

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17) ter 39. člena Statuta ERUDIO Visokošolskega središča je Komisija za študentske zadeve, dne 01.12.2023 potrdil, Senat ERUDIO Visokošolskega središča pa na 30. dopisni seji dne 04.12.2023, sprejel

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE ERUDIO VISOKOŠOLSKEGA SREDIŠČA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Ta poslovnik ureja način dela Komisije za študentske zadeve ERUDIO VS (v nadaljevanju: KŠZ), ki je stalna strokovna komisija Senata ERUDIO Visokošolskega središča (v nadaljevanju: Senat). S poslovnikom se ureja tudi priprava, sklicevanje, potek in vodenje njenih sej, pravice in dolžnosti predsednika in članov ter strokovnega sodelavca in ostalih sodelujočih pri delu KŠZ.

2. člen

- (2) V poslovniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

II. SESTAVA IN NALOGE KŠZ

3. člen

- (1) Sestava KŠZ je določena s Statutom ERUDIO Visokošolskega središča (v nadaljevanju: Statut).
- (2) KŠZ sestavljajo trije člani. Vodi, predstavlja in zastopa jo predsednik KŠZ, ki je eden izmed članov.
- (3) Člane – učitelje in predsednika KŠZ imenuje Senat za dobo pet let in so lahko ponovno imenovani. Minimalni pogoj za člana KŠZ je habilitacija v visokošolskega učitelja.
- (4) Člane – študente imenuje Študentski svet ERUDIO Visokošolskega središča (v nadaljevanju: ŠS) za dobo enega leta in so lahko ponovno imenovani. Minimalni pogoj za člana KŠZ je veljaven status študenta v tekočem študijskem letu.

4. člen

- (1) KŠZ obravnava prošnje študentov o spodaj navedenih zadevah in samostojno sprejema odločitve:
- vloge za odobritev tem diplomskih in magistrskih del. KŠZ pri vsaki vlogi preveri izpolnjevanja pogojev študenta, za odobritev teme skladno s pravili študija in predlaga člane komisije za zagovor diplomskega in magistrskega dela;
 - prošnje za podaljšanje roka za oddajo diplomskega in magistrskega dela;
 - prošnje za odobritev opravljanja izpitov in priznavanja kreditnih točk ECTS za opravljene obveznosti izven študijskega programa (formalno ali neformalno pridobljena znanja);
 - prošnje za zamenjavo izbirnih predmetov;
 - prošnje za prehod iz drugih programov na študijske programe, ki jih izvaja ERUDIO Visokošolsko središče;

- prošnje za predhodno opravljanje izpitov;
- prošnje za hitrejše napredovanje;
- prošnje za pogojni vpis v višji letnik;
- druge študijske zadeve.

III. SEJE KŠZ

5. člen

- (1) KŠZ deluje in sprejema odločitve na rednih in izrednih sejah, ki so izjemoma lahko tudi dopisne. Redne in izredne seje KŠZ sklicuje predsednik KŠZ glede na izkazane potrebe. Redne seje KŠZ so praviloma vsaj en teden pred sejo Senata. Datumi sej KŠZ so praviloma enkrat mesečno oziroma po potrebi.
- (2) Vabila na sejo pošlje predsednik KŠZ članom KŠZ najmanj tri dni pred sejo po elektronski pošti. Predlog dnevnega reda oblikuje predsednik KŠZ.
- (3) KŠZ pripravi strokovna mnenja in jih odda Senatu v obravnavo, v roku za oddajo gradiv za seje Senata, ki ga določi Senat.

6. člen

- (1) Sklic izredne seje lahko zahteva: predsednik, podpredsednik, člani ali študentski svet.
- (2) Zahteva za sklic izredne seje mora vsebovati ime zahtevane točke dnevnega reda z morebitnim gradivom.
- (3) Izredno sejo skliče predsednik KŠZ, v roku treh delovnih dni po prejemu zahteve.

7. člen

- (1) KŠZ lahko odloča tudi na dopisni seji, ki jo skliče predsednik na enak način, kot se sklicuje izredno sejo.
- (2) Seja se izvrši preko elektronske pošte. Dnevni red določi predsednik.

8. člen

- (1) Člani KŠZ imajo pravico in dolžnost, da se sej udeležujejo in sodelujejo pri delu in odločanju na njih.
- (2) Član, ki se seje ne more udeležiti, mora o tem obvestiti predsednika KŠZ najpozneje do začetka seje, razen če tega ne more storiti zaradi višje sile.

9. člen

- (1) Predsednik KŠZ lahko vabi na seje tudi druge strokovnjake, ki bi lahko prispevali k uspešnemu reševanju posameznih vprašanj.
- (2) Osebe, ki sodelujejo na sejah KŠZ in niso člani KŠZ, imajo pravico sodelovati v razpravi, nimajo pa pravice odločanja.

10. člen

- (1) KŠZ določi datume za oddajo študentskih vlog oz. prošenj za obravnavo na rednih sejah.
- (2) Prošnje in vloge študentov ter drugo gradivo za sejo KŠZ zbira Referat za študijske zadeve ERUDIO Visokošolskega središča (v nadaljevanju: Referat).

11. člen

- (1) Predsednik KŠZ pripravi predlog dnevnega reda, začne in vodi sejo, vodi razpravo, daje besedo članom, oblikuje in razglasa sklepe, sprejete na seji.
- (2) Seja KŠZ je sklepčna, če je na njej prisotna več kot polovica članov KŠZ.

12. člen

- (1) Glasovanje na seji je javno.
- (2) 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 KŠZ izvoli volilno komisijo, ki pripravi glasovnice, jih prešteje in razglasi rezultat.
- (3) Opredelitve pri glasovanju so ZA in PROTI. Če član ne glasuje, se šteje, da je vzdržan.

13. člen

- (1) Člani KŠZ o posameznem vprašanju na dopisni seji odločajo pisno s priloženo glasovnico na kateri je naveden predlagani sklep. Član glasovnico podpiše in jo pošlje po pošti na sedež ERUDIO Visokošolskega središča (v nadaljevanju: ERUDIO VS) v roku 36 ur od sklica seje. V izjemnih primerih, ki jih določi predsedujoči, je rok lahko krajši.
- (2) Seja lahko poteka tudi po elektronski pošti z uporabo uradnih študentskih elektronskih naslovov ERUDIO VS.

14. člen

- (1) O delu na sejah KŠZ se piše zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o kraju in času seje, udeležbi na seji, 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) Na zahtevo člana KŠZ se v zapisniku navede njegovo ločeno mnenje v zvezi s posameznim sklepom.

15. člen

- (1) Člani KŠZ imajo pravico do vpogleda v vsa gradiva v zvezi z vsebino, o kateri odločajo.

16. člen

- (1) Zapisnik piše strokovni delavec Referata, ki KŠZ nudi administrativno podporo.
- (2) Za oblikovanje sklepov in pravilnost zapisnika skrbi predsedujoči.
- (3) Zapisnik mora biti najkasneje v sedmih dneh od dne seje podpisan s strani predsedujočega. S podpisom predsedujočega je zapisnik sprejet.

17. Člen

- (1) Izvodi zapisnikov z vsemi prilogami se hranijo v arhivu Referata.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

- (1) Za vsa vprašanja, ki jih ta poslovnik ne ureja ali jih ne ureja dovolj podrobno, se uporablja določila poslovnika, ki ureja delo Senata.

19. člen

- (1) Ta pravilnik začne veljati in se uporabljati z naslednjim dnevom, ko ga na svoji seji sprejme KŠZ ERUDIO VS, pod odložnim pogojem, da Senat izda soglasje k Pravilniku o delu komisije za habilitacije.
- (2) Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema KŠZ pod istim pogojem kot ga sprejme. Predloge se poda v pisni obliki.

Ljubljana, 01. 12. 2023

Predsednica KŠZ ERUDIO VS,
viš. pred. mag. Breda Pečovnik

Senat ERUDIO VS je podal soglasje k Poslovniku o delu komisije za študentske zadeve na svoji 30. seji, dne 04. 12. 2023.