

Na podlagi 33. člena Statuta Univerze v Novem mestu Fakultete za poslovne in upravne vede je Akademski zbor Univerze v Novem mestu Fakultete za poslovne in upravne vede na svoji seji dne 18. 5. 2016 sprejel

## POSLOVNIK O DELU AKADEMSKEGA ZBORA UNIVERZE V NOVEM MESTU FAKULTETE ZA POSLOVNE IN UPRAVNE VEDE

### 1. člen

Poslovnik ureja delo Akademskega zbora Univerze v Novem mestu Fakultete za poslovne in upravne vede (v nadaljevanju: AZ) in sicer: sklic in potek sej AZ ter zapisnik o seji AZ.

### 2. člen

AZ deluje in odloča na rednih in dopisnih sejah.

### 3. člen

Seje AZ sklicuje Predsednik Akademskega zbora Univerze v Novem mestu Fakultete za poslovne in upravne vede (v nadaljevanju: predsednik) praviloma 7 dni pred sejo.

Predsednik skliče sejo AZ vsaj enkrat v študijskem letu.

### 4. člen

Če seje AZ ne skliče predsednik, jo lahko skliče tudi vsaj pet (5) članov AZ, med katerimi je vsaj petina članov AZ – predstavnikov študentov. V tem primeru veljajo za sklic in potek seje, v kolikor s tem poslovnikom ni določeno drugače, pravila, ki veljajo za sejo, ki jo skliče predsednik.

### 5. člen

Sklic seje vsebuje zaporedno številko seje, datum, uro in kraj seje ter predlog dnevnega reda. Sklicu predsednik praviloma priloži gradivo, ki bo na seji obravnavano in predlog sklepov, ki naj bi bili na seji sprejeti. Predsednik lahko po svoji presoji odloči, da se gradivo ali njegovi posamezni deli vabljenim na sejo pošljejo v elektronski obliki (v formatu PDF na nosilcu elektronskih zapisov ali po elektronski pošti) namesto v tiskani obliki.

### 6. člen

Obvezne točke dnevnega reda so: izvolitev zapisnikarja seje, poročilo o izvršitvi sklepov prejšnje seje in potrditev zapisnika prejšnje seje ter poročilo predsednika in dekana o njihovem delu v obdobju med dvema sejama in, če gre za prvo sejo v študijskem letu, volitve predsednika. O ostalih točkah dnevnega reda, ki naj bi bile obravnavane na seji, odloča predsednik po svoji presoji.

### 7. člen

Predsednik na sejo vabi člane AZ, tajnika fakultete in po svoji presoji druge osebe, ki naj bi pripomogle pri odločanju AZ.

### 8. člen

Člani AZ lahko morebitne pripombe na gradivo in predlagane sklepe sporočijo v pisni obliki predsedniku najkasneje en delovni dan pred sejo. Na podlagi prejetih pripomb lahko predsednik do seje preoblikuje gradivo in predlagane sklepe ter s tem seznaniti AZ na sami seji.

#### 9. člen

Seje AZ vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa najstarejši član AZ.

Predsednik uvodoma ugotovi prisotnost članov AZ oziroma sklepčnost AZ. AZ je sklepčen, če sta na seji izmed vseh članov AZ prisotni vsaj dve tretjini članov AZ, ki sodelujejo pri izvedbi pedagoškega procesa na fakulteti, in najmanj ena tretjina predstavnikov študentov v AZ.

Sklepčnost AZ v času seje ugotavlja predsednik.

#### 10. člen

Po ugotovitvi sklepčnosti AZ predsednik sejo nadaljuje z imenovanjem zapisnikarja seje. Za zapisnikarja seje je lahko imenovan član AZ.

Po imenovanju zapisnikarja predsednik sejo nadaljuje z oblikovanjem in sprejemom dnevnega reda in v nadaljevanju z njegovo obravnavo.

#### 11. člen

V okviru obravnave posamezne točke dnevnega reda je naprej predstavljeno uvodno poročilo predsednika ali pripravljavca gradiva skupaj s predlogom sklepov, ki naj bi bili sprejeti.

Sledi razprava, v kateri se člani AZ lahko opredelijo do predlaganih sklepov ali obravnavanega gradiva. V kolikor član AZ v razpravi nasprotuje predlaganim sklepom, gradivu ali njegovemu posameznemu delu, mora oblikovati nasprotni predlog sklepov ali popravke oziroma dopolnitve gradiva.

#### 12. člen

Po razpravi AZ najprej odloča o prvotno predlaganih sklepih. Če predlagani sklepi niso sprejeti, AZ prične z odločanjem o morebitnih nasprotnih predlogih sklepov ali popravkih oziroma dopolnitvah gradiva in sicer po vrstnem redu, kot so bili predlagani na seji.

#### 13. člen

Z izjemo volitev članov senata, ki so tajne, AZ o predlogih sklepov glasuje javno. Najmanj tretjina prisotnih članov AZ lahko predlaga, da AZ o posameznem sklepu odloča s tajnim glasovanjem.

#### 14. člen

V primeru tajnega glasovanja AZ izmed svojih članov imenuje tričlansko volilno komisijo, ki pripravi glasovnice in izvede glasovanje. Predsednik zaradi priprave in izvedbe glasovanja prekine sejo za največ 30 minut.

Glasovnica vsebuje predlog, o katerem se odloča in opredelitev »ZA« in »PROTI«. Na dnu glasovnice je beseda »ZA« na desni in beseda »PROTI« na levi. Glasuje se tako, da se obkroži besedo »ZA« ali »PROTI«. Veljavna je glasovnica, iz katere je jasno razvidna volja glasovalca.

#### 15. člen

Sklep AZ je sprejet, če zanj glasuje več kot polovica prisotnih članov AZ.

Rezultat glasovanja ugotavlja in razglša predsednik razen v primeru tajnega glasovanja, ko rezultat ugotavlja in razglša volilna komisija.

Število članov AZ, ki so glasovali za sklep, se skupaj z ugotovitvijo o njegovem prejetju oziroma zavrnitvi vpiše v zapisnik.

16. člen

Dopisno sejo skliče predsednik AZ po elektronski pošti. H glasovanju na dopisni seji so pozvani člani AZ, ki imajo po pravilih o glasovanju na AZ pravico glasovati o predlaganih sklepih.

17. člen

Sklic vsebuje oznako, da gre za dopisno sejo, zaporedno številko seje, datum, uro, kraj in način sporočanja strinjanja oziroma nestrinjanja s predlaganimi sklepi seje in predloge sklepov seje, lahko pa tudi gradivo v elektronski obliki (v formatu PDF), na katere se sklicujejo predlogi sklepov.

Dopisna seja poteka do dne in ure, ki sta določena v sklicu, vendar ne manj kot 24 in ne več 72 ur od dne in ure sklica.

18. člen

Predloge sklepov dopisne seje in gradivo dopisne seje član AZ ali sprejme ali zavrne in o njih ne more razpravljati.

Šteje se, da je posamezni član AZ glasoval za predloge sklepov, če v času poteka seje, na način, ki je določen v sklicu seje, to izrecno sporoči ali ne sporoči, da z njimi ne soglaša. Molk se šteje kot glasovanje za.

Sklepi dopisne seje so sprejeti, če je do dne in ure, ki sta določena v sklicu, zanje glasovala več kot polovica članov senata s pravico glasovanja.

ZAPISNIK

19. člen

O seji AZ zapisnikar napiše zapisnik. Zapisnik vsebuje zaporedno številko seje, datum, uro in kraj seje, prisotne na seji, dnevni red in sprejete sklepe AZ. Zapisnik lahko vsebuje tudi krajši povzetek poteka seje.

Predsednik na njegovi osnovi izda sklepe AZ.

Predlog zapisnika podpiše zapisnikar, po njegovi potrditvi na seji AZ pa še predsednik.

Potrjeni zapisnik se objavi na oglasni deski fakultete.

20. člen

Poslovniki začne veljati s sprejemom na seji AZ.

Številka: FPUV-35/2016  
Datum: 18. 5. 2016



Dekanica:  
izr. prof. dr. Jasmina Starc

