

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (UL RS 32/2012) in Akta o ustanovitvi Visoke šole za storitve z dne 23.1.2020 je dne 26. 2. 2020 Senat Visoke šole za storitve sprejel, Upravni odbor pa potrdil sledeči

S T A T U T

VISOKE ŠOLE ZA STORITVE

(PREČIŠČENO BESEDILO)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

VISOKA ŠOLA ZA STORITVE V LJUBLJANI, samostojni visokošolski zavod (v nadaljevanju VIST), je avtonomni izobraževalni, znanstvenoraziskovalni visokošolski zavod.

2. Člen

Ime visoke šole je: VISOKA ŠOLA ZA STORITVE V LJUBLJANI, samostojni visokošolski zavod
Skrajšano ime visoke šole je: VISOKA ŠOLA ZA STORITVE
Sedež visoke šole je v Ljubljani, Cesta na Brdo 69, 1000 Ljubljana.
V angleščini je ime visoke šole: Higher School of Applied Sciences.

3. člen

Visoka šola ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis: VIST – VISOKA ŠOLA ZA STORITVE V LJUBLJANI.

Sredi pečata je znak VIST, sestavljen iz štirih enakostraničnih trikotnikov, ki tvorijo črko V.

Visoka šola ima svoj znak, zastavo in enotno grafično podobo, ki se uporablja na listinah Visoke šole. Enotna podoba se uredi s pravilnikom, ki ga sprejme Senat in potrdi UO visoke šole.

V znaku in celostni grafični podobi se kot kratica za Visoko šolo za storitve lahko uporablja VIST.

II. AVTONOMIJA VISOKE ŠOLE

4. člen

Visoka šola je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna.

5. člen

Visoka šola uresničuje svojo avtonomijo s tem, da v skladu s svojim poslanstvom izvaja izobraževalno, znanstvenoraziskovalno delo, zlasti da samostojno:

- oblikuje strategijo svojega razvoja,
- določa pravila svoje organizacije in delovanja,
- oblikuje študijske in raziskovalne programe ter določa način njihovega izvajanja,
- odloča o habilitaciji visokošolskih učiteljev (učitelji), znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev (sodelavci) in o merilih zanjo,
- odloča o zaposlovanju učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev.

6. člen

Na visoki šoli ni dopustno delovanje političnih strank.

Uniformirani pripadniki policije ali oboroženih sil ne smejo nepovabljeni vstopiti v prostore visoke šole, razen v nujnih primerih posredovanja, ko je v nevarnosti življenje in telo ali premoženje.

III. PREPOVED DISKRIMINACIJE

7. člen

Visoka šola, njeni organi, zaposleni in sodelujoči v pedagoškem procesu (visokošolski učitelji, strokovni sodelavci in drugi delavci) pri izvajanju visokošolskega študijskega programa, ne smejo 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.

IV. DEJAVNOST IN PРАВNA SPOSOBNOST VIST

8. člen

VIST opravlja izobraževalne, znanstvenoraziskovalne dejavnosti **in umetniške dejavnosti**, ki temeljijo na eni ali več sorodnih ali med seboj povezanih znanstvenih disciplinah ter strokah.

Opredelitev študijskega področja po Iscedovi klasifikaciji:

21 – Umetnost

80 – Storitve

Opredelitev študijskega področja po Klasiusu:

21 – Umetnost

8 – Storitve

Visoka šola za storitve opravlja naslednje dejavnosti:

- organizira in izvaja dodiplomsko in podiplomsko izobraževanje, strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje,
- organizira in izvaja znanstveno-raziskovalno in strokovno delo,
- organizira in izvaja umetniško dejavnost
- izdeluje investicijsko tehnično dokumentacijo,
- izdeluje ekspertize, meritve, analize, ateste, strokovna in izvedeniška mnenja ter opravlja svetovanje,
- opravlja druge storitve za tretje osebe,
- izvaja in koordinira informacijsko-dokumentacijski sistem,
- organizira razstave, strokovna posvetovanja in druge prireditve,
- opravlja založniško dejavnost.

Ko VIST opravlja dejavnost, za katero je potrebno javno pooblastilo, opravlja to dejavnost v okviru tega pooblastila.

VIST ima iz Standardne klasifikacije dejavnosti registrirane naslednje dejavnosti:

Šifra	Vsebina
18.130	Priprava za tisk in objavo
18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami

47.621	Trgovina na drobno s časopisi in revijami
47.750	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s kozmetičnimi in toaletnimi izdelki
47.782	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
47.789	Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah
58.110	Izdajanje knjig
58.130	Izdajanje časopisov
58.140	Izdajanje revij in periodike
59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
58.190	Drugo založništvo
58.290	Drugo izdajanje programja
59.110	Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.120	Postproduksijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj
59.130	Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj
62.010	Računalniško programiranje
62.020	Svetovanje o računalniških napravah in programih
62.030	Upravljanje računalniških naprav in sistemov
62.090	Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
63.110	Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
63.120	Obratovanje spletnih portalov
68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
71.129	Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
71.200	Tehnično preizkušanje in analiziranje
72.110	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost področju družboslovja in humanistike
73.200	Raziskovanje trga in javnega mnenja
74.200	Fotografska dejavnost
74.100	Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
74.300	Prevajanje in tolmačenje

77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
77.400	Dajanje pravic intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščenih del
82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
82.191	Pririsanje razstav, sejmov in srečanj
85.422	Visokošolsko izobraževanje
85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
85.600	Pomožne dejavnosti in izobraževanje
90.010	Umetniško uprizarjanje
90.020	Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje
90.030	Umetniško ustvarjanje
90.040	Obratovanje objektov za kulturne prireditve
91.011	Dejavnost knjižnic
91.012	Dejavnost arhivov
91.020	Dejavnost muzejev
91.030	Varstvo kulturne dediščine
93.299	Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas
94.120	Dejavnost strokovnih združenj
96.022	Kozmetična in pedikerska dejavnost
96.040	Dejavnosti za nego telesa
96.090	Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene

VIST lahko v manjšem obsegu izvaja tudi druge dejavnosti, katerih namen je učinkovitejše izvajanje glavne dejavnosti.

9. člen

VIST ima svoj račun pri poslovni banki.

Pri opravljanju dejavnosti iz 8. člena statuta nastopa VIST v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

10. člen

Za obveznosti VIST, ki nastanejo z opravljanjem dejavnosti iz 8. člena statuta, odgovarja VIST z vsem svojim premoženjem.

V. UPRAVLJANJE IN VODENJE VIST

11. člen

Organi VIST so:

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

VIST ima lahko tudi druge organe, katerih pristojnost in način delovanje določa statut.

VIST ima tajništvo zavoda.

Dekan in prodekani VIST

12. člen

VIST ima dekana in enega ali več prodekanov.

Dekan in prodekani so lahko visokošolski učitelji z nazivom najmanj docent.

Dekana in prodekane imenuje senat VIST. K imenovanju dekana in prodekanov daje ustanoviteljica soglasje. Če ustanoviteljica ne da soglasje k sklepu o imenovanju dekana ali prodekana, tak sklep o imenovanju nima učinka. V tem primeru lahko senat ponovno odloča o imenovanju dekana ali prodekana z liste predlaganih kandidatov ali pa imenuje vršilca dolžnosti dekana ali prodekana po predlogu ustanoviteljice do imenovanja dekana ali prodekana za redni mandat. Vsak prodekan je imenovan za eno področje, in sicer za študijske zadeve oz. za znanstveno-raziskovalno dejavnost ali drugo ustrezno področje glede na organizacijske potrebe. Mandatno obdobje dekana in prodekanov traja od dveh do petih let. S sklepom o imenovanju dekana in prodekana se določi tudi mandat za katerega je ta imenovan. Po poteku mandata je dekan oz. prodekan lahko ponovno imenovan.

Dekan in prodekani predstavljajo pedagoško vodstvo VIST.

13. člen

Dekan je strokovni organ visokošolskega zavoda.

Dekan zastopa VIST na strokovnem področju delovanja VIST predstavlja VIST in odgovarja za zakonitost in strokovnost pedagoško-izobraževalnega dela VIST.

Dekan ima pooblastilo za zastopanje zavoda le na področju pedagoško-izobraževalnega dela, pri čemer mora za sklepanje teh poslov pridobiti predhodno soglasje direktorja VIST.

Dekan opravlja naloge in odloča o zadevah v skladu z ZVIS in statutom VIST, sklepi organov upravljanja, zlasti pa:

- skrbi in odgovarja za strokovnost pedagoško-izobraževalnega dela VSŠ,
- usklajuje izobraževalno delo na VSŠ,
- odgovarja za zakonitost dela na pedagoško-izobraževalnem področju VSŠ,
- sklicuje in vodi seje senata VSŠ,
- poroča senatu in upravnemu odboru o delu in uspešnosti VSŠ na pedagoško-izobraževalnem področju,
- daje pobude za spremembe obstoječih in pripravo novih izobraževalnih programov,
- skrbi za uvajanje enotnih standardov pedagoškega dela na VIST; spremlja in zagotavlja kakovost pedagoško-izobraževalnega dela,
- skrbi za uvajanje novih oblik in metod dela s študenti,
- skrbi za mednarodno sodelovanje in primerljivost,
- podeljuje diplome, nagrade in priznanja šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi in akti VIST.

Če za strokovno vodenje oddelkov in drugih organizacijskih enot niso imenovani prodekani, predstojniki oz. vodje, je dekan tudi strokovni vodja teh organizacijskih enot.

14. člen

Prodekan:

- pomaga dekanu pri pedagoško-izobraževalnem delu za področje, za katerega je imenovan,
- vodi področje, za katerega je imenovan in opravlja naloge v skladu z usmeritvami in internimi akti zavoda,
- predstavlja VIST za področje za katerega je imenovan in ga zastopa, v skladu z danimi pooblastili,
- skrbi za zakonitost in strokovnost pedagoško-izobraževalnega dela na področju, za katerega je imenovan,
- vodi oddelek, če je imenovan za organizacijskega vodjo oddelka,
- posreduje dekanu predloge v zvezi z delovanjem VIST, zlasti iz področja za katerega je imenovan,
- redno poroča o svojem delu dekanu in upravnemu odboru ter vsaj enkrat letno senatu,
- opravlja tudi druge naloge določene s statutom, drugimi splošnimi akti VIST ter sklepi organov VIST.

Funkcijo strokovnega in pedagoškega vodje za posamezni oddelek lahko namesto dekana oz. prodekana opravlja predstojnik oddelka, če je imenovan.

15. člen

Upravni odbor s sklepom določi pooblastila prodekana za zastopanje VIST v pravnem prometu. Za primer odsotnosti dekana, ki je daljša od 30 dni, lahko Upravni odbor, za čas odsotnosti dekana, podeli prodekanu generalno pooblastilo za zastopanje VIST za področje pedagoško-izobraževalnega dela.

16. člen

Dekanu ali prodekanu VIST preneha funkcija:

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

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

Senat lahko kadarkoli razreši dekana ali prodekana pred potekom mandata, brez obveznosti za plačilo odpravnine:

- na podlagi odstopne izjave,
- če ne uresničuje sklepov organov visokošolskega zavoda,
- če 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 ravna v skladu s politiko zavoda na pedagoško-izobraževalnem področju,
- če ne dosega pričakovanj senata ali upravnega odbora.

Senat lahko kadarkoli razreši dekana ali prodekana brez utemeljenega razloga, proti plačilu odpravnine:

- če dekan ali prodekan dalj čas ne more opravljati funkcije,
- iz drugih nekrivdnih razlogov.

Če odpravnina s pogodbo ni določena drugače, znaša tri povprečne mesečne plače dekana ali prodekana v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem mandata in se izplača v roku 30 dni po prenehanju mandata.

Pisni predlog za razrešitev dekana ali prodekana VIST lahko poda član senata, akademski svet, ali direktor VIST ali upravni odbor ali ustanoviteljica. Pisni predlog mora biti obrazložen.

Pred glasovanjem o predlogu za razrešitev, se dekan ali prodekan VIST lahko opredelita do razlogov, navedenih v predlogu za razrešitev.

Glasovanje o razrešitvi dekana ali prodekana VIST je tajno. Predlog za razrešitev je sprejet, če je za razrešitev glasovala večina članov senata.

Sklep o razrešitvi dekana ali prodekana učinkuje, ko ustanoviteljica poda soglasje k takemu sklepu. Če ustanoviteljica ne poda soglasja k sklepu o razrešitvi, sklep o razrešitvi nima učinka

17. člen

Če dekanu ali prodekanu preneha funkcija pred potekom mandata, imenuje senat na predlog ustanoviteljice vršilca dolžnosti, do izvolitve dekana ali prodekana za redni mandat. člen

Dekan in prodekani ter predstojniki oddelkov (če so imenovani) predstavljajo strokovni kolegij.

Dekan najmanj enkrat mesečno sklicuje seje kolegija, na katerih se obravnavajo zadeve iz področja pedagoško-izobraževalnega dela VIST.

Dekan vodi seje kolegija, lahko pa za vodenje posameznih sej kolegija pooblasti katerega od članov kolegija.

O sejah kolegija se vodi zapisnik.

Direktor zavoda

18. člen

Direktor zavoda je poslovodni organ, ki vodi posle VIST in ga zastopa v pravnem prometu, razen glede tistih poslov, ki se nanašajo na pedagoško – izobraževalno delo VIST in so v pristojnosti dekana.

Direktorja zavoda imenuje ustanoviteljica. Direktor zavoda se imenuje za mandatno obdobje od dveh do štirih let. Ustanoviteljica s sklepom o imenovanju direktorja zavoda določi tudi mandatno dobo. Če je na funkcijo direktorja zavoda imenovana ustanoviteljica, se imenuje za mandatno dobo za nedoločen čas.

Direktor potrebuje predhodno soglasje ustanovitelja za sklepanje naslednjih poslov:

- o nakupu in prodaji opredmetenih sredstev, ki posamično ali skupaj presega vrednost 15.000,00 EUR,
- o ustanovitvi zastavne pravice na premoženju VSŠ,
- za dajanje poroštev ali valov ali drugih oblik jamstev za obveznosti tretjih oseb,
- za najem posojila ali kredita, ki posamično ali skupaj z ostalimi presega vrednost 15.000,00 EUR,
- za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za nedoločen čas ali za določen čas 6 mesecev ali več, ali za podaljšanje pogodbe o zaposlitvi za določen čas.

Direktor zavoda ima zlasti sledeče pristojnosti:

- pripravlja zaključni račun o poslovanju VIST v poslovnem letu,

- organizira, vodi in nadzira delo in poslovanje VIST,
- poroča upravnemu odboru o rezultatih poslovanja,
- pripravlja načrt razvoja VIST, vizijo in poslovno politiko VIST,
- organizira, vodi in nadzira promocijske aktivnosti v skladu s specifikami,
- izvršuje sklepe senata, upravnega odbora in drugih organov upravljanja VIST,
- sprejema splošne in posamične akte v skladu s tem aktom, statutom in predpisi,
- odloča o kadrovskih zadevah VIST,
- daje soglasja k imenovanju vodij oz. predstojnikov organizacijskih enot,
- opravlja druge naloge v skladu s tem aktom, statutom in predpisi.

Ustanoviteljica lahko kadarkoli razreši direktorja zavoda pred potekom mandata, brez obveznosti za plačilo odpravnine:

- na podlagi odstopne izjave,
- če ne uresničuje sklepov organov visokošolskega zavoda,
- če 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 ravna v skladu s politiko zavoda na pedagoško-izobraževalnem področju,
- če ne dosega pričakovanj senata ali upravnega odbora.

Ustanoviteljica lahko kadarkoli razreši direktorja zavoda brez utemeljenega razloga in proti plačilu odpravnine.

- če direktor dalj čas ne more opravljati funkcije,
- iz drugih nekrivdnih razlogov.

Če odpravnina s pogodbo ni določena drugače, znaša tri povprečne mesečne plače direktorja zavoda v zadnjih treh mesecih pred prenehanjem mandata in se izplača v roku 30 dni po prenehanju mandata.

Senat VIST

19. člen

Senat je strokovni organ VIST, ki brez predstavnikov študentov šteje 7 članov.

Senat sestavljajo:

- dekan,
- 6 visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev VIST, tako, da so zastopana vsa strokovna področja izobraževanja na VIST - oddelka, 1 predstavnik zaposlenih delavcev na VIST, ki niso pedagoški delavci,
- 2 predstavnika študentov (najmanj ena petina članov senata), po en iz vsakega oddelka.

Senat sestavljajo učitelji in znanstveni delavci VIST, ne glede na obliko razmerja z VIST. Predstavnika učiteljev sta lahko tudi prodekana oz. predstojnika

V primeru ustanovitve dodatnega oddelka se število članov senata ustrezno spremeni, v skladu s predpisi.

Pri delu senata sodelujeta brez pravice glasovanja tudi tajnik VIST in ustanoviteljica ter prodekani in predstojniki, če niso člani senata..

Senat lahko na sejo senata vabi tudi druge delavce in sodelavce VIST.

Mandatna doba članov senata iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev je 2 leti, iz vrst študentov pa 1 leto.

20. člen

V primeru, da je za dekana predlagan in izvoljen kandidat, ki je že član senata, se izvedejo nadomestne volitve za novega člana senata.

21. člen

Delo senata vodi dekan VIST, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik senata.

Podpredsednika senata imenuje senat izmed članov senata. Seje senata sklicuje dekan, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik senata. Seja senata se skliče najmanj enkrat v vsakem trimesečju. Seje so lahko tudi korespondenčne.

Sklic seje ter točke dnevnega reda določi dekan na predlog upravnega odbora, najmanj treh članov senata, direktorja zavoda ali študentskega sveta.

O seji se piše zapisnik, ki ga podpišeta zapisnikar in predsedujoči.

22. člen

Senat VIST obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na sejah.

Senat VIST je sklepčen, če je na seji navzoča večina vseh članov senata VIST. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

23. člen

Senat VIST razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja pedagoško-izobraževalnega dela VIST zlasti pa:

- sprejema študijske programe,
- sprejema program raziskovalnega dela in razvojno operativnega dela,
- sprejema letni delovni načrt VISA za pedagoško-izobraževalno področje,
- imenuje dekana in prodekane,
- imenuje predstojnike oddelkov,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv, v skladu z zakonom in statutom,
- skrbi za kakovost pedagoško-izobraževalnega dela,
- razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta s področja njegove pristojnosti,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah,
- imenuje komisije in delovna telesa senata opravlja druge naloge v skladu z Aktom o ustanovitvi, zakoni in statutom.

V soglasju z ustanoviteljico zavoda senat odloča o naslednjih vprašanjih

- določa število vpisnih mest oz. odloča o omejitvi vpisa,
- odloča o potrebah po novih visokošolskih učiteljih in znanstvenih delavcih,
- drugo v skladu s statutom.

Delovna telesa senata VIST

24. člen

Senat lahko za pomoč pri svojem delu imenuje stalne ali občasne komisije oz. druga delovna telesa.

Področje dela, njihovo sestavo in pristojnosti posamezne komisije ali delovnega telesa se določi z aktom oz. sklepom o njihovem imenovanju.

V sklepu, s katerim senat VIST imenuje delovno telo, ki v tem statutu ni posebej določeno, določi še sestavo, delovno področje in mandat.

Stalna delovna telesa senata VIST so lahko:

- komisiji za študijske zadeve (Študijska komisija, Komisija za podiplomski študij),
- Komisija za ocenjevanje kakovosti (Komisija za kakovost),
- Komisija za raziskovalno in razvojno delo,
- Etična komisija,
- Komisija za izvolitve,
- Komisija za priznavanje pomembnih umetniških del.

Po potrebi lahko senat imenuje tudi druge komisije oz. delovna telesa.

Sklepe delovnih teles potrjuje senat.

Predsednike stalnih delovnih teles iz prejšnjega odstavka imenuje senat VIST. Pri delu teh delovnih teles praviloma sodeluje eden izmed prodekanov VIST.

Mandat članov stalnih delovnih teles senata VIST je enak mandatu dekana ter so lahko ponovno izvoljeni. Mandat članov, predstavnikov študentov je eno leto.

Po potrebi se lahko formirajo analogna delovna telesa v posameznem oddelku za potrebe oddelka, in sicer dodatno ali namesto delovnih teles na nivoju VIST. Ta delovna telesa in predsednika imenuje senat na predlog predstojnika posameznega oddelka. Na nivoju oddelka opravljajo analogne naloge, kot so navedene kot naloge delovnih teles senata.

a. Komisiji za študijske zadeve

25. člen

a.1 Študijska komisija

Študijska komisija ima pristojnosti v zvezi s dodiplomskim študijem. Ima najmanj 3 člane, vključno s predsednikom, ki so visokošolski učitelji. en član (oz. najmanj 20 %) pa je predstavnik študentov.

Študijska komisija opravlja naslednje naloge v zvezi z dodiplomskim študijem:

- obravnava predlog razpisa za vpis in omejitve vpisa,
- spremlja izvajanje organiziranega študijskega dela, obravnava študijske uspehe in izvedbo urnikov,
- spremlja in daje pobude za izboljšanje pedagoškega dela in prenovo ter dopolnitev študijskih programov,
- obravnava in predlaga senatu odločitve o študijskih in statusnih vprašanjih študentov, prehodih med šolami, programi, priznavanju predhodno pridobljenih znanj in izkušenj ipd.
- odloča o podaljšanju statusa študenta,
- pripravlja merila in kriterije za nagrade in priznanja študentom in pedagoškim delavcem,
- predlaga senatu VIST kandidate za nagrade in priznanja s pedagoškega področja,
- spremlja uresničevanje pravil s študijskega področja in predlaga njihove dopolnitve in spremembe,
- obravnava osnutke študijskih programov,
- spremlja študijsko in raziskovalno delo študentov,
- izvaja naloge v zvezi s diplomskimi deli v skladu s Pravilnikom o diplomskem delu, kot so potrjevanje tem in dispozicij, imenovanje mentorjev in somentorjev ipd.,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut VIST ali jih določi senat VIST.

26. člen

a.2 Komisija za podiplomski študij

Komisija za podiplomski študij ima pristojnosti v zvezi s podiplomskim študijem. Ima najmanj 3 člane, vključno s predsednikom, ki so visokošolski učitelji s habilitacijo najmanj docent, in sicer tako, da so zastopana ključna strokovna oz. znanstvena področja podiplomskih študijskih programov VIST.

Komisija za podiplomski študij opravlja naslednje naloge:

- obravnava osnutke študijskih programov podiplomskega študija,
- obravnava predlog razpisa za vpis na podiplomske študijske programe in predlog o omejitvi vpisa,
- pripravlja analize učinkovitosti študija ter predloge in ukrepe za učinkovitejši in sodobnejši podiplomski študij na VIST,
- spremlja izvajanje organiziranega študijskega dela, obravnava študijske uspehe in izvedbo urnikov,
- odloča o študijskih in statusnih vprašanih študentov podiplomskega študija,
- odloča o podaljšanju statusa študenta,
- spremlja študijsko in raziskovalno delo podiplomskih študentov,
- izvaja naloge v zvezi z zaključnimi deli v podiplomskem študiju v skladu s Pravilnikom o magistrskem delu, kot so potrjevanje tem in dispozicij, imenovanje mentorjev in somentorjev, imenovanje komisije za zagovor ipd.,
- opravlja druge naloge v zvezi s podiplomskim študijem, analogne nalogam Študijske komisije, ter druge naloge, ki jih določa statut VIST ali jih določi senat VIST.

b. Komisija za raziskovalno in razvojno delo

27. člen

Komisijo za raziskovalno in razvojno delo sestavljajo vodje programskih skupin. Število članov določa senat.

Komisija za raziskovalno in razvojno delo opravlja naslednje naloge:

- skrbi za smotno izkoriščanje in razvijanje raziskovalnih zmogljivosti VIST,
- obravnava predloge programov raziskovalnega in razvojnega dela in daje senatu mnenje o njih,
- predlaga senatu kandidate za državne nagrade v znanosti in kandidate za nagrado za življenjsko delo in vrhunske dosežke,
- spremlja in daje pobude za izboljšanje raziskovalnega in razvojnega dela,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut ali jih določi senat.

e. Komisija za ocenjevanje kakovosti (Komisija za kakovost)

28. člen

V komisijo za ocenjevanje kakovosti imenuje senat VIST. Komisija je sestavljena iz po enega pedagoškega delavca vsakega delujočega oddelka.

V komisijo je na predlog dekana imenovan tudi predstavnik nepedagoških delavcev VIST.

Študentski svet VIST imenuje v komisijo predstavnika, ki mora imeti status študenta, tako da ima komisija najmanj petino izvoljenih članov študentov.

V komisijo ne morejo biti imenovani dekan in prodekana VIST.

Predsednika komisije imenuje senat VIST na predlog dekana.

Komisija opravlja naloge v skladu s statutom, Poslovnikom kakovosti in drugimi akti.

f. Etična komisija

29. člen

Etična komisija obravnava etična vprašanja izvajanja raziskav in drugih oblik dela na ljudeh v skladu s predpisi za delo na ljudeh. Etična komisija zlasti obravnava in daje soglasja k protokolom za izvajanje raziskav oz. študij na ljudeh. Komisijo sestavljajo trije člani, vključno s predsednikom.

2. Akademski zbor VIST

30. člen

Akademski zbor (v nadaljevanju: zbor) sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki opravljajo pedagoško ali znanstveno-raziskovalno dejavnost na podlagi zaposlitve ali drugega pogodbenega razmerja z visoko šolo

31. člen

Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov tako, da njihovo število ne sme biti manjše od ene petine vseh članov zbora.

Vsako koledarsko leto se preveri število visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, po stanju na dan 1. januar in uskladi število predstavnikov študentov tako, da njihovo število ne sme biti manjše od ene petine vseh članov zbora.

32. člen

Predstavnike študentov v zboru voli študentski svet VIST.

33. člen

Zbor vodi predsednik, ki ga izvolijo izmed sebe visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki sestavljajo zbor. Konstitutivno sejo zbora vodi predsednik, ki je izvoljen na konstitutivni seji. Vsako naslednjo sejo vodi predsednik, ki je izvoljen na koncu prejšnje seje zbora. Če zbor predsednika ne izvoli, vodi zbor oz. seje zbora dekan.

34. člen

Zbor je sklepčen, če je navzoča več kot polovica vseh članov, odloča pa z večino glasov navzočih članov.

35. člen

Akademski zbor ima naslednje pristojnosti:

- izvoli senat,
- senatu posreduje mnenje o kandidatih za dekana in prodekana,
- senatu posreduje mnenje o kandidatih za predstojnika oddelka,
- obravnava poročila o pedagoško-izobraževalnem delu VIST ter daje predloge in pobude senatu,
- opravlja druge naloge, določene s statutom.

Upravni odbor

36. člen

Upravni odbor je organ upravljanja VIST.

Upravni odbor poleg nalog določenih z zakonom in aktom o ustanovitvi odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje VIST, predvsem pa:

- sprejema merila za oblikovanje načrta financiranja VIST,
- sprejema načrt za investicijska vlaganja,
 - sprejema zaključni račun,
 - sprejema statut VSŠ v skladu z aktom o ustanovitvi in njegove spremembe in dopolnitve
 - sprejema izhodišča za sistemizacijo delovnih mest,
 - sprejema sklepe o višini šolnin in cenik drugih storitev,
 - imenuje komisijo za varstvo pravic delavcev in delavk,
 - sprejema druge odločitve s področja materialnega poslovanja in akte, za katere je pristojen na podlagi zakona in akta o ustanovitvi zavoda,
 - sprejema merila za oblikovanje načrta financiranja VSŠ.

37. člen

Upravni odbor sestavljajo trije člani. Člane upravnega odbora imenuje ustanoviteljica .Ustanoviteljica je predsednica upravnega odbora po položaju, druga dva člana pa imenuje ustanoviteljica s sklepom.

Glede na tematiko dnevnega reda lahko predsednica senata vabi na seje upravnega odbora tudi direktorja zavoda, dekana, tajnika VIST, predstavnik študentskega sveta in morebitne poročevalce k točkam dnevnega reda, brez pravice glasovanja.

6. Študentski svet VIST

38. člen

Študentski svet VIST je organ študentov VIST.

Študenti VIST imajo v študentskem svetu VIST po tri predstavnike vsakega dodiplomskega in po dva predstavnika podiplomskega študijskega programa tako, da so praviloma zastopani vsi letniki programa. V primeru, da posamezni letnik ne izvoli svojega predstavnika, lahko ta letnik zastopa drugi član študentskega sveta, število članov pa se ustrezno zmanjša na najmanj 2 predstavnika posameznega dodiplomskega in najmanj enega predstavnika podiplomskega študijskega programa.

Mandat članov študentskega sveta VIST traja eno leto. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen.

Način volitev študentov študentskega sveta VIST določi študentski svet s pravilnikom oz. poslovnikom.

39. člen

Študentski svet VIST razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, poleg tega pa:

- oblikuje mnenja študentov VIST za senat,
- voli člane organov VIST iz vrst študentov, kot je določeno s tem statutom in poslovnikom,
- daje mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv učiteljev in sodelavcev,
- opravlja druge naloge po sklepu senata ali dekana.

Študentski svet VIST deluje v skladu z zakonom in statutom. Podrobneje lahko uredi svoje delovanje še s svojimi pravili.

VI. NOTRANJA ORGANIZIRANOST VIST

40. člen

Notranje organizacijske enote VIST so oddelki, inštituti, katedre, tajništvo VIST in druge posebne enote . Oddelki se ustanovijo za posamezne študijske smeri, ostale enote pa so lahko organizirane znotraj posameznih oddelkov ali na nivoju VIST.

Organizacijske enote VIST se ustanovijo ali ukinejo s sklepom ustanoviteljice. Lahko so dislocirane.

Vodje oddelkov imenuje Upravni odbor, vodje organizacijskih enot znotraj posameznih oddelkov pa direktor zavoda.

Pregled notranjih organizacijskih enot VIST je prikazan v prilogi statuta.

1. Oddelek

41. člen

Oddelek je notranja organizacijska enota VIST, v okviru katere se izvaja enega ali več študijskih programov za pridobitev visokošolske strokovne izobrazbe, podiplomske študijske programe, programe za izpopolnjevanje in ostale oblike stalnega strokovnega izpopolnjevanja ter raziskovalno, razvojno in drugo ustvarjalno delo v skladu z Aktom o ustanovitvi.

Oddelek sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci, visokošolski sodelavci in drugi delavci, ki so zaposleni ali v drugem pogodbenem razmerju na VIST oz. oddelku.

Oddelek se lahko ustanovi, kadar ima del VIST, ki naj bi se preoblikoval v oddelek, vsaj en študijski program s področja, ki bistveno odstopa od področij drugih programov oddelka, ima zagotovljene ustrezne nosilce predmetov in ima zagotovljeno ustrezno infrastrukturo.

Oddelek se ukine, če ne izpolnjuje več pogojev iz prejšnjega odstavka.

42. člen

Oddelek na svojem strokovnem in študijskem področju oz. področjih skrbi za:

- pripravo predlogov študijskih programov oz. njihovih sprememb,
- skladen in mednarodno primerljiv razvoj področnih disciplin oz. strokovnih znanj,
- izvajanje in usklajevanje dodiplomskega in podiplomskega izobraževanja, strokovnega izpopolnjevanja in usposabljanja,
- izvajanje in usklajevanje raziskovalnega in razvojnega ter strokovnega dela,
- materialni in kadrovske razvoj oddelka in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi in statutom VIST ter odločitvami organov VIST.

Znotraj oddelka lahko deluje tudi referat za študentske zadeve, če ni organiziran na nivoju VIST

Oddelek lahko ima Akademski zbor oddelka, ki se organizira in deluje analogno kot Akademski zbor VIST in je njegov sestavni del.

43. člen

Oddelek vodi predstojnik oddelka, če je imenovan, sicer vodi oddelek dekan ali za to pooblaščen prodekan.

Predstojnik oddelka opravlja funkcijo strokovnega in pedagoškega vodje oddelka na način in s pristojnostmi, analognimi pristojnostim, ki so za strokovno in pedagoško vodenje oddelka določene za dekana oz. prodekana.

Kandidat za predstojnika oddelka mora imeti naziv visokošolskega učitelja.

Mandat predstojnika oddelka traja 5 let z možnostjo predčasne razrešitve, kot to velja za dekana.

2. Katedra

44. člen

Katedra je temeljna organizacijska enota pedagoškega, znanstveno-raziskovalnega in strokovnega dela, ki ga izvaja oddelek ali več oddelkov. Katedra združuje enega ali več sorodnih predmetov oz. vsebinskih področij enega ali več študijskih programov tako, da je vsak delavec razporejen le v eno katedro.

V okviru posamezne ali več kateder se za raziskovalno dejavnost organizirajo raziskovalne in programske skupine.

Raziskovalno ali programsko skupino ustanovi ali ukine senat VIST v soglasju z dekanom. Vodjo raziskovalne in programske skupine imenuje na predlog dekana senat VIST.

Finančno poslovanje raziskovalnih in programskih skupin je ločeno vodeno od ostalih dejavnosti VIST.

45. člen

Katedro lahko ustanovi ali ukine senat VIST na predlog dekana, v soglasju z ustanoviteljico.

Katedra mora imeti najmanj tri člane iz vrst visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev oz. visokošolskih sodelavcev, zaposlenih ali v drugem pogodbenem razmerju z VIST, vsaj eden od njih pa mora imeti naziv visokošolskega učitelja in vsaj eden od njih mora biti zaposlen na VIST s polnim delovnim časom.

Katedro se ustanovi po potrebi, če so za to podani kadrovski, prostorski ter materialni pogoji za delovanje. Katedro se ukine, če je to potrebno zaradi spremembe študijskega programa ali, če dosedanja katedra nima več kadrovskih, prostorskih ali materialnih pogojev za delovanje.

Če katedra ni ustanovljena naloge izvaja oddelek.

46. člen

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

Katedra predvsem:

- razvija stroko in zagotavlja znanstveni in strokovni razvoj svojih članov,
- koordinira delo članov katedre,
- sodeluje pri pripravi študijskih programov, ki jih izvaja VIST,
- predlaga učne načrte za predmete, ki jih združuje,
- na dodiplomskem in podiplomskem študiju 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,
- organizira in izvaja programe za izpopolnjevanje in ostale oblike stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
- spodbuja in daje predloge v zvezi z izobraževanjem in zaposlovanjem visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- v sodelovanju z drugimi katedrami goji interdisciplinarnost,
- organizira povezovanje s sorodnimi strokovnimi institucijami 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 kandidate za dekana, prodekana in člane upravnega odbora,
- opravlja druge naloge povezane s študijskim ter raziskovalnim in razvojnim delom VIST.

47. člen

Katedro vodi predstojnik katedre, ki ima naziv visokošolskega učitelja.

Predstojnika katedre imenuje na predlog predstojnika oddelka senat VIST v soglasju z dekanom, in sicer za mandatno dobo petih let.

Predstojnik katedre je za delo odgovoren predstojniku oddelka.

48. člen

Predstojnik katedre vodi delo katedre ter skrbi in je odgovoren za:

- redno izvajanje študijskega procesa pri predmetih s področja katedre,
- koordinacijo dela s člani katedre, ki jo vodi,
- pravočasno nadomeščanje odsotnega člana katedre v študijskem procesu,
- pravilno in popolno kadrovsko zasedbo pedagoških delavcev,
- pravočasno predlaganje odsotnosti delavcev katedre zaradi študijskega dopusta, s poimensko navedbo drugega izvajalca,
- zakonito uporabo sredstev, prostorov, opreme, drobnega inventarja in materiala, ki ga uporablja katedra,
- koordinacijo nabave študijske in raziskovalne opreme v okviru oddelka,
- izvrševanje in zagotavljanje izvrševanja sklepov organov VIST in oddelka v zadevah iz njihove pristojnosti, ki se nanašajo na katedro,

- opravlja druge naloge določene v splošnih aktih VIST ter po pooblastilu dekana ali prodekana za področje.

3. Druge enote

49. člen

a. Inštitut za kozmetiko

Inštitut je organizacijska enota znotraj oddelka za kozmetiko, izvaja znanstveno-raziskovalno delo na področju dejavnosti oddelka. Inštitut vodi predstojnik inštituta usklajeno s predstojnikom oddelka, kateremu tudi poroča.

Inštitut izvaja raziskave v skladu s strategijo in planom VIST in oddelka, za potrebe in podporo študijskih procesov, za naročnike ter skrbi tudi za povezave na znanstveno-raziskovalnem področju z drugimi ustanovami in podjetji.

50. člen

b. Storitveni centri

Storitveni center je organizacijska enota znotraj oddelka, ki se ustanovi za izvajanje komercialnih storitev za fizične osebe neposredno ali preko sodelovanja z drugimi pravnimi osebami. Takšne storitve so lahko storitve s področja kozmetične nege, velnesa, fotografiranja oz. fotografske in video produkcije, posredništva pri prodaji izdelkov ali storitev in drugo s področja dejavnosti VIST.

Storitveni center vodi vodja storitvenega centra, in sicer usklajeno z vodjem oddelka in direktorjem VIST.

Ime posameznega storitvenega centra se določi s sklepom o ustanovitvi.

c. Karierni center

51. člen

Visoka šola za storitve za pomoč pri študijskem in kariernem odločanju ter povezovanje akademskega in družbenega okolja ustanovi karierni center, s katerim svojim študentom in diplomantom zagotavlja storitve lažjega in kakovostnejšega vstopa na trg dela.

V okviru kariernega centra svetovalci:

- organizirajo okrogle mize, delavnice, Alumni srečanja in druge javne dogodke,
- sodelujejo s podjetji preko obiskov in gostovanj iz gospodarstva, kjer študenti spoznavajo zahteve in pričakovanja v praksi,
- nudijo individualno in skupinsko karierno svetovanje in
- izvajajo druge naloge na področju kariernega svetovanja.

4. Tajništvo VIST

52. člen

Tajništvo je organizacijska enota, ki jo lahko sestavljajo:

- tajnik,
- splošno-kadrovska služba,
- finančno - računovodska služba,
- referati za študentske zadeve, raziskovalno dejavnost in mednarodno sodelovanje
- služba za vzdrževanje.

Tajništvo VIST opravlja organizacijske in pravne zadeve, upravno-administrativna opravila s študijskega, znanstvenoraziskovalnega, kadrovskega, gospodarsko-finančnega in računovodskega področja.

Tajništvo VIST opravlja tudi upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge v zvezi z izvajanjem dejavnosti VIST.

Tajništvo VIST vodi tajnik VIST. Tajnika imenuje direktor VIST.

VII. NAGRADE IN PRIZNANJA VIST

53. člen

VIST lahko podeljuje nagrade, priznanja in pohvale VIST in oddelkov. Prejmejo jih lahko študentje, diplomanti, sodelavci in delavci.

Nagrade in priznanja podrobno opredeli pravilnik, ki ga sprejme senat s soglasjem upravnega odbora. Če ni s pravilnikom za posamezne nagrade drugače določeno, odloča o nagradah komisija senata, ki jo senat imenuje za posamezno vrsto nagrad ali za vse vrste nagrad.

VIII. IZOBRAŽEVALNO, RAZISKOVALNO, RAZVOJNO IN UMETNIŠKO DELO VIST

54. člen

Študij na VIST poteka v okviru nacionalnega programa visokega šolstva po študijskih programih, ki jih sprejme senat VIST in akreditirana pri pristojnem državnem organu (Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu).

Soglasje senata VIST je potrebno tudi, kadar program za pridobitev izobrazbe ni zajet v nacionalnem programu visokega šolstva, ima pa potrdilo o njegovem uspešnem zaključku značaj javne listine.

55. člen

Študij se izvaja kot redni in/ali izredni.

56. člen

Študij se organizira kot izredni, kadar to dopuščajo kadrovske in prostorske možnosti in če narava študija dopušča, da se del študija izvaja brez osebne navzočnosti študenta, ne da bi zaradi tega trpela njegova kakovost.

Ko VIST izvaja program študija kot izredni študij, je dolžna organizirati za študente izrednega študija oblike pedagoškega dela (predavanja, konzultacije, vaje, kolokviji ipd.) v skladu z veljavnim študijskim programom. V tem primeru mora posebej organizirani del pedagoškega dela obsegati najmanj 40 odstotkov obsega pedagoškega dela za študente rednega študija, oz. v skladu s predpisi.

Oblika izrednega študija je tudi študij na daljavo.

57. člen

Izredni študij mora biti po vsebini in zahtevnosti enak rednemu.

Če se v okviru rednega študija zahtevajo posebni pogoji za pristop k izpitu ali za zagovor diplomskega dela, velja to tudi za izredni študij iste smeri.

Študent izrednega študija se lahko skladno s predpisi in pod pogoji, ki jih predpiše VIST, prepíše iz izrednega na redni študij in obratno.

1. Študijski programi

A Študijski programi za pridobitev izobrazbe

58. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomo VIST, so dodiplomski in podiplomski. Razvrščajo se v tri stopnje:

a) prva stopnja

- visokošolski strokovni študijski programi,

b) druga stopnja

➤ magistrski študijski programi,
c) tretja stopnja

➤ doktorski študijski programi.

Študijski programi prve stopnje so dodiplomski študijski programi, študijski programi druge in tretje stopnje pa podiplomski študijski programi.

59. člen

Študijski program za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomom VIST, vsebuje, 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,
- podatke o mednarodni primerljivosti programa,
- podatke o mednarodnem sodelovanju visokošolskega zavoda,
- 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.

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.

60. člen

Po opravljenih študijskih obveznostih izda VIST študentu diplomu, ki je javna listina. Oblika ter postopek izdaje diplome in potrdila o opravljenih obveznostih se uredi s posebnim pravilnikom.

61. člen

Diploma vsebuje navedbo VIST, stopnjo izobraževanja ter strokovni naslov, ki se podeljuje, ter druge podatke v skladu s predpisi in relevantnim pravilnikom.

Diploma ima zaporedno številko, datum izdaje, pečat VIST ter podpis.

Sestavni del diplomske listine je priloga k diplomu. Priloga k diplomu se izda v slovenščini in v angleščini na obrazcu, ki ga predpiše minister, pristojen za visoko šolstvo.

a. Dodiplomski študij

62. člen

Študijske obveznosti so v študijskih programih 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.

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

63. člen

Kdor uspešno konča dodiplomski študij, pridobi strokovni naslov v skladu z zakonom in študijskim programom.

Kdor uspešno konča dvopredmetni dodiplomski študij, pridobi dva ali več strokovnih naslovov oziroma sestavljen strokovni naslov.

b. Podiplomski študij

64. člen

Magistrski študijski programi obsegajo 60 do 120 kreditnih točk in trajajo eno do dve leti, vendar tako, da na istem strokovnem področju skupaj s študijskim programom prve stopnje trajajo pet let.

Z magistrskim študijskim programom, ki obsegajo 60 kreditnih točk, je treba študentom, ki so na prvi stopnji končali študij, ovrednoten s 180 kreditnimi točkami in izpolnjujejo vpisne pogoje, omogočiti opravljanje dodatnih obveznosti v obsegu 60 kreditnih točk, tako da v okviru magistrskega študija pridobijo skupaj 120 kreditnih točk, ki so potrebne za dokončanje magistrskega študijskega programa.

Doktorski študijski programi se opredelijo z dodatkom k statutu v skladu s predpisi. Dodatek sprejme senat, potrdi ga upravni odbor.

65. člen

Za izvajanje podiplomskega študija lahko predstojnik oddelka za potrebe oddelka, oz. dekan v soglasju z upravnim odborom imenuje koordinatorja izvajanja podiplomskega študija.

Naloge koordinatorja izvajanja podiplomskega študija pred začetkom študija pred vpisom so:

- pomaga kandidatom pri vzpostavljanju stikov s potencialnimi mentorji,
- sodeluje pri pripravi individualnega predmetnika posameznega kandidata na posameznem znanstvenem področju in ga sopodpiše.
-

Naloge koordinatorja izvajanja podiplomskega študija v procesu izvajanja študija so:

- neposredno organizira izvajanje pouka pri usmeritvenih predmetih svojega področja tako, da je zagotovljeno izvajanje programa v skladu s predmetnikom ter posameznim študentom pomaga vzpostaviti stik z nosilcem predmeta in po potrebi usklajuje časovno izvedbo predmetov,
- pri izbiri teme magistrskega dela predlaga komisiji za podiplomski študij odobritev teme imenovanje komisije oz. poročevalcev v skladu s pravili podiplomskega študija,
- spremlja potek in učinkovitost podiplomskega študija za svoje znanstveno področje in o tem poroča senatu VISTL oz. študija ter komisiji za študijske zadeve,
- sodeluje na sejah komisije za študijske zadeve,
- na podlagi prošnje študenta predlaga omilitev pogojev za prehod v višji letnik podiplomskega študija,
- na podlagi prošnje študenta predlaga spremembe predmetnika podiplomskega študija, zamenjave nosilcev predmetov ali mentorjev.

66. člen

Mentor podiplomskega študenta ima zlasti naslednje zadolžitve:

- skupaj s kandidatom za podiplomski študij oblikuje predmetnik študija,
- svetuje študentu pri posameznih odprtih vprašanih študija,
- tekoče spremlja opravljanje študijskih obveznosti študenta,
- predlaga ukrepe, kadar pride do bistvenih odstopanj pri izvajanju študija in študijskih obveznosti,
- skrbi za vključitev študenta v raziskovalno delo in v mednarodno sodelovanje,
- poskrbi, da študent pravočasno vloži prošnjo za odobritev teme in naslova magistrskega dela,

B. Študijski programi za izpopolnjevanje

67. člen

VIST lahko izvaja študijske programe za izpopolnjevanje in ostale oblike stalnega strokovnega izpopolnjevanja v modulih študijskih programov, ki jih je sprejel senat VIST in akreditiral pristojni državni organ.

68. člen

Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja in so namenjeni predvsem za izpopolnjevanje, 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.

69. člen

Študijski program za izpopolnjevanje vsebuje, če ni z zakonom in drugimi predpisi drugače določeno, naslednje:

- splošne podatke o programu (ime, vrsta, trajanje),
- opredelitev temeljnih ciljev programa oziroma splošnih ter predmetno- specifičnih kompetenc, ki se s programom pridobijo,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po 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,
- načini ocenjevanja,
- pogoje za napredovanje po programu,
- način izvajanja študija,
- pogoje za dokončanje študija.

70. člen

Kandidatu, ki je opravil vse obveznosti po študijskem programu za izpopolnjevanje, se izda potrdilo, ki je javna listina.

Oblika ter postopek izdaje listine se uredi s posebnim pravilnikom.

C. Ostale oblike izobraževanja

71. člen

VIST poleg programov za pridobitev izobrazbe in izpopolnjevanje organizira tudi različne oblike neformalnega učenja, na primer tečaje, poletne šole, programe usposabljanja ipd., če to ne ovira izvajanja študijskih programov za pridobitev izobrazbe.

Program izobraževanja iz prvega odstavka praviloma sprejme senat VIST.

O uspešno opravljenem izobraževanju iz prvega odstavka se izda potrdilo v skladu z relevantnim pravilnikom.

2. Učni jezik

72. člen

Učni jezik na VIST je slovenski.

V tujem jeziku se lahko izvajajo:

- študijski programi tujih jezikov,
- deli študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski učitelji iz tujine ali je vanje vpisano večje število tujih študentov,
- študijski programi, če se ti programi na visokošolskem zavodu izvajajo tudi v slovenskem jeziku.

- skupni študijski programi, ki jih na temelju posebne pogodbe ali sporazuma izvaja VIST z univerzo ali drugo visoko šolo iz tujine.

O študiju v tujem jeziku sprejme sklep senat VIST, ki mora pri tem upoštevati jezikovno znanje študentov in predavatelja.

73. člen

Diplomska in podiplomska (magistrska in doktorska) dela na VIST se pišejo v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko kandidat napiše diplomsko ali podiplomsko delo v angleškem ali drugem jeziku, če gre za študij, ki se skladno s tretjo alineo prejšnjega člena izvaja v tujem jeziku oziroma so za to podani utemeljeni razlogi (tuj mentor ali član komisije, možnost objave v knjižni obliki pri tuji založbi ipd.), o čemer odloča pristojna študijska komisija.

3. Študijsko leto

74. člen

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 za redne študente praviloma 30 tednov, za izredne pa do 30. junija, oz. v skladu s študijskim koledarjem.

75. člen

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.

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

4. Študijski koledar

76. člen

Študijski koledar za naslednje študijsko leto sprejme senat VIST najkasneje do konca septembra tekočega leta.

S študijskim koledarjem se določijo razpored organiziranega pedagoškega dela (predavanja, vaje, seminarji) in izpitna obdobja.

5. Vpis

A. Pogoji za vpis na dodiplomski študij

77. člen

Na visokošolski strokovni študij se lahko vpiše, kdor je uspešno opravil maturo, poklicno maturo ali zaključni izpit, oz. kot je to določeno s študijskimi programi, s katerimi se lahko določijo tudi posebne nadarjenosti ali ustrezne delovne izkušnje.

Morebitno priznavanje predhodno opravljenih izpitov, pridobljenih znanj in izkušenj obravnava in odloča študijska komisija, potrdi pa senat, in sicer na podlagi pisne prošnje kandidata in ustreznih dokazil.

B. Pogoji za vpis na podiplomski študij

a. Magistrski študij

78. člen

V magistrski študijski program se lahko vpiše, kdor je končal:

- študijski program prve stopnje z ustreznega strokovnega področja, ki se opredeli z magistrskim študijskim programom.
- študijski program prve stopnje z drugega strokovnega področja, če je pred vpisom opravil študijske obveznosti v obsegu od 10 do 60 kreditnih točk, ki so bistvene za nadaljevanje študija in se opredelijo s študijskim programom, razen, če je s programom drugače določeno.

Kandidat lahko opravi obveznosti iz druge alineje prejšnjega odstavka med študijem na prvi stopnji, v programih za izpopolnjevanje ali z opravljanjem diferencialnih izpitov pred vpisom v magistrski študijski program.

79. člen

Z magistrskim študijskim programom se lahko kot pogoj za vpis določijo tudi posebne nadarjenosti ali ustrezne delovne izkušnje.

80. člen

Število vpisnih mest za podiplomski študij sprejme senat VIST ob letnem razpisu podiplomskega študija vsaj štiri mesece pred začetkom študija.

C. Upoštevanje pridobljene izobrazbe v tujini pri vpisu

81. člen

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. Postopek vodi pooblaščen oseba VIST, vsebinsko pa o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe odloča senat VIST oz. študijska komisija.

D. Razpis za vpis na dodiplomski in podiplomski študij

82. člen

Praviloma šest mesecev pred začetkom študijskega leta objavi VIST razpis za vpis v začetne letnike dodiplomskih študijskih programov.

Praviloma štiri mesece pred začetkom študijskega leta objavi VIST razpis za vpis v začetne letnike študijskih programov podiplomskega študija (magistrski študij).

Za izredne študije je lahko rok objave razpisa krajši od navedenih.

83. člen

Razpis za vpis mora biti v skladu z veljavnimi študijskimi programi in mora praviloma vsebovati:

- ime in naslov VIST ter kraj izvajanja,
- naslov študijskega programa,
- trajanje študija,
- pogoje za vpis,
- predvideno število študijskih mest,
- podatke o šolnini,
- postopek in roke za prijavo na razpis ter izvedbo vpisa, kot ga določi minister, pristojen za visoko šolstvo,
- merila za omejitev vpisa.

E. Omejitev vpisa

84. člen

VIST lahko pod pogoji, ki jih določa zakon omeji vpis v študijske programe, če število prijav za vpis bistveno presega število razpisanih mest oziroma njegove zmogljivosti (kadrovske, prostorske in druge).

Pri omejitvi vpisa se upoštevajo kriteriji, določeni s posameznim programom.

F. Pritožba zoper zavrnitev vpisa

85. člen

Kandidat, ki v prvem roku izbirnega postopka ni bil uvrščen na seznam sprejetih kandidatov v prvi letnik dodiplomskega študija, lahko vloži pritožbo v treh tednih od zadnjega dneva, določenega za seznanitev kandidata z rezultati izbirnega postopka, ki je razviden v vsakoletnem razpisu za vpis.

O pritožbi odloča komisija za pritožbe kandidatov ob sprejemu na VIST.

Komisijo imenuje dekan. Odločitev komisije je dokončna.

86. člen

Kandidat, ki ni bil uvrščen na seznam sprejetih kandidatov v prvi letnik magistrskega študija, lahko vloži pritožbo v petnajstih dneh po prejemu obvestila o tem na pristojno komisijo VIST. V primeru interdisciplinarnega ali skupnega študija je pristojna za reševanje pritožbe komisija senata šole, ki je nosilka magistrskega študijskega programa.

Odločba komisije je dokončna.

6. Študijski red

87. člen

Oblike študijskega procesa so: predavanja, seminarji, vaje (laboratorijske, seminarske, terenske, ipd.), seminarske naloge in diplomska dela, obvezna praksa, hospitacije, nastopi in druge oblike, določene s študijskim programom.

Obvezne oblike študijskega procesa so določene s študijskim programom in skladno s statutom.

Prisotnost na predavanjih je zaželena ni pa obvezna, če za posamezne primere ni drugače določeno z učnim načrtom ali sklepom pristojnega organa.

Prisotnost na vajah je obvezna, v izjemnih primerih (npr. zdravstveni razlogi, izredni dogodki...), če ni za posamezni predmet drugače določeno, se dopušča do 20% odsotnost z vaj, ob čemer je za vse izostanke potrebno dostaviti v referat za študentske zadeve opravičilo z utemeljitvami najkasneje v 7 delovnih dneh po izostanku.

Za morebitne izostanke od vaj, ki so predvideni vnaprej, študentje dostavijo opravičilo v referat čimprej po tem, ko zanj izvejo, in zaprosijo za možnost za ustrezno nadomestitev izostanka, v kolikor je le-te mogoče nadomestiti.

O oprostitvi odsotnosti in nadomeščanju teoretičnih vaj odloča nosilec predmeta, o oprostitvi odsotnosti in nadomeščanju praktičnih vaj pa Študijska komisija v sodelovanju z nosilcem.

Evidentiranje prisotnosti na vajah je po presoji nosilca oz. izvajalca predmeta možno na začetku, na koncu, ali med terminom, lahko tudi večkrat v posameznem terminu.

Študent je dolžan sam poskrbeti, da je njegova prisotnost na vajah sproti evidentirana.

A. Preverjanje znanja

88. člen

Oblike preverjanja znanja so: izpiti, kolokviji, seminarske naloge in naloge na vajah, nastopi ter druge oblike, določene s študijskim programom.

a. Izpiti

89. člen

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.

Če je določeno s študijskim programom, ima izpit tudi praktični del.

Nosilec predmeta ali namestnik preveri navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov na podlagi študentske izkaznice oz. drugega ustreznega uradnega dokumenta s fotografijo ter izvede druge postopke in ravna v skladu z Navodili o izpitih in kršitvah.

Nosilec predmeta ali namestnik med izpitom ni dolžan pojasnjevati izpitnih vprašanj ali odgovarjati na vprašanja študentov.

90. člen

Izpit ocenjuje posamezni izpraševalec ali izpitna komisija.

Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je tako določeno s tem statutom ali s študijskim programom.

Izpraševalec ali član izpitne komisije je lahko samo učitelj z veljavno habilitacijo.

b. Diplomski izpiti

91. člen

Diplomski izpit je zaključni izpit, ki ga mora študent opraviti za zaključek študijskega programa.

Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita se določi s študijskim programom in relevantnim pravilnikom.

c. Način opravljanja izpitov

92. člen

Ustni izpit se opravlja v obliki osebne pogovora izpraševalca s kandidatom.

Ustni izpit je javen.

Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

93. člen

Pisni izpit se opravlja v obliki klavzurne naloge. Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure.

Seznam kandidatov z izpitnimi ocenami mora biti ob upoštevanju predpisov o varstvu osebnih podatkov objavljen najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita.

Pri pisanju pisnega izpita študenti v prostoru sedijo tako, kot jih razporedi nosilec predmeta oziroma namestnik.

Študenti morajo na vprašanja odgovarjati na izpitnih listih, ki morajo biti ves čas na mizi.

Študent je po končanem pisnem delu izpita dolžan osebno izročiti svoj izdelek v oceno, tudi če je prepričan, da ne bo dosegel pozitivne ocene. Če tega ne naredi, stori prekršek, ki se ga disciplinsko obravnava.

Kandidat ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja, pet delovnih dni po objavi rezultatov.

94. člen

Način opravljanja izpita je določen za vsak predmet z učnim načrtom.

Izpit se lahko opravlja kot pisni in/ali ustni v obliki klavzurne naloge in osebnega pogovora z izpraševalcem. Uspešno opravljeni pisni del izpita je praviloma pogoj za opravljanje ustnega dela izpita.

Ustni in pisni del tvorita celoto, ki se lahko oceni z enotno ali ločenima ocenama.

95. člen

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se raspored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita.

Ustni del izpita se mora začeti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju pisnega dela izpita, s tem da morajo imeti kandidati, ki so uspešno opravili pisni del izpita, njegov ustni del najkasneje v dveh tednih po začetku ustnega dela izpitov.

Izpitni pravilnik lahko določi pogoje, pod katerimi lahko izpraševalec in kandidat sporazumno določita datum opravljanja ustnega dela izpita.

96. člen

Skupinski izpit lahko obsega največ tri predmete.

Skupinski izpit se opravlja iz vseh predmetov skupine na isti dan.

Skladno s študijskim programom se lahko skupinski izpit oceni s skupno oceno ali z ločenimi ocenami za posamezne predmete, ki sestavljajo izpit.

Skupinski izpit je opravljen, ko je kandidat uspešno opravil izpite iz vseh predmetov skupinskega izpita.

d. Obnašanje študentov med opravljanjem izpita

97. člen

Študentje med opravljanjem izpita ne smejo:

- imeti ničesar v dosegu rok, razen izrecno dovoljenega študijskega materiala in drugih dovoljenih pripomočkov. To velja še posebej za mobilni telefon ali druga telekomunikacijska sredstva in snemalne naprave;
- se ne smejo sporazumevati med seboj;
- uporabljati nedovoljenih pripomočkov ali uporabljati dovoljenih pripomočkov na nedovoljeni način.
- motiti drugih študentov;
- prepisovati, fotografirati ali odnašati izpitnih pol, tako dejanje šteje za hujšo kršitev študijskih dolžnosti.

- opravljati izpita v imenu drugega študenta.

Če študent krši pravila, se mu izpit odvzame. Sankcija za kršitev izpitnega reda je takojšnja in jo izvede nosilec predmeta oziroma namestnik. Študent ne sme nadaljevati izpita, njegovega izdelka ni potrebno pregledati. Izdelek se oceni z negativno oceno in na izdelku označi, kako je bil kršen izpitni red.

Oseba, ki opravlja ali poskusi opravljati izpit namesto prijavljenega študenta in študent, namesto katerega opravi ali poskusi opravljati izpit kdo drug, s tem storita hujšo kršitev obveznosti študenta, ki se kaznuje v skladu s statutom VIST in posebnim pravilnikom VIST o disciplinski odgovornosti študentov.

V primeru kršitev izpitnega reda pri preverjanju znanja se študentu lahko izrečejo disciplinski ukrepi v skladu s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov.

Nosilec predmeta oziroma namestnik je dolžan kršitev prijaviti dekanu zaradi uvedbe disciplinskega postopka.

Prevare kot so prepisovanje na izpitu, fotokopiranje, fotografiranje ali odnašanje izpitnih pol se sankcionira minimalno s prepovedjo pristopa k izpitu na dveh naslednjih izpitnih rokih iz predmeta, pri katerem je poskušal storiti prevaro.

Pri ponovnem poskusu prevare, ne glede na predmet, se študentu lahko prepove opravljanje izpita iz predmetov, pri katerih je poskušal storiti prevaro, v celotnem študijskem letu. O tem odloča študijska komisija.

Pravila v zvezi z izvajanjem in ravnanjem med izpiti ter postopki v primeru kršitev so podrobneje določeni v Navodilih o izpiti in kršitvah.

e. Arhiviranje izpitne dokumentacije

98. člen

Izpitne sezname arhivira Referat za študentske zadeve VIST v elektronski in papirni obliki.

Nosilec predmeta vodi lastno evidenco rezultatov opravljenih izpitov

Izpitne pole in dokazila o izpolnjevanju drugih obveznosti npr. poročila z vaj, seminarske naloge ipd. pri posameznem predmetu hrani nosilec predmeta 14 dni po pritožbenem roku.

f. Pogoj za pristop k izpitu

99. člen

Pravico do opravljanja izpitov ima študent, ki je vpisan v študijski program VIST oz. ima to pravico na podlagi sklepa senata, komisije za študijsko področje oz. drugega pristojnega organa.

Študent lahko pristopi k izpitu iz posameznega predmeta po koncu izvajanja predavanj, seminarja oziroma vaj iz tega predmeta, če izkaže, da je izpolnil obveznosti, predpisane za ta predmet z učnim načrtom predmeta in študijskim redom. Med te obveznosti sodi tudi 100 % prisotnost na vajah oz. iz utemeljenih razlogov z odobritvijo Študijske komisije najmanj 80% prisotnost na vajah, če ni z učnim načrtom drugače določeno. V kolikor študent ne izpolnjuje tega pogoja, ne more pristopiti k izpitu iz predmeta, razen v izjemnih primerih. O tem odloča študijska komisija.

Študent, ki izgubi status študenta, obdrži pravico opravljati manjkajoče izpite še dve leti od zadnjega dneva statusa. Po tem datumu mora pridobiti dovoljenje za nadaljevanje študija, ki ga na njegovo prošnjo odobri študijska komisija in določi pogoje za nadaljevanje (npr. diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti).

g. Ocenjevanje izpitov

100. člen

Uspeh na izpitu se ocenjuje z ocenami:

OCENJEVALNA LESTVICA				
Ocena		Ocena po ECTS		Deskriptor
10	odlično	A	excellent	izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami
9	prav dobro	B	very good	nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami
8	prav dobro	C	good	solidni rezultati
7	dobro	D	satisfactory	dobro znanje z večjimi napakami
6	Zadostno	E	sufficient	znanje ustreza minimalnim kriterijem
5-1	nezadostno	F	fail	znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

Kandidat uspešno opravi izpit, če dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10). Če študent izpit opravi s pozitivno oceno, lahko z namenom, da izboljša oceno, izpit enkrat ponavlja. Če ocene ne izboljša, se mu upošteva ocena prvega opravljanja.

h. Izpitni roki

101. člen

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih. Izpitni roki so redni in izredni.

102. člen

Redna izpitna obdobja so zimsko, spomladansko in jesensko.

Pri izvajanju predmeta po blokih se redne izpitne roke lahko predpiše tudi izven izpitnih obdobj, po zaključenem predmetu

Redni izpitni roki se določijo z vsakoletnim delovnim načrtom VIST v okviru izpitnih obdobj, ki jih vsako leto določi senat VIST s študijskim koledarjem.

Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da so za vsak predmet predvideni vsaj trije izpitni roki v študijskem letu, in sicer v času od konca predavanj iz posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik.

Če je glede na naravo predmeta mogoče opravljati izpit samo enkrat na leto ali če je opravljanje izpita zvezano z izrednimi materialnimi stroški oziroma je vezano na sodelovanje tretjih oseb, se lahko s študijskim programom določi, da se opravlja izpit samo enkrat v študijskem letu.

103. člen

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobj. Na izrednem izpitnem roku lahko opravljajo izpite absolventi, študentje izrednega študija in kandidati, ki nimajo statusa študenta. Po dogovoru z izpraševalcem lahko izjemoma opravlja izpit v izrednem izpitnem roku tudi študent rednega študija, ki je končal predavanja iz predmeta, ki je predmet izpita.

Ne glede na določilo prvega odstavka tega člena lahko opravlja izpit po dogovoru z izpraševalcem v izrednem izpitnem roku redni študent, ki ima status študenta-športnika, status študenta-priznanega umetnika in status študenta s posebnimi potrebami.

Način določanja izrednih izpitnih rokov se določi z izpitnim pravilnikom VIST ali na drug ustrezen način.

104. člen

Razporeditev izpitov se opravi po posameznih dnevih v skladu z izpitnim pravilnikom.

Pri razporedu je treba upoštevati, da študent ni dolžan opravljati na isti dan več kot enega izpita.

Razpored izpitov je obvezen za študente in za izpraševalce.

105. člen

Izpiti na podiplomskem študiju se opravljajo v rokih, ki niso nujno vezani na izpitna obdobja. Okvirno se določijo s pravili.

Če s pravili ni drugače določeno lahko opravlja študent podiplomskega študija izpit na dan, ki ga sporazumno določita izpraševalec in kandidat.

i. Prijava in odjava od izpita

106. člen

Študent se na izpit prijavi prek e-referata v skladu z navodili. Šteje, da se je študent prijavil pravočasno, če je prijavo oddal do objavljenega roka. Zadnji dan roka za prijavo je najmanj pet dni pred datumom pričetka izpitov.

Če študent ugotovi, da ga ni na seznamu prijavljenih, mora sam preveriti, zakaj ni vključen v seznam. Če je izpuščen pomotoma, se ga naknadno vpiše na seznam za izpit, če pa ni oddal prijave na predpisan način ali pravočasno, izpita ne more opravljati.

Nosilec predmeta oziroma namestnik sme k izpitu sprejeti samo študente, ki so bili pravočasno prijavljeni na izpit.

Študent se lahko odjavi od izpita preko e-referata najkasneje 3 dni pred izpitom.

Študentu, ki se ni odjavil in ni prišel na izpit in zato nima opravičljivega razloga, se v rubriko vpiše NI (ni pristopil). Študent s tem izgubi en izpitni rok.

j. Predčasno opravljanje izpitov

107. člen

Predčasno opravljanje izpitov lahko dovoli dekan na prošnjo študenta, če so podani opravičeni razlogi (odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivna udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju ipd.) in če glede na uspehe prosilca v preteklem študiju oceni, da je tako dovoljenje smotrno.

k. Pritožba zoper oceno

108. člen

Študent, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen, lahko prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita pri dekanu vložijo pritožbo zoper izpitno oceno.

Dekan praviloma prvi delovni dan oz. najpozneje v treh dneh po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, zoper katerega oceno se je kandidat pritožil.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija praviloma prvi delovni dan oz. najpozneje v treh delovnih dnevih po imenovanju po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni kandidata. Če kandidat ne pristopi k izpitu, se pritožba zavrne.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija praviloma prvi delovni dan po svojem imenovanju oz. najpozneje v treh delovnih dnevih pregleda in ponovno oceni kandidatov izpitni izdelek.

V tem členu navedeni roki se lahko v izjemnih primerih podaljšajo zaradi zasedenosti oz. odsotnosti dekana ali komisije.

Kadar je izpit pisen in usten, se lahko kandidat pritoži tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

I. Ponavljanje izpita

109. člen

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja. Če ni s tem statutom drugače določeno, lahko študent izpit ponavlja štirikrat. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper izpitno oceno.

Med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem mora miniti več kot 14 dni.

Komisija za študijske zadeve lahko študentu na njegovo prošnjo dovoli šesto opravljanje izpita.

110. člen

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit iz tega letnika opravlja prvič, ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to, ali je ob prvem vpisu v ta letnik k temu izpitu že pristopil.

m. Komisijski izpit

111. člen

Študent četrtič, petič in šestič opravlja izpit pred komisijo, ki jo sestavljata najmanj dva člana.

En član je izpraševalec na predhodnem neuspešnem polaganju, druge člane pa določi nosilec predmeta oz., na izrecno zahtevo študenta, prodekan za študijsko področje. Drugi član komisije svoje strinjanje z oceno študenta potrdi s podpisom na izpitnem seznamu. Četrto opravljanje izpita poteka sicer kot običajno pri tem predmetu. Pri petem in šestem opravljanju izpita se lahko predpiše dodatni ustni zagovor pred komisijo.

Stroške opravljanja teh izpitov je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku.

n. Ostale oblike preverjanja znanja

112. člen

Za ostale oblike preverjanja znanja se smiselno uporabljajo določila tega statuta o izpitih, če ni drugače določeno z izpitnim pravilnikom.

B. Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis

113. člen

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.

114. člen

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 in je to v skladu s predpisi.

115. člen

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 npr.: materinstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih VIST.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča komisija za študijske zadeve VIST ali pristojnega oddelka oz. drug organ, določen s pravili.

a. Hitrejše napredovanje

116. člen

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

Sklep o tem sprejme senat VIST na podlagi prošnje kandidata in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve.

S sklepom se določi način hitrejšega napredovanja.

b. Nadaljevanje študija po prekinitvi

117. člen

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

Ne šteje se, da je prekinil študij študent, ki je v času pred izgubo statusa študenta opravil vse izpite in druge s študijskim programom predvidene obveznosti, ni pa še oddal diplomske naloge, če od izgube statusa študenta nista minili več kot dve leti.

118. člen

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

119. člen

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.

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko organ iz prejšnjega odstavka poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

C. Absolventski staž

120. člen

Študent ima po zaključku zadnjega semestra dodiplomskega in magistrskega 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.

121. člen

Za študente vpisane v študijske programe prve ali druge stopnje v študijskem letu 2012/2013, ki so do zaključka študijskega leta 2011/2012 že uveljavili pravico, da enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremenijo študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu, ni sprememb. To pomeni, da jim status študenta preneha, če ne končajo študija v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra (absolvent je).

Za študente, vpisane v študijske programe prve ali druge stopnje v študijskem letu 2012/2013, ki do zaključka študijskega leta 2012/2013 niso uveljavili pravice, da enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremenijo študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu, velja, da jim status študenta preneha ob zaključku zadnjega semestra, če bodo v času študija, to je vključno od študijskega leta 2012/2013 dalje, ponavljali letnik ali spremenili študijski program ali smer (**ni absolventa**).

V skladu s tem velja od vključno študijskega leta 2012/2013 dalje, da status študenta preneha, če študent:

1. diplomira in ne želi ohraniti statusa študenta do konca študijskega leta, v katerem diplomira, v nasprotnem primeru pa mu preneha ob izteku le-tega,
2. ne diplomira na študijskem programu prve stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra, če v času študija ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri (absolvent je),
3. ne diplomira na študijskem programu prve stopnje ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer (ni absolventa),
4. se izpiše,
5. se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
6. je bil izključen,
7. dokonča podiplomski študij,
8. ne dokonča podiplomskega študija druge stopnje po magistrskem študijskem programu v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra, če v času študija ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri (absolvent je),
9. ne dokonča podiplomskega študija druge stopnje po magistrskem študijskem programu ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer (ni absolventa),
10. ne dokonča podiplomskega študija druge stopnje po enovitem magistrskem študijskem programu v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra (absolvent je),
11. ne dokonča podiplomskega študija tretje stopnje v ustreznem, s statutom predpisanem roku.

D. Diplomsko delo

122. člen

Ob koncu dodiplomskega študija mora študent izdelati diplomsko delo.

Diplomsko delo je v obliki pisne naloge ali drugega izdelka, nastopa, predstavitve ipd., kot to določa študijski program in relevantni pravilnik.

123. člen

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 količinskimi in kakovostnim zahtevam diplomskega dela.

124. člen

Diplomsko delo se lahko sprejme in oceni, potem ko je študent opravil druge študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom.

125. člen

Postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene diplomskega dela določi senat VIST.

Za odvzem diplomskega naslova veljajo analogna pravila, kot za odvzem podiplomskega naslova.

E. Podiplomsko (magistrsko in doktorsko) delo

126. člen

Študent magistrskega študija mora ob koncu študija izdelati magistrsko delo v skladu s študijskim programom in relevantnim pravilnikom.

Kandidat mora z njim dokazati, da obvlada področje, s katerega je tema njegovega dela, in metodo raziskovalnega in razvojnega dela.

Magistrsko delo je lahko tudi rezultat dela več kandidatov oziroma raziskovalne skupine, pri čemer pa mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega kandidata, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam magistrskega dela.

F. Odvzem strokovnega naslova

127. člen

Strokovni naslov se odvzame, če se po pridobitvi ugotovi:

- da diplomant ni imel z zakonom zahtevane izobrazbe za vpis;
- da diplomant ni opravil vseh obveznosti po študijskem programu;
- da je diplomant pri zaključnem delu (diplomska naloga, magistrska naloga), ki je predpisano po študijskem programu, avtorska dela drugih avtorjev v nasprotju z uveljavljenimi načini citiranja v pomembnem delu prikazal kot svoje lastno delo;
- da zaključno delo (diplomska naloga, magistrska naloga), ki je predpisano po študijskem programu, v pomembnem delu ni rezultat diplomantovega lastnega dela, njegove ustvarjalnosti in dosežkov.

128. člen

O odvzemu vseh strokovnih naslovov odloča senat visokošolskega zavoda.

129. člen

Predlog za začetek postopka odvzema strokovnega naslova poda dekan, če obstajajo okoliščine, ki kažejo na to, da so pogoji za odvzem strokovnega naslova verjetno izkazani.

O predlogu dekana odloči senat visokošolskega zavoda.

Če senat meni, da je predlog utemeljen, sprejme sklep, s katerim začne postopek odvzema naslova in določi osebo, ki je pooblaščen za vodenje postopka do izdaje odločbe (v nadaljevanju: pooblaščen oseba).

130. člen

V primerih uvedbe postopka iz tretje ali četrte alineje 128. člena senat imenuje komisijo treh visokošolskih učiteljev, ki pripravijo ločena pisna poročila o razlogih za odvzem naslova.

Član komisije ali pooblaščen ne sme biti oseba, ki je sodelovala v postopku pridobitve strokovnega naslova kot mentor, somentor ali član komisije za oceno diplomantovega zaključnega dela, ki je predpisano s študijskim programom.

131. člen

O začetku postopka odvzema strokovnega naslova pooblaščen oseba obvesti diplomanta, zoper katerega je uveden postopek (v nadaljevanju: diplomant). Diplomant se lahko postopka udeležuje sam ali po pooblaščenju.

Diplomant ima pravico pri pooblaščen osebi pregledati vse dokumente zadeve, biti seznanjen s stanjem zadeve, predlagati dokaze v svojo korist in izvrševati vse druge pravice, ki jih ima kot stranka

v postopku ob smiselni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek, če ni s tem statutom postopek urejen drugače.

132. člen

Če se postopek odvzema strokovnega naslova vodi iz razloga iz druge alineje 137. člena tega statuta, senat upoštevajoč okoliščine primera na predlog diplomanta odloči o prekinitvi postopka odvzema. S sklepom o prekinitvi postopka naloži diplomantu, da v določenem roku opravi manjkajoče obveznosti. Če zaradi spremembe študijskega programa obveznosti ni več mogoče opraviti, senat naloži diplomantu druge obveznosti iz enakega ali primerljivega študijskega programa v ustreznem obsegu. Pri odločanju o tem senat smiselno uporabi pravila o nadaljevanju študija po prekinitvi.

Iz upravičenih razlogov lahko senat določeni rok podaljša na predlog diplomanta, vložen pred potekom roka.

Če diplomant v določenem roku opravi manjkajoče obveznosti, senat na predlog pooblaščenega osebe postopek odvzema ustavi. Če diplomant v določenem roku ne opravi obveznosti, se postopek odvzema nadaljuje.

133. člen

Pooblaščen oseba mora pred odločanjem na senatu pozvati diplomanta, da se najkasneje v roku 30 dni od prejema poziva pisno izjavi o vseh dejstvih in okoliščinah, ki so pomembni za izdajo odločbe.

Po prejemu pisne izjave diplomanta oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka pooblaščen oseba predlog odločitve in poročilo o izvedbi postopka skupaj z ločenimi poročili članov komisije iz četrtega odstavka 128. člena posreduje pristojnemu senatu.

134. člen

Pravica do uporabe strokovnega naslova preneha z vročitvijo odločbe o odvzemu naslova diplomantu.

Po vročitvi odločbe senata o odvzemu naslova diplomantu visokošolski zavod v Uradnem listu Republike Slovenije prekliče veljavnost izdane listine.

VIST vodi evidenco podeljenih in odvzetih naslovov.

G. Prehajanje med programi

135. člen

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.

136. člen

Prehajanje med študijskimi programi je mogoče:

- med študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe (med študijskimi programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe) ter
- med študijskimi programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe in programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe.

137. člen

S študijskimi programi se v skladu z merili, ki jih določi pristojni organ, določijo pogoji za prehode med študijskimi programi iste stopnje, ter pogoji za prehod iz višješolskih študijskih programov v študijske programe prve stopnje.

Prehod med različnimi študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe je mogoč, če je kandidatu pri vpisu v novi študijski program mogoče priznati vsaj polovico obveznosti, ki jih je opravil na prvem študijskem programu.

O izpolnjevanju obveznosti iz prvega odstavka tega člena odloča senat oz. študijska komisija. Senat oz. študijska komisija lahko kandidatu določi tudi morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti.

138. člen

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

139. člen

Študent, ki želi nadaljevati študij v drugem študijskem programu, vloži prošnjo na VIST. Prošnji mora priložiti dokazila o opravljenih obveznostih v prvem študijskem programu in dokazila o izpolnjevanju pogojev za vpis v študijski program, po katerem želi nadaljevati študij.

140. člen

O prošnji za prehod odloča senat oz. študijska komisija.

Zoper odločbo senata VIST je mogoča pritožba na komisijo za pritožbe, ki jo imenuje dekan. Pritožbo mora kandidat vložiti v osmih dneh po prejemu obvestila o zavrnitvi prošnje za prehod.

H. Prehajanje med univerzami

141. člen

Za prehod med univerzami se šteje prenehanje študentovega izobraževanja na univerzi, na kateri je vpisan, in nadaljevanje izobraževanja na VIST.

Za prehod med univerzami in VIST se ne šteje vpis v začetni letnik VIST, čeprav se študentu priznajo posamezne obveznosti, ki jih je opravil na univerzi, na kateri je vpisan. V tem primeru mora kandidat izpolnjevati pogoje za vpis v začetni letnik v skladu z zakonom in študijskim programom.

142. člen

Kandidat, ki prehaja na VIST, mora za prehod izpolnjevati pogoje za vpis v višji letnik po študijskem programu univerze, na kateri je vpisan.

Senat VIST določi kandidatu morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti za vpis ter letnik, v katerega se sme vpisati.

I. Študij po kreditnem sistemu

143. člen

VIST 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 za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS), in priporočili Evropske unije.

J. Vzporedni študij

144. člen

Vzporedni študij je študij po ločenih programih VIST in univerze oz. drugih visokošolskih zavodov.

Študent, ki uspešno opravi obveznosti po vseh študijskih programih, dobi ločene diplome za vsakega od vzporednih študijskih programov.

Študent se lahko po uspešno opravljenem prvem letniku študija vzporedno vpiše v drug študijski program, če izpolnjuje pogoje za vpis.

145. člen

Študent, ki želi študirati vzporedno, svoji prošnji priloži potrdilo o opravljenih obveznostih za vpis v višji letnik visokošolskega zavoda, na katerem je že vpisan, ter soglasje komisije za študijske zadeve VIST.

VIST s svojimi pravili določi kriterije za izbiro v primeru omejitve vpisa v vzporedni študij.

K. Interdisciplinarni študij

146. člen

Na predlog senatov drugih visokošolskih zavodov, senat VIST sprejme interdisciplinarni študijski program za dodiplomski in podiplomski študij, ki ga izvaja več visokošolskih zavodov. V takem primeru senati vključenih visokošolskih zavodov imenujejo programski svet, ki koordinira organizacijo in izvajanje interdisciplinarnega študijskega programa.

Organizacijsko - tehnična opravila za interdisciplinarni študij lahko opravlja VIST ali drugi visokošolski zavod.

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

L. Dvopredmetni študij

147. člen

VIST lahko organizira dvopredmetni študij.

Dvopredmetni študij lahko izvaja VIST ali več visokošolskih zavodov po programu, ki ga sprejmejo senati vključenih visokošolskih zavodov.

148. člen

Kadar izvajata dvopredmetni študij dva ali več visokošolskih zavodov, se v študijskih programih opredelijo obveznosti vsakega visokošolskega zavoda izvajalca dvopredmetnega študija.

149. člen

Po uspešno opravljenih obveznostih dvopredmetnega študija se izda enotna diploma, s katero pridobi študent strokovna naslova z navedbo obeh področij študija.

M. Skupni študijski programi

150. člen

Skupne študijske programe izvaja VIST skupaj z eno ali več univerzami ali drugih visokošolskih ustanov iz Republike Slovenije ali tujine, skladno z merili pristojnega organa.

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.

N. Individualni študij

151. člen

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

Individualni študij se izvaja, če se v razpisani program študija ne vpiše več kot pet kandidatov in če so zagotovljena za to potrebna sredstva.

7. Raziskovalno in razvojno delo

152. člen

Raziskovalno in razvojno delo je temelj za kvalitetno izvajanje pedagoškega dela na VIST in tvori z njim neločljivo celoto.

Poleg raziskovalnega in razvojnega dela, ki je neposredno vezano na izobraževalni proces in je sestavina nacionalnega programa visokega šolstva, izvaja VIST tudi temeljno, razvojno in uporabno raziskovalno delo, ki je sestavina nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, ali raziskovalnih programov Evropske unije.

VIST izvaja tudi drugo raziskovalno in razvojno delo po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava.

153. člen

Raziskovalno in razvojno delo na VIST poteka v skladu z izhodišči in strategijo, ki jih sprejme senat VIST in potrdi upravni odbor.

154. člen

Učitelji, znanstveni delavci in sodelavci, zaposleni na VIST, so dolžni svoje raziskovalno in razvojno delo opravljati v okviru VIST, izven VIST pa le s soglasjem dekana, ki sprejme sklep o tem na predlog pristojnega predstojnika oddelka.

Delavci, ki niso zaposleni na VIST, opravljajo svoje raziskovalno in razvojno delo v skladu z medsebojnim dogovorom glede na razmerje z VIST.

VIST ureja obveznosti in pravice, ki izhajajo iz inovacij in avtorskih del, ustvarjenih v delovnem razmerju, s pravilnikom o intelektualni lastnini ali na drug način, tako da stimulira inovativno in drugo ustvarjalno dejavnost.

155. člen

Učitelji, znanstveni delavci in sodelavci so dolžni pristojnim službam uprave VIST posredovati podatke o svojem raziskovalnem in razvojnem delu, ki so potrebni za sprotno vodenje kadrovskih in drugih evidenc.

8. Svetovalno delo

156. člen

Učitelji, znanstveni delavci in sodelavci lahko opravljajo svetovalno delo, t.j. dajanje pisnih in ustnih strokovnih mnenj, za zunanje naročnike pod analognimi pogoji, kot je to določeno za opravljanje raziskovalnega in razvojnega dela, in če opravljajo ostale svoje obveznosti do VIST.

157. člen

Pri pisnih strokovnih mnenjih lahko avtor uporablja identifikacijske znake VIST le z dovoljenjem dekana.

9. Umetniško delo

158. člen

Umetniško delo je sestavni del za kvalitetno izvajanje pedagoškega dela na VIST in je z njim neločljivo povezano. Za izvajanje umetniških del izven VIST veljajo analogni pogoji, kot je to določeno za opravljanje raziskovalnega in razvojnega dela, in če opravljajo ostale svoje obveznosti do VIST.

IX. VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI

1. Nazivi

159. člen

Visokošolski učitelji (učitelji) so:

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

160. člen

Visokošolski sodelavci (sodelavci) so:

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

161. člen

Znanstveni delavci so:

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

2. Kadrovski pogoji za izvajanje študijskih programov

162. člen

Pedagoški proces dodiplomskega in podiplomskega študija lahko vodijo samo visokošolski učitelji, ki imajo ustrezen naziv.

Program visokošolskega strokovnega študija lahko vodijo poleg visokošolskih učiteljev iz prvega odstavka tega člena tudi višji predavatelji, predavatelji in pod vodstvom in nadzorom visokošolskih učiteljev tudi asistenti.

Pri pedagoškem in raziskovalnem delu lahko skladno z veljavnimi predpisi in v soglasju z VIST sodelujejo tudi upokojeni učitelji univerze z ustreznim nazivom.

163. člen

V pedagoškem procesu dodiplomskega študija lahko sodelujejo tudi visokošolski sodelavci.

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

V primeru, da strokovnjaki iz prakse, ki nimajo ustreznega naziva, zaradi specifičnih znanj in veščin sodelujejo pri izvajanju posameznega predmeta oz. programa v večjem obsegu, lahko VIST izvede postopek preverjanja pedagoške in strokovne usposobljenosti in mu podeli naziv strokovni delavec.

Strokovni delavec lahko pod nadzorom nosilca predmeta samostojno izvaja dele posameznega predmeta, in sicer iz vsebin njegove specifične strokovne usposobljenosti.

Pri izvajanju s študijskim programom predvidene obvezne prakse lahko sodelujejo strokovnjaki brez naziva, ki so zaposleni oz. delajo v organizaciji, v kateri se opravlja praksa.

3. Postopek za izvolitev v naziv

164. člen

VIST 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 za kakovost v visokem šolstvu).

165. člen

Če ni z merili pristojnega organa drugače določeno, velja:

- 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 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.

Priznavanje pomembnih umetniških del ureja poseben pravilnik o merilih in postopkih za priznavanje.

166. člen

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

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

Asistente voli senat VIST za dobo treh let.

Druge visokošolske sodelavce voli senat VIST za neomejeno dobo.

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

167. člen

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

168. člen

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

Kandidat mora vložiti pisno prošnjo na VIST za področje, za katero se želi habilitirati. Prošnji mora priložiti življenjepis, bibliografijo in druga dokazila o izpolnjevanju pogojev za izvolitev v zaproseni naziv v skladu z Merili za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev.

169. člen

Senat VIST imenuje na predlog Komisije za izvolitve 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.

Vsak poročevalec mora v roku predložiti oceno iz prejšnjega odstavka, za nazive nižje od docenta je lahko poročilo skupno.

Vsebina ocene je uradna skrivnost.

170. člen

Komisija za izvolitve pregleda ocene poročevalcev in druge dokumente oz. ocene. Če ugotovi, da so mnenja dveh ali več poročevalcev za ugotavljanje strokovne

usposobljenosti kandidata negativna, sprejme sklep, da niso izpolnjeni pogoji za nadaljevanje postopka, ter o tem obvesti senat.

V primeru ponovne izvolitve je postopek enak, s tem da kandidat predloži vso potrebno dokumentacije iz obdobja po zadnji izvolitvi.

171. člen

Senat praviloma v roku enega meseca po prejemu predloga Komisije za izvolitve odloči o izvolitvi kandidata v naziv, tako da kandidata imenuje v naziv ali izvolitev zavrne, če je mnenje Komisije negativno

Če Komisija za izvolitve ne dala soglasja, senat v roku sprejme sklep, da izvolitev v naziv ni mogoča.

172. člen

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

A. Pritožba v postopku za izvolitev v naziv

a. Pravica do pritožbe

173. člen

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

b. Razlogi za pritožbo

174. člen

Pritožba se lahko vloži iz naslednjih razlogov:

- 1) če so bile kršene določbe zakona ali tega statuta o postopku za izvolitev v naziv,
- 2) če so bila v postopku za izvolitev nepravilno ali nepopolno ugotovljena dejstva, ki so pomembna za odločitev.

c. Postopek s pritožbo

175. člen

Pritožba se vloži v tajništvu VIST. To jo je dolžno v roku sedem dni posredovati senatu.

Senat VIST na prvi seji po prejemu pritožbe določi izmed svojih članov poročevalca.

Poročevalec izdelava v roku 30 dni poročilo in ga predloži senatu VIST.

d. Odločanje o pritožbi

176. člen

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

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

177. člen

Obravnavanje pritožbe se začne s poročilom poročevalca, ki obrazloži zadevo in predlaga senatu ustrezen sklep.

Senat lahko po opravljeni razpravi pritožbo zavrne ali ji ugodi, s tem da odločbo razveljavi in zadevo vrne v ponovno odločanje v fazo postopka, v kateri je prišlo do kršitve.

Razpravi o pritožbi na senatu lahko prisostvuje pritožnik.

Odločitev senata je dokončna.

B. Postopek za odvzem naziva

178. člen

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

179. člen

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

180. člen

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

C. Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva

181. člen

Šteje se, da nima zmožnosti za opravljanje dela delavec, ki ni obnovil habilitacijskega naziva, ki je pogoj za opravljanje del delovnega mesta, na katerega je razporejen.

Pristojni organ je delavcu iz prejšnjega odstavka dolžan ponuditi pogodbo o zaposlitvi za drugo delovno mesto, za katero izpolnjuje pogoje, oziroma če takega mesta ni, začeti postopek za prenehanje pogodbe o zaposlitvi.

182. člen

Tistemu, ki je pravočasno vložil popolno zahtevo za izvolitev, vendar postopek do izteka veljavnosti dotedanjega naziva še ni končan, se veljavnost obstoječega naziva podaljša do dokončne odločitve.

3. Gostujoči učitelji

183. člen

VIST lahko vključi v svoje pedagoško, raziskovalno in razvojno ter umetniško delo učitelje tujih univerz za izvedbo ciklusa ali vseh predavanj posameznega predmeta.

Gostujoči učitelj se lahko vključi tudi v raziskovalno delo na VIST.

184. člen

VIST povabi k sodelovanju gostujočega učitelja v primeru in za čas odsotnosti učitelja, ki je na sobotnem letu, in v drugih primerih, ko to zahteva pedagoški proces.

185. člen

Gostujoči učitelj lahko sodeluje pri delu organov, komisij in delovnih teles VIST brez pravice glasovanja, razen če se sprejemajo odločitve o vprašanjih, ki neposredno zadevajo predmet ali predmetno področje njegovega dela.

4. Sobotno leto

186. člen

Na VIST s polnim delovnim časom zaposleni učitelj ima v šestih letih opravljanja dela pravico do odsotnosti največ dvanajstih mesecev za poglobljeno izpopolnjevanje doma ali v tujini.

Odsotnost učitelja zaradi sobotnega leta ne sme ovirati poteka pedagoškega procesa.

Sredstva za izvedbo sobotnega leta se zagotovijo s finančnim načrtom VIST, če je to mogoče.

V času odsotnosti iz prvega odstavka tega člena pripada visokošolskemu učitelju plača v višini koeficienta, priznanega za njegovo delovno mesto in dodatka za delovno dobo le, če ustanovitelj zagotovi za to ustrezna sredstva.

187. člen

O pravici do sobotnega leta odloči direktorica na predlog dekana ter pisne vloge kandidata v skladu s pravilnikom o sobotnem letu, ki ga sprejme upravni odbor.

Predlog mora vsebovati tudi podatke o nadomeščanju v času odsotnosti visokošolskega učitelja.

Pisna vloga za sobotno leto mora biti vložena eno študijsko leto pred začetkom planirane odsotnosti in mora vsebovati načrt dela za čas sobotnega leta.

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

188. člen

VIST v okviru materialnih možnosti zagotavlja materialne pogoje za nemoteno pedagoško in raziskovalno-razvojno in drugo ustvarjalno delo učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev, s tem da skrbi za:

- smotno vlaganje v vzdrževanje in širitev obstoječih prostorskih kapacitet,
- vzdrževanje, nabavo in posodabljanje opreme za strokovno in pedagoško delo,
- nabavo strokovne literature in periodike ter
- razvoj informacijskih in knjižničnih sistemov na VIST.
-

189. člen

Učitelji, znanstveni delavci in sodelavci so dolžni pri svojem delu:

- izhajati iz načel humanizma in avtonomije VIST, svobode znanstvenega in umetniškega ustvarjanja ter poučevanja,
- spoštovati sprejete akte VIST in iz njih izhajajoče sklepe njenih organov,
- spoštovati načela stroke in znanstvene poštenosti,
- utrjevati ugled VIST,
- delovati tako, da ne škodujejo VIST, drugim delavcem in študentom,
- varovati poslovne skrivnosti VIST ter osebne podatke delavcev in študentov.

190. člen

Učitelji in sodelavci so dolžni pri delu s študenti dosledno opravljati svoje pedagoške obveznosti, zlasti s tem da:

- pripravljajo in izvajajo predavanja, seminarje, vaje in druge oblike pedagoškega dela,
- pripravljajo ustrezno študijsko gradivo za svoj predmet,
- tekoče in vestno opravljajo mentorstvo pri diplomskih, magistrskih in seminarskih delih ter pri raziskovalnem delu študentov,

- imajo vsaj govorilne ure za študente glede na potrebe,
- zagotovijo nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih.

191. člen

Učitelj, znanstveni delavec in sodelavec, ki je član organa VIST oziroma je imenovan za poročevalca ali člana komisije za izvedbo posamezne naloge, je dolžan prevzeti naloge in jih vestno in v roku opraviti.

X. ŠTUDENTI

1. Status

192. člen

Študent po tem statutu je oseba, ki je vpisana na VIST v Ljubljani.

Status študenta se izkazuje s študentsko izkaznico.

Če se kandidat vpiše v študij po preteku roka za vpise, se lahko vpiše kot občan, in ima enake pravice in obveznosti na VIST, kot študent, nima pa statusa študenta in pravic, ki iz statusa študenta izhajajo. Enako velja za tiste, ki se vpišejo v študij oz. ponavljajo posamezni letnik, pa ne izpolnjujejo pogojev za pridobitev statusa študenta.

193. člen

Študent, vpisan v dodiplomski študijski program, ki se izvaja kot izredni študij, lahko nadaljuje študij kot redni študent, če se ta izvaja tudi kot redni študij.

Nadaljevanje študija v rednem študijskem programu je mogoče, če je izredni študent opravil vse obveznosti iz študijskega programa, ki se izvaja kot izredni študij, izpolnil predpisane pogoje za vpis v višji letnik rednega študija in posebej zaprosil za vpis v višji letnik na rednem študiju.

Na prošnjo izrednega študenta, odobri nadaljevanje študija v rednem študijskem programu za študijske zadeve pristojen organ VIST.

V primeru prevelikega števila študentov v posameznem letniku rednega študija, lahko senat VIST določi še dodatne pogoje za prehod iz izrednega na redni študij.

194. člen

Če je število študentov, ki želijo študirati vzporedno (vzporedni študij) večje kot je število prostih mest za vzporedni študij, imajo prednost študentje nižjih letnikov, med temi pa tisti, ki imajo višjo povprečno oceno opravljenih izpitov in vaj na študijske programu, na katerem so že vpisani.

195. člen

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.

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 VIST 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.

VIST s pravili, ki jih sprejme senat, opredeli način opravljanja študijskih obveznosti in pogoje za prehod v višji letnik za študente iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena.

196. člen

Študent izgubi status študenta, kot to določa 121. člen tega statuta.

197. člen

Študentu miruje status študenta v času materinstva, očetovstva ali bolniške odsotnosti, daljše od enega leta in drugih utemeljenih razlogov v skladu s predpisi.

2. Pravice in dolžnosti študentov

198. člen

Študent ima pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz zakona, iz tega statuta in drugih internih predpisov.

199. člen

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

200. člen

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

201. člen

Študent ima indeks, v katerega se vpisujejo študijske obveznosti in ocene uspešno opravljenih izpitov; indeks je lahko elektronski.

XI. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ŠTUDENTOV

202. člen

Disciplinsko odgovornost študentov VIST ureja pravilnik, ki ga sprejme senat VIST in potrdi upravni odbor. Pred sprejemom pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov mora senat pridobiti mnenje študentskega sveta VIST.

XII. FINANCIRANJE VIST

1. Viri

203. člen

Dejavnost VIST se financira v skladu z aktom o ustanovitvi.

204. člen

VIST zaračunava šolnino za izobraževanje na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih in za druge oblike izobraževanja.

205. člen

VIST zaračunava tudi:

- vpisne stroške,
- habilitacije kandidatov, ki niso v rednem razmerju na VIST,
- storitve, ki so del potrjenega študijskega programa (stroški terenskega dela, strokovnih ekskurzij itd.),
- sprejemne, diferencialne in druge izpite,
- priprava in zagovor diplomskega dela, če ni vključena v šolnino,
- nostrifikacije v tujini pridobljenih listin,
- izdajo potrdil, duplikatov, prepisov in izpisov iz dokumentacije,
- stroške četrtega in nadaljnjih opravljanj izpitov,
- druge storitve, predvidene s sklepi organov VIST.

206. člen

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

Cenike in plačilne pogoje predlagajo predstojniki oddelkov v soglasju z dekanom, -, sprejme pa upravni odbor.

207. člen

Šolnine in prispevki za študij so prihodek oddelka, ki izvaja program, za katerega se plačuje šolnina, ali opravi storitev, za katero se zaračunava prispevek. Iz teh prihodkov se financira tudi delovanje skupnih služb, organov ipd. v skladu s sklepi organov VIST oz. ustanoviteljice.

208. člen

Direktor VIST lahko študenta na njegovo prošnjo in na predlog komisije za študijske zadeve iz utemeljenih razlogov v celoti ali delno oprosti plačila šolnine in drugih prispevkov za študij oziroma mu omogoči spremenjene plačilne pogoje, ter hkrati določi vir, iz katerega se bo pokril izpad prihodka iz tega naslova.

2. Plačila delavcem

209. člen

Plače in druga plačila zaposlenim in zunanjim sodelavcem VIST se določajo skladno z veljavno zakonodajo in internimi akti.

Plačila dekanu, prodekanom, tajniku in drugim delavcem na nivoju VIST za dela na nivoju VIST določi direktorica zavoda.

Plačila delavcem na nivoju oddelkov določi direktor zavoda v soglasju z dekanom. To velja tudi za plačila dodatnih del, ki jih dekan, prodekani, tajnik in drugi delavci na nivoju VIST opravljajo za posamezni oddelek.

Pri plačilih delavcem, ki niso zaposleni na VIST, se upošteva tarife, ki jih sprejme senat, potrdi pa upravni odbor, pri čemer lahko upravni odbor ali direktor v soglasju z dekanom določi za izjemne primere možna odstopanja oz. posebne tarife.

3. Letni načrt financiranja

210. člen

Na temelju letnega delovnega načrta VIST sprejme upravni odbor VIST letni finančni načrt in sicer praviloma za fiskalno in za študijsko leto, in sicer za vse dejavnosti.

Letni program dela in letni finančni načrt sprejme upravni odbor VIST na temelju predlogov oddelkov in po postopku in v rokih, ki jih določi upravni odbor.

Upravni odbor sprejema letni program dela po predhodnem soglasju senata VIST.

XIII. PREMOŽENJE VIST

211. člen

Upravljanje s premoženjem VIST je določeno v aktu o ustanovitvi.

XIV. VODENJE POSLOVNIH KNJIG

212. člen

VIST vodi poslovne knjige v skladu s predpisi, aktom o ustanovitvi, statutom in drugimi internimi akti. Pri tem zagotavlja preglednost poslovanja VIST in posameznih organizacijskih enot ter po virih financiranja.

Delavci so v skladu s svojimi pristojnostmi dolžni pravočasno posredovati pristojnim službam verodostojne podatke, potrebne za vodenje poslovnih knjig v skladu z zakonom.

XV. VARSTVO PRAVIC ŠTUDENTOV

213. člen

Študent VIST ima pravico do pritožbe zoper odločbo, ki jih organi VIST 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.

214. člen

Če ni s tem statutom drugače določeno, odloča o pritožbi študenta iz prejšnjega člena senat VIST.

XVI. EVIDENCE Z OSEBNIMI PODATKI

1. Evidence z osebnimi podatki zaposlenih

215. člen

VIST vodi naslednje evidence z osebnimi podatki zaposlenih:

- evidenco o zaposlenih delavcih in zunanjih sodelavcih,
- evidenco o plačah.

V evidenco o zaposlenih delavcih se vpisujejo podatki za vsakega delavca, ki je v delovnem razmerju. Voditi se začne z dnem, ko delavec sklene delovno razmerje, neha pa z dnem, ko mu delovno razmerje preneha. Delavec mora vsako spremembo podatkov, ki so bili vpisani v evidenco na podlagi njegove izjave ali osebnih listin, v 15 dneh po nastanku spremembo prijaviti delodajalcu, če ta ni bil o njej kako drugače neposredno obveščen.

Evidenca o plačah se za posameznega delavca začne voditi z dnem, ko sklene delovno razmerje, neha pa z dnem, ko mu delovno razmerje preneha.

Evidence iz prvega odstavka tega člena vsebujejo: ime in priimek delavca (za delavke tudi dekliški priimek), spol, datum, kraj in občino rojstva, stalno in začasno bivališče oziroma drugi kraj, s katerega delavec prihaja na delo, enotno matično številko občana, davčno številko delavca, kraj dela, poklic, izobrazbo, strokovno usposobljenost za opravljanje določenih del oziroma nalog, vlogo za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja ali visokošolskega sodelavca, sklep senata o imenovanju komisije za izvolitev v naziv, poročilo komisije, soglasje senata, sklep o izvolitvi, dobo izvolitve, habilitacijsko področje, delovno mesto, opis del in nalog ter odgovornosti, delovni čas delavca v urah na teden, ali je zaposlen za določen ali za nedoločen čas, ali je zaposlen s krajšim delovnim časom, ali je invalid ali upokojenec, ime drugega delodajalca, pri katerem je zaposlen, datum sklenitve delovnega razmerja, soglasje delodajalca, datum prenehanja delovnega razmerja, razlog prenehanja delovnega razmerja.

Evidenca iz 2. alineje prvega odstavka vsebuje še podatke o delavčevem delovnem času in njegovi izrabi, tedenski pedagoški obveznost, opravljenih delovnih urah po mesecih, letnem dopustu in njegovi izrabi, odsotnosti zaradi strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja, odsotnosti zaradičasne nezmožnosti ali zadržanosti od dela, za katere se prejema nadomestilo plače, ure na delu, daljšem od polnega delovnega časa, podatke o delovni ter zavarovalni dobi, poprejšnje soglasje za dopolnilno delo, soglasje za sklenitev pogodbe o delu, podatke o določitvi plače oziroma honorarja, o bruto plači oziroma honorarju, o izplačani plači (osnovna plača, delovna uspešnost, drugo) oziroma honorarju, o izplačanih osebnih prejemkih po namenih (solidarnostna pomoč, odpravnina, jubilejna nagrada, regres za letni dopust), o izplačanih nadomestilih plače po namenih, uresničenih v breme drugih organizacij ali organov, datum zadnjega napredovanja, število napredovanj.

Evidence zunanjih sodelavcev vsebujejo analogne podatke, ki so potrebni zaradi namena sodelovanja.

2. Evidence z osebnimi podatki študentov

216. člen

VIST vodi naslednje evidence z osebnimi podatki študentov:

- evidenco prijavljenih za vpis in vpisanih študentov,
- osebni karton, ki se vodi za vsakega študenta od vključitve v študij do končanja študija oziroma do izpisa,
- zapisnik o izpitu, s katerim se evidentira prijava k izpitu, potek izpita in dosežena ocena,
- evidenco izdanih dokumentov o končanem izobraževanju na posamezni stopnji,
- druge evidence za potrebe izvajanja dejavnosti.

Evidence so lahko vodene v elektronski obliki.

Osebni podatki študentov iz naštetih evidenc se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo in posredujejo za potrebe visokošolske dejavnosti VISTL, 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 varstvu osebnih podatkov.

3. Politika in principi varstva osebnih podatkov

217. člen

VIST ravna z osebnimi podatki v skladu Splošno uredba o varstvu podatkov EU 2016/679 ter drugimi relevantnimi predpisi ter skrbi za stalni napredek sistema varstva osebnih podatkov, kot je določeno s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov, ki ga sprejme senat in potrdi Upravni odbor.

XVII. OCENJEVANJE KAKOVOSTI

218. člen

VIST skrbi za ohranjanje in rast ravni kakovosti v skladu s Poslovnikom o kakovosti ter redno izvaja samooценjevanje (samoevalvacijo).

Samoevalvacijsko poročilo VIST pripravi Komisija za kakovost, .

Samoevalvacijsko poročilo sprejme senat VIST enkrat letno in ga po potrebi predloži Nacionalni agenciji Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu.

XVIII. OBVEŠČANJE IN INFORMIRANJE

219. člen

VIST zagotavlja ustrezno obveščeno delavcev, študentov in javnosti na ustrezne načine, kot so spletna stran VIST, objave v medijih, informativne publikacije, letno poročilo, obvestila preko elektronske pošte, objave na oglasnih deskah ipd.

Za obveščanje so odgovorni dekan in direktor VIST. Direktor določi odgovorno osebo za skupne oblike obveščanja.

220. člen

Organi, službe, zaposleni in zunanji sodelavci VIST skrbijo za ustrezno medsebojno informiranost in usklajenost, kar je zlasti pomembno za enotno komuniciranje z zunanjimi javnostmi in pripravo in izvajanje poslovnih politik oddelkov in VIST.

XIX. ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST

221. člen

VIST izdaja strokovna in znanstvena dela, zbornike, učbenike in drugo študijsko gradivo. Pravila o izdajanju učbenikov sprejme senat VIST.

XX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI, KONKURENČNA KLAVZULA IN PREPOVED

222. člen

Vsi delavci in zunanji sodelavci VIST so pod moralno in materialno odgovornostjo zavezani varovati poslovne skrivnosti VIST, t.j. vse informacije, podatke in dokumente internega značaja, ki niso javno dostopni, kot poslovno skrivnost VIST in jih ne smejo niti ustno niti pisno ali na drug način razkrivati in posredovati tretjim osebam brez pisnega dovoljenja pristojnih služb VIST. Ta zaveza velja tudi za študente VIST.

223. člen

Vsi zaposleni, zunanji sodelavci in študentje VIST so zavezani, da o VIST ne širijo lažnih, zlasti ne za VIST škodljivih informacij in da se vzdržijo tudi vseh drugih dejanj, ki bi škodovale ugledu in poslovanju VIST. Morebitna nesoglasja so dolžni najprej reševati znotraj VIST oz. preko pristojnih organov VIST v skladu s tem statutom.

224. člen

Vsi delavci in zunanji sodelavci VIST so zavezani spoštovati konkurenčno klavzulo in konkurenčno prepoved v skladu z zakonom in pogodbo o zaposlitvi oz. drugo ustrezno pogodbo, ki opredeljuje sodelovanje z VIST.

XXI. SPLOŠNE, PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

225. člen

Po potrebi se lahko posamezne zadeve v zvezi z delovanjem VIST, oddelkov in delovnih teles podrobneje opredelijo s pravilniki in poslovniki.

Pravilnike VIST s področja pristojnosti senata sprejme senat s soglasjem upravnega odbora, pravilnike z ekonomsko-poslovnega področja pa upravni odbor na predlog direktorja. Splošne operativne postopke (SOP), navodila in druge operativne akte s pedagoško-izobraževalnega področja sprejema dekan, s poslovno-finančnega področja pa direktor.

Poslovnike delovnih teles, razen delovnih teles upravnega odbora, sprejmejo delovna telesa s soglasjem senata. Poslovnike delovnih teles upravnega odbora sprejme upravni odbor.

226. člen

Ta statut VIST in njegove spremembe ali dopolnitve sprejema upravni odbor VIST.

Za sprejem tega statuta in njegovih sprememb je potrebna večina glasov vseh članov upravnega odbora VIST.

227. člen

Za interpretacijo tega statuta je pristojen upravni odbor na osnovi določil akta o ustanovitvi.

228. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po potrditvi na seji upravnega odbora VIST.

Statut se objavi na interni spletni strani VIST z omejenim dostopom.

Predsednica upravnega odbora

Anita Jelen Žmitek

Vrsta kopije: kontrolirana nekontrolirana