

prečiščeno besedilo statuta 11. 6. 2016

Upravni odbor ustanovitelja EVROPSKE ADMINISTRATIVNE AKADEMIJE, Gosposka ulica 1, 2000 Maribor, sprejme dne 9.3.2013 na podlagi določb Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 121/1991, 45I/1994 Odl. US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998, Odl. US: U-I-34/98, 36/2000 – ZPDZC, 127/2006-ZJZP), Zakona o visokem šolstvu (ZViS, UL RS, št.: 119/2006-UPB3, 59/2007-ZŠtip (63/2007 popr.), 15/2008 Odl.US: U-I-370/06-20, 64/2008, 86/2009, 62/2010-ZUPJS), Zakona o uravnoteženju javnih financ (UL RS št. 40/12), Meril za akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 101/2004), Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/2006 – UPB1 in 112/2007) določb 1. odstavka 30. člena Zakona o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja (Ur.l. RS št.: 93/2005), Sklepa Senata za akreditacijo pri Svetu RS za visoko šolstvo št. 1/9-2008, vpisa v evidenco raziskovalnih zavodov in organizacij pri ARRS pod št. 2782

prečiščeno besedilo Statuta, kot sledi:

STATUT ALMA MATER EUROPAEA - EVROPSKEGA CENTRA, MARIBOR

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(ustanovitev in ime zavoda)

S tem aktom ustanovitelj ureja organizacijo in status visokošolskega zavoda z imenom: »Alma Mater Europaea – Evropski center, Maribor«, določi namen ustanovitve, način upravljanja in delovanja zavoda, dejavnosti in uredi druge statusne in ustanoviteljske zadeve zavoda.

2. člen

(ustanovitelj zavoda)

Ustanovitelj zasebnega visokošolskega zavoda je:

EVROPSKA ADMINISTRATIVNA AKADEMIJA, Gosposka ulica 1, 2000 Maribor, matična št.: 2087758, ki jo zastopa direktor Jurij Toplak

Ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje ustanovitelj na način, določen s tem Statutom v skladu z Aktom o ustanovitvi in zakoni.

3. člen

(cilji in namen ustanovitve zavoda)

Ustanovitelj s ciljem hitrejšega in ustvarjalnega razvoja Severovzhodne in vse Slovenije skladno s podjetniško kulturo z namenom uspešnega nastopa v konkurenčni

mednarodni, gospodarski in globalni delitvi dela, znanja in kapitala ustanavlja neprofitno visokošolsko in raziskovalno institucijo - zavod, ki bo na temelju znanja in ustvarjalnosti slovensko visoko šolstvo sistematično in organizirano vključevala v evropsko izmenjavo in sodelovanje na področju višjega in visokega šolstva in v Sloveniji vzporedno podprla in soprispevala k mednarodnim povezavam industrije, gospodarstva in storitvenega sektorja, zlasti pa sodelovala pri aplikativnem prenosu znanja v gospodarstvo.

Skladno s cilji iz prvega odstavka zavod zagotavlja razvoj znanosti, strokovnosti in umetnosti ter prek notranjih organizacijskih enot zavoda - študijskih centrov in raziskovalnih centrov zavoda v izobraževalnem procesu posreduje spoznanja z več znanstvenih oziroma umetniških področij ali disciplin, z namenom aplikativne uporabe v gospodarstvu in širši družbi.

Poseben cilj zavoda je, da skladno z razvojnimi potrebami gospodarstva in družbe tudi organizira izvajanje znanstveno-raziskovalnih in študijskih interdisciplinarnih in multidisciplinarnih programov z namenom zagotovitve teh znanj s ciljem neposredne aplikativne uporabe v gospodarstvu in širši družbi v okviru notranjih organizacijskih enot.

Zavod bo izvajal dodiplomske, podiplomske in doktorske študijske programe s področja tehnike, naravoslovja, družbenih ter poslovnih in upravnih ved, umetnosti, humanističnih ved, prava, računalništva, matematike in statistike, zdravstva, socialno gerontoloških ved, arhivistike, varstva okolja ter drugih področij.

II. STATUSNA OPREDELITEV ZAVODA

4. člen

(zasebni izobraževalni zavod)

Zavod je zasebni znanstvenoraziskovalni, umetniški in izobraževalni visokošolski zavod in sprejme svoj statut s katerim skladno z aktom o ustanovitvi in zakonom ureja svoj položaj in svojo organizacijo in delovanje.

Ustanovitelj zavoda s tem aktom ter aktom o ustanovitvi zagotavlja zavodu predvsem:

- svobodo raziskovanja, umetniškega ustvarjanja in posredovanja znanja,
- samostojno urejanje notranje organizacije in delovanja s Statutom v skladu z zakonom in ustanovnim aktom,
- izbiro učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev za zasedbo delovnih mest,
- izdelavo in sprejem študijskih in znanstveno-raziskovalnih programov,
- določanje študijskega režima ter določanje oblik in obdobjev preverjanja znanj študentov,
- volitve, imenovanja in odpoklic organov v skladu s Statutom, z aktom o ustanovitvi zavoda in drugimi akti,
- odločanje o oblikah sodelovanja z drugimi organizacijami,
- upravljanje s premoženjem v skladu z namenom, za katerega je bilo pridobljeno

- urejanja drugih zadev s področja dela in delovanja zavoda upošteva zakonodajo ter akt o ustanovitvi s tem aktom ter s splošnimi akti zavoda.

Zavod je pri oblikovanju in sprejemu statuta zavoda dolžan upoštevati akt o ustanovitvi zavoda, veljavno zakonodajo in druge predpise, na način, da ne krši navedenih predpisov. Kršitev te določbe pomeni ničnost takšnega akta zavoda.

5. člen (uporaba imena in sedež zavoda)

Ime, ki ga zavod uporablja v pravnem prometu je: ALMA MATER EUROPAEA – EVROPSKI CENTER, MARIBOR.

Skrajšano ime zavoda se glasi: Alma Mater.

V mednarodnem poslovanju lahko zavod poleg svojega imena v slovenskem jeziku uporablja tudi prevod imena zavoda v angleškem jeziku, ki se glasi: Alma Mater Europaea - European Centre Maribor in skrajšano ime Alma Mater.

Sedež zavoda je v Mariboru. Poslovni naslov je na naslovu Slovenska ulica 17, 2000 Maribor. O spremembi poslovnega naslova, kolikor se sprememba ne nanaša tudi na spremembo kraja, odloča upravni odbor zavoda.

6. člen (pravna subjektiviteta in status zavoda)

Zavod je ena pravna oseba. Pravna subjektiviteta zavoda je določena s tem Statutom v skladu z Aktom o ustanovitvi, Zakonom o zavodih, Zakonom o visokem šolstvu ter s Sklepom Senata za akreditacijo pri Svetu RS za visoko šolstvo.

Zavod ima status zasebnega visokošolskega zavoda in je enovita pravna oseba zasebnega prava.

Zavod posluje v skladu z veljavnimi predpisi in za svoje poslovanje odgovarja tretjim osebam z vsem svojim premoženjem.

Pravno sposobnost pridobi zavod kot visokošolski zavod z vpisom v sodni register po pridobitvi sklepa Senata za akreditacijo pri Svetu RS za visoko šolstvo.

7. člen (pravice in dolžnosti študijskih in raziskovalnih centrov)

V okviru zavoda, se lahko ustanovijo notranje organizacijske enote – študijski in raziskovalni centri, ki pa v pravnem prometu nimajo pravne subjektivitete.

Študijski in raziskovalni centri so notranje organizacijske enote zavoda in imajo pravice in obveznosti, ki so določene s zakonom, aktom o ustanovitvi zavoda in s splošnimi akti zavoda zgolj v okvirih zavoda kot ene in enovite pravne osebe.

Študijski in raziskovalni centri se ustanovijo s sklepom upravnega odbora, s katerim se lahko določijo posebne pravice in odgovornosti posameznega centra.«

8. člen
(ustanavljanje drugih subjektov)

V skladu z zakonom in s predhodnim soglasjem ustanovitelja lahko zavod ustanovi drugi zavod, gospodarsko družbo, ustanovo ali drugo pravno osebo, v primerih ko gre za izvajanje dejavnosti v zvezi z dejavnostjo zavoda, razvojnim programom zavoda ali za sodelovanje z gospodarstvom in sodelovanje v mednarodnih odnosih.

9. člen
(začetek dela zavoda)

Zavod je zasebni visokošolski zavod, ki lahko začne z izobraževalnim delom na podlagi Sklepa za akreditacijo pri Svetu RS za visoko šolstvo št. 1/9-2008 z dne 12.2.2008 in začne izvajati študijske programe, ko pridobi akreditacijo programov, raziskovalno delo pa skladno z Zakonom o raziskovalni in razvojni dejavnosti. Študijske programe izvaja zavod neposredno ali preko študijskih centrov.

10. člen
(zastopanje in predstavljanje zavoda)

Zavod v pravnem prometu zastopa in predstavlja predsednik zavoda brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo predsednika zavoda in v drugih primerih nadomešča od predsednika zavoda posebej pooblaščen oseba, kateri lahko predsednik zavoda prenese vsa svoja pooblastila ali pa samo del.

Predsednik zavoda lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

11. člen
(imenovanje vršilcev dolžnosti)

Skladno s tem aktom lahko ustanovitelj ali upravni odbor zavoda na predlog ustanovitelja imenuje tudi vršilca dolžnosti predsednika zavoda.

Upravni odbor lahko na predlog predsednika zavoda imenuje vršilce dolžnosti tudi za druge funkcije in vodstvena ter vodilna delovna mesta na zavodu oziroma študijskem centru ali drugi notranji organizacijski enoti.

III. DEJAVNOST ZAVODA

12. člen
(dejavnost in študijska področja)

Osnovna dejavnost zavoda je predvsem:

- višje in visokošolsko izobraževanje;
- znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost;
- razvoj znanosti, umetnosti in specialističnih strok.

V skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/2007, 17/2008) opravlja zavod naslednje dejavnosti:

založniška dejavnost:

- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.13 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 59.2 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

izobraževanje:

- 85.421 Višješolsko izobraževanje
- 85.422 Visokošolsko izobraževanje,
- 85.59 Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje

znanstvena raziskovalna in razvojna dejavnost:

- 72.1 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije
- 72.11 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
- 72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
- 72.19 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 72.2 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike

svetovanje:

- 62.0 Računalniško programiranje, svetovanje in druge s tem povezane dejavnosti
- 62.02 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 69.2 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 69.20 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 70.2 Podjetniško in poslovno svetovanje
- 70.22 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 71.1 Arhitekturno in tehnično projektiranje in s tem povezano svetovanje
- 71.12 Tehnično projektiranje in s tem povezano svetovanje
- 71.129 Druge inženirske dejavnosti in s tem povezano svetovanje

kulturne in razvedrilne dejavnosti

- 90.03 Umetniško ustvarjanje

dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti

- 91.011 Dejavnost knjižnic

druge s tem povezane dejavnosti, ki jih zavod s soglasjem ustanovitelja določi v posebnem aktu in so potrebne za izvajanje zgoraj navedenih dejavnosti zavoda.

Študijski programi, ki jih izvaja ECM so skladno s Klasifikacijskim sistemom izobraževanja in usposabljanja (KLASIUS) razvrščeni v:

a) Šifrant KLASIUS-SRV

- Visokošolsko izobraževanje prve stopnje in podobno izobraževanje/visokošolska izobrazba prve stopnje in podobna izobrazba - šifra 16
- visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja) - šifra 16203
- visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja) - šifra 16204
- magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja) šifra - 17003
- doktorsko izobraževanje (tretja bolonjska stopnja) šifra - 18202

b) Šifrant KLASIUS-P

Po področjih so programi razvrščeni:

- Družbene, poslovne, upravne in pravne vede (šifra 3), ter vsa ožja, podrobna ter nacionalnospecifična področja, ki sodijo v to široko področje;
- Varstvo okolja (šifra 8), ter vsa ožja, podrobna ter nacionalnospecifična področja, ki sodijo v to široko področje;
- Zdravstvo (šifra 7), ter vsa ožja, podrobna ter nacionalnospecifična področja, ki sodijo v to široko področje;
- Neopredeljeno (šifra 9), ter vsa ožja, podrobna ter nacionalnospecifična področja, ki sodijo v to široko področje.

13. člen

(opravljanje poslov)

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

Zavod lahko tudi brez vpisa v sodni register opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene za opravljanje registriranih dejavnosti in se običajno v manjšem obsegu opravljajo ob navedenih dejavnostih in lahko prispevajo k popolnejši in smotrnejši izrabi zmogljivosti, sredstev in znanja zavoda.

IV. ORGANIZIRANOST ZAVODA

14. člen

(organizacijske enote)

V okviru zavoda se lahko oblikujejo organizacijske enote za izvajanje samostojnih študijskih in drugih programov na temeljnih področjih izobraževanja, raziskovanja, svetovanja in založništva.

Organizacijske enote niso pravne osebe in nimajo pooblastil v pravnem prometu.

Organizacijske enote imajo lahko v okviru visokošolskega zavoda samostojni položaj z ozirom na izvajanje svoje dejavnosti, notranjo organizacijo, upravljanje ter tudi lastno računovodsko-stroškovno mesto.

Organizacijske enote poleg svojega naziva uporabljajo ime in zaščitni znak Alma Mater.

Pristojni organ zavoda lahko kot svoje organizacijske enote ustanovi:

- oddelke (visoke šole za izvajanje študija prve bolonjske stopnje, podiplomske šole za izvajanje študija druge bolonjske stopnje, fakultete za izvajanje dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov),

- katedre,
- centre,
- inštitute,
- založbo in
- knjižnico.

Organizacijska enota se ustanovi ali ukine s sklepom pristojnega organa, v skladu s tem Statutom. Upravni odbor lahko opredeli posamezne pravice in obveznosti za določeno organizacijsko enoto.

14. a. člen (oddelek)

Oddelek je organizacijska enota, ki je odgovorna za izvedbo posameznega študijskega programa. Oddelek združuje študente določenega študijskega programa ter visokošolske učitelje in visokošolske sodelavce, ki so z akreditacijo študijskega programa ali s sklepom senata razporejeni na posamezne oddelke.

Sklep o ustanovitvi novega oddelka sprejme upravni odbor zavoda z večino vseh članov. Sklep o ukinitvi oddelka sprejme upravni odbor zavoda z večino glasov vseh članov. Če se študijski program ne izvaja več, se oddelek ukine s sklepom, ki ga sprejme upravni odbor zavoda.

14. b. člen (naloge oddelkov)

Naloge oddelkov so zlasti:

- izvajanje pedagoškega procesa v skladu z akreditiranim programom, Statutom visokošolskega zavoda, Zakona o visokem šolstvu in notranjimi akti zavoda,
- priprava študijskih programov oddelka,
- usklajevanje predlogov kateder in drugih organov zavoda,
- predlaganje in izvajanje izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev na oddelku,
- koordiniranje kliničnega in praktičnega usposabljanja,
- pripravljanje letnih delovnih planov s svojega področja,
- predlaganje novosti, razvojno raziskovalnih aktivnosti in obštudijskih aktivnosti,
- izvajanje drugih nalog v zvezi z izvedbo študijskega procesa.

Glavna naloga oddelka je skrb za snovanje, usklajevanje, izvajanje in evalvacijo ter samoevalvacijo posameznega študijskega programa zavoda.

14. c. člen (predstojnik oddelkov)

Oddelek vodi predstojnik, ki ga imenuje predsednik zavoda.

Mandatna doba predstojnika oddelka je praviloma eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja.

V kolikor predsednik po poteku mandata ne zamenja predstojnika oddelka, predstojnik opravlja posle do imenovanja novega predstojnika.

Predstojnika oddelka lahko predsednik razreši predčasno, če:

- ne želi več opravljati funkcije,

- ne more več opravljati funkcije ali če
- ne opravlja funkcije v skladu z 14.b. členom tega statuta.

Predstojnik oddelka skrbi za realizacijo nalog oddelka in je za delo odgovoren predsedniku zavoda.

Delo oddelkov usklajuje predsednik zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov pooblaščenec.

14. d. člen (katedre)

V okviru zavoda so lahko organizirane katedre kot oblika strokovnega povezovanja in usklajevanja pedagoškega dela in s pedagoškim delom povezanega znanstveno-raziskovalnega dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev.

Katedra združuje enega ali več vsebinsko in smiselno združljivih predmetov ali modulov študijskih programov. Člani katedre so visokošolski učitelji, znanstveni sodelavci, visokošolski in raziskovalni sodelavci. Našteti člani katedre so lahko člani več kateder.

Katedra se ustanavlja, ukinja, deli ali združuje v skladu z zahtevami in potrebami raziskovalnega in izobraževalnega dela ter v skladu z razvojnimi usmeritvami zavoda, s sklepom upravnega odbora. Predsednik zavoda lahko s sklepom opredeli naloge in pristojnosti kateder.

Alma Mater ima praviloma naslednje katedre:

- Katedra za zdravstveno nego,
- Katedra za fizioterapijo,
- Katedra za medicinske vede,
- Katedra za socialno gerontologijo,
- Katedra za arhivistiko,
- Katedra za ekoremediacije,
- Katedra za poslovne študije.

14. f. člen (vodja katedre)

Katedro vodi vodja katedre, ki ga na predlog članov katedre, izmed visokošolskih učiteljev imenuje predsednik zavoda za dobo enega leta in je lahko ponovno imenovan. V kolikor po poteku mandata ni imenovan novi vodja katedre, predstojnik opravlja posle do imenovanja novega predstojnika.

Vodja katedre je visokošolski učitelj, ki je prepoznan strokovnjak na področju, ki ga katedra pokriva. O svojem delu obvešča senat Alma Mater. Za svoje delo je odgovoren predsedniku zavoda.

Pristojnosti vodje katedre so:

- skrbi za realizacijo nalog katedre;
- organizira in vodi delo katedre;
- izvršuje sklepe senata in predsednika zavoda, ki se nanaša na delo katedre.

Katedra odloča na sejah. Seja je sklepčna, če pri odločanju sodeluje večina članov katedre. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

Vodjo katedre lahko predsednik razreši predčasno, če ne želi več opravljati svoje funkcije, če ne more več opravljati funkcije ali če ne opravlja funkcije v skladu z drugim odstavkom tega člena.

14. g. člen (centri)

Upravni odbor zavoda lahko ustanovi centre, ki se oblikujejo na multidisciplinarnih in interdisciplinarnih področjih, pomembnih za in z namenom spodbujanja kakovosti na področju visokega šolstva.

Delo centra vodi vodja centra, ki ga imenuje in odpokliče predsednik zavoda. Vodja centra je lahko ponovno imenovan.

Delo centrov usklajuje predsednik zavoda.

14. h. člen (inštituti)

Inštitut združuje visokošolske učitelje, znanstvene delavce, visokošolske sodelavce in raziskovalce v okviru znanstvenih področij, če to narekujejo potrebe oziroma uresničevanje znanstveno-raziskovalnega programa in če so podani kadrovski, prostorski in materialni pogoji za njegovo delovanje.

Sklep o ustanovitvi sprejme upravni odbor zavoda. Delo inštituta vodi vodja, ki ga imenuje upravni odbor zavoda za dobo dveh let. Vodja inštituta je lahko ponovno imenovan.

Delo inštitutov usklajuje predsednik zavoda.

Inštitut na svojem področju:

- izvaja znanstveno-raziskovalno delo v okviru nacionalnega raziskovalnega programa, upravljanje s premoženjem v skladu z namenom, za katerega je bilo pridobljeno
- izvaja projekte in programe za naročnike zunaj nacionalnega raziskovalnega programa,
- izvaja svetovalno in drugo strokovno delo ter seminarsko dejavnost,
- soorganizira posvete in konference,
- obvešča javnost o rezultatih raziskav ter
- se povezuje s sorodnimi institucijami izven zavoda zaradi povezovanja za pridobivanje sredstev in sodelovanje v EU povezavah.

14. i. člen (raziskovalna skupina)

Alma Mater je vpisan v evidenco izvajalcev raziskovalne in razvojne dejavnosti na Javni agenciji za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (v nadaljevanju: ARRS).

Znanstvenoraziskovalna skupina združuje visokošolske učitelje, znanstvene delavce, visokošolske sodelavce in raziskovalce v okviru znanstvenih področij, z namenom znanstvenoraziskovalnega delovanja.

O ustanovitvi raziskovalne skupine na pobudo visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev, visokošolskih sodelavcev ali raziskovalcev odloči predsednik.

Delo raziskovalne skupine usklajuje vodja raziskovalne skupine, ki ga imenuje upravni odbor zavoda. Vodja raziskovalne skupine mora izpolnjevati pogoje ARRS.

Raziskovalna skupina na svojem področju:

- izvaja znanstvenoraziskovalno delo;
- obvešča javnost o rezultatih raziskav ter
- se povezuje s sorodnimi raziskovalnimi skupinami in institucijami izven zavoda.

14. j. člen (založba)

Zavod lahko ustanovi založbo ali izvaja so-založništvo s sklepom upravnega odbora.

Založba izdaja publikacije, povezane z izobraževalnimi in znanstveno-raziskovalnimi programi in projekti ter z znanstvenim in strokovnim delom kateder, inštitutov in centrov:

- znanstvene in strokovne monografije, zbornike referatov z znanstvenih in strokovnih konferenc ter druge publikacije na področju znanstveno-raziskovalnega dela;
- učbenike, zapiske predavanj, gradiva za vaje, priročnike ter druge publikacije na področju izobraževanja;
- revije, časopise, letne publikacije ter druge serijske publikacije.

Založniško politiko in založniški program založbe sprejema predsednik zavoda.

Uredništvo revije / strokovnega časopisa sestavljajo glavni in odgovorni urednik ter člani uredniškega odbora, ki jih imenuje upravni odbor zavoda na predlog predsednika zavoda.

Pri imenovanju članov uredniškega odbora, se predsednik posvetuje z glavnim urednikom revije.

Recenzente revije / strokovnega časopisa potrdi uredništvo revije.

Uredništvo, uredniki in drugi sodelavci ter avtorji prispevkov so v okviru programske zasnove pri svojem delu neodvisni in samostojni. Za uresničevanje programske zasnove odgovarja odgovorni urednik. V primeru neizpolnjevanja te obveznosti ga lahko upravni odbor zavoda na predlog predsednika predčasno razreši.

Založniško politiko in založniški program založbe sprejema predsednik zavoda.

Uredništvo revije / strokovnega časopisa sestavljajo glavni in odgovorni urednik ter člani uredniškega odbora, ki jih imenuje upravni odbor na predlog predsednika zavoda.

14. k. člen
(knjižnica)

Zavod lahko ustanovi knjižnico, ki je namenjena za študijske potrebe študentov, visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev zavoda ter drugih uporabnikov in ki deluje v skladu s posebnim aktom.

Cenik storitev knjižnice sprejme upravni odbor Alma Mater.

Predsednik zavoda lahko za zadovoljevanje vseh potreb, ki izhajajo iz dejavnosti zavoda, sklepa pogodbe tudi z drugimi knjižnicami.

V. ORGANI ZAVODA

1. Organi zavoda

15. člen
(organi zavoda)

Organi zavoda so: direktor, upravni odbor zavoda, predsednik zavoda, senat zavoda, akademski zbor zavoda in študentski svet.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja, odpoklic in razrešitev se določi s posebnim aktom zavoda.

Strokovna opravila za delo Alma Mater opravlja tajništvo Alma Mater, ki ga vodi glavni tajnik Alma Mater.

Seje organov zavoda so lahko redne, izredne ali korespondenčne – navadna pošta ali elektronski mediji. Zapisniki organov zavoda se arhivirajo v tajništvu zavoda in so podpisani s strani predsednika organa.

2. Upravni odbor zavoda

15. a. člen
(upravni odbor zavoda)

Upravni odbor zavoda je organ upravljanja. Ima sedem članov, in sicer:

- štiri predstavnike ustanovitelja,
- dva predstavnika zavoda, od tega enega predstavnika delavcev, ki opravljajo strokovno dejavnost zavoda in enega predstavnika drugih tehničnih ali drugih upravno administrativnih delavcev,
- enega predstavnika študentov, ki ga imenuje ustanovitelj.

Mandatna doba članov je štiri leta, razen za predstavnika študentov, katerega mandatna doba je eno leto.

Upravni odbor ima predsednika. V primeru odsotnosti predsednika ga nadomešča najstarejši član upravnega odbora. Predsednik upravnega odbora se izvoli izmed članov upravnega odbora tako, da je predsednik izvoljen izmed predstavnikov ustanovitelja.

Upravni odbor je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov. Prvo sejo skliče predstavnik ustanovitelja.

Ne glede na drugi odstavek tega člena, član upravnega odbora oz. upravni odbor zavoda vrši dolžnosti in opravlja tekoče naloge do izvolitve oz. imenovanja novega člana oziroma do konstituiranja novega upravnega odbora.

Seje upravnega odbora sklicuje predsednik upravnega odbora. V odsotnosti predsednika sklicuje in vodi seje upravnega odbora njegov namestnik oz. najstarejši član upravnega odbora.

Seja upravnega odbora je sklepčna, če so prisotna polovica članov upravnega odbora. Sklep je veljavno sprejet, če je zanj glasovala vsaj 1/2 vseh članov upravnega odbora in je zanj glasoval tudi predstavnik ustanovitelja.

Vsak član ima pravico ločenega mnenja, ki ga poda na zapisnik upravnega odbora.

16. člen (pristojnosti upravnega odbora)

Upravni odbor:

- odloča o zadevah gospodarske in materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje zavoda v okviru pristojnosti, ki jih določa ta akt;
- sprejema splošne akte zavoda v skladu z zakonom in tem aktom,
- s soglasjem ustanovitelja sprejema spremembe statuta,
- na predlog predsednika zavoda sprejema letni delovni načrt in program razvoja zavoda ter spremlja njuno uresničevanje,
- sprejema finančni načrt, zaključni račun in poslovno poročilo,
- daje ustanovitelju in predsedniku zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema izhodišča za sistemizacijo delovnih mest,
- na predlog predsednika zavoda sprejema sklepe o šolninah ter prispevkih za študij,
- na predlog predsednika zavoda sprejema odločitve o upravljanju premoženja zavoda,
- sprejme poslovnik o svojem delu,
- dokončno odloča o vseh drugih zadevah zavoda, kot najvišji organ zavoda, če tako predlaga predsednik zavoda ali če je tako določeno s posebnim aktom zavoda,
- sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem zavoda,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon, akt o ustanovitvi, splošni akt zavoda ali drug predpis.

Upravni odbor zavoda morajo predsednik zavoda in ostali organi zavoda tekoče obveščati o vseh pomembnejših strateških, razvojnih in drugih poslovnih odločitvah ter jim tekoče dajati zanesljive informacije o zadevah zavoda, ki imajo pomen za gospodarski položaj in poslovni ter javni ugled zavoda.

3. Predsednik zavoda

17. člen (imenovanje predsednika zavoda)

Upravni odbor zavoda imenuje predsednika zavoda.

Mandatna doba predsednika zavoda je štiri leta in je po izteku mandatne dobe lahko ponovno imenovan. Predsednik zavoda je lahko imenovan večkrat zaporedoma.

Predsednika zavoda izvoli upravni odbor zavoda z dvotretjinsko večino glasov vseh članov upravnega odbora.

Postopek volitev oziroma imenovanja, mandatna doba in postopek razrešitve oziroma prenehanja se lahko določi s posebnim aktom v skladu z Zakonom o visokem šolstvu.

Upravni odbor zavoda pri tem upošteva naslednje pogoje, ki jih mora izpolnjevati predsednik zavoda:

- da je habilitiran v naziv visokošolskega učitelja,
- da je član Akademskega zbora zavoda,
- da ima najmanj magisterij znanosti
- da ima najmanj 5 let delovne dobe.

Predsedniku preneha funkcija:

- z imenovanjem novega predsednika po poteku mandata,
- z odstopom,
- z razrešitvijo.

Upravni odbor lahko razreši predsednika pred iztekom njegovega mandata na temelju obrazloženega sklepa, ki je bil sprejet z dvotretjinsko večino vseh članov upravnega odbora.

Razlogi za razrešitev so:

- na lastno zahtevo,
- če so bili zaradi njegove odločitve grobo kršeni interesi visokošolskega zavoda,
- če je prekoračil pooblastila,
- če je prekršil pravila prepovedi nelojalne konkurence in poslovne skrivnosti.

18. člen (poslovodni organ zavoda)

Individualni poslovodni organ zavoda je direktor zavoda.

Direktor zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

V primeru odsotnosti direktorja ga nadomešča predsednik.

Direktor lahko pooblasti predsednika za posamezne ali vse naloge, posle ali področja dela.

19. člen (poslovna domena direktorja in predsednika zavoda)

Naloge direktorja zavoda so:

- vodi zavod in zastopa zavod kot celoto,
- pripravlja in izvaja letni poslovni in finančni načrt zavoda, ki ga potrdi upravni odbor zavoda;
- skrbi in odgovarja za zakonitost dela na zavodu in za izvrševanje obveznosti;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, tem aktom ter drugimi splošnimi akti zavoda;
- vodi nadzor dela vseh organov zavoda.
- izvršuje sklepe senata in upravnega odbora,
- odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje sprejetih programov,
- predlaga letni delovni načrt in poslovni načrt in sprejema ukrepe za nujno izvajanje,
- upravnemu odboru poroča o rezultatih poslovanja,
- predlaga sprejem splošnih aktov,
- v skladu s finančnim načrtom med letom razporeja sredstva po posameznih namelih,
- odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev,
- odloča o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev do obsega, ki je določen s finančnim načrtom,
- predlaga akt o sistematizaciji delovnih mest,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda,
- odloča o napredovanju zaposlenih,
- odloča o delovni uspešnosti zaposlenih,
- odloča o izobraževanju delavcev,
- predlaga upravnemu odboru višino šolnin in cenik drugih sredstev,
- izvaja pristojnosti s področja disciplinske in odškodninske odgovornosti delavcev in izreka ukrepe v okviru pristojnosti,
- sodeluje na sejah upravnega odbora,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom ter Statutom in drugimi akti zavoda.

Direktor sklepa pogodbe in opravlja druga pravna dejanja v okviru registrirane dejavnosti in sprejetih programskih izhodišč.

Direktor ali predsednik lahko za določene aktivnosti preneseta svoja pooblastila na drugega delavca in mu za te aktivnosti izda pooblastilo.

Naloge predsednika zavoda so:

- organizira, vodi in usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno in strokovno delo,
- je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega ter strokovnega dela in za pripravo letnega poročila o kakovosti,
- imenuje predstojnike oziroma vodje organizacijskih enot,
- sklicuje in vodi seje senata,
- predlaga sprejem splošnih aktov,
- predlaga akt o sistematizaciji delovnih mest,
- sodeluje na sejah upravnega odbora,
- imenuje glavnega tajnika zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom ter Statutom in drugimi akti zavoda.

V primeru odsotnosti, predsednika nadomešča glavni tajnik ali druga pooblaščen oseba.

20. člen

(ukrepi za zagotovitev zakonitosti)

Direktor zavoda skrbi in odgovarja za zakonitost dela zavoda in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi ter splošnimi akti zavoda na način, da lahko, kadar oceni da je to potrebno, tudi neposredno sprejme in izda akte in navodila za delo in sprejme druge ukrepe s katerimi zagotovi zakonitost dela zavoda in njegovih notranjih organizacijskih oblik.

21. člen

(strokovne pristojnosti predsednika zavoda)

Predsednik zavoda je najvišji strokovni organ zavoda in opravlja naloge, ki jih določajo zakon, ta akt in posebni akti zavoda, s tem da svoje naloge opravlja kot strokovni organ zavoda na znanstvenem, raziskovalnem, umetniškem in pedagoškem ter razvojnem področju delovanja zavoda samostojno.

Predsednik zavoda je predsednik senata zavoda po funkciji, v primeru njegove odsotnosti ga nadomešča namestnik po pooblastilu predsednika zavoda.

Predsednik organizira in vodi strokovno delo zavoda. Pristojnosti, naloge in nadomeščanje predsednika zavoda se lahko določijo s posebnim aktom zavoda.

4. Senat zavoda

22. člen

(sestava in naloge senata zavoda)

Senat je strokovni organ zavoda, ki odloča o vseh strokovnih vprašanjih zavoda. Sestava, imenovanje, pristojnosti in delo ter delovanje senata zavoda se določi s posebnim aktom zavoda v skladu z zakonom in v skladu z aktom o ustanovitvi zavoda.

Predsednik zavoda je po funkciji predsednik senata zavoda.

Senat ima od devet do petnajst članov. Senat lahko ima tudi člane opazovalce brez glasovalne pravice.

22. a. člen (sestava senata)

Senat ima najmanj 6 članov izmed vrst visokošolskih učiteljev in raziskovalcev zavoda, domačih ali tujih univerz ali samostojnih visokošolskih zavodov. Sestavljen je tako, da so sorazmerno zastopane vse znanstvene discipline ter strokovna področja zavoda. Imenuje jih akademski zbor.

Akademski zbor imenuje člane senata z večino glasov prisotnih članov akademskega zbora. Kandidate za člana senata predlaga predsednik in vsak član akademskega zbora.

Mandat članov senata, ki jih imenuje akademski zbor traja dve leti oziroma do imenovanja novega senata. Člani senata so lahko ponovno izvoljeni.

V primeru, da član senata, ki ga izvoli akademski zbor odstopi oziroma je prekinjeno sodelovanje z zavodom, mu preneha članstvo v senatu zavoda.

Senat zavoda ima tudi člane izmed študentov zavoda, ki tvorijo najmanj eno petino članov senata. Izvoli jih študentski svet.

Mandat članov senata iz vrst študentov traja eno leto. Posamezni študent je lahko ponovno izvoljen, če ima ves čas status študenta.

V primeru, da posameznemu članu senata preneha mandat v senatu, predsednik pozove študentski svet o nadomestnih volitvah člana senata. Mandat nadomestnega člana senata - študenta traja do dne, ko bi prenehal mandat članu senata študentu, ki ga je nadomestil.

V kolikor preneha mandat članu senata - visokošolskemu učitelju, pri tem pa je potrebno zagotoviti enakomerno zastopanost vseh znanstvenih disciplin in strokovnih področij, predsednik pozove akademski zbor o nadomestnih volitvah člana senata. Mandat nadomestnega člana senata - visokošolskega učitelja traja do dne, ko bi prenehal mandat članu senata, ki ga je nadomestil.

Senat ima tudi zunanjega člana, ki ga izmed članov evropske akademije znanosti in umetnosti imenuje upravni odbor. Mandat traja dve leti in je lahko ponovno imenovan.

22. b. člen (pristojnosti senata)

Pristojnosti senata so:

Senat zavoda razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela zavoda, o vseh zadevah, ki jih določa zakon ali statut

glede izvajanja študijskih programov zavoda, o novih študijskih programih in spremembah obstoječih študijskih programov, zlasti pa:

- predlaga spremembe in dopolnitve statuta s področja izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega dela,
- sprejema študijske programe za pridobitev izobrazbe in za izpopolnjevanje,
- sprejema dodatna višja merila za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na podlagi veljavne zakonodaje,
- imenuje strokovne komisije za pripravo poročil v postopkih izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih sodelavcev in visokošolskih sodelavcev,
- potrjuje habilitacijska področja na zavodu,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv, kot to določa ZVIS,
- odloča o odvzemu naziva visokošolski učitelj, znanstveni delavec in visokošolski sodelavec, pridobljenem na zavodu
- sprejema študijski koledar in letni delovni načrt,
- sprejema program raziskovalnega in razvojnega dela,
- sprejema manjše spremembe študijskih programov, ki jih skupine strokovnjakov presodijo ob zunanji evalvaciji, posodabljanje vsebine učnih načrtov in seznama študijske literature, razporeditev kontaktnih ur pri učni enoti, zamenjavo predmetov med semestri, spremembo habilitiranih nosilcev predmetov ali spremembo neobveznih sestavin študijskega programa,
- obravnava vprašanja in predloge študentskega sveta,
- daje predhodno mnenje upravnemu odboru zavoda o predlogih za sistemizacijo delovnih mest,
- imenuje komisijo ter odloča o priznanju tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja,
- imenuje komisije in delovna telesa senata,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študentskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo vseh imenovanih komisij,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah drugih oseb, ko gre za pritožbo zoper odločbo imenovanih komisij senata,
- potrjuje razpis in vpisna mesta za vpis študentov na visokošolski zavod,
- oblikuje predloge za priznanja in nagrade,
- obravnava in sprejema letno poročilo o kakovosti,
- sprejema izvedbene načrte izvajanja študijske dejavnosti,
- na zahtevo upravnega odbora zavoda daje predhodno mnenje upravnemu odboru o predlogih splošnih in posamičnih aktov s področja delovanja zavoda,
- lahko predlaga upravnemu odboru ustanovitev nove organizacijske enote, spremembo že ustanovljene enote ali prenehanje delovanja obstoječih enot,
- potrjuje letni delovni program organizacijskih enot in obravnava letna poročila o izvajanju tega programa,
- potrjuje merila za prehode med študijskimi programi, v skladu z določili NAKVIS-a,
- sprejema poslovnik o svojem delu in druge splošne akte, potrebne za izvajanje izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom o visokem šolstvu, tem Statutom in ostalimi akti zavoda.

22.c. člen
(sklic seje in delovanje senata)

Seje senata skliče predsednik zavoda najmanj štirikrat letno. Sklic seje senata lahko predlagata tudi 1/3 članov senata ali upravni odbor.

Senat je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov senata. Senat sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov, če ni s pravili oziroma s Statutom določeno drugače.

V primeru, da ima sprejeti sklep senata večjo finančno posledico na poslovanje zavoda, mora senat pred tem pridobiti sklep upravnega odbora, če ta poraba finančnih sredstev ni bila sprejeta s finančnim načrtom.

Delovanje senata zavoda se lahko določi s posebnim aktom zavoda v skladu z zakonom in v skladu z aktom o ustanovitvi zavoda.

22.d. člen
(imenovanje komisij)

Senat imenuje naslednje komisije:

- komisijo za študijske zadeve,
- komisijo za izvolitve v nazive,
- komisijo za kakovost,
- komisijo za znanstveno raziskovalno delo,
- komisijo za diplomske/magistrske/doktorske zadeve.

Senat zavoda lahko imenuje tudi druge komisije. Število in sestavo komisij, njihove naloge, pooblastila ter trajanje mandata članov komisij določi na predlog predsednika senat s sklepi.

Komisija je sklepčna, če je na seji komisije navzoča več kot polovica vseh članov komisije.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov komisije.

22. e. člen
(komisija za študijske zadeve)

Komisijo za študijske zadeve sestavljajo trije visokošolski učitelji in predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet.

Senat lahko ustanovi Komisijo za študijske zadeve za posamezne študijske programe ali za več študijskih programov iz posameznih povezanih področij.

Naloge in pristojnosti komisije za študijske zadeve so :

- obravnava in daje senatu pisno mnenje o visokošolskih programih in njihovih spremembah,
- obravnava študijske programe za izpopolnjevanje in daje senatu pisno mnenje o njih,

- obravnava poročilo o učinkovitosti študija in daje senatu pisne predloge za izboljšanje,
- obravnava letni načrt izvedbe študijskih programov in daje senatu pisno mnenje o njem,
- daje senatu predloge za spremembe in dopolnitve obstoječih pravilnikov s področja izobraževanja in predlaga nove pravilnike,
- obravnava predloge Študentskega sveta, ki se nanašajo na izobraževalno dejavnost zavoda,
- opravlja dejavnosti s področja ECTS,
- sprejema sklepe o priznavanju izpitov, ki so jih študenti opravili na drugih visokošolskih zavodih v skladu s sprejetimi pravili zavoda,
- predsedniku predlaga izdajo odločb o priznavanju tujega izobraževanja z namenom pravice do dostopa do izobraževanja na študijskem programu Alma Mater,
- senatu daje mnenje o vprašanjih, ki se nanašajo na vpis,
- na podlagi sprejetih utemeljenih razlogov, ki jih sprejme senat zavoda, odloča o izjemnem vpisu v višji letnik,
- kot prvostopenjski organ obravnava vloge študentov, ki se nanašajo na izobraževalno dejavnost,
- daje mnenje senatu o hitrejšem napredovanju študentov,
- opravlja naloge priznavanja in vrednotenja izobraževanja po merilih za prehode in pri pripravi mnenja upošteva pogoje Nakvisa,
- obravnava vloge študentov, ki se nanašajo na zmanjšanje kliničnega in praktičnega usposabljanja po postopkih in merilih za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti. Pri tem komisija uporablja določila pravilnika o postopku in merilih za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti na Alma Mater,
- opravlja druge naloge v skladu s pravili in s sklepi senata.

Mandat članov v Komisiji za študijske zadeve iz vrst visokošolskih učiteljev je dve leti z možnostjo ponovnega imenovanja. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije. Mandat študentov traja eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

22. f člen (komisija za izvolitve v nazive)

Komisijo za izvolitve v nazive lahko imenuje senat zavoda izmed treh habilitiranih visokošolskih učiteljev.

Mandat članov traja dve leti. Naloge komisije za izvolitve v nazive lahko opravlja neposredno tudi senat zavoda.

Naloge in pristojnosti komisije za izvolitve so:

- vodi postopke za izvolitve visokošolskih učiteljev in raziskovalcev,
- predlaga senatu strokovno komisijo za izvolitev v naziv kandidata,
- predlaga podelitev naslova zaslužni profesor,

- prevzame skrb, da so poročila pravočasna in usklajena z metodologijo pisanja poročil.

22. g člen (komisija za kakovost)

Komisijo za kakovost imenuje senat zavoda.

Sestavljena je iz treh članov, od katerih sta dva predstavnika visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev, in en predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je dve leti z možnostjo ponovnega imenovanja.

Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima oseba status študenta.

Naloge in pristojnosti komisije za kakovost so:

- obravnava letna poročila dela na zavodu, vključno s poročilom o znanstveno-raziskovalnem delu in poročilom o učinkovitosti študija,
- obravnava predlog kazalcev in standardov ter postopkov za spremljanje učinkovitosti po pomembnejših področjih dejavnosti,
- sodeluje pri pripravi letnega poročila za kakovost,
- sodeluje pri oblikovanju koncepta in postopkov evalvacije in samoevalvacije,
- obravnava evalvacijska poročila in oblikuje predloge za izboljšave,
- obravnava predlog akcijskega načrta izboljšav po področjih dejavnosti,
- z rezultati seznanjeni senat in na podlagi ugotovitev predlaga ustrezne rešitve,
- druga dela in naloge po sklepu senata zavoda ali upravnega odbora zavoda.

22.h. člen (komisija za znanstveno raziskovalno delo)

Komisijo za znanstveno raziskovalno delo imenuje senat zavoda. Sestavljajo jo vsaj trije visokošolski učitelji oziroma raziskovalci z doktoratom znanosti.

Naloge in pristojnosti so:

- obravnava in podajanje pisnih mnenj o predlogih raziskovalnih programov in projektov,
- spremlja razvoj znanstveno-raziskovalnega dela ter znanstvenega kadra na znanstvenih področjih in daje predloge za reševanje problemov in izboljšanje stanja,
- obravnava in posreduje senatu v sprejem letni program znanstveno-raziskovalnega dela,
- predlaga senatu ustanovitev novega ali ukinitvev obstoječega inštituta,
- predlaga ustanovitev raziskovalnih vsebin,
- skrbi za informiranje o razpisih doma in v tujini,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v njen vsebinski okvir ali jih določi senat

- opravlja tudi tiste naloge, ki jih za dodiplomske študijske programe in magistrske študijske programe opravlja Komisija za diplomske in magistrske zadeve in so opredeljene v 22. i členu, smiselno za doktorska dela.

22. i člen (komisija za diplomske in magistrske zadeve)

Komisijo za diplomske zadeve sestavljajo trije visokošolski učitelji in sodelavci Alma Mater, ki jih na imenuje senat zavoda za dve leti.

Naloge in pristojnosti komisije za diplomske in magistrske zadeve so:

- pripravi seznam mentorjev za diplomska dela in magistrska dela za tekoče študijsko leto;
- potrjuje predloge naslovov diplomskih in magistrskih del, ki jih podajo visokošolski učitelji - mentorji;
- potrjuje dispozicije diplomskih in magistrskih del;
- imenuje mentorje in somentorje diplomskih in magistrskih del;
- imenuje recenzente diplomskih in magistrskih del;
- imenuje komisijo za zagovor diplomskih, magistrskih, doktorskih del;
- daje mnenje k vsebinam pravilnikov, ki se nanašajo na postopek in vsebino pravilnikov za dodiplomske in magistrske študije;
- izvaja druge naloge v zvezi s postopkom priprave in zagovorom diplomskega, magistrskega in doktorskega dela na visokošolskem študijskem programu prve, druge in tretje stopnje.

5. Študentski svet zavoda in akademski zbor

23. člen (študentski svet)

Študentski svet zavoda je predstavniški organ študentov zavoda, ki zastopa študente. Študentski svet razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov. Sestava in način konstituiranja se določi s posebnim aktom zavoda, ki ga sprejme upravni odbor v skladu z zakonom in v skladu s aktom o ustanovitvi zavoda.

Študentski svet deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik študentskega 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.

Posamezni študent lahko vedno izrazi ločeno mnenje, ki se zapiše v zapisnik študentskega sveta.

Mandat članov študentskega sveta traja eno leto. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen, če je študent zavoda.

23.a člen (akademski zbor)

Akademski zbor sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci študijskih programov, ki se izvajajo na zavodu.

Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov, ki jih imenuje študentski svet. Predstavnike študentov v akademskem zboru voli študentski svet tako, da so enakovredno zastopani študentje vseh študijskih programov in načinov študija. Mandatna doba predstavnikov študentov v akademskem zboru je eno leto.

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

Akademski zbor lahko z večino glasov prisotnih sklene, da je seja za javnost zaprta.

Akademski zbor odločitve sprejema z večino glasov prisotnih na zboru, če ni s pravili in s Statutom določeno drugače.

Akademski zbor se sestane vsaj enkrat letno.

Seje akademskega zbora sklicujeta predsednik akademskega zbora ali predsednik zavoda. Sklic akademskega zbora lahko predlagata 1/3 članov akademskega zbora ali predsednik.

23. b. člen (naloge akademskega zbora)

Naloge akademskega zbora so:

- voli člane senata,
- predlaga senatu kandidate za predstojnika programa,
- daje senatu splošne usmeritve v zvezi s študijskimi programi in njihovim izvajanjem,
- daje druge pobude in predloge senatu ter opravlja druge naloge določene z zakonom in Statutom.

6. Tajništvo in strokovne službe zavoda

24. člen (tajništvo in strokovne službe zavoda)

Tajništvo zavoda in strokovne službe zavoda opravljajo upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge.

Tajništvo in strokovne službe zavoda vodi glavni tajnik zavoda.

Glavnega tajnika zavoda imenuje in razrešuje predsednik zavoda.

Glavni tajnik je lahko član drugih organov zavoda in komisij senata na Alma Mater.

Tajništvo zavoda nudi upravno-administrativno in strokovno-tehnično podporo dejavnosti zavoda na naslednjih področjih:

- študijske zadeve,
- informacijske zadeve,

- vpis na zavod,
- raziskovalno delo,
- študentska vprašanja,
- finančno-gospodarska vprašanja,
- mednarodno sodelovanje,
- kadrovske in pravne zadeve,
- izdajateljska dejavnost,
- protokolarne zadeve,
- druge zadeve.

Tajništvo zavoda se notranje organizira v obliki referatov.

V. ZAPOSLENI ZAVODA

25. člen (delovna razmerja)

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev zavoda uredi zavod v skladu z zakoni in drugimi splošnimi predpisi s področja delovnega prava.

Zaposlitve se sklepajo samo za delovna mesta, ki so sistemizirana z aktom organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda. Akt o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest zavoda sprejema na predlog predsednika zavoda upravni odbor zavoda.

Za zagotovitev pedagoškega procesa zavod sklepa tudi pogodbe z strokovnjaki, zaposlenimi pri drugem delodajalcu. Zavod lahko sklepa pogodbe o zaposlitvi za dopolnilno delo, podjetne in avtorske pogodbe.

V. A. IZOBRAŽEVANJE- ŠTUDIJSKA DEJAVNOST

25. a. člen

Študij na zavodu poteka po študijskih programih za pridobitev izobrazbe, po študijskih programih za izpopolnjevanje in po delih programa.

Zavod lahko izvaja tudi druge izobraževalne oblike (tečaje, seminarje, delavnice, poletne šole, module ipd.) za izpopolnjevanje pridobljenega znanja.

Študijski programi za pridobitev izobrazbe so lahko dodiplomski (študijski programi prve bolonjske stopnje), podiplomski (študijski programi druge in tretje bolonjske stopnje).

Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja, in so namenjeni predvsem izpopolnjevanju, dopolnjevanju, poglobljanju in posodabljanju znanja. Obsegajo najmanj 10 in največ 60 ECTS. Kot programi za izpopolnjevanje so lahko oblikovani posamezni predmeti ali skupine predmetov iz študijskih programov za pridobitev izobrazbe.

Študijski programi za pridobitev izobrazbe in programi za izpopolnjevanje se oblikujejo in sprejemajo na študijskih področjih, ki izhajajo iz akta o ustanovitvi ter tega statuta. Študijske programe za pridobitev izobrazbe in študijske programe za izpopolnjevanje sprejme senat s soglasjem upravnega odbora. Pred začetkom izvajanja študijskega programa si mora senat pridobiti soglasje sveta NAKVIS.

25. b. člen

Študijski program za pridobitev izobrazbe vsebuje sestavine v skladu z zakonom. S študijskim programom se določi obseg študijskih obveznosti, ki jih lahko študent opravi v drugem študijskem programu v Sloveniji ali v tujini.

Študijski program za pridobitev izobrazbe mora biti ovrednoten v skladu z ECTS.

25. c. člen

Študijski programi za izpopolnjevanje vsebujejo sestavine v skladu z zakonom.

Program za izpopolnjevanje ali del programa za izpopolnjevanje je lahko ovrednoten s kreditnimi točkami, če so vsebina, pogoji za vključitev v program, študijske obveznosti študenta in kadrovski pogoji izvedbe primerljivi s pogoji, ki veljajo za študijske programe za pridobitev izobrazbe.

Pri organiziranju in izvajanju programa za izpopolnjevanje se smiselno upoštevajo določila o organiziranosti in izvajanju programov za pridobitev izobrazbe.

Udeleženec programa za izpopolnjevanje lahko kreditne točke iz programa za izpopolnjevanje uveljavlja v okviru visokošolskih programov, skladno z ustreznim pravilnikom.

25. d. člen

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

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

Skupna diploma je javna listina.

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

25. e. člen

Učni jezik je slovenski. Študijski program ali deli študijskega programa se lahko izvajajo tudi v tujem jeziku, v primerih, ki jih določa zakon.

O izvajanju študijskih programov v tujem jeziku sprejme sklep senat.

25. f. člen

Pogoji za vpis v študijske programe so določeni z zakonom in akreditiranim študijskim programom.

Dodiplomski študijski programi obsegajo najmanj 20 in največ 30 ur predavanj, seminarjev in vaj tedensko, in sicer 30 tednov letno.

Študijski program, ki vsebuje praktično usposabljanje, se lahko izvaja tudi v delovnem okolju, tako da obremenitev študenta ne sme preseči 40 ur tedensko in 42 tednov letno.

Če narava študija to omogoča, se s študijskim programom lahko prilagodita organizacija in časovna razporeditev predavanj, seminarjev in vaj, možnostim študentov.

S sklepom senata se lahko študijsko leto in izvajanje pedagoškega procesa na izrednem študiju za dodiplomske in podiplomske študijske programe organizira in časovno razporedi tako, da se pričetek pedagoškega procesa začne izvajati na katerikoli datum tekočega leta, če narava študija to omogoča.

Način in postopek izvedbe študijskega procesa iz predhodnega odstavka določa senat Alma Mater, organizacijo izvedbe pa s sklepom odreja predsednik Alma Mater. Za izvajanje pedagoškega procesa je odgovoren predstojnik posameznega programa.

25. g. člen (izredni študij)

Študij se lahko organizira kot izredni. V primeru izrednega študija se sklenu pogodba med izrednim študentom in zavodom, v kateri se določijo pravice in obveznosti obeh.

Oblika izrednega študija je tudi študij na daljavo, v primeru da narava študija dopušča, da se del študija izvaja brez osebne navzočnosti študenta, ne da bi zaradi tega trpela njegova kakovost.

Izredni študij mora biti po vsebini in zahtevnosti enak rednemu.

Predavanja in seminarske vaje se na izrednem študiju izvajajo v 30%, laboratorijske, terenske in klinične vaje pa najmanj v 75% celotnega študijskega programa.

Študent izrednega študija se lahko pod pogoji, ki jih predpiše zavod, prepíše iz izrednega na redni študij. Študent rednega študija se lahko pod pogoji, ki jih predpiše zavod, prepíše iz rednega na izredni študij.

25. h. člen
(preverjanje in ocenjevanje znanja)

Uspešnost študenta pri izpolnjevanju obveznosti iz študijskega programa se ugotavlja s preverjanjem in ocenjevanjem znanja.

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so izpiti, kolokviji in druge oblike, določene s študijskim programom.

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet ali za več predmetov skupaj (skupinski izpit). Izpiti so: ustni, pisni ter pisni in ustni. Če je določeno s študijskim programom, ima izpit tudi praktični del. Izpitu enakovredna oblika preverjanja in ocenjevanja znanja je tudi izdelava pisnega izdelka (seminarske/projektne in druge naloge).

Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt.

25. i. člen

Izpit ocenjuje posamezni izpraševalec ali izpitna komisija.

Izpit se opravlja pred komisijo, kot je to določeno v Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja na Alma Mater.

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.

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

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 predavanja iz posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik.

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. O izrednem izpitnem roku odloča nosilec predmeta na podlagi pisne prošnje študenta, ki jo študent naslovi na študijski referat.

25. j. 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 vloži pritožbo zoper izpitno oceno. Pritožbo vloži v referat. O pritožbi odloča Komisija za študijske zadeve.

Komisija za študijske zadeve lahko odredi izpit pred komisijo ali pritožbo zavrne.

25. k. člen

Oblike izvajanja pedagoškega procesa so lahko: predavanja, seminarske vaje, laboratorijske in terenske in klinične vaje (klinično usposabljanje).

S študijskim programom je lahko določeno, da študentje končajo študij z diplomskim ali magistrskim ali doktorskim delom. Področje diplomiranja/magistriranja/doktoriranja ureja poseben pravilnik.

Po opravljenih študijskih obveznostih izda zavod študentu diplomo, ki je javna listina. Sestavni del diplome je »Priloga k diplomi«, izdana v slovenskem in angleškem jeziku.

Zavod področje diplom in potrdil o izobraževanju urejuje v Pravilniku o vsebini in obliki diplom ter potrdil o izobraževanju na Alma Mater.

Poleg diplome izdaja zavod študentom na podlagi svojih evidenc še naslednje listine:

- potrdilo o vpisu,
- potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih,
- potrdilo o diplomiranju.

25. l. člen

Kandidatu, ki je opravil vse obveznosti po študijskem programu za izpopolnjevanje, ki ga je sprejel senat zavoda in h kateremu je dalo soglasje pristojno ministrstvo ali pristojen organ v sestavi ministrstva, se izda potrdilo, ki je javna listina.

Udeležencem drugih izobraževalnih programov se izda potrdilo, ki vsebuje ime zavoda in ime programa, ki ga je opravil udeleženec ter ime in priimek udeleženca. Potrdilo ima zaporedno številko, datum izdaje, žig zavoda ter podpis vodje programa (dekana).

25. m. člen

Študent, ki je prej študiral oz. opravil določene izpite ali druge študijske obveznosti v drugem študijskem ali izobraževalnem programu (v Sloveniji ali v tujini), lahko zaprosi za priznavanje oziroma uveljavljanje opravljenih izpitov in drugih študijskih obveznosti (npr. strokovna praksa) v programu, v katerega je vpisan. Za postopek priznavanja in uveljavljanja izpitov in drugih študijskih obveznosti se uporabi zakon in Merila za prehode med študijskimi programi (Ur. l. RS 95/2010 s spremembami).

Zavod nostrificira v tujini pridobljene diplome v primerih, ki jih določata zakon ter na osnovi sklenjenih meddržavnih konvencij. O nostrifikaciji v tujini pridobljenih diplom odloča senat ali Komisija za študijske in študentske zadeve na podlagi Zakona in drugih veljavnih predpisov.

25. n. 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.

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija v skladu z Zakonom o visokem šolstvu enkrat ponavlja letnik, če je izpolnil pogoje za ponavljanje, predpisane s študijskim programom.

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 zavoda.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča Komisija za študijske zadeve na podlagi prošnje študenta.

25. o. 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 zavoda na podlagi prošnje kandidata in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve. S sklepom se določi način hitrejšega napredovanja.

25.p. člen

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

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

Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za nadaljevanje študija vložiti prošnjo na komisijo za študijske zadeve ali drug organ, določen s pravili zavoda.

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.

25.r. člen

Od študijskega leta 2012/2013 dalje velja, da status študenta preneha, če študent:

- diplomira;

- ne diplomira na študijskem programu prve stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra, če v času študija ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri (absolvent je);
- ne diplomira na študijskem programu prve stopnje ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer (ni absolventa);
- se izpiše;
- se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester;
- je bil izključen;
- dokonča podiplomski študij;
- ne dokonča podiplomskega študija druge stopnje po magistrskem študijskem programu v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra, če v času študija ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri (absolvent je);
- ne dokonča podiplomskega študija druge stopnje po magistrskem študijskem programu ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer (ni absolventa);
- ne dokonča podiplomskega študija druge stopnje po enovitem magistrskem študijskem programu v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra (absolvent je);
- ne dokonča podiplomskega študija tretje stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra, če v času študija ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri.

25.s člen

Iz upravičenih razlogov se status študenta lahko podaljša, vendar največ za eno leto, 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 ali semester;
- študent ne dokonča podiplomskega študija druge stopnje po enovitem magistrskem študijskem programu v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra.

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

Merila in postopek prehodov med študijskimi programi

25 t. člen

(prehodi med študijskimi programi)

Za prehode med študijskimi programi, se za vpis 2012/2013 dalje, do preklica, upošteva Merila za prehode med študijskimi programi, ki jih je sprejel Svet NAKVIS-a.

Naloge priznavanja in vrednotenja izobraževanja po merilih za prehode opravljajo člani Komisije za študijske zadeve študijskih programov Alma Mater.

Člani Komisije za študijske zadeve študijskih programov Alma Mater opravljajo naloge priznavanja in vrednotenja izobraževanja po merilih za prehode in pri pripravi mnenja upoštevajo pogoje, da so prehodi možni med študijskimi programi:

- ki ob zaključku študija zagotavljajo pridobitev primerljivih kompetenc,
- med katerimi se lahko po kriterijih za priznavanje prizna polovica obveznosti po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu (ECTS) iz prvega študijskega programa, ki se nanašajo na obvezne predmete drugega študijskega programa,
- kandidat mora izpolnjevati pogoje za vpis v novi študijski program, kot to določa študijski program (prehodi med študijskimi programi so možni med sorodnimi študijskimi programi, ki so javno veljavni v RS);
- obseg razpoložljivih študijskih mest, ki jih je potrdil senat zavoda in so javno objavljeni.

Glede na obseg priznanih obveznosti iz prvega študijskega programa v RS ali tujini, se lahko študent vpiše v isti ali višji letnik na študijskem programu zavoda.

Pri prehodu se lahko priznavajo:

- primerljive študijske obveznosti, ki jih je študent opravil v prvem študijskem programu;
- neformalno pridobljena primerljiva znanja.

Predhodno pridobljena znanja študent izkazuje z ustreznimi dokumenti.

25. u člen (postopek prehodov med študijskimi programi)

O prehodu iz enega študijskega programa v drugi študijski program odloča na prošnjo študenta Komisija za študijske zadeve Alma Mater, ki je pristojna za posamezni študijski program v skladu z veljavnim Zakonom o visokem šolstvu, Merili za prehode med študijskimi programi in notranjimi akti zavoda.

Pri prehodu iz enega študijskega programa v drugega in pri vzporednem študiju se študentu priznajo izpiti in druge študijske obveznosti, upoštevajoč vsebino, obseg in zahtevnost znanja, ki se zahtevajo po študijskih programih.

Pri odločitvi o prehodu iz enega študijskega programa v drugega, določijo člani Komisije za študijske zadeve- visokošolski učitelji, študentu pogoje na osnovi naslednjih meril:

- izpolnjevanje pogojev za vpis v novi študijski program,
- število razpoložljivih študijskih mest,
- študijske obveznosti (pri kreditno ovrednotenih programih tudi kreditne točke) iz prejšnjega programa, ki se lahko priznajo,
- obveznosti, ki jih mora študent opraviti, če želi diplomirati v novem programu.

Kandidat v skladu z določili razpisa zavoda vloži prijavo in predloži dokazila: predmetnik predhodnega študijskega program, učni načrte predmetov, ki jih je opravil v

predhodnem študijskem programu in dokazilo o doseženem uspehu pri posameznem predmetu.

Komisija vsako vlogo obravnava individualno, saj so študijski programi, ki so jih zaključili kandidati, in njihove predhodno opravljene študijske obveznosti različni. Komisija kandidatu določi vsebino študijskih obveznosti (predmete) in obseg študijskih obveznosti (ECTS), ki jih mora študent opraviti na zavodu.

Na odločitev Komisije za študijske zadeve članice se je mogoče v roku 8 dni pritožiti na Senat Alma Mater. V primeru, da je član komisije član senata, se mora na seji senata izločiti.

Odločba Senata Alma Mater je dokončna. Zoper sklep senata ni pritožbe.

V. B. VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI, VISOKOŠOLSKI SODELAVCI IN DRUGI ZAPOSLENI

26. člen

Pedagoški proces študija lahko vodijo samo visokošolski učitelji, ki imajo ustrezen naziv v skladu z veljavno zakonodajo.

V pedagoškem procesu visokošolskega študija lahko sodelujejo tudi visokošolski sodelavci.

Nosilec predmeta lahko v skladu s potrebami študijskega programa povabita k sodelovanju tudi strokovnjake iz prakse, ki nimajo ustreznega naziva.

Če je s študijskim programom predvideno praktično usposabljanje, lahko pri njenem izvajanju sodelujejo strokovnjaki brez naziva, ki so redno zaposleni v organizaciji, v kateri se opravlja praktično usposabljanje.

V študijskem programu Zdravstvena nega, Fizioterapija in Socialna gerontologija morajo strokovnjaki brez naziva opraviti tečaj oz. usposabljanje za mentorje.

26.a. člen

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

- izhajati iz načel humanizma, svobode znanstvenega in umetniškega ustvarjanja ter poučevanja,
- spoštovati sprejete akte zavoda in iz njih izhajajoče sklepe njenih organov,
- spoštovati načela stroke in znanstvene poštenosti,
- utrjevati ugled zavoda,
- se povezovati s kliničnim in praktičnim okoljem.

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

- pripravlja in izvaja predavanja, seminarje, vaje in druge oblike pedagoškega dela,

- pripravlja ustrezno študijsko gradivo za svoj predmet,
- tekoče in vestno opravlja mentorstvo pri diplomskih, magistrskih, doktorskih in seminarskih delih ter pri raziskovalnem delu študentov,
- ima termine za govorilne ure za študente ter
- zagotovi nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih.

Pedagoško delo visokošolskega učitelja se vsaj enkrat letno evalvira tudi preko anonimnih anket, ki jih izpolnjujejo študentje. Rezultati evalvacije so podlaga za letni pogovor s predsednikom zavoda.

26. b. člen

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

26. c. člen

Neposredna pedagoška obveznost v času organiziranega študijskega procesa v visokošolskem izobraževanju, ki se izvaja kot javna služba, znaša:

- za docenta, izrednega in rednega profesorja šest ur tedensko,
- za višjega predavatelja, predavatelja in lektorja devet ur tedensko,
- za asistenta deset ur tedensko.

Oblike drugačne neposredne tedenske pedagoške obveznosti, v času organiziranega študijskega procesa v visokošolskem izobraževanju, ki se izvaja kot javna služba, določi predsednik zavoda s posebnim predpisom in si k njemu pridobi soglasje ministra, pristojnega za visoko šolstvo.

Če z neposredno tedensko pedagoško obveznostjo, določeno v prejšnjih odstavkih, ni mogoče izvesti študijskih programov, lahko predsednik zavoda visokošolskemu učitelju oziroma sodelavcu določi dodatno tedensko pedagoško obveznost, in sicer največ:

- dve uri docentu, izrednemu in rednemu profesor
- tri ure višjemu predavatelju, predavatelju in lektorju,
- štiri ure asistentu.

Dodatna tedenska pedagoška obveznost se obračuna enako kot neposredna pedagoška obveznost.

Glede na število študentov v skupini pri predmetu se docentu, izrednemu profesorju, rednemu profesorju, višjemu predavatelju, predavatelju in lektorju neposredna tedenska pedagoška obveznost lahko zmanjša za največ dve uri.

Docentu, izrednemu profesorju, rednemu profesorju, višjemu predavatelju, predavatelju in lektorju, ki opravljajo za delodajalca tudi raziskovalno in razvojno delo, se lahko neposredna tedenska pedagoška obveznost iz prejšnjih odstavkov sorazmerno zmanjša.

Merila za zmanjšanje neposredne pedagoške obveznosti določi predsednik zavoda, ki jih pošlje reprezentativnim sindikatom, ki lahko v 15 dneh po prejemu nanje podajo

mnenje. K merilom poda soglasje minister, pristojen za visoko šolstvo.

Docent, izredni profesor, redni profesor, višji predavatelj, predavatelj, lektor, asistent in drugi visokošolski sodelavci lahko, če so za to zagotovljena sredstva, izjemoma na teden opravljajo pedagoško, znanstveno-raziskovalno, umetniško ali strokovno delo še največ 20% polnega delovnega časa na zavodu.

Če so bile izkoriščene vse možnosti za sklenitev pogodbe o zaposlitvi in je treba zagotoviti nemoteno izvajanje pedagoške dejavnosti, lahko visokošolski zavod sklene pogodbo o delu v skladu z Zakonom o visokem šolstvu in zakonom, ki ureja obligacijska razmerja, vendar ne več kot v obsegu ene tretjine v skladu z Zakonom o visokem šolstvu določene pedagoške obveznosti in največ za obdobje deset mesecev v študijskem letu.

Kdor ima sklenjeno delovno razmerje na področju visokošolskega izobraževanja v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, mora pred sklenitvijo pogodbe o delu, predložiti soglasje delodajalca.

26. d. člen (postopek habilitacij)

V nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev voli Senat Alma Mater po postopku, ki je določen v tem Statutu. V postopku habilitacije se smiselno uporabljajo pravila Zakona o splošnem upravnem postopku, v kolikor ni s tem statutom ali splošnim aktom določeno drugače oz. v kolikor postopki niso drugače določeni, kot jih določa ZUP.

26. e. člen

Postopek za prvo izvolitev ali ponovno izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca se začne na osebno prošnjo kandidata, ki jo vloži na sedež zavoda. Pri ponovni izvolitvi je potrebno predlog oz. prošnjo vložiti najkasneje šest mesecev pred potekom izvolitvene dobe. Kandidat za ponovno izvolitev ali izvolitev v višji naziv, lahko sodeluje v študijskem procesu do dokončanja postopka ponovne izvolitve ali izvolitve v višji naziv.

V predlogu oz. prošnji mora biti navedeno predmetno področje oz. predmet, za katerega si kandidat želi pridobiti naziv, priložene pa morajo biti vse potrebne listine in dokazila, ki so opredeljena v posebnih navodilih.

Če je prošnja ali so priloge nepopolne, nerazumljive ali niso pravilno sestavljene pozove strokovna služba zavoda kandidata, da pomanjkljivosti v roku, določenem v zahtevi za dopolnitev, odpravi. Če kandidat pomanjkljivosti v določenem roku ne odpravi, se šteje, da je predlog umaknil.

26. f. člen

Popolno prošnjo kandidata obravnava senat zavoda ali s strani senata imenovana Komisija za izvolitve v naziv, ki imenuje strokovno komisijo treh članov za izdelavo

strokovnega poročila o kandidatovem izpolnjevanju pogojev za izvolitev v ustrezni naziv. Strokovna komisija mora biti sestavljena iz visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, ki imajo enak ali višji naziv, kot je naziv, za katerega kandidat kandidira. V strokovni komisiji morata biti vsaj en visokošolski učitelj, ki imata naziv s področja, za katerega se kandidat voli.

26. g. člen

Člani strokovne komisije izdelajo za visokošolske učitelje in znanstvene delavce vsak svoje poročilo o tem, kako kandidat izpolnjuje pogoje glede strokovne usposobljenosti, znanstvene ustvarjalnosti, praktičnih izkušenj v stroki in glede pedagoške sposobnosti, ter predlagajo naziv, v katerega naj se kandidat izvoli.

V primeru, da kandidat še nima predavateljskih izkušenj, mora svojo pedagoško usposobljenost za potrebe prve habilitacije dokazati z nastopnim predavanjem pred najmanj komisijo, sestavljeno iz najmanj treh habilitiranih visokošolskih učiteljev.

Pri kandidatu, pri katerem se pedagoška sposobnost ugotavlja s preizkusnim predavanjem, določi komisija v sporazumu s kandidatom temo in datum preizkusnega predavanja ter oceni uspeh preizkusnega predavanja. O tem predsednik komisije poda posebno pisno poročilo.

Pri ponovni habilitaciji se mnenje o pedagoških sposobnostih oblikuje na podlagi mnenja poročevalcev in ankete med študenti, ki se izvaja vsako leto po končanih predavanjih.

26. h. člen

Člani strokovne komisije izdelajo vsak svoje poročilo za visokošolske učitelje in znanstvene delavce, za visokošolske sodelavce pa eno skupno poročilo ter podajo predlog za izvolitev v ustrezni naziv, ko predlog preučijo in ko prejmejo dokumentacijo, ki obvezno vsebuje tudi mnenje študentov.

Vsak član komisije pregleda vlogo kandidata, preveri njeno ustreznost in predloži komisiji za izvolitve v nazive strokovno poročilo z zaključnim predlogom izvolitve v naziv v najmanj dveh mesecih od imenovanja.

Kandidatu mora biti ves čas trajanja postopka, kot tudi po njem, omogočen vpogled v vso dokumentacijo, ki je bila podlaga za izdelavo poročil in izdajo odločbe o izvolitvi. Poročila s celotno dokumentacijo in morebitnimi pripombami kandidata se nato predložijo v obravnavo in odločanje Senatu Alma Mater. Vsa dokumentacija se hrani v uradnih prostorih Alma Mater.

26. i. člen

Po ugotovitvi o izpolnjevanju pogojev, Senat zavoda odloči o izvolitvi oz. imenovanju v naziv.

Če Senat ugotovi, da niso izpolnjeni pogoji za nadaljevanje postopka, senat zavoda v

roku 60 dni sprejme sklep, da izvolitev v naziv ni mogoča.

Odpravek sklepa se kandidatu vroči v 15 dneh po sprejemu odločitve.

Kandidat, ki ni bil zadovoljen z odločitvijo, lahko v 15 dneh od vročitve odločbe vloži na senat zavoda pritožbo.

Ko senat zavoda prejme pritožbo, imenuje tričlansko komisijo, sestavljeno iz članov, ki izpolnjujejo pogoje za izvolitev v naziv visokošolski učitelj in ki niso sodelovali pri prejšnji odločitvi o izpolnjevanju pogojev za izvolitev v naziv.

Komisija v 30 dneh od imenovanja pregleda dokumentacijo in izdela poročilo, ki ga pošlje senatu zavoda.

Senat zavoda nato v 30 dneh odloči o pritožbi.

Zoper odločbo senata iz prejšnjega člena se lahko sproži upravni spor.

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

Če visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec ne izpolnjuje za izvolitev v naziv določenih pogojev, pa je bil v naziv že izvoljen, začne senat zavoda postopek za odvzem naziva.

V postopku za odvzem naziva se smiselno uporabljajo določbe postopka za izvolitev v naziv. Kandidatu je potrebno omogočiti, da pojasni svoje stališče.

V.C. ŠTUDENTI

26. j. člen

Študent po tem statutu je oseba, ki se vpiše na zavod na podlagi razpisa za vpis in se izobražuje po dodiplomskem, podiplomskem ali doktorskem študijskem programu.

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 zavoda 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.

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

Disciplinsko odgovornost študentov ureja poseben pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Alma Mater.

26. k. člen

Posamezne študijske obveznosti lahko opravljajo tudi osebe brez statusa študenta. V tem primeru plačujejo posamezne storitve v skladu s Pravilnikom o prispevkih in vrednotenju stroškov, katerega priloga je tudi cenik.

26. l. člen:

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

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

Študent ima pravico do pritožbe zoper odločbe, ki jih sprejmejo organi zavoda o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Če ni s tem Statutom drugače določeno, lahko vloži študent v osmih dneh od dneva, ko mu je bila odločba vročena.

V primeru, da je na prvi stopnji o njegovih pravicah odločala Komisija za študijske zadeve, Komisija za diplomske zadeve ali druga komisija, lahko študent vloži pritožbo na senat zavoda.

V primeru, da je o njegovih pravicah odločal senat zavoda, lahko študent vloži pritožbo na Predsednika zavoda.

O ugovoru mora pristojni organ zavoda odločiti v 30 dneh od dneva, ko je bil ugovor vročen.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

27. člen

(sredstva potrebna za izvajanje dejavnosti)

Ustanovitelj zagotavlja pogoje in sredstva za delovanje zavoda.

Ustanovitelj zagotovi tudi denarna sredstva za začetek delovanja in izvajanja programa zavoda ter druga sredstva, potrebna za začetek delovanja zavoda.

Zavod pridobiva sredstva za delo iz sredstev ustanovitelja za dogovorjen program, iz

sredstev gospodarstva in drugih zasebnih sredstev, iz javnih sredstev, iz sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz sredstev šolnin in drugih prispevkov za študij ter iz donacij in dotacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov. Posebej so lahko predmet pridobivanja sredstev tudi nematerialna sredstva v obliki tehnologij in znanja (know how).

27.a člen

Zavod določi šolnino za izobraževanje na dodiplomskih, podiplomskih ali doktorskih študijskih programih, ki niso ali so samo deloma financirani.

Upravni odbor zavoda lahko določi prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane, zlasti za:

- stroške izbirnega in vpisnega postopka;
- storitve, ki so del potrjenega študijskega programa (stroški terenskega dela, strokovnih ekskurzij itd.);
- izdajo potrdil, dvojnikov, prepisov in izpisov iz dokumentacije študijskih programov zavoda;
- stroške četrtega in nadaljnjih opravljanj izpita;
- stroške za postopek diplomiranja, magistriranja in doktoriranja;
- sprejemne, diferencialne in druge izpite; druge storitve, predvidene s sklepom, ki ga sprejme upravni odbor zavoda.

Upravni odbor lahko odloči, da se šolnina lahko plačuje po obrokih ter število obrokov.

Upravni odbor zavoda lahko študenta na njegovo prošnjo 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 izpada prihodka iz tega naslova.

27. b. člen

(omejitev pri razpolaganju z nepremičninami)

Zavod samostojno upravlja in posluje s sredstvi, ki so mu dana za začetek poslovanja in v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti lastnega nepremičnega premoženja, le-tega obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami ali kako drugače zmanjšati vrednost ustanoviteljskih sredstev brez soglasja ustanovitelja. Pogodba sklenjena v nasprotju s tem členom je nična.

VI. A. VAROVANJE PODATKOV

27. c. člen

Zbiranje in varstvo osebnih podatkov, sezname evidenc z osebnimi podatki in uporabo evidenc z osebnimi podatki ureja Pravilnik o varovanju osebnih in zaupnih podatkov na Alma Mater.

Zaupnost podatkov v okviru razvojnih projektov se ureja s pogodbo o varovanju poslovne skrivnosti, ki jo sklene vodstvo zavoda s pogodbenim partnerjem.

28. člen
(neprofitnost delovanja zavoda)

Zavod bo opravljal svojo dejavnost neprofitno v skladu s cilji in nameni (člen 3 tega akta) za katere je ustanovljen.

29. člen
(razpolaganje s presežkom prihodkov in pokrivanje primanjkljaja)

Upravni odbor lahko zavoda na predlog predsednika zavoda na podlagi zaključnega poročila sprejme vsako leto odločitev o razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki.

Presežek prihodkov nad odhodki, se uporablja za opravljanje in razvoj dejavnosti zavoda na podlagi sklepov upravnega odbora zavoda.

Skladno z določbami 2. in 3. odstavka tega člena se praviloma 20% pozitivne razlike med prihodki in odhodki razporedi v poslovni sklad zavoda, praviloma 80% presežka pa se razporedi in nameni za razširitev opravljanja dejavnosti v razvojni sklad zavoda. S posebnim aktom zavoda se lahko določi tudi drugačno oblikovanje izobraževalnih skladov zavoda ter ustanovijo tudi drugi skladi zavoda.

Primanjkljaj sredstev za delovanje zavoda se pokrije iz poslovnega sklada zavoda na predlog predsednika zavoda. Sklep o tem sprejme upravni odbor zavoda.

V primeru večjega primanjkljaja prihodkov, je upravni odbor zavoda dolžan in upravičen sprejeti vse ukrepe da zagotovi normalno poslovanje zavoda skladno z veljavni predpisi upošteva tudi pooblastila iz zakona o finančnem poslovanju podjetij, ki se uporablja tudi za zavode.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

30. člen

Ustanovitelj za obveznosti zavoda ne odgovarja.

VIII. PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

31. člen
(akt o ustanovitvi in preoblikovanju zavoda)

Ustanovitelj ureja svoja razmerja do zavoda skladno z določbami in pravili, ki jih določa ustanoviteljski akt in zakon.

Ustanoviteljska razmerja do zavoda in spremembo le-teh, spreminjanje dejavnosti zavoda ter preoblikovanje zavoda ureja ustanovitelj s spremembami akta o ustanovitvi

zavoda oziroma s sprejemom akta o preoblikovanju zavoda.

32. člen (izvajanje ustanoviteljskih pravic)

Pri izvajanju svojih ustanoviteljskih pravic bo ustanovitelj zavoda zlasti:

- imenoval svoje predstavnike v upravni odbor zavoda in preko njih sodeloval in soodločal o uresničevanju nalog in ciljev zavoda, o razvojnih in letnih programih, pogojih za pridobivanje dohodka in poslovanja ter o drugih vprašanjih, povezanih z dejavnostjo zavoda;
- dajal soglasje k statutu zavoda;
- dajal soglasje na letni program dela v delu, ki se bo financiral iz sredstev ustanovitelja v skladu s pogodbo iz 34. člena tega akta;
- opravljal druge ustanoviteljske pravice in obveznosti, določene z aktom o ustanovitvi, zakonom in statutom zavoda.

Zavod je dolžan ustanovitelju občasno, najmanj pa enkrat letno, pošiljati poročila o poslovanju zavoda (predvsem zaključni račun in vsebinsko poročilo o delovanju) in ga obveščati o vseh vprašanjih, potrebnih za delovanje zavoda in izvrševanje pravic in obveznosti ustanoviteljev.

33. člen (pogodba o ustanoviteljskem financiranju)

Ustanovitelj in zavod uredita vsa medsebojna razmerja, ki niso urejena s tem aktom, s posebnimi pogodbami, s katerimi uredita predvsem:

- financiranje dejavnosti zavoda s strani ustanovitelja
- zagotavljanje materialnih pogojev za delovanje zavoda v obliki prenosa nepremičnega in premičnega premoženja v upravljanje;
- izvajanje letnega programa dela zavoda;
- način izvrševanja drugih ustanoviteljskih zadev ter pravic in obveznosti, ki so določene s tem Statutom, aktom o ustanovitvi zavoda in drugimi predpisi.

IX. NADZOR

34. člen

Gospodarjenje, finančno poslovanje in upravljanje zavoda z nepremičninami in premoženjem zavoda nadzira upravni odbor zavoda, enako pravico do nadzora pa ima tudi ustanovitelj, ki lahko v ta namen imenujejo posebni nadzorni odbor ali pošljejo oziroma naroči revizijo poslovanja zavoda.

X. JAVNOST DELA

35. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s poročili ustanovitelju, sredstvom javnega obveščanja in drugim predstavnikom javnosti.

Javnost obvešča o delu predsednik zavoda ali oseba, ki jo uprava zavoda pooblasti.

XI. STATUT IN SPLOŠNI AKTI ZAVODA

36. člen

Zavod v tem Statutu ureja svojo organizacijo in delovanje ter druga vprašanja, ki po naravi stvari spadajo v domeno zavoda, skladno z zakoni in v skladu z aktom o ustanovitvi zavoda ter skladno z drugimi zakoni in predpisi.

Spremembe in dopolnitve statuta so veljavne, če so sprejete v enakem besedilu, kot je nanje dal soglasje ustanovitelj. V primeru, da ustanovitelj ni podal soglasja ali pa so spremembe statuta sprejete v drugačnem besedilu, kot je nanje dal soglasje ustanovitelj, so spremembe statuta zavoda nične, in ostane v veljavi prejšnji statut, ki ima soglasje ustanovitelja.

Zavod lahko sprejme za urejanje posameznih področij dela in izvajanje svoje dejavnosti in delovanja ter organizacije in drugih pomembnih vprašanj tudi druge splošne akte. Splošni akti zavoda ne smejo biti v neskladju s tem Statutom, aktom o ustanovitvi zavoda in Zakonom o visokem šolstvu ter drugo veljavno zakonodajo in predpisi.

Splošne akte in druge akte zavoda sprejema Upravni odbor zavoda, v primeru, če ni predpisano, da je za sprejem navedenih aktov pristojen kakšen drug organ.

XII. USTANOVITELJSKE PRAVICE

37. člen

Ustanovitelj **EVROPSKA ADMINISTRATIVNA AKADEMIJA**, Gosposka ulica 1, 2000 Maribor, matična št.: 2087758 zagotavlja ustanoviteljska sredstva in s tem ima 100 % ustanoviteljskih pravic.

Z namenom zagotoviti kvalitetno delo zavoda lahko ustanovitelj v projekt vključi tudi strateške partnerje in nanje po potrebi prenese tudi sorazmeren delež ustanoviteljskih pravic. Strateški partnerji so zlasti domače in tuje univerze ter drugi visokošolski zavodi in institucije ter domače in tuje gospodarske družbe.

Ustanovitelj lahko svoj ustanoviteljski delež deloma ali v celoti prenese na tretjo osebo. Pogodba o prenosu ustanoviteljskega deleža in ustanoviteljskih pravic se sklene v pisni obliki, podpise vseh strank pa mora overiti notar. Vsakršno ravnanje v nasprotju z določbami tega odstavka ima za posledico ničnost sklenjenega pravnega posla. Ustanovitelj se mora ravnati po določbah tega odstavka tudi v primeru neodplačnega prenosa ustanoviteljskega deleža in ustanoviteljskih pravic.

V primeru prenehanja (likvidacija, stečaj, združitvev, pripojitev) ustanovitelja se delež ustanovitelja prenese na račun njegovega ustanovitelja oziroma se porazdeli med

morebitne nove nosilce ustanoviteljskih pravic sorazmerno njihovim deležem.

38. člen

Ustanovitelj dogovori in sklenu pogodbo o izvrševanju ustanoviteljskih pravic in obveznosti v razmerjih med ustanoviteljem in zavodom, s katero dogovori način izvrševanja ustanoviteljskih pravic in obveznosti do zavoda ter način sprejemanja odločitev v zvezi z izvajanjem ustanoviteljskih pravic in obveznosti.

Do sprejema pogodbe o izvrševanju ustanoviteljskih pravic in obveznosti v razmerjih med ustanovitelji in zavodom iz prvega odstavka tega člena, sprejema odločitve ustanovitelj.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Zaradi potreb začetka delovanja zavoda ter vzpostavitve vseh organov zavoda ustanovitelj za mandatno dobo enega leta, ki se lahko po potrebi tudi podaljša, imenuje predsednika zavoda, ki do konstituiranja opravlja funkcije poslovnega organa, upravnega odbora in funkcijo drugih organov zavoda.

Predsednik zavoda mora opraviti vse potrebno za začetek dela zavoda, zagotoviti izvedbo postopkov in imenovanja ter volitev in konstituiranje organov zavoda, organizirati delo in poslovanje zavoda ter o svojem delu redno poročati ustanovitelju.

40. člen

Ustanovitelj bo za potrebe začetka delovanja zavoda zagotovil poslovne prostore: - pisarno v velikosti do 500 m² skupaj s pisarniško opremo, osebni računalnik s priklopom na internet, telefonski in faks priključek ter zagotovil administrativno pomoč predsedniku zavoda za izvajanje nalog ter potrebno administrativno ter strokovno pomoč za izvajanje nalog zavoda v ustanavljanju do konstituiranja organov.

Ustanovitelj bo za začetek izvajanja izobraževalnega in raziskovalnega programa zagotovil vse materialne pogoje dela, zlasti učilnice, kabinete, biblioteke in informacijsko infrastrukturo, neposredno ali v sodelovanju s strateškimi partnerji glede na potrebe akademskega programa.

41. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in konstituirati organe zavoda v roku enega leta od dneva uveljavitve tega akta o ustanovitvi v skladu z Zakonom o visokem šolstvu ter Sklepom Senata za akreditacijo pri Svetu RS za visoko šolstvo.

Splošne akte zavoda sprejmejo pristojni organi v roku 3 mesecev po konstituiranju posameznih študijskih programov oziroma centrov zavoda.

42. člen

Ta akt začne veljati, ko ga sprejme ustanovitelj.

Spremembe in dopolnitve tega akta sprejme ustanovitelj. Kadar gre za spremembe imena, sedeža, dejavnosti ali drugih statusnih sprememb, začnejo te veljati z vpisom spremembe v sodni register.

Maribor, dne 11.6.2016

EVROPSKA ADMINISTRATIVNA AKADEMIJA
Direktor: prof. dr. Jurij Toplak

