

Na podlagi Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 8/96, 36/2000 in 127/2006), Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 32/2012 – UPB-7, 57/12 – ZUJF, 109/12 in 85/14), Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Ur. l. RS, št. 95/2010, 17/2011, 51/2012, 6/13 in 88/13), Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Ur. l. RS, št. 22/2006-UPB1, 112/2007, 9/11 in 57/12 – 2POP – 1A) ter skladno s sklepom Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu je Upravni odbor dne 11. 11. 2015, 01. 06. 2017 in 04. 07. 2018 sprejel

## **STATUT ZASEBNEGA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA FIZIOTERAPEVTIKA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

*(vseбина)*

S tem statutom se določa namen ustanovitve, način upravljanja in delovanja, dejavnosti in urejanje drugih statusnih in organizacijskih zadev zasebnega visokošolskega zavoda z imenom: »FIZIOTERAPEVTIKA« (v nadaljevanju zavod).

#### **2. člen**

*(ustanovitelj zavoda)*

Ustanovitelj zavoda je prof. dr. Janez Kresal, ki ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje na način, ki ga določa akt o ustanovitvi in ta statut.

#### **3. člen**

*(cilji in namen ustanovitve zavoda)*

Ustanovitelj s ciljem hitrejšega in ustvarjalnega razvoja stroke, skladno s podjetniško kulturo z namenom uspešnega nastopa v konkurenčni mednarodni, gospodarski in globalni delitvi dela, znanja in kapitala ustanavlja neprofitno visokošolsko institucijo - zavod, ki bo na temelju znanja in ustvarjalnosti visoko šolstvo sistematično in organizirano vključevala v evropsko izmenjavo in sodelovanje na področju višjega in visokega šolstva in v Sloveniji vzporedno podprla in soprispevala k mednarodnim povezavam industrije, gospodarstva in storitvenega sektorja, zlasti pa sodelovala pri aplikativnem prenosu znanja v fizioterapevtske institucije in zdravstvene ustanove.

Poseben cilj zavoda je, da skladno z razvojnimi potrebami gospodarstva in družbe tudi organizira izvajanje znanstveno-raziskovalnih in študijskih interdisciplinarnih in multi-disciplinarnih programov z namenom zagotovitve teh znanj s ciljem neposredne aplikativne uporabe v gospodarstvu in širši družbi.

Zavod bo izvajal dodiplomske, podiplomske in doktorske študijske programe s področja naravoslovja, zdravstva, sociale in fizioterapije ter drugih področij.

#### **4. člen**

*(avtonomija zavoda)*

Zavod deluje po načelih avtonomije, ki mu zagotavljajo svobodo raziskovanja in posredovanja znanja, samostojno urejanje organizacije in delovanja, izdelavo in sprejem študijskih in znanstvenoraziskovalnih programov, določanje študijskega režima, volitve in izbiro visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev in druga upravičenja skladno z zakonom.

Pri visokošolski dejavnosti na zavodu ni dopustno delovanje političnih strank ali izvajanje politične propagande.

#### **5. člen**

*(enakopravnost in dostopnost)*

Zavod omogoča državljanom Republike Slovenije uresničevanje ustavne pravice do pridobivanja in izpolnjevanja znanja.

Študij na zavodu se omogoča tudi Slovencem brez slovenskega državljanstva, ob upoštevanju načela vzajemnosti in ob izpolnjevanju drugih pogojev pa tudi tujcem. Zavod v skladu s sklenjenimi mednarodnimi pogodbami omogoča študij tujim študentom skladno s pogoji, ki jih določajo mednarodne pogodbe.

Državljeni članic Evropske unije imajo pravico do izobraževanja na zavodu pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije.

#### **6. člen**

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

## **II. STATUSNA OPREDELITEV**

#### **7. člen**

*(zasebni izobraževalni zavod)*

Zavod je zasebni znanstvenoraziskovalni in izobraževalni visokošolski zavod.

#### **8. člen**

*(uporaba imena in sedež)*

Ime, ki ga zavod uporablja v pravnem prometu je: Visokošolski zavod FIZIOTERAPEVTIKA. Skrajšano ime zavoda se glasi: FIZIOTERAPEVTIKA.

V mednarodnem poslovanju lahko zavod uporablja tudi prevod imena zavoda v angleškem jeziku, ki se glasi: PHYSIOTHERAPEUTICA.

Zavod ima pečat, v katerem sta znak in ime zavoda. Znak zavoda se uporablja na listinah zavoda.

Sedež zavoda je na Bogatajevi 15, 1215 Medvode. Poslovni naslov (administrativni sedež) je na naslovu Slovenska cesta 58, Ljubljana. O spremembi poslovnega naslova, odloča upravni odbor zavoda, s soglasjem ustanovitelja.

### **9. člen**

*(pravna subjektiviteta in status)*

Zavod ima status zasebnega visokošolskega zavoda in je pravna oseba. Posluje v skladu z veljavnimi predpisi in za svoje poslovanje odgovarja tretjim osebam z vsem svojim premoženjem. Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda.

Pravno sposobnost je zavod kot visokošolski zavod pridobil z vpisom v sodni register, po pridobitvi sklepa Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.

### **10. člen**

*(organizacija zavoda)*

V okviru zavoda se lahko ustanovijo notranje organizacijske enote, ki v pravnem prometu nimajo pravne subjektivitete.

Organizacijske enote ter njihove pravice in odgovornosti se določijo v tem statutu oz. s sklepom UO.

### **11. člen**

*(začetek dela zavoda)*

Zavod je zasebni visokošolski zavod, ki lahko začne z delom na podlagi sklepa Nacionalne komisije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu in začne izvajati študijske programe, ko pridobi akreditacijo programov.

### **12. člen**

*(zastopanje in predstavljanje)*

Zavod v pravnem prometu zastopa in predstavlja dekan brez omejitev.

Med odsotnostjo dekana ali v drugih primerih ga lahko nadomešča druga oseba, ki jo določi dekan in nanjo prenese del ali vsa pooblastila.

## **III. DEJAVNOST ZAVODA**

### **13. člen**

*(dejavnost in študijska področja)*

Osnovna dejavnost zavoda je predvsem:

- višje in visokošolsko izobraževanje,
- znanstveno raziskovalna in razvojna dejavnost,
- razvoj znanosti in specialističnih strok.

V skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007, 17/2008) opravlja zavod naslednje dejavnosti:

58.110	Izdajanje knjig
58.130	Izdajanje časopisov
58.140	Izdajanje revij in druge periodike
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.120	Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj

59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
62.020	Svetovanje o računalniških napravah in programih
69.103	Druge pravne dejavnosti, razen zastopanja strank
69.200	Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
71.111	Arhitekturno projektiranje
71.112	Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
71.129	Druge inženirske dejavnosti in s tem povezano svetovanje
72.110	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
74.200	Fotografska dejavnost
82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
85.421	Višješolsko izobraževanje
85.422	Visokošolsko izobraževanje,
85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
86.901	Alternativne oblike zdravljenja
86.909	Druge zdravstvene dejavnosti
90.030	Umetniško ustvarjanje
91.011	Dejavnost knjižnic
93.130	Obratovanje fitnes objektov
93.190	Druge športne dejavnosti

ter druge s tem povezane dejavnosti, ki so potrebne za izvajanje zgoraj navedenih dejavnosti zavoda.

#### **14. člen**

*(razporeditev študijskih programov)*

Študijski programi, ki jih bo izvajal zavod so skladno s Klasifikacijskim sistemom izobraževanja in usposabljanja (KLASIUS) razvrščeni v:

##### **I.**

Visokošolsko izobraževanje prve stopnje in podobno izobraževanje/visokošolska izobrazba prve stopnje in podobna izobrazba šifra 16

Visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja) šifra 16203

Magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja) šifra 17003

Doktorsko izobraževanje (tretja bolonjska stopnja) šifra 18202

##### **II.**

Po področjih so programi razvrščeni:

- Družbene, poslovne, upravne in pravne vede (šifra 3), ter vsa ožja, podrobna ter nacionalnospecifična področja, ki sodijo v to široko področje;
- Zdravstvene vede (šifra 7), ter vsa ožja, podrobna ter nacionalnospecifična področja, ki sodijo v to široko področje;
- Neopredeljeno (šifra 9), ter vsa ožja, podrobna ter nacionalnospecifična področja, ki sodijo v to široko področje.

### **15. člen**

*(opravljanje poslov)*

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnostih in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanja zavoda.

## **IV. ORGANIZIRANOST ZAVODA**

### **16. člen**

*(organizacijske enote)*

V okviru zavoda se lahko oblikujejo organizacijske enote za izvajanje samostojnih študijskih in drugih programov na temeljnih področjih izobraževanja, raziskovanja, svetovanja in založništva. Organizacijske enote niso pravne osebe in nimajo pooblastil v pravnem prometu.

Organizacijska enota se ustanovi ali ukine s sklepom upravnega odbora. Upravni odbor lahko opredeli posamezne pravice in obveznosti za določeno organizacijsko enoto.

### **17. člen**

*(katedre)*

V okviru zavoda so lahko organizirane katedre kot oblika strokovnega povezovanja in usklajevanja pedagoškega dela in s pedagoškim delom povezanega znanstveno-raziskovalnega dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev.

Katedra združuje enega ali več vsebinsko in smiselno združitljivih predmetov ali modulov študijskih programov. Člani katedre so visokošolski učitelji, znanstveni sodelavci, visokošolski in raziskovalni sodelavci. Posamezni člani katedre lahko kot pridruženi člani sodelujejo v več katedrah.

Katedre se ustanavljajo, ukinjajo, delijo ali združujejo v skladu z zahtevami in potrebami raziskovalnega in izobraževalnega dela ter v skladu z razvojnimi usmeritvami zavoda, s sklepom dekana.

Dekan lahko s posebnim aktom opredeli število, področje, naloge in pristojnosti kateder.

Da se študentom omogoči poglobljen študij in uvajanje v raziskovalno delo, se v delo katedre lahko vključujejo tudi študenti.

### **18. člen**

*(predstojnik katedre)*

Katedro vodi predstojnik katedre, ki ga imenuje dekan za dobo štirih let in je lahko ponovno imenovan.

Predstojnik katedre je lahko visokošolski učitelj, ki je prepoznan strokovnjak na področju, ki ga katedra pokriva. Za svoje delo je odgovoren dekanu.

Pristojnosti predstojnika katedre so:

- skrbi za realizacijo nalog katedre;
- organizira in vodi delo katedre;
- izvršuje sklepe senata in dekana, ki se nanašajo na delo katedre.

Predstojnik katedre je lahko predčasno razrešen:

- če ne želi več opravljati svoje funkcije,
- če ne more več opravljati funkcije ali če
- ne opravlja funkcije v skladu s splošnimi akti zavoda.

### **19. člen**

*(knjižnica)*

Zavod lahko ustanovi knjižnico, ki je namenjena za študijske potrebe študentov, visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev zavoda ter drugih uporabnikov in ki deluje v skladu s posebnim aktom. S svojo dejavnostjo, informacijsko podporo izobraževalnemu, znanstveno-raziskovalnemu in umetniškemu delu na zavodu, koordinira knjižnično-informacijsko dejavnost, nabavo in ponudbo knjižnično-informacijskega gradiva ter medknjižnično izposajo, koordinira izdelavo bibliografije zavoda in njegovih sodelavcev, izobražuje uporabnike o knjižničnem gradivu ter posreduje informacije za raziskovalno in strokovno delo tudi drugim uporabnikom.

Cenik storitev knjižnice sprejme upravni odbor zavoda.

Dekan lahko za zadovoljevanje vseh potreb, ki izhajajo iz dejavnosti zavoda, sklepa pogodbe tudi z drugimi knjižnicami.

### **20. člen**

*(tajništvo in strokovne službe zavoda)*

Tajništvo zavoda in strokovne službe zavoda opravljajo upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge.

Organiziranost in naloge strokovnih služb se določijo z aktom o organizaciji in sistemizaciji zavoda.

Tajništvo in strokovne službe zavoda vodi generalni sekretar zavoda, ki ga imenuje in razrešuje dekan.

## **V. ORGANI ZAVODA**

### **21. člen**

Organi zavoda so: upravni odbor, dekan, senat zavoda, 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.

## 1. Upravni odbor zavoda

### **22. člen**

*(sestava upravnega odbora zavoda)*

Upravni odbor zavoda je organ upravljanja. Ima štiri člane, in sicer:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- enega predstavnika zavoda oz. delavcev, ki opravljajo dejavnost zavoda.

Mandatna doba članov je štiri leta. Predstavnike ustanovitelja v upravni odbor imenuje ustanovitelj. Predstavnika zavoda v upravnem odboru izvoli senat zavoda.

Ustanovitelj je predsednik upravnega odbora.

Upravni odbor je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov. Prvo sejo skliče ustanovitelj.

Ne glede na tretji odstavek tega člena član upravnega odbora oz. upravni odbor zavoda vrši dolžnosti in opravlja tekoče naloge do izvolitve oz. imenovanja novega člana oziroma do konstituiranja novega upravnega odbora.

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora.

Seja upravnega odbora je sklepčna, če je prisotna polovica članov upravnega odbora. Sklep je veljavno sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov upravnega odbora. Seja upravnega odbora lahko poteka tudi korespondenčno.

Predstavnik študentskega sveta je lahko vabljen na seje upravnega odbora brez glasovalne pravice.

### **23. člen**

*(pristojnosti upravnega odbora)*

Upravni odbor:

- odloča o zadevah gospodarske in materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje zavoda v okviru pristojnosti, ki jih določa ta ustanovitveni akt,
- sprejema splošne akte zavoda v skladu z zakonom, tem aktom in statutom,
- na predlog dekana sprejema letni delovni načrt in program razvoja zavoda ter spremlja njuno uresničevanje,
- sprejema finančni načrt, zaključni račun in poslovno poročilo,
- daje ustanovitelju in dekanu predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema izhodišča za sistemizacijo delovnih mest,
- na predlog dekana sprejema sklepe o šolninah ter prispevkih za študij, določa višino kotizacije za seminarje, tečaje, delavnice, konference, simpozije in kongrese ter pogoje v zvezi z organiziranjem podiplomskih izobraževanj, izpopolnjevanj in usposabljanj,
- na predlog dekana sprejema odločitve o upravljanju premoženja zavoda,
- dokončno odloča o vseh drugih zadevah zavoda, kot najvišji organ zavoda, če tako predlaga dekan ali če je tako določeno s statutom zavoda,
- sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem zavoda,

- opravlja druge naloge, če tako določa zakon, akt o ustanovitvi, statut zavoda, splošni akt zavoda ali drug predpis.

Pred sprejetjem letnega delovnega načrta in programa razvoja zavoda dekan pridobi mnenje senata.

Upravni odbor zavoda, dekan in ostali organi zavoda tekoče obveščajo o vseh pomembnejših strateških, razvojnih in drugih poslovnih odločitvah ter jim tekoče dajejo zanesljive informacije o zadevah zavoda, ki imajo pomen za gospodarski položaj in poslovni ter javni ugled zavoda.

## 2. Dekan

### **24. člen**

*(poslovodni in strokovni organ zavoda)*

Individualni poslovodni organ zavoda je dekan.

Dekan organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Dekan je tudi najvišji strokovni organ zavoda in opravlja naloge, ki jih določajo zakon, ta statut in drugi akti zavoda, s tem da svoje naloge opravlja kot strokovni organ zavoda na znanstvenem, raziskovalnem, pedagoškem ter razvojnem področju delovanja zavoda samostojno.

Dekan je predsednik senata zavoda po funkciji.

### **25. člen**

*(imenovanje dekana)*

Upravni odbor zavoda na predlog in s soglasjem ustanovitelja imenuje dekana. Mandatna doba dekana je štiri leta in je po izteku mandatne dobe lahko ponovno imenovan. Dekan je lahko imenovan večkrat zaporedoma.

Upravni odbor zavoda pri tem upošteva naslednje pogoje, ki jih mora izpolnjevati kandidat za dekana:

- da je habilitiran v naziv visokošolskega učitelja,
- da je član Akademskega zbora zavoda,
- da ima najmanj 2 leti delovnih izkušenj na področju visokošolskega izobraževanja,
- da je zaposlen na zavodu.

Dekanu preneha funkcija:

- z imenovanjem novega dekana po poteku mandata,
- z odstopom,
- z razrešitvijo.

Upravni odbor lahko razreši dekana pred iztekom njegovega mandata na temelju obrazloženega sklepa, ki je bil sprejet z dvotretjinsko večino vseh članov upravnega odbora. Razlogi za razrešitev so:



- na lastno zahtevo,
- če so bili zaradi njegove odločitve grobo kršeni interesi zavoda,
- če je dokazano ravnal v nasprotju s splošnimi akti zavoda in s tem povzročil škodo zavodu.

## **26. člen** *(pristojnosti dekana)*

Dekan:

- zagotavlja vodenje zavoda kot celote,
- pripravlja in izvaja letni poslovni in finančni načrt zavoda, ki ga potrdi upravni odbor zavoda,
- skrbi in odgovarja za zakonitost dela na zavodu in za izvrševanje obveznosti,
- vodi nadzor dela vseh organov zavoda,
- organizira, vodi in usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno in strokovno delo,
- je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega ter strokovnega dela in za pripravo letnega poročila o kakovosti,
- imenuje predstojnike oziroma vodje organizacijskih enot,
- sklicuje in vodi seje senata,
- izvršuje sklepe senata in upravnega odbora,
- odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje sprejetih programov,
- predlaga letni delovni načrt in poslovni načrt in sprejema ukrepe za nujno izvajanje,
- upravnemu odboru poroča o rezultatih poslovanja,
- predlaga sprejem splošnih aktov,
- v skladu s finančnim načrtom med letom razporeja sredstva po posameznih namenih,
- odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev,
- odloča o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev do obsega, ki je določen s finančnim načrtom,
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda,
- predlaga upravnemu odboru višino šolnin in cenik drugih storitev,
- izvaja pristojnosti s področja disciplinske in odškodninske odgovornosti delavcev in izreka ukrepe v okviru pristojnosti,
- sodeluje na sejah upravnega odbora,
- imenuje generalnega sekretarja zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom ter statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

Dekan sklepa pogodbe in opravlja druga pravna dejanja v okviru registrirane dejavnosti in sprejetih programskih izhodišč.

Dekan lahko za določene aktivnosti prenese svoja pooblastila na drugega delavca in mu za te aktivnosti izda pooblastilo.

## **27. člen**

*(ukrepi za zagotovitev zakonitosti)*

Dekan zavoda skrbi in odgovarja za zakonitost dela 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 akte in navodila za delo in sprejme druge ukrepe s katerimi zagotovi zakonitost dela zavoda in njegovih notranjih organizacijskih oblik.

### 3. Senat zavoda

## **28. člen**

*(sestava senata zavoda)*

Senat je strokovni organ zavoda, ki ga sestavljajo visokošolski učitelji in znanstveni delavci, ki delujejo v okviru zavoda. Senat ima sedem članov.

Člane Senata, ki so visokošolski učitelji ali znanstveni delavci, voli Akademski zbor zavoda tako, da so enakopravno in ustrezno zastopana vsa znanstvena, strokovna in študijska področja zavoda.

V Senat se izvolijo tudi predstavniki študentov, ki morajo imeti status študenta, tako da ima Senat najmanj eno petino izvoljenih članov študentov. Člane Senata, ki so predstavniki študentov, voli Študentski svet zavoda.

Mandat članov senata, ki jih imenuje akademski zbor traja štiri leta oziroma do imenovanja novega senata. Člani senata so lahko ponovno izvoljeni.

Mandat članov senata iz vrst študentov traja eno leto. Posamezni študent je lahko ponovno izvoljen, če ima ves čas status študenta.

Posameznemu članu lahko predčasno preneha mandat v Senatu zavoda:

- če preneha delovati v okviru zavoda,
- če izgubi status študenta,
- če odstopi.

Če je posameznemu članu predčasno potekel mandat v Senatu, izvolijo tisti, ki so ga izvolili, novega člana. Novoizvoljenemu predstavniku poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat članu, namesto katerega je bil izvoljen.

## **29. člen**

*(pristojnosti senata)*

Senat zavoda razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela zavoda, o vseh zadevah, ki jih določa zakon ali statut glede izvajanja študijskih programov zavoda, o novih študijskih programih in spremembah obstoječih študijskih programov, zlasti pa:

- lahko predlaga spremembe in dopolnitve statuta s področja izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega dela,
- sprejema študijske programe za pridobitev izobrazbe in za izpopolnjevanje,
- sprejema merila za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na podlagi veljavne zakonodaje,

- imenuje strokovne komisije za pripravo poročil v postopkih izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih sodelavcev in visokošolskih sodelavcev,
- potrjuje habilitacijska področja na zavodu,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv, kot to določa zakon,
- odloča o odvzemu naziva visokošolski učitelj, znanstveni delavec in visokošolski sodelavec, pridobljenem na zavodu
- sprejema študijski koledar in letni delovni načrt,
- sprejema program raziskovalnega in razvojnega dela,
- obravnava vprašanja in predloge študentskega sveta,
- imenuje pooblaščen osebo za vodenje postopka o priznavanju tujega izobraževanja za nadaljnje izobraževanje,
- imenuje komisije in delovna telesa senata,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študentskih in študijskih zadevah,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah drugih oseb, ko gre za pritožbo zoper odločbo komisij senata,
- potrjuje razpis in vpisna mesta za vpis študentov na visokošolski zavod,
- oblikuje predloge za priznanja in nagrade,
- obravnava in sprejema letno poročilo o kakovosti,
- sprejema izvedbene načrte izvajanja študijske dejavnosti,
- na zahtevo upravnega odbora zavoda daje predhodno mnenje upravnemu odboru o predlogih splošnih in posamičnih aktov s področja delovanja zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom o visokem šolstvu, tem statutom in ostalimi akti zavoda.

### **30. člen**

*(delovanje senata)*

Senat sklicuje dekan, ki je predsednik senata po funkciji.

Senat veljavno odloča, če je prisotnih več kot polovica članov. Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina prisotnih članov, razen če ni drugače določeno s tem statutom.

Seja senata lahko poteka tudi korespondenčno.

### **31. člen**

*(komisije senata)*

Senat ima praviloma naslednje komisije:

- komisijo za študijske zadeve,
- komisijo za izvolitve v nazive,
- komisijo za kakovost,
- komisijo za znanstveno raziskovalno delo.

Senat zavoda lahko imenuje tudi druge komisije. Število in sestavo komisij, njihove naloge, pooblastila ter trajanje mandata članov komisij in delovanje senat določi z aktom o ustanovitvi komisije.

### **32. člen**

*(komisija za študijske zadeve)*

Komisijo za študijske zadeve sestavljajo trije visokošolski učitelji in predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet.

Senat lahko ustanovi Komisijo za študijske zadeve za posamezne študijske programe ali za več študijskih programov iz posameznih povezanih področij.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti komisije za študijske zadeve so :

- obravnava in daje senatu mnenje o študijskih programih in njihovih spremembah,
- obravnava študijske programe za izpopolnjevanje in daje senatu mnenje o njih,
- obravnava poročilo o učinkovitosti študija in daje senatu predloge za izboljšanje,
- obravnava letni načrt izvedbe študijskih programov in daje senatu mnenje o njem,
- daje predloge za spremembe in dopolnitve obstoječih aktov s področja izobraževanja in/ali predlaga nove akte,
- obravnava predloge Študentskega sveta, ki se nanašajo na izobraževalno dejavnost zavoda,
- sprejema sklepe o priznavanju izpitov, ki so jih študenti opravili na drugih visokošolskih zavodih v skladu s sprejetimi pravili zavoda,
- senatu daje mnenje o vprašanjih, ki se nanašajo na vpis,
- odloča o izjemnem vpisu v višji letnik,
- kot prvostopenjski organ obravnava vloge študentov, ki se nanašajo na izobraževalno dejavnost,
- odloča o hitrejšem napredovanju študentov,
- opravlja naloge priznavanja in vrednotenja izobraževanja po merilih za prehode,
- pripravi seznam mentorjev za diplomska dela za tekoče študijsko leto,
- predlaga senatu mentorje in somentorje magistrskih in doktorskih del,
- opravlja druge naloge v skladu s pravili in s sklepi senata.

### **33. člen**

*(komisija za izvolitve v nazive)*

Komisijo za izvolitve v nazive sestavljajo trije visokošolski učitelji in predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti komisije za izvolitve so:

- vodi postopke za izvolitve visokošolskih učiteljev in raziskovalcev,
- predlaga senatu strokovno komisijo za izvolitev v naziv kandidata,
- preverja in predlaga senatu ugotovitev enakovrednosti učiteljskega naziva pridobljenega na drugem visokošolskem zavodu,
- predlaga podelitev naslova zaslužni profesor,
- prevzame skrb, da so poročila pravočasna in usklajena z metodologijo pisanja poročil.

### **34. člen**

*(komisija za kakovost)*

Komisijo za kakovost imenuje senat zavoda. Sestavljena je iz štirih članov, od katerih so trije predstavniki visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev in en predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti komisije za kakovost so:

- pripravi predlog kazalcev in standardov ter postopkov za spremljanje učinkovitosti po pomembnejših področjih dejavnosti,
- pripravi letno poročilo o kakovosti,
- sodeluje pri oblikovanju koncepta in postopkov evalvacije in samoevalvacije,
- obravnava evalvacijska poročila in oblikuje predloge za izboljšave,
- obravnava predlog akcijskega načrta izboljšav po področjih dejavnosti,
- z rezultati seznanja senat in na podlagi ugotovitev predlaga ustrezne rešitve,
- druga dela in naloge po sklepu senata zavoda ali upravnega odbora zavoda.

### **35. člen**

*(komisija za znanstveno raziskovalno delo)*

Komisijo za znanstveno raziskovalno delo imenuje senat zavoda. Sestavljajo jo trije visokošolski učitelji oziroma raziskovalci in en predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti komisije za znanstveno raziskovalno delo so:

- obravnava in podaja mnenja o predlogih raziskovalnih programov in projektov,
- spremlja razvoj znanstveno-raziskovalnega dela ter znanstvenega kadra na znanstvenih področjih in daje predloge za reševanje problemov in izboljšanje stanja,
- obravnava in posreduje senatu v sprejem letni program znanstveno-raziskovalnega dela,
- predlaga ustanovitev raziskovalnih skupin,
- skrbi za informiranje o razpisih doma in v tujini,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v njen vsebinski okvir ali jih določi senat.

#### 4. Študentski svet zavoda in akademski zbor

##### **36. člen**

*(študentski svet zavoda)*

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

Sestava in način konstituiranja ter delovanje se določi s posebnim aktom zavoda, ki ga sprejme upravni odbor v skladu z zakonom in v skladu s aktom o ustanovitvi zavoda.

##### **37. člen**

*(akademski zbor)*

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

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

Študenti, ki so člani akademskega zbora volijo le člane senata zavoda, ki so predstavniki študentov.

##### **38. člen**

*(naloge akademskega zbora)*

Naloge akademskega zbora so:

- voli člane senata,
- daje senatu splošne usmeritve v zvezi s študijskimi programi in njihovim izvajanjem,
- daje druge pobude in predloge senatu ter opravlja druge naloge določene z zakonom in splošnim aktom.

#### **VI. ZAPOSLENI ZAVODA**

##### **39. člen**

*(delovna razmerja)*

Zavod zaposluje v skladu s potrebami delovanja zavoda na podlagi zakona.

Delodajalec je dekan.

Za zagotovitev nemotenega delovanja zavoda in pedagoškega procesa zavod sklepa tudi pogodbe z strokovnjaki, zaposlenimi pri drugem delodajalcu. Zavod lahko sklepa pogodbe o zaposlitvi za dopolnilno delo, podjemne in avtorske pogodbe.

Področje izvolitev v naziv za pedagoške in znanstvene delavce in sodelavce zavod uredi v posebnem splošnem aktu.

## **VII. ŠTUDIJSKA DEJAVNOST ZAVODA**

### **40. člen**

Študij na zavodu poteka po študijskih programih za pridobitev izobrazbe, po študijskih programih za izpopolnjevanje in po delih programa.

Zavod lahko izvaja tudi druge izobraževalne oblike (tečaje, seminarje, delavnice, poletne šole, simpozije, kongrese, konference ipd.) za izpopolnjevanje pridobljenega znanja oziroma kot obliko podiplomskega izobraževanja.

Študijski programi za pridobitev izobrazbe so lahko dodiplomski (študijski programi prve bolonjske stopnje), podiplomski (študijski programi druge bolonjske stopnje) in doktorski (študijski program tretje bolonjske stopnje).

Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja, in so namenjeni predvsem izpopolnjevanju, dopolnjevanju, poglobljanju in posodabljanju znanja. Obsegajo najmanj 10 in največ 60 ECTS. Kot programi za izpopolnjevanje so lahko oblikovani posamezni predmeti ali skupine predmetov iz študijskih programov za pridobitev izobrazbe.

Študijski programi za pridobitev izobrazbe in programi za izpopolnjevanje se oblikujejo in sprejemajo na študijskih področjih, ki izhajajo iz akta o ustanovitvi ter tega statuta. Študijske programe za pridobitev izobrazbe in študijske programe za izpopolnjevanje sprejme senat. Pred začetkom izvajanja študijskega programa si mora zavod pridobiti soglasje Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.

### **41. člen**

Študijski program za pridobitev izobrazbe vsebuje sestavine v skladu z zakonom.

S študijskim programom se določi obseg študijskih obveznosti, ki jih lahko študent opravi v drugem študijskem programu v Sloveniji ali v tujini.

Študijski program za pridobitev izobrazbe mora biti ovrednoten po ECTS.

### **42. člen**

Študijski programi za izpopolnjevanje vsebujejo sestavine v skladu z zakonom.

Program za izpopolnjevanje ali del programa za izpopolnjevanje je lahko ovrednoten s kreditnimi točkami, če so vsebina, pogoji za vključitev v program, študijske obveznosti študenta in kadrovske pogoji izvedbe primerljivi s pogoji, ki veljajo za študijske programe za pridobitev izobrazbe.

Pri organiziranju in izvajanju programa za izpopolnjevanje se smiselno upoštevajo določila o organiziranosti in izvajanju programov za pridobitev izobrazbe.

Udeleženec programa za izpopolnjevanje lahko kreditne točke iz programa za izpopolnjevanje uveljavlja v okviru visokošolskih programov, skladno s pravili zavoda.

#### **43. člen**

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 diplomo, 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 diplomi določijo sodelujoči visokošolski zavodi.

#### **44. 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.

#### **45. člen**

Pogoji za vpis v študijske programe so določeni z zakonom in akreditiranim študijskim programom.

Dodiplomski študijski programi obsegajo najmanj 20 in največ 30 ur predavanj, seminarjev in vaj tedensko, in sicer 30 tednov letno.

Študijski program, ki vsebuje praktično usposabljanje, se lahko izvaja tudi v delovnem okolju, tako da obremenitev študenta ne sme preseči 40 ur tedensko in 42 tednov letno.

Če narava študija to omogoča, se s študijskim programom lahko prilagodi organizacija in časovna razporeditev predavanj, seminarjev in vaj, možnostim študentov.

#### **46. člen**

*(izredni študij)*

Študij se lahko organizira kot izredni.

Oblika izrednega študija je tudi študij na daljavo, v primeru, da narava študija dopušča, da se del študija izvaja brez osebne navzočnosti študenta, ne da bi zaradi tega trpela njegova kakovost. Izredni študij mora biti po vsebini in zahtevnosti enak rednemu.

Študent izrednega študija se lahko pod pogoji, ki jih predpiše zavod, prepíše iz izrednega na redni študij. Študent rednega študija se lahko pod pogoji, ki jih predpiše zavod, prepíše iz rednega na izredni študij.

#### **47. člen**

*(preverjanje in ocenjevanje znanja)*

Uspešnost študenta pri izpolnjevanju obveznosti iz študijskega programa se ugotavlja s preverjanjem in ocenjevanjem znanja.

Oblike ter načini preverjanja in ocenjevanja znanja se določijo v študijskem redu zavoda.



## VIII. ŠTUDENTI

### 48. člen

Študent po tem statutu je oseba, ki se vpiše na zavod na podlagi razpisa za vpis in se izobražuje po dodiplomskem ali podiplomskem študijskem programu.

Študentom, ki imajo status študenta-športnika in status študenta s posebnimi potrebami, oziroma zaradi svojega izven študijskega delovanja, bolezni ali okvare ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti, se lahko izjemoma podaljša status študenta.

Status študenta športnika dobi študent, ki ob vpisu v prvi ali višji letnik predloži potrdilo o kategorizaciji pri Olimpijskem komiteju Slovenije.

Status študenta s posebnimi potrebami dobi študent, ki ob vpisu predloži ustrezno mnenje pristojne komisije za usmerjanje otrok, mladostnikov in mlajših polnoletnih oseb s posebnimi potrebami ali mnenje invalidske komisije.

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

### 49. člen

Status študenta preneha:

- študentu, ki zaključi študijski program prve stopnje, z iztekom študijskega leta, v katerem je zaključil študij,
- študentu, ki zaključi študijski program druge stopnje,
- študentu, ki zaključi študijski program tretje stopnje,
- če študent ne zaključi študija na študijskem programu prve ali druge stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- če študent ne zaključi podiplomskega študija tretje stopnje v ustreznem, s statutom predpisanem roku,
- če se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
- če se izpiše,
- če je bil izključen.

Ne glede na četrto alineo prejšnjega odstavka študentu status preneha ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer.

V primerih iz četrte in šeste alinee prvega odstavka ter drugega odstavka tega člena se študentu iz upravičenih razlogov (odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na vrhunskem športnem tekmovanju, študenti s posebnimi potrebami, ipd.) status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka

### 50. člen

Študent ima pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz zakona in iz tega statuta. Podrobneje jih določa posebni splošni akt zavoda.

## **IX. VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI**

### 1. Nazivi

#### **51. člen**

Visokošolski učitelji (učitelji) so:

- redni profesor,
- izredni profesor,
- docent in
- lektor.

Visokošolski učitelji v visokošolskih strokovnih programih so tudi:

- višji predavatelji in
- predavatelji.

#### **52. člen**

Visokošolski sodelavci (sodelavci) so:

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

#### **53. člen**

Raziskovalci so:

- znanstveni delavci in
- raziskovalni sodelavci.

Znanstveni delavci so:

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

Raziskovalni sodelavec je asistent - raziskovalec.

#### **54. člen**

V naziv docent, izredni profesor in redni profesor je lahko izvoljen, kdor ima doktorat znanosti in preverjene pedagoške sposobnosti.

V naziv znanstvenega svetnika, višjega znanstvenega sodelavca in znanstvenega sodelavca je lahko izvoljen, kdor ima doktorat znanosti.

V naziv višjega predavatelja je lahko izvoljen, kdor je končal najmanj študijski program druge stopnje in ima preverjene pedagoške sposobnosti.

V naziv predavatelja ali lektorja je lahko izvoljen, kdor je končal najmanj študijski program druge stopnje ali študijski program prve stopnje v obsegu najmanj 240 kreditnih točk in ima preverjene pedagoške sposobnosti.

V naziv visokošolskega sodelavca in raziskovalnega sodelavca je lahko izvoljen, kdor je končal najmanj študijski program druge stopnje. Za izvolitev v naziv mora kandidat izpolnjevati pogoje, določene z merili, ki jih sprejme senat zavoda.

## 2. Postopek za izvolitev v naziv

### **55. člen**

Redne profesorje in znanstvene svetnike voli senat zavoda za neomejeno dobo.

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

Asistente in raziskovalne sodelavce voli senat zavoda za dobo treh let.

Druge visokošolske sodelavce voli senat zavoda za neomejeno dobo.

### **56. člen**

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

### **57. člen**

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

Kandidat mora vložiti pisno prošnjo z življenjepisom in bibliografijo.

### **58. člen**

Senat imenuje v enem mesecu od vložitve prošnje za izvolitev v naziv tri poročevalce o usposobljenosti kandidata. Rok za izdelavo ocene je en mesec.

Poročevalec je lahko učitelj, ki ima vsaj isti naziv, kot je naziv, v katerega se voli kandidat. Vsebina ocene je uradna skrivnost.

### **59. člen**

Habilitacijska komisija v roku dveh mesecev odloči o prošnji za izvolitev v naziv in svojo odločitev posreduje senatu.

Če habilitacijska komisija ugotovi, da so mnenja dveh ali več poročevalcev za ugotavljanje strokovne usposobljenosti kandidata negativna, sprejme sklep, da niso izpolnjeni pogoji za nadaljevanje postopka, ter o tem obvesti senat, ki sprejme ugotovitveni sklep o ustavitvi postopka.

#### **60. člen**

Senat v roku enega meseca po prejemu soglasja habilitacijske komisije odloči o izvolitvi kandidata v naziv.

Če habilitacijska komisija ni dala soglasja, senat v roku enega meseca sprejme ugotovitveni sklep, da izvolitev v naziv ni mogoča.

#### **61. 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 mu je bila vloga zavrnjena.

#### **62. člen**

Če se na mesto učitelja izbere kandidat, ki že ima naziv učitelja na drugem visokošolskem zavodu, je potrebno pred odločitvijo o izbiri ugotoviti enakovrednost njegovega naziva z učiteljskim nazivom na zavodu.

#### **63. člen**

V postopku ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na drugem visokošolskem zavodu, se ugotavlja enakovrednost količinskih in kakovostnih 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.

V postopku ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na tuji univerzi, se smiselno uporabljajo določila tega Statuta o izvolitvi v naziv.

#### **64. člen**

Dekan, pozove kandidata, da predloži podatke o postopku, po katerem je pridobil naziv učitelja, biografijo in bibliografijo.

Habilitacijska komisija na temelju prejetega gradiva in splošno dostopnih podatkov ugotovi, ali je kandidatov učiteljski naziv enakovreden učiteljskemu nazivu zavoda in izda o tem pozitivno ali negativno mnenje.

Na temelju pozitivnega mnenja Habilitacijske komisije sprejme senat ugotovitveni sklep, da je kandidatov učiteljski naziv enakovreden učiteljskemu nazivu na zavodu.

V primeru negativnega mnenja Habilitacijske komisije sprejme senat ugotovitveni sklep, da kandidatov učiteljski naziv ni enakovreden učiteljskemu nazivu na zavodu.

#### **65. člen**

Če kandidat v enem mesecu, odkar je bil pozvan, ne posreduje zahtevanih podatkov in tudi ne zaprosi za podaljšanje roka, senat, sprejme sklep o ustavitvi postopka za ugotavljanje enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na drugem visokošolskem zavodu, z ustreznim učiteljskim nazivom na zavodu.

## A) Pritožba v postopku za izvolitev v naziv

### **66. člen**

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

### **67. člen**

Pritožba se lahko vložiti iz naslednjih razlogov:

- če so bile kršene določbe zakona ali 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.

### **68. člen**

Senat na prvi seji po prejemu pritožbe določi izmed svojih članov poročevalca. Poročevalec izdelava v roku 30 dni poročilo in ga predloži senatu.

### **69. člen**

Senat odloča o pritožbi na prvi seji po prejemu poročila poročevalca.

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

### **70. člen**

O pritožbi odloči senat na podlagi poročila poročevalca.

Senat odloča z večino glasov navzočih članov. Odločitev senata je dokončna.

## B) Postopek za odvzem naziva

### **71. člen**

Če učitelj, znanstveni delavec ali sodelavec ne izpolnjuje za izvolitev v naziv predpisanih pogojev, začne senat, postopek za odvzem naziva.

### **72. člen**

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

### **73. člen**

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

## **X. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA**

### **74. člen**

*(sredstva potrebna za izvajanje dejavnosti)*

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev ustanovitelja za dogovorjen program, iz sredstev gospodarstva in drugih zasebnih sredstev, iz javnih sredstev, iz sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz sredstev šolnin in drugih prispevkov za študij ter iz donacij in dotacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov. Posebej so lahko predmet pridobivanja sredstev tudi nematerialna sredstva v obliki tehnologij in znanja (know-how).

### **75. člen**

Zavod določi šolnino za izobraževanje na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih, ki niso ali so samo deloma financirani. Poleg tega lahko določi višino stroškov za:

- izbirni in vpisni postopek;
- storitve, ki so del potrjenega študijskega programa (stroški terenskega dela, strokovnih ekskurzij itd.);
- izdajo potrdil, dvojnikov, prepisov in izpisov iz dokumentacije študijskih programov zavoda;
- tretje opravljanja izpita;
- postopek diplomiranja;
- sprejemne, diferencialne in druge izpite;
- druge storitve, predvidene s sklepom, ki ga sprejme upravni odbor zavoda.

Upravni odbor lahko odloči, da se šolnina plačuje po obrokih ter število obrokov.

Upravni odbor zavoda lahko študenta na njegovo prošnjo iz utemeljenih razlogov v celoti ali delno oprosti plačila šolnine in drugih prispevkov za študij oziroma mu dovoli plačevanje v obrokih.

### **76. člen**

*(omejitev pri razpolaganju z nepremičninami)*

Zavod samostojno upravlja in posluje s sredstvi, ki so mu dana za začetek poslovanja in v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti lastnega nepremičnega premoženja, le-tega obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenimi ali kako drugače zmanjšati vrednost ustanoviteljskih sredstev brez soglasja ustanovitelja. Pogodba, sklenjena v nasprotju s tem členom, je nična.

### **77. člen**

*(neprofitnost delovanja zavoda)*

Zavod bo opravljal svojo dejavnost neprofitno, ker cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička ampak delovanje in poslovanje v skladu s cilji in nameni za katere je ustanovljen.

### **78. člen**

*(razpolaganje s presežkom prihodkov in pokrivanje primanjkljaja)*

Upravni odbor na predlog dekana na podlagi zaključnega poročila sprejme vsako leto odločitev o razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki, v soglasju z ustanoviteljem.

Presežek prihodkov nad odhodki, se praviloma uporablja za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda na podlagi sklepov upravnega odbora.

Morebitni primanjkljaj sredstev za delo zavoda krije zavod s svojimi sredstvi, s katerimi razpolaga.

## **XI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM**

### **79. člen**

*(akt o ustanovitvi in preoblikovanju zavoda)*

Ustanovitelj ureja svoja razmerja do zavoda skladno z določbami in pravili, ki jih določajo akt o ustanovitvi, statut in zakon.

Ustanoviteljska razmerja do zavoda in spremembo le-teh, spreminjanje dejavnosti zavoda ter preoblikovanje zavoda ureja ustanovitelj s spremembami akta o ustanovitvi zavoda oziroma s sprejemom akta o preoblikovanju zavoda.

### **80. člen**

*(izvajanje ustanoviteljskih pravic)*

Pri izvajanju svojih ustanoviteljskih pravic bo ustanovitelj zavoda:

- imenoval svoje predstavnike v upravni odbor zavoda in preko njih sodeloval in soodločal o uresničevanju nalog in ciljev zavoda, o razvojnih in letnih programih, pogojih za pridobivanje dohodka in poslovanja ter o drugih vprašanjih, povezanih z dejavnostjo zavoda;
- dajal soglasje k statutu zavoda;
- dajal soglasje na letni program dela v delu, ki se bo financiral iz sredstev ustanovitelja v skladu z medsebojno pogodbo;
- opravljal druge ustanoviteljske pravice in obveznosti.

Zavod je dolžan ustanovitelju občasno, najmanj pa enkrat letno, pošiljati poročila o poslovanju zavoda (predvsem zaključni račun in vsebinsko poročilo o delovanju) in ga obveščati o vseh vprašanjih, potrebnih za delovanje zavoda in izvrševanje pravic in obveznosti ustanoviteljev.

## **XII. NADZOR**

### **81. člen**

Gospodarjenje, finančno poslovanje in upravljanje zavoda z nepremičninami in premoženjem zavoda nadzira upravni odbor zavoda, enako pravico do nadzora pa ima tudi ustanovitelj.

## **XIII. VAROVANJE PODATKOV**

### **82. člen**

Zbiranje in varstvo osebnih podatkov, sezname evidenc z osebnimi podatki in uporabo evidenc z osebnimi podatki se vodi skladno z zakonom.

Zaupnost podatkov v okviru razvojnih projektov se ureja s pogodbo o varovanju poslovne skrivnosti, ki jo sklene vodstvo zavoda s pogodbenim partnerjem.

#### **XIV. STATUT IN SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

##### **83. člen**

Statut zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja sprejme upravni odbor zavoda z večino glasov vseh članov upravnega odbora.

Spremembe in dopolnitve statuta so veljavne, če so sprejete v enakem besedilu, kot je nanje dal soglasje ustanovitelj.

Zavod lahko sprejme za urejanje posameznih področij dela in izvajanje svoje dejavnosti in delovanja ter organizacije in drugih pomembnih vprašanj tudi druge splošne akte v skladju z aktom o ustanovitvi zavoda, statutom zavoda in Zakonom o visokem šolstvu ter drugo veljavno zakonodajo in predpisi.

Splošne akte in druge akte zavoda sprejema upravni odbor zavoda, če ni drugače predpisano.

#### **XV. KONČNA DOLOČBA**

##### **84. člen**

Sprememba Statuta začne veljati, ko jo sprejme upravni odbor zavoda in k njemu poda soglasje ustanovitelj. Čistopis se objavi na spletni strani VZF.

Ljubljana, 04. 07. 2018

**VISOKOŠOLSKI ZAVOD FIZIOTERAPEVTIKA**  
**Predsednik Upravnega odbora**  
**prof. dr. Janez Kresal**



*Kresal*  
Visokošolski  
zavod  
**fizio**  
terapijka