

# POSLOVNIK ZA DELO ŠTUDENTSKEGA SVETA IBS

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, organizacija, postopki za sprejemanje odločitev in način dela Študentskega sveta (v nadaljnjem besedilu: ŠS) ter uresničevanje pravic in dolžnosti predstavnikov študentov v ŠS.

### 2. člen

Razmerja ŠS do IBS Mednarodne poslovne šole Ljubljana (v nadaljnjem besedilu IBS) in njenih organov se urejajo na način, ki ga določata Statut in ta poslovnik.

### 3. člen

Delo ŠS je javno. Javnost se lahko omeji ali izključi samo, če tako zaradi splošnih koristi odloči ŠS.

### 4. člen

ŠS dela na rednih, izrednih in korespondenčnih sejah.

### 5. člen

ŠS predstavlja predsednik ŠS, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik, ki ga pooblasti predsednik ŠS.

## II. KONSTITUIRANJE ŠS

### 6. člen

Prva seja ŠS se skliče najkasneje v 15 dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠS. Vabilo z dnevnim redom in gradivom pošlje dekan izvoljenim članom ŠS ter predsedniku sveta v prejšnji sestavi.

### 7. člen

Dnevni red prve – konstitutivne seje ŠS obsega naslednje točke:

1. Uradni rezultati volitev
  2. Informacija o Študentskem svetu IBS
  3. Poročilo predsednika ŠS v prejšnji sestavi
  4. Kandidiranje za funkcije v ŠS in oblikovanje organov ŠS
- Skupaj z vabilom na prvo sejo ŠS morajo biti članom sveta poslani Poslovnik za delo ŠS.

### 8. člen

Dekan IBS začne konstitutivno sejo ŠS in poda poročilo o udeležbi. Če je na seji prisotnih več kot polovica članov ŠS, preda dekan vodenje seje prejšnjemu – začasnemu predsedniku ŠS.

### 9. člen

ŠS se konstituira na svoji prvi seji, na kateri je potrjenih več kot polovica mandatov članov ŠS.

### 10. člen

Mandate članov ŠS potrdi ŠS na podlagi poročila dekana o izvoljenih študentih v ŠS. ŠS skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem morebitno spornem mandatu pa odloča posebej. Član, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

## III. PRAVICE IN DOLŽNOST SVETNIKOV

### 1. Splošne določbe

### 11. člen

Svetniki imajo pravice in dolžnosti, določene z statutom IBS in s tem poslovnikom.

## **IV. DELOVNO PODROČJE ŠS**

### **12. člen**

ŠS:

- daje pristojnim organom IBS mnenje o statutu IBS in o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- oblikuje mnenje o kandidatih za dekana IBS in voli člane organov IBS in njihovih delovnih teles iz vrst študentov,
- sprejema Poslovnik za delo, sklepe in druge akte ŠS,
- sprejema letni program dela in finančni plan.

ŠS opravlja tudi druge zadeve iz svoje pristojnosti, ki jih določajo Statut, poslovnik ŠS in drugi akti.

## **V. SEJE ŠS**

### **1. Splošno o sejah**

#### **13. člen**

Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS po lastni presoji tako, da omogoči ŠS opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.

#### **14. člen**

Izredno sejo ŠS lahko zahteva predsednik sveta, pet članov sveta, dekan ali deset študentov IBS. 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 podpore zahtevi za sklic izredne seje iz prvega odstavka tega člena.

Če vloga ni popolna, mora predsednik vlagatelja o tem obvestiti najkasneje tri dni po prejemu vloge. Izredno sejo lahko skliče predsednik ŠS tudi v krajšem roku, kakor je določen za redno sejo.

### **2. Sklicevanje sej**

#### **15. člen**

Vabilo se pošlje s predlogom dnevnega reda in z zapisnikom prejšnje seje ter odgovori na pobude in vprašanja s prejšnje seje članom sveta, dekanu, prodekanom, tajniku, članom senata IBS iz vrst študentov.

Sklic redne seje ŠS s predlogom dnevnega reda se pošlje članom ŠS najmanj 7 dni pred sejo. Gradivo za sejo se pošlje skupaj z vabilom, če pa to ni možno, se lahko razdeli tudi neposredno pred sejo.

### **3. Dnevni red**

#### **16. člen**

Predlog dnevnega reda seje ŠS pripravi predsednik ŠS v skladu s programom dela študentskega sveta, s sklepi ŠS oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje. Predsednik oblikuje predlog dnevnega reda po svoji presoji, pri čemer mora glede uvrstitve točke na dnevni red ravnati v skladu s tem poslovnikom. Prva točka dnevnega reda so pripombe na zapisnik prejšnje seje in realizacija sklepov, sledijo pa točke po dnevnem redu, kot so bile odložene ali prekinjene na prejšnji seji, nato pa točke dnevnega reda glede na zahteve predlagateljev. Kot zadnja točka dnevnega reda se uvrstijo pobude in vprašanja svetnikov.

#### **17. člen**

Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda vsak član ŠS, delovno telo, dekan ali deset študentov.

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

Predsednik mora zahtevano točko uvrstiti na predlog dnevnega reda za prvo naslednjo, še ne sklicano sejo ŠS.

### **4. Predsedovanje in udeležba na seji**

#### **18. člen**

Seji ŠS predseduje predsednik ŠS ali podpredsednik, ki ga določi predsednik ŠS.

#### **19. člen**

Svetniki imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej ŠS in sodelujejo pri delu in odločanju na njih. Član ŠS, ki ne more priti na sejo, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika ŠS najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

#### **20. člen**

Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi tajnik ŠS.

#### **Potek seje**

#### **21. člen**

Ko predsedujoči začne sejo obvesti ŠS, kdo izmed članov ga je obvestil, da je zadržan in se seje ne more udeležiti.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je ŠS sklepčen. ŠS je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica svetnikov.

Predsedujoči obvesti ŠS, kdo je povabljen na sejo. Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

#### **22. člen**

Predsedujoči na seji je predsednik ŠS, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik, ki ga določi predsednik. Če na seji ni ne predsednika ne podpredsednika, sejo vodi najstarejši prisotni član sveta.

#### **23. člen**

ŠS odloča o sprejemu zapisnika prejšnje seje, po določitvi dnevnega reda.

Svetnik lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči ŠS brez razprave. Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

#### **24. člen**

ŠS na začetku seje določi dnevni red. Če pripomb na dnevni red ni, ta velja v predlagani obliki.

#### **25. člen**

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

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

#### **26. člen**

Besedo v razpravi dodeli predsedujoči sveta.

#### **27. člen**

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu.

Če se govornik ne drži dnevnega reda, ga predsedujoči opomni.

Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo.

Zoper odvzem besede svetnik lahko ugovarja. O ugovoru odloči ŠS brez razprave.

#### **28. člen**

Glasuje se neposredno potem, ko je podan predlog sklepa. Če je podanih več predlogov sklepa, se glasuje o njih po vrstnem redu, kakor so bili vloženi. Če sta podana dva nasprotujoča si predloga, se glasuje le o tistem, ki je bil vložen prvi.

#### **29. člen**

Če ŠS o zadevi, ki jo je obravnaval, ni končal razprave ali če ni pogojev za odločanje ali če ŠS o zadevi ne želi odločati na isti seji, se razprava oziroma odločanje o zadevi preloži na prvo naslednjo sejo.

Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, ŠS konča sejo.

### **6. Oblikovanje besedila sklepa**

#### **30. člen**

Predlagano besedilo sklepa je treba pisno vložiti predsedujočemu na seji. Svetnik lahko predlagatelju predlaga spremembo besedila sklepa. Če predlagatelj sprejme spremembo, obvelja spremenjeno besedilo. V takem primeru mora predlagatelj predsedujočemu sveta predložiti spremembo tako, da je predsedujočemu omogočena njena dobesedna reprodukcija pred odločanjem o sprejetju sklepa.

## **7. Vzdrževanje reda na seji**

### **31. člen**

Za red na seji ŠS skrbi predsedujoči.

### **32. člen**

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

## **8. Odločanje**

### **33. člen**

ŠS veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh svetnikov.

### **34. člen**

ŠS odloča z večino glasov navzočih svetnikov, kadar ni s statutom ali s tem poslovníkom določena drugačna večina.

### **35. člen**

ŠS praviloma odloča z javnim glasovanjem. S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je to določeno s tem poslovníkom.

### **36. člen**

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

### **37. člen**

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

### **38. člen**

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

### **39. člen**

Na zahtevo svetnika se lahko ločeno mnenje posebej zapiše v zapisnik.

## **9. Zapisnik seje**

### **40. člen**

O delu na seji ŠS se piše zapisnik. Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o delu na seji, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, z imeni razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji. Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik ŠS. Za zapisnik skrbi tajnik ŠS.

### **41. člen**

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

## **VI. PROGRAM DELA ŠS**

### **42. člen**

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

## **VII. Predsednik, podpredsednik in tajnik ŠS**

### **1. Splošne določbe**

#### **43. člen**

ŠS ima predsednika, podpredsednika in tajnika.

#### **1. Predsednik ŠS**

#### **44. člen**

Predsednik ŠS predstavlja ŠS in vodi njegovo delo.

Predsednik ŠS:

- sklicuje in vodi seje ŠS,
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS,
- skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi IBS,
- skrbi za izvajanje Poslovnika za delo ŠS,
- opravlja druge naloge v skladu s tem Poslovníkom.

Predsednik ŠS opravlja svojo funkcijo do prve seje novega ŠS.

#### **45. člen**

Predsednik ŠS je za svoje delo odgovoren ŠS.

Predsednik mora na zahtevo petih članov ŠS dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

#### **2. Podpredsednik ŠS**

#### **46. člen**

ŠS ima podpredsednika. Podpredsednik pomaga predsedniku ŠS pri njegovem delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

Svojo funkcijo opravlja do prve seje novega ŠS.

#### **47. člen**

Podpredsednik je za svoje delo odgovoren ŠS.

#### **Tajnik ŠS**

#### **48. člen**

Tajnik ŠS pomaga predsedniku ŠS pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge zadeve, določene s tem poslovnikom. Na sejah je dolžan pisati zapisnik in skupaj z upravo IBS poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil in ostalega materiala članom ŠS.

#### **49. člen**

Tajnik je odgovoren za vodenje evidence ŠS.

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

#### **50. člen**

Tajnika ŠS imenuje ŠS na predlog predsednika ŠS. Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega ŠS, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega tajnika. Za svoje delo je tajnik odgovoren ŠS.

## **VIII. DELOVNA TELESJA ŠS**

### **1. Splošne določbe**

#### **51. člen**

ŠS s sklepom ustanovi komisije za preučevanje določenih vprašanj ali posameznih zadev iz področja svojega delovanja.

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

### **52. člen**

V 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. Seje delovnih teles sklicujejo predsedniki delovnih teles.

## **IX. AKTI ŠS**

### **1. Splošne določbe o aktih**

#### **53. člen**

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

#### **54. člen**

Akti ŠS se sprejemajo z večino prisotnih svetnikov ŠS, poslovnik pa se sprejema z večino vseh svetnikov ŠS.

## **X. VOLITVE IN IMENOVANJA**

### **1. Splošne določbe**

#### **55. člen**

Predlagatelj kandidature oz. kandidat ima pravico pred začetkom volitev obrazložiti predlog kandidature oz. kandidaturo.

#### **56. člen**

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži zaporedna številka pred imenom kandidata, za katerega se želi glasovati.

Če se glasuje za ali proti kandidatu se glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "za" ali "proti". Na dnu glasovnice je beseda "za" na desni strani, beseda "proti" pa na levi strani.

#### **57. člen**

Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina svetnikov, ki so oddali veljavne glasovnice, če ta poslovnik glede posameznih volitev ne določa drugače.

#### **58. člen**

Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, pa nobeden pri glasovanju 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 se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, se kandidati na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu.

Na glasovnici pri drugem glasovanju sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število glasov, dobljenih pri prvem glasovanju.

#### **59. člen**

Če v drugem krogu glasovanja dva kandidata dobita enako število glasov, se glasovanje ponovi.

#### **60. 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.

## **2. Volitve predsednika in podpredsednika ŠS**

### **61. člen**

Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠS so lahko samo člani ŠS. Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh svetnikov ŠS.

### **3. Volitve tajnika ŠS**

#### **62. člen**

Kandidata za tajnika ŠS predlaga predsednik ŠS izmed članov ŠS.

#### **63. člen**

Kandidat za tajnika ŠS je izvoljen, če dobi podporo večine prisotnih svetnikov ŠS.

### **5. Imenovanje predstavnikov študentov v organe IBS**

#### **64. člen**

ŠS imenuje:

- enega predstavnika študentov v upravni odbor IBS,
- toliko predstavnikov študentov v senat IBS, da študentje tvorijo eno petino članov Senata IBS,
- predstavnike študentov v delovna telesa senata IBS.

#### **65. člen**

Kandidat za predstavnika študentov v upravni odbor IBS je izvoljen, če je zanj glasovala večina navzočih svetnikov. Enako velja za predstavnike študentov v delovnih telesih senata IBS.

#### **66. člen**

V senat IBS so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število glasov, pod pogojem, da je za posameznega kandidata glasovalo več kot polovica navzočih svetnikov.

Če ob prvem glasovanju niso izvoljeni vsi predstavniki v senat IBS, se v drugi krog uvrstijo vsi neizvoljeni kandidati. Če tudi ob drugem glasovanju niso izvoljeni vsi predstavniki študentov v senat, se kandidacijski postopek za preostala prosta mesta ponovi.

### **6. Postopek za razrešitev**

#### **67. člen**

ŠS razrešuje svoje funkcionarje in predstavnike študentov na podlagi tega poslovnika, po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

Postopek za razrešitev predsednika in podpredsednika se začne na predlog najmanj petih članov ŠS, postopek za razrešitev ostalih funkcionarjev pa na predlog najmanj treh članov ŠS.

Predlog za razrešitev mora biti podan pisno z zahtevo za uvrstitev te točke na dnevni red prve naslednje seje in z obrazložitvijo take zahteve.

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

#### **68. člen**

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

### **7. Odstop članov ŠS**

#### **69. člen**

Vsak član ŠS ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki in se pošlje predsedniku ŠS, ki mora svetnike obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji ŠS.

Šteje se, da je članu ŠS prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠS obveščen o odstopu.

### **8. Poročanje predstavnikov študentov v organih IBS**

#### **70. člen**

Vsak svetnik lahko predloži, da ŠS sprejme sklep, s katerim se od posameznika, ki zastopa študente v organih IBS, zahteva, da poroča ŠS o svojem delu v posameznem organu IBS.

#### **71. člen**

Posameznika, ki zastopa študente v organih IBS ima pravico na svojo pobudo poročati ŠS o svojem delu in o stanju na posameznem področju. Poročanje se mu omogoči na prvi naslednji seji ŠS.

#### **72. člen**

Po končani obravnavi poročila posameznega predstavnika študentov v organu IBS ŠS sprejme stališče do njegovega dela al stanja v posameznem organu.

### **XI. MEDNARODNO SODELOVANJE**

#### **73. člen**

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

#### **74. člen**

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

### **XII. RAZLAGA POSLOVNIKA**

#### **75. člen**

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsedujoči. Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dal predsednik ŠS, odloči ŠS.

### **XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **76. člen**

Ta poslovnik sprejme Upravni odbor po predhodnem mnenju Študentskega sveta. Poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Poslovnik je bil na 6. seji, dne 6. 12. 2015.

Predsednik Študentskega sveta IBS  
Aleš Kastelic