je zanje glasovalo več kot pol svétnikov.
- (5) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja.
- (6) Če svétnik ugovarja poteku glasovanja ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko

ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči ŠS FF.

## **Sklepi**

### **Člen 39**

(1) Splošni akt ŠS FF je sklep.

(2) S sklepom ŠS FF odloča o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti.

(3) Predlagano besedilo sklepa je treba vnaprej posredovati predsedujočemu na seji. Sklepe, predlagane na seji, oblikuje predsedujoči.

(4) Svétnik lahko predsedujočemu predlaga spremembo besedila sklepa. Če predsedujoči sprejme spremembo, se glasuje o spremenjenem sklepu.

## **Prekinitev seje**

### **Člen 40**

(1) Predsedujoči prekine sejo, če sklepčnost ni več zagotovljena. Predsedujoči lahko prekine sejo tudi v drugih primerih, če se za prekinitev odločijo svétniki.

(2) Če ŠS FF 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.

## **Zaključek seje**

### **Člen 41**

Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči zaključi sejo.

## **Zapisnik seje**

### **Člen 42**

(1) Zapisnik seje pripravi tajnik, in sicer v največ štirinajstih dneh po seji.

(2) Zapisnik obsega:

- podatke o seji (številka in vrsta seje, datum seje, prisotni in dnevni red),
- podatke o poteku seje, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo,
- podatke o tem, kdo je razpravljal in kaj je bilo povedano in
- podatke o izidih glasovanja o posameznih zadevah in aktih, ki so bili na seji potrjeni.
- Zapisniku se priloži gradivo, ki je bilo obravnavano na seji.

(3) Sejo ŠS FF se za potrebe zapisnika lahko snema. Posnetek se hrani do potrditve zapisnika. Najkasneje štirinajst dni po potrditvi zapisnika mora biti posnetek uničen.

(4) Sprejeti zapisnik podpišeta zapisnikar in predsedujoči na seji.

(5) Zapisniki sej so javni in se objavijo na spletni strani ŠS FF, pri čemer so redigirani tako, da se upošteva varovanje osebnih podatkov.

### **Arhiv**

#### Člen 43

Izvirniki aktov in vse gradivo, ki ga je oblikoval ali obravnaval ŠS FF ali njegov organ, se hranijo v arhivu ŠS FF najmanj pet let.

### **Prehodne in končne določbe**

#### Člen 44

(1) Za razlago tega poslovnika je pristojen ŠS FF.

(2) Za dosledno upoštevanje tega poslovnika je odgovoren predsednik.

(3) Svétniki so na sejah dolžni poročati o vseh nepravilnostih in neskladjih s tem poslovníkom, ki jih ugotovijo.

#### Člen 45

(1) Spremembe in dopolnitve tega poslovnika lahko predlagajo predsednik, podpredsednik, dekan ali najmanj pet študentskih svetnikov.

(2) Predlogi sprememb in dopolnitev tega poslovnika morajo biti podani predsedniku v pisni obliki.

(3) Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po enakem postopku kot sam poslovník.

#### Člen 46

Z dnem uveljavitve tega poslovnika prenehajo veljati:

- Poslovník Študentskega sveta Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani z dne 3. 6. 2008,
- Pravilnik Študentskega sveta Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani o volitvah z dne 3. 6. 2008,
- Pravilnik o delovanju Študentskega sveta Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani z dne 12. 6. 2019 in
- dopolnitev Poslovnika Študentskega sveta Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani z dne 16. 11. 2020.

#### Člen 47

Svétnikom in predstavnikom študentov v organih FF, ki so bili imenovani ali izvoljeni pred uveljavitvijo tega poslovnika in katerih mandat je bil s tem poslovníkom spremenjen, se mandat

konča s potekom časa, za katerega so bili imenovani ali izvoljeni po starem poslovniku.

#### Člen 48

Ta poslovnik je sprejet, ko ga sprejme ŠS FF s polovico glasov vseh svetnikov in začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani.



Brina Minca Herlec, predsednica ŠS FF

Jonathan S. Rebetz, prodekan študent FF