

Na podlagi 35. člena Statuta Evropske pravne fakultete Nove univerze (čistopis z dne 28.9.2022) ter na podlagi predhodno pridobljenega mnenja študentskega sveta Evropske pravne fakultete Nove univerze je upravni odbor Evropske pravne fakultete Nove univerze dne 02.10.2025 sprejel naslednji

POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA EVROPSKE PRAVNE FAKULTETE NOVE UNIVERZE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja organizacija in način dela Študentskega sveta Evropske pravne fakultete Nove univerze (v nadaljevanju: ŠS) ter uresničevanje pravic in dolžnosti predstavnikov študentov v ŠS (v nadaljevanju: članov).

2. člen

ŠS je organ študentov Evropske pravne fakultete Nove univerze (v nadaljevanju: fakulteta), ki je v svojem delovanju strokoven, neodvisen in nepristranski.

ŠS ima najmanj šest članov in največ deset članov. Člane ŠS izvolijo študentje fakultete neposredno na volitvah. Sklep za razpis volitev ŠS praviloma sprejme v prvi polovici oktobra. Volitve ŠS praviloma izvede v drugi polovici meseca oktobra.

Način razpisa volitev, kandidacijski postopek ter postopek izvedbe volitev se natančneje določi v Pravilniku o volitvah v študentski svet.

3. člen

Razmerja ŠS do fakultete in njenih organov se urejajo na način, ki ga določajo Zakon o visokem šolstvu, Statut Nove univerze, pravni akti fakultete, ta poslovnik in drugi akti ŠS.

4. člen

Delo ŠS je javno. Javnost se zagotavlja z možnostjo prisotnosti zainteresirane javnosti na sejah in z objavo sprejetih zapisnikov na spletni strani fakultete.

Na predlog člana ŠS se javnost lahko omeji ali izključi, če tako zaradi narave obravnavane zadeve odloči ŠS z navadno večino glasov navzočih članov.

5. člen

ŠS zastopa predsednik ŠS, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik.

6. člen

ŠS pri svojem delu uporablja logotip, ki je enak logotipu fakultete s pripisom spodaj »Študentski svet Evropske pravne fakultete NU«. Logotip se uporablja v zgornjem desnem robu na vseh uradnih dokumentih ŠS.

7. člen

Za delovanje ŠS se smiselno uporabljajo določbe Poslovnika študentskega sveta Nove univerze, če s tem poslovnikom ali drugim pravilnikom ŠS ni drugače določeno.

II. KONSTITUIRANJE ŠS

2.1. Potrditev mandatov

8. člen

Mandat članov ŠS praviloma traja eno leto. Funkcionarji ŠS lahko kandidirajo za opravljanje funkcij v študentskem svetu Nove univerze.

ŠS opravlja svoje delo do konstituiranja novoizvoljenega ŠS.

Konstitutivno sejo skliče in vodi predsednik ŠS v še aktualnem mandatu. Če predsednik ni zmožen sklica, jo skliče podpredsednik; če tudi to ni mogoče, jo skliče dekan fakultete.

Mandate članov potrdi ŠS na konstitutivni seji.

S prenehanjem mandata člana ŠS pridobi mandat naslednji kandidat, ki je na volitvah dobil največ glasov za izvoljenim kandidatom, kateremu je mandat prenehal. Če takega kandidata ni ali pa ni bilo volitev, ŠS kooptira novega člana z dvotretjinsko večino. V primeru, da ima več kandidatov enako število glasov, se izvede žreb v kolikor nobeden izmed kandidatov ne poda odstopne izjave.

Šteje se, da članu ŠS mandat preneha z dnem, ko se ŠS o tem seznaní oz. z dnem, ko mu preneha status študenta. Če članu ŠS mandat preneha zaradi prenehanja statusa študenta zaradi zaključka študija, lahko ŠS odloči, da se njegov mandat ohrani do konstituiranja nove sestave ŠS. O podaljšanju mandata odloči z večino prisotnih članov.

Član, ki mu je mandat prenehal, opravlja svoje delo do potrditve mandata novemu članu.

Mandat novemu članu ŠS začne teči takoj po potrditvi članov ŠS ali po opravljenem glasovanju o kooptaciji.

2.2. Volitve predsednika in podpredsednikov ŠS

9. člen

Na konstitutivni seji člani ŠS izvolijo iz svojih vrst predsednika in dva podpredsednika.

Kandidature ali predlogi kandidatur se vložijo v pisni ali ustni obliki na konstitutivni seji ŠS.

Vsak član ŠS lahko glasuje le za enega kandidata za isto funkcijo.

Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala dvotretjinska večina vseh članov.

Podpredsednika nadomeščata predsednika v primeru njegove odsotnosti, odstopa ali nezmožnosti opravljanja funkcije. O vrstnem redu nadomeščanja se predsednik in podpredsednika dogovorijo na konstitutivni seji, dogovor pa se zapiše v zapisnik.

2.3. Volitve tajnika in namestnika tajnika ŠS

10. člen

Kandidata za tajnika in namestnika tajnika ŠS predlaga predsednik ŠS izmed članov ŠS, ki še nimajo funkcije.

Tajnik in namestnik tajnika sta izvoljena z navadno večino navzočih članov ŠS. Vsak član ŠS lahko glasuje le za enega kandidata za isto funkcijo.

Tajnik ŠS je na sejah dolžan pisati zapisnik, skrbi za arhiv ŠS in je odgovoren za posredovanje dokumentov ŠS fakulteti ter članom ŠS.

Namestnik tajnika nadomešča tajnika pri njegovem delu, kadar ta ni prisoten, ter mu po potrebi pomaga pri vodenju arhiva in pripravi dokumentacije.

2.4. Nezdržljivost funkcij v ŠS

11. člen

Funkcije v ŠS so med seboj nezdržljive.

Ne glede na prejšnji odstavek je lahko funkcija predsednika in podpredsednika združljiva z drugimi vodilnimi funkcijami, če tako odloči ŠS z dvotretjinsko večino vseh članov.

III. DELOVNO PODROČJE ŠS

12. člen

ŠS obravnava vsa vprašanja, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, daje pristojnim organom fakultete mnenja o statutu in drugih aktih ter v postopkih habilitacij podaja mnenja o pedagoški usposobljenosti kandidatov. Prav tako oblikuje stališča študentov o vprašanjih, ki vplivajo na študijski proces, sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti ter sodeluje s skupnostjo študentov, društvi in drugimi interesnimi skupinami.

ŠS voli in imenuje člane delovnih teles in organov fakultete iz vrst študentov.

ŠS prav tako smiselno opravlja vse svoje dolžnosti in uveljavlja svoje pravice določene z Zakonom o visokem šolstvu, s Statutom Nove univerze ter pravnimi akti fakultete.

IV. SEJE ŠS

4.1. Splošno o sejah

13. člen

Seje ŠS so redne, izredne in korespondenčne.

Redne seje se sklicujejo najmanj enkrat mesečno, razen v juliju in avgustu.

Seje ŠS se lahko izvedejo tudi s pomočjo ustreznih elektronskih komunikacijskih sredstev (videokonference, avdio ali druga digitalna orodja), če je s tem zagotovljena možnost preverjanja navzočnosti in enakopravnega sodelovanja vseh članov.

14. člen

Seje ŠS sklicuje predsednik ŠS na način, ki omogoča redno in učinkovito delovanje ŠS.

Člani ŠS so dolžni aktivno sodelovati na sejah ter pri delu in projektih ŠS.

15. člen

Predsednik ŠS posreduje potek dnevnega reda z zapisnikom prejšnje seje vsem članom ŠS vsaj pet dni pred sklicano sejo, ostalo gradivo pa vsaj en dan pred sklicano sejo.

Zahtevek za uvrstitev točk na dnevni red ali dodatno gradivo za sejo lahko poda vsak član ŠS vsaj tri dni pred sejo ali na sami seji, pri čemer mora biti tako podan predlog potrjen z večino vseh navzočih članov ŠS.

16. člen

Izredno sejo ŠS lahko zahteva dekan, predsednik ŠS, tretjina članov ŠS ali 30 študentov.

V zahtevi za sklic izredne seje, ki se predloži predsedniku ŠS, mora biti podan tudi obrazložen razlog za sklic in predlog dnevnega reda. Predsednik ŠS je po prejemu pisnega zahtevka dolžan v roku treh delovnih dni sklicati izredno sejo ŠS.

Če predsednik ŠS izredne seje ne skliče v roku treh delovnih dni, jo lahko skliče predlagatelj zahteve.

17. člen

Sejo ŠS vodi in ji predseduje predsednik ŠS, v njegovi odsotnosti ali v primeru odstopa pa eden izmed podpredsednikov ŠS.

V primeru odsotnosti ali v primeru odstopa predsednika ŠS le-ta pooblasti enega izmed podpredsednikov ŠS za vodenje seje ŠS. Če predsednik ne pooblasti nobenega izmed podpredsednikov, o tem glasujejo člani ŠS z večino glasov vseh navzočih članov.

4.2. Potek seje

18. člen

Predsedujoči najprej ugotovi, ali je ŠS sklepčen.

ŠS je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica članov ŠS.

19. člen

ŠS na začetku seje sprejme dnevni red.

Prva točka dnevnega reda je vedno sprejem zapisnika prejšnje seje. Sledijo točke, ki so bile odložene ali prekinjene na prejšnjih sejah, nato pa nove točke v skladu z zahtevo predlagateljev.

Če pripomb na dnevni red ni, se šteje, da je dnevni red sprejet v predlagani obliki. Posamezne točke se obravnavajo v določenem vrstnem redu.

Član lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se ta ustrezno spremeni ali dopolni. Pripombe se vpišejo neposredno v zapisnik k zadevnemu besedilu.

O utemeljenosti pripomb odloči ŠS brez razprave, izjemoma pa po razpravi, če to izrecno zahteva član ŠS.

Predsedujoči ugotovi, da je zapisnik sprejet, bodisi v predlagani obliki bodisi po ustrezno sprejetih spremembah. Če so bile sprejete pripombe, lahko ŠS odloči, da se pripravi čistopis popravljenega zapisnika.

20. člen

Besedo v razpravi dodeli predsedujoči.

Pravico razpravljati imajo vsi prisotni.

Predsedujoči skrbi za red na seji. Tistemu, ki moti red na seji, predsedujoči izreče ustni opomin na zapisnik. Če opomnjeni z motenjem reda nadaljuje, predsedujoči zahteva, da se ga s seje odstrani. Odstranitev se vpiše v zapisnik.

21. člen

Predsedujoči lahko sejo prekine in odloči, kdaj se bo nadaljevala.

Predsedujoči prekine sejo ŠS, če ugotovi:

- da ŠS ni sklepčen,
- da so potrebna posvetovanja,
- v drugih primerih, kadar tako sklene ŠS z večino navzočih članov.

Seja ŠS se zaključi, ko so izčrpane vse točke dnevnega reda.

4.3. Odločanje na sejah

22. člen

ŠS veljavno odloča, če je sklepčen.

23. člen

ŠS odloča z večino opredeljenih glasov navzočih članov, kadar ni s pravnimi akti fakultete ali tem poslovnikom določena drugačna večina.

24. člen

Glasovanje se opravi neposredno po končani razpravi o predlogu sklepa ali akta.

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

Glasuje se praviloma javno z dvigovanjem rok. Na zahtevo najmanj enega člana ŠS se glasuje tajno.

O postopkovnih vprašanjih ŠS odloča takoj, brez razprave. Izjemoma lahko ŠS opravi razpravo, če to zahteva vsaj en član.

25. člen

Če se glasuje javno, predsedujoči najprej vpraša, kdo je za predlog, nato kdo je proti predlogu, in na koncu, kdo je vzdržan.

Člani ŠS imajo pravico do obrazložitve svojega glasu.

Na zahtevo člana se ločeno mnenje posebej zapiše v zapisnik.

26. člen

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja, v kolikor glasovanje ni soglasno se izid glasovanja ugotovi poimensko, če to zahteva eden izmed članov ŠS.

4.4. Zapisnik seje

27. člen

O poteku seje ŠS se vodi zapisnik. Zapisnik piše tajnik ŠS, v njegovi odsotnosti namestnik tajnika, če pa tudi ta ni prisoten, določi zapisnikarja predsedujoči.

Zapisnik obsega:

- podatke o udeležbi na seji,
- glavne podatke o poteku seje,
- podatke o predlogih, o katerih se je razpravljalo,
- podatke o sklepih, ki so bili na seji sprejeti, in
- podatke o izidih glasovanja o posameznih zadevah.

Zapisniku se priloži gradivo, ki je bilo obravnavano na seji.

Osnutek zapisnika se posreduje članom ŠS in fakulteti najpozneje v treh delovnih dneh po seji. Sprejeti zapisnik se objavi na spletni strani fakultete in posreduje v arhiv fakultete najpozneje v petih delovnih dneh po potrditvi. Sprejeti zapisnik podpišeta predsedujoči in zapisnikar.

V. NOSILCI FUNKCIJ ŠS

28. člen

Nosilci funkcij v ŠS so:

- predsednik,
- podpredsednik,
- tajnik in
- namestnik tajnika.

5.1. Predsednik ŠS

29. člen

Predsednik ŠS:

- predstavlja ŠS,
- sklicuje in vodi seje ŠS,
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS,
- sodeluje z dekanom in drugimi organi fakultete,
- sodeluje z društvu in drugimi interesnimi skupinami študentov,
- skrbi za izvajanje poslovnika ŠS ter
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom in drugimi akti ŠS,
- vodi in hrani arhiv ŠS.

Predsednik lahko za posamezne naloge pisno pooblasti podpredsednika ali drugega člana ŠS.

5.2. Podpredsednik ŠS

30. člen

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

Podpredsednik ŠS nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti in v primeru odstopa, s pooblastilom.

5.3. Tajnik ŠS

31. člen

Tajnik ŠS je na sejah ŠS dolžan pisati zapisnik in zapisnikarju pomaga pri oblikovanju zapisnika.

Tajnik ŠS ima namestnika, ki ga nadomešča pri njegovem delu, kadar tako določa ta poslovnik.

VI. ZUNANJI SODELAVCI

32.člen

Na predlog člana ŠS se z večino prisotnih članov potrdi zunanjega sodelavca.

Zunanji sodelavec ima pravico biti obveščen o vseh zadevah, sodelovati in podajati predloge na sejah.

Zunanji sodelavec nima volilne pravice.

VII. AKTI ŠS

33.člen

ŠS sprejema poslovnik ŠS, sklepe, pravilnike, mnenja in priporočila.

34.člen

Predloge aktov lahko podajo vsi prisotni.

35.člen

Akti ŠS se sprejemajo z navadno večino glasov navzočih članov ŠS, če ni s tem poslovnikom drugače določeno.

Predlogi poslovnika ŠS in predlogi pravilnikov se sprejemajo z dvotretjinsko večino glasov vseh članov ŠS.

36.člen

Predsednik ŠS je dolžan vse sklepe in druge akte ŠS najkasneje v petih delovnih dneh po sprejemu posredovati fakulteti.

37.člen

ŠS odloča s sklepom, če ni s tem poslovnikom, pravnimi akti EVRO-PF ali z Zakonom o visokem šolstvu drugače določeno.

Sklep oblikuje predlagatelj točke oziroma predsedujoči na seji v skladu z razpravo o točki dnevnega reda.

Z mnenjem oziroma s priporočilom ŠS se sprejemajo splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za fakulteto, predlagajo ukrepe za reševanje študentske problematike ter urejajo druge zadeve, predpisane s pravnimi akti fakultete ali z akti ŠS.

VIII. ARHIV ŠTUDENTSKEGA SVETA

38.člen

Arhiv ŠS obsega akte ŠS, zapisnike, kandidature, zahtevke za uvrstitev točk na dnevni red, pošto in vsa ostala gradiva, ki so obravnavana na sejah ŠS.

Za vodenje in hranjenje arhiva sta odgovorna predsednik in tajnik ŠS.

Po prenehanju mandata je predsednik ŠS dolžan predati arhiv novemu predsedniku ali pooblaščenim osebam najpozneje v 15 dneh po konstituiranju nove sestave ŠS.

Arhiv ŠS se hrani v prostorih fakultete in mora biti urejen tako, da je omogočen vpogled članom ŠS in po potrebi tudi drugim študentom fakultete v skladu s pravili o dostopu do informacij.

IX. VOLITVE IN IMENOVANJA V ORGANE IN DELOVNA TELESNA FAKULTETE

7.1. Splošne določbe

39.člen

Skupaj s sklicem redne seje mora dnevni red vsebovati kandidacijski postopek za volitve v organe ali delovna telesa fakultete.

Predstavnike študentov v organe in delovna telesa fakultete voli ŠS.

Predlagatelj kandidature oziroma kandidat ima pravico pred začetkom glasovanja obrazložiti predlog kandidature oziroma kandidaturo.

O kandidatih se glasuje javno z dvigovanjem rok ali tajno z glasovnicami, če tako zahteva vsaj en član ŠS. Vsak član ima toliko glasov, kolikor je razpisanih prostih mest.

ŠS lahko z večino glasov navzočih članov odloči, da se glasuje o vseh kandidatih hkrati.

40.člen

Izvoljen je kandidat, ki dobi večino veljavnih glasov navzočih članov, razen če ta poslovnik glede posameznih volitev ne določa drugače.

41.člen

Tajne volitve izvede Volilna komisija.

Volilna komisija je sestavljena iz treh članov, in sicer jo sestavljajo predsednik in dva člana, ki ju izvoli ŠS na predlog predsednika.

Člani volilne komisije so lahko člani ŠS, zunanji sodelavci ali drugi študenti z aktivnim statusom študenta.

42.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 tudi pri drugem glasovanju nobeden od več kandidatov ne dobi potrebne večine ali če edini kandidat za razpisano prosto mesto ne dobi potrebne večine, se ponovi kandidacijski postopek in postopek glasovanja na podlagi novega predloga kandidatur.

43.člen

Če dobita dva kandidata enako število glasov, se glasovanje ponovi samo za ta dva kandidata. V primeru, da dobita enako število glasov kandidata tudi na drugem glasovanju, zmaga tisti, ki ga določi žreb.

7.2. Volitve oziroma imenovanja

44.člen

ŠS voli oziroma imenuje predstavnike študentov v:

- akademski zbor,
- senat,
- habilitacijsko komisijo,
- disciplinsko komisijo,
- študijsko komisijo,
- samoevalvacijsko komisijo,

- druge organe in delovna telesa, v katerih imajo mandat predstavniki študentov.

45.člen

V vsa, v prejšnjem členu naštetih, delovna telesa in organe so izvoljeni oziroma imenovani kandidati, ki so dobili največje število glasov, pod pogojem, da je za posameznega kandidata glasovala večina navzočih članov ŠS.

7.3. Postopek za razrešitev

46.člen

Člane, nosilce funkcije ŠS, predstavnike študentov v organih fakultete in zunanje sodelavce se lahko razreši iz naslednjih razlogov:

- dvakratni neopravičen izostanek z redne seje,
- hujša naklepna kršitev dolžnosti predstavnika študentov,
- trikratni opomin na zapisnik zaradi motenja reda na sejah,
- naklepna kršitev tega poslovnika ali
- daljša neaktivnost
- kršenje izpitnega reda

ŠS razrešuje svoje nosilce funkcij in predstavnike študentov, ki jih voli oziroma imenuje v organe fakultete in na druge funkcije na podlagi tega poslovnika, po enakem postopku in z istim številom glasov, kot so jih morali prejeti za izvolitev oziroma imenovanje.

Predlog za razrešitev predsednika in podpredsednika ŠS lahko poda tretjina članov ŠS v obliki nezaupnice s predlogom novega kandidata.

47.člen

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

7.4. Odstop nosilca funkcije ŠS, člana ŠS in predstavnika študentov v organih fakultete

48.člen

Vsak član ŠS, nosilec funkcije v ŠS ali predstavnik študentov v organih fakultete ima pravico kadarkoli odstopiti. V odstopni izjavi lahko navede razloge za svoj odstop.

(Odstopna izjava mora biti podana v pisni obliki in poslana predsedniku ŠS ter dekanu fakultete. Če odstopa predsednik ŠS, se izjava pošlje podpredsedniku in dekanu fakultete.

(Član ali nosilec funkcije, ki je podal veljavno odstopno izjavo, opravlja svoje delo do potrditve novega člana oziroma do izvolitve novega nosilca funkcije, vendar ne dlje kot do dveh naslednjih rednih sej ŠS.

X. POROČANJE PREDSTAVNIKOV ŠTUDENTOV

49.člen

Predstavniki študentov v organih in delovnih telesih fakultete so dolžni redno poročati ŠS o svojem delu ter o zadevah, ki jih organi obravnavajo in so pomembne za študente.

Poročanje se opravi praviloma na prvi naslednji seji ŠS po seji organa, v katerem ima predstavnik mandat.

XI. RAZLAGA POSLOVNIKA

50.člen

Če pride do dvoma o vsebini posamezne določbe poslovnika, razlaga poslovnik med sejo predsedujoči.

Vsak član lahko zahteva, da o razlagi poslovnika, ki jo je dal predsedujoči, odloči ŠS.

XII. KONČNA DOLOČBA

51.člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na upravnem odboru fakultete.

Poslovnik se objavi na spletni strani fakultete in posreduje v vednost vsem študentom po elektronski pošti.

V Novi Gorici, dne 02.10.2025

prof. dr. Peter Jambrek,
predsednik UO Evro-PF NU