

Na podlagi 99. in 102. člena Pravil UL TEOF in v skladu z zahtevami Statuta Univerze v Ljubljani je Študentski svet Univerze v Ljubljani, Teološke fakultete na 7. dopisni seji 10. 8. 2017 sprejel

# **POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA UNIVERZE V LJUBLJANI, TEOLOŠKE FAKULTETE**

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen**

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

(2) V tem dokumentu uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

(3) V nadaljnjem besedilu se za svetnike, nadomestne svetnike in pooblaščene svetnike v ŠS UL TEOF uporablja izraz svetniki.

### **2. člen**

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

### **3. člen**

(1) ŠS UL TEOF je organ študentov Univerze v Ljubljani, Teološke fakultete (v nadaljnjem besedilu: UL TEOF), ki je v svojem delovanju strokoven, neodvisen in nepristranski.

(2) Sestavlja ga vsaj 9 članov enote v Ljubljani in enote v Mariboru:

- predstavniki enodisciplinarnih predmetov po letnikih,
- 2 predstavnika dvodisciplinarnih programov (1 iz ljubljanske in 1 iz mariborske enote),
- 2 predstavnika absolventov (1 iz ljubljanske in 1 iz mariborske enote),
- 1 predstavnik magistrskega študija,
- 1 predstavnik doktorskega študija.

Sedež ŠS UL TEOF je na Poljanski ulici 4 v Ljubljani. Svetniki ki so predstavniki vseh študentov pri svojem delu niso vezani na nikakršna navodila podana s stani Senata ali katerega koli drugega organa fakultete.

(3) Mandat članov študentskega sveta fakultete traja eno leto. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen.

#### **4. člen**

Razmerja ŠS UL TEOF do Univerze v Ljubljani, Teološke fakultete in njenih organov se urejajo na način, ki ga določajo Zakon o visokem šolstvu (v nadaljevanju: zakon), Statut Univerze v Ljubljani, poslovnik Študentskega sveta Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: ŠS UL), Pravilnik UL TEOF (v nadaljnjem besedilu: fakultete) in ta poslovnik.

#### **5. člen**

(1) Delo ŠS UL TEOF je javno.

(2) Na predlog svetnika se javnost lahko s sklepom omeji ali izključi, če tako zaradi narave obravnave zadeve določi ŠS UL TEOF z navadno večino glasov (večino vseh prisotnih).

#### **6. člen**

ŠS UL TEOF predstavlja predsednik ŠS UL TEOF, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik ali namestnik, ki ga pooblasti predsednik ŠS UL TEOF.

#### **7. člen**

(1) ŠS UL TEOF ima svoj pečat.

(2) Pečat ima v sredini grb Republike Slovenije, nad njim napis »Študentski svet«, okrog pa napis »Teološka fakulteta« in »Univerza v Ljubljani«.

## **II. KONSTITUIRANJE ŠS UL TEOF**

#### **8. člen**

(1) Dekan UL TEOF (v nadaljnjem besedilu: dekan) skliče konstitutivno sejo ŠS UL TEOF najkasneje v 8 dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠS UL TEOF.

(2) Svetnikom se posredujejo vabilo, dnevni red in poročilo predsednika o delu ŠS UL TEOF v prejšnji sestavi. Skupaj z vabilom na konstitutivno sejo mora biti svetnikom poslan Poslovnik ŠS UL TEOF.

#### **9. člen**

ŠS UL TEOF opravlja delo v skladu s svojimi pristojnostmi in pooblastili od svojega konstituiranja in do konstituiranja novega ŠS UL TEOF.

#### **10. člen**

(1) Dnevni red konstitutivne seje ŠS UL TEOF obsega naslednje točke:

1. Uradni rezultati volitev (dekan)
2. Informacije o delovanju ŠS UL TEOF

3. Poročilo predsednika ŠS UL TEOF v prejšnji sestavi
4. Kandidiranje za funkcije v ŠS UL TEOF

(2) Po ugotovitvi sklepčnosti, konstitutivno sejo vodi prejšnji – začasni predsednik ŠS UL TEOF.

#### **11. člen**

(1) ŠS UL TEOF potrdi mandate svetnikov na podlagi poročila dekana o uradnih rezultatih volitev v ŠS UL TEOF.

(2) ŠS UL TEOF skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem morebitno spornem mandatu odloča posebej, na podlagi poročila volilne komisije ŠS UL TEOF.

(3) Član, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata.

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

#### **12. člen**

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

#### **13. člen**

Svetnik ima pravico zahtevati od organov UL TEOF obvestila in pojasnila, ki jih potrebuje za delo v ŠS UL TEOF.

### **IV. DELOVNO PODROČJE ŠS UL TEOF**

#### **14. člen**

ŠS UL TEOF:

- Razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na ureditev pravic in dolžnosti študentov UL TEOF in se pri tem zavzema za celovitost UL TEOF in enakopravnost študentov na vseh študijskih programih UL TEOF,
- podaja pristojnim organom UL TEOF mnenje o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- voli predstavnike študentov v senat UL TEOF in upravni odbor UL TEOF,
- predlaga predstavnike študentov v delovna telesa senata UL TEOF in drugih organov UL TEOF,
- podaja mnenja o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v nazive zaposlenih na UL TEOF in sodelavcev,
- lahko predlaga kandidata za mesto dekana ter oblikuje mnenje o kandidatih za dekana,
- sprejema Poslovnik za delo, sklepe in druge akte ŠS UL TEOF,

- v sodelovanju s študenti sprejema, usklajuje in izvaja program interesnih dejavnosti študentov na Teološki fakulteti. O vseh interesnih dejavnostih, ki se izvajajo s strani študentov na Teološki fakulteti, mora biti Študentski svet redno pisno obveščen,
- spodbuja kritično mišljenje med študenti,
- ozavešča študente o odgovornosti do kolegov iz vrst študentov, pedagogov in ostalih zaposlenih na UL TEOF ter do družbe, zlasti o etičnih in moralnih načelih in
- smiselno opravlja vse svoje dolžnosti in uveljavlja svoje pravice, določene z zakonom o visokem šolstvu, akti UL in tega poslovnika.

## **V. SEJE ŠS UL TEOF**

### **Splošno o sejah**

#### **15. člen**

- (1) Seje ŠS UL TEOF so redne, izredne in korespondenčne.  
 (2) Vabila in gradiva za seje se pošlje v primerni elektronski obliki.

### **Redne seje**

#### **16. člen**

- (1) Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS UL TEOF vsaj enkrat na dva meseca, razen v času študijskih počitnic, tako da omogoči ŠS UL TEOF opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.  
 (2) Predsednik ŠS UL TEOF sklicuje redne seje v skladu s programom dela ŠS UL TEOF ali po sklepu ŠS UL TEOF.

#### **17. člen**

- (1) Sklic redne seje ŠS UL TEOF s predlogom dnevnega reda se pošlje članom ŠS UL TEOF najmanj 7 dni pred sejo.  
 (2) Gradivo za sejo se pošlje skupaj z vabilom.  
 (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.

### **Izredne seje**

#### **18. člen**

- (1) Izredno sejo ŠS UL TEOF lahko zahteva: predsednik ŠS UL TEOF, dva člana ŠS UL TEOF, dekan ali dvajset študentov ŠS UL TEOF.

(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 tri dni po prejemu vloge.

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

### **19. člen**

(1) Predsednik ŠS UL TEOF je po prejemu pisnega zahtevka dolžan v roku treh dni sklicati izredno sejo ŠS UL TEOF.

### **Korespondenčne seje**

#### **20. člen**

(1) ŠS UL TEOF lahko odloča tudi na korespondenčnih sejah.

(2) Korespondenčno sejo skliče predsednik ŠS UL TEOF na enak način kot se sklicuje izredno sejo.

(3) Seja se izvrši preko elektronske pošte.

(4) Dnevni red je točka, ki jo določi predsednik ŠS UL TEOF.

(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.

### **Predsedovanje in udeležba na seji**

#### **21. člen**

Seji ŠS UL TEOF predseduje predsednik ali podpredsednik ŠS UL TEOF, ki ga določi predsednik ŠS UL TEOF. Če na seji ni ne predsednika ne podpredsednikov, sejo vodi najstarejši prisotni član sveta.

#### **22. člen**

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

(2) Svetnik, ki ne more priti na sejo ŠS UL TEOF ali njegovega organa, katerega član je, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika ŠS UL TEOF oz. predsednika organa ŠS UL TEOF najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

(3) Če se svetnik ŠS UL TEOF dvakrat neopravičeno ne odzove vabilu na sejo ŠS UL TEOF, se na naslednji seji sproži postopek razrešitve od funkcije svetnika.

## **Dnevni red**

### **23. člen**

(1) Predlog dnevnega reda seje ŠS UL TEOF pripravi predsednik ŠS UL TEOF v skladu s programom dela ŠS UL TEOF, 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 zapisnika prejšnje seje
- 3. Poročilo vodstva ŠS UL TEOF
- 4. Poročilo predstavnikov študentov v organih UL TEOF
- Točke odložene ali prekinjene na prejšnji seji
- Točke, ki jih predlaga predsednik ŠS UL TEOF
- Točke zahtevane v skladu s 24. členom
- Predzadnja – Pobude in vprašanja študentov
- Zadnja – Razno

### **24. člen**

(1) Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda svetnik, organi ŠS UL TEOF, dekan UL TEOF ali deset študentov UL TEOF.

(2) Zahtevek mora vsebovati naslov zahtevane točke dnevnega reda, morebitno gradivo zanjo in predlog sklepa. Zahtevek mora biti posredovan vsaj 3 dni pred sejo.

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

### **25. člen**

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

## **Potek seje**

### **26. člen**

(1) Predsedujoči najprej ugotovi, ali je ŠS UL TEOF sklepčen.

(2) Na začetku seje predsedujoči lahko daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

### **27. člen**

(1) ŠS UL TEOF na začetku seje sprejme dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda ŠS UL TEOF 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, ŠS UL TEOF glasuje o sprejetju dnevnega reda.

#### **28. 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 predsednik ŠS UL TEOF brez razprave. Izjemoma ŠS UL TEOF opravi o spremembah razpravo, če to izrecno zahteva član ŠS UL TEOF.

(3) Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

#### **29. člen**

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

#### **30. člen**

(1) Besedo v razpravi dodeli predsedujoči. Pravico razpravljati imajo svetniki, predstavniki študentov v organih UL TEOF, dekan, glavni tajnik in predlagatelji točke dnevnega reda.

(2) Predsedujoči dodeli besedo tudi ne-svetniku ŠS UL TEOF, če temu ne nasprotuje večina prisotnih svetnikov ŠS UL TEOF.

#### **31. člen**

(1) K razpravi se je treba prijaviti z dvigom roke.

(2) Ko je vrstni red vnaprej priglašениh razpravljavcev izčrpan, predsedujoči vpraša, ali želi še kdo razpravljati. Razprave tistih, ki se prijavijo na ta poziv, lahko predsedujoči omeji na določen čas, vendar ne na manj kot 3 minute.

(3) Predsedujoči lahko po lastni presoji časovno omeji razpravo.

#### **32. člen**

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

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

(3) Če se govornik tudi po drugem opominu ne drži dnevnega reda, mu predsedujoči lahko vzame besedo. Zoper odvzem besede svetnik lahko ugovarja. O ugovoru glasuje ŠS UL TEOF brez razprave.

#### **33. 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, ŠS UL TEOF glasuje o vprašanju brez razprave.

#### **34. 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.

#### **35. člen**

(1) Predsedujoči prekine sejo ŠS UL TEOF, če ugotovi, da seja ni več sklepčna ali če so potrebna posvetovanja.

(2) Predsedujoči lahko prekine sejo ŠS UL TEOF tudi v drugih primerih, kadar tako sklene ŠS UL TEOF.

(3) Predsedujoči zaključijo sejo ŠS UL TEOF, ko izčrpa vse točke dnevnega reda.

#### **36. člen**

Če ŠS UL TEOF 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.

### **Vzdrževanje reda na seji**

#### **37. člen**

(1) Za red na seji ŠS UL TEOF 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.

#### **38. člen**

Za kršitev reda na seji ŠS UL TEOF sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

#### **39. 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.



#### **40. 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.

#### **41. 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 ŠS UL TEOF.

#### **42. člen**

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

### **Odločanje**

#### **43. člen**

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

#### **44. člen**

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

#### **45. člen**

(1) Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča. 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 predlogov.

(3) Če sta podana nasprotujoča se predloga, se glasuje le o tistem, ki je vložen prvi.

### **Javno glasovanje**

#### **46. člen**

ŠS UL TEOF praviloma odloča z javnim glasovanjem.

#### **47. člen**

Javno glasovanje se opravi z dvigovanjem rok.

#### **48. člen**

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

#### **49. člen**

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

#### **50. člen**

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

#### **51. člen**

(1) Svetnik ima pravico do obrazložitve svojega glasu.

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

### **Tajno glasovanje**

#### **52. člen**

S tajnim glasovanjem se odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je to določeno s tem poslovnikom (IX. točka tega poslovnika).

#### **53. člen**

(1) Tajno glasovanje se opravi 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 ŠS UL TEOF.

#### **54. 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 ŠS UL TEOF.

(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.

## **55. člen**

- (1) Ko je glasovanje končano, volilna komisija 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 objavi izid glasovanja na seji ŠS UL TEOF.

## **Zapisnik seje**

### **56. člen**

- (1) O sejah ŠS UL TEOF se piše 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 razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah.
- (3) Zapisniku je treba priložiti original ali kopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (4) Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik ŠS UL TEOF.
- (5) Za zapisnik skrbi tajnik ŠS UL TEOF.
- (6) Na zahtevo predsednika ŠS UL TEOF se potek sej lahko posname na zvočni posnetek, ki se hrani skupaj z vabilom, gradivom in zapisnikom seje šest mesecev po seji ŠS UL TEOF. Nosilci tonskih zapisov se po poteku navedenega roka uničijo.
- (7) Zapisniki sej so javni.

### **57. člen**

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

## **V. ORGANI ŠSUL**

### **Splošne določbe**

#### **58. člen**

(1) Organi ŠS UL TEOF so:

- predsednik,
- podpredsednik in
- tajnik.

(2) Organi so za svoje delo odgovorni ŠS UL TEOF. Na zahtevo vsaj 2 svetnikov morajo dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

### **Predsednik ŠS UL TEOF**

#### **59. člen**

(1) Predsednik ŠS UL TEOF predstavlja ŠS UL TEOF in vodi njegovo delo.

(2) Predsednik ŠS UL TEOF:

- sklicuje in vodi seje ŠS UL TEOF,
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS UL TEOF,
- skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi UL TEOF,
- skrbi za sodelovanje s študentskimi sveti članic Univerze v Ljubljani,
- skrbi za potek dela v skladu s Poslovnikom,
- opravlja druge naloge v skladu s tem Poslovnikom.

(3) Predsednik ŠS UL TEOF opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega predsednika ŠS UL TEOF.

### **Podpredsednik ŠS UL TEOF**

#### **60. člen**

(1) Podpredsednik pomaga predsedniku ŠS UL TEOF pri njegovem delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve z njegovega delovnega področja. Svojo funkcijo opravlja do izvolitve novih podpredsednikov ŠS UL TEOF.

(2) Če je predsednik odsoten, ga nadomešča podpredsednik.

### **Tajnik ŠS UL TEOF**

#### **61. člen**

Tajnik ŠS UL TEOF pomaga predsedniku ŠS UL TEOF pri pripravi in vodenju sej in opravlja

druge zadeve, za katere ga zadolži predsednik. Na sejah je dolžan pisati zapisnik in poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil in ostalega materiala članom ŠS UL TEOF.

#### **62. člen**

(1) Tajnik je odgovoren za vodenje evidence ŠS UL TEOF.

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

#### **63. člen**

(1) Tajnika imenuje ŠS UL TEOF na predlog predsednika ŠS UL TEOF. Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega ŠS UL TEOF, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega tajnika.

(2) Za svoje delo je tajnik odgovoren ŠS UL TEOF.

### **VI. DELOVNA TELESNA ŠS UL TEOF**

#### **Splošne določbe**

#### **64. člen**

(1) ŠS UL TEOF s sklepom ustanovi delovno telo za preučevanje določenih vprašanj ali posameznih zadev iz področja svojega delovanja.

(2) Sklep mora vsebovati imena članov delovnega telesa, delovno področje in mandat delovnega telesa.

#### **65. člen**

(1) Komisija izmed članov izvoli predsednika, ki skrbi za redne seje.

(2) V dnevni red sej komisije spadajo zadeve, ki so ji bile podeljene v obravnavo in zadeve, ki so skladne s sklepi ali programom komisije.

#### **66. člen**

(1) O svojem delu je komisija dolžna redno poročati predsedniku ŠS UL TEOF.

(2) Komisija je odgovorna ŠS UL TEOF.

#### **67. člen**

(1) Stalna komisija ŠS UL TEOF je »Komisija za tutorstvo«, ki izvaja aktivnosti glede študentov tutorjev na UL TEOF na podlagi Pravilnika o sistemu tutorstva Teološke fakultete v Ljubljani.

(2) Komisijo izvoli ŠS UL TEOF.

(3) Komisijo sestavljajo: predsednik in dva člana. Najmanj en član komisije mora predstavljati mariborsko enoto.

## **68. člen**

- (1) ŠS UL TEOF v sodelovanju s ŠO TEOF izdaja študentsko glasilo »Colloquia«.
- (2) ŠS UL TEOF imenuje uredniški odbor, ki ga sestavljajo najmanj trije člani, od tega mora biti najmanj en član iz mariborske enote.
- (3) Uredniški odbor samostojno ureja glasilo, ki izda najmanj eno številko letno.

## **Enoti**

## **69. člen**

- (1) Predsednik in podpredsednik samostojno vodita enoti v zadevah, ki se izključno nanašajo na enoto.
- (2) O delovanju poročata na sejah ŠS UL TEOF.

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

## **70. 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.

## **VII. AKTI ŠS UL TEOF**

### **Splošne določbe o aktih**

## **71. člen**

ŠS UL TEOF sprejema poslovnik ŠS UL TEOF, sklepe, pravilnike, deklaracije in resolucije.

## **72. člen**

Predloge aktov lahko predlaga vsak svetnik ŠS UL TEOF.

## **73. člen**

- (1) Akti ŠS UL TEOF se sprejemajo z navadno večino glasov navzočih svetnikov ŠS UL TEOF, če ni s tem poslovnikom določeno drugače.
- (2) Poslovnik ŠS UL TEOF in pravilniki se sprejemajo z dvotretinjsko večino glasov vseh svetnikov ŠS UL TEOF.

## **Poslovník**

### **74. člen**

S poslovnikom se ureja organizacija in način dela ŠS UL TEOF ter uresničevanje pravic in dolžnosti svetnikov.

## **Sklep**

### **75. člen**

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

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

### **76. člen**

(1) Predlagano besedilo sklepa je treba pisno vložiti predsedujočemu na seji.

(2) Svetnik lahko predlagatelju predlaga spremembo besedila sklepa. Če predlagatelj sprejme spremembo, obvelja spremenjeno besedilo. V takem primeru mora predlagatelj predsedujočemu predložiti spremembo tako, da je predsedujočemu omogočena njena nedvoumna dikcija pred odločanjem o sprejetju sklepa.

### **77. člen**

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

## **Mnenje, deklaracija, resolucija**

### **78. člen**

Z mnenjem ŠS UL TEOF se sprejemajo splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za UL TEOF, predlagajo ukrepe za reševanje študijske problematike in druge zadeve, predpisane s statutom UL in drugimi akti ŠS UL TEOF.

### **79. člen**

Z deklaracijo ŠS UL TEOF izraža splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za UL TEOF.

### **80. člen**

Z resolucijo ŠS UL TEOF ocenjuje stanje in obravnava vprašanja na posameznih področjih delovanja fakultete ter zavzema stališča do programa razvoja na teh področjih.

## **VIII. VOLITVE, RAZREŠITVE IN PREDLOGI ZA ČLANE DELOVNIH TELES**

## **Splošne določbe**

### **81. člen**

(1) Predsednik ŠS UL TEOF razpiše začetek kandidacijskega postopka za volitve kandidatov v organe UL TEOF in zbiranje predlogov za kandidate v delovna telesa Senata UL TEOF ter objavi razpis vsaj 7 dni pred glasovanjem.

(2) Predstavnike študentov v senat UL TEOF, Akademski zbor UL TEOF in upravni odbor UL TEOF voli ŠS UL TEOF.

(3) Predstavnike študentov v delovnih telesih senata UL TEOF imenuje ŠS UL TEOF.

(4) Kandidature se vlagajo pisno predsedniku ŠS UL TEOF ali ustno na zapisnik na seji ŠS UL TEOF.

(5) Predlagatelj kandidature oz. kandidat ima pravico pred začetkom volitev kandidatov v organe UL TEOF oziroma pred sprejetjem sklepa o predlaganih kandidatih v delovna telesa Senata UL TEOF, obrazložiti predlog kandidature oz. kandidaturo.

(6) Tajnik ŠS UL TEOF posreduje dokumentacijo, ki je potrebna za vpogled v kandidature na elektronske naslove svetnikom pred glasovanjem.

### **82. člen**

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

### **83. člen**

(1) Predsedujoči lahko vse kandidate pri njihovi predstavitvi 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.

### **84. člen**

O kandidatih se glasuje javno, z dvigom rok, ali tajno, z glasovnicami, če tako zahteva vsaj en član ŠS UL TEOF.

### **85. 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.



## **86. člen**

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

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

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

## **87. 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.

## **88. 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 ŠS UL TEOF**

### **89. člen**

(1) Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠS UL TEOF so lahko samo svetniki ŠS UL TEOF.

(2) Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠS UL TEOF morajo vložiti kandidature najkasneje zadnji dan pred konstitutivno sejo ŠS UL TEOF.

(3) Kandidatura se šteje za veljavno, če je vročena prejšnjemu predsedniku ŠS UL TEOF ali če s priporočeno pošto prispe na naslov ŠS UL TEOF do roka omenjenega v drugem odstavku tega člena.

(4) Če je kandidatura vročena prejšnjemu predsedniku ŠS UL TEOF, je ta vlagatelju dolžan izdati potrdilo o sprejemu kandidature.

(5) Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov ŠS UL TEOF.

(6) Glasovanje je tajno.

## **Volitve tajnika ŠS UL TEOF**

### **90. člen**

Kandidata za tajnika ŠSUL predlaga predsednik ŠS UL TEOF izmed članov ŠS UL TEOF.

## **91. člen**

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

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

## **92. člen**

(1) ŠS UL TEOF imenuje na podlagi liste kandidatov za člane delovnega telesa delovno telo ŠS UL TEOF.

(2) ŠS UL TEOF imenuje na predlog predsedstva ŠS UL TEOF vodjo delovnega telesa.

### **Volitve predstavnikov študentov v organe fakultete**

## **93. člen**

ŠS UL TEOF izvoli:

- 4 predstavnike študentov v Senatu UL TEOF in to tako, da upošteva uravnoteženost enot;
- 12 predstavnikov študentov v Akademski zbor UL TEOF;
- 2 predstavnika študentov v Komisijo za študijske zadeve (enega v Ljubljani in enega v Mariboru);
- 1 predstavnika študentov v Komisijo za urejanje statusa teologov;
- 1 predstavnika študentov v Komisijo za kakovost;
- 1 predstavnika študentov podiplomskega študija v Komisijo za znanstveno-raziskovalno dejavnost in doktorski študij;
- 1 predstavnika študentov študentsko organizacijo UL TEOF (v nadaljevanju: ŠO TEOF).

(2) Mandat predstavnikov študentov v senatu, akademskem zboru, komisijah Senata in v ŠO TEOF traja eno leto. Mandat uredniškega odbora traja dve leti.

### **Razrešitev in disciplinska odgovornost predstavnikov študentov**

## **94. člen**

(1) ŠS UL TEOF razrešuje svoje svetnike z enako večino kot jih je izvolil. ŠS UL TEOF razrešuje svoje predstavnike študentov v Senatu UL TEOF in UO UL TEOF z enako večino kot jih je izvolil. ŠS UL TEOF s sklepom predlaga razrešitev predstavnikov študentov v delovnih telesih Senata UL TEOF.

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

- dokončna ugotovitev disciplinske odgovornosti, v skladu z določili pravilnika, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov na UL,
- dvakratna neupravičena odsotnost s seje organa UL TEOF oz. delovnega telesa Senata UL TEOF, v katerega je bil predstavnik izvoljen.

- hujša kršitev dolžnosti predstavnika študentov.
- (3) Kot neupravičen izostanek od redne seje se šteje zlasti:
- odsotnost brez predhodnega obvestila predsedujočemu ali tajniku ŠS UL TEOF,
  - 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
- (5) Postopek za razrešitev predsednika in podpredsednikov se začne na predlog najmanj desetih članov ŠS UL TEOF, postopek za razrešitev ostalih predstavnikov študentov pa na predlog predsednika ŠS UL TEOF ali najmanj petih članov ŠS UL TEOF.
- (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) Obrazložen predlog za razrešitev predsednika/podpredsednika lahko poda tretjina svetnikov ŠS UL TEOF v obliki nezaupnice s proti kandidatom.
- (9) O razrešitvi ni mogoče glasovati na isti seji, na kateri je bil podan predlog za razrešitev.

### **Odstop svetnikov ŠS UL TEOF in predstavnikov študentov v organih UL TEOF**

#### **95. člen**

- (1) Vsak svetnik ŠS UL TEOF in predstavnik študentov v organih UL TEOF ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.
- (2) Izjava o odstopu mora biti podana v pisni obliki in se pošlje predsedniku ŠS UL TEOF, ki mora svetnike obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji ŠS UL TEOF.
- (3) Šteje se, da je svetniku ŠS UL TEOF ali predstavniku študentov v organih UL TEOF prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠS UL TEOF obveščen o odstopu.
- (4) Predsednik ŠS UL TEOF opravlja tekoče delo do izvolitve novega predsednika.

### **Poročanje predstavnikov študentov v organih UL in UL TEOF**

#### **96. člen**

Vsak predstavnik študentov v organih UL in UL TEOF in delovnih telesih Senata UL TEOF je dolžen o svojem delu poročati ŠS UL TEOF.

## **97. člen**

Po končani obravnavi poročila posameznega predstavnika študentov v organu UL, ŠS UL TEOF lahko sprejme stališče do njegovega dela ali stanja v posameznem organu.

## **XII. RAZLAGA POSLOVNIKA**

### **98. 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 ŠS UL TEOF.
- (2) Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi Poslovnika, ki jo je dal predsedujoči ŠS UL TEOF, odloči ŠS UL TEOF.
- (3) V primeru področja, ki ni določen s tem poslovnikom, se ŠS UL TEOF lahko sklicuje na Poslovnik ŠSUL.

## **XIII. SPREMEMBE POSLOVNIKA**

### **99. člen**

- (1) Spremembo poslovnika ŠS UL TEOF lahko predlaga vsak svetnik ŠS UL TEOF.
- (2) Za namen oblikovanja predloga spremembe poslovnika ŠS UL TEOF, se oblikuje delovno telo ŠS UL TEOF.
- (3) Predlog spremembe poslovnika ŠS UL TEOF se posreduje svetnikom ŠS UL TEOF in obravnava na seji ŠS UL TEOF.
- (4) Po opravljeni razpravi o spremembah poslovnika ŠS UL TEOF, se o predlogu glasuje z večino vseh svetnikov ŠS UL TEOF.

## **XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **100. člen**

S sprejetjem tega Poslovnika prenehajo veljati vsi akti, ki urejajo organizacijo in način dela ŠS UL TEOF.

### **101. člen**

Ta Poslovnik velja za delo ŠS UL TEOF.

**102. člen**

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani UL TEOF.

Datum: V Ljubljani, 10. 8. 2017

Špela Vrtovec  
predsednica ŠS UL TEOF