

Na podlagi 19. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17) ter na podlagi Odločbe NACIONALNE AGENCIJE Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu št. 0141-5/2012/14 z dne 10. 5. 2013 in na podlagi Sklepa o popravku odločbe št. 0141-5/2012/13 z dne 13. 6. 2013, s katero je bilo ugotovljeno, da Visoka šola za dizajn (v nadaljnjem besedilu: VŠD), ki je bila ustanovljena s strani tedaj edine ustanoviteljice NADE ROŽMANEC MATIČIČ, u.d.i.a., dne 4. 10. 2005 in vpisana v sodni register dne 18. 10. 2005 s spremembami z dne 4. 9. 2012, izpolnjuje pogoje za preoblikovanje: iz Visoke šole za dizajn v fakulteto - Fakulteto za dizajn (FD) ter je bilo podano soglasje k preoblikovanju in podeljena akreditacija FAKULTETI ZA DIZAJN

je Senat Fakultete za dizajn na seji po sprejetju statuta z dne 29. 05. 2014 ter spremembah z dne 24. 3. 2015, 8. 12. 2015, 16. 2. 2017, 26. 5. 2017, 14. 2. 2018, 31. 1. 2019, 27. 1. 2022 ter dne 28. 3. 2024 dne 28. 3. 2024 Senata sprejel

STATUT FAKULTETE ZA DIZAJN

ČISTOPIS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

FAKULTETA ZA DIZAJN, samostojni visokošolski zavod (v nadaljevanju FD), katere ustanovitelja sta Nada Rožmanec Matičič in Miha Matičič, je avtonomni izobraževalni, znanstveno-raziskovalni in umetniški visokošolski zavod.

2. člen

Uradni naziv fakultete je: FAKULTETA ZA DIZAJN, samostojni visokošolski zavod (v nadaljevanju: FD).

Skrajšani naziv fakultete je: Fakulteta za dizajn

Okrajšava fakultete je: FD.

Sedež fakultete je na Dunajski cesti 129, 1000 Ljubljana.

V angleščini je ime fakultete: Faculty of Design, Independent Higher Education Institution.

FD ima svoj račun pri poslovni banki.

3. člen

FD ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis: Fakulteta za dizajn, SAMOSTOJNI VISOKOŠOLSKI ZAVOD.

Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

FD ima svoj znak, zastavo in enotno grafično podobo, ki se uporablja na listinah FD.

II. AVTONOMIJA FAKULTETE

4. člen

Fakulteta je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna.

5. člen

Fakulteta uresničuje svojo avtonomijo s tem, da v skladu s svojim poslanstvom izvaja izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško 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 fakulteti ni dopustno delovanje političnih strank.

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

III. PREPOVED DISKRIMINACIJE

7. člen

FD, njeni organi, zaposleni in drugi sodelujoči v pedagoškem procesu (visokošolski učitelji, strokovni sodelavci in drugi delavci) pri izvajanju dejavnosti, ne smejo nikogar 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 PRAVNA SPOSOBNOST FD

Dejavnost FD

8. člen

FD opravlja izobraževalne, znanstvenoraziskovalne in umetniške dejavnosti, ki temeljijo na eni ali več sorodnih ali med seboj povezanih znanstvenih disciplinah oz. umetniških področjih ter strokah, na študijskem področju: (21) umetnost, pri izobraževanju pa vključuje še naslednja področja: humanistične vede (22), družboslovne vede (31), tehnične vede (52) ter arhitekturo in gradbeništvo (58).

FD glede na opredeljene dejavnosti, oblikuje tudi smeri študija: (1) Notranja oprema, (2) Tekstilije in oblačila (3) Vizualne komunikacije, (4) Dizajn management, (5) Nakit.

Dejavnost fakultete obsega:

- organizira in izvaja dodiplomsko in podiplomsko izobraževanje, strokovno izpopolnjevanje in usposabljanje,
- organizira in izvaja znanstveno-raziskovalno, umetniško in strokovno delo,
- 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 FD opravlja dejavnost, za katero je potrebno javno pooblastilo, opravlja to dejavnost v okviru tega pooblastila.

FD ima iz Standardne klasifikacije dejavnosti registrirane naslednje dejavnosti:

Šifra Vsebina

- 22.110 Izdajanje knjig
- 22.120 Izdajanje časopisov
- 22.130 Izdajanje revij in periodike
- 22.140 Izdajanje posnetih nosilcev zvočnega zapisa
- 22.150 Drugo založništvo
- 22.240 Priprava za tisk
- 22.250 Druge dejavnosti, povezane s tiskarstvom
- 22.320 Razmnoževanje video zapisov
- 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem
- 71.330 Dajanje pisarniške in računalniške opreme v najem
- 71.340 Dajanje drugih strojev in opreme v najem
- 72.220 Oskrba z računalniškimi programi in svetovanje
- 73.101 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju naravoslovja
- 73.102 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju tehnologije
- 73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- 73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- 74.204 Drugo projektiranje in tehnično svetovanje
- 74.300 Tehnično preizkušanje in analiziranje
- 74.810 Fotografska dejavnost
- 74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- 74.871 Prirejanje razstav, sejmov in kongresov
- 74.872 Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo
- 74.873 Druge poslovne dejavnosti, d. n.
- 80.302 Visoko strokovno izobraževanje
- 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje, d. n.
- 91.120 Dejavnost strokovnih združenj
- 92.310 Umetniško ustvarjanje in poustvarjanje
- 92.320 Obratovanje objektov za kulturne prireditve

92.511 Dejavnost knjižnic
92.512 Dejavnost arhivov
92.521 Dejavnost muzejev
92.522 Varstvo kulturne dediščine

Pravna sposobnost FD

9. člen

FD ima svoj račun pri poslovni banki.

Pri opravljanju dejavnosti, opredeljenih v tem statutu, nastopa FD v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Za obveznosti FD, ki nastanejo z opravljanjem dejavnosti, ki so opredeljene v tem statutu odgovarja FD z vsem svojim premoženjem.

V. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA, VODENJE, UPRAVLJANJE TER NOTRANJA ORGANIZIRANOST FD

10. člen

FD ima naslednjo organizacijsko strukturo:

1. organe zavoda
2. vodstvo zavoda
3. tajništvo zavoda
4. pedagoške in znanstveno-raziskovalne enote zavoda
5. Knjižnica
6. Druge podporne enote:
 - a) Karierni center
 - b) Alumni klub FD
 - c) Akademija za vseživljenjsko učenje (Akademija VŽU)
 - d) Hiša za dizajn management in inovacije (HDMI)

Organizacijska struktura zavoda, notranja organiziranost, delovna področja, naloge in način ustanovitve in vodenja notranjih organizacijskih enot zavoda ter sistemizacija delovnih mest s seznamom in opisi se natančneje določijo s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest FD (v nadaljevanju: pravilnik), ki ga sprejme direktor FD v soglasju z dekanom FD.

VI. ORGANI IN VODSTVO ZAVODA

11. člen

Vodstvo zavoda predstavljajo vodstveni in vodilni delavci. Vodstvo zavoda sta dekan in direktor, ki sta organa zavoda, vodilni delavci pa prodekani, tajnik, vodje kateder in vodje NOE.

Postopek volitve organov FD oz. njihovo imenovanje ter naloge, pristojnosti in odgovornosti vodstva in vodilnih delavcev se določijo s tem statutom in s Pravilnikom o volitvah organov FD, ki ga sprejme direktor FD v soglasju z dekanom FD.

Organi FD so:

1. dekan,
2. direktor,
3. senat,
4. upravni odbor,
5. akademski zbor,
6. študentski svet.

1. Dekan FD

12. člen

Dekan FD je strokovni vodja zavoda in opravlja naloge v skladu z zakonom, aktom o ustanovitvi FD, tem statutom in drugimi akti FD.

Dekana imenuje ustanovitelj zavoda za dobo štirih let na predlog senata in po predhodnem soglasju UO, izmed visokošolskih učiteljev, zaposlenih na FD - izvoljenih v naziv redni profesor, izredni profesor ali docent s področja znanosti ali umetnosti.

13. člen

Dekan ima v procesu izvajanja dejavnosti FD poleg pristojnosti in dolžnosti, ki jih opredeljuje zakon in Akt o ustanovitvi naslednje naloge in pristojnosti:

1. organizira, vodi in usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno, umetniško delo in mednarodno sodelovanje FD ter strokovno delo povezano s tem;
2. zastopa in predstavlja FD v odnosu do organov in institucij kadar gre za vprašanja, teme in dejanja s področja izobraževalne, znanstveno-raziskovalne in umetniške dejavnosti ter po pooblastilu ustanovitelja tudi v drugih primerih;
3. je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti delovanja zavoda, študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega, umetniškega ter s tem povezanega strokovnega dela in pripravo letnega poročila o kakovosti izvajanja navedenih dejavnosti (samoevalvacija);
4. predlaga temeljne razvojne in poslovne politike;
5. predlaga ustanovitelju oz. pristojnim organom ustanovitev organizacijskih enot FD;
6. predlaga direktorju FD letni program dela in letno poročilo o delu zavoda za preteklo koledarsko leto;
7. skrbi za izvrševanje letnega programa dela FD;
8. o svojem delu redno poroča senatu in direktorju FD, najmanj enkrat letno pa akademskemu zboru in ustanovitelju;
9. sklicuje in vodi seje senata ter je član tega organa po položaju;
10. izvršuje sklepe senata in odločitve drugih organov;
11. predlaga v imenovanje prodekane ter komisije in druga stalna ali začasna delovna telesa senata in za pripravo ali izvedbo konkretnih odločitev oziroma za reševanje posameznih vprašanj s področja dela FD;
12. predlaga organom FD v sprejem pravne akte iz njihove pristojnosti;
13. podpisuje in na spletnih straneh objavlja splošne akte, ki jih sprejema senat;
14. opravlja naloge, za katere je pristojen na podlagi aktov, ki urejajo pripravo in zagovor magistrskega dela, priznavanje tujega izobraževanja in priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti ter naloge, za katere je pristojen na podlagi drugih aktov;
15. imenuje komisije na podlagi pravilnika, ki ureja preverjanje in ocenjevanje znanja;
16. vodi disciplinske postopke v skladu s pravilnikom, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov in zaposlenih;
17. podeljuje nagrade in priznanja FD, o katerih odloči senat;

18. podpisuje listine FD, za katere je določeno, da jih podpisuje dekan;
19. kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študentskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa FD (komisija za študijske zadeve) na prvi stopnji;
20. opravlja druge naloge v skladu s statutom in drugimi splošnimi akti ter pravili FD.

1.1 Prodekani FD

14. člen

FD ima enega ali več prodekanov, ki jih na predlog dekana in po predhodnem soglasju UO senat FD imenuje za določena področja.

Za prodekane s področja izobraževanja, raziskovanja in umetnosti so lahko izvoljeni visokošolski učitelji v nazivu redni profesor, izredni profesor ali docent.

Za prodekane s področja mednarodne dejavnosti in kakovosti, so lahko izvoljeni visokošolski sodelavci ali drugi strokovni sodelavci pod pogojem, da imajo najmanj drugo stopnjo izobrazbe.

Prodekani FD opravljajo naloge določene s tem statutom ter naloge po pooblastilu dekana. S sklepom o imenovanju prodekana se določi področje dela, naloge, pristojnosti in odgovornosti prodekana.

Prodekani so imenovani za mandatno obdobje štirih let oz. do predčasnega prenehanja funkcije dekana. Prodekani po prenehanju funkcije opravljajo nalogo do imenovanja novih prodekanov razen, če je s tem statutom drugače določeno.

Prodekani so lahko večkrat imenovani.

Dekana nadomešča eden izmed prodekanov s področja izobraževanja, raziskovanja in umetnosti na podlagi in v obsegu pooblastila, ki jim ga dekan podeli.

15. člen

Dekan in prodekani imajo pravico in dolžnost, da sodelujejo na vseh predstavitev FD, prireditvah, svečanostih in strokovnih srečanjih, ki jih prireja FD ali druga visokošolska oz. druga organizacija, razen če dekan odloči, da v posameznih primerih navzočnost vseh prodekanov ni nujno potrebna.

1.2 Izvolitev dekana

16. člen

Senat FD vsaj šest mesecev pred potekom mandata dekana oz. čim prej po prenehanju funkcije dekana iz drugih razlogov sprejme sklep o začetku postopka za izvolitev novega dekana, določi roke za izvedbo vseh volilnih opravil ter imenuje volilno komisijo, ki vodi vsa volilna opravila.

17. člen

Kandidate za dekana lahko izmed visokošolskih učiteljev zaposlenih na FD, ki izpolnjujejo pogoje določene s tem statutom, evidentirajo ustanovitelj, organi FD, NOE, pedagoške in znanstveno-raziskovalne enote, nepedagoški kader in študentski svet zavoda.

Evidentirani kandidati, ki izpolnjujejo pogoje in se s kandidaturo strinjajo, vložijo pisno kandidaturo v skladu s postopkom določenim v aktih FD.

Kandidat oz. kandidati za dekana akademskemu zboru FD predstavijo svoj program dela in razvojni načrt za mandatno obdobje. Po predstavitvi programa dela člani akademskega zbora, ki imajo glasovalno pravico najprej odločijo ali bodo glasovali o enem ali o dveh kandidatih za dekana.

Akademski zbor glasuje o kandidatih in predlaga senatu v izvolitev enega ali največ dva kandidata za dekana, ki je oz. sta na podlagi tajnega glasovanja prejela najvišje število glasov.

18. člen

Senat FD izvoli izmed predlaganih kandidatov dekana na podlagi tajnega glasovanja. Senat izvoljenega kandidata za dekana, ki je prejel večino glasov vseh članov senata, po pridobljenem predhodnem soglasju UO, predlaga ustanovitelju zavoda v imenovanje. Če kandidat ne prejme večine glasov vseh članov senata, senat na isti seji odloča o ponovitvi celotnega ali posameznih faz postopka.

19. člen

Dekana imenuje ustanovitelj v roku 15 dni po prejemu sklepa o izvolitvi v senatu.

Ustanovitelj lahko imenovanje dekana zadrži kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi kot npr. da izvoljeni dekan ne izpolnjuje pogojev za imenovanje, da je v kazenskem postopku in podobni utemeljeni razlogi. Sklep o zadržanju imenovanja z obrazložitvijo ustanovitelj vrne senatu v ponovno obravnavo in odločanje, senat ponovno preuči problematiko v skladu z obrazložitvijo ustanovitelja ter sprejme odločitev o ponovnem predlogu imenovanja izvoljenega – istega dekana ali odločitev o umiku predloga in izvedbi novega postopka izvolitve dekana. Če senat ne izvede ponovnih volitev ali ne poda predloga za imenovanje istega dekana najkasneje v roku 30 dni, imenuje ustanovitelj v skladu z določili tega statuta v.d. dekana, ki funkcijo opravlja do izvolitve dekana na rednih volitvah.

20. člen

Dekan je lahko ponovno imenovan.

Dekan opravlja svojo funkcijo do imenovanje novega dekana razen v primeru, ko nastopijo razmere, da ustanovitelj imenuje v.d. dekana.

21. člen

Izvoljeni dekan na prvi seji senata po svojem imenovanju, predlaga senatu FD imenovanje vsaj enega od prodekanov FD, nato pa v čim krajšem času še imenovanje drugih prodekanov za posamezno področje.

Dekan pred predložitvijo predloga za imenovanje prodekana senatu pridobi predhodno soglasje UO k imenovanju prodekana.

22. člen

Senat imenuje prodekane, s sklepom o imenovanju pa jim določi tudi naloge in področja za katera je posamezni prodekan pristojen in odgovoren.

23. člen

Dekanu ali prodekanu FD preneha funkcija:

- s potekom mandata,
- če izgubi naziv ali mu preneha delovno razmerje na FD,
- z odstopom,

- z razrešitvijo.

24. člen

Pisno pobudo za razrešitev dekana ali prodekana FD da lahko najmanj ena tretjina članov senata FD ali ustanovitelj. Pobudo za razrešitev prodekana FD lahko poda tudi dekan.

Dekan oz. prodekan je lahko razrešen:

- na lastno zahtevo;
- če s svojim delom huje ali večkrat krši zakonodajo Republike Slovenije ter predpise, statut ali druge splošne akte zavoda ali če neutemeljeno ne izvršuje zakonitih sklepov organov FD ali očitno ravna v nasprotju z njimi;
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom ali s prekoračitvijo pooblastil FD škodo ali če bi zaradi takšnega njegovega dela lahko nastala škoda;
- če so bile z izvajanjem njegovih sklepov kršene zakonite pravice delavcev ali študentov ali je bila po njegovi krivdi povzročena škoda zavodu.

Pred glasovanjem o pobudi za razrešitev se dekan oz. prodekan FD lahko opredeli o pobudi. Sejo senata FD, na kateri se obravnava pobuda za razrešitev dekana FD, vodi najstarejši član senata FD.

Glasovanje za predlogu ustanovitelju za razrešitev dekana oz. o razrešitvi prodekana FD je tajno. Predlog je sprejet, če sta zanj glasovali dve tretjini vseh članov senata FD. Predlog za razrešitev dekana pošlje senat ustanovitelju, ki izda sklep o razrešitvi dekana, prodekan pa je razrešen na podlagi sklep senata o razrešitvi.

25. člen

Ustanovitelj imenuje v primeru prenehanja funkcije dekana zaradi izgube naziva, odstopa ali razrešitve dekana najdlje za obdobje enega leta izmed visokošolskih učiteljev FD, v.d. dekana, katerega pooblastila in naloge so enaka pooblastilom in nalogam dekana. Temeljna naloga v.d. dekana je izvedba postopka rednih volitev dekana.

26. člen

Dekan ima kot posvetovalno telo kolegij, ki ga sestavljajo dekan, prodekani, direktor in tajnik. Dekan lahko skliče razširjeni kolegij, na katerega povabi tudi druge udeležence. Način dela kolegija dekana se podrobneje določi s pravilnikom, ki določa notranjo organizacijo FD.

2. Direktor FD

27. člen

Direktor je poslovodni organ zavoda, ki vodi, zastopa in predstavlja FD ter odgovarja za zakonitost dela na FD.

Direktorja imenuje ustanovitelj za neomejeno obdobje oziroma do pisne razrešitve.

Ustanovitelj lahko imenuje tudi namestnika direktorja in sicer mu lahko podeli polna ali le delna pisna pooblastila za nadomeščanje. Ustanovitelj lahko imenuje več namestnikov katerim podeli posamezna pooblastila za nadomeščanje direktorja oz. v.d. direktorja.

Direktor sklicuje in predseduje UO ter je njegov član po položaju.

Naloge in pristojnosti direktorja so še naslednje:

1. predlaga senatu in UO temeljne razvojne in strateške dokumente in programe,
2. predlaga senatu in UO v obravnavo oz. sprejem akte zavoda, letne programe dela in finančne načrte ter letna poročila z računovodskimi izkazi – v skladu s pristojnostmi senata in UO,
3. sprejema pravilnike s področja gospodarskih zadev in materialnega poslovanja, upravljanja zavoda in organizacijske pravilnike,
4. podpisuje in objavlja splošne akte FD iz svoje pristojnosti in pristojnosti UO;
5. poroča državnim organom in drugim institucijam in potrjuje poslovna in druga poročila o poslovanju zavoda,
6. je pobudnik in nosilec povezovanja FD z gospodarstvom,
7. daje soglasje k imenovanju predstojnikov kateder in laboratorijev,
8. preko uprave FD izvaja odločitve senata in UO,
9. poroča lastniku o poslovanju FD
10. kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študentskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa FD (komisija za študijske zadeve) na prvi stopnji glede plačevanja šolnin (finančne zadeve);
11. opravlja druge naloge v okviru svojih pristojnosti.

3. Senat FD

28. člen

Senat je najvišji strokovni organ FD, ki ga sestavljajo visokošolski učitelji, znanstveni delavci, študentje in nepedagoški delavec. V senatu so zastopane vse znanstvene in umetniške discipline, vse smeri in strokovna področja.

Način volitev članov senata določa Pravilniki o volitvah organov FD.

Senat sestavlja 10 članov in sicer:

- dekan, ki je član senata po položaju, ga sklicuje in mu predseduje;
- prodekan za študijske zadeve po položaju;
- 5 predstavnikov znanstvenih in umetniških disciplin (kateder) ter strokovnih področij, v okviru katerih FD izvaja svoje študijske programe, ki so izvoljeni na akademskem zboru FD izmed visokošolskih učiteljev izvoljenih v naziv redni profesor, izredni profesor ali docent in sicer, če so na FD zaposleni bodisi s polnim delovnim časom, krajšim delovnim časom, dopolnilnim delovnim časom bodisi so zaposleni v drugi organizaciji in/ali so hkrati nosilci predmetov na FD;
- študentje izvolijo v senat eno petino članov oz. dva člana predstavnika študentskega sveta;
- nepedagoški delavci izvolijo izmed sebe enega svojega predstavnika v senat.

Senat se konstituira na seji, ki jo v sedmih dneh po volitvah skliče dekan.

Pri delu senata sodeluje brez pravice glasovanja tudi tajnik FD ter po povabilu dekana tudi prodekani (ki niso člani senata), vodje kateder in laboratorijev. Senat lahko povabi k sodelovanju tudi druge pedagoške delavce, člane kateder.

Mandatna doba članov senata iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev ter nepedagoških sodelavcev je 4 leta, iz vrst študentov pa 2 leti.

29. člen

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

30. člen

Mandat članu senata preneha:

- s potekom mandata,
- s prenehanjem opravljanja dela na FD,
- s prenehanjem funkcije oziroma statusa študenta, ki je bila podlaga za imenovanje v senat,
- z odstopom in
- z razrešitvijo oziroma odpoklicem.

31. člen

Obrazložen predlog za odpoklic člana senata (oz. članov senata) lahko poda ena tretjina članov akademskega zbora, predstojnik katedre, vodja laboratorija, dekan, prodekani, direktor FD ali ustanovitelj. Na seji akademski zbor obravnava predlog odpoklica. Pred sprejemom odločitve o zavrnitvi ali sprejemu predloga in s tem o odpoklicu člana senata, ima član senata pravico do nastopa in zagovora.

Članu senata preneha mandat z odpoklicem, če večina vseh članov akademskega zbora z volilno pravico glasuje za njegov odpoklic.

32. člen

V primeru, da članu senata preneha mandat, sprejme senat ali dekan sklep o nadomestnih volitvah člana senata. V primeru, da vsem članom senata, pa enak sklep sprejme ustanovitelj. Nadomestne volitve se izvedejo na enak način kot velja za redne volitve članov senata.

Nadomestnega člana se voli tudi v primeru, ko je član senata imenovan za dekana. Mandat nadomestnega člana traja do izteka mandata članom tekočega sklica.

33. člen

Seje senata sklicuje in vodi dekan. V odsotnosti dekana sklicuje in vodi sejo senata prodekan, ki nadomešča dekana. Sejo senata FD skliče dekan praviloma vsak mesec ali na zahtevo katedre.

Sklic senata lahko predlaga tudi upravni odbor FD, direktor, ustanovitelj ali študentski svet FD, pri čemer mora biti predlogu za sklic seje predložen tudi obrazložen dnevni red točk, ki jih predlagajo v obravnavo. V primeru, da dekan seje ne skliče, lahko izredno sejo skliče na predlog omenjenih predlagateljev tudi direktor zavoda, ki jo tudi vodi.

O seji senata se piše zapisnik, ki ga podpišeta dekan oz. prodekan, ki je vodil sejo in tajnik oz. uslužbenec, ki je pisal zapisnik.

34. člen

Senat FD obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na sejah. Senat FD je sklepčen, če je na seji navzoča večina vseh članov senata FD. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov, če s tem statutom ni določeno drugače. Seje senata se lahko izvajajo v živo, preko elektronskih aplikacij (npr. Google Meet, Zoom ...) in korespondenčno.

35. člen

Senat FD razpravlja in odloča o strokovnih vprašanjih s področja raziskovalnega in razvojnega, umetniškega ter pedagoškega dela FD, predvsem pa:

1. sprejema statut FD po predhodnem soglasju UO,
2. daje mnenje k strategiji razvoja, ki jo sprejema ustanovitelj
3. izvoli dekana in ga predlaga ustanovitelju v imenovanje
4. ter na predlog dekana imenuje prodekane – oboje po predhodnem soglasju UO,
5. sprejema visokošolske študijske programe za pridobitev visokošolske izobrazbe I. in II. stopnje in za izpopolnjevanje,
6. sprejema študijske programe za doktorski študij,
7. sprejema merila in postopke za volitve v nazive učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev,
8. sprejema merila za priznanje pomembnih umetniških del pri volitvah visokošolskih učiteljev umetniških disciplin,
9. imenuje poročevalce o usposobljenosti kandidata v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja in visokošolskega sodelavca,
10. na predlog ustanovitelja, dekana in v soglasju z direktorjem imenuje predstojnike katedre in laboratorija,
11. voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv,
12. odloča o pritožbi kandidata o izvolitvi v naziv,
13. odloča o omejitvah vpisa v programe,
14. imenuje koordinatorja tutorjev učiteljev in študentov
15. po predhodnem soglasju UO sprejema letni program dela FD ter se seznanj z letnim poročilom,
16. enkrat letno sprejema samoevalvacijsko poročilo,
17. sprejema študijski koledar,
18. določa način sprejemanja in ocenjevanja magistrskih del,
19. na predlog dekana imenuje komisijo ter odloča o priznavanju tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja,
20. imenuje komisije in druga delovna telesa senata FD ter njihove predsednike,
21. po predhodnem soglasju dekana sprejema predloge zaposlenih za priznanja FD,
22. razpravlja o mnenjih študentskega sveta FD s področja njegove pristojnosti,
23. skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela in
24. sprejema poslovnik za svoje delo,
25. opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, tem statutom ali drugim splošnim aktom.

3.1 Delovna telesa senata FD

36. člen

Stalna delovna telesa senata FD so:

- a) komisija za študijske zadeve,
- b) komisija za mobilnost
- c) komisija za raziskovalno in umetniško dejavnost,
- d) habilitacijska komisija,
- e) komisija za priznanje pomembnih umetniških del,
- f) komisija za kakovost
- g) komisija za intelektualno lastnino

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

Senat FD lahko imenuje še druga stalna delovna telesa ali delovna telesa imenovana za določeno nalogo. Mandat članov stalnih delovnih teles senata FD je enak mandatu dekana ter so lahko ponovno izvoljeni. V sklepu, s katerim senat FD imenuje delovno telo, ki v tem statutu ni posebej določeno, določi še sestavo, delovno področje in mandat.

a) Komisija za študijske zadeve

37. člen

Vsaka aktivna katedra ima v komisiji za študijske zadeve po enega visokošolskega učitelja. Te na predlog dekana imenuje senat.

Komisija za študijske zadeve opravlja naslednje naloge:

1. obravnava predlog razpisa za vpis na dodiplomske študijske programe in omejitve vpisa,
2. pripravlja analize učinkovitosti študija ter predloge in ukrepe za učinkovitejši in sodobnejši študij na FD,
3. spremlja in daje pobude za izboljšanje pedagoškega dela in prenovo ter dopolnitev študijskih programov,
4. pripravlja merila in kriterije za nagrade in priznanja študentom FD,
5. predlaga senatu FD kandidate za nagrade in priznanja s pedagoškega področja,
6. predlaga senatu FD kandidate za Rozmanove nagrade,
7. spremlja uresničevanje pravil s študijskega področja in predlaga njihove dopolnitve in spremembe,
8. obravnava osnutke študijskih programov podiplomskega študija,
9. obravnava predlog razpisa za vpis na podiplomske študijske programe in predlog o omejitvi vpisa,
10. pripravlja analize učinkovitosti študija ter predloge in ukrepe za učinkovitejši in sodobnejši podiplomski študij na FD,
11. spremlja izvajanje organiziranega študijskega dela, obravnava študijske uspehe in izvedbo urnikov,
12. odloča o študijskih in statusnih vprašanjih študentov podiplomskega študija,
13. odloča o podaljšanju statusa študenta,
14. spremlja študijsko in raziskovalno delo podiplomskih študentov,
15. senatu FD predlaga imenovanje mentorja oz. somentorja podiplomskemu študentu,
16. vodi postopke za priznavanje v tujini pridobljene izobrazbe za prosilce, ki želijo nadaljevati študij v enem izmed študijskih programov, ki jih izvaja FD, in oblikuje predloge sklepov s tega področja za odločanje na senatu,
17. opravlja druge naloge, ki jih določa statut FD ali jih določi senat FD.

b) Komisija za mobilnost

38. člen

Komisija ima tri stalne člane po položaju in sicer so člani te komisije: prodekan za mednarodno dejavnost, prodekan za kakovost in vodja službe za mednarodno, znanstveno in raziskovalno dejavnost. Pri opravljanju funkcije jim nujno pomoč nudijo predstavniki posameznih smeri, pri čemer so ustno določeni *ad hoc*. Slednji imajo po pooblastilu komisije pravico podpisovati sporazume, ki so vezani na mobilnost.

Pristojnosti komisije so določene v Pravilniku o mobilnosti.

Predsednik komisije je prodekan za mednarodno dejavnost.

c) Komisija za raziskovalno in umetniško dejavnost

39. člen

Komisijo za raziskovalno in umetniško dejavnost sestavljajo vodje programskih skupin FD, dekan in prodekan za umetniško dejavnost.

Komisija opravlja naslednje naloge:

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

V okviru umetniške dejavnosti komisija:

1. ustvarja pogoje za umetniško dejavnost,
2. predlaga senatu program dolgoročnega razvoja umetniške dejavnosti FD,
3. vrednoti umetniška dela,
4. spodbuja umetniška dela,
5. predlaga upravnemu odboru FD nabavo pomembnejše opreme za umetniško dejavnost,
6. opravlja druge naloge, ki jih določa statut FD ali jih določi senat FD.

d) Habilitacijska komisija

40. člen

Komisija ima najmanj 3 (tri) in največ 5 (pet) članov, pri čemer morajo biti vsaj 3 (trije člani) iz vrst visokošolskih učiteljev.

Naloge komisije so:

1. pripravlja predloge za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev,
2. spremlja kadrovsko politiko FD in o tem obvešča dekana,
3. daje predloge za spremembe oz. dopolnitve meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev,
4. daje senatu FD mnenja k predlogom za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
5. predlaga senatu člane strokovnih komisij v postopku za izvolitev v naziv,
6. obravnava sistemizacijo delovnih mest na FD ter spremlja njeno uresničevanje,
7. predlaga dekanu razpis vzporednega učiteljskega mesta, če so izpolnjeni pogoji,
8. predlaga imenovanja oz. izvolitev članov FD v delovna telesa organov, če ni drugače opredeljeno s temi pravili,
9. predlaga senatu FD kandidate za podelitev nagrad in priznanj FD, priznanj državnih organov in drugih ustanov ter odloča o podelitvi priznanj in pohval FD,
10. opravlja druge naloge, ki jih določa statut FD ali jih določi senat FD.

e) Komisija za priznanje pomembnih umetniških del

41. člen

Komisija ima 3 člane iz vrst visokošolskih učiteljev, ki so izvoljeni na podlagi priznanja pomembnih umetniških del.

Naloge komisije so:

1. pripravlja predloge za priznanje pomembnih umetniških del pri volitvah VS učiteljev umetniških disciplin;
2. preverja ustreznost gradiva kandidatov in svetuje morebitne dopolnitve,
3. daje predloge za spremembe oz. dopolnitve meril za priznanje pomembnih umetniških del pri volitvah učiteljev umetniških disciplin;
4. daje senatu FD mnenja k predlogom za priznanje pomembnih umetniških del pri volitvah učiteljev umetniških disciplin;
5. predlaga senatu člane strokovnih komisij v postopku za priznanje pomembnih umetniških del pri volitvah učiteljev umetniških disciplin,
6. opravlja druge naloge, ki jih določa statut FD ali jih določi senat FD.

f) Komisija za kakovost

42. člen

Komisija šteje šest članov, od katerih je en član prodekan za kakovost in družbeno odgovornost, ki je obenem predsednik komisije, en član je predstavnik študentov, ostale pa na predlog dekana izvoli senat.

Naloge komisije so:

1. spremlja kakovost izobraževalne, znanstveno-raziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti na FD,
2. pripravlja predloge za spremljanje in izboljševanje delovanja izobraževalne, znanstveno-raziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti na FD,
3. sodeluje pri pripravi letnih samoevalvacijskih poročil, poročil o kakovosti in ostalih poročil,
4. opravlja druge naloge, ki jih določa statut FD ali jih določi senat FD.
5. Strokovno podporo komisiji zagotavlja Služba za pedagoško, znanstveno in umetniško kakovost.

g) Komisija za intelektualno lastnino

43. člen

Komisija ima pet članov. Po položaju sta člana te komisije dekan in prodekan za raziskovalno dejavnost – kultura bivanja, pri čemer ima dekan pristojnost imenovati še enega člana. Enega člana imenuje senat FD in enega študentski svet FD.

Mandat, naloge oziroma pristojnosti ter druge zadeve, ki se tičejo komisije so urejene s Pravilnikom o intelektualni lastnini zaposlenih in študentov FD.

4. Akademski zbor FD

44. člen

Akademski zbor (v nadaljevanju: zbor) sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in sodelavci, ki sodelujejo izobraževalni, raziskovalni ali umetniški dejavnosti FD in sicer so zaposleni ali sodelujejo na podlagi pogodbe.

Pravico glasovanja na akademskem zboru imajo člani akademskega zbora, ki so zaposleni na FD - s polnim delovnim časom, krajšim delovnim časom, dopolnilnim delovnim časom ali so zaposleni v drugi organizaciji in so hkrati nosilci predmetov na FD.

Pri delu zbora sodelujejo tudi strokovni delavci in predstavniki študentov - slednji 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 ter se po potrebi uskladi število predstavnikov študentov.

Predstavnike študentov v zboru voli študentski svet FD.

45. člen

Zbor vodi predsednik, ki ga pred pričetkom seje akademskega zbora izvolijo izmed svojih članov, ki imajo naziv redni profesor. Mandat predsednika akademskega zbora traja 4 leta in je lahko ponovno izvoljen. Predsedniku akademskega zbora preneha mandat iz razlogov, ki so v tem statutu navedeni glede prenehanja mandata senatu. Odločitev o prenehanju mandata zaradi razrešitve sprejme akademski zbor z večino vseh članov, ki imajo glasovalno pravico.

Zbor je sklepčen, če je navzoča več kot polovica vseh članov, odloča pa z večino glasov članov, ki imajo glasovalno pravico.

Akademski zbor se sestane vsaj enkrat na leto.

46. člen

Akademski zbor voli člane senata FD izmed visokošolskih učiteljev, predlaga senatu kandidate za dekana ter odloča o odpoklicu člana senata oz. senatorjev ter obravnava poročila dekana o delu in daje predloge in pobude senatu in dekanu.

5. Upravni odbor

47. člen

Upravni odbor odloča o zadevah gospodarske narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje v okviru dejavnosti FD ter upravlja s premoženjem, pridobljenim v zvezi z opravljanjem dejavnosti ter premoženjem pridobljenim iz naslova dediščin, volil in daril.

48. člen

Upravni odbor ima 5 članov, ki jih imenuje ustanovitelj in sicer:

- direktorja FD
- 3 predstavnike ustanovitelja,
- 1 predstavnika zaposlenih.

UO sklicuje in mu predseduje direktor FD. Dekan FD je vabljen in sodeluje na sejah UO, ne more pa biti njegov član.

49. člen

Upravni odbor:

1. daje predhodno soglasje k statutu in njegovim spremembam,
2. daje predhodno soglasje k imenovanju dekana in prodekanov,
3. daje predhodno soglasje k letnemu programu dela in finančnemu načrtu ter spremlja njegovo uresničevanje,
4. sprejema letno poročilo FD z računovodskimi izkazi,
5. odloča o odtujitvi ali obremenitvi nepremičnin FD ali opreme večje vrednosti ob predhodnem soglasju ustanovitelja,

6. sprejema cenik za opravljanje dejavnosti,
7. določi šolnine in druge prispevke za študij,
8. odloča o prošnjah študentov in predlogih študijske komisije za oprostitev plačila šolnine in drugih prispevkov za študij,
9. sprejema pravila o finančnem poslovanju FD,
10. v okviru svojih pristojnosti odloča o drugih zadevah gospodarske in materialne narave.

50. člen

Mandat članov upravnega odbora je štiri leta. Članom upravnega odbora preneha mandat iz razlogov, ki so v tem statutu navedeni glede prenehanja mandata senatu. Odločitev o prenehanju mandata zaradi razrešitve sprejme ustanovitelj.

51. člen

Mandat članu upravnega odbora preneha:

- s potekom mandata,
- s prenehanjem opravljanja dela na zavodu – članom iz vrst zaposlenih,
- z odstopom in
- z razrešitvijo s strani, pri čemer se glede razlogov za razrešitev smiselno upoštevajo razlogi iz 30. člena.

V primeru, da članu upravnega odbora preneha mandat, ustanovitelj imenuje novega člana. Mandat nadomestnega člana upravnega odbora traja do izteka mandata članom tekočega sklica.

52. člen

Upravni odbor odloča na sejah. Seje upravnega odbora sklicuje direktor FD, v njegovi odsotnosti pa jih sklicuje in vodi član upravnega odbora, ki ga ta predhodno pooblasti. Sklic seje lahko predlaga tudi senat in dekan FD. V izjemnih primerih se lahko opravi korespondenčna seja upravnega odbora.

Seja upravnega odbora je sklepčna, če je navzoča večina članov upravnega odbora. Upravni odbor sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov, če ni s statutom FD drugače določeno.

O seji se piše zapisnik, ki ga podpišeta predsednik, ki je vodil sejo in tajnik FD oz. delavec, ki je pisal zapisnik.

6. Študentski svet FD

53. člen

Študentski svet FD je organ študentov FD.

Študentski svet ima najmanj pet (5) članov in največ deset (10) članov, ki jih izmed sebe izvolijo študentje posameznih smeri študija na FD. Študentski svet lahko predstavljajo tudi predstavniki letnikov posameznih smeri.

Študenti FD imajo v študentskem svetu FD po najmanj enega (1) oziroma največ dva (2) predstavnika študijske smeri.

Mandat članov študentskega sveta FD traja dve leti. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen. Način volitev študentov študentskega sveta FD določi poseben pravilnik, ki ga sprejme študentski svet FD.

Na prvi seji izvolijo člani študentskega sveta predsednika, podpredsednika in tajnika.

54. člen

Študentski svet deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta. Študentski svet je sklepčen, če je navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik.

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

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

Študentski svet FD deluje v skladu z zakonom, statutom in poslovníkom za delo ŠS FD, podrobneje se lahko uredi delovanje Študentskega sveta s pravili.

VII. TAJNIŠTVO ZAVODA

55. člen

Tajništvo FD opravlja organizacijske in pravne zadeve, upravno-administrativna opravila s študijskega, znanstveno-raziskovalnega, kadrovskega, gospodarsko finančnega in računovodskega področja, ter strokovno-tehnične naloge pri izvajanju visokošolskega programa in raziskovalnega programa kot tudi upravno - administrativne in strokovno-tehnične naloge v zvezi z izvajanjem dejavnosti FD. Tajništvo FD vodi tajnik FD. FD ima v okviru tajništva organizirane notranje organizacijske enote (NOE): kabinet dekana, službe, referate, pisarne in druge NOE.

VIII. PEDAGOŠKE IN ZNANSTVENO-RAZISKOVALNE TER UMETNIŠKE ENOTE ZAVODA

1. Katedre

56. člen

Katedra je temeljna organizacijska enota pedagoškega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega ter strokovnega dela, ki ga izvaja FD. Katedra združuje enega ali več sorodnih predmetov enega ali več študijskih programov.

Katedra delovno povezuje tudi visokošolske učitelje in sodelavce, ki niso zaposleni na FD, izvajajo pa izobraževalno delo na področjih, ki sodijo v katedro.

V okviru posamezne ali več kateder se za raziskovalno dejavnost organizirajo raziskovalne in programske skupine ter razvojni centri ali druge skupine in na nacionalni ali mednarodni ravni. Ustanovi jih senat, ki imenuje tudi vodjo skupine – oboje na predlog dekana in sicer v po predhodnem soglasju direktorja zavoda.

57. člen

FD ima naslednje organizacijske enote:

1. Katedro za notranjo opremo in arhitekturo prostora
2. Katedro za oblikovanje pohištva
3. Katedro za vizualne komunikacije
4. Katedro za modo in tekstilije
5. Katedro za nakit
6. Katedro za dizajn management.

FD lahko ustanovi tudi druge katedre.

58. člen

Katedro ustanovi ali ukine senat FD v soglasju z dekanom.

Katedra mora za izpolnjevanje kadrovskega pogoja imeti od konstituiranja dalje najmanj tri člane iz vrst visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev oz. visokošolskih sodelavcev, zaposlenih na FD. Katedro se ustanovi, če so podani kadrovski, prostorski ter materialni pogoji za delovanje nove organizacijske enote. Katedro se ukine, če dosedanja katedra nima več kadrovskih, prostorskih ali materialnih pogojev za delovanje.

59. člen

Glavna naloga katedre je skrb za nemoten potek in razvoj izobraževalnih in znanstveno - raziskovalnih programov in znanstvenih oblikovalskih disciplin.

Katedra predvsem:

1. razvija stroko in zagotavlja znanstveni in strokovni razvoj svojih članov,
2. koordinira delo članov katedre,
3. sodeluje pri pripravi študijskih programov, ki jih izvaja FD,
4. predlaga učne načrte za predmete, ki jih združuje,
5. na dodiplomskem in podiplomskem študiju skrbi za redno izvajanje pedagoškega dela,
6. organizira in izvaja raziskovalno in razvojno delo, ki je potrebno za nemoten potek pedagoškega dela,
7. organizira in izvaja raziskovalno in razvojno delo ter strokovno in pospeševalno delo,
8. organizira in izvaja programe za izpopolnjevanje in ostale oblike stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
9. spodbuja in daje predloge v zvezi z izobraževanjem in zaposlovanjem visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
10. v sodelovanju z drugimi katedrami goji interdisciplinarnost,
11. organizira povezovanje s sorodnimi strokovnimi institucijami doma in v tujini,
12. načrtuje in predlaga študijske odsotnosti svojih članov ter predlaga nadomeščanje odsotnih delavcev katedre,
13. spremlja strokovni, znanstveni in pedagoški razvoj visokošolskih učiteljev in sodelavcev katedre,
14. obravnava in daje pobude za sodelovanje zunanjih sodelavcev iz prakse in gostujočih učiteljev,
15. opravlja druge naloge povezane s študijskim ter raziskovalnim in razvojnim delom FD.

60. člen

Katedro vodi predstojnik katedre, ki ima naziv visokošolskega učitelja – docenta, izrednega ali rednega profesorja.

Predstojnika katedre oziroma v.d. predstojnika imenuje na predlog dekana senat FD v soglasju z direktorjem, za mandatno dobo štirih let in ga lahko, na predlog dekana, predčasno razreši, če svoje funkcije ne opravlja strokovno in sprotno.

Predstojnik katedre je lahko večkrat izvoljen.

Predstojnik katedre je za delo odgovoren dekanu.

61. člen

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

1. redno izvajanje študijskega procesa,
2. koordinacijo dela s člani katedre, ki jo vodi,
3. pravočasno nadomeščanje odsotnega člana katedre v študijskem procesu,
4. pravilno in popolno kadrovsko zasedbo pedagoških delavcev,
5. pravočasno predlaganje odsotnosti delavcev katedre zaradi študijskega dopusta, s poimensko navedbo drugega izvajalca,
6. zakonito uporabo sredstev, prostorov, opreme, drobnega inventarja in materiala, ki ga uporablja katedra,
7. koordinacijo nabave študijske in raziskovalne opreme v okviru katedre,
8. izvrševanje in zagotavljanje izvrševanja sklepov organov FD v zadevah iz njihove pristojnosti, ki se nanašajo na katedro,
9. opravlja druge naloge določene v splošnih aktih FD ter po pooblastilu dekana.

62. člen

Katedra uresničuje svoje naloge samostojno, lahko pa se za izvajanje posameznih nalog ali aktivnosti projektno povezuje z drugimi katedrami FD.

Skupina iz prejšnjega odstavka ima vodjo, ki ga imenuje in razrešuje dekan. Katedre, ki se povezujejo v skladu s prvim odstavkom tega člena, lahko uporabljajo posebno ime, ki ga določi senat FD.

2. Laboratoriji

63. člen

Laboratorij FD deluje kot znanstveno-raziskovalna ter umetniška enota znotraj FD. Ime laboratorija določi ob ustanovitvi senat na predlog dekana.

FD ima naslednje laboratorije:

- Laboratorij za kreativne industrije
- Laboratorij za vizualne komunikacije
- Laboratorij za produktno oblikovanje.

64. člen

Glavna naloga laboratorijev obsega izvajanje temeljnih, aplikativnih in razvojno raziskovalnih projektov na področju disciplin, ki jih razvija zavod in drugo raziskovanje.

Naloge laboratorija:

1. izvajanje interdisciplinarnih razvojno – raziskovalnih projektov in naloge s področja dizajna, tekstilnih materialov in novih tehnologij,
2. iskanje novih razvojnih priložnosti in projektov ter prijavljanje na razvojno raziskovalne in druge mednarodne razpise, temeljno in uporabno raziskovanje ter razvoj,
3. industrijsko raziskovanje in prenos znanj med posameznimi podjetji, inštitucijami, centri, laboratoriji itd.,
4. raziskovanje uporabe in pomena oblikovanja tekstilij za interjer,

5. prenos razvojno-raziskovalnih dosežkov in spoznanj v prakso,
6. interdisciplinarno in mednarodno sodelovanje,
7. preizkušanje tekstilnih materialov in oblačil,
8. priprava idejnih študij in prototipov novih izdelkov z vidika estetike, funkcionalnosti, tehnološke izvedljivosti, ekološke neoporečnosti in tržne zanimivosti za različne segmente trga,
9. spremljanje svetovnih trendov in novosti na področju dizajna, znanosti o materialih in novih tehnologijah,
10. evidentiranje potreb slovenskega gospodarstva (mala, srednja in velika podjetja) in obrti po razvoju novih proizvodov in blagovnih znamk,
11. mentorstvo pri študentskih praksah, diplomskih in magistrskih nalogah ter ostalih raziskovalnih nalogah itd.,
12. izvajanje strokovnih izobraževanj in usposabljanj: delavnice in seminarji šivanja, konstrukcije in modeliranja, tiskanja, barvanja, oblikovanja tekstilnih izdelkov itd.,
13. svetovanje in storitve za gospodarstvo na področju razvoja novih izdelkov z vidika dizajna, materialov, tehnologij in tržne privlačnosti.

65. člen

Laboratorij vodijo vodje laboratorijev.

Vodja laboratorija ima naslednje naloge:

1. razvijati inovativne in tržno zanimive izdelke v skladu s svetovnimi trendi in novimi tehnologijami,
2. raziskovati nove materiale in tehnologije za izdelavo novih, funkcionalnih izdelkov z visoko dodano vrednostjo,
3. vzpostaviti povezave s podjetji in iskati nove razvojne priložnosti,
4. postopno uvajati blagovno znamko FD,
5. voditi interdisciplinarne razvojno – raziskovalne projekte in naloge s področja dizajna,
6. razvijati industrijsko raziskovanje in prenos znanj med posameznimi podjetji, inštitucijami, centri, laboratoriji itd.,
7. razvijati interdisciplinarno in mednarodno sodelovanje in spremljati svetovne trende in novosti na področju dizajna, znanosti o materialih ,
8. evidentirati potrebe slovenskega gospodarstva (mala, srednja in velika podjetja) in obrti po razvoju novih proizvodov in blagovnih znamk.

Podporna enota laboratorijev je prototipna delavnica.

V delo laboratorija se lahko vključijo visokošolski učitelji in znanstveni delavci ter visokošolski in raziskovalni sodelavci.

3. Znanstveno-raziskovalna skupina

66. člen

Skupina ima naslednje naloge:

- sodeluje v raziskovalnih projektih,
- nudi podporo razvojnemu delu kateder,
- izvaja poglobljeno raziskovanje povezano z delom kateder,
- spremlja svetovne trende na področju dizajna, znanosti o materialih in tehnologijah in publicira izsledke in primere dobre prakse.

IX. KNJIŽNICA

67. člen

Knjižnica FD je namenjena zlasti študentom in zaposlenim visokošolskim učiteljem in sodelavcem ter znanstvenim delavcem in raziskovalnim sodelavcem, odprta pa je tudi za zunanje uporabnike, s katerimi FD sodeluje v učinkoviti medknjižnični izmenjavi gradiv.

Knjižnica redno posodablja nabor in ponudbo periodičnih publikacij ter temeljne literature ter podpira študijski program, ki ga izvaja fakulteta.

Posebno pozornost knjižnica FD namenja številnim znanstvenim in strokovnim revijam, ki so dostopne v spletnih bazah podatkov v polnem besedilu.

X. DRUGE PODPORNE ENOTE FD

a) **Karierni center (KC)**

68. člen

Karierni center je notranja organizacijska enota FD.

Dejavnost Kariernega centra FD obsega celovito skrb za vzpostavitev in nadaljnji karierni razvoj študentov FD.

Naloge Kariernega centra FD so naslednje:

1. pomoč pri pripravi kvalitetnih življenjepisov (CV) in predstavitvenih map (portfolijev),
2. praktično spoznavanje z oblikovalsko stroko in njenimi zakonitostmi preko obiskov
3. potencialnih delodajalcev,
4. spoznavanje s podjetniškim okoljem in poslovno komunikacijo preko praktičnega
5. usposabljanja,
6. redno obveščanje o možnostih praktičnega usposabljanja,
7. redno obveščanje o zaposlitvenih priložnostih doma in v tujini (obveščanje o natečajih in razpisih o prostih delovnih mestih),
8. redno obveščanje o štipendijah doma in v tujini,
9. promocija tutorstva in izobraževanje tutorjev,
10. organizacija brezplačnih posvetov in delavnic s področja karierne orientacije
11. podjetniških znanj.

KC FD lahko opravlja tudi druge naloge po sklepu ali pooblastilu dekana ali Senata FD.

Karierni center FD vodi vodja Kariernega centra. Vodjo KC FD imenuje dekan, potrdi pa Senat FD za dobo štirih let z možnostjo ponovnega imenovanja. Vodjo KC FD se lahko razreši po enakem postopku kot je bil imenovan.

Strokovni svet Kariernega centra FD je posvetovalni in nadzorni organ. Mandat članov strokovnega sveta KC FD traja štiri leta.

b) **Alumni klub**

69. člen

Alumni klub je notranja organizacijska enota FD.

Dejavnost Alumni kluba FD vzpostavlja mreženje in povezovanje diplomantov FD med seboj in z okoljem v katerem ustvarjajo svoje kariere.

Namen Alumni kluba FD je:

1. omogočiti različnim generacijam naših diplomantov sodelovanje in mreženje,
2. vzpostaviti in razvijati sodelovanje med FD in njenimi diplomanti ter posledično z okoljem v katerem ustvarjajo svoje kariere,
3. negovati pripadnost šoli in promovirati dosežke članov kluba ter na ta način prispevati k večji prepoznavnosti diplomantov tako doma kot v tujini,
4. prispevati k nadaljnjemu razvoju in promociji FD.

Alumni klub FD vodi predsednik Alumni kluba FD. Strokovni in posvetovalni ter nadzorni organ je upravni odbor, tehnično pomoč pri organizaciji dogodkov pa nudi tajništvo dekanata FD.

c) **Akademija za vseživljenjsko učenje (Akademija VŽU)**

70. člen

FD zunanjim fizičnim osebam, ki niso študenti FD ponuja široko paleto možnosti vseživljenjskega učenja. Preko Akademije za VŽU, fakulteta pripravlja različne programe strokovnega usposabljanja in ponudbe delov študijskih programov, izobraževanj, seminarjev, tečajev/delavnic in drugih dejavnosti ter pri tem nudi možnost pridobivanja dodatnih kompetenc različnim skupinam deležnikov. Pri ponudbi vseživljenjskega učenja sodeluje FD tudi z gospodarstvom iz lokalnega okolja in širše.

d) **Hiša za dizajn management in inovacije (HDMI)**

71. člen

Namen HDMI je nudenje podpore študentom FD v okviru študijskega procesa in ustvarja prostor, kjer se lahko predstavniki gospodarstva srečujejo s strokovnjaki iz akademske sfere in študenti, na področju dizajna in / ali sorodnih področij. HDMI koordinira in združuje interese akademske sfere in gospodarstva, ki temeljijo na nacionalnih strateških ciljih in interese kreativnih industrij. HDMI deluje kot galerijski prostor in organizira razstave, okrogle mize in delavnice.

X. NAGRADE IN PRIZNANJA FD

72. člen

FD podeljuje:

- Rozmanovo nagrado, priznanja in pohvale
- Priznanja GoinGreenGlobal (GGG)

S posebnimi pravili- Pravilnikom o nagradah in priznanjih FD ter Pravili o podeljevanju priznanj GoinGreenGlobal - ki ju sprejme senat FD, se določijo število, pogoji, postopek ter oblika priznanj oziroma pravice in status, ki izvirajo iz posameznega priznanja FD.

XI. IZOBRAŽEVALNO, RAZISKOVALNO, RAZVOJNO IN UMETNIŠKO DELO FD

73. člen

Študij na FD poteka v okviru nacionalnega programa visokega šolstva po študijskih programih, ki jih sprejme senat FD.

S strani senata sprejet študijski program, se izvaja skladno: (1) s pridobljeno akreditacijo Nacionalne agencije RS za kakovost v visokem šolstvu ter (2) na podlagi vpisanih v razvid visokošolskih zavodov in programov na Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport.

74. člen

Študij se izvaja kot redni in izredni.

75. člen

Kadar narava izrednega študija dopušča, se del študija izvaja brez osebne navzočnosti študenta - v obliki inovativnih in prožnih oblik poučevanja, ne da bi zaradi tega trpela njegova kakovost, pri čemer se prilagodita organizacija in časovna razporeditev predavanj, seminarjev in vaj.

Ko FD 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.

76. 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.

1. Študijski programi

1.1 Študijski programi za pridobitev izobrazbe

77. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomom FD, so dodiplomski in podiplomski. Razvrščajo se v dve stopnji:

a) prva stopnja

➤ visokošolski strokovni študijski program,

b) druga stopnja

➤ magistrski študijski program

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

78. člen

Študijski program za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomom FD vsebuje:

1. splošne podatke o programu (ime, stopnja, vrsta, trajanje),
2. opredelitev temeljnih ciljev programa oziroma splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc, ki se s programom pridobijo,
3. podatke o mednarodni primerljivosti programa,
4. podatke o mednarodnem sodelovanju visokošolskega zavoda,

5. predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu (v nadaljnjem besedilu: ECTS) in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
6. pogoje za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
7. merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
8. načine ocenjevanja,
9. pogoje za napredovanje po programu,
10. pogoje za prehajanje med programi,
11. način izvajanja študija,
12. pogoje za dokončanje študija,
13. pogoje za dokončanje posameznih delov programa, če jih program vsebuje,
14. strokovni naslov, tvorjen v skladu z zakonom.

Študijski program lahko določi, da se posamezne študijske obveznosti lahko opravljajo na drugem visokošolskem zavodu. Mobilnost je tako omogočena za domače in tuje študente in sodelavce na FD na nacionalni in mednarodni ravni, pri čemer FD vse podrobnosti uredi s Pravilnikom o mobilnosti študentov.

1. 2 Študijske obveznosti in trajanje študija

79. člen

Študijske obveznosti so v študijskih programih ovrednotene s kreditnimi točkami po ECTS. Posamezni letnik študijskega programa obsega 60 kreditnih točk.

a) Dodiplomski študij

80. člen

Visokošolski strokovni študijski programi obsegajo 180 kreditnih točk in trajajo tri leta.

81. 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

82. člen

Magistrski študijski program obsega 120 kreditnih točk in traja dve leti, in sicer na način, da na istem strokovnem področju skupaj s študijskim programom prve stopnje traja pet let.

82. a člen

Podiplomskim študentom FD je na voljo koordinator.

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

1. pomaga kandidatom pri vzpostavljanju stikov s potencialnimi mentorji,

2. sodeluje pri pripravi individualnega predmetnika posameznega kandidata na posameznem znanstvenem področju in ga sopodpiše.

Naloge koordinatorja izvajanja podiplomskega študija v procesu izvajanja študija so:

1. 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,
2. pri izbiri teme magistrskega dela predlaga komisiji za podiplomski študij odobritev teme imenovanje komisije oz. poročevalcev v skladu s pravili podiplomskega študija,
3. spremlja potek in učinkovitost podiplomskega študija za svoje znanstveno področje in o tem poroča senatu FD oz. študija ter komisiji za študijske zadeve,
4. sodeluje na sejah komisije za študijske zadeve,
5. na podlagi prošnje študenta predlaga omilitev pogojev za prehod v višji letnik podiplomskega študija,
6. na podlagi prošnje študenta predlaga spremembe predmetnika podiplomskega študija, zamenjave nosilcev predmetov ali mentorjev.

82. b člen

Mentor podiplomskega študenta ima zlasti naslednje zadolžitve:

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

1.3 Študijski programi za izpopolnjevanje

83. člen

Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja in so namenjeni predvsem za izpopolnjevanje, dopolnjevanje, poglobljanje in posodabljanje znanja.

V študijski program za izpopolnjevanje se lahko vpiše kandidat, ki je končal najmanj prvo stopnjo študija (diploma dodiplomskega študija).

84. člen

Študijski program za izpopolnjevanje vsebuje:

- 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.

85. člen

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

1.5 Diplome in potrdila o opravljenem izpopolnjevanju

86. člen

Po opravljenih študijskih obveznostih izda FD študentu diplomo, ki je javna listina. Oblika ter postopek izdaje diplome in potrdila se uredi s posebnim pravilnikom. Sestavni del diplomske listine je »priloga k diplomii«.

87. člen

Diploma vsebuje navedbo FD, stopnjo izobraževanja ter strokovni naslov, ki se podeljuje.

Diploma ima zaporedno številko, datum izdaje, pečat FD ter podpis dekana FD. Priloga k diplomii se izda v slovenščini in v angleščini na obrazcu, ki ga predpiše minister, pristojen za visoko šolstvo.

1.6 Ostale oblike izobraževanja

88. člen

FD 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 sprejme senat FD.

O uspešno opravljenem izobraževanju iz prvega odstavka se lahko izda potrdilo, ki ga podpiše dekan.

2. Učni jezik

89. člen

Učni jezik na FD 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 FD z univerzo ali drugo fakulteto iz tujine.

90. člen

Diplomska in magistrska dela na FD se pišejo v slovenskem jeziku.

Izjemoma lahko kandidat napiše diplomsko ali magistrsko delo v angleškem jeziku, če gre za študij, ki se skladno s četrto alinejo 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.).

3. Študijsko leto

91. člen

Študijsko leto se začne 1. oktobra, s tem da poteka organizirani pedagoški del (predavanja, vaje, seminarji) študija praviloma od 1. oktobra do najdlje 5. junija (skupaj 30 tednov).

92. člen

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

Če se na posamezen predmet oziroma smer vpiše pet ali manj kandidatov, se lahko študij izvaja v obliki individualnih konzultacij.

Poleg individualnih konzultacij se študentu nudi še druge oblike pomoči in podpore npr. mentorstvo, učenje s pomočjo IKT tehnologije, projektno delo ter s povečanim samostojnim delom, v obsegu, da skupno število ur obremenitev študenta, ustreza kreditnim točkam predmeta.

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

4. Študijski koledar

93. člen

Študijski koledar za naslednje študijsko leto sprejme senat FD najkasneje do konca maja tekočega leta.

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

5. Vpis

5.1 Pogoji za vpis na dodiplomski študij

94. člen

Na visokošolski strokovni študij se lahko vpiše, kdor je uspešno opravil maturo, poklicno maturo ali zaključni izpit.

S Pravilnikom za sprejemne izpite za študij dizajna se predpiše način preizkusa posebne nadarjenosti kot dodatni pogoji za vpis.

5.2 Pogoji za vpis na podiplomski študij

95. člen

V magistrski študijski program se lahko vpišejo diplomanti, ki so zaključili:

- študijski program Dizajn 1. stopnje oz. študijski program 1. stopnje s področja oblikovanja, umetnosti ali arhitekture in dosegli 180 ECTS;
- študijski program z drugih strokovnih področij (tehničnih, naravoslovnih, družboslovnih oz. humanističnih), če so pred vpisom opravili preizkus nadarjenosti in študijske obveznosti v skupnem

obsegu 30 ECTS točk s študijskih področij notranje opreme, tekstilij in mode, vizualnih komunikacij ter dizajn management;

➤ visokošolski študijski program, sprejet pred 11. 06. 2004, z drugih strokovnih tehniških, naravoslovnih, družboslovnih oz. humanističnih področij, če so pred vpisom opravili preizkus nadarjenosti in študijske obveznosti v obsegu 30 ECTS točk s študijskih področij notranje opreme, tekstilij in oblačil, vizualnih komunikacij ter dizajn management;

➤ študijske programe tujih univerz v skladu s predpisanimi pogoji, kot veljajo za študente RS. Enakovrednost predhodno pridobljene izobrazbe v tujini se ugotavlja v postopku priznavanja tujega izobraževanja.

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

96. člen

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

97. člen

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

5.3 Upoštevanje pridobljene izobrazbe v tujini pri vpisu

98. 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 FD, vsebinsko pa o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe odloča senat FD, skladno s 35. členom tega statuta.

5.4 Razpis za vpis na dodiplomski in podiplomski študij

99. člen

Šest mesecev pred začetkom študijskega leta oziroma prej, če rok določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, objavi FD razpis za vpis v začetne letnike dodiplomskih študijskih programov.

Štiri mesece pred začetkom študijskega leta oziroma prej, če rok določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, objavi FD razpis za vpis v začetne letnike študijskih programov podiplomskega študija (magistrski študij).

Upravni odbor FD, lahko vsako tekoče leto, najkasneje do 1. 2. odloči, da se posamezna smer izrednega študija za potencialne nove študente (1. letnik) ne bo izvajala, v kolikor se na posamezno smer vpiše manj kot 10 (deset) izrednih študentov oziroma manj kot 5 (pet) študentov na smeri Nakit. UO to odloči s sklepom, ki ga posreduje Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport pred objavo razpisov za vpis.

100. člen

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

- ime in naslov FD 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.

5.5 Omejitev vpisa

101. člen

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

V primeru omejitve se pri izbiri kandidatov za vpis v visokošolski strokovni program upošteva splošni uspeh, dosežen pri maturi, poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu, ter splošni učni uspeh, dosežen v tretjem in četrtem letniku srednje šole, lahko pa tudi uspeh pri posameznih, s študijskim programom določenih predmetih mature, poklicni maturi oziroma zaključnega izpita ter pri posameznih predmetih iz tretjega in četrtega letnika srednje šole oziroma rezultat preizkusa umetniške nadarjenosti. Razmerje med navedenimi kriteriji določi senat FD.

Pri izbiri kandidatov za vpis v magistrske študijske programe se upošteva uspeh pri študiju prve stopnje (povprečna ocena, ocena diplomskega dela), lahko pa tudi uspeh pri posameznih, s študijskim programom določenih predmetih oziroma predmetnih področjih prve stopnje oziroma pri izbirnem izpitu, določenem s študijskim programom.

5.6 Pritožba zoper zavrnitev vpisa

102. 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 FD.

Komisijo imenuje dekan, predseduje pa ji prodekan, zadolžen za študijske zadeve.

Odločitev komisije je dokončna.

103. 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 FD. 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

104. člen

Oblike študijskega procesa so: predavanja, seminarji, vaje (laboratorijske, seminarske, terenske, razstave, modne revije, avditorne ...), 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 izpitnim pravilnikom FD, ki ju sprejme senat.

6.1 Preverjanje znanja

105. člen

Oblike preverjanja znanja so: izpiti, kolokviji, seminarske naloge in naloge na vajah, nastopi ter predstavitve umetniških in drugih del.

a) Izpiti

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

107. 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) Način opravljanja izpitov

108. člen

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

Ustni izpit je javen.

Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

109. člen

Pisni izpit se lahko opravlja v obliki klavzurne naloge (t.j. nadzorovani zaključni del pismenega izpita). 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.

Kandidat ima pravico vpogleda v svoj popravljani in ocenjeni pisni izpitni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja.

110. člen

Izpit se opravlja kot pisni in ustni v obliki klavzurne naloge in osebnega pogovora z izpraševalcem.

Uspešno opravljeni pisni del izpita je pogoj za opravljanje ustnega dela izpita.

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

111. člen

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored 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.

112. 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.

c) Pogoj za pristop k izpitu

113. člen

Študent lahko pristopi k izpitu iz posameznega predmeta po koncu predavanj iz tega predmeta, če izkaže, da je izpolnil obveznosti, predpisane za ta predmet s študijskim programom.

Podrobnejša določila ureja Izpitni pravilnik, ki ga sprejme senat FD.

d) Ocenjevanje izpitov

114. 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).

e) Izpitni roki

115. člen

Izpitni se opravljajo v izpitnih rokih.

Izpitni roki so redni in izredni.

116. člen

Redna izpitna obdobja so zimsko, spomladansko in jesensko. Redni izpitni roki se določijo z vsakoletnim delovnim načrtom FD v okviru izpitnih obdobj, ki jih vsako leto določi senat FD 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.

117. 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 (*oseba brez statusa= nekdanji študent, ki je prekinil študij in v danem letu ni vpisan v program iz katerega opravlja izpite, seminarje ali diplomsko nalogo*). 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 FD.

118. 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.

119. 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.

f) Prijava in odjava izpita

120. člen

Prijavljanje in odjavljanje izpitov se uredi z izpitnim pravilnikom.

Rok za prijavo na izpit ne sme biti daljši od osmih tednov in ne krajši od dveh dni pred začetkom izpitnega roka.

g) Predčasno opravljanje izpitov

121. 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 smotno.

h) Pritožba zoper oceno

122. 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 vloži pritožbo zoper izpitno oceno.

Dekan prvi delovni dan 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 prvi delovni dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni kandidata.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni kandidatov izpitni izdelek.

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

123. 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.

Ponavljanje izpita je mogoče v istem izpitnem obdobju, s tem da mora med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem miniti več kot 14 dni .

124. člen

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

125. člen

Študent četrtič, petič in šestič opravlja izpit pred komisijo, ki jo sestavljata najmanj dva člana. Stroške opravljanja teh izpitov je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku.

j) Ostale oblike preverjanja znanja

126. člen

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

6.2 Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis

127. 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.

128. 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.

129. 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 FD.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča komisija za študijske zadeve FD.

a) Hitrejše napredovanje

130. 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 FD na podlagi prošnje kandidata in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve.

S sklepom se določi način hitrejšega napredovanja.

b) Nadaljevanje študija po prekinitvi

131. 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.

131. člen

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

133. 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.

6.3 Dodatno študentsko leto

134. člen

Študent ima po zaključku zadnjega semestra dodiplomskega študija dvanajst (12) mesecev status študenta.

Določilo prvega odstavka tega člena ne velja, če je študent v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer. V takšnem primeru študentu status preneha z zaključkom zadnjega semestra.

Status študenta se iz opravičenih razlogov, navedenih v 129. členu tega statuta lahko podaljša za največ eno leto, pri čemer imajo študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

6.4 Diplomsko delo

135. člen

Ob koncu študija mora študent izdelati diplomsko delo. Diplomsko delo je v obliki pisne naloge ali drugega izdelka, nastopa, predstavitve ipd.

136. 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 količinskim in kakovostnim zahtevam diplomskega dela.

137. člen

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

138. člen

Postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene diplomskega dela (in magistrskega dela) se določi s Pravilnikom o zaključnih delih na FD.

6.5 Magistrsko delo

139. člen

Študent magistrskega študija mora ob koncu študija izdelati magistrsko delo.

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.

6.6 Odvzem magistrskega naslova

140. člen

Magistrski naslov se odvzame, če se ugotovi, da magistrsko delo ni rezultat kandidatove lastne ustvarjalnosti in dela.

Za odvzem naslova se smiselno uporabljajo določbe tega statuta o odvzemu magistrskega naslova, s tem da je za odločanje pristojen senat FD na predlog dekana.

141. člen

Predlog, da se izda odločba o odvzemu magistrskega naslova, poda lahko vsakdo. Predlog z obrazložitvijo se poda v pisni obliki senatu FD.

O predlogu za odvzem magistrskega naslova odloča senat FD na predlog dekana.

Predlog iz prvega odstavka tega člena se lahko poda tudi, če kandidat, ki je uspešno zagovarjal magistrsko delo, še ni bil promoviran, obstaja pa utemeljen sum, da magistrsko delo ni rezultat kandidatove lastne ustvarjalnosti. Če je podan tak predlog, dekan odloži promocijo kandidata. Promocija kandidata se lahko odloži do konca postopka, v katerem se ugotavlja izvirnost magistrskega dela.

141. člen

Na podlagi predloga iz prejšnjega člena določi senat FD dva visokošolska učitelja, ki podata mnenje o utemeljenosti predloga. Predsednik komisije posreduje predlog komisije, skupaj z gradivom, senatu FD.

Če senat FD na podlagi tega mnenja ugotovi, da je dovolj razlogov, da se uvede postopek za odvzem magistrskega naslova, določi komisijo treh učiteljev ali znanstvenih delavcev, da zberejo dokaze o razlogih za odvzem magistrskega naslova in o tem podajo ločena poročila. Komisija mora prizadetega zaslišati in mu omogočiti, da se izjavi o zbranih dokazih.

Člani komisije, ki so sodelovali v postopku za pridobitev magistrskega naslova, ne morejo biti člani komisije v postopku za odvzem magistrskega naslova, niti ne morejo dajati mnenj o razlogih za odvzem magistrskega naslova.

143. člen

O poročilih članov tričlanske komisije razpravlja senat FD na posebni seji. Na to sejo povabi tudi prizadetega kandidata in mu hkrati z vabilom pošlje prepis poročil članov komisije. Če prizadeti ne pride na sejo, se razpravlja v njegovi odsotnosti.

Če senat FD ugotovi, da predloženo in zagovarjano magistrsko delo ni rezultat kandidatove lastne ustvarjalnosti, sprejme sklep o odvzemu magistrskega naslova.

Sklep o odvzemu se objavi na spletnih straneh FD. Hkrati se v Uradnem listu Republike Slovenije prekliče veljavnost izdane diplome o magistrskemu naslovu.

FD vodi razvid podeljenih in odvzetih magistrskih naslovih.

6.7 Prehajanje med programi

144. 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.

145. 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.

146. člen

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

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 komisija za študijske zadeve. Komisija lahko kandidatu določi tudi morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti.

6.8 Prehajanje med visokošolskimi zavodi

147. člen

Za prehod med visokošolskimi zavodi se šteje prenehanje študentovega izobraževanja na visokošolskem zavodu, na kateri je vpisan, in nadaljevanje izobraževanja na FD.

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

148. člen

Kandidat, ki prehaja na FD, mora za prehod izpolnjevati pogoje za vpis v višji letnik po študijskem programu visokošolskega zavoda, na katerem je vpisan.

Komisija za študijske zadeve določi kandidatu morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti za vpis ter letnik, v katerega se sme vpisati.

6.9 Študij po kreditnem sistemu

149. člen

FD izvaja in razvija kreditni sistem študija skladno z določili Zakona o visokem šolstvu, Merili za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS (Ur. list R. S. št. 124/2004), ki jih je sprejel Svet Republike Slovenije za visoko šolstvo in priporočili Evropske unije.

6.10 Skupni študijski programi

150. člen

Skupne študijske programe izvaja FD skupaj z eno ali več univerzami ali fakultetami iz Republike Slovenije ali tujine, skladno z merili Sveta Nacionalne agencije RS za kakovost v visokem šolstvu.

Študent, ki opravi vse obveznosti po skupnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe, dobi skupno diplomo, 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.

7. Raziskovalno in razvojno delo

151. člen

Raziskovalno in razvojno delo je temelj za kvalitetno izvajanje pedagoškega dela na FD 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 FD tudi temeljno, razvojno in uporabno raziskovalno delo, ki je sestavina nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, ali raziskovalnih programov Evropske unije.

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

152. člen

Raziskovalno in razvojno delo na FD poteka v skladu z izhodišči in strategijo, ki jih sprejme senat FD.

153. člen

Učitelji, znanstveni delavci in sodelavci so dolžni svoje raziskovalno in razvojno delo opravljati v okviru FD.

Dekan lahko na predlog senata dovoli posameznemu učitelju, znanstvenemu delavcu in sodelavcu, da del raziskovalnega dela izvaja zunaj FD.

FD ureja obveznosti in pravice, ki izhajajo iz inovacij, ustvarjenih v delovnem razmerju, s pravilnikom o intelektualni lastnini.

154. člen

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

8. Svetovalno delo

155. člen

Učitelji, znanstveni delavci in sodelavci, ki redno in v celoti opravljajo svoje pedagoške in raziskovalne in razvojne obveznosti, lahko opravljajo svetovalno delo.

Svetovalno delo iz prvega odstavka tega člena je dajanje pisnih in ustnih strokovnih mnenj in nasvetov uporabnikom zunaj FD.

156. člen

O prevzemu konkretne svetovalne naloge mora učitelj, znanstveni delavec in sodelavec pisno obvestiti dekana.

9. Umetniško delo

157. člen

Umetniško delo je temelj za kvalitetno izvajanje pedagoškega dela na FD in je z njim neločljivo povezano.

Učitelj na FD lahko opravlja tudi drugo umetniško delo, o katerem mora pisno obvestiti dekana.

XII. VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI

158. člen

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

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

159. 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 priznane strokovnjake iz prakse, ki nimajo ustreznega naziva.

Če je s študijskim programom predvidena obvezna praksa, lahko pri njenem izvajanju sodelujejo strokovnjaki brez naziva (t.i. delovni mentorji), ki so zaposleni v organizaciji, v kateri se opravlja praksa.

1. Priznanje pomembnih umetniških del

160. člen

Priznanje pomembnih umetniških del je najvišji umetniški naslov, ki ga podeljuje FD za potrebe postopka volitev v naziv učiteljev in sodelavcev na umetniških področjih.

Priznanje pomembnih umetniških del se podeljuje v skladu s pravilnikom, ki ga sprejme senat FD.

2. Nazivi

161. člen

Visokošolski učitelji (učitelji) so:

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

Visokošolski učitelji v visokošolskih strokovnih programih so tudi:

- višji predavatelj in
- predavatelj.

162. člen

Visokošolski sodelavci so:

- asistent,
- bibliotekar,
- strokovni svetnik,

- višji strokovni sodelavec,
- strokovni sodelavec in
- učitelj veččin.

163. člen

Znanstveni delavci so:

- znanstveni svetnik,
- višji znanstveni sodelavec,
- znanstveni sodelavec,
- asistent,
- asistent z magisterijem,
- asistent z doktoratom.

164. člen

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

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

V naziv visokošolskega učitelja umetniških disciplin je lahko izvoljen, kdor je končal najmanj študijski program druge stopnje, ima 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 in raziskovalnega sodelavca je lahko izvoljen, kdor je končal najmanj študijski program druge stopnje.

Za izvolitev v naziv mora kandidat izpolnjevati pogoje, določene z merili, ki jih sprejme senat FD.

3. Postopek za izvolitev v naziv

165. člen

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

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

Asistente voli senat FD za dobo treh let.

Druge visokošolske sodelavce voli senat FD za neomejeno dobo.

166. člen

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

167. člen

Postopek za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca se začne na prošnjo kandidata za izvolitev v naziv za določeno znanstveno ali umetniško področje .

Kandidat mora vložiti pisno prošnjo na senat FD za področje, za katero se želi habilitirati. Prošnji mora priložiti življenjepis in bibliografijo.

168. člen

Senat FD imenuje v enem mesecu od vložitve prošnje za izvolitev v naziv tričlansko strokovno komisijo, ki ugotavlja usposobljenosti kandidata in jim določi rok za izdelavo ocen. Rok ne sme biti krajši od enega meseca in ne daljši od treh mesecev.

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

Vsak član strokovne komisije mora v roku predložiti oceno iz prejšnjega odstavka. Vsebina ocene je uradna skrivnost.

169. člen

V primeru prve izvolitve v naziv ali izvolitve v višji naziv FD posreduje celotno gradivo habilitacijski komisiji, skupaj z ocenami članov strokovne komisije, mnenjem študentskega sveta in rezultati študentske ankete o pedagoškem delu kandidata.

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

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

170. člen

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

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

171. 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.

172. člen

Če se na razpis za mesto učitelja na FD prijavi kandidat, ki že ima naziv učitelja na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi, je potrebno pred odločitvijo o izbiri v posebnem postopku ugotoviti enakovrednost njegovega naziva z učiteljskim nazivom na FD.

Kadar je potreben postopek ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, se postopek izbire prijavljenih kandidatov lahko podaljša za čas, ki je potreben za izvedbo postopka za ugotavljanje enakovrednosti učiteljskega naziva.

173. člen

V postopku ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi, se ugotavlja enakovrednost količinskih in kakovostnih kriterijev, na temelju katerih je kandidat pridobil učiteljski naziv na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi, s kriteriji, ki se zahtevajo za izvolitev v naziv po Merilih za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev.

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

174. člen

Postopek ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi, teče na FD.

Postopek se začne z ugotovitvenim sklepom dekana o tem, da se je na razpis prijavil kandidat, ki je pridobil učiteljski naziv na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi.

Senat FD, pozove kandidata, da nemudoma predloži podatke o postopku, po katerem je pridobil naziv učitelja, biografijo in bibliografijo ter v fizični obliki tri najpomembnejša dela, dostopna v enem od svetovnih jezikov.

Senat FD imenuje izmed učiteljev FD tri poročevalce, ki v roku enega meseca izdelajo vsak svoje poročilo o enakovrednosti kandidatovega učiteljskega naziva z nazivom učitelja na FD. Dekan FD, posreduje poročila poročevalcev skupaj z ostalim gradivom Habilitacijski komisiji FD.

175. člen

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

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

V primeru negativnega mnenja Habilitacijske komisije sprejme senat FD, ugotovitveni sklep, da kandidatov učiteljski naziv ni enakovreden učiteljskemu nazivu na FD in da kandidat ne more biti izbran na javnem razpisu za mesto učitelja na FD.

176. člen

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

3.1 Pritožba v postopku za izvolitev v naziv

a) Pravica do pritožbe

177. člen

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

b) Razlogi za pritožbo

178. člen

Pritožba se lahko vložiti 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

179. člen

Pritožba se vložiti v tajništvu FD. To jo je dolžno v roku sedmih dni posredovati senatu. Senat FD na prvi seji po prejemu pritožbe določi izmed svojih članov poročevalca. Poročevalec izdelava v roku 30 dni poročilo in ga predloži senatu FD.

d) Odločanje o pritožbi

180. 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.

181. člen

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

Senat lahko po opravljeni razpravi pritožbo zavrže 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.

3.2 Postopek za odvzem naziva

182. 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.

183. 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.

184. člen

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

3.3 Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva

185. 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.

4. Gostujoči učitelji

186. člen

FD 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 FD.

187. člen

FD 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.

188. člen

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

4. Sobotno leto

189. člen

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 FD. 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.

190. člen

O pravici do sobotnega leta odloči dekan na podlagi predloga prodekana in pisne vloge kandidata.

Predlog prodekana 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

191. člen

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

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

192. člen

Učitelj, znanstveni delavec in sodelavec je dolžan pri svojem delu:

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

193. člen

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

- 1) pripravljati in izvajati predavanja, seminarje, vaje in druge oblike pedagoškega dela,
- 2) pripravljati ustrezno študijsko gradivo za svoj predmet,
- 3) tekoče in vestno opravljati mentorstvo pri diplomskih, magistrskih in seminarjskih delih ter pri raziskovalnem delu študentov,
- 4) ima vsaj eno uro na teden govorilne ure za študente, pri čemer ima na vsakih 150 vpisanih študentov pri svojih predmetih še dodatne govorilne ure ter
- 5) zagotovi nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih.

194. člen

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

XIII. ŠTUDENTI

1. Status

195. člen

Študent po tem statutu je oseba, ki je vpisana na FD.

Status študenta pridobi, kdor se na podlagi javnega razpisa vpiše na FD in se skladno z določili zakona in tega statuta izobražuje po določenem dodiplomskem ali podiplomskem študijskem programu.

Status študenta se izkazuje s študentsko izkaznico.

196. 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, ima doseženo povprečje ocen 9,6 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 FD.

V primeru prevelikega števila študentov v posameznem letniku rednega študija (več študentov kot je za posamezno smer razpisanih koncesioniranih vpisnih mest), prehod iz izrednega na redni študij ni mogoč.

197. 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.

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 FD 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.

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

198. člen

Status študenta preneha, če študent:

1. diplomira (status mu preneha s koncem zadnjega semestra, ne glede na to kdaj v tekočem študijskem letu diplomira),
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 (dodatno leto 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 (dodatnega leta ni),
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 (dodatno leto 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 (dodatnega leta ni),

Za največ 12 mesecev se status študenta lahko podaljša iz upravičenih razlogov, če:

- študent ne diplomira na študijskem programu prve ali druge stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra, če v času študija ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri,
- študent ne diplomira na študijskem programu prve ali druge stopnje ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer,
- se študent med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester.

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

2. Pravice in dolžnosti študentov

199. člen

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

200. člen

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

201. člen

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

202. člen

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

XIV. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ŠTUDENTOV

203. člen

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

XV. FINANCIRANJE FD

1. Viri

204. člen

Dejavnost FD, ki se nanaša na izvajanje visokošolskega programa, se financira iz proračuna Republike Slovenije v skladu s koncesijsko pogodbo, šolnin in drugih vplačil študentov.

Druge dejavnosti FD se financirajo iz drugih virov, in sicer :

- šolnin in drugih prispevkov za študij,
- plačil za opravljene storitve,
- dotacij, dediščin in daril,
- drugih virov.

205. člen

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

206. člen

FD zaračunava tudi:

- vpisne stroške,
- habilitacije kandidatov, ki niso v rednem razmerju na FD,
- storitve, ki so del potrjenega študijskega programa (stroški terenskega dela, strokovnih ekskurzij itd.),
- sprejemne, diferencialne in druge izpite,
- priprava in zagovor diplomskega dela (za osebe brez statusa),
- nostrifikacije v tujini pridobljenih diplom in magisterijev,
- izdajo potrdil, duplikatov, prepisov in izpisov iz dokumentacije,
- stroške četrtega in nadaljnjih opravljanj izpitov študentov,
- stroške za reševanje vlog Komisije za študijske zadeve in Senata, ki se tičejo individualnega študenta
- druge storitve, predvidene s sklepi organov FD.

207. 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 s sklepom upravnega odbora FD.

Z aktom iz prejšnjega odstavka tega člena se določi tudi način zaračunavanja šolnin in drugih prispevkov za študij.

208. člen

Upravni odbor FD 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 dovoli plačevanje v obrokih, ter hkrati določi vir, iz katerega se bo pokrila izpad prihodka iz tega naslova.

2. Letni načrt financiranja

209. člen

Na temelju letnega delovnega načrta FD, sprejme upravni odbor FD letni finančni načrt.

Letni program dela in letni finančni načrt sprejme upravni odbor FD na temelju predlogov kateder in uprave FD po postopku in v rokih, ki so določeni s poslovnikom upravnega odbora.

Senat sprejema letni program dela po predhodnem soglasju upravnega odbora.

XVI. PREMOŽENJE FD

210. člen

FD pridobiva premoženje iz:

- šolnin in drugih prispevkov za študij,
- plačil za opravljene storitve,
- dotacij, dediščin in daril,
- drugih virov.

211. člen

FD samostojno razpolaga s premoženjem, pridobljenim z dejavnostjo določeno v 8. členu statuta in s premoženjem, pridobljenim na temelju dediščin, volil ali daril.

S premoženjem FD upravlja upravni odbor FD v skladu z veljavnimi predpisi in skrbnostjo dobrega gospodarja.

FD lahko odtuji ali obremeni nepremičnino ali opremo večje vrednosti. Za opremo večje vrednosti se šteje oprema, katere vrednost presega znesek, določen za javni razpis.

212. člen

FD je lastnik premoženja, ki ga je pridobila iz javnih in drugih virov.

213. člen

S premoženjem FD upravlja upravni odbor FD s skrbnostjo dobrega gospodarja in v skladu z veljavnimi predpisi.

214. člen

FD lahko odtuji ali obremeni nepremičnino ali opremo večje vrednosti le ob predhodnem soglasju ustanovitelja. Za opremo večje vrednosti se šteje oprema, katere vrednost presega znesek, določen za javni razpis.

Sredstva, pridobljena s prodajo premoženja iz prvega odstavka, se lahko uporabijo za investicije, investicijsko vzdrževanje in opremo.

215. člen

FD samostojno razpolaga s premoženjem, pridobljenim z dejavnostjo iz 8. člena tega statuta, in s premoženjem, pridobljenim na temelju dediščin, volil ali daril.

216. člen

FD lahko v okviru svoje dejavnosti s soglasjem ustanovitelja ustanovi zavod, gospodarsko družbo, ustanovo ali drugo pravno osebo.

XVII. VODENJE POSLOVNIH KNJIG

217. člen

FD vodi računovodske evidence ločeno za pridobitno in nepridobitno dejavnost.

Presojanje o tem, ali je dejavnost pridobitna ali nepridobitna, je odvisno od načina financiranja dejavnosti za katero je FD ustanovljena.

Pridobitna dejavnost je tista, ki se opravlja na trgu in so prihodki ustvarjeni s prodajo proizvodov in storitev ter se opravljene storitve zaračunavajo neposredno uporabnikom. Nepridobitna dejavnost je tista, ki se opravlja v okviru izvajanja javne službe, oziroma v okviru nepridobitne dejavnosti pa se zaračunavajo oziroma pokrivajo iz proračuna in šolnin študentov. Za dohodke iz opravljanja dejavnosti, ki ni pridobitna veljajo namenska sredstva, ki so pridobljena iz različnih virov za namene in naloge, za katere je FD ustanovljena, in ne pomenijo nadomestila za določene proizvode ali opravljene storitve oziroma ugodnosti (npr. dotacije in druga namenska sredstva, prejeta iz proračuna ali drugih javnih sredstev, donacije, drugi prostovoljni prispevki pravnih in fizičnih oseb, članarine). Pridobitnemu in nepridobitnemu delu dejavnosti se pripišejo stroški oziroma odhodki, ki se na posamezen del dejavnosti nanašajo. Razdelijo se po dejanskih podatkih, v primeru, da za posamezni strošek oz. odhodek ni mogoče točno ugotoviti na kateri del dejavnosti se nanašam, se ga razdeli sorazmerno.

218. člen

Nosilci projektov oz. vodje raziskovalnih skupin morajo računovodstvu FD zagotavljati podatke o poslovanju, ločeno po posameznih dejavnostih, v skladu s Pravilnikom o vsebini in obliki računovodskih izkazov ter pojasnili k izkazu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava se podatki razčlenijo in vodijo posebej za:

- raziskovalno razvojno dejavnost,
- izobraževalno dejavnost in
- drugo

Dejavnost se spremlja po virih financiranja in sicer ločeno za projekte, ki se financirajo iz proračuna in projekte, ki se financirajo iz drugih virov.

219. člen

Računovodstvo FD pripravi ob zaključku leta za upravni odbor FD, poročilo razčlenjeno po stroškovnih mestih oz. projektih ter virih financiranja.

220. člen

Vodje raziskovalnih skupin in nosilci projektov so dolžni dostavljati računovodstvu FD podatke o prihodkih in odhodkih mesečno, po posameznih stroškovnih mestih oz. projektih.

221. člen

Vodje raziskovalnih skupin in nosilci projektov so dolžni dostavljati računovodstvu FD podatke o obdavčenih in neobdavčenih prihodkih in odhodkih mesečno, po posameznih stroškovnih mestih oz. projektih.

XVIII. VARSTVO PRAVIC ŠTUDENTOV

222. člen

Študent FD ima pravico do pritožbe zoper odločbe, ki jih organi FD 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.

223. člen

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

XIX. EVIDENCE Z OSEBNIMI PODATKI

1. Evidence z osebnimi podatki izvajalcev visokošolske dejavnosti

224. člen

FD lahko vodi evidenco izvajalcev visokošolske dejavnosti.

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

V evidenci izvajalcev visokošolske dejavnosti se vodijo naslednji podatki:

1. osebno ime,
2. enotna matična številka občana,
3. spol,
4. datum rojstva,
5. podatek o tem, ali je izvajalec upokojen in od kdaj,
6. šifra raziskovalca, ki jo dodeli Javna agencija za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije,
7. številka in datum sklepa oziroma odločbe o izvolitvi v naziv,
8. naziv iz 52., 53. in 54. člena tega zakona,
9. področje izvolitve v naziv,
10. datum izvolitve v naziv,
11. datum prenehanja izvolitve v naziv,
12. ime visokošolskega zavoda, ki je podelil naziv,
13. ure neposredne pedagoške obveznosti izvajalcev za vsako posamično študijsko leto, ločeno po študijskih programih in predmetih za predavanja, seminarje, vaje, klinične vaje in praktično usposabljanje

ter drugo neposredno pedagoško obveznost v skladu z drugim in četrtem odstavkom 63. člena tega zakona, opravljene v delovnem razmerju ali po pogodbi o delu,

14. o mentorstvu študentom doktorskega študija,
15. določitev honorarja, bruto honorar in izplačani honorar,
16. soglasje delodajalca za delo pri drugem delodajalcu,
17. soglasje za dopolnilno delo,
18. soglasje za sklenitev pogodbe o delu.

Osebnne podatke o izvajalcih visokošolske dejavnosti iz evidence tega člena visokošolski zavodi obdelujejo za potrebe ugotavljanja izpolnjevanja pogojev za opravljanje pedagoškega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela ter spremljanje delovne in pedagoške obveznosti izvajalcev visokošolske dejavnosti.

Podatki iz tretjega odstavka tega člena se za izvajalce visokošolske dejavnosti začnejo obdelovati z dnem, ko sklenejo pogodbo o zaposlitvi oziroma pogodbo o delu, prenehajo pa se obdelovati z dnem, ko jim preneha pogodba o zaposlitvi oziroma pogodba o delu.

Izvajalci visokošolske dejavnosti morajo visokošolskemu zavodu prijaviti spremembe podatkov iz tretjega odstavka tega člena v osmih dneh po nastanku sprememb.

2. Evidence z osebnimi podatki študentov

225. člen

FD vodi naslednje evidence z osebnimi podatki študentov:

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

Osebnni podatki študentov iz naštetih evidenc in ki se smejo pridobiti skladno z Zakonom o visokem šolstvu, se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo in posredujejo za potrebe visokošolske dejavnosti FD, 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.

XX. OCENJEVANJE KAKOVOSTI

226. člen

FD skrbi za ohranjanje in rast ravni kakovosti ter redno izvaja samoocenjevanje (samoevalvacijo).

Merila za samoocenjevanje sprejme s soglasjem senata dekan.

Samoevalvacijsko poročilo FD pripravi komisija za kakovost na temelju samoevalvacijskih poročil kateder. Samoevalvacijsko poročilo sprejme senat FD enkrat letno.

XXI. OBVEŠČANJE

227. člen

FD zagotavlja obveščeno delavcev in študentov z informacijami na spletni strani FD, z obvestili preko elektronske pošte in objavami na oglasnih deskah.

FD izdaja informativne publikacije, namenjene študentom in zaposlenim ter obveščanju javnosti, zlasti informativno gradivo o študiju, vodnik po študiju (seznam predavanj) in letno poročilo.

Za obveščanje so odgovorni dekan in prodekani za področja. Dekan FD določi odgovorno osebo za skupne oblike obveščanja.

XXII. ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST

228. člen

FD izdaja strokovna in znanstvena dela, zbornike, učbenike in drugo študijsko gradivo.

XXII. INTELEKTUALNA LASTNINA

229. člen

Intelektualna lastnina je vrsta lastnine, ki je produkt človeškega znanja in je ime pravnega koncepta, ki skrbi za varovanje intelektualne aktivnosti oz. znanja.

Zaradi specifičnosti fakultete in izredne vključenosti intelektualne lastnine v študijski program FD, fakulteta vse podrobneje ureja s sprejetim Pravilnikom o intelektualni lastnini zaposlenih in študentov na FD.

XXIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

230. člen

Ta statut FD in njegove spremembe ali dopolnitve sprejema senat FD.

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

Statut ter spremembe in dopolnitve statuta začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletni strani FD.

Vsi pravni akti FD se po potrebi uskladijo s statutom najkasneje do dne 28. 2. 2022.

V.d dekanje FD
prof. Nada Rožmanec Matičič

ZADNJE SPREMEMBE NA SENATU: 28. 3. 2024
OBJAVLJENO NA SPLETNI STRANI: 28. 3. 2024

Spremembe z dne 28. 3. 2024:

- 1. člen (dodan soustanovitelj FD)
- 2. člen (sedež fakultete), prej star naslov
- 138. člen (sprememba naziva Pravilnika – Pravilnik o zaključnih delih na FD)