

Študentski svet Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete je v skladu z določbami Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17 in naslednji) in na podlagi sedmega odstavka 1. člena Poslovnika Študentskega sveta Univerze v Ljubljani (POŠSUL-4) z dne 19. 6. 2025 na 3. dopisni seji 3. 10. 2025 sprejel

## **Poslovnik Študentskega sveta Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete (POŠSULBF-2)**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

#### **Splošno o določbah poslovnika**

- (1) S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, organizacija in način dela Študentskega sveta Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete (v nadaljevanju: ŠS UL BF) ter uresničevanje dolžnosti in pravic predstavnikov študentov.
- (2) Kratica Študentskega sveta Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete je ŠS UL BF.
- (3) Člani ŠS UL BF so svetniki ŠS UL BF (v nadaljevanju: svetniki).
- (4) Ta poslovnik ureja delovanje vseh, ki delujejo znotraj ali sodelujejo s ŠS UL BF.
- (5) Vprašanja organizacije in dela ŠS UL BF ter njegovih organov, ki niso urejena s tem poslovnikom, se lahko ureja z drugim aktom v skladu s tem poslovnikom.
- (6) Za zadeve, ki jih ta poslovnik ali drugi akti ŠS UL BF ne urejajo, se smiselno uporabljajo določbe drugih aktov Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL) in Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete (v nadaljevanju: UL BF).
- (7) ŠS UL BF ima sebi lasten logotip in celostno grafično podobo.
- (8) Krožni logotip osno simetrične zasnove sestavljajo trije (3) elementi, od katerih je vsak v svoji barvi. Elementi predstavljajo stilizirani sklenjeni dlani, ki objemata sredico, tako kot svet skrbi za svoje študente. Za barve v logotipu so izbrane temno siva (R100, G101, B102), zelena (R154, G202, B60) in svetlo siva (R147, G149, B152). Morebitni pripisi ob logotipu se pišejo v temno sivi barvi v pisavi Univerza Sans.
- (9) Logotip se lahko uporablja skupaj s pripisom "Študentski svet Biotehniške fakultete" v treh (3) različicah: pokončna, ležeča in vodoravna različica. Za publikacije in objave, kjer je končna velikost logotipa zelo majhna, je dovoljena uporaba logotipa s pripisom "ŠS BF".
- (10) Logotip se lahko uporablja tudi v črni (R0, G0, B0) ali beli obliki (R255, G255, B255) z morebitnim pripisom v isti barvi.

- (11) Osnovna barva ŠS UL BF je zelena.
- (12) Za uradno pisavo ŠS UL BF se uporablja pisavo Univerza Sans.

## **2. člen** **Delovanje**

- (1) ŠS UL BF je organ študentov UL BF (v nadaljevanju: študenti), ki je pri svojem delovanju strokoven, neodvisen, transparenten, pravičen in nepristranski.
- (2) Delo ŠS UL BF je javno. Javnost delovanja se zagotavlja z rednim obveščanjem zainteresirane javnosti in možnostjo vpogleda v dokumentacijo.
- (3) Sestavo in mandat ŠS UL BF ter njegovih članov določa Pravilnik o volitvah študentov v Študentski svet Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete in organe Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete.
- (4) Pristojnosti ŠS UL BF določa Statut Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Statut UL) in Pravila UL BF, ki urejajo upravljanje in organizacijo UL BF, ter ta poslovnik.
- (5) Svetniki so pri odločanju v ŠS UL BF enakopravni, ne glede na študijsko področje, letnik študija, narodnost, raso, spol, jezik, vero, politično ali drugo prepričanje, gmotno stanje, rojstvo, izobrazbo, družbeni položaj, invalidnost ali katerokoli drugo osebno okoliščino.
- (6) Razmerje ŠS UL BF do UL BF in njenih organov ter do Študentskega sveta UL določajo ta poslovnik, Poslovník Študentskega sveta UL, Statut UL, Pravila UL BF in Zakon o visokem šolstvu.
- (7) Administrativno pomoč ŠS UL BF nudijo strokovne službe UL BF.

## **3. člen** **Naloge**

- (1) Naloge ŠS UL BF so:
  - skrb za formalno povezovanje študentov,
  - zavzemanje za pravice študentov,
  - obravnavanje in podajanje mnenj ter predlogov pristojnim organom UL BF o aktih UL BF in o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
  - oblikovanje mnenja študentov UL BF za Študentski svet UL,
  - oblikovanje mnenja o kandidatih za dekana UL BF (v nadaljevanju: dekan),

- dajanje mnenja o pedagoškem delu v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
- volitve članov organov UL BF ter predlaganje kandidatov za delovna in druga telesa iz vrst študentov, kot določa Pravilnik o volitvah študentov v Študentski svet Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete in organe Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete,
- potrjevanje letnega programa dela ŠS UL BF, s katerim določi interesne dejavnosti študentov ter finančni načrt ŠS UL BF,
- sprejemanje aktov ŠS UL BF,
- spodbujanje kritičnega mišljenja med študenti,
- ozaveščanje študentov o odgovornosti do študijskih kolegov, visokošolskih učiteljev in ostalih zaposlenih na UL BF ter do družbe,
- po presoji sodelovanje s študentskimi sveti članic Univerze v Ljubljani, študentskimi sveti drugih Univerz v Republiki Sloveniji in študentskimi organizacijami,
- opravljanje dela v skladu s svojimi pristojnostmi.

#### **4. člen**

##### **Program dela in finančni načrt**

- (1) Predsedstvo ŠS UL BF (v nadaljevanju: predsedstvo) pripravi letni program dela s terminskim načrtom in predlog finančnega načrta, ki ga predlaga v sprejem na prvi seji po izvolitvi predsednika ŠS UL BF (v nadaljevanju: predsednik).
- (2) Predlog finančnega načrta se po sprejemu na ŠS UL BF predloži Upravnemu odboru UL BF v obravnavo in potrditev.

## **II. VOLITVE IN KONSTITUIRANJE**

#### **6. člen**

##### **Volitve**

Volitve v ŠS UL BF se izvedejo v skladu z določili Pravilnika o volitvah študentov v Študentski svet Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete in organe Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete in s tem poslovníkom.

#### **7. člen**

##### **Konstitutivna seja**

- (1) Konstitutivno sejo ŠS UL BF skliče dekan, če je na volitvah izvoljeno minimalno zahtevano število članov ŠS UL BF, najkasneje v roku desetih (10) dni po razglasitvi volilnih rezultatov.
- (2) Svetniki prejmejo vabilo z dnevnim redom in poročilom predsedstva o delu ŠS UL BF v prejšnji sestavi.
- (3) Dnevni red konstitutivne seje obsega najmanj:
  1. Poročilo volilnega odbora UL BF o izidih volitev v ŠS UL BF in potrditev mandatov
  2. Poročilo predsedstva o delu ŠS UL BF v prejšnji sestavi
  3. Imenovanje volilne komisije in volitve predsednika ŠS UL BF
  4. Imenovanje podpredsednikov in tajnika ŠS UL BF
  5. Imenovanje predstavnikov v ŠS UL
  6. Informacije o ŠS UL BF in ŠS UL

### **8. člen**

#### **Potek konstitutivne seje**

- (1) Po ugotovitvi sklepčnosti do izvolitve novega predsednika vodi konstitutivno sejo dotedanji predsednik.
- (2) Volilni odbor UL BF poroča o rezultatih volitev v ŠS UL BF.
- (3) ŠS UL BF potrdi mandate svetnikov. O posameznem morebitno spornem mandatu ŠS UL BF odloči na podlagi poročila volilnega odbora UL BF, ki mora biti svetnikom posredovan skupaj z gradivom za konstitutivno sejo. O kandidatu s spornim mandatom se glasuje najprej. Kandidat za svetnika, katerega mandat je sporen, ne sme glasovati o potrditvi svojega mandata. Odločitev ŠS UL BF je dokončna.
- (4) V primeru, da ŠS UL BF kandidatu za svetnika zavrne mandat, in s tem ni izvoljeno minimalno zahtevano število članov, ali da volitve na posameznem študijskem področju niso bile izvedene, se volitve na tem študijskem področju v najkrajšem možnem času ponovno izvedejo. V vmesnem času, ko to študijsko področje nima predstavnika v ŠS UL BF, njegove naloge opravlja predsednik.
- (5) ŠS UL BF imenuje volilno komisijo in izvede volitve predsednika v skladu z 32. in 33. členom tega poslovnika.

## **III. PREDSEDSTVO IN TAJNIK**

### **9. člen**

#### **Splošno o predsedstvu**

- (1) Člani predsedstva so predsednik in štirje (4) podpredsedniki ŠS UL BF (v nadaljevanju: podpredsedniki).
- (2) Člani predsedstva so lahko le svetniki.
- (3) Člani predsedstva zaradi nasprotja interesov ne smejo biti člani Študentskega zbora Študentske organizacije Univerze v Ljubljani (ŠOULJ).
- (4) ŠS UL BF ima štiri (4) podpredsednike:
  - podpredsednik za študijske zadeve,
  - podpredsednik za projekte,
  - podpredsednik za finance,
  - podpredsednik za kakovost študija.
- (5) ŠS UL BF predstavlja predsednik, v njegovi odsotnosti pa eden izmed podpredsednikov po pooblastilu predsednika.
- (6) Mandat članov predsedstva je eno leto oziroma do izvolitve novega predsednika.
- (7) Predsednika in na predlog predsednika enega izmed podpredsednikov ŠS UL BF imenuje za svoja predstavnika v Študentskem svetu UL.
- (8) Predsedstvo je za svoje delo odgovorno ŠS UL BF. Na zahtevo vsaj ene petine izvoljenih svetnikov mora predsedstvo na naslednji seji ŠS UL BF dati pojasnila v zvezi z opravljanjem svoje funkcije.
- (9) Predsedstvu pri delu pomaga tajnik ŠS UL BF (v nadaljevanju: tajnik).
- (10) Kolegij predsedstva ŠS UL BF (v nadaljevanju: kolegij predsedstva) je posvetovalno telo ŠS UL BF, ki ga sestavljajo predsednik, podpredsedniki, tajnik in drugi na vabilo predsednika. Kolegij predsedstva skliče predsednik na svojo pobudo ali pobudo svetnika ŠS BF.

## **10. člen** **Predsednik**

- (1) Predsednik predstavlja ŠS UL BF in vodi ter koordinira njegovo delo.
- (2) Predsednik:
  - sklicuje in vodi seje ŠS UL BF,
  - podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS UL BF,
  - ob koncu mandata poda finančno in vsebinsko zaključno poročilo o delu ŠS UL BF v prejšnji sestavi,

- sklicuje kolegij predsedstva,
  - skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi ter službami na UL BF,
  - sodeluje s Študentskim svetom UL,
  - skrbi za potek dela v skladu z akti ŠS UL BF,
  - skrbi za predstavljanje ŠS UL BF v javnosti,
  - skrb za študente in ŠS UL BF postavlja na prvo mesto v okviru svojih nalog,
  - opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom.
- (3) Predsednik opravlja svoje naloge do izvolitve novega predsednika, razen če je bil s funkcije razrešen. V tem primeru do izvolitve novega predsednika opravlja naloge eden izmed podpredsednikov po pooblastilu ŠS UL BF.
- (4) Za čas odsotnosti predsednika, ko ta ne more opravljati svojih dolžnosti naenkrat več kot štirinajst (14) dni, mora predsednik pisno prenesti vsa svoja pooblastila na enega izmed podpredsednikov. Ta namestnik ima v času predsednikove odsotnosti vse pravice in dolžnosti predsednika.
- (5) Čas odsotnosti predsednika ne sme presegati petdeset (50) dni, z izjemo v poletnih mesecih, ko čas odsotnosti predsednika ne sme presegati sto (100) dni. V nasprotnem primeru je predsednik dolžan odstopiti s svoje funkcije.
- (6) V primopredajnem času opravlja predsednik prejšnje sestave ŠS UL BF le že začete posle, nosilec polnih pooblastil pa je že novoizvoljeni predsednik.

## **11. člen**

### **Podpredsedniki**

- (1) Podpredsedniki zastopajo vsak svoje področje dela in po pooblastilu predsednika opravljajo opravila z njegovega delovnega področja.
- (2) Podpredsednik za študijske zadeve:
- pomaga predsedniku pri njegovem delu s področja študijskih in študentskih zadev,
  - je predlagan za člana komisije Senata UL BF za študij 1. in 2. stopnje,
  - opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom in drugimi akti ŠS UL BF.
- (3) Podpredsednik za projekte:
- pomaga predsedniku pri njegovem delu s področja projektne delovanja ŠS UL BF,
  - skrbi za organiziranje in izvedbo formalnih in neformalnih projektov ŠS UL BF,
  - opravlja druge naloge v skladu s tem poslovníkom in drugimi akti ŠS UL BF.

(4) Podpredsednik za finance:

- pomaga predsedniku pri njegovem delu s področja finančnega delovanja ŠS UL BF,
- vodi finančno evidenco delovanja ŠS UL BF,
- skrbi za prijavljanje na potencialne razpise za sofinanciranje projektov ŠS UL BF,
- skrbi za izvedbo razpisov v skladu s Pravilnikom Študentskega sveta Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete o sofinanciranju obštudijskih dejavnosti društev študentov na Univerzi v Ljubljani Biotehniški fakulteti in Pravilnikom Študentskega sveta Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete o sofinanciranju udeležb študentov na dogodkih,
- pripravlja predloge finančnih sklepov za obravnavo na seji ŠS UL BF,
- je član Upravnega odbora UL BF,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom in drugimi akti sveta.

(5) Podpredsednik za kakovost študija:

- pomaga predsedniku pri njegovem delu s področja kakovosti študija,
- skupaj z drugimi svetniki skrbi za pripravo in izdelavo študentskih mnenj za kandidate v postopkih izvolitve v naziv visokošolskega učitelja ali sodelavca (habilitacijski postopki),
- opravlja naloge, vezane na študentske ankete,
- skupaj z drugimi svetniki je odgovoren za pripravo predlogov za pohvale in priznanja UL BF in UL,
- je predlagan za člana komisije Senata UL BF za kakovost,
- opravlja druge naloge v skladu s tem poslovnikom in drugimi akti sveta.

(6) Predsednik enega izmed podpredsednikov zadolži za promocijo ŠS UL BF, skrb za vsebino spletnih strani in upravljanje družbenih omrežij.

(7) Za svoje delo so podpredsedniki odgovorni predsedniku. Predsednik lahko ŠS UL BF predlaga razrešitev posameznega podpredsednika in imenovanje novega.

(8) V primeru razrešitve podpredsednika do imenovanja novega podpredsednika naloge z njegovega delovnega področja opravlja predsednik.

## **12. člen**

### **Tajnik**

(1) Tajnik pomaga predsedstvu pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge naloge, za katere ga zadolži predsedstvo.

(2) Tajnik:

- piše zapisnike, vodi evidenco navzočih in šteje glasove pri javnem glasovanju na sejah ŠS UL BF,
  - skrbi za pravočasno pošiljanje vabil in gradiva svetnikom ŠS UL BF,
  - je odgovoren za vodenje evidence ŠS UL BF, ki obsega akte, zapisnike, kandidature, zahteve za uvrstitev točk na dnevni red in gradiva, ki so se obravnavala na sejah ŠS UL BF ali na sejah delovnih teles,
  - pri vodenju evidence sodeluje s strokovnimi službami UL BF, ki skrbijo za arhiviranje dokumentacije in poskrbijo, da se sprejeti akti ŠS UL BF objavijo na spletni strani.
- (3) Za svoje delo je tajnik odgovoren predsedniku ŠS UL BF. Predsednik lahko ŠS UL BF predlaga razrešitev tajnika in predlaga imenovanje novega.
- (4) Tajnik opravlja svoje naloge do imenovanja novega tajnika, razen če je bil s funkcije razrešen. V tem primeru do imenovanja novega tajnika naloge tajnika opravlja član predsedstva po dogovoru med člani predsedstva. Če dogovor med člani predsedstva ni dosežen, predsednik odloči, kdo izmed članov predsedstva opravlja naloge tajnika.

#### **IV. DELOVNA TELESNA ŠS UL BF**

##### **13. člen**

##### **Splošno o delovnih telesih**

- (1) ŠS UL BF lahko na predlog predsedstva ustanovi delovno telo in sklepom imenuje njegove člane.
- (2) Ob ustanovitvi ŠS UL BF definira področje dela delovnega telesa, ki lahko prevzame eno izmed nalog ali proučuje vprašanje s področja delovanja ŠS UL BF.
- (3) Delovno telo ima vodjo, ki ga imenuje predsednik. Vodja delovnega telesa sklicuje in vodi seje in je odgovoren za delo delovnega telesa ter o njem poroča ŠS UL BF.
- (4) Na dnevni red sej delovnega telesa se uvrščajo zadeve, ki so mu dodeljene v obravnavo, in zadeve v skladu s sklepi ali s programom dela delovnega telesa.

#### **V. SEJE**

##### **14. člen**

##### **Splošno o sejah**

- (1) Seje ŠS UL BF so redne in izredne.
- (2) Seje ŠS UL BF sklicuje in vodi predsednik.

- (3) Glasovanje na sejah je javno, razen če je s tem poslovnikom določeno drugače ali če drugače odloči ŠS UL BF.
- (4) Glasovanje o imenovanjih in razrešitvah je vedno tajno.
- (5) Glasovalno pravico na sejah ŠS UL BF imajo svetniki.
- (6) Seje ŠS UL BF so javne. Javnost seje je zagotovljena, če je zainteresirani javnosti omogočeno spremljanje seje. Javnost se lahko na predlog svetnika s sklepom ŠS UL BF omeji.
- (7) Vabila in zapisnike sej se v vednost pošlje v tajništvo UL BF na elektronski naslov [tajnistvodekanat@bf.uni-lj.si](mailto:tajnistvodekanat@bf.uni-lj.si).

## **15. člen**

### **Redne seje**

- (1) ŠS UL BF se srečuje na rednih sejah vsaj enkrat mesečno, razen v času študijskih počitnic in izpitnih obdobj.
- (2) Vabilo na redno sejo s predlogom dnevnega reda svetnikom in tajništvu UL BF pošlje predsednik ali tajnik najmanj sedem (7) dni pred sejo. Vse gradivo mora biti svetnikom dostopno najmanj tri (3) dni pred sejo, razen če zaradi narave točke to izjemoma ni mogoče.
- (3) Predlog dnevnega reda seje pripravi predsednik v skladu z letnim programom dela in s sklepi ŠS UL BF. Točke morajo biti na predlog dnevnega reda uvrščene po naslednjem vrstnem redu:
  1. Potrditev dnevnega reda
  2. Pregled in potrditev zapisnika prejšnje seje
  3. Poročilo predsedstva
  4. Poročilo predstavnikov študentov v organih in delovnih telesih
  5. Točke, odložene ali prekinjene na prejšnji seji
  6. Točke, ki jih predlaga predsednik
  7. Točke, zahtevane v skladu s 4. odstavkom tega člena
  8. Pobude in vprašanja svetnikov
  9. Razno
- (4) Zahtevki za uvrstitev točk na dnevni red ali dodatek gradiva za sejo lahko poda vsak svetnik ali dekan vsaj tri (3) dni pred sejo ali izjemoma na seji.

## **16. člen**

### **Izredne seje**

- (1) Sklic izredne seje lahko zahteva:
  - predsednik,
  - podpredsednik,
  - četrtnina izvoljenih svetnikov,
  - dekan.
- (2) Zahteva za sklic mora vsebovati termin izredne seje, dnevni red, gradivo in dokazilo o izpolnjevanju pogojev za sklic izredne seje iz prejšnjega odstavka tega člena.
- (3) Če zahteva za sklic ni popolna, mora predsednik v treh (3) dneh po prejemu zahteve predlagatelja pozvati k dopolnitvi.
- (4) Predsednik je dolžan v treh (3) dneh po prejemu popolne zahteve sklicati izredno sejo, ki jo lahko skliče v krajšem roku, kot je določen za redne seje.

#### **17. člen** **Dopisne seje**

- (1) Dopisno sejo skliče predsednik na enak način kot izredno sejo. Seja poteka po elektronski pošti.
- (2) Na dopisnih sejah se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih, razrešitvah in o vprašanjih, pri katerih je potrebna razprava. Glasovanje je javno. Glasovati je možno z ZA, PROTI ali VZDRŽAN. Najkasneje tri (3) dni po koncu glasovanja predsednik objavi izid glasovanja.

#### **18. člen** **Videokonferenčna in hibridna izvedba seje**

- (1) Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo vabljenih, se lahko izvede videokonferenčna seja, in sicer z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.
- (2) Če svetniku osebne okoliščine onemogočajo navzočnost na seji v živo, lahko zaprosi za hibridno izvedbo seje in navzočnost prek videokonference.
- (3) Ne glede na določila tega poslovnika se v primeru videokonferenčne in hibridne seje tajno glasovanje opravi prek informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki tako glasovanje omogoča.
- (4) Vse osebe, ki so v skladu z določbami tega poslovnika navzoče na seji, morajo zagotoviti, da so v času seje v prostoru, v katerem za medsebojno komuniciranje uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, same.

- (5) Če ni določeno drugače, se za videokonferenčno in hibridno sejo smiselno uporabljajo vse druge določbe tega poslovnika.
- (6) Identifikacija svetnikov in ostalih navzočih na videokonferenci poteka pred sejo. Za identifikacijo je zadolžen tajnik.
- (7) Odločitev predsednika o videokonferenčni ali hibridni izvedbi seje je dokončna.

### **19. člen** **Udeležba na sejah**

- (1) Svetniki imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej, sodelujejo pri delu in odločanju ŠS UL BF.
- (2) Dolžnost svetnika je, da v primeru svoje odsotnosti predsedstvo pravočasno obvesti, razen v primeru izjemnih okoliščin.

### **20. člen** **Potek seje**

- (1) Ob prihodu na sejo se svetniki podpišejo na listo prisotnosti, s čimer pridobijo glasovalno in volilno pravico na seji. Če se seja izvaja videokonferenčno, svetniki glasovalno in volilno pravico pridobijo z identifikacijo preko kamere. Na evidenco prisotnih se vpiše tudi druga zainteresirana javnost, ki je navzoča na seji.
- (2) Evidenco prisotnih na sejah vodi tajnik.
- (3) Sklepčnost na seji se ugotavlja na začetku seje, po prekinitvi in pred vsakim glasovanjem. Lahko se ugotavlja tudi med sejo, če se ugotovi, da je potrebno preveriti sklepčnost.
- (4) Seja ŠS UL BF je sklepčna, če je navzoča več kot polovica vseh izvoljenih svetnikov, razen pri zadevah, o katerih se odloča z več kot dvema tretjinama glasov izvoljenih svetnikov.
- (5) ŠS UL BF na začetku seje sprejme dnevni red.
- (6) Predlog dnevnega reda se lahko na pobudo svetnika spremeni, če so razlogi za spremembo dnevnega reda nastali po poteku poslovniških rokov. Svetniki morajo imeti dovolj časa, da se seznanijo z gradivom dodanih ali spremenjenih točk. Po odločanju o morebitnih predlogih, da se posamezne točke umaknejo ali dodajo na dnevni red, da predsedujoči na glasovanje v potrditev (nov) dnevni red.
- (7) Med sejo lahko predsedujoči ob soglasju ŠS UL BF smiselno spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

## **21. člen**

### **Potrditev zapisnika prejšnje seje**

- (1) Pripombe na zapisnik prejšnje seje sprejema tajnik do dneva pred sejo, na kateri se obravnava ta zapisnik. O predlogih za dopolnitve obvesti ŠS UL BF na seji, na kateri se obravnava zapisnik. Če na zapisnik ni pripomb oziroma so predlogi sprejeti, predsedujoči ugotovi, da je zapisnik potrjen.
- (2) Pri pregledu zapisnika prejšnje seje lahko svetnik izjemoma tudi na seji zahteva, da se zapisnik ustrezno spremeni ali dopolni. O utemeljenosti zahteve odloči ŠS UL BF na seji, na kateri se potrjuje zapisnik. Če je predlog sprejet, predsedujoči ugotovi, da je zapisnik potrjen.
- (3) Odločitev ŠS UL BF o utemeljenosti zahtevane spremembe ali dopolnitve je dokončna.

## **22. člen**

### **Poročanje predstavnikov študentov**

- (1) Vsak predstavnik študentov v organih, opredeljenih v Pravilniku o volitvah študentov v Študentski svet Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete in organe Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete, je dolžan o svojem delu poročati ŠS UL BF.
- (2) Predstavniki študentov iz prvega odstavka tega člena ŠS UL BF o svojem delu poročajo na rednih sejah ŠS UL BF ali s poročilom o svojem delu po vsaki seji organa, katerega predstavnik je študent.
- (3) V primeru, da se predstavnik študentov iz prvega odstavka tega člena seje iz utemeljenih razlogov ne more udeležiti, je dolžan pisno poročati predsedniku, in sicer najpozneje do začetka seje. Predsednik o delu predstavnika poroča na seji. Če se mandat predstavniku izteče pred naslednjo sejo ŠS UL BF, mora predstavnik poslati predsedniku pisno poročilo še pred iztekom predstavnikovega mandata.
- (4) ŠS UL BF lahko po končani obravnavi poročila posameznega predstavnika študentov, navedenega v prvem odstavku tega člena, sprejme stališče do njegovega dela ali stanja v posameznem organu in poda usmeritve za nadaljnje delo predstavnika.

## **23. člen**

### **Razprava**

- (1) Besedo v razpravi dodeli predsedujoči, ki lahko razpravo po lastni presoji časovno omeji.
- (2) Pravico razpravljati imajo svetniki in drugi vabljeni na sejo. Predsedujoči lahko dodeli besedo tudi drugim navzočim na seji, če se s tem strinja ŠS UL BF.

- (3) K razpravi se je treba prijaviti z dvigom roke. Predsedujoči lahko razpravo omeji, vendar ne na manj kot dve minuti na govorca, ki želi v razpravi sodelovati.
- (4) Ko predsedujoči ugotovi, da ni več priglašениh razpravljavcev, razpravo sklene.
- (5) Razpravljavec sme govoriti le o vsebini, ki je na dnevnem redu. V nasprotnem primeru 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 UL BF.
- (6) Po zaključeni razpravi se glasuje o predlaganih sklepih k posamezni točki dnevnega reda. Če je podanih več predlogov, se glasuje po vrstnem redu predlogov. Če se podana predloga izključujeta, se glasuje le o tistem, ki je bil vložen prvi.
- (7) Svetniku, ki želi govoriti o kršitvi poslovnika ali dnevnega reda, da predsedujoči besedo takoj, ko jo zahteva. Predsedujoči potem pojasni vprašanje glede kršitve poslovnika ali dnevnega reda. Če svetnik s pojasnilom ni zadovoljen, o vprašanju odloči ŠS UL BF.

#### **24. člen**

##### **Javno glasovanje**

- (1) ŠS UL BF odloča z javnim glasovanjem. Predlog je potrjen, če zanj glasuje več kot polovica navzočih, razen če je s tem poslovnikom določeno drugače. Javno glasovanje se opravi z dvigom rok.
- (2) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi in objavi izid glasovanja.
- (3) Če svetnik ugovarja poteku ali ugotovitvi izida glasovanja, se glasovanje lahko ponovi. O ponovitvi glasovanja odloči ŠS UL BF.

#### **25. člen**

##### **Tajno glasovanje**

- (1) S tajnim glasovanjem se odloča, kadar tako odloči ŠS UL BF, ali je tako določeno s tem poslovnikom.
- (2) Predlog za tajno glasovanje lahko poda katerikoli svetnik.
- (3) Tajno glasovanje vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo trije svetniki. Član ali predsednik volilne komisije ne sme biti kandidat, o katerem poteka glasovanje. Predsedujoči predlaga predsednika volilne komisije in dva člana. Predlagano sestavo volilne komisije potrdi ŠS UL BF.
- (4) Po potrditvi volilna komisija prevzame vodenje seje za čas izvedbe volitev.

- (5) Tajno se glasuje z glasovalnim sistemom. Za vsako glasovanje volilna komisija pripravi ustrezno programsko rešitev, ki omogoča absolutno anonimnost in glasovanje vsakemu dovoljuje le enkrat.
- (6) Če se glasuje za ali proti, glasovnica vsebuje navedbo predloga oziroma ime in priimek kandidata in opredelitev "ZA", "PROTI" in "VZDRŽAN". Svetnik glasuje tako, da na glasovnici pri vsakem kandidatu izbere besedo "ZA", "PROTI" ali "VZDRŽAN".
- (7) Če se pri volitvah glasuje o več kandidatih za isto funkcijo ali o več kandidatih za enako funkcijo, se kandidate na glasovnici navede po abecednem vrstnem redu glede na njihove priimke. Svetnik glasuje tako, da na glasovnici izbere zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata oziroma kandidatov, za katere želi glasovati.

## **26. člen**

### **Potek tajnega glasovanja**

- (1) Med potekom tajnega glasovanja vsi navzoči na seji, ki nimajo glasovalne pravice, sejo zapustijo.
- (2) Svetnikom se glasovanje omogoči tako, da se z vsemi deli povezuje do glasovalnega sistema oziroma se jim omogoči glasovanje na primeren način glede na njihove zmožnosti.
- (3) Glasovanje se zaključi, ko je iz glasovalnega sistema razvidno, da so glasovali vsi z glasovalno pravico. Volilna komisija lahko pred začetkom glasovanja določi čas, ob katerem se glasovanje konča, pri čemer čas ne sme biti krajši od desetih (10) minut.
- (4) Ugotovitev izida glasovanja obsega:
  - število oddanih glasov, število neveljavnih glasovnic, število veljavnih glasovnic,
  - število glasov "ZA", "PROTI" in število glasov "VZDRŽAN" oziroma število glasov, ki so jih dobili posamezni kandidati, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo ali o več kandidatih za enako funkcijo,
  - ugotovitev, da je predlog izglasovan ali da ni izglasovan s predpisano večino oziroma kateri kandidat je izvoljen, kadar se pri volitvah ali imenovanjih glasuje o več kandidatih za isto funkcijo ali o več kandidatih za enako funkcijo.
- (5) O ugotovitvi izida glasovanja se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani volilne komisije. Kot zapisnik se lahko upošteva izpis iz glasovalnega sistema.
- (6) Predsednik volilne komisije predstavi oz. objavi izid glasovanja na seji ŠS UL BF.

## **27. člen**

### **Vzdrževanje reda na seji**

- (1) Za red na seji ŠS UL BF skrbi predsedujoči. Govornika lahko opomni na red, ali mu seže v besedo le predsedujoči.
- (2) Za kršitev reda na seji ŠS UL BF lahko predsedujoči izreče naslednje ukrepe:
  - opomin;
  - odvzem besede;
  - odstranitev s seje ali z dela seje.
- (3) Opomin se govorniku izreče, če govori, čeprav mu predsedujoči ni dal besede, če sega drugemu govorniku v besedo, ali če na kak drug način krši red na seji in določbe tega poslovnika.
- (4) Odvzem besede se govorniku izreče, če s svojim govorom na seji krši red in določbe tega poslovnika in je bil na tej seji že opomnjen, naj spoštuje red in določbe tega poslovnika.
- (5) Odstranitev s seje ali z dela seje se govorniku izreče, če kljub opominu ali odvzemu besede krši red na seji tako, da onemogoča delo ŠS UL BF. Govornik, ki mu je bil izrečen ukrep odstranitve s seje ali z dela seje, mora takoj zapustiti dvorano. Pred tem lahko zahteva, da o odstranitvi glasuje ŠS UL BF.
- (6) Predsedujoči lahko odredi, da se brez predhodnega opozorila odstrani iz seje vsak udeleženec, ki huje krši red na seji.
- (7) Če predsedujoči z rednimi ukrepi ne more ohraniti reda na seji ŠS UL BF, jo prekine.

## **28. člen**

### **Prekinitev seje**

- (1) Predsedujoči prekine sejo, če za nadaljevanje sklepčnost ni več zagotovljena. Predsedujoči prekine sejo tudi v drugih primerih, določenih v poslovniku, ali kadar tako sklene ŠS UL BF.
- (2) Če ŠS UL BF 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.
- (3) Ko so vse točke dnevnega reda izčrpane, predsedujoči zaključi sejo.

## **29. člen**

### **Zapisnik seje in arhiv**

- (1) Tajnik sestavi zapisnik vsake seje.

- (2) Tajnik zapisnik seje sestavi v največ enaindvajsetih (21) dneh po seji in ga pošlje v pregled predsedniku.
- (3) Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji in glavne podatke o seji (številka in vrsta seje, datum seje in potrjeni ter izvedeni dnevni red), o poteku seje, zlasti o predlogih, o katerih se je razpravljalo, imena razpravljavcev, o sklepih, ki so bili na seji potrjeni, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Na zahtevo svetnika se v zapisnik doda podrobnosti njegove razprave na seji.
- (4) Zapisniku se priloži gradivo, ki je bilo predloženo oziroma obravnavano na seji.
- (5) Seja ŠS UL BF se lahko snema izključno za potrebe izdelave zapisnika seje. Tonski posnetek je dostopen izključno predsedstvu, tajniku in strokovnim službam UL BF. Tonski zapis se po potrditvi zapisnika komisijsko uniči ob navzočnosti predstavnika strokovnih služb UL BF, o čemer se sestavi zapisnik. Komisijo za uničenje tonskih zapisov imenuje predsednik.
- (6) Sprejeti zapisnik podpiše predsedujoči na seji.
- (7) Sklepi sej so javni in se objavijo na spletni strani UL BF, pri čemer se upoštevajo določila zakona, ki ureja varovanje osebnih podatkov.
- (8) Izvirniki aktov in vse gradivo, ki ga je oblikoval ali obravnaval ŠS UL BF ali njegov organ, se hranijo v arhivu ŠS UL BF.

## **VI. AKTI**

### **30. člen**

#### **Splošno o aktih**

- (1) ŠS UL BF sprejema akte ŠS UL BF. Akti ŠS UL BF so sklepi, poslovniki, pravilniki, mnenja, deklaracije in drugi.
- (2) Akti ŠS UL BF se objavijo na spletni strani UL BF.
- (3) Predloge novih aktov ali predloge za spremembe obstoječih aktov lahko predlaga vsak svetnik.
- (4) Akti ŠS UL BF se sprejemajo z več kot polovico glasov navzočih, razen če je s tem poslovnikom določeno drugače.
- (5) Poslovnik ŠS UL BF in pravilniki se sprejemajo z dvotretjinsko večino izvoljenih svetnikov.

### **31. člen**

#### **Sklep**

- (1) Splošni akt ŠS UL BF je sklep.
- (2) S sklepom ŠS UL BF odloča o postopkovnih vprašanjih in zavzema stališča do posameznih vprašanj iz svoje pristojnosti.
- (3) Predlagano besedilo sklepa je treba pisno posredovati predsedujočemu na seji. Sklepe, predlagane na seji, oblikuje predsednik.
- (4) Svetnik lahko predsedniku predlaga spremembo besedila sklepa. Če predsednik 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.

## **VII. VOLITVE PREDSEDNIKA, IMENOVANJA PODPRESEDNIKOV IN TAJNIKA IN RAZREŠITVE**

### **32. člen**

#### **Razpis in oddaja kandidatur za predsednika**

- (1) Predsednik v prejšnji sestavi razpiše začetek kandidacijskega postopka za volitve novega predsednika.
- (2) Razpis za začetek kandidacijskega postopka se objavi skupaj z razpisom za volitve v ŠS UL BF.
- (3) Kandidatu ob vložitvi kandidature ne sme biti izrečen ukrep v disciplinskem postopku.
- (4) Kandidature se vlagajo v skladu z razpisom za volitve v ŠS UL BF.
- (5) V primeru razrešitve predsednika razpiše začetek kandidacijskega postopka dekan. Razpis se objavi vsaj sedem (7) dni pred sejo, na kateri poteka glasovanje. Z razpisom se svetnikom posreduje tudi obrazec za oddajo kandidature. Rok za oddajo kandidatur je lahko najkasneje tri (3) dni pred sejo, na kateri poteka glasovanje. Kandidature se vlagajo fizično ali elektronsko v referat UL BF. Sejo, na kateri se voli novega predsednika, skliče in do izvolitve predsednika vodi dekan.

### **33. člen**

#### **Volitve predsednika**

- (1) Volitve predsednika se izvedejo na konstitutivni seji ŠS UL BF.
- (2) Volitve predsednika se lahko izjemoma izvedejo tudi med letom, v primeru, da je predsednik s funkcije odstopil ali je bil s funkcije razrešen ali če za predsednika ni kandidiral oziroma bil izvoljen noben kandidat.

- (3) Kandidat ima pred začetkom glasovanja pravico obrazložiti svojo kandidaturo. Če kandidat ni navzoč na seji, lahko v njegovem imenu predstavi kandidaturo njegov pooblaščenec.
- (4) Glasovanje o kandidatih za predsednika je tajno.
- (5) Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje več kot polovica izvoljenih svetnikov.
- (6) V primeru, da noben kandidat ne dobi zadostne večine, se postopek volitev ponovi v drugem krogu za tista dva kandidata, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov. Izvoljen je kandidat, ki je prejel več glasov. Če imata kandidata enako število glasov, odloči o izvolitvi med njima žreb.

### **34. člen**

#### **Imenovanje podpredsednikov in tajnika**

Podpredsednike in tajnika izmed svetnikov imenuje ŠS UL BF na predlog predsednika. ŠS UL BF glasuje o predlogih za podpredsednike in tajnika tajno. Kandidat je imenovan, v kolikor je zanj glasovala vsaj polovica izvoljenih svetnikov.

### **35. člen**

#### **Volitve v organe Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete ter druga delovna telesa**

Postopek volitev v organe UL BF ter druga delovna telesa opredeljuje Pravilnik o volitvah študentov v Študentski svet Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete in organe Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete.

### **36. člen**

#### **Razrešitev**

- (1) ŠS UL BF razrešuje predsednika, podpredsednika in tajnika, na enak način in z enako večino, kot sta predvidena za njihovo izvolitev.
- (2) Razlogi za razrešitev so:
  - dokončna ugotovitev disciplinske odgovornosti, v skladu z določili pravilnika, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov,
  - dvakratna neupravičena odsotnost z redne seje ŠS UL BF,
  - hujša kršitev dolžnosti.
- (3) Za hujšo kršitev dolžnosti se štejejo:
  - opustitev dolžnosti, zapisanih v tem poslovniku,
  - opustitev drugih dolžnosti, ki izhajajo iz narave funkcij, ki jih opravljajo,

- neupravičena opustitev dolžnosti, povezanih z izvedbo projektov in dogodkov pod okriljem ŠS UL BF,
  - neupravičeno posredovanje osebnih podatkov tretji osebi,
  - posredovanje tajnega gradiva tretji osebi,
  - posredovanje povezave do glasovalnega sistema za tajno glasovanje tretji osebi,
  - kršitev pravic svetnikov, zapisanih v tem poslovniku in drugih aktih ŠS UL BF, UL BF in UL,
  - zloraba položaja predsednika, podpredsednika ali tajnika.
- (4) Postopek za razrešitev podpredsednika ali tajnika se začne na predlog predsednika ali najmanj tretjine izvoljenih svetnikov.
- (5) Postopek za razrešitev predsednika se začne na predlog najmanj tretjine izvoljenih svetnikov, 5 % študentov UL BF ali predsednika Upravnega odbora UL BF ali Senata UL BF.
- (6) Predlog za razrešitev mora biti podan pisno in mora vsebovati podrobno časovno, količinsko in vsebinsko opredelitev razlogov za razrešitev in zahtevo za uvrstitev te točke na dnevni red ter podpise predlagateljev razrešitve. Oseba, zoper katero je bil podan predlog za razrešitev, mora imeti možnost odziva, s katerim se ŠS UL BF pred glasovanjem seznanja.
- (7) O razrešitvi ni mogoče glasovati na isti seji, na kateri je bil podan predlog za razrešitev.

### **37. člen**

#### **Odstop**

- (1) Predsednik, podpredsedniki, tajnik imajo pravico odstopiti in svoj odstop obrazložiti.
- (2) Izjava o odstopu podpredsednika ali tajnika mora biti podana v pisni obliki in se osebno vroči predsedniku ŠS UL BF oz. mu s kvalificiranim elektronskim podpisom podpisano pošlje po elektronski pošti. Ta mora ŠS UL BF o odstopu obvestiti na prvi naslednji redni ali izredni seji.
- (3) Izjava o odstopu predsednika mora biti podana v pisni obliki in se pošlje svetnikom in dekanu.
- (4) Osebam iz prvega odstavka tega člena preneha funkcija z dnem seje, na kateri se ŠS UL BF seznanja z odstopom.

## **VIII. MEDNARODNO SODELOVANJE**

### **38. člen**

#### **Splošno**

- (1) ŠS UL BF sodeluje s predstavniškimi telesi študentov drugih držav, z mednarodnimi študentskimi institucijami in z mednarodnimi organizacijami.

- (2) V zadevah skupnega interesa ŠS UL BF organizira skupne dejavnosti, organizira skupne sestanke predstavnikov, organizira študijske obiske ter izmenjuje informativno gradivo in izkušnje.
- (3) Za potrebe mednarodnega sodelovanja lahko ŠS UL BF ustanovi delovno telo.

## **IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **39. člen**

#### **Izvrševanje in razlaga poslovnika**

- (1) Za izvrševanje tega poslovnika je odgovoren predsednik.
- (2) Svetniki so ŠS UL BF dolžni poročati o vseh nepravilnostih, ki jih ugotovijo in niso v skladu s tem poslovníkom.
- (3) Za razlago tega poslovnika je pristojen ŠS UL BF.

### **40. člen**

#### **Kršitev določb**

- (1) Kršitev določb tega poslovnika se šteje kot huda kršitev dolžnosti svetnika.
- (2) Za hudo kršitev se šteje tudi nepravočasno poročanje o nepravilnostih, ki so jih svetniki ugotovili.

### **41. člen**

#### **Spremembe poslovnika**

- (1) Spremembe in dopolnitve tega poslovnika lahko predlagajo predsednik, podpredsednik, tretjina izvoljenih svetnikov ali dekan. Predlogi sprememb in dopolnitev tega poslovnika morajo biti podani v pisni obliki predsedniku.
- (2) Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo po enakem postopku kot poslovnik.

### **42. člen**

#### **Veljavnost poslovnika**

- (1) Ta poslovnik je sprejet, ko ga sprejme ŠS UL BF z dvema tretjinama glasov vseh izvoljenih svetnikov, in začne veljati naslednji dan po sprejemu in objavi na spletni strani UL BF.

- (2) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Študentskega sveta Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete (POŠSBF-1) z dne 27. 9. 2021, dopolnjen dne 3. 11. 2021.

Kraj in datum:

V Ljubljani, dne 3. 10. 2025

**Matic Hrabar**

Predsednik Študentskega sveta  
Univerze v Ljubljani Biotehniške fakultete