

**Visoka šola za trajnostni razvoj,  
Ljubljanska cesta 30, 4000 Kranj**

# **STATUT**

17. 7. 2023

Na podlagi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ, 65/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 57/21 – odl. US, 54/22 – ZUPŠ-1 in 100/22 – ZSZUN) in Akta o ustanovitvi Visoke šole za trajnostni razvoj z dne 17. 7. 2023 je ustanovitelj Visoke šole za trajnostni razvoj sprejel in potrdil dopolnjen in spremenjen Statut Visoke šole za trajnostni razvoj.

# STATUT

## VISOKE ŠOLE ZA TRAJNOSTNI RAZVOJ

### 1 SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

**Visoka šola za trajnostni razvoj** (v nadaljevanju: visokošolski zavod), ki ga je ustanovila pravna oseba B&B izobraževanje in usposabljanje d.o.o., Cesta Staneta Žagarja 27a, 4000 Kranj dne 24. 10. 2008, je avtonomni izobraževalni in znanstveno raziskovalni visokošolski zavod. Na Svetu NAKVIS je bil akreditiran z odločbo št. 6033-219/2009/39, z dne 13. 6. 2013 in vpisan v razvid 6033-330/2013/16, z odločbo dne 18. 12. 2013

#### 2. člen

Ime visokošolskega zavoda: **Visoka šola za trajnostni razvoj, samostojni visokošolski zavod**  
Skrajšano ime visokošolskega zavoda: **VŠTR**

V angleškem jeziku je ime visoke šole: **College of Sustainable Development**

Sedež visokošolskega zavoda: **Kranj**

Točen naslov visokošolskega zavoda: **Ljubljanska cesta 30, 4000 Kranj**

Dislocirana enota visokošolskega zavoda: **Ljubljana**

Točen naslov visokošolskega zavoda: **Letališka cesta 16a, Ljubljana**

#### 3. člen

Visokošolski zavod ima pečat okrogle oblike z grbom Republike Slovenije v sredini ter imenom **Visoka šola za trajnostni razvoj** na obrobju.

Visokošolski zavod ima enotno grafično podobo, ki se uporablja na dokumentih in listinah visokošolskega zavoda.

Primer žiga je priloga tega statuta.

#### 4. člen

V tem aktu uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni enakovredno za ženski in moški spol.

Vsi organi, delovna telesa in druge delovne skupine visokošolskega zavoda odločajo na sejah, ki enakovredno potekajo v prostorih visokošolskega zavoda ali preko spletnih orodij na daljavo. Lahko so tudi dopisne, preko e-pošte.

Način glasovanja o predlogih sklepov se izvede z dvigom rok, jasno izraženo ustno odločitvijo glasovalca ali pisno izraženo odločitvijo. Tajno glasovanje se lahko izvede izključno z oddajo glasu na način, da ni možno ugotoviti identitete glasovalca.

Predsedujoči na seji mora pri glasovanju vedno preveriti kdo je proti predlogu sklepa in kdo se je vzdržal. O vseh sejah visokošolskega zavoda, na katerih se sklepa, zapisnikar, ki ga določi predsedujoči, vodi zapisnik. Iz zapisnika mora biti v zvezi z glasovanjem o predlogu sklepa vedno razvidno število udeležencev z glasovalno pravico in število glasovalcev za, proti in vzdržanih.

Sklepi vseh organov, delovnih teles in komisij visokošolskega zavoda so sprejeti, če zanje glasuje najmanj polovica članov.

## 2 AVTONOMIJA VISOKE ŠOLE

#### 5. člen

Visokošolski zavod je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomen. Svojo avtonomijo uresničuje s tem, da v skladu s svojim poslanstvom izvaja izobraževalno in raziskovalno delo, zlasti da samostojno:

- oblikuje strategijo svojega razvoja,
- določa pravila svojega organiziranja in delovanja,
- oblikuje in izvaja študijske in raziskovalne programe ter določa način njihovega izvajanja,
- odloča o izvolitvah v nazive visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev v skladu s sprejetimi merili,
- odloča o zaposlovanju učiteljev in sodelavcev,
- odloča o sodelovanju z drugimi organizacijami.

Na visokoškolskem zavodu ni dopustno delovanje političnih strank ali izvajanje politične propagande.

### 3 PREPOVED DISKRIMINACIJE

#### 6. člen

Visokošolski zavod, njegovi organi, zaposleni in sodelujoči v pedagoškem procesu (visokošolski učitelji, strokovni sodelavci in drugi delavci) pri izvajanju visokošolskega študijskega programa študentov/udeležencev ne smejo postavljati v neenakopraven položaj zaradi spola, rase, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, nacionalnega in socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega stanja, spolne usmerjenosti ali zaradi drugih osebnih okoliščin.

Prepovedana je tako neposredna kot posredna diskriminacija zaradi spola, rase, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega ali drugega prepričanja, spolne usmerjenosti in nacionalnega porekla. Posredna diskriminacija obstaja, če navidezno nevtralne določbe, kriteriji in praksa učinkujejo tako, da postavljajo osebe določenega spola, rase, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega ali drugega prepričanja, spolne usmerjenosti ali nacionalnega porekla v slabši položaj, razen če so te določbe, kriteriji in praksa objektivno upravičeni ter ustrezni in potrebni.

### 4 DEJAVNOST IN PRAVNA SPOSOBNOST SAMOSTOJNEGA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

#### 7. člen

Visokošolski zavod organizira in izvaja izobraževalne in strokovne dejavnosti, lahko pa tudi znanstveno raziskovalne, ki temeljijo na eni ali več sorodnih ali med seboj povezanih znanstvenih disciplinah ter strokah, predvsem s področij:

Po Klasius:

- P 16 – 07 tehnika, proizvodne dejavnosti in gradbeništvo
- P – 8500 Varstvo okolja,

po ISCED:

- 85 varstvo okolja,

po Frascati:

- 7 drugo

kot sledi:

- visokošolsko izobraževanje – dodiplomske študijske programe za pridobitev visoke strokovne izobrazbe,
- visokošolsko izobraževanje – podiplomske študijske programe za pridobitev specializacije in magistrskega študija in
- drugo izobraževanje – študijske programe za izpopolnjevanje;
- strokovno in znanstvenoraziskovalno delo,
- druge dejavnosti, povezane z osnovno dejavnostjo izobraževanja in
- študijske in znanstvenoraziskovalne interdisciplinarne in multidisciplinarne programe.

V okviru svoje dejavnosti Visokošolski zavod opravlja tudi druge naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, ki urejajo področje visokega šolstva in druge naloge v skladu z letnim delovnim načrtom.

## 8. člen

Dejavnosti visokošolskega zavoda po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007 in št. 17/2008; neuradno prečiščeno besedilo) so:

I55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve

J58.110 Izdajanje knjig

J58.130 Izdajanje časopisov

J58.140 Izdajanje revij in periodike

J58.190 Drugo založništvo

J58.290 Drugo izdajanje programja

J59.110 Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

J59.120 Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj

J59.130 Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

J59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

J62.010 Računalniško programiranje

J62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih

J62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov

J62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti

J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti

J63.120 Obratovanje spletnih portalov

L68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami

L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin

M70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje

M71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje

M71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje

M72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije

M72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije

M72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike

M73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja

N77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del

N79.110 Dejavnost potovalnih agencij

N79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj

N82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev

N82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

N82.300 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov

P85.422 Visokošolsko izobraževanje

P85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije

P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti

P85.590 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje  
P85.600 Pomožne dejavnosti in izobraževanje  
R91.011 Dejavnost knjižnic  
R91.012 Dejavnost arhivov  
R91.020 Dejavnost muzejev  
R91.030 Varstvo kulturne dediščine  
R91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot  
S94.120 Dejavnost strokovnih združenj

Zavod lahko v manjšem obsegu opravlja tudi druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju registriranih dejavnosti in so potrebne za celovitejše in racionalnejše poslovanje zavoda.

#### 9. člen

Visokošolski zavod ima svoj račun pri poslovni banki.

Pri opravljanju dejavnosti iz nastopa visokošolski zavod v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

#### 10. člen

Za obveznosti visokošolskega zavoda, ki nastanejo z opravljanjem dejavnosti odgovarja visokošolski zavod z vsem svojim premoženjem.

### 5 NOTRANJA ORGANIZIRANOST VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

#### 11. člen

Notranje organizacijske enote visokošolskega zavoda so:

- dekanat
- inštitut
- posebne enote (knjižnica, karierno-svetovalni center)
- referat visokošolskega zavoda.

Organizacijska enota se ustanovi ali ukine s sklepom dekana. Organizacijska enota ne more samostojno nastopati v pravnem prometu.

#### 5.1 Inštitut (raziskovalna skupina)

#### 12. člen

V podporo raziskovalnemu delu visokošolskega zavoda se lahko kot organizacijske enote organizirajo inštituti. V okviru inštituta deluje raziskovalna skupina visokošolskega zavoda.

Člani inštituta so lahko člani raziskovalne skupine visokošolskega zavoda in pridruženi člani, ki izkazujejo visoko strokovnost na raziskovalnem področju. V delo inštituta se lahko vključujejo tudi študentje.

Inštitut skrbi na svojem področju za:

- spodbujanje in izvajanje strokovnega, in znanstveno-raziskovalnega dela v okviru nacionalnih in mednarodnih raziskovalnih in razvojnih programov,
- izvajanje projektov za zunanje naročnike,
- izvajanje svetovalne dejavnosti in seminarske dejavnosti,
- organiziranje posvetov in konferenc,
- sodelovanje in povezovanje s sorodnimi institucijami doma in v tujini,
- sodelovanje s katedrami visokošolskega zavoda, poročanje javnostim o rezultatih raziskav.

### 13. člen

Delo inštituta vodi predstojnik inštituta, ki ga s sklepom imenuje dekan za dobo štirih let in je lahko ponovno imenovan. Za svoje delo je odgovoren dekanu.

Predstojnika inštituta lahko dekan s sklepom razreši predčasno, če ne želi več opravljati funkcije, če ne more več opravljati funkcije ali če ne opravlja funkcije.

## 5.2 Posebne enote

### 5.2.1 Knjižnica

### 14. člen

Visokošolski zavod ima strokovno knjižnico, ki opravlja knjižnično dejavnost za potrebe pedagoškega in raziskovalnega dela šole. Knjižnica je namenjena visokošolskim učiteljem, znanstvenim delavcem in sodelavcem, študentom ter drugim uporabnikom.

Knjižnica ima naslednje naloge:

- pridobiva, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo za študij in strokovno delo za področje izobraževanja in raziskovanja, ki se izvaja na šoli,
- pridobiva, posreduje in omogoča dostop do bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev, potrebnih za delo učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev šole,
- uvaja študente v iskanje informacij in knjižničnega gradiva potrebnega za študijski proces,
- izdeluje bibliografije visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev šole,
- spremlja novosti na področju založniške dejavnosti doma in v tujini in jih posreduje dekanu šole,
- izvaja medknjižnično izmenjavo gradiva z ostalimi knjižnicami,
- opravlja še druga dela, ki so opredeljena v zakonu o knjižničarstvu oz. poslovanju knjižnic.

Delo knjižnice vodi in koordinira knjižničar, pri delu mu pomaga referent.

Visokošolski zavod po odločitvi dekana lahko uvede tudi e-knjižnico.

Dekan lahko sklepa pogodbe o sodelovanju tudi z drugimi knjižnicami.

### 5.2.2 Karierno-svetovalni center

V podporo delovanju visokošolskega zavoda deluje Karierno-svetovalni center:

Karierno-svetovalni center:

- organizira dogodke, delavnice povezane z načrtovanjem kariere,
- izvaja individualna svetovanja vseživljenjske karierne orientacije,
- organizira obiske, predstavitve in sodeluje z delodajalci,
- izvaja druge aktivnosti, povezane z delom in zaposlitvijo.
- pripravlja osebne izobraževalne načrte
- opravlja evalvacijske pogovore,
- organizira dogodke in nudi pomoč pri izzivih študija,
- spodbuja Erasmus izmenjave,
- predstavlja posamezne postopke, ki jih vodi šola in podporne storitve, ki so na voljo,
- organizira tutorstvo,
- izvaja projekte za spodbujanje enakopravnosti,
- nudi pomoč študentom s posebnimi potrebami,
- je branik avtonomije predavateljev,
- podaja pisna in ustna strokovna mnenja ter nasvete notranjim in zunanjim deležnikom.
- načrtuje nove projekte skladno z aktualnimi potrebami

Delo karierno-svetovalnega centra vodi predstojnik kariernega centra, ki ga s sklepom imenuje dekan za dobo štirih let in je lahko ponovno imenovan. Za svoje delo je odgovoren dekanu.

Predstojnika kariernega centra lahko dekan s sklepom razreši predčasno, če ne želi več opravljati funkcije, če ne more več opravljati funkcije ali če ne opravlja funkcije.

### 5.3 Referat visokošolskega zavoda

Referat, kot tajništvo visokošolskega zavoda izvaja upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge na vseh lokacijah, kjer visokošolski zavod izvaja izobraževalno dejavnost.

Naloga zaposlenih v referatu je:

- svetovalna dejavnost študentom in sodelavcem visokošolskega zavoda glede organizacijskih, administrativnih in upravnih postopkov povezanih s študijem,
- koordiniranje študijskega procesa, priprava in distribucija gradiv in organiziranje e-učilnice,
- opozarjanje študentov na njihove pravice,
- obveščanje in informiranje študentov in visokošolskih učiteljev po navodilih dekana in
- druge podporne naloge visokošolskega zavoda.

Referat visokošolskega zavoda vodi dekan. Podrobnejšo delitev dela, pristojnost, odgovornost in pooblastila delavcev referata določi dekan z ustnimi ali pisnimi navodili.



Za izvajanje kadrovske in pravne službe, finančno računovodske službe, nabavne službe, službe tehničnega in informacijskega vzdrževanja in druge tehnične službe skrbijo zunanji izvajalci.

## 6 ORGANI VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

### 15. člen

Organi visokošolskega zavoda so:

- upravni odbor,
- dekan,
- senat,
- akademski zbor in
- študentski svet.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja, odpoklic in razrešitev se določi s sklepom upravnega odbora.

### 6.1 Upravni odbor

#### 16. člen

Upravni odbor je organ upravljanja visokošolskega zavoda. Upravni odbor odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje visokošolskega zavoda.

Člane upravnega odbora imenuje ustanovitelj. Predsednik upravnega odbora je pristojen za sklicevanje in vodenje sej. Seje sklicuje po potrebi, lahko pa tudi na predlog dekana.

Upravni odbor:

- sprejema statut visokošolskega zavoda in odloča o spremembi statuta,
- spremlja in nadzoruje materialno poslovanje visokošolskega zavoda,
- sprejema vizijo in poslanstvo visokošolskega zavoda,
- odloča o spremembah in razširitvi dejavnosti,
- sprejema statut visokošolskega zavoda in odloča o spremembi statuta,
- spremlja in nadzoruje materialno poslovanje visokošolskega zavoda,
- sprejema letni plan visokošolskega zavoda,
- sprejema letno poročilo o poslovanju visokošolskega zavoda,
- s sklepom imenuje dekana visokošolskega zavoda,
- s sklepom imenuje direktorja visokošolskega zavoda, kadar sta funkcija strokovnega vodenja (dekan) in poslovodna funkcija (direktor) ločeni
- opravlja naloge, določene s tem statutom ali z drugimi pravnimi akti.

O seji upravnega odbora se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik upravnega odbora.

## 6.2 Dekan

### 17. člen

Dekan je poslovodni organ visokošolskega zavoda in strokovni vodja visokošolskega zavoda, ki predstavlja, zastopa in vodi visokošolski zavod v okviru svojih pooblastil in ima vse pristojnosti, ki s predpisi niso pridržane kateremu izmed organov visokošolskega zavoda.

Dekana imenuje in razrešuje upravni odbor visokošolskega zavoda po pridobitvi predhodnega mnenja senata visokošolskega zavoda.

Če v 15 dneh od zaprosila senat visokošolskega zavoda ne posreduje svojega mnenja, lahko upravni odbor visokošolskega zavoda imenuje dekana brez mnenja. Za dekana je lahko imenovan, kdor ima naziv najmanj visokošolskega učitelja in je član akademskega zbora.

Mandatna doba dekana visokošolskega zavoda je 4 leta in je lahko ponovno imenovan.

Kot poslovodni organ visokošolskega zavoda ima dekan naslednje pristojnosti in opravlja naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa visokošolski zavod, vodi delo in poslovanje,
- načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje dejavnost visokošolskega zavoda,
- odloča o izvajanju finančnega načrta in podpisuje finančne in materialne listine o razpolaganju s sredstvi,
- upravnemu odboru poda letno poročilo o poslovanju visokošolskega zavoda,
- odloča o vseh vprašanjih iz področja delovnih razmerjih,
- opravlja ostale naloge v skladu z zakoni in akti visokošolskega zavoda ter po pooblastilu upravnega odbora.

Kot strokovni vodja visokošolskega zavoda ima dekan naslednje pristojnosti in opravlja naslednje naloge:

- predlaga, načrtuje in usklajuje izobraževalno in raziskovalno dejavnost,
- sklicuje seje senata in vodi njegovo delo,
- izvršuje sklepe senata,
- je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti visokošolskega zavoda, študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega ter strokovnega dela,
- je odgovoren za pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija visokošolskega zavoda),
- spodbuja delo akademskega zbora,
- spodbuja in delo študentskega sveta,
- kot prvostopenjski organ odloča o vlogah študentov v študijskih zadevah,
- imenuje člane notranjih organizacijskih enot in med njimi njihove predstojnike ter člane delovnih teles senata visokošolskega zavoda in med njimi predsednike delovnih teles,
- imenuje predstavnike visokošolskega zavoda v strokovne organizacije in organe zunaj visokošolskega zavoda,
- sprejema sklepe, daje navodila in sprejema odločitve ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom, tem statutom in drugimi akti visokošolskega zavoda

## 18. člen

Dekan visokošolskega zavoda skrbi in odgovarja za zakonitost dela visokošolskega zavoda in za izvrševanje njegovih obveznosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi ter splošnimi akti zavoda na način, da lahko, kadar oceni, da je to potrebno, tudi neposredno sprejme in izda sklepe, akte in navodila za delo in sprejme druge ukrepe s katerimi zagotovi zakonitost dela zavoda in njegovih notranjih organizacijskih oblik.

## 6.3 Senat

### 19. člen

Senat je najvišji strokovni organ visokošolskega zavoda.

Senat sestavlja pet članov:

- akademski zbor izmed visokošolskih učiteljev voli in imenuje tri člane senata,
- dekan je član senata po položaju,
- študentski svet visokošolskega zavoda voli enega predstavnika študentov za člana senata.

Sklep o izvedbi volitev članov senata visokošolskega zavoda in načinu izvolitve sprejme dekan. Mandatna doba članov senata je štiri leta, člana senata, ki je predstavnik študentov pa eno leto.

Dekan je predsednik senata.

Senat sklepa na sejah. O seji senata se vodi zapisnik, ki ga podpiše dekan ali član senata, ki je vodil sejo.

### 20. člen

Senat odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi dekan. V odsotnosti dekana sklicuje in vodi sejo senata član senata po pooblastilu dekana.

Sejo senata skliče dekan po potrebi, mora pa jo sklicati v roku desetih dni, če to zahtevajo najmanj trije člani senata, upravni odbor visokošolskega zavoda ali študentski svet.

Senat visokošolskega zavoda je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica članov oziroma, če je ob polovici prisotnih navzoč tudi predsednik senata.

### 21. člen

Senat visokošolskega zavoda razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja raziskovalnega in razvojnega ter pedagoškega dela visokošolskega zavoda in sprejema ustrezne sklepe.

Senat ima zlasti naslednje naloge:

- sprejema strategijo, visokošolskega zavoda,
- usklajuje izobraževalno, strokovno in znanstveno raziskovalno in drugo delo,
- daje upravnemu odboru mnenje o kandidatu za dekana,
- sprejema merila in postopke za volitve v nazive visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- sprejema in potrjuje interne akte visokošolskega zavoda v skladu s tem statutom,

- odloča o strokovnih vprašanjih v okviru svojih pooblastil, določenih s tem statutom ali z drugimi akti visokošolskega zavoda,
- odloča o spremembah študijskih programov in o novih študijskih programih in jih predlaga v soglasje pristojnemu organu,
- sprejema merila in postopke za volitve v nazive visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- na podlagi predlogov komisije za izvolitve v naziv voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv,
- sprejema letno poročilo o kakovosti (samoevalvacija visokošolskega zavoda),
- sprejema poročilo dekana o strokovnem delu visokošolskega zavoda,
- sprejema študijski koledar,
- sprejema študijski red,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo dekana visokošolskega zavoda na prvi stopnji,
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega, strokovnega in znanstveno-raziskovalnega dela,
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, tem statutom ali drugim aktom.

## 22. Člen

Delovna telesa senata visokošolskega zavoda:

- komisija za študijske zadeve,
- komisija za priznavanje izobrazbe
- komisija za raziskovalno in razvojno delo,
- komisija za izvolitve v naziv,
- komisija za ocenjevanje kakovosti.
- disciplinska komisija

Senat lahko imenuje tudi druga delovna telesa ali delovna telesa imenovana za določeno nalogo. Mandat članov delovnih teles senata visokošolskega zavoda je enak mandatu dekana ter so lahko ponovno imenovani.

Delovno telo senata visokošolskega zavoda lahko za svoje delo pripravi poslovnik, ki ga potrdi senat.

### *6.3.1 Komisija za študijske zadeve*

## 23. Člen

Komisija za študijske zadeve ima tri člane, od tega dva visokošolska učitelja in enega študenta.

Komisija za študijske zadeve opravlja naslednje naloge:

- obravnava predlog razpisa za vpis na dodiplomske študijske programe in omejitve vpisa in daje pripombe nanj,

- spremlja in daje pobude za izboljšanje pedagoškega dela in prenovu ter dopolnitev študijskih programov in učnih načrtov,
- spremlja uresničevanje pravil s študijskega področja in predlaga njihove dopolnitve in spremembe,
- obravnava osnutke študijskih programov,
- pripravlja analize učinkovitosti študija ter predloge in ukrepe za učinkovitejši in sodobnejši študij na visokošolskem zavodu,
- spremlja izvajanje organiziranega študijskega dela, obravnava študijske uspehe in izvedbo urnikov,
- odloča o študijskih in statusnih vprašanjih študentov,
- odloča o podalžanju statusa študenta,
- spremlja študijsko, strokovno in raziskovalno delo študentov,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut visokošolskega zavoda ali jih določi senat visokošolskega zavoda.

### 6.3.2 Komisija za priznavanje izobrazbe

#### 24. člen

Komisija za priznavanje izobrazbe šteje tri člane od katerih je eden dekan.

Komisija za priznavanje izobrazbe:

- vodi postopke za priznavanje v tujini pridobljene izobrazbe za prosilce, ki želijo nadaljevati študij v enem izmed študijskih programov, ki jih izvaja visokošolski zavod in odloča na prvi stopnji.
- izdaja sklepe o priznavanju predhodne pridobljene formalne ali neformalne izobrazbe.
- odloča o priznavanju izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja na visokošolskem zavodu
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut visokošolskega zavoda ali jih določi senat visokošolskega zavoda.

Komisija pri svojem delu upošteva Pravilnik o priznavanju znanj in spretnosti, ki ureja postopke in Merila za preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanj, ki jih kandidati pridobijo s formalnim in neformalnim izobraževanjem pred vpisom in med študijem, ki ureja merila v postopku.

### 6.3.1 Komisija za strokovno raziskovalno in razvojno delo

#### 25. člen

Komisija za raziskovalno in razvojno delo ima tri člane in opravlja naslednje naloge:

- obravnava predloge programov strokovnega, raziskovalnega in razvojnega dela in daje senatu visokošolskega zavoda predloge o njih,

- spremlja razvoj strokovnega in znanstveno raziskovalnega dela na področjih študijskih programov visokošolskega zavoda in daje senatu predloge za izboljševanje povezanosti visokošolskega zavoda s temi področji,
- spremlja in daje pobude za izboljšanje strokovnega, raziskovalnega in razvojnega dela,
- predlaga ustanavljanje raziskovalnih skupin,
- pridobiva informacije o razpisih na strokovnih področjih študijskih programov visokošolskega zavoda in jih posreduje deležnikom visokošolskega zavoda,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut visokošolskega zavoda ali jih določi senat visokošolskega zavoda.

Komisija za raziskovalno in razvojno dejavnost pri svojem delu upošteva ta statut in druge akte, ki jih sprejme senat.

### *6.3.1 Komisija za izvolitve v naziv*

#### 26. člen

Komisija ima 3 člane iz vrst visokošolskih učiteljev. Naloge komisije so:

- vodi postopke za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih sodelavcev,
- organizira nastopno predavanje, kadar je to potrebno in izdela poročilo o nastopnem predavanju kandidata za izvolitev v naziv,
- preveri strokovni in znanstveni prispevek kandidata za izvolitev v naziv v podatkovnih bazah.
- določi poročevalce v postopku imenovanja v naziv,
- daje predloge za spremembe oz. dopolnitve meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev in znanstvenih delavcev,
- daje senatu visokošolskega zavoda predloge za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut visokošolskega zavoda ali jih določi senat visokošolskega zavoda.

Komisija za izvolitve v naziv pri svojem delu upošteva dokumentacijo iz vloge kandidata, določbe za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, ki so določena v tem statutu in merila in postopke za imenovanje v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na visokošolskem zavodu, ki jih sprejme senat zavoda.

### *6.3.1 Komisija za ocenjevanje kakovosti*

#### 27. člen

Komisija ima 3 člane, dva iz vrst visokošolskih učiteljev in predstavnika študentov.

Naloge komisije za ocenjevanje kakovosti:

- pripravi predlog kazalcev in standardov ter postopkov za spremljanje kakovosti,
- sodeluje pri oblikovanju postopkov samoevalvacije,
- pripravi letno samoevalvacijsko poročilo,
- pripravi akcijski načrt izboljšav na podlagi pripravljenega samoevalvacijskega poročila,
- z ugotovitvami seznanja senat in predlaga ustrezne rešitve,
- opravlja druge naloge po sklepu senata visokošolskega zavoda.

Komisija opravlja naloge v skladu s statutom, Poslovnikom kakovosti in drugimi akti visokošolskega zavoda.

### 6.3.1 *Disciplinska komisija*

#### 28. Člen

Komisija ima 3 člane, enega izmed visokošolskih učiteljev, enega predstavnika šole ter predstavnika študentov. Komisijo imenuje Upravni odbor.

Disciplinsko odgovornost študentov univerze podrobneje ureja pravilnik, ki ga sprejme senat.

### 6.4 Akademski zbor

#### 29. člen

Akademski zbor sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci študijskih programov, ki se izvajajo na zavodu.

Akademski zbor ima predsednika, ki ga akademski zbor voli za obdobje štirih let. Predsednik sklicuje in vodi seje akademskega zbora najmanj enkrat letno. Akademski zbor odloča z večino prisotnih članov.

Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov, ki jih voli študentski svet in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

#### 30. člen

Naloge akademskega zbora so:

- voli predsednika akademskega zbora,
- voli člane senata,
- obravnava poročila o delu visokošolskega zavoda, samoevalvacijsko poročilo ter daje predloge in pobude senatu,
- daje mnenja in predloge o izobraževalni, znanstvenoraziskovalni in obštudijski dejavnosti visokošolskega zavoda,
- opravlja druge naloge, določene s statutom in drugimi pravnimi akti.

## 6.5 Študentski svet

### 31. člen

Študentski svet zavoda je predstavniški organ študentov visokošolskega zavoda in zastopa študente skladno s statutom in zakonom. Študentski svet razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov.

Študentski svet sestavljajo najmanj trije člani, ki jih izmed sebe izvolijo študentje visokošolskega zavoda. Med njimi mora biti najmanj en član začetnega letnika študija in najmanj en član drugega letnika študija. Na prvi seji izvolijo člani študentskega sveta predsednika in podpredsednika.

Mandat članov študentskega sveta traja eno leto. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen.

Študentski svet deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik.

Študentski svet visokošolskega zavoda se povezuje in lahko voli svoje predstavnike v študentsko organizacijo samostojnih visokošolskih zavodov.

Študentski svet visokošolskega zavoda deluje v skladu z zakonom, statutom in poslovníkom za delo študentskega sveta.

## 7 IZOBRAŽEVALNO, STROKOVNO, RAZISKOVALNO IN RAZVOJNO DELO VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

### 32. člen

Študij na visokošolskem zavodu poteka po javnoveljavnih študijskih programih v skladu z zakonom, ki določa pogoje za izvajanje javnoveljavnih študijskih programov, lahko pa tudi po programih za izpopolnjevanje ali po drugih programih neformalnega izobraževanja in usposabljanja.

### 33. člen

Visokošolski zavod lahko, skladno z merili pristojnega organa Republike Slovenije, skupaj z enim ali več visokošolskimi zavodi iz Republike Slovenije ali iz tujine izvaja skupne študijske programe za pridobitev izobrazbe.

Študent, ki opravi vse obveznosti po skupnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe, dobi skupno diplomu, v kateri so navedeni vsi visokošolski zavodi, ki sodelujejo pri izvedbi študijskega programa.

Skupna diploma je javna listina. Vsebino in obliko skupne diplome in priloge k diplomu določijo sodelujoči visokošolski zavodi.

### 34. člen

Učni jezik je slovenski. Študijski program ali deli študijskega programa se lahko izvajajo tudi v tujem jeziku. O izvajanju študijskih programov v tujem jeziku sprejme sklep senat.



## 7.1 Načini študija

### 35. člen

Študij se izvaja kot izredni študij ali kombiniran izredni študij.

Študijski program, ki vsebuje praktično usposabljanje, se lahko izvaja tudi v delovnem ali raziskovalnem okolju.

#### 7.1.1 Izredni študij

### 36. Člen

Izredni študij mora biti po vsebini in zahtevnosti enak rednemu. Izredni študij omogoča študentom časovno prilagojen študij.

Ko visokošolski zavod izvaja program študija kot izredni študij, je dolžan organizirati za študente izrednega študija oblike in obseg pedagoškega dela v skladu z veljavnim študijskim programom.

Izjemoma je za skupino študentov manjšo od 10 oseb lahko delež organiziranega dela prilagojen in se delno izvaja s konzultacijami.

Študent izrednega dodiplomskega študija se lahko prepiše z izrednega na redni študij. Študent rednega dodiplomskega študija se lahko prepiše z rednega na izredni študij.

#### 7.1.1 Kombiniran izredni študij

### 37. člen

Kombiniran izredni študij je oblika izobraževanja, ki poteka kot izredni študij, vendar se del obveznosti iz študijskega programa izvede s pomočjo informacijsko komunikacijskih orodij, kot pri študiju na daljavo.

Študij se organizira kot kombiniran študij, kadar to dopuščajo kadrovske in materialne možnosti in če narava študija dopušča, da se del študija izvaja brez osebne navzočnosti študenta, ne da bi zaradi tega trpela kakovost študija. Del študija, pri katerem je nujna fizična prisotnost študenta, se ne izvaja kot kombiniran študij.

#### 7.1.1 Druge oblike izobraževanja

### 38. člen

Visokošolski zavod lahko kot del študijskih obveznosti, kadar je to povezano s študijskim programom, izvaja tudi druge izobraževalne oblike (tečaje, seminarje, delavnice, poletne šole, simpozije, kongrese, konference ipd.) za izpopolnjevanje pridobljenega znanja. Program teh oblik izobraževanja sprejme senat visokošolskega zavoda.

## 7.2 Vpis na študij

### 39. člen

Pogoji za vpis na študij v študijski program so predpisani v predpisu, ki na podlagi zakona s področja visokega šolstva ureja razpis za vpis in izvedbo vpisa v visokem šolstvu.

#### *7.2.1 Upoštevanje pridobljene izobrazbe v tujini*

### 40. člen

Pogoje za vpis na študij za pridobitev izobrazbe izpolnjuje tudi, kdor je končal enakovredno izobraževanje v tujini.

Enakovrednost izobrazbe se ugotavlja v postopku priznavanja tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja.

Enakovrednost izobrazbe se ugotavlja v postopku priznavanja tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja. Upravni del postopka vodi od dekana pooblaščen oseba visokošolskega zavoda, o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe pa odloča komisija za priznavanje izobrazbe skladno s tem statutom in drugimi akti.

#### *7.2.1 Razpis za vpis v študijski program*

### 41. člen

Pred začetkom študijskega leta vsako leto objavi visokošolski zavod javni razpis za vpis v začetne letnike študijskih programov na svoji spletni strani in drugih javnih občilih, pa tudi v sklopu objav razpisov za vpis pristojnega ministrstva.

Razpis za vpis se izvede v skladu s predpisi.

#### *7.2.1 Omejitev vpisa*

### 42. člen

Visokošolski zavod lahko omeji vpis v študijske programe, če število prijav za vpis bistveno presega število razpisanih mest oziroma zmogljivosti visokošolskega zavoda.

V primeru omejitve se pri izbiri kandidatov za vpis v visokošolski strokovni program upošteva splošni uspeh, dosežen pri maturi, poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu, ter splošni učni uspeh, dosežen v tretjem in četrtem letniku srednje šole.

Razmerja med navedenimi kriteriji s sklepom določi senat visokošolskega zavoda.

### *7.2.1 Pritožba zoper zavrnitev vpisa*

#### 43. člen

Kandidat, ki v prvem roku izbirnega postopka ni bil uvrščen na seznam sprejetih kandidatov v prvi letnik dodiplomskega študija, lahko vloži pritožbo v osmih dneh od zadnjega dneva, določenega za seznanitev kandidata z rezultati izbirnega postopka, ki je razviden v vsakoletnem razpisu za vpis.

O pritožbi odloča komisija za priznanja zadeve. Odločitev komisije za študijske zadeve je dokončna.

### 7.3 Študijski koledar

#### 44. člen

Študijsko leto se začne 1. oktobra in konča 30. septembra, organizirani pedagoški del (predavanja, vaje, seminarji) študija poteka praviloma od 1. oktobra do najdlje 30. junija.

#### 45. člen

Skupna obremenitev študenta ne sme preseči 40 ur na teden in 42 tednov letno.

#### 46. člen

Študijski koledar za naslednje študijsko leto sprejme senat visokošolskega zavoda pred začetkom študijskega leta.

S študijskim koledarjem se določijo obdobja organiziranega pedagoškega dela, izpitni roki in čas počitnic.

### 7.4 Študijski red

#### 47. člen

Oblike študijskega procesa so: predavanja, seminarji, vaje (laboratorijske, seminarske, terenske, avditorne ...), seminarske naloge in diplomska dela, praktični pouk, hospitacije, nastopi, samostojno delo in druge oblike, določene s študijskim programom.

#### *7.4.1 Javnoveljavna izobrazba in listine*

#### 48. člen

Po opravljenih študijskih obveznostih izda visokošolski zavod študentu diplomu, ki je javna listina.

Diploma vsebuje uraden naziv visokošolskega zavoda, stopnjo izobraževanja ter strokovni naslov, ki se podeljuje.

Diploma ima zaporedno številko, datum izdaje, pečat visokošolskega zavoda ter podpis dekana visokošolskega zavoda.

#### *7.4.1 Učni jezik*

##### 48. člen

Učni jezik na visokošolskem zavodu je slovenščina.

V tujem jeziku se lahko izvajajo:

- študijski programi tujih jezikov,
- deli študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski učitelji iz tujine ali je vanje vpisano večje število tujih študentov,
- študijski programi, če se na visokošolskem zavodu izvajajo tudi v slovenskem jeziku,
- skupni študijski programi, ki jih na temelju posebne pogodbe ali sporazuma izvaja visokošolski zavod z univerzo ali drugo visoko šolo iz tujine.

O študiju v tujem jeziku sprejme sklep senat visokošolskega zavoda, ki mora pri tem upoštevati jezikovno znanje študentov in predavatelja.

Diplomska dela na visokošolskem zavodu se pišejo v slovenskem jeziku.

Izjemoma lahko kandidat napiše diplomsko delo v tujem jeziku, če gre za študij, ki se skladno s četrto alinejo prejšnjega člena izvaja v tujem jeziku oziroma so za to podani utemeljeni razlogi (tuj mentor ali član komisije, možnost objave v knjižni obliki pri tuji založbi ipd.).

#### *7.4.1 Preverjanje znanja*

##### 49. člen

Oblike preverjanja znanja so določene s študijskim programom. Oblike preverjanja znanja so ustni izpit, pisni izpit, seminarska naloga ali seminarska naloga z zagovorom, predstavitev, poročilo, diplomski izpit ali diplomatska naloga z zagovorom in druge oblike preverjanja znanja. Če je določeno s študijskim programom, ima izpit lahko tudi praktični del.

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet ali za več predmetov skupaj (skupinski izpit).

Na izpitih se ocenjujejo pridobljene kompetence, ki jih za posamezni predmet določa učni načrt.

##### 50. člen

Izpit ocenjuje posamezni izpraševalec ali izpitna komisija.

Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je tako določeno s tem statutom ali s študijskim programom.

Izpraševalec ali član izpitne komisije je lahko samo učitelj z veljavno izvolitvijo v naziv.

#### 51. člen

Diplomski izpit je zaključni izpit, ki ga mora študent opraviti ob zaključku študijskega programa. Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita je določen s Pravilnikom o pripravi in zagovoru diplomskega dela.

#### 52. člen

Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora izpraševalca s kandidatom.

Ustni izpit je javen.

Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

#### 53. Člen

Pisni izpit se opravlja v obliki klavzurne naloge. Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure.

Študent mora biti z izpitnimi ocenami ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov s strani referata visokošolskega zavoda seznanjen najkasneje deseti delovni dan po opravljanju izpita.

Kandidat ima pri visokošolskem učitelju pravico vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izpitni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja

#### 54. Člen

Skupinski izpit lahko obsega največ tri predmete.

Skupinski izpit se opravlja iz vseh predmetov skupine na isti dan.

Skladno s študijskim programom se lahko skupinski izpit oceni s skupno oceno ali z ločenimi ocenami za posamezne predmete, ki sestavljajo izpit.

Skupinski izpit je opravljen, ko je kandidat uspešno opravil izpite iz vseh predmetov skupinskega izpita.

#### 55. Člen

Študent lahko pristopi k izpitu iz posameznega predmeta po koncu predavanj iz tega predmeta, če izkaže, da je izpolnil obveznosti, predpisane za ta predmet.

Pogoji za pristop k izpitu so:

- oddane in pozitivno ocenjene vse naloge in drugi izdelki,
- za izredne študente poleg naštetega poravnane vse finančne obveznosti do visokošolskega zavoda.

## 56. Člen

Uspeh na izpitu se ocenjuje z naslednjimi ocenami.

OCENJEVALNA LESTVICA				
Ocena		Ocena po ECTS		Deskriptor
10	odlično	A	excellent	izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami
9	prav dobro	B	very good	nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami
8	prav dobro	C	good	solidni rezultati
7	dobro	D	satisfactory	dobro znanje z večjimi napakami
6	zadostno	E	sufficient	znanje ustreza minimalnim kriterijem
5–1	nezadostno	F	fail	znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

Kandidat uspešno opravi izpit, če dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10).

### 7.4.1 Izpitni roki

## 57. člen

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih.

Izpitni roki so redni in izredni.

## 58. člen

Redna izpitna obdobja so zimsko, spomladansko in jesensko.

Redni izpitni roki se določijo z vsakoletnim delovnim načrtom visokošolskega zavoda.

Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da so za vsak predmet predvideni vsaj trije izpitni roki v študijskem letu, in sicer v času od konca predavanj iz posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik.

Če je glede na naravo predmeta mogoče opravljati izpit samo enkrat na leto ali če je opravljanje izpita povezano z izrednimi materialnimi stroški oziroma je vezano na sodelovanje tretjih oseb, se lahko s študijskim programom določi, da se opravlja izpit samo enkrat v študijskem letu.

## 59. člen

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobj in so določeni . Na izrednem izpitnem roku lahko opravljajo izpite študentje izrednega študija in kandidati, ki nimajo statusa študenta. Po dogovoru z izpraševalcem lahko izjemoma opravlja izpit v izrednem izpitnem roku tudi študent rednega študija, ki je končal predavanja iz predmeta, ki je predmet izpita.

Ne glede na določilo prvega odstavka tega člena lahko opravlja izpit po dogovoru z izpraševalcem v izrednem izpitnem roku redni študent, ki ima status študenta športnika ali status študenta s posebnimi potrebami.

Izredne roke organizira pooblaščen oseba referata na pobudo visokošolskega učitelja.

#### *7.4.2 Prijava in odjava od izpita*

##### 60. člen

Študent se prijavi na izpit najmanj pet dni pred izpitom. Od izpita se lahko odjavi tri dni pred izpitom.

Če študent zaradi višje sile ne pristopi k izpitu in izpita pravočasno ne odpove, se šteje, da je izpit pravočasno odjavil.

#### *7.4.3 Predčasno opravljanje izpitov*

##### 61. člen

Predčasno opravljanje izpitov lahko dovoli dekan na prošnjo študenta, opravljene vse obveznosti za tekoči vpisani letnik, odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivna udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oz. vrhunskih športnih prireditvah ipd.), in če se glede na študijske uspehe študenta presodi, da je tako smotno.

#### *7.4.4 Pritožba zoper oceno*

##### 62. člen

Študent, ki meni, da je bil na izpitu nepravilno ocenjen, lahko prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita pri dekanu vloži pritožbo zoper izpitno oceno.

Dekan prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, ki je podal oceno, zoper katero se je kandidat pritožil.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni kandidata.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni kandidatov izpitni izdelek.

Kadar je izpit pisni in ustni, se lahko kandidat pritoži tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

Izpitne sezname arhivira Referat za študentske zadeve VŠTR v elektronski in papirni obliki.

Nosilec predmeta vodi lastno evidenco rezultatov opravljenih izpitov.

Izpitne pole in dokazila o izpolnjevanju drugih obveznosti npr. poročila z vaj, seminarske naloge ipd. pri posameznem predmetu hrani nosilec predmeta 14 dni po pritožbenem roku. Po tem roku gre dokumentacija v trajno uničenje.

#### *7.4.5 Ponavljanje izpita*

##### 63. člen

Študent lahko ponavlja opravljanje izpita, ki ga ni uspešno opravil. Če ni s tem statutom drugače določeno, lahko študent izpit opravlja največ štirikrat v študijskem letu in šestkrat v času študija. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper izpitno oceno. Ponavljanje izpita je mogoče v istem izpitnem obdobju, pri čemer mora med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem miniti več kot dva tedna.

Študent lahko pred posameznim predmetom na študijsko komisijo odda vlogo za priznavanje formalno oz. neformalno pridobljenih znanj. Postopke za ugotavljanje, preverjanje, uveljavljanje in priznanje znanj ter kompetenc, pridobljenih s formalnim ali neformalnim izobraževanjem, ureja Pravilnik o priznavanju in uveljavljanju znanj in spretnosti.

##### 64. člen

Dekan lahko študentu na njegovo prošnjo dovoli več kot šestkratno opravljanje izpita oziroma, več kot štirikrat v študijskem letu.

##### 65. člen

Študent četrtič, petič in šestič opravlja izpit pred komisijo, ki jo sestavljata najmanj dva člana. Stroške opravljanja teh izpitov je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku.

#### *7.4.6 Ostale oblike preverjanja znanja*

##### 66. člen

Za ostale oblike preverjanja znanja se smiselno uporabljajo določila tega statuta o izpitih.



## 7.5 Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis

### 67. člen

Študent se lahko vpiše v višji letnik, če je do izteka študijskega leta opravil vse obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik.

### 68. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija enkrat ponavlja letnik, če je izpolnil pogoje za ponavljanje, predpisane s študijskim programom.

### 69. člen

Študent se lahko vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, kadar ima za to opravičene razloge, npr.: materinstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih visokošolskega zavoda, oziroma če je organizacija izobraževanja individualizirana izrednemu študentu, če predloži ustrezno dokazilo ali poda osebno izjavo.

### *7.5.1 Hitrejše napredovanje*

#### 70. člen

Študentu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se omogoči hitrejše napredovanje, če je to glede na študijski proces mogoče.

Sklep o tem in sklep o načinu hitrejšega napredovanja sprejme komisija za študijske zadeve.

### *7.5.2 Nadaljevanje študija po prekinitvi*

#### 71. člen

Prekinitev študija se računa od dne, ko je študent izgubil status študenta.

Ne šteje se, da je prekinil študij študent, ki je v času pred izgubo statusa študenta opravil vse izpite in druge s študijskim programom predvidene obveznosti, ni pa še oddal diplomske naloge, če od izgube statusa študenta nista minili več kot dve leti.

#### 72. člen

Če študent prekine študij za manj kot dve leti, ga lahko nadaljuje in dokonča po istem študijskem programu, ki je veljal ob vpisu.

#### 73. člen

Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za nadaljevanje študija vložiti prošnjo na komisijo za študijske zadeve.

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, določi organ iz prejšnjega odstavka študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko organ iz prejšnjega odstavka poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

### 7.6 Diplomsko delo

#### 74. člen

Ob koncu študija mora študent izdelati diplomsko delo.

Diplomsko delo je v obliki pisne naloge.

#### 75. člen

Diplomsko delo mora biti rezultat samostojnega dela kandidata. Diplomsko delo je lahko tudi rezultat dela več kandidatov, pri čemer pa mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega kandidata, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam diplomskega dela.

#### 76. člen

Diplomsko delo se lahko sprejme in oceni, potem ko je študent opravil druge študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom.

#### 77. člen

Postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene diplomskega dela določa Pravilnik o pripravi in zagovoru diplomskega dela.

## 7.7 Odvzem strokovnega naslova

### 78. člen

Strokovni naslov se odvzame, če se po pridobitvi ugotovi:

- da diplomant ni imel z zakonom zahtevane izobrazbe za vpis,
- da diplomant ni opravil vseh obveznosti po študijskem programu,
- da je diplomant v zaključni (diplomska naloga), ki je predpisano po študijskem programu, avtorska dela drugih avtorjev v nasprotju z uveljavljenimi načini citiranja v pomembnem delu prikazal kot svoje lastno delo,
- da zaključno delo (diplomska naloga), ki je predpisano po študijskem programu, v pomembnem delu ni rezultat diplomantovega lastnega dela, njegove ustvarjalnosti in dosežkov.

### 79. člen

O odvzemu vseh strokovnih naslovov odloča senat visokošolskega zavoda.

### 80. člen

Predlog za začetek postopka odvzema strokovnega naslova poda dekan, če obstajajo okoliščine, ki kažejo na to, da so pogoji za odvzem strokovnega naslova verjetno izkazani.

O predlogu dekana odloči senat visokošolskega zavoda.

Če senat meni, da je predlog utemeljen, sprejme sklep, s katerim začne postopek odvzema naslova. Postopek vodi dekan.

V primerih uvedbe postopka odvzema strokovnega naslova zaradi citatov, ki jih je diplomant napačno predstavil kot lastno delo ali, v primeru, da diplomsko delo ni v znatnem delu rezultat diplomantovega dela, senat imenuje komisijo treh visokošolskih učiteljev, ki pripravijo ločena pisna poročila o razlogih za odvzem naslova.

Član komisije ne sme biti oseba, ki je sodelovala v postopku pridobitve strokovnega naslova kot mentor, somentor ali član komisije za oceno diplomantovega zaključnega dela, ki je predpisano s študijskim programom.

### 81. člen

O začetku postopka odvzema strokovnega naslova pooblaščen oseba referata obvesti diplomanta, zoper katerega je uveden postopek (v nadaljevanju: diplomant). Diplomant se lahko postopka udeležuje sam ali po pooblaščenju.

Diplomant ima pravico pri pooblaščen osebi pregledati vse dokumente zadeve, biti seznanjen s stanjem zadeve, predlagati dokaze v svojo korist in izvrševati vse druge pravice, ki jih ima kot stranka v postopku ob smiselni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek, če ni s tem statutom postopek urejen drugače.

## 82. člen

Če se postopek odvzema strokovnega naslova vodi iz razloga neopravljenih študijskih obveznosti, senat upoštevajoč okoliščine primera na predlog diplomanta odloči o prekinitvi postopka odvzema. S sklepom o prekinitvi postopka naloži diplomantu, da v določenem roku opravi manjkajoče obveznosti. Če zaradi spremembe študijskega programa obveznosti ni več mogoče opraviti, senat naloži diplomantu druge obveznosti iz enakega ali primerljivega študijskega programa v ustreznem obsegu. Pri odločanju o tem senat smiselno uporabi pravila o nadaljevanju študija po prekinitvi.

Iz upravičenih razlogov lahko senat določeni rok podaljša na predlog diplomanta, vložen pred potekom roka.

Če diplomant v določenem roku opravi manjkajoče obveznosti, senat na predlog pooblaščenega osebe postopek odvzema ustavi. Če diplomant v določenem roku ne opravi obveznosti, se postopek odvzema nadaljuje.

## 83. člen

Pooblaščen oseba referata mora pred odločanjem na senatu pozvati diplomanta, da se najkasneje v roku 30 dni od prejema poziva pisno izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembni za izdajo odločbe.

Po prejemu pisne izjave diplomanta oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka pooblaščen oseba referata predlog odločitve in poročilo o izvedbi postopka skupaj z ločenimi poročili članov komisije treh visokošolskih učiteljev, ki so pripravili ločena pisna poročila o razlogih za odvzem naslova posreduje pristojnemu senatu.

## 84. člen

Pravica do uporabe strokovnega naslova preneha z vročitvijo odločbe o odvzemu naslova diplomantu. Po vročitvi odločbe senata o odvzemu naslova diplomantu visokošolski zavod v Uradnem listu Republike Slovenije prekliče veljavnost izdane listine.

Visokošolski zavodi vodi razvid podeljenih in odvzetih naslovov.

## 7.8 Prehajanje med programi

### 85. člen

Za prehod med programi se šteje prenehanje študentovega izobraževanja v študijskem programu, v katerega se je vpisal, in nadaljevanje izobraževanja v novem študijskem programu, v katerem se del študijskih obveznosti ali vse študijske obveznosti, ki jih je študent že opravil v prvem študijskem programu, priznajo kot opravljene.

Za prehod med programi se ne šteje vpis v začetni letnik novega študijskega programa, čeprav se študentu priznajo posamezne obveznosti, ki jih je opravil v prvem študijskem programu. V tem primeru mora kandidat izpolnjevati pogoje za vpis v začetni letnik v skladu z zakonom in študijskim programom.

## 86. člen

S študijskimi programi se v skladu z merili, ki jih določi Svet Republike Slovenije za visoko šolstvo, določijo pogoji za prehode med študijskimi programi iste stopnje, ter pogoji za prehod iz višješolskih študijskih programov v študijske programe prve stopnje.

Prehod med različnimi študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe je mogoč, če je kandidatu pri vpisu v novi študijski program mogoče priznati vsaj polovico obveznosti, ki jih je opravil na prvem študijskem programu.

O izpolnjevanju obveznosti iz prvega odstavka tega člena odloča senat članice, na kateri želi kandidat nadaljevati študij. Senat lahko kandidatu določi tudi morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti.

### 7.9 Prehajanje med univerzami in visokošolskimi zavodi

## 87. člen

Za prehod med univerzami in visokošolskimi zavodi se šteje prenehanje študentovega izobraževanja na univerzi oz. visokošolskem zavodu, na katerem je vpisan, in nadaljevanje izobraževanja na visokošolskem zavodu. Komisija za priznavanje izobrazbe visokošolskega zavoda določi kandidatu morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti za vpis ter letnik, v katerega se sme vpisati.

Za prehod med univerzami in visokošolskim zavodom se ne šteje vpis v začetni letnik visokošolskega zavoda, čeprav se študentu priznajo posamezne obveznosti, ki jih je opravil na univerzi ali visokošolskem zavodu, na katerem je vpisan. V tem primeru mora kandidat izpolnjevati pogoje za vpis v začetni letnik v skladu z zakonom in študijskim programom.

### 7.10 Študij po kreditnem sistemu

## 88. člen

Visokošolski zavod izvaja in razvija kreditni sistem študija skladno z določili Zakona o visokem šolstvu in Meril za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS, ki jih je sprejel Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.

### 7.11 Interdisciplinarni študij

## 89. člen

Na predlog senata tega ali drugih visokošolskih zavodov senat visokošolskega zavoda sprejme interdisciplinarni študijski program za dodiplomski in podiplomski študij, ki ga izvaja več visokošolskih

zavodov. V takem primeru senati vključenih visokošolskih zavodov imenujejo programski svet, ki koordinira organizacijo in izvajanje interdisciplinarnega študijskega programa.

Organizacijsko-tehnična opravila za interdisciplinarni študij lahko opravlja visokošolski zavod ali drugi visokošolski zavod.

Študent, ki uspešno opravi obveznosti po interdisciplinarnem študijskem programu, dobi diplomu in strokovni naslov v skladu s študijskim programom.

## 7.12 Skupni študijski programi

### 90. člen

Skupne študijske programe izvaja visokošolski zavod skupaj z eno ali več visokošolskimi zavodi.

Študent, ki opravi vse obveznosti po skupnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe, dobi skupno diplomu, v kateri so navedeni vsi izvajalci iz prvega odstavka tega člena.

Skupna diploma je javna listina.

Vsebino in obliko skupne diplome ter priloge k diplomu določijo izvajalci iz prvega odstavka tega člena.

## 7.13 Raziskovalno in razvojno delo

### 91. člen

Raziskovalno in razvojno delo je dodatna vsebina visokošolskega zavoda za kvalitetno izvajanje pedagoškega dela na visokošolskem zavodu.

Poleg strokovnega, raziskovalnega in razvojnega dela, ki je neposredno vezano na izobraževalni proces in je sestavina nacionalnega programa visokega šolstva, lahko izvaja visokošolski zavod tudi temeljno, razvojno in uporabno raziskovalno delo, ki je sestavina nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, ali raziskovalnih programov Evropske unije.

Visokošolski zavod lahko izvaja tudi drugo raziskovalno in razvojno delo po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava.

### 92. člen

Raziskovalno in razvojno delo na visokošolskem zavodu poteka v skladu z izhodišči in strategijo, ki jih sprejme senat visokošolskega zavoda.

## 8 VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI

### 93. člen

Pedagoški proces dodiplomskega in podiplomskega študija lahko vodijo samo visokošolski učitelji, ki imajo ustrezen naziv.

V pedagoškem procesu dodiplomskega študija lahko sodelujejo tudi visokošolski sodelavci. Nosilec predmeta lahko v skladu s potrebami študijskega programa povabi k sodelovanju pri obravnavi posameznih problemov ali tem priznane strokovnjake iz prakse, ki nimajo ustreznega naziva. Če je s študijskim programom predvidena obvezna praksa, lahko pri njenem izvajanju sodelujejo strokovnjaki brez naziva, ki so zaposleni v organizaciji, v kateri se opravlja praksa.

## 8.1 Postopek za izvolitev v naziv

### 94. člen

Postopek za izvolitev ali ponovno izvolitev v naziv visokošolskega učitelja se začne na prošnjo kandidata za izvolitev v naziv. Postopek je opisan v 98. členu.

### 95. člen

Redne profesorje in znanstvene svetnike voli senat visokošolskega zavoda za neomejeno dobo. Izredne profesorje, docente, višje predavatelje, predavatelje, znanstvene sodelavce, višje znanstvene sodelavce in lektorje voli senat visokošolskega zavoda za dobo petih let. Asistente voli senat visokošolskega zavoda za dobo treh let. Druge visokošolske sodelavce voli senat visokošolskega zavoda za neomejeno dobo. Izvoljeni visokošolski učitelj sme zaprositi za izvolitev v drug naziv visokošolskega učitelja tudi pred potekom dobe, za katero je imenovan.

### 96. člen

V dobo izvolitve v naziv se ne štejejo čas porodniškega, očetovskega ali starševskega dopusta in bolniška odsotnost, daljša od enega leta.

### 97. člen

Kandidat mora vložiti pisno prošnjo na senat. Obrazec vloge za izvolitev in podrobnejša navodila določi senat VIST.

Vloga za izvolitev je predčasna, če je vložena prej kot 9 mesecev pred potekom veljavnega naziva, sicer je redna.

Postopek za obnovo naziva oz. napredovanje se začne najmanj 6 mesecev pred iztekom veljavnega naziva. VŠTR je dolžna kandidata o tem pravočasno pisno obvestiti.

Kandidat ob prijavi za pridobitev naziva visokošolskega učitelja ali sodelavca predloži v elektronski in pisni obliki na obrazcu VLOGA ZA IZVOLITEV:

- prošnjo z navedbo področja,
- življenjepis (zaželen je oblika Europass CV),
- bibliografijo, pripravljeno na osnovi Meril v skladu z NAVODILI ZA IZVAJANJE MERIL, ki jih sprejme senat zavoda, skupaj s točkovalnikom (samo za izvolitve v naziv docent, redni profesor oz. izredni profesor),
- dokazila o zasnovanih ali izvedenih znanstvenih delih,

- dokazila o pedagoški usposobljenosti,
- dokazila o izvolitvi v naziv, če ga je že imel; pri prvi izvolitvi tudi dokazila o dosedanjih zaposlitvah overjene prepise visokošolske, univerzitetne, magistrske, specialistične ali doktorske diplome,
- dokazilo o znanju tujih jezikov pri prvi izvolitvi,
- povzetek vloge v primeru izvolitve v naziv docent, izredni in redni profesor.

#### 98. člen

Popolno vlogo kandidata obravnava komisija za izvolitve v nazive Senata VIST ter predlaga senatu strokovno komisijo za oceno kandidata v naziv (poročevalce). Poročevalec je lahko visokošolski učitelj istega ali višjega naziva, za katerega je kandidat predlagan. Med poročevalci za izvolitev visokošolskega učitelja mora biti vsaj en visokošolski učitelj, ki ima naziv s področja oz. sorodnega področja, za katerega kandidat prosi.

Za izvolitve v naziv redni profesor, izredni profesor in docent ter vzporedne znanstvene nazive poročevalci izdelajo ločena mnenja o usposobljenosti kandidata za izvolitev v zaproseni naziv.

Za vse ostale nazive glavni poročevalec izdelava skupno poročilo, o tem, kako kandidat izpolnjuje pogoje glede strokovne usposobljenosti, znanstvene ustvarjalnosti, praktičnih izkušenj v stroki in pedagoške usposobljenosti, ter predlaga naziv, v katerega naj se kandidat izvoli. Druga dva poročevalca poročilo potrdita s svojim podpisom.

Strokovna poročila obravnava komisija za izvolitve v nazive, ki senatu predlaga izvolitev ali zavrnitev kandidata za izvolitev.

Senat zaključi postopek izvolitve, tako da izvoli ali zavrne izvolitev kandidata.

#### 99. člen

Strokovna poročila obravnava komisija za izvolitve v nazive, ki senatu predlaga izvolitev ali zavrnitev kandidata za izvolitev.

Če komisija za izvolitve v naziv ugotovi, da so je poročilo članov strokovne komisije negativno oz. so mnenja večine poročevalcev za ugotavljanje strokovne usposobljenosti kandidata negativna ali niso izpolnjeni drugi pogoji za imenovanje v naziv, sprejme sklep, da niso izpolnjeni pogoji za nadaljevanje postopka, ter o tem obvesti senat visokošolskega zavoda.

#### 100. člen

Senat visokošolskega zavoda v roku enega meseca po prejemu predloga komisije za izvolitve v naziv odloči o izvolitvi kandidata v naziv.

Če komisija za izvolitve v naziv v predlogu ni dala soglasja za izvolitev v naziv, senat sprejme sklep, da izvolitev v naziv ni mogoča.



#### 101. člen

Kandidat, ki v postopku za izvolitev v naziv ni bil izvoljen, ne more ponovno zaprositi za izvolitev v ta naziv pred potekom enega leta, odkar je bila njegova vloga zavrjena.

#### 102. člen

V tujini pridobljene habilitacije VŠTR prizna, če kandidat predloži ustrezna dokazila, iz katerih izhaja, da je pridobljena habilitacija enakovredna oziroma primerljiva po vseh merilih oziroma kriterijih, ki se zahtevajo za izvolitev v ustreznim naziv na VŠTR.

Kandidat mora za priznanje že pridobljene habilitacije posredovati vlogo senatu. K vlogi mora kandidat priložiti vsa dokazila, ki so bila podlaga za izvolitev v naziv v tujini. Senat, ki izvede postopek priznavanja ustreznosti naziva, podeli naziv in področje izvolitve v naziv. Priznavanje enakovrednega naziva velja do dne, ko velja izvolitev v naziv visokošolske institucije v tujini, ki je bila podlaga za priznanje ustreznega naziva na VŠTR.

Za nazive, pridobljene na drugi visokošolski izobraževalni instituciji oz. Fakulteti v Sloveniji, VŠTR prizna pridobljeni naziv. Za priznavanje mora kandidat predložiti veljavno odločbo institucije.

#### 103. Člen

Elementi za presojo pedagoške usposobljenosti kandidata za izvolitev v naziv so:

- razumljivost ter sistematičnost predavanj, vaj, seminarjev, konzultacij ter preverjanj znanja;
- uspešno mentorstvo pri diplomah, specializacijah, magisterijih, doktoratih in vseživljenjskem ter drugem podiplomskem izobraževanju, mentorstvo študentom v izmenjavi in pri študentskem raziskovalnem delu;
- odnos do študentov;
- spodbujanje k znanstvenemu, umetniškemu, pedagoškemu in strokovnemu delu;
- priprava, strokovna, pedagoška in metodična oziroma didaktična vrednost pedagoških pripomočkov, študijskih gradiv in učbenikov;
- razvijanje laboratorijev ali drugih specializiranih enot, ki podpirajo pedagoški proces;
- z dokazili potrjeno pedagoško usposabljanje po splošnih programih pedagoškega usposabljanja ali individualnih programih visokošolskega zavoda.

Mnenje študentskega sveta se povzame iz rezultatov študentske ankete.

## 8.2 Pritožba v postopku za izvolitev v naziv

### 8.2.1 Pravica do pritožbe

#### 104. Člen

Kandidat lahko v 15 dneh od dneva, ko mu je bila vročena odločba, s katero je bila njegova vloga za izvolitev v naziv zavrjena oziroma s katero je bilo odločeno o njegovi ponovni izvolitvi v naziv, vložiti pritožbo na senat visokošolskega zavoda.

### 8.2.2 Razlogi za pritožbo

105. člen

Pritožba se lahko vloži iz naslednjih razlogov:

- če so bile kršene določbe zakona, Statuta ali Meril;
- če so bila v postopku za izvolitev v naziv nepravilno ali nepopolno ugotovljena dejstva, ki so pomembna za odločitev.

### 8.2.3 Postopek s pritožbo

106. člen

Pritožba se vloži na senat VŠTR, ki na svoji prvi seji po prejemu pritožbe določi poročevalca izmed svojih članov. Poročevalec izdelava v roku 30 dni poročilo in ga predloži senatu VŠTR. Senat VŠTR odloča o pritožbi na prvi seji po prejemu poročila poročevalca. Če iz poročila poročevalca izhaja, da je pritožba prepozna, dekan pritožbo zavrže in o tem obvesti senat.

107. člen

Obravnavanje pritožbe se začne s poročilom poročevalca, ki obrazloži zadevo in predlaga senatu ustrezen sklep. Senat VŠTR lahko po opravljeni razpravi pritožbo zavrne ali ji ugodi, s tem da odločbo razveljavi in zadevo vrne v ponovno odločanje v fazo postopka, v kateri je prišlo do kršitve. Odločitev senata VŠTR je dokončna.

### 8.2.4 Postopek za odvzem naziva

108. člen

Če izvoljeni učitelj, znanstveni delavec ali sodelavec ne izpolnjuje več za izvolitev v naziv predpisanih pogojev, začne senat, ki je pristojen za izvolitev, na predlog dekana, postopek za odvzem naziva.

109. člen

Postopek za odvzem naziva zaradi neizpolnjevanja pogojev, določenih za izvolitev v naziv, se na predlog dekana začne, če obstaja utemeljen sum, da je kandidat v postopku za izvolitev v naziv navajal nepravilne podatke, ki so bistveno vplivali na njegovo izvolitev v naziv ali obstaja utemeljen sum procesnih napak v postopku izvolitve v naziv.

110. člen

V postopku za odvzem naziva se smiselno uporabljajo določbe tega statuta o postopku za izvolitev v naziv.

### 8.3 Gostujoči učitelji

#### 111. člen

Visokošolski zavod lahko vključi v svoje pedagoško, raziskovalno in razvojno delo učitelje drugih visokošolskih zavodov za izvedbo dela ali vseh predavanj posameznega študijskega predmeta. Gostujoči učitelj se lahko vključi tudi v raziskovalno delo na visokošolskem zavodu.

## 9 ŠTUDENTI

### 9.1 Status

#### 112. člen

Študent po tem statutu je oseba, ki je vpisana na visokošolski zavod.

Status študenta pridobi, kdor se vpiše na visokošolski zavod in se skladno z določili zakona, ki ureja visokošolsko izobraževanje in tega statuta izobražuje po določenem dodiplomskem ali podiplomskem študijskem programu.

#### 113. člen

Status študentu preneha v skladu z zakonom.

V primerih, ko zakon tako določa, se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

O podaljšanju statusa iz upravičenih razlogov, kot so npr.: daljše obdobje boleznif, izjemne družinske in socialne okoliščine, poseben status študenta, odloča komisija za študijske zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živo rojenega otroka.

### 9.2 Pravice in dolžnosti študentov

#### 114. člen

Študent ima pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz zakona in tega statuta.

#### 115. Člen

Študent, ki meni, da so bile kršene njegove pravice, ima v skladu s tem statutom pravico do ugovora ali pritožbe.

#### 116. člen

Študentje imajo preko svojih predstavnikov pravico sodelovati pri delu organov visokošolskega zavoda, dajati pobude, mnenja in sprejemati odločitve v skladu s tem statutom.

#### 117. člen

Disciplinsko odgovornost študentov visokošolskega zavoda ureja pravilnik, ki ga sprejme senat visokošolskega zavoda. Pred sprejemom pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov mora senat pridobiti mnenje študentskega sveta visokošolskega zavoda.

### 9.3 Varstvo pravic študentov

#### 118. člen

Študent visokošolskega zavoda ima pravico do pritožbe zoper odločbe, ki jih organi visokošolskega zavoda sprejmejo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Če ni s tem statutom drugače določeno, lahko vloži študent pritožbo iz prvega odstavka tega člena v osmih dneh od dneva, ko mu je bila odločba vročena.

### 9.4 Evidence z osebnimi podatki študentov

#### 119. člen

Visokošolski zavod vodi naslednje evidence z osebnimi podatki študentov:

- evidenco prijavljenih za vpis in vpisanih študentov,
- osebni karton, ki se vodi za vsakega študenta od vključitve v študij do končanja študija oziroma do izpisa,
- zapisnik o izpitu, s katerim se evidentira prijava k izpitu, potek izpita in dosežena ocena,
- evidenco izdanih dokumentov o končanem izobraževanju na posamezni stopnji.

Osebni podatki študentov iz naštetih evidenc se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo in posredujejo za potrebe visokošolske dejavnosti visokošolskega zavoda, za potrebe državnih organov, organov lokalne skupnosti, nosilcev javnega pooblastila in študentskih organizacij, povezane z uresničevanjem pravic študentov po posebnih predpisih.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo osebni podatki uporabljati in objavljati v skladu z veljavnimi predpisi o varovanju osebnih podatkov.

Evidence se lahko vodijo v pisni ali elektronski obliki.

V zvezi z varovanjem osebnih podatkov se za visokošolski zavod uporablja Pravilnik o varstvu osebnih podatkov visokošolskega zavoda.

## 10 NAGRADE IN PRIZNANJA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

### 120. člen

Visokošolski zavod lahko podeljuje:

- nagrado VŠTR dekana,
- priznanje za posebne zasluge,
- priznanje »Visokošolski učitelj leta VŠTR po izboru študentov«.
- pohvalo »Najboljši študent študijskega leta«.

Nagrado VŠTR dekana podeljuje VŠTR za najboljša diplomska in raziskovalna dela. S tem želi VŠTR spodbujati kakovost znanstvenoraziskovalne dejavnosti dodiplomskih študentov in tudi visokošolskih učiteljev.

Priznanja visokošolskega zavoda se podeljujejo:

- enemu visokošolskemu učitelju za njegovo izredno kakovostno delo na področju pedagoškega procesa,
- enemu visokošolskemu sodelavcu za njegovo izredno kakovostno delo na področju sodelovanja s študenti in pedagoškega procesa ter
- enemu posamezniku, skupini ali organizaciji izven VŠTR za:
  - zgledno sodelovanje z visokošolskim kadrom,
  - pomoč študentom pri reševanju njihove problematike,
  - krepitev ugleda VŠTR,
  - pomembno izboljšanje materialnih možnosti VŠTR,
  - omogočanje izvajanja praktičnega dela študentov,
  - sodelovanje na področju raziskovalnega in strokovnega dela,
  - popularizacijo študija na študijskih področjih VŠTR,
  - drugo delo pomembno za razvoj VŠTR.

Pohvala visokošolskega zavoda se podeljuje:

- najboljšemu študentu posameznega študijskega leta

Pogoje za podelitev, postopek, obliko in druga vprašanja v zvezi z nagradami, priznanji in pohvalami Visoke šole za trajnostni razvoj ureja Pravilnik o nagradah, priznanjih in pohvalah Visoke šole za trajnostni razvoj.

## 11 OCENJEVANJE KAKOVOSTI

### 121. člen

Visokošolski zavod redno izvaja samoocenjevanje (samoevalvacijo).  
Samoevalvacijsko poročilo visokošolskega zavoda pripravi komisija za ocenjevanje kakovosti.  
Samoevalvacijsko poročilo obravnava in sprejme senat visokošolskega zavoda enkrat letno in ga predloži Nacionalni agenciji za kakovost v visokem šolstvu.

## 12 OBVEŠČANJE

### 122. člen

Visokošolski zavod zagotavlja obveščenost visokošolskih učiteljev in študentov z informacijami na spletni strani visokošolskega zavoda, z obvestili preko elektronske pošte in objavami na oglasnih deskah, preko spletne učilnice in preko spletne zbornice.  
Visokošolski zavod izdaja informativne publikacije, namenjene študentom in zaposlenim ter obveščanju javnosti, zlasti informativno gradivo o študiju, vodnik po študiju (seznam predavanj) in druge publikacije.  
Za obveščanje je odgovoren dekan. Dekan visokošolskega zavoda določi osebo iz referata za organiziranje obveščanja.

## 13 KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE

### 123. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po sprejemu. Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati določbe statuta z dne 9. 12. 2020.

Statut se objavi na spletni strani visokošolskega zavoda.

### 124. člen

Ne glede na določbe tega statuta številčnost in sestava organov, komisij in drugih delovnih teles visokošolskega zavoda, iz 18. člena tega statuta, ostaja nespremenjena.

Vsi akti visokošolskega zavoda, sprejeti na podlagi statuta prenehajo veljati z dnem uveljavitve tega statuta.

Do sprejema novih aktov na podlagi tega statuta se smiselno uporabljajo sledeči, do uveljavitve tega statuta veljavni akti, sprejeti na senatu visokošolskega zavoda, če niso v nasprotju s tem statutom:

- Pravilnik o priznavanju in uveljavljanju znanj in spretnosti, sprejet 17. 7. 2023

- Študijski red, ki določa pravila v zvezi z organiziranostjo in izvajanjem študijskih programov, ponavljanjem letnika in napredovanjem študija po prekinitvi, individualnim študijem, šolnino ipd. sprejet 17. 7. 2023
- Poslovnik kakovosti – sprejet 17. 7. 2023
- Knjižnični red (spletna podstran knjižnice) – sprejet 17. 7. 2023
- Merila in navodila za izvolitve v naziv, sprejeta 20. 10. 2023
- Pravilnik o izvajanju izrednega študija -sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o pravicah in dolžnostih študentov – sprejet 17. 7. 2023
- Poslovnik o delovanju in sestavi Študentskega sveta – sprejet 28. 5. 2015
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja – sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o napredovanju po študijskem programu in dokončanju študija – sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov – sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o študentih s statusom študenta s posebnimi potrebami – sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o nagradah, priznanjih in pohvalah - 17. 7. 2023
- Poslovnik o delu senata – sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o vsebini in obliki diplom - sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o strokovni praksi – sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o volitvah predstavnikov študentov v študentski svet B&B Visoke šole za trajnostni razvoj – sprejet 28.5.2015
- Pravilnik o tutorstvu – sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik za občane – sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o znanstveno-raziskovalni in razvojni dejavnosti – sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o pripravi in zagovoru diplomskega dela, sprejet 17. 7. 2023
- Pravilnik o delovanju alumni kluba, sprejet 17. 7. 2023
- Navodila in smernice za izvedbo študija na daljavo – sprejeto 5. 6. 2020
- Vsebina in oblika diplome, objava v Uradnem listu

Datum: 17. 7. 2023

Soglašam:  
Branko Lotrič  
Dekan

Visoka šola za trajnostni razvoj

Upravni odbor

Predsednica:

Urška Dolenc

Priloge:

1. Logotip visokošolskega zavoda z opisom
2. Žig visokošolskega zavoda



## KAZALO VSEBINE

1	SPLOŠNE DOLOČBE .....	2
2	AVTONOMIJA VISOKE ŠOLE .....	3
3	PREPOVED DISKRIMINACIJE .....	4
4	DEJAVNOST IN PRAVNA SPOSOBNOST SAMOSTOJNEGA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA.....	4
5	NOTRANJA ORGANIZIRANOST VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA .....	6
5.1	Inštitut (raziskovalna skupina).....	6
5.2	Posebne enote.....	7
5.2.1	Knjižnica.....	7
5.2.2	Karierno-svetovalni center .....	8
5.3	Referat visokošolskega zavoda.....	8
6	ORGANI VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA .....	9
6.1	Upravni odbor .....	9
6.2	Dekan.....	10
6.3	Senat.....	11
6.3.1	Komisija za študijske zadeve .....	12
6.3.2	Komisija za priznavanje izobrazbe .....	13
6.3.3	Komisija za strokovno raziskovalno in razvojno delo .....	13
6.3.4	Komisija za izvolitve v naziv.....	14
6.3.5	Komisija za ocenjevanje kakovosti .....	14
6.3.6	Disciplinska komisija.....	15
6.4	Akademski zbor .....	15
6.5	Študentski svet .....	16
7	IZOBRAŽEVALNO, STROKOVNO, RAZISKOVALNO IN RAZVOJNO DELO VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA .	16
7.1	Načini študija .....	17
7.1.1	Izredni študij .....	17
7.1.2	Kombiniran izredni študij .....	17
7.1.3	Druge oblike izobraževanja .....	17
7.2	Vpis na študij .....	18
7.2.1	Upoštevanje pridobljene izobrazbe v tujini.....	18
7.2.2	Razpis za vpis v študijski program .....	18
7.2.3	Omejitev vpisa .....	18
7.2.4	Pritožba zoper zavrnitev vpisa.....	19
7.3	Študijski koledar .....	19
7.4	Študijski red .....	19
7.4.1	Javnoveljavna izobrazba in listine .....	19
7.4.2	Učni jezik.....	20
7.4.3	Preverjanje znanja .....	20
7.4.4	Izpitni roki.....	22
7.4.5	Prijava in odjava od izpita.....	23
7.4.6	Predčasno opravljanje izpitov .....	23
7.4.7	Pritožba zoper oceno.....	23
7.4.8	Ponavljanje izpita.....	24
7.4.9	Ostale oblike preverjanja znanja .....	24
7.5	Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis .....	25

7.5.1	Hitrejšje napredovanje .....	25
7.5.2	Nadaljevanje študija po prekinitvi .....	25
7.6	Diplomsko delo .....	26
7.7	Odvzem strokovnega naslova .....	27
7.8	Prehajanje med programi .....	28
7.9	Prehajanje med univerzami in visokošolskimi zavodi .....	29
7.10	Študij po kreditnem sistemu .....	29
7.11	Interdisciplinarni študij .....	29
7.12	Skupni študijski programi .....	30
7.13	Raziskovalno in razvojno delo .....	30
8	VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI .....	30
8.1	Postopek za izvolitev v naziv .....	31
8.2	Pritožba v postopku za izvolitev v naziv .....	33
8.2.1	Pravica do pritožbe .....	33
8.2.2	Razlogi za pritožbo .....	34
8.2.3	Postopek s pritožbo .....	34
8.2.4	Postopek za odvzem naziva .....	34
8.3	Gostujoči učitelji .....	35
9	ŠTUDENTI .....	35
9.1	Status .....	35
9.2	Pravice in dolžnosti študentov .....	35
9.3	Varstvo pravic študentov .....	36
9.4	Evidence z osebnimi podatki študentov .....	36
10	NAGRADE IN PRIZNANJA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA .....	37
11	OCENJEVANJE KAKOVOSTI .....	38
12	OBVEŠČANJE .....	38
13	KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE .....	38

## Priloga 1:

Logotip visokošolskega zavoda je stiliziran simbol za neskončnost, ki predstavlja trajnostno ravnanje in razvoj. Pojavlja se v dveh odtenkih zelene, ki je barva ravnovesja in harmonije. Ime zavoda poleg znaka je v oranžni barvi. Predstavlja moč, pozitiven odnos do sprememb in motivacijo



**VISOKA ŠOLA**  
ZA TRAJNOSTNI RAZVOJ

## Priloga 2:

Žig visokošolskega zavoda:

