

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Ur.l. RS, št.119/2006-UPB3, 59/2007-ZŠtip (63/2007 popr.), 64/2008, 86/2009, 62/10-ZUPJS) in Statuta Visoke zdravstvene šole v Celju je Študentski svet Visoke zdravstvene šole v Celju na svoji 3. seji, dne 5. 4. 2011 sprejel, Senat Visoke zdravstvene šole v Celju pa na svoji 9. seji, dne 10. 5. 2011 podal soglasje na naslednji

## **PRAVILNIK O DELOVANJU IN SESTAVI ŠTUDENTSKEGA SVETA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se v skladu s Statutom (v nadaljevanju Statut) ureja sestava, volitve in delovanje Študentskega sveta Visoke zdravstvene šole v Celju (v nadaljnjem besedilu: ŠS VZŠCE).

#### **2. člen**

Razmerja ŠS VZŠCE do Visoke zdravstvene šole v Celju (v nadaljnjem besedilu: VZŠCE) in njenih organov se urejajo na način, ki ga določajo:

- Zakon o visokem šolstvu;
- Statut VZŠCE;
- drugi pravni akti VZŠCE; in
- ta pravilnik.

V primeru, da je poslovnik ali drugi akt ŠS VZŠCE v nasprotju s tem pravilnikom ali Statutom, se ta pravilnik ali statut uporabljata neposredno.

### **II. DELOVANJE**

#### **3. člen (javno delovanje)**

Delo ŠS VZŠCE je javno.

#### **4. člen (predstavljanje)**

ŠS VZŠCE predstavlja predsednik ŠS VZŠCE, v njegovi odsotnosti pa namestnik.

#### **5. člen (trajanje mandata)**

Mandat članov je eno (1) leto oziroma do konstituiranja novega sveta. Član je lahko ponovno izvoljen.

## **6. člen (število članov)**

ŠS VZŠCE je predstavniški organ študentov VZŠCE, ki ga sestavljajo predstavniki rednih in izrednih študentov VZŠCE.

Študentski svet VZŠCE šteje devet (9) študentov.

V ŠS VZŠCE so predstavniki študentov dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov.

## **7. člen (naloge in pristojnosti)**

ŠS VZŠCE:

- obravnava predlog statuta in o njem poda svoje mnenje,
- obravnava in daje mnenje o drugih aktih, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov;
- daje mnenje o izobraževalnem delu v postopkih izvolitve v naziv učiteljev in sodelavcev,
- voli predstavnike študentov v delovnih telesih organov visoke šole;
- organizira volitve v študentski svet in akademski zbor;
- obravnava in sprejema program obštudijskih dejavnosti in obravnava poročilo;
- obravnava poročilo o kakovosti izvedbe programov šole;
- opravlja druge naloge, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, v skladu z zakoni in statutom visoke šole.

# **III. ORGANI ŠS VZŠCE**

## **1. Splošne določbe**

### **8. člen (organi)**

Organa ŠS VZŠCE sta predsednik in namestnik predsednika.

ŠS VZŠCE na prvi seji z večino glasov članov ŠS izvoli:

- predsednika in namestnika predsednika;
- 2 člana za senat;
- 1 člana za upravni odbor;
- 1 člana za komisijo za študentske zadeve;
- 1 člana za komisijo za kakovost;

ŠS VZŠCE dela na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik ali njegov namestnik.

ŠS VZŠCE veljavno sklepa, če je navzoča večina članov, vendar vsaj po eden iz vsakega letnika. Sklepa z večino glasov navzočih članov.

## **2. Predsednik ŠS VZŠCE**

### **9. člen (naloge in pristojnosti)**

Predsednik ŠS VZŠCE predstavlja ŠS VZŠCE in vodi njegovo delo.

Predsednik ŠS VZŠCE:

- sklicuje in vodi seje ŠS VZŠCE;
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS VZŠCE;
- je lahko član organov visoke šole,
- skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi visoke šole;
- skrbi za sodelovanje s študentskimi sveti ostalih fakultet in visokih šol ter mednarodnimi študentskimi institucijami in organizacijami;
- skrbi za izvajanje pravilnika o delovanju ŠS VZŠCE;
- opravlja druge naloge v skladu s tem pravilnikom.

### **10. člen (odgovornost)**

Predsednik ŠS VZŠCE je za svoje delo odgovoren ŠS VZŠCE

Predsednik mora na pisno zahtevo člana ŠS VZŠCE dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

## **3. Namestnik ŠS VZŠCE**

### **11. člen (naloge in pristojnosti)**

Predsednik ŠS VZŠCE ima namestnika.

Namestnik ŠS VZŠCE:

- nadomešča predsednika ŠS VZŠCE, kadar je ta odsoten ali kadar predsednik odstopi iz svoje funkcije. Namestnik takrat prevzame vsa pooblastila predsednika;
- pomaga predsedniku ŠS VZŠCE pri njegovem delu;
- po pooblastilu predsednika opravlja posamezne zadeve iz predsednikovega delovnega področja.
- 

### **12. člen (odgovornost)**

Namestnik je za svoje delo odgovoren ŠS VZŠCE.

## **IV. KONSTITUIRANJE**

### **1. Konstitutivna seja ŠS VZŠCE**

#### **13. člen (sklic konstitutivne seje)**

Prva seja ŠS VZŠCE se skliče najkasneje v osmih 8 dneh po ugotovitvi, da je izvoljena več kot polovica članov ŠS VZŠCE.

Vabilo na konstitutivno sejo z dnevnim redom in gradivom pošlje predsednik ŠS VZŠCE vsem članom ŠS VZŠCE. Vabilo mora vsebovati informacije o poteku seje.

Skupaj z vabilom na konstitutivno sejo ŠS VZŠCE morajo biti članom sveta poslani:

- Pravilnik o sestavi in delovanju Študentskega sveta Visoke zdravstvene šole v Celju;
- Statut Visoke zdravstvene šole v Celju;
- Zakon o visokem šolstvu.

#### **14. člen (dnevni red)**

Dnevni red konstitutivne seje ŠS VZŠCE obsega naslednje točke:

- uradni rezultati volitev,
- kandidiranje za funkcije v ŠS VZŠCE in oblikovanje organov ŠS VZŠCE.

#### **15. člen (vodenje konstitutivne seje)**

Predsednik ŠS VZŠCE začne konstitutivno sejo ŠS VZŠCE, poda informacijo o ŠS VZŠCE ter poročilo o udeležbi. Če na seji nista prisotna ne predsednik in ne namestnik, vodenje seje prevzame najstarejši član najvišjega letnika.

#### **16. člen (mandati članov)**

Mandate članov ŠS VZŠCE potrdi ŠS VZŠCE na podlagi poročila predsednika volilne komisije ŠS VZŠCE o izvoljenih študentih v ŠS VZŠCE. ŠS VZŠCE skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem morebitno spornem mandatu (neurejen status študenta) pa odloča posebej.

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

## **V. SEJE ŠS VZŠCE**

### **1. Splošne določbe**

V nadaljevanju se ureja organizacija in način dela ŠS VZŠCE ter uresničevanje pravic članov in članic ŠS VZŠCE (v nadaljevanju člani).

#### **17. člen (vrste sej)**

ŠS VZŠCE dela na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

#### **18. člen (redna seja)**

Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS VZŠCE vsaj enkrat na mesec, razen v času študijskih počitnic, in to tako, da omogoči ŠS VZŠCE opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.

Predsednik ŠS VZŠCE sklicuje redne seje v skladu s programom dela ŠS VZŠCE.

Dnevni red mora obsegati:

- potrditev zapisnika zadnje seje;
- poročilo predsednika o realizaciji sklepov;
- poročila predstavnikov ŠS VZŠCE v drugih organih;
- izdajo študentskih mnenj;
- vprašanja in pobude članov.

#### **19. člen (izredna seja)**

Izredno sejo skliče predsednik na lastno pobudo, na zahtevo dekana visoke šole, na zahtevo vsaj tretjine članov, ki k zahtevi predložijo lastnoročne podpise, ali na pisno zahtevo najmanj 25 študentov VZŠCE.

V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic ter priloženo gradivo o zahtevah, o katerih naj se na njej odloča.

Predsednik je nato dolžan sklicati izredno sejo najkasneje v roku osem (8) delovnih dni po prejemu ustrezne zahteve. Če zahteva ni popolna, mora predsednik predlagatelja o tem obvestiti najkasneje tri (3) delovne dni po prejemu zahteve za sklic.

Če je predsednik odsoten, skliče izredno sejo namestnik ŠS VZŠCE, v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena.

#### **20. člen (dopisna seja)**

Dopisna seja se skliče, če predsednik presodi, da ni mogoče zagotoviti sklepčnosti in je potrebna takojšnja odločitev ŠS VZŠCE. Predsednik ŠS je razloge za sklic dolžan obrazložiti na naslednji redni seji. Dopisna seja se izvaja po telefonu ali elektronski pošti.

Predsednik pošlje gradivo za dopisno sejo vsem članom ŠS po pošti, elektronski pošti ali faksu.

## **21. člen (potek dopisne seje)**

Člani ŠS VZŠCE o posameznem vprašanju na dopisni seji odločajo pisno s priloženim listom, na katerem je naveden predlagani sklep ter besedi »za« in »proti«.

Član ŠS VZŠCE glasuje tako, da obkroži besedo »za« in »proti«, glede na svojo opredelitev, in se podpiše. Glasovalni list nemudoma pošlje v ovojnici na sedež visoke šole ali po faksu v roku 36 ur od sklica seje. V izjemnih primerih, ki jih določi predsedujoči, je rok lahko krajši.

## **2. Predsedovanje in udeležba na seji ŠS VZŠCE**

### **22. člen (predsedovanje seji)**

Seji ŠS VZŠCE predseduje predsednik ŠS VZŠCE, razen v primeru njegove odsotnosti, ko sejo vodi namestnik. Če na seji ni ne predsednika ne namestnika, sejo vodi najstarejši član najvišjega letnika.

### **23. člen (evidenca udeležbe)**

O udeležbi članov na seji ŠS VZŠCE se vodi evidenca na podlagi liste prisotnosti. Prisotnost se preverja s podpisom na evidenčni list.

Vsak član, ki se ne more udeležiti seje ŠS VZŠCE, je dolžan obvestiti sklicatelja.

Če se član ŠS VZŠCE trikrat zapored ne udeleži seje, kljub temu, da je bil pravilno vabljen, in izostanka ne opraviči, lahko predsednik predlaga njegov odpoklic oz. razrešitev in izvolitev oz. imenovanje novega člana ŠS VZŠCE.

### **24. člen (javnost)**

Seje so javne in se jih lahko udeleži vsak študent visoke šole in vsak pedagoški delavec visoke šole. Vendar pa, če ŠS VZŠCE presodi, da bi prisotnost javnosti ovirala delo ŠS VZŠCE, lahko s sklepom sejo za javnost zapre.

Javnosti se zagotavlja obveščенost z objavo zapisnikov in obvestil na spletni strani ali na oglasni deski.

Za objavljanje zapisnikov in obvestil je odgovoren predsednik ŠS VZŠCE.

## **3. Sklicevanje sej ŠS VZŠCE**

### **25. člen (sklicevanje in vodenje sej)**

Seje ŠS sklicuje in vodi predsednik, ki tudi skrbi za izvrševanje sprejetih sklepov.

Predsednik sklicuje seje ŠS vsaj enkrat na mesec, razen v času študijskih počitnic, in to tako, da omogoči ŠS VZŠCE opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.

V odsotnosti predsednika lahko skliče in vodi sejo ŠS namestnik predsednika.

#### **26. člen (roki za sklic seje in obveščanje)**

Sklic seje s predlogom dnevnega reda se pošlje članom najmanj tri delovne (3) dni pred dnevom, določenim za sejo po pošti ali po elektronski pošti, ali se objavi na spletni strani.

Člane ŠS se o sklicu seje obvesti pisno in/ali preko elektronske pošte.

Kadar mora ŠS obravnavati ali odločiti o neodložljivem nujnem vprašanju, so roki, predvideni za sklic seje, krajši. V tem primeru se lahko gradivo dostavi v krajšem roku oz. na sami seji.

Sklic seje s predlogom dnevnega reda in gradivo se pošlje:

- članom;
- gostom;
- pobudnikom katere izmed točk dnevnega reda, ki niso člani sveta;
- pozvanim, da dajo ŠS pojasnila na zastavljena vprašanja, pa niso člani ŠS;
- vodstvu VZŠCE.

### **4. Potek seje**

#### **27. člen (sklepčnost)**

Ko predsedujoči sejo začne, preveri prisotnost članov in morebitna opravičila odsotnosti, kar se zapiše v zapisnik.

Predsedujoči nato ugotovi, ali je ŠS sklepčen. Seja ŠS je sklepčna, če je na njej navzočih večina članov ŠS, vendar vsaj po eden iz vsakega letnika.

Predsedujoči obvesti ŠS o tem, kdo je povabljen na sejo.

#### **28. člen (odločanje)**

ŠS VZŠCE odloča veljavno, če je navzoča večina glasov. Če sklepčnost pred začetkom seje ni dosežena, se počaka 30 minut. Po preteku tega časa se seja s celotnim dnevnim redom preloži.

#### **29. člen (sprejemanje sklepov in glasovanje)**

ŠS sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.

Glasovanje praviloma poteka javno z dvigom rok. Glasovanje je tajno z glasovnicami v primeru volitev ali če je tako sklenjeno pred odločanjem o posamezni zadevi. V primeru tajnega glasovanja ŠS izvoli tričlansko volilno komisijo, ki pripravi glasovnice, jih prešteje in razglasi rezultat.

Opredelitve pri glasovanju, razen pri volitvah, so ZA in PROTI. Če član ne glasuje, se šteje, da je vzdržan.

### **30. člen (dnevni red)**

Na začetku seje da predsedujoči v razpravo predlagani dnevni red.

Dnevni red se sprejme v predlagani obliki, v kolikor s strani članov ni pripomb na njegovo vsebino.

V kolikor so predlagane spremembe dnevnega reda, se o njih razpravlja. Po končani razpravi da predsedujoči na glasovanje dnevni red z vključenimi dopolnitvami in spremembami.

Ko je dnevni red sprejet se seja nadaljuje.

### **31. člen (zapisnik seje)**

O delu ŠS VZŠCE se piše zapisnik.

Zapisnik mora vsebovati:

- datum, kraj in čas seje;
- udeležbo;
- dnevni red;
- predloge o katerih se je razpravljalo;
- sklepe, ki so bili na seji predlagani in sprejeti;
- priloge.

Zapisnik se sprejme na naslednji seji.

Član lahko da pripombo k zapisniku prejšnje seje in zahteva, da se zapisnik ustrezno dopolni. O utemeljenosti zahtevanih sprememb ali dopolnitev zapisnika prejšnje seje odloči ŠS po predhodni razpravi.

Če so bile pripombe sprejete, se popravki vpišejo v zapisnik seje, na kateri so bile podane in obravnavane, kot tudi na konec zapisnika, h kateremu so bile podane.

Po zaključeni razpravi da predsedujoči predlagani spremenjeni in dopolnjeni zapisnik na glasovanje.

### **32. člen (objava zapisnika)**

Sprejeti zapisnik se najkasneje v osmih (8) dneh objavi na spletnih straneh ŠS VZŠCE.



### **33. člen (vrstni red točk)**

Posamezne točke dnevnega reda se obravnavajo po vrstnem redu.

Po potrebi se lahko dnevni red seje med samo sejo spremeni.

Predlog za spremembo vrstnega reda obravnavanih točk se poda na začetku obravnavane točke dnevnega reda.

### **34. člen (potek seje in pravila)**

Na začetku obravnave posamezne zadeve poda predsedujoči uvodno poročilo. V kolikor ni istočasno tudi predlagatelj zadeve, poda obrazložitev v nadaljevanju predlagatelj s predlogom sklepa.

Predsedujoči daje besedo članom ŠS po vrsti, kakor so se priglasili, po lastni presoji pa tudi drugim navzočim.

Govornik sme govoriti le o vprašanju, ki je na dnevnem redu. Če se govornik oddalji od tematike točke, ga predsedujoči lahko opomni, ali mu seže v besedo in mu jo odvzame.

### **35. člen (red na seji in opominjanje na nepravilnosti)**

Za vzdrževanje reda na seji je zadolžen predsedujoči, ki ima pravico opomniti morebitnega motečega navzočega in mu izreči ukrep odstranitve s seje.

Članu ali strokovni službi VZŠCE, ki želi govoriti o kršitvi pravilnika ali dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva.

### **36. člen (prekinitev seje)**

Predsedujoči lahko med sejo prekine delo ŠS iz utemeljenih razlogov in določi, kdaj se bo le-ta nadaljevala.

Predsedujoči prekine delo ŠS, če to iz utemeljenih razlogov zahteva 1/3 članov.

Če je delo ŠS prekinjeno iz razlogov iz prejšnjega odstavka, predsedujoči sejo prekine in določi datum njenega nadaljevanja.

### **37. člen (zaključek seje)**

Po preteku dveh ur od začetka seje je predsednik dolžan dati na glasovanje sklep o predčasnem zaključku seje. Če je sklep sprejet, se vse nezaključene točke v celoti prenesejo na dnevni red naslednje seje.

## **VI. PROGRAM DELA ŠS VZŠCE**

### **38. člen**

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

S terminskim planom ŠS VZŠCE določi datume rednih sej za tekoče študijsko leto.

## **VII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI PREDSTAVNIKOV ŠTUDENTOV**

### **1. Splošne določbe**

#### **39. člen**

Posamezniki, ki zastopajo študente v organih Visoke zdravstvene šole v Celju so člani ŠS VZŠCE.

#### **40. člen**

Člani imajo pravice in dolžnosti, določene z Zakonom o visokem šolstvu in Statutom VZŠCE ter s tem pravilnikom.

### **2. Pravice in obveznosti**

#### **41. člen**

Posameznik, ki zastopa študente ima pravico zahtevati od delovnih teles in organov visoke šole vsa obvestila in pojasnila, ki so mu potrebna za delo.

#### **42. člen**

Posameznik, ki zastopa študente visoke šole v delovnih telesih ali organih VZŠCE mora redno poročati ŠS VZŠCE o svojem delu in o stanju na posameznem področju.

Po končani obravnavi poročila posameznega predstavnika študentov ŠS VZŠCE sprejme mnenje do njegovega dela ali stališča v posameznem delovnem telesu ali organu.

## **VIII. AKTI ŠS VZŠCE**

### **43. člen**

ŠS VZŠCE sprejema Pravilnik o sestavi in delovanju ŠS VZŠCE, ki ga potrdi Senat visoke šole, sklepe, pravilnike in ostale akte, ki so v skladu s statutom in tem pravilnikom.

#### **44. člen**

Akti ŠS VZŠCE se sprejemajo z večino glasov prisotnih članov ŠS VZŠCE, pravilnik o delovanju ŠS VZŠCE pa se sprejme z večino vseh glasov članov.

#### **45. člen**

Namestnik ŠS VZŠCE je dolžan poskrbeti za objavo vseh sklepov in drugih aktov ŠS VZŠCE najkasneje v petih dneh po sprejetju na spletnih straneh.

### **IX. VOLITVE IN IMENOVANJA**

#### **1. Splošne določbe**

#### **46. člen**

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

#### **2. Volitve predsednika in namestnika ŠS VZŠCE**

#### **47. člen**

Predsednika in namestnika ŠS VZŠCE volijo člani iz svojih vrst.

#### **48. člen**

Predsednika in namestnika izvolijo člani ŠS VZŠCE na konstitutivni seji.

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

Glasuje se z dvigovanjem rok. Na pobudo večine članov ŠS VZŠCE se glasovanje lahko izvede tudi tajno. V tem primeru ŠS VZŠCE izvoli tričlansko komisijo, ki pripravi glasovnice, jih prešteje in razglasi rezultate.

#### **3. Postopek za razrešitev**

#### **49. člen**

ŠS VZŠCE razrešuje svoje funkcionarje in predstavnike študentov, ki jih voli v organe visoke šole, po enakem postopku, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

## **4. Odstop**

### **50. člen**

Vsak član, funkcionar ŠS VZŠCE in predstavnik študentov v organih visoke šole ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

Postopek za odstop članov je enak, kakor je določen za izvolitev ali imenovanje.

Šteje se, da je članu, funkcionarju ŠS VZŠCE ali predstavniku študentov v organih visoke šole prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠS VZŠCE obveščen o odstopu.

### **51. člen**

Če se število članov v Študentskem svetu zaradi katerega koli razloga zmanjša pod dve tretjini oziroma kadar je v ŠS manj kot šest (6) oseb, se razpišejo izredne volitve za toliko članov kot jih manjka.

Izvoljenim članom se dodeli funkcija, tako da se izvedejo tajne volitve znotraj ŠS, pri katerih lahko glasujejo tudi kandidati.

## **XI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

### **54. člen**

Ta pravilnik začne veljati, naslednji dan po objavi na spletnih straneh VZŠCE.

V Celju, 5. 4. 2011

Predsednik ŠS VZŠCE  
Mario Drekonja l.r.

Senat VZŠCE je podal soglasje k Pravilniku na svoji 9. Seji, dne 10. 5. 2011.