

Na podlagi 59. člena Statuta Fakultete za medije z dne 13. 6. 2017 je Študentski svet Fakultete za medije dne 2.7.2021 sprejel

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI IN DELU ŠTUDENTSKEGA SVETA FAKULTETE ZA MEDIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se ureja organizacija in način dela Študentskega sveta Fakultete za medije (v nadaljevanju ŠS FAM) ter uresničevanje pravic in dolžnosti predstavnikov študentov in študentk (v nadaljevanju: študentov) v ŠS FAM.

2. člen

ŠS je organ fakultete, ki zastopa interese študentov.

ŠS šteje najmanj 4 člane do največ 10 pri čemer mora biti prednostno v ŠS FAM vsaj po en predstavnik vsakega študijskega programa, če ta kandidira na volitvah v ŠS FAM in če zanj glasuje vsaj en volivec. Če iz posameznega študijskega programa ne kandidira nihče, njegovo mesto zasede naslednji kandidat po številu prejetih glasov na študentskih volitvah.

ŠS je v svojem delovanju strokoven, neodvisen in nepristranski.

3. člen

Delo ŠS FAM je javno.

Javnost se lahko s sklepom omeji ali izključi, če tako zaradi narave obravnavane zadeve odloči ŠS FAM z navadno večino glasov.

4. člen

ŠS FAM predstavlja predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik.

II. VOLITVE ČLANOV ŠS

5. člen

Predsednik ŠS vsako leto v prvi polovici oktobra razpiše volitve v ŠS na podlagi sklepa dekana. ŠS mora seznaniti dekana z rezultati volitev ter ga obvestiti o članih študentskega sveta do 15. novembra istega leta.

6. člen

Mandat članov ŠS FAM traja eno leto, in sicer od oktobra tekočega študijskega leta do naslednjega oktobra oziroma do konstituiranja novoizvoljenega ŠS FAM.

7. člen

V sklepu o razpisu volitev se določi točen dan razpisa volitev, dan glasovanja, roki za izvedbo volitev, roki za vlaganje kandidatur in eventualnih pritožb ter druge zadeve v zvezi s potekom volitev.

V sklepu se določi tudi tri-člansko volilno komisijo, ki vodi potek volitev. Član volilne komisije ne more biti kandidat za člana ŠS. Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana. Volilna komisija vodi in skrbi za zakonit potek volitev, preverja in potrjuje kandidature, pripravlja volilno gradivo, obravnava in odloča o pritožbah in ugotavlja izid volitev.

8. člen

Pravico voliti in biti voljen ima vsak študent FAM, ki ima v času glasovanja veljavni status študenta.

Volilna pravica se izkazuje z veljavno študentsko izkaznico.

9. člen

Za člane ŠS je izvoljenih od 4 do 10 kandidatov, upoštevajoč število kandidatur.

ŠS se sestavi tako, da se najprej za vsakega od študijskih programov prednostno izbere kandidata, ki je študent zadevnega študijskega programa, in je prejel največ glasov, pod pogojem, da je zanj glasoval vsaj en volivec. Če kandidatov za posamezen študijski program ni, se ta izpusti. Preostala mesta v ŠS se zapolnijo s tistimi izmed preostalih kandidatov, ki so po zaporednem vrstnem redu prejeli največ glasov.

V primeru, da prejme več kandidatov enako število glasov, se kandidat določi z žrebom, ki ga izvedeta kandidata sama pred volilno komisijo.

10. člen

Volitve v ŠS so redne in nadomestne. Redne volitve se opravijo vsako leto. Nadomestne volitve se opravijo v primerih, ki so določeni s tem pravilnikom.

11. člen

Glasovanje poteka na voliščih, ki jih določi volilna komisija, praviloma na vseh lokacijah izvajanja študija. Čas glasovanja določi volilna komisija. Na vseh voliščih določi volilna komisija pooblaščenega osebo, ki izvaja volitve. Pooblaščenca ne more biti kandidat za člana ŠS.

12. člen

Za vsako volišče se določi poseben prostor, ki se uredi tako, da je zagotovljeno tajno izpolnjevanje glasovnic.

13. Člen

Volivec glasuje osebno na volišču. Pooblaščeni osebi mora predložiti študentsko izkaznico, s katero se ugotovi istovetnost volivca ter njegova volilna pravica. Volivec se podpiše na seznam volivcev ter prejme glasovnico.

Fakulteta se lahko odloči, da se volitve ŠS FAM izvedejo tudi na daljavo v elektronski obliki z uporabo elektronske aplikacije ob ustreznem varovanju osebnih podatkov in ob zagotovitvi tajnosti volitev. Postopek volitev se temu ustrezno prilagodi.

Način volitev določi dekan po dogovoru z volilno komisijo oziroma odborom ter ga objavi v razpisu za volitve.

14. člen

Glasuje se tako, da se obkroži zaporedna številka pred priimkom in imenom kandidata. Volivec lahko obkroži toliko kandidatov, kolikor je vloženih kandidatur, ampak ne več kot deset.

Izpolnjeno glasovnico volivec odda v volilno skrinjico.

15. člen

Ko je glasovanje končano, se na sedežu fakultete sestane komisija in začne ugotavljati izide glasovanja. Najprej po seznamu podpisanih volivcev ugotovi skupno število volivcev, ki so glasovali. Nato odpre volilno skrinjico in ugotovi število oddanih glasovnic, koliko je neveljavnih glasovnic in koliko glasov so prejeli posamezni kandidati.

16. člen

Glasovnica je pravilno izpolnjena, če je volivec glasoval za največ toliko kandidatov, kolikor je razpisanih mest in so pred kandidati obkrožene ustrezne številke. Glasovnica je veljavna tudi, če je mogoče na kakšen drug način ugotoviti voljo volivca.

Neveljavna je prazna glasovnica in glasovnica, iz katere ni mogoče razbrati volje volivca.

17. člen

O poteku glasovanja in delu volilnega odbora se sestavi zapisnik, ki vsebuje naslednje podatke: število volivcev, ki so glasovali, skupno število glasovnic, število veljavnih in neveljavnih glasovnic, število glasov, ki so jih prejeli posamezni kandidati.

Zapisnik podpišejo predsednik in člani volilnega odbora.

Volilna komisija pripravi poročilo o izvoljenih kandidatih, ki se javno objavi na spletni strani fakultete in oglasni deski v prostorih fakultete.

III. NADOMESTNE VOLITVE

18. člen

Nadomestne volitve se opravijo za posameznega člana ali predsednika ŠS, če:

- izgubi status študenta,
- odstopi,

- mu je bil izrečen disciplinski ukrep zaradi hujše kršitve dolžnosti ali obveznosti skladno z določbami Statuta in pravilnikov FAM,
- če je odpoklican s strani ŠS na podlagi predloga za razrešitev, ki ga lahko poda tretjina članov ŠS ali 20 študentov FAM,
- če ŠS sprejme sklep o prenehanju mandata članu ŠS iz razloga 2. odstavka 51. člena tega pravilnika.

O razrešitvi člana ŠS iz predzadnje alineje prejšnjega odstavka odloči ŠS z dvotretjinsko večino vseh članov ŠS.

19. člen

Za izvedbo nadomestnih volitev se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika o volitvah v ŠS.

Nadomestne volitve je potrebno razpisati v roku 14 dni od prenehanja članstva študenta, zaradi katerega se nadomestne volitve razpisujejo.

20. člen

Mandat člana, ki je izvoljen na nadomestnih volitvah, traja do izteka mandata ŠS.

IV. KONSTITUIRANJE ŠS FAM

21. člen

Konstitutivno sejo ŠS FAM skliče dekan.

Dotedanji predsednik ŠS FAM seznani člane ŠS FAM z novo izvoljenimi člani ŠS FAM ter poda poročilo o delovanju ŠS FAM v prejšnji sestavi. V kolikor dotedanji predsednik ŠS FAM ne more biti prisoten na konstitutivni seji, ŠS FAM lahko določi drugo osebo, ki opravi obveznosti dotedanjega predsednika ŠS FAM.

Konstitutivna seja se skliče najkasneje v 15 dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠS FAM.

22. člen

Dnevni red konstitutivne seje ŠS FAM obsega naslednje točke:

1. Seznanitev z novoimenovanimi člani ŠS FAM in potrditev njihovih mandatov.
2. Poročilo predsednika ŠS FAM v prejšnji sestavi o delovanju ŠS Fakulteta za medije.
3. Izvolitev predsednika, podpredsednika in tajnika ŠS Fakulteta za medije.

V. SESTAVA IN MANDAT ČLANOV ŠS FAM

23. člen

ŠS FAM sestavljajo predsednik, podpredsednik, tajnik in predstavniki študijskih programov.

Mandat članov ŠS FAM traja eno leto. S prenehanjem statusa študenta preneha članstvo v ŠS FAM. Član, ki mu je mandat potekel, opravlja svoje delo do potrditve mandata novemu članu.

VI. ORGANI ŠS FAM

Splošne določbe

24. člen

Organi ŠS FAM so predsednik, podpredsednik in tajnik.

Predsednik ŠS FAM

25. člen

Predsednik ŠS FAM predstavlja ŠS FAM in vodi njegovo delo.

Predsednik ŠS FAM:

- Sklicuje in vodi seje ŠS FAM.
- Podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS FAM.
- Skrbi za sodelovanje z dekanom.
- Skrbi za sodelovanje s študentskimi sveti drugih univerz ter mednarodnimi študentskimi institucijami in mednarodnimi organizacijami.
- Skrbi za izvajanje pravil ŠS FAM.
- Opravlja druge naloge v skladu s pravilniki FAM.

Mandat predsednika ŠS FAM traja eno leto oziroma do konstituiranja novega ŠS FAM.

26. člen

Predsednik ŠS FAM je za svoje delo odgovoren ŠS FAM.

Predsednik mora na zahtevo najmanj enega člana ŠS FAM dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

Podpredsednik ŠS FAM

27. člen

Podpredsednik nadomešča predsednika ŠS FAM v času njegove odsotnosti.

Podpredsednik tudi pomaga predsedniku ŠS FAM pri njegovem delu in opravlja v dogovoru z njim posamezne zadeve z njegovega področja delovanja.

Mandat podpredsednika ŠS FAM traja eno leto oziroma do konstituiranja novega ŠS FAM.

28. člen

Podpredsednik ŠS FAM je za svoje delo odgovoren ŠS FAM.

Tajnik ŠS FAM

29. člen

Tajnik ŠS FAM pomaga predsedniku ŠS FAM pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge zadeve, določene s tem pravilnikom.

Na sejah je dolžan pisati zapisnik in poskrbeti za pravočasno pošiljanje vabil in ostalega materiala članom.

30. člen

Tajnik je odgovoren za vodenje evidence ŠS FAM.

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

Evidenco tajnik zbere in odda strokovni službi za arhiviranje.

31. člen

Tajnika ŠS FAM imenuje ŠS FAM. Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega ŠS FAM, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega tajnika.

Za svoje delo je tajnik odgovoren ŠS FAM.

32. člen

Strokovno in administrativno podporo ŠS FAM nudi Karierni center FAM.

VII. VOLITVE IN IMENOVANJA

Splošne določbe

33. člen

Vsak član ŠS lahko kandidira za funkcijo predsednika ali podpredsednika ŠS.

Če nihče ne kandidira za funkcijo predsednika ali podpredsednika ŠS, se mesto ponudi tistemu, ki je prejel največ glasov na volitvah. Če je število glasov na volitvah za več kandidatov enako, se izvede volitve za (pod)predsednika.

Če kandidat, ki mu je bilo ponujeno mesto predsednika ali podpredsednika ŠS v skladu s prejšnjim odstavkom, ne sprejme ponudbe, se postopek iz prejšnjega odstavka ponovi po zaporednem vrstnem redu kandidatov glede na število prejetih glasov na volitvah.

34. člen

Kandidat ima pravico pred začetkom volitev obrazložiti svojo kandidaturo.

35. 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. Kandidati se na glasovnici navedejo po abecednem vrstnem redu. Izvoljen je kandidat z največ glasovi.

Če je za razpisano prosto mesto vložena le ena kandidatura, se za kandidata tajno glasuje tako, da se na glasovnici obkroži beseda "ZA", proti kandidatu pa tako, da se obkroži beseda "PROTI".

Volitve predsednika ŠS FAM

36. člen

Kandidati za predsednika vložijo ustno ali pisno kandidaturo na konstitutivni seji.

Volitve podpredsednika ŠS FAM

37. člen

Kandidati za podpredsednika vložijo ustno ali pisno kandidaturo na konstitutivni seji.

Volitve tajnika ŠS FAM

38. člen

Kandidata za tajnika ŠS FAM predlaga predsednik ŠS FAM izmed študentov FAM.

VIII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV ŠS FAM

39. člen

Člani imajo pravice in dolžnosti določene s tem pravilnikom.

Člani imajo dolžnost udeleževati se sej ŠS FAM ter sodelovati pri delu in sprejemanju odločitev.

40. člen

ŠS FAM in njegovi člani imajo pravico zahtevati od organov fakultete, obvestila in pojasnila, ki jih potrebujejo za delo.

IX. DELOVNO PODROČJE ŠS FAM

41. člen

ŠS FAM:

- Preko svojih predstavnikov v Senatu, Akademskem zboru in Upravnem odboru FAM obravnava in daje mnenje o statutu in notranjih aktih FAM in njihovih spremembah in dopolnitvah,
- obravnava vse zadeve, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov ter daje pristojnim organom fakultete mnenje o njih,
- daje mnenje o kandidaturah za dekana,
- daje mnenje o pedagoški usposobljenosti kandidatov za imenovanje v naziv,
- voli člane organov fakultete in njihovih delovnih teles iz vrst študentov v skladu z veljavno zakonodajo, statutom FAM in drugimi akti,
- sprejme splošni akt, s katerimi uredi delovanje ŠS FAM,
- si prizadeva za uresničevanje dobrih in poštenih odnosov med študenti samimi ter študenti in zaposlenimi na FAM,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon, statut fakultete ali drugi akti fakultete.

Če mnenje, ki ga je dal ŠS FAM v zadevah iz svoje pristojnosti, ni bilo upoštevano, lahko ŠS FAM zahteva, da pristojni organ na način in po postopku, določenim s statutom FAM, še enkrat obravnava in odloči o posamezni zadevi.

42. člen

Predsednik ŠS FAM pripravi program dela z rokovnikom rednih sej, ki ga predlaga v sprejem ŠS FAM na prvi seji po njegovi izvolitvi.

Rokovnik rednih sej se določi za tekoče študijsko leto.

X. SEJE ŠS FAM

Splošno o sejah

43. člen

ŠS FAM deluje na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

Redne in izredne seje se lahko v primeru utemeljenih razlogov izvedejo tudi s pomočjo ustreznih video in avdio elektronskih naprav ter programov, ki omogočajo preverjanje neposredne navzočnosti in sodelovanje članov ŠS FAM na seji.

Člani ŠS FAM se udeležujejo sej ŠS FAM, na njih odločajo ter sodelujejo pri delu in projektih ŠS FAM.

44. člen

Redne seje se sklicujejo v skladu s programom dela ŠS FAM, na podlagi sklepa ŠS FAM ali po lastni presoji predsednika ŠS FAM, praviloma enkrat mesečno, razen v času študijskih počitnic, tako da se omogoči članom ŠS FAM opravljanje njihovih obveznosti ter čim večjo udeležbo.

45. člen

Dopisne seje se sklicujejo, ko se predvideva, da se redne seje ne bi moglo udeležiti dovolj članov, da bi ta bila sklepčna ali ko to zaradi pomanjkanja časa ali drugih okoliščin ne bi bilo mogoče.

Za glasovanje na dopisni seji mora biti na voljo najmanj 48 ur.

46. člen

Izredne seje se skličejo, če okoliščine, ki zahtevajo sklic seje, ne dopuščajo izvedbe sklica redne seje.

Sklic izredne seje lahko zahteva predsednik ŠS FAM, trije člani ŠS FAM, dekan FAM ali 20 študentov FAM.

Zahteva za sklic izredne seje mora vsebovati predviden datum in uro seje, ime zahtevane točke dnevnega reda z morebitnim gradivom ter dokazila, iz katerih je razvidno, da so izpolnjeni pogoji glede podpore zahtevi za sklic seje iz drugega odstavka tega člena.

Če vloga ni popolna, mora predsednik ŠS FAM vlagatelja o tem obvestiti najkasneje tri dni po prejemu vloge.

Sklic izredne seje se praviloma opravi najkasneje 24 ur pred sejo.

47. člen

Prostor za sejo in njegovo ureditev določi po svoji presoji predsednik ŠS FAM v dogovoru z Referatom za študijske in študentske zadeve FAM. Prostor in ureditev morata biti primerna za neoviran potek seje.

Sklicevanje sej

48. člen

Seje sklicuje in vodi predsednik ŠS FAM, razen če ta pravila določajo drugače, in sicer na način, ki omogoča redno in učinkovito delovanje ŠS FAM.

V primeru odsotnosti predsednika, sejo skliče in vodi podpredsednik ŠS FAM, če obeh ni pa pooblaščen oseba s strani predsednika. Pooblastilo mora biti podano v pisni obliki.

Če predsednik ŠS FAM ne skliče izredne seje, kadar je to zahtevano v skladu s 45. členom tega pravilnika, jo lahko skliče predlagatelj zahteve in hkrati predloži ustrezno gradivo.

49. člen

Vabilo, skupaj s predlogom dnevnega reda in gradivom za redno oziroma izredno sejo ŠS FAM se pošlje članom v elektronski obliki najmanj pet delovnih dni pred sejo.

Iz opravičenih razlogov se lahko gradivo za sejo razdeli tudi neposredno na seji.

Dnevni red

50. člen

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

Prva točka dnevnega reda je sprejetje oziroma potrditev zapisnikov prejšnjih sej, sledijo točke po dnevnem redu, kot so bile odložene ali prekinjene na prejšnji seji in odgovori na pobude in vprašanja iz prejšnje seje. Nato sledijo ostale točke po dnevnem redu, kot so bile predlagane s strani predsednika ŠS FAM oziroma predlagateljev. Kot zadnja točka dnevnega reda se uvrstijo pobude in vprašanja članov ŠS FAM.

51. člen

Zahtevek za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda vsak član ŠS FAM in organ oziroma delovna telesa organov FAM.

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

Predsednik ŠS FAM mora zahtevano točko uvrstiti na predlog dnevnega reda na prvo naslednjo, še ne sklicano sejo ŠS FAM, razen če okoliščine primera zahtevajo takojšnjo obravnavo.

Udeležba na seji

52. člen

Član, ki ne more priti na sejo ŠS FAM, mora o tem in o razlogih za to obvestiti predsednika ŠS FAM, najpozneje 24 ur pred začetkom seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

Če se član ŠS FAM dvakrat zapored ne odzove vabilu na sejo ŠS FAM ali na organe, v katere je izvoljen, ga predsednik ŠS FAM pozove, naj svoje izostanke opraviči in se udeleži naslednje seje. Če tega ne stori, ŠS sprejme sklep o prenehanju mandata članu ŠS in razpiše nadomestne volitve za člana ŠS.

53. člen

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

Potek seje

54. člen

Predsedujoči ugotovi ali je ŠS FAM sklepčen. ŠS FAM je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov ŠS FAM. Predsedujoči obvesti ŠS FAM, kdo je še povabljen na sejo. Na začetku seje predsedujoči daje pojasnila v zvezi z delom na seji in v zvezi z drugimi vprašanji.

Predsednik ŠS FAM lahko predlaga umik posameznih točk dnevnega reda ali razširitev letga.

Pri določanju dnevnega reda ŠS FAM najprej odloča o predlogih, da se posamezne zadeve umaknejo z dnevnega reda, nato o predlogih, da se dnevni red razširi.

Po sprejetih odločitvah iz prejšnjega odstavka da predsedujoči na glasovanje predlog dnevnega reda v celoti.

55. člen

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po določenem vrstnem redu.

Med sejo ŠS FAM lahko predsednik ŠS FAM, na lastno pobudo ali pobudo najmanj 3 članov, spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

56. člen

Pri sprejemanju zapisnika lahko član da pripombo in zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika odloči ŠS FAM. Predsedujoči ugotovi, da je sprejet zapisnik, h kateremu ni bilo pripomb ali zapisnik, ki je bil po sprejetih pripombah ustrezno spremenjen ali dopolnjen.

57. člen

Besedo v razpravi dodeli predsedujoči ŠS FAM. Pravico razpravljati imajo člani ŠS FAM, člani organov fakultete, dekan FAM in predlagatelj točke dnevnega reda.

58. 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 govornik lahko ugovarja. O ugovoru odloči ŠS FAM.

59. člen

Glasuje se neposredno po tem, ko je podan predlog sklepa. Če je podanih več predlogov sklepa, se glasuje o njih po vrstnem redu, kakor so bili vloženi.

60. člen

Govorniku, ki želi govoriti o kršitvi določb pravnih aktov FAM ali o kršitvi dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Predsedujoči nato poda pojasnilo glede kršitve pravil dnevnega reda. Če član ni zadovoljen s pojasnilom, o vprašanju odloči ŠS FAM brez razprave.

61. člen

Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh k razpravi, sklene razpravo.

Prekinitev in preložitev seje

62. člen

Predsedujoči lahko sejo prekine in določi, kdaj se bo seja nadaljevala. Premor ne sme biti daljši od petnajstih minut.

Predsedujoči prekine sejo ŠS FAM, če ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posredovanja in v drugih primerih, kadar tako sklene ŠS FAM s sklepom z navadno večino.

63. člen

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

Oblikovanje besedila sklepa

64. člen

Predlagano besedilo sklepa je potrebno predložiti predsedujočemu na seji.

Član ŠS FAM lahko predlagatelju predlaga spremembo besedila sklepa. Če predlagatelj sprejme spremembo, obvelja spremenjeno besedilo. O predlaganem sklepu se glasuje po razpravi.

Vsi pravni akti ŠS FAM se sprejmejo z 2/3 (dvotretjinsko) večino vseh članov ŠS FAM.

Vzdrževanje reda na seji

65. člen

Za red na seji ŠS FAM skrbi predsedujoči.

66. člen

Na seji ŠS FAM ne sme nihče govoriti, dokler mu predsedujoči ne da besede.

Predsedujoči skrbi, da govornika nihče ne moti med govorom.

Govornika lahko opomni na red ali mu seže v besedo le predsedujoči.

67. člen

Za kršitve reda na seji ŠS FAM sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

- ustni opomin ali
- odstranitev s seja ali z dela seje.

68. člen

Ustni opomin se lahko izreče govorniku, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega govorniku v besedo ali če na kakšen drug način krši red na seji in določbe teh pravil.

69. člen

Odstranitev s seje ali z dela seje se izreče govorniku, če je na isti seji prejel dva ustna opomina.

Član, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko zahteva, da o odstranitvi odloči ŠS FAM. O tem odloči ŠS FAM takoj po zahtevi.

70. člen

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

Odločanje

71. člen

ŠS FAM lahko odloča, če je na seji prisotna večina članov.

Navzočnost članov se ugotovi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim klicanjem članov, ki ga opravi tajnik ŠS FAM.

72. člen

Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

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

73. člen

ŠS FAM odloča z navadno večino glasov navzočih članov, kadar ni s statutom FAM ali s tem pravilnikom določena drugačna večina. Kot opredeljeni glas se šteje glas ZA oziroma PROTI.

74. člen

Glasovanje se opravi po končani razpravi o predlogu, o katerem se odloča.

Če je podanih več predlogov, se glasuje o njih po vrstnem redu, kakor so bili vloženi.

O postopkovnih vprašanjih odloča ŠS FAM takoj.

Vsak član lahko samo enkrat odloča o predlaganem sklepu.

75. člen

Glasuje se javno ali tajno.

Javno se glasuje ali z dvigom roke ali s posamičnim izjavljanjem vsakega člana oz. z oddajo glasovnice ali svoje volje (glasa) po elektronski pošti.

S tajnim glasovanjem se lahko odloča, če to zahteva več kot polovica navzočih članov ŠS FAM. Kadar je glasovanje tajno, se glasuje z anonimnimi glasovnicami.

Javno glasovanje

76. člen

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

Član ŠS FAM ima pravico do obrazložitve svojega glasu.

Na dopisni seji se glasuje z oddajo glasovnice oziroma svojega glasa po elektronski pošti.

77. člen

Če član ugovarja poteku ali ugotovitvi izida javnega glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči ŠS FAM na predlog člana, ki ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, ali na predlog predsedujočega.

78. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja.

79. člen

Na zahtevo člana se ločeno mnenje posebej zapiše v zapisnik.

Tajno glasovanje

80. člen

Za vsako anonimno glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je vseh članov. Glasovnice so enake velikosti, oblike in barve.

81. člen

Glasovnica vsebuje predlog sklepa, o katerem se odloča ter besede "za", "proti" in "vzdržan". Član glasuje tako, da obkroži oziroma označi besedo "za" ali "proti" ali "vzdržan".

82. člen

Tajno glasovanje vodi predsedujoči s pomočjo tajnika ŠS FAM in treh članov, ki jih izvoli ŠS FAM. Članom se vročijo glasovnice tako, da pride vsak k mizi predsedujočega in pove svoje ime in priimek. Predsedujoči ali član, ki mu pomaga pri izvedbi glasovanja, izroči članu glasovnico, tajnik ŠS FAM pa označi pri imenu in priimku člana v seznamu, da mu je bila glasovnica vročena. Član izpolni glasovnico in jo odda v glasovalno skrinjico. Član je zavezan s svojim podpisom potrditi oddajo glasovnice.

Predsedujoči pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča. Ob izteku tega časa predsedujoči sklene glasovanje.

83. člen

Ko je glasovanje končano, se predsedujoči in člani, ki so mu pomagali pri izvedbi glasovanja, ter tajnik ŠS FAM umaknejo v poseben prostor, da ugotovijo izid glasovanja. Preden odprejo glasovalno skrinjico, preštejejo nerazdeljene glasovnice in jih vložijo v posebno ovojnico, ki jo zapečatijo.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, ki ni izpolnjena v skladu z navodilom o načinu glasovanja, sta neveljavni.

Ugotovitev izida glasovanja obsega:

- Število razdeljenih glasovnic, število oddanih glasovnic, število neveljavnih glasovnic in veljavnih glasovnic.
- Število glasov "za", število glasov "prot" in število glasov "vzdržan", 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.

O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi sodelujoči iz prvega odstavka tega člena.

Predsedujoči objavi izid glasovanja na seji ŠS FAM.

Zapisnik seje

84. člen

O poteku seje ŠS FAM piše zapisnik tajnik ŠS FAM. V njegovi odsotnosti predsedujoči določi zapisnikarja.

Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in bistvene 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 se lahko priloži original ali fotokopijo gradiva, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.

Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in tajnik ŠS FAM.

O delu na seji ŠS FAM se lahko vodijo tudi magnetogrami ali elektronski avdio zapisi. S takšnim zapisom morajo soglašati vsi člani.

Arhivsko gradivo

85. člen

Izvirniki aktov in vse gradivo, ki jih je oblikoval ali obravnaval ŠS FAM, se hranijo v arhivu ŠS FAM. Tam se hranijo tudi dobesedni zapisi (magnetogrami in elektronski avdio zapisi) sej ŠS FAM ter drugo gradivo, za katero tako določi predsednik ŠS FAM.

XI. PROGRAM DELA ŠS FAM

XII. Odstop članov ŠS FAM in predstavnikov študentov v organih FAM

86. člen

Vsak član ŠS FAM in predstavnik študentov v organih FAM ima pravico odstopiti.

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

Šteje se, da je član ŠS FAM ali predstavniku študentov v organih prenehala funkcija z dnem, ko je bil predsednik ŠS FAM obveščen o odstopu.

XIII. Poročanje predstavnikov študentov v organih FAM

87. člen

Posameznik, ki zastopa študente v organih, ima dolžnost poročati ŠS FAM o svojem delu in o stanju na posameznem področju. Poroča lahko na sami seji ali na drug način kot se dogovorijo člani ŠS FAM.

Pri poročanju je predstavnik dolžan ravnati v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov.

88. člen

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

XIV. AKT ŠS FAM

Splošne določbe

89. člen

ŠS FAM sprejema pravne akte, sklepe, mnenja in priporočila.

90. člen

Predsednik ŠS FAM je dolžan posredovati zapisnike sej in pravne akte ŠS FAM Kariernemu centru, ki zapisnike sej in pravne akte ŠS FAM objavi v Moodle FAM ali spletni referat (VIS), najkasneje v desetih dneh po sprejemu.

Dele zapisnikov, ki vsebujejo osebne podatke, ne sme objaviti zaradi varovanja osebnih podatkov.

Sklep

91. člen

Sklepe oblikuje predlagatelj točke oz. predsedujoči na seji v skladu z razpravo na točki dnevnega reda.

S sklepom ŠS FAM odloča o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti.

Mnenja in priporočila

92. člen

Z mnenjem izraža ŠS FAM splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za vso fakulteto ali ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov.

93. člen

S priporočilom ŠS FAM predlaga ukrepe za delo organov FAM, državnih organov, pristojnih za področje visokega šolstva ter drugih organizacij in posameznikov, ki vplivajo na razvoj visokega šolstva.

XV. MEDNARODNO SODELOVANJE

94. člen

ŠS FAM si prizadeva sodelovati s predstavniškimi telesi študentov drugih držav, z mednarodnimi študentskimi institucijami in z mednarodnimi organizacijami.

95. člen

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

96. člen

Za potrebe mednarodnega sodelovanja lahko ŠS FAM ustanovi posebno mednarodno komisijo.

XVI. RAZLAGA PRAVIL

97. člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe pravil, razlaga pravila predsednik ŠS FAM.

Vsak član lahko zahteva, da o razlagi pravil, ki jo je dal predsednik ŠS FAM, odloči ŠS FAM.

XVII. KONČNE DOLOČBE

98. člen

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan, ko jih sprejme ŠS in se objavijo na spletni strani ŠS FAM.

Ljubljana, 2.7.2021

Tim Zidar

Predsednik Študentskega sveta Fakultete za medije