

Datum: 17. 3. 2021
Začetek seje: 20.00
Konec seje: 20:47

ZAPISNIK 6. REDNE SEJE

Študentskega sveta Fakultete za upravo

(ki je potekala v sredo, 17. 3. 2021 preko videokonferenčnega sistema ZOOM)

ŠTUDENTSKI SVET ŠSFU

Prisotni člani ŠSFU: Grega Rudolf, Anja Gabrovec, Luka Tomažič, Alja Šarlah, Dimitrij Corrata, , Kristjan Mihelič, Tanja Radaković.

Ostali prisotni: [REDACTED], Tina Oblak, Ana Škrlin, Žan Štular

Odsotni: Tilen Hojč (varuh študentov), Medina Čehić, Luka Mihalič.

Prisotni so bili sklepčni.

Predlagan je bil naslednji dnevni red:

1. Potrditev dnevnega reda;
2. Poslovnik Študentskega sveta FU;
3. Predlog CRPO-ju glede sprememb Pravilnika o tutorstvu;
4. Problematika zavračanja dispozicij zaključnih del študentov;
5. Razno.

AD 1. Potrditev dnevnega reda

Predsednik ŠSFU je dal na glasovanje naslednji sklep:

SKLEP 1: »Študentski svet Fakultete za upravo potrjuje predlagan dnevni red 6. redne seje ŠSFU.«

ZA: 7 PROTI: 0 VZDRŽAN: 0

Sklep je sprejet.

AD 2. Poslovník Študentskega sveta FU:

Na podlagi novega poslovníka Študentskega sveta Univerze v Ljubljani, ki v končnih določbah določa, da morajo članice svoje poslovníke uskladiti z novim poslovníkom, je Študentski svet svoj prejšnji poslovník spremenil tako, da v delih, ki so v neskladju z novim poslovníkom oz. delih, kjer je trenutni poslovník pomanjkljiv, le ta spremeni in dopolni. S tega razloga je predsednik svetnikom poslal čistopis in dokument s spremembami starega poslovníka v pregled in potrditev.

Predsednik ŠSFU je dal na glasovanje naslednji sklep:

SKLEP 2: »Študentski svet Fakultete za upravo sprejema in potrjuje nov Poslovník Študentskega sveta Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani (PŠSFU-2), kot sledi iz priloge.«

ZA: 7 PROTI: / VZDRŽAN: /

Sklep je sprejet.

AD 3. Predlog CRPO glede sprememb Pravilnika o tutorstvu:

Študentski svet je izvedel diskusijo o morebitnih izboljšavah tutorskega sistema na fakulteti in ugotovil pomanjkanje tutorjev za drugo stopnjo. Po pregledu trenutno veljavnih pravil fakultete tako ugotavlja, da so tutorji lahko le študenti fakultete, ki so trenutno vpisani v študijske programe, izvzeti pa so alumni študenti. S tega razloga tako CRPO predlagamo, da v domet kandidatov za tutorstvo sprejme tudi alumne fakultete, kjer prednost biti izbran vseeno ostane pri trenutnih študentih. ŠSFU*O predvsem glede problematike pod točko 4 in težav študentov pri pisanju dispozicije in zaključnih del predlaga CRPO-ju tudi uvedbo novih tutorjev na področju zaključnih del.

Predsednik ŠSFU je dal na glasovanje naslednji sklep:

SKLEP 3: »Študentski svet Fakultete za upravo potrjuje dopis CRPO z dne 17. 3. 2021, kot sledi iz priloge, ki se ga pošlje predstojnici CRPO v pristojno reševanje.«

ZA: 7 PROTI: / VZDRŽAN: /

Sklep je sprejet.

AD 4. Problematika zavračanja dispozicij zaključnih del študentov;

Glede na izražene težave pri potrjevanju dispozicij v komisijah za dodiplomski in podiplomski študij, ki sta jih v sklopu rednega poročanja izrazila člana ter študenti fakultete, katerim so bile dispozicije večkrat na komisiji zavrnjene, je Študentski svet fakultete na sejo povabil študentko [REDACTED], katere dispozicija je bila zavrnjena, zoper njeno zavrnitev pa vložena pritožba na Senat fakultete. Študentski svet je opravil razpravo glede problematike zavračanja dispozicij zaključnih del študentov ter v sklopu tega pripravil dopis in poziv vodstvu, da se zadeva sistemsko uredi in med komisijami in mentorji vzpostavi dialog ter jasno razmerji pristojnosti. ŠSFU tako predlaga vodstvu, da se v sklopu Senata fakultete na naslednjo redno sejo pred odločanjem o pritožbi študentke, povabi mentorje, ki na fakulteti izvajajo največ mentorstev letno (npr. dva mentorja) in vsaj enega predstavnika iz KDS in KPŠ poleg že prisotnih članov Senata. Ostale predloge je Študentski svet zapisal v dopis, ki sledi iz priloge.

Predsednik ŠSFU je dal na glasovanje naslednji sklep:

SKLEP 4: »Študentski svet Fakultete za upravo potrjuje dopis vodstvu glede problematike zavračanja dispozicij zaključnih del študentov z dne 17. 3. 2021, kot sledi iz priloge, ki se ga pošlje dekanu, prodekanu za študijske zadeve ter tajniku v pristojno reševanje.«

ZA: 7 PROTI: / VZDRŽAN: /

Sklep je sprejet.

AD 5. Razno

Ker med svetniki do nadaljnje razprave ni prišlo, je predsednik sejo zaključil ob 20:47.

Zapisnik zapisal in potrdil:

Grega Rudolf

Predsednik

Študentskega sveta Fakultete za upravo

Na podlagi 7. odstavka 1. člena Poslovnika študentskega sveta Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani (POŠSUL-3) je Študentski svet Fakultete za upravo, dne na 6. redni seji Študentskega sveta Fakultete za upravo. dne 17. 3. 2021 sprejel naslednji

POSLOVNIK ŠTUDENTSKEGA SVETA FAKULTETE ZA UPRAVO UNIVERZE V LJUBLJANI (PŠSFU-2)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se ureja konstituiranje, način dela, organizacija in postopek sprejemanja odločitev Študentskega sveta Fakultete za upravo (v nadaljevanju ŠS FU) ter uresničevanje pravic, obveznosti in dolžnosti predstavnikov v ŠS FU.

2. člen

- (1) ŠS FU ima svoj žig.
- (2) ŠS FU ima svoj logotip.
- (3) Žig in logotip se praviloma uporabljata na vseh aktih ŠS FU.
- (4) Obliko žiga in logotipa določi ŠS FU s sklepom.

3. člen

Za vprašanja, ki niso urejena s tem poslovnikom, se smiselno uporablja veljavni poslovnik Študentskega sveta Univerze v Ljubljani.

II. FUNKCIJE ŠTUDENTSKEGA SVETA

4. člen

Naloge študentskega sveta:

- ustno ali pisno podaja mnenja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov;
- obravnava posameznih vprašanj iz njegove pristojnosti;
- oblikuje mnenja o pedagoškem delu pedagogov fakultete;
- sprejema sklepe, odločitve, predloge in stališča študentskega sveta;
- voli člane iz vrst študentov v Senat ter druge komisije in odbore Fakultete za upravo;
- spodbuja kritično mišljenje med študenti;
- ozavešča študente o odgovornosti do študijskih kolegov, pedagogov in ostalih zaposlenih na univerzi in fakulteti ter do družbe, zlasti o etičnih in moralnih načelih;
- voli in imenuje varuha študentov fakultete;
- sprejema akte študentskega sveta;

- po presoji sodeluje s študentskimi sveti drugih fakultet in študentskimi organizacijami;
- opravlja druge naloge v skladu s svojimi pristojnostmi.

5. člen **(predsednik ŠS FU)**

Predsednik študentskega sveta:

- predstavlja ŠSFU in vse študente fakultete;
- vodi delo ŠS FU;
- skrbi za pripravo sej;
- sklicuje in vodi seje;
- podpisuje akte, ki jih sprejme ŠS FU;
- skrbi za potek dela v skladu z akti ŠS FU;
- skrbi za predstavljanje ŠS FU v javnosti;
- skrbi za sodelovanje z dekanom in drugimi organi fakultete;
- seznanja člane sveta o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih, ki se nanašajo na delo sveta;
- opravlja druge naloge v skladu z akti ŠS FU.

6. člen **(podpredsednik sveta)**

Podpredsednik sveta pomaga predsedniku sveta pri njegovem delu in opravlja posamezne naloge iz njegove pristojnosti. Če je predsednik odsoten, ga nadomešča podpredsednik.

7. člen **Tajnik**

(1) Tajnik ŠS UL pomaga predsedniku pri pripravi in vodenju sej in opravlja druge naloge, za katere ga zadalži predsednik.

(2) Za svoje delo je tajnik odgovoren predsedniku ŠS FU. Predsednik lahko tajnika razreši in predlaga imenovanje novega tajnika.

8. člen

(1) ŠS FU sestavlja 9 predstavnikov, ki so izvoljeni na podlagi akta, ki ureja volitve predstavnikov študentov v študentski svet na Fakulteti za upravo.

(2) Člani ŠS FU so svetniki ŠS FU.

(3) Predstavniki v ŠS FU so predstavniki vseh študentov Fakultete za upravo in pri svojem delovanju niso vezani na kakršnakoli navodila.

(4) Delo ŠS FU je javno. Javnost seje je zagotovljena, če je zainteresirani javnosti omogočeno spremljanje seje. Javnost se lahko na predlog svetnika s sklepom omeji.

(5) Vsi predstavniki so med seboj enakopravni razen v primerih, ko je kakšno dejanje pridržano le nosilcu posamezne funkcije.

9. člen

- (1) ŠS FU predstavlja predsednik, v njegovi odsotnosti ali po pooblastilu pa podpredsednik.
- (2) Predsednik in podpredsednik ŠS FU si lahko izbereta namestnike izmed članov ŠS FU.
- (3) Predsednik in podpredsednik ŠS FU ne smeta imeti istega namestnika.
- (4) Namestnik predsednika ali podpredsednika ŠS FU imata v času njune odsotnosti enake pravice in dolžnosti kot predsednik oziroma podpredsednik ŠS FU.
- (5) O izbranem namestniku obvesti predsednik oziroma podpredsednik ostale svetnike. Študentski svet sprejme sklep, da so se z izbranim namestnikom seznanili.

III. KONSTITUIRANJE

10. člen

- (1) Konstitutivna seja se skliče na podlagi določb Pravilnika o volitvah predstavnikov študentov v študentski svet in organe Fakultete za upravo.
- (2) Na konstitutivni seji predsednik volilnega odbora ali od njega pooblaščen oseba predstavi volilni izid.
- (3) Po predstavitvi volilnega izida sledi potrditev mandatov svetnikov. Tisti, ki vodi sejo lahko predlaga, da se z enim glasovanjem potrdi mandate vsem svetnikom.
- (4) Mandat posameznega svetnika oziroma mandati vseh svetnikov so potrjeni, če za potrditev glasuje vsaj 5 predstavnikov.
- (5) Mandat svetnikov traja eno leto oziroma do konstituiranja novega ŠS FU.
- (6) Na konstitutivni seji so lahko na povabilo predsedujočega prisotne tudi druge osebe.

IV. VOLITVE PREDSTAVNIKOV

11. člen

- (1) Na konstitutivni seji se izmed predstavnikov volita predsednik in podpredsednik ŠS FU.
- (2) Kandidature se vložijo ustno na konstitutivni seji.

12. člen

- (1) Na konstitutivni seji se praviloma, drugače pa čim prej, izvoli tudi tajnik ŠS FU.
- (2) Na konstitutivni seji opravlja vlogo tajnika predsedujoči, nato pa do izvolitve tajnika podpredsednik ŠS FU, če ta ni izvoljen že na konstitutivni seji.

V. DELOVNO PODROČJE

13. člen

- (1) ŠS FU razpravlja in sprejema sklepe v vseh zadevah iz svoje pristojnosti, zlasti o pravicah in obveznostih študentov, položaju študentov, študentski problematiki, daje mnenje o

pedagoški usposobljenosti v postopkih habilitacije v naziv pedagogov in sodelavcev, predstavlja in zastopa mnenja in stališča študentov Fakultete za upravo, voli predstavnike študentov v organe fakultete in opravlja druge naloge, določene s tem poslovnikom ali drugimi akti.

(2) ŠS FU lahko poda svoje mnenje tudi v zadevah, ki niso v njegovi neposredni pristojnosti.

(3) Uradno stališče študentov Fakultete za upravo je le tisto stališče, ki ga s sklepom potrdi ŠS FU.

VI. SEJE

14. člen

(1) ŠS FU zaseda na rednih in dopisnih sejah.

(2) Predstavniki so se dolžni redno udeleževati sej. V kolikor se seje ne morejo udeležiti, so se dolžni opravičiti.

(3) Predstavniki, ki izostane od seje, pa ni podal opravičila, se na naslednji seji pred ostalimi predstavniki opomni na določbe 2. odstavka tega člena.

(4) Seji predseduje predsednik ŠS FU, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik SŠ FU.

(5) Če na seji ni niti predsednik niti podpredsednika, seji predseduje namestnik predsednika. V kolikor ni niti namestnika predsednika, seji predseduje namestnik podpredsednika. Če na seji ni nikogar izmed navedenih, ji predseduje najstarejši prisotni član.

(6) Glasovanje na sejah je javno, razen če je s tem poslovnikom določeno drugače ali če drugače odloči ŠS FU s sklepom.

(7) Glasovanje o imenovanjih in razrešitvah je vedno tajno.

15. člen

(redna seja)

(1) Sejo skliče predsednik ŠS FU najmanj tri (3) dni pred predvidenim datumom seje.

(2) Vso gradivo mora biti svetnikom dostopno najmanj tri (3) dni pred sejo, razen če zaradi narave točke to ni mogoče.

(3) Za pošiljanje vabil in gradiv lahko predsednik začasno ali trajno pooblasti tajnika ŠS FU.

(4) Vabilo in gradivo se pošlje predstavnikom praviloma preko elektronske pošte, lahko pa tudi na drugačen način, če se zagotovi, da bo predstavnik vabilo in gradivo prejel.

(5) Ob soglasju vsaj petih predstavnikov, se lahko seja izvede tudi prej kot v treh dneh od poslanega vabila. Predlog posreduje predstavnikom predsednik ŠS FU.

(6) Če sklic seje zahtevajo najmanj trije svetniki, jo mora predsednik sklicati v roku enega tedna od podane zahteve.

(7) V mesecu juliju in avgustu redne seje praviloma ne potekajo.

(8) Zahtevak za uvrstitev točke na dnevni red oziroma za dopolnitev gradiva za sejo lahko poda vsak svetnik vsaj dva dni pred sejo. Predsedujoči lahko dovoli, da se zahtevak za uvrstitev točke na dnevni red oziroma dopolnitev gradiva poda tudi tekom seje.

16. člen

(dopisna seja)

(1) Dopisno sejo skliče predsednik na enak način kot redno sejo. Seja poteka po elektronski pošti.

(2) Za glasovanje na dopisni seji mora biti na voljo vsaj 48 ur.

(3) Glas mora svetnik oddati preko naslova elektronske pošte, na katerega je prejel vabilo in gradivo za dopisno sejo.

(4) Na dopisnih sejah se lahko odloča o vsem, razen o volitvah, imenovanjih, razrešitvah in o vprašanjih, pri katerih je potrebna daljša razprava. Glasovanje je javno. Glasovati je možno z ZA, PROTI ali VZDRŽAN.

(5) Ne glede na določbe tega člena, se za podajanje mnenj ŠS FU o pedagoškem delu pedagogov lahko skliče dopisna seja.

(6) Najkasneje tri dni po koncu glasovanja predsednik v skladu s 3. odstavkom 22. člena tega poslovnika pošlje zapisnik z rezultati glasovanja v potrditev svetnikom.

(7) V kolikor to zahtevajo vsaj tri svetniki, se namesto dopisne seje opravi redna seja, ki se razpiše praviloma v roku enega tedna od poslani zahteve.

17. člen

Videokonferenčna izvedba seje

(1) Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo, se lahko izvede videokonferenčno, in sicer z uporabo informacijsko-komunikacijsko tehnologije. Identifikacija svetnikov in ostalih prisotnih poteka pred sejo. Za identifikacijo je zadolžen tajnik.

18. člen

Potek seje

(1) Predsedujoči na začetku in tekom celotne seje skrbi, da je ŠS FU sklepčen.

(2) ŠS FU je sklepčen, če je na seji prisotnih vsaj pet članov.

(3) Če ŠS FU ni sklepčen, pa je pričakovati, da bo v kratkem na sejo prispelo dovolj članov, da bo postal sklepčen, se sme ob soglasju prisotnih predstavnikov sejo odložiti za potreben čas.

(4) Na začetku seje sprejeme ŠS FU dnevni red. Vrstni red točk na dnevnem redu določi predsedujoči.

19. člen

- (1) Besedilo v razpravi opredeli predsedujoči, ki lahko razpravo po lastni presoji časovno omeji.
- (2) Pravico razpravljati imajo tisti, ki so bili na sejo povabljeni.
- (3) Tistim, ki na sejo niso bili povabljeni, pa so na njej prisotni, se dovoli razpravljati, če o tem soglaša večina prisotnih svetnikov.
- (4) 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.
- (5) Predsedujoči skrbi za red na seji. Tistega, ki red moti predsedujoči najprej opomni in to navede v zapisnik. V kolikor z motenjem reda nadaljuje, ga lahko predsedujoči odstrani s seje.
- (6) Predsedujoči lahko sejo prekine, če je to potrebno in temu ne nasprotuje večina svetnikov. Vsak predstavnik lahko zahteva, da se o prekinitvi seje glasuje.
- (7) Ko so izčrpane vse točke dnevnega reda, predsedujoči sejo konča.

20. člen

- (1) SŠ FU lahko odloča, če je sklepčen.
- (2) SŠ FU odloča z več kot polovico prisotnih, razen, če je s tem poslovnikom ali posameznim aktom ŠS FU za odločanje v določeni zadevi ni določena drugačna večina.
- (3) ŠS FU odloča s sklepom, če ta poslovnik ali posamezni akt za odločanje v določeni zadevi ne predvideva drugačnega poimenovanja.
- (4) Glasuje se neposredno po tem, ko je podan predlog sklepa in končana razprava o predlogu.
- (5) Glasuje se javno z dvigovanjem rok. Predsedujoči najprej pozove predstavnike, da dvignejo roke tisti, ki so za predlog, nato tisti, ki so proti njemu in nazadnje tisti, ki so vzdržani.
- (6) Svoj glas lahko vsak član obrazloži. Če posamezni svetnik to zahteva, se to vpiše tudi v zapisnik.
- (7) Predsedujoči po vsakem opravljenem glasovanju ugotovi izid glasovanja in ga razglasi.
- (8) O postopkovnih vprašanjih odloča SŠ FU takoj in brez razprave. Vsak član lahko zahteva, da se pred odločanjem po tem odstavku opravi razprava.

21. člen

Tajno glasovanje

- (1) Ne glede na določbe 14. člena, lahko vsak član zahteva, da se o predlogu glasuje tajno. Za tajno glasovanje se natisne toliko glasovnic, kolikor je vseh prisotnih svetnikov. Glasovnice so

enake in overjene z žigom ŠS FU. Glasovnice se odda na tak način, da ni mogoče povezati posamezne glasovnice s posameznim predstavnikom.

(2) Če se glasuje za ali proti, glasovnica vsebuje navedbo predloga oziroma ime in priimek kandidata in opredelitev "ZA" in "PROTI". Svetnik glasuje tako, da na glasovnici pri vsakem kandidatu obkroži besedo "ZA" ali "PROTI".

(3) 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 obkroži zaporedno številko pred imenom in priimkom kandidata oziroma kandidatov, za katere želi glasovati.

(4) Tajno glasovanje lahko v primeru izvedbe videokonferenčne seje poteka tudi z uporabo ustrezne informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki zagotavlja tajnost volitev in ustrezno varovanje osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo.

(5) Tajno glasovanje vodi volilna komisija, ki jo sestavljajo trije svetniki. Član volilne komisije ne sme biti kandidat, o katerem poteka glasovanje. Predsedujoči predlaga vse tri člane volilne komisije. Predlagano sestavo volilne komisije potrdi ŠS FU.

22. člen

Zapisnik

(1) Tekom seje tajnik piše zapisnik. V primeru odsotnosti tajnika, zapisnik piše podpredsednik sveta. V primeru odsotnosti tajnika in podpredsednika sveta, zapisnik piše namestnik podpredsednika.

(2) Zapisnik obsega zlasti:

- zaporedno številko seje,
- datum in kraj seje,
- imena navzočih in odsotnih članov ter imena navzočih in odsotnih vabljenih,
- sprejeti dnevni red,
- kratko vsebino razprave točk dnevnega reda,
- sklepe (pri čemer se pri posameznem sklepu dopiše koliko članov sveta je glasovalo za posamezni sklep, koliko se jih je opredelilo »ZA«, »PROTI« in »VZDRŽAN« ter ali je bil sklep sprejet ali ne).
- pripombe članov, če so bile podane.

(3) Predsednik sveta posreduje zapisnik po elektronski pošti vsem članom sveta. Vsak član sveta, ki je sodeloval na seji sveta, na katero se zapisnik nanaša, mora svoje morebitne pripombe na zapisnik posredovati predsedniku sveta po elektronski pošti v sedmih dneh od dneva, ko je predsednik sveta zapisnik posredoval v potrditev. Če predsednik sveta pripomb na zapisnik v tem roku ne prejme, se zapisnik šteje kot potrjen. Če predsednik sveta v tem roku prejme pripombe na zapisnik, se šteje za potrjen samo tisti del zapisnika, na katerega ni bilo pripomb. Tisti del zapisnika, na katerega so bile podane pripombe, pa se obravnava in potrdi na naslednji redni seji sveta.

(4) Potrjen zapisnik podpiše in ožigosa predsednik sveta.

(5) Potrjeni zapisniki sej so javni in se objavijo na spletni strani fakultete. V primeru, da so v zapisniku navedene zadeve, ki so bile obravnavane na za javnost zaprtem delu seje, se deli zaprti za javnost iz javno objavljene različice izbrišejo. V kolikor so v zapisniku navedeni osebni podatki oseb, se ti podatki morajo anonimizirati, ter poskrbeti za ustrezno varstvo osebnih podatkov v skladu z obstoječo zakonodajo.

VIII. AKTI

23. člen

(1) SŠ FU odloča s sklepom, sprejema pa tudi poslovnik, pravilnike, mnenja, priporočila in deklaratorne akte.

(2) Naziv akta se navede v sklepu, s katerim se akt sprejme.

(3) Akti ŠS FU se objavijo na spletni strani fakultete.

(4) Predloge aktov lahko predlaga vsak svetnik.

(5) Predloge sklepov oblikuje predsednik.

(6) 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.

(7) Poslovnik ŠSUL in pravilniki se sprejmejo, če zanj glasuje vsaj šest (6) svetnikov.

24. člen

Finančni načrt Študentskega sveta

(1) Predsednik najkasneje do januarja pripravi predlog finančnega načrta za tekoče študijsko leto, ki ga predlaga Študentskemu svetu v potrditev.

(2) Potrjen finančni načrt se objavi na spletni strani fakultete.

IX. SVETOVALEC BREZ GLASOVALNE PRAVICE

25. člen

(1) Predsednik in podpredsednik lahko na lastno presojo imenujeta svetovalce SŠ FU brez glasovalne pravice. Svetovalac brez glasovalne pravice je lahko tudi oseba, ki ni več študent Fakultete za upravo, če je alumni Fakultete za upravo.

(2) Svetovalci po tem členu niso predstavniki SŠ FU in nimajo glasovalne pravice.

(3) Z imenovanjem svetovalcev brez glasovalne pravice se SŠ FU seznanijo.

(4) Svetovalac brez glasovalne pravice je vabljen na vse seje SŠ FU, tudi na tiste, ki so za javnost zaprte. V kolikor prisotnost svetovalca na delu seje, ki je zaprta za javnost nasprotuje vsaj štirje predstavniki, se svetovalca iz tega dela seje izključijo.

- (5) Svetovalec brez glasovalne pravice lahko razpravlja na sejah.
- (6) Delo svetovalca je častno in zanj ne prejema plačila ali kakršnihkoli nadomestil.
- (7) Svetovalec lahko predlaga točko dnevnega reda.
- (8) Mesto svetovalca *ex lege* pripada predsedniku študentske organizacije Fakultete za upravo.
- (9) Mesto svetovalca *ex lege* pripada varuhu študentov Fakultete za upravo.

X. RAZLAGA POSLOVNIKA IN KONČNE DOLOČBE

26 člen

- (1) Za izvrševanje tega poslovnika je odgovoren predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik.
- (2) Svetniki so ŠS FU dolžni poročati o vseh nepravilnostih, ki jih ugotovijo in niso v skladu s tem poslovníkom.
- (3) Če pride do dvoma o vsebini tega poslovnika, ga razlaga predsedujoči med sejo.
- (4) O razlagi poslovnika, ki jo je dal predsedujoči se lahko na zahtevo posameznega svetnika tudi glasuje.

XI. KONČNA DOLOČBA

27. člen

- (1) Ta poslovnik je sprejet, ko ga sprejme ŠS FU z dvema tretjinama glasov vseh svetnikov in začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani.
- (2) Z dnem uveljavitve tega poslovnika preneha veljati Poslovnik Študentskega sveta Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani (POŠSUL–1), z dne 21. 11. 2019.

Grega Rudolf
Predsednik Študentskega sveta
Fakultete za upravo

Doc. dr. Tina Sever

Predstojnica Centra za razvoj pedagoške odličnosti Fakultete za upravo
crpo@fu.uni-lj.si

Zadeva: Predlog Študentskega sveta Fakultete za upravo

Spoštovani.

Člani Študentskega sveta Fakultete za upravo CRPO predlagajo sprejem sprememb trenutnega Pravilnika o tutorstvu, ki bo poleg študentov vseh tekočih programov, kot možne kandidate za tutorje vključilo tudi alumni študente fakultete. S tem razlogom CRPO predlagamo naslednje spremembe:

- prvega odstavka 7. člena Pravilnika o tutorstvu Fakultete za upravo, ki naj se glasi:

*»Tutor študent je študent kateregakoli v tekočem študijskem letu izvajajočega se študijskega programa **ali alumni Fakultete za upravo**, ki izpolnjuje razpisne pogoje in je izbran na razpisu ter ga s sklepom za tekoče študijsko leto imenuje senat fakultete.*

- Dodati osmi odstavek 10. člena Pravilnika o tutorstvu Fakultete za upravo, ki naj se glasi:

»Ne glede na določbe tega člena, je lahko tutor študent tudi alumni Fakultete za upravo, če je v zaključenem študiju na programu dosegel povprečno oceno praviloma najmanj 8. Pri izboru imajo prednost študenti, ki so v tekočem študijskem letu vpisani v izvajajoč študijski program.«

Ker člana iz vrst študentov v Komisiji za dodiplomski in podiplomski študij opažata trend vedno večjega števila zavrnitev dispozicij dodiplomskih in podiplomskih zaključnih del predlagamo CRPO tudi v razmislek smiselnosti vzpostavitve tutorja študenta in tutorja učitelja za področje zaključnih del (dispozicije, viri in citiranje ipd.).

Študentski svet Fakultete za upravo tako predlaga, da Center za razvoj pedagoške odličnosti kot organ pristojen za področje tutorstva predlaga Senatu Fakultete za upravo v sprejem tovrstni spremembi.

V upanju na upoštevan predlog se vam že vnaprej zahvaljujemo.

Kraj in datum: Ljubljana, 18. marec 2021

Grega Rudolf
Predsednik Študentskega sveta
Fakultete za upravo

Senat Fakultete za upravo

Dekan Fakultete za upravo

prof. dr. Janez Stare

Prodekan za študijske zadeve

doc. dr. Mitja Dečman

Tajnik Fakultete za upravo

mag. Barbara Leskovšek

Zadeva: Poziv vodstvu s prošnjo za dialog

Spoštovani.

Študentski svet Fakultete za upravo je na svoji 6. redni seji 17. 3. 2021 obravnaval točko na dnevnem redu posvečeno problematiki zavračanja dispozicij zaključnih del študentov, katero je bilo izpostavljeno študentskemu svetu s strani študentov, varuha študentov v dopisu z dne 16. 3. 2021 ter članov komisije za do/podiplomski študij.

Varuh študentov v svojem dopisu študentskemu svetu z dne 16. 3. 2021 tako navaja:

»Po poročanju več študentov, se je na Fakulteti za upravo pričela širiti velika mera nezadovoljstva in obupa, kateri sta posledica vse preveč pogostega zavračanja dispozicij diplomskih del. Kljub temu, da so same dispozicije usklajene na relaciji študent-mentor, pristojne komisije v vse večji meri omenjene dispozicije zavračajo. Poglavitni razlogi se nanašajo na samo neskladnost dispozicij s pravilnikom, kar posledično v praksi pomeni njihovo neustreznost. Ravno vse preveč pogosta zavrnitev samih dispozicij s strani komisij, veliko mentorjev enostavno odstopi od mentorstva, kar pa v največji meri občutijo študenti sami, saj so tako zopet na začetku poti. Ravno iskanje neke širše, sistemske rešitve je glavni motiv pisanja omenjenega predloga.«

S tega razloga, je Študentski svet fakultete na svoji 6. redni seji dne 17. 3. 2021 opravil poglobljeno razpravo glede zadevne problematike ter na sejo povabil tudi študentko [REDACTED], katere dispozicija je bila na zadnji seji Komisije za podiplomski študij zavrnjena. Študentka je sama izrazila željo prisotnosti na seji, glede svoje konkretne situacije, Študentski svet pa jo je na sejo povabil z namenom širše razprave o ureditvi situacije sistemsko in za bodoče podobne primere. Ker Študentski svet skupaj z varuhom študentov in študenti ugotavljamo, da so dispozicije študentov na pristojnih komisijah vedno večkrat ocenjene kot neustrezne Vas Študentski svet s tega razloga **poziva na poglobljeno diskusijo o zadevni problematiki na Senatu fakultete dne 31. 3. 2021 ter sprejem ustreznih ukrepov, ki bodo konkretno situacijo študentov izboljšali.**

Študentski svet je glede zadevne problematike opravil kratko analizo urejenosti področja potrjevanja dispozicij zaključnih del na drugih fakultetah Univerze in ugotovil,

da ostale članice Univerze takega postopanja in načina potrjevanja dispozicij zaključnih del na način, da o ustreznosti dispozicije glede na pravilnik odloča kolegijski organ fakultete (Komisija za do/podiplomski študij) v obliki upravnega postopka, ne poznajo. Namreč le primeroma Pravna fakultete ureja zadevno potrjevanje dispozicij zaključnih del na način, da študenti temo zaključnega dela uskladijo z mentorjem, ki nato vse potrjene teme posreduje Komisiji za študijske zadeve v pregled. V primeru, če Komisija za študijske zadeve ugotovi, da se naslovi podvajajo oziroma ponavljajo ali da posamezni naslov spada v področje znanstvenega dela druge katedre, o tem obvesti mentorja in ga pozove k ustrezni spremembi. Podobno postopek ureja tudi Ekonomska fakulteta.

Čeprav Študentski svet fakultete ugotavlja, da tak način postopanja sicer res krepi interdisciplinarnost fakultete, z možnostjo, da se o temi in delu seznanijo vse katedre in le te prispevajo tudi svoj interdisciplinaren pogled na predlagano temo, se je vendar postopek potrjevanja dispozicij na zadevnih komisijah s časoma preveč formaliziral in spremenil v upravni postopek, kjer člani komisije ne le preverjajo; ali dispozicija dosega minimalne standarde s pravilnika (npr. številko hipotez, vsebovanje mednarodne komponente, število tujih virov ipd.) temveč večkrat zadevna komisija dispozicije obravnava tudi vsebinsko/meritorno ter študentom zavrne dispozicijo zaradi npr. vsebinskih pomislekov glede hipotez, zaradi pomislekov glede uporabljene metodologije ipd. Glede tega se tako študentom pojavlja vprašanje smiselnosti take ureditve postopanja ter vloge mentorjev zaključnega dela, saj se s tem močno mešajo pristojnosti; kdo vsebinsko in kdo formalno potrdi dispozicijo dela ter to ali lahko v vsebinsko potrjeno dispozicijo s strani profesorja habilitiranega za zadevno področje posega komisija, ki glede zadevne dispozicije ni habilitirana ali le ta preveri le formalno izpolnjevanje pogojev iz pravilnika. Podobno je tudi precej neopredeljena vloga in pristojnosti predsednika komisije zaključnega dela v relaciji do mentorja.

Ker študenti ugotavljamo, da v primeru zavrnitve mentorstva prihaja tako do nezadovoljstva in nestrinjanja na strani mentorjev kot predvsem na strani študentov, ki so zaradi morebitnih odstopov od mentorstva primorani iskati nove mentorje, vodstvo fakultete **zaprašamo, da se na naslednji seji Senata vzpostavi dialog med mentorji in zadevnima komisijama ter reši vprašanja nalog in pristojnosti komisije ter nalog in pristojnosti mentorjev ter predsednika komisije zaključnega dela. Študentski svet tako predlaga, da se na naslednjo sejo Senata vmesiti točka dnevnega reda glede zadevne problematike ter na sejo povabi do 2 mentorja z največjim številom mentorstev na fakulteti ter tudi do 2 člana zadevnih komisij, ki že nista zastopana v Senatu.**

Študentom se ključno zdi, da se zadevna problematika odpre in tudi reši na Senatu fakultete ter ne na posameznih katedrah ter zaprtih pogovorih med mentorji in člani komisije. Le na Senatu kot najvišjemu organu fakultete, kjer je posledično prisoten najširši krog vseh zadevnih deležnikov, bi tak dialog in dogovor bil uspešen. Glede na že vloženo pritožbo študentke [REDACTED] glede zavrnitve dispozicije pa Študentski svet predlaga, da se predlagana točka dnevnega reda uvrsti pred samim glasovanjem o pritožbi študentke.

Študentski svet je tudi že večkrat izpostavil (npr. v mnenju z dne 27. 10. 2020) problem kolegijskega odločanja o ustreznosti dispozicije študentov ter trenutno prakso

pristojnih komisij, z vidika tega, da se o posameznih dispozicijah poredko glasuje ter niti o sami vsebini enakovredno niso seznanjeni vsi člani. Trenutna praksa potrjevanja dispozicij tako poteka na način, da vsak izmed članov (izvzet je predstavnik študentov) dobi v pregled nekaj dispozicij študentov glede katerih se sicer celotna komisija pogovori, vendar je le en posamezni član zadolžen za temeljit pregled vsebine dispozicije. V praksi se je tako že večkrat izkazalo, da potrjena ustreznost s strani enega člana, ne pomeni nujno potrjene ustreznosti s strani drugega. Tovrstno postopanje pa vodi v sporno prakso odločanja in sporno obravnavanje študentov, ki so glede na »srečo« v smislu izbranega pregledovalca, soočeni s tem, da bi glede iste vloge bila pod enim pregledovalcem dispozicije vloga potrjena, pod drugim pa zavrnjena. Ključno se Študentskemu svetu tako zdi, da se tovrstna praksa ocenjevanja dispozicij s strani določenega pregledovalca preneha in pristojna komisija odloča kot kolegijski organ tako, da je vsaka dispozicija pregledana s strani vseh članov ter se o njej tudi glasuje. Namreč že v samih komisijah med posameznimi člani prihaja do različnih interpretacij same vloge in namena dispozicij zaključnih del ter ostalih temeljnih prvin dispozicije, ki bi se morale popolnoma razjasniti še pred odločanjem in ne na plečih študentov, ko se njihove vloge zavrne.

V upanju na ustrezno reševanje in sodelovanje, Vas lepo pozdravljam.

Kraj in datum: Ljubljana, 18. marec 2021

Grega Rudolf
Predsednik Študentskega sveta
Fakultete za upravo