

Na podlagi 7. člena Sklepa o ustanovitvi in nalogah Sveta Vlade Republike Slovenije za študentska vprašanja (Uradni list RS, Uradni list RS, št. 56/96, 78/01, 87/01 – popr., 81/03, 23/04 41/05, 48/06, 20/09, 57/12, 6/13, 49/13, 74/13 in 9/15), je Svet Vlade Republike Slovenije za študentska vprašanja dne 13. 3. 2019 sprejel noveliran

## **POSLOVNIK SVETA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA ŠTUDENTSKA VPRAŠANJA**

### 1. člen

Ta poslovnik ureja in določa delo Sveta Vlade Republike Slovenije za študentska vprašanja (v nadaljevanju: Svet).

Svet deluje v skladu s Sklepom o ustanovitvi in nalogah Sveta Vlade Republike Slovenije za študentska vprašanja (Uradni list RS, Uradni list RS, št. 56/96, 78/01, 87/01 – popr., 81/03, 23/04 41/05, 48/06, 20/09, 57/12, 6/13, 49/13, 74/13 in 9/15).

Svet opravlja naslednje naloge:

- spremlja, ugotavlja in ocenjuje položaj študentov in problematiko zagotavljanja pogojev za njihovo življenje in delo,
- obravnava in daje mnenje h gradivom, ki se nanašajo na določitev in izvajanje politike v zvezi s študentsko problematiko,
- daje predloge, pobude in priporočila za hitrejšo uresničevanje sprejete politike v zvezi s študentsko problematiko,
- daje strokovna mnenja k poročilom o izvajanju nalog in drugih gradivih s področij, ki se nanašajo na študentsko problematiko,
- obravnava vprašanja socialnega položaja študentov,
- obravnava zakone, druge predpise in splošne akte, ki se nanašajo na problematiko dela in socialnega položaja študentov.

### 2. člen

Svet vodi predsednik, ki ga za dobo enega leta izmed članov, ki so ministri, imenuje Vlada Republike Slovenije.

Predsednik Sveta predstavlja Svet ter podpisuje dokumente, ki jih sprejme Svet.

### 3. člen

Svet ima dvajset članov, ki jih imenuje Vlada Republike Slovenije na podlagi sklepa o ustanovitvi in nalogah Sveta, za dobo 4 let.

V primeru nujne zadržanosti lahko člani Sveta za udeležbo in zastopanje na seji Sveta s pooblastilom določijo svojega namestnika. Pisno pooblastilo se pred začetkom seje Sveta predloži predsedniku Sveta.

### 4. člen

Svet deluje na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik Sveta. Svet se praviloma sestaja vsak mesec oziroma vsaj enkrat v dveh mesecih.



Svet deluje na podlagi poslovnika.

Na začetku seje se ugotovi sklepčnost.

Vabila in gradiva za seje se pošlje članom Sveta najmanj sedem dni pred sejo Sveta. Gradivo se pošlje v vednost tudi generalnemu sekretarju Vlade Republike Slovenije.

V izjemnih primerih lahko predsednik Sveta skliče izredno sejo. Člane o tem obvesti po e-pošti dva dni pred sejo, s tem da samo gradivo posreduje članom na sami seji.

Predsednik lahko skliče tudi korespondenčno sejo, gradivo in predlagani sklep pošlje članom po e-pošti. Sklep je sprejet, če do poteka roka glasovanja ni pisno ugovarjal noben član.

Predsednik Sveta lahko predloži v obravnavo neodložljiva gradiva na sami seji Sveta.

#### 5. člen

Seja Sveta je sklepčna, če je na njej prisotnih več kot polovica članov predstavnikov študentov in več kot polovica vladnih predstavnikov.

Člani Sveta potrjujejo svojo prisotnost na seji vsaj dva dni pred začetkom seje.

Seja Sveta poteka na podlagi predloženega dnevnega reda, ki ga člani sprejmejo z glasovanjem. Dnevni red je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica prisotnih članov Sveta.

Dnevni red mora vsebovati pregled uresničevanja sklepov s prejšnje seje Sveta.

Sejo vodi predsednik Sveta, ki lahko določi uvodničarja k posamezni točki dnevnega reda seje.

Člani Sveta se na seji dogovorijo o načinu in obliki dela Sveta ter vsebinah, ki jih bo Svet obravnaval.

Predsednik Sveta v primeru zadržanosti, lahko za vodenje seje Sveta pooblasti koga izmed članov Sveta.

#### 6. člen

Seje sveta se snemajo. Magnetograma seje ni mogoče uporabljati za javne namene, razen če je avtoriziran.

O sejah se sestavi zapisnik, ki obsega zaporedno številko seje, datum in kraj seje, imena navzočih in odsotnih članov sveta ter imena drugih navzočih, sprejeti dnevni red in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.

Zapisnik se v 8 dneh pošlje v pregled in potrditev članom sveta skladno s pravili korespondenčne seje.

Sprejeti zapisniki in relevantna gradiva se objavijo na spletnih strani sveta.

Sprejeti zapisnik s sklepi predsednik pošlje na Vlado Republike Slovenije, vsem predlagateljem in drugim, ki se jih tiče vsebina sklepa.

Tehnično-administrativno delo Sveta vodi in izvaja Direktorat za visoko šolstvo, Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.



#### 7. člen

Svet sprejema stališča oz. odločitve s sklepom o posameznih točkah dnevnega reda. Na seji Sveta se pregledajo predlogi o posameznih točkah dnevnega reda.

Predsednik Sveta lahko za sprejetje sklepa posamezne točke dnevnega reda predlaga glasovanje članov Sveta. Sklep je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica prisotnih članov predstavnikov študentov in več kot polovica vladnih predstavnikov.

#### 8. člen

Trajanje seje Sveta se časovno omeji na maksimalno tri ure, po poteku se sejo prekine in določi datum nadaljevanja seje Sveta.

#### 9. člen

Svet lahko za obravnavo posameznih vprašanj ustanovi delovne skupine, ki so dolžne pisno posredovati poročilo Svetu najmanj enkrat na pol leta, izjemoma oz. na zahtevo se poročilo odda na tri mesece. V izjemnih primerih pa lahko predsednik Sveta zaprosi za poročilo pred tem časom.

Sestava delovne skupine se lahko dopolni ali spremeni s sklepom Sveta.

Delovna skupina za pripravo zabeležke o sestanku izbere člana skupine. Zabeležke delovne skupine se posredujejo Direktoratu za visoko šolstvo, Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport.

Tehnično-administrativno delo delovne skupine vodi in izvaja predsednik delovne skupine.

#### 10. člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje sveta ali se ta ne bi mogel sestati, lahko svet na pisni predlog predsednika odloči o posameznem gradivu ali vprašanju, ne da bi se sestal (v nadaljnjem besedilu: korespondenčna seja).

Predsednik sveta pošlje gradivo za korespondenčno sejo z ustrežno utemeljitvijo vsem članom sveta ter navede, komu, do kdaj in kako naj sporočijo svoja stališča in pripombe. Rok za pripombe ne sme biti krajši od dveh delovnih dni.

Če več kot dve tretjini članov sveta sporoči, da nimajo nobenih pripomb, se šteje, da je bilo gradivo sprejeto, v nasprotnem primeru pa se gradivo obravnava na seji sveta.

Predsednik sveta lahko določi, da molk članov lahko pomeni t.i. tiho strinjanje. Dejstvo, da se bo molk posameznih članov sveta štel za tiho strinjanje mora biti jasno opredeljeno v vabilu na korespondenčno sejo. V vabilu se določi tudi rok do katerega morajo člani poslati svoje pripombe.

O korespondenčni seji se napiše zapisnik, ki ga člani sveta prejmejo z vabilom za naslednjo sejo sveta.



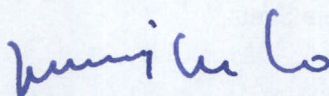
11. člen

Spremembe in dopolnitve poslovnika se sprejmejo na seji Sveta z glasovanjem, če za njih glasuje večina članov Sveta.

Predlog sprememb in dopolnitev poslovnika Sveta lahko predlaga predsednik Sveta ali katerikoli član Sveta.

Ta poslovnik stopi v veljavo takoj, ko ga na seji sprejme Svet, če je zanj glasovala večina članov Sveta.

S sprejetjem tega poslovnika se razveljavi Poslovnik Sveta Vlade Republike Slovenije za študentska vprašanja z dne 15. 4. 2016.



dr. Jernej Pikalo  
predsednik Sveta

Ljubljana, dne 13. 3. 2019