

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

STATUT

9. 12. 2020

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, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ, 65/17 in 175/20 – ZIUOPDVE) in Akta o ustanovitvi B&B Visoke šole za trajnostni razvoj z dne 4. 12. 2020 je ustanovitelj B&B Visoke šole za trajnostni razvoj sprejel in potrdil dopolnjen in spremenjen Statut B&B Visoke šole za trajnostni razvoj.

STATUT

B&B VISOKE ŠOLE ZA TRAJNOSTNI RAZVOJ

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

B&B 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: **B&B Visoka šola za trajnostni razvoj, samostojni visokošolski zavod**
Skrajšano ime visokošolskega zavoda: **B&B Visoka šola za trajnostni razvoj**,
lahko se uporablja tudi krajše ime **BB VŠTR**.
V angleškem jeziku je ime visoke šole: **B&B 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 16, Ljubljana**

3. člen

Visokošolski zavod ima pečat okrogle oblike z grbom Republike Slovenije v sredini ter imenom **B&B 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 visokoškolem 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 zaščitene 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:

- inštitut
- posebne enote (knjižnica, karierni center, 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.

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

Dekan lahko sklepa pogodbe o sodelovanju tudi z drugimi knjižnicami.

5.2.2 Karierni center

V podporo delovanju visokošolskega zavoda deluje Karierni center.

Karierni 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.

15. člen

Delo kariernega 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.

5.2.3 Svetovalni center

V podporo delovanju visokošolskega zavoda deluje svetovalni center.

Svetovalni center:

- 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.

16. člen

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

Predstojnika svetovalnega 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

17. 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

18. 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 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,
- imenuje dekana visokošolskega zavoda
- 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

19. 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

20. 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

21. 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.

22. 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.

23. 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 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.

24. člen

Delovna telesa senata visokošolskega zavoda:

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

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.

25. Člen

Študijska komisija

Študijska komisija ima tri člane, od tega dva visokošolska učitelja.

Študijska komisija 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 prenovo 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 podaljšanju statusa študenta,
- spremlja študijsko, strokovno in raziskovalno delo študentov,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut visokošolskega zavoda ali jih določi senat visokošolskega zavoda.

26. člen

Komisija za priznavanje izobrazbe

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.

27.člen

Komisija za strokovno raziskovalno in razvojno delo

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.

28. člen

Komisija za izvolitve v naziv

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.

29. člen

Komisija za ocenjevanje kakovosti

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, Poslovníkom kakovosti in drugimi akti visokošolskega zavoda.

6.4 Akademski zbor

30. 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.

31. 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

32. 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 poslovnikom za delo študentskega sveta.

7 IZOBRAŽEVALNO, STROKOVNO, RAZISKOVALNO IN RAZVOJNO DELO VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA

33. 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.

34. 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.

35. 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

36. 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.

37. Člen

Izredni študij

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 lahko 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.

38. člen

Kombiniran izredni študij -

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.

39. člen

Druge oblike izobraževanja

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

40. 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.

41. člen

Upoštevanje pridobljene izobrazbe v tujini

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.

42. člen

Razpis za vpis v študijski program

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.

43. člen

Omejitev vpisa

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.

44. člen

Pritožba zoper zavrnitev vpisa

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

45. 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.

46. člen

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

47. 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

48. 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.

49. člen

Javno veljavna izobrazba in listine

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.

50. člen

Učni jezik

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.).

51. člen

Preverjanje znanja

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 diplomska 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.

52. 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.

53. 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.

54. člen

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

Ustni izpit je javen.

Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

55. 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 visokoškolskem učitelju pravico vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izpitni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja

56. 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.

57. 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.

58. 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).

59. člen

Izpitni roki

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih.

Izpitni roki so redni in izredni.

60. 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.

61. člen

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobij. 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.

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven rednih rokov, ki so določeni na pobudo študenta ali visokošolskega učitelja. Če ni drugače določeno, lahko opravlja študent izpit na dan, ki ga sporazumno določita izpraševalec in kandidat in o tem obvestita referat visokošolskega zavoda.

Izredne roke organizira pooblaščen oseba referata na pobudo študenta in visokošolskega učitelja.

62. 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.

63. člen

Predčasno opravljanje izpitov lahko dovoli dekan na prošnjo študenta.

64. 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.

65. 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.

66. člen

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

67. 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.

68. člen

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

7.5 Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis

69. 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.

70. 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.

71. 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.

72. člen

Študentu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, ali študentu, ki se želi vpisati na visokošolski zavod, 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.

73. 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.

74. člen

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

75. 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

76. člen

Ob koncu študija mora študent izdelati diplomsko delo.

Diplomsko delo je v obliki pisne naloge.

77. 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 količinskimi in kakovostnim zahtevam diplomskega dela.

78. člen

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

79. člen

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

7.7 Odvzem strokovnega naslova

80. 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.

81. člen

O odvzemu vseh strokovnih naslovov odloča senat visokošolskega zavoda.

82. 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 delo 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.

83. člen

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

Diplomant ima pravico pri pooblašчени 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.

84. 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 pooblaščen oseb postopek odvzema ustavi. Če diplomant v določenem roku ne opravi obveznosti, se postopek odvzema nadaljuje.

85. člen

Pooblaščen oseb 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 oseb 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.

86. 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

87. 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.

88. člen

Prehodi med različnimi študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe med javno veljavnimi visokošolskimi študijskimi programi iste stopnje ter višješolskimi študijskimi programi v visokošolske študijske programe prve stopnje se izvajajo po merilih za prehode oziroma pod pogoji za hitrejše napredovanje, ki jih predpiše Svet Nacionalne agencije RS za kakovost v visokem šolstvu

O izpolnjevanju obveznosti iz prvega odstavka tega člena odloča komisija za priznavanje izobrazbe, ki lahko preveri možnosti hitrejšega napredovanja z opravljanjem diferencialnih izpitov in določi morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti kandidata, s katerimi slednji pridobi primerljive kompetence za vpis v študijski program.

7.9 Prehajanje med univerzami in visokošolskimi zavodi

89. 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, visokošolskimi zavodi 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

90. 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

91. 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

92. 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

93. 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.

94. 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

95. 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

96. 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.

97. člen

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

98. člen

Postopek za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca se začne na prošnjo kandidata za izvolitev v naziv.

Kandidat mora na komisijo za imenovanja v naziv visokošolskega zavoda vložiti pisno vlogo za področje, za katero želi biti imenovan v naziv. Prošnji mora priložiti življenjepis, bibliografijo in druga dokazila o strokovnem ali znanstvenem delu ter o pedagoških izkušnjah.

99. člen

Na podlagi zahtev meril in navodil visokošolskega zavoda komisija za imenovanja v naziv visokošolskega zavoda v roku, ki ne presega 30 dni od vložitve prošnje za izvolitev, imenuje v naziv do tri poročevalce za ugotavljanje strokovne usposobljenosti kandidata, ki na podlagi predloženih dokazil in javno dostopnih informacij o kandidatovem strokovnem, znanstvenem in pedagoškem doprinosu k stroki ugotavljajo usposobljenosti kandidata.

Rok za izdelavo ocen poročevalcev ne sme biti daljši od dveh mesecev.

Poročevalec je lahko visokošolski učitelj, ki ima vsaj isti naziv, kot je naziv, v katerega se voli kandidat.

Vsak poročevalec mora v roku predložiti oceno iz prejšnjega odstavka.

100. člen

Komisija za izvolitve v naziv v roku treh mesecev odloči o prošnji za izvolitev v naziv in svoj predlog posreduje senatu.

Če komisija za izvolitve v naziv ugotovi, da 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.

101. 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 v roku enega meseca sprejme sklep, da izvolitev v naziv ni mogoča.

102. 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 zavrnjena.

103. člen

Če se na mesto učitelja na visokošolskem zavodu prijavi kandidat, ki že ima naziv visokošolskega učitelja na drugem visokošolskem zavodu, komisija za izvolitve v naziv po prejeti vlogi najprej ugotavlja enakovrednost njegovega naziva z učiteljskim nazivom po merilih, ki jih uporablja visokošolski zavod.

Kadar je potreben postopek ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, se postopek izbire prijavljenih kandidatov lahko podaljša za čas, ki je potreben za izvedbo postopka za ugotavljanje enakovrednosti učiteljskega naziva.

104. člen

V postopku ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na drugem visokošolskem zavodu, komisija za izvolitve v naziv ugotavlja enakovrednost vseh kriterijev, na temelju katerih je kandidat pridobil učiteljski naziv na drugem visokošolskem zavodu, s kriteriji, ki se zahtevajo za izvolitev v naziv po merilih za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev na visokošolskem zavodu.

Komisija za izvolitve v naziv visokošolskega zavoda lahko pozove kandidata, naj predloži dodatne podatke o postopku, po katerem je pridobil naziv učitelja, biografijo, bibliografijo in druge reference ter upoštevana dela, ki jih predloži v presojo poročevalcem.

Komisija za imenovanja v naziv na podlagi prejetih dokumentov, gradiv in splošno dostopnih podatkov ter, kadar je potrebna presoja poročevalcev, poročil poročevalcev, ugotovi, ali je kandidatov učiteljski naziv enakovreden učiteljskemu nazivu visokošolskega zavoda in izda o tem pozitivno ali negativno mnenje.

Na podlagi pozitivnega mnenja v predlogu komisije za imenovanja v naziv in, če ni strokovnih ali pravnih zadržkov, sprejme senat visokošolskega zavoda ugotovitveni sklep, da je kandidatov učiteljski naziv, v katerega je bil kandidat izvoljen na drugem visokošolskem zavodu, enakovreden učiteljskemu nazivu na visokošolskem zavodu.

V primeru ugotovitve komisije za imenovanje v naziv, da kandidatov učiteljski naziv ni enakovreden učiteljskemu nazivu na visokošolskem zavodu, komisija za imenovanja v naziv preuči možnost

imenovanja v nižji naziv. Če kandidat izpolnjuje pogoje za imenovanje v nižji naziv in senatu da pozitivno mnenje za imenovanje v nižji naziv, komisija za imenovanje v naziv izpelje postopek imenovanja v naziv.

V postopku ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na tujem visokošolskem zavod, se smiselno uporabljajo določila tega statuta o izvolitvi v naziv.

105. člen

Presoja pedagoške usposobljenosti kandidata za izvolitev v naziv se ugotavlja:

- z dokazilom o pedagoško andragoški usposobljenosti kandidata ali
- s preizkusnim predavanjem, kjer kandidata oceni poročevalec, ki ga imenuje komisija za imenovanja v naziv.

Mnenje študentskega sveta se povzame iz rezultatov študentske ankete.

8.2 Pritožba v postopku za izvolitev v naziv

106. člen

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

107. člen

Pritožba se lahko vloži iz naslednjih razlogov:

1. če so bile kršene določbe zakona ali tega statuta o postopku za izvolitev v naziv,
2. če so bila v postopku za izvolitev nepravilno ali nepopolno ugotovljena dejstva, ki so pomembna za odločitev.

108. člen

Pritožba se naslovi na dekana visokošolskega zavoda. Če dekan ugotovi, da je pritožba prepozna, jo zavrže in o tem obvesti senat. V nasprotnem primeru jo posreduje v obravnavo senatu.

Senat visokošolskega zavoda na prvi seji po prejemu pritožbe določi izmed svojih članov poročevalca.

Poročevalec izdela v roku 30 dni poročilo in ga predloži senatu visokošolskega zavoda.

109. člen

Obravnavanje pritožbe se začne s poročilom poročevalca, ki obrazloži zadevo in predlaga senatu ustrezen sklep.

Senat 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.

Razpravi o pritožbi na senatu lahko prisostvuje pritožnik.

Odločitev senata je dokončna.

110. 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.

111. 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.

112. člen

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

8.3 Gostujoči učitelji

113. 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

114. 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.

115. člen

Študent izgubi status študenta, če:

- uspešno konča študij,
- se izpiše,
- se v času študija ne vpiše v višji ali isti letnik,
- je izključen z visokošolskega zavoda.

116. člen

Študentu miruje status študenta v času materinstva, očetovstva ali bolniške odsotnosti, daljše od enega leta.

9.2 Pravice in dolžnosti študentov

117. člen

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

118. člen

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

119. člen

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

120. 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

121. 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

122. člen

Visokošolski zavod vodi naslednje evidence z osebnimi podatki študentov:

1. evidenco prijavljenih za vpis in vpisanih študentov ter vpisanih na študijske programe za izpopolnjevanje,
2. osebni karton,
3. evidenco o izpitih in drugih študijskih obveznostih,
4. evidenco izdanih dokumentov o končanem dodiplomskem in podiplomskem izobraževanju ter študijskih programih za izpopolnjevanje.

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

123. člen

Visokošolski zavod lahko podeljuje:

- nagrado B&B,
- priznanje visokošolskega zavoda,
- pohvalo visokošolskega zavoda.

Nagrado B&B se podeljuje:

- posameznikom, ki so zaposleni na visokošolskem zavodu ali sodelujejo oz. so sodelovali pri pedagoškem ali znanstveno-raziskovalnem delu visokošolskega zavoda za njihovo življenjsko delo na področju pedagoškega, raziskovalnega ali strokovnega dela,
- najboljšemu diplomantu

Priznanja visokošolskega zavoda se podeljujejo:

- posameznikom, ki so zaposleni na visokošolskem zavodu (pedagoškim in nepedagoškim delavcem, raziskovalcem) in skupinam, ki jih sestavljajo ti posamezniki,
- posameznikom izven visokošolskega zavoda in skupinam, ki jih sestavljajo ti posamezniki, ter organizacijam,
- diplomantom

Pohvala visokošolskega zavoda se podeljuje:

- najboljšim pedagoškim delavcem,
- najboljšim študentom letnikov.

Če se odloči za podelitve nagrad in priznanj, podrobnejše kriterije za podelitev nagrad in priznanj, s katerimi se podrobneje določijo število, pogoji za podelitev, postopek, oblika in druga vprašanja v zvezi z nagradami, priznanji in pohvalami visokošolskega zavoda iz prejšnjega odstavka, sprejme senat visokošolskega zavoda.

11 OCENJEVANJE KAKOVOSTI

124. 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

125. člen

Visokošolski zavod zagotavlja obveščeno visokošolskih učitečjev in študentov z informacijami na spletni strani visokošolskega zavoda, z obvestili preko elektronske pošte in objavami na oglasnih deskah, preko e-učilnic in preko e-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

126. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po sprejemu. Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati določbe statuta z dne 18. 6. 2020.

Statut se objavi na spletni strani visokošolskega zavoda.

127. člen

Ne glede na določbe tega statuta, direktor opravlja funkcijo poslovnega organa iz petega odstavka 21. člena do 30. 9. 2021.

Ne glede na določbe tega statuta, začne dekan opravljati funkcijo poslovnega organa iz petega odstavka 21. člena z dnem 1. 10. 2021.

Ne glede na določbe tega statuta številčnost in sestava organov, komisij in drugih delovnih teles visokošolskega zavoda, razen članov upravnega odbora iz 18. člena tega statuta, ostaja nespremenjena in se uskladi s tem statutom z dnem 1. 10. 2021.

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:

- 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 28. 5. 2015,
- Poslovnik kakovosti – sprejet 28. 5. 2015
- Knjižnični red (spletna podstran knjižnice) – sprejet 28. 5. 2015
- Pravilnik o izvajanju izrednega študija -sprejet 28. 5. 2015
- Pravilnik o pravicah in dolžnostih študentov – sprejet 21. 6. 2018
- Poslovnik o delovanju in sestavi Študentskega sveta – sprejet 28. 5. 2015, dopolnjen 19.11.2020
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja – sprejet 28. 5. 2015
- Pravilnik o napredovanju po študijskem programu in dokončanju študija – sprejet 28. 5. 2015
- Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov – sprejet 28. 5. 2015
- Pravilnik o študentih s statusom študenta s posebnimi potrebami – sprejet 28. 5. 2015
- Pravilnik o nagradah, priznanjih in pohvalah - 17. 9. 2015
- Pravilnik o znanstveno-raziskovalni in razvojni dejavnosti – sprejet 24.1.2018
- Poslovnik o delu senata – sprejet 28. 5. 2015
- Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa – sprejet 5. 6. 2020
- Pravilnik o vsebini in obliki diplom - sprejet 17. 6. 2017
- Navodila za ureditev e-učilnic – sprejeto 11. 6. 2019
- Pravilnik o praktičnem izobraževanju – sprejet 10. 4. 2019
- Pravilnik o volitvah predstavnikov študentov v študentski svet B&B Visoke šole za trajnostni razvoj – sprejet 28.5.2015
- Pravilnik o tutorstvu – sprejet 22. 9. 2017
- Pravilnik za občane – sprejet 28. 5. 2015
- Pravilnik o znanstveno-raziskovalni in razvojni dejavnosti – sprejet 24. 2018

- Pravilnik o pripravi in zagovoru diplomskega dela - sprejet 28. 5. 2015
- Navodila in smernice za izvedbo študija na daljavo – sprejeto 5. 6. 2020
- Vsebina in oblika diplome, objava v Uradnem listu 25. 8. 2017
- Pravilnik o Alumni klubu – sprejet 23.9. 2020
- Pravilnik o volitvah predstavnikov študentov v študentski svet B&B Visoke šole za trajnostni razvoj- sprejet 28.5.2015

Visokošolski zavod mora sprejeti akte, predvidene s tem statutom in druge akte, ki se nanašajo na delovanje visokošolskega zavoda, imenovati dekana, konstituirati organe, komisije in druga delovna telesa v skladu s tem statutom in drugimi uradnimi procesnimi postopki do 1. 10. 2021.

Datum: 5. 12. 2020

Soglašam:
Branko Lotrič
Dekan

Soglašam:
Maja Zalokar
Direktorica

B&B Visoka šola za trajnostni razvoj
Upravni odbor
Predsednica:
Urška Dolenc

Priloge:

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

14 KAZALO VSEBINE

1	SPLOŠNE DOLOČBE.....	1
2	AVTONOMIJA VISOKE ŠOLE.....	2
3	PREPOVED DISKRIMINACIJE.....	3
4	DEJAVNOST IN PRAVNA SPOSOBNOST SAMOSTOJNEGA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA.....	3
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	Karierni center.....	7
5.2.3	Svetovalni center.....	8
5.3	Referat visokošolskega zavoda.....	8
6	ORGANI VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA.....	10
6.1	Upravni odbor.....	10
6.2	Dekan.....	11
6.3	Senat.....	12
6.4	Akademski zbor.....	16
6.5	Študentski svet.....	17
7	IZOBRAŽEVALNO, STROKOVNO, RAZISKOVALNO IN RAZVOJNO DELO VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA.....	18
7.1	Načini študija.....	18
7.2	Vpis na študij.....	20
7.3	Študijski koledar.....	21
7.4	Študijski red.....	21
7.5	Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis.....	26
7.6	Diplomsko delo.....	27
7.7	Odvzem strokovnega naslova.....	28
7.8	Prehajanje med programi.....	30
7.9	Prehajanje med univerzami in visokošolskimi zavodi.....	30
7.10	Študij po kreditnem sistemu.....	31
7.11	Interdisciplinarni študij.....	31
7.12	Skupni študijski programi.....	31
7.13	Raziskovalno in razvojno delo.....	32
8	VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI.....	32
8.1	Postopek za izvolitev v naziv.....	32
8.2	Pritožba v postopku za izvolitev v naziv.....	35
8.3	Gostujoči učitelji.....	36
9	ŠTUDENTI.....	37
9.1	Status.....	37
9.2	Pravice in dolžnosti študentov.....	37
9.3	Varstvo pravic študentov.....	38
9.4	Evidence z osebnimi podatki študentov.....	38

10	NAGRADE IN PRIZNANJA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA	39
11	OCENJEVANJE KAKOVOSTI.....	40
12	OBVEŠČANJE	40
13	KONČNE IN PREHODNE DOLOČBE.....	40
14	KAZALO VSEBINE.....	2

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



Priloga 2:

Žig visokošolskega zavoda: