

# STATUT

**Visoke šole za management Bled**



## KAZALO

1	SPLOŠNE DOLOČBE .....	5
1.1	Status.....	5
1.2	Ime in sedež zavoda .....	5
1.3	Pečat, znak in logotip zavoda.....	5
1.4	Statut in drugi pravni akti zavoda.....	6
2	AVTONOMIJA ZAVODA.....	6
3	PREPOVED DISKRIMINACIJE.....	7
4	DEJAVNOST ZAVODA.....	7
5	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ZAVODA.....	8
6	PРАВNA SPOSOBNOST ZAVODA.....	10
7	ORGANI ZAVODA.....	11
7.1	Senat .....	11
7.2	Študentski svet.....	15
7.3	Dekan.....	17
7.4	Upravni odbor.....	21
7.5	Direktor .....	22
8	IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST .....	23
8.1	Študijski programi.....	24
8.1.1	Študijski programi za pridobitev izobrazbe.....	24
8.1.1.1	Dodiplomski študijski program .....	24
8.1.1.2	Diploma o zaključenem študijskem programu za pridobitev izobrazbe.....	24
8.1.2	Skupni študijski programi za pridobitev izobrazbe .....	25
8.1.3	Študijski programi za izpopolnjevanje.....	25
8.1.4	Oblike izvajanja študija .....	25
8.2	Študijske obveznosti in trajanje študija .....	26
8.3	Učni jezik.....	27
8.4	Študijsko leto in obseg predavanj .....	27
8.5	Pogoji za vpis .....	27
8.5.1	Pogoji za vpis v dodiplomski študijski program .....	27
8.5.2	Priznavanje izpitov in drugih študijskih obveznosti.....	28
8.6	Vpisni postopek.....	28
8.7	Prehodi med programi.....	29
8.8	Študijski red.....	29
8.8.1	Preverjanje in ocenjevanje znanja .....	29
8.8.2	Napredovanje v višji letnik, ponavljanje letnika .....	30
8.8.3	Hitrejše napredovanje .....	30
8.8.4	Nadaljevanje študija po prekinitvi .....	30

8.8.5	Diplomsko delo.....	31
8.8.6	Dokončanje izobraževanja .....	31
8.9	Vzporedni študij.....	31
8.10	Interdisciplinarni študijski program.....	31
8.11	Transnacionalno izobraževanje .....	31
9	ZNANSTVENORAZISKOVALNA DEJAVNOST IN SVETOVALNO DELO .....	32
10	VISOKOŠOLSKE UČITELJE, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKE SODELAVCI.....	32
10.1	Nazivi .....	32
10.2	Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva.....	33
10.3	Pravice in dolžnosti visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev .....	33
10.4	Sobotno leto.....	34
11	ŠTUDENTI.....	34
11.1	Status.....	34
11.2	Pravice in dolžnosti študentov .....	35
11.3	Disciplinska odgovornost študentov .....	36
12	SPREMLJANJE IN OCENJEVANJE DELA ZAVODA .....	37
13	UPRAVA ZAVODA .....	37
14	FINANCIRANJE ZAVODA .....	37
15	EVIDENCE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV.....	38
16	ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST .....	39
17	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	39

Na podlagi 19. člena in 2. odstavka 26. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ, 65/17, 175/20 – ZIUOPDVE, 57/21 – odl. US, 54/22 – ZUPŠ-1 in 100/22 – ZSZUN) in na podlagi devete alineje 20. člena in drugega odstavka 38. člena Odloka o ustanovitvi samostojnega visokošolskega zavoda »Visoka šola za hotelirstvo in turizem Bled« ter Odloka o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi samostojnega visokošolskega zavoda »Visoka šola za hotelirstvo in turizem Bled« je Upravni odbor Visoke šole za management Bled na 5. redni seji 23. 04. 2023 sprejel

## STATUT VISOKE ŠOLE ZA MANAGEMENT BLED

### 1 SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1.1 Status

##### 1. člen

Visoka šola za management Bled, katere ustanovitelj je Občina Bled, je samostojni visokošolski zavod in je samostojna pravna oseba s pravicami in dolžnostmi, ki so določene z zakonom in s statutom Visoke šole za management Bled (v nadaljevanju: VM Bled).

VM BLED izvaja izobraževalno in znanstvenoraziskovalno delo ter zagotavlja razvoj in širitev znanj v Sloveniji in tujini.

#### 1.2 Ime in sedež zavoda

##### 2. člen

Ime visokošolskega zavoda:	Visoka šola za management Bled
Skrajšano ime visokošolskega zavoda:	VM BLED
Sedež visokošolskega zavoda:	Bled
Poslovni naslov visokošolskega zavoda:	Prešernova cesta 32, 4260 Bled, Slovenija

Visokošolski zavod v mednarodnem poslovanju uporablja naslednje ime:  
College of Management Bled

Skrajšano ime visokošolskega zavoda v angleščini je:  
CM Bled

Zavod lahko spremeni ime, sedež in poslovni naslov le ob soglasju ustanovitelja.

#### 1.3 Pečat, znak in logotip zavoda

##### 3. člen

VM BLED ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvorita napisa v slovenskem in angleškem jeziku:

Visoka šola za management Bled  
College of Management Bled

V sredi je znak zavoda.

Če zavod pridobi koncesijo Republike Slovenije za opravljanje javne službe v visokem šolstvu, je v sredi pečata grb Republike Slovenije.

#### 4. člen

Znak, logotip in zaščitne barve zavoda potrdi upravni odbor zavoda.

## 1.4 Statut in drugi pravni akti zavoda

#### 5. člen

Statut je najvišji pravni akt zavoda.

Statut, njegove spremembe in dopolnitve sprejme, po predhodnem mnenju študentskega sveta in senata zavoda, upravni odbor zavoda z večino glasov vseh članov.

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

Področja, ki niso zajeta s tem statutom, so urejena z drugimi splošnimi pravnimi akti zavoda (npr. pravilniki, poslovniki ipd.).

## 2 AVTONOMIJA ZAVODA

#### 6. člen

Zavod je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomen.

#### 7. člen

Zavod uresničuje svojo avtonomijo s tem, da izvaja izobraževalno in znanstvenoraziskovalno dejavnost na temelju svobode znanstvenega ustvarjanja in samostojno:

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

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

## 8. člen

Na zavodu ni dopustno delovanje političnih strank in verskih skupnosti. Visokošolski učitelji se angažirano zavzemajo za pravično in objektivno reševanje problemov v družbi, pri čemer morajo pri pedagoškem, znanstvenem in raziskovalnem delu delovati politično nevtralnno, na temelju v družbi splošno sprejetih vrednot.

### 3 PREPOVED DISKRIMINACIJE

## 9. člen

VM BLED, njeni organi, zaposleni in sodelujoči v pedagoškem procesu pri izvajanju visokošolskega študijskega programa ne smejo študentov postavljati v neenakopraven položaj zaradi spola, rase, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, nacionalnega in socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega stanja, spolne usmerjenosti ali zaradi drugih osebnih okoliščin.

Prepovedana je neposredna, kot tudi posredna diskriminacija, zaradi spola, rase, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega ali drugega prepričanja, spolne usmerjenosti in nacionalnega porekla. Posredna diskriminacija obstaja, če navidezno nevtralne določbe, kriteriji in praksa učinkujejo tako, da postavljajo osebe določenega spola, rase, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega ali drugega prepričanja, spolne usmerjenosti ali nacionalnega porekla v slabši položaj, razen če so te določbe, kriteriji in praksa objektivno upravičeni ter ustrezni in potrebni.

### 4 DEJAVNOST ZAVODA

## 10. člen

Dejavnosti zavoda so:

- 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
- I55.100 - Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- I55.209 - Druge nastanitve za krajši čas
- I56.101 - Restavracije in gostilne
- I56.102 - Okrepčevalnice in podobni obrati
- I56.103 - Slaščičarne in kavarne
- I56.104 - Začasni gostinski obrati
- I56.210 - Priložnostna priprava in dostava jedi
- I56.290 - Druga oskrba z jedmi
- I56.300 - Strežba pijač
- J58.110 - Izdajanje knjig
- J58.120 - Izdajanje imenikov in adresarjev
- J58.130 - Izdajanje časopisov
- J58.140 - Izdajanje revij in druge periodike
- J58.190 - Drugo založništvo
- J59.110 - Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
- J59.130 - Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj

- J59.200 - Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J62.010 - Računalniško programiranje
- J62.030 - Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- J62.090 - Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J63.110 - Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- J63.120 - Obratovanje spletnih portalov
- M72.190 - Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- M72.200 - Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M73.200 - Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M74.300 - Prevajanje in tolmačenje
- M74.900 - Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N79.110 - Dejavnost potovalnih agencij
- N79.120 - Dejavnost organizatorjev potovanj
- N79.900 - Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N82.190 - Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- N82.300 - Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- N82.990 - Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- P85.422 - Visokošolsko izobraževanje
- P85.590 - Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- P85.600 - Pomožne dejavnosti za izobraževanje
- R91.011 - Dejavnost knjižnic

Visokošolski zavod opravlja znanstvenoraziskovalno dejavnost z enega ali več znanstvenih področij, disciplin in strok. Izobraževalno dejavnost opravlja na študijskih področjih, določenih s tem odlokom in statutom.

Študijska področja, razvrščena v skladu s klasifikacijo Klasius-P-16 so:

- |      |   |
|------|---|
| 101  | Gostinstvo in turizem, šport, osebne storitve |
| 0413 | Poslovanje in upravljanje, menedžment         |
| 0721 | Živilska tehnologija.                         |

Dodatna študijska področja tega zavoda, razvrščena v skladu s klasifikacijo Klasius P-16, določi s sklepom senat.

Študijske programe lahko zavod izvaja sam ali v sodelovanju z drugimi visokošolskimi zavodi v Sloveniji in tujini.

Zavod izvaja tudi javna pooblastila v skladu z zakoni.

## 5 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ZAVODA

### 11. člen

Zavod ima v sklopu izobraževalnega procesa organizirane katedre. Katedra je znanstveno izobraževalna enota, ki z namenom usklajevanja njihovega znanstveno izobraževalnega dela povezuje visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce enega ali več sorodnih znanstvenih disciplin in strokovnih področij, ki sodijo v predmetnik šole.



Katedra združuje enega ali več vsebinsko in smiselno združljivih predmetov študijskih programov visokošolskega zavoda. Člani katedre so visokošolski učitelji, ki so nosilci posameznega učnega predmeta, visokošolski delavci in znanstveni sodelavci. Našteti člani katedre so lahko člani več kateder, vendar imajo volilno pravico le v eni katedri, v kateri lahko tudi kandidirajo v primeru volitev v senat zavoda.

Vsak študijski predmet sodi v eno katedro. Dekan na predlog članov katedre določi, kateri predmeti, ki se predavajo na zavodu, vsebinsko sodijo v posamezne katedre.

Katedra se ustanavlja, ukinja, deli ali združuje v skladu z zahtevami in s potrebami raziskovalnega in izobraževalnega dela ter v skladu z razvojnimi usmeritvami zavoda s sklepom senata zavoda na predlog dekana.

#### 12. člen

Glavna naloga katedre je skrb za nemoten potek in razvoj izobraževalnih in znanstvenoraziskovalnih programov in znanstvenih disciplin.

Katedra predvsem:

- razvija stroko in zagotavlja znanstveni in strokovni razvoj svojih članov,
- predlaga posodabljanje učnih načrtov za predmete, ki jih združuje,
- skrbi za redno izvajanje pedagoškega dela,
- organizira in izvaja raziskovalno in razvojno delo, ki je potrebno za nemoten potek pedagoškega dela,
- organizira in izvaja raziskovalno in razvojno delo ter strokovno in pospeševalno delo,
- v sodelovanju z drugimi katedrami goji interdisciplinarnost,
- organizira povezovanje s sorodnimi strokovnimi inštitucijami doma in v tujini,
- načrtuje in predlaga študijske odsotnosti svojih članov ter predlaga nadomeščanje odsotnih delavcev katedre,
- spremlja strokovni, znanstveni in pedagoški razvoj visokošolskih učiteljev in sodelavcev katedre,
- obravnava in daje pobude za sodelovanje zunanjih sodelavcev iz prakse in gostujočih učiteljev,
- predlaga akademskemu zboru kandidate za člane senata in lahko predlaga kandidate za dekana,
- opravlja druge naloge povezane s študijskim ter raziskovalnim in razvojnim delom zavoda.

#### 13. člen

Katedro vodi predstojnik katedre, ki ga na predlog članov katedre izmed visokošolskih učiteljev imenuje dekan zavoda za dobo 4 (štirih) let in je lahko ponovno imenovan.

Predstojnik katedre je visokošolski učitelj, ki je prepoznan strokovnjak na področju, ki ga katedra pokriva.

Predstojnik katedre:

- skrbi za realizacijo nalog katedre,
- organizira in vodi delo katedre,
- koordinira nabavo študijske in raziskovalne opreme v okviru katedre,
- izvršuje sklepe senata zavoda in dekana zavoda, ki se nanašajo na delo katedre.

Za svoje delo je odgovoren dekanu.

Katedra odloča na sejah, ki so sklepčne, če pri odločanju sodeluje večina članov katedre. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

Predstojnika katedre lahko dekan razreši predčasno, če ne želi več opravljati funkcije, če ne more več opravljati funkcije ali če ne opravlja funkcije.

Delo kateder usklajuje dekan.

#### 14. člen

Kot svoje organizacijske enote lahko zavod za smotrnejšo organizacijo in koordinacijo izobraževalne dejavnosti oblikuje izobraževalne centre, za smotrnejšo organizacijo in koordinacijo znanstvenoraziskovalne dejavnosti pa raziskovalne inštitute. Zavod izvaja temeljnoraziskovalne, aplikativnoraziskovalne ter razvojne in druge projekte v skladu z zakonom, ki ureja raziskovalno dejavnost, ter opravljajo svetovalne in druge storitve. Izobraževalne centre in raziskovalne inštitute ustanavlja senat.

#### 15. člen

Za potrebe sodelovanja zavoda na področju izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti v mednarodnem okolju lahko zavod organizira mednarodno pisarno. Mednarodno pisarno ustanovi senat.

#### 16. člen

Vodenje in delo raziskovalnih inštitutov, izobraževalnih centrov in mednarodne pisarne se lahko podrobneje uredi z drugimi splošnimi pravnimi akti.

#### 17. člen

Za potrebe izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti ima zavod knjižnico.

#### 18. člen

Za opravljanje pravnih, upravnih, administrativnih in strokovno tehničnih nalog ima zavod upravo.

## 6 PRAVNA SPOSOBNOST ZAVODA

#### 19. člen

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

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

#### 20. člen

Zavod zastopa in predstavlja dekan. V kolikor se s sklepom upravnega odbora imenuje direktor, zavod zastopa in predstavlja direktor, v zadevah, ki se nanašajo na izobraževalno in znanstvenoraziskovalno dejavnost pa zavod predstavlja dekan kot strokovni vodja zavoda.

## 7 ORGANI ZAVODA

### 21. člen

Organi zavoda so:

- senat,
- akademski zbor,
- študentski svet,
- dekan,
- upravni odbor in
- direktor (v kolikor je imenovan).

### 7.1 Senat

#### 22. člen

Senat je najvišji strokovni organ zavoda.

Senat sestavlja 9 (devet) članov. Od tega je 7 (sedem) članov visokošolskih učiteljev, ki pokrivajo znanstvene discipline in strokovna področja visokošolskega zavoda. Po svoji funkciji je član senata tudi dekan. V senatu sta tudi 2 (dva) člana - predstavnika študentov.

Senat predstavlja, vodi in mu predseduje dekan, v njegovi odsotnosti pa najstarejši član senata.

Postopek za izvolitev visokošolskih učiteljev za člane senata se začne praviloma 3 (tri) mesece pred iztekom njihovega mandata s pozivom dekana katedram, da v 1 (enem) mesecu oblikujejo svoje liste kandidatov in jih posredujejo predsedniku akademskega zbora.

Predsednik akademskega zbora vsaj 1 (en) mesec pred iztekom mandata članov senata skliče sejo akademskega zbora, na kateri akademski zbor voli člane senata. Glasuje se o zaprti listi kandidatov, ki jo predlagajo katedre, v skladu s tem statutom. Lista kandidatov za člane senata je izvoljena v kolikor za njo glasuje večina prisotnih članov akademskega zbora. V kolikor ni tako, se kandidacijski postopek in postopek izvolitve članov senata ponovita. Do izvolitve novih članov senata je v funkciji obstoječi senat.

Predstavniki študentov v senatu se izvolijo na študentskih volitvah.

#### 23. člen

Mandat članov senata - visokošolskih učiteljev traja 4 (štiri) leta. Član senata - visokošolski učitelj je lahko po preteku mandata ponovno izvoljen. Članu senata, visokošolskemu učitelju, mandat predčasno preneha, če mu preneha delovno razmerje z zavodom, oziroma če preneha sodelovati v izobraževalnem procesu zavoda ali če odstopi. Pri predčasnem prenehanju mandata članu senata iz vrst visokošolskih učiteljev, dekan sproži postopek za izvolitev nadomestnega člana senata iz vrst visokošolskih učiteljev. Za izvolitev nadomestnega člana senata iz vrst visokošolskih učiteljev se uporablja postopek, predpisan s tem statutom za izvolitev članov senata iz vrst visokošolskih učiteljev. Mandat nadomestnega člana senata iz vrst visokošolskih učiteljev traja do dne, ko bi prenehal mandat članu senata, visokošolskemu učitelju, ki ga je nadomestil.

#### 24. člen

Članu senata iz vrst študentov mandat predčasno preneha, če mu preneha status študenta ali če odstopi. Pri predčasnem prenehanju mandata članu senata iz vrst študentov, dekan o tem obvesti študentski svet. Študentski svet sproži postopek za izvolitev nadomestnega člana senata iz vrst študentov na študentskih volitvah. Mandat nadomestnega člana senata iz vrst

študentov traja do dne, ko bi prenehal mandat članu senata iz vrst študentov, ki ga je nadomestil.

## 25. člen

Senat:

- sprejema notranje akte zavoda,
- sprejema študijske programe za pridobitev izobrazbe, za izpopolnjevanje/ vseživljenjsko učenje ter razvojno raziskovalne programe in projekte,
- odloča o novih programih in o spremembah obstoječih programov,
- določa merila za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- izvoli dekana visokošolskega zavoda na predlog akademskega zbora; senat lahko imenovanje zavrne; v tem primeru se postopek ponovi,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv,
- odloča o odvzemu naziva visokošolski učitelj, znanstveni delavec in visokošolski sodelavec,
- v postopku izvolitve v naziv ali odvzema naziva imenuje komisijo treh (3) članov, ki poroča o pedagoški in raziskovalni usposobljenosti kandidata oziroma prizadetega,
- potrjuje študijski koledar, letni program dela in razvojni načrt zavoda,
- potrjuje program raziskovalnega in razvojnega dela,
- potrjuje poslovno in finančno poročilo,
- na predlog akademskega zbora ob obveznem soglasju upravnega odbora imenuje in razrešuje dekana,
- imenuje vodje raziskovalnih centrov,
- kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa na prvi stopnji,
- obravnava in odloča o mnenjih študentskega sveta zavoda s področja njegove pristojnosti,
- imenuje delovna telesa za opravljanje nalog s posameznega področja,
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega, raziskovalnega in razvojnega dela ter sprejema samoevalvacijsko poročilo,
- odloča o drugih zadevah, opredeljenih z zakoni, z odlokom o ustanovitvi in tem statutom.

Kadar senat odloča o vprašanjih, ki imajo finančne posledice, si mora pridobiti soglasje upravnega odbora.

## 26. člen

Senat deluje in odloča na seji. Senat lahko, ko zaradi nujnosti odločanja seje ni mogoče sklicati, odloča na korespondenčni seji.

Seje senata sklicuje in vodi dekan. Če seje senata ne skliče dekan, jo lahko skličejo tudi vsaj 3 (tri)je člani senata. V tem primeru sejo vodi najstarejši član senata, ki ni dekan.

Senat je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica članov, sklepe pa sprejema z večino glasov navzočih članov s pravico glasovanja.

Sklepe senata podpisuje dekan. Če so sejo senata v skladu z drugim odstavkom tega člena sklicali člani senata, sklepe takšne seje podpisuje najstarejši član senata, ki ni dekan.

Delo senata je podrobneje urejeno v poslovniku.

27. člen

Delovna telesa senata so komisije:

- za študijske zadeve,
- za znanstvenoraziskovalno in razvojno dejavnost,
- za habilitacije,
- za kakovost,
- za založniško dejavnost,
- za etiko v raziskavah, ki vključuje delo z ljudmi,
- za disciplinske zadeve.

Senat lahko imenuje tudi druge komisije, potrebne za nemoteno izobraževalno, znanstveno in raziskovalno delo zavoda.

28. člen

Mandat članov komisij traja 4 (štiri) leta. Sestavo komisij določi senat s sklepom o ustanovitvi komisije. Do izvolitve novih članov komisij so v funkciji obstoječe komisije.

29. člen

Komisije opravljajo svoje naloge na sejah, ki jih sklicuje predsednik komisije. Člani komisij izmed sebe na prvi seji izvolijo predsednika.

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

V primeru nesklepčnosti, lahko predsednik komisije izvede korespondenčno sejo komisije.

Na sejah komisij se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik komisije.

Zoper sklep komisije je možna pritožba na organ prve stopnje – dekan zavoda.

30. člen

**Komisija za študijske zadeve**

Komisijo za študijske zadeve sestavljajo 3 (trije) visokošolski učitelji.

Komisija za študijske zadeve razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja pedagoškega dela ter pravic in dolžnosti študentov, ki izhajajo iz zakona in študijskih programov visokošolskega zavoda in sprejema sklepe na prvi stopnji.

Pri delu komisije sodeluje strokovni sodelavec referata za študijske zadeve.

31. člen

**Komisija za znanstvenoraziskovalno in razvojno dejavnost**

Komisija za znanstvenoraziskovalno in razvojno dejavnost ima 3 (tri) člane.

Komisija za znanstvenoraziskovalno delo in razvojno dejavnost razpravlja in sklepa na področju znanstvenoraziskovalnega dela, razvojnega in mednarodnega sodelovanja, ki je povezano z delom na visokošolskem zavodu.

## 32. člen

**Komisija za habilitacije**

Komisijo za habilitacije sestavljajo 3 (trije) visokošolski učitelji, ki imajo najmanj naziv docent. Člani Komisije za habilitacije so lahko tudi visokošolski učitelji z drugih visokošolskih zavodov in univerz, upokojeni učitelji ter tuji visokošolski in univerzitetni učitelji z ustreznim nazivom.

Komisija za habilitacije razpravlja in sklepa na področju izvolitev v nazive in zagotavlja enotno uporabo meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev ter predlaga senatu sprejem ustreznih sklepov.

## 33. člen

**Komisija za kakovost**

Komisijo za kakovost sestavljajo 4 (štirje) člani: 3 (trije) visokošolski učitelji in 1 (en) predstavnik študentov.

Komisija za kakovost spremlja in ocenjuje kakovost študijskega in raziskovalnega dela na zavodu. Naloge in pristojnosti komisije za kakovost so:

- pripravlja letno samoevalvacijsko poročilo zavoda s področja njegovega delovanja kot celote, izobraževanja in raziskovanja,
- pripravlja predloge kazalcev in standardov ter postopkov za spremljanje učinkovitosti po pomembnejših področjih dejavnosti zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu s statutom in splošnimi akti zavoda.

## 34. člen

**Komisija za založniško dejavnost**

Komisijo za založniško dejavnost sestavljajo 3 (trije) visokošolski učitelji.

Naloge in pristojnosti Komisije za založniško dejavnost so:

- spodbuja izdajanje študijske literature in drugih del, ki so pomembna za razvoj stroke in znanstvenih disciplin,
- izdaja publikacije delavcev zavoda in izjemoma tudi dela drugih delavcev,
- sprejema druge sklepe v zvezi z dejavnostjo tiska in založništva publikacij na zavodu iz svoje pristojnosti.

## 35. člen

**Komisija za etiko v raziskavah, ki vključuje delo z ljudmi**

Komisijo za etiko v raziskavah, ki vključuje delo z ljudmi sestavlja 7 (sedem) visokošolskih učiteljev.

Komisija za etiko v raziskavah, ki vključuje delo z ljudmi obravnava predloge raziskav, raziskovalnih nalog in projektov vlagateljev, ki so povezani z zavodom kot njeni študenti, predavatelji, raziskovalci, sodelavci in pogodbeni partnerji zavoda. Komisija obravnava tiste predloge raziskav, raziskovalnih nalog in projektov, ki vključujejo delo z ljudmi z uporabo metod humanističnih in družboslovnih znanosti ter neinvazivne psihofiziološke ali nevrofiziološke metode in instrumente na način, ki zahtevajo etično presojo.

## 36. člen

**Komisija za disciplinske zadeve**

Komisijo za disciplinske zadeve sestavljajo 3 (trije) visokošolski učitelji.

Komisija za disciplinske zadeve obravnava obveznosti in kršitve dolžnosti študentov zavoda, ugotavlja disciplinsko odgovornost študentov, ki je nastala s kršitvami študijskih obveznosti ter vodi disciplinske postopke.

**7.2 Akademski zbor**

## 37. člen

Akademski zbor sestavljajo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski delavci, ki v tekočem študijskem letu opravljajo pedagoško ali znanstvenoraziskovalno dejavnost na podlagi veljavnega pogodbenega razmerja z zavodom.

Pri njegovem delu in odločanju enakopravno sodelujejo tudi predstavniki študentov, tako da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

## 38. člen

Akademski zbor:

- izvoli senat,
- upravnemu odboru in senatu predlaga kandidate za dekana,
- obravnava poročila o delu visokošolskega zavoda ter daje predloge in pobude senatu,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, odlokom o ustanovitvi ali s tem statutom.

## 39. člen

Akademski zbor deluje na sejah. Akademski zbor je sklepčen, če je na seji prisotnih najmanj polovica njegovih članov. Odloča z večino glasov prisotnih na seji.

## 40. člen

Konstitutivno sejo akademskega zbora skliče dekan in jo vodi do izvolitve predsednika.

Predsednik akademskega zbora je praviloma na zavodu zaposleni visokošolski učitelj. Dekan zavoda ne more predsedovati akademskemu zboru. Mandatna doba predsednika akademskega zbora je 4 (štiri) leta. Predsednik akademskega zbora je lahko ponovno izvoljen. Če do preteka mandatne dobe predsednik akademskega zbora iz kakršnega koli razloga ni pravočasno izvoljen, nadaljuje delo do izvolitve novega predsednika akademskega zbora stari predsednik.

## 41. člen

Predsednik akademskega zbora sklicuje sejo akademskega zbora zavoda vsaj enkrat letno.

**7.3 Študentski svet**

## 42. člen

Študentski svet je predstavniški organ študentov zavoda. Študentski svet predstavljajo 3 (trije) predstavniki študentov.

#### 43. člen

Mandat članov študentskega sveta traja tri leta oz. do konstituiranja novega.

Člane študentskega sveta in njegovega predsednika študenti izvolijo najkasneje v novembru tekočega študijskega leta na zboru študentov z javnim glasovanjem in z večino glasov prisotnih študentov.

Istočasno in na isti način študenti izvolijo tudi predstavnike študentov v senatu, akademskem zboru in v komisiji za kakovost.

#### 44. člen

Zbor študentov v prvem študijskem letu delovanja zavoda skliče dekan in ga vodi do izvolitve prvega predsednika študentskega sveta. Vse nadaljnje zbere študentov skliče predsednik študentskega sveta, izvoljen v predhodnem študijskem letu, in ga vodi do izvolitve novega študentskega sveta oziroma novega predsednika študentskega sveta.

#### 45. člen

Predstavniki študentov sodelujejo v organih zavoda, in sicer:

- 2 (dva) v senatu,
- kot petina vseh članov v akademskem zboru,
- 1 (eden) v komisiji za kakovost.

Mandatna doba predstavnikov študentov v organih zavoda je 3 (tri) leta od dne izvolitve. Po preteku mandata so predstavniki študentov lahko ponovno izvoljeni v isti organ zavoda. Če do preteka mandatne dobe predstavniki študentov v organih zavoda iz kakršnega koli razloga niso pravočasno izvoljeni, dotedanji predstavniki študentov v organih zavoda nadaljujejo delo do izvolitve novih predstavnikov študentov.

#### 46. člen

Študentski svet:

- obravnava in daje mnenje o statutu visokošolskega zavoda, o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- organizira volitve predstavnikov študentov v senat, akademski zbor in komisijo za kakovost,
- v sodelovanju s študentsko skupnostjo sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov,
- daje mnenje o visokošolskih učiteljih in visokošolskih delavcih ob ponovni izvolitvi v naziv,
- obravnava samoevalvacijsko poročilo zavoda,
- opravlja druge naloge, ki se nanašajo na študente.

Študentski svet mora vsa mnenja pisno izraziti v 15. (petnajstih) dneh od prejema poziva za izdajo mnenja. Če študentski svet v navedenem roku ne izrazi mnenja, se šteje, da soglaša s predlogi oziroma daje pozitivno mnenje.

#### 47. člen

Študentski svet dela na sejah, ki jih vodi predsednik. Študentski svet veljavno sklepa, če je navzoča večina članov, sklepa se z večino glasov.



## 7.4 Dekan

### 48. člen

Dekan je strokovni vodja visokošolskega zavoda. Dekan zastopa zavod v okviru svojih nalog in pristojnosti, določenih z zakonom, aktom o ustanovitvi in s tem statutom. Dekan je odgovoren za zakonitost dela izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti zavoda. Pred sprejemom odločitev na področju izobraževalne in znanstveno raziskovalne dejavnosti, ki vplivajo na materialno in finančno poslovanje zavoda, si mora pridobiti soglasje direktorja, v kolikor je le-ta imenovan.

Za dekana je lahko imenovan visokošolski učitelj, ki je habilitiran za enega izmed predmetov študijskega programa zavoda in je v celoti ali delno zaposlen na zavodu. Kandidat za dekana mora imeti organizacijske in vodstvene sposobnosti in 10 (deset) let izkušenj na področju izobraževanja, od tega vsaj 3 (tri) leta v terciarnem izobraževanju. Dekana imenuje senat za dobo 4 (štirih) let in je lahko po poteku mandata ponovno imenovan.

Dekan:

- vodi delo in poslovanje zavoda,
- je odgovoren za zakonitost dela zavoda,
- skrbi za nemoteno materialno poslovanje zavoda,
- opravlja odredbodajalske naloge v zvezi z izvajanjem finančnega načrta,
- načrtuje, organizira in spremlja pedagoško in znanstvenoraziskovalno dejavnost,
- izvršuje sklepe senata in upravnega odbora,
- določa organiziranost zavoda,
- pripravi akt o sistemizaciji delovnih mest,
- odloča o sklenitvi delovnih in drugih razmerjih delavcev zavoda s soglasjem upravnega odbora,
- pripravi načrt razvoja zavoda,
- predlaga letni načrt dela senatu in upravnemu odboru,
- enkrat letno o svojem delu poroča senatu, upravnem odboru in akademskemu zboru o poteku in uspešnosti pedagoškega in raziskovalnega dela zavoda,
- odgovarja za pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija),
- spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost zavoda, študijskih programov, znanstvenoraziskovalne dejavnosti ter strokovnega dela,
- daje pobude za spremembe obstoječih in pripravo novih programov,
- skrbi za strokovni, znanstveni oziroma pedagoški razvoj visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- imenuje prodekane in koordinira njihovo delo,
- sklicuje in vodi seje senata,
- kot pritožbeni organ prve stopnje odloča o pritožbah študentov,
- podpisuje in podeljuje diplome in druga potrdila o uspešno opravljenih obveznostih po programih izobraževanja in usposabljanja na zavodu,
- pripravlja strokovne podlage za sprejem podstatutarnih aktov s področja izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti zavoda,
- opravlja druge naloge, določene s tem statutom in z aktom o ustanovitvi.

Dekan opravlja tudi vse druge naloge za nemoteno delovanje zavoda, ki izhajajo iz veljavne zakonodaje, akta o ustanovitvi in tega statuta.

### 49. člen

Postopek za imenovanje dekana se začne 6 (šest) mesecev pred iztekom njegovega mandata. Senat sprejeme sklep o začetku postopka za imenovanje dekana in imenuje volilno komisijo,

ki izvede postopek kandidiranja za dekana. Volilna komisija je sestavljena iz 3 (treh) članov, predsednika in dveh članov iz vrst visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na zavodu.

Sklep senata o začetku postopka za imenovanje dekana se najkasneje v 2 (dveh) delovnih dneh po sprejetju objavi na spletni strani zavoda.

#### 50. člen

V roku 21 (enaindvajsetih) dni od objave sklepa o začetku postopka za izvolitev dekana lahko katedre in posamezni visokošolski učitelji podajo predloge kandidatur. Predlogom je potrebno priložiti pisno soglasje kandidata in podpisan program dela kandidata za naslednje mandatno obdobje.

Kandidat lahko prijavo h kandidaturi za dekana v 21 (enaindvajsetih) dneh od dneva objave sklepa o začetku postopka za izvolitev dekana vloži tudi sam, neposredno v tajništvo zavoda. K prijavi mora priložiti program dela za naslednje mandatno obdobje.

Upravičenci iz prvega in drugega odstavka podajo kandidate v zaprti ovojnici s pripisom »Ne odpiraj! Predlog kandidata za dekana«, ki jo naslovijo na volilno komisijo. Predlog je posredovan pravočasno, če prispe na sedež zavoda do zadnjega dne roka. Če se prijavo h kandidaturi dostavi osebno, jo je treba predati v tajništvo zavoda najkasneje do 16 (šestnajste) ure zadnjega dne razpisanega roka. Prijavo h kandidaturi se žigosa z datumom in uro prevzema, vpiše v knjigo prispelih pošilk in fotokopijo žigosane prijave vrne kandidatu kot dokazilo o oddaji kandidate.

Volilna komisija najkasneje 3 dni po poteku roka za podajo kandidatur preveri ali so prispеле kandidate pravočasne, popolne in upravičene. Nepravočasne in nepravilne prijave komisija s sklepom zavrže. Zoper ta sklep ni pritožbe.

Nepopolne prijave pošlje volilna komisija vlagateljem v dopolnitev in jim zanje določi rok, ki ne sme biti daljši od 7 (sedmih) delovnih dni.

Najkasneje v 14 (štirinajstih) delovnih dneh po preteku roka iz prvega in drugega odstavka tega člena volilna komisija na enak način, kot je bil objavljen sklep o začetku postopka za imenovanje dekana, objavi na spletni strani zavoda seznam pravočasnih, pravilnih in popolnih kandidatur. Z objavo liste kandidatov je kandidacijski postopek zaključen.

#### 51. člen

Predsednik akademskega zbora oziroma v. d. dekana oziroma aktualni dekan, v kolikor predsednik akademskega zbora iz kakršnegakoli razloga ni imenovan, najkasneje v 14 (štirinajstih) dneh po objavi liste kandidatov objavi datum volilne seje akademskega zbora, na kateri kandidati, uvrščeni na listo kandidatov, predstavijo svoje programe.

Akademski zbor s tajnim glasovanjem izmed kandidatov, ki so se predstavili na seji akademskega zbora določa, kateri kandidati so primerni za nadaljevanje postopka imenovanja dekana na upravnem odboru in senatu. Glasovnice in volilni imenik pripravi volilna komisija, ki tudi vodi volilni postopek. Za nadaljevanje postopka imenovanja za dekana na upravnem odboru in senatu je primeren vsak kandidat, ki dobi najmanj tretjino glasov vseh prisotnih članov akademskega zbora.

Če se je v kandidacijskem postopku prijavil ali je predstavitev na akademskem zboru opravil le en kandidat, se akademski zbor s tajnim glasovanjem izreka le »za« ali »proti« kandidatu.

Šteje se, da je kandidat primeren za nadaljevanje postopka imenovanja dekana na upravnem odboru in senatu, če je »za« glasovala večina vseh prisotnih članov akademskega zbora.

Če noben kandidat ne dobi potrebne večine glasov, se glasovanje ponovi po preteku 30. (tridesetih) minut od ugotovitve rezultatov prvega določanja. Če tudi po ponovljenem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, akademski zbor sprejme sklep, s katerim senatu predlaga, da postopek imenovanja dekana ponovi.

Akademski zbor po izvedenem glasovanju na upravnem odboru in senatu s sklepom predlaga enega ali več kandidatov v nadaljnji postopek.

#### 52. člen

Upravni odbor o soglasju h kandidatom za dekana odloči praviloma v 21 (enaindvajsetih) delovnih dneh od prejema sklepa akademskega zbora. Če upravni odbor nobenemu od kandidatov ne da soglasja, sprejme sklep, s katerim senatu predlaga, da postopek imenovanja dekana ponovi.

#### 53. člen

Imenovanje dekana se izvede po glasovanju na seji senata, ki jo dekan skliče praviloma v 21 (enaindvajsetih) delovnih dneh po prejemu soglasja upravnega odbora h kandidatom za dekana.

Za dekana zavoda je imenovan kandidat, ki prejme večino glasov vseh članov senata. Če je potrebno, se pri večjem številu kandidatov izvede več krogov glasovanja, pri čemer je v vsakem krogu izločen kandidat, ki je dobil najmanjše število glasov.

Če kandidat oziroma noben od kandidatov ni dobil potrebne večine, se postopek za imenovanje dekana ustavi, senat pa sprejme sklep, da se postopek ponovi.

#### 54. člen

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.

#### 55. člen

V času odsotnosti dekana ga z enakimi pooblastili nadomešča prodekan za študijske zadeve oziroma visokošolski učitelj zavoda, ki ga s pisnim pooblastilom 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 pristojnosti.

#### 56. člen

Dekanu preneha funkcija:

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

Dekan je lahko razrešen pred potekom mandata:

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

#### 57. člen

Dekana lahko, po predhodnem soglasju upravnega odbora, senat s sklepom razreši, če to predlagata dve tretjini članov senata, med njimi mora biti vsaj en član iz vrst študentov, zaradi kršitev, navedenih v 2. odstavku 57. člena statuta.

Senat razreši dekana tudi, če mu upravni odbor izreče nezaupnico z umikom soglasja k njegovemu imenovanju, ker dekan ne uresničuje vizije in strategije razvoja zavoda, ki se nanaša na pedagoško in znanstvenoraziskovalno dejavnost. V tem primeru senat sprejme ugotovitveni sklep, da je dekan razrešen zaradi umika soglasja upravnega odbora k njegovemu imenovanju.

Dekan je razrešen z dnem sprejetja sklepa o njegovi razrešitvi.

#### 58. člen

V primerih prenehanje funkcije dekana, lahko senat, po predhodnem soglasju upravnega odbora, do imenovanja dekana na način, kot ga določa ta statut, imenuje vršilca dolžnosti dekana.

#### 59. člen

Dekan lahko izmed visokošolskih učiteljev imenuje:

- prodekana za študijske zadeve in
- prodekana za znanstvenoraziskovalno dejavnost.

Delovno področje prodekana za študijske zadeve obsega vodenje, koordinacijo in nadzorovanje izvajanja vseh postopkov, ki jih zavod vodi na področju študijskih programov. Prodekan je po svoji funkciji predsednik komisije za študijske zadeve. Prodekan lahko imenuje tutorje za usmerjanje in svetovanje študentom. Podrobneje so njegova dela in naloge določene v aktu o sistemizaciji, lahko pa tudi v sklepu o imenovanju.

Delovno področje prodekana za znanstvenoraziskovalno dejavnost obsega vodenje, koordinacijo in nadzorovanje izvajanja vseh postopkov, ki jih zavod vodi na področju raziskovalnega in razvojnega dela. Prodekan za znanstvenoraziskovalno dejavnost je po svoji funkciji predsednik komisije za znanstvenoraziskovalno dejavnost. Podrobneje so njegova dela in naloge določene v aktu o sistemizaciji, lahko pa tudi v sklepu o imenovanju.

Dekan lahko v primeru potrebe in ob predhodnem soglasju senata in upravnega odbora imenuje tudi prodekane za druga področja.

Mandat prodekana traja največ do izteka mandata dekana.

## 7.5 Upravni odbor

### 60. člen

Upravni odbor je organ upravljanja zavoda.

Upravni odbor opravlja naloge, določene z zakonom, aktom o ustanovitvi in tem statutom.

### 61. člen

Visokošolski zavod upravlja upravni odbor, ki ga sestavljajo 5 (pet) članov. Upravni odbor sestavljajo:

- 2 (dva) predstavnika ustanovitelja,
- 2 (dva) predstavnika delavcev, ki opravljata visokošolsko dejavnost,
- 1 (en) predstavnik Višje strokovne šole za gostinstvo, velnes in turizem Bled.

Upravni odbor se konstituira na seji, ki jo skliče dekan zavoda. Pogoj za sklic prve seje upravnega odbora je, da je imenovana oziroma izvoljena vsaj polovica članov upravnega odbora. Mandatna doba članov upravnega odbora je 4 (štiri) leta. Člani upravnega odbora so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Predstavnika ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Bled. Predstavnika upravnega odbora iz vrst visokošolskih učiteljev imenuje senat zavoda, predstavnika Višje strokovne šole za gostinstvo, velnes in turizem Bled imenuje Višja strokovna šola za gostinstvo, velnes in turizem Bled. V upravni odbor ne more biti izvoljen dekan visokošolskega zavoda. Na sejah upravnega odbora je lahko navzoč dekan visokošolskega zavoda, ki nima pravice glasovanja.

Predsednika in namestnika upravnega odbora izvolijo izmed sebe člani upravnega odbora. Predsednik upravnega odbora sklicuje in vodi seje upravnega odbora vsaj dvakrat na leto, in skrbi za izvršitev na sejah sprejetih sklepov. Seja je sklepčna, če je navzoča večina članov upravnega odbora, sklepe pa sprejema z večino glasov navzočih članov.

### 62. člen

Članu upravnega odbora preneha mandat s potekom mandata oziroma je lahko razrešen pred potekom mandata za katerega je imenovan, če:

- sam zahteva razrešitev,
- pri svojem delu v upravnem odboru krši predpise,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- če ga odpokliče organ, ki ga je imenoval.

Član upravnega odbora se razreši po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen.

### 63. člen

V primeru predčasne razrešitve člana upravnega odbora se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po enakem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev novega člana upravnega odbora ni potrebno, če je mandat prenehal enemu članu in se bo mandat upravnega odbora iztekel v roku 6 (šestih) mesecev od dne prenehanja.

### 64. člen

Upravni odbor:

- sprejme splošne akte in odločitve, s katerimi se določa uporaba prihodkov zavoda,
- sprejme načrt financiranja in zaključni račun zavoda,

- nadzira upravljanje s premoženjem zavoda in sprejema temeljne odločitve,
- odloča o odtujitvi in obremenitvi nepremičnin zavoda ali opreme večje vrednosti,
- sprejme predloge za prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa,
- sprejme cenik storitev za dejavnosti zavoda,
- odloča o drugih zadevah gospodarske in materialne narave ter skrbi za nemoteno poslovanje zavoda,
- sprejme sklepe o načinu financiranja pedagoškega dela, ki ni financirano iz nacionalnega programa visokega šolstva,
- sprejme načrt investicijskih vlaganj in nadzira uresničevanje tega načrta,
- skrbi za smotno porabo sredstev, s katerimi razpolaga zavod,
- potrdi akt o sistemizaciji delovnih mest,
- potrdi predlog letnega načrta dela in poslovnega poročila ter ju posreduje v vednost ustanovitelju.

#### 65. člen

Pri odločanju o zadevah, ki se nanašajo na izobraževalno in znanstvenoraziskovalno dejavnost, upravni odbor upošteva stališča senata.

Ob koncu poslovnega leta mora upravni odbor ustanovitelju predložiti poslovno in računovodsko poročilo ter temeljne računovodske izkaze.

#### 66. člen

Seje upravnega odbora sklicuje in vodi predsednik upravnega odbora. Na sejo upravnega odbora je lahko vabljen tudi dekan ali drug delavec zavoda, ki je po presoji predsednika upravnega odbora potreben pri delu upravnega odbora.

Upravni odbor odloča z javnim glasovanjem, razen če večina članov pred glasovanjem odloči drugače. Odločitev je sprejeta, če je sprejeta z večino glasov prisotnih članov upravnega odbora. Ob neodločenem glasovanju odloči glas predsednika upravnega odbora.

Predsednik upravnega odbora mora sklicati sejo, če to zahtevajo dekan, večina članov senata, večina članov akademskega zbora ali večina članov študentskega sveta.

#### 67. člen

Na sejah upravnega odbora se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik upravnega odbora.

#### 68. člen

Delo in odločanje upravnega odbora je natančneje določeno v poslovniku.

## 7.6 Direktor

#### 69. člen

Direktor zavoda je poslovodni organ. Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu in je odgovoren za zakonitost poslovanja zavoda, razen ko je s tem statutom določeno, da ga predstavlja in zastopa dekan, oziroma ko sta funkciji dekana in direktorja s sklepom upravnega odbora združeni v funkciji dekana.

Direktor:

- skrbi za uresničevanje vizije in strategije razvoja zavoda,

- usklajuje in nadzira organizacijo dela in poslovanje zavoda, skladno s sprejetim razvojnim programom in letnim delovnim načrtom,
- samostojno odloča o razpolaganju s finančnimi sredstvi na osnovi sprejetega letnega finančnega načrta,
- spoštuje in izvaja sprejete sklepe upravnega odbora v skladu s statutom zavoda in zakonskimi predpisi,
- vsaj enkrat letno poroča upravnemu odboru o svojem delu,
- pripravi predloge za prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa,
- pripravi predloge cenika storitev za dejavnosti zavoda,
- pripravi predlog akta o sistemizaciji delovnih mest,
- po predhodni uskladitvi z dekanom (v kolikor funkciji dekana in direktorja nista združeni) in s soglasjem upravnega odbora odloča o delovnih razmerjih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev ter ostalih delavcev,
- odloča o službeni odsotnosti zaposlenih,
- odloča o pravicah in obveznostih delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejme druge splošne pravne akte, z izjemo aktov, za katere sprejem je s tem statutom pooblaščen senat.

#### 70. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki ima:

- visokošolsko izobrazbo s področja ekonomskih ved najmanj druge bolonjske stopnje,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- vsaj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- aktivno znanje enega svetovnega jezika.

Mandatna doba direktorja je 4 (štiri) leta in je lahko ponovno imenovan.

#### 71. člen

Posvetovalno telo direktorja je kolegij.

#### 72. člen

V času odsotnosti direktorja ga z enakimi pooblastili nadomešča oseba, ki jo pisno pooblasti direktor. Pooblaščenca oseba ima enake pravice in dolžnosti kot direktor, lahko pa se pooblastilo nanaša samo na določene pristojnosti.

Funkciji dekana in direktorja sta lahko združeni v funkcijo dekana, o čemer odloči s sklepom upravni odbor. Za imenovanje osebe, ki bo opravljanja združeno funkcijo dekana in direktorja veljajo pogoji, ki jih ta statut določa za funkcijo dekana.

## 8 IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST

#### 73. člen

Izobraževalna dejavnost poteka po akreditiranih študijskih programih, sprejetem letnem programu dela in finančnem načrtu.

## 8.1 Študijski programi

### 74. člen

Izobraževalna dejavnost na zavodu poteka po študijskih programih za pridobitev izobrazbe, skupnih študijskih programih za pridobitev izobrazbe in študijskih programih za izpopolnjevanje, ki so sestavljeni in sprejeti v skladu z zakonom in s tem statutom.

### 8.1.1 Študijski programi za pridobitev izobrazbe

#### 75. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe, ki se izkazujejo z diplomom zavoda, so:

- visokošolski strokovni študijski program - prva stopnja.

#### 8.1.1.1 Dodiplomski študijski program

#### 76. člen

Zavod izvaja visokošolske strokovne študijske programe:

- »Hotelirstvo in turizem«
- »Zdravstveni turizem«,
- »Management v živilstvu in prehrani«

#### 77. člen

Kdor uspešno konča visokošolski strokovni študijski program »Hotelirstvo in turizem«, pridobi strokovni naslov »diplomirani organizator poslovanja v hotelirstvu in turizmu« oz. drug naslov, skladno z zakonom.

Kdor uspešno konča visokošolski strokovni študijski program »Zdravstveni turizem«, pridobi strokovni naslov »diplomirani organizator poslovanja v zdravstvenem turizmu« oz. drug naslov, skladno z zakonom.

Kdor uspešno konča visokošolski strokovni študijski program »Management v živilstvu in prehrani«, pridobi strokovni naslov »manager v živilstvu in prehrani« oz. drug naslov, skladno z zakonom.

#### 8.1.1.2 Diploma o zaključenem študijskem programu za pridobitev izobrazbe

#### 78. člen

Po opravljenih študijskih obveznostih študijskega programa za pridobitev izobrazbe izda zavod študentu diplomom, ki je javna listina.

#### 79. člen

Na diplomom so navedeni naslednji podatki: ime in sedež zavoda, ime študijskega programa, stopnja izobrazbe, strokovni naslov, zaporedna številka diplome, datum diplomiranja, datum izdaje diplome, pečat zavoda ter podpis dekana in direktorja.

Sestavni del diplome je »Priloga k diplomom«. Priloga k diplomom se izda v slovenščini in v enem od uradnih jezikov Evropske unije, na obrazcu, ki ga predpiše minister, pristojen za visokom šolstvo, na predlog Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.



**80. člen**

Vsebino in obliko diplome določi senat in jo objavi v Uradnem listu RS.

**81. člen**

Če se po izdaji diplome ugotovi, da jo je študent pridobil s kaznivim dejanjem, zavod sproži postopek za odvzem in razveljavitev diplome ter vseh pravic, ki iz nje izhajajo.

**8.1.2 Skupni študijski programi za pridobitev izobrazbe****82. člen**

Zavod lahko, skladno z merili pristojnega organa Republike Slovenije, skupaj z enim ali več visokošolskimi zavodi iz Republike Slovenije ali iz tujine izvaja skupne študijske programe za pridobitev izobrazbe.

Študent, ki opravi vse obveznosti po skupnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe, dobi skupno diplomu, v kateri so navedeni vsi visokošolski zavodi, ki sodelujejo pri izvedbi študijskega programa.

Skupna diploma je javna listina.

Vsebino in obliko skupne diplome in priloge k diplomu določijo sodelujoči visokošolski zavodi.

**8.1.3 Študijski programi za izpopolnjevanje****83. člen**

Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja in so namenjeni predvsem za izpopolnjevanje, dopolnjevanje, poglobljanje in posodabljanje znanja. Sestavljeni in sprejeti so v skladu z zakonom in s tem statutom.

**84. člen**

Zavod organizira tudi različne oblike neformalnega učenja, na primer tečaje, poletne šole, programe usposabljanja, delavnice, seminarje ipd..

**85. člen**

Kandidatu, ki je opravil vse obveznosti po študijskem programu za izpopolnjevanje oz. je končal katero koli obliko neformalnega učenja, se izda potrdilo, ki ga podpiše dekan. Potrdilo je javna listina. Potrdilu je priložena priloga z navedbo učnih enot/predmetov in doseženega uspeha.

**8.1.4 Oblike izvajanja študija****86. člen**

Vsi študijski programi se lahko izvajajo kot redni študij, izredni študij, individualni študij in študij na daljavo.

Vse oblike študija so si po zahtevnosti med seboj enakovredne.

87. člen

Redni študij je oblika izvajanja študija, v kateri študentje praviloma v 30 (tridesetih) tednih v študijskem letu realizirajo celotni obseg organiziranega študijskega dela, predviden s študijskim programom.

88. člen

Izredni študij je način izvajanja študija, ki je po obsegu organiziranega študijskega dela in časovni razporeditvi njenega izvajanja prilagojen možnostim študentom.

89. člen

Redni in izredni študij se lahko izvajata tudi kot individualni študij. Individualni študij je oblika študija, pri kateri se organizirano študijsko delo nadomešča z individualnimi oblikami dela v skladu s študijskim programom.

Individualna oblika študija se izvaja, če se v študijski program ne vpiše več kot pet kandidatov.

Individualna oblika študija se po sklepu senata lahko izvaja tudi v drugih primerih, ko je študentom zaradi posebnih okoliščin onemogočeno ali oteženo obiskovanje organiziranega študijskega dela.

90. člen

Študij na daljavo je oblika študija, ki z uporabo sodobne komunikacijske tehnologije in prirejenih učnih gradiv nadomesti razlago visokošolskega učitelja.

## 8.2 Študijske obveznosti in trajanje študija

91. člen

Študijske obveznosti so v študijskem programu ovrednotene s kreditnimi točkami (v nadaljevanju: KT po ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)).

Posamezen semester študijskega programa je ovrednoten s 30 KT, posamezen letnik pa s 60 KT.

92. člen

Visokošolski strokovni študijski program je ovrednoten s 180 KT in traja 3 (tri) leta.

Študijski program za izpopolnjevanje je ovrednoten z najmanj 10 in največ 60 KT in traja v skladu s planiranim obsegom.

93. člen

V obremenitev študenta se štejejo:

- organizirano študijsko delo: predavanja, seminarji, vaje, praktično usposabljanje, nastopi ipd.
- individualno študijsko delo: sprotno delo, študij literature, seminarske naloge, projektno delo, raziskovalno delo, domače naloge, aplikativne naloge pri vajah, opravljene analize, priprava na izpite in druge oblike preverjanja znanja ter priprava diplomskega dela ipd.

## 8.3 Učni jezik

### 94. člen

Učni jezik v študijskih programih za pridobitev izobrazbe je slovenski.

### 95. člen

Zavod lahko v tujem jeziku izvaja:

- vsebine študijskih predmetov tujih jezikov,
- dele študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski učitelji iz tujine ali je vanje vpisano večje število tujih študentov,
- študijske programe, če se ti programi na Zavodu izvajajo tudi v slovenskem jeziku,
- dele študijskih programov, pri katerih je pomembno poznavanje strokovne terminologije v enem izmed svetovnih jezikov,
- skupni študijski programi, ki jih na temelju posebne pogodbe ali sporazuma izvaja zavod z univerzo ali drugim visokošolskim zavodom iz tujine.

### 96. člen

Ostale oblike izobraževanja, ki jih organizira zavod, potekajo v slovenskem ali ustreznem tujem jeziku v skladu s programom izobraževanja.

## 8.4 Študijsko leto in obseg predavanj

### 97. člen

Študijsko leto se začne 1. (prvega) oktobra in konča 30. (tridesetega) septembra.

### 98. člen

Študijski program za redno obliko študija obsega 20 (dvajset) do 30 (trideset) ur organiziranega študijskega dela tedensko, 30 (trideset) tednov letno v študijskem letu.

Za izredno obliko študija se organizacija in časovna razporeditev organiziranega študijskega dela prilagodita možnostim študentov v obsegu najmanj tretjine ur organiziranega študijskega dela, predvidenega s predmetnikom za redni študij. S študijskim programom je lahko predvideno, da se organizacija in časovna razporeditev organiziranega študijskega dela za izredno obliko študija zagotovita v drugačnem obsegu, kot je predhodno določeno.

### 99. člen

Študijske koledarje za naslednje študijsko leto sprejme senat najkasneje do konca septembra.

S študijskimi koledarji senat določi začetek in konec študijskega leta, proste dneve, pomembnejše dogodke na zavodu in izpitna obdobja.

Študijski koledarji so objavljeni na spletni strani zavoda.

## 8.5 Pogoji za vpis

### 8.5.1 Pogoji za vpis v dodiplomski študijski program

#### 100. člen

V visokošolski študij prve stopnje se lahko vpiše, kdor je opravil maturo.

V študij po visokošolskem strokovnem študijskem programu se lahko vpiše tudi, kdor je opravil poklicno maturo ali zaključni izpit po ustreznem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe, določenem s študijskim programom.

#### 101. člen

Pogoje za vpis iz 100. člena tega statuta izpolnjuje tudi, kdor je končal enakovredno izobraževanje v tujini. O priznavanju izobrazbe, pridobljene v tujini, za nadaljevanje izobraževanja odloča Komisija za študijske zadeve po postopku, določenem z zakonom.

### 8.5.2 Priznavanje izpitov in drugih študijskih obveznosti

#### 102. člen

Študent, ki je opravil določene izpite ali druge študijske obveznosti v drugem študijskem programu (v Sloveniji ali v tujini), lahko zaprosi za priznanje opravljenih izpitov in drugih študijskih obveznosti v študijskem programu zavoda, na katerega je vpisan.

Postopek priznavanja izpitov, drugih študijskih obveznosti iz prejšnjega odstavka in neformalno pridobljenega znanja je določen v Pravilniku o postopku in merilih za priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja in spretnosti in poteka preko Komisije za študijske zadeve.

## 8.6 Vpisni postopek

#### 103. člen

Vpis v študijske programe z javno veljavnostjo se opravi na podlagi javnega razpisa najpozneje do 30. septembra. Iz upravičenih razlogov, ki jih določi pristojni organ zavoda, pa najpozneje do 30. oktobra, če tako na podlagi prošnje kandidata odloči pristojni organ zavoda. Za študenta, ki se po prvem vpisu v prvi letnik študijskega programa izpiše do 15. oktobra v študijskem letu, v katerem se je vpisal, se šteje, da se v ta študijski program ni vpisal.

Vsi kandidati morajo oddati elektronsko prijavo za vpis prek spletnega portala eVŠ.

Razpise za vpis v dodiplomske študijske programe zavod objavi najmanj šest mesecev pred začetkom novega študijskega leta.

Ne glede na tretji odstavek tega člena se lahko za študente, vpisane v študijski program, ki mu je akreditacija prenehala, dodatni razpis za vpis v druge javnoveljavne študijske programe objavi do 15. oktobra tekočega študijskega leta.

Razpis za vpis obsega:

- ime visokošolskega zavoda in njegov naslov,
- ime študijskega programa,
- kraj izvajanja študijskega programa,
- trajanje študija,
- pogoje za vpis in merila za izbiro kandidatov v primeru omejitve vpisa,
- *predvideno število prostih vpisnih mest,*
- postopke in roke za prijavo na razpis in za izvedbo vpisa.

Postopke in roke iz sedme alineje petega odstavka tega člena ter način objave razpisa določi minister, pristojen za visoko šolstvo.

#### 104. člen

Pri izbiri kandidatov za vpis v visokošolske strokovne študijske programe se upošteva splošni uspeh, dosežen pri maturi, poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu, ter splošni učni uspeh, dosežen v tretjem in četrtem letniku srednje šole.

#### 105. člen

Kandidat za vpis, ki zaradi omejitve vpisa ni bil uvrščen na seznam sprejetih kandidatov v tretjem vpisnem roku, lahko v treh dneh od dneva prejema obvestila o izbiri vloži pritožbo.

## 8.7 Prehodi med programi

#### 106. člen

S študijskimi programi se, v skladu z merili, ki jih določi Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu, določijo pogoji za prehode med študijskimi programi iste stopnje, ter pogoji za prehod iz višješolskih študijskih programov v študijske programe prve stopnje.

#### 107. člen

Prehodi so mogoči med študijskimi programi:

- ki ob zaključku študija zagotavljajo pridobitev primerljivih kompetenc oziroma učnih izidov;
- med katerimi se lahko po merilih za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program prizna vsaj polovica obveznosti po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu (v nadaljevanju: ECTS) iz prvega študijskega programa, ki se nanašajo na obvezne predmete drugega študijskega programa.

#### 108. člen

Vloge za prehod med študijskimi programi obravnava Komisija za študijske zadeve.

## 8.8 Študijski red

### 8.8.1 Preverjanje in ocenjevanje znanja

#### 109. člen

Načini preverjanja znanja so: ustni in pisni izpiti, kolokviji, eseji in seminarske naloge, nastopi, praktične naloge oz. izdelki, projekti in projektne naloge, aplikativno raziskovalne naloge, pisno poročilo o delovni praksi, ustne predstavitve, testi, vrstniško ocenjevanje, diplomsko delo. Načine in obseg preverjanja znanja pri posameznem predmetu določa učni načrt.

Če je pri posameznem predmetu z učnim načrtom predpisanih več načinov preverjanja znanja, mora študent pri vsakem od njih doseči najmanj zadostno oceno.

Področje ocenjevanja in preverjanja znanja urejata Pravilnik o preverjanju in ocenjevanja znanja in izpitnem redu in Pravilnik o diplomskem delu.

### **8.8.2 Napredovanje v višji letnik, ponavljanje letnika**

#### 110. člen

Za napredovanje v drugi letnik dodiplomskega študija mora študent doseči najmanj 39 KT iz prvega letnika, za napredovanje v tretji letnik najmanj 39 KT iz drugega letnika in opraviti vse obveznosti iz prvega letnika v skupnem obsegu 99 KT.

#### 111. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, potrebnih za napredovanje v višji letnik, lahko enkrat v času študija ponavlja letnik ali spremeni študijski program ali smer zaradi neizpolnjevanja obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu.

Tretjega letnika dodiplomskega študija ni možno ponavljati, ker je za opravljanje manjkajočih študijskih obveznosti predvidenih dvanajst mesecev po zaključku zadnjega semestra.

#### 112. člen

Usmerjanje in svetovanjem študentom lahko opravljajo tutorji, ki jih lahko imenuje dekan.

### **8.8.3 Hitrejše napredovanje**

#### 113. člen

Študentu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se omogoči hitrejše napredovanje, če je to glede na študijski proces mogoče.

Hitrejše napredovanje študentov ureja Pravilnik o hitrejšem napredovanju in ponavljanju letnika.

### **8.8.4 Nadaljevanje študija po prekinitvi**

#### 114. člen

Za nadaljevanje študija po prekinitvi se šteje nadaljevanje študija po izgubi statusa študenta. Prekinitev študija se računa od dne, ko je študent izgubil status študenta. Ne šteje se, da je prekinil študij študent, ki je opravil vse izpite in druge s študijskim programom predvidene obveznosti, ni pa še oddal diplomske naloge, če od dneva opravljanja zadnjega izpita nista minili več kot 2 (dve) leti.

Po dveh letih mora za nadaljevanje oziroma dokončanje študija vložiti prošnjo na Komisijo za študijske zadeve.

#### 115. člen

Če zakon ne določa drugače, lahko študent, ki prekine študij za manj kot 2 (dve) leti, študij nadaljuje in dokonča po istem študijskem programu.

#### 116. člen

Če sta minili več kot 2 (dve) leti, odkar je študent prekinil študij in če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, Komisija za študijske zadeve, če zakon ne določa drugače, določi študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Zoper sklep Komisije za študijske zadeve je mogoča pritožba dekanu.

117. člen

Če je študent prekinil študij za več kot 5 (pet) let, lahko Komisija za študijske zadeve poleg diferencialnih izpitov ali drugih dodatnih obveznosti določi morebitno ponovno opravljanje posameznih izpitov ali druge obveznosti, ki jih je študent pred prekinitvijo študija že opravil, če je to potrebno zaradi napredka stroke in bistvenih sprememb v študijskem programu.

Zoper sklep Komisije za študijske zadeve je mogoča pritožba dekanu.

### **8.8.5 Diplomsko delo**

118. člen

Pravila in način pisanja diplomskega dela ter način njegovega zagovora, so določeni z drugim pravnim aktom zavoda.

### **8.8.6 Dokončanje izobraževanja**

119. člen

Pogoj za dokončanje študijskih programov za izobraževanje so opravljene vse študijske obveznosti, ki so predpisane s študijskim programom.

## **8.9 Vzporedni študij**

120. člen

Vzporedni študij je študij po več študijskih programih. Študent, ki uspešno opravi obveznosti po študijskih programih, dobi ločene diplome. Študent se lahko po uspešno opravljenem prvem letniku študija vzporedno vpiše v drug študijski program, če izpolnjuje pogoje za vpis.

## **8.10 Interdisciplinarni študijski program**

121. člen

Zavod lahko akreditira interdisciplinarni študijski program, ki pokriva več študijskih področij po Iscedovi klasifikaciji.

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

## **8.11 Transnacionalno izobraževanje**

122. člen

Visokošolsko transnacionalno izobraževanje so vse oblike in načini visokošolskega izobraževanja, pri katerem se javnoveljavni študijski program v celoti ali njegovi posamezni deli izvajajo v drugi državi, kot je sedež nosilca visokošolskega študijskega programa.

Zavod, v skladu z zakonom, lahko izvaja visokošolsko transnacionalno izobraževanje v tujini na podlagi pogodbe z ustreznim visokošolskim zavodom v tujini in podeljuje slovensko javno listino.

### 123. člen

Zavod lahko v skladu s sklenjeno pogodbo za izvajanje visokošolskega transnacionalnega izobraževanja podeli pravico uporabe in izvedbe študijskega programa ali dela študijskega programa izvajalcu visokošolskega transnacionalnega izobraževanja. Izvajalec visokošolskega transnacionalnega izobraževanja se je dolžan obvezati, da bo opravljal visokošolsko dejavnost kakovostno ter izpolnjeval vse obveznosti iz sklenjene pogodbe v skladu z zakonskimi akti in merili za visokošolsko transnacionalno izobraževanje, ki jih izda svet Nacionalne agencije za kakovost v visokem šolstvu.

Listina o zaključenem visokošolskem transnacionalnem izobraževanju, ki se izvaja v Republiki Sloveniji kot del tujega visokošolskega sistema, se šteje kot tuja listina in je predmet postopka, ki ureja vrednotenje oziroma priznavanje izobraževanja v Republiki Sloveniji.

## 9 ZNANSTVENORAZISKOVALNA DEJAVNOST IN SVETOVALNO DELO

### 124. člen

Zavod organizira in izvaja znanstvenoraziskovalno delo v skladu z letnim delovnim načrtom ter skrbi za razvoj stroke.

Zavod lahko izvaja temeljne raziskovalne, aplikativnoraziskovalne in razvojne ter druge projekte v skladu z zakonom, ki ureja raziskovalno dejavnost, in opravlja svetovalne in druge storitve.

## 10 VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI

### 125. člen

Pedagoški proces izvajajo visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci. Znanstveno raziskovalni program izvajajo znanstveni delavci.

### 126. člen

Nosilec predmeta lahko v skladu s potrebami študijskega programa k sodelovanju pri izvedbi posameznih delov predmeta ali predmetnega področja povabi priznane strokovnjake iz prakse, ne glede na pogoje, ki so določeni za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja oziroma sodelavca.

### 10.1 Nazivi

### 127. člen

Nazivi visokošolskih učiteljev so:

- redni profesor,
- izredni profesor,
- docent,
- lektor (za izvajanje jezikovnega pouka);



Za izvajanje visokošolskih strokovnih programov tudi:

- višji predavatelj,
- predavatelj.

Nazivi znanstvenih delavcev so:

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

Nazivi visokošolskih sodelavcev so:

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

#### 128. člen

Vrsta in način uporabe pravnega sredstva ter postopek s pravnim sredstvom v postopku za izvolitev v naziv oz. odvzem naziva se določi z merili in s pravilnikom, ki jih sprejme senat in ki so v skladu z zakonskimi in podzakonskimi akti.

## 10.2 Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva

#### 129. člen

Šteje se, da ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dela visokošolski učitelj, znanstveni delavec oziroma visokošolski sodelavec, ki izgubi naziv oziroma le-tega po preteku dobe izvolitve ne obnovi oziroma ne pridobi višjega naziva, potrebnega za opravljanje del na delovnem mestu, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi.

## 10.3 Pravice in dolžnosti visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev

#### 130. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec in visokošolski sodelavec mora pri svojem delu:

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

#### 131. člen

Visokošolski učitelji in delavci so dolžni v okviru delovnega časa opravljati neposredno pedagoško delo, posredno pedagoško delo, osnovno raziskovalno in strokovno delo in sodelovati pri upravljanju zavoda.

Obseg posameznih oblik dela ureja drugi splošni pravni akt.

### 132. člen

Visokošolski učitelj in sodelavec mora pri delu s študenti dosledno in kakovostno opravljati svoje pedagoške obveznosti v obsegu, določenem z zakonodajo in drugimi splošnimi pravnimi akti zavoda.

### 133. člen

Zavod lahko za določen čas povabi k sodelovanju za izvajanje posameznih delov predmeta oziroma predmetnega področja priznane učitelje, znanstvenike, strokovnjake in umetnike, ne glede na pogoje, ki so določeni za izvolitev v naziv.

## 10.4 Sobotno leto

### 134. člen

Visokošolski učitelj ima po 6 (šestih) letih opravljanja dela, s poprejšnjim soglasjem senata in če so za ta namen zagotovljena finančna sredstva, pravico do poglobljenega izpopolnjevanja na področju raziskovalne dejavnosti v skupnem trajanju največ 12 (dvanajst) mesecev doma ali v tujini.

Odsotnost visokošolskega učitelja zaradi sobotnega leta ne sme ovirati pedagoškega procesa. V tem primeru se visokošolskemu učitelju pedagoška obveznost prerazporedi, vendar se ne sme povečati več kot za eno tretjino letno.

## 11 ŠTUDENTI

### 11.1 Status

#### 135. člen

Študent je oseba, ki se vpiše v študijski program na podlagi razpisa za vpis in se izobražuje po dodiplomskem študijskem programu zavoda.

Status študenta se izkazuje s študentsko izkaznico. Študentska izkaznica se izda v obliki, ki jo predpiše minister, pristojen za visoko šolstvo.

#### 136. člen

Status študenta preneha:

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

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

V primerih iz druge in tretje alineje prvega odstavka ter drugega odstavka tega člena se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

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

Ne glede na četrto alinejo prvega odstavka tega člena status študenta ne preneha študentu, ki se pred zaključkom študijskega leta prepiše na drug študijski program.

V primerih iz prve alineje prvega odstavka tega člena se lahko študent po zaključku študijskega programa odpove statusu študenta.

Način in obliko zagotavljanja podatkov glede odpovedi statusa študenta iz prejšnjega odstavka določi minister, pristojen za visoko šolstvo.

#### 137. člen

Zoper dokončno odločitev pristojnega organa zavoda o pridobitvi oziroma izgubi statusa študenta in o drugih zadevah v zvezi s študijem se lahko sproži upravni spor.

## 11.2 Prave in dolžnosti študentov

#### 138. člen

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enakimi, z zakonom, statutom in študijskim programom določenimi pogoji. Pri tem:

- se ob rednem napredovanju izobražujejo in dokončajo študij pod pogoji, ki so veljali ob vpisu,
- lahko enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremenijo študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu,
- se lahko izobražujejo po več študijskih programih (vzporedno izobraževanje), po interdisciplinarnih ali po individualnih študijskih programih, ki jih izvaja eden ali več visokošolskih zavodov,
- lahko napredujejo in dokončajo študij v krajšem času, kot je predvideno s študijskim programom.

Če študent spremeni študijski program zaradi poteka akreditacije, s tem ne izkoristi pravice do spremembe študijskega programa, pri čemer se upošteva veljavna zakonodaja.

#### 139. člen

Študenti imajo pravico preko svojih predstavnikov sodelovati pri delu in upravljanju zavoda v skladu z zakonom in s tem statutom.

Predstavniki študentskega sveta so vabljeni na seje akademskega zbora, senata in komisije za kakovost zavoda.

#### 140. člen

Študenti imajo avtonomno pravico do oblikovanja skupnosti študentov. Način uresničevanja te pravice se določi z zakonom.

#### 141. člen

Študenti imajo ne glede na to, ali se študij izvaja kot redni ali izredni, pravice in ugodnosti, ki izhajajo iz naslova statusa študenta, kot jih določajo posebni predpisi, če niso v delovnem razmerju ali ne opravljajo samostojne registrirane dejavnosti, niso vpisani v evidenco brezposelnih oseb pri pristojnem organu oziroma niso poslovodne osebe gospodarskih družb ali direktorji zasebnih zavodov.

Študenti v prvem letniku študijskega programa prve stopnje opravijo preventivni sistematični zdravstveni pregled, kot ga določajo predpisi s področja preventivnega zdravstvenega varstva.

#### 142. člen

Študenti s posebnimi potrebami so slepi in slabovidni študenti oziroma študenti z okvaro vidne funkcije, gluhi in naglušni študenti, študenti z govornojezikovnimi motnjami, študenti s primanjkljajem na posameznih področjih učenja, gibalno ovirani študenti, dolgotrajno bolni študenti, študenti z motnjami avtističnega spektra ter študenti s psihosocialnimi težavami.

Študenti s posebnim statusom so študenti kategorizirani športniki in trenerji, študenti priznani umetniki in kulturniki, drugi študenti, ki se udeležujejo (področnih) mednarodnih tekmovanj, ter študenti starši do začetka obveznega šolanja otroka.

Študenti s posebnimi potrebami in študenti s posebnim statusom so upravičeni do:

- ugodnejše obravnave v izbirnem postopku v primeru omejitve vpisa,
- prilagoditve izvajanja študijskih programov in dodatne strokovne pomoči pri študiju, pri čemer lahko napredujejo in dokončajo študij v daljšem času, kot je predvideno s študijskim programom, in pri tem obdržijo druge pravice in ugodnosti študentov, ki so opredeljene v zakonodaji.

Postopke in podrobnejši način izvrševanja pravic iz prejšnjega odstavka določi minister, pristojen za visoko šolstvo.

#### 143. člen

Študent, ki meni, da so bile kršene njegove individualne pravice, ima pravico do pritožbe. Če s tem statutom ni drugače določeno, kot organ prve stopnje o pritožbi odloča dekan.

Pritožba se vloži pisno najkasneje v 3 (treh) dneh od ugotovitve domnevne kršitve pravic. Dekan oziroma drugi pristojni organ mora o pritožbi odločiti v 15 (petnajstih) dneh od njenega prejema. Če študent z odločitvijo dekana oziroma drugega pristojnega organa ni zadovoljen, se lahko pritoži na senat, kot organ druge stopnje. Odločitev senata je dokončna.

### 11.3 Disciplinska odgovornost študentov

#### 144. člen

Disciplinsko odgovornost študentov ureja drugi splošni pravni akt zavoda, ki ga sprejme senat.

## 12 SPREMLJANJE IN OCENJEVANJE DELA ZAVODA

### 145. člen

Zavod skrbi za ohranjanje in rast ravni kakovosti ter redno izvaja samoocenjevanje po postopku in na način, ki je določen v Poslovniku o spremljanju, ugotavljanju in zagotavljanju kakovosti zavoda v skladu s predpisi, ki urejajo ocenjevanje kakovosti v visokem šolstvu.

Samoevalvacijski postopki morajo zagotavljati sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti in učinkovitosti dela. V teh postopkih sodelujejo tudi študenti. Letno samoevalvacijsko poročilo, ki ga izdelata Komisija za kakovost, potrdi senat.

Kakovost zavoda, študijskih programov in znanstvenoraziskovalnega ter strokovnega dela ocenjuje tudi organ, pristojen za izvajanje zunanje evalvacije zavoda.

## 13 UPRAVA ZAVODA

### 146. člen

Zavod ima upravo, ki opravlja pravne, upravne, administrativne in strokovno-tehnične naloge, potrebne za izvajanje študijskih programov in poslovanje zavoda. Naloge uprave izvajajo skupne službe zavoda.

## 14 FINANCIRANJE ZAVODA

### 147. člen

Zavod opravlja le tisto pedagoško in znanstvenoraziskovalno dejavnost, za katero so zagotovljena potrebna finančna in druga sredstva.

### 148. člen

Zavod pridobiva sredstva za svoje delo:

- na podlagi koncesijske pogodbe po pridobitvi koncesije,
- s konkuriranjem na javnih razpisih države in EU,
- s šolninami in drugimi prispevki za študij,
- s plačili za opravljene storitve,
- z donacijami, dediščinami in darili,
- iz drugih virov.

### 149. člen

Zavod lahko določa šolnino za redni in izredni študij na študijskih programih, ki niso ali niso v celoti financirani preko koncesije za izvajanje javne službe.

### 150. člen

Zavod lahko določi prispevke za študij in druge storitve, če niso financirane preko koncesije za izvajanje javne službe, zlasti za:

- vpisne stroške in stroške izbirnih postopkov,
- sprejemne, diferencialne in druge izpite,

- stroške, povezane z izvajanjem študijskega programa na terenu in strokovnih ekskurzijah (prevoz, namestitvev ipd.),
- stroške komisijskih izpitov,
- stroške zagovora diplomskega dela,
- izdajo potrdil, duplikatov, prepisov in izpisov iz dokumentacije zavoda,
- izvedbo habilitacijskih postopkov,
- stroške 3 (tretjega) in nadaljnjih opravljanj izpitov,
- druge storitve, ki jih sprejme upravni odbor.

#### 151. člen

Na podlagi programa dela zavoda sprejme upravni odbor letni načrt financiranja na predlog direktorja zavoda oziroma dekana, v kolikor sta funkciji direktorja in dekana združeni.

#### 152. člen

Presežek prihodkov nad odhodki nameni zavod za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti. O porabi presežka sklepa upravni odbor na predlog direktorja zavoda oziroma dekana v kolikor sta funkciji direktorja in dekana združeni. Način kritja primanjkljaja sredstev določi upravni odbor.

#### 153. člen

Ob koncu vsakega poslovnega leta mora direktor oziroma dekan, v kolikor sta funkciji direktorja in dekana združeni, poročati upravnemu odboru o finančnem poslovanju in uspehu na podlagi finančnih izkazov.

#### 154. člen

Podatki o finančnem poslovanju, vodenju in upravljanju zavoda predstavljajo poslovno skrivnost, razen tistih podatkov, ki so javnega značaja.

## 15 EVIDENCE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

#### 155. člen

Zavod zbira, obdeluje, shranjuje, varuje in posreduje osebne podatke iz evidenc o zaposlenih in študentih v skladu z veljavnimi zakoni in predpisi.

#### 156. člen

156.1

Zavod vodi naslednje evidence 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 izobraževanju ter študijskih programih za izpopolnjevanje.

Za kandidate, vpisane na študijske programe za izpopolnjevanje, se zbirajo podatki iz evidenc 1. do 3. točke prvega odstavka tega člena.

Osebnostne podatke študentov iz evidenc tega člena zavod obdeluje za potrebe svoje pedagoške in z njo povezane znanstvenoraziskovalne in strokovne dejavnosti ter knjižničarske dejavnosti.

Študenti morajo zavodu prijaviti spremembe podatkov v skladu z zakonodajo.

Evidenca iz prvega odstavka tega člena se lahko vodi elektronsko.

#### 157. člen

Zavod vodi evidenco izvajalcev visokošolske dejavnosti.

Za izvajalce visokošolske dejavnosti se štejejo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki sodelujejo pri izvajanju visokošolske dejavnosti, ne glede na to ali so v delovnem razmerju ali delo opravljajo po pogodbi o delu.

Osebnostne podatke o izvajalcih visokošolske dejavnosti iz evidence tega člena zavod obdeluje za potrebe ugotavljanja izpolnjevanja pogojev za opravljanje pedagoškega in znanstvenoraziskovalnega dela ter spremljanje delovne in pedagoške obveznosti izvajalcev visokošolske dejavnosti.

Izvajalci visokošolske dejavnosti morajo zavodu prijaviti spremembe podatkov v skladu z zakonodajo.

Evidenca iz prvega odstavka tega člena se lahko vodi elektronsko.

#### 158. člen

Evidenca iz 156. in 157. člena tega statuta se hrani v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva, razen evidence prijavljenih za vpis, ki se hrani do vpisa oziroma do izteka pritožbenih postopkov.

## 16 ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST

#### 159. člen

Zavod lahko izdaja strokovna in znanstvena dela, monografije, zbornike, učbenike in drugo študijsko gradivo (v nadaljevanju publikacija), kar ureja Pravilnik o založniški dejavnosti zavoda.

Finančna sredstva, potrebna za izdajanje publikacije, se načrtujejo v okviru letnega finančnega načrta zavoda. Za izdajanje publikacije lahko zavod pridobiva tudi sredstva iz naslova subvencij in dotacij, donacij, naročnine na revijo, oglaševanja v publikaciji itd.

## 17 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 160. člen

Z uveljavitvijo tega statuta preneha veljati statut Visoke šole za hotelirstvo in turizem Bled (Ur. l. RS, št. 33/2010).

161. člen

Ta statut prične veljati z dnem sprejetja in se objavi na spletni strani zavoda ter v Uradnem listu RS.

162. člen

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

Datum: 23. 03. 2023

Predsednica upravnega odbora VM Bled:



dr. Emira Premrov