

Univerza v Ljubljani  
Akademija *za likovno umetnost  
in oblikovanje*



**P R A V I L A**  
**O ORGANIZACIJI IN DELOVANJU**  
**AKADEMIJE ZA LIKOVNO UMETNOST IN OBLIKOVANJE UNIVERZE V**  
**LJUBLJANI**

Ljubljana, 20. 9. 2017

## KAZALO

I. SPLOŠNE DOLOČBE .....	3
II. DEJAVNOST AKADEMIJE IN SPOSOBNOST NASTOPANJA V PRAVNEM PROMETU .....	3
III. FINANCIRANJE AKADEMIJE .....	4
IV. PREMOŽENJE AKADEMIJE .....	5
V. NOTRANJA ORGANIZIRANOST AKADEMIJE .....	5
Oddelek .....	5
Katedra .....	7
Knjižnica .....	8
Raziskovalni inštitut.....	9
Založba akademije .....	9
Tajništvo .....	9
Organi akademije .....	10
1. Dekan akademije .....	10
Volitve in imenovanje dekana.....	11
Volilni upravičenci.....	12
Sklep o začetku postopka .....	12
Volilna komisija .....	12
Kandidatura za dekana .....	12
Ponovitev kandidacijskega postopka .....	13
Predstavitev kandidatov .....	13
Volitve.....	13
Glasovanje.....	14
Prenehanje funkcije dekana.....	15
Prodekani akademije .....	15
Kolegij vodstva in kolegij predstojnikov .....	16
Skrbniki študijskih programov .....	16
2. Senat akademije .....	17
Sestava in volitve .....	18
Seje .....	20
Delovna telesa .....	21
Komisija za študijske zadeve .....	22
Komisija za umetniško, raziskovalno in razvojno dejavnost .....	22
Komisija za priznavanje izobrazbe.....	22
Komisija za mednarodno sodelovanje.....	23
Habilitacijska komisija.....	23
Komisija za kakovost .....	23
3. Akademijski zbor .....	24
Sestava in volitve .....	24
Seje .....	25
4. Upravni odbor .....	26
Sestava in volitve .....	26
Seje .....	27
5. Študentski svet .....	27
VI. IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST .....	28
Izredni študij .....	28
Vzporedni študij .....	29
VII. KLUB ALUMNOV .....	29
VIII. NAGRADE IN PRIZNANJA AKADEMIJE.....	29
IX. ODGOVORNOST DELAVCEV IN ŠTUDENTOV .....	29
Odgovornost visokošolskih učiteljev .....	29
Disciplinska odgovornost delavcev .....	29
Disciplinska odgovornost študentov .....	30
X. VARSTVO PRAVIC .....	30
Varstvo pravic delavcev .....	30
Varstvo pravic študentov.....	30
XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	30

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo in naslednji, v nadaljevanju ZViS), 1. točke 3. odstavka 74. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/2017, v nadaljevanju Statut UL) in Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 28/00 in naslednji, v nadaljevanju Odlok) je Senat Akademije za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani na svoji 18. redni seji dne 20. 9. 2017, 7. redni seji dne 13. 6. 2018 in 9. redni seji dne 17. 10. 2018 sprejel

## **P R A V I L A**

### **O ORGANIZACIJI IN DELOVANJU AKADEMIJE ZA LIKOVNO UMETNOST IN OBLIKOVANJE UNIVERZE V LJUBLJANI**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### 1. člen

Pravila o organizaciji in delovanju Akademije za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju pravila) urejajo postopke, razmerja in pravila na Akademiji za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju akademija).

##### 2. člen

Akademija je izobraževalni, znanstvenoraziskovalni in umetniški visokošolski zavod.

Akademija je redna članica Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju univerza).

Uradni naziv akademije: Univerza v Ljubljani, Akademija za likovno umetnost in oblikovanje

Skrajšani naziv akademije: UL ALUO

Naziv akademije v angleškem jeziku: University of Ljubljana, Academy of Fine Arts and Design

Sedež: Erjavčeva cesta 23, Ljubljana

##### 3. člen

Akademija ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis Univerza v Ljubljani, Akademija za likovno umetnost in oblikovanje. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

##### 4. člen

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

#### **II. DEJAVNOST AKADEMIJE IN SPOSOBNOST NASTOPANJA V PRAVNEM PROMETU**

##### 5. člen

Akademija izvaja nacionalni program visokega šolstva in nacionalni raziskovalni in razvojni program ter opravlja druge dejavnosti, določene s Statutom UL in temi pravili.

Akademija izvaja dejavnosti iz prejšnjega odstavka po načelu avtonomije stroke in načelu matičnosti, ki izhaja iz registrirane dejavnosti akademije, v okviru Odloka in Statuta UL.

##### 6. člen

Za izvajanje dejavnosti v okviru nacionalnih programov pridobiva akademija prek računa pri Upravi Republike Slovenije za javna plačila (v nadaljevanju UJP) univerze sredstva iz proračuna Republike

Slovenije, sredstva iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov, v skladu z veljavnimi predpisi in v okviru sprejetega finančnega načrta.

#### 7. člen

V skladu z ZViS, Odlokom in Statutom UL lahko akademija opravlja tudi drugo izobraževalno, raziskovalno, umetniško, razvojno, strokovno in svetovalno dejavnost oz. druge s tem povezane dejavnosti, ki so opredeljene v prilogi Statuta UL.

Akademija ima svoj račun pri UJP. Akademija neposredno na svoj račun dobiva finančna sredstva, pridobljena z dejavnostjo iz prvega odstavka tega člena in z izvajanjem nacionalnega programa visokega šolstva ter razvojnega in raziskovalnega dela, za katero se ne zagotavljajo sredstva iz proračuna Republike Slovenije. Akademija neposredno na svoj račun prejema tudi sredstva za tisti del nacionalnega programa visokega šolstva, ki se financira iz šolnin in drugih prispevkov.

Za izvajanje dejavnosti, navedenih v tem členu, akademija zaposluje osebje v skladu s pravili univerze.

#### 8. člen

Akademija je pravna oseba, katere pravna sposobnost je omejena, ko izvaja dejavnost v okviru nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, za katera zagotavlja sredstva Republika Slovenija oziroma so ta pridobljena iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov, financiranih iz javnih sredstev. Na podlagi pooblastila univerze nastopa akademija pri izvajanju teh dejavnosti v pravnem prometu v imenu in za račun univerze.

V vsa razmerja v zvezi z dejavnostjo iz prvega odstavka tega člena stopa univerza.

#### 9. člen

Pri opravljanju dejavnosti iz 26. člena Statuta UL oz. 7. člena teh Pravil nastopa akademija v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun. Za obveznosti, ki nastanejo z opravljanjem te dejavnosti, akademija odgovarja z vsem svojim premoženjem.

### III. FINANCIRANJE AKADEMIJE

#### 10. člen

Sredstva za izvajanje dejavnosti iz 8. člena teh Pravil pridobi akademija iz javnih sredstev prek univerze.

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

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

Šolnine in drugi prispevki za študij ter druga sredstva, pridobljena na načine, naštetih v prejšnjem odstavku tega člena, so prihodek akademije.

#### 11. člen

Akademija lahko upravnemu odboru univerze predlaga:

- šolnine za izobraževanje na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih, ki niso ali so samo deloma financirani v okviru nacionalnega programa,
- prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa.

Vrsta in višina prispevkov za študij in druge storitve se določita v ceniku, ki se objavi na spletni strani akademije.

#### 12. člen

Akademija sprejme letni finančni načrt na podlagi svojega letnega programa dela, ki zajema vse njene dejavnosti.

Poleg dokumentov iz prejšnjega odstavka sprejemajo pristojni organi tudi strateške dokumente, ki se sprejemajo za daljše obdobje, praviloma za 5 let, in sicer:

- strategijo akademije,
- kadrovsko strategijo akademije.

### **IV. PREMOŽENJE AKADEMIJE**

#### 13. člen

Akademija pridobiva premoženje iz:

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

#### 14. člen

Akademija je uporabnik premoženja, ki ga nanjo prenese v upravljanje upravni odbor univerze za izvajanje njene dejavnosti, in sicer v skladu s pravilnikom univerze.

Akademija samostojno razpolaga s premoženjem, pridobljenim z dejavnostjo iz 26. člena Statuta UL oz. 7. člena teh pravil, in s premoženjem, pridobljenim na temelju dediščin, volil ali daril.

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

Akademija lahko po poprejšnjem soglasju upravnega odbora univerze odtuji ali obremeni nepremičnino ali opremo večje vrednosti. Za opremo večje vrednosti se šteje oprema, katere vrednost presega znesek, določen s pravili, ki urejajo upravljanje s stvarnim premoženjem univerze.

Za razpolaganje z nepremičninami oziroma njihovim delom ali opremo večje vrednosti, ki jo je akademija pridobila iz lastnih sredstev, ni potrebno soglasje upravnega odbora univerze.

### **V. NOTRANJA ORGANIZIRANOST AKADEMIJE**

#### 15. člen

Za izvajanje umetniške, izobraževalne, raziskovalne, strokovne in druge dejavnosti ima akademija oddelke, katedre, knjižnico, inštitut, založbo in tajništvo.

Organiziranost akademije je razvidna iz organigrama (priloga št. 1), ki je sestavni del pravil.

#### **Oddelek**

#### 16. člen

Oddelek je organizacijska enota akademije, v kateri pedagoški delavci v okviru izvajanja posameznega študijskega programa opravljajo pedagoško, umetniško ali raziskovalno dejavnost. V okviru oddelkov kot temeljna organizacijska enota pedagoškega dela delujejo katedre.

Oddelek je odgovoren in skrbi zlasti za:

1. strokovno in redno izvajanje pedagoškega dela v vseh študijskih programih, ki jih oddelek izvaja oz. pri izvajanju katerih sodeluje z drugimi oddelki,

2. koordinacijo dela kateder, ki so združene v oddelku,
3. pravočasno nadomeščanje odsotnega člana oddelka v pedagoškem procesu,
4. spodbujanje in predlaganje v zvezi s kadrovske zasledbo delovnih mest ter strokovno utemeljeno in racionalno načrtovanje novih delovnih mest in usposabljanje ustreznih kadrov,
5. koordinacijo med člani oddelka, upoštevanje tudi zunanje sodelavce,
6. obveščanje organov akademije o vseh aktivnostih oddelka ter njegovih članov,
7. racionalno in strokovno porabo oddelku dodeljenih in pridobljenih finančnih sredstev,
8. spremljanje, posodabljanje in pripravo novih študijskih programov,
9. pripravo letnega načrta dela oddelka ter pripravo letnega načrta nabav oddelka in vzdrževanja opreme in prostorov,
10. organiziranje in prirejanje tečajev, seminarjev, poletnih šol in drugih aktivnosti s področja umetniškega in raziskovalnega dela ter pripravo podatkov za pripravo pogodb za projekte in akcije,
11. izdelavo samoevalvacij študijskih programov,
12. izvajanje drugih nalog v skladu z zakonom, pravili in odločitvami senata akademije.

Za izvajanje navedenih nalog je odgovoren predstojnik oddelka.

#### 17. člen

Oddelek sestavljajo pedagoški delavci, ki so zaposleni na akademiji za najmanj tretjinski delovni čas in opravljajo na oddelku najmanj tretjino svoje celotne pedagoške obveznosti. Vsak na akademiji zaposlen pedagoški delavec je član najmanj enega oddelka, lahko pa tudi več oddelkov, kar je odvisno od razporeditve njegovih pedagoških obveznosti. Članstvo na oddelkih je vezano na vsakoletno najavo pedagoških obveznosti in izvajanje te najave.

Oddelek vodi predstojnik oddelka, ki ima naziv visokošolskega učitelja in organizacijske sposobnosti ter je redno zaposlen za polni delovni čas na akademiji.

Predstojnika oddelka imenuje senat akademije na predlog oddelka. Oddelek oblikuje predlog na podlagi oddelčnih volitev. Volilno pravico imajo vsi člani oddelka. Če oddelek predloga za imenovanje predstojnika senatu ne posreduje pravočasno, dekan predlaga predstojnika po lastni presoji.

Predstojnik je imenovan za dobo dveh let in je lahko ponovno imenovan.

Senat lahko predstojnika predčasno razreši na utemeljen predlog dekana oz. zahtevo najmanj polovice članov oddelka.

#### 18. člen

Predstojnik oddelka ima naslednje pravice in dolžnosti:

1. vodi, načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje delo oddelka,
2. sodeluje pri usklajevanju posameznih vsebin in nalog z ostalimi oddelki,
3. v sodelovanju z oddelkom in katedrami predlaga kadrovske rešitve ter pripravlja predloge kadrovskih načrtov oddelka in predloge študijskih programov in njihovih sprememb,
4. opravlja druge naloge po pooblastilu dekana in senata.

#### 19. člen

Oddelek se sestaja na rednih sejah vsaj enkrat mesečno, po potrebi pa tudi pogosteje. Na sejah oblikuje predloge sklepov, ki se nanašajo na naloge in delovno področje oddelka, in jih posreduje pristojnim organom akademije.

Pedagoški delavci, ki sestavljajo oddelek, imajo pravico in dolžnost sodelovati na rednih in izrednih sejah oddelka, predlagati sklepe ter razpravljati in glasovati o vseh zadevah, ki jih obravnava oddelek.

Oddelek sprejema veljavne sklepe, če je na sestanku oddelka prisotna več kot polovica njegovih članov. Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov.

## 20. člen

Akademija ima naslednje oddelke:

- Oddelek za slikarstvo,
- Oddelek za kiparstvo,
- Oddelek za restavracijsko umetnost,
- Oddelek za oblikovanje vizualnih komunikacij,
- Oddelek za industrijsko in unikatno oblikovanje.

Sklep o ustanovitvi ali ukinitvi oddelka sprejme senat akademije z večino glasov vseh članov, in sicer na predlog dekana, akademskega zbora akademije ali oddelka.

Ustanovitev oddelka je utemeljena, če to narekujejo potrebe po izboljšavah oz. posodobitvi študijskega programa ter so dani kadrovski, prostorski in materialni pogoji za delovanje nove organizacijske enote.

## **Katedra**

### 21. člen

Katedra je osnovna celica za izvajanje aktivnosti na študijskem področju; v njej se združujejo visokošolski učitelji in sodelavci, ki na akademiji izvajajo sorodne vsebine študijskega programa, z namenom usklajenega podajanja in razvijanja sorodnih vsebin študijskih programov.

Spremembe sestave katedre zaradi kadrovskih sprememb na podlagi predloga vodje katedre evidentira kadrovska služba akademije.

Naloge katedre so:

1. skrb za razvoj strokovnega področja,
2. koordinacija med člani katedre, upoštevanje tudi zunanje sodelavce,
3. skrb za ustrezno kadrovsko zasedbo delovnih mest ter strokovno utemeljeno in racionalno načrtovanje novih delovnih mest in usposabljanje ustreznih kadrov,
4. skrb za racionalno in strokovno porabo katedri dodeljenih finančnih sredstev,
5. skrb za obveščanje organov akademije o vseh aktivnostih katedre in njenih članov,
6. skrb za pravočasno nadomeščanje odsotnega člana katedre v pedagoškem procesu,
7. sodelovanje pri pripravi študijskih programov,
8. predlaganje učnih načrtov za predmete, ki jih združuje,
9. skrb za redno izvajanje pedagoškega dela,
10. organiziranje in izvajanje umetniškega in raziskovalnega dela, ki je potrebno za nemoten potek pedagoškega dela,
11. spodbujanje izobraževanja in zaposlovanja učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev za predmete, ki jih združuje,
12. opravljanje drugih nalog, povezanih s študijskim, umetniškim in raziskovalnim delom akademije.

### 22. člen

Katedro vodi vodja katedre, ki ima naziv visokošolskega učitelja in organizacijske sposobnosti ter je za vsaj tretjino delovnega časa zaposlen na akademiji.

Vodjo katedre izvoli senat akademije na predlog katedre. Če katedra predloga za imenovanje vodje senatu ne posreduje pravočasno, dekan predlaga vodjo po lastni presoji.

Vodja je imenovan za dobo dveh let in je lahko ponovno imenovan.

Senat lahko vodjo predčasno razreši na utemeljen predlog dekana oz. zahtevo najmanj polovice članov katedre.

### 23. člen

Vodja katedre koordinira delo katedre, sklicuje seje katedre, pripravlja dnevni red sej in jih vodi ter skrbi za izvajanje nalog katedre.

Vodja katedre je hkrati vodja smeri študijskega programa, ki jo izvaja katedra.  
Če katedra izvaja več smeri študijskega programa, lahko vodja katedre predlaga senatu v imenovanje vodje posameznih smeri.

Za vodjo smeri se smiselno uporabljajo določila, ki se nanašajo na vodjo katedre.

#### 24. člen

Akademija ima naslednje katedre:

- Katedro za slikarstvo in risbo,
- Katedro za grafiko,
- Katedro za teoretske predmete,
- Katedro za kiparstvo,
- Katedro za video in nove medije,
- Katedro za fotografijo,
- Katedro za ilustracijo,
- Katedro za interaktivno oblikovanje,
- Katedro za industrijsko oblikovanje,
- Katedro za unikatno oblikovanje,
- Katedro za grafično oblikovanje,
- Katedro za konserviranje in restavriranje likovnih del.

Sklep o ustanovitvi ali ukinitvi katedre sprejme senat akademije z večino glasov vseh članov, in sicer na predlog dekana ali oddelka.

Katedra mora imeti najmanj tri visokošolske učitelje in sodelavce, od tega najmanj enega visokošolskega učitelja, ki je v rednem delovnem razmerju s polnim delovnim časom na akademiji.

Ustanovitev katedre je utemeljena, če to narekujejo potrebe po izboljšavah oz. posodobitvi študijskega programa ter so dani kadrovski, prostorski in materialni pogoji za delovanje nove organizacijske enote.

#### **Knjižnica**

#### 25. člen

Knjižnica akademije je visokošolska knjižnica, ki kot organizacijska enota akademije opravlja knjižničarsko, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost za potrebe izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela na akademiji.

Delo knjižnice neposredno organizira, vodi in usklajuje vodja knjižnice, ki je za svoje delo odgovoren dekani oziroma tajniku akademije.

Naloge knjižnice akademije so:

1. nabava, inventarizacija, vsebinska obdelava gradiva po mednarodno uveljavljenih načelih, kategorizacija po mednarodnih standardih, posredovanje, hranjenje, obnavljanje in digitalizacija knjižničnega gradiva,
2. ugotavljanje potreb strok in uporabnikov po knjižničnem gradivu,
3. sodelovanje v medknjižnični izposoji,
4. zagotavljanje dostopnosti knjižničnega gradiva,
5. sodelovanje v sistemu vzajemne katalogizacije COBISS,
6. seznanjanje uporabnikov z uporabo knjižnice in njenih informacijskih virov, uvajanje uporabnikov v samostojno uporabo knjižnice ter posredovanje informacij o gradivu knjižnice,
7. podpora pedagoškimi in raziskovalnim procesom,
8. organiziranje, vodenje in izvajanje informacijsko-dokumentacijske dejavnosti v okviru knjižničnega informacijskega sistema oz. sistema znanstvenega in tehničnega informiranja v Republiki Sloveniji,
9. hranjenje tiskanih izvodov zaključnih del študentov,
10. priprava letnega načrta in poročila o delu knjižnice,
11. druge naloge po nalogu dekana oziroma tajnika akademije.



### **Raziskovalni inštitut**

#### 26. člen

V okviru akademije deluje Raziskovalni inštitut Akademije za likovno umetnost in oblikovanje (RI ALUO). RI ALUO usklajuje in spodbuja raziskovalno delo strok na akademiji ter organizira meddisciplinarne raziskave v sodelovanju s posameznimi raziskovalci in organizacijami doma in v tujini.

Organizacijo, financiranje, upravljanje in izvajanje raziskovalne dejavnosti v okviru RI ALUO ureja pravilnik, ki ga sprejme senat.

### **Založba akademije**

#### 27. člen

Založba akademije opravlja in koordinira založniško dejavnost akademije ter s svojim delom prispeva k uresničevanju ciljev akademije na pedagoškem, znanstvenem in umetniškem področju.

Organizacijo, financiranje, upravljanje in izvajanje založniške dejavnosti v okviru založbe akademije ureja pravilnik, ki ga sprejme senat.

Delo založbe akademije vodi vodja založbe, ki ga na predlog dekana imenuje senat.

Vodja založbe:

- je hkrati glavni in odgovorni urednik založbe,
- imenuje urednike,
- vodi uredniški odbor,
- je za svoje delo odgovoren dekanu in senatu.

Uredniki skrbijo za vsebinsko in strokovno raven izdaj.

### **Tajništvo**

#### 28. člen

Tajništvo akademije izvaja upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge na naslednjih področjih:

1. izobraževalnem, raziskovalnem in razvojnem ter umetniškem,
2. podpore študentom (študentskim organom akademije, študentom s posebnim statusom; koordiniranje obštudijskih dejavnosti in dejavnosti kariernega centra itd.),
3. kadrovskem, pravnem in splošnem,
4. gospodarskem (sodelovanje pri načrtovanju razvoja in upravljanju premoženja, delo na finančnem področju – računovodstvo),
5. pri vzdrževanju skupnih zbirk podatkov ter organizaciji in koordiniranju informacijske dejavnosti akademije.

Tajništvo kot organizacijsko enoto sestavljajo:

- tajništvo vodstva,
- služba za kadrovske zadeve,
- referat za dodiplomski študij,
- referat za podiplomski študij in mednarodno sodelovanje,
- finančno-računovodska služba,
- tehnične službe.

Tajništvo akademije vodi tajnik akademije.

Naloge tajnika akademije so:

1. vodenje, načrtovanje in usklajevanje dela ter nadzor nad delom notranjih organizacijskih enot tajništva in administrativne dejavnosti akademije,

2. preverjanje določenih stroškov in zagotavljanje učinkovite porabe sredstev,
3. zastopanje tajništva pri poslovanju z drugimi enotami akademije, univerze ali z zunanjimi partnerji,
4. vodenje pravnih in upravnih postopkov akademije,
5. priprava osnov za splošne akte akademije,
6. sodelovanje pri delu organov akademije in univerze,
7. izvajanje ukrepov za varno in zdravo delo delavcev tajništva,
8. priprava pogodb,
9. sodelovanje pri drugih delih (po nalogu dekana), ki vsebinsko spadajo v okvir delovnega mesta.

Tajnika akademije izbere dekan na podlagi javnega razpisa, na predlog izbirne komisije, katere član je tudi glavni tajnik.

Za tajnika akademije je lahko imenovan, kdor ima:

- univerzitetno izobrazbo, praviloma pravne smeri,
- izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- vsaj pet let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih in
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

#### 29. člen

V upravno-administrativnih in finančno-gospodarskih zadevah iz 26. člena Statuta UL oziroma 7. člena teh pravil, ko akademija v pravnem prometu nastopa v svojem imenu in za svoj račun, je lahko tajnik akademije vodstveni delavec s posebnimi pooblastili. O tem sklene dekan akademije s tajnikom posebno pogodbo.

### **Organi akademije**

#### 30. člen

Organi akademije so:

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

### **1. Dekan akademije**

#### 31. člen

Dekan vodi, zastopa in predstavlja akademijo.

Dekan je strokovni vodja akademije in opravlja naloge na temelju zakona, Odloka, Statuta UL in pooblastil rektorja.

Dekan odgovarja za zakonitost dela na akademiji.

Dekan je po funkciji predsednik senata akademije.

Dekan opravlja naloge dekana na delovnem mestu visokošolskega učitelja.

Dekan:

1. izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem akademije ter druga pooblastila v skladu z 68. členom Statuta UL,
2. usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško dejavnost na akademiji,
3. sprejema merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev akademije po predhodnem soglasju senata akademije,

4. spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost akademije, študijskih programov, znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti ter pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija akademije),
5. spremlja in zagotavlja kakovostno, pravočasno in s stroko skladno izvajanje dela visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
6. odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja akademije, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje njene dejavnosti,
7. o svojem delu redno poroča senatu akademije ter vsaj enkrat letno akademskemu zboru in rektorju,
8. odloča o zadevah s področja delovnih razmerij delavcev akademije, razen o zadevah, za katere je pristojen rektor – ta na predlog dekana odloča o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja pedagoškega delavca ter o soglasjih za njegovo delo zunaj univerze,
9. sklicuje in vodi seje senata akademije,
10. odloča o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe za nadaljevanje izobraževanja na drugi ali tretji stopnji ali v višjih letnikih prve stopnje,
11. odloča o zahtevi iz tretjega odstavka 121. člena Statuta UL,
12. sprejme sklep o hitrejšem napredovanju študenta na podlagi obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve ali drugega pristojnega organa ali mentorja v primeru hitrejšega napredovanja na tretji stopnji.

Dekan akademije opravlja še naslednje naloge:

1. senatu predlaga kandidate za prodekane,
2. kot prvostopenjski organ odloča o vlogah študentov akademije v študijskih zadevah, če ni s Statutom UL določeno drugače,
3. na predlog komisije, odgovorne za področje doktorskega študija, in sporazumno z doktorskim kandidatom določi datum zagovora doktorske disertacije,
4. podeljuje diplome, nagrade in priznanja akademije,
5. sprejema sklepe o razpisu volitev in volitvah članov organov akademije,
6. določa predlog sistemizacije delovnih mest akademije,
7. oblikuječasne komisije (ki niso predvidene že s pravili) za posamezna področja in opredeljuje njihove naloge,
8. na predlog tajnika akademije odloča o delovnih razmerjih in plačah delavcev tajništva akademije,
9. opravlja druge naloge v skladu s Statutom UL, splošnimi akti univerze in pravili akademije.

#### 32. člen

V primerih iz 26. člena Statuta UL oziroma 7. člena teh pravil, ko akademija v pravnem prometu nastopa v svojem imenu in za svoj račun, dekan kot poslovodni organ akademije:

- zastopa akademijo,
- odgovarja za zakonitost poslovanja,
- usklajuje delo in poslovanje akademije.

Dekan odloča o pravicah in dolžnostih iz delovnih razmerij pri delavcih akademije, ki opravljajo dejavnost iz 26. člena Statuta UL oziroma 7. člena teh pravil in katerih delovna mesta so sistemizirana v splošnem aktu akademije.

#### 33. člen

Dekan lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti prodekane in tajnika akademije.

Odsotnega dekana nadomešča eden od prodekanov, ki ga določi dekan s pisnim pooblastilom. Pooblaščen prodekan ima v času odsotnosti dekana iste pravice in dolžnosti kot dekan, razen izvrševanja pooblastil, ki so dodeljena dekanu in so neprenosljiva.

### **Volitve in imenovanje dekana**

#### 34. člen

Dekan je izvoljen na splošnih neposrednih volitvah.

Za dekana je lahko izvoljen visokošolski učitelj, ki je na akademiji zaposlen za polni delovni čas, od tega na delovnem mestu visokošolskega učitelja za najmanj polovični delovni čas.

Mandatna doba dekana traja 2 leti.

Dekan je lahko ponovno izvoljen, vendar za skupno mandatno dobo največ 8 let.

Funkcija dekana je nezdružljiva s funkcijami v državnih organih, s funkcijo župana in s funkcijami v vodstvenih organih političnih strank na nacionalni ravni.

### **Volilni upravičenci**

#### **35. člen**

Volilno pravico za volitve dekana imajo tri (3) skupine volivcev, in sicer:

- visokošolski učitelji, znanstveni delavci ter visokošolski in raziskovalni sodelavci, ki so na akademiji zaposleni vsaj za polovični delovni čas,
- študentje,
- strokovno-administrativni in tehnični delavci (v nadaljevanju strokovni delavci), ki so na akademiji zaposleni vsaj za polovični delovni čas.

Skupine volivcev imajo pri seštevanju glasov različne uteži, in sicer tako, da imata skupina študentov in skupina strokovnih delavcev vsaka po 20 odstotkov vseh glasov, skupina visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev pa 60 odstotkov vseh glasov.

### **Sklep o začetku postopka**

#### **36. člen**

Senat akademije najmanj šest mesecev pred potekom mandata dekana sprejme sklep o začetku postopka za izvolitev dekana in imenuje volilno komisijo, ki vodi postopek volitev in imenovanja dekana.

Tajništvo akademije sklep o začetku postopka za izvolitev dekana najpozneje v 24 urah po sprejemu objavi na oglasni deski in intranetu akademije.

### **Volilna komisija**

#### **37. člen**

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki. Pri tem sta po en član in njegov namestnik iz vsake od treh skupin volivcev, opredeljenih v 35. členu teh pravil.

Člani in namestniki članov volilne komisije ne morejo kandidirati za dekana.

Volilna komisija opravlja naslednje naloge:

1. prejema in javno odpira kandidature za dekana,
2. preveri dopustnost kandidatur,
3. poskrbi za pripravo in izvedbo volitev dekana (pripravi in izobesi volilne imenike, pripravi glasovnice za volitve in poskrbi za izvedbo volitev),
4. druga volilna opravila v skladu s sklepom o začetku postopka,
5. o poteku volitev poroča senatu akademije.

### **Kandidatura za dekana**

#### **38. člen**

Za dekana lahko kandidira zaposleni na akademiji, ki izpolnjuje pogoje za izvolitev, določene v 34. členu teh pravil.

Rok za prijavo kandidatov h kandidaturi za funkcijo dekana je trideset (30) dni od dneva objave sklepa o začetku postopka za izvolitev dekana na oglasni deski in intranetu akademije.

Prijavo h kandidaturi je treba osebno ali s priporočeno pošto (s povratnico) dostaviti v tajništvo akademije, in sicer v zaprti kuverti s pripisom: »Ne odpiraj – prijava h kandidaturi za dekana«.

Kandidat prijavo h kandidaturi vloži sam. Prijavi mora obvezno priložiti programska izhodišča oz. program, ki bo podlaga njegovega delovanja v primeru izvolitve za dekana, in pisno soglasje predlaganih kandidatov za prodekana.

Če se prijava dostavi osebno, jo je treba predati v tajništvo akademije, kjer se žigosa z datumom prevzema, vpiše se v knjigo prispelih pošilk, fotokopija žigosane prijave pa se vrne kandidatu kot dokazilo o oddaji kandidature.

Za pravočasne se štejejo prijave, ki so prispele v tajništvo akademije do 15. ure zadnjega dne roka.

#### 39. člen

Volilna komisija na dan izteka roka za vložitev kandidatur izvede javno odpiranje pravočasnih prijav v tajništvu akademije in izdela poročilo o izpolnjevanju pogojev s strani kandidatov.

Volilna komisija na seznam kandidatov uvrsti le kandidate, ki so pravočasno oddali popolno prijavo, v skladu z določbami 38. člena pravil.

Volilna komisija objavi seznam kandidatov v treh (3) dneh po poteku roka za prijavo. Objava seznama kandidatov, skupaj s programom vsakega kandidata, se objavi na oglasni deski in intranetu akademije. Z objavo seznama kandidatov je kandidacijski postopek zaključen.

### **Ponovitev kandidacijskega postopka**

#### 40. člen

Če kandidature za funkcijo dekana ni oddal nihče, volilna komisija sprejme in v treh (3) dneh po izteku roka za prijavo kandidature za volitve dekana objavi ugotovitveni sklep o neuspešnem kandidacijskem postopku ter objavi podaljšanje roka za vložitev kandidatur za volitve dekana, in sicer se ta rok podaljša za 30 dni.

Če tudi po izteku tega roka kandidacijski postopek ni uspešno končan, senat akademije sprejme sklep o ponovitvi celotnega postopka.

### **Predstavitve kandidatov**

#### 41. člen

Volilna komisija hkrati z objavo seznama kandidatov iz 39. člena teh pravil razpiše datum, čas in kraj predstavitve kandidatov za dekana ter datum, čas in kraj volitev.

Predstavitve kandidatov mora biti izvedena v roku desetih (10) dni od dneva objave seznama kandidatov.

Če je kandidatov za dekana več, predstavijo svoje programe dela po abecednem vrstnem redu svojih priimkov. Razprava se opravi skupaj o vseh programih kandidatov.

### **Volitve**

#### 42. člen

Volitve se izvedejo najmanj pet (5) in največ deset (10) dni po dnevu javne predstavitve programov dela kandidatov za dekana.

Volitve se izvedejo praviloma v sejni sobi akademije, v navzočnosti treh (3) članov ali nadomestnih članov volilne komisije. Volitve potekajo na delovni dan med 8. in 14. uro.

Volilna komisija pripravi glasovnice v treh barvah:

- modre glasovnice za skupino visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
- bele glasovnice za skupino študentov,
- rumene glasovnice za skupino strokovnih delavcev.

Na dan volitev volilna komisija:

- poskrbi za primerno ureditev volišča, ki omogoča tajno glasovanje,
- na volišču pripravi volilne skrinjice,
- odpre volišče ob času, ki je določen v sklepu o razpisu volitev,
- skrbi za red na volišču,
- na volišču evidentira volilne upravičence po volilnem imeniku,
- ob koncu glasovanja izpolni obrazec zapisnika o poteku volitev in o rezultatih glasovanja.

### **Glasovanje**

#### 43. člen

Volilni upravičenci glasujejo o predlaganih kandidatih neposredno in tajno.

Vsak volilni upravičenec lahko voli tako, da na glasovnici obkroži ZA le pri enem kandidatu ali PROTI pri enem ali več kandidatih. Če obkroži ZA pri več kandidatih ali ne obkroži ZA ali PROTI pri enem kandidatu ali obkroži ZA in PROTI pri istem kandidatu ali glasovnico prečrta, se šteje, da je takšna glasovnica neveljavna, saj iz nje ni mogoče ugotoviti volje volilnega upravičenca.

Če je kandidatov več, so na glasovnici navedeni po abecednem vrstnem redu svojih priimkov.

Ob imenu in priimku vsakega kandidata je na glasovnici napisano ZA in PROTI. Na glasovnici je kot pojasnilo navedeno tudi besedilo iz drugega odstavka tega člena.

#### 44. člen

Volilna komisija po izvedbi volitev izdela pisno poročilo o rezultatih volitev dekana, ki vsebuje:

- število v volilni imenik vpisanih volilnih upravičencev,
- število vseh volilnih upravičencev, ki so glasovali,
- število volilnih upravičencev, ki so veljavno glasovali,
- število neveljavnih glasovnic,
- število glasov, ki jih je prejel posamezen kandidat.

Na podlagi izražene volje volilnih upravičencev se izračuna število glasov glede na uteži, ki so določene v 2. odstavku 35. člena.

Za dekana je izvoljen kandidat, ki s seštevkom ponderiranih glasov vseh treh skupin prejme več kot 50 % veljavnih glasov.

Če nobeden od kandidatov ni dobil potrebne večine glasov, se volitve ponovijo v drugem krogu za tista dva kandidata, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov.

Glede na prejšnji odstavek volilna komisija naslednji delovni dan po izvedbi prvega kroga volitev razpiše drugi krog volitev, ki se opravi najkasneje v desetih (10) dneh po prvem krogu.

Če na volitvah v prvem krogu več kandidatov dobi enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, izbiro kandidatov za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi volilna komisija z žrebom.

#### 45. člen

Po izvedenih volitvah volilna komisija posreduje senatu akademije končno pisno poročilo o rezultatih volitev dekana.

Senat akademije na prvi seji po izvedenih volitvah razglasi izid glasovanja in o tem obvesti rektorja.

Dekana akademije imenuje rektor na podlagi rezultatov volitev.

Novoizvoljeni dekan nastopi mandat z začetkom novega študijskega leta.

Če je novi dekan izvoljen pozneje, nastopi svoj mandat prvi dan po vročitvi sklepa o imenovanju. Tudi v tem primeru mandat novoizvoljenemu dekanu poteče, kot če bi bil izvoljen pravočasno.

#### 46. člen

Če senat akademije do izteka mandata dekana ne predlaga kandidata za dekana, imenuje dekana rektor izmed visokošolskih učiteljev akademije, ki izpolnjujejo pogoje iz 34. člena teh pravil.

### **Prenehanje funkcije dekana**

#### 47. člen

Dekanu preneha funkcija:

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

Dekan lahko sam predlaga svojo razrešitev ali pa ga razreši rektor na podlagi obrazloženega sklepa senata akademije, ki je bil sprejet z dvotretjinsko večino vseh članov senata akademije.

Če dekanu preneha funkcija pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, imenuje rektor na predlog senata akademije enega izmed prodekanov, da do izvolitve novega dekana opravlja njegove naloge, vendar največ za šest (6) mesecev. Z izvolitvijo novega dekana funkcije dotedanjih prodekanov prenehajo.

### **Prodekani akademije**

#### 48. člen

Dekanu pri vodenju akademije pomagajo največ štirje prodekani, in sicer s področja študijskih zadev, razvojnih nalog, kakovosti, mednarodnih zadev, gospodarskih zadev, raziskovalnega dela, doktorskega študija in drugih področij delovanja akademije.

Kandidat za prodekana je lahko visokošolski učitelj, ki je na akademiji zaposlen na delovnem mestu visokošolskega učitelja za najmanj polovični delovni čas.

Funkcija prodekana je nezdružljiva s funkcijami v državnih organih, s funkcijo župana in s funkcijami v vodstvenih organih političnih strank na nacionalni ravni.

Prodekan ne more biti izvoljen za člana senata.

Mandat prodekanov je enak mandatu dekana. Prodekan je lahko po izteku mandata ponovno imenovan.

Prodekan je za svoje delo odgovoren dekanu.

#### 49. člen

Novoizvoljeni dekan na prvi seji senata po prejemu sklepa rektorja o imenovanju za dekana predlaga senatu v izvolitev najmanj dva prodekana. Ostala prodekana lahko glede na potrebe delovanja akademije predlaga v izvolitev med trajanjem mandata.

Predlog dekana vsebuje opredelitev delovnega področja in konkretnih nalog, ki jih oblikuje sporazumno s predlaganimi prodekani.

Kandidata za prodekana senat akademije voli s tajnim glasovanjem. Prodekan je izvoljen, če prejme večino glasov navzočih članov senata.

Če kateri izmed predlaganih kandidatov za prodekana ne prejme zadostnega števila glasov navzočih članov senata, se glasovanje ponovi. Če tudi po ponovnem glasovanju predlagani kandidat za prodekana ne prejme zadostnega števila glasov, mora dekan na prvi prihodnji seji predlagati novega kandidata.

### **Kolegij vodstva in kolegij predstojnikov**

50. člen

Kolegij vodstva in kolegij predstojnikov sta posvetovalni telesi dekana.

Kolegij vodstva sestavljajo dekan, prodekani in tajnik akademije. Na kolegiju vodstva lahko po potrebi sodelujejo tudi drugi, ki jih povabi dekan.

Seje kolegija vodstva so praviloma tedenske.

Kolegij predstojnikov sestavljajo poleg članov kolegija vodstva še predstojniki oddelkov, vodja katedre za teoretske predmete in predsednik upravnega odbora akademije. Na kolegiju predstojnikov lahko po potrebi sodelujejo tudi drugi, ki jih povabi dekan.

Seje kolegija predstojnikov so praviloma mesečne.

Seje kolegijev vodi dekan, ki predlaga tudi dnevni red. Seje skliče dekan po lastnem preudarku ali na predlog enega ali več članov kolegija.

Kolegij vodstva:

- skrbi za usklajevanje tekočega dela in različnih aktivnosti na akademiji,
- skrbi za uresničevanje sklepov organov akademije in univerze, ki se nanašajo na akademijo,
- koordinira redno izvajanje dejavnosti akademije,
- obravnava izvrševanje sklepov organov akademije in univerze, ki se nanašajo na akademijo,
- obravnava kadrovske, študijske, znanstvenoraziskovalne in razvojne problematiko akademije,
- svetuje dekanu pri izvajanju njegovih obveznosti in pristojnosti,
- po potrebi opravlja še druge naloge.

Kolegij predstojnikov:

- obravnava kadrovske, študijske, znanstvenoraziskovalne in razvojne ter materialno in finančno problematiko akademije,
- obravnava izvrševanje sklepov organov akademije in univerze, ki se nanašajo na akademijo,
- svetuje dekanu pri izvrševanju njegovih obveznosti in pristojnosti,
- po potrebi opravlja še druge naloge.

### **Skrbniki študijskih programov**

51. člen

Zaradi zagotavljanja nemotene izvedbe in razvoja študijskih programov ima akademija skrbnike študijskih programov.

Skrbnike študijskih programov izvoli senat na predlog dekana.

Mandat skrbnika študijskega programa je enak mandatu dekana in se lahko ponovi.

Naloge skrbnika so:

- skrbi za pretok informacij med izvajalci študijskega programa, študenti in vodstvom fakultete,
- zbira informacije, o katerih izvajalci programa vsaj enkrat letno opravijo celovit pogovor (zaključek letnega semestra),
- koordinira spremembe študijskih programov,



- skrbi za strokovno utemeljen in sistematičen pogovor o spremembi programa ter koordinira potek dopolnjevanja predloga sprememb v procesu sprejemanja programa na članici in v okviru univerze,
- najmanj enkrat v obdobju dveh let se vsi skrbniki študijskih programov udeležijo srečanja komisije za kakovost na ravni članice ter razpravljajo o praksi spremljanja in zagotavljanja kakovosti na ravni študijskega programa, izmenjajo primere prakse in se pogovorijo o odprtih vprašanjih in izzivih,
- skrbi za program na rednem in praviloma tudi izrednem študiju,
- na pobudo prodekana, pristojnega za študijske zadeve, dekana ali po navodilih senata opravlja še druge potrebne naloge.

## 2. Senat akademije

### 52. člen

Senat je najvišji strokovni organ akademije.

Senat razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja raziskovalne in razvojne, umetniške in izobraževalne dejavnosti akademije.

Senat:

1. sprejme pravila o organizaciji in delovanju akademije ter druge pravilnike iz svoje pristojnosti,
2. predlaga senatu univerze v sprejem študijske programe za pridobitev izobrazbe in za izpopolnjevanje,
3. daje soglasje k merilom za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev akademije,
4. sprejema programe neformalnega izobraževanja,
5. v postopku priznanja pomembnih umetniških del in izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca ter visokošolskega in raziskovalnega sodelavca imenuje poročevalce o usposobljenosti kandidata,
6. voli v naziv visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec, razen v naziv redni profesor in znanstveni svetnik,
7. predlaga senatu univerze kandidate za izvolitev v naziv redni profesor in znanstveni svetnik,
8. sprejme letni program dela in letno poročilo akademije,
9. za študijski program prve in druge stopnje določi pogoje za mentorja, postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene zaključnega dela,
10. odloča o odvzemu vseh strokovnih in znanstvenih naslovov, na katerih se je izvajal študijski program, po katerem je diplomant pridobil naslov, razen o odvzemu znanstvenega naslova doktor znanosti,
11. imenuje komisijo za spremljanje doktorskega študenta,
12. odloča o podaljšanju roka veljavnosti teme doktorske disertacije,
13. predlaga senatu univerze v potrditev teme doktorskih disertacij,
14. imenuje delovna telesa senata,
15. oblikuje predloge za univerzitetna priznanja,
16. obravnava mnenja študentskega sveta akademije s področja njegove pristojnosti,
17. zagotavlja spremljanje kakovosti izobraževalne, znanstvenoraziskovalne in umetniške dejavnosti ter sprejme samoevalvacijsko poročilo,
18. opravlja druge naloge in odloča v drugih zadevah, za katere ni določeno, da o njih odloča drug organ akademije.

Poleg navedenega senat:

1. imenuje mentorja podiplomskemu študentu,
2. imenuje komisijo in odloča o priznavanju tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja,
3. imenuje komisije in druga delovna telesa senata akademije,
4. kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah,
5. določa način sprejemanja tem diplomskih nalog,

6. imenuje predstojnike oddelkov, vodje kateder, vodje smeri, prodekane in skrbnike študijskih programov,
7. lahko poda predlog za spremembo Statuta UL,
8. lahko predlaga senatu univerze prenehanje akademije v primeru združitve, združitve z eno ali več članicami oziroma deli članic v novo članico, izločitev članice in izstop akademije iz univerze,
9. poda mnenje senatu univerze o prenehanju akademije zaradi neizpolnjevanja pogojev,
10. lahko predlaga kandidata za rektorja,
11. lahko rektorju predlaga kandidate za prorektorje.

Pred sprejemom sklepa, ki ima za posledico porabo finančnih sredstev, pridobljenih z dejavnostjo iz 7. člena teh pravil, mora senat o tem pridobiti mnenje upravnega odbora akademije.

### **Sestava in volitve**

#### 53. člen

Za člane senata so lahko izvoljeni zaposleni z nazivom visokošolskega učitelja ali/in znanstvenega delavca, ki so zaposleni za najmanj polovični delovni čas, in študentje.

Senat šteje 15 članov. Vsak oddelek je zastopan z dvema članoma, Katedra za teoretične predmete ima enega člana, dekan je član senata po funkciji, trije člani senata pa so predstavniki študentov. Brez pravice glasovanja na sejah senata sodelujejo prodekani, tajnik akademije in predstavnik reprezentativnega sindikata.

Mandatna doba članov senata iz vrst zaposlenih z nazivom visokošolskega učitelja ali/in znanstvenega delavca je dve leti.

Predstavnike študentov v senatu voli študentski svet akademije. Mandatna doba predstavnikov študentov v senatu je eno leto.

Član senata je lahko ponovno izvoljen.

#### 54. člen

Dekan najmanj tri mesece pred iztekom mandata članov senata sprejme sklep o začetku postopka za izvolitev članov senata novega sklica ter pozove predstojnike oddelkov in vodjo Katedre za teoretične predmete, da izvedejo kandidacijski postopek za oblikovanje predloga članov senata, ki jih bodo predlagali v izvolitev akademskemu zboru.

Sklep o začetku postopka za izvolitev članov senata novega sklica tajništvo akademije najpozneje v 24 urah po sprejemu objavi na oglasni deski in intranetu akademije.

#### 55. člen

Predstojnik oddelka in vodja Katedre za teoretične predmete najpozneje v 30 dneh od dneva objave sklepa o začetku postopka za izvolitev članov senata novega sklica skliče sestanek vseh članov oddelka oz. katedre, na katerem izberejo kandidate, ki jih oddelek oz. katedra predlaga v izvolitev akademskemu zboru.

Način izvedbe postopka predstavitve kandidatov na oddelku oz. katedri, izbire (javno, tajno glasovanje) ipd. je v pristojnosti oddelka oz. katedre.

#### 56. člen

Najpozneje v 24 urah po sestanku iz prejšnjega člena oz. prvi naslednji delovni dan mora predstojnik sporočiti izide glasovanja in ime oz. imena kandidatov za člane senata dekanu akademije, ki najpozneje v naslednjih treh (3) dneh objavi sezname kandidatov vseh oddelkov in Katedre za teoretične predmete na oglasni deski in intranetu akademije.

Z objavo seznama kandidatov je kandidacijski postopek za volitve članov senata akademije novega sklica zaključen.

#### 57. člen

Vsak oddelek predlaga najmanj tri kandidate, Katedra za teoretične predmete pa najmanj dva kandidata. Če oddelek ne predlaga vsaj treh oz. katedra vsaj dveh kandidatov za člane senata novega sklica v roku iz 55. oz. 56. člena, manjkajoče kandidate predlaga dekan.

#### 58. člen

Dekan akademije najpozneje v 14 dneh po objavi seznama kandidatov skliče sejo akademskega zbora, na kateri se lahko kandidati, uvrščeni na seznam kandidatov, predstavijo.

#### 59. člen

Dekan imenuje volilno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik, dva člana in njihovi namestniki.

Volilna komisija pripravi glasovnice in volilni imenik ter na seji akademskega zbora vodi volilne postopke.

#### 60. člen

Akademski zbor s tajnim glasovanjem izmed kandidatov, ki so jih predlagali oddelki in Katedra za teoretične predmete oziroma dekan, na seji akademskega zbora izvoli po dva kandidata izmed predlogov vsakega oddelka oziroma enega kandidata izmed predlogov Katedre za teoretične predmete.

Na glasovnici so kandidati navedeni po abecednem vrstnem redu svojih priimkov.

Izvoljen je kandidat, ki med kandidati posameznega oddelka oziroma katedre prejme največ glasov.

Če je na prvem ali drugem mestu (upoštevajoč število na volitvah zbranih glasov) več kandidatov z enakim številom glasov, akademski zbor ponovi volitve le za te člane.

#### 61. člen

Če se postopki izvolitve novega senata zavlečejo čez datum, ko članom aktualnega senata poteče mandat, se članom senata starega sklica mandat podaljša do izvolitve članov senata novega sklica.

#### 62. člen

Mandat članu senata preneha:

- s potekom mandata,
- z izgubo naziva,
- z imenovanjem za prodekana,
- s prenehanjem delovnega razmerja z vsaj polovičnim delovnim časom na akademiji,
- z odstopom,
- z razrešitvijo.

Če članu senata preneha mandat v senatu, postane član senata tretjevrščeni na volitvah za člane senata iz vrst zaposlenih z nazivom visokošolskega učitelja ali/in znanstvenega delavca.

V primeru nadomestnih volitev se te izvedejo na enak način, kot velja za redne volitve članov senata.

Mandat novega (nadomestnega) člana senata traja do izteka mandata članov tekočega sklica.

V primeru daljše odsotnosti člana senata se do njegove vrnitve smiselno uporabi 2. odstavek tega člena. Če to ni možno, lahko Akademski zbor na predlog oddelka oz. Katedre za teoretične predmete, ki mu pripada odsotni član senata za čas odsotnosti imenuje nadomestnega člana, ki ima v tem času enake pravice in obveznosti člana senata.

#### 63. člen

O razrešitvi člana senata odloča akademski zbor po enakem postopku, kot velja za izvolitev člana.

Utemeljen predlog za razrešitev člana senata (oz. članov senata) lahko poda predstojnik oddelka ali Katedre za teoretične predmete oziroma dekan. Predlog s pisno obrazložitvijo se odda v tajništvo

akademije, kjer se predlog zavede v knjigo prispele pošte in nemudoma pošlje v vednost predsedniku akademskega zbora, ki najpozneje v 30 dneh po prejemu predloga skliče sejo akademskega zbora.

Če predsednik akademskega zbora seje akademskega zbora ne skliče v roku iz drugega odstavka tega člena, sejo skliče dekan akademije.

#### **Seje**

##### **64. člen**

Senat odloča na rednih, izrednih in dopisnih sejah, ki jih sklicuje in vodi dekan akademije.

##### **65. člen**

Dekan oblikuje dnevni red na lastno pobudo, pobudo člana senata, po sklepu senata ali na pisno zahtevo predstojnika oddelka ali vodje katedre.

Predlagatelji dnevnega reda morajo k točki, ki jo predlagajo, predložiti pisno gradivo. Če tega ne storijo, dekan ni dolžan upoštevati predloga za uvrstitev točke na dnevni red.

##### **66. člen**

Redne seje senata so praviloma enkrat mesečno, razen avgusta.

Sklic seje s predlogom dnevnega reda se pošlje praviloma pet delovnih dni pred dnem, določenim za sejo. Gradiva s predlogi sklepov komisij se dostavijo članom senata najpozneje do dneva seje.

Izredna seja senata se lahko skliče, če okoliščine, ki zahtevajo sklic seje, ne dopuščajo časovnih rokov izvedbe sklica redne seje (odprava grozeče večje škode, nujnost čimprejšnjega sprejetja sklepa ipd.).

Sklic izredne seje se lahko opravi po telefonu, najpozneje do izredne seje pa je treba članom senata predložiti pisno gradivo k točkam dnevnega reda. V primeru sklica izredne seje ne veljajo roki iz drugega odstavka tega člena.

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje senata, lahko predsednik skliče dopisno sejo.

Rok za odločanje ne sme biti krajši od 24 ur. Če več kot polovica vseh članov senata pisno oz. po elektronski pošti sporoči, da se strinja s predlogom, se šteje, da je odločitev sprejeta. V nasprotnem primeru se predlog obravnava na redni ali izredni seji.

##### **67. člen**

Seje senata so javne, razen če senat zaradi narave obravnavane tematike sejo v določeni točki ali v celoti zapre za javnost.

Na vsaki seji senata se piše zapisnik, ki obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o sklepih, ki so bili sprejeti na seji, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Na zahtevo člana senata se v zapisniku navede njegovo ločeno mnenje v zvezi s posameznim sklepom.

Zapisnikar na seji je tajnik vodstva, za oblikovanje sklepov skrbi predsedujoči senata, ob pomoči tajnika akademije. Obvezna prva točka vsake seje senata je pregled izvršitve sklepov zapisnika prejšnje seje.

Zapisnik se objavi na oglasni deski in intranetu akademije.

Zapisnik s prilogami se arhivira v tajništvu akademije.

##### **68. člen**

Člani senata imajo pravico in dolžnost, da se udeležujejo sej senata in njegovih komisij, katerih člani so.

Člani senata imajo pravico do vpogleda v vse gradivo s študijskega področja, s katerim razpolaga akademija.

#### 69. člen

Senat lahko začne delo in sprejema veljavne sklepe, če je na seji prisotna več kot polovica vseh članov. Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina vseh prisotnih članov, če ni s Statutom UL ali temi pravili določen višji kvorum.

Glasuje se javno, razen če dekan ali več kot polovica navzočih zahteva tajno glasovanje.

V primeru nesklepčnosti dekan sejo prekine in določi, kdaj se bo nadaljevala.

#### 70. člen

V primeru zadržanosti dekana sejo senata vodi član senata, ki ga za vodenje seje pooblasti dekan.

### **Delovna telesa**

#### 71. člen

Stalna delovna telesa senata so:

- komisija za študijske zadeve,
- komisija za umetniško, raziskovalno in razvojno dejavnost,
- komisija za priznavanje izobrazbe,
- komisija za mednarodno sodelovanje,
- komisija za kakovost,
- habilitacijska komisija.

Senat lahko po potrebi imenuje še druga stalna delovna telesa ali delovna telesa, imenovana za določeno nalogo.

V sklepu, s katerim senat imenuje delovno telo, ki ni posebej določeno v teh pravilih, določi sestavo, delovno področje in mandat.

#### 72. člen

Člane delovnih teles imenuje senat na predlog dekana, če s temi pravili ni določeno drugače.

Mandat članov stalnih delovnih teles je enak mandatu senata, mandat člana iz vrst študentov je eno leto. Člani so lahko ponovno izvoljeni.

#### 73. člen

Sejo delovnega telesa vodi predsednik, ki ga izvolijo člani delovnega telesa na konstitutivni seji, če s temi pravili ni določeno drugače.

Delovno telo je sklepčno, če je na seji navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov.

V primeru, da se član delovnega telesa Senata UL ALUO trikrat neupravičeno ne udeleži seje, dekan ali drugi upravičeni predlagatelj iz 74. in 79. člena teh pravil zaradi nemotenega delovanja delovnega telesa Senatu UL ALUO predlaga novega člana delovnega telesa Senata UL ALUO.

Seje delovnih teles so praviloma mesečne.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik. Zapisnikar na seji je strokovni delavec tajništva akademije.

Zapisnik se objavi na intranetu akademije.

Zapisnik s prilogami se arhivira v tajništvu akademije.

### **Komisija za študijske zadeve**

74. člen

Komisija za študijske zadeve obravnava vsa pomembna vprašanja v zvezi z izvajanjem rednega in izrednega študija na prvi in drugi stopnji, ki spadajo v pristojnost senata.

Komisija na sejah sklepa o zadevah iz svoje pristojnosti ter oblikuje predloge sklepov in jih posreduje v obravnavo oziroma sprejem senatu.

Komisija za študijske zadeve:

1. pripravlja predloge sklepov senata o vseh študijskih vprašanjih,
2. odloča o diferencialnih obveznostih v primeru prekinitve študija,
3. poda dekanu mnenje o hitrejšem napredovanju študenta,
4. predlaga upravnemu odboru oprostitev plačila šolnine oziroma obročno plačevanje,
5. poda senatu mnenje o prehajanju med študijskimi programi in med univerzami,
6. odloča o izjemnem vpisu v višji letnik, o ponovnem vpisu, o dodatnem letu in o prošnji za šesto opravljanje izpita,
7. odloča o priznavanju znanja, pridobljenega v neformalnem izobraževanju, obštudijski dejavnosti ter praktičnem usposabljanju, opravljenem doma in v tujini,
8. obravnava študijske zadeve s področja starih študijskih programov,
9. predlaga senatu v potrditev sklepe v zvezi z doktorskim študijskim programom,
10. opravlja druge naloge v skladu s Statutom UL in temi pravili ter naloge, ki jih določi senat.

Komisijo za študijske zadeve sestavlja osem članov, in sicer:

- prodekan za študijske zadeve, ki je član komisije po funkciji in njen predsednik,
- šest članov izmed visokošolskih učiteljev akademije,
- en predstavnik študentov.

Vsak oddelek in Katedra za teoretične predmete predlagajo po enega člana izmed visokošolskih učiteljev akademije. Če predstojnik oddelka oziroma vodja Katedre za teoretične predmete senatu v izvolitev ne predlaga nobenega člana komisije, lahko predlog poda dekan.

Predstavnik študentov v komisiji predlaga študentski svet akademije.

### **Komisija za umetniško, raziskovalno in razvojno dejavnost**

75. člen

Komisija za umetniško, raziskovalno in razvojno dejavnost obravnava vsa pomembna vprašanja, povezana z umetniško, raziskovalno in razvojno dejavnostjo, ter pripravlja gradivo in predloge sklepov za obravnavo oziroma sprejem na senatu.

Komisija za umetniško, raziskovalno in razvojno dejavnost:

1. predlaga senatu program dolgoročnega razvoja umetniške in raziskovalne dejavnosti akademije,
2. spremlja razpise raziskovalnih projektov in odloča o prijavih,
3. spremlja izvajanje raziskovalnih projektov, v katere je vključena akademija,
4. opravlja druge naloge v skladu s Statutom UL in temi pravili ter naloge, ki jih določi senat.

Komisija za umetniško, raziskovalno in razvojno dejavnost šteje šest članov. Prodekan za razvojne naloge je član komisije po funkciji in njen predsednik.

### **Komisija za priznavanje izobrazbe**

76. člen

Komisija za priznavanje izobrazbe vodi postopke za priznavanje v tujini pridobljene izobrazbe za prosilce, ki želijo nadaljevati študij v enem izmed študijskih programov, ki jih izvaja akademija, in oblikuje predloge sklepov s tega področja za odločanje na senatu.

Komisija za priznavanje izobrazbe šteje pet članov. Prodekan za študijske zadeve je član komisije po funkciji in njen predsednik.

### **Komisija za mednarodno sodelovanje**

77. člen

Komisija za mednarodno sodelovanje:

1. obravnava predloge za nove oblike mednarodnega sodelovanja, predvsem študentskih izmenjav,
2. določi seznam tujih ustanov, s katerimi bo akademija podpisala bilateralne pogodbe o izmenjavah v okviru programa Erasmus+ za posamezno študijsko leto,
3. obravnava prijave študentov akademije za izmenjave v okviru programa Erasmus+,
4. obravnava razpisne pogoje akademije za izbor študentov za izmenjavo.

Komisija za mednarodno sodelovanje šteje pet članov.

### **Habilitacijska komisija**

78. člen

Habilitacijska komisija obravnava zadeve s področja izvolitev v nazive in s področja pridobitve priznanja pomembnih umetniških del (v nadaljevanju PPUD) kot pogoj za začetek postopka izvolitve, v skladu s Statutom UL in z Merili za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev Univerze v Ljubljani.

Habilitacijska komisija akademije:

1. preverja ustreznost gradiva kandidatov in svetuje morebitne dopolnitve,
2. predlaga senatu v imenovanje poročevalce za pisanje strokovnih poročil o kandidatih za izvolitve v nazive oz. za postopke PPUD,
3. predlaga senatu spremembe poročevalcev.

Habilitacijska komisija šteje šest članov. Sestava komisije mora zagotavljati enakovredno zastopanost vseh oddelkov in Katedre za teoretične vede.

### **Komisija za kakovost**

79. člen

Komisija za kakovost:

1. opredeli vizije in poslanstva akademije ter jih predlaga senatu v potrditev,
2. spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost dela akademije, študijskih programov, znanstvenoraziskovalnega in strokovnega dela ter pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija akademije),
3. obravnava rezultate ankete o splošnih vidikih študijskega procesa ter pripravi akcijske načrte in ukrepe za izboljšave,
4. obravnava samoevalvacijska poročila študijskih programov in podaja predloge za izboljšave,
5. skrbi za izvajanje pripravljenih ukrepov,
6. oblikuje načrt strateške preнове akademije v skladu z evropskimi trendi,
7. obravnava predloge sprememb obveznih in neobveznih sestavin študijskih programov ter jih predlaga v sprejem senatu,
8. opravlja druge naloge, ki spadajo v njen vsebinski okvir, in naloge, ki jih določi senat.

Komisijo za kakovost sestavlja sedem članov, in sicer:

- prodekan za študijske zadeve, ki je član komisije po funkciji,
- pet članov izmed visokošolskih učiteljev akademije,
- en predstavnik študentov.

Vsak oddelek predlaga po enega člana izmed visokošolskih učiteljev akademije. Če predstojnik oddelka senatu v izvolitev ne predlaga nobenega člana komisije, lahko predlog poda dekan.

Predstavnika študentov v komisiji predlaga študentski svet akademije.

### **3. Akademski zbor**

#### 80. člen

Akademski zbor:

1. obravnava poročila dekana o delu akademije ter daje predloge in pobude senatu,
2. na predlog oddelkov voli člane senata na tajnih volitvah, s tem da študentje, ki so člani akademskega zbora, pri teh volitvah nimajo glasovalne pravice.

#### **Sestava in volitve**

#### 81. člen

Akademski zbor sestavljajo:

- vsi zaposleni z nazivom visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec,
- predstavniki študentov, in sicer tako, da njihovo število znaša najmanj eno petino članov akademskega zbora,
- predstavniki strokovnih delavcev akademije, in sicer tako, da njihovo število znaša najmanj eno petino članov akademskega zbora.

Število predstavnikov študentov in predstavnikov strokovnih delavcev akademije se določi na začetku vsakega študijskega leta glede na število visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev. Sklep o številu izda dekan najkasneje do 30. oktobra.

Če je število strokovnih delavcev manjše od ene petine, so člani akademskega zbora vsi.

#### 82. člen

Predstavnike študentov v akademskem zboru voli študentski svet akademije. Mandatna doba predstavnikov študentov v akademskem zboru je eno leto.

Način volitev predstavnikov študentov v akademskem zboru določi poseben pravilnik, ki ga sprejme študentski svet univerze.

#### 83. člen

Če je strokovnih delavcev več kot ena petina članov akademskega zbora, predstavnike strokovnih delavcev v akademskem zboru voli zbor strokovnih delavcev, ki ga sestavljajo vsi strokovni delavci akademije. Mandatna doba predstavnikov strokovnih delavcev v akademskem zboru je dve leti.

Zbor strokovnih delavcev skliče in vodi tajnik akademije.

Zbor strokovnih delavcev imenuje tričlansko volilno komisijo, ki skrbi za izvedbo tajnih volitev in izdela pisno poročilo o rezultatih volitev.

Vsak navzoči član zbora strokovnih delavcev dobi glasovnico, na kateri so navedena imena in priimki strokovnih delavcev akademije, ki soglašajo s kandidaturo. Soglasje h kandidaturi preveri volilna komisija na zboru strokovnih delavcev.

Glasuje se tako, da se obkroži eno ali več imen, a največ toliko, kolikor je lahko predstavnikov strokovnih delavcev v akademskem zboru. Glasovnica, iz katere ni mogoče ugotoviti volje volilnega upravičenca, je neveljavna.

Na volitvah so izvoljeni strokovni delavci, ki prejmejo največ glasov, po vrstnem redu po številu prejetih glasov, do določenega števila strokovnih delavcev v akademskem zboru in treh nadomestnih predstavnikov.



Nadomestni predstavniki postanejo predstavniki strokovnih delavcev v akademskem zboru v primeru odstopa katerega od izvoljenih predstavnikov ali v primeru povečanja števila predstavnikov strokovnih delavcev v akademskem zboru zaradi povečanja ostalih dveh skupin članov.

Če v času mandata predstavnikov pride do zmanjšanja števila predstavnikov strokovnih delavcev v akademskem zboru, se status zadnje izvoljenih predstavnikov spremeni v nadomestne predstavnike.

Tajnik akademije seznani predsednika akademskega zbora in dekana z izvoljenimi predstavniki v roku osmih dni po izvolitvi.

Zbor strokovnih delavcev lahko z večino glasov vseh članov določi drugačen postopek izbire predstavnikov strokovnih delavcev.

### **Seje**

#### **84. člen**

Akademski zbor se konstituira na prvi seji, ki jo skliče dekan.

Člani akademskega zbora na konstitutivni seji izvolijo predsednika akademskega zbora izmed visokošolskih učiteljev, visokošolskih sodelavcev in znanstvenih delavcev.

Mandatna doba predsednika akademskega zbora je dve leti.

Predsednik sklicuje seje in vodi delo akademskega zbora. Sejo akademskega zbora lahko skliče tudi dekan.

#### **85. člen**

Akademski zbor se sestane najmanj enkrat letno. Sklic akademskega zbora lahko predlagajo: dekan, senat, upravni odbor ali študentski svet akademije.

Sklic seje z dnevnim redom objavi predsednik akademskega zbora na oglasni deski in intranetu akademije najmanj sedem dni pred sejo.

#### **86. člen**

Akademski zbor obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na javnih sejah.

Akademski zbor lahko seje zapre za javnost, ko obravnava zadeve, ki se nanašajo na osebne podatke.

Akademski zbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov.

Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov, če ni s Statutom UL ali temi pravili določeno drugače.

#### **87. člen**

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje akademskega zbora, lahko predsednik akademskega zbora skliče dopisno sejo.

Rok za odločanje ne sme biti krajši od 24 ur. Če več kot polovica vseh članov akademskega zbora pisno oz. po elektronski pošti sporoči, da se strinja s predlogom, se šteje, da je odločitev sprejeta. V nasprotnem primeru se predlog obravnava na redni seji.

#### **88. člen**

O sejah akademskega zbora se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik; zapisnik se objavi na intranetnih straneh akademije.

Zapisnik obsega glavne podatke o delu na seji, zlasti o sklepih, ki so bili sprejeti na seji, in o izidih glasovanja o posameznih zadevah. Na zahtevo člana akademskega zbora se v zapisniku navede njegovo ločeno mnenje v zvezi s posameznim sklepom.

Zapisnik s prilogami se arhivira v tajništvu akademije.

#### **4. Upravni odbor**

##### **89. člen**

Upravni odbor akademije odloča o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo iz 26. člena Statuta UL oz. iz 7. člena teh pravil, in skrbi za nemoteno materialno poslovanje akademije v primerih, ko ta v pravnem prometu nastopa v svojem imenu in za svoj račun.

V zadevah iz nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, za katere se zagotavljajo sredstva v skladu z 8. členom teh pravil, odloča upravni odbor akademije v skladu s pooblastili, ki jih univerza prenese na akademijo.

##### **90. člen**

Upravni odbor akademije:

1. predlaga senatu dopolnitve osnutka letnega programa dela akademije in program razvoja akademije ter spremlja njuno uresničevanje na finančnem področju v delu, določenem v prejšnjem členu,
2. oblikuje in sprejema investicijski načrt akademije ter nadzira njegovo uresničevanje,
3. sprejema finančni načrt in rebalans finančnega načrta ter spremlja izvajanje načrta financiranja akademije,
4. sprejema zaključni račun akademije,
5. nadzira upravljanje s premoženjem akademije in sprejema sklepe o upravljanju premoženja akademije v skladu s prejšnjim členom,
6. ob predhodnem soglasju upravnega odbora univerze odloča o odtujitvi ali obremenitvi nepremičnin akademije ali opreme večje vrednosti,
7. določa prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa,
8. sprejema izhodišča za sistemizacijo delovnih mest za dejavnosti iz 7. člena teh pravil,
9. določa cenik za opravljanje dejavnosti iz 26. člena Statuta UL oziroma 7. člena teh pravil,
10. predlaga upravnemu odboru univerze spremembe šolnin in drugih prispevkov za študij,
11. odloča o zadevah gospodarske in materialne narave ter skrbi za nemoteno poslovanje akademije v delu, določenem v prejšnjem členu,
12. daje mnenja senatu akademije o vseh vprašanih, ki imajo za posledico porabo finančnih sredstev,
13. sprejema pravila o finančnem poslovanju organizacijskih enot akademije v delu, določenem v prejšnjem členu,
14. sprejema enotna merila in kriterije za odločanje o vlogah študentov v zvezi s plačilom šolnine ali drugih prispevkov za študij,
15. odloča o vlogah študentov v zvezi z oprostitvijo plačila šolnine ali drugih prispevkov za študij oziroma njihovim obročnim plačevanjem.

##### **Sestava in volitve**

##### **91. člen**

Upravni odbor sestavljajo:

- šest članov izmed visokošolskih učiteljev, ki so zaposleni na akademiji s polnim delovnim časom in imajo finančno-organizacijske sposobnosti,
- en predstavnik študentov in
- en predstavnik strokovnih delavcev.

Pri delu upravnega odbora sodelujejo brez pravice glasovanja dekan, prodekani, tajnik akademije, vodja finančno-računovodske službe in predstavnik reprezentativnega sindikata.

Vsak oddelek in Katedra za teoretične predmete predlagajo senatu v izvolitev po enega člana izmed visokošolskih učiteljev akademije, in sicer za dobo dveh let.

Člana upravnega odbora iz vrst študentov imenuje študentski svet akademije za dobo enega leta.

Člana upravnega odbora iz vrst strokovnih delavcev imenuje zbor strokovnih delavcev za dobo dveh let. Za imenovanje se smiselno uporabijo določbe 83. člena teh pravil.

Člani so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.

#### 92. člen

Mandat članu upravnega odbora predčasno preneha:

- s prenehanjem delovnega razmerja oziroma statusa študenta na akademiji,
- z odstopom,
- z razrešitvijo.

Če posameznemu članu upravnega odbora predčasno preneha mandat, se po postopku, določenem v prejšnjem členu, imenuje nov član, do izteka mandata članov tekočega sklica.

### Seje

#### 93. člen

Upravni odbor se konstituira na seji, ki jo skliče dekan.

Člani upravnega odbora na konstitutivni seji izmed članov na predlog dekana izvolijo predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora, in sicer za dobo 2 let.

Predsednik upravnega odbora je lahko ponovno izvoljen, vendar za skupno mandatno dobo največ 4 let.

#### 94. člen

Upravni odbor odloča na rednih, izrednih in dopisnih sejah. Sestaja se praviloma enkrat mesečno.

Seje upravnega odbora sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika. Sklic izredne seje lahko zahteva vsak član upravnega odbora ali dekan. O sklicu izredne seje odloči predsednik upravnega odbora v roku petih dni po prejemu pisnega predloga.

Seja upravnega odbora je sklepčna, če je navzoča večina članov upravnega odbora. Upravni odbor sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.

Seje upravnega odbora so praviloma javne. O sejah upravnega odbora se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsedujoči na seji. Zapisnik se objavi na intranetu akademije.

Zapisnik s prilogami se arhivira v tajništvu akademije.

#### 95. člen

V nujnih primerih, ko ni mogoče sklicati seje upravnega odbora, lahko predsednik skliče dopisno sejo.

Rok za odločanje ne sme biti krajši od 24 ur. Če več kot polovica vseh članov upravnega odbora pisno oz. po elektronski pošti sporoči, da se strinja s predlogom, se šteje, da je odločitev sprejeta. V nasprotnem primeru se predlog obravnava na redni ali izredni seji.

## 5. Študentski svet

#### 96. člen

Študentski svet akademije je organ študentov akademije, ki deluje v skladu z določili Statuta UL in v skladu s svojimi pravili.

Študentski svet akademije ima najmanj devet članov, ki jih izmed sebe izvolijo študentje članice. Način volitev članov študentskega sveta članice se določi s pravilnikom, ki ga sprejme študentski svet univerze.

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

#### 97. člen

Na prvi seji študentskega sveta, ki jo skliče dekan, člani študentskega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika ter njuna namestnika.

Predsednik in podpredsednik študentskega sveta oz. njuna namestnika zastopata in predstavljata študente akademije v študentskem svetu univerze.

Študentski svet deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta. Seja je sklepčna, če je navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. Zapisnik seje študentskega sveta podpiše predsednik študentskega sveta.

Študentski svet je dolžan dekanu akademije v 15 dneh od sprejetja predložiti en izvod pravil ali vsakega drugega predpisa, s katerim študentski svet ureja svoje delovanje oziroma sprejema sklepe v zvezi z delom in s poslovanjem akademije, ter mu vročiti izvod zapisnika z vsake seje študentskega sveta.

Pravila in zapisniki študentskega sveta se objavijo na spletni strani akademije.

#### 98. člen

Študentski svet akademije:

1. podaja mnenja in predloge o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
2. podaja mnenja o pedagoškem delu v postopkih izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
3. oblikuje mnenja študentov akademije za študentski svet univerze,
4. voli člane organov akademije in predlaga kandidate za delovna telesa iz vrst študentov, kot je to določeno s temi pravili.

## VI. IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST

#### 99. člen

Študij se izvaja kot redni ali kot izredni študij.

Izvajanje študija na akademiji (napredovanje v višji letnik, podaljšanje statusa študenta, status športnika, priznanega umetnika ali študenta s posebnimi potrebami ipd.) je podrobneje urejeno v Pravilniku o diplomskem in magistrskem delu akademije, študijskem redu univerze, Pravilniku o študentih s posebnim statusom ter drugih aktih akademije in univerze.

#### Izredni študij

#### 100. člen

V študijskem programu se lahko določi, da se študij izvaja kot izredni študij, kadar to dopuščajo kadrovske in prostorske možnosti akademije.

Izredni študij je po vsebini, zahtevnosti in doseženi ravni kakovosti enak rednemu. Izredni študent mora opraviti vse obveznosti, ki se zahtevajo v okviru rednega študija.

Število vpisnih mest za prehod z izrednega na redni študij je omejeno s številom vpisnih mest za redni študij v prvem letniku. V primeru večjega števila kandidatov imajo prednost kandidati z boljšim uspehom med študijem.

Minimalno povprečje ocen pri vseh predmetih, ki ga mora doseči študent, ki želi preiti z izrednega na redni študij, je 9.

## **Vzporedni študij**

### 101. člen

Če je število prijavljenih kandidatov za vzporedni študij večje od razpisanega števila vpisnih mest, se upoštevajo kriteriji, ki veljajo za omejitev vpisa za redni in izredni študij.

## **VII. KLUB ALUMNOV**

### 102. člen

Klub alumnov je del dejavnosti akademije, ki je namenjen:

- interdisciplinarnemu povezovanju in sodelovanju,
- spodbujanju povezovanja Kluba alumnov z gospodarskimi in negospodarskimi dejavnostmi,
- uveljavljanju in popularizaciji akademije,
- druženju članov.

Člani kluba so lahko diplomanti vseh študijskih programov, ki jih izvaja akademija.

Klub deluje na podlagi pravilnika, ki ga sprejme senat.

## **VIII. NAGRADE IN PRIZNANJA AKADEMIJE**

### 103. člen

Akademija podeljuje nagrade in priznanja v skladu s pravilnikom, ki ga sprejme senat.

## **IX. ODGOVORNOST DELAVCEV IN ŠTUDENTOV**

### **Odgovornost visokošolskih učiteljev**

#### 104. člen

Visokošolski učitelj je dolžan:

1. skrbeti za kakovostno pripravo in izvedbo predavanj, seminarjev, vaj in drugih oblik pedagoškega dela,
2. skrbeti za ustrezno študijsko gradivo za svoj predmet,
3. opravljati mentorstvo pri seminarskih in drugih nalogah študentov ter pri njihovem raziskovalnem delu,
4. imeti vsaj eno uro na teden govorilne ure za študente,
5. zagotoviti nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih,
6. z odgovornostjo prevzeti zaupano mu nalogo kot član posamezne komisije, organa akademije ali organa univerze ter nalogo vestno in pravočasno opraviti,
7. prisostvovati sestankom matične katedre in oddelka,
8. kot član strokovne komisije za izvolitev v naziv v predpisanem roku pripraviti strokovno poročilo,
9. izpolnjevati dodatne zadolžitve in naloge, ki mu jih zaupajo predstojnik oddelka, vodja katedre, dekan in senat akademije.

Neizpolnjevanje navedenih nalog se šteje za kršitev delovne obveznosti visokošolskega učitelja.

Ta člen se smiselno uporablja tudi za obveznosti visokošolskih sodelavcev.

### **Disciplinska odgovornost delavcev**

#### 105. člen

Disciplinsko odgovornost delavcev akademije urejata Statut UL in Pravilnik o disciplinski odgovornosti, ki ga sprejme upravni odbor univerze.

## **Disciplinska odgovornost študentov**

### 106. člen

Disciplinsko odgovornost študentov ureja pravilnik, ki ga sprejme senat univerze.

## **X. VARSTVO PRAVIC**

### **Varstvo pravic delavcev**

#### 107. člen

Delavci akademije imajo pravico do ugovora zoper sklepe, ki jih o njihovih pravicah, obveznostih in odgovornostih sprejemajo organi univerze in akademije.

Ugovor iz prejšnjega odstavka vloži delavec v 15 dneh od dneva, ko mu je bila vročena odločba (ali sklep), s katero je bila kršena njegova pravica, oziroma v 15 dneh od dneva, ko je izvedel za kršitev pravice.

#### 108. člen

O ugovorih iz prvega odstavka prejšnjega člena odloča, če ni s Statutom UL določeno drugače, akademijska komisija za varstvo pravic, če gre za ugovore zoper sklepe, ki jih po zakonu na prvi stopnji sprejema dekan, v drugih primerih pa komisija za delovna razmerja univerze.

#### 109. člen

Komisijo za varstvo pravic imenuje senat na predlog dekana. Član komisije je tudi predstavnik reprezentativnega sindikata.

Člane komisije iz vrst zaposlenih imenuje senat za dobo štirih let.

### **Varstvo pravic študentov**

#### 110. člen

Študent akademije ima pravico do pritožbe zoper odločbe, ki jih organi univerze ali akademije sprejmejo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih, v skladu z določili Statuta UL.

## **XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### 111. člen

Vsi akti akademije, ki jih je treba uskladiti s temi pravili, morajo biti usklajeni v roku šestih mesecev od začetka veljavnosti teh pravil.

Akademski zbor in upravni odbor se oblikujeta v skladu s temi pravili najkasneje v roku dveh mesecev od začetka veljavnosti teh pravil.

Ostali organi in delovna telesa, ki še niso nastopili mandata, za katerega so bili izvoljeni, se izvolijo in oblikujejo v skladu s temi pravili po poteku mandata, za katerega so bili nazadnje izvoljeni.

Spremembe in dopolnitve pravil se sprejemajo po enakem postopku kot ta pravila.

#### 112. člen

Ta pravila začnejo veljati, ko jih z večino glasov vseh članov sprejme senat akademije.

Pravila se objavijo na spletni strani akademije.

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o organizaciji in delovanju Akademije za likovno umetnost in oblikovanje Univerze v Ljubljani (čistopis z dne 8. 6. 2016), ki jih je sprejel senat na 8. redni seji dne 8. 6. 2016. V veljavi ostanejo določbe, ki določajo sestavo organov in delovnih teles, navedenih v drugem in tretjem odstavku prejšnjega člena, a najdlje do konca mandata.

Ljubljana, 17. 10. 2018



Dekanja  
izr. prof. mag. Lucija Močnik Ramovš

*Lucija Močnik Ramovš*



## ORGANIGRAM

