



Na podlagi 119. člena Poslovnika za delo Študentskega sveta Univerze v Ljubljani (z dne 21. 5. 2014, v nadaljevanju: Poslovnik UL) in v skladu z zahtevami Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 8/05, z vsemi spremembami in dopolnitvami; zadnja sprememba Uradni list RS, št. 35/14) je Študentski svet Pedagoške fakultete na 11. redni seji dne 22. oktobra 2014, sprejel

PRILOGO K POSLOVNIKU ZA DELO ŠTUDENTSKEGA SVETA UNIVERZE V LJUBLJANI

Študentski svet Pedagoške fakultete (v nadaljnjem besedilu: ŠS PeF) bo deloval po Poslovniku UL z naslednjimi spremembami oziroma dopolnitvami:

1. člen

Členi, ki za delovanje ŠS PeF ne veljajo: 11., 12., 13., 25.

2. člen

Spremenijo se naslednji členi Poslovnika UL, ki se po novem glasijo:

19. člen

Sklic redne seje ŠS PeF se članom ŠS PeF pošlje najmanj 7 dni pred sejo. Predlagan dnevni red se pošlje najmanj en dan pred sejo. Gradivo se pošlje skupaj z vabilom, če to ni možno, pa se lahko razdeli tudi neposredno.

Tretji odstavek 20. člena

Če vloga ni popolna, mora predsednik vlagatelja o tem obvestiti pet delovnih dni po prejemu vloge.

21. člen

Predsednik ŠS PeF je po prejemu pisnega zahtevka dolžan v roku petih delovnih dni sklicati izredno sejo ŠS PeF. Če ne skliče izredne seje, kadar je to zahtevano v skladu z 20. členom tega poslovnika, jo lahko skliče predlagatelj zahteve in hkrati predloži ustrezno gradivo.

26. člen

Vabilo na sejo ŠS PeF se pošlje svetnikom ŠS PeF, članom senata PeF iz vrst študentov in članom komisij senata PeF iz vrst študentov.

27. člen

Vabila in gradiva za vse seje se pošlje v primerni elektronski obliki.

Tudi vabila z dnevnim redom in gradivom za konstitutivno sejo se pošlje po elektronski pošti.

28. člen

Predlog dnevnega reda seje ŠS PeF pripravi predsednik ŠS PeF v skladu s programom dela ŠS PeF, s sklepi oz. zahtevami predlagateljev sklica seje.

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

- Potrditev dnevnega reda
- Poročilo vodstva ŠS PeF
- Poročilo predstavnikov študentov v organih PeF
- Točke odložene ali prekinjene na prejšnji seji
- Točke, ki jih predlaga predsednik ŠS PeF
- Točke zahtevane v skladu z 29. členom
- Zadnja – Razno

34. člen

Tajnik ŠS PeF po seji pripravi zapisnik, ki ga preko elektronske pošte posreduje vsem svetnikom ŠS PeF. 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 PeF. Predsedujoči ugotovi, da je sprejet tisti zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb, ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen. Sprejeti zapisnik se še pred sklicem naslednje redne seje posreduje vodstvu PeF.

68. člen

Na seji ŠS PeF se piše zapisnik o delu ŠS PeF.

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.

Sprejet zapisnik podpiše predsednik ŠS PeF.

Seje ŠS PeF niso snemane.

72. člen

Organi ŠS PeF so predsednik, podpredsednik, tajnik in kolegij predsednika ŠS PeF.

Organi so za svoje delo odgovorni ŠS PeF. Na zahtevo vsaj štirih svetnikov morajo dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

74. člen

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

Če je predsednik odsoten, ga nadomešča podpredsednik.

104. člen

ŠS PeF izvoli:

- predsednika ŠS PeF v Upravni odbor PeF,

- štiri predstavnike študentov v senat PeF,
- predstavnike študentov v delovna telesa senata PeF.

105. člen

Predstavnik študentov v Upravnem odboru PeF je po funkciji predsednik ŠS PeF.

108. člen

ŠS PeF razrešuje svoje funkcionarje in predstavnike študentov z enako večino, kot jih je izvolil.

Razlogi za razrešitev so:

- obsodilna sodba v disciplinskem postopku,
- trikratna neupravičena odsotnost iz redne seje ŠS PeF,
- hujša kršitev dolžnosti predstavnika študentov.

Postopek za razrešitev predsednika, podpredsednika in članov ŠS PeF se začne na predlog najmanj polovice članov ŠS PeF ali na predlog predsednika ŠS PeF.

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.

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

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

Podpredsednica ŠS PeF
Živa Jakšič Ivačič