

Na podlagi 5. 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, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17) in Akta o ustanovitvi Visoke strokovne šole za oblikovanje materialov Sežana, dne 30. 1. 2024, je v skladu s prehodnimi odločbami tega akta (12.3 in 12.4) upravni odbor visoke šole na svoji 2. redni seji, dne 24. 4. 2025, in senat visoke šole na svoji 2. redni seji, dne 24. 4. 2025, sprejel

## **STATUT**

### **VISOKE STROKOVNE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MATERIALOV SEŽANA - VSOM**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

Visoka strokovna šola za oblikovanje materialov Sežana (VSOM) je samostojni visokošolski zavod, ki izvaja visokošolsko izobraževanje in usposabljanja na posebnih strokovnih področjih ter razvojno-raziskovalne in umetniške dejavnosti.

VSOM je pravna oseba, ki ima statut in druge pravne akte, s katerimi ureja izvajanje dejavnosti, organizacijo in delovanje na področjih, za katera je registrirana.

Ustanovitelj šole je INKUBATOR d. o. o. Sežana, ekonomske, organizacijske in tehnološke storitve, Kraška ulica 2, 6210 Sežana (v nadaljevanju: ustanovitelj).

##### **2. člen**

VSOM je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna. V pravnem prometu nastopa samostojno v svojem imenu in za svoj račun z vsemi pravicami in obveznostmi ter sklepa pravne posle za dejavnosti določene z Odlokom o ustanovitvi VSOM in v skladu s tem Statutom brez omejitev. Svojo avtonomijo uresničuje s tem, da v skladu s svojim poslanstvom izvaja izobraževalno in raziskovalno delo, zlasti da samostojno:

- oblikuje strategijo svojega razvoja,
- samostojno določa pravila svojega organiziranja in delovanja s statutom in v skladu z zakonom,
- izvoli, imenuje in odpokliče predstavnike zaposlenih in študentov v svoje organe v skladu s statutom in drugimi akti,
- oblikuje in izvaja študijske in raziskovalne programe ter določa način njihovega izvajanja,

- posreduje znanje in veščine ter razvija poklicne kompetence, raziskuje na področju stroke, umetniškega ustvarjanja in poustvarjanja,
- voli in podeljuje visokošolske naslove v skladu z visokošolsko zakonodajo in sprejetimi merili,
- sprejema pravne akte, ki določajo oblike in vsebino izvajanja visokošolske dejavnosti, preverjanje njene kakovosti in zagotavljanje pravice študentov v študijskem procesu,
- odloča o sodelovanju s sorodnimi zavodi v državi Slovenije in mednarodnem prostoru,
- upravlja s premoženjem z namenom, za katerega je bilo pridobljeno, sprejema odločitev o poslovnem in materialnem upravljanju VSOM.

Na VSOM ni dopustno delovanje političnih strank ali katera koli vrsta diskriminacije skladno z Ustavo Republike Slovenije (1991), Zakonu o uresničevanju načela enakega obravnavanja (2007) in Zakonu o varstvu pred diskriminacijo (2016).

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti VSOM do vrednosti premoženja, pridobljenega iz javnih sredstev, s katerimi VSOM razpolaga.

### 3. člen

VSOM ima svoj štampiljko, znak in celostno grafično podobo, ki se uporablja v listinah, ki jih izdaja. Celostna grafična podoba se uporablja v skladu z veljavno zakonodajo.

Štampiljka je okrogle oblike, vsebuje ime in sedež VSOM, grb Republike Slovenije in se uporablja za vse dokumente v povezavi z izvajanjem študijskih programov na podlagi koncesije, ki jo šoli podeli država.

VSOM lahko uporablja za svojo prepoznavnost prevod imena v angleškem jeziku ter za poslovno rabo tudi druge oblike štampiljk.

### 4. člen

(uporaba imena VSOM)

Uporaba imena VSOM je za zaposlene po pogodbi o delu obvezna v naslednjih primerih:

- ko nastopajo v javnosti (mediji in drugi tisk) v imenu in vsebini dela, ki se izvaja na VSOM (študijski programi in raziskovanje ter umetniško delo);
- ko nastopajo v javnosti na posvetih, konferencah, razstavah in drugih dogodkih predstavitve pedagoškega, strokovno-raziskovalnega in umetniškega dela VSOM;
- ko javno predstavijo svoje pedagoško, strokovno in razlikovalno delo v člankih, monografijah in drugih oblikah objave.

V zgornjih primerih so zaposleni po pogodbi o delu na VSOM za svojim imenom najprej navesti VSOM in šele nato ime inštituta ali katedre.

## 5. člen

V statutu uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo v nevtralnem pomenu za oba spola.

## II. STATUSNE DOLOČBE

### 6. člen

(ime in sedež)

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.

Ime v angleškem jeziku šola uporablja v mednarodnem poslovanju.

Sedež zavoda: Kraška ulica 2, 6210 Sežana.

VSOM lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja.

### 7. člen

(dejavnost)

VSOM organizira in izvaja izobraževalne in strokovne dejavnosti, znanstveno raziskovalno in umetniško delo, ki temeljijo na eni ali več sorodnih ali med seboj povezanih znanstvenih disciplinah ter strokah, predvsem:

Po KLASIUS-P-16 klasifikaciji (UREDBO o spremembah Uredbe o uvedbi in uporabi klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja, Uradni list RS št. 8/2017 z dne 17. 2. 2017):

- 0210 Umetnost, podrobno neopredeljeno,
- 0211 Avdiovizualno ustvarjanje, tehnike in multimedijaska proizvodnja,
- 0213 Likovna umetnost
- 0214 Domača in umetnostna obrt (unikatni, umetniški izdelki) kot temeljna študijska področja in
- 0219 Umetnost, drugo

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

Po Frascati klasifikaciji področij znanosti in tehnologije (FOS, 2007):

- 2.1 Splošno (civilno) inženirstvo,
- 2.5 Materiali,
- 2.11 Druge tehniške in tehnološke vede,
- 5.3 Izobraževanje,
- 5.9 Druge družbene vede,
- 6.4 Umetnost,
- 6.5 Druge humanistične vede.

Po Frascati klasifikaciji področij znanosti in tehnologije (FOS, 2007). Zavod v okviru registrirane dejavnosti opravlja:

- izvajanje študijskih programov dodiplomskega študija: 1. bolonjska stopnja - visoki strokovni programi in programe za izpopolnjevanje na področjih: oblikovanja,
- drugo oblike izobraževanje in usposabljanja ter programe izpolnjevanja s področja oblikovanja, fotografije in videografije,
- znanstveno-raziskovalno, strokovno-raziskovalno, umetniško in razvojno delo.

V kolikor bo v akreditacijskem postopku ugotovljeno, da ima VSOM zagotovljene ustrezne visokošolske učitelje in visokošolske sodelavce ter izpolnjuje pogoje za opravljanje raziskovalnega oziroma umetniškega dela, izvaja tudi magistrske študijske programe.

VSOM neposredno organizira izvajanje študijskih in znanstveno-raziskovalnih interdisciplinarnih programov in dejavnosti, ki so neposredno povezane s prej navedenimi področji (podporna področja):

- dopolnilno izobraževanje in stalno strokovno izpopolnjevanje učiteljev in strokovnih delavcev na zgoraj navedenih področjih,
- strokovno-raziskovalno in umetniško dejavnost na področjih oblikovanja, fotografije, videografije ter na podpornih področjih,
- ekspertno svetovanje,
- organizacijo strokovnih srečanj, posvetovanj in drugih oblik izobraževanju podpornih srečanj,
- informacijsko in dokumentacijsko dejavnost,
- založniško dejavnost,
- druge dejavnosti, ki povezujejo izobraževanje z inovacijsko dejavnostjo na zgoraj navedenih področjih.

Izobraževalno dejavnost opravlja na študijskih področjih, določenih s tem statutom.

V skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) je dejavnost zavoda opredeljena kot:

- 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

VSOM 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 VSOM.

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

Strokovno-raziskovalno in umetniško delo poteka v povezavi z fizičnimi ali pravnimi osebami, ki pošiljajo kandidate na študij v ta zavod, delujejo na VSOM sorodnih dejavnostih in izkazujejo interes za sodelovanje.

VSOM se vključuje v mednarodno dejavnost in se v ta namen povezuje s sorodnimi institucijami doma in v svetu.

VSOM izvaja tudi javna pooblastila v skladu z zakoni.

#### 8. člen

(pravni promet)

VSOM ima svoj račun pri poslovni banki Intesa Sanpaolo d.d., TRR SI56 1010 0006 1766 879.

Pri opravljanju dejavnosti nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in na svoj račun.

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

### III. FINANCIRANJE VSOM

#### 9. člen

(sredstva za delo)

Dejavnosti VSOM se financirajo iz naslednjih virov:

- 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.

#### 10. člen

(finančni načrt)

VSOM na podlagi letnega delovnega načrta, ki zajema vse njene dejavnosti, sprejme letni finančni načrt, s katerim predvidi vrsto in višino prihodkov in odhodkov v koledarskem letu.

### IV. ORGANI VSOM

#### 11. člen

(organi upravljanja)

Organi VSOM so:

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

VSOM ima lahko tudi druge organe in delovna telesa, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja, odpoklic in razrešitev se opredeli z internimi akti in se na predlog senata določi s sklepom upravnega odbora.

## 12. člen

(upravni odbor)

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

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.

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.

Predsednika upravnega odbora z večino vseh glasov izvolijo člani upravnega odbora zavoda izmed vseh članov. V primeru, da pristopijo k zavodu dodatni ustanovitelji, se število članov sveta zavoda lahko spremeni v skladu s sklepom prvega ustanovitelja.

V upravni odbor ne morejo biti izvoljeni dekan in prodekani VSOM.

### 13. člen

(delovanje upravnega odbora)

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.

Predsednik upravnega odbora je pristojen za sklicovanje in vodenje sej. Seje sklicuje po potrebi, lahko pa tudi na predlog dekana. Seja je sklepčna, če je na seji večina članov.

Upravni odbor odloča na rednih in izrednih sejah, izjemoma tudi korespondenčno in na daljavo. Veljavno odloča z večino oddanih glasov navzočih članov.

Predstavnik študentov sodeluje in glasuje na sejah kot član pri tistih točkah dnevnega reda, ki zadevajo izvajanje študija, pravice in dolžnosti študentov pri tem, obravnavo statuta in njegovih sprememb.

Članstvo v upravnem odboru preneha s potekom mandata, prenehanjem funkcije oziroma statusa, ki je bil podlaga za imenovanje, s prenehanjem delovnega razmerja ali z odstopom.

Tajništvo VSOM skrbi za administrativno, strokovno in tehnično podporo dela Upravnega odbora.

### 14. člen

(senat)

Senat je najvišji strokovni organ VSOM, razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja pedagoškega, raziskovalnega, razvojnega in umetniškega dela visokošolskega zavoda tako, da sprejema ustrezne sklepe. Senat ima devet (9) članov.

Senat sestavljajo visokošolski učitelji, tako da enakopravno zastopajo vse znanstvene discipline iz 2. odstavka 6. člena tega statuta, so nosilci predmetnih vsebin študijskih programov in pokrivajo vsa strokovna področja visokošolskega zavoda. Dekan je član senata po položaju in mu predseduje.

Po svoji funkciji so člani senata VSOM tudi predstavniki študentskega sveta visokošolskega zavoda. Študenti imajo v senatu najmanj petino članov. 2 (dva) predstavnika študentov v senatu voli študentski svet.

Dekan predlaga senatu v sprejem volilna opravila in sprejme sklep o izvedbi volitev članov senata VSOM.

Mandatna doba članov senata je štiri (4) leta, predstavnikov študentov v senatu pa največ tri (3) leta. V kolikor predstavnik študentov v času trajanja mandata zaključi študij ali izgubi status študenta, mu mandat preneha prej.

#### 15. člen

(kandidiranje in volitve članov senata)

Sklep o volilnih opravilih, o postopku volitev novih članov senata VSOM, o njegovi sestavi in izvedbi volitev sprejme na predlog dekana senat najkasneje 3 mesece pred potekom njegovega mandata.

Kandidiranje članov senata mora zagotavljati enakopravno zastopanost vseh znanstvenih disciplin ter strokovnih področij VSOM. Kandidate za člana Senata lahko predlagajo katedre VSOM ali najmanj trije visokošolski učitelji ali strokovno-raziskovalni in znanstveni delavci, ki so člani akademskega zbora VSOM.

Akademski zbor VSOM voli člane Senata veljavno, če je na seji Akademskega zbora prisotna večina njegovih članov. Če v roku pol ure po predvidenem začetku seje Akademskega zbora sklepčnost ni zagotovljena, lahko Akademski zbor voli veljavno, če je prisotna vsaj tretjina članov.

Volitve so tajne.

Za člana Senata VSOM je/so izvoljen/i tisti kandidat/i iz vrst visokošolskih učiteljev oziroma strokovno-raziskovalnih, znanstvenih delavcev, ki je/so prejel/i največ glasov Akademskega zbora VSOM.

Člana senata iz vrst študentov voli Študentski svet.

V primeru, da članu senata preneha mandat ali odstopi, senat VSOM sprejme sklep o nadomestnih volitvah. Nadomestnemu članu poteče mandat hkrati z ostalimi člani senata VSOM.

#### 16. člen

(pristojnosti in naloge senata)

Senat VSOM razpravlja, usklajuje in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela visokošolskega zavoda. Odloča o strokovnih in raziskovalno-razvojnih zadevah izvajanja študijskih programov VSOM, o novih programih in o spremembah obstoječih programov, o programskih usmeritvah za raziskovalno delo, o izpolnjevanju strokovnih pogojev za delo in o postopkih vrednotenja in ocenjevanja znanja in izidov študijskega procesa.

Senat VSOM 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,
- sprejema poslovnik o svojem delu,
- 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.

Senat VSOM svoje delovanje podrobneje uredi s poslovníkom.

#### 17. člen

(delovanje senata)

Senat odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi dekan. V odsotnosti dekana sklicuje in vodi sejo senata član senata po pooblastilu dekana. Sejo senata skliče dekan po potrebi, mora pa jo sklicati v roku desetih dni, če to zahtevajo najmanj trije člani senata, upravni odbor visokošolskega zavoda ali študentski svet.

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

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

#### 18. člen

(delovna telesa senata)

Delovna telesa senata visokošolskega 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 visokošolskega zavoda.

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

## 19. člen

(komisija za študijske zadeve)

Komisija za študijske zadeve ima tri člane. Člani komisije so: en visokošolski učitelj, prodekan za izobraževalno delo in en predstavnik študentov. Na sejah Komisije je praviloma prisoten brez pravice glasovanja vodja službe za koordinacijo študijskih programov. Prodekan, pristojen za izobraževalno delo, je predsednik te komisije po položaju.

Naloge in pristojnosti Komisije za študijske zadeve so:

- obravnava študijske programe in njihove spremembe ter jih predlaga dekanu in senatu VSOM v obravnavo,
- obravnava študijske programe za usposabljanje in izpopolnjevanje,
- obravnava poročilo o organizaciji, o izvedbi in o razvoju izobraževalne dejavnosti,
- daje Senatu VSOM predloge za spremembe in dopolnitve obstoječih pravilnikov s področja izobraževanja in predlaga nove pravilnike,
- obravnava predloge Študentskega sveta VSOM v zvezi z vsebino študijskih programov,
- obravnava poročila študentske prakse ter mnenja in predloge mentorjev prakse o ciljih, vsebini in izvedbi študijskih programov,
- predlaga postopke o priznavanju znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom in med študijem v neformalnem izobraževanju in z izkustvenim učenjem,
- izdaja mnenja o enakovrednosti strokovnih naslovov v skladu z Zakonom o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (ZPVI),
- kot organ za ECTS zagotavlja uveljavljanje in usklajevanje s tem povezanih nalog skladno z določili Meril za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom, s splošnimi akti in s sklepi Senata VSOM.

## 20. člen

(komisija za študentske zadeve)

Komisija za študentske zadeve ima tri člane. Komisijo sestavljata en visokošolski učitelj, prodekan za študentske zadeve in en predstavnik študentov. Na sejah Komisije je brez pravice glasovanja praviloma prisoten predstavnik referata za študentske zadeve. Prodekan, pristojen za študentske zadeve, je predsednik te komisije po položaju.

Naloge in pristojnosti Komisije za študentske zadeve so:

- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na vpis na VSOM, vključujoč vpis po Merilih za prehode med študijskimi programi in izjemni vpis študenta,
- obravnava pravice študentov s posebnimi potrebami in njim prirejene pogoje študija,
- obravnava predloge Študentskega sveta VSOM,
- kot prvostopenjski organ obravnava vloge študentov in jih skupaj s svojim mnenjem posreduje dekanu VSOM v odločanje,
- obravnava vloge študentov v zvezi z opravljanjem strokovne prakse,
- daje mnenje Senatu VSOM o pospešenem napredovanju študentov,
- vodi postopke o priznavanju izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja v skladu z Zakonom o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (ZPVI),
- obravnava vloge študentov in predlaga odločitve o priznavanju znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom in med študijem v neformalnem izobraževanju in z izkustvenim učenjem,
- imenuje ekspertne skupine za priznavanje predhodnega izobraževanja,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom VSOM, s splošnimi akti VSOM in s sklepi Senata VSOM.

## 21. člen

(komisija za raziskovalno, razvojno in umetniško delo)

Komisija za raziskovalno, razvojno in umetniško delo ima tri člane. Sestavljajo jo en visokošolski učitelj z znanstvenim nazivom, en visokošolski učitelj z strokovno-raziskovalnim nazivom in en visokošolski učitelj s področja umetnosti v študijskih programih. Prodekan, pristojen za raziskovalno, razvojno in umetniško delo je predsednik te komisije po položaju.

Naloge in pristojnosti Komisije za raziskovalno, razvojno in umetniško delo so:

- spremlja razvoj znanstveno-raziskovalnega, razvojnega in umetniškega dela ter raziskovalnega in umetniškega kadra na VSOM,
- usklajuje in spremlja prijave in izvedbo raziskovalnih, razvojnih ter umetniških projektov in programov,
- obravnava in posreduje Senatu VSOM v sprejem načrt in poročilo o znanstveno-raziskovalnem, razvojnem in umetniškem delu VSOM,
- obravnava poročilo o izvedbi in o razvoju raziskovalne in umetniške dejavnosti VSOM,
- predlaga Senatu ustanovitev inštituta za raziskovalno in strokovno-razvojno delo ter spremlja njegovo delovanje,

- predlaga dekanu in senatu kandidate za nagrade na področju raziskovalnega in umetniškega dela,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom, s splošnimi akti in s sklepi Senata VSOM.

## 22. člen

(komisija za izvolitve v nazive s področja izobraževanja, raziskovanja in umetniške dejavnosti)

Komisija za izvolitve v nazive ima tri člane. Komisijo sestavljajo en učitelj z raziskovalnim nazivom, eden s področja umetnostnih predmetnih vsebin študija in prodekan za raziskovalno, razvojno in umetniško delo. Na sejah komisije je brez pravice glasovanja praviloma prisoten tajnik VSOM. Predsednik komisije je prodekan za raziskovalno, razvojno in umetniško delo VSOM.

Naloge in pristojnosti Komisije za izvolitve v nazive so:

- vodi postopke za izvolitve visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev po visokošolskih in znanstvenih merilih ter izvolitve visokošolskih učiteljev in sodelavcev za področja umetnosti po umetniških merilih.
- predlaga Senatu VSOM strokovne poročevalce, zadolžene za ocenitev usposobljenosti kandidata, za izvolitev v naziv,
- pripravi poročilo o kandidatu v postopku izvolitve v naziv in predlaga senatu njegovo izvolitev ali zavrnitev kandidature,
- pripravlja mnenja o enakovrednosti znanstvenih nazivov in umetniških naslovov v skladu z Minimalnimi standardi za izvolitev v nazive NAKVIS,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom, s splošnimi akti in s sklepi Senata VSOM.

## 23. člen

(komisija za spremljanje kakovosti in evalvacije)

Komisijo za spremljanje kakovosti in evalvacije sestavlja pet članov: trije člani senata, predstavnik drugih delavcev, ki ga predlaga dekan VSOM in predstavnik študentov, ki ga predlaga Študentski svet VSOM. Predsednika predlaga senat izmed visokošolskih učiteljev.

Naloge in pristojnosti Komisije za kakovost in evalvacije so:

- pripravlja za dekana in senat poročilo o spremljanju in zagotavljanju kakovosti s področja izobraževalne, raziskovalne in umetniške dejavnosti VSOM,
- pripravlja evalvacijske inštrumente in predlaga postopke samoevalvacije, v katere vključuje vse deležnike v študijskem procesu, v raziskovanju in umetniški dejavnosti VSOM ter jih predlaga senatu v sprejem,
- v skladu s pravili za zagotavljanje kakovosti VSOM obravnava in predlaga senatu kazalce in standarde za zagotavljanje kakovosti ter predlaga ukrepe zaboljšanje kakovosti na VSOM,

- skrbi za ustrezno informiranost študentov, učiteljev in javnosti o rezultatih (samo)evalvacijskega procesa na VSOM,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom VSOM, s splošnimi akti VSOM in s sklepi Senata VSOM.

#### 24. člen

(dekan)

Dekan je poslovodni in strokovni vodja VSOM in jo zastopa v pravnem prometu. Visokošolski zavod predstavlja, zastopa in vodi v okviru svojih pooblastil.

Dekan ima pooblastila in odgovornosti v skladu z Aktom o ustanovitvi VSOM in opravlja 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.

Dekan ima enega ali več prodekanov. Mandat prodekana je vezan na mandatno dobo dekana. Lahko je funkcije razrešen predčasno na predlog dekana in s soglasjem senata.

Dekan lahko pooblasti tajnika VSOM za izvajanje dela poslovodnih nalog, ki jih ob imenovanju navede v pooblastilu.

V primeru daljše odsotnosti dekan VSOM pisno pooblasti enega izmed prodekanov za nadomeščanje ter v pooblastilu določi obseg nadomeščanja.

#### 25. člen

(volitve in imenovanje dekana)

Postopek volitev dekana določa poseben pravilnik. V skladu s tem pravilnikom se oblikuje razpis, način in potek volitev ter pogoje, ki jih mora kandidat izpolnjevati.

Postopek za imenovanje dekana VSOM se začne šest mesecev pred iztekom mandata dotedanjega dekana. Senat sprejme sklep o začetku postopka za izvolitev novega dekana z rokovnikom volilnih opravil ter imenuje volilno komisijo, ki opravlja predvsem naslednje naloge:

- izdelava poročila o tem ali predlagani kandidati izpolnjujejo pogoje za funkcijo dekana,
- obvesti predlagane kandidate, da predložijo pisno soglasje h kandidaturi, program dela, biografijo in bibliografijo,
- skrbi za pripravo in izvedbo volitev dekana,
- ugotovi rezultat volitev in posreduje zapisnik o rezultatu volitev dekana Senatu VSOM v roku 24 ur po zaključku volitev.

V sklepu o začetku postopka za izvolitev dekana Senat VSOM določi tudi rok za vložitev kandidatur, ki ne sme biti krajši od 15 dni in ne daljši od 30 dni od dneva izdaje sklepa.

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

Kandidate za dekana VSOM lahko predlagajo katedre ali najmanj pet visokošolskih učiteljev ali raziskovalnih delavcev, ki so člani Akademskega zbora VSOM.

## 26. člen

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

Po prejemu poročila volilne komisije o kandidaturah na tajnem glasovanju z večino glasov članov izbere kandidata za dekana med predlaganimi kandidati in ga predlaga v imenovanje Senatu VSOM.

Senat s tajnim glasovanjem odloča o kandidatu za dekana, ki ga je predlagal Akademski zbor VSOM. Senat imenuje dekana, če ta prejme večino glasov vseh članov Senata VSOM.

Če v prvem krogu glasovanja noben kandidat ne dobi zadostnega števila glasov, se v drugem krogu glasuje o kandidatih, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov. Izvoljen je kandidat, ki dobi večino glasov vseh članov Akademskega zbora VSOM.

Senat VSOM lahko imenovanje dekana zavrne. V tem primeru mora Akademski zbor ponovno izvesti postopek.

Če Senat do izteka mandata dotedanjega dekana ne imenuje dekana, imenuje Senat VSOM vršilca dolžnosti dekana za dobo največ šest mesecev.

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

Novoizvoljeni dekan nastopi svojo funkcijo, ko preneha mandat prejšnjemu dekanu.

Pogodbo o zaposlitvi dekana sklene in podpiše predsednik Upravnega odbora VSOM.

#### 27. člen

(prenehanje funkcije dekana)

Dekanu preneha funkcija:

- s potekom mandata,
- s prenehanjem delovnega razmerja,
- s prekinitvijo ustrezne pogodbe o sodelovanju,
- z odstopom,
- z razrešitvijo.

Dekanu lahko preneha mandat pred iztekom rednega mandata na podlagi sklepa senata in soglasja ustanoviteljice k sklepu.

#### 28. člen

(predčasne volitve dekana)

V kolikor dekanu preneha funkcija pred potekom mandata senat razpiše predčasne volitve.

Razlogi za odpoklic dekana in razpis predčasnih volitev so:

- odstopna izjava aktualnega dekana,
- če dekan ne uresničuje sklepov organov visokošolskega zavoda,
- če ne deluje v skladu z zakonodajo ali ne ravna po veljavnih predpisih,
- v primeru prekoračitve oz. zlorabe pooblastila,
- iz drugih krivdnih razlogov,
- v primeru, da zavod ne dosega zastavljenih poslovnih ciljev na pedagoško-izobraževalnem področju,
- če ne dosega pričakovanj senata ali upravnega odbora.

Senat VSOM sklepa o odpoklicu dekana pred iztekom njegovega mandata na temelju obrazloženega sklepa Akademskega zbora, ki mora biti sprejet z večino glasov vseh njegovih članov.

#### 29. člen

(prodekani VSOM)

Prodekani pomagajo dekanu glede nalog, ki so določene v tem Statutu in drugih splošnih aktih.

VSOM ima prodekane za naslednja področja:

- izobraževalno delo,
- študentske zadeve,
- raziskovalno, razvojno in umetniško dejavnost.

Število prodekanov in njihove naloge določi s soglasjem Senata dekan VSOM s sklepom.

Za prodekana je lahko imenovan visokošolski učitelj, ki sodeluje v izobraževalnem in raziskovalnem procesu VSOM. Za prodekana za študentske zadeve je lahko imenovan tudi visokošolski sodelavec. Posamezen prodekan lahko pokriva tudi več področij.

Z izvolitvijo novega dekana VSOM in z imenovanjem novih prodekanov prenehajo funkcije dotedanjih prodekanov visokošolskega zavoda.

### 30. člen

Naloge in pristojnosti prodekana za izobraževanje so predvsem:

- usklajuje pripravo in izvajanje izobraževalnega dela,
- usklajuje delo organizacijskih enot s področja izobraževanja,
- usklajuje in nadzira vključevanje gostujočih učiteljev in strokovnjakov iz gospodarstva v študijske programe,
- opravlja strokovno delo v zvezi z izvrševanjem pravilnikov na področju študijske dejavnosti in drugega izobraževanja,
- daje dekantu VSOM predloge v zvezi s študijsko odsotnostjo učiteljev in sodelavcev,
- daje dekantu VSOM predloge v zvezi s sodelovanjem zaposlenih pri študijski dejavnosti tretjih oseb,
- opravlja druge naloge po navodilih dekana VSOM,
- po pooblastilu dekana opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti.

### 31. člen

Naloge in pristojnosti prodekana za študentske zadeve so predvsem:

- zastopa pravice študentov v skladu z Aktom o ustanovitvi VSOM, njenim statutom in zakonodajo,
- predlaga mentorje študentom s posebnimi potrebami na predlog predstojnikov kateder,
- ugotavlja disciplinsko odgovornost študentov in predlaga dekantu VSOM ukrepe,
- sodeluje s Študentskim svetom VSOM,
- se povezuje s koordinatorjem strokovne prakse študentov in rešuje morebitne zaplete z izvajanjem prakse,
- koordinira študentski šport, druge dogodke in prireditve,
- opravlja druge naloge po navodilih dekana VSOM.

### 32. člen

Naloge in pristojnosti prodekana za raziskovalno, razvojno in umetniško dejavnost so predvsem:

- usklajuje delo raziskovalnih skupin VSOM ter pripravo in izvedbo znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela,
- daje dekanu VSOM predloge v zvezi z opravljanjem znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela zaposlenih za tretje osebe,
- usklajuje odsotnost znanstvenih delavcev oziroma raziskovalnih sodelavcev v okviru raziskovalnih nalog in mobilnosti med raziskovalci,
- spodbuja uvajanje študentov v raziskovalno delo,
- predlaga strokovne konference, umetniške razstave in druge dogodke za promocijo znanosti in strok ter umetnosti,
- opravlja druge naloge po navodilih dekana VSOM,
- po pooblastilu dekana VSOM opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti.

### 33. člen

Posvetovalna telesa dekana VSOM sta kolegij dekana in kolegij predstojnikov kateder ter drugi kolegiji, ki jih po potrebi sklicujejo dekan in prodekani VSOM.

Kolegij dekana sestavljajo dekan, prodekani in tajnik VSOM.

### 34. člen

(akademski zbor)

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 VSOM.

Pri delu Akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov VSOM. Število študentov predstavlja petino števila vseh članov Akademskega zbora VSOM. Način volitev predstavnikov študentov, ki sodelujejo v Akademskem zboru, določi Poslovnik Študentskega sveta VSOM. Mandatna doba predstavnikov študentov v Akademskem zboru VSOM je največ dve leti.

### 35. člen

Akademski zbor VSOM veljavno odloča, če je na seji prisotna več kot polovica vseh članov.

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

Akademski zbor odloča z večino vseh članov.

Delovanje akademskega zbora se določi s poslovníkom.

### 36. člen

(naloge akademskega zbora)

Naloge akademskega zbora so:

- voli predsednika akademskega zbora,
- voli člane senata in predlaga senatu kandidata za dekana VSOM,
- obravnava in predlaga pripravo letnega delovnega načrta VSOM,
- obravnava poročila o delu visokošolskega zavoda, samoevalvacijsko poročilo ter daje predloge in pobude senatu,
- daje mnenja in predloge o izobraževalni, znanstveno-raziskovalni, umetniški in obštudijskih dejavnosti visokošolskega zavoda,
- opravlja druge naloge, določene s statutom ali drugimi pravnimi akti.

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

### 37. člen

(študentski svet)

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

Študentski svet sestavlja najmanj pet članov, ki jih izmed sebe izvolijo študentje visokošolskega zavoda.

Na prvi seji izvolijo člani študentskega sveta predsednika in podpredsednika. Mandat članov študentskega sveta traja dve leti. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen.

Študentski svet deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik. Vabila in zapisnike sej pošlje Študentski svet v vednost dekanu VSOM.

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

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

### 38. člen

Študentski svet opravlja naloge v skladu z Zakonom o visokem šolstvu in Statutom VSOM:

- razpravlja in oblikuje mnenje o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- oblikuje mnenje o Statutu VSOM,
- daje mnenje o izobraževalnem delu v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- voli člane delovnih teles in organov VSOM iz vrst študentov, kadar je tako določeno s Statutom VSOM,
- obravnava in sprejema program in poročilo o obštudijskih dejavnostih,
- obravnava poročilo o organizaciji, izvedbi in razvoju izobraževalne dejavnosti,
- skrbi za povezavo študentov zavoda s študentskimi organizacijami v Republiki Sloveniji, Evropski uniji in po svetu,
- aktivno sodeluje pri organizaciji volitev članov v študentski svet in druge organe šole, v katerih delujejo predstavniki študentskega sveta.

### 39. člen

(priznanja in nagrade)

VSOM podeljuje priznanja študentom, visokošolskim učiteljem in sodelavcem, strokovnim sodelavcem ter drugim fizičnim in pravnim osebam.

Priznanja VSOM, ki se podeljujejo študentom, so:

- priznanje za vrhunsko diplomsko nalogo,
- priznanje za odmeven dosežek in
- pohvala.

Priznanja VSOM, ki se podeljujejo visokošolskim učiteljem in sodelavcem ter strokovnim sodelavcem, so:

- nagrada za izjemno pedagoško in mentorsko delo,
- nagrada za izjemne znanstveno- raziskovalne ali umetniške dosežke,
- priznanje za življenjsko delo.

Izbor in podeljevanje priznanj in pohval ureja poseben pravilnik VSOM.

## V. NOTRANJA ORGANIZIRANOST VSOM

### 40. člen

(organizacijske enote VSOM)

Notranje organizacijske enote visokošolskega zavoda so:

- dekanat,
- tajništvo,
- mednarodna pisarna,
- katedre,
- inštitut za oblikovanje materialov,
- kreativno karierno središče,
- knjižnica,
- založba.

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

41. člen

(dekanat)

Dekanat sestavljajo dekan in prodekani.

42. člen

(tajništvo visokošolskega zavoda)

Za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog ima visokošolski zavod tajništvo, ki ga vodi tajnik. V okviru tajništva delujejo:

- študentski referat,
- služba za kadrovske zadeve in izvolitve v nazive,
- služba za računovodsko-finančne zadeve,
- služba za vzdrževanje in investicije (skupne službe),
- mednarodna pisarna.

Za izvajanje teh služb poleg tajnika skrbi dekan z distribucijo nalog ali zadolži zunanje izvajalce.

Vodenje tajništva lahko opravlja oseba z ustrežno izobrazbo 7. stopnje.

43. člen

(študentski referat)

Študentski referat VSOM izvaja upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge za potrebe izobraževalnega dela na vseh lokacijah, kjer VSOM izvaja izobraževalno dejavnost. Naloge zaposlenih v referatu so:

- svetovalna dejavnost študentom in sodelavcem visokošolskega zavoda glede organizacijskih, administrativnih in upravnih postopkov povezanih s študijem,
- vodenje evidenc študijskega uspeha študentov,
- koordiniranje študijskega procesa, priprava in distribucija gradiv in urejanje tehničnih pogojev študija (e-učilnice in distribucija e-gradiv),
- opozarjanje študentov na njihove pravice in dolžnosti,
- obveščanje in informiranje študentov in visokošolskih učiteljev po navodilih dekana in
- druge podporne naloge visokošolskega zavoda.

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

#### 44. člen

(mednarodna pisarna)

Mednarodna pisarna ureja organizacijo in izvedbo mednarodne mobilnosti na VSOM, izvedbo programa mednarodnega sodelovanja na področji izobraževalnega, raziskovalnega, strokovnega in umetniškega dela z namenom uresničevanja strateških ciljev internacionalizacije VSOM.

#### 45. člen

(katedre)

Katedra je organizacijska enota pedagoškega, razvojnega in raziskovalnega dela, ki ga izvaja VSOM.

Katedra združuje več vsebinsko in smiselno združljivih predmetov študijskih programov ter raziskovalnih vsebin in njihovih izvajalcev. Katedra usklajuje in razvija znanstveno-raziskovalno, strokovno in razvojno delo in s tem povezano izobraževalno delo določenega področja.

Člani katedre so visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci, ki so habilitirani za področja, ki jih pokriva katedra, in so zaposleni na VSOM oziroma z njo sodelujejo. Lahko so člani več kateder.

Kriteriji za ustanovitev katedre so zlasti:

- ustrezno število ustrezno habilitiranih članov,
- raziskovalni dosežki članov katedre (raziskovalni projekti in odmevne objave, razstave in drugo),
- ustrezna zastopanost področja katedre v študijskih programih VSOM.

O ustanavljanju kateder, organizaciji, številu, imenih in članstvu v katedri odloča Senat VSOM na predlog dekana.

Predstojnika katedre izvolijo člani katedre izmed sebe, imenuje ga dekan.

#### 46. člen

(naloge in pristojnosti katedre)

Naloge in pristojnosti kateder so:

- razvijajo znanstvene discipline in -strokovno-raziskovalne naloge, na katerih temeljijo študijski programi, ter interdisciplinarno povezujejo področja raziskovanja,
- skrbijo, da se znanstveno-raziskovalni dosežki in nova spoznanja prenašajo v izobraževalni proces in vnašajo v študijske programe,
- sodelujejo pri pripravi študijskih programov in programov raziskovalnega dela,
- obravnavajo načrte in poročila o izvedbi predmetov za posamezno študijsko leto,
- spremljajo in analizirajo študijske dosežke in dosežke na znanstveno-raziskovalnem področju članov in sodelavcev katedre,
- obravnavajo analize študentskih anket in pripravljajo predloge izboljšav izobraževalnega dela,
- skrbijo za strokovni in znanstveni razvoj članov in sodelavcev katedre.

Katedra ima predstojnika, ki ga izmed visokošolskih učiteljev katedre za dobo dveh let na predlog katedre imenuje senat. Predstojnik katedre je lahko ponovno imenovan.

#### 47. člen

(inštitut)

Z namenom smotrnejšega načrtovanja, organizacije in koordinacije in spremljanja znanstveno-raziskovalnega, strokovnega in razvojnega dela na disciplinarnih področjih, ki jih razvija VSOM, se lahko s sklepom Senata VSOM ustanavljajo inštituti in laboratoriji.

Inštituti z raziskovalno-razvojnimi skupinami in laboratoriji VSOM se oblikujejo na strokovno-raziskovalnih področjih VSOM.

Delo inštituta ali laboratorija vodi predstojnik, ki ga imenuje Sena VSOM na predlog dekana za dobo štirih let. Predstojnik inštituta je lahko ponovno imenovan.

Delo inštitutov in laboratorijev usklajuje prodekan za znanstveno-raziskovalno in umetniško delo s pomočjo predstojnikov inštitutov in laboratorijev.

Inštitut in laboratorij imata lahko ločen podračun. Sklep o tem sprejme Upravni odbor VSOM.

#### 48. člen

(kreativno karierno središče)

Kreativno karierno središče skrbi za vzpostavitev ter nadaljnji profesionalni in karierni razvoj študentov in diplomantov VSOM.

Vzpostavlja sodelovanje in mreženje s širšim okoljem, predvsem gospodarskimi subjekti in drugimi deležniki VSOM.

#### 49. člen

(knjižnica)

Knjižnica VSOM opravlja knjižničarsko, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost za potrebe izobraževanja, raziskovalnega, razvojnega in umetniškega dela na področjih VSOM.

Knjižnica je namenjena visokošolskim učiteljem, znanstvenim delavcem in sodelavcem, študentom ter drugim uporabnikom.

Knjižnica je samostojna enota VSOM. Delo knjižnice vodi in koordinira vodja knjižnice.

#### 50. člen

(založba)

Založba VSOM opravlja založniško dejavnost povezano z izobraževalnimi, raziskovalnimi, razvojnimi in umetniškimi programi in dejavnostmi zavoda.

Delo založbe koordinira in vodi vodja založbe.

### **VI. IZOBRAŽEVALNO DELO VSOM**

#### 51. člen

Študijski proces na VSOM poteka v skladu z visokošolsko zakonodajo preko javnoveljavnih študijskih programov z akreditacijo Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost visokošolskega izobraževanja in sicer:

- akreditirane študijske programe za pridobitev izobrazbe,
- programe za izpopolnjevanje in vseživljenjsko izobraževanje,
- dele študijskih programov,
- posamezne predmet študijskih programov, delavnic, tečajev ipd.,
- različne oblike neformalnega učenja,
- različne oblike usposabljanja za izpopolnjevanje zlasti praktičnih veščin in spretnosti.

V posebnih primerih se izvajajo tudi študijski programi s tujo veljavno akreditacijo, pridobljeno v skladu z 8. odstavkom 32. člena Zakona o visokem šolstvu.

## 52. člen

(učni jezik)

Učni jezik VSOM je slovenski.

Študijski program ali deli študijskega programa se lahko izvajajo tudi v tujem jeziku in sicer:

- deli študijskih programov, ki jih izvajajo gostujoči visokošolski učitelji ali je vanje vpisanih večje število tujih študentov,
- študijski programi, če se na visokošolskem zavodu izvajajo tudi v slovenskem jeziku,
- skupni študijski programi, ki jih na temelju posebne pogodbe ali sporazuma izvaja visokošolski zavod z drugo visoko šolo iz tujine,
- študij jezikov kot sestavnega dela predmetnika študijskih programov.

## 53. člen

(študijski programi)

Študijski programi za pridobitev izobrazbe z diplomom VSOM so dodiplomski študijski programi prve stopnje in sicer visokošolski strokovni študijski programi.

Ko je ugotovljeno, da ima VSOM zagotovljene ustrezne visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce ter izpolnjuje pogoje za opravljanje znanstveno-raziskovalnega oziroma umetniškega dela, izvaja v skladu z Aktom o ustanovitvi in z akreditacijskim postopkom, tudi magistrske študijske programe.

## 54. člen

(sestavine študijskih programov)

Študijski programi VSOM za pridobitev izobrazbe, vsebujejo, če ni z zakonom in drugimi predpisi drugače določeno, naslednje:

- splošne podatke o programu (ime, stopnja, vrsta, trajanje),
- opredelitev temeljnih ciljev programa oziroma splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc, ki se s programom pridobijo,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu (v nadaljnjem besedilu: ECTS) in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoje za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- načine ocenjevanja,
- pogoje za napredovanje po programu,
- pogoje za prehajanje med programi,

- način izvajanja študija,
- pogoje za dokončanje študija,
- pogoje za dokončanje posameznih delov programa, če jih program vsebuje,
- strokovni naslov, tvorjen v skladu z zakonom.

Izvajanje študijskega programa se lahko prilagodi naslednjim skupinam: študenti s posebnimi potrebami in študenti, ki izkazujejo pomembne dosežke na področju športa, umetnosti in kulture, mednarodnih tekmovanjih, študenti starši do začetka obveznega šolanja otroka.

Posebni status študenta se ureja s posebnim pravilnikom.

#### 55. člen

(skupni študijski programi)

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

Konzorcij partnerjev uredi medsebojne odnose, pravice in dolžnosti pri izvajanju skupnega študijskega programa s posebnim sporazumom. Zagotavljanje kakovosti skupnega študijskega programa je skrb in dolžnost vseh vključenih partnerjev in se določi s posebnimi skupnimi pravili.

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

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

#### 56. člen

(kreditni sistem)

VSOM izvaja in razvija kreditni sistem študija skladno z določili Zakona o visokem šolstvu, Merili za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS, ki jih je sprejela Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS), in priporočili Evropske unije.

#### 57. člen

(študijske obveznosti in trajanje študija)

Študijske obveznosti so v študijskih programih VSOM ovrednotene s kreditnimi točkami po ECTS. Posamezni letnik študijskega programa obsega 60 kreditnih točk, tako da obsegajo visokošolski strokovni študijski programi 180 kreditnih točk in trajajo tri leta. V primeru, da VSOM izvaja tudi študijske programe druge stopnje, ti obsegajo 120 ECTS in trajajo dve leti.

Trajanje študija po študijskih programih, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami Evropske unije, mora biti usklajeno s temi direktivami.

Študijski program lahko določi, da se posamezne študijske obveznosti opravljajo na drugi visoki šoli ali fakulteti. Študij po študijskih programih prve in druge stopnje se lahko izvaja po delih, določenih s programom.

#### 58. člen

(dopolnilno in vseživljenjsko izobraževanje)

Dopolnilno in vseživljenjsko izobraževanje se izvaja v programih za izpopolnjevanje ali po drugih programih neformalnega izobraževanja in usposabljanja. Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja in so namenjeni predvsem za dopolnjevanje, poglobljanje in posodabljanje znanja. V študijski program za izpopolnjevanje se lahko vpiše kandidat, ki je končal najmanj srednjo šolo in izpolnjuje ostale pogoje, določene s programom.

Kdor opravi vse obveznosti po študijskem programu za izpopolnjevanje ali po delu akreditiranega študijskega programa za pridobitev izobrazbe, dobi potrdilo, ki je javna listina.

#### 59. člen

(načini in oblike študija)

Študij se izvaja kot redni, izredni ali kombiniran izredni študij. Študijski program, ki vsebuje praktično usposabljanje, se lahko izvaja tudi v delovnem ali raziskovalnem okolju.

Izredni študij mora biti po vsebini in zahtevnosti enak rednemu, vendar je časovno, v pedagoških in organizacijskih oblikah prilagojen potrebam vpisanih v ta študij.

Kombiniran izredni študij je oblika izobraževanja, ki poteka kot izredni študij, vendar, če to dopuščajo kadrovske in materialne možnosti in narava študija, se del obveznosti iz študijskega programa izvede s pomočjo elektronskih informacijsko komunikacijskih orodij ali kot študij na daljavo.

Študent izrednega dodiplomskega študija se lahko prepiše z izrednega na redni študij na osnovi določil pravilnika za prehode.

Obvezna in vnaprej načrtovana sestavina strokovnih študijskih programov je strokovna praksa. Obseg, način in oblika izvajanja strokovne prakse je določen v posameznem študijskem programu.

#### 60. člen

(neformalno izobraževanje)

Visokošolski zavod, kadar je to povezano s študijskim programom v izvajanju, izvaja tudi druge neformalne izobraževalne oblike (tečaje, seminarje, delavnice, poletne šole, simpozije, kongrese, konference ipd.) za izpopolnjevanje pridobljenega znanja in vseživljenjsko izobraževanje. Program teh oblik izobraževanja sprejme senat.

#### 61. člen

(študijsko leto in obseg predavanj)

Trajanje dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov je določeno z zakonom in s študijskim programom.

Študijsko leto se začne 1. oktobra in konča 30. septembra, s tem da poteka organizirani pedagoški del (predavanja, vaje, seminarji) študija v času od 1. oktobra do 30. 6. v skladu s študijskim koledarjem.

Tedenska časovna obveznost po programu dodiplomskega študija obsega od 20 do 30 ur predavanj, seminarjev in vaj.

Če se na posamezen predmet študija vpiše 10 ali manj kandidatov, se lahko študij izvaja v obliki individualnih konzultacij, ki so tudi organizirane.

Če študijski program vsebuje praktično usposabljanje, skupna obremenitev študenta ne sme preseči 40 ur na teden in 42 tednov letno.

Vsako leto senat VSOM sprejme študijski koledar za naslednje študijsko leto najkasneje do konca septembra tekočega leta.

#### 62. člen

(vpis v študij)

Pogoji za vpis na študij v študijski program so predpisani v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (40. člen ZVis). Poseben predpis a s področja visokega šolstva ureja razpis za vpis in izvedbo vpisa v visokem šolstvu.

Pred začetkom študijskega leta VSOM vsako leto objavi javni razpis za vpis v začetne letnike študijskih programov na svoji spletni strani in drugih javnih občilih, pa tudi v sklopu objav razpisov za vpis pristojnega ministrstva. Razpis za vpis se izvede v skladu s predpisi.

#### 63. člen

(enakovrednost tujega izobraževanja)

Pogoje za vpis na študij za pridobitev izobrazbe izpolnjuje tudi, kdor je končal enakovredno izobraževanje v tujini. Enakovrednost izobrazbe se ugotavlja v postopku priznavanja tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja.

Upravni del postopka vodi od dekana pooblaščen oseba visokošolskega zavoda, o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe pa odloča komisija za priznavanje izobrazbe skladno s tem statutom in drugimi akti.

#### 64. člen

(omejitve vpisa)

VSOM lahko omeji vpis v študijske programe, če število prijav za vpis bistveno presega število razpisanih mest oziroma zmogljivosti visokošolskega zavoda. V primeru omejitve se pri izbiri kandidatov za vpis v visokošolski strokovni program upošteva splošni uspeh, dosežen pri maturi, poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu, ter splošni učni uspeh, dosežen v tretjem in četrtem letniku srednje šole. Razmerja med navedenimi kriteriji s sklepom določi senat visokošolskega zavoda.

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

### VII. ŠTUDIJSKI RED

#### 65. člen

(preverjanje znanja in vrednotenje študijskih dosežkov)

Oblike preverjanja znanja in vrednotenja dosežkov študija so: izpiti, kolokviji, seminarske naloge in naloge na vajah, nastopi, javne predstavitve izdelkov, razstave ter druge oblike, določene s študijskim programom.

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet ali za več predmetov skupaj (skupinski izpit). Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt ob upoštevanju s tem povezanih vsebin drugih predhodnih predmetov.

Izpiti so: ustni, pisni ter pisni in ustni ali v obliki izdelka. Če je določeno s študijskim programom, ima izpit tudi praktični del.

Oblika in vsebina preverjanja znanja pri strokovni praksi je določena s študijskim programom.

Oblika in vsebina zaključka študija je določena s študijskim programom.

Obseg in vsebina preverjanja so v skladu z vsebino študijskega programa in v naprej določeni. Pravila prijave na izpit ali druge oblike preverjanja, način ocenjevanja in vrednotenja, naloge in dolžnosti ocenjevalca, komisijsko preverjanje ali pritožbe na oceno, izpitna obdobja in njihovo objavljane idr. določa pravilnik o preverjanju znanja in vrednotenju študijskih dosežkov VSOM.

Način oblikovanja seznamov kandidatov in objava ocen po opravljanju izpitnih obveznosti mora upoštevati predpise o varstvu osebnih podatkov.

## 66. člen

### (ocenjevanje)

Študent pridobi kredite in zaključno oceno, ko uspešno opravi obveznosti po učnem načrtu predmeta in dobi oceno po veljavni lestvici od zadostno (6) do odlično (10).

Študent lahko izpit ponavlja, ali oceno izboljša s ponovno prijavo na opravljanje obveznosti.

Znanje preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec ali izvajalec predmeta. Sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja (kolokviji, testi, ocenjevanje laboratorijskih vaj ipd.) lahko izvede tudi visokošolski sodelavec.

Kadar se znanje preverja in ocenjuje pred komisijo, mora biti najmanj en član komisije visokošolski učitelj, habilitiran za področje, v katerega spada predmet.

Ocena	Opis
10	izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami
9	zelo dobro znanje z manjšimi napakami
8	dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi
7	dobro znanje z več pomanjkljivostmi
6	znanje ustreza le minimalnim kriterijem
5	znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

Študijske obveznosti se lahko ocenjujejo tudi z ocenami: opravlil z odliko, opravlil ali ni opravlil.

Ocene se evidentirajo v skladu z zakonom.

#### 67. člen

(napredovanje v višji letnik in ponovni vpis)

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

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

#### 68. člen

(nadaljevanje študija po prekinitvi)

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

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

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

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

#### 69. člen

(izjeme pri vpisu)

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, kadar ima za to opravičene razloge, kot so: materinstvo, očetovstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča komisija za študijske zadeve VSOM v skladu s pravili.

#### 70. člen

(absolventski staž)

Študent ima po zaključku zadnjega semestra dodiplomskega študija pravico absolventskega staža v trajanju do 12 mesecev, če to ni v nasprotju z drugimi določili statuta in predpisov. Absolventski staž se, če je to skladno s prepisi, iz opravičenih razlogov lahko podaljša za največ eno leto.

71. člen  
(prenehanje statusa študenta)

Status študenta preneha, če:

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

72. člen  
(prehajanje med programi)

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

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

73. člen  
(prehodi med različnimi študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe)

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

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

74. člen  
(zaključek študija)

Za zaključek študija na prvi stopnji študijskih programov VSOM je potrebno opraviti vse študijske obveznosti iz posameznih predmetov posameznega študijskega programa in izdelati diplomsko delo vezano na vsebino študijskega programa.

75. člen  
(diplomsko delo)

Diplomsko delo je v obliki pisne naloge ali izdelka, ki ga študent zagovarja pred komisijo.

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

Postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene diplomskega dela se določi s Pravilnikom o pripravi in zagovoru diplomskega dela.

76. člen  
(diplomska listina)

Kdor opravi vse obveznosti po študijskem programu za pridobitev izobrazbe, si pridobi javnoveljavno izobrazbo in dobi diplomo, ki je javna listina. Vsebino in obliko diplome določi senat visokošolskega zavoda in ju objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Sestavni del diplome je »Priloga k diplomu«. Visokošolski zavodi jo izdajajo v slovenščini in enem od uradnih jezikov Evropske unije. Sestavine obrazca določi minister, pristojen za visoko šolstvo, na predlog Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.

Diploma in »Priloga k diplomu« sta brezplačni.

Diplomska dela na visokošolskem zavodu se predstavijo v slovenskem jeziku. V diplomu skupnega študijskega programa se poleg slovenščine določijo jeziki v sporazumu, ki ga sklenejo partnerski visokošolski zavodi.

77. člen  
(potrdila in druge listine)

Na podlagi svojih evidenc poleg diplome VSOM izdaja študentom še naslednje listine:

- potrdilo o vpisu,

- potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih,
- potrdilo o diplomiranju.

Udeležencem drugih izobraževalnih programov VSOM izda potrdilo, ki ni javna listina. Obvezne sestavine potrdila so: podatki o udeležencu izobraževanja, naslov programa izobraževanja, število kreditnih točk, zaporedna številka, datum izdaje, žig VSOM ter podpis dekana VSOM.

## **VIII. ZNANSTVENO, RAZISKOVALNO, RAZVOJNO IN UMETNIŠKO DELO**

### 78. člen

(znanstveno in umetniško delo)

VSOM organizira in izvaja razvojno, raziskovalno in umetniško delo ter skrbi za razvoj strok.

Poleg razvojnega, raziskovalnega in umetniškega dela, ki je neposredno vezano na izobraževalni proces, VSOM lahko izvaja tudi temeljno, razvojno in umetniško raziskovalno delo, ki je sestavina nacionalnega razvojno – raziskovalnega programa ali raziskovalnih programov Evropske unije.

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

Izhodišča, strategijo in program razvojno-raziskovalnega in umetniškega dela sprejme senat VSOM.

VSOM izvaja tudi druge projekte v skladu z zakonom in opravlja svetovalne in druge storitve.

## **IX. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI**

### 79. člen

(ocenjevanje kakovosti)

VSOM ima vzpostavljen sistem spremljanja in zagotavljanja kakovosti v skladu z zakonodajo, merili Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu in Pravili o sistemu spremljanja in zagotavljanja kakovosti na VSOM.

Letno izvaja samoocenjevanje (samoevalvacijo) svoje dejavnosti. V sodelovanju z zaposlenimi in študenti Komisija za spremljanje kakovosti pripravi samoevalvacijsko poročilo VSOM, ki ga obravnavajo organi visokošolskega zavoda in ga sprejme senat VSOM.

Poročilo je objavljeno na spletni strani VSOM in predloženo Nacionalni agenciji Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.

## X. VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI

### 80. člen

(nazivi)

Pedagoški proces v študijskih programih VSOM izvajajo visokošolski učitelji in sodelavci z nazivi.

Nazivi visokošolskih učiteljev so: redni profesor, izredni profesor, docent in lektor, višji predavatelj in predavatelj.

Visokošolski sodelavci so: asistent, bibliotekar, strokovni svetnik, višji strokovni sodelavec, strokovni sodelavec in učitelj veščin.

Znanstveni sodelavci so: znanstveni svetnik, višji znanstveni sodelavec in znanstveni sodelavec.

Strokovno-raziskovalni nazivi so: asistent, višji strokovno raziskovalni asistent, strokovno raziskovalni sodelavec, višji strokovno raziskovalni sodelavec, strokovno raziskovalni svetnik.

### 81. člen

(strokovnjaki brez naziva)

Nosilec predmeta lahko v skladu s potrebami študijskega programa povabi k sodelovanju pri obravnavi posameznih problemov ali tem priznane strokovnjake iz prakse, ki nimajo ustreznega naziva.

V študijskem programu, ki predvidena obvezno prakso, lahko pri njenem izvajanju sodelujejo strokovnjaki brez naziva, ki so zaposleni v organizaciji, v kateri se opravlja praksa.

### 82. člen

(izvolitev v naziv)

VSOM uporablja pri volitvah v nazive Merila za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev, pripravljena na osnovi relevantnih Meril pristojnega organa (Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu).

- V naziv docent, izredni profesor in redni profesor je lahko izvoljen, kdor ima doktorat znanosti in preverjene pedagoške sposobnosti.
- V nazive iz prejšnje alineje je lahko izvoljen tudi, kdor ima namesto opravljenega doktorata znanosti priznana pomembna umetniška dela.
- V naziv znanstvenega delavca je lahko izvoljen, kdor ima doktorat znanosti.
- V naziv visokošolskega učitelja umetniških disciplin je lahko izvoljen, kdor ima visoko izobrazbo, priznana umetniška dela in preverjene pedagoške sposobnosti.

- 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 bolonjske stopnje ali študijski program prve stopnje v obsegu najmanj 240 kreditnih točk in ima preverjene pedagoške sposobnosti.
- V naziv visokošolskega sodelavca je lahko izvoljen, kdor je končal najmanj študijski program prve bolonjske stopnje.

Postopek priznavanja znanstvenih in pomembnih umetniških del je sestavni del Merili za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev VSOM.

### 83. člen

(doba trajanja naziva)

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

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

Asistente voli senat VSOM za dobo treh let.

Druge visokošolske sodelavce voli senat VSOM za neomejeno dobo.

V primeru upokojitve v času veljavnosti izvolitve, preide izvolitev v trajno.

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

### 84. člen

(postopek za izvolitve v naziv)

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 za področje, za katero se želi habilitirati. Prošnji mora priložiti življenjepis, bibliografijo in druga dokazila o izpolnjevanju pogojev za izvolitev v zaprošeni naziv v skladu z Merili za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev na zavodu Višja strokovna šola za oblikovanje in fotografijo Sežana (kratko: Merila za izvolitev v nazive VSOM).

Na predlog Komisije za izvolitve Senat VSOM imenuje, praviloma v treh mesecih od vložitve prošnje za izvolitev v naziv, tri poročevalce o usposobljenosti kandidata (komisija za oceno strokovne usposobljenosti) in jim določi rok za izdelavo ocen. Rok ne sme biti krajši od enega meseca in praviloma ne daljši od treh mesecev.

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

Podrobnejša navodila kandidatu za izvolitev s prilogami, pravila za oblikovanje ocene strokovnjakov, imenovanih v komisijo za strokovno oceno kandidata ter možnosti pritožbe kandidata na njihovo oceno določajo Merila za izvolitev v nazive VSOM.

#### 85. člen

(postopek za odvzem naziva)

Za učitelja, znanstvenega delavca ali sodelavca, ki ne izpolnjuje za izvolitev v naziv predpisanih pogojev, ali mu je bilo podaljšanje naziva odklonjeno, senat začne postopek za odvzem naziva.

Postopek za odvzem naziva zaradi neizpolnjevanja pogojev, določenih za izvolitev v naziv, se začne tudi, 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.

#### 86. člen

(gostujoči učitelj)

VSOM vključuje v svoje pedagoško, raziskovalno in razvojno ter umetniško delo tudi uveljavljene učitelje ali raziskovalec drugih visokošolskih zavodov iz Slovenije ali tujine za izvedbo posameznega dela predmeta ali predmet v celoti. K sodelovanju je gostujoči učitelj lahko povabljen tudi v primeru daljše odsotnosti učitelja.

Gostujoči učitelj ali raziskovalec se lahko vključi tudi v raziskovalno delo na VSOM.

#### 87. člen

(pravice in dolžnosti učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev v pedagoškem delu)

V okviru svojih materialnih možnosti VSOM zagotavlja ustrezne materialne pogoje za nemoteno pedagoško, razvojno- raziskovalno, umetniško in drugo ustvarjalno delo učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev.

Učitelji, znanstveni delavci in sodelavci so dolžni pri svojem delu izhajati iz načel humanizma, svobode znanstvenega in umetniškega ustvarjanja ter poučevanja, spoštovati načela avtonomije VSOM, spoštovati načela stroke in etike prenosa znanstvene doktrine v pedagoško prakso.

S spoštovanjem zakonitosti in pravil, ki urejajo študijski proces ter s kakovostnim pedagoškim delom utrjujejo ugled in poslanstvo VSOM.

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

- pripravlja in izvaja predavanja, seminarje, vaje in druge oblike pedagoškega dela,
- pripravlja ustrezno študijsko gradivo za svoj predmet,
- tekoče in vestno opravlja mentorstvo pri zaključnih in seminarskih delih ter pri raziskovalnem delu študentov,
- ima predvidene in organizirane redne in izredne govorilne ure za študente ter
- zagotovi nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih.

#### 88. člen

(delovna in pedagoška obveznost)

Neposredno pedagoško obveznost v času organiziranega študijskega procesa v programih z javno veljavnostjo na VSOM določa Zakon o visokem šolstvu.

Neposredno tedensko pedagoško obveznost in njene oblike določi dekan VSOM v skladu z zakonom.

Če z neposredno tedensko pedagoško obveznostjo, določeno v prejšnjih odstavkih, ni mogoče izvesti študijskih programov, lahko pristojni organ visokošolskega zavoda visokošolskemu učitelju oziroma sodelavcu določi dodatno tedensko pedagoško obveznost v skladu z zakonom.

## XI. ŠTUDENTI

#### 89. člen

(status študenta)

Študent po tem statutu je oseba, ki je vpisana na visokošolski zavod. Status študenta se izkazuje s študentsko izkaznico.

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

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

Status študenta priznanega umetnika dobi študent, ki mu senat VSOM na njegov predlog, na temelju predloženih kritik, objavljenih v strokovnem in dnevnem tisku, s sklepom podeli ta status.

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.

Študent pridobi status študenta, ki se udeležuje (področnih) mednarodnih tekmovanj, če izpolnjuje naslednji pogoj: – se v času študija dokazano udeleži vsaj dveh (področnih) mednarodnih tekmovanj na

področju, na katero sodi študijski program, v katerega je vpisan, in je v času oddaje vloge za pridobitev statusa prijavljen za udeležbo na tekmovanju.

Študent pridobi status študenta starša, če ima otroka, ki še ni vključen v obvezno šolanje ali/in se mu v času študija rodi otrok.

Če se kandidat vpiše v študij po preteku roka za vpise, se lahko vpiše kot občan, in ima enake pravice in obveznosti kot redno vpisan študent, nima pa statusa študenta in pravic, ki iz statusa študenta izhajajo.

#### 90. člen

(izguba statusa)

Študent izgubi status študenta, če:

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

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

Študentom, ki imajo status študenta-športnika, status študenta-priznanega umetnika 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 v skladu s predpisi.

#### 91. člen

(pravice in dolžnosti študenta)

Pravice in dolžnosti študenta izhajajo iz zakona, ki ureja visokošolsko izobraževanje in tega statuta.

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

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

#### 92. člen

(varstvo pravic študentov)

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

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

#### 93. člen

(evidenca z osebnimi podatki študentov)

VSOM vodi naslednje evidences z osebnimi podatki študentov:

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

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

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

Evidences se lahko vodijo v pisni ali elektronski obliki. V zvezi z varovanjem osebnih podatkov se za visokošolski zavod uporablja Pravilnik o varstvu osebnih podatkov visokošolskega zavoda.

## XII. OBVEŠČANJE JAVNOSTI

#### 94. člen

Obveščenenost delavcev in študentov VSOM zagotavlja z informacijami na spletni strani VSOM in obvestili preko elektronske pošte in objavami na oglasnih deskah.

VSOM izdaja informativne elektronske in tiskane publikacije, namenjene študentom in zaposlenim ter obveščanju javnosti, zlasti informativno gradivo o študiju, vodnik po predavanjih in programih in letno poročilo.

Za obveščanje so odgovorni predvsem dekan in tajništvo VSOM. Dekan VSOM določi odgovorno osebo za skupne oblike obveščanja.

### **XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **95. člen**

(volitve v organe VSOM)

Volilno pravico za člane senata VSOM in dopolnilne volitve za člana akademskega zbora v Upravni odbor VSOM imajo visokošolski učitelji in sodelavci, sodelujoči v pripravi in prvi izvedbi študijskih programov visoke šole.

Volitve članov senata se izvedejo na sedežu VSOM, Kraška ulica 2, Sežana. Volivci, ki se volitev organov ne morejo udeležiti na sedežu VSOM lahko glasujejo po navadni ali elektronski pošti.

Datum volitev senata, nadomestnih volitev za člana akademskega zbora v UO VSOM in volitev dekana razpiše v. d. dekana, ki tudi imenuje volilno komisijo za izvedbo volilnih opravil in volitev.

#### **96. člen**

(sprejem statuta VSOM)

Statut VSOM in njegove spremembe ali dopolnitve sprejemata senat VSOM in Upravni odbor VSOM v enakem besedilu.

Za sprejem tega statuta in njegovih sprememb je potrebna večina glasov vseh članov senata VSOM in UO VSOM.

Statut začne veljati, ko ga Senat in UO VSOM potrdita.

#### **97. člen**

Za izvedbo vseh potrebnih aktivnosti za ustanovitev VSOM in za izpeljavo postopka vpisa zavoda v uradne evidence ter za izvedbo postopkov v zvezi s pridobitvijo soglasja k študijskim programom javne veljavnosti ustanovitelj v Aktu o ustanovitvi VSOM pooblašča vršilca dolžnosti dekana do imenovanja rednega dekana VSOM.

Ostale naloge vršilca dolžnosti dekana VSOM so:

- ustanovitev začasnega senata izmed predlaganih nosilcev predmetov programa predloženega v akreditacijo,
- predložitev študijskega programa začasnemu senatu v sprejem,

- izvedba vseh volilnih opravil za konstituiranje akademskega zbora, volitve senata in volitve dekana VSOM,
- priprava predlogov pravilnikov za zagon delovanja VSOM in njihova predložitev novoizvoljenemu senatu v sprejem.

98. člen

(oblikovanje enot VSOM)

Predlog dekana senatu za oblikovanje kateder bo posredovan z zaključkom postopka akreditacije NAKVIS prvega študijskega programa.

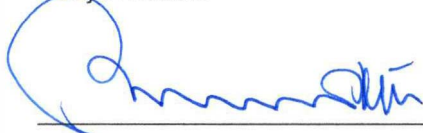
Predlog dekana za oblikovanje prvega inštituta bo posredovan senatu v potrditev ob izpolnjevanju pogojev in kriterijev za znanstveno-raziskovalno in strokovno delo na VSOM.

99. člen

Ta statut začne veljati z dnem sprejetja in se v obliki prečiščene različice besedila (čistopis) objavi na spletni strani VSOM.

Predsednik UO VSOM:

Dorijan Maršič



V. d. dekana VSOM:

Anton Marn

