

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17)) je senat ALMA MATER EUROPAEA - Akademije za ples, na 8. korespondenčni seji dne 8. 3. 2019 sprejel

## **STATUT AMEU - AKADEMIJE ZA PLES**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

ALMA MATER EUROPAEA - AKADEMIJA ZA PLES, samostojni visokošolski zavod (v nadaljevanju akademija) je avtonomni izobraževalni, znanstvenoraziskovalni in umetniški samostojni visokošolski zavod.

Akademija izvaja nacionalni program visokega šolstva, umetniško in raziskovalno dejavnost po načelu avtonomije stroke ter opravlja tudi druge dejavnosti, določene z ustanovnim aktom in tem statutom.

#### **2. člen**

Ime visokošolskega zavoda: ALMA MATER EUROPAEA - AKADEMIJA ZA PLES, samostojni visokošolski zavod

Skrajšano ime visokošolskega zavoda: AMEU - AKADEMIJA ZA PLES

Sedež visokošolskega zavoda je v Ljubljani, Štihova ulica 7.

V angleščini je ime visokošolskega zavoda: ALMA MATER EUROPAEA - ACADEMY OF DANCE.

#### **3. člen**

Akademija ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis: AMEU- AKADEMIJA ZA PLES, samostojni visokošolski zavod. Sredi pečata je znak grb Republike Slovenije.

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

Enotna podoba se uredi s pravilnikom, ki ga sprejme upravni odbor akademije.

### **II. AVTONOMIJA AKADEMIJE**

#### **4. člen**

Akademija je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna.

#### **5. člen**

Akademija uresničuje svojo avtonomijo s tem, da v skladu s svojim poslanstvom izvaja izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško delo, zlasti da samostojno:

- oblikuje strategijo svojega razvoja,
- določa pravila svoje organizacije in delovanja kot skupnosti študentov, pedagogov, raziskovalcev in strokovnih delavcev,
- oblikuje študijske in raziskovalne programe ter določa način njihovega izvajanja v skladu z načeli odprte znanosti,
- odloča o izvolitvah v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev ter sprejema merila zanje,
- odloča o zaposlovanju učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev in strokovno-administrativnih ter tehničnih delavcev,
- upravlja in razpolaga s svojim premoženjem,
- odloča o volitvah in imenovanju svojih organov.

#### 6. člen

Na akademiji ni dopustno delovanje političnih strank.

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

### III. PREPOVED DISKRIMINACIJE

#### 7. člen

Akademija, njeni organi, zaposleni in sodelujoči v pedagoškem procesu (visokošolski učitelji, strokovni sodelavci in drugi delavci) pri izvajanju visokošolskega študijskega programa, ne smejo študentov postavljati v neenakopraven položaj zaradi spola, rase, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, nacionalnega in socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega stanja, spolne usmerjenosti ali zaradi drugih osebnih okoliščin.

Prepovedana je neposredna, kot tudi posredna diskriminacija, zaradi spola, rase, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega ali drugega prepričanja, spolne usmerjenosti in nacionalnega porekla. Posredna diskriminacija obstaja, če navidezno nevtralne določbe, kriteriji in praksa učinkujejo tako, da postavljajo osebe določenega spola, rase, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega ali drugega prepričanja, spolne usmerjenosti ali nacionalnega porekla v slabši položaj, razen če so te določbe, kriteriji in praksa objektivno upravičeni ter ustrezni in potrebni.

### IV. DEJAVNOST IN PРАВNA SPOSOBNOST AKADEMIJE

#### 8. člen

Akademija opravlja izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško dejavnost, ki temelji na eni ali več sorodnih ali med seboj povezanih znanstvenih disciplinah oz. umetniških področjih ter strokah, na študijskem področju: (21) umetnost

- visokošolsko izobraževanje-dodiplomske študijske programe za pridobitev visoke strokovne izobrazbe študijskega področja (21) umetnost, po Iscedovi klasifikaciji;
- visokošolsko izobraževanje-podiplomske študijske programe za pridobitev specializacije in magistrskega študija s študijskega področja (21) umetnost, po Iscedovi klasifikaciji;
- drugo izobraževanje-študijske programe za izpopolnjevanje s študijskega področja (21) umetnost; po Iscedovi klasifikaciji;
- znanstveno-raziskovalno, umetniško, strokovno in druge dejavnosti;
- neposredno organizira izvajanje študijskih in znanstveno-raziskovalnih interdisciplinarnih programov.

➤ **Razvrstitev študijskega programa po KLASIUS– P**

- Umetnost humanistika 0 2
- Umetnost 0 21
- Glasba, ples in uprizoritvene umetnosti 0 215
- Izobraževanje učiteljev za poučevanje umetniških predmetov (glasba, likovni pouk) 1461
- Interdisciplinarne izobraževalne aktivnosti/izidi, pretežno umetnost in humanistika 028
- Interdisciplinarne izobraževalne aktivnosti/izidi, pretežno umetnost in humanistika 0288

➤ **Razvrstitev študijskega programa po KLASIUS– SRV**

- *Visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja)* 16203
- *Visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)* 16204
- *Magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)* 17003
- *Doktorsko izobraževanje(tretja bolonjska stopnja)/doktorat znanosti (tretja bolonjska stopnja)* 18202

➤ **Razvrstitev kvalifikacij v SOK, EOK in EOVK raven**

Izobrazbe	Raven SOK	Raven EOK	Raven EOVK
-----------	-----------	-----------	------------

<b>Diploma prve stopnje (VS)</b> (Visokošolska strokovna izobrazba – VS) <sup>1</sup>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>Prva stopnja</b>
<b>Diploma prve stopnje (UN)</b> (Visokošolska univerzitetna izobrazba – UN) <sup>2</sup>			
<b>Diploma druge stopnje</b> (Magisterij, pridobljen po magistrskem študijskem programu ali enovitem magistrskem študijskem programu) <sup>3</sup>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>Druga stopnja</b>
<b>Diploma tretje stopnje</b> (Doktorat znanosti) <sup>4</sup>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>Tretja stopnja</b>

V okviru svoje dejavnosti akademija opravlja tudi naloge, določene z zakoni in drugimi predpisi, ki urejajo področje visokega šolstva in druge naloge v skladu z letnim programom dela.

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

Akademija ima iz Standardne klasifikacije dejavnosti registrirane naslednje dejavnosti:

- | Šifra  | Vsebina  |
|--------|--|
| 58.110 | Izdajanje knjig  |
| 58.140 | Izdajanje revij in druge periodike   |
| 58.190 | Drugo založništvo  |
| 59.200 | Snemanje in izdajanje zvočnih zAMEU - APisov in muzikalij                          |
| 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije                      |
| 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike         |
| 82.190 | Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti        |
| 82.300 | Organiziranje razstav, sejmov, srečanj   |
| 85.422 | Visokošolsko izobraževanje   |
| 85.510 | Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije   |
| 85.520 | Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti   |
| 85.590 | Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje                |

<sup>1</sup> Pridobi se po letu 2004 v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12 in 85/14; v nadaljnjem besedilu: ZViS).

<sup>2</sup> Pridobi se po letu 2004 v skladu z ZViS.

<sup>3</sup> Pridobi se po letu 2004 v skladu z ZViS.

<sup>4</sup> Pridobi se po letu 2004 v skladu z ZViS.

85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje  
90.010 Umetniško uprizarjanje  
90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje  
90.030 Umetniško ustvarjanje  
90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve  
91.011 Dejavnost knjižnic  
91.012 Dejavnost arhivov  
91.020 Dejavnost muzejev  
91.030 Varstvo kulturne dediščine  
93.299 Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

#### 9. člen

Pri izvajanju dejavnosti, za katere RS ne zagotavlja sredstev, nastopa akademija v svojem imenu in za svoj račun.

Za izvajanje dejavnosti iz 1. odstavka tega člena zaposluje akademija izobraževalno-raziskovalno, raziskovalno in drugo osebje v skladu s Statutom in pravili, ki jih sprejme Upravni odbor akademije.

Akademija ima svoj račun pri poslovni banki.

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

#### 10. člen

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

### V. ORGANIZIRANOST AKADEMIJE

#### 11. člen

Za izvajanje umetniške, izobraževalne, raziskovalne, strokovne, svetovalne in druge dejavnosti ima akademija oddelke, katedre, posebne enote in tajništvo.

Akademija ima kot posebno delovno obliko obštudijske dejavnosti Akademijski studio

Akademija ima naslednje organizacijske enote:

#### Dekanat

- a. Tajništvo
  - i. Referat za študijske in študentske zadeve
  - ii. Računovodstvo

### iii. Knjižnica

#### **Pedagoške, umetniške in znanstveno – raziskovalne enote:**

1. Oddelek za balet
2. Oddelek za družabni ples
3. Oddelek za džez ples
4. Oddelek za sodobni ples
5. Oddelek za tekmovalne - standardne in latinsko-ameriške plese
6. Umetniška dejavnost
7. Raziskovalna dejavnost

Pregled notranjih organizacijskih enot akademije je prikazan v **prilogi statuta**.

Umetniško, raziskovalno ali programsko skupino ustanovi ali ukine senat akademije v soglasju z dekanom.

Vodjo umetniške, raziskovalne in programske skupine imenuje senat akademije, na predlog dekana.

Finančno poslovanje umetniških, raziskovalnih in programskih skupin je ločeno vodeno od ostalih dejavnosti akademije.

#### **1. Oddelek**

##### 12. člen

Oddelek je organizacijska enota pedagoškega procesa, ki ga izvaja Akademija.

Oddelek sestavljajo katedre.

Oddelek zlasti:

- koordinira delo kateder, ki so združene v oddelku,
- sodeluje pri pripravi študijskih programov, ki jih izvajajo katedre oddelka,
- predlaga učne načrte za predmete, ki jih združuje,
- na dodiplomskem in podiplomskem študiju skrbi za redno izvajanje pedagoškega dela predmetov, ki jih združuje,
- organizira umetniško in raziskovalno delo, ki je potrebno za nemoten potek pedagoškega dela,
- vzpodbuja in daje predloge v zvezi z izobraževanjem in zaposlovanjem visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev za predmete, ki jih v okviru kateder združuje,
- v sodelovanju z drugimi oddelki goji interdisciplinarnost,

- organizira povezovanje s sorodnimi umetniškimi in strokovnimi institucijami doma in v tujini,
- načrtuje in predlaga študijske odsotnosti svojih članov ter predlaga nadomeščanje odsotnih delavcev oddelka,
- spremlja strokovni, umetniški, znanstveni in pedagoški razvoj visokošolskih učiteljev in sodelavcev oddelka,
- obravnava in daje pobude za sodelovanje zunanjih sodelavcev iz prakse in gostujočih učiteljev,
- predlaga kandidate za dekana, prodekana in člane upravnega odbora,
- opravlja druge naloge povezane s študijskim, umetniškim, raziskovalnim in razvojnim delom akademije.

### 13. člen

Oddelek vodi predstojnik, ki ga izmed visokošolskih učiteljev in sodelavcev izvoli Senat akademije za dobo štirih let. Po preteku dobe je lahko ponovno izvoljen.

Oddelek ima lahko poleg predstojnika tudi namestnika predstojnika. Namestnik za čas predstojnikove odsotnosti vodi oddelek in opravlja naloge predstojnika. Namestnik ima na sejah delovnih teles akademije enake glasovalne pravice kot predstojnik.

Namestnik predstojnika oddelka se izvoli po enakem postopku kot predstojnik.

Predstojnik in namestnik predstojnika sta lahko le visokošolska učitelja ali sodelavca, zaposlena na akademiji ali pogodbeno izvajata pedagoško delo na akademiji.

## 2. Katedre

### 14. člen

V okviru oddelka se lahko ustanovijo katedre.

Katedra je študijska enota pedagoškega procesa, ki ga izvaja akademija.

Katedra združuje predmete sorodnih umetniških in znanstvenih disciplin v okviru iste stroke.

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

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

Katedro ustanovi ali ukine senat akademije v soglasju z upravnim odborom in dekanom.

Katedra mora imeti najmanj tri člane iz vrst visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev oz. visokošolskih sodelavcev, zaposlene na akademiji s polnim delovnim časom ali pogodbeno, vsaj eden od njih pa mora imeti naziv visokošolskega učitelja.

Katedro se ustanovi, če je to potrebno zaradi spremembe študijskega programa ter so podani kadrovski, prostorski ter materialni pogoji za delovanje nove organizacijske enote. Katedro se

ukine, če je to potrebno zaradi spremembe študijskega programa ali, če dosedanja katedra nima več kadrovskih, prostorskih ali materialnih pogojev za delovanje.

### **3. Posebna enota**

#### 15. člen

Posebne enote opravljajo infrastrukturne naloge, ki omogočajo izvajanje izobraževalnega, umetniškega, raziskovalno razvojnega ter strokovnega dela (knjižnice, plesne dvorane in podobno) na akademiji.

Posebna enota ima vodjo. Vodjo posebne enote v okviru akademije imenuje in razrešuje dekan.

### **4. Projektno povezovanje**

#### 16. člen

Posebna enota ali katedra uresničuje svoje naloge samostojno, lahko pa se za izvajanje posameznih nalog ali aktivnosti projektno povezuje z drugimi posebnimi enotami ali katedrami akademije (programska-umetniška skupina, raziskovalna skupina, projektna skupina, skupina ali laboratorij za kontrolo kakovosti, testiranje ali akreditacijo in podobno).

Skupina iz prejšnjega odstavka ima vodjo, ki ga imenuje in razrešuje dekan.

Katedre in posebne enote, ki se povezujejo v skladu s prvim odstavkom tega člena, izjemoma pa tudi posamezna katedra, lahko uporabljajo posebno ime. O tem odloča senat akademije po predhodnem soglasju upravnega odbora.

### **5. Dekanat akademije**

#### 17. člen

Dekanat akademije, ki ga sestavljajo službe po področjih oziroma sektorjih, izvaja upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge.

Dekanat je organizacijska enota, ki jo sestavljajo:

- Dekan in prodekani
- Direktor
- Tajnik,
- referat za študijske in študentske zadeve,
- računovodska služba,
- knjižnica.

Dekanat akademije opravlja organizacijske in pravne zadeve, upravno-administrativna opravila s študijskega, umetniškega, znanstveno-raziskovalnega, kadrovskega, gospodarsko-finančnega in računovodskega področja, ter strokovno-tehnične naloge pri izvajanju visokošolskega, umetniškega in raziskovalnega programa.



Dekanat akademije opravlja tudi upravno - administrativne in strokovno-tehnične naloge v zvezi z izvajanjem dejavnosti akademije iz 8. člena statuta.

Število potrebnih delovnih mest za opravljanje nalog dekanata akademije se določi v skladu z Aktom o sistemizaciji delovnih mest akademije za izvajanje nalog nacionalnega programa visokega šolstva, umetniškega in nacionalnega raziskovalnega-razvojnega programa ter s Pravili za zaposlovanje izobraževalno-raziskovalnega, raziskovalnega in drugega osebja.

Dekanat akademije vodita:

- Dekan za področje pedagoškega, umetniškega in znanstvenoraziskovalnega dela
- Direktor za področje finančno - poslovnega dela,
- Tajnik za področje pravno - administrativnega dela.

## **VI. UPRAVLJANJE IN VODENJE AKADEMIJE**

### **18. člen**

Organi akademije so:

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

### **1. Dekan akademije**

#### **19. člen**

Dekan akademije vodi, zastopa in predstavlja akademijo na področju pedagoškega, umetniškega, znanstvenoraziskovalnega in strokovnega dela, je njen strokovni vodja.

Dekan opravlja naloge v skladu z zakonom, statutom in drugimi akti akademije.

Dekan akademije opravlja naloge v skladu s Statutom akademije:

- vodi, organizira, nadzoruje in usklajuje izobraževalno, umetniško, znanstveno-raziskovalno in razvojne dejavnosti ter za zakonitost njihovega izvajanja,
- v skladu s svojimi pooblastili skrbi za zakonitost dela akademije, na svojem področju dela,
- spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost akademije, študijskih programov, umetniškega, znanstveno-raziskovalnega in strokovnega dela ter usklajuje pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija akademije),
- predlaga temeljne razvojne in poslovne politike,
- predlaga ustanavljanje organizacijskih enot,

- predlaga letno in večletno poročilo o izvajanju programa Senatu akademije,
- sklicuje in vodi seje Senata akademije,
- izvršuje sklepe Senata akademije,
- najmanj enkrat letno poroča o delu Akademskemu zboru, Senatu in upravnemu odboru akademije,
- s soglasjem Senata akademije imenuje prodekane ter komisije in druga delovna telesa,
- kot prvostopenjski organ odloča o vlogah študentov akademije v študijskih zadevah, če ni s Statutom akademije določeno drugače,
- odloča o pritožbah zoper odločbe študijske komisije,
- sklicuje in vodi seje kolegija dekana, na katere so vabljeni prodekan oziroma prodekani, direktor in tajnik akademije, po potrebi pa tudi predstojniki organizacijskih enot,
- potrjuje predlagane teme diplomskih del na dodiplomskem študiju in imenuje predsednika in člana komisije za zagovor diplomskega dela,
- potrjuje predlagano temo diplomskega znanstvenega članka,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, s Statutom in s splošnimi akti akademije.

### **1.1 Imenovanje dekana akademije**

#### **20. člen**

Dekana imenuje Upravni odbor akademije za dobo štirih let in je lahko ponovno imenovan.

Dekan prejema za opravljanje svoje funkcije nagrado. O nagradi in njeni višini odloča upravni odbor.

#### **21. člen**

Dekanu akademije preneha funkcija:

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

Ustanovitelj akademije lahko razreši dekana akademije pred iztekom njegovega mandata na temelju obrazloženega sklepa Senata akademije, ki je bil sprejet z dvotretjinsko večino vseh članov Senata akademije.

#### **22. člen**

Če dekanu akademije preneha funkcija pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, imenuje ustanovitelj akademije na predlog Senata akademije enega izmed prodekanov akademije, da do izvolitve novega dekana akademije opravlja njegove naloge ali izvede postopek izvolitve in imenovanja novega dekana akademije.

## 1.2 Prodekani akademije

### 23. člen

Akademija ima najmanj dva prodekana:

- prodekana za izobraževanje in
- prodekana za umetniško in znanstveno-raziskovalno delo.

Akademija ima lahko tudi druge prodekane.

Število prodekanov in njihove naloge določi s soglasjem Senata akademije dekan akademije s sklepom.

### 24. člen

Dekan akademije imenuje prodekane iz vrst visokošolskih učiteljev, ki so zaposleni ali so v pogodbenem razmerju, pogodbeno sodelujejo na akademiji, potem ko pridobi o kandidatih za prodekane soglasje Senata akademije. Prodekani so lahko ponovno imenovani.

Z izvolitvijo novega dekana akademije in z imenovanjem novih prodekanov prenehajo funkcije dotedanjih prodekanov.

### 25. člen

Naloge in pristojnosti prodekana za izobraževanje so predvsem:

- usklajuje pripravo in izvajanje izobraževalnega dela na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih,
- daje pobude za spremembe obstoječih in za pripravo novih študijskih programov,
- usklajuje delo kateder akademije s področja izobraževanja,
- imenuje mentorje asistentom in asistentom stažistom na predlog predstojnikov kateder,
- usklajuje in nadzira vključevanje gostujočih učiteljev in strokovnjakov iz umetniških krogov-dejavnosti (gospodarstva) v študijske programe,
- opravlja strokovno delo v zvezi z izvrševanjem pravilnikov na področju študijske dejavnosti in drugega izobraževanja,
- daje dekanu akademije predloge v zvezi s študijsko odsotnostjo učiteljev in sodelavcev,
- daje dekanu akademije predloge v zvezi s sodelovanjem zaposlenih pri študijski dejavnosti tretjih oseb,
- po pooblastilu dekana akademije opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti,

- opravlja druge naloge po navodilih dekana akademije.

#### 26. člen

Naloge in pristojnosti prodekana za umetniško in znanstveno-raziskovalno delo so predvsem:

- usklajuje delo raziskovalnih-umetniških skupin akademije ter pripravo in izvedbo umetniškega, znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela na akademiji,
- usklajuje delo inštitutov in centrov akademije s področja umetniške in raziskovalne dejavnosti,
- daje dekantu akademije predloge v zvezi z opravljanjem umetniškega, znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela zaposlenih na akademiji za tretje osebe,
- daje dekantu akademije predloge v zvezi z odsotnostjo znanstvenih in umetniških delavcev oz. raziskovalnih sodelavcev,
- spodbuja uvajanje študentov v raziskovalno in umetniško delo,
- predlaga znanstvene in strokovne konference,
- po pooblastilu dekana akademije opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti,
- opravlja druge naloge po navodilih dekana akademije.

#### 27. člen

Posvetovalna telesa dekana akademije so kolegij dekana, kolegij predstojnikov kateder in drugi kolegiji, ki jih po potrebi sklicujejo dekan akademije in prodekani.

Kolegij dekana akademije sestavljajo dekan akademije, prodekani akademije, tajnik akademije.

## 2. Direktor akademije

#### 28. člen

Akademija ima direktorja.

Direktorja akademije imenuje lastnik za dobo 4 let.

Direktor je poslovodni organ akademije, ko ta posluje v okviru dejavnosti iz 8. člena statuta.

Direktor vodi, zastopa in predstavlja visokošolski zavod ter odgovarja za zakonitost dela na akademiji.

Direktor akademije imenuje tajnika akademije brez javnega razpisa in po pridobitvi mnenja Senata akademije in Upravnega odbora akademije.

Direktor akademije opravlja naslednje dejavnosti:

- vodi, organizira, usklajuje in nadzira delo in poslovanje akademije ter je odgovoren za zakonitost dela akademije,
- skupaj z dekanom snuje načrte razvoja akademije,
- načrtuje, usmerja in nadzoruje strateške dejavnosti akademije v skladu z letnimi načrti,

- skrbi za nemoteno materialno poslovanje akademije,
- sodeluje s pristojnimi ministrstvi,
- skrbi in je odgovoren za povezovanje akademije z gospodarstvom,
- podpisuje pogodbe, ki jih sklepa akademija,
- opravlja odredbodajalske naloge v zvezi z izvajanjem finančnega načrta,
- izvršuje sklepe organov akademije – Senata in Upravnega odbora,
- izdaja sklepe, odločbe, organizacijska navodila s katerimi ureja poslovanje,
- sopedpisuje diplome z dekanom,
- določa organiziranost akademije in sistemizacijo delovnih mest,
- upošteva sprejeti finančni načrt samostojno odloča o razpolaganju s finančnimi sredstvi,
- na podlagi izhodišč, ki jih določi upravni odbor, določa višino šolnin za študij in cenike akademije,
- po predhodni uskladitvi z dekanom odloča o delovnih razmerjih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, potrebnih za izvajanje študijskih in znanstvenoraziskovalnih programov akademije,
- odloča o delovnih razmerjih, pravicah in obveznostih delavcev iz delovnega razmerja ostalih delavcev in o disciplinskih vprašanjih delavcev v skladu z zakoni in Statutom,
- sprejema akte s področja delovnih razmerij, organizacije in sistemizacije, knjigovodstva, računovodstva in raziskovalnega dela,
- je drugostopenjski organ v disciplinskih postopkih delavcev,
- na usklajen predlog z Akademskim zborom in dekanom predlaga člane Senata iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev,
- imenuje delovna telesa za pripravo njegovih odločitev,
- sprejema druge splošne akte, z izjemo aktov, za katere sprejem je s tem statutom pooblaščen senat ali dekan,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, podzakonskimi predpisi, tem statutom in drugimi splošnimi akti akademije.

V primeru, da se lastnik odloči, da ne bo imenoval direktorja akademije, dejavnosti, ki jih opravlja direktor, opravlja dekan, ostale funkcije tajnik.

#### 29. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki ima:

1. najmanj visokošolsko izobrazbo druge stopnje,
2. vodstvene in organizacijske sposobnosti,
3. vsaj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,

4. izkušnje na področju visokošolskega izobraževanja,
5. aktivno znanje enega tujega jezika.

Mandatna doba direktorja je štiri (4) leta in je lahko ponovno imenovan.

#### 30. člen

Posvetovalno telo direktorja je kolegij. Sestavo kolegija določa direktor.

#### 31. člen

V času odsotnosti direktorja ga z enakimi pooblastili nadomešča dekan, če direktor za nadomeščanje pisno ne pooblasti druge osebe.

Oseba, ki nadomešča direktorja, ima enake pravice in dolžnosti kot direktor, lahko pa se pooblastilo nanaša samo na določene pristojnosti.

#### 32. člen

Upravni odbor razreši direktorja:

1. če odstopi,
2. če huje krši ali zanemarja opravljanje svojih nalog.

Sočasno z razrešitvijo direktorja upravni odbor imenuje vršilca dolžnosti direktorja. Vršilec dolžnosti direktorja je imenovan za čas do imenovanja direktorja vendar največ za šest mesecev.

### **3. Senat akademije**

#### 33. člen

Senat akademije je najvišji strokovni organ akademije.

Senat akademije ima 7 članov, in sicer 4 visokošolske učitelje in znanstvene delavce, 1 član iz vrst študentov, ki jih voli Študentski svet in 1 član nepedagoških delavcev, ki jih voli tajništvo akademije.

Dekan akademije je član Senata akademije po položaju.

#### 34. člen

Člane Senata akademije iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev izvoli Akademski zbor akademije po 1 kandidata iz vsake oddelka, na predlog oddelka.

Člana Senata akademije iz vrst študentov izvoli Študentski svet akademije. Način volitev članov Senata akademije iz vrst študentov določa pravilnik, ki ga sprejme Študentski svet akademije.

Mandat članov Senata akademije iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev traja štiri leta oziroma do izvolitve novega Senata akademije. Ti člani Senata akademije so lahko ponovno izvoljeni.

Mandat članov Senata akademije iz vrst študentov traja dve leti. Posamezni študent je lahko ponovno izvoljen.

Mandat člana Senata akademije iz vrst nepedagoških delavcev traja štiri leta. Ta član Senata akademije je lahko ponovno izvoljen.

#### 35. člen

Sklep o začetku postopka kandidiranja članov Senata akademije, o sestavi Senata akademije in o izvedbi volitev članov Senata akademije sprejme Senat akademije na predlog najkasneje 3 mesece pred potekom mandata dotedanjemu Senatu, pri čemer je treba zagotoviti enakopravno zastopanost vseh znanstvenih, umetniških disciplin ter strokovnih področij akademije.

#### 36. člen

Akademski zbor akademije voli člane Senata akademije veljavno, če je na seji Akademskega zbora prisotna večina članov Akademskega zbora akademije.

Volitve so praviloma tajne, razen, če Akademski zbor s posebnim sklepom seje določi drugače.

Za člana Senata akademije so izvoljeni tisti kandidati iz vrst visokošolskih učiteljev oz. znanstvenih delavcev, ki so prejeli največ glasov Akademskega zbora akademije.

#### 37. člen

V primeru da član Senata akademije iz vrst visokošolskih učiteljev oz. znanstvenih delavcev odstopi oziroma prekine sodelovanje z akademijo, mu preneha tudi članstvo v Senatu akademije.

V primeru da član Senata akademije iz vrst študentov odstopi oziroma preneha biti študent akademije, mu preneha tudi članstvo v Senatu akademije.

V teh primerih dekan akademije izda sklep o nadomestnih volitvah člana Senata akademije.

#### 38. člen

Senat akademije se konstituira na seji, ki jo po izvedenih volitvah na Akademskem zboru akademije skliče dekan akademije. Pogoj za sklic prve seje Senata akademije je, da sta izvoljeni vsaj dve tretjini članov Senata. Do takrat deluje dotedanji Senat akademije.

#### 39. člen

Senat akademije razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega, razvojnega in umetniškega dela akademije.

Senat akademije opravlja naloge v skladu s Statutom akademije:

- sprejema Statut akademije,

- oblikuje in sprejema spremembe študijskih programov in o tem obvešča NAKVIS,
- oblikuje sprejema in predlaga nove dodiplomske in podiplomske študijske programe in jih posreduje v akreditacijo, svetu NAKVIS,
- sprejema predlog študijskih programov za podiplomski študij,
- sprejema dele (module) študijskega programa za vseživljenjsko učenje in o tem obvesti svet NAKVIS,
- predlaga Upravnemu odboru v imenovanje in razrešitev dekana akademije,
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca imenuje strokovne poročevalce, zadolžene za ocenitev usposobljenosti kandidata,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv,
- sprejema letni delovni načrt in program dela akademije,
- imenuje mentorje in somentorje dodiplomskega in podiplomskega študija,
- potrjuje naslove in izhodišča diplomskih in magistrskih nalog,
- sprejema pravilnike s področja izobraževanja in raziskovanja,
- imenuje komisije in delovna telesa Senata akademije,
- kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah,
- oblikuje predloge za priznanja in nagrade akademije,
- razpravlja in odloča o mnenjih Študentskega sveta akademije s področja njegove pristojnosti,
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega, umetniškega in razvojnega dela,
- predlaga imenovanja predstavnikov akademije v strokovne organizacije in organe zunaj akademije,
- sprejema izvedbene načrte izvajanja študijske dejavnosti,
- obravnava in sprejema poročilo o učinkovitosti študija in poročilo o izvedbi znanstveno-raziskovalnega, razvojnega in umetniškega dela,
- določa število vpisnih mest na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih,
- na predlog dekana akademije imenuje predstojnike oddelkov, predstojnike kateder, predstojnike študijskih programov ter predstojnike inštitutov in centrov akademije,
- daje soglasje k imenovanju prodekanov,
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, s Statutom akademije ali z drugim splošnim aktom akademije.

Način dela Senata akademije določi Senat akademije s poslovnikom.



Seje Senata akademije sklicuje dekan akademije praviloma enkrat mesečno. Sklic seje Senata lahko predlagata tudi 1/3 članov Senata akademije ali Upravni odbor akademije.

Na sejah Senata akademije sodelujejo brez pravice glasovanja prodekani akademije, če niso izvoljeni za člane Senata, predstojniki kateder, ki v Senatu nimajo svojega člana, in predsednik Akademskega zbora akademije.

Senat akademije lahko s sklepom sejo ali del seje Senata akademije zapre za javnost.

#### 41. člen

Senat akademije je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov Senata akademije.

Senat akademije sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov, če ni s Statutom akademije določeno drugače.

Pred sprejetjem sklepa, ki ima za posledico porabo finančnih sredstev, mora Senat akademije pridobiti mnenje Upravnega odbora akademije, če tak sklep oz. ta poraba finančnih sredstev ni bila sprejeta že s finančnim načrtom akademije.

### 3.1 Komisije Senata akademije

#### 42. člen

Senat akademije imenuje naslednje stalne komisije:

1. Komisija za študijske in študentske zadeve (KŠŠZ),
2. Komisija za umetniško in znanstveno-raziskovalno delo (KUZRD),
3. Habilitacijska komisija akademije (HK),
4. Komisija za kakovost in samoevalvacijo (KKSe),

Senat akademije lahko imenuje še druge komisije:

1. Komisijo za preizkus nadarjenosti (KPN),
2. Komisijo za vpis (KV),

Število in sestavo komisij, njihove naloge, pooblastila ter trajanje mandata članov komisij določi na predlog dekana Senat akademije s sklepi.

#### 43. člen

Komisije vodijo pristojni prodekani oziroma izvoljeni ali imenovani predsedniki.

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.

#### 44. člen

### **3.1.1 Komisija za študijske in študentske zadeve (KŠŠZ)**

Komisijo za študijske zadeve sestavljajo trije visokošolski učitelji. Prodekan za izobraževanje je član te komisije po položaju.

Naloge in pristojnosti Komisije za študijske zadeve so:

- pripravlja predloge sklepov Senata v vseh študijskih vprašanjih,
- obravnava študijske programe 1. in 2. stopnje in njih spremembe,
- odloča o obveznostih, ki jih mora za nadaljevanje študija opraviti študent v primeru prekinitve študija,
- daje mnenje o hitrejšem napredovanju študenta,
- daje Senatu mnenje o prehajanju med študijskimi programi in med univerzami,
- predlaga Senatu kandidate za priznanja in nagrade študentom,
- odloča o priznavanju znanja, pridobljenega v neformalnem izobraževanju in obštudijski dejavnosti doma ali v tujini,
- odloča o izjemnem vpisu v višji letnik, o ponovnem vpisu, o podaljšanju statusa študenta in o vprašanjih, ki so določena v Študijskem redu akademije,
- obravnava študijske programe za izpopolnjevanje,
- obravnava poročilo o organizaciji, o izvedbi in o razvoju izobraževalne dejavnosti,
- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na vpis na akademiji, vključujoč vpis po Merilih za prehode med študijskimi programi in izjemni vpis študenta,
- kot prvostopenjski organ obravnava vloge študentov in jih skupaj s svojim mnenjem posreduje dekanu akademije v odločanje,
- obravnava vloge in predlaga odločitve o priznavanju izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja v skladu z zakonom o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (ZPVI) in s Pravilnikom akademije o priznavanju tujega izobraževanja,
- obravnava zahteve in izdaja mnenja o enakovrednosti strokovnih in znanstvenih naslovov v skladu z zakonom o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (ZPVI) in s Pravilnikom akademije o priznavanju tujega izobraževanja,
- obravnava vloge študentov in predlaga odločitve o priznavanju znanja, spretnosti in dosežkov, pridobljenih pred vpisom in med študijem v neformalnem izobraževanju in z izkustvenim učenjem,
- opravlja druge naloge v skladu s tem Statutom in s splošnimi akti, za katere jo zadolži Senat akademije.

45. člen

### **3.1.2 Komisija za umetniško in znanstveno-raziskovalno delo (KUZR)**

Komisijo za umetniško in znanstveno-raziskovalno delo sestavljajo trije visokošolski učitelji oziroma znanstveni delavci. Prodekan za znanstveno-raziskovalno delo je član te komisije po položaju.

Naloge in pristojnosti Komisije za znanstveno-raziskovalno delo so:

- usklajuje in spremlja prijave in izvedbo umetniških ter raziskovalnih programov in projektov,
- spremlja razvoj znanstveno-raziskovalnega in razvojnega ter umetniškega dela ter znanstvenega kadra na znanstvenih področjih akademije,
- obravnava in posreduje Senatu akademije v sprejem načrt in poročilo o umetniškem, znanstveno-raziskovalnem in razvojnem delu akademije,
- daje smernice in obravnava predloge o oblikah vključevanje dodiplomskih in podiplomskih študentov v raziskovalno in umetniško delo akademije ter o drugih oblikah razvoja raziskovalno podprtih študijskih programov pri usposabljanju študentov,
- oblikuje pobude in mnenja o mednarodnem sodelovanju akademije, sklenitvi sporazumov o sodelovanju in vključevanju akademijo v mednarodna združenja na ravni akademije ali na meduniverzitetni oziroma medinstitucionalni ravni in v različne mednarodne programe in pobude na področju izobraževanje in raziskovanja ter spremlja aktivnosti na tem področju,
- ocenjuje raziskovalno in umetniško delo kandidatov za vpis v študijske programe za pridobitev magisterija znanosti, če gre za omejitve vpisa,
- obravnava zadeve, povezane z magistrsko nalogo (znanstveni magisterij), ter predlaga Senatu akademije ustrezne sklepe, skladno s Pravilnikom o diplomiranju: magisterij znanosti,
- spodbuja umetniško dejavnost,
- daje senatu akademije predloge za spremembe in dopolnitve obstoječih pravilnikov s področja dela komisije in predlaga nove pravilnike,
- pripravlja druga gradiva in predloge za senat;
- opravlja druge naloge v skladu s tem Statutom in s splošnimi akti akademije.

#### 46. člen

##### **3.1.3 Habilitacijska komisija (HK)**

Habilitacijsko komisijo sestavljajo trije člani, z najvišjimi nazivi visokošolskega učitelja na akademije. Predsednik komisije je praviloma član Senata akademije. Izvolijo ga člani komisije izmed sebe na konstitutivni seji.

Naloge in pristojnosti Habilitacijske komisije so:

- vodi postopke za izvolitve visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev, visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
- pregleduje vloge kandidatov za izvolitve v nazive in svetuje morebitne dopolnitve,

- v postopku izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev, visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev predlaga senatu akademije v imenovanje strokovne poročevalce, zadolžene za ocenitev usposobljenosti kandidata v skladu z Merili za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter sodelavcev AMEU-Akademije za ples,
- predlaga senatu akademije izvolitve v nazive visokošolski učitelj, znanstveni delavec, visokošolski in raziskovalni sodelavec,
- vodi postopke za podeljevanje priznanj pomembnih umetniških del kot pogoju za izvolitev v naziv,
- predlaga Senatu akademije strokovno komisijo za oceno primernosti kandidata za podelitev priznanj pomembnih umetniških del kot pogoju za izvolitev v naziv,
- predlaga senatu akademije podelitve priznanj pomembnih umetniških del kot pogoju za izvolitev v naziv,
- predlaga podelitev naslova zaslužni profesor,
- pripravlja druga gradiva in predloge za senat;
- sodeluje z drugimi delovnimi telesi senata akademije,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom akademije, s splošnimi akti akademije in s sklepi Senata akademije.

#### 47. člen

##### **3.1.4 Komisija za kakovost in samoevalvacije (KKSe)**

Komisijo za kakovost in evalvacije sestavlja trije člani: predstavnik visokošolskih učiteljev, sodelavcev oz. znanstvenih delavcev, ki ga predlaga dekan akademije, predstavnik nepedagoških delavcev, ki ga predlaga direktor akademije, in predstavnik študentov, ki ga predlaga Študentski svet akademije.

Naloge in pristojnosti Komisije za kakovost in evalvacije so:

- vodi postopke notranje in zunanje evalvacije kakovosti študijskega in individualnega raziskovalnega dela na akademiji,
- pripravlja in obravnava poročilo akademije o spremljanju, ugotavljanju in zagotavljanju kakovosti s področja akademije kot celote, izobraževanje, umetniškega dela in raziskovanja,
- obravnava predloge kazalcev in standardov ter postopkov za spremljanje učinkovitosti po pomembnejših področjih dejavnosti akademije,
- posreduje informacije s svojega področja dela in na tem področju dela svetuje organom akademije, delovnim telesom akademije ter visokošolskim učiteljem, znanstvenim delavcem, visokošolskim in raziskovalnim sodelavcem, drugim zaposlenim in študentom,
- pripravlja predloge sklepov senata v vseh vprašanih s področja dela komisije in jih posreduje v obravnavo oziroma sprejem senatu akademije,

- daje senatu akademije predloge za spremembe in dopolnitve obstoječih pravilnikov s področja dela komisije in predlaga nove pravilnike,
- sodeluje z delovnimi telesi senata akademije,
- opravlja druge naloge v skladu s tem Statutom, s splošnimi akti akademije in s sklepi Senata akademije.

#### **4. Akademijski zbor akademije**

##### **48. člen**

Akademijski zbor akademije sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci, visokošolski in raziskovalni sodelavci.

Pri delu Akademijskega zbora akademije sodelujejo tudi predstavniki študentov akademije. Število študentov predstavlja petino števila članov Akademijskega zbora akademije. Na začetku vsakega študijskega leta dekan akademije sporoči Študentskemu svetu akademije, kolikšno je število članov Akademijskega zbora akademije.

##### **49. člen**

Predstavnike študentov v Akademijskem zboru akademije voli Študentski svet akademije tako, da so enakovredno zastopani študentje vseh študijskih smeri študija akademije. Mandatna doba predstavnikov študentov v Akademijskem zboru akademije je eno leto. Način volitev predstavnikov študentov, ki sodelujejo v Akademijskem zboru akademije, določi poseben pravilnik, ki ga sprejme Študentski svet akademije.

##### **50. člen**

Predsednika in namestnika predsednika Akademijskega zbora akademije izvoli Akademijski zbor akademije izmed visokošolskih učiteljev ali znanstvenih delavcev.

Mandatna doba predsednika in namestnika predsednika Akademijskega zbora akademije je štiri leta.

##### **51. člen**

Pristojnosti Akademijskega zbora akademije so:

- voli člane Senata akademije in predlaga Senatu akademije kandidate za dekana akademije, s tem da imajo pravico glasovanja na volitvah članov Senata akademije in pri oblikovanju predlogov za dekana samo člani Akademijskega zbora akademije iz vrst visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev in sodelavcev iz umetniških vrst,
- obravnava poročila dekana akademije o delu akademije ter daje predloge in pobude Senatu akademije.

#### 52. člen

Akademski zbor akademije obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na javnih sejah. Akademski zbor akademije lahko seje za javnost zapre.

#### 53. člen

Akademski zbor akademije je sklepčen, če je na seji navzočih več kot polovica vseh članov. Odločitve sprejema z večino glasov prisotnih na zboru.

#### 54. člen

Seje Akademskega zbora akademije sklicujeta predsednik Akademskega zbora ali njegov namestnik.

Akademski zbor akademije se sestane najmanj enkrat letno. Sklic Akademskega zbora akademije lahko predlagata 1/3 članov Akademskega zbora ali dekan akademije.

### **5. Upravni odbor akademije**

#### 55. člen

Upravni odbor akademije odloča v primerih, ko gre za sredstva, pridobljena z dejavnostjo akademije iz 8. člena tega Statuta, in upravlja oziroma razpolaga s premoženjem akademije.

#### 56. člen

Upravni odbor akademije ima pet članov, in sicer:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev visokošolskih učiteljev,
- en predstavnik drugih delavcev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje ustanovitelj, predstavniki Upravnega odbora iz vrst visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev oziroma sodelavcev imenuje Senat akademije na predlog dekana akademije, predstavnika drugih delavcev imenuje direktor.

#### 57. člen

Upravni odbor akademije se konstituira na seji, ki jo skliče direktor akademije.

Predsednika Upravnega odbora imenuje ustanovitelj izmed predstavnikov ustanovitelja.

Mandat članov Upravnega odbora je štiri leta, člani Upravnega odbora so lahko ponovno imenovani.

## 58. člen

Pristojnosti in naloge Upravnega odbora so:

- sooblikuje strategijo akademije,
- sprejema interne akte akademije vezane na upravljanje in poslovanje,
- na predlog senata imenuje in razrešuje dekana,
- sprejema srednjeročne in letne poslovne načrte akademije ter spremlja njihovo uresničevanje,
- nadzira materialno poslovanje akademije,
- sprejema finančne načrte, letno poročilo in poslovno poročilo oziroma zaključni račun akademije,
- na predlog direktorja sprejema sklep o višini šolnin in drugih prispevkov za študij,
- vodi postopek razpisa za direktorja in imenuje direktorja,
- imenuje disciplinsko komisijo, ki je prvostopenjski organ odločanja, za delavce akademije,
- je tretjestopenjski organ v disciplinskih postopkih za hujše kršitve delovnih obveznosti,
- imenuje svoja delovna telesa,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in Statutom,
- sprejema Statut oziroma njegove spremembe in dopolnitve v istem besedilu kot Senat,

s soglasjem ustanovitelja pa:

- odloča o spremembi dejavnosti,
- odloča o spremembi višine premoženja akademije,
- odloča o pristopu novih ustanoviteljev,
- določa način kritja primanjkljaja sredstev.

Upravni odbor je ob koncu vsakega koledarskega leta dolžan predložiti ustanovitelju poročilo o delu, poslovno poročilo in temeljne računovodske izkaze.

## 59. člen

Seje Upravnega odbora akademije sklicuje predsednik. V odsotnosti predsednika sklicuje in vodi seje Upravnega odbora akademije namestnik predsednika.

Seja Upravnega odbora akademije je sklepčna, če je prisotna večina članov Upravnega odbora.

Upravni odbor akademije sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov.

## 6. Študentski svet akademije

### 60. člen

Študentski svet akademije je organ študentov akademije.

Študentski svet akademije vsako leto v prvi polovici oktobra razpiše volitve v Študentski svet akademije na podlagi sklepa dekana akademije. Študentski svet akademije mora seznaniti dekana akademije z rezultati volitev ter ga obvestiti o članih Študentskega sveta akademije in drugih organov akademije, v katerih sodelujejo študentje akademije, do 15. novembra istega leta.

### 61. člen

Študentski svet akademije šteje sedem študentov, tako da imajo v Študentskem svetu akademije predstavnike študenti dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov vseh smeri študija.

### 62. člen

Na prvi seji Študentskega sveta akademije, ki jo skliče dotedanji predsednik, izvolijo člani Študentskega sveta akademije izmed sebe predsednika in podpredsednika, ki zastopata in predstavljata študente akademije.

### 63. člen

Študentski svet akademije je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov. Študentski svet akademije odloča z večino glasov navzočih članov.

Vabila in zapisnike sej pošlje Študentski svet akademije v vednost dekanu akademije.

### 64. člen

Študentski svet akademije opravlja naloge v skladu s Statutom akademije:

- razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- daje mnenje o izobraževalnem delu v postopkih izvolitve v naziv učiteljev in sodelavcev,
- oblikuje mnenja študentov akademije in voli člane delovnih teles in organov akademije iz vrst študentov, kadar je tako določeno s Statutom akademije,
- sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov akademije,
- organizira in izpelje volitve v Študentski svet,
- oblikuje mnenje o kandidatih za dekana akademije,
- opravlja druge naloge, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, v skladu z zakoni in Statutom.

Študentski svet akademije izvaja še naslednje naloge:



- obravnava in sprejema program in poročilo o obštudijskih dejavnostih,
- obravnava Poročilo o organizaciji, izvedbi in razvoju izobraževalne dejavnosti,
- pripravlja in izvaja študentske ankete ter oblikuje poročilo.

## **7. Tajništvo akademije**

### **65. člen**

Tajništvo akademije opravlja upravno-administrativne, pravne, kadrovske, finančne in strokovno-tehnične naloge za vse dejavnosti akademije.

V okviru tajništva akademije delujejo: referat za študijske in študentske zadeve, referat za pravne, kadrovske, upravne in tehnične zadeve, služba za mednarodno sodelovanje, služba za stike z javnostmi in računovodstvo.

V skladu z določili Statuta akademije opravlja tajništvo tudi upravno-administrativno in strokovno-tehnične naloge pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva za potrebe akademije.

### **66. člen**

Tajništvo akademije vodi tajnik, ki ga izbere dekan brez javnega razpisa ter po pridobitvi mnenja Senata akademije in Upravnega odbora akademije.

Tajnik akademije usklajuje in nadzira organiziranost dela in poslovanje akademije skladno s sprejetim razvojnim programom in letnimi načrti.

### **67. člen**

Za tajnika akademije je lahko imenovan kandidat, ki ima:

- vsaj izobrazbo 1. stopnje ustrezne smeri,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- vsaj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- aktivno znanje vsaj enega tujega jezika.

### **68. člen**

Tajnik akademije opravlja naloge v skladu s Statutom akademije:

- vodi in usklajuje delo služb v okviru tajništva,
- vodi upravno poslovanje akademije,
- opravlja pravne posle za akademije,
- pripravlja delovne osnutke aktov v sodelovanju s prodekani in predstojniki,
- pripravlja strokovna gradiva,

Tajnik akademije sodeluje na sejah organov akademije.

V primeru, da se ustanovitelj odloči, da ne bo imenoval tajnika akademije, dejavnosti, ki jih opravlja tajnik, v tem primeru, opravlja direktor.

## VII. NAGRADE IN PRIZNANJA AKADEMIJE

### 69. člen

Akademija podeljuje:

- nagrado ,
- priznanje akademije,
- pohvalo akademije,

Nagrada se podeljuje:

- posameznikom, ki so zaposleni na akademije, ali sodelujejo oz. so sodelovali pri pedagoškem ali znanstveno
- raziskovalnem delu akademije, za njegovo življenjsko delo na področju pedagoškega, raziskovalnega ali strokovnega dela,
- najboljšemu diplomantu dodiplomskega študija,
- najboljšemu diplomantu podiplomskega magistrskega študija.

Priznanja akademije se podeljujejo:

- posameznikom, ki so zaposleni na akademije (pedagoški in nepedagoški delavci, raziskovalci, umetniki) in skupinam, ki jih sestavljajo ti posamezniki,
- posameznikom izven akademije in skupinam, ki jih sestavljajo ti posamezniki ter organizacijam,
- diplomantom dodiplomskega študija,
- najboljšemu diplomantu podiplomskega magistrskega študija.

Pohvala akademije se podeljuje:

- najboljšim pedagoškim delavcem,
- najboljšim študentom letnikov.

S posebnimi pravili, ki jih sprejme senat akademije, se podrobneje določijo število, pogoji za podelitev, postopek, oblika in druga vprašanja v zvezi z nagradami, priznanji in pohvalami akademije iz prejšnjega odstavka.

Predstojniki kateder in kolegiji dodiplomskih študijev lahko podeljujejo še posebna priznanja in pohvale študentom v skladu s svojimi pravili.

## VIII. IZOBRAŽEVALNO, RAZISKOVALNO, RAZVOJNO IN UMETNIŠKO DELO AKADEMIJI

### 70. člen

Akademija izvaja akreditirane študijske programe za pridobitev javno veljavne izobrazbe in akreditirane študijske programe za izpopolnjevanje ter druge oblike vseživljenjskega učenja.

Skupni programi so študijski programi, ki jih akademija izvaja z enim ali več visokošolskimi ustanovami iz Slovenije ali tujine. Kdor opravi obveznosti po skupnem študijskem programu dobi skupno diplomu. Vsebino in obliko skupne diplome ter priloge k diplomu določijo sodelujoči visokošolski zavodi. Sodelujoči visokošolski zavodi se lahko dogovorijo, da namesto skupne diplome podelijo vsak svojo diplomu.

Akademija lahko izvaja študijske programe tudi tako, da pri tem sodeluje več članic AMEU oziroma drugi visokošolski zavodi.

Med vsemi sodelujočimi organizacijami se sklene dogovor o organizaciji in izvajanju študijskega programa.

### 1. Študijski programi za pridobitev izobrazbe

#### 71. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomu akademije, so programi prve, druge in tretje stopnje:

#### a) prva stopnja

- visokošolski strokovni študijski programi,
- univerzitetni študijski programi,

#### b) druga stopnja

- magistrski študijski programi,
- enoviti magistrski študijski programi,

#### c) tretja stopnja

- doktorski študijski programi.

#### 72. člen

Študij se izvaja kot redni, izredni in študij na daljavo/e-študij.

Študij na daljavo se lahko, delno ali v celoti izvaja kot redni in/ali izredni študij. Glede pravic in obveznosti v zvezi s študijskim programom so študentje rednega študija, izrednega študija in študija na daljavo/e-študij izenačeni.

V študijskem programu se lahko določi, da se študij izvaja kot izredni, kadar to dopuščajo kadrovske in prostorske možnosti akademije. Izredni študij mora biti po vsebini, zahtevnosti in doseženi ravni kakovosti enak rednemu.

Študent lahko prehaja med izrednim in rednim študijem pod pogoji, ki jih določi akademija s pravili.

#### 73. člen

Oblike študijskega procesa so: predavanja, seminarji, vaje, terensko delo, izpiti, seminarske naloge in zaključna dela, praksa, predstavitve umetniških del in druge oblike, določene s študijskim programom.

Če se na posamezen predmet študija vpiše do pet študentov, se lahko študij pri tem predmetu izvaja v obliki individualnih konzultacij.

#### 74. člen

Za boljšo dostopnost študija in doseganje njegove večje fleksibilnosti akademija izvaja študij na daljavo. Študij na daljavo akademija izvaja po AMEU modelu online študija. Študij po tem modelu je v celoti spletno podprt in poteka v virtualnem učnem okolju. V skladu z AMEU modelom online študija študijske aktivnosti temeljijo na sodobnih pedagoških pristopih in jih nove tehnologije in mediji podpirajo in dodatno razvijajo.

Virtualno učno okolje ima integrirana učna, komunikacijska in evalvacijska orodja, ki omogočajo jasno strukturiranje vsebin in študijskih aktivnosti ter podpirajo številne oblike sinhrono in asinhrono interakcije, ki omogočajo uspešno nadomeščanje kontaktnih srečanj v klasičnih oblikah študija.

Študentom je na voljo celostna pedagoška, organizacijska, administrativna in tehnična podpora.

## 2. Študijske obveznosti in trajanje študija

#### 75. člen

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

Študent, ki izpolni vse obveznosti študijskega programa, ki je bil akreditiran ob njegovem vpisu v program, pridobi strokovni ali znanstveni naslov v skladu z zakonom in študijskim programom.

## 3. Javne listine

#### 76. člen

Po opravljenih obveznostih iz študijskega programa za pridobitev izobrazbe izda akademija študentu diplomo, ki je javna listina. Po opravljenih obveznostih študijskega programa za izpopolnjevanje izda univerza udeležencu potrdilo, ki je javna listina.

Oblika ter postopek izdaje diplome in potrdila se uredita s pravilnikom.

## 5. Študijski programi za izpopolnjevanje

### 77. člen

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

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

### 78. člen

Študijski program za izpopolnjevanje vsebuje:

- splošne podatke o programu (ime, vrsta, trajanje),
- opredelitev temeljnih ciljev programa oziroma splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc, ki se s programom pridobijo,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po ECTS in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoje za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- načini ocenjevanja,
- pogoje za napredovanje po programu,
- način izvajanja študija,
- pogoje za dokončanje študija.

### 79. člen

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

## C. Ostale oblike izobraževanja

### 80. člen

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

Program izobraževanja iz prvega odstavka sprejme senat akademije.

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

## **2. Učni jezik**

### **81. člen**

Učni jezik na akademiji je slovenski jezik.

Dodiplomski in podiplomski študijski programi, ki se izvajajo kot javna služba, se lahko izvajajo v tujem jeziku v naslednjih primerih:

- ko gre za programe tujih jezikov,
- če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski učitelji iz tujine,
- če je vanje vpisano večje število tujih študentov,
- če se ti programi izvajajo tudi v slovenskem jeziku,
- skupni študijski programi, ki jih na podlagi posebne pogodbe ali sporazuma izvaja akademija z univerzo ali drugo visoko šolo iz tujine.

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

Senat akademije mora informacijo o izvajanju študijskega programa v tujem jeziku navesti v predlogu besedila razpisa za vpis.

### **82. člen**

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

Izjemoma lahko kandidat napiše diplomsko ali magistrsko delo v angleškem jeziku, če gre za študij, ki se skladno s tretjo alineo prejšnjega člena izvaja v tujem jeziku oziroma so za to podani utemeljeni razlogi (tuj mentor ali član komisije, možnost objave v knjižni obliki pri tuji založbi ipd.).

## **3. Študijsko leto**

### **83. člen**

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

### **84. člen**

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

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

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

#### **4. Študijski koledar**

##### 85. člen

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

S študijskim koledarjem se določijo razpored organiziranega pedagoškega dela (predavanja, vaje, seminarji) in izpitna obdobja. To je okvir, ki ga akademija lahko prilagaja glede na specifikko izvajanja pedagoškega procesa, obseg pa mora ostati nespremenjen.

#### **5. Vpis**

##### **A. Pogoji za vpis na dodiplomski študij**

##### 86. člen

V študijski program se lahko na podlagi razpisa za vpis vpiše, kdor izpolnjuje pogoje, ki so v skladu z zakonom določeni v študijskem programu.

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

S Pravilnikom o preizkusu nadarjenosti se predpiše način preizkusa nadarjenosti kot dodatni-brez tega pogoji za vpis.

Pogoje za vpis na študij za pridobitev izobrazbe in za vpis v študijski program za izpopolnjevanje izpolnjuje tudi, kdor je končal enakovredno izobraževanje v tujini.

Enakovrednost izobrazbe se ugotavlja v postopku priznavanja tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja. Postopek se uredi s pravilnikom.

##### 87. člen

Pod pogoji, določenimi s študijskim programom, se lahko na akademijo izjemoma vpiše tudi kandidat, če izkazuje izjemno umetniško nadarjenost za ta študij, nima pa opravljene mature, poklicne mature ali zaključnega izpita po ustreznem programu za pridobitev ustrezne strokovne izobrazbe.

##### 88. člen

Razpis za vpis in omejitev vpisa se izvedeta v skladu z zakonom in pravilnikom.

Akademija na podlagi potrditve senata objavlja razpise za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje in v druge oblike vseživljenjskega izobraževanja.

##### **B. Pogoji za vpis na podiplomski študij**

## **a. Magistrski študij**

### 89. člen

V magistrski študijski program se lahko vpiše, kdor je končal

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

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

### 90. člen

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

### 91. člen

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

## **C. Priznavanje znanj, spretnosti in umetniških dosežkov**

### 92. 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 za uveljavljanje opravljenih izpitov in drugih študijskih obveznosti v programu akademije, v katerega je vpisan.

Postopek priznavanja in uveljavljanja izpitov in drugih študijskih obveznosti iz prejšnjega odstavka je določen v Pravilniku o priznavanju znanj, spretnosti in dosežkov akademije.

### 93. člen

Kandidat za izobraževanje lahko zaprosi za priznavanje znanj, spretnosti in dosežkov, pridobljenih pred vpisom v okviru neformalnega izobraževanja in izkustvenega učenja.

Študent akademije lahko zaprosi za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih v času študija v okviru neformalnega izobraževanja in izkustvenega učenja.

Postopek priznavanja in merila za priznavanje iz prejšnjih odstavkov so določena v študijskih programih in v pravilniku akademije.



## 6. Opravljanje študijskih obveznosti

### 94. člen

Študijske obveznosti so določene s študijskim programom. Študijske obveznosti se opravljajo v okviru študijskega procesa.

### A. Preverjanje in ocenjevanje znanja

#### 95. člen

Preverjajo in ocenjujejo se znanje, spretnosti in kompetence, določene s študijskim programom pri posameznem predmetu, in na način, kot je to določeno s študijskim programom oziroma z učnimi načrti.

Načini izkazovanja in preverjanja znanja so: izpiti, kolokviji, zaključna dela, seminarske naloge in naloge na vajah, nastopi ter predstavitve umetniških in drugih del, objave člankov in podobno.

Izpiti, drugi načini izkazovanja in preverjanja znanja, izpitna obdobja in izpitni roki, prijava in odjava izpita, pristop k izpitu ter izvedba izpita in ocenjevanje se podrobneje uredijo s pravilnikom akademije.

#### 96. člen

Znanje preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec ali izvajalec predmeta. Sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja (kolokviji, testi, ocenjevanje laboratorijskih vaj ipd.) lahko izvede tudi visokošolski sodelavec.

Kadar se znanje preverja in ocenjuje pred komisijo, mora biti najmanj en član visokošolski učitelj, habilitiran za področje, v katerega spada predmet.

Opravljanje obveznosti študenta se ocenjuje tako, kot to določa študijski program. Za ocenjevanje se uporablja lestvica ocen:

OCENJEVALNA LESTVICA				
Ocena		Ocena po ECTS		Deskriptor
10	odlično	A	excellent	izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami
9	prav dobro	B	very good	nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami
8	prav dobro	C	good	dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi
7	dobro	D	satisfactory	dobro znanje z več pomanjkljivostmi
6	zadostno	E	sufficient	znanje ustreza le minimalnim kriterijem
5-1	nezadostno	F	fail	znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

Študent opravi izpit, če dobi oceno od 6 do 10.

Študijske obveznosti se lahko ocenjujejo tudi z ocenami: opravil z odliko, opravil ali ni opravil.

Ocene se evidentirajo v skladu z zakonom.

#### 97. člen

Študent ima v roku sedem dni od objave rezultata izpita pravico vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja. Ocenjevalec je dolžan zagotoviti vpogled.

Vpogled se praviloma izvaja v okviru rednih kontaktnih in govorilnih ur ocenjevalca. Ocenjevalec lahko hkrati z objavo rezultatov izpita določi dodatni čas in kraj vpogleda. Če študent in ocenjevalec pri vpogledu ugotovita, da je prišlo pri ocenjevanju do očitnih napak (npr. napačen seštevek točk), ocenjevalec napako odpravi in po potrebi spremeni oceno.

Študent, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen ali da je bil izpit izveden na način, ki ni v skladu s študijskim redom akademije, lahko prvi naslednji dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po datumu, določenem za vpogled pisnega izpita, pri dekanu vloži zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali zahtevo, da se ga dodatno izpraša.

Dekan prvi delovni dan po prejemu zahteve imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, zoper katerega oceno je kandidat vložil zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali zahtevo, da se ga dodatno izpraša.

Če je vložena zahteva po ustnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju kandidata dodatno izpraša in oceni.

Če je vložena zahteva za ponovno ocenjevanje pisnega izpita, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju kandidatu izpiti izdelek pregleda in ponovno oceni.

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

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

#### 98. člen

Študent, ki izpita ni opravil, lahko izpit ponavlja trikrat, na študiju tretje stopnje pa enkrat.

Pristojni organ akademije lahko študentu na njegovo obrazloženo prošnjo izjemoma dovoli peto, na doktorskem študiju pa tretje opravljanje izpita.

Četrto in peto opravljanje izpita, na študiju tretje stopnje pa tretje, se opravlja pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani. Na prošnjo študenta lahko pristojni organ akademije odobri tudi drugo in tretje opravljanje izpita pred komisijo. Ocena komisijskega izpita je dokončna.

Stroške opravljanja četrtega in petega izpita ter tretjega na študiju tretje stopnje je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku akademije.

#### 99. člen

Akademija lahko priznava obveznosti, ki so bile opravljene v predhodnem izobraževanju doma in v tujini, kar vključuje tudi znanje, pridobljeno v neformalnem izobraževanju, obštudijske dejavnosti ter praktično usposabljanje, opravljeno doma in v tujini.

Priznano znanje oziroma obveznosti se ovrednotijo z oceno, lahko pa tudi z »opravil« ali »opravil z odliko«, in kreditnimi točkami ECTS.

#### **b. Diplomski izpiti**

##### 100. člen

Diplomski izpit je zaključni izpit, ki ga mora študent opraviti po končanju študijskega programa.

Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita se določi s študijskim programom in Pravilnikom o diplomskem delu.

#### **f. Izpitni roki**

##### 101. člen

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih.

Izpitni roki so redni in izredni.

##### 102. člen

Redna izpitna obdobja so zimsko, spomladansko in jesensko.

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

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

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

##### 103. člen

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

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

Način določanja izrednih izpitnih rokov se določi v študijskem redu akademije.

##### 104. člen

Razporeditev izpitov se opravi po posameznih dnevih v skladu s študijskim redom.

Pri razporedu je treba upoštevati, da študent ni dolžan opravljati na isti dan več kot enega izpita. Razpored izpitov je obvezen za študente in za izpraševalce.

#### **g. Prijava in odjava izpita**

##### 105. člen

Prijavljanje in odjavljanje izpitov se uredi v študijskem redu akademije.

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

Če študent zaradi višje sile ne pristopi k izpitu in izpita pravočasno ne odpove, se šteje, da je izpit pravočasno odjavil.

#### **h. Predčasno opravljanje izpitov**

##### 106. člen

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

#### **Napredovanje v višji letnik**

##### 107. 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, pri čemer mora pred vpisom v tretji ali višji letnik opraviti tudi vse obveznosti letnika pred letnikom, v katerega je trenutno vpisan.

##### 108. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko ponavlja letnik v skladu z zakonom, če je izpolnil pogoje za ponavljanje, predpisane s študijskim programom.

Izjemoma lahko študent zaprosi za vpis v višji letnik, če ima opravljene obvezne vsebine v skladu s študijskim programom in minimalni obseg kreditnih točk tekočega letnika ter ima izkazane opravičene razloge. Minimalni obseg kreditnih točk določa pravilnik akademije in ne sme biti manjši od 40 kreditnih točk. Opravičeni razlogi so, npr.: starševstvo, daljša bolezen študenta, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah ter aktivno sodelovanje v organih akademije.

Študent mora izkazati povezavo, da je ta razlog iz prejšnjega odstavka neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti, o čemer presoja komisija za študijske in študentske zadeve

akademije. Akademija s pravilnikom opredeli okoliščine in dokazila, s katerimi študent izkazuje upravičene razloge.

### **Podaljšanje statusa študenta**

#### 109. člen

V primerih, ko zakon tako določa, se lahko študentu, ki ni opravil obveznosti za vpis v višji letnik, iz upravičenih razlogov status študenta tudi podaljša za eno študijsko leto, če so izpolnjeni pogoji, ki jih določata zakon in ta statut. Pravica se začne uveljavljati v naslednjem študijskem letu po upravičenem razlogu.

O podaljšanju statusa iz upravičenih razlogov, kot so npr.: daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, starševstvo in status študenta s posebnimi potrebami, odloča komisija za študijske in študentske zadeve akademije.

Kot upravičen razlog za podaljšanje statusa študenta, se za tuje študente prvega letnika študija, ki jim slovenščina ne predstavlja maternega jezika, lahko upošteva učenje slovenščine.

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

#### **a. Hitrejše napredovanje**

#### 110. člen

Študentu, ki pri študiju izkazuje izjemne študijske rezultate, se lahko na podlagi njegove prošnje omogoči hitrejše napredovanje, če je to glede na študijski proces mogoče.

Sklep o tem sprejme dekan na podlagi obrazloženega mnenja komisije za študijske in študentske zadeve akademije ali mentorja v primeru hitrejšega napredovanja na tretji stopnji.

#### **b. Nadaljevanje študija po prekinitvi**

#### 111. člen

Študent, ki je izgubil status študenta (v nadaljevanju: kandidat), lahko ob plačilu opravlja študijske obveznosti še dve leti od izgube statusa, razen če se programu izteče akreditacija. Po dveh letih mora za nadaljevanje oziroma dokončanje študija vložiti prošnjo na akademiji.

Akademija na podlagi dokazil o opravljenih študijskih obveznostih do prekinitve odloči o upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija.

V primeru pozitivne odločitve se določi letnik, v katerem lahko kandidat nadaljuje izobraževanje, oziroma obveznosti, ki jih mora opraviti za dokončanje študija. Ob tem se kandidatu določi tudi pogoje in obveznosti, ki jih mora ponovno ali/in dodatno opraviti, če se je v tem času spremenil akreditiran študijski program, v katerega je vpisan ali ga zaključuje. O tem odloča komisija za študijske zadeve akademije.

### **Prehajanje med programi**

#### 112. člen

Prehajanje med študijskimi programi je mogoče pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi za prehode med študijskimi programi, in v skladu z merili, določenimi v študijskih programih.

Kandidat mora izpolnjevati pogoje za vpis v začetni letnik študijskega programa.

#### 113. člen

Študent odda vlogo za prehod med študijskimi programi na podlagi razpisa za vpis, v katerem so določeni roki in postopek.

### **Vzporedni študij**

#### 114. člen

Vzporedni študij je študij po ločenih programih akademije ali AMEU.

Na vzporedni študij se lahko vpiše študent prve, druge ali tretje stopnje. Študent študija prve stopnje se lahko vzporedno vpiše v drug študijski program po uspešno končanem prvem letniku, če izpolnjuje pogoje za vpis na vzporedni študij.

Akademija s pravilnikom določi kriterije za izbiro v primeru omejitve vpisa v vzporedni študij.

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

### **D. Zaključno delo**

#### 115. člen

Študij se zaključi z zaključnim delom. Zaključno delo je v skladu s študijskim programom v obliki pisne naloge in/ali drugega izdelka, nastopa, predstavitve ipd. ter mora ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam za pripravo zaključne naloge.

Študent je zaključno delo dolžan opraviti v skladu s študijskim programom in pravilnikom o diplomskem delu akademije ter ga predložiti v predpisani obliki.

Zaključno delo mora biti rezultat samostojnega dela študenta. Študent mora z njim dokazati, da obvlada področje študija s temeljnega, aplikativnega ali razvojno-raziskovalnega oz. umetniškega vidika glede na stopnjo študijskega programa in kvalifikacijsko raven, v katero se uvrščajo učni dosežki študijskega programa. Poleg tega mora biti zaključno delo na študijskem programu tretje stopnje samostojen in izviren znanstveni prispevek k znanstvenemu področju, s katerega je tema zaključnega dela.

Zaključno delo, z izjemo zaključnega dela na študijskem programu tretje stopnje, je lahko tudi rezultat dela več študentov, pri čemer mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega študenta, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam zaključnega dela.

Pogoji in postopek prijave dispozicije, izdelavo in oddajo ter zagovor diplomskega dela, priprava in izvedba plesno-umetniškega projekta (diplomska predstava) se predpišejo s Pravilnikom o diplomskem delu akademije.

#### 116. člen

Če je po študijskem programu predpisana izdelava pisnega zaključnega dela, ga mora študent predložiti v tiskani in elektronski obliki. Ob predložitvi zaključnega dela mora študent s pisno izjavo potrditi, da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskani izvod identičen z elektronskim, podati soglasje za uporabo elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija za preverjanje s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebin in na akademijo neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenesti pravico reproduciranja, vključno s pravico shranitve v elektronski obliki, ter pravico dajanja pisnega zaključnega dela študija na voljo javnosti na svetovnem spletu.

Senat akademije določi način in pravila za preverjanje podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in ugotavljanje plagiatorstva ter pogoje za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija.

Zaključno delo se lahko sprejme in oceni, ko so za to izpolnjeni pogoji, predpisani s študijskim programom in pravili akademije.

Tiskani izvod zaključnega dela se hrani v knjižnici, elektronski izvod zaključnega dela pa v .  
Druge oblike zaključnega dela se hranijo na primeren način, v skladu s pravilnikom akademije.

#### 117. člen

Kadar je v študijskem programu za prvo ali drugo stopnjo za zaključek študija predvidena zaključna naloga, akademija na začetku študijskega leta razpiše okvirne teme zaključnih nalog.

Pogoji za mentorja, postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene zaključnega dela za študijski program prve in druge stopnje določi senat akademije.

### **F. Odvzem naslova**

#### 118. člen

Strokovni oziroma znanstveni naslov se diplomantu odvzame, če se po pridobitvi naslova ugotovi:

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

#### 119. člen

O odvzemu strokovnih in znanstvenih naslovov odloča senat akademije.

Če akademija ne obstaja več, odloča o odvzemu senat visokošolskega zavoda, ki izvaja enak ali vsebinsko podoben program. Če enakega ali podobnega programa ni več, odloča o odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova senat AMEU.

#### 120. člen

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

O predlogu dekana odloči senat akademije.

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

V primerih uvedbe postopka iz četrte ali pete alineje 123. člena tega statuta senat imenuje komisijo treh visokošolskih učiteljev, ki pripravijo ločena pisna poročila o razlogih za odvzem naslova.

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

#### 121. člen

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

Diplomant ima pri pooblaščen osebi pravico do vpogleda v vse dokumente zadeve, biti seznanjen s stanjem zadeve, predlagati dokaze v svojo korist in izvrševati vse druge pravice, ki jih ima kot stranka v postopku ob smiselni uporabi zakona, ki ureja splošni upravni postopek, če s tem statutom postopek ni urejen drugače.

#### 122. člen

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

Po prejemu pisne izjave diplomanta oziroma po preteku roka iz prejšnjega odstavka pooblaščen oseba predlog odločitve in poročilo o izvedbi postopka, skupaj z ločenimi poročili članov komisije iz četrtega odstavka 125. člena tega statuta, posreduje senatu akademije.

#### 123. člen

O odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova odloča senat akademije na svoji seji.



Če senat ugotovi, da obstaja kateri od razlogov za odvzem strokovnega ali znanstvenega naslova, izda odločbo, s katero ta naslov odvzame, sicer postopek s sklepom ustavi.

Znanstveni ali strokovni naslov se odvzame z učinkom od dne, ko je diplomantu vročena odločba.

#### 124. člen

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

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

Akademija vodi razvid podeljenih in odvzetih naslovov.

### **7. RAZISKOVALNO, RAZVOJNO, SVETOVALNO IN UMETNIŠKO DELO**

#### 125. člen

Raziskovalno, razvojno in umetniško delo je temelj za kakovostno izvajanje pedagoškega dela na akademiji in skupaj s svetovalnim delom tvori neločljivo celoto.

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

Akademija izvaja tudi drugo raziskovalno, razvojno in umetniško delo po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava.

#### 126. člen

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

#### 127. člen

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

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

Akademija ureja obveznosti in pravice, ki izhajajo iz inovacij in avtorskih del, ustvarjenih v delovnem ali pogodbenem razmerju, s pravilnikom o intelektualni lastnini in avtorskih pravicah.

#### 128. člen

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

### **7.1. Svetovalno delo**

#### 129. člen

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

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

#### 130. člen

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

### **7.2. Umetniško delo**

#### 131. člen

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

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

## **IX. IZVAJALCI IZOBRAŽEVALNE, ZNANSTVENORAZISKOVALNE IN UMETNIŠKE DEJAVNOSTI**

#### 132. člen

Nosilci izobraževalnega, umetniškega in raziskovalnega programa so visokošolski učitelji.

Nosilci znanstvenoraziskovalnega programa so tudi znanstveni delavci.

Pri izobraževalnem, znanstvenoraziskovalnem in umetniškem delu sodelujejo visokošolski sodelavci. Pri znanstvenoraziskovalnem delu sodelujejo raziskovalni sodelavci asistenti – raziskovalci. Pri pedagoškem in raziskovalnem delu lahko v skladu z veljavnimi predpisi in v soglasju akademije sodelujejo tudi upokojeni učitelji akademije z ustreznim nazivom.

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

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

#### 133. člen

V pedagoškem procesu dodiplomskega študija lahko sodelujejo tudi visokošolski sodelavci.

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

## 1. Izvolitev v naziv

### 134. člen

Nazivi visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev se določajo na podlagi in v skladu z zakonom ter minimalnimi standardi Nacionalne agencije RS za kakovost v visokem šolstvu. Podrobnejša merila sprejme senat akademije.

Izvolitev v naziv je izraz avtonomne akademske presoje kandidatovega dela, strokovne, umetniške, pedagoške in raziskovalne usposobljenosti.

Izpolnjevanje količinskih pogojev za izvolitev v naziv je le pogoj za obravnavo vloge za izvolitev in ne ustvarja pravice do izvolitve.

### 135. člen

Visokošolski učitelji so lahko izvoljeni v nazive:

- docent, izredni profesor, redni profesor,
- predavatelj, višji predavatelj,
- lektor,

Znanstveni delavci so lahko izvoljeni v nazive::

- znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec, znanstveni svetnik.

Visokošolski in raziskovalni sodelavci so lahko izvoljeni v nazive:

- asistent, asistent – raziskovalec, bibliotekar, strokovni svetnik, višji strokovni sodelavec, strokovni sodelavec, učitelj veččin.

Visokošolske učitelje in znanstvene delavce voli v naziv senat akademije za dobo petih let. Asistente in asistente – raziskovalce voli v naziv senat akademije za dobo treh let. Redne profesorje in znanstvene svetnike voli senat akademije v trajni naziv. Druge visokošolske sodelavce voli senat akademije v trajni naziv.

Znanstveni delavec je lahko izvoljen v naziv visokošolskega učitelja, če izpolnjuje pogoj pedagoške usposobljenosti za izvolitev v ustrezni naziv. V takem primeru velja pedagoški naziv do poteka znanstvenega naziva, na temelju katerega je prišlo do izvolitve v naziv visokošolskega učitelja.

### 136. člen

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

Kandidat mora vložiti pisno vlogo na akademiji.

V postopku presoje izpolnjevanja pogojev za izvolitev v naziv se uporabljajo predpisi, ki veljajo na dan vložitve vloge. V postopku presoje izpolnjevanja pogojev za izvolitev v naziv se v bibliografiji upoštevajo relevantna dela kandidata, izvedena in objavljena oziroma sprejeta v objavo do dneva vložitve vloge. Ta se podrobneje opredelijo v merilih akademije.

Kandidat je lahko izvoljen v naziv na enem ali več habilitacijskih področjih.

Vsaka vloga se obravnava samostojno in ločeno.

#### 137. člen

Kandidat lahko vloži vlogo za prvo izvolitev v naziv ali ponovno izvolitev v naziv.

Vlogo za prvo izvolitev v naziv se vloži za:

- prvo izvolitev v naziv na akademiji,
- izvolitev po prekinitvi veljavnosti naziva na akademiji, pri čemer gre za prekinitve veljavnosti, če je od konca veljavnosti zadnjega naziva preteklo več kot eno leto.

Vlogo za ponovno izvolitev v naziv se vloži za izvolitev v isti naziv na akademiji brez prekinitve veljavnosti naziva oz. če je prekinitve krajša od enega leta.

Kandidat, ki ima veljaven naziv in želi biti izvoljen v isti ali drug naziv, mora vložiti vlogo za izvolitev v isti ali drug naziv najpozneje šest mesecev pred potekom veljavnega naziva. Če postopek do izteka veljavnosti dotedanjšega naziva, v primeru pravočasne vloge, še ni končan, se šteje obstoječi naziv za veljavnega do dokončnosti odločitve.

#### 138. člen

Na zahtevo kandidata se v dobo izvolitve v naziv ne šteje čas materinskega, očetovskega ali starševskega dopusta in vsaka nepretrgana bolniška odsotnost, daljša od 6 mesecev.

V primeru, da gre za izvolitev v naziv po prvem, drugem in tretjem odstavku 140. člena in je v postopku zaposleni, ki zaradi statusa invalida opravlja delo v zmanjšanem obsegu od polnega delovnega časa, se lahko doba izvolitve podaljša sorazmerno času zmanjšanega obsega dela zaradi invalidnosti in ne več kot 5 let v primeru izvolitev v naziv po prvem in drugem odstavku 140. člena ter ne več kot 3 leta v primeru izvolitev v naziv po tretjem odstavku 140. člena.

#### 139. člen

Senat akademije imenuje v enem mesecu od vložitve vloge za izvolitev v naziv najmanj tri poročevalce o usposobljenosti kandidata in jim določi rok za izdelavo neodvisnih ocen, ki ne sme biti daljši od dveh mesecev.

Poročevalec je lahko visokošolski učitelj ali znanstveni delavec, ki ima vsaj isti naziv, kot je naziv, v katerega se voli kandidat.

Vsak poročevalac mora v roku predložiti akademiji oceno iz prvega odstavka. Oceno poročevalca lahko pregledajo samo člani organov, ki odločajo oziroma dajejo mnenje v postopku.

V postopku izvolitve v naziv se pridobi mnenje študentskega sveta o pedagoškem delu na način, ki ga določajo merila.

Akademija seznanj kandidata z negativnimi ocenami poročevalcev oziroma negativnim mnenjem študentskega sveta oziroma ga na njegovo zahtevo seznanj tudi s pozitivnimi ocenami in mnenjem, tako da iz seznanitve niso razvidni podatki o imenih poročevalcev ali drugi podatki, iz katerih bi bilo mogoče sklepati, kdo je poročevalac. Seznanitev se mu posreduje na e-naslov, ki mu ga dodeli delodajalec, oziroma v primeru kandidatov, ki niso zaposleni na akademiji, na e-naslov, ki ga kandidat navede v vlogi. Kandidat se lahko v roku treh delovnih dni od prejema opredeli do vsebine negativnih ocen oziroma negativnega mnenja študentskega sveta.

V postopku za izvolitev v naziv roki julija in avgusta ne tečejo.

#### 140. člen

V primeru prve izvolitve v naziv ali v višji naziv visokošolskega učitelja ali znanstvenega delavca strokovna služba posreduje celotno gradivo habilitacijski komisiji akademije, skupaj z ocenami poročevalcev in kandidatovo morebitno opredelitvijo do ocen ali mnenjem študentskega sveta, če je pedagoško deloval, in rezultati študentske ankete o pedagoškem delu kandidata, če je pedagoško deloval.

Habilitacijska komisija odloči v roku dveh mesecev.

Pri prvi ponovni izvolitvi v isti naziv visokošolskega učitelja ali znanstvenega delavca odloča neposredno senat akademije na osnovi gradiva iz prvega odstavka tega člena, pri vsaki nadaljnji ponovni izvolitvi v naziv visokošolskega učitelja ali znanstvenega delavca, z izjemo lektorja, pa postopek teče v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena.

#### 141. člen

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

Če habilitacijska komisija ni dala soglasja, lahko kandidat, ki je prosil za prvo izvolitev, v roku 14 dni od prejema sklepa habilitacijske komisije o zavrnitvi soglasja zaprosi za ponovno izvolitev v trenutni naziv in postopek se nadaljuje kot postopek ponovne izvolitve.

Če habilitacijska komisija ni dala soglasja in če kandidat v roku ni zaprosil za ponovno izvolitev, senat akademija v roku enega meseca zavrne vlogo kandidata za izvolitev v naziv.

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

#### 142. člen

Pristojni organ za izvolitev v naziv zavrne vlogo kandidata zaradi znanstvene nepoštenosti ali hujših kršitev etičnih načel znanstvenega ter umetniškega dela. V tem primeru kandidat ne more več zaprositi za izvolitev v naziv na akademiji.

## **2. Postopek priznanja nazivov**

### **143. člen**

Kdor ima naziv, pridobljen zunaj akademije, lahko zaprosi za priznanje tega naziva na akademiji, če je tak interes akademije.

Postopek se začne na prošnjo kandidata, ki vlogo vloži na akademiji.

Postopek priznanja in ustreznosti naziva se določi v Merilih, ki jih sprejme senat akademije.

## **4. Priznanje pomembnih umetniških del**

### **144. člen**

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

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

Priznanje pomembnih umetniških del je v postopku za volitve v naziv enakovreden pogoj doktoratu znanosti in je pomembno za tista habilitacijska področja, pri katerih je tudi v izobraževalnem procesu umetniška ustvarjalnost ključnega pomena.

## **5. Pritožba v postopku za izvolitev v naziv**

### **145. člen**

Kandidat lahko vloži pritožbo v 15 dneh od dneva, ko mu je bila vročena odločba, s katero je bila njegova vloga za izvolitev v naziv zavrjena ali zavržena.

### **146. člen**

Če je bila vloga zavrjena, se pritožba lahko vloži iz naslednjih razlogov:

- če je prišlo do bistvene kršitve postopka izvolitve v naziv,
- če so bila v postopku za izvolitev nepravilno ali nepopolno ugotovljena dejstva, ki so pomembna za odločitev in so obstajala v trenutku imenovanja poročevalcev za pripravo strokovnih ocen, in
- če je bil pri izdaji odločbe materialni predpis napačno uporabljen in bi to lahko vplivalo na vsebino odločitve, oziroma če sploh ni bil uporabljen.

Za očitno nepravilnost se šteje, kadar je senat akademije ugotovil dejansko stanje ali uporabil pravne akte samovoljno in brez vsake razumne utemeljitve.

Če je bila vloga zavržena, se pritožba lahko vloži, če so bile kršene določbe zakona, tega statuta in če so bile podane kršitve pravil postopka.

#### 147. člen

Pritožba se vloži na akademiji. Ta jo je dolžna v roku sedmih delovnih dni posredovati senatu akademije.

Prepozno vloženo, nedovoljeno pritožbo ali pritožbo, ki jo je vložila neupravičena oseba, senat akademije s sklepom zavrže.

Senat akademije na prvi seji po prejemu pritožbe določi izmed svojih članov poročevalca. Za poročevalca ne sme imenovati člana senata akademije če ga je imenoval za poročevalca o usposobljenosti tega kandidata.

Poročevalec mora v roku 30 dni izdelati poročilo ter predlog odločitve in ju predložiti senatu akademije. Poročilo ter predlog odločitve sta zaupna in sta dostopna samo članom senata akademije.

Pritožnik se ima pravico seznaniti z vsem gradivom, ki je podlaga za odločitev senata akademije, razen s poročilom in predlogom odločitve. Pritožnik lahko podaja svoje predloge in dokaze ter stališča o dejstvih in okoliščinah, ki so pomembne za odločitev, najkasneje do enega tedna pred sejo senata akademije, na kateri se odloča o njegovi pritožbi. Nova dejstva in dokazi se lahko upoštevajo le, če jih pritožnik brez svoje krivde ni mogel navesti v postopku odločanja na prvi stopnji.

#### 148. člen

O pritožbi odloči senat akademije na nejavnem delu seje, na kateri opravi posvetovanje in glasovanje.

Posvetovanje se začne s poročilom poročevalca, ki predstavi senatu akademije ustrezen sklep.

#### 149. člen

Senat akademije lahko:

- pritožbo zavrže,
- pritožbo zavrne,
- pritožbi ugodi in kandidata izvoli v naziv.

Senat akademije odloča z večino glasov navzočih članov, pri čemer se član senata akademije ne more vzdržati glasovanja. Če je član senata akademije sodeloval v postopku na prvi stopnji, se mora izločiti iz razprave in glasovanja o pritožbi kandidata.

Odločitev senata akademije je dokončna.

### **B. Postopek za odvzem naziva**

#### 150. člen

Postopek za odvzem naziva se začne zaradi neizpolnjevanja pogojev za izvolitev v naziv ali znanstvene in/ali umetniške nepoštenosti.

Postopek za odvzem naziva zaradi neizpolnjevanja predpisanih pogojev za izvolitev v naziv začne senat akademije, če obstaja utemeljen sum, da je kandidat v postopku za izvolitev v naziv navajal lažne podatke, ki so bistveno vplivali na odločitev, da se ga izvoli v naziv.

Postopek za odvzem naziva zaradi znanstvene in/ali umetniške nepoštenosti začne senat akademije zaradi hujših kršitev etičnih načel znanstvenega ter umetniškega dela.

Oseba, ki ji je bil odvzet naziv na akademiji, ne more več zaprositi za izvolitev na akademiji.

O odvzemu naziva odloča senat akademije, ki si pred odločitvijo pridobi mnenje habilitacijske komisije akademije in v primeru postopka za odvzem zaradi etične nepoštenosti tudi mnenje komisije za etična vprašanja akademije.

### C. Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva

#### 151. člen

Delavec, ki ni obnovil naziva, ki je pogoj za zasedbo delovnega mesta, na katerem je zaposlen, oziroma mu je bil naziv odvzet, ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dela, zaradi česar ne more izpolnjevati pogodbenih obveznosti.

### 3. Gostujoči učitelji in gostujoči raziskovalci

#### 152. člen

Akademija lahko za določen čas imenuje gostujoče učitelje, gostujoče umetnike ali gostujoče raziskovalce.

Podrobnejši postopek imenovanja gostujočih učiteljev, gostujočih umetnikov in gostujočih raziskovalcev se določi v merilih.

#### 153. člen

Gostujoči učitelj, gostujoči umetnik in gostujoči raziskovalec imata pri izvajanju pedagoškega in raziskovalnega dela enake pravice in dolžnosti kot visokošolski učitelj ali raziskovalec. Gostujoči učitelj ali gostujoči raziskovalec ne sodeluje pri upravljanju akademije.

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

#### 154. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec je dolžan pri svojem delu:

- izhajati iz načel humanizma in avtonomije akademije, svobode znanstvenega in umetniškega ustvarjanja ter poučevanja,



- spoštovati sprejete akte akademije in iz njih izhajajoče sklepe njenih organov,
- spoštovati načela stroke in znanstvene poštenosti in
- utrjevati ugled akademije.

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec se je dolžan pri opravljanju nalog izogibati položajem, ki bi lahko pomenili ali pomenijo nasprotje interesov.

#### 155. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec je dolžan vestno in dosledno opravljati svoje delovne obveznosti.

Dekan oziroma od njega pooblaščen oseba najmanj enkrat letno opravi z njimi razgovore o izvajanju neposredne in posredne pedagoške obveznosti, raziskovalnega in razvojnega dela, umetniškega dela in sodelovanja pri upravljanju akademije.

#### 156. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec, ki je član organa akademije oziroma je imenovan za poročevalca ali za izvedbo posamezne naloge kot član delovnega telesa, je dolžan prevzeti naloge ter jih vestno in v roku opraviti. Nespoštovanje pomeni kršitev delovne obveznosti.

#### 157. člen

Visokošolski učitelj ima v teku sedmih zaporednih let zaposlitve na delovnem mestu visokošolskega učitelja pravico do odsotnosti največ dvanajstih mesecev za poglobljeno izpopolnjevanje na področju raziskovalne ali umetniške dejavnosti.

Visokošolskemu učitelju se lahko v primeru iz prejšnjega odstavka pedagoška obveznost prerazporedi, vendar se ne sme povečati za več kot eno tretjino.

To pravico lahko uveljavlja pod pogojem, da je v času koriščenja sobotnega leta visokošolskega učitelja mogoče zagotoviti nemoten potek pedagoškega procesa.

Sredstva za izvedbo sobotnega leta se zagotovijo v finančnem načrtu akademije.

O pravici do sobotnega leta odloči direktor na podlagi predloga dekana in pisne vloge visokošolskega učitelja v skladu s pravilnikom o sobotnem letu, ki ga sprejme upravni odbor akademije.

Pravilnik mora določati pogoje za uveljavljanje pravice do sobotnega leta in postopek odobritve ter pravice zaposlenega v času sobotnega leta.

## X. ŠTUDENTI

### 1. Status študenta

#### 158. člen

Študent je oseba, ki je vpisana na akademijo in se izobražuje po študijskem programu prve, druge ali tretje stopnje.

Status študenta se izkazuje z študentsko izkaznico, ki je javna listina. Vsebino in obliko študentske izkaznice ureja pravilnik.

Status študenta preneha v skladu z zakonom. Status študenta tretje stopnje preneha eno leto po zaključku zadnjega semestra študijskega programa.

## **2. Študenti s posebnimi potrebami**

### **159. člen**

Študent s posebnim statusom je študent, ki ima status študenta-športnika, status študenta priznanega umetnika ali status študenta s posebnimi potrebami. Status pridobi študent s sklepom Senata akademije na podlagi vloge na podlagi pravilnika akademije, ki ga sprejme senat akademije.

Akademija s pravili opredeli način opravljanja študijskih obveznosti študentov s posebnim statusom.

## **3. Pravice in dolžnosti študentov**

### **160. člen**

Študent ima pravico in dolžnost udeleževati se pedagoškega procesa ter druge pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz zakona, tega statuta in študijskega programa.

Študenti imajo prek svojih predstavnikov pravico in dolžnost sodelovati pri delu organov in delovnih teles akademije, dajati pobude, mnenja in sprejemati odločitve v skladu s tem statutom.

## **4. Postopek uveljavljanja pravic študentov**

### **161. člen**

Zoper odločitve pristojnih organov akademije ter delovnih teles akademije so dovoljena pravna sredstva, ki so določena s tem statutom.

### **162. člen**

Postopek za uveljavljanje pravice študenta se začne s prejemom vloge študenta. V vlogi mora študent jasno navesti, kaj uveljavlja, ter priložiti dokazila, ki podpirajo njegove navedbe.

Roke za vložitev vlog določi akademija tako, da se omogoči pravočasno izvedbo postopkov vpisa in drugih obveznosti akademije po tem statutu in veljavnih predpisih.

### **163. člen**

V postopkih uveljavljanja pravic ali obveznosti študentov poteka komunikacija s študentom in drugimi udeleženci postopka pisno ali prek informacijskega sistema za študente. Šteje se, da je

dokument naslovníku vročen drugi delovni dan po dnevu zaznambe v študentskem informacijskem sistemu oziroma peti delovni dan po odpremi pošiljke na pošto.

#### 164. člen

Akademija lahko določi obrazce vloge za uveljavljanje posameznih pravic po tem statutu.

V primeru vložitve nepopolne ali drugače pomanjkljive vloge (npr. vloga ne vsebuje vseh predpisanih sestavin) se študenta pozove k njeni dopolnitvi, pri čemer se za dopolnitev določi rok, ki ne sme biti krajši kot 3 delovne dni.

Če študent vloge ne dopolni v skladu s pozivom, se ta zavrže.

#### 165. člen

Študent lahko kadarkoli v postopku svojo zahtevo umakne. V takem primeru se šteje, da je postopek ustavljen z dnem prejema umika, o čemer se napravi uradni zaznamek v spisni dokumentaciji ali informacijskem sistemu.

#### 166. člen

Pristojni organi ali delovna telesa akademije odločajo na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je študent navedel v svoji vlogi, ter na podlagi evidenc, ki jih vodita akademija v skladu s predpisi.

Organ ali delovno telo, ki vodi postopek, lahko po svoji presoji študenta povabi, da pisno pojasni svoje navedbe, ki jih je podal v vlogi, če se razlikujejo od uradnih evidenc.

#### 167. člen

O vlogi študenta pristojni organ ali delovno telo odloči s sklepom, ki mora obsegati ime in priimek študenta ter izrek, v primeru ugoditve pa sklep vsebuje tudi opredelitev pravice in študijski program. V sklepu se določi tudi obdobje veljavnosti pravice študenta. Če se študentu prizna pravica za celo študijsko leto, se s sklepom veljavnost pravice študenta določi z začetkom študijskega leta, čeprav je izdan pozneje.

Sklep iz prejšnjega odstavka se zabeleži v zapisniku pristojnega organa ali delovnega telesa akademije.

Študenta se s sklepom seznaní po pošti ali prek zaznambe v študentskem informacijskem sistemu. Šteje se, da se je študent s sklepom seznanil drugi delovni dan po dnevu zaznambe v študentskem informacijskem sistemu oziroma peti delovni dan po odpremi pošiljke na pošto.

Datuma odpreme in vročitve se zaznamujeta z uradnim zaznamkom v dokumentih zadeve oziroma v informacijskem sistemu.

#### 168. člen

Če je pristojni organ zahtevo študenta zavrnil ali zavrgel, lahko študent v 3 delovnih dneh zahteva obrazložitev sklepa, ki mora vsebovati tudi:

- uvod z navedbo pristojnega organa in pravno podlago za odločitev,
- obrazložitev s kratko navedbo dejstev, ki so bila pomembna za odločitev, ki omogoča preizkus pravilnosti izreka, in
- pouk o pravnem sredstvu, ki obsega navedbo dovoljenega pravnega sredstva, rok vložitve in naziv organa, pri katerem se pravno sredstvo vložiti.

V primeru iz prejšnjega odstavka se obrazložen sklep študentu vroči s pošto ali prek zaznambe v študentskem informacijskem sistemu. Obrazložen sklep se šteje za vročen drugi delovni dan po dnevu zaznambe v študentskem informacijskem sistemu oziroma peti delovni dan po odpremi pošiljke na pošto. Datuma odpreme in vročitve se zaznamujeta z uradnim zaznamkom v dokumentih zadeve oziroma v informacijskem sistemu.

#### 169. člen

Pristojni organ mora sprejeti sklep in z njim seznaniti študenta čim prej, najpozneje pa v 20 dneh od prejema popolne vloge oziroma od izteka roka za vložitev vloge, če je ta določen. Če študent zahteva izdelavo obrazloženega sklepa, mora biti ta izdelan in odpremljen najpozneje v 8 dneh od dneva, ko je organ prejel tako zahtevo.

Če študent ne zahteva izdelave obrazloženega sklepa oziroma tega ne zahteva v predpisanem roku, se šteje, da se je pravnim sredstvom odpovedal.

#### 170. člen

Študent lahko obrazložen sklep, s katerim je bila njegova vloga zavržena ali zavrjnena, izpodbija s pritožbo, ki jo vložiti najpozneje v osmih delovnih dneh od vročitve obrazloženega sklepa, pri organu, ki je sklep izdal.

Pritožba se lahko vložiti zaradi nepopolno ali napačno ugotovljenega dejanskega stanja, obstoječega v času odločanja, kršitve materialnega prava in bistvenih kršitev pravil postopka.

Bistvene kršitve pravil postopka so:

- kršitve določb statuta akademije o pristojnosti za odločanje,
- kršitve pravil zakona o zastopanju stranke,
- sodelovanje oseb, ki bi morale biti po zakonu izločene, pri odločanju ali vodenju postopka,
- kršitve določb o postopku, ki bi lahko v primeru njihove odprave pripeljale do drugačne odločitve o vlogi.

Akademija lahko določi obrazec za vlaganje pritožb zoper sklepe v posameznih zadevah.

#### 171. člen

Če ni s tem statutom drugače določeno, odloča o pritožbi študenta senat akademije, ko gre za pritožbo zoper sklep drugih organov oziroma delovnih teles akademije na prvi stopnji.

Pri presoji utemeljenosti pritožbe organ odloči le v okviru navedb študenta.

V pritožbi študent lahko navaja nova dejstva in nove dokaze, vendar pa mora obrazložiti, zakaj jih ni navedel že v postopku na prvi stopnji. Nova dejstva in novi dokazi se lahko upoštevajo kot pritožbeni razlogi le, če so obstajali v času odločanja na prvi stopnji in če jih študent upravičeno ni mogel predložiti oziroma navesti v postopku na prvi stopnji.

#### 172. člen

Organ lahko s pisnim sklepom:

- pritožbo zavrže, če je prepozna, če jo je vložila oseba, ki je ni imela pravice vložiti, če nima vseh sestavin, ki so predpisane za vloge, ali je vložena iz nedovoljenih razlogov,
- pritožbo zavrne kot neutemeljeno in s tem potrdi izpodbijani sklep ali
- pritožbi ugotovi in izpodbijani sklep spremeni.

Če organ pritožbo zavrne, se lahko v svoji odločitvi sklicuje na razloge iz izpodbijanega sklepa ali pa navede nove oziroma dodatne razloge, na podlagi katerih meni, da je bil izpodbijani sklep pravilen in skladen s predpisi.

Sklep o pritožbi mora biti izdan in vročen študentu najpozneje v roku enega meseca od njene vložitve.

#### 173. člen

Sklep organa o pritožbi je dokončen in ga ni mogoče izpodbijati z ugovorom ali drugimi rednimi pravnimi sredstvi.

Za postopek odločanja o pritožbi veljajo smiselno enaka pravila kot pri odločanju o vlogi študenta.

#### 174. člen

Odločitev akademije se lahko preizkusi z izrednim pravnim sredstvom odprave ali razveljavitve sklepa po nadzorstveni pravici ali ugotovitve ničnosti sklepa, o kateri odloči komisija za pritožbe študentov akademije po uradni dolžnosti.

Sklep se lahko po nadzorstveni pravici odpravi v enem letu od izdaje in vročitve, če:

- ga je izdal stvarno nepristojen organ ali
- je bil v isti zadevi že prej izdan pravnomočen sklep, s katerim je bila ta zadeva ob enakem dejanskem in pravnem stanju drugače rešena, ali
- je bilo s sklepom očitno prekršeno materialno pravo ali določila študijskega programa.

Sklep se izreče za ničnega, če:

- je bil izdan izven pristojnosti akademije,
- je bilo o pravici študenta odločeno brez njegove zahteve,
- je bil izdan na podlagi prisile ali zvižaje,

- ga ni mogoče izvršiti.

Če komisija izpodbija sklep odpravi, zadevo vrne v odločanje organu, ki je sklep izdal, oziroma drugemu pristojnemu organu. Zoper sklep komisije za pritožbe študentov v postopkih izrednih pravnih sredstev niso dovoljena pravna sredstva.

#### 175. člen

Akademija lahko postopek odločanja o pravicah in obveznostih študentov podrobneje določi s pravilnikom, upoštevaje določbe tega statuta in njihov namen.

#### 176. člen

Določbe tega poglavja se smiselno uporabljajo tudi v postopkih pritožb kandidatov za vpis v študijske programe vseh treh stopenj akademije, v postopkih priznavanja izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja in v drugih postopkih, v katerih je za odločanje o pravicah pristojna akademija.

### 5. Disciplinska odgovornost študentov

#### 177. člen

Disciplinsko odgovornost študentov akademije podrobneje ureja pravilnik, ki ga sprejme senat akademije. Pred sprejemom pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov mora senat pridobiti mnenje študentskega sveta. Šteje se, da je mnenje podano, če študentski svet svojega mnenja senatu ne posreduje v roku treh mesecev od prejema zahteve.

#### 178. člen

Študent je odgovoren za disciplinske kršitve, ki jih opredeli pravilnik akademije, ki ureja disciplinsko odgovornost. To velja tudi za osebe brez statusa študenta, ki opravljajo študijske obveznosti.

Kršitve so lahko lažje in težje, glede na to, kakšne posledice ima ravnanje študenta v odnosu do spoštovanja zakonov, pravil akademije, etičnega kodeksa in materialnih posledic.

#### 179. člen

Na akademiji vodijo disciplinske postopke in izrekajo disciplinske ukrepe disciplinske komisije I. in II. stopnje, v skladu z določili pravilnika akademije, ki ureja disciplinsko odgovornost.

O pritožbah zoper sklepe disciplinskih komisij I. stopnje odloča disciplinska komisija II. stopnje.

#### 180. člen

Za disciplinsko kršitev se študentu lahko izreče eden od naslednjih disciplinskih ukrepov:

- opomin,

- ukor,
- prepoved opravljanja izpitov za obdobje enega do treh izpitnih rokov,
- prepoved opravljanja študijskih obveznosti ali udeleževanja izobraževanj za časovno omejeno obdobje, ki ne sme biti daljše od petih mesecev,
- začasna izključitev z akademije in prepoved opravljanja študijskih obveznosti v času izključitve,
- trajna izključitev z akademije in trajna prepoved opravljanja študijskih obveznosti,
- trajna prepoved vpisa na akademijo in trajna prepoved opravljanja študijskih obveznosti.

Disciplinski organ lahko študentu poleg ukrepov iz prejšnjega odstavka tega člena naloži še enega ali več stranskih ukrepov, v skladu z določili pravilnika akademije, ki ureja disciplinsko odgovornost.

#### 181. člen

Študent, zoper katerega je sprožen disciplinski postopek, je dolžan v njem sodelovati. V disciplinskem postopku ima študent zlasti naslednje pravice:

- da je pravočasno seznanjen z očitano disciplinsko kršitvijo,
- da sta mu zagotovljena čas in možnost za pripravo obrambe,
- da se lahko izjavi o vseh dejstvih in dokazih, ki ga obremenjujejo,
- da navaja dejstva in dokaze v svojo korist, da se brani z molkom ter da se brani sam ali z zagovornikom.

## **XII. FINANCIRANJE AMEU - AP**

### **1. Viri**

#### 182. člen

Dejavnost akademije, ki se nanaša na izvajanje visokošolskega programa, se financira iz šolnin in drugih vplačil študentov.

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

- šolnin in drugih prispevkov za študij,
- iz razpisov EU,
- plačil za opravljene storitve,
- dotacij, dediščin in daril,
- drugih virov v skladu z zakonom.

#### 183. člen

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

#### 184. člen

Akademija zaračunava tudi:

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

#### 185. člen

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

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

#### 186. člen

Upravni odbor akademije lahko študenta na njegovo prošnjo in na predlog komisije za študijske zadeve iz utemeljenih razlogov v celoti ali delno oprosti plačila šolnine in drugih prispevkov za študij oziroma mu dovoli plačevanje v obrokih, ter hkrati določi vir, iz katerega se bo pokrila izpad prihodka iz tega naslova.

## 2. Letni načrt financiranja

#### 187. člen

Letni program dela in letni finančni načrt, ki zajemata vse dejavnosti akademije, sprejme upravni odbor akademije na podlagi predlogov kateder in direktorja po postopku in v rokih, ki so določeni s poslovnikom upravnega odbora.

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



### **XIII. PREMOŽENJE AKADEMIJE**

#### **188. člen**

Akademija pridobiva premoženje iz:

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

#### **189. člen**

Akademija samostojno razpolaga s premoženjem, pridobljenim z dejavnostjo določeno v 8. členu statuta 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 odtuji ali obremeni nepremičnino ali opremo večje vrednosti. Za opremo večje vrednosti se šteje oprema, katere vrednost presega znesek, določen za javni razpis.

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

#### **190. člen**

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

#### **191. člen**

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

### **XIV. VODENJE POSLOVNIH KNJIG**

#### **192. člen**

Akademija vodi računovodske evidence ločeno za pridobitno in nepridobitno dejavnost.

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

Pridobitna dejavnost je tista, ki se opravlja na trgu in so prihodki ustvarjeni s prodajo proizvodov in storitev ter se opravljene storitve zaračunavajo neposredno uporabnikom. Nepridobitna dejavnost je tista, ki se opravlja v okviru izvajanja javne službe, oziroma v okviru nepridobitne dejavnosti pa se zaračunavajo oziroma pokrivajo iz proračuna in šolnin študentov. Za dohodke iz opravljanja dejavnosti, ki ni pridobitna veljajo namenska sredstva, ki so pridobljena iz različnih virov za namene in naloge, za katere je akademija ustanovljena, in ne pomenijo nadomestila za

določene proizvode ali opravljene storitve oziroma ugodnosti (npr. dotacije in druga namenska sredstva, prejeta iz proračuna ali drugih javnih sredstev, donacije, drugi prostovoljni prispevki pravnih in fizičnih oseb, članarine)

Pridobitnemu in nepridobitnemu delu dejavnosti se pripišejo stroški oziroma odhodki, ki se na posamezen del dejavnosti nanašajo. Razdelijo se po dejanskih podatkih, v primeru, da za posamezni strošek oz. odhodek ni mogoče točno ugotoviti na kateri del dejavnosti se nanaša in se ga razdeli sorazmerno.

#### 193. člen

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

- Raziskovalno, razvojno dejavnost,
- Izobraževalno dejavnost,
- Umetniško dejavnost,
- Drugo.

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

#### 194. člen

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

#### 195. člen

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

## **XVI. EVIDENCE Z OSEBNIMI PODATKI**

### **1. Evidence z osebnimi podatki zaposlenih**

#### 196. člen

Akademija vodi naslednje evidence z osebnimi podatki zaposlenih:

- 1) evidenco o zaposlenih delavcih,
- 2) evidenco o plačah,
- 3) evidence habilitacijskih postopkov in ocen strokovnih komisij,

#### 4) evidenco pogodbeno zaposlenih in evidence o honorarjih.

V evidenco o zaposlenih delavcih se vpisujejo podatki za vsakega delavca, ki je v delovnem razmerju.

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

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

Evidence iz 1. in 2. točke prvega odstavka tega člena vsebujejo: ime in priimek delavca (za delavke tudi deklinirani priimek), spol, datum, kraj in občino rojstva, stalno in začasno bivališče oziroma drugi kraj, s katerega delavec prihaja na delo, enotno matično številko občana, davčno številko delavca, kraj dela, poklic, izobrazbo, strokovno usposobljenost za opravljanje določenih del oziroma nalog, vlogo za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja ali visokošolskega sodelavca, sklep senata o imenovanju komisije za izvolitev v naziv, poročilo komisije, soglasje senata, sklep o izvolitvi, dobo izvolitve, habilitacijsko področje, delovno mesto, opis del in nalog ter odgovornosti, delovni čas delavca v urah na teden, ali je zaposlen za določen ali za nedoločen čas, ali je zaposlen s krajšim delovnim časom, ali je invalid ali upokojenec, ime drugega delodajalca, pri katerem je zaposlen, datum sklenitve delovnega razmerja, soglasje delodajalca, datum prenehanja delovnega razmerja, razlog prenehanja delovnega razmerja.

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

## 2. Evidence z osebnimi podatki študentov

### 197. člen

Aademija vodi naslednje evidence z osebnimi podatki študentov:

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

Osebni podatki študentov iz naštetih evidenc se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo in posredujejo za potrebe visokošolske dejavnosti akademije, za potrebe državnih organov, organov lokalne skupnosti, nosilcev javnega pooblastila in študentskih organizacij, povezane z uresničevanjem pravic študentov po posebnih predpisih.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo osebni podatki uporabljati in objavljati v skladu z veljavnimi predpisi o varstvu osebnih podatkov.

## **XVII. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI**

### **198. člen**

Kakovost akademije je sistem vrednot, idej, odnosov in aktivnosti, ki temeljijo na soglasju akademske skupnosti, na spodbujanju aktivne udeležbe vseh organov in posameznikov ter na povezavah z drugimi deležniki.

Sistem kakovosti omogoča uresničevanje vizije, poslanstva in ciljev akademije na podlagi skupnih dokumentov in dogovorov, ki so podlaga za sistematično načrtovanje, organizacijo, izvedbo, poročanje in izboljšave na vseh področjih delovanja akademije.

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

Samoevalvacijsko poročilo (poročilo o kakovosti) sprejme senat akademije enkrat letno.

Podrobnejše določbe o procesih, pristojnostih in odgovornostih se določijo s posebnim Pravilnikom.

## **XVIII. OBVEŠČANJE**

### **199. člen**

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

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

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

## **XIX. ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST**

### **200. člen**

Za izdajo strokovnih in znanstvenih del, zbornikov, učbenikov, video zapisov in drugega študijskega gradiva akademija v svoji sestavi ustanovi Založbo.

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

- znanstvene in strokovne monografije, zbornike referatov z znanstvenih in strokovnih konferenc ter druge publikacije s področja znanstveno-raziskovalnega in umetniškega dela,
- učbenike, zapiske predavanj, video in avdio zapise, gradiva za vaje, priročnike ter druge publikacije s področja izobraževanja in umetnosti,
- revije, časopise, letne publikacije akademije ter druge serijske publikacije.

#### 201. člen

Delo Založbe akademije vodi vodja založbe.

Založniško politiko in založniški program založbe akademije sprejema direktor akademije, postopek izdajanja publikacij pa določajo Pravila o izdajanju del pri založbi akademije, ki jih sprejme direktor akademije.

#### 202. člen

Glavnega urednika znanstvenih monografskih publikacij ter urednike za posamezna znanstvena področja imenuje Senat akademije za dobo dveh let. Uredniki so lahko ponovno imenovani. Uredniki so zadolženi za vsebinsko presojo rokopisov in izbiro ustreznih recenzentov. O izdaji del odločata dekan in tajnik akademije na podlagi mnenja glavnega urednika in vodje založbe.

Za vsebinsko presojo rokopisov so zadolžene katedre, ki dekanu akademije predlagajo tudi ustrezne recenzente. O izdaji del odločata dekan akademije in direktor akademije na podlagi mnenja kateder, recenzentov in vodje založbe.

Uredništvo revije ali časopisa imenuje Senat akademije za dobo štirih let, sestavljajo ga glavni in odgovorni urednik ter drugi uredniki in sodelavci, dekan akademije pa določa programsko zasnovo. Glavnega in odgovornega urednika imenuje dekan akademije na predlog uredništva za dobo dveh let. Člane uredniškega odbora imenuje glavni in odgovorni urednik na predlog uredništva ali drugih sodelavcev revije oz. časopisa za dobo dveh let. Uredniki ter člani uredništev in uredniških odborov so lahko ponovno imenovani. 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 dekan akademije predčasno razreši.

Urednike letnih publikacij in knjižnih zbirk imenuje dekan akademije za obdobje dveh let. Uredniki so lahko ponovno imenovani.

### **POSTOPEK ZA SPREMEMBO STATUTA**

#### 203. člen

Predlog za spremembo statuta lahko poda dekan, direktor, upravni odbor, senat akademije ali študentski svet akademije.

Če so potrebne spremembe statuta zaradi uskladitve statuta s pravnim redom, lahko te spremembe predlaga tudi tajnik akademije.

#### 204. člen

Predlagatelj iz prvega odstavka 208. člena tega statuta predloži senatu obrazložen predlog za spremembo statuta.

Senat odloči, da se postopek za spremembo statuta začne in oblikuje komisijo, ki oblikuje predlog besedila sprememb.

#### 205. člen

Če so predlagane manjše oziroma redakcijske spremembe statuta, komisija senata pošlje predlog besedila spremembe v mnenje upravnemu odboru in študentskemu svetu akademije. Upravni odbor in študentski svet akademije v 15 dneh posredujejo svoje pripombe. V primeru, da v roku 15 delovnih dni ne podajo pripomb, se šteje, da na predlog sprememb nimajo pripomb.

Komisija na osnovi prejetih mnenj pripravi predlog besedila sprememb statuta in ga posreduje v razpravo in sprejem senatu ter upravnemu odboru akademije.

Senat in upravni odbor akademije razpravljata in odločita o predlogu sprememb v skladu s 210. členom tega statuta.

#### 206. člen

Če so predlagane večje spremembe statuta, komisija senata oblikuje osnutek besedila spremembe in ga posreduje senatu in upravnemu odboru akademije v obravnavo in potrditev. Komisija senata osnutek sprememb v obliki, kot je bil sprejet na senatu akademije, posreduje Upravnemu odboru in študentskemu svetu akademije, ki lahko v roku 15 dni, posredujejo svoje amandmaje na osnutek sprememb. Komisija senata na podlagi usmeritev senata akademije in prispelih amandmajev oblikuje predlog besedila spremembe statuta ter ga posreduje senatu in upravnemu odboru akademije v sprejem.

#### 207. člen

O predlogu sprememb statuta razpravljata in odločata senat ter upravni odbor akademije. Če se v razpravi oblikuje več različnih mnenj, lahko senat akademije oziroma upravni odbor akademije sklene, da vrne predlog sprememb komisiji v ponovno obravnavo in oblikovanje predloga besedila sprememb.

Po opravljeni razpravi oziroma po prejemu predloga besedila sprememb se opravi glasovanje. Glasovanje se lahko opravi o celotni spremembi ali o posameznih členih, ki se spreminjajo. O tem odloči senat oziroma upravni odbor akademije pred glasovanjem z večino opredeljenih glasov članov.

Sprememba statuta je sprejeta, če zanjo v enakem besedilu glasujeta najmanj dve tretjini vseh članov senata akademije in večina članov upravnega odbora akademije.

## **XX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

208. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po sprejemu na seji senata akademije.

Statut se objavi na spletni strani akademije.

Z dnem uveljavitve tega statuta akademije preneha veljati dosedanji statut Akademije a ples sprejet na 1. seji dne 17.03.2010.



**PREGLED NOTRANJIH ORGANIZACIJSKIH ENOT AMEU - AP**

**Dekanat:**

- a. Tajništvo
  - iv. Referat za študijske in študentske zadeve
  - v. Računovodstvo
  - vi. Knjižnica

**Pedagoške, umetniške in znanstveno – raziskovalne enote:**

1. Oddelek za balet
2. Oddelek za družabni ples
3. Oddelek za džez ples
4. Oddelek za sodobni ples
5. Oddelek za tekmovalne - standardne in latinsko-ameriške plese
6. Umetniška dejavnost
7. Raziskovalna dejavnost