

**POSLOVNIK  
ŠTUDENTSKEGA SVETA  
ZDRAVSTVENE  
FAKULTETE  
UNIVERZE V LJUBLJANI**

(POŠSZF – 1)

Na podlagi 82. in 84. člena Poslovnika za delo Študentskega sveta Univerze v Ljubljani in v skladu z določili Statuta Univerze v Ljubljani je Študentski svet Zdravstvene fakultete Univerze v Ljubljani na 8. redni seji 7. 9. 2017 sprejel:

## **POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA ZDRAVSTVENE FAKULTETE UNIVERZE V LJUBLJANI (POŠSZF – 1)**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

(1) S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, organizacija, postopki za sprejemanje odločitev in način dela Študentskega sveta Zdravstvene fakultete (v nadaljnjem besedilu: ŠSZF) ter uresničevanje pravic in dolžnosti predstavnikov študentov oziroma svetnikov, nadomestnih svetnikov in pooblaščenih svetnikov v ŠSZF.

(2) V nadaljnjem besedilu se za svetnike, nadomestne svetnike in pooblaščene svetnike v ŠSZF uporablja izraz svetniki.

#### **2. člen**

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

#### **3. člen**

(1) ŠSZF je organ študentov UL Zdravstvene fakultete (v nadaljnjem besedilu: ZF), ki je v svojem delovanju strokoven in neodvisen.

(2) Sestavlja ga 10 članov, ki so predstavniki vseh študentov in pri svojem delu niso vezani na nikakršna navodila. Članstvo ŠSZF je sestavljeno po naslednjem številu po študijskih smereh:

Dodiplomski študij:	Število članov:	Podiplomski študij:	Število članov:
OP:	1 predstavnik	1 predstavnik za vse 4 podiplomske študijske programe	1 predstavnik
LZP:	1 predstavnik		
RT:	1 predstavnik		
SI:	1 predstavnik		
BAB:	1 predstavnik		
FT:	1 predstavnik		
ZN:	2 predstavnika		
DT:	1 predstavnik		

#### **4. člen**

(1) Sestavo ŠSZF določa Statut Univerze v Ljubljani in ta pravilnik.

(2) Razmerja ŠSZF do UL in njenih organov ter članic se urejajo na način, ki ga določajo Statut UL, Zakon o visokem šolstvu in ta poslovnik.

#### **5. člen**

Zaradi nasprotja interesov, svetniki ŠSZF in član(i) iz vrst študentov v organih ZF, UL in komisijah Senata ZF, ne smejo biti člani izvršilnih organov na vseh ravneh političnih strank oz. njihovih podmladkov.

#### **6. člen**

(1) Delo ŠSZF je javno.

(2) Na predlog svetnika se javnost lahko z obrazloženim sklepom omeji ali izključi, če tako zaradi narave obravnave zadeve določi ŠSZF z večino navzočih svetnikov.

(3) Poslovnik in akti ŠSZF so na voljo na spletnih straneh ZF.

#### **7. člen**

(4) ŠS ZF zastopa predsednik ŠS ZF, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik, oz. svetnik, ki ga pisno pooblasti predsednik ŠSZF. Predsednik je dolžan prisostvovati in sodelovati na vseh pomembnejših dogodkih ZF in dogodkih povezanih z javnostjo, ki lahko doprinesejo k ugledu fakultete.

#### **8. člen**

(1) ŠSZF ima svoj pečat.

(2) Pečat ima v sredini zapis Študentski svet, ne njegovem obodu pa napis Zdravstvena fakulteta, Univerza v Ljubljani.

(3) Pečat je dostopen samo vodstvu ŠSZF in je deponiran v tajništvu fakultete.

#### **9. člen**

ŠS ZF ima poleg uradnega pečata tudi neuraden žig z logotipom ŠSZF, ki se koristi samo za namene splošne identifikacije in ga lahko po pooblastilu predsednika uporablja vsak svetnik.

## II. KONSTITUIRANJE ŠSZF

### 10. člen

(1) Predsednik ŠS ZF, kateremu se izteče mandat v sodelovanju s tajništvom Zdravstvene fakultete skliče konstitutivno sejo ŠS ZF najkasneje v 7 koledarskih dneh (oz. kakor določa pravilnik o volitvah) po ugotovitvi, da je izvoljenih vseh 10 članov ŠS ZF.

(2) Svetnikom se po navadni pošti posredujejo vabilo, dnevni red in poročilo predsednika o delu ŠSZF v prejšnji sestavi.

(3) Poslovnik je na voljo na spletnih straneh ZF. Morebitno dodatno gradivo za konstitutivno sejo se lahko posreduje po elektronski pošti.

### 11. člen

ŠSZF opravlja delo v skladu s svojimi pristojnostmi in pooblastili od svojega konstituiranja in vse do konstituiranja novega ŠSZF.

### 12. člen

(1) Dnevni red konstitutivne seje ŠSZF obsega naslednje točke:

1. Uradni rezultati volitev
2. Informacija o ŠSZF
3. Poročilo predsednika ŠSZF v prejšnji sestavi
4. Kandidiranje za funkcije v ŠSZF in člane ŠSZF v organih in delovnih telesih ZF
5. Razno

(2) Po ugotovitvi sklepčnosti, konstitutivno sejo vodi dosedanji predsednik ŠSZF. Po volitvah sejo vodi novoizvoljeni predsednik ŠSZF.

### 13. člen

(1) ŠSZF potrdi mandate svetnikov na podlagi poročila in zapisnika volilnega odbora o uradnih rezultatih volitev v ŠSZF.

(2) ŠSZF skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki so nedvoumni. O vsakem morebitno dvoumnem mandatu odloča posebej, na podlagi poročila volilnega odbora ŠSZF.

(3) Član, katerega mandat se posebej odloča, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

### 14. člen

(1) V primeru, da ŠSZF zavrne mandat svetniku ŠSZF oz., da volitve niso izvedene, opravlja funkcijo svetnika članice ŠSZF svetnik iz prejšnjega mandata.

(2) V primeru, da predsednik oz. podpredsednik nima statusa študenta ZF, opravlja funkcijo svetnika podpredsednika oz. namestnika predsednika oz. pooblaščenega svetnika ŠSZF.

(3) Na konstitutivno sejo se v primeru iz prvega odstavka tega člena povabi predsednika, podpredsednika oz. namestnika, ali podpredsednika oz. predsednika, ki opravljata funkcijo svetnika na podlagi drugega odstavka tega člena.

### **III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV**

#### **15. člen**

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene s Statutom UL in s tem poslovnikom.

#### **16. člen**

Svetnik ima pravico zahtevati od vodstva ŠSZF obvestila in pojasnila, ki jih potrebuje za delo v ŠSZF.

### **IV. DELOVNO PODROČJE ŠSZF**

#### **17. člen**

ŠSZF:

- Razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na ureditev pravic in dolžnosti študentov ZF in se pri tem zavzema za celovitost ZF ter enakopravnost študentov na ZF,
- podaja pristojnim organom ULZF mnenje o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- oblikuje mnenje o kandidatih za dekana,
- voli člane organov ZF in njihovih delovnih teles iz vrst izvoljenih svetnikov,
- sprejema Poslovnik za delo, sklepe in druge akte ŠSZF,
- spodbuja kritično mišljenje med študenti in enakopravnost med študenti ZF
- ozavešča študente o etičnih in moralnih načelih in odgovornosti do kolegov iz vrst študentov, pedagogov in ostalih zaposlenih na ZF ter do družbe.
- z letnim programom dela določi dopolnilne dejavnosti študentov,
- opravlja tudi druge zadeve iz svoje pristojnosti, kot določa Statut UL, ta poslovnik in akti sprejeti na podlagi tega poslovnika.

## **V. SEJE ŠSZF**

### **Vrste sej**

#### **18. člen**

Seje ŠSZF so redne, izredne in korespondenčne.

### **Redne seje**

#### **19. člen**

(1) Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠSZF vsaj enkrat na mesec, razen v času študijskih počitnic, z namenom da omogoči ŠSZF opravljanje njegovih pristojnosti in njegovim članom čim večjo udeležbo.

(2) Predsednik ŠSZF sklicuje redne seje v skladu s programom dela ŠSZF in po sklepu ŠSZF. ŠSZF praviloma na prvi redni seji sprejme koledar rednih sej za tekoče študijsko leto.

---

#### **20. člen**

(1) Sklic redne seje ŠSZF s predlogom dnevnega reda se pošlje članom ŠSZF najmanj 7 koledarskih dni pred sejo.

(2) Gradivo za sejo se pošlje skupaj z vabilom, če to zaradi objektivnih okoliščin ni mogoče, se gradivo lahko razdeli neposredno na seji, vendar se svetnikom določi čas za pregled gradiva. Dnevni red se lahko dopolnjuje do začetka seje.

(3) Zahtevek za uvrstitev točk na dnevni red ali dodatek gradiva za sejo lahko poda vsak svetnik vsaj 3 dni pred sejo ali izjemoma na seji z dovoljenjem predsedujočega seji.

### **Izredne seje**

#### **21. člen**

(1) Izredno sejo ŠSZF lahko zahteva: predsednik ŠSZF ali ostali svetniki.

(2) Zahteva za sklic seje mora vsebovati datum in uro izredne seje, ime zahtevane točke dnevnega reda z morebitnim gradivom ter dokazila, iz katerih je razvidno, da so izpolnjeni pogoji glede zahteve za sklic izredne seje iz prvega odstavka tega člena.

(3) Če vloga ni popolna, mora predsednik vlagatelja o tem obvestiti najkasneje 3 dni po prejemu vloge.

(4) Predsednik ŠSZF lahko skliče izredno sejo tudi v krajšem roku, kakor je določen za redno sejo.

## **22. člen**

(1) Predsednik ŠSZF je po prejemu popolnega pisnega zahtevka dolžan v roku treh dni sklicati izredno sejo ŠSZF.

(2) Če predsednik izredne seje ne skliče, kadar je to zahtevano v skladu z 21. členom tega poslovnika, jo lahko skliče predlagatelj zahteve in hkrati predloži ustrezno in popolno gradivo.

## **Korespondenčne seje**

### **23. člen**

(1) ŠSZF lahko odloča tudi na korespondenčnih sejah.

(2) Korespondenčno sejo skliče predsednik ŠSZF na enak način kot se sklicuje izredno sejo.

(3) Seja se izvrši preko elektronske pošte ali drugih interaktivnih medijev.

(4) Dnevni red je točka, ki jo določi predsednik ŠSZF.

(5) Na korespondenčni seji se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih in razrešitvah ali o drugih temeljnih vprašanjih, o kateri je potrebno opraviti razpravo.

(6) Za potrditev predloga na korespondenčni seji, je potrebna sklepčnost.

(7) Vabilo na korespondenčno sejo mora vsebovati glasovnico za predmet glasovanja, ki jo svetniki podpisano posredujejo predsedniku, najkasneje v sedmih koledarskih dneh, po zaključku seje.

## **Predsedovanje in udeležba na seji**

### **24. člen**

Seji ŠSZF predseduje predsednik ali podpredsednik ŠSZF (v odsotnosti predsednika). Če na seji ni ne predsednika ne podpredsednika, sejo vodi član, ki ga pooblasti predsednik.

### **25. člen**

(1) Svetniki imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej ŠSZF in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.

(2) Svetnik, ki ne more priti na sejo ŠSZF ali njegovega organa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika in tajnika ŠSZF najpozneje dan pred začetkom seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

(3) Če se svetnik ŠSZF trikrat neopravičeno ne odzove vabilu na sejo ŠSZF, se o tem obvesti dekana, ŠSZF pa lahko glasuje o njegovi razrešitvi.

#### **26. člen**

(1) Če se seje senatne komisije, organa ZF ali delovnega telesa ZF, katere član je izvoljeni svetnik ne more udeležiti, pošlje svojega nadomestnega svetnika, ki ga imenuje Študentski svet ob konstituiranju. Nadomestni svetnik za udeležbo in delovanje na seji ne potrebuje pooblastila.

(2) V primeru, da se seje ne more udeležiti niti imenovani nadomestni svetnik lahko svetnik pooblasti drugega svetnika ŠS članice. Pooblaščen svetnik, ki ni bil imenovan, potrebuje pooblastilo predsednika oz. podpredsednika študentskega sveta članice, vendar nima glasovalne pravice.

### **Sklicevanje sej**

#### **27. člen**

Vabilo s predlaganim dnevnim redom, zapisnik prejšnje seje in odgovore na pobude in vprašanja s prejšnje seje se pošlje svetnikom ŠSZF.

#### **28. člen**

(1) Vabila in gradiva za seje se pošlje v primerni elektronski obliki.

(2) Po navadni in elektronski pošti se pošlje vabilo z dnevnim redom za konstitutivno sejo in poslovnik ŠSZF. Ostalo gradivo za konstitutivno sejo se lahko pošlje po elektronski pošti.

### **Dnevni red**

#### **29. člen**

(1) Predlog dnevnega reda seje ŠSZF pripravi predsednik ŠSZF v skladu s programom dela ŠSZF, s sklepi oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje.

(2) Točke morajo biti na dnevni red uvrščene po naslednjem vrstnem redu:

- 1. Potrditev dnevnega reda
- 2. Pregled in potrditev zapisnikov prejšnjih sej
- 3. Obravnava vlog za habilitacijske nazive – študentsko mnenje (če so te umeščene na sejo, drugače se točka izpusti).
- 4. Točke odložene ali prekinjene na prejšnji seji
- 5. Točke, ki jih predlaga predsednik ŠSZF



- 6. Točke zahtevane v skladu z 30. členom
- 7. Poročila članov ŠSZF v organih in delovnih telesih fakultete
- Zadnja – Razno

### **30. člen**

(1) Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda svetnik, tutor, dekan ali ŠOZF po predhodnem dogovoru z ŠSZF.

(2) Zahtevek mora vsebovati naslov zahtevane točke dnevnega reda, morebitno gradivo zanjo in predlog sklepa.

(3) Predsednik mora zahtevano točko uvrstiti na predlog dnevnega reda za prvo naslednjo, še ne sklicano sejo ŠSZF.

### **31. člen**

Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi tajnik ŠSZF (v skladu z določbo 51. člena tega pravilnika).

### **Potek seje**

### **32. člen**

(1) Predsedujoči najprej ugotovi, ali je ŠSZF sklepčen.

(2) Ko predsedujoči prične sejo, obvesti ŠSZF kdo izmed članov ŠSZF ni prisoten na seji in ni opravičil izostanka.

(3) Seja ŠSZF je sklepčna, če je navzoča več kot polovica svetnikov, torej 6 od 10.

(4) Predsedujoči obvesti ŠSZF, kdo je povabljen na sejo. Na začetku seje predsedujoči lahko poda pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

### **33. člen**

(1) ŠSZF na začetku seje sprejme predlagani dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda ŠSZF najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

(3) Po sprejetih odločitvah iz prvega odstavka tega člena da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

(4) Če pripomb na dnevni red ni, ŠSZF glasuje o sprejetju dnevnega reda.

#### **34. člen**

- (1) Svetnik lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni.
- (2) O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči ŠSZF.
- (3) Predsedujoči po odločanju ŠSZF ugotovi, da je zapisnik sprejet, če k njemu ni bilo pripomb in tudi zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

#### **35. člen**

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

#### **36. člen**

- (1) Besedo v razpravi dodeli predsedujoči. Pravico razpravljati imajo vsi svetniki in osebe vabljeni na sejo, če so bile te predstavljene pred začetkom seje ŠSZF.
- (2) Predsedujoči dodeli besedo tudi ne-svetniku oz. obiskovalcu na seji ŠSZF, če temu ne nasprotuje večina navzočih svetnikov ŠSZF.

#### **37. člen**

- (1) Predsedujoči lahko po lastni presoji časovno omeji razpravo.
- (2) Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.
- (3) Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.
- (4) Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko odvzame besedo. Zoper odvzem besede svetnik lahko ugovarja. O ugovoru glasuje ŠSZF brez razprave.

#### **38. člen**

Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Govor tega svetnika ne sme trajati več kot 5 minut. Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, ŠSZF glasuje o vprašanju brez razprave.

### **39. člen**

- (1) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašenih k razpravi, sklene razpravo.
- (2) Če je na podlagi razprave treba pripraviti predloge odločitev ali stališč, se razprava prekine in se nadaljuje po predložitvi teh predlogov.

### **40. člen**

- (1) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo ŠSZF in določi, kdaj se bo nadaljevalo.
- (2) Predsedujoči prekine sejo ŠSZF, če ugotovi, da seja ni več sklepčna ali če so potrebna posvetovanja.
- (3) Predsedujoči prekine sejo ŠSZF, tudi v drugih primerih, kadar tako sklene ŠSZF.
- (4) Predsedujoči konča sejo ŠSZF, ko se izčrpa vse točke dnevnega reda in v zapisnik zapiše uro zaključka seje.

### **41. člen**

Če ŠSZF o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje oz. če o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na prvo naslednjo sejo ter uvrsti na dnevni red tako, kot določa 2. točka 29. člena.

## **Vzdrževanje reda na seji**

### **42. člen**

- (1) Za red na seji ŠSZF skrbi predsedujoči.
- (2) Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.
- (3) Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

### **43. člen**

Za kršitev reda na seji ŠSZF sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- opomin,
- odvzem besede,
- odstranitev s seje ali z dela seje.

#### **44. člen**

Opomin se lahko izreče svetniku, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.

#### **45. člen**

Odvzem besede se lahko izreče svetniku, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika, pa je bil na tej seji že opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.

#### **46. člen**

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 ŠSZF.

#### **47. člen**

(1) Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti sejno sobo oz. prostor, kjer se seja izvaja.

(2) Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko zahteva, da o odstranitvi glasuje ŠSZF.

#### **48. člen**

Predsedujoči lahko odredi, da se brez predhodnega opozorila odstrani iz prostora in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

#### **49. člen**

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

### **Odločanje**

#### **50. člen**

(1) ŠSZF veljavno odloča, če je na seji navzoča več kot polovica vseh svetnikov, torej 6 od 10.

(2) Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

(3) Navzočnost na seji se lahko ugotavlja tudi med sejo, če predsedujoči ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.

(4) Navzočnost se na začetku seje ugotavlja s podpisom prisotnih svetnikov na listi prisotnosti.

#### **51. člen**

ŠSZF odloča z večino glasov navzočih svetnikov, kadar ni s Statutom UL ali s tem poslovnikom določena drugačna večina.

#### **52. člen**

- (1) Glasuje se neposredno po tem, ko je podan predlog in končana razprava o predlogu.
- (2) Če je podanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu oddaje predlogov.

### **Javno glasovanje**

#### **53. člen**

ŠSZF praviloma odloča z javnim glasovanjem.

#### **54. člen**

- (1) Javno glasovanje se opravi z dvigom rok ali s poimenskim izrekanjem.
- (2) S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči ŠSZF na predlog predsedujočega ali najmanj petih svetnikov.

#### **55. člen**

Če se glasuje z dvigom rok, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, nato kdo je proti njemu ter na koncu kdo je vzdržan.

#### **56. člen**

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, tajnik ŠSZF kliče svetnike po seznamu, vsak svetnik pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

#### **57. člen**

Če svetnik ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja glasuje ŠSZF brez razprave na predlog svetnika, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

#### **58. člen**

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in razglasi izid glasovanja, ki se zapiše v zapisnik.

#### **59. člen**

- (1) Svetnik ima pravico do obrazložitve svojega glasu.

(2) Na zahtevo svetnika se lahko podano ločeno mnenje posebej zapiše v zapisnik.

## **Tajno glasovanje**

### **60. člen**

S tajnim glasovanjem se odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je to določeno s tem poslovnikom (IX. točka tega poslovnika). Način glasovanja se lahko na podlagi proceduralnega sklepa sprejetega pred začetkom seje, spremeni.

### **61. člen**

(1) Tajno se glasuje z glasovnicami.

(2) Za vsako glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je vseh svetnikov.

(3) Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve in so overjene s pečatom ŠSZF.

### **62. člen**

(1) Tajno glasovanje vodi volilna komisija, ki je sestavljena iz treh svetnikov. Predsedujoči predlaga predsednika volilne komisije in dva člana, ki ju nato potrdi ŠSZF.

(2) Svetnikom se glasovnice vroči tako, da se jih poimensko kliče po seznamu prisotnih svetnikov. Na seznamu se pri imenu in priimku svetnika 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.

### **63. člen**

(1) Ko je glasovanje končano, se volilna komisija umakne v poseben prostor, da ugotovi izid glasovanja. Preden volilna komisija odpre glasovalno skrinjico, prešteje nerazdeljene glasovnice in jih uniči.

(2) Neizpolnjene glasovnice in glasovnice, ki niso izpolnjene v skladu z navodilom o načinu glasovanja, so neveljavne.

(3) 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.

(4) O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani volilne komisije.

(5) Predsednik volilne komisije razglasi izid glasovanja na seji ŠSZF.

### **Zapisnik seje**

#### **64. člen**

(1) O sejah ŠSZF se sestavi 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 razpravljalcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

(3) Zapisnik in gradiva uporabljena na seji se hranijo v arhivu ŠSZF.

(4) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik ŠSZF.

(5) Za zapisnik skrbi tajnik ŠSZF, ki ga mora predsedujočemu v pregled in podpis posredovati najkasneje v sedmih delovnih dneh po koncu seje.

(6) Seje ŠSZF se lahko ob strinjanju svetnikov pred začetkom seje, zvočno posname na trak, pri tem se posnetki hranijo skupaj z vabilom, gradivom in zapisnikom seje šest mesecev po seji ŠSZF. Tonski zapisi se po poteku navedenega roka uničijo.

(7) Zapisniki sej so javni, vendar se lahko javnost v izrednih primerih izključi.

#### **65. člen**

Izvirniki aktov in vse gradivo, ki jih je oblikoval ali obravnaval ŠSZF ali njegov organ, se hranijo v arhivu ŠSZF.

## **V. PROGRAM DELA ŠSZF**

#### **66. člen**

Predsednik ŠSZF pripravi program dela, finančni načrt in terminski plan dela, ki ga predlaga v sprejem ŠSZF na prvi naslednji seji po njegovi izvolitvi.

## **67. člen**

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

## **VI. ORGANI ŠSZF**

### **Splošne določbe**

## **68. člen**

(1) Organi ŠSZF so:

- predsednik,
- podpredsednik,
- tajnik in
- ostali svetniki ŠSZF.

(2) Organi so za svoje delo odgovorni ŠSZF. Na zahtevo vsaj polovice svetnikov morajo pozvani podati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

## **Predsednik ŠSZF**

## **69. člen**

(1) Predsednik ŠSZF predstavlja ŠSZF in vodi njegovo delo.

(2) Predsednik ŠSZF:

- sklicuje in vodi seje ŠSZF,
- podpisuje akte, in drugo dokumentacijo, ki jo sprejme ŠSZF,
- skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi ZF,
- skrbi za sodelovanje s študenti ZF,
- skrbi za potek dela v skladu s tem Poslovnikom,
- opravlja druge naloge v skladu s tem Poslovnikom.

(3) Predsednik ŠSZF opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega predsednika ŠSZF, razen v primeru kot to določa 106. člen tega poslovnika.

## **Podpredsednik ŠSZF**

## **70. člen**

(1) ŠSZF ima enega podpredsednika. Podpredsednik pomaga predsedniku ŠSZF pri njegovem delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve z njegovega delovnega področja. Svojo funkcijo opravlja do izvolitve novega podpredsednika ŠSZF.



(2) Če je predsednik odsoten, ga nadomešča podpredsednik, ob odsotnosti predsednika in podpredsednika pa svetnik, ki ga pisno določi predsednik ŠSZF.

## **Tajnik ŠSZF**

### **71. člen**

Tajnik ŠSZF pomaga predsedniku ŠSZF pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge zadeve, za katere ga zadolži predsednik. O sejah je dolžan sestaviti zapisnik in skupaj z vodstvom ŠSZF poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil in ostalega materiala članom ŠSZF.

### **72. člen**

(1) Tajnik je odgovoren za vodenje dokumentarnega gradiva ŠSZF.

(2) Dokumentarno gradivo ŠSZF obsega akte ŠSZF, zapisnike, kandidature, zahtevke za uvrstitev točk na dnevni red, listo prisotnosti, mesečna poročila članov ŠSZF v senatnih komisijah ZF, pošto in vsa ostala gradiva, ki so se obravnavala na seji ŠSZF ali na sejah njegovih delovnih teles.

(3) ŠSZF arhivira vso dokumentarno gradivo iz preteklega mandata v arhivu ZF.

### **73. člen**

(1) Tajnika imenuje ŠSZF na predlog predsednika ŠSZF. Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega ŠSZF, svoje naloge pa mora opravljatido imenovanja novega tajnika.

(2) Za svoje delo je tajnik odgovoren predsedniku ŠSZF.

## **VII. DELOVNA TELESA ŠSZF**

### **Splošne določbe**

### **74. člen**

ŠSZF s sklepom ustanovi delovno telo za preučevanje določenih vprašanj ali posameznih zadev iz področja svojega delovanja.

### **Naloge delovnih teles in način dela**

### **75. člen**

(1) Na dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo, ter zadeve v skladu s sklepi ali s programom dela delovnega telesa.

(2) Seje delovnih teles sklicujejo in vodijo vodje delovnih teles.

(3) Vodje delovnih teles so odgovorne za delo delovnih teles in jih predlaga predsednik ŠSZF.

## **VIII. AKTI ŠSZF**

### **Splošne določbe o aktih**

#### **76. člen**

ŠSZF sprejema poslovnik ŠSZF, sklepe, pravilnike, deklaracije, resolucije in priporočila.

#### **77. člen**

Predloge aktov lahko predlaga vsak svetnik ŠSZF.

#### **78. člen**

(1) Akti ŠSZF se sprejemajo z večino prisotnih glasov svetnikov ŠSZF, če ni s tem poslovnikom določeno drugače.

(2) Poslovnik ŠSZF in pravilniki se sprejemajo z dvotretjinsko večino glasov vseh svetnikov ŠSZF.

(3) V skladu s Statutom UL določene člene poslovnika sprejema tudi Senat ZF.

#### **79. člen**

(1) Tajnik ŠSZF poskrbi, da se sprejeti sklepi in akti ŠSZF objavijo na spletni strani ZF pod rubriko ŠSZF, pomembne objave za študente pa tudi na ostalih družbenih omrežjih. Za objavljanje na družbenih omrežjih lahko predsednik ŠSZF s sklepom pooblasti kateregakoli svetnika.

(2) Akti ŠSZF se objavijo na spletni strani ZF.

### **Poslovnik**

#### **80. člen**

S poslovnikom se ureja organizacija in način dela ŠSZF ter uresničevanje pravic in dolžnosti svetnikov.

## **Sklep**

### **81. člen**

(1) Splošni akt ŠSZF je sklep. Sklepe oblikuje predlagatelj točke oz. predsedujoči na seji v skladu z razpravo o točki dnevnega reda.

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

### **82. člen**

(1) Če je predlagano besedilo sklepa že oblikovano, ga je potrebno pisno vložiti predsedujočemu na seji.

(2) Svetnik lahko predlagatelju predlaga spremenjeno besedilo v njegovem javnem zapisu besedila sklepa. Če predlagatelj sprejme spremembo, obvelja spremenjeno besedilo. V takem primeru mora predlagatelj predsedujočemu predložiti spremenjeno besedilo v njegovem jasnem zapisu pred odločanjem o sprejetju sklepa.

### **83. člen**

Svetniki ŠSZF lahko predlagajo spremembe predlaganega sklepa v obliki amandmajev. Najprej se glasuje o posameznih amandmajih, potem pa o sklepu kot celoti.

## **Mnenje, deklaracija, resolucija in priporočilo**

### **84. člen**

Z mnenjem ŠSZF se sprejemajo splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za ZF, predlagajo ukrepe za reševanje študijske problematike in druge zadeve, predpisane s Statutom UL in drugimi akti ŠSZF in pravilniki ZF.

### **85. člen**

Z deklaracijo ŠSZF izraža splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za celotno ZF in UL.

### **86. člen**

Z resolucijo ŠSZF ocenjuje stanje in obravnava vprašanja na posameznih področjih delovanja fakultete in univerze ter zavzema stališča do razvoja na področju študijskih programov in drugih področjih.

### **87. člen**

S priporočilom ŠSZF predlaga ukrepe za delo fakultete (ZF), ŠSZF, ŠSUL in posameznikov, ki vplivajo na razvoj ZF in razvoj visokega šolstva ter UL.

## **IX. VOLITVE, RAZREŠITVE IN PREDLOGI**

### **Splošne določbe**

#### **88. člen**

(1) Volitve v ŠSZF ureja pravilnik o volitvah predstavnikov študentov v Študentski svet Zdravstvene fakultete.

(2) ŠSZF voli predsednika in podpredsednika, tajnika in svetnike v senatne komisije ZF in Upravni odbor ZF.

(3) Kandidature se, če ni drugače izglasovano, vlagajo pisno na konstitutivni seji ŠSZF.

(4) Predlagatelj kandidature oz. kandidat ima pravico pred začetkom volitev, obrazložiti predlog kandidature oz. kandidaturo.

#### **89. člen**

Predlagatelj kandidature oz. kandidat, ob vložitvi kandidature ne sme biti dokončno obsojen v disciplinskem postopku na UL.

#### **90. člen**

(1) Predsedujoči lahko vse kandidate pri javni predstavitvi kandidatov enako časovno omeji, vendar ne na manj kot 5 minut.

(2) Predsedujoči prav tako lahko omeji vprašanja, ki so namenjena kandidatu, vendar ne na manj kot 3 minute.

#### **91. člen**

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, svetnik glasuje tako, da na glasovnici obkroži zaporedno številko pred imenom kandidata, za katerega želi glasovati.

(2) Če se glasuje za ali proti kandidatu glasovnica vsebuje ime kandidata o katerem se odloča in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da na glasovnici obkroži besedo "za" ali "proti".

#### **92. člen**

Kandidat je izvoljen oz. s sklepom predlagan, če zanj glasuje večina navzočih svetnikov, ki je oddalo veljavne glasovnice, če ta poslovnik glede posameznih volitev ne določa drugače.

### **93. člen**

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, a noben 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.

(2) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu priimkov.

(3) V primeru ponovnega tajnega glasovanja se razdeli neuporabljene glasovnice, ki so overjene s pečatom ŠSZF. Svetnik glasuje tako, da napiše ime kandidata za katerega želi glasovati.

### **94. člen**

Če v drugem krogu glasovanja dva kandidata dobita enako število glasov, se glasovanje ponovi na naslednji seji, na kateri se kandidata lahko ponovno predstavita.

### **95. člen**

Če kandidat ne dobi potrebne večine, oziroma če tudi pri drugem in tretjem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

## **Volitve predsednika in podpredsednika ŠSZF**

### **96. člen**

(1) Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠSZF so lahko samo svetniki ŠSZF.

(2) Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠSZF morajo vložiti kandidature na konstitutivni seji ŠSZF, ki so pisne ali ustne.

(3) Kandidatura se šteje za veljavno, če je na seji vročena prejšnjemu predsedniku ŠSZF.

(4) Če je kandidatura vročena prejšnjemu predsedniku ŠSZF v pisni obliki, je ta vlagatelj dolžan izdati potrdilo o vročitvi kandidature.

(5) Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov ŠSZF.

(6) Glasovanje je tajno oz. javno, če je tako izglasovano s proceduralnim sklepom na začetku seje.

## **Volitve tajnika ŠSZF**

### **97. člen**

Kandidata za tajnika ŠSZF predlaga predsednik ŠSZF izmed članov ŠSZF, lahko pa posameznik poda lastno kandidaturo.

### **98. člen**

Kandidat za tajnika ŠSZF je izvoljen, če dobi podporo večine navzočih svetnikov ŠSZF.

## **Imenovanje vodij in članov delovnih teles**

### **99. člen**

(1) ŠSZF imenuje na podlagi liste kandidatov za člane delovnega telesa, delovno telo ŠSZF.

(2) ŠSZF imenuje na predlog predsednika ŠSZF vodjo delovnega telesa ali pa ga izvolijo člani delovnega telesa izmed sebe, če tako odloči predsednik ŠSZF.

---

## **Volitve članov iz vrst študentov v organe fakultete**

### **100. člen**

ŠSZF izvoli:

- enega svetnika kot člana UO
- toliko članov študentov v Senat ZF, da študentje tvorijo eno petino članov Senata ZF in eno petino članov Akademskega zbora ZF
- člane senatnih komisij in delovnih teles ZF

### **101. člen**

Kandidat za člana Upravnega odbora iz vrst svetnikov je izvoljen, če je prejel večino glasov vseh svetnikov.

### **102. člen**

(1) V Senat ZF sta iz vrst svetnikov avtomatično po funkciji imenovana predsednik in podpredsednik ŠSZF, z glasovanjem pa svetnik, ki prejme več kot polovico glasov vseh navzočih svetnikov.

(2) Člani senata iz vrst študentov v ŠSZF imajo svoje namestnike. Namestniki se seje Senata ZF lahko udeležijo, vendar na njej nimajo glasovalne pravice, razen, če ob razrešitvi enega od članov funkcijo prevzame namestnik, ki je izvoljen na redni ali izredni seji ŠSZF.

## Razrešitev in disciplinska odgovornost članov iz vrst študentov

### 103. člen

(1) ŠSZF razrešuje svoje svetnike z enako večino kot jih izvoli.

(2) Razlogi za razrešitev oz. predlog razrešitve so:

- dokončna ugotovitev disciplinske odgovornosti, v skladu z določili pravilnika, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov na UL,
- trikratna neupravičena odsotnost s sej organov ZF oz. komisije Senata ZF v katero je bil član iz vrst študentov izvoljen,
- hujša kršitev dolžnosti članov iz vrst študentov.

(3) Kot neupravičen izostanek od seje se šteje zlasti:

- odsotnost brez predhodnega obvestila predsedujočemu ali tajniku ŠSZF,
- odsotnost brez zdravniškega opravičila.

(4) Za hujšo kršitev dolžnosti se šteje zlasti:

- opustitev dolžnosti na podlagi tega poslovnika,
- opustitev obvestila nadomestnemu članu o svoji odsotnosti,
- opustitev drugih dolžnosti, ki izhajajo iz narave funkcij, ki jo opravljalo,
- neupravičeno posredovanje osebnih podatkov s katerim se seznanj pri opravljanju funkcij in nalog.

(5) Postopek za razrešitev predsednika in podpredsednikov se začne na predlog najmanj petih članov ŠSZF, postopek za razrešitev ostalih članov iz vrst študentov, navedenih v prvem odstavku tega člena, pa na predlog predsednika ŠSZF ali najmanj petih članov ŠSZF.

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

(7) Predlog za razrešitev predsednika in podpredsednika je mogoče podati samo v obliki nezaupnice s protikandidatom.

(8) V primeru več kot trimesečne odsotnosti, ne glede na razlog, kateregakoli izmed svetnikov se le tega nemudoma razreši z glasovanjem brez razprave in izvoli novega člana iz vrst svetnikov ŠSZF, ki bo opravljal njegovo funkcijo.

(9) O razrešitvi ni mogoče glasovati na isti seji, na kateri je bil podan predlog za razrešitev.

## **Odstop svetnikov ŠSZF in članov iz vrst študentov**

### **104. člen**

- (1) Vsak svetnik ŠSZF ali član komisije Senata ZF, ima pravico odstopiti in svoj odstop obrazložiti.
- (2) Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki in se pošlje predsedniku ŠSZF, ki mora svetnike obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji ŠSZF.
- (3) Osebam iz prvega odstavka tega člena je prenehala funkcija z dnem prve naslednje seje, ko je bil ŠSZF obveščen o odstopu.
- (4) Predsednik ŠSZF opravlja tekoče delo do izvolitve novega predsednika.

## **Prenehanje statusa študenta**

### **105. člen**

- (1) Če svetniku preneha veljati status študenta oz. če ta status prekine, se mu istočasno izteče mandat v ŠSZF. Njegovo funkcijo opravlja drug svetnik na predlog predsednika ŠSZF, katerega morajo potrditi svetniki z večino glasov vseh svetnikov. Če status preneha predsedniku ŠSZF, ŠSZF izvoli novega predsednika ŠSZF.
- (2) Število svetnikov v ŠSZF ne sme biti nikoli manjše od 9 članov, v nasprotnem primeru se morajo izvesti nadomestne volitve. ŠSZF lahko izjemoma normalno deluje tudi z zmanjšanim številom prvotno izvoljenih članov in številom manjšim od 9 članov, če je do novih rednih volitev manj kot 60 dni.

## **Poročanje članov iz vrst študentov**

### **106. člen**

- (1) Vsak svetnik, ki je član v organih ZF ali delovnih telesih ZF, je dolžan o svojem delu poročati ŠSZF. Član mora ustno glede na poročilo poročati o dogajanju na vsaki seji in dogodkih na organih ZF, sejah komisij in odborov katerih član je, če so le te bile izvedene. Tajniku ŠSZF mora poročilo oddati pisno v predpisani obliki najkasneje 7 delovni dan po seji, na kateri je bil prisoten.
- (2) Člani iz vrst študentov iz prvega odstavka tega člena imajo pravico na svojo pobudo tudi ustno poročati ŠSZF o svojem delu in o stanju na posameznem področju. Poročanje se mu omogoči na prvi naslednji seji ŠSZF.



#### **107. člen**

ŠSZF lahko po končani obravnavi poročila posameznega člana iz vrst študentov, sprejme stališče do njegovega dela ali stanja v posameznem organu ali delovnem telesu.

### **X. MEDNARODNO SODELOVANJE**

#### **108. člen**

ŠSZF sodeluje s predstavniškimi telesi študentov drugih držav, z mednarodnimi študentskimi institucijami in z mednarodnimi organizacijami.

#### **109. člen**

V zadevah skupnega interesa z ZF ali ŠSUL, ŠSZF organizira skupne aktivnosti, organizira skupne sestanke predstavnikov, organizira študijske obiske, ter izmenjuje informativno gradivo in izkušnje.

#### **110. člen**

Za potrebe mednarodnega sodelovanja lahko ŠSZF ustanovi posebno mednarodno komisijo.

### **XII. RAZLAGA POSLOVNIKA**

#### **111. člen**

- (1) Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, med sejo Poslovnik razlaga predsedujoči. Predsedujoči lahko pred razlago Poslovnika za mnenje zaprosi svetnika oz. svetnike ŠSZF.
- (2) Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi Poslovnika, ki jo je dal predsedujoči ŠSZF, odloči ŠSZF.
- (3)

### **XIII. SPREMEMBE POSLOVNIKA**

#### **112. člen**

- (1) Spremembo poslovnika ŠSZF lahko predlaga vsak svetnik ŠSZF.
- (2) Za namen oblikovanja predloga spremembe poslovnika ŠSZF, se oblikuje delovno telo ŠSZF.

- (3) Predlog spremembe poslovnika ŠSZF se posreduje svetnikom ŠSZF in obravnava na redni seji ŠSZF.
- (4) Po opravljeni razpravi o spremembah poslovnika ŠSZF, se o predlogu glasuje z dvotretjinsko večino vseh svetnikov ŠSZF.

#### XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

##### 113. člen

S sprejetjem tega Poslovnika prenehajo veljati vsi predhodni akti in poslovniki, ki urejajo organizacijo in način dela ŠSZF.

##### 114. člen

(1) Poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani ZF, ob predhodni potrditvi ŠSZF in Senata ZF.

Številka: POŠSZF-1/V6/2018

Datum: 7. 5. 2018



  
Patricija Detiček  
Predsednica Študentskega sveta  
Zdravstvena fakulteta  
Univerza v Ljubljani