

STATUT

VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE
IN POSLOVANJE NOVO MESTO



KAZALO

Stran

1. SPLOŠNE DOLOČBE	1
1.1. Status.....	1
1.2. Ime in sedež šole.....	1
1.3. Pečat in logotip šole.....	1
2. AVTONOMIJA ŠOLE	2
3. DEJAVNOST ŠOLE.....	2
4. PRAVNA SPOSOBNOST ŠOLE	3
5. ORGANI ŠOLE.....	3
5.1. Senat.....	4
5.2. Upravni odbor	5
5.3. Dekan	6
5.4. Študentski svet.....	7
6. IZOBRAŽEVALNO DELO ŠOLE	8
6.1. Študijski program	8
6.1.1. Visokošolski dodiplomski študij	8
6.1.2. Izredni študij.....	9
6.1.3. Diplome in potrdila o opravljenem izpopolnjevanju	9
6.1.4. Poletne šole	9
6.2. Učni jezik	10
6.3. Študijsko leto	10
6.3.1. Študijski koledar.....	10
6.4. Pogoji za vpis.....	11
6.4.1. Razpis.....	11
6.4.2. Omejitev vpisa	11
6.4.3. Pritožba	11
6.5. Študijski red	12
6.5.1. Študijske obveznosti	12
6.5.2. Preverjanje znanja	12
6.5.2.1. Izpiti	12
6.5.2.2. Diplomski izpit.....	12
6.5.3. Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis	12
6.5.4. Hitrejšje napredovanje.....	13
6.5.5. Nadaljevanje študija po prekinitvi	13
6.5.6. Absolventski staž	14
6.5.7. Diplomaska naloga.....	14
6.6. Šolnine in drugi prispevki za študij.....	14
6.6.1. Šolnine	14
6.6.2. Drugi prispevki za študij	14
6.7. Prehajanje med programi	15
6.7.1. Vzporedni študij.....	16

6.7.2. Interdisciplinarni študij	16
6.7.3. Individualni študij	16
7. ZNANSTVENORAZISKOVALNO IN SVETOVALNO	
DELO.....	17
7.1. Svetovalno delo.....	17
8. VISOKOŠOLSKE UČITELJE, ZNANSTVENI DELAVCI IN	
VISOKOŠOLSKE SODELAVCI.....	17
8.1. Naziv.....	18
8.2. Postopek za izvolitev v naziv.....	18
8.3. Kriteriji	19
8.3.1. Pritožba v postopku za izvolitev v naziv.....	20
8.3.2. Razlogi za pritožbo	20
8.3.3. Postopek s pritožbo	20
8.3.4. Odločanje o pritožbi.....	21
8.3.5. Postopek za odvzem naziva	21
8.3.6. Javni razpis za zasedbo delovnega mesta visokošolskega učitelja.....	21
8.3.7. Gostujoči učitelji	22
8.3.8. Pravice in dolžnosti učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev v pedagoškem delu.....	22
9. ŠTUDENTJE	23
9.1. Status.....	23
9.2. Pravice in dolžnosti.....	23
10. PRIZNANJA ŠOLE	24
11. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST.....	24
11.1. Disciplinska odgovornost študentov	25
12. UPRAVA ŠOLE	25
13. INFORMACIJSKI SISTEM ŠOLE	25
14. FINANCIRANJE ŠOLE.....	26
14.1. Viri.....	26
14.2. Letni načrt financiranja	26
14.3. Upravljanje premoženja šole	26
15. VARSTVO PRAVIC DELAVCEV ŠOLE	27
16. VARSTVO PRAVIC ŠTUDENTOV ŠOLE	27
17. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	27

STATUT

VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE IN POSLOVANJE NOVO MESTO

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1. Status

1. člen

Visoka šola za upravljanje in poslovanje Novo mesto (v nadaljevanju šola) je samostojni visokošolski zavod, ki so ga ustanovili Mestna občina Novo mesto, BIRO 4 D, d. o. o., Novo mesto in Pedagoška obzorja, d. o. o., Novo mesto dne 29.05.1997.

1.2. Ime in sedež šole

2. člen

Ime visokošolskega zavoda je: Visoka šola za upravljanje in poslovanje Novo mesto (School of Business and Management Novo mesto).

Sedež visoke šole: Na Loko 2, Novo mesto.

1.3. Pečat in logotip šole

3. člen

Visoka šola za upravljanje in poslovanje ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvorita napisa v slovenskem in angleškem jeziku: Visoka šola za upravljanje in poslovanje Novo mesto in School of Business and Management Novo mesto. V sredi je grb Republike Slovenije.

4. člen

Znak Visoke šole za upravljanje in poslovanje sestavljajo štiri začetne črke VŠUP oblikovane kot celota v obliki pokončnega pravokotnika.

Logotip šole predstavlja figura konja z jezdecem povzeta po upodobitvi na eni izmed odkritih situl iz groba 3/IV v Kandiji (Novo mesto).

Zaščitni barvi šole sta zelena in srebrna.

2. AVTONOMIJA ŠOLE

5. člen

Šola je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna.

6. člen

Visoka šola za upravljanje in poslovanje uresničuje svojo avtonomijo s tem, da izvaja izobraževalno in znanstvenoraziskovalno delo na temelju svobode znanstvenega ustvarjanja in da zlasti samostojno:

- ureja notranjo organizacijo in delovanje s statutom v skladu z zakonom,
- sprejema merila za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenikov in sodelavcev,
- izvaja volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- izbira visokošolske učitelje, znanstvene sodelavce in visokošolske sodelavce za zasedbo delovnih mest,
- izdeluje in sprejema študijske in znanstvenoraziskovalne programe, določa študijski režim ter oblike preverjanja znanja študentov,
- podeljuje strokovne in znanstvene naslove v skladu z zakonom,
- izvaja volitve, imenovanja in odpoklic organov v skladu s statutom in drugimi akti,
- odloča o oblikah sodelovanja z drugimi organizacijami,
- upravlja s premoženjem v skladu z namenom, za katerega je bilo pridobljeno.

Šola nastopa kot samostojen partner v razmerju do ministrstev, v katerih delovno področje sodijo zadeve, ki se nanašajo na delovanje šole.

7. člen

Na šoli ni dopustno delovanje političnih strank. Visokošolski učitelji se smejo angažirano zavzemati za pravično in objektivno reševanje problemov v družbi, pri čemer morajo pri pedagoškem in znanstvenoraziskovalnem delu delovati politično nevtralnno na temelju v družbi splošno sprejetih vrednot.

3. DEJAVNOST ŠOLE

8. člen

Dejavnost šole obsega:

M/80.30	Višje, visokošolske izobraževanje.
M/80.422	Drugo izobraževanje, d.n.
K/73.10	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja in tehnologije.
K/73.20	Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja in humanistike.
O/92.511	Dejavnost knjižnic.
DE/22.11	Izdajanje knjig.
DE/22.13	Izdajanje revij in periodike.

- G/52.47 Trgovina na drobno s knjigami, časopisi, revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami.
H/55.51 Storitve menz.

Visoka šola za upravljanje in poslovanje opravlja še druge dejavnosti, navedene v aktu o ustanovitvi.

9. člen

Šola ima lahko v sklopu pedagoškega procesa organizirane posamezne katedre. Katedra združuje enega ali več sorodnih predmetov študijskega programa.

10. člen

Šola lahko za smotnejšo organizacijo in koordinacijo znanstvenoraziskovalnega dela organizira raziskovalne inštitute kot svojo organizacijsko enoto.

11. člen

Način ustanavljanja in prenehanja kot tudi vodenja kateder in inštitutov in njihovih organizacijskih enot je opredeljeno s posebnim pravilnikom.

12. člen

Za potrebe pedagoškega in znanstvenoraziskovalnega dela ima šola svojo knjižnico.

Organizacijo knjižnice in razporeditev knjižničnega gradiva je urejen s posebnim pravilnikom šola.

4. PRAVNA SPOSOBNOST ŠOLE

13. člen

Šola nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun, z vsemi pravicami in obveznostmi ter sklepa pravne posle v okviru dejavnosti, določene v aktu o ustanovitvi in tem statutu, brez omejitev.

Šola odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

14. člen

Šolo predstavlja in zastopa dekan. Dekana v njegovi odsotnosti ga nadomešča prodekan ali drugi delavec, ki ga za čas svoje odsotnosti s pisnim pooblastilom določi dekan.

5. ORGANI ŠOLE

15. člen

Organi šole so:

- senat,
- upravni odbor,

- študentski svet,
- dekan.

Šola lahko ustanovi tudi druge organe potrebne za nemoteno delovanje šole. Njihovo sestavo in pristojnosti določi s pravili.

5.1. Senat

16. člen

Senat je najvišji strokovni organ šole.

Senat sestavlja devet (9) visokošolskih učiteljev, ki pokrivajo znanstvene discipline ter strokovna področja, v okviru katerih šola izvaja svoje študijske programe. Sestavo senata določi dekan.

17. člen

Mandatna doba članov senata je štiri (4) leta. Član senata je lahko ponovno izvoljen. Po svoji funkciji je član senata tudi dekan. Pri delu senata sodeluje tajnik. Seje senata sklicuje in vodi dekan.

18. člen

Senat šole opravlja naslednje naloge:

- imenuje dekana na predlog UO,
- imenuje strokovno komisijo v postopku izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega sodelavca in visokošolskega sodelavca,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv, z izjemo naziva rednega profesorja in znanstvenega svetnika,
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega sodelavca in visokošolskega sodelavca imenuje komisijo o pedagoški in raziskovalni usposobljenosti kandidata,
- imenuje komisijo ter odloča o nostrifikaciji v tujini pridobljenih diplom v primerih, ki jih določa zakon,
- imenuje druga delovna telesa,
- sodeluje pri načrtovanju znanstvenoraziskovalnega in vzgojnoizobraževalnega dela,
- predlaga programske osnove visokošolskega izobraževanja, usklajuje osnutke programskih zasnov, daje pobudo za sodelovanje s strokovnimi organi in organizacijami,
- oblikuje politiko šole, sprejema letni koledar in delovni načrt šole,
- sprejema vzgojnoizobraževalne programe za pridobitev visokošolske strokovne izobrazbe,
- sprejema vzgojnoizobraževalne programe, ki niso zajeti v nacionalni program visokega šolstva,
- sprejema študijske programe za izpopolnjevanje in daje soglasje k študijskim programom,
- sprejema podstatutarne akte, če ni v statutu drugače določeno,
- sprejema skupne osnove za preverjanje in ocenjevanje znanja,
- določa vsebino predmetov,

- določa smernice in metodologijo za oblikovanje ter vrednotenje programov v visokošolskem izobraževanju,
- obravnava in usklajuje osnove za preverjanje in ocenjevanje znanja,
- določa način sprejema tem diplomskih nalog,
- obravnava vprašanja študentskega sveta šole,
- odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah (vpis v višji letnih, izpiti, prehajanja med programi, ipd.),
- na temelju študijskega koledarja šole sprejema letni delovni načrt šole,
- oblikuje predloge za priznanja (naziv zaslužnega profesorja, plakete šole, ipd.),
- opravlja druge naloge v skladu s statutom ali drugim splošnim aktom šole.

19. člen

Senat obravnava in sklepa o vprašanih iz svoje pristojnosti na sejah. Sklepčen je, če je na seji navzoča več kot polovica članov, sklepe pa sprejema z večino glasov navzočih članov.

20. člen

Senat za svoje delo lahko ustanovi delovna telesa (komisije) za naslednja področja:

- komisijo za študijske zadeve,
- komisijo za znanstvenoraziskovalno dejavnost,
- komisijo za kadrovske zadeve – habilitacije,
- in druge komisije, potrebne za nemoteno delo šole.

Delo in pristojnost komisij je opredeljeno v posebnih pravilnikih.

21. člen

Sestavo, naloge in pooblastila ter trajanje mandata komisij določi senat šole s sklepom o ustanovitvi, če s tem statutom ni drugače določeno.

22. člen

Delovna telesa obravnavajo in sklepajo o vprašanih s svojega področja na sejah. Seje sklicuje predsednik.

Delovna telesa sklepajo veljavno, če je na seji navzoča več kot polovica članov, sklepe pa sprejemajo z večino glasov navzočih članov.

O sejah delovnega telesa se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik delovnega telesa.

Delo senata je podrobneje opredeljeno v poslovniku senata.

5.2. Upravni odbor

23. člen

Upravni odbor je organ upravljanja šole.

Upravni organ opravlja naloge določene z zakonom in aktom o ustanovitvi ter odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje šole.

24. člen

Upravni odbor šole ima pet (5) članov, in sicer:

- 3 člani, predstavniki ustanoviteljev,

- 1 član, predstavnik delavcev šole,
- 1 član, predstavnik študentov,

Mandatna doba imenovanih članov upravnega odbora šole je štiri leta in se lahko podaljšuje. Mandatna doba predstavnika študentov je eno leto.

Pri delu upravnega odbora sodelujeta dekan, tajnik in zapisnikar brez pravice glasovanja. Predstavnika delavcev in študentov imata omejene pravice, ki so natančno opredeljene s poslovníkom upravnega odbora.

Predsedujoči upravnemu odboru so predstavniki ustanoviteljev.

25. člen

Upravni odbor (v nadaljevanju UO):

- razpravlja in odloča o vseh zadevah materialne narave,
- sprejema statut z večino glasov ustanoviteljev,
- sprejema letni delovni načrt, finančni načrt in zaključni račun in poročilo o delu šole,
- sprejema načrt in odločitve o vlaganjih v osnovna sredstva in investicije,
- sprejema sklep o višini šolnin in cenik prispevkov za študij,
- sprejema druge odločitve v zvezi z materialnim poslovanjem šole,
- daje pobudo k imenovanju dekana in tajnika šole,
- sprejema strategijo razvoja šole.

26. člen

Pri svojih odločitvah upošteva stališča senata šole, ki se nanašajo na pedagoški proces.

Ob koncu poslovnega leta je ustanoviteljem dolžan predložiti poročilo o delu, poslovno poročilo in temeljne računovodske izkaze.

27. člen

UO odloča z javnim glasovanjem, razen če večina članov pred glasovanjem odloči drugače. UO je sklepčen, če je na seji navzočih večina članov ustanoviteljev.

UO veljavno odloča z večino glasov prisotnih članov ustanoviteljev.

28. člen

O sejah UO se vodi zapisnik, ki ga podpišeta predsedujoči UO in tajnik šole. Zapisnik vodi tajnik šole.

29. člen

Delo upravnega odbora je podrobno opredeljeno v Poslovníku dela upravnega odbora.

5.3. Dekan

30. člen

Dekan šole ima pooblastila in odgovornosti v skladu z Zakonom o visokem šolstvu in aktom o ustanovitvi.

Dekan je poslovodni organ in strokovni vodja šole, ki jo zastopa brez omejitev.

Opravlja naslednje naloge:

- predstavlja in zastopa šolo,

- načrtuje pedagoško in raziskovalno dejavnost,
- organizira, usmerja in spremlja realizacijo pedagoškega dela,
- usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in drugo delo,
- skrbi in odgovarja za zakonitost dela,
- poroča senatu o opravljenem delu šole,
- odloča o delovnih razmerjih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, potrebnih za izvajanje študijskih in znanstvenoraziskovalnih programov,
- odloča o tistih opravilih s področja materialnega poslovanja, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje sprejetih programov šole,
- imenuje prodekane,
- sklicuje in vodi seje senata,
- odloča o pritožbah študentov,
- podeljuje nagrade in priznanja za uspehe pri pedagoškem delu in študiju,
- ugotavlja disciplinsko odgovornost študentov in jim izreka ukrepe,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o službeni odsotnosti zaposlenih,
- odloča o vseh pravicah in obveznostih delavcev,
- opravlja druge naloge določene s tem statutom in aktom o ustanovitvi.

31. člen

Dekan je visokošolski učitelj, ki sodeluje v izobraževalnem in raziskovalnem procesu šole. Imenuje ga senat na predlog soustanoviteljev šole z večino glasov za dobro štirih (4) let. Po izteku mandata je lahko na predlog UO ponovno izvoljen.

32. člen

Postopek za imenovanje dekana se začne šest (6) mesecev pred iztekom njegovega mandata na predlog senata šole.

33. člen

Dekana lahko senat s sklepom razreši, če to predlaga dve tretjini članov.

34. člen

Šola ima lahko enega ali več prodekanov. Število in delovno področje prodekanov se opredeli s pravili. V času odsotnosti dekana ga z enakimi pooblastili nadomešča prodekan oz. oseba, ki jo s pisnim pooblastilom pooblasti dekan. Dekan lahko s pisnim pooblastilom prenese del nalog, pravic in obveznosti na tajnika ali drugega delavca šole.

5.4. Študentski svet

35. člen

Študentski svet sestavljajo predstavniki študentov.

Študentski svet ima devet (9) članov in sicer po tri iz vsakega letnika.

36. člen

Način volitev in delovanje študentskega sveta šole določa poseben pravilnik, ki ga v skladu s tem statutom sprejme študentski svet.

6. IZOBRAŽEVALNO DELO ŠOLE

37. člen

Študij na šoli poteka po sprejetem programu, ki ga je sprejel senat šole po predhodnem soglasju Sveta za visoko šolstvo.

6.1. Študijski program

38. člen

Študij na šoli poteka po študijskih programih za pridobitev izobrazbe in po programih za izpopolnjevanje, ki so bili sprejeti v skladu z zakonom o visokem šolstvu in tem statutom.

39. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomo šole so:

- dodiplomski,
- podiplomski.

40. člen

Študijski program za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomo vsebuje:

- naslov programa, število semestrov študija in strokovni naslov,
- pogoje za vpis,
- predmetnik,
- študijske obveznosti,
- pogoje za napredovanje v višji letnik,
- pogoje za morebitno prehajanje med programi,
- način izvajanja študija, primerljivost, kadrovske in prostorske ter druge pogoje v skladu z merili Sveta za visoko šolstvo.

6.1.1. Visokošolski dodiplomski študij

41. člen

Šola izvaja študijski program za pridobitev visoke strokovne izobrazbe. Študij traja od tri do štiri leta.

42. člen

Kdor uspešno konča visokošolski strokovni program »upravljanje in poslovanje«, pridobi strokovni naziv diplomirani ekonomist oz. diplomirana ekonomistka.

6.1.2. Izredni študij

43. člen

Študij se organizira kot izredni, kadar to dopuščajo kadrovske in prostorske možnosti šole. Če narava študija dopušča, se del študija izvaja brez osebne prisotnosti študenta, ne da bi zaradi tega trpela njegova kvaliteta. V tem primeru mora organizirani del obsegati najmanj 30 odstotkov študijske obveznosti rednega študija. Šola je za izredni študij dolžna organizirati vse oblike pedagoškega dela (predavanja, konzultacije, vaje, kolokvije ipd.) v skladu z veljavnim študijskim programom. Če za izvajanje izrednega študija nima kadrovskih možnosti, je dolžna pred razpisom izrednega študija zagotoviti dodatne kadre.

44. člen

Izredni študij je po zahtevnosti enak rednemu. Izredni študent mora opraviti vse obveznosti, ki se zahtevajo v okviru rednega študija.

6.1.3. Diplome in potrdila o opravljenem izpopolnjevanju

45. člen

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

46. člen

Diploma vsebuje navedbo šole, na kateri je študij potekal, študijski program, stopnjo izobraževanja ter strokovni naslov, ki se podeljuje. Diploma ima zaporedno številko, datum izdaje, pečat šole ter podpis dekana šole.

47. člen

Šola lahko izvaja študijske programe za izpopolnjevanje, ki jih sprejme senat šole, v skladu z Zakonom o visokem šolstvu. Kandidatu, ki je opravil vse obveznosti po takem programu, se izda potrdilo, ki ga podpiše dekan, in je javna listina.

48. člen

Oblika ter postopek izdaje diplome in potrdila iz prejšnjih dveh členov se uredi s posebnim pravilnikom.

Diploma je javna listina.

49. člen

Šola lahko izvaja izobraževalne oblike (tečaje, seminarje, delavnice ipd.) za izpopolnjevanje pridobljenega znanja ter o tem izda potrdilo, ki ga podpiše dekan.

6.1.4. Poletne šole

50. člen

Šola lahko organizira po posebnem programu poletne šole. Sklep o tem sprejme senat šole na predlog dekana in po zagotovitvi sredstev, potrebnih za njeno izvedbo. Predloge programov predlagajo nosilci predmetov.

6.2. Učni jezik

51. člen

Učni jezik na šoli je slovenski.

52. člen

Predavanja na dodiplomskem študiju se lahko dovolijo v tujem jeziku:

- kadar gre za študijski program tujega jezika,
- kadar gre za del študijskega programa, ko pri njegovem izvajanju sodeluje visokošolski učitelj iz tujine,
- kadar gre za študijski program, ki se na visokošolskem zavodu izvaja tudi v slovenskem jeziku,
- kadar gre za del programa, pri katerem je pomembno poznavanje strokovne terminologije v enem izmed svetovnih jezikov.

53. člen

Predavanja v tujem jeziku na dodiplomskem študiju se dovolijo gostujočim učiteljem tujih univerz in mednarodno priznanim strokovnjakom, ki jih šola povabi k sodelovanju.

54. člen

Predavanja na poletni šoli, ki jo organizira šola, potekajo v slovenščini ali ustreznem tujem jeziku v skladu s programom poletne šole.

6.3. Študijsko leto

55. člen

Študijsko leto se začne 1. oktobra in konča 30. septembra, s tem da tečejo predavanja dodiplomskega študija od 1. oktobra do najdlje 10. junija, tako da ima študijsko leto 30 tednov. Šola lahko v poletnih mesecih organizira poletne šole in programe za izpopolnjevanje.

56. člen

Tedenska časovna obveznost po programu dodiplomskega študija obsega od 20 do 30 ur predavanj, seminarjev in vaj. Če to narekujejo specifične potrebe študija, se lahko s študijskim programom določi tudi večja tedenska obveznost.

6.3.1. Študijski koledar

57. člen

Študijski koledar za naslednje študijsko leto sprejme senat šole najkasneje do začetka poletnih počitnic.

S študijskim koledarjem se določijo začetek in konec študijskega leta, raspored organiziranega pedagoškega dela (predavanja, vaje, seminarji) in izpitna obdobja.

6.4. Pogoji za vpis

58. člen

Na visokošolski strokovni študij se lahko vpiše, kdor je uspešno opravil maturo ali zaključni izpit po ustreznem štiriletnem programu.

6.4.1. Razpis

59. člen

Šest mesecev pred začetkom študijskega leta šola objavi razpis za vpis v začetni letnik dodiplomskega študijskega programa. Podiplomski študij se lahko razpiše izven navedenega roka.

60. člen

Razpis za vpis mora biti v skladu z veljavnimi študijskim programom in mora vsebovati:

- ime in naslov šole,
- naslov študijskega programa,
- trajanje študija,
- pogoje za vpis,
- predvideno število študijskih mest,
- kraj izvajanja,
- postopek in roke za prijavo na razpis ter izvedbo vpisa, kot ga določi Ministrstvo za šolstvo in šport.

6.4.2. Omejitev vpisa

61. člen

Če število kandidatov program presega število razpisanih mest za študij, se vpis lahko omeji.

Izbira kandidatov se opravi v skladu s kriteriji, ki se v skladu z zakonom opredelijo s študijskim programom.

62. člen

Sklep o omejitvi vpisa sprejme senat šole.

Ta sklep velja, če da k njemu naknadno soglasje Vlada Republike Slovenije.

6.4.3. Pritožba

63. člen

Kandidat, ki v primeru omejitve vpisa ni bil uvrščen na seznam sprejetih kandidatov, lahko proti temu vloži pritožbo v treh dneh od dneva objave seznama sprejetih kandidatov na oglasni deski. O pritožbi odloča komisija za študijske zadeve šole.

Odločitev komisije je dokončna.

6.5. Študijski red

6.5.1. Študijske obveznosti

64. člen

Oblike študijskega procesa so: predavanje, seminarji, vaje, seminarske in diplomske naloge, obvezna praksa in druge oblike, določene s študijskim programom.

6.5.2. Preverjanje znanja

65. člen

Oblike preverjanja znanja so: izpiti, kolokviji, seminarske naloge in naloge na vajah.

6.5.2.1. Izpiti

66. člen

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt.

Izpiti so: ustni, pisni ter pisni in ustni.

67. 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 habilitirani visokošolski učitelj.

68. člen

Vrsta in način opravljanja izpita pri posameznem predmetu se določita s študijskim programom. S študijskim programom se tudi določi, kako se uspešno opravljene študijske obveznosti upoštevajo pri izpitni oceni.

6.5.2.2. Diplomski izpit

69. člen

Diplomski izpit je zaključni izpit, ki ga mora študent opraviti, kadar je tako določeno s študijskim programom. S študijskim programom se določijo obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita.

70. člen

Način opravljanja izpitov je natančneje opredeljen v Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja.

6.5.3. Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis

71. člen

Študent se lahko vpiše v višji letnik, ko je za letnik, v katerega je vpisan, opravil vse obveznosti, določene s študijskim programom.

72. člen

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za letnik, v katerega je vpisan, kadar ima za to opravičene razloge: materinstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih šole in študentske organizacije ipd. O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča komisija za študijske zadeve ali drug organ, določen s pravilnikom šole.

73. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija enkrat ponavlja letnik.

6.5.4. Hitrejše napredovanje

74. člen

Študentu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se omogoči hitrejše napredovanje, če je to glede na študijski proces mogoče. Sklep o tem sprejme senat šole na podlagi prošnje kandidata in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve. S sklepom se določi način hitrejšega napredovanja. Sklep senata je dokončen.

6.5.5. Nadaljevanje študija po prekinitvi

75. člen

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

Če se novi študijski program bistveno razlikuje od prejšnjega, se lahko s študijskim programom določi, pod kakšnimi pogoji lahko študent, ki je prekinil študij za manj kot dve leti, nadaljuje študij.

76. člen

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

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, določi komisija za študijske zadeve šole študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Zoper sklep komisije za študijske zadeve je mogoča pritožba na senat šole. Odločba senata je dokončna.

77. člen

Če je študent prekinil študij za več kot pet let, lahko komisija za študijske zadeve poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil, če je to potrebno zaradi napredka stroke in bistvenih sprememb v študijskem programu. Zoper sklep komisije za študijske zadeve je mogoča pritožba na senat šole.

Odločba senata je dokončna.

78. člen

Prekinitev študija se računa od dne, ko je študent izgubil status študenta. Ne šteje se, da je prekinil študij študent, ki je opravil vse izpite in druge s študijskim programom predvidene obveznosti, ni pa še oddal diplomske naloge, če od dneva opravljanja zadnjega izpita nista minili več kot dve leti.

6.5.6. Absolventski staž

79. člen

Študent ima po zaključku zadnjega semestra dvanajst mesecev absolventskega staža.

80. člen

Absolventski staž se iz opravičenih razlogov lahko podaljša za največ eno leto, zlasti če študent med študijem ni izkoristil pravice do ponavljanja letnika. Za podaljšanje absolventskega staža se smiselno uporabljajo določbe tega statuta.

6.5.7. Diplomska naloga

81. člen

Pravila in način pisanja diplomske naloge je opredeljen s posebnim pravilnikom.

6.6. Šolnine in drugi prispevki za študij

6.6.1. Šolnine

82. člen

Šola določa šolnino za redni in izredni študij ter za izobraževanje na dodiplomskih in specialističnih študijskih programih, ki niso ali niso v celoti financirani v okviru nacionalnega programa visokega šolstva.

6.6.2. Drugi prispevki za študij

83. člen

Šola lahko določi prispevke za študij in druge storitve, če niso financirane v okviru nacionalnega programa, zlasti za:

- vpisane stroške in stroške izbirnih postopkov;
- storitve, ki so del potrjenega študijskega programa, presegajo pa standarde, določene z nacionalnim programom visokega šolstva (stroški terenskega dela, strokovnih ekskurzij itd.);
- habilitacije kandidatov, ki niso v delovnem razmerju na šoli;
- nostrifikacije v tujini pridobljenih diplom;
- izdajo potrdil, duplikatov, prepisov in izpisov iz dokumentacije šole;
- stroške četrtega in nadaljnjih opravljanj izpita pri istem predmetu;
- stroški komisij izpitov;
- sprejemne, diferencialne in druge izpite, če se ne financirajo iz javnih sredstev;
- druge storitve, ki jih določi upravni odbor šole.

84. člen

Višina šolnine in drugih prispevkov za študij se določa glede na dejanske stroške v skladu z veljavnim Pravilnikom o šolninah in drugih prispevkih v visokem šolstvu in sklepom upravnega odbora.

Z aktom iz prejšnjega odstavka tega člena se določi tudi način zaračunavanja šolnin in drugih prispevkov za študij.

85. člen

Šolnine in prispevki iz 85. in 86. člena tega statuta so prihodek šole za katerega se plačuje šolnina, ali opravi storitev, za katero se zaračunava prispevek.

Upravni odbor določi v okviru šolnin in prispevkov za izvajanje programov, ki niso zajeti v nacionalnem programu visokega šolstva, tudi del sredstev za pokrivanje stroškov strokovnih in administrativnih opravil strokovnih služb in organov šole v zvezi s tem.

86. člen

Upravni odbor lahko študenta na njegovo prošnjo in na predlog komisije za študijske zadeve šolc iz opravičennih razlogov v celoti ali delno oprosti plačila šolninc in drugih prispevkov za študij oziroma mu dovoli plačevanje v obrokih.

6.7. Prehajanje med programi

87. člen

S prehodom med programi se razume 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

Prehajanje med študijskimi programi je mogoče:

- med študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe ter
- med študijskimi programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe in programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe,
- med študijskimi programi za pridobitev višje strokovne in visoke strokovne izobrazbe.

89. člen

Prehod med različnimi študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe je mogoč, če je kandidatu pri vpisu v novi študijski program mogoče priznati del obveznosti, ki jih je opravil na prvem študijskem programu. O izpopolnjevanju obveznosti iz prvega odstavka tega člena odloča študijska komisija, ki lahko kandidatu določi tudi morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti.

90. člen

Prehod iz končanega programa za pridobitev višje strokovne izobrazbe, ki je bil sprejet pred 01.01.1994, je možen v tretji letnik študijskega programa upravljanje in poslovanje pod pogoji, ki jih sprejme senat šole.

Prehod iz končanega programa za pridobitev višje strokovne izobrazbe po zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 12/96) je možen v drugi letnik študijskega programa upravljanje in poslovanje pod pogoji, ki jih sprejme senat šole.

91. člen

Prehod s študijskega programa za pridobitev univerzitetne izobrazbe na študijski program za pridobitev visoke strokovne izobrazbe je mogoč, če kandidat izpolnjuje pogoje za vpis v začetni letnik in če so na razpolago ustrezna študijska mesta.

92. člen

Študent, ki želi nadaljevati študij v programu upravljanje in poslovanje, vloži prošnjo, ki ji mora priložiti dokazila o opravljenih obveznostih v prvem študijskem programu in dokazila o izpopolnjevanju pogojev za vpis po študijskem programu upravljanje in poslovanje.

93. člen

O prošnji za prehod odloča senat šole.
Zoper odločbo senata pritožba ni možna.

6.7.1. Vzporedni študij

94. člen

Vzporedni študij je študij o dveh ločenih programih. Študent, ki uspešno opravi obveznosti po obeh študijskih programih, dobi ločeni diplomi za vsakega od vzporednih študijskih programov. Študent se lahko po uspešno opravljenem prvem letniku študija vzporedno vpiše v drug študijski program, če izpolnjuje pogoje za vpis.

6.7.2. Interdisciplinarni študij

95. člen

Senat šole lahko sprejme študijski program, ki ga izvaja več šol (interdisciplinarni študijski program).

S študijskim programom se določi šola, ki bo koordinirala študij in opravljala vsa administrativno-tehnična opravila v zvezi z izvajanjem programa.

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

6.7.3. Individualni študij

96. člen

Individualni študij je oblika študija, pri kateri se organizirano pedagoško delo (predavanje, vaje, seminarji) nadomešča z individualnimi konzultacijami.

Individualni študij se izvaja, če se v razpisan program študija ne vpiše več kot pet kandidatov.

7. ZNANSTVENORAZISKOVALNO IN SVETOVALNO DELO

97. člen

Znanstvenoraziskovalno delo je temelj za kvalitetno izvajanje pedagoškega dela na šoli in tvori z njim neločljivo celoto.

Znanstvenoraziskovalno delo na šoli poteka v skladu z izhodišči, ki jih sprejme senat šole.

98. člen

Visokošolski učitelji, znanstveni delavci in sodelavci so dolžni pristojnim službam posredovati podatke o njihovem znanstvenoraziskovalnem delu, ki so potrebni za sprotno vodenje baz podatkov.

7.1. Svetovalno delo

99. člen

Visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci lahko opravljajo svetovalno delo. Svetovalno delo iz prvega odstavka tega člena je dajanje pisnih in ustnih strokovnih mnenj in nasvetov uporabnikom zunaj šole.

100. člen

Svetovalno delo ne sme motiti rednih pedagoških in znanstvenoraziskovalnih obveznosti visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in sodelavca.

8. VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI

101. člen

Pedagoški proces visokošolskega dodiplomskega in podiplomskega študija lahko vodijo samo visokošolski učitelji, ki imajo ustrezno habilitacijo.

102. člen

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 ustrezne habilitacije.

Če je s študijskim programom predvidena obvezna praksa, lahko pri njenem izvajanju sodelujejo strokovnjaki brez habilitacije, ki so redno zaposleni v organizaciji, v kateri se opravlja praksa.

8.1. Naziv

103. člen

Visokošolski učitelji so:

- redni profesor,
- izredni profesor,
- docent,
- višji predavatelj,
- predavatelj.

104. člen

Visokošolski sodelavci so:

- asistent,
- lektor,
- strokovni svetnik,
- višji strokovni sodelavec,
- strokovni sodelavec in
- učitelj veščin.

105. člen

Znanstveni delavci so:

- znanstveni svetnik,
- višji znanstveni sodelavec in
- znanstveni sodelavec.

8.2. Postopek za izvolitev v naziv

106. člen

Izredne profesorje, docente, višje predavatelje, predavatelje, znanstvene sodelavce in višje znanstvene sodelavce voli senat šole za dobo petih let.

Asistente in lektorje voli senat šole za dobo treh let. Druge visokošolske sodelavce voli senat šole za neomejeno dobo.

107. člen

Pred prvo izvolitvijo v naziv ali pred izvolitvijo v višji naziv senat šole pridobi soglasje Sveta za visoko šolstvo Republike Slovenije. Rednega profesorja in znanstvenega svetnika voli senat Univerze za neomejeno dobo.

108. člen

Postopek za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja in znanstvenega delavca se začne na predlog:

- nosilca predmeta,
- kandidata,
- dekana ali prodekana,
- senata.

109. člen

Prošnji mora kandidat priložiti:

- kratek življenjepis,
- bibliografijo,
- ostala dokazila.

110. člen

Prošnja za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca lahko vloži:

- kandidat, ki se želi prijaviti na razpis prostih mest visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev in nima ustreznega naziva oziroma mu je naziv potekel,
- kandidat, ki je že zaposlen na šoli kot visokošolski učitelj, znanstveni delavec in sodelavec, če želi napredovati v višji naziv pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen v naziv,
- kandidat, ki je povabljen k sodelovanju.

111. člen

Senat šole, kjer teče postopek za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca, oziroma pristojna komisija šole imenuje v enem mesecu od vložitve prošnje za izvolitev v naziv člane komisije za strokovno oceno usposobljenosti kandidata in jim določi rok za izdelavo strokovnih ocen.

Rok ne sme biti daljši od treh mesecev.

Član komisije iz prvega odstavka tega člena je lahko visokošolski učitelj, ki ima vsaj isti naziv, kot je naziv, v katerega se voli kandidat.

Komisija mora v roku predložiti šoli strokovno mnenje iz prejšnjega odstavka. Šola posreduje celotno gradivo, skupaj z mnenji članov strokovne komisije in na podlagi ankete oblikovanim mnenjem študentov o pedagoški usposobljenosti kandidata, Svetu za visoko šolstvo RS.

Vsebina strokovnega mnenja je uradna skrivnost.

8.3. Kriteriji

112. člen

Svet za visoko šolstvo RS odloči o prošnji za izvolitev v naziv in posreduje svojo odločitev senatu šole.

113. člen

Senat šole v roku enega meseca po prejemu soglasja Sveta za visoko šolstvo RS odloči o izvolitvi kandidata v naziv.

Če Svet za visoko šolstvo RS ni dal soglasje oziroma je ugotovil, da niso izpolnjeni pogoji za nadaljevanje postopka za izvolitev kandidata v naziv, senat v roku enega meseca sprejme sklep, da izvolitev v naziv ni mogoča.

Odpravek sklepa iz prejšnjega člena se vroči kandidatu v petnajstih dneh po sprejemu sklepa.

114. člen

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

8.3.1. Pritožba v postopku za izvolitev v naziv

115. člen

Kandidat, ki je zaprosil za izvolitev v naziv, ima pravico do pritožbe v naslednjih primerih:

- če je bila njegova vloga za prvo izvolitev ali za ponovno izvolitev v isti naziv zavrnjena,
- če je bil ponovno izvoljen v isti naziv, vendar meni, da bi moral biti izvoljen v višji naziv.

116. člen

Pritožbo lahko vloži v 15 dneh od dneva, ko mu je bila vročena odločba, s katero je bila njegova vloga za izvolitev v naziv zavrnjena oziroma s katero je bilo odločeno o njegovi ponovni izvolitvi v isti naziv.

8.3.2. Razlogi za pritožbo

117. člen

Pritožba se lahko vloži iz naslednjih razlogov:

- če so bile kršene določbe zakona in tega statuta o postopku za izvolitev v naziv,
- če so bila v postopku za izvolitev nepravilno ali nepopolno ugotovljena dejstva, ki so pomembna za odločitev,
- če je bilo na podlagi ugotovljenih dejstev napačno odločeno o tem, ali kandidat izpolnjuje pogoje za izvolitev.

8.3.3. Postopek s pritožbo

118. člen

Kandidat vloži pritožbo v pisni obliki v treh izvodih in jo naslovi na Senat šole. Pritožbo odda v tajništvu šole.

Ko senat šole prejme pritožbo, določi izmed svojih članov poročevalca.

Poročevalec, skupaj s strokovno službo šole, pregleda dokumentacijo, po potrebi pa lahko zahteva tudi dodatna pojasnila od članov strokovne komisije, ki so izdelali strokovna poročila, od Sveta za visoko šolstvo RS, ter od senata šole.

Na podlagi teh ugotovitev izdelata poročevalca v roku 30 dni poročilo in ga predloži senatu šole.

8.3.4. Odločanje o pritožbi

119. člen

Če iz poročila poročevalca izhaja, da je pritožba prepozna ali nedovoljena, dekan šole pritožbo zavrže in o tem obvesti senat.

120. člen

O pravočasni in dovoljeni pritožbi odloča senat šole na prvi naslednji seji.

Na sejo povabi pritožnika, predstavnika strokovne komisije in predstavnika Sveta za visoko šolstvo RS.

Senat odloči o pritožbi tudi, če se kateri od povabljenih seje ne udeleži.

121. člen

Obravnavanje pritožbe se začne s poročilom poročevalca, ki na kratko obrazloži celoten postopek in poda svoje ugotovitve. Senat šole nato razpravlja o pritožbi, v razpravi pa lahko sodelujejo tudi pritožnik, predstavnik strokovne komisije, predstavnik Sveta za visoko šolstvo in dekan šole.

122. člen

Če senat na temelju poročila poročevalca ugotovi, da je pritožba utemeljena, zaprosi Svet za visoko šolstvo RS, da o prošnji za izvolitev v naziv ponovno odloča. Na osnovi sklepa Sveta senat šole sprejme dokončno odločitev.

123. člen

Odločitev senata o pritožbi je dokončna.

8.3.5. Postopek za odvzem naziva

124. člen

Če visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali sodelavec ne izpolnjuje za izvolitev v naziv določenih pogojev, prične senat, ki je pristojen za izvolitev, postopek za odvzem naziva.

125. člen

Postopek za odvzem naziva zaradi neizpolnjevanja pogojev, določenih za izvolitev v naziv, se prične, če obstoja utemeljen sum, da je kandidat v postopku za izvolitev v naziv navajal lažne podatke, ki so bistveno vplivali na njegovo izvolitev v naziv.

126. člen

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

8.3.6. Javni razpis za zasedbo delovnega mesta visokošolskega učitelja

127. člen

Šola objavi javni razpis prostih mest visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev pred začetkom študijskega leta.

128. člen

Razpis mora vsebovati:

- navedbo delovnega mesta in ime šole,
- pogoje za zasedbo in
- rok za prijavo.

8.3.7. Gostujoči učitelji

129. člen

Šola lahko vključi v svoje pedagoško in znanstvenoraziskovalno delo habilitirane učitelje tujih šol ali za izvedbo ciklusa ali vseh predavanj posameznega predmeta. Gostujoči učitelj se lahko vključi tudi v raziskovalno delo na šoli.

130. člen

Gostujočemu učitelju pripada denarno nadomestilo za opravljeno delo v skladu s pravilnikom šole.

8.3.8. Pravice in dolžnosti učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev v pedagoškem delu

131. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec in sodelavec je dolžan pri svojem delu:

- izhajati iz načel humanizma in avtonomije šole, svobode znanstvenega ustvarjanja ter poučevanja,
- spoštovati sprejete akte šole iz njih izhajajoče sklepe njenih organov,
- spoštovati načela stroke in znanstvene poštenosti in utrjevati ugled šole.

132. člen

Visokošolski učitelj in sodelavec je dolžan pri delu s študenti dosledno opravljati svoje pedagoške obveznosti, s tem da:

- skrbi za kvalitetno pripravo in izvedbo predavanj, seminarjev, vaj in drugih oblik pedagoškega dela,
- skrbi za ustrezno študijsko gradivo za svoj predmet,
- opravlja mentorstvo pri diplomskih in seminarskih nalogah ter pri raziskovalnem delu študentov,
- ima na teden vsaj eno govorilno uro za študente, pri čemer ima na vsakih 250 vpisanih študentov pri svojih predmetih še dodatne govorilne ure ter
- je dolžan zagotoviti nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih.

133. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec in sodelavec, ki je član organa šole oziroma je imenovan v komisijo za izvedbo posamezne naloge, je dolžan prevzeti naloge in jih vestno in v roku opraviti.

134. člen

Visokošolski učitelj po šestih letih opravljanja dela in po poprejšnjem soglasju senata šole za izpopolnjevanje svojega znanja lahko koristi sobotno leto.

9. ŠTUDENTJE

9.1. Status

135. člen

Študent je oseba, ki je vpisana na šolo, na dodiplomskem ali specialističnem študiju. Z vpisom na šolo dobi študent status študenta, ki traja do konca študijskega leta, za katero je vpisan. Status študenta zadrži študent, ki se vpiše v višji letnik, izkoristi pravico do enkratnega ponovnega vpisa v isti letnik in absolvent v času absolventskega staža.

136. člen

Status študenta se izkazuje s študentsko izkaznico. Študentom, ki imajo status študenta – športnika, status študenta – priznanega umetnika in status študenta – invalida, ki zaradi svojega izvenštudijskega delovanja ali bolezni ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti, se lahko izjemoma podaljša status študenta. Status študenta športnika iz drugega odstavka tega člena dobi študent, ki ob vpisu v prvi ali višji letnik predloži potrdilo o kategorizaciji pri Olimpijskem komiteju zveze športnih organizacij Slovenije. Status študenta priznanega umetnika iz drugega odstavka tega člena dobi študent, ki mu senat na njegov predlog, na temelju predloženih kritik, objavljenih v strokovnem in dnevnem tisku, s sklepom podelita status.

Status študenta invalida iz drugega odstavka tega člena dobi študent, ki ob vpisu predloži ustrezno mnenje pristojne zdravstvene komisije.

137. člen

Študent izgubi status študenta, če:

- uspešno konča študij,
- mu poteče absolventski staž,
- se izpiše,
- se v času študija ne vpiše v višji letnik in je že izkoristil pravico do enkratnega ponovnega vpisa v isti letnik,
- je izključen iz šole.

138. člen

Študentu miruje status študenta v času služenja vojaškega roka.

9.2. Pravice in dolžnosti

139. člen

Študent ima pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz 66. člena Zakona o visokem šolstvu in iz tega statuta, poleg tega je obvezno, da se udeležuje predavanj, seminarjev in vaj.

140. člen

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

141. člen

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

10. PRIZNANJA ŠOLE

142. člen

Šola lahko podeljuje in predlaga priznanja.

Senat šole sprejme pravilnik o priznanjih šole. Pravilnik podrobneje določa pogoje za podelitev priznanj, postopek za predlaganje in odločanje ter obliko priznanj.

11. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

143. člen

Disciplinsko odgovornost delavcev šole ureja poseben pravilnik, ki ga sprejme senat šole.

144. člen

Za ugotavljanje odgovornosti za kršitve delovnih obveznosti, za katere se lahko izrečeta ukrepa javni opomin ali denarna kazen, je na prvi stopnji pristojen dekan šole za pedagoške delavce, tajnik šole za nepedagoške delavce.

Našteti disciplinski organi odločajo tudi o povrnitvi škode, ki je nastala, s kršitvami delovnih obveznosti iz prvega odstavka tega člena.

Za ugotavljanje odgovornosti za težje kršitve delovne obveznosti, za katere se izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja, je pristojna disciplinska komisija.

O povrnitvi škode, ki je nastala s težjim kršitvami delovne obveznosti, ugotavlja vodstvo šole oz. komisija, ki jo določi dekan šole.

145. člen

Disciplinski postopek se začne na zahtevo dekana ali tajnika šole.

Zahtevo za začetek disciplinskega postopka lahko vloži kateri od naštetih organov le, če ne bo sam odločal v postopku kot organ prve stopnje.

146. člen

Disciplinska komisija ima predsednika in 2 člana.

147. člen

Disciplinsko komisijo izvoli senat šole za dobo 2 let.

148. člen

Način in postopek dela disciplinske komisije določa poslovnik o delu disciplinske komisije, če to ni urejeno v pravilniku o delovnih razmerjih.

Poslovnik dela disciplinske komisije sprejme senat šole.

11.1. Disciplinska odgovornost študentov

149. člen

Disciplinska odgovornost študentov šole ureja poseben pravilnik, ki ga sprejme senat šole. Pred sprejemom si mora senat pridobiti mnenje študentskega sveta šole.

12. UPRAVA ŠOLE

150. člen

Šola ima za opravljanje upravno-administrativne in strokovno-tehničnih nalog pri izvajanju programa šole upravo. Naloge te uprave izvaja tajništvo šole.

151. člen

Delo tajništva koordinira in vodi tajnik, ki ima predvsem naslednje naloge:

- izvršuje navodila in odredbe dekana in organov šole,
- pripravlja pogodbe z zunanjimi sodelavci ter pregled in obračun opravljenega dela,
- ureja delovna razmerja in odgovarja za zakonitost na tem področju,
- nadzoruje izdajo potrdil iz evidenc, ki jih vodi šola o študentih,
- je neposredni vodja upravnih in tehničnih služb,
- opravlja druge naloge, ki izhajajo iz predpisov in statuta ter drugih aktov ter naloge, za katere ga dekan pooblasti s pisnim pooblastilom.

152. člen

Sistemizacijo delovnih mest tajništva šole določi dekan na predlog tajnika šole v soglasju z Upravnim odborom.

153. člen

Tajnika šole na podlagi javnega razpisa imenuje dekan v soglasju Upravnega odbora šole za dobo 5 let in je lahko ponovno imenovan.

154. člen

Za tajnika šole je lahko imenovan, kdor ima:

- visoko strokovno izobrazbo pravne smeri,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- pet let delovnih izkušenj,
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

13. INFORMACIJSKI SISTEM ŠOLE

155. člen

Šola ima celovit računalniško informacijski sistem za potrebe strokovnih služb in knjižnice.

Celotno organizacijo in delovanje informacijskega sistema ureja poseben pravilnik.

14. FINANCIRANJE ŠOLE

156. člen

Šola opravlja le tisto pedagoško in znanstvenoraziskovalno delo, ki ima polno finančno pokritje.

14.1. Viri

157. člen

Šola pridobiva sredstva za svoje delo:

- iz šolnin in drugih prispevkov za študij,
- s plačili za opravljene storitve,
- iz dotacij,
- iz proračuna RS na podlagi koncesije,
- iz občinskih proračunov,
- iz drugih virov.

14.2 Letni načrt financiranja

158. člen

Na temelju letnega programa dela šole sprejme upravni odbor šole letni načrt financiranja do decembra tekočega leta za prihodnje koledarsko leto.

159. člen

Presežek prihodkov nad odhodki nameni šola za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti. O tem sklepa na predlog dekana Upravni odbor. Način kritja primanjkljaja sredstev določi Upravni odbor šole v soglasju z ustanovitelji.

160. člen

Ob koncu vsakega leta mora dekan šole podati poročilo o finančnem poslovanju in uspehu na podlagi finančnih izkazov.

14.3. Upravljanje premoženja šole

161. člen

S premoženjem šole upravlja Upravni odbor s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu z veljavnimi predpisi.

Upravni odbor odloča o dejanskem uporabniku premoženja, ki ga je pridobila šola s koncesijo, z dotacijami, dediščinami in darili, v skladu z namenom dotacije, dediščine, darila in drugih virov.

162. člen

Šola upravlja s premoženjem, ki ga uporablja za opravljanje svoje dejavnosti v skladu z aktom o ustanovitvi in statutom.

Sredstva, pridobljena od najemnin in prodaje premoženja, lahko šola uporablja le za opravljanje dejavnosti.

15. VARSTVO PRAVIC DELAVCEV ŠOLE

163. člen

Delavec šole lahko zahteva varstvo pravic iz delovnega razmerja pri dekanu šole.

Delavec šole ima pravico do ugovora zoper sklepe in odločitve, ki jih organi šole sprejmejo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Ugovor iz prvega odstavka tega člena vložijo delavci v 15 dneh od dneva, ko mu je bila vročena odločba, s katero je bila kršena njegova pravica, oziroma v 15 dneh od dneva, ko je izvedel za kršitev pravice.

Delavčev ugovor zadrži izvršitev odločbe do izdaje dokončne odločbe, razen v primerih, ki jih določa zakon.

164. člen

Če delavec ni zadovoljen z odločitvijo o zahtevi oziroma ugovoru ali če pristojni organ ne odloči v roku 30 dni od vlozene zahteve, lahko delavec zahteva v nadaljnjih 15 dneh varstvo pravic pri pristojnem delovnem sodišču.

16. VARSTVO PRAVIC ŠTUDENTOV ŠOLE

165. člen

Študent šole ima pravico do ugovora zoper sklepe, ki jih organi šole sprejmejo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Če ni s tem statutom drugače določeno, vložijo študenti ugovor iz prvega odstavka tega člena v 15 dneh od dneva, ko mu je bil vročen sklep, s katerim je bila kršena njegova pravica.

17. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

166. člen

Določbe statuta so usklajene z določbami Zakona o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 71/93 in 2/94), Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 61, 67/93) in Kolektivno pogodbo (Ur. l. RS, št. 52/94, 49/95, 34/96).

167. člen

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo po enakem postopku kot ta statut.

Spremembe in dopolnitve sprejemajo ustanovitelji v Upravnem odboru.

168. člen

Področja, katera niso zajeta s tem statutom so urejena s pravilniki in poslovniki.

169. člen

Delo senata šole je urejeno s poslovníkom senata.
Delo Upravnega odbora je urejeno s poslovníkom.

Področje izdelave diplomskih nalog je urejeno s pravilnikom o diplomski nalogi in navodili za pisanje diplomskih nalog.

Založniška dejavnost je urejena s pravilnikom o založniški dejavnosti.

Delovna razmerja in disciplinska odgovornost je urejena v pravilniku o delovnih razmerjih.

Plače in nadomestila so urejena v pravilniku o plačah, dodatkih, nadomestilih in drugih izplačilih delavcev šole.

170. člen

Pravilnik o delovnih razmerjih, plačah in nadomestilih ter akt o sistemizaciji delovnih mest delavcev šole v skladu z zakonskimi določili sprejme dekan šole.

Pravilnike, ki pokrivajo druga področja, na svojih sejah sprejema senat šole.

171. člen

Podatki o finančnem poslovanju, vodenju in upravljanju šole predstavljajo poslovno skrivnost.

Poslovne podatke, ki se štejejo za poslovno skrivnost so opredeljeni s pisnim sklepom šole, ki ga sprejme dekan šole.

172. člen

Postopek za imenovanje dekana se prične 30 dni po sprejemu tega statuta.

173. člen

Statut prične veljati od dneva sprejema dalje.

Novo mesto, 22.07.1999



Predsedujoči:
Martina Vrhovnik