

Na podlagi 9 in 11. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12 – ZViS-I, 85/14 – ZViS-J, 75/16 – ZViS-K, 61/17 – ZUPŠ, 65/17 – ZViS-L, 175/20 – ZIUOPDVE, 57/21 – odl. US, 54/22 – ZUPŠ-1, 100/22 – ZSZUN in 102/23 – ZViS-M; v nadaljevanju: ZVis), 2. in 8. člena in drugih členov Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), ter na podlagi Odločbe Sveta Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu, št. 6030-1/2023/13 z dne 21. 3. 2024, ustanovitelj, družba INKUBATOR d.o.o. Sežana, ekonomske, organizacijske in tehnološke storitve, Kraška ulica 2, 6210 Sežana, matična številka: 5570352000 (v nadaljevanju ustanovitelj)

**sprejme naslednji**

**AKT O USTANOVITVI  
SAMOSTOJNEGA VISOKOŠOLSKEGA ZAVODA  
VISOKA STROKOVNA ŠOLA ZA OBLIKOVANJE MATERIALOV SEŽANA (VSOM)**

**1. UVODNA DOLOČBA**

1.1. Ustanovitelj s tem Aktom ustanavlja samostojni visokošolski zavod za izvajanje dejavnosti visoke strokovne šole za oblikovanje materialov (VSOM) oz. za izvajanje visokošolskega dodiplomskega izobraževanja in usposabljanja, izobraževanja na posebnih strokovnih področjih in razvojno-raziskovalne in umetniške dejavnosti.

**2. IME IN SEDEŽ**

2.1. Ime zavoda: **Visoka strokovna šola za oblikovanje materialov Sežana.**

Skrajšano ime zavoda: VSOM.

Ime zavoda v angleškem jeziku: Sežana College of Materials Design.

Skrajšano ime zavoda v angleškem jeziku: College of Design Sežana.

2.2. Sedež zavoda: Kraška ulica 2, 6210 Sežana.

2.3. Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

**3. DEJAVNOST ZAVODA**

3.1. V skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) so dejavnosti zavoda naslednje:

C18.110 Tiskanje časopisov

C18.120 Drugo tiskanje

C18.130 Priprava za tisk in objavo

C18.140 Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti

C18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa

J58.110 Izdajanje knjig

J58.130 Izdajanje časopisov

J58.140 Izdajanje revij in druge periodike

J58.190 Drugo založništvo

J62.010 Računalniško programiranje

J63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti

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

M71.112 Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje

- M71.129 Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- M71.200 Tehnično preizkušanje in analiziranje
- M72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
- M72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- M72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M74.100 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
- M74.200 Fotografska dejavnost
- M74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- M77.400 Dejanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- N82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- P85.422 Visokošolsko izobraževanje
- P85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju oblikovanja materialov, fotografije in videografije
- P85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- R90.010 Umetniško uprizarjanje
- R90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
- R90.030 Umetniško ustvarjanje
- R90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- R91.011 Dejavnost knjižnic
- R91.012 Dejavnost arhivov
- R91.020 Dejavnost muzejev
- R91.030 Varstvo kulturne dediščine

Kot glavna dejavnost se določi **P85.422 - Visokošolsko izobraževanje na področjih oblikovanja materialov.**

3.2. Zavod lahko tudi brez vpisa v akt 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.

Dejavnost zavoda se lahko spremeni le s soglasjem ustanovitelja na predlog organa zavoda.

3.3. Zavod izvaja tudi javna pooblastila v skladu z zakoni.

3.4. Zavod v okviru registrirane dejavnosti opravlja:

- izvajanje programov dodiplomskega študija: 1. bolonjska stopnja – visoki strokovni programi in programe za izpopolnjevanje na področjih oblikovanja materialov.
- drugo izobraževanje študijske programe za izpolnjevanje s področja oblikovanja materialov, ,
- znanstveno-raziskovalno, umetniško, strokovno in izobraževalno delo in druge dejavnosti,
- neposredno organizira izvajanje študijskih ter znanstveno-raziskovalnih in umetniških interdisciplinarnih programov,
- ter dejavnosti, ki so neposredno povezane s prej navedenimi področji (podporna področja):
- izvajanje programov za dodiplomski študij 1. bolonjske stopnje na zgoraj navedenih področjih,
- dopolnilno poklicno izobraževanje in stalno strokovno izpopolnjevanje učiteljev in strokovnih delavcev na zgoraj navedenih področjih,
- razvojno-raziskovalno, strokovno in umetniško dejavnost na področjih oblikovanja materialov, fotografije, videografije ter na podpornih področjih,
- ekspertno svetovanje,
- organizacijo strokovnih srečanj, posvetovanj in drugih oblik izobraževanju podpornih srečanj,
- informacijsko in dokumentacijsko dejavnost,
- knjižničarsko dejavnost,

- založniško dejavnost in
- druge dejavnosti, ki povezujejo izobraževanje z inovacijsko in strokovno dejavnostjo na zgoraj navedenih področjih.

3.5 Zavod izvaja izobraževalno dejavnost na študijskih področjih, določenih s tem Aktom o ustanovitvi zavoda in statutom zavoda, ki so razvrščena v skladu s KLASIUS-P-16 klasifikacijo (UREDBO o spremembah Uredbe o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja, Uradni list RS št. 8/2017 z dne 17. 2. 20217) na zavodu so:

- 0210 Umetnost, podrobno neopredeljeno,
- 0211 Avdiovizualno ustvarjanje, tehnike in multimedijaska proizvodnja,
- 0213 Likovna umetnost in
- 0214 Domača in umetnostna obrt (unikatni, umetniški izdelki) kot temeljna študijska področja.

Dodatna študijska področja, razvrščena v skladu z KLASIUS-P-16 klasifikacijo, s soglasjem ustanovitelja, določi zavod v statutu.

3.6 Študijske programe lahko zavod izvaja sam ali v sodelovanju z drugimi visokošolskimi zavodi v Sloveniji in tujini oz. se vključuje v mednarodno dejavnost in se v ta namen povezuje s sorodnimi institucijami doma in v svetu.

## **4. ORGANI ZAVODA**

4.1. Organi zavoda so:

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

### **4.2 Upravni odbor:**

4.2.1 Upravni odbor zavoda je organ upravljanja zavoda. Poleg nalog, določenih z zakonom, odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje zavoda v skladu s statutom zavoda in drugimi splošnimi akti.

4.2.2. Upravni odbor šteje pet (5) članov, od tega:

- dva (2) člana imenuje ustanovitelj,
- enega (1) člana izvolijo delavci, ki opravljajo visokošolsko dejavnost,
- enega (1) člana izvolijo drugi delavci zavoda,
- enega (1) člana izvolijo študenti.

V primeru, da pristopijo k zavodu dodatni ustanovitelji, se število članov upravnega odbora lahko spremeni v skladu s sklepom prvega ustanovitelja.

4.2.3. Člane upravnega odbora lahko razreši organ, ki jih je imenoval oziroma izvolil. Razlogi za razrešitev se določijo s statutom zavoda.

4.2.4. Predsednika upravnega odbora izvolijo člani upravnega odbora z večino vseh glasov.

4.2.5. Upravni odbor veljavno odloča, če je na seji navzoča večina vseh članov. Upravni odbor odloča z večino oddanih glasov navzočih članov, razen če ni s to pogodbo ali statutom določeno drugače.

4.2.6. Mandat članov upravnega odbora je štiri (4) leta, razen predstavnika študentov, katerega mandat je največ tri (3) leta. V kolikor predstavnik študentov v času trajanja mandata zaključi študij ali izgubi status študenta, mu mandat preneha prej.

4.2.7. Pristojnosti in naloge upravnega odbora so:

- sprejema vizijo in poslanstvo zavoda,
- odloča o spremembah in razširitvi dejavnosti, ki se lahko izvajajo znotraj registrirane dejavnosti,
- sprejema splošne akte zavoda,
- sprejema s senatom statut zavoda v enakem besedilu in odloča o spremembah statuta,
- določa politiko glede poslovanja in porabe finančnih sredstev, ter sprejema druge odločitve v zvezi z materialnim in finančnim poslovanjem sprejema letni plan, finančni in razvojni načrt zavoda,
- sprejema letno poročilo o poslovanju zavoda,
- obravnava in sprejema evalvacijska poročila,
- na predlog senata imenuje in razrešuje dekana,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi dekana,
- 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,
- sprejema odločitve o upravljanju premoženja zavoda,
- nadzira upravljanje s premoženjem zavoda,
- odloča o odtujitvi ali obremenitvi nepremičnin zavoda ali opreme večje vrednosti ob predhodnem soglasju ustanovitelja,
- sprejema poslovnik o svojem delu,
- opravlja druge naloge v skladu s predpisi, statutom in tem Aktom o ustanovitvi zavoda.

### 4.3. Dekan

4.3.1. Dekan je poslovodni in strokovni vodja zavoda in ga zastopa v pravnem prometu. Zavod predstavlja, zastopa in vodi v okviru svojih pooblastil.

Dekan vodi izobraževalno in znanstveno-raziskovalno in razvojno delo na podlagi zakona, tega Akta o ustanovitvi zavoda in Statuta, ter odgovarja za zakonitost dela.

Dekana na splošnih in neposrednih volitvah za dobo štirih let izvolijo tri skupine volivcev v skladu z 24. členom ZVIS:

- visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki imajo na zavodu sklenjeno pogodbo o zaposlitvi z najmanj 25 % delovnih obveznosti in pretežno opravljajo delo na zavodu,
- študenti in
- ostali delavci, ki imajo na zavodu sklenjeno pogodbo o zaposlitvi z najmanj 25 % delovnih obveznosti, in pretežno opravljajo delo na zavodu.

4.3.2. Poslovođenje zavoda vodi dekan na lastno odgovornost poleg pristojnosti, določenih z zakonom, opravlja še naslednje naloge:

- zastopa in predstavlja zavod,
- skrbi in odgovarja za zakonitost dela,
- načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje dejavnost zavoda, odloča o izvajanju finančnega načrta in podpisuje finančne in materialne listine o razpolaganju s sredstvi,
- predlaga, načrtuje in usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno, umetniško in drugo delo,
- je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti zavoda, izvedbo študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega, umetniškega ter strokovnega dela in v skladu z

delitvijo in organizacijo dela na zavodu, ter usklajuje pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija visokošolskega zavoda),

- najmanj enkrat letno poroča o delu senatu in upravnemu odboru zavoda,
- pripravlja splošne in druge akte za sprejem na upravnem odboru in senatu zavoda,
- izvršuje sklepe senata,
- po predhodno pridobljenem soglasju senata imenuje prodekane, predsednike komisij in predstojnike organizacijskih enot zavoda,
- predlaga senatu in upravnemu odboru ustanavljanja organizacijskih enot zavoda,
- sprejema sistemizacijo delovnih mest,
- podeljuje diplome, nagrade in priznanja, ki jih podeljuje zavod,
- odloča o vlogah študentov v študijskih zadevah,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi ter splošnimi akti zavoda.

4.3.3. Za dekana zavoda je lahko izvoljen, kdor je visokošolski učitelj, najmanj višji predavatelj ali visokošolski učitelj z višjim nazivom.

4.3.4. Dekana voli akademski zbor. Akademski zbor zavoda odloča o kandidatih za dekana veljavno, če je na seji prisotna večina vseh njegovih članov, ki so kot visokošolski učitelji zaposleni na zavodu z najmanj 25 % delovnih obveznosti.

4.3.5. Mandat dekana traja štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve, vendar ne več kot dve zaporedni mandatni obdobji.

Imenovani dekan nastopi mandat, ko poteče mandat prejšnjemu dekanu. Če je dekan imenovan po izteku mandata oziroma po odstopu prejšnjega dekana, nastopi svoj mandat v roku, ki je določen v sklepu o imenovanju. Če se postopki imenovanja dekana zavlečejo preko datuma, ko dekanu izteče mandat, senat le-temu mandat lahko podaljša do imenovanja novega dekana oziroma do dneva dejanskega nastopa njegovega mandata. Dekan v tem času opravlja tekoče posle.

4.3.6. Dekanu preneha funkcija:

- s potekom mandata,
- s prenehanjem delovnega razmerja na šoli,
- z odstopom,
- z razrešitvijo.

Dekan je lahko razrešen pred potekom mandata:

- iz zakonsko določenih razlogov,
- če neutemeljeno ne uresničuje sklepov organov zavoda,
- če ne ravna po veljavnih predpisih in notranjih aktih zavoda,
- če z nepravilnim in nevestnim delom povzroča zavodu večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda.

4.3.7. Za strokovno pomoč na področju visokega študija in raziskovalnega dela lahko dekan izmed visokošolskih učiteljev imenuje prodekana za izobraževalno delo, prodekana za študentske zadeve in prodekana za raziskovalno, razvojno in umetniško dejavnost.

4.3.8. Glede na naravo dejavnosti in obseg dela zavoda se s statutom lahko določi, da sta funkcija vodenja strokovnega dela in poslovodna funkcija ločeni. V tem primeru statut določi pristojnosti strokovnega vodje in pristojnosti poslovodnega organa.

V času odsotnosti dekana ga z enakimi pooblastili nadomešča prodekan za študijske zadeve oziroma visokošolski učitelj, ki ga s pisnim sklepom določi dekan.

Dekan lahko s pisnim pooblastilom prenese del nalog, pravic in obveznosti na prodekana ali drugega visokošolskega učitelja zavoda. Oseba, ki jo dekan pooblasti, ima iste pravice in dolžnosti kot dekan, lahko pa se pooblastilo nanaša samo na določen obseg prisojnosti.

#### **4.4. Senat**

4.4.1. Senat je strokovni organ zavoda.

4.4.2. Senat ima vsaj devet (9) članov.

4.4.3. Senat sestavljajo visokošolski učitelji, tako da zastopajo vse osnovne smeri dela zavoda, navedene v prvi alineji točke 3.5. tega akta o ustanovitvi, vse znanstvene discipline znotraj teh smeri in da pokrivajo vsa strokovna področja zavoda. Dekan je po funkciji član senata. Člana senata sta tudi dva (2) predstavnika študentov.

4.4.4. Pristojnosti senata, število in način imenovanja članov senata in vodenje senata se določijo s statutom.

Senat opravlja zlasti naslednje naloge:

- sprejema strategijo in razvojni načrt zavoda,
- sprejema z upravnim odborom statut zavoda v enakem besedilu in odloča o spremembah statuta,
- sprejema in potrjuje interne akte zavoda kadar tako določa statut ali in Akt o ustanovitvi zavoda,
- oblikuje in sprejema študijske programe, odloča o spremembah študijskih programov in jih predlaga v soglasje pristojnemu organu,
- daje upravnemu odboru mnenje o kandidatu za dekana,
- sprejema merila in postopke za volitve v nazive visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- na podlagi predlogov komisije za izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev voli visokošolske učitelje, znanstvene, strokovno-raziskovalne in razvojne delavce v nazive,
- spremlja kakovost izobraževalnega, strokovnega, znanstveno-raziskovalnega in umetniškega dela,
- obravnava in sprejema letno poročilo o kakovosti (samoevalvacija) ter poročilo o učinkovitosti študija ter izvedbi znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela,
- sprejema poročilo dekana o strokovnem in pedagoškem delu zavoda,
- sprejema študijski koledar in študentski red,
- imenuje komisije in delovna telesa Senata zavoda,
- na predlog dekana imenuje predstojnike kateder in predstojnike organizacijskih enot zavoda,
- daje soglasje k imenovanju prodekanov zavoda,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo dekana zavoda na prvi stopnji,
- oblikuje predloge za priznanja in nagrade,
- predlaga imenovanja predstavnikov zavoda v strokovne organizacije in organe zunaj zavoda,
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, tem Aktom o ustanovitvi zavoda, statutom ali drugim internim aktom zavoda.

4.4.5. Delovna telesa senata zavoda so:

- komisija za študijske zadeve,
- komisija za študentske zadeve,
- komisija za raziskovalno, razvojno in umetniško delo,
- komisija za izvolitve v naziv,
- komisija za spremljanje kakovosti in evalvacije.

Število članov komisij, njihove pristojnosti in delovne naloge ter pooblastila komisij določa poseben pravilnik, ki ga sprejme senat zavoda.

Na predlog dekana lahko senat imenuje tudi druga delovna telesa ali delovna telesa imenovana za določeno nalogo. Mandat članov delovnih teles senata zavoda je enak mandatu dekana. Člani delovnih teles so lahko ponovno imenovani.

#### **4.5. Akademski zbor**

4.5.1. Akademski zbor je posvetovalni strokovni organ, ki ga sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci, visokošolski, raziskovalni in drugi sodelavci, ki v tekočem študijskem letu opravljajo pedagoško, znanstveno-raziskovalno, strokovno ali umetniško delo ter drugo delo na podlagi pogodbenega razmerja z zavodom.

#### **4.6. Študentski svet**

4.6.1. Študentski svet zavoda je predstavniški organ študentov zavoda in zastopa študente skladno s statutom in zakonom. Podrobneje se pristojnost študentskega sveta določijo s statutom.

#### **4.8. Notranje organizacijske enote zavoda**

4.8.1. Organizacijska enota se ustanovi ali ukine z določitvijo v statutu zavoda. Organizacijska enota ne more samostojno nastopati v pravnem prometu.

### **5. SREDSTVA ZA USTANOVITEV IN ZAČETEK DELA**

5.1. Za ustanovitev in začetek dela zavoda zagotavlja ustanovitelj potrebno okolje, osnovne prostore za delo in sredstva za delovanje zavoda v okviru svojih prostorskih in raziskovalnih kapacitet (opremo in kader).

5.2 Ustanovitelj zagotovi sredstva, ki so potrebna za ustanovitev in začetek dela.

### **6. VIRI, NAČIN IN POGOJI PRIDOBIVANJA SREDSTEV**

6.1. Zavod pridobiva sredstva za delo:

- iz vložkov ustanovitelja,
- s plačili za storitve,
- s šolnino in drugimi prispevki za študij,
- iz dotacij, donacij, dediščin in daril,
- iz koncesij,
- iz sredstev javnih razpisov,
- iz drugih virov.

6.2. Zavod pridobljena sredstva za delo uporablja skladno s potrjenim programom dela in finančnim načrtom.

### **7. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI, ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA**

7.1. Zavod posluje na podlagi potrjenega programa dela in finančnega načrta.

7.2. Program dela in finančni načrt sprejema upravni odbor zavoda na predlog dekana. Če dekan med poslovnim letom ugotovi, da sredstva po finančnem načrtu ne zadoščajo za izvedbo programa, predlaga upravnemu odboru uskladitev programa s finančnimi sredstvi ali predlaga ukrepe za pridobitev dodatnih finančnih sredstev.

7.3. Poslovno leto zavoda je enako koledarskemu letu. Dekan v rokih, ki so določeni z Zakonom o računovodstvu, izdela in predloži letno poročilo v sprejem upravnemu odboru.

Letnemu poročilu mora biti priloženo tudi poročilo o delu upravnega odbora v preteklem poslovnem letu.

7.4. O načinu razporeditve presežka prihodkov nad odhodki, ki je ugotovljen v letnem poročilu zavoda, odloča upravni odbor.

7.5. O načinu pokrivanja presežka odhodkov nad prihodki odloča upravni odbor.

## **8. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU**

8.1. V pravnem prometu ima zavod v okviru registrirane dejavnosti vsa pooblastila.

8.2. Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, ki jih določa slovenska zakonodaja in ta Akt o ustanovitvi.

8.3. Za svoje obveznosti zavod odgovarja neomejeno z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga in ima na njih lastninsko pravico.

## **9. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJEV ZAVODA**

9.1. Ustanovitelj za obveznosti zavoda ne odgovarja.

9.2. Ustanovitelj, z izjemo odgovornosti za zagotovitev začetnih sredstev za delovanje zavoda, nima nikakršnih drugih premoženjsko-pravnih obveznosti do zavoda ali za obveznosti zavoda do tretjih.

9.3. V zavod lahko kadarkoli v času njegovega trajanja pristopijo novi soustanovitelji, o čemer odloča upravni odbor. Za pristop novega soustanovitelja je potrebno soglasje prvega ustanovitelja.

## **10. ORGANIZACIJA IN SPLOŠNI AKTI ZAVODA**

10.1. Organizacijo zavoda, organe, njihove pristojnosti in način ter postopek izvolitve in način odločanja, ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda, ureja statut zavoda.

10.2. Za sprejem statuta zavoda je potrebno soglasje upravnega odbora in senata.

10.3. Delovna razmerja, sodelovanje delavcev pri upravljanju in uresničevanju pravic delavcev v zavodu se urejajo v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

## 11. ZAČETEK DELA, TRAJANJE, STATUSNE SPREMEMBE IN PRENEHANJE ZAVODA

11.1. Zavod je pravna oseba in pridobi pravno in poslovno sposobnost z dnem vpisa v sodni register, z delom pa prične takoj po vpisu v sodni register in po izpolnitvi vseh drugih s predpisi predpisanih pogojev za začetek dela.

11.2. Zavod je ustanovljen za nedoločen čas.

11.3. O statusnih spremembah, povezovanju in združevanju zavoda odloča ustanovitelj.

11.4. Zavod preneha delovati v primerih in po postopku določenim z zakonom.

11.5. V primeru prenehanja zavoda pripadajo sredstva, ki ostanejo po opravljenem stečaju ali likvidaciji, ustanovitelju zavoda sorazmerno ustanoviteljskemu vložku.

## 12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

12.1. Do imenovanja dekana, v skladu s tem aktom in statutom zavoda, ima zavod vršilca dolžnosti dekana, ki je poslovodni organ in strokovni vodja šola.

Za vršilca dolžnosti dekana se do imenovanja dekana skladno s tem Aktom o ustanovitvi imenuje Antona Marna, univ. dipl. inž. arh., ki do imenovanja rednega dekana zavoda opravlja funkcijo vršilca dolžnosti dekana zavoda.

12.2. V pomoč vršilcu dolžnosti dekana je strateška skupina sodelavcev, ki jo imenuje ustanovitelj.

12.3. V roku največ šest (6) mesecev po vpisu zavoda v sodni register vršilec dolžnosti dekana zaprosi ustanovitelja, da imenuje člane upravnega odbora, ki zastopajo interese ustanovitelja. Izvoljeni člani upravnega odbora do izvolitve preostalih članov upravnega odbora, ki jih izvolijo predstavniki zaposlenih in študentov, polno veljavno izvajajo pristojnosti in naloge upravnega odbora po tem Aktu o ustanovitvi.

Prvo sejo upravnega odbora skliče vršilec dolžnosti dekana.

12.4. Upravni odbor in senat sprejmeta statut zavoda največ šest (6) mesecev po njuni izvolitvi.

12.5. Do rednih volitev senata deluje začasni senat, ki ga izvoli akademski zbor.

12.6. Akademski zbor sestavljajo do sprejema statuta vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki so sodelovali pri oblikovanju programov zavoda, ter visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki se v zavodu zaposlijo. Akademski zbor izvoli začasni senat zavoda z večino opredeljenih glasov članov zbora v roku največ 6 mesecev po vpisu zavoda v sodni register. Predstavnika študentov sta imenovana s strani študentskega sveta, ko so ustvarjeni pogoji za njegovo delovanje.

12.7. Akt prične veljati z dnem podpisa pooblaščenega predstavnika ustanovitelja.

V Sežani, 31. 1. 2024

Ustanovitelj: Inkubator d.o.o. Sežana  
Dorijan Maršič, direktor

