

Študentski zbor ŠOU v Ljubljani je na podlagi 17. točke 19. člena Statuta ŠOU v Ljubljani ter 99. in 101. člena Poslovnika Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani na svoji 38. redni seji dne 22. 3. 2010 sprejel Pravilnik o delovanju stalne dejavnosti ŠOU v Ljubljani Društveno stičišče (STIKS), ki ga objavljam na podlagi 147. člena Poslovnika Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani, in s tem ustanovil novo stalno dejavnost ŠOU v Ljubljani.

Ljubljana, 22. 3. 2010

Predsednik Študentskega zbora ŠOU v Ljubljani  
Damjan Vinko



## PRAVILNIK O DELOVANJU STALNE DEJAVNOSTI ŠOU V LJUBLJANI DRUŠTVENO STIČIŠČE (STIKS)

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja načela, organiziranost, financiranje in temeljne dejavnosti stalne dejavnosti Študentske organizacije Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: ŠOU v Ljubljani) Društveno stičišče.

Za skrajšano ime te stalne dejavnosti se uporablja naziv STIKS.

#### 2. člen (opredelitev stalne dejavnosti in sedež)

STIKS je stalna dejavnost ŠOU v Ljubljani s sedežem na Kersnikovi 4, 1000 Ljubljana.

STIKS ima lahko svojo celostno grafično podobo, ki pa mora biti v skladju z celostno grafično podobo ŠOU v Ljubljani.

Organizacijo in dejavnost STIKS-a ter druga vprašanja, ki niso urejena v tem pravilniku, ureja uredba, ki jo v skladu s tem pravilnikom in drugimi akti ŠOU v Ljubljani sprejme Predsedstvo ŠOU v Ljubljani.

#### 3. člen (opredelitev uporabnikov)

Ciljni uporabniki STIKS-a so vsa študentska društva, ki delujejo na območju ŠOU v Ljubljani. V tem pravilniku se za študentska društva smatra vsa društva, zveze društev in zavode, ne glede na področje svojega delovanja, ki so pomembni za študentski vsakdan, ki močno vplivajo na študentsko organiziranje na vseh ravneh in ki jih študenti ter ŠOU v Ljubljani prepoznajo kot pomembna.

### II. DEJAVNOST

#### 4. člen (osnovne dejavnosti)

STIKS je dejavnost ŠOU v Ljubljani, katere naloga je nuditi študentskim društvom pravno, računovodsko, organizacijsko in drugo svetovanje ter skrbeti za informiranje študentskih društev o novostih na področju organiziranja, o razpisih ter drugih priložnostih.

STIKS zagotavlja redna izobraževanja namenjena študentskim društvom in skuša pomagati študentskim društvom tudi z administrativno podporo.

V okviru svojih prostorskih in tehničnih zmožnosti ponuja STIKS v uporabo svoje prostore, sodelavce in vso opremo.

STIKS je odgovoren za izpeljavo razpisov ŠOU v Ljubljani namenjenih sofinanciranju študentskih društev, zvez društev in zavodov (v nadaljevanju: razpisi ŠOU v Ljubljani).

S svojim delom si STIKS prizadeva za izboljšanje pogojev delovanja študentskih društev in njihovih vsebin ter boljše sodelovanje in komunikacijo med študentskimi društvi ter ŠOU v Ljubljani.

Na podlagi sklepa Predsedstva ŠOU v Ljubljani je lahko pristojnost STIKS-a tudi pomoč posameznikom, študentom na področju ŠOU v Ljubljani, pri izpeljavi projektov, pri prijavih na razpise in pri drugih področjih, ki se tičejo tega akta in so zavedene tudi v sklepu Predsedstva ŠOU v Ljubljani.

#### 5. člen (področja in vsebine delovanja)

Področja delovanja so:

- pravno in računovodsko svetovanje,
- organizacijsko svetovanje,
- izdelava in izpeljava razpisov ŠOU v Ljubljani,
- izobraževanje,
- administrativna podpora,
- informiranje.

Po potrebi lahko STIKS v sodelovanju s Predsedstvom ŠOU v Ljubljani predlaga novo področje delovanja.

### 6. člen (način delovanja)

STIKS opravlja svojo dejavnost na naslednje načine:

- z informiranjem,
- s svetovanjem,
- z izvedbo izobraževanj,
- z izvedbo drugih dogodkov,
- z izpeljavo razpisov ŠOU v Ljubljani,
- z usmerjanjem na druge pristojne organizacije,
- s souporabo prostorov in tehnične opreme,
- s pomočjo pri sestavi pisanj in posredovanjem vzorcev pisanj in na druge primerne načine.

Svetovanje in informiranje potekata:

- osebno v prostorih STIKS-a ali izven teh,
- preko telefona,
- preko elektronske pošte,
- preko običajne pošte, ali
- na drug primeren način.

### 7. člen (načini informiranja)

Načini informiranja študentskih društev o delovanju in aktivnostih STIKS-a so:

- internet,
- izdaja publikacij,
- plakati,
- promocijski material,
- sodelovanje z mediji, in
- drugi.

### 8. člen (uradne ure)

STIKS ima v svojih prostorih najmanj deset ur uradnega delovnega časa tedensko.

V času poletnih počitnic se uradne ure prilagodijo potrebam po delu.

## III. ORGANIZIRANOST

### 9. člen (organiziranost stalne dejavnosti)

STIKS lahko sestavljajo:

- vodja stalne dejavnosti (v nadaljevanju: vodja),
- strokovni mentor,
- svetovalci za posamezna področja,
- informatorji,
- predstavnik zaposlenih ŠOU v Ljubljani.

V primeru, da je vodja v delovnem razmerju s ŠOU v Ljubljani, predstavnik zaposlenih ŠOU v Ljubljani ne sestavlja STIKS-a.

Predstavnik zaposlenih na ŠOU v Ljubljani v STIKS na to mesto imenuje direktor ŠOU v Ljubljani.

### 10. člen (vodja)

Za izvajanje dejavnosti STIKS-a je zadolžen vodja, ki je po svoji funkciji odgovoren Predsedstvu ŠOU v Ljubljani in je praviloma zaposlen na ŠOU v Ljubljani.

Poleg vodenja stalne dejavnosti je vodja pri svojem delu tudi odgovoren za izdelavo razpisov ŠOU v Ljubljani in je odredbodajalec STIKS-a. Kot tak ima lahko pooblastilo predsednika ŠOU v Ljubljani ali pristojnega ministra ŠOU v Ljubljani za podpis pogodb zbranih na podlagi razpisov ŠOU v Ljubljani.

### 11. člen (strokovni mentor)

Strokovni mentor je oseba, ki z svojim znanjem in izkušnjami skrbi za strokovnost dela in nudi strokovno pomoč sodelavcem STIKS-a. Strokovni mentor mora biti oseba z vsaj enim letom izkušenj znotraj področja, ki ga pokriva STIKS.

Strokovnega mentorja imenuje Predsedstvo ŠOU v Ljubljani na predlog vodje.

Strokovni mentor s ŠOU v Ljubljani praviloma sklene pogodbeno razmerje.

### 12. člen (svetovalec)

Svetovalec je študent, ki opravlja delo v STIKS-u, in je zadolžen za določeno področje.

Svetovalec opravlja dela in naloge na področju, za katerega se usposablja oziroma je usposobljen. Prizadevati si mora za strokovno opravljanje dela ob upoštevanju meril stroke s področja njegovega svetovanja.

Svetovalec opravlja tudi druga dela in naloge po navodilih vodje.

Svetovalce za posamezna področja imenuje vodja.

Za posamezno področje je lahko imenovan največ en svetovalec, ki v finančnem prometu znotraj ŠOU v Ljubljani pomeni vodjo projekta.

O svojem delu vodi svetovalec evidenco.

### 13. člen (informator)

Informator je študent, ki opravlja delo v STIKS-u.

Informator opravlja dela in naloge na področju, za katerega se usposablja oziroma je usposobljen. Informator opravlja tudi druga dela in naloge po navodilih vodje in svetovalca, katerega področje pokriva.

Informatorje za posamezna področja imenuje vodja.

O svojem delu vodi informator evidenco.





**14. člen  
(izobraževanje)**

Za osebe, ki sodelujejo pri dejavnosti STIKS-a, se vsaj enkrat letno organizira izobraževanje z namenom, da se jih usposobi za kvalitetno informiranje in svetovanje ali z namenom izpopolnjevanja znanja.

**15. člen  
(financiranje)**

ŠOU v Ljubljani v vsakoletnem finančnem načrtu zagotavlja potrebna sredstva za nemoteno delovanje STIKS-a in za nemoteno izvajanje razpisov ŠOU v Ljubljani.

Vodja mora v postopku priprave predloga finančnega načrta posredovati predsedniku ŠOU v Ljubljani obrazložen predlog potrebnih finančnih sredstev za nemoteno delovanje STIKS-a.

**IV. RAZPISNA DEJAVNOST****16. člen  
(vloga pri razpisni dejavnosti ŠOU v Ljubljani)**

STIKS je odgovorno za pripravo, objavo, informiranje in izpeljavo razpisov ŠOU v Ljubljani ter za arhiviranje vseh dokumentov povezanih z njimi.

STIKS na podlagi finančnega načrta ŠOU v Ljubljani ali sklepa Predsedstva ŠOU v Ljubljani pripravi primerne razpisne dokumentacije.

STIKS sodeluje tudi pri izdelavi obrazložitve razdelitve sredstev na razpisu ŠOU v Ljubljani, saj je potrebno vsako razdelitev sredstev na razpisu ŠOU v Ljubljani obrazložiti in javno objaviti. Slednje je dolžnost posamezne razpisne komisije za posamezno razpisno področje. Brez obrazložitve Predsedstvo ŠOU v Ljubljani ne more sklepati o sofinanciranju na podlagi razpisa ŠOU v Ljubljani.

STIKS je odgovoren za ponovno ocenitev in pripravo pisnega mnenja o projektu študentskega društva, za katerega je študentsko društvo oddalo pritožbo na podlagi odločitve podane na razpisu ŠOU v Ljubljani. O pritožbi odloča Predsedstvo ŠOU v Ljubljani.

**17. člen  
(nadzor sofinanciranih projektov)**

STIKS je odgovoren tudi za nadzor nad izpeljavo odobrenih projektov študentskih društev izbranih na razpisu ŠOU v Ljubljani in komunikacijo s temi študentskimi društvi.

**18. člen  
(razpisi)**

ŠOU v Ljubljani izvede letno vsaj dva razpisa ŠOU v Ljubljani in sicer s področja mednarodnih aktivnosti, obštudijskih dejavnosti, sociale in zdravstva.

**19. člen  
(razpisna komisija)**

Vsak izdan razpis ŠOU v Ljubljani ima sebi pristojno razpisno komisijo, izmed katere enega člana imenuje vodja. Član razpisne komisije imenovan na predlog vodje je po funkciji predsednik razpisne komisije.

Vodja lahko poleg predsednika razpisne komisije imenuje tudi tajnika razpisne komisije, ki pomaga predsedniku razpisne komisije pri arhiviranju dokumentacije s področja razpisa. Tajnik razpisne komisije mora poskrbeti, da se vloge, razpisne dokumentacije, pogodbe izdane na podlagi razpisa in drugi dokumenti vezani na razpis hranijo na enem mestu in sicer predvidoma v prostorih STIKS. Tajnik razpisne komisije ni član razpisne komisije.

Odločitev razpisne komisije je za Predsedstvo ŠOU v Ljubljani zavezujoče.

**20. člen  
(pravila razpisa)**

Organizacijo in pravila razpisov ŠOU v Ljubljani ter druga vprašanja vezana na razpise ŠOU v Ljubljani, ki niso urejena v tem pravilniku, ureja uredba, ki jo v skladu s tem pravilnikom in drugimi akti ŠOU v Ljubljani sprejme Predsedstvo ŠOU v Ljubljani.

**V. KONČNE DOLOČBE****21. člen  
(veljavnost pravilnika)**

Ta pravilnik začne veljati z javno objavo naslednji dan po tem, ko ga sprejme Študentski zbor ŠOU v Ljubljani.

Ljubljana, 22. 3. 2010

**Predsednik Študentskega zbora ŠOU v  
Ljubljani  
Damjan Vinke**

