

Na podlagi 76. in 78. člena Poslovnika za delo Akademije za likovno umetnost in oblikovanje, Univerze v Ljubljani, Poslovnika Študentskega sveta Univerze v Ljubljani in v skladu z zahtevami Statuta Univerze v Ljubljani je Študentski svet Akademije za likovno umetnost in oblikovanje, Univerze v Ljubljani na 5. redni seji 22. 05. 2017 sprejel

POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA AKADEMIJE ZA LIKOVNO UMETNOST IN OBLIKOVANJE, UNIVERZE V LJUBLJANI (POŠSALUO-2)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet poslovnika)

(1) S tem poslovníkom se ureja konstituiranje, organizacija, postopki za sprejemanje odločitev in način dela Študentskega sveta Akademije za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: ŠSALUO) ter uresničevanje pravic in dolžnosti predstavnikov študentov oziroma svetnikov, nadomestnih svetnikov in pooblaščenih svetnikov v ŠSALUO.

(2) V nadaljnjem besedilu se za svetnike, nadomestne svetnike in pooblaščene svetnike v ŠSALUO uporablja izraz svetniki.

2. člen

(organizacija)

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

3. člen

(organ in sestava)

(1) ŠSALUO je organ študentov Akademije za

likovno umetnost in oblikovanje, Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: ALUO), ki je v svojem delovanju strokoven, neodvisen in nepristranski.

(2) ŠSALUO sestavlja devet (9) svetnikov, ki so predstavniki vseh študentov in pri svojem delu niso vezani na nikakršna navodila.

4. člen

(sestava in način dela)

(1) Sestavo ŠSALUO določa Volilni pravilnik ŠSALUO, Pravilnik o organizaciji in delovanju ALUO in ta poslovník.

(2) Razmerja ŠSALUO do ALUO in njenih organov se urejajo na način, ki ga določata Pravilnik o organizaciji in delovanju ALUO in ta poslovník.

5. člen

(nasprotje interesov)

Zaradi nasprotja interesov, svetniki ŠSALUO in predstavniki študentov v organih ALUO ne smejo biti člani izvršilnih organov na vseh ravneh političnih strank oz. njihovih podmladkov ter verskih skupnosti in verskih ustanov.

6. člen

(delovanje)

(1) Delo ŠSALUO je javno.

(2) Na predlog svetnika se javnost lahko s sklepom omeji ali izključi, če tako zaradi narave obravnavane zadeve določi ŠSALUO z navadno večino glasov.

(3) Akti ŠSALUO so na voljo na spletni strani ALUO.

7. člen

(predsednik)

ŠSALUO predstavlja predsednik ŠSALUO, v

njegovi odsotnosti pa podpredsednik, ki ga pooblasti predsednik ŠSALUO.

**8. člen
(pečat)**

(1) ŠSALUO ima svoj pečat.

(2) Pečat ima v sredini znak Univerze v Ljubljani, okrog njega pa napis Univerza v Ljubljani, Študentski svet ALUO.

II. KONSTITUIRANJE ŠS ALUO

**9. člen
(sklic konstitutivne seje)**

(1) Dekan ALUO skliče konstitutivno sejo ŠSALUO najkasneje v petih (5) dneh po volitvah.

(2) Svetnikom se posredujejo vabilo, dnevni red in poročilo predsednika o delu ŠSALUO v prejšnji sestavi.

**10. člen
(pristojnosti)**

ŠSALUO opravlja delo v skladu s svojimi pristojnostmi in pooblastili od svojega do konstituiranja novega ŠSALUO.

**11. člen
(dnevni red konstitutivne seje)**

(1) Dnevni red konstitutivne seje ŠSALUO obsega naslednje točke:

1. Uradni rezultati volitev;
2. Informacija o ŠSALUO;
3. Poročilo predsednika ŠSALUO v prejšnji sestavi;
4. Volitve predsedstva ŠSALUO.

(2) Prvo točko dnevnega reda vodi dekan.

(3) Po ugotovitvi sklepčnosti, konstitutivno sejo

vodi prejšnji – začasni predsednik ŠSALUO, do izvolitve novega.

**12. člen
(mandat)**

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

(2) ŠSALUO skupaj odloči o potrditvi mandatov, ki niso sporni, o vsakem morebitno spornem mandatu odloča posebej, na podlagi poročila Volilne komisije ŠSALUO.

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

**13. člen
(nepotrjeni mandati)**

(1) V primeru, da ŠSALUO zavrne mandat svetniku ŠS ALUO oz., da volitve niso izvedene, opravlja funkcijo svetnika članice ŠS ALUO svetnik iz prejšnjega mandata.

(2) V primeru, da predsednik oz. podpredsednik nima statusa študenta ALUO, opravlja funkcijo svetnika namestnik predsednika oz. podpredsednika oz. pooblaščen svetnik ALUO.

(3) Na konstitutivno sejo se v primeru iz prvega odstavka tega člena povabi predsednika, podpredsednika oz. namestnika, podpredsednika oz. predsednika, ki opravljata funkcijo svetnika na podlagi drugega odstavka tega člena.

**14. člen
(zagotavljanje volitev)**

Predsednik ŠSALUO poskrbi, da se opravijo volitve tudi na tistih smereh, kjer volitve v študentski svet članice še niso bile opravljene ali so bile z nepotrjenim mandatom razveljavljene.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI SVETNIKOV

15. člen (pravice in dolžnosti)

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

16. člen (pravica do pojasnila)

Svetnik ima pravico zahtevati od organov ALUO, obvestila in pojasnila, ki jih potrebuje za delo v ŠSALUO.

IV. DELOVNO PODROČJE ŠSALUO

17. člen (delovno področje)

ŠSALUO:

- razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov UL,
- prizadeva si za napredek in izboljšanje vseh nivojev študentskega življenja,
- daje pristojnim organom ALUO mnenje o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- oblikuje mnenje o kandidatih za dekana,
- voli predstavnike študentov v Senat ALUO, komisije Senata ALUO, Upravni odbor ALUO, Razvojni svet ALUO in Akademski zbor ALUO,
- imenuje predstavnike študentov v delovna telesa Senata ALUO in drugih organov ALUO,
- sprejema poslovnik, sklepe in druge akte ŠSALUO,
- se zavzema za celovitost ALUO in enakopravnost med oddelki ALUO,
- spodbuja kritično mišljenje med študenti,

- ozavešča študente o odgovornosti do kolegov iz vrst študentov, pedagogov in ostalih zaposlenih na ALUO 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 ALUO in tega poslovnika.

V. SEJE ŠS ALUO

18. člen (vrste sej)

Seje ŠSALUO so redne, izredne in korespondenčne.

19. člen (redna seja)

(1) Redne seje sklicuje in vodi predsednik ŠS ALUO vsaj enkrat (1) na mesec, razen v času študijskih počitnic tako, da omogoči ŠSALUO opravljanje njegovih obveznosti in članom čim večjo udeležbo.

(2) Predsednik ŠSALUO sklicuje redne seje v skladu s programom dela ŠSALUO ali po sklepu ŠSALUO.

20. člen (sklic redne seje)

(1) Sklic redne seje ŠSALUO s predlogom dnevnega reda se pošlje članom ŠSALUO najmanj tri (3) delovne dni pred sejo.

(2) Gradivo za sejo se pošlje skupaj z vabilom, če pa to zaradi nepričakovanih okoliščin ni možno, se lahko razdeli in predstavi tudi neposredno na seji.

(3) Zahtevki za uvrstitev točk na dnevni red ali dodatek gradiva za sejo lahko poda vsak

svetnik, vsaj tri (3) dni pred sejo ali izjemoma na seji.

21. člen
(izredna seja)

(1) Izredno sejo ŠSALUO lahko zahteva: predsednik ŠSALUO, podpredsednik ŠSALUO, trije (3) člani ŠSALUO, dekan ali deset (10) študentov ALUO s soglasjem enega od svetnikov.

(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 (3) dni po prejemu vloge.

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

22. člen
(sklic izredne seje)

(1) Predsednik ŠS ALUO je po prejemu pisnega zahtevka dolžan v roku treh (3) dni sklicati izredno sejo ŠSALUO.

(2) Če predsednik izredne seje ne skliče, kadar je to zahtevano v skladu z 20. členom tega poslovnika, jo lahko skliče predlagatelj zahteve in hkrati predloži ustrezno gradivo.

23. člen
(korespondenčna seja)

(1) ŠSALUO lahko odloča tudi na korespondenčnih sejah.

(2) Korespondenčno sejo skliče predsednik ŠSALUO na enak način kot se sklicuje izredno.

(3) Seja se izvrši preko elektronske pošte.

(4) Dnevni red je točka, ki jo določi predsednik ŠSALUO.

(5) Na korespondenčni seji se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih in razrešitvah ter potrjevanju ali spreminjanju pravnih aktov ŠSALUO.

(6) Glasovanje na korespondenčni seji poteka na način, da je mogoča sledljivost glasovanja vsem svetnikov.

24. člen
(predsedovanje seje)

Seji ŠSALUO predseduje predsednik ali podpredsednik ŠSALUO. Če na seji ni ne predsednika ne podpredsednika, sejo vodi najstarejši prisotni član sveta.

25. člen
(pravica in dolžnost udeležbe na seji)

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

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

(3) Če se svetnik ŠSALUO dvakrat neopravičeno ne odzove vabilu na sejo ŠSALUO, je za ta namen povabljen na sejo, kjer se odloča o njegovi razrešitvi. Svetniki lahko glasujejo o njegovi razrešitvi tudi v primeru njegove odsotnosti.

26. člen
(namestništvo)

(1) Na sejo, katere se svetnik ŠSALUO ne more

udeležiti, pošlje svojega nadomestnega svetnika, ki ga imenuje ŠSALUO na 1. redni seji. Nadomestni svetnik za udeležbo in delovanje na seji ne potrebuje pooblastila.

(2) V primeru, da se seje ne more udeležiti niti imenovani nadomestni svetnik lahko svetnik pooblasti študenta svoje smeri. Pooblaščen svetnik, ki ni bil imenovan, potrebuje pisno pooblastilo svetnika, ki ga nadomešča. Namestnik ima na seji volilno in razpravljalno pravico.

27. člen (sklic seje)

Vabilo s predlaganim dnevnim redom, zapisnik prejšnje seje in odgovore na pobude in vprašanja s prejšnje seje se pošlje svetnikom ŠSALUO, dekanu ALUO, članom senata ALUO iz vrst študentov, članom komisij senata ALUO iz vrst študentov.

28. člen (pošiljanje vabil in gradiva)

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

29. člen (dnevni red)

(1) Predlog dnevnega reda seje ŠSALUO pripravi predsednik ŠSALUO v skladu s programom dela ŠSALUO, s sklepi oziroma z zahtevami predlagateljev sklica seje.

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

- Potrditev dnevnega reda;
- Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje;
- Poročilo predsedstva ŠSALUO;
- Poročilo predstavnikov študentov v organih ALUO;
- Točke odložene ali prekinjene na

prejšnji seji;

- Točke, ki jih predlaga predsednik ŠSALUO;
- Točke zahtevane v skladu s 30. členom;
- (predzadnja) Pobude in vprašanja svetnikov;
- (zadnja) Razno.

30. člen (zahtevak za uvrstitev točke na dnevni red)

(1) Zahtevak za uvrstitev točke na dnevni red lahko poda svetnik ŠSALUO, organi ALUO, dekan ALUO ali najmanj pet (5) študentov s podporo svetnika študentskega sveta ALUO.

(2) Zahtevak mora vsebovati naslov zahtevane točke dnevnega reda, morebitno gradivo zanjo in predlog sklepa.

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

31. člen (vodenje evidence o udeležbi)

Za vodenje evidence o udeležbi svetnikov na seji skrbi tajnik ŠSALUO.

32. člen (potek seje)

(1) Predsedujoči najprej ugotovi, ali je ŠSALUO sklepčen.

(2) ŠSALUO je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica svetnikov ALUO.

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

33. člen (sprejetje dnevnega reda)

(1) ŠSALUO na začetku seje sprejme dnevni red.

(2) Pri določanju dnevnega reda ŠSALUO 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, je predlagani dnevni red sprejet.

34. člen
(pripomba k zapisniku)

(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 ŠSALUO brez razprave. Izjemoma ŠSALUO o spremembah opravi razpravo, če to izrecno zahteva član ŠSALUO.

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

35. člen
(zamenljivost točk dnevnega reda)

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

36. člen
(dodeljevanje besede)

(1) Besedo v razpravi dodeli predsedujoči.

(2) Pravico razpravljati imajo svetniki, predstavniki študentov v organih ALUO, dekan, prodekan za študentske zadeve, glavni tajnik in predlagatelj točke dnevnega reda.

(3) Predsedujoči dodeli besedo tudi ne-

svetniku ŠSALUO, ki mu je svetnik ŠSALUO predal besedo, če temu ne nasprotuje večina prisotnih svetnikov ŠSALUO.

37. člen
(prijava k razpravi)

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

(2) Ko je vrstni red vnaprej priglašanih 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 tri (3) minute.

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

38. člen
(upravičenost teme govora)

(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 ŠSALUO brez razprave.

39. člen
(kršitev poslovnika ali dnevnega reda)

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 pet (5) minut. Predsedujoči da po tem govoru pojasnilo glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik ni zadovoljen s pojasnilom, ŠSALUO glasuje o vprašanju brez razprave.

41. člen
(sklenitev razprave)

(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.

42. člen
(prekinitev seje)

(1) Predsedujoči lahko med sejo prekine delo ŠSALUO in določi, kdaj se bo nadaljevalo.

(2) Predsedujoči prekine sejo ŠSALUO, če se ugotovi, da seja ni več sklepčna, če so potrebna posvetovanja in v drugih primerih, kadar tako sklene ŠSALUO.

(3) Predsedujoči konča sejo ŠSALUO, ko izčrpa vse točke dnevnega reda.

43. člen
(preložitev razprave)

(1) Če ŠSALUO 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.

(2) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, ŠSALUO konča sejo.

44. člen
(vzdrževanje reda na seji)

(1) Za red na seji ŠSALUO 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.

45. člen
(ukrepi za kršitev reda)

Za kršitev reda na seji ŠSALUO sme predsedujoči izreči naslednje ukrepe:

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

46. člen
(opomin)

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.

47. člen
(odvzem besede)

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.

48. člen
(odstranitev s seje)

(1) 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 ŠSALUO.

(2) Svetnik, ki mu je izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti razpravljalni prostor.

(3) Svetnik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, lahko zahteva, da o odstranitvi glasuje ŠSALUO.

(4) Predsedujoči lahko odredi, da se brez predhodnega opozorila odstrani iz dvorane in iz poslopja, v katerem je seja, vsak drug udeleženec ali poslušalec, ki krši red na seji.

49. člen
(izredna prekinitev seje)

Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji ŠSALUO, jo prekine.

50. člen
(odločanje)

ŠSALUO veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh svetnikov.

51. člen
(ugotavljanje sklepčnosti)

(1) Navzočnost na seji se ugotavlja na začetku seje, pred vsakim glasovanjem in na začetku nadaljevanja prekinjene seje.

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

52. člen
(potrebna večina)

ŠSALUO odloča z večino glasov navzočih svetnikov, kadar ni s statutom ALUO ali s tem poslovnikom določena drugačna večina.

53. člen
(glasovanje)

(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 tistim, ki je vložen prvi.

54. člen
(javno glasovanje)

(1) ŠSALUO praviloma odloča z javnim

glasovanjem.

(2) Javno glasovanje se opravi z vzdigovanjem rok ali s poimenskim izrekanjem.

(3) S poimenskim izrekanjem se glasuje, če tako odloči ŠSALUO na predlog predsedujočega ali najmanj treh (3) svetnikov.

55. člen
(glasovanje z dvigom rok)

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

56. člen
(glasovanje z izrekanjem)

Če se glasuje s poimenskim izrekanjem, tajnik ŠSALUO kliče svetnike po seznamu, vsak svetnik pa se izreče z besedo "za", "proti" ali "vzdržan".

57. Člen
(ugovor na glasovanje)

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

58. člen
(izid glasovanja)

Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.

59. člen
(ločeno mnenje)

(1) Svetnik ima pravico do obrazložitve svojega glasu.

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

60. člen
(tajno glasovanje)

S tajnim glasovanjem odloča pri volitvah, imenovanjih in razrešitvah, kadar je to določeno s tem poslovnikom.

61. člen
(potek tajnega glasovanja)

- (1) Tajno se glasuje 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 ŠSALUO.

62. člen
(vodenje tajnega glasovanja)

- (1) Tajno glasovanje vodi volilna komisija, ki je sestavljena iz treh svetnikov. Predsedujoči predlaga predsednika volilne komisije in dva člana, ki ju nato potrdi ŠSALUO.
- (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.

63. člen
(ugotavljanje izida tajnega glasovanja)

- (1) Ko je glasovanje končano, se volilna komisija umakne v poseben prostor, da 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 ŠSALUO.

64. člen
(zapisnik seje)

- (1) O poteku seje ŠSALUO 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 ŠSALUO.

(5) Za zapisnik skrbi tajnik ŠSALUO.

(6) Seje ŠSALUO se lahko zvočno snemajo za potrebe pisanja zapisnika.

(7) Zapisniki sej so javni in se objavljajo na spletni strani ALUO.

65. člen
(hranjenje dokumentov)

Izvirniki aktov in vse gradivo, ki jih je oblikoval ali obravnaval ŠSALUO ali njegov organ, se hranijo v arhivu ŠSALUO. Dostop do arhiva ŠSALUO ima predsedstvo ŠSALUO.

VI. PROGRAM DELA ŠSALUO

66. člen
(program dela, finančni načrt, terminski plan dela)

Predsednik ŠSALUO v sodelovanju s svetniki ŠSALUO pripravi program dela, finančni načrt in terminski plan dela, ki ga predlaga v sprejem ŠSALUO v roku, ki ga ŠSALUO s sklepom soglasno sprejme na naslednji seji po njegovi izvolitvi.

67. člen
(oblikovanje in usklajevanje programov)

Delovna telesa ŠSALUO oblikujejo in medsebojno usklajujejo svoje programe v skladu s programom dela ŠSALUO.

VII. ORGANI ŠS ALUO

68. člen
(organi)

(1) Organi ŠSALUO so:

- predsednik,
- podpredsednik in

- tajnik.

(2) Organi so za svoje delo odgovorni ŠSALUO. Na zahtevo vsaj treh (3) svetnikov morajo dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.

69. člen
(predsednik)

(1) Predsednik ŠSALUO predstavlja ŠSALUO in vodi njegovo delo.

(2) Predsednik ŠSALUO:

- sklicuje in vodi seje ŠSALUO,
- predstavlja študente ALUO na sejah Študentskega Sveta Univerze Ljubljani,
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠSALUO,
- povezuje in usklajuje delovanje svetnikov ŠSALUO,
- skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi ALUO,
- skrbi za sodelovanje s študentskimi sveti Univerz v Republiki Sloveniji,
- skrbi za potek dela v skladu s Poslovnikom in
- opravlja druge naloge v skladu s tem Poslovnikom.

(3) Predsednik ŠSALUO opravlja svojo funkcijo do izvolitve novega predsednika ŠSALUO.

70. člen
(podpredsednik)

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

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

(3) Predstavlja študente ALUO na sejah ŠSUL.

**71. člen
(tajnik)**

Tajnik ŠSALUO pomaga predsedniku ŠSALUO pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge zadeve, za katere ga zadolži predsednik. Na sejah je dolžan pisati zapisnik in pravočasno pošiljanje vabil in ostalega materiala članom ŠSALUO.

**72. člen
(odgovornost tajnika)**

(1) Tajnik je odgovoren za vodenje evidence ŠSALUO.

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

**73. člen
(imenovanje tajnika)**

(1) Tajnika imenuje predsednik ŠSALUO. Njegova funkcija preneha s konstituiranjem novega ŠSALUO, mora pa opravljati svoje naloge do imenovanja novega tajnika.

(2) Za svoje delo je tajnik odgovoren ŠSALUO.

VIII. DELOVNA TELES A ŠSALUO

**74. člen
(ustanovitev delovnega telesa)**

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

(2) Delovno telo ŠSALUO imenuje ŠSALUO na podlagi liste kandidatov za člane delovnega telesa.

(3) Vodjo delovnega telesa imenuje ŠSALUO na

predlog predsedstva ŠSALUO.

**75. člen
(naloge delovnih teles in način dela)**

(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.

IX. AKTI ŠSALUO

**76. člen
(akti)**

ŠSALUO sprejema poslovnik ŠSALUO, sklepe, pravilnike, deklaracije, resolucije, mnenja in priporočila.

**77. člen
(predlog akta)**

Predloge aktov lahko predlaga vsak svetnik ŠSALUO.

**78. člen
(sprejemanje aktov in poslovnika)**

(1) Akti ŠSALUO se sprejemajo z navadno večino glasov navzočih svetnikov ŠSALUO, če ni s tem poslovníkom določeno drugače.

(2) Poslovnik ŠSALUO in pravilniki se sprejemajo z dvotretjinsko večino glasov vseh svetnikov ŠSALUO.

(3) V skladu s Statutom UL določene člene poslovnika sprejema tudi Senat UL.

79. člen
(javnost sklepov in drugih aktov)

(1) Tajnik ŠSALUO poskrbi, da se sprejeti sklepi in drugi akti ŠSALUO objavijo na spletni strani ALUO.

(2) Akti ŠSALUO se objavijo na spletni strani ALUO.

80. člen
(poslovnik)

S poslovnikom se ureja organizacija in način dela ŠSALUO ter uresničevanje pravic in dolžnosti svetnikov.

81. člen
(splošni akt)

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

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

82. člen
(vlaganje sklepa)

(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.

83. člen
(amandmaji)

Svetniki ŠSALUO lahko predlagajo spremembe predlaganega sklepa v obliki amandmajev.

Najprej se glasuje o posameznih amandmajih, potem pa o sklepu kot celoti.

84. člen
(mnenje)

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

85. člen
(deklaracija)

Z deklaracijo ŠSALUO izraža splošna stališča do vprašanj, ki imajo pomen za celotno ALUO ali UL.

86. člen
(resolucija)

Z resolucijo ŠSALUO ocenjuje stanje in obravnava vprašanja na posameznih področjih delovanja univerze ter zavzema stališča do programa razvoja na teh področjih.

87. člen
(priporočilo)

S priporočilom ŠSALUO predlaga ukrepe za delo ŠSUL, organov UL in ALUO, državnih organov, pristojnih za področje visokega šolstva ter drugih organizacij in posameznikov, ki vplivajo na razvoj visokega šolstva, ALUO in UL.

X. VOLITVE, IMENOVANJA IN RAZREŠITVE

88. člen
(kandidacijski postopek)

(1) Predsednik ŠSALUO razpiše začetek kandidacijskega postopka za volitve in imenovanja v organe ali delovna telesa ALUO in objavi razpis vsaj sedem (7) dni pred

glasovanjem.

(2) Predstavnike študentov v upravni odbor ALUO, senat ALUO, delovna telesa Senata ALUO, komisije senata ALUO in drugih organov ALUO imenuje ŠSALUO.

(3) Kandidature se vlagajo v elektronski obliki na elektronski naslov ŠSALUO ali pisno enemu od članov predsedstva ŠSALUO, ki mora izdati potrdilo o prejemu kandidature ter po vnaprej predvidenem načinu oddaje kandidature.

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

(5) Tajnik ŠSALUO posreduje dokumentacijo, ki je potrebna za vpogled v kandidature na elektronske naslove svetnikom pred glasovanjem.

89. člen (pogoji za kandidaturo)

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

90. člen (glasovanje o več kandidatih)

(1) Predsedujoči lahko vse kandidate pri predstavitvi kandidatov enako časovno omeji, vendar ne na manj kot pet (5) minut.

(2) Predsedujoči prav tako lahko omeji vprašanja, ki so namenjena kandidatu, vendar ne na manj kot tri (3) minute.

91. člen (glasovanje o več kandidatih)

(1) Če se glasuje o več kandidatih za isto funkcijo, svetnik glasuje tako, da na glasovnici obkroži zaporedno številko pred imenom kandidata, za katerega želi glasovati.

(2) Če se glasuje za ali proti kandidatu glasovnica vsebuje ime kandidata o katerem se odloča in opredelitev "za" in "proti". Svetnik glasuje tako, da na glasovnici obkroži besedo "za" ali "proti".

92. člen (izvolitev)

Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina navzočih svetnikov, ki je oddalo veljavne glasovnice, če ta poslovnik glede posameznih volitev ne določa drugače.

93. člen (drugi krog glasovanja)

(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 ŠSALUO. Svetnik glasuje tako, da napiše ime kandidata za katerega želi glasovati.

94. člen (ponovitev glasovanja)

Če v drugem krogu glasovanja dva kandidata dobita enako število glasov, se glasovanje ponovi na naslednji seji, na kateri se kandidata lahko ponovno predstavita.

95. člen (ponovitev kandidacijskega postopka)

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.

96. člen
(volitve predsednika in podpredsednika)

(1) Kandidati za predsednika ali podpredsednika ŠSALUO so lahko samo svetniki ŠSALUO.

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

(3) Kandidatura se šteje za veljavno, če je poslana v elektronski obliki na elektronski naslov ŠSALUO ali če je vročena prejšnjemu predsedniku ŠSALUO.

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

(5) Izvoljen je kandidat, za katerega je glasovala večina vseh članov ŠSALUO.

(6) Glasovanje je tajno.

97. člen
(kandidat za tajnika)

Kandidata za tajnika ŠSALUO imenuje predsednik ŠSALUO izmed članov ŠSALUO.

98. člen
(predstavniki študentov v višjih organih ALUO)

(1) ŠSALUO izvoli:

- enega (1) predstavnika študentov v Upravni odbor ALUO,
- štiri (4) predstavnike študentov v Senat ALUO,
- predstavnike študentov v komisije Senata ALUO in
- predstavnike študentov v Akademski

zbor ALUO.

(2) Število predstavnikov študentov v komisijah senata ALUO je določeno s Pravilnikom o organizaciji in delovanju ALUO.

(3) Število predstavnikov študentov v Akademskem zboru določa Statut Univerze v Ljubljani.

99. člen
(izvolitev v upravni odbor ALUO)

Kandidat za predstavnika študentov v upravni odbor ALUO je izvoljen, če je zanj glasovala večina vseh svetnikov.

100. člen
(izvolitev v organe ALUO)

(1) V organe ALUO so izvoljeni kandidati, ki dobijo največje število glasov, pod pogojem, da je za posameznega kandidata glasovalo več kot polovica vseh navzočih svetnikov.

(2) Če je v prvem glasovanju izvoljeno premalo predstavnikov, se v drugi krog uvrstijo vsi neizvoljeni kandidati. Če tudi po drugem glasovanju ni izvoljeno zadostno število predstavnikov, se kandidacijski postopek za preostala mesta ponovi.

101. člen
(razrešitev s funkcije)

(1) ŠSALUO razrešuje svoje funkcionarje in predstavnike študentov z enako večino kot jih je izvolilo.

(2) Razlogi za razrešitev so:

- obsodilna sodba v disciplinskem postopku,
- trikratna neupravičena odsotnost iz redne seje ŠSALUO,
- hujša kršitev dolžnosti predstavnika študentov in/ali

- neupravičena izdaja osebnih podatkov.

(3) Za hujšo kršitev dolžnosti se šteje zlasti:

- opustitev dolžnosti na podlagi tega poslovnika (druga točka 106. člena),
- opustitev obvestila nadomestnemu članu o svoji odsotnosti in/ali
- opustitev drugih dolžnosti, ki izhajajo iz narave funkcij, ki jo opravlja.

(4) Kot neupravičen izostanek od redne seje se šteje zlasti:

- odsotnost brez predhodnega obvestila predsedujočega ali tajnika ŠSALUO in/ali
- odsotnost brez zdravniškega opravičila.

(5) Postopek za razrešitev predsednika in podpredsednikov se začne na predlog najmanj petih (5) članov ŠSALUO, postopek za razrešitev ostalih predstavnikov študentov pa na predlog predsednika ŠSALUO ali najmanj treh (3) članov ŠSALUO.

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

102. člen (odstop s funkcije)

(1) Vsak svetnik ŠSALUO in predstavnik študentov v organih ALUO ima pravico odstopiti in odstop obrazložiti.

(2) Izjava o odstopu mora biti podana v pisni

obliki in se pošlje predsedniku ŠSALUO, ki mora svetnike obvestiti o odstopu na prvi naslednji seji ŠSALUO.

(3) Šteje se, da je svetniku ŠSALUO, predstavniku študentov v organih ŠSALUO, ali predstavniku študentov v ŠSUL in organih UL prenehala funkcija z dnem seje, ko je bil ŠSALUO obveščen o odstopu.

(4) Predsednik ŠSALUO opravlja tekoče delo do izvolitve novega predsednika.

103. člen (predložitev predloga sklepa)

Vsak svetnik lahko predloži predlog sklepa, da ŠSALUO od predstavnika študentov zahteva poročilo o njegovem delu v posameznem organu ALUO ali ŠSUL.

104. člen (predstavniki študentov v organih ALUO in ŠSUL)

Predstavniki študentov v organih ALUO in ŠSUL imajo pravico poročati ŠSALUO o svojem delu in o stanju na posameznem področju, ter so se na zahtevo predsednika ŠSALUO tudi dolžni udeležiti seje ŠSALUO. Poročanje se mu omogoči na prvi naslednji seji ŠSALUO.

105. člen (sprejetje stališča)

Po končani obravnavi poročila posameznega predstavnika študentov v organu ALUO ali ŠSUL lahko ŠSALUO sprejme stališče do njegovega dela ali stanja v posameznem organu.

XI. SODELOVANJE NA NACIONALNEM NIVOJU

106. člen (sodelovanje)

ŠSALUO sodeluje s predstavniškimi telesi

študentov članic UL in drugih visokošolskih zavodov Republike Slovenije.

107. člen
(skupni interes)

V zadevah skupnega interesa ŠSALUO organizira skupne aktivnosti, skupne sestanke predstavnikov, študijske obiske ter izmenjuje informativno gradivo in izkušnje s sodelujočimi predstavniki telesa študentov.

XII. RAZLAGA POSLOVNIKA

108. člen
(razlaga poslovnika)

(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 ŠSALUO.

(2) Vsak svetnik lahko zahteva, da o razlagi Poslovnika, ki jo je dal predsedujoči ŠSALUO, odloči ŠSALUO.

XIII. SPREMEMBE POSLOVNIKA

109. člen
(sprememba poslovnika)

(1) Spremembo poslovnika ŠSALUO lahko predlaga vsak svetnik ŠSALUO.

(2) Za namen oblikovanja predloga spremembe poslovnika ŠSALUO, se oblikuje delovno telo ŠSALUO v skladu s 74. členom tega poslovnika.

(3) Predlog spremembe poslovnika ŠSALUO se posreduje svetnikom ŠSALUO in obravnava na redni seji ŠSALUO.

(4) Po opravljeni razpravi o spremembah

poslovnika ŠSALUO, se o predlogu glasuje z večino vseh svetnikov ŠSALUO.

XIV. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

110. člen
(veljava pravilnika)

(1) Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme študentski svet Akademije za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani in stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani ALUO.

(2) Z začetkom veljave tega pravilnika prenehajo veljati Poslovnik Študentskega sveta Akademije za likovno umetnost in oblikovanje, Univerze v Ljubljani (POŠSALUO-1) z dne 22. 09. 2016, Poslovnik za delo Študentskega sveta Akademije za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani z dne 16. 10. 2015 ter vsi ostali akti, ki urejajo organizacijo in način dela ŠSALUO.

(3) Členi, ki jih mora v skladu s Statutom ALUO potrditi Senat ALUO, pričnejo veljati, ko jih potrdi Senat ALUO.

v Ljubljani, 22. 05. 2017

Gregor Humar,
predsednik Študentskega sveta ALUO