

Na podlagi 35. člena Statuta Fakultete za dizajn, samostojnega visokošolskega zavoda, je Senat Fakultete za dizajn na 10. seji dne 24. 9. 2026 sprejel

PRAVILNIK O ROZMANOVIH NAGRADAH, PRIZNANJIH IN POHVALAH FAKULTETE ZA DIZAJN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet pravilnika)

(1) Ta pravilnik ureja vrste, namen, pogoje in merila za podelitev Rozmanovih nagrad, priznanj in pohval Fakultete za dizajn, samostojnega visokošolskega zavoda (v nadaljevanju: FD), postopek predlaganja in odločanja, obliko odličij, način podelitve ter vodenje evidenc.

(2) Izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za vse spole.

2. člen

(vrste odličij)

(1) FD podeljuje naslednja Rozmanova odličja:

1. Rozmanovo nagrado,
2. Rozmanovo priznanje in
3. Rozmanovo pohvalo.

(2) Rozmanova nagrada je najvišje odličje po tem pravilniku. Rozmanovo priznanje se podeljuje za izjemne dosežke ali pomemben prispevek, Rozmanova pohvala pa za posebej uspešno pedagoško delo oziroma študijski uspeh.

(3) Podelitev odličja je častno priznanje FD. S predlogom ali izpolnitvijo posameznega pogoja kandidat ne pridobi pravice do odličja.

3. člen

(načela podeljevanja)

(1) Pri obravnavi predlogov se zagotavljajo enaka obravnava kandidatov, preglednost postopka, odločanje na podlagi vnaprej določenih pogojev in meril ter preprečevanje nasprotja interesov.

(2) Za isti dosežek se istemu prejemniku v istem letu praviloma podeli le eno Rozmanovo odličje. Če kandidat izpolnjuje pogoje za več odličij, se mu podeli višje odličje.

(3) Če pristojni organ oceni, da noben kandidat ne dosega namena ali ravni posameznega odličja, se to odličje v tekočem letu ne podeli.

II. ROZMANOVA NAGRADA

4. člen

(kategorije Rozmanove nagrade)

(1) Rozmanova nagrada se lahko podeli v naslednjih kategorijah:

1. za življenjsko delo,
2. najboljšemu diplomantu študijskega programa prve stopnje in
3. najboljšemu diplomantu magistrskega študijskega programa.

(2) V posamezni kategoriji se praviloma podeli največ ena nagrada letno.

5. člen

(nagrada za življenjsko delo)

(1) Nagrada za življenjsko delo se lahko podeli posamezniku, ki je zaposlen na FD ali sodeluje oziroma je sodeloval pri njenem pedagoškem, umetniškem, raziskovalnem, strokovnem ali razvojnem delu.

(2) Nagrada se podeli za izjemen in trajen prispevek k razvoju dejavnosti FD, kakovosti izobraževanja ali raziskovanja, uveljavljanju oblikovalske stroke oziroma krepitevi ugleda FD.

6. člen

(nagrada za študijsko odličnost)

(1) Nagrado za najboljšega diplomanta prve stopnje lahko prejme diplomant, ki je študij na FD zaključil v preteklem študijskem letu in je pri vseh številčno ocenjenih študijskih obveznostih, brez ocene zaključnega dela, dosegel povprečno oceno najmanj 9,50.

(2) Nagrado za najboljšega diplomanta druge stopnje lahko prejme diplomant, ki je magistrski študij na FD zaključil v preteklem študijskem letu in je pri vseh številčno ocenjenih študijskih obveznostih, brez ocene magistrskega dela, dosegel povprečno oceno najmanj 9,00.

(3) Če pogoje iz prvega ali drugega odstavka izpolnjuje več kandidatov, ima prednost kandidat z višjo povprečno oceno, izračunano na dve decimalni mesti, nato kandidat z višjo oceno zaključnega dela. Če so kandidati tudi po teh merilih izenačeni, Komisija za študijske zadeve (v nadaljevanju: komisija) pri oblikovanju predloga upošteva še druge izkazane študijske, umetniške, raziskovalne ali strokovne dosežke.

7. člen

(oblika in odločanje)

(1) Rozmanova nagrada se podeli v obliki listine.

(2) Upravni odbor FD lahko pred objavo letnega poziva odloči, da se posamezni nagradi doda denarni znesek, predmetna nagrada ali druga ugodnost, ter določi njeno vrednost in vir financiranja.

(3) O podelitvi Rozmanove nagrade odloči Senat FD na obrazložen predlog Komisije za študijske zadeve (v nadaljevanju: KŠZ).

III. ROZMANOVO PRIZNANJE

8. člen

(prejemniki priznanja)

(1) Rozmanovo priznanje se lahko podeli:

1. zaposlenemu na FD ali skupini zaposlenih,
2. zunanjemu posamezniku, skupini ali organizaciji,
3. študentu FD za izjemen dosežek,
4. diplomantu študijskega programa prve stopnje za izjemen študijski uspeh in
5. diplomantu magistrskega študijskega programa druge stopnje za izjemen študijski uspeh.

9. člen

(razlogi za podelitev priznanja)

(1) Zaposlenemu ali skupini zaposlenih se priznanje lahko podeli zlasti za zgledno pedagoško delo, izvirne oblikovalske ali umetniške rešitve, pomembna znanstvena, umetniška ali strokovna dela, tehnične rešitve, iznajdbe, odkritja ali patente, vidne strokovne dosežke, pomemben prispevek k razvoju ali ugledu FD oziroma pomembno izboljšanje pogojev za njeno delovanje.

(2) Zunanjemu posamezniku, skupini ali organizaciji se priznanje lahko podeli zlasti za sodelovanje pri pedagoškem delu, omogočanje praktičnega usposabljanja študentov, sodelovanje pri oblikovalskem, umetniškem, raziskovalnem ali strokovnem delu, popularizacijo študija, podporo razvoju FD ali izboljšanje pogojev za njeno delovanje.

(3) Študentu se priznanje lahko podeli zlasti za izvirno oblikovalsko ali umetniško rešitev, dosežek na natečaju ali tekmovanju, pomembno objavljeno delo, tehnično rešitev, iznajdbo, odkritje ali patent, krepitev ugleda FD ali drug izjemen prispevek k razvoju FD.

(4) Priznanje za izjemen študijski uspeh prejmejo diplomanti prve stopnje s povprečno oceno najmanj 9,50 in diplomanti druge stopnje s povprečno oceno najmanj 9,00, ki so študij zaključili v preteklem študijskem letu in za isti študijski uspeh niso prejeli Rozmanove nagrade. Povprečna ocena se izračuna na način iz 6. člena tega pravilnika.

10. člen

(število priznanj)

(1) FD lahko v posameznem letu podeli največ tri priznanja zaposlenim ali skupinam zaposlenih, največ eno priznanje zunanjemu posamezniku, skupini ali organizaciji za posamezno študijsko področje ter največ eno priznanje študentu za posamezno študijsko smer.

(2) Omejitve iz prejšnjega odstavka ne veljajo za priznanja diplomantom za izjemen študijski uspeh.

11. člen
(oblika in odločanje)

(1) Rozmanovo priznanje se podeli v obliki listine. O njegovi podelitvi odloči Senat na predlog KŠZ.

IV. ROZMANOVA POHVALA

12. člen
(prejemniki pohvale)

(1) Rozmanova pohvala se lahko podeli:

1. najboljšemu visokošolskemu učitelju ali sodelavcu na posameznem študijskem področju oziroma v posamezni organizacijski enoti (smeri)¹ in
2. najboljšemu študentu 1., 2. ali 3. letnika na posamezni smeri študijskega programa prve stopnje oziroma študentu 1. ali 2. letnika na posamezni smeri študijskega programa druge stopnje.²

13. člen
(merila za pohvalo)

(1) Pri izbiri visokošolskega učitelja ali sodelavca se upoštevajo kakovost in zavzetost pri pedagoškem delu, uvajanje učinkovitih ali inovativnih pristopov, podpora študentom, prispevek k razvoju študijskega programa ter drugi izkazani pedagoški dosežki. Študentske ankete se lahko upoštevajo kot eden izmed virov, ne pa kot edino merilo.

(2) Najboljši študent letnika je študent, ki je v preteklem študijskem letu opravil vse študijske obveznosti posameznega letnika, vidno pozitivno izstopal s svojim odnosom v pedagoškem procesu in dosežki v konkretnem študijskem letu ter dosegel povprečno oceno najmanj 8,50.

(3) Če je več študentov izenačenih, se uporabijo merila iz tretjega odstavka 6. člena tega pravilnika, smiselno prilagojena letniku študija. Posamezni izjemni dosežek študenta se obravnava v okviru Rozmanovega priznanja iz tretjega odstavka 9. člena.

14. člen
(oblika in odločanje)

(1) Rozmanova pohvala se podeli v obliki listine. O njeni podelitvi odloči Senat na predlog KŠZ.

V. ENOTNI POSTOPEK PREDLAGANJA IN ODLOČANJA

15. člen
(letni poziv)

(1) Dekan praviloma najpozneje do 15. novembra objavi enoten letni poziv za predlaganje kandidatov za vsa Rozmanova odličja.

¹ Največ ena pohvala na smer.

² Največ ena pohvala na smer in stopnjo študija.

(2) Poziv določa kategorije odličij, rok in način oddaje predlogov, kontaktno osebo, predvideni datum podelitve ter morebitne denarne ali druge nagrade. Rok za oddajo predlogov ne sme biti krajši od 15 dni.

(3) Če se odličja zaradi organizacijskih razlogov podeljujejo v drugem delu leta, lahko dekan določi drug rok objave poziva. Vsi roki za posamezno letno podelitev morajo biti enotni.

16. člen

(upravičeni predlagatelji)

(1) Predlog za nagrado za življenjsko delo, priznanje iz prvega do tretjega odstavka 9. člena ali pohvalo visokošolskemu učitelju oziroma sodelavcu lahko vložijo dekan, prodekani, predstojniki študijske smeri, drugi organi FD ali najmanj trije zaposleni skupaj.

(2) Samopredlaganje ni dovoljeno. Predlagatelj mora razkriti okoliščine, ki bi lahko vzbujale dvom o njegovi nepristranskosti.

(3) Kandidate za odličja, ki se podeljujejo na podlagi študijskega uspeha, pripravi referat za študentske zadeve neposredno iz uradnih evidenc FD. Zanje se ne zahteva poseben predlog ali prilaganje potrdil, s katerimi FD že razpolaga.

17. člen

(vsebina in oddaja predloga)

(1) Predlog se vloži na enotnem obrazcu, ki je objavljen skupaj z letnim pozivom, elektronsko ali na drug način, določen v pozivu.

(2) Predlog vsebuje podatke o kandidatu in predlagatelju, navedbo odličja in kategorije, jasno obrazložitev izpolnjevanja meril ter dokazila, ki so potrebna in jih FD ne more pridobiti iz svojih evidenc. Bibliografija se priloži le, kadar je pomembna za presojo predloga.

(3) Predlagatelj ne prilaga dokazil o podatkih, ki so že v uradnih evidencah FD. Pristojna strokovna služba jih pridobi po uradni dolžnosti.

18. člen

(predhodni preizkus)

(1) Pristojna strokovna služba preveri pravočasnost in popolnost predlogov ter izpolnjevanje formalnih pogojev.

(2) Če je predlog nepopoln, predlagatelja pozove, da ga dopolni v treh delovnih dneh. Nepravočasni predlogi in predlogi, ki tudi po pozivu niso dopolnjeni, se ne uvrstijo v nadaljnjo obravnavo.

(3) Strokovna služba pripravi zbirni pregled popolnih predlogov in evidenčni seznam kandidatov, ugotovljenih na podlagi uradnih evidenc, ter ju posreduje komisiji.

19. člen

(obravnavna na komisiji)

(1) KŠZ pregleda popolne predloge, preveri vsebinsko izpolnjevanje pogojev in meril ter po potrebi pridobi dodatna pojasnila ali strokovno mnenje.

(2) Če je kandidat predlagan za neustrezno vrsto odličja, lahko KŠZ predlog ob ustrezni obrazložitvi razvrsti v primernejšo kategorijo, če kandidat izpolnjuje pogoje zanjo. Predloga zaradi očitno napačne označitve vrste ali kategorije odličja ni treba izločiti iz nadaljnje obravnave.

(3) KŠZ o vsakem popolnem predlogu z večino glasov navzočih članov oblikuje obrazložen predlog odločitve, če statut ali poslovnik komisije ne določa strožje večine. Kadar število primernih kandidatov presega dovoljeno število odličij, KŠZ kandidate razvrsti glede na stopnjo izpolnjevanja meril in oblikuje obrazložen predlog izbire.

(4) KŠZ vse obrazložene predloge za podelitev nagrad, priznanj in pohval posreduje Senatu FD v končno odločitev. O obravnavi se vodi zapisnik, ki vsebuje najmanj predlog odločitve, kratko obrazložitev in izid glasovanja.

20. člen

(izločitev zaradi nasprotja interesov)

(1) Član organa, ki odloča o odličju, ne sme sodelovati pri obravnavi ali glasovanju o predlogu, če je sam kandidat ali predlagatelj, če je s kandidatom v bližnjem osebnem ali poslovnem razmerju ali če obstaja druga okoliščina, ki vzbuja utemeljen dvom o njegovi nepristranskosti.

(2) Član mora okoliščino razkriti pred začetkom obravnave. Izločitev in njen razlog se zabeleži v zapisniku.

21. člen

(obvestilo in dokončnost odločitve)

(1) Pristojna strokovna služba po sprejemu odločitve obvesti izbrane prejemnike in predlagatelje. Neizbrani kandidati se praviloma ne obveščajo, razen če letni poziv določa drugače.

(2) Odločitve o podelitvi odličij so dokončne. Predlaganje in odločanje po tem pravilniku nista upravni postopek.

VI. LISTINE, PODELITEV IN EVIDENCE

22. člen

(listina in podelitev)

(1) Listina vsebuje najmanj vrsto odličja, ime oziroma naziv prejemnika, kratek namen ali razlog podelitve, datum in navedbo sklepa pristojnega organa. Podpiše jo dekan FD.

(2) Obliko in format listin določi dekan ob upoštevanju celostne grafične podobe FD. Listina se lahko izda tudi v elektronski obliki.

(3) Rozmanova odličja se praviloma podelijo enkrat letno na dogodku, katerega datum določi dekan.

23. člen
(objava in evidence)

(1) FD lahko javno objavi ime oziroma naziv prejemnika, vrsto odličja, leto podelitve in kratko obrazložitev. Fotografije, daljša predstavitev ali drugi osebni podatki se objavijo v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov in internimi akti FD.

(2) FD vodi trajno evidenco podeljenih odličij. Dokumentacija o postopku se hrani v skladu s klasifikacijskim načrtom, pravili dokumentarnega gradiva in predpisi o varstvu osebnih podatkov.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

24. člen
(obrazci)

(1) Za izvedbo tega pravilnika se uporabljajo naslednji obrazci: obrazec za oddajo predloga in evidenčni list kandidatov na podlagi uradnih evidenc.

(2) Obrazce potrdi KŠZ. Njihove tehnične ali oblikovne spremembe, ki ne spreminjajo pogojev, meril ali pristojnosti iz tega pravilnika, ne pomenijo spremembe pravilnika.

25. člen
(prenehanje veljavnosti in začetek uporabe)

(1) Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati Pravila o nagradah in priznanjih FD, sprejeta 26. 9. 2014 in spremenjena 22. 11. 2018.

(2) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani oziroma na drugem običajnem mestu objave splošnih aktov FD in se uporabi za prvi poziv, objavljen po njegovi uveljavitvi.

Sprejeto na Senatu FD:	24. 9. 2026
Objavljeno na spletni strani FD:	24. 9. 2026
Začetek veljavnosti:	naslednji dan po objavi
Št. akta:	FD-SA-08/2026

Predsednik Senata FD / dekan FD

