# PREDLOG BESEDILA STATUTA UNIVERZE V LJUBLJANI št. 2.2

**(lektorirano, nomotehnično urejeno, usklajeno z novelo ZViS, usklajeno z reprezentativnimi sindikati in predstavniki študentov ter obravnavano na Statutarni komisiji 9. 12. 2016)**

Z modro označeno: kjer se v besedilu pojavlja beseda pravilnik/pravila univerze (za lažjo pripravo prehodnih in končnih določb).

Z rumeno označeno: navajanja členov.

PREDLOG BESEDILA

1 SPLOŠNE DOLOČBE ..... 4
2 AVTONOMIJA UNIVERZE ..... 4
3 STATUSNE DOLOČBE ..... 5
3.1 Članice univerze ..... 5
3.1.1 Preoblikovanje univerze ..... 7
3.1.2 Notranja organiziranost članic ..... 8
3.2 Skupne organizacijske enote univerze ..... 8
3.3 Pridružene članice ..... 9
4 DEJAVNOST UNIVERZE IN ČLANIC ..... 9
4.1 Izvajanje dejavnosti v okviru nacionalnega programa ..... 9
4.2 Izvajanje dejavnosti, ki ne spadajo v okvir nacionalnih programov ..... 10
4.3 Izvajanje dela zunaj Univerze v Ljubljani ..... 10
4.4 Financiranje dejavnosti ..... 11
4.5 Načrtovanje in poročanje ..... 11
5 UPRAVLJANJE UNIVERZE ..... 12
5.1 Organi univerze ..... 12
5.1.1 Rektor ..... 13
5.1.2 Senat univerze ..... 16
5.1.3 Upravni odbor univerze ..... 20
5.1.4 Študentski svet univerze ..... 22
5.2 Organi članice ..... 22
5.2.1 Dekan ..... 22
5.2.2 Senat članice ..... 24
5.2.3 Akademski zbor in zbor strokovnih delavcev ..... 25
5.2.4 Upravni odbor članice ..... 26
5.2.5 Študentski svet članice ..... 26
6 IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST UNIVERZE ..... 27
6.1 Študijski programi za pridobitev izobrazbe ..... 27
6.2 Javne listine ..... 28
6.3 Učni jezik ..... 28
6.4 Študijsko leto, študijski koledar ..... 29
6.5 Vpis ..... 29
6.6 Študent ..... 29
Status študenta ..... 29
Študenti s posebnim statusom ..... 29
Pravice in dolžnosti študentov ..... 30
6.7 Postopek uveljavljanja pravic študentov ..... 30
6.8 Disciplinska odgovornost študentov ..... 34

PREDLOG BESEDILA

6.9 Opravljanje študijskih obveznosti....35
6.9.1 Preverjanje in ocenjevanje znanja....35
6.10 Napredovanje v višji letnik....37
6.11 Podaljšanje statusa študenta....37
6.12 Hitrejše napredovanje....38
6.13 Nadaljevanje študija po prekinitvi....38
6.14 Prehajanje med programi....38
6.15 Vzporedni študij....39
6.16 Zaključno delo....39
6.17 Odvzem naslova....40
7 RAZISKOVALNO, RAZVOJNO, SVETOVALNO IN UMETNIŠKO DELO....42
8 IZVAJALCI IZOBRAŽEVALNE, ZNANSTVENORAZISKOVALNE IN UMETNIŠKE DEJAVNOSTI....42
8.1 Izvolitev v naziv....43
8.2 Postopek priznanja nazivov....46
8.3 Priznanje pomembnih umetniških del....46
8.4 Pritožba v postopku za izvolitev v naziv....46
8.5 Postopek za odvzem naziva....48
8.6 Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva....48
8.7 Gostujoči učitelji in gostujoči raziskovalci....48
8.8 Pravice in dolžnosti učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev v pedagoškem delu 49
9 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI....50
10 PRIZNANJA UNIVERZE....50
11 RAZVOJNI SKLAD UNIVERZE....51
12 UPRAVA UNIVERZE....51
12.1 Tajništvo univerze....51
12.2 Tajništvo članice....52
13 POSTOPEK ZA SPREMEMBO STATUTA....53
14 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE....55

PREDLOG BESEDILA

# 1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Univerza v Ljubljani (v nadaljevanju: univerza), katere ustanoviteljica je Republika Slovenija, je avtonomni izobraževalni, znanstvenoraziskovalni in umetniški visokošolski zavod s posebnim položajem.

2. člen

Ime univerze: Univerza v Ljubljani
Skrajšano ime: UL
Ime v latinskem jeziku: Universitas Labacensis
Prevod imena v angleški jezik: University of Ljubljana
Sedež: Ljubljana

3. člen

Univerza je pravna oseba, ki v pravnem prometu nastopa v svojem imenu in za svoj račun.

Univerza ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis: Univerza v Ljubljani, Kongresni trg 12, Ljubljana. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Članica univerze ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis: Univerza v Ljubljani in ime ter sedež članice. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Uporaba in varovanje pečatov univerze in članic se uredi s pravili.

4. člen

Univerza ima svoja simbola: znak in zastavo.

Univerza ima enotno grafično podobo, ki se uporablja na listinah univerze in njenih članic in se uredi s pravilnikom univerze.

5. člen

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

# 2 AVTONOMIJA UNIVERZE

6. člen

Univerza je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna in avtonomijo uresničuje s tem, da v skladu s svojim poslanstvom izvaja izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško dejavnost, zlasti da samostojno:

- oblikuje strategijo razvoja univerze,

PREDLOG BESEDILA

- določa pravila organizacije in delovanja univerze kot skupnosti študentov, pedagogov, raziskovalcev in strokovnih delavcev,
- upravlja in razpolaga s svojim premoženjem,
- odloča o volitvah in imenovanju svojih organov,
- 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, sodelavcev in strokovno-administrativnih ter tehničnih delavcev.

7. člen

Na univerzi ni dopustno delovanje političnih strank. Uniformirani pripadniki policije ali oboroženih sil ne smejo nepovabljeni vstopiti v prostore univerze, razen v primerih nujnega posredovanja, ko sta v nevarnosti življenje in telo ali premoženje večje vrednosti.

# 3 STATUSNE DOLOČBE

8. člen

Univerzo sestavljajo članice. Članice univerze so fakultete in umetniške akademije in so med seboj enakopravne. Njihovo skupno delovanje usklajuje rektorat.

Za potrebe skupnega delovanja in uresničevanja poslanstva univerze senat univerze ustanovi skupne organizacijske enote univerze (SOEU).

Univerza ima lahko tudi pridružene članice.

Pridružene članice so lahko samostojni visokošolski zavodi in druge pravne osebe, ki se v univerzo vključijo na podlagi sklepa senata univerze o pridruženem članstvu.

## 3.1 Članice univerze

9. člen

Članice univerze so:

A) Fakultete:

- Univerza v Ljubljani Biotehniška fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Ekonomska fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za arhitekturo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za družbene vede,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za elektrotehniko,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za farmacijo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za matematiko in fiziko,

PREDLOG ZA SEJO

- Univerza v Ljubljani Fakulteta za pomorstvo in promet,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za računalništvo in informatiko,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za strojništvo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za socialno delo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za šport,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za upravo,
- Univerza v Ljubljani Filozofska fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Medicinska fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Naravoslovnotehniška fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Pravna fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Teološka fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Veterinarska fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Zdravstvena fakulteta.

B) Umetniške akademije:

- Univerza v Ljubljani Akademija za glasbo,
- Univerza v Ljubljani Akademija za gledališče, radio, film in televizijo,
- Univerza v Ljubljani Akademija za likovno umetnost in oblikovanje.

V pravnem prometu članice univerze uporabljajo ime univerze skupaj z imenom članice univerze.

10. člen

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

V vsa razmerja v zvezi s to dejavnostjo stopa univerza. Sredstva za izvajanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka pridobijo članice univerze iz javnih sredstev prek univerze.

Članice univerze na podlagi pooblastila iz prvega odstavka tega člena vodijo računovodske evidence za poslovne dogodke pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, ki morajo biti ločene od evidenc za poslovne dogodke, kjer samostojno nastopajo v pravnem prometu.

11. člen

Univerza je lastnik premoženja, ki ga je pridobila iz javnih in drugih virov. S premoženjem univerze upravlja upravni odbor univerze s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika. Upravni odbor prenese v upravljanje na članice premoženje za izvajanje dejavnosti.

Univerza upravljanje s premoženjem uredi s pravilnikom.

PREDLOG BESEDILA

### 3.1.1 Preoblikovanje univerze

12. člen

Univerza se preoblikuje:

- z ustanovitvijo nove članice ali
- z ustanovitvijo dislocirane enote ali
- z vstopom nove članice v univerzo ali
- s prenehanjem obstoja članice.

13. člen

V okviru univerze nastane nova članica, če:

- ima opredeljeno študijsko in znanstvenoraziskovalno oziroma umetniško področje, ki ga ne izvaja nobena od članic, in akreditiran študijski program,
- so zagotovljeni materialni in finančni pogoji za izvajanje študijskega in znanstvenoraziskovalnega oziroma umetniškega programa,
- so zagotovljeni visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski in raziskovalni sodelavci ter strokovno-administrativni in tehnični delavci, potrebni za izvedbo programa.

Ti pogoji veljajo tudi za vstop nove članice v univerzo.

14. člen

Postopki za ustanovitev dislocirane enote se vodijo v skladu z nacionalnimi merili o pogojih za izvajanje študijskih programov.

15. člen

V okviru univerze članica preneha obstajati:

- če članica nima akreditiranih študijskih programov ali ne izpolnjuje pogojev iz druge in tretje alineje 13. člena tega statuta, ali
- če se združi z dvema ali več obstoječimi članicami oziroma deli članic v novo članico in s tem nastane nova članica, ali se razdruži in s tem nastanejo nove članice, ali
- z izločitvijo.

16. člen

O preoblikovanju univerze odloča senat univerze z dvotretjinsko večino vseh članov.

O ustanovitvi oziroma vstopu nove članice in ustanovitvi dislocirane enote odloča senat na predlog rektorja in po predhodnem mnenju upravnega odbora univerze o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev.

O prenehanju članice v primeru razdružitve obstoječe članice, združitve dveh ali več obstoječih članic oziroma delov članic v novo članico ali o izločitvi, odloča senat na predlog senatov članic,

PREDLOG BESEDILA

ki se bodo preoblikovale, in po predhodnem mnenju upravnega odbora univerze o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev.

O prenehanju članice zaradi neizpolnjevanja pogojev odloča senat univerze na predlog rektorja po predhodnem mnenju upravnega odbora univerze o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev in senata članice.

Sklep se posreduje ustanovitelju univerze v nadaljnji postopek potrditve preoblikovanja.

### 3.1.2 Notranja organiziranost članic

17. člen

Organizacijske enote članice so praviloma službe, oddelki, katedre, inštituti, klinike, laboratoriji, centri in knjižnice.

Način oblikovanja in prenehanja ter vodenja organizacijskih enot uredijo članice s pravili.

## 3.2 Skupne organizacijske enote univerze

18. člen

Skupne organizacijske enote univerze izvajajo in usklajujejo določene naloge univerze, ki so skupne vsem članicam. Izvajajo lahko tudi naloge, dogovorjene med univerzo in mednarodnimi organizacijami.

Naloge skupnih organizacijskih enot so:

- pripravljanje strateških dokumentov razvoja na svojem področju,
- pripravljanje enotnih standardov delovanja na svojem področju,
- koordiniranje in usklajevanje skupnega nastopa in sodelovanja z inštituti v domačem in mednarodnem okolju,
- zagotavljanje enotnih mehanizmov spremljanja in zagotavljanja kakovosti na svojem področju.

19. člen

Skupno organizacijsko enoto univerze ustanovi senat univerze na predlog vodstva ali članic univerze.

Skupno organizacijsko enoto univerze vodi predstojnik, ki ga imenuje rektor na predlog članic. Ostala notranje organizacijska pravila in delovanje skupnih organizacijskih enot določi senat univerze s sklepom o ustanovitvi.

Skupni organizacijski enoti univerze sta Doktorska šola Univerze v Ljubljani in Knjižnica Univerze v Ljubljani. Skupna organizacijska enota univerze je tudi druga organizacijska enota, ki jo ustanovi univerza.

Za usklajevanje dela med skupnimi organizacijskimi enotami in senatom univerze ter članicami univerze skrbi komisija senata. Skupna organizacijska enota univerze ima lahko tudi druga delovna telesa, v katerih lahko sodelujejo tudi predstavniki zunanjih organizacij, ki so vključene v izvajanje nalog te enote.

PREDLOG BESEDILA

### 3.3 Pridružene članice

20. člen

V univerzo se lahko kot pridružene članice vključijo samostojni visokošolski in raziskovalni zavodi in druge pravne osebe, ki dopolnjujejo dejavnost univerze in dvigujejo njen ugled.

Pravna oseba, ki želi postati pridružena članica univerze, mora biti finančno samostojna in neodvisna ter mora imeti prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti.

Sklep o pridruženem članstvu sprejme senat univerze z dvotretjinsko večino vseh članov.

21. člen

Pridružena članica uporablja ime Univerze v Ljubljani, v skladu s pogodbo o pridruženem članstvu. Diplome, spričevala in druge listine, ki jih izda pridružena članica, smejo vsebovati ime Univerze v Ljubljani v zvezi »Pridružena članica Univerze v Ljubljani«, ki sledi za navedbo polnega imena pridružene članice. Diploma pridružene članice ni diploma Univerze v Ljubljani.

22. člen

Pravice in obveznosti med univerzo in pridruženo članico se uredijo s pogodbo o pridruženem članstvu.

23. člen

Pridružena članica lahko:

- uporablja informacijski in knjižnični sistem univerze,
- sodeluje pri delu senata v zadevah, ki se nanašajo na izvajanje pogodbe,
- uporablja raziskovalno opremo univerze pri izvajanju skupnih raziskovalnih projektov s članico univerze,
- predloži senatu univerze svoj študijski program v potrditev,
- sodeluje pri izvajanju študijskih programov članic.

24. člen

Status pridruženi članici preneha z izstopom ali izključitvijo na podlagi sklepa senata univerze, sprejetega z dvotretjinsko večino vseh članov.

## 4 DEJAVNOST UNIVERZE IN ČLANIC

### 4.1 Izvajanje dejavnosti v okviru nacionalnega programa

25. člen

Univerza prek svojih članic izvaja izobraževalno, raziskovalno, razvojno in umetniško dejavnost, na področjih, določenih v prilogi statuta, na podlagi matičnosti.

PREDLOG BESEDILA

Univerza prek svojih članic opravlja tudi temeljno, razvojno in uporabno raziskovalno delo, tudi na umetniškem področju.

Članice lahko poleg dejavnosti iz prvega odstavka tega člena opravljajo tudi druge dejavnosti na podlagi javnih pooblastil in koncesij.

Univerza lahko neposredno organizira izvajanje znanstvenoraziskovalnih in študijskih interdisciplinarnih programov ter druge oblike in dejavnosti, povezane s prenosom znanja.

Univerza prek rektorata izvaja skupne naloge za vse članice, zlasti:

- vzpostavlja in vzdržuje enotni informacijski sistem,
- vzpostavi in vzdržuje karierni center,
- vzpostavi in vzdržuje enotni knjižnični sistem, arhiv univerze in digitalni repozitorij,
- organizira in izvaja skupne programe obštudijske dejavnosti na Univerzi v Ljubljani,
- organizira interdisciplinarni študij,
- spremlja in zagotavlja kakovost izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela,
- koordinira in evidentira sodelovanja v mednarodnih projektih na področju izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela,
- upravlja z intelektualno lastnino Univerze v Ljubljani,
- vzpostavi in skrbi za enoten protokol na univerzi,
- vzpostavi in vzdržuje evidence (kadrovske, finančne, študentske in študijske ipd.),
- izvaja nadzor nad poslovno finančnimi tokovi znotraj univerze in izdelavo konsolidirane bilance,
- načrtuje in vodi investicije,
- vzpostavlja in vodi centralne evidence premoženja univerze in članic,
- koordinira in nadzoruje smotrno rabo in vzdrževanje prostorov ter opreme univerze in članic.

PREDLOG BESEDILA

### 4.2 Izvajanje dejavnosti, ki ne spadajo v okvir nacionalnih programov

26. člen

V skladu z zakonom, ki ureja delovanje univerze, in Odlokom o preoblikovanju Univerze v Ljubljani lahko članica opravlja tudi drugo izobraževalno, raziskovalno, umetniško, razvojno, strokovno in svetovalno dejavnost oziroma druge s tem povezane dejavnosti, ki so opredeljene v prilogi statuta (tržna dejavnost).

Sredstva v okviru druge (tržne) dejavnosti se ustvarijo na trgu s prodajo blaga in storitev v pogojih konkurence. Pogoji in elementi določitev vrednosti storitev in porabo sredstev (npr. šolnine, vrednost svetovalnih storitev) se urejajo s pravilniki.

Članica ima svoj račun, na katerega neposredno pridobiva finančna sredstva.

### 4.3 Izvajanje dela zunaj Univerze v Ljubljani

27. člen

Zaposleni ne smejo brez soglasja Univerze v Ljubljani za svoj ali tuj račun opravljati pedagoškega, raziskovalnega, umetniškega, razvojnega, strokovnega in svetovalnega dela na področjih, ki spadajo v dejavnosti, ki jih dejansko opravlja Univerza v Ljubljani, in pomeni ali bi lahko pomenilo za Univerzo v Ljubljani konkurenco. Šteje se, da je soglasje dano, če je delo opravljeno za osebo, s katero ima Univerza v Ljubljani sklenjeno pogodbo o sodelovanju, ali če je Univerza v Ljubljani zaposlenemu v skladu s predpisanimi postopki dala soglasje za opravljanje dopolnilnega dela.

Prejšnji odstavek ne velja za občasna kratkotrajna dela in storitve, kot so posamezna predavanja, objava člankov in razprav, mnenja, seminarji, mojstrski tečaji, recenzije in podobno.

Pogoje in način izdaje soglasja iz prvega odstavka se podrobneje uredi v pravilniku, ki ga sprejme senat univerze s soglasjem upravnega odbora univerze.

### 4.4 Financiranje dejavnosti

28. člen

Za izvajanje dejavnosti v okviru nacionalnih programov pridobiva univerza sredstva iz proračuna Republike Slovenije, iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov.

Dejavnost univerze se financira tudi iz:

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

Način določanja šolnin, vrste prispevkov in postopek sprejemanja cenika šolnin in prispevkov se opredeli v pravilniku univerze.

Za drugo (tržno) dejavnost se šteje izobraževalna, raziskovalna in strokovno razvojna dejavnost, za katero se sredstva ustvarijo na trgu s prodajo blaga in storitev v pogojih konkurence. Kadar univerza ali članica opravlja drugo (tržno) dejavnost mora voditi za tržno dejavnost ločene računovodske evidence.

Skupne naloge univerze se financirajo iz proračunskih sredstev Republike Slovenije za študijsko dejavnost in iz nadomestila članic. Nadomestilo članice določi upravni odbor univerze, pri čemer upošteva celotni prihodek članic in druge osnove, ki so določene s pravili.

### 4.5 Načrtovanje in poročanje

29. člen

Univerza sprejme strategijo za najmanj štiriletno obdobje in na podlagi tega letni program dela.

Letni program dela vsebuje:

- letni delovni načrt,
- kadrovski načrt,

PREDLOG BESEDILA

- načrt upravljanja s stvarnim premoženjem in
- finančni načrt.

V letnem delovnem načrtu morajo biti določeni dolgoročni cilji, ki so usklajeni z nacionalnim programom in strategijo univerze, ter kratkoročni cilji za leto, za katero se sprejema letni delovni načrt.

30. člen

Univerza sprejme za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu, letno poročilo.

Letno poročilo vsebuje:

- poslovno poročilo,
- poročilo o kakovosti,
- računovodsko poročilo in
- izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ.

# 5 UPRAVLJANJE UNIVERZE

## 5.1 Organi univerze

31. člen

Organi univerze so:

- rektor,
- senat,
- upravni odbor in
- študentski svet.

32. člen

Organi članice univerze so:

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

Članica lahko poleg organov iz prejšnjega odstavka oblikuje še druge organe, katerih sestavo in pristojnosti določi s pravili.

33. člen

Rektor in prorektorji ne morejo biti člani upravnega odbora.

Funkciji članstva v senatu univerze in upravnem odboru univerze sta nezdružljivi. Funkcija dekana je nezdružljiva s članstvom v upravnem odboru univerze. Funkcija dekana je nezdružljiva s funkcijo rektorja in prorektorja.

PREDLOG BESEDILA

34. člen

Postopki kandidiranja, volitev in razrešitev organov univerze se uredijo s pravilnikom, ki ga sprejmeta senat in upravni odbor univerze, razen če jih ureja ta statut.

Določbe pravilnika, ki opredeljujejo volitve v študentski svet univerze in študentske svete članic, sprejme senat univerze po predhodnem soglasju študentskega sveta univerze.

### 5.1.1 Rektor

35. člen

Rektor vodi, zastopa in predstavlja univerzo, tako da zlasti:

1. zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela univerze ter za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze,
2. podpisuje listine univerze in pogodbe, ki jih sklepa univerza z drugimi pravnimi subjekti,
3. sklicuje in vodi seje senata univerze,
4. usklajuje izobraževalno, raziskovalno in razvojno oziroma umetniško in drugo delo članic univerze pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva,
5. s soglasjem senata sprejema smernice in standarde o zagotavljanju kakovosti delovanja univerze,
6. imenuje prorektorje izmed kandidatov, ki jih potrdi senat, in jim določi področje dela,
7. predlaga upravnemu odboru imenovanje glavnega tajnika,
8. na podlagi volitev imenuje dekana članice,
9. imenuje dekana članice, če članica na volitvah ne izvoli dekana,
10. na predlog dekana članice odloča o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja pedagoških delavcev in o soglasjih za njihovo delo zunaj univerze,
11. določa sistemizacijo delovnih mest na univerzi, pri čemer določa sistemizacijo delovnih mest uprave na predlog glavnega tajnika univerze,
12. na podlagi soglasja senata univerze sprejema merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
13. promovira doktorje znanosti,
14. podeljuje nagrade in priznanja univerze,
15. poroča o delu univerze senatu, upravnemu odboru in ustanovitelju,
16. sklepa o razpisu in izvedbi volitev članov senata, upravnega odbora univerze in študentskega sveta univerze,
17. imenuje delovne skupine za opravljanje nalog, pomembnih za univerzo,
18. odloča o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe za vpis v prvi letnik dodiplomskih in enovitih magistrskih študijskih programov univerze,
19. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, tem statutom in drugimi splošnimi akti univerze.

Rektor lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti prorektorje, dekane članic in glavnega tajnika univerze. V času daljše odsotnosti dekana ali glavnega tajnika rektor prenese pooblastila, ki jih je prenesel na dekana članice, na prodekana, ki ga je dekan imenoval za svojega namestnika v odsotnosti, oziroma na pomočnika glavnega tajnika, ki ga je imenoval za čas odsotnosti glavni tajnik.

36. člen

PREDLOG BESEDILA

Odsotnega rektorja nadomešča eden od prorektorjev, ki ga določi rektor s pisnim pooblastilom.

Prorektor, ki nadomešča rektorja, ima v času rektorjeve odsotnosti iste pravice in dolžnosti kot rektor.

a. Volitve rektorja

37. člen

Za rektorja je lahko izvoljen redni profesor, ki je na univerzi zaposlen s polnim delovnim časom.

Rektor je izvoljen za dobo štirih let. Rektor je lahko ponovno izvoljen, vendar skupni mandat ne sme trajati več kot osem let.

38. člen

Rektorja izvolijo na splošnih neposrednih volitvah, tri skupine volivcev, in sicer:

- visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski in raziskovalni sodelavci, ki so zaposleni na univerzi vsaj za polovični delovni čas, razen učitelji kliničnih predmetov, ki morajo biti zaposleni vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa,
- študentje,
- strokovno-administrativni in tehnični delavci, ki so zaposleni vsaj za polovični delovni čas.

Skupine volivcev imajo različne uteži pri seštevanju glasov, tako da imata skupini študentov in strokovnih delavcev vsaka po 20 odstotkov vseh glasov.

Volitve potekajo sočasno na vseh članicah. Izvoljen je kandidat, ki je dobil več kot 50 odstotkov vseh veljavnih glasov.

Podrobnejši postopek volitev določi senat v pravilniku.

39. člen

Senat univerze 8 mesecev pred potekom mandata rektorja sprejme sklep o začetku postopka za izvolitev novega rektorja ter imenuje volilno komisijo.

Senati članic v 30 dneh po začetku postopka predlagajo kandidate.

Volilna komisija objavi listo kandidatov v 7 dneh po poteku roka za prijavo kandidatov.

40. člen

Če nobeden od kandidatov ni dobil potrebne večine vseh veljavnih glasov, se opravi drugi krog volitev.

Volilni upravičenci prvega kroga volitev volijo rektorja izmed dveh kandidatov, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov.

PREDLOG BESEDILA

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

Za rektorja je izvoljen kandidat, ki je dobil potrebno večino veljavnih glasov. Če dobita oba kandidata enako število glasov, se rektorja izbere z žrebom, ki ga opravi volilna komisija.

Žreb se opravi na izredni seji senata univerze.

b. Razrešitev rektorja

41. člen

Rektor lahko sam predlaga svojo razrešitev ali pa njegovo razrešitev predlagajo senati večine članic. O razrešitvi odloča senat univerze z dvotretjinsko večino vseh članov senata.

42. člen

Če rektorju preneha funkcija pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, določi senat univerze enega od prorektorjev, da do izvolitve novega rektorja opravlja njegove naloge.

Novoizvoljeni rektor nastopi mandat z naslednjim 1. oktobrom.

#### *5.1.1.1 Prorektor*

43. člen

Univerza ima največ štiri prorektorje, ki so zadolženi za pripravo strateških usmeritev in razvoj dejavnosti univerze, tako da so zastopana različna področja univerze.

Prorektorje imenuje rektor. Rektorju lahko kandidate za prorektorje predlagajo senati članic. Rektor senatu univerze predloži seznam prorektorjev v potrditev.

Prorektor je redni profesor, ki je na univerzi zaposlen s polnim delovnim časom.

Mandat prorektorja je vezan na mandat rektorja. Rektor lahko razreši prorektorja pred iztekom njegovega mandata.

#### *5.1.1.2 Pomočnik rektorja*

44. člen

Rektor lahko za splošno pravno področje, finančno področje ter po potrebi tudi za druga strokovna področja imenuje največ dva pomočnika in jima določi naloge s sklepom o imenovanju.

Za pomočnika rektorja je lahko imenovan, kdor ima:

1) najmanj VIII. raven izobrazbe (Slovensko ogrodje kvalifikacij – SOK),
2) izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,

PREDLOG BESEDILA

3) vsaj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih,
4) znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Mandat pomočnika rektorja je vezan na mandat rektorja. Rektor lahko razreši pomočnika rektorja pred iztekom njegovega mandata.

#### *5.1.1.3 Rektorjev kolegij in kolegij dekanov*

45. člen

Posvetovalni telesi rektorja sta rektorjev kolegij in kolegij dekanov.

Rektorjev kolegij sestavljajo rektor, prorektorji, predsednik upravnega odbora, glavni tajnik univerze in pomočnika rektorja; kolegij dekanov pa rektor, prorektorji, dekani članic in predsednik študentskega sveta univerze.

### 5.1.2 Senat univerze

46. člen

Senat je najvišji strokovni organ univerze.

Za člane senata so lahko izvoljeni zaposleni z nazivom visokošolskega učitelja in/ali znanstvenega delavca, ki so zaposleni na univerzi za najmanj polovični delovni čas, in študentje univerze. Za člana senata je lahko izvoljen tudi učitelj medicinskega kliničnega predmeta, če je zaposlen na univerzi vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa.

Za člana senata iz vrst študentov ne more biti izvoljen študent prvega letnika prve stopnje študija ali enovitega magistrskega študija.

Rektor je po položaju predsednik senata.

Član senata brez pravice glasovanja je predstojnik skupne organizacijske enote univerze.

Za ugotavljanje sklepčnosti se štejejo samo tisti člani, ki imajo pravico glasovanja.

47. člen

Mandatna doba članov senata iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev je 4 leta, iz vrst študentov pa 1 leto. Član senata je lahko ponovno izvoljen.

48. člen

Sklep o izvedbi volitev članov senata univerze izda rektor.

Senat vsake članice v roku 30 dni od sprejema sklepa o izvedbi volitev izvoli v senat univerze po enega predstavnika.

Študentski svet univerze v roku iz prejšnjega odstavka izvoli v senat univerze toliko predstavnikov študentov, da tvorijo petino članov senata z glasovalno pravico.

PREDLOG PRESEDILA

Senat članice lahko za čas daljše odsotnosti člana senata univerze imenuje nadomestnega člana, ki ima v tem času enake pravice in obveznosti člana senata.

49. člen

Senat univerze obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na sejah.

Seja senata univerze je sklepčna, če sta na seji navzoči dve tretjini članov, ki imajo glasovalno pravico.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov z glasovalno pravico, če ni s tem statutom določeno drugače.

Za sprejem statuta sta potrebni dve tretjini glasov vseh članov senata z glasovalno pravico.

Glasovanje na sejah senata je javno, če ni s tem statutom določeno drugače.

50. člen

Pred sprejemom splošnega akta ali sklepa, katerega posledica je povečana poraba finančnih sredstev, mora senat pridobiti o tem soglasje upravnega odbora.

51. člen

Seje senata sklicuje in vodi rektor.

Rektor skliče sejo senata po potrebi ali na zahtevo članice, in sicer v roku 30 dni od prejema zahteve članice. Sklic seje senata lahko predlagata tudi upravni odbor univerze ali študentski svet univerze.

O seji se piše zapisnik, ki ga podpišeta rektor in glavni tajnik univerze.

52. člen

Senat univerze:

1. sprejme strategijo razvoja univerze in predlaga ustanovitelju sprejem ustreznih ukrepov za njeno uresničitev,
2. daje soglasje k letnemu delovnemu načrtu univerze,
3. sprejme statut univerze v enakem besedilu kot upravni odbor,
4. po predhodnem mnenju upravnega odbora o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev odloča o preoblikovanju univerze ter o drugih statusnih spremembah,
5. daje mnenje o predlogih nacionalnih programov visokega šolstva ter raziskovalne in razvojne dejavnosti,
6. sprejema splošne akte univerze za področje izobraževalne, umetniške ter raziskovalne in razvojne dejavnosti univerze,
7. sprejema izhodišča in strategijo za raziskovalno, razvojno in umetniško delo na univerzi,
8. sprejema enotne strategije SOEU in druge dokumente,
9. na podlagi predloga senata članice potrdi teme doktorskih disertacij in določa vsebino delovanja Doktorske šole,

PREDLOG BESEDILA

10. na predlog senata članice sprejema študijske programe in spremembe obveznih sestavin programov,
11. potrjuje razpis za vpis v študijske programe,
12. na predlog članice imenuje člane programskih svetov interdisciplinarnih študijskih programov,
13. daje mnenje k pobudam za ustanovitev visokošolskih zavodov,
14. sprejme merila in postopke za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
15. sprejme merila za priznanje pomembnih umetniških del pri volitvah visokošolskih učiteljev umetniških področij,
16. imenuje delovna telesa senata univerze in jim določa naloge,
17. daje soglasje k merilom za ocenjevanje kakovosti in sprejema usmeritve za izboljšanje znanstvenoraziskovalne, umetniške in izobraževalne dejavnosti članic,
18. sprejema samoevalvacijska poročila,
19. prek habilitacijske komisije daje članicam univerze soglasje pred prvo in pred tretjo ali vsako nadaljnjo izvolitvijo v naziv za visokošolske učitelje, znanstvene delavce, razen za redne profesorje in znanstvene svetnike,
20. voli v naziv redni profesor in znanstveni svetnik,
21. v pritožbenem postopku, na drugi stopnji, voli v nazive, razen v naziv redni profesor in znanstveni svetnik,
22. odloča o pritožbi kandidata zoper odločitev senata članice univerze o izvolitvi v naziv,
23. odloča v postopku podelitve priznanj pomembnih umetniških del,
24. odloča o odvzemu znanstvenega naslova doktor znanosti,
25. odloča o podelitvi častnega doktorata, naziva »zaslužni profesor« in naziva »častni senator Univerze v Ljubljani«,
26. sprejme okviren študijski koledar,
27. potrjuje kandidate za prorektorje,
28. razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta univerze s področja njegove pristojnosti,
29. opravlja druge naloge in odloča v drugih zadevah, za katere ni določeno, da o njih odloča drug organ univerze.

Senat lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti delovno telo senata univerze.

#### *5.1.2.1 Delovna telesa senata univerze*

53. člen

Senat ima naslednja delovna telesa:

- habilitacijsko komisijo,
- komisijo za podeljevanje priznanj pomembnih umetniških del,
- komisije za področje izobraževanja,
- komisije za področje raziskovanja in prenosa znanja in za inovacije,
- komisije za nagrade in priznanja,
- komisijo za pritožbe študentov in druge komisije za študentske zadeve,
- statutarno komisijo,
- komisijo za etična vprašanja,
- komisijo za kakovost.

PREDLOG SEJA

Senat univerze lahko po potrebi ustanovi še druga delovna telesa.

Sestavo in število članov delovnega telesa, njegove naloge in pooblastila ter trajanje mandata članov določi senat s sklepom o ustanovitvi, če ni s tem statutom določeno drugače. Mandat članov iz vrst študentov je eno leto.

54. člen

Delovna telesa senata opravljajo svoje naloge na sejah. Člani delovnih teles izmed sebe na prvi seji izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Seja delovnega telesa je sklepčna, če je na seji navzoča večina članov, razen pri habilitacijski komisiji, katere seja je sklepčna, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

O sejah se vodijo zapisniki.

## Habilitacijska komisija

55. člen

Habilitacijska komisija predlaga senatu univerze izvolitev v naziv rednega profesorja ali znanstvenega svetnika ter v imenu senata univerze odloča o izdaji soglasja senata univerze pred prvo in pred tretjo ali vsako nadaljnjo izvolitvijo v naziv za preostale nazive visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev. Izjema je zgolj naziv lektor, o katerem habilitacijska komisija odloča le pri prvi izvolitvi v naziv.

56. člen

Habilitacijska komisija ima 13 članov.

V komisiji so po en predstavnik z umetniškega področja, področja biotehnike, medicine in veterine ter po dva predstavnika s področja družboslovja, humanistike, naravoslovja in tehnike, ki jih predlagajo senati članic. Član habilitacijske komisije je tudi predstavnik študentov.

Člane habilitacijske komisije izvoli senat univerze za dobo štirih let.

Član habilitacijske komisije je redni profesor, ki izpolnjuje pogoje za izvolitev v senat univerze.

## Komisija za pritožbe študentov univerze

57. člen

Komisija za pritožbe študentov univerze odloča v skladu z določili tega statuta v postopkih uveljavljanja pravic študentov oziroma oseb brez statusa, ki opravljajo študijske obveznosti, pri izvajanju študijskih programov kot pritožbeni organ, kadar je na prvi stopnji odločal senat članice, dekan članice ali rektor.

PREDLOG ZA SEJO

Odloča tudi v primerih odprave ali razveljavitve odločbe po nadzorstveni pravici ter o ničnosti sklepa v skladu z določili tega statuta.

Komisija za pritožbe študentov ima sedem članov, in sicer štiri iz vrst pedagoških delavcev univerze, enega iz vrst strokovnih služb članic in dva iz vrst študentov. Člane komisije iz vrst delavcev imenuje senat univerze. Člana komisije iz vrst študentov imenuje senat na predlog študentskega sveta univerze.

### 5.1.3 Upravni odbor univerze

58. člen

Upravni odbor je organ upravljanja, ki odloča zlasti o gospodarskih zadevah in skrbi za nemoteno materialno poslovanje univerze.

Upravni odbor ima:

- komisijo za kadrovske zadeve,
- komisijo za prostorski razvoj,
- komisijo za sistem financiranja in
- revizijsko komisijo.

Upravni odbor univerze lahko po potrebi ustanovi še druga delovna telesa.

Sestavo in število članov delovnega telesa, njegove naloge in pooblastila ter trajanje mandata članov določi Upravni odbor s sklepom o ustanovitvi, če ni s tem statutom določeno drugače.

59. člen

Upravni odbor ima devet članov, in sicer:

- štiri predstavnike univerze, od tega tri iz vrst delavcev, ki opravljajo visokošolsko dejavnost, in enega predstavnika drugih delavcev,
- enega predstavnika študentov,
- enega predstavnika delodajalcev ter
- tri predstavnike ustanovitelja.

60. člen

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

61. člen

Način in postopek volitev predstavnikov univerze določi senat univerze s pravilnikom.

Člana iz vrst študentov imenuje študentski svet univerze po postopku, ki ga določa poslovnik študentskega sveta univerze. Za člana upravnega odbora ne more biti izvoljen študent prvega letnika prve stopnje študija ali enovitega magistrskega študija.

PREDLOG BESEDILA

Predstavnike ustanovitelja in predstavnika delodajalcev se imenuje v skladu z Odlokom o preoblikovanju univerze.

Upravni odbor je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov. Prvo sejo novega upravnega odbora skliče rektor.

Upravni odbor univerze opravlja svoje delo do konstituiranja novega upravnega odbora.

62. člen

Upravni odbor ima predsednika in namestnika predsednika, tako da je predsednik izvoljen izmed predstavnikov delavcev, ki na univerzi opravljajo visokošolsko dejavnost, namestnik predsednika pa izmed predstavnikov ustanovitelja, ali nasprotno.

63. člen

Upravni odbor deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik upravnega odbora. Seja upravnega odbora je sklepčna, če je navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. Za sprejem statuta in drugih splošnih aktov je potrebna večina glasov vseh članov.

64. člen

Upravni odbor:

1. sprejme statut univerze v enakem besedilu kot senat univerze,
2. sprejema splošne akte, ki urejajo upravljanje univerze, njeno materialno poslovanje ter delovna razmerja,
3. sprejema merila za razporejanje proračunskih sredstev RS za študijsko dejavnost,
4. sprejme merila za razmejitev premoženja, pridobljenega iz javnih in drugih sredstev, ter merila za delitev odhodkov zaradi opravljanja javne službe in drugih dejavnosti,
5. določi odstotek nadomestila članic za skupne naloge in se pri letnem poročilu seznani s porabo teh sredstev,
6. po predhodnem soglasju senata univerze k letnemu delovnemu načrtu sprejme letni program dela ter spremlja njegovo uresničevanje,
7. sprejme letno poročilo,
8. odloča o gospodarskih in materialnih zadevah ter skrbi za nemoteno materialno poslovanje univerze,
9. daje predhodno mnenje o finančnih posledicah uvedbe novih študijskih programov in razpisa za vpis,
10. daje predhodno mnenje o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev ob ustanovitvi nove članice, ob prenehanju članice ter ob drugih statusnih spremembah,
11. daje ustanovitelju in rektorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
12. sprejme izhodišča za sistemizacijo delovnih mest,
13. sprejme pravilnik o notranji organizaciji univerze,
14. na predlog rektorja in na podlagi javnega razpisa imenuje glavnega tajnika univerze,
15. na predlog članic sprejme sklepe o šolninah ter prispevkih za študij,
16. sprejema odločitve o upravljanju premoženja univerze,
17. sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem univerze.

PREDLOG BESEDILA

### 5.1.4 Študentski svet univerze

65. člen

Študentski svet univerze je organ študentov univerze. Sestavljajo ga predsedniki in podpredsedniki študentskih svetov članic univerze. Mandat članov študentskega sveta traja eno leto.

66. člen

Študentski svet univerze deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta. Člani študentskega sveta univerze na svoji prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika in dva podpredsednika.

Seja študentskega sveta univerze je sklepčna, če je navzoča večina članov.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik.

67. člen

Študentski svet univerze obravnava in daje pristojnim organom univerze mnenje o statutu univerze in o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov. Študentski svet univerze oblikuje mnenje o kandidatih za rektorja univerze, voli člane organov univerze in predlaga kandidate za njihova delovna telesa iz vrst študentov ter z letnim programom dela določi interesne dejavnosti študentov.

## 5.2 Organi članice

### 5.2.1 Dekan

68. člen

Dekan vodi, zastopa in predstavlja članico.

Dekan je strokovni vodja članice in opravlja naloge na temelju zakona, odloka o preoblikovanju univerze, tega statuta in pooblastil rektorja.

Dekan odgovarja za zakonitost dela na članici.

Dekan je hkrati poslovodni organ članice, ko ta posluje na področju, kjer pravna sposobnost članic ni omejena.

69. člen

Za dekana je lahko izvoljen visokošolski učitelj, ki je na delovnem mestu visokošolskega učitelja zaposlen za polni delovni čas. Za dekana je lahko izvoljen tudi učitelj medicinskega kliničnega predmeta, če je zaposlen na univerzi vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa.

PREDLOG BESEDILA

Dekan je izvoljen za dobo 2 ali 4 let, v skladu s pravili članice. Dekan je lahko ponovno izvoljen, vendar za skupno mandatno dobo največ 8 let.

Dekana izvolijo na splošnih neposrednih volitvah, tri skupine volivcev, in sicer:
- visokošolski učitelji, znanstveni delavci ter visokošolski in raziskovalni sodelavci, ki so zaposleni na univerzi vsaj za polovični delovni čas, razen učitelji kliničnih predmetov, ki morajo biti zaposleni vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa,
- študentje,
- strokovno-administrativni in tehnični delavci, ki so zaposleni vsaj za polovični delovni čas.

Skupine volivcev imajo različne uteži pri seštevanju glasov, tako da ima skupina študentov 20 odstotkov vseh glasov, delež glasov strokovnih delavcev pa določijo članice s svojimi pravili, vendar njihov delež ne sme biti manjši od 15 odstotkov in ne večji od 20 odstotkov vseh glasov.

Dekan opravlja naloge dekana na delovnem mestu visokošolskega učitelja.

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

70. člen

Dekan:

1. izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem članice ter druga pooblastila v skladu z 68. členom statuta univerze,
2. usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško dejavnost na članici,
3. sprejema merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev članice po predhodnem soglasju senata članice,
4. spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost članice, študijskih programov, znanstvenoraziskovalne, umetniške ter strokovne dejavnosti in pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija članice),
5. spremlja in zagotavlja kakovostno, pravočasno in s stroko skladno izvajanje dela visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
6. odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja članice, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje njene dejavnosti,
7. najmanj enkrat na leto poroča o delu senatu članice in rektorju,
8. odloča o zadevah s področja delovnih razmerij delavcev članice, razen o zadevah, za katere je pristojen rektor,
9. sklicuje in vodi seje senata članice,
10. odloča o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe za nadaljevanje izobraževanja na drugi ali tretji stopnji ali v višjih letnikih prve stopnje,
11. odloča o zahtevi iz tretjega odstavka 121. člena in tretjega odstavka 122. člena,
12. sprejme sklep o hitrejšem napredovanju študenta na podlagi obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve ali drugega pristojnega organa ali mentorja v primeru hitrejšega napredovanja na tretji stopnji,
13. opravlja druge naloge v skladu s tem statutom, splošnimi akti univerze in pravili članice.

Dekan je predsednik senata članice po funkciji.

PREDLOG BESEDILA

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

71. člen

Članica ima lahko enega ali več prodekanov. Mandat, način imenovanja in delovno področje prodekanov določi članica s pravili.

Odsotnega dekana nadomešča eden od prodekanov, ki ga določi dekan s pisnim pooblastilom, ob smiselnem upoštevanju drugega odstavka 36. člena tega statuta.

Pooblaščeni prodekan v času odsotnosti dekana izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem članice, razen pooblastil, ki so dodeljena dekanu in so neprenosljiva.

72. člen

Postopek za imenovanje dekana se začne šest mesecev pred iztekom njegovega mandata.

Če senat članice do izteka mandata dekana ne predlaga kandidata za dekana, imenuje dekana rektor izmed visokošolskih učiteljev članice, ki izpolnjujejo pogoje iz 69. člena tega statuta.

### 5.2.2 Senat članice

73. člen

Senat članice je najvišji strokovni organ članice.

Za člane senata članice so lahko izvoljeni zaposleni z nazivom visokošolskega učitelja ali/in znanstvenega delavca, ki so zaposleni za najmanj polovični delovni čas, in študentje. Za člana senata članice je lahko izvoljen tudi učitelj medicinskega kliničnega predmeta, če je zaposlen na univerzi vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa.

Senat članice ima najmanj devet članov. Število članov senata članice določi članica s pravili, tako da so v senatu članice enakopravno zastopana vsa znanstvena, umetniška in strokovna področja članice.

Sestavo senata članice, postopek izvolitve in mandatno dobo določi članica s pravili, pri čemer mora biti najmanj petina članov senata članice iz vrst študentov. Člane senata članice iz vrst študentov izvoli študentski svet članice.

74. člen

Seje senata članice sklicuje in vodi dekan.

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

Senat članice:

1. sprejme pravila članice, ki morajo biti usklajena s tem statutom,

PREDLOG BESEDILA

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

Način dela senata članice določi članica s pravili.

#### *5.2.2.1 Delovna telesa senata članice*

75. člen

Senat članice ima komisije za področja študijskih zadev, za raziskovalno in razvojno oziroma umetniško dejavnost, za zagotavljanje kakovosti in po potrebi imenuje tudi druga delovna telesa.

Senat članice lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti delovno telo senata članice.

### 5.2.3 Akademski zbor in zbor strokovnih delavcev

76. člen

Akademski zbor članice sestavljajo vsi zaposleni z nazivom visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec ter študenti, in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

PREDLOG ZA RAZPRAVO

Pri delu akademskega zbora sodelujejo predstavniki strokovnih delavcev, tako da predstavlja njihovo število najmanj eno petino vseh članov akademskega zbora. Če je število strokovnih delavcev manjše od ene petine, so člani akademskega zbora vsi.

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

Predstavnike strokovnih delavcev izberejo strokovni delavci v skladu s pravili članice.

Če bi imel akademski zbor več kot dvesto članov, se oblikuje tako, da imajo posamezne skupine sorazmerno število predstavnikov, pri čemer ne sme imeti manj kot 100 članov. Način oblikovanja določijo članice s svojimi pravili.

77. člen

Akademski zbor obravnava poročila dekana o delu članice ter daje predloge in pobude senatu.

Akademski zbor na tajnih volitvah voli člane senata članice, iz vrst visokošolskih učiteljev in/ali znanstvenih sodelavcev. Študentje, ki so člani akademskega zbora pri teh volitvah nimajo glasovalne pravice.

Akademski zbor se sestane vsaj enkrat na leto.

### 5.2.4 Upravni odbor članice

78. člen

Članica ima upravni odbor. Število in volitve članov upravnega odbora, njegovo vodenje ter način odločanja določi članica s pravili. Člana upravnega odbora sta tudi predstavnik študentov in predstavnik strokovno-administrativnih in tehničnih delavcev. Dekan ne more biti član upravnega odbora.

Upravni odbor članice odloča o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo v okviru pravne sposobnosti članice.

### 5.2.5 Študentski svet članice

79. člen

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

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

80. člen

Na prvi seji izvolijo člani študentskega sveta predsednika in podpredsednika.

PREDLOG BESEDILA

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

81. člen

Študentski svet članice:

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

# 6 IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST UNIVERZE

82. člen

Univerza izvaja prek svojih članic akreditirane študijske programe za pridobitev javno veljavne izobrazbe in akreditirane študijske programe za izpopolnjevanje ter druge oblike vseživljenjskega učenja.

## 6.1 Študijski programi za pridobitev izobrazbe

83. člen

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

- prva stopnja
  visokošolski strokovni študijski programi,
  univerzitetni študijski programi,
- druga stopnja
  magistrski študijski programi,
  enoviti magistrski študijski programi,
- tretja stopnja
  doktorski študijski programi.

84. člen

Študij se izvaja kot redni ali kot izredni.

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

PREDLOG BESEDILA

85. člen

Oblike študijskega procesa so: predavanja, seminarji, vaje, terensko delo, izpiti, seminarske naloge in zaključna dela, praksa, hospitacije, 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.

86. člen

Univerza v Ljubljani lahko izvaja študijske programe tudi tako, da pri tem sodeluje več članic oziroma drugi visokošolski zavodi ali raziskovalni inštituti.

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

87. člen

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.

### 6.2 Javne listine

88. člen

Po opravljenih obveznostih iz študijskega programa za pridobitev izobrazbe izda univerza 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.

### 6.3 Učni jezik

89. člen

Učni jezik na univerzi je slovenski.

V tujem jeziku se lahko izvajajo študijski programi v skladu z zakonom in jezikovno strategijo univerze.

Zaključna dela so napisana v slovenskem jeziku ali v tujem jeziku v skladu z jezikovno strategijo univerze.

Univerza v jezikovni strategiji opredeli skrb za razvoj slovenščine kot strokovnega oziroma znanstvenega jezika.

PREDLOG BESEDILA

## 6.4 Študijsko leto, študijski koledar

90. člen

Študijski koledar za naslednje študijsko leto sprejme senat univerze najpozneje do konca maja tekočega študijskega leta ter z njim določi razpored organiziranega pedagoškega dela in izpitna obdobja. To je okvir, ki ga članice lahko prilagajajo glede na specifiko izvajanja pedagoškega procesa, obseg pa mora ostati nespremenjen.

## 6.5 Vpis

91. 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.

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.

92. člen

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

Članice samostojno na podlagi potrditve senata članice objavljajo razpise za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje in v druge oblike vseživljenjskega izobraževanja.

## 6.6 Študent

### Status študenta

93. člen

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

Status študenta se izkazuje z univerzitetno 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.

### Študenti s posebnim statusom

94. 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 z

PREDLOG BESEDILA

odločbo pristojnega organa članice na podlagi vloge na podlagi pravilnika univerze, ki ga sprejme senat univerze.

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

### Pravice in dolžnosti študentov

95. člen

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

96. člen

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

## 6.7 Postopek uveljavljanja pravic študentov

97. člen

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

98. 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 posamezna članica tako, da se omogoči pravočasno izvedbo postopkov vpisa in drugih obveznosti članic ter univerze po tem statutu in veljavnih predpisih.

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

100. člen

Članice lahko določijo obrazce vlog 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.

PREDLOG BESEDILA

101. 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.

102. člen

Pristojni organi ali delovna telesa članice ali univerze odločajo na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je študent navedel v svoji vlogi, ter na podlagi evidenc, ki jih vodita članica oziroma univerza 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.

103. 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, ki traja najprej od izdaje odločbe. 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 univerze oziroma članice.

Študenta se s sklepom seznani 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.

104. člen

Če je pristojni organ zahtevo študenta zavrnil ali zavrgel, lahko študent v 3 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 vloži.

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.

105. člen

PREDLOG BESEDILA

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 vročen 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.

106. člen

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

Pritožba se lahko vloži 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 oziroma pravil članic 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.

Članica oziroma univerza lahko določita obrazec za vlaganje pritožb zoper sklepe v posameznih zadevah.

107. člen

Če ni s tem statutom drugače določeno, odloča o pritožbi študenta senat članice, ko gre za pritožbo zoper odločbo drugih organov oziroma delovnih teles članice na prvi stopnji. Zoper odločbo organa univerze na prvi stopnji odloča komisija univerze, ki je pristojna za odločanje o pritožbah študentov. Če je na prvi stopnji odločal senat članice, o pritožbi odloča senat univerze.

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.

108. 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,

PREDLOG BESEDILA

- pritožbo zavrne kot neutemeljeno in s tem potrdi izpodbijani sklep ali
- pritožbi ugodi 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.

109. člen

Odločba organa o pritožbi je dokončna in je 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.

110. člen

Odločitev univerze ali članice 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 univerze 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 univerze,
- je bilo o pravici študenta odločeno brez njegove zahteve,
- je bil izdan na podlagi prisile ali zvijače,
- ga ni mogoče izvršiti.

Če komisija izpodbijani 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.

111. člen

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

112. člen

Določbe tega poglavja se smiselno uporabljajo tudi v postopkih pritožb kandidatov za vpis v študijske programe vseh treh stopenj univerze, v postopkih priznavanja izobraževanja za

PREDLOG BESEDILA

nadaljevanje izobraževanja in v drugih postopkih, v katerih je za odločanje o pravicah pristojna univerza.

## 6.8 Disciplinska odgovornost študentov

113. člen

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

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.

114. člen

Študent je odgovoren za disciplinske kršitve, ki jih opredeli pravilnik univerze, 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 univerze, etičnega kodeksa in materialnih posledic.

115. člen

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

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

116. 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 Univerze in prepoved opravljanja študijskih obveznosti v času izključitve,
- trajna izključitev z Univerze in trajna prepoved opravljanja študijskih obveznosti,
- trajna prepoved vpisa na Univerzo 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 univerze, ki ureja disciplinsko odgovornost.

PREDLOG BESEDILA

117. 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.

## 6.9 Opravljanje študijskih obveznosti

118. člen

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

### 6.9.1 Preverjanje in ocenjevanje znanja

119. 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 univerze.

120. člen

Znanje preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec ali izvajalec predmeta.

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:

| Ocena | Opis |
|---|---|
| 10 | izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami |
| 9 | zelo dobro znanje z manjšimi napakami |
| 8 | dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi |

PREDLOG BESEDILA

| | |
|---|---|
| 7 | dobro znanje z več pomanjkljivostmi |
| 6 | znanje ustreza le minimalnim kriterijem |
| 5 | 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.

121. 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 univerze, 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 kandidatov izpitni 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.

122. člen

Študent, ki izpita ni opravil, lahko izpit ponavlja trikrat, na študiju tretje stopnje pa enkrat. Šteje se, da študent izkoristi dva izpitna roka, če neupravičeno ne pristopi k izpitu. S pravilnikom univerze se določijo razlogi za upravičeno odsotnost na izpitu.

PREDLOG BESEDILA

Pristojni organ članice 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 dekan 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 univerze.

123. člen

Članice lahko priznavajo 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 »opravil« ali »opravil z odliko« in kreditnimi točkami ECTS.

## 6.10 Napredovanje v višji letnik

124. 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.

125. 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 upravičene razloge. Minimalni obseg kreditnih točk določa pravilnik članice in ne sme biti manjši od 40 kreditnih točk. Upravičeni 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 univerze.

Študent mora izkazati povezavo, da je ta razlog iz prejšnjega odstavka neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti, o čemer presoja komisija za študijske zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice. Članica v svojih pravilih opredeli okoliščine in dokazila, s katerimi študent izkazuje upravičene razloge.

## 6.11 Podaljšanje statusa študenta

126. člen

PREDLOG ZA SEJO

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, vendar največ enkrat v času študija, 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 zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice.

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

### 6.12 Hitrejše napredovanje

127. 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 zadeve članice ali drugega organa, določenega s pravili članice ali mentorja v primeru hitrejšega napredovanja na tretji stopnji.

### 6.13 Nadaljevanje študija po prekinitvi

128. 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 članici.

Članica 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 članice ali drug organ, določen s pravili članice.

### 6.14 Prehajanje med programi

129. 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.

PREDLOG BESEDILA

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

130. člen

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

## 6.15 Vzporedni študij

131. člen

Vzporedni študij je študij po ločenih programih univerze.

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

Članice s svojimi pravili določijo kriterije za izbiro v primeru omejitve vpisa v vzporedni študij.

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

## 6.16 Zaključno delo

132. člen

Študij se zaključi z zaključnim delom, razen če je s študijskim programom prve stopnje oziroma enovitega magistrskega študija določeno drugače. Zaključno delo je v skladu s študijskim programom v obliki pisne naloge 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 pravili članice 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 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.

133. 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

PREDLOG BESEDILA

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 univerzo 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 preko Repozitorija Univerze v Ljubljani.

Senat univerze 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 članice.

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

134. člen

Kadar je v študijskem programu za prvo ali drugo stopnjo za zaključek študija predvidena zaključna naloga, članica 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 članice.

135. člen

Zaključno delo in določila za mentorja na študijskem programu tretje stopnje se podrobneje opredelijo s pravilnikom univerze.

### 6.17 Odvzem naslova

136. 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.

PREDLOG BESEDILA

137. člen

O odvzemu znanstvenega naslova doktor znanosti odloča senat univerze.

O odvzemu vseh drugih strokovnih in znanstvenih naslovov odločajo senati članic univerze, na katerih se je izvajal študijski program, po katerem je diplomant pridobil naslov.

Če članica iz prejšnjega odstavka ne obstaja več, odloča o odvzemu senat članice, ki izvaja enak ali vsebinsko podoben program. Če enakega ali podobnega programa ni več, odloča o odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova senat univerze.

138. člen

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

O predlogu rektorja oziroma dekana odloči pristojni senat.

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

V primerih uvedbe postopka iz četrte ali pete alineje 136. člena tega statuta senat imenuje komisijo treh visokošolskih učiteljev, ki pripravijo ločena pisna poročila o razlogih za odvzem naslova.

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

139. člen

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

Diplomant ima pri pooblaščeni 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.

140. člen

Pooblaščena 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 pooblaščena oseba predlog odločitve in poročilo o izvedbi postopka, skupaj z ločenimi poročili članov komisije iz četrtega odstavka 138. člena tega statuta, posreduje pristojnemu senatu.

PREDLOG ZA RAZPRAVO

141. člen

O odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova odloča pristojni senat iz 137. člena tega statuta 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.

142. člen

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

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

Univerza vodi razvid podeljenih in odvzetih naslovov.

## 7 RAZISKOVALNO, RAZVOJNO, SVETOVALNO IN UMETNIŠKO DELO

143. člen

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

144. člen

Univerza prek svojih članic izvaja svetovalno delo in tudi drugo raziskovalno, razvojno in umetniško delo po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava. Ta dela morajo ustrezati načelom znanstvene korektnosti.

145. člen

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

## 8 IZVAJALCI IZOBRAŽEVALNE, ZNANSTVENORAZISKOVALNE IN UMETNIŠKE DEJAVNOSTI

146. člen

Nosilci izobraževalnega, umetniškega in raziskovalnega programa so visokošolski učitelji.

Nosilci znanstvenoraziskovalnega programa so tudi znanstveni delavci.

PREDLOG BESEDILA

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 z zainteresirano članico sodelujejo tudi upokojeni učitelji univerze 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.

### 8.1 Izvolitev v naziv

147. člen

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

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.

148. 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 veščin.

Visokošolske učitelje in znanstvene delavce, z izjemo rednih profesorjev in znanstvenih svetnikov, voli v naziv senat članice za dobo petih let. Asistente in asistente – raziskovalce voli v naziv senat članice za dobo treh let. Redne profesorje in znanstvene svetnike voli senat univerze v trajni naziv. Druge visokošolske sodelavce voli senat članice v trajni naziv.

PREDLOG BESEDILA

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.

149. 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 članici, ki je matično habilitacijsko področje, na katerem se želi habilitirati.

Kadar gre za področja, ki so matična na več članicah, vloži kandidat vlogo za izvolitev na katerikoli od njih. Članice, na katerih je področje kandidatove habilitacije matično, se v takem primeru dogovorijo o imenovanju poročevalcev o strokovni ali umetniški usposobljenosti kandidata.

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 univerze.

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

Vsaka vloga se obravnava samostojno in ločeno.

150. 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 univerzi,
- izvolitev po prekinitvi veljavnosti naziva na univerzi, pri čemer gre za prekinitev veljavnosti, če je od konca veljavnosti zadnjega naziva preteklo več kot eno.

Vlogo za ponovno izvolitev v naziv se vloži za izvolitev v isti naziv na univerzi brez prekinitve veljavnosti naziva oz. če je prekinitev 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 dotedanjega naziva, v primeru pravočasne vloge, še ni končan, se šteje obstoječi naziv za veljavnega do dokončnosti odločitve.

151. člen

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

PREDLOG BESEDILA

152. člen

Senat članice, na kateri je kandidat vložil vlogo za izvolitev v naziv, 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 poročevalec mora v roku predložiti članici, na kateri teče postopek, 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.

Članica seznani kandidata z negativnimi ocenami oziroma negativnim mnenjem študentskega sveta oziroma ga na njegovo zahtevo seznani 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 poročevalec. Seznanitev se mu posreduje na e-naslov, ki mu ga dodeli delodajalec, oziroma v primeru kandidatov, ki niso zaposleni na univerzi, na drug primeren način. 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.

153. člen

V primeru prve izvolitve v naziv članica posreduje celotno gradivo habilitacijski komisiji univerze, 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 članice 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.

154. člen

Senat članice 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 na članici zaprosi za ponovno izvolitev v trenutni naziv in postopek se nadaljuje kot postopek ponovne izvolitve.

PREDLOG BESEDILA

Če habilitacijska komisija ni dala soglasja in če kandidat v roku ni zaprosil za ponovno izvolitev, senat članice 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.

155. člen

Senat univerze v roku enega meseca po prejemu predloga habilitacijske komisije odloči o izvolitvi kandidata v naziv redni profesor ali znanstveni svetnik.

156. 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 Univerzi v Ljubljani.

## 8.2 Postopek priznanja nazivov

157. člen

Kdor ima naziv, pridobljen zunaj univerze, lahko zaprosi za priznanje tega naziva na univerzi, če je tak interes članice.

Postopek se začne na prošnjo kandidata, ki vlogo vloži na članici, ki razvija habilitacijsko področje, najbolj sorodno področju, za katerega je kandidat habilitiran.

Postopek priznanja in ustreznosti naziva se določi v merilih senata univerze.

## 8.3 Priznanje pomembnih umetniških del

158. člen

Priznanje pomembnih umetniških del je najvišji umetniški naslov, ki ga podeljuje univerza 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 univerze.

## 8.4 Pritožba v postopku za izvolitev v naziv

159. 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 zavrnjena ali zavržena.

Pritožba ni dovoljena, če je o izvolitvi odločal senat univerze.

PREDLOG BESEDILA

160. člen

Če je bila vloga zavrnjena, 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 članice 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.

161. člen

Pritožba se vloži na članici, ki je vodila postopek za izvolitev v naziv. Ta jo je dolžna v roku sedmih delovnih dni posredovati senatu univerze.

Prepozno vloženo, nedovoljeno pritožbo ali pritožbo, ki jo je vložila neupravičena oseba, senat članice s sklepom zavrže in o tem obvesti senat univerze.

Senat univerze na prvi seji po prejemu pritožbe določi izmed svojih članov poročevalca. Za poročevalca ne sme imenovati člana senata univerze, če ga je senat članice imenoval za poročevalca o usposobljenosti tega kandidata. Prav tako za poročevalca ne sme imenovati člana senata univerze, ki prihaja iz iste članice kot kandidat.

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

Pritožnik se ima pravico seznaniti z vsem gradivom, ki je podlaga za odločitev senata univerze, 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 univerze, 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.

162. člen

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

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

163. člen

PREDLOG BESEDILA

Senat univerze lahko:

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

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

Odločitev senata univerze je dokončna.

### 8.5 Postopek za odvzem naziva

164. člen

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

Postopek za odvzem naziva zaradi neizpolnjevanja predpisanih pogojev za izvolitev v naziv začne senat članice, 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 nepoštenosti začne senat članice zaradi hujših kršitev etičnih načel znanstvenega ter umetniškega dela.

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

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

### 8.6 Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva

165. 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.

### 8.7 Gostujoči učitelji in gostujoči raziskovalci

166. člen

Univerza lahko za določen čas imenuje gostujoče učitelje ali gostujoče raziskovalce. Podrobnejši postopek imenovanja gostujočih učiteljev in gostujočih raziskovalcev se določi v merilih.

PREDLOG BESEDILA

167. člen

Gostujoči učitelj 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 članice in univerze.

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

168. člen

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

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

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.

169. člen

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

Dekan oziroma od njega pooblaščena 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 univerze ali članice.

170. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec, ki je član organa univerze ali članice 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.

171. člen

Visokošolski učitelj ima vsakih šest let zaposlitve na delovnem mestu visokošolskega učitelja pravico do odsotnosti največ dvanajstih mesecev za poglobljeno izpopolnjevanje na področju raziskovalne dejavnosti.

Visokošolskemu učitelju se 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.

PREDLOG BESEDILA

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

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

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

## 9 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

172. člen

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

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

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

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

Podrobnejše določbe o procesih, pristojnostih in odgovornostih se določijo s posebnimi akti.

## 10 PRIZNANJA UNIVERZE

173. člen

Univerza podeljuje naslednja priznanja in nagrade:

- naziv »častni doktor Univerze v Ljubljani«,
- naziv »častni senator Univerze v Ljubljani«,
- naziv »zaslužni profesor Univerze v Ljubljani«,
- zlato plaketo Univerze v Ljubljani,
- svečano listino mladim visokošolskim učiteljem in visokošolskim in raziskovalnim sodelavcem,
- zlato plaketo »Pro Universitate Labacensi«,
- Prešernovo nagrado za študente,
- svečano listino za študente,
- priznanje za posebne dosežke študentov,
- priznanje strokovnim delavcem na predlog članice ali rektorata.

Senat univerze lahko določi tudi druge nagrade.

PREDLOG BESEDILA

Senat univerze sprejme pravilnik o priznanjih in nagradah univerze, s katerim določi število, pogoje, postopek ter obliko priznanj oziroma pravice in status, ki izvirajo iz posameznega priznanja.

174. člen

Članica lahko s svojimi pravili določi posebna priznanja in nagrade članice in postopek podeljevanja.

# 11 RAZVOJNI SKLAD UNIVERZE

175. člen

Univerza lahko ustanovi razvojni sklad. Razvojni sklad univerze upravlja z namenskim premoženjem.

O ustanovitvi razvojnega sklada odloča upravni odbor, na predlog rektorja.

Svoj razvojni sklad lahko ustanovi tudi članica.

# 12 UPRAVA UNIVERZE

176. člen

Univerza ima za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog upravo. Naloge uprave izvajajo tajništvo univerze (rektorat) in tajništva članic (dekanati).

Upravo univerze vodi glavni tajnik univerze, ki je hkrati vodja tajništva univerze.

Glavni tajnik univerze odloča o organizaciji dela in delovnih razmerjih tajništva univerze.

## 12.1 Tajništvo univerze

177. člen

Tajništvo univerze opravlja upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge, ki zadevajo univerzo v celoti ter jih vodi in koordinira glavni tajnik univerze na:

- izobraževalnem, raziskovalnem razvojnem in umetniškem področju,
- področju podpore študentom (v obliki kariernega centra, obštudijskih dejavnosti, dela študentskih organov itd.),
- kadrovskem, pravnem in splošnem področju,
- gospodarskem področju (v obliki načrtovanja razvoja, upravljanja s premoženjem in računovodenja),
- področju vzdrževanja skupnih podatkovnih baz, organizacije in koordiniranja informacijske dejavnosti univerze.

178. člen

PREDLOG BESEDILA

V okviru tajništva deluje skupna služba notranje revizije za področje celotnega poslovanja članic in rektorata (uprave).

179. člen

Glavnega tajnika univerze imenuje upravni odbor univerze na predlog rektorja in na podlagi javnega razpisa za dobo šestih let, z možnostjo ponovnega imenovanja.

180. člen

Za glavnega tajnika je lahko imenovan, kdor ima:

1) najmanj VIII. raven izobrazbe (Slovensko ogrodje kvalifikacij – SOK),
2) izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,
3) vsaj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih,
4) aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

181. člen

Glavni tajnik univerze ima pomočnike, katerih delovno področje ureja pravilnik o notranji organizaciji univerze.

182. člen

Za pomočnika glavnega tajnika je lahko imenovan, kdor ima:

1) najmanj VIII. raven izobrazbe (Slovensko ogrodje kvalifikacij – SOK),
2) izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,
3) vsaj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih,
4) aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

183. člen

V primeru daljše odsotnosti nadomešča glavnega tajnika univerze pomočnik, ki ga za to pisno pooblasti glavni tajnik.

## 12.2 Tajništvo članice

184. člen

Tajništvo članice izvaja strokovne, administrativne in tehnične naloge v okviru dejavnosti članice.

185. člen

Tajništvo članice vodi tajnik članice, ki ga izbere dekan na podlagi javnega razpisa, na predlog izbirne komisije, katere član je tudi glavni tajnik.

186. člen

PREDLOG BESEDILA

Za tajnika članice je lahko imenovan, kdor ima:

1) najmanj VIII. raven izobrazbe (Slovensko ogrodje kvalifikacij – SOK),
2) izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,
3) vsaj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih,
4) aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

## 13 POSTOPEK ZA SPREMEMBO STATUTA

187. člen

Predlog za spremembo statuta lahko poda rektor, najmanj 10 članov senata univerze, senat članice univerze ali študentski svet univerze.

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

188. člen

Predlagatelj iz prvega odstavka 187. člena tega statuta predloži statutarni komisiji obrazložen predlog za spremembo statuta. Statutarna komisija na podlagi razprave oblikuje mnenje o predlagani spremembi in ga pošlje senatu univerze, skupaj s predlogom postopka v skladu s 190. ali 191. členom tega statuta.

189. člen

Ko senat odloči, da se postopek za spremembo statuta začne, statutarna komisija obravnava predlog spremembe in oblikuje predlog besedila spremembe.

190. člen

Če so predlagane manjše oziroma redakcijske spremembe statuta, statutarna komisija pošlje predlog besedila spremembe v mnenje članicam in študentskemu svetu univerze. Članice in študentski svet univerze posredujejo svoje pripombe v amandmajski obliki. Za članice in študentski svet univerze, ki v roku 15 delovnih dni ne podajo pripomb, se šteje, da na predlog sprememb nimajo pripomb.

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

Senat in upravni odbor univerze razpravljata in odločita o predlogu sprememb v skladu s 192. členom tega statuta.

191. člen

Če so predlagane večje spremembe statuta, statutarna komisija oblikuje osnutek besedila spremembe in ga posreduje senatu univerze v obravnavo in potrditev. Statutarna komisija osnutek sprememb v obliki, kot je bil sprejet na senatu univerze, posreduje članicam univerze in študentskemu svetu univerze, ki lahko v roku, ki ne sme biti krajši od 15 dni,

PREDLOG BESEDILA

posredujejo svoje amandmaje na osnutek sprememb. Statutarna komisija na temelju usmeritev senata univerze in prispelih amandmajev članic oblikuje predlog besedila spremembe statuta ter ga posreduje senatu in upravnemu odboru univerze v sprejem.

192. člen

O predlogu sprememb statuta razpravljata in odločata senat ter upravni odbor univerze. Če se v razpravi oblikuje več različnih mnenj, lahko senat univerze oziroma upravni odbor univerze sklene, da vrne predlog sprememb statutarni 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 univerze pred glasovanjem z večino opredeljenih glasov članov.

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

193. člen

Predlog spremembe Priloge 2 obravnava statutarna komisija in pošlje v sprejem senatu univerze in upravnemu odboru univerze.

PREDLOG BESEDILA

# 14 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

194. člen

Organi univerze, organi članic univerze, prorektorji, prodekani, člani delovnih teles, glavni tajnik univerze in pomočniki rektorja, ki te funkcije opravljajo na dan uveljavitve tega statuta, jih opravljajo do konca mandata.

195. člen

Po uveljavitvi in začetku uporabe tega statuta, kot skladni s tem statutom, še naprej veljajo in se uporabljajo naslednji akti univerze:

1. Merila za vrednotenje dela Visokošolskih učiteljev in sodelavcev Univerze v Ljubljani z dne 22. 1. 2009, s spremembami in dopolnitvami z dne 24. 5. 2011 in 17. 12. 2013,
2. Merila za zmanjšanje neposredne pedagoške obveznosti z dne 1. 10. 2004,
3. Navodila o izvajanju mednarodnih študijskih izmenjav in praktičnega usposabljanja z dne 25. 3. 2015,
4. Pravila sistema tutorstva Univerze v Ljubljani z dne 10. 5. 2015,
5. Pravila vrednotenja srednješolskega uspeha iz tujih spričeval z dne 15. 5. 2007,
6. Pravila za dodelitev statusa kandidata s posebnimi potrebami za vpis v prvi letnik dodiplomskega študija z dne 28. 1. 2008,
7. Pravilnik o delovanju službe za notranjo revizijo Univerze v Ljubljani z dne 18. 6. 2014,
8. Pravilnik o finančnem poslovanju Študentskega sveta Univerze v Ljubljani z dne 9. 10. 2008,
9. Pravilnik o izmenjavi študentov med članicami Univerze v Ljubljani z dne 21. 3. 2006,
10. Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven Univerze v Ljubljani z dne 1. 9. 2016 s prilogami,
11. Pravilnik o merilih in postopku za podeljevanje priznanih pomembnih umetniških del kot pogoju za izvolitev v naziv na Univerzi v Ljubljani z dne 23. 3. 2004 in 18. 12. 2007,
12. Pravilnik o nagrajevanju zaposlenih na Univerzi v Ljubljani iz naslova povečanega obsega dela z dne 23. 7. 2015,
13. Pravilnik o nalaganju denarnih sredstev in zagotavljanju notranje likvidnosti na Univerzi v Ljubljani z dne 18. 12. 2014,
14. Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest na Univerzi v Ljubljani z dne 20. 1. 2011 s prilogami,
15. Pravilnik o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom z dne 24. 9. 2014, s spremembami z dne 30. 6. 2015 in 27. 9. 2016,
16. Pravilnik o postopku in merilih za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti z dne 29. 5. 2007,
17. Pravilnik o povračilu stroškov prevoza na Univerzi v Ljubljani z dne 23. 6. 2012,
18. Pravilnik o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija z dne 5. 1. 2016,
19. Pravilnik o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Ljubljani v šolskem letu 2016–2017,
20. Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani z dne 27. 10. 2015,
21. Pravilnik o študentski anketi na Univerzi v Ljubljani z dne 26. 4. 2014,
22. Pravilnik o študentski izkaznici z dne 26. 5. 2015,

PREDLOG BESEDILA

23. Pravilnik o ukrepih za varovanje dostojanstva zaposlenih na Univerzi v Ljubljani in študentov Univerze v Ljubljani,
24. Pravilnik o upravljanju dokumentarnega gradiva na Univerzi v Ljubljani z dne 23. 6. 2016,
25. Pravilnik o upravljanju razvojnega sklada Univerze v Ljubljani z dne 1. 9. 2016,
26. Pravilnik o upravljanju s pravicami industrijske lastnine na Univerzi v Ljubljani z dne 1. 4. 2016,
27. Pravilnik o upravljanju s stvarnim premoženjem Univerze v Ljubljani z dne 17. 12. 2015, s spremembami z dne 11. 2. 2016,
28. Pravilnik o varovanju osebnih in zaupnih podatkov na Univerzi v Ljubljani z dne 2. 10. 2006,
29. Pravilnik o volitvah predstavnikov študentov v študentske svete članic in organe članic Univerze v Ljubljani z dne 18. 7. 2002,
30. Sklep o normativih za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog Uprave Univerze v Ljubljani z dne 16. 6. 2016,
31. Sklep o pokrivanju posrednih stroškov, veljaven od 1. 1. 2017.

196. člen

Univerza mora v roku 10 mesecev po uveljavitvi tega statuta uskladiti naslednje akte:

1. Etični kodeks za raziskovalce Univerze v Ljubljani z dne 25. 11. 2014,
2. Merila za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter sodelavcev Univerze v Ljubljani,
3. Pravila sistema kakovosti Univerze v Ljubljani z dne 11. 11. 2014,
4. Pravila za uporabo in varovanje pečatov Univerze v Ljubljani z dne 23. 3. 2006,
5. Pravila za upravljanje s programi prve in druge stopnje na Univerzi v Ljubljani s prilogami z dne 21. 10. 2014,
6. Pravilnik o izdaji diplom in potrdil o izobraževanju z dne 4. 4. 2008, s spremembami z dne 4. 12. 2009 in 13. 3. 2015,
7. Pravilnik o obštudijski dejavnosti na Univerzi v Ljubljani s prilogo z dne 11. 11. 2014,
8. Pravilnik o prijavljanju težav in potreb, povezanih z informacijsko-komunikacijskimi storitvami in računalniško opremo z dne 7. 11. 2005,
9. Pravilnik o priznanjih na Univerzi v Ljubljani,
10. Pravilnik o računovodstvu Univerze v Ljubljani z dne 19. 12. 2001, s spremembami z dne 9. 12. 2003, 21. 9. 2004, 25. 4. 2006 in 13. 12. 2007.

197. člen

Univerza mora v roku 10 mesecev po uveljavitvi tega statuta sprejeti naslednje akte:

1. Jezikovno strategijo univerze,
2. Poslovnik za delo senata Univerze v Ljubljani,
3. Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani,
4. Pravilnik o postopku ugotavljanja priznavanja tujega izobraževanja,
5. Pravilnik o sobotnem letu,
6. Pravilnik o študentih s posebnim statusom,
7. Pravilnik o volitvah organov Univerze v Ljubljani,
8. Študijski red Univerze v Ljubljani.

PREDLOG ZA RAZPRAVO

198. člen

Določila tega statuta, ki opredeljujejo volitve rektorja, se začnejo uporabljati pri volitvah rektorja za mandatno obdobje 2017–2021. Do takrat se uporabljajo določila dosedanjega statuta in pravilnika o volitvah organov univerze.

Določila tega statuta, ki opredeljujejo volitve dekana, se začnejo uporabljati po poteku roka iz 40. člena ZViS-K.

199. člen

Že začeti postopki uveljavljanja pravic kandidatov za vpis in študentov pri izvajanju študijskih programov se vodijo in končajo po dosedanjem statutu.

200. člen

Že začeti postopki za izvolitev v naziv se vodijo in končajo v skladu z dosedanjim statutom in merili za izvolitev v naziv.

201. člen

Članice morajo sprejeti splošne akte, predvidene s tem statutom, oziroma jih uskladiti z njim v roku 10 mesecih po uveljavitvi tega statuta oz. v roku 5 mesecev po sprejemu ustreznih univerzitetnih pravilnikov.

202. člen

Za postopke uveljavljanja pravic kandidatov za študij oziroma študentov, začete po začetku uporabe tega statuta, se do sprejema aktov iz 196. in 197. člena tega statuta oziroma najpozneje do uveljavljanja pravic za študijsko leto 2017/2018 uporabljajo dosedanji statut in splošni akti, sprejeti na njegovi podlagi.

203. člen

Ta statut sprejmeta v enakem besedilu upravni odbor univerze in senat univerze.
Statut začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Razlago statuta daje statutarna komisija.

PREDLOG BESEDILA

**Priloga 1**

Študijska področja in primeroma našteti študiji na posameznih fakultetah in umetniških akademijah so:

- Biotehniška fakulteta: (42) vede o živi naravi (biologija, mikrobiologija, biotehnologija, biomedicina); (14) izobraževanje učiteljev (biologija); (54) proizvodne tehnologije (lesarstvo, živilstvo); (58) arhitektura in gradbeništvo (krajinska arhitektura); (62) kmetijstvo, gozdarstvo in ribištvo (agronomija, zootehnika, gozdarstvo), (85) varstvo okolja; (46) matematika in statistika (statistika); (62) prehrana;
- Ekonomska fakulteta: (31) družbene vede (ekonomija); (34) poslovne in upravne vede (poslovanje, podjetništvo, menedžment, trženje, zavarovalništvo, finance, bančništvo, računovodstvo); (46) matematika in statistika (aktuarstvo); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za arhitekturo: (58) arhitektura in gradbeništvo (arhitektura);
- Fakulteta za družbene vede: (31) družbene vede (sociologija, politologija, komunikologija, kulturologija, antropologija, obramboslovje); (32) novinarstvo in informiranje (novinarstvo); (85) varstvo okolja; (46) matematika in statistika (statistika); (14) izobraževalne vede in izobraževanje učiteljev;
- Fakulteta za elektrotehniko: (52) tehniške vede (elektrotehnika, elektronika, telekomunikacije, energetska tehnika); (46) matematika in statistika (statistika);
- Fakulteta za farmacijo: (72) zdravstvo (farmacija) in (42) vede o živi naravi (klinična biokemija, biomedicina);
- Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo: (44) fizikalne in kemijske vede; (58) arhitektura in gradbeništvo (gradbeništvo, prostorsko in urbanistično planiranje); (52) tehniške vede (geodezija); (85) varstvo okolja (varstvo okolja);
- Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo: (44) vede o neživi naravi (kemija); (14) izobraževanje učiteljev (kemija); (42) vede o živi naravi (biokemija, biomedicina); (52) tehniške vede (kemijsko inženirstvo); (54) proizvodne tehnologije (kemijska tehnologija); (86) varnost (varstvo pri delu, požarno varstvo); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za matematiko in fiziko: (46) matematika in statistika; (52) tehniške vede (mehanika); (14) izobraževanje učiteljev (matematika, fizika, računalništvo z matematiko); (44) vede o neživi naravi (fizika, astronomija in meteorologija); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za pomorstvo in promet: (84) transportne storitve (pomorstvo, tehnologija prometa); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za računalništvo in informatiko: (14) izobraževalne vede in izobraževanje učiteljev; (48) računalništvo (računalništvo in informatika);
- Fakulteta za strojništvo: (14) izobraževalne vede in izobraževanje učiteljev; (52) tehniške vede (strojništvo); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za socialno delo: (76) socialno delo (socialno delo);
- Fakulteta za šport: (14) izobraževanje učiteljev (športna vzgoja), (81) osebne storitve;
- Fakulteta za upravo: (34) poslovne in upravne vede (javna uprava);
- Filozofska fakulteta: (21) umetnost; (22) humanistične vede (filozofija, arheologija, zgodovina, sociologija kulture, umetnostna zgodovina, muzikologija, jeziki in književnosti, jezikoslovje, prevajalstvo); (31) družbene vede (sociologija, geografija, etnologija, psihologija, antropologija); (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede (filozofija, zgodovina, jeziki in književnosti, sociologija, geografija, pedagogika, andragogika); (32) novinarstvo in informatika (bibliotekarstvo); (85) varstvo okolja; (46) matematika in statistika (statistika);
- Medicinska fakulteta: (72) zdravstvo (medicina, stomatologija, biomedicina); (85) varstvo okolja; (46) matematika in statistika (statistika);

PREDLOG BESEDILA

- Naravoslovnotehniška fakulteta: (21) umetnost (oblikovanje tekstilij in oblačil); (44) vede o neživi naravi (geologija); (52) tehniške vede (metalurgija, materiali); (54) proizvodne tehnologije (tekstilstvo, rudarstvo, geotehnologija, metalurgija, materiali, grafična tehnika); (85) varstvo okolja;
- Pedagoška fakulteta: (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede (razredni pouk, likovna pedagogika, matematika, kemija, fizika, biologija, računalništvo, tehnika, gospodinjstvo, predšolska vzgoja, specialna in rehabilitacijska pedagogika, socialna pedagogika); (72) zdravstvo;
- Pravna fakulteta: (38) pravo (ustavno, mednarodno, delovno, civilno in gospodarsko pravo, rimsko pravo in zgodovina prava, kazenskopravne znanosti, teorija prava in države); (31) družbene vede (ekonomska analiza in ekonomska politika); (34) poslovne in upravne vede (javna uprava); (85) varstvo okolja;
- Teološka fakulteta: (14) izobraževalne vede in izobraževanje učiteljev; (22) humanistične vede (teologija);
- Veterinarska fakulteta: (64) veterinarstvo (veterinarska medicina, biomedicina); (85) varstvo okolja;
- Zdravstvena fakulteta: (72) zdravstvo (zdravstvena nega, zdravstvene tehnike);
- Akademija za glasbo: (21) umetnost (glasba: kompozicija in glasbena teorija, dirigiranje, instrumenti, petje, cerkvena glasba, operna šola); (14) izobraževanje učiteljev (glasbena pedagogika, instrumenti);
- Akademija za gledališče, radio, film in televizijo: (21) umetnost (dramska igra in umetniška beseda, režija, dramaturgija, scenografija, kostumografija);
- Akademija za likovno umetnost in oblikovanje: (21) umetnost (kiparstvo, slikarstvo, grafika, restavratorstvo) in oblikovanje.

**Priloga 2** (dodana v dokumentu posebej)

PREDLOG BESEDILA

# PREDLOG BESEDILA STATUTA UNIVERZE V LJUBLJANI št. 2.2

**(lektorirano, nomotehnično urejeno, usklajeno z novelo ZViS, usklajeno z reprezentativnimi sindikati in predstavniki študentov ter obravnavano na Statutarni komisiji 9. 12. 2016)**

Z modro označeno: kjer se v besedilu pojavlja beseda pravilnik/pravila univerze (za lažjo pripravo prehodnih in končnih določb).

Z rumeno označeno: navajanja členov.

Z roza označeno: usklajeno s študenti (78. člen, 123. člen in del o disciplinski odgovornosti študentov – 115. člen, 116. člen in 117. člen)

Z zeleno označeno: dodatno pregledano na Statutarni komisiji UL (redakcijske in druge manjše spremembe) + sprememba 18. in 19. člena ter 132 in 133. člena.

**Z rdečo napisano:** usklajeno z ZViS-K.

PREDLOG BESEDILA

1 SPLOŠNE DOLOČBE ... 4
2 AVTONOMIJA UNIVERZE ... 4
3 STATUSNE DOLOČBE ... 5
3.1 Članice univerze ... 5
3.1.1 Preoblikovanje univerze ... 7
3.1.2 Notranja organiziranost članic ... 8
3.2 Skupne organizacijske enote univerze ... 8
3.3 Pridružene članice ... 9
4 DEJAVNOST UNIVERZE IN ČLANIC ... 9
4.1 Izvajanje dejavnosti v okviru nacionalnega programa ... 9
4.2 Izvajanje dejavnosti, ki ne spadajo v okvir nacionalnih programov ... 10
4.3 Izvajanje dela zunaj Univerze v Ljubljani ... 11
4.4 Financiranje dejavnosti ... 11
4.5 Načrtovanje in poročanje ... 11
5 UPRAVLJANJE UNIVERZE ... 12
5.1 Organi univerze ... 12
5.1.1 Rektor ... 13
5.1.2 Senat univerze ... 16
5.1.3 Upravni odbor univerze ... 20
5.1.4 Študentski svet univerze ... 22
5.2 Organi članice ... 22
5.2.1 Dekan ... 22
5.2.2 Senat članice ... 24
5.2.3 Akademski zbor in zbor strokovnih delavcev ... 26
5.2.4 Upravni odbor članice ... 26
5.2.5 Študentski svet članice ... 26
6 IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST UNIVERZE ... 27
6.1 Študijski programi za pridobitev izobrazbe ... 27
6.2 Javne listine ... 28
6.3 Učni jezik ... 28
6.4 Študijsko leto, študijski koledar ... 29
6.5 Vpis ... 29
6.6 Študent ... 29
Status študenta ... 29
Študenti s posebnim statusom ... 30
Pravice in dolžnosti študentov ... 30
6.7 Postopek uveljavljanja pravic študentov ... 30
6.8 Disciplinska odgovornost študentov ... 34
6.9 Opravljanje študijskih obveznosti ... 36
6.9.1 Preverjanje in ocenjevanje znanja ... 36

PREDLOG BESEDILA

6.10 Napredovanje v višji letnik ..... 38
6.11 Podaljšanje statusa študenta ..... 39
6.12 Hitrejše napredovanje ..... 39
6.13 Nadaljevanje študija po prekinitvi ..... 39
6.14 Prehajanje med programi ..... 40
6.15 Vzporedni študij ..... 40
6.16 Zaključno delo ..... 40
6.17 Odvzem naslova ..... 42
7 RAZISKOVALNO, RAZVOJNO, SVETOVALNO IN UMETNIŠKO DELO ..... 43
8 IZVAJALCI IZOBRAŽEVALNE, ZNANSTVENORAZISKOVALNE IN UMETNIŠKE DEJAVNOSTI ..... 44
8.1 Izvolitev v naziv ..... 44
8.2 Postopek priznanja nazivov ..... 47
8.3 Priznanje pomembnih umetniških del ..... 48
8.4 Pritožba v postopku za izvolitev v naziv ..... 48
8.5 Postopek za odvzem naziva ..... 49
8.6 Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva ..... 50
8.7 Gostujoči učitelji in gostujoči raziskovalci ..... 50
8.8 Pravice in dolžnosti učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev v pedagoškem delu 50
9 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI ..... 51
10 PRIZNANJA UNIVERZE ..... 52
11 RAZVOJNI SKLAD UNIVERZE ..... 52
12 UPRAVA UNIVERZE ..... 52
12.1 Tajništvo univerze ..... 53
12.2 Tajništvo članice ..... 54
13 POSTOPEK ZA SPREMEMBO STATUTA ..... 54
14 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE ..... 56

PREDLOG BESEDILA

# 1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Univerza v Ljubljani (v nadaljevanju: univerza), katere ustanoviteljica je Republika Slovenija, je avtonomni izobraževalni, znanstvenoraziskovalni in umetniški visokošolski zavod s posebnim položajem.

2. člen

Ime univerze: Univerza v Ljubljani
Skrajšano ime: UL
Ime v latinskem jeziku: Universitas Labacensis
Prevod imena v angleški jezik: University of Ljubljana
Sedež: Ljubljana

3. člen

Univerza je pravna oseba, ki v pravnem prometu nastopa v svojem imenu in za svoj račun.

Univerza ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis: Univerza v Ljubljani, Kongresni trg 12, Ljubljana. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Članica univerze ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis: Univerza v Ljubljani in ime ter sedež članice. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Uporaba in varovanje pečatov univerze in članic se uredi s pravili.

4. člen

Univerza ima svoja simbola: znak in zastavo.

Univerza ima enotno grafično podobo, ki se uporablja na listinah univerze in njenih članic in se uredi s pravilnikom univerze.

5. člen

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

# 2 AVTONOMIJA UNIVERZE

6. člen

Univerza je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna in avtonomijo uresničuje s tem, da v skladu s svojim poslanstvom izvaja izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško dejavnost, zlasti da samostojno:

- oblikuje strategijo razvoja univerze,

PREDLOG BESEDILA

- določa pravila organizacije in delovanja univerze kot skupnosti študentov, pedagogov, raziskovalcev in strokovnih delavcev,
- upravlja in razpolaga s svojim premoženjem,
- odloča o volitvah in imenovanju svojih organov,
- 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, sodelavcev in strokovno-administrativnih ter tehničnih delavcev.

7. člen

Na univerzi ni dopustno delovanje političnih strank. Uniformirani pripadniki policije ali oboroženih sil ne smejo nepovabljeni vstopiti v prostore univerze, razen v primerih nujnega posredovanja, ko sta v nevarnosti življenje in telo ali premoženje večje vrednosti.

# 3 STATUSNE DOLOČBE

8. člen

Univerzo sestavljajo članice. Članice univerze so fakultete in umetniške akademije in so med seboj enakopravne. Njihovo skupno delovanje usklajuje rektorat.

Za potrebe skupnega delovanja in uresničevanja poslanstva univerze senat univerze ustanovi skupne organizacijske enote univerze (SOEU).

Univerza ima lahko tudi pridružene članice.

Pridružene članice so lahko samostojni visokošolski zavodi in druge pravne osebe, ki se v univerzo vključijo na podlagi sklepa senata univerze o pridruženem članstvu.

## 3.1 Članice univerze

9. člen

Članice univerze so:

A) Fakultete:

- Univerza v Ljubljani Biotehniška fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Ekonomska fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za arhitekturo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za družbene vede,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za elektrotehniko,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za farmacijo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za matematiko in fiziko,

PREDLOG ZA SEJO

- Univerza v Ljubljani Fakulteta za pomorstvo in promet,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za računalništvo in informatiko,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za strojništvo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za socialno delo,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za šport,
- Univerza v Ljubljani Fakulteta za upravo,
- Univerza v Ljubljani Filozofska fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Medicinska fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Naravoslovnotehniška fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Pedagoška fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Pravna fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Teološka fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Veterinarska fakulteta,
- Univerza v Ljubljani Zdravstvena fakulteta.

B) Umetniške akademije:

- Univerza v Ljubljani Akademija za glasbo,
- Univerza v Ljubljani Akademija za gledališče, radio, film in televizijo,
- Univerza v Ljubljani Akademija za likovno umetnost in oblikovanje.

V pravnem prometu članice univerze uporabljajo ime univerze skupaj z imenom članice univerze.

10. člen

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

V vsa razmerja v zvezi s to dejavnostjo stopa univerza. Sredstva za izvajanje dejavnosti iz prejšnjega odstavka pridobijo članice univerze iz javnih sredstev prek univerze.

Članice univerze na podlagi pooblastila iz prvega odstavka tega člena vodijo računovodske evidence za poslovne dogodke pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, ki morajo biti ločene od evidenc za poslovne dogodke, kjer samostojno nastopajo v pravnem prometu.

11. člen

Univerza je lastnik premoženja, ki ga je pridobila iz javnih in drugih virov. S premoženjem univerze upravlja upravni odbor univerze s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika. Upravni odbor prenese v upravljanje na članice premoženje za izvajanje dejavnosti.

Univerza upravljanje s premoženjem uredi s pravilnikom.

PREDLOG BESEDILA

### 3.1.1 Preoblikovanje univerze

12. člen

Univerza se preoblikuje:

- z ustanovitvijo nove članice ali
- z ustanovitvijo dislocirane enote ali
- z vstopom nove članice v univerzo ali
- s prenehanjem obstoja članice.

13. člen

V okviru univerze nastane nova članica, če:

- ima opredeljeno študijsko in znanstvenoraziskovalno oziroma umetniško področje, ki ga ne izvaja nobena od članic, in akreditiran študijski program,
- so zagotovljeni materialni in finančni pogoji za izvajanje študijskega in znanstvenoraziskovalnega oziroma umetniškega programa,
- so zagotovljeni visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski in raziskovalni sodelavci ter strokovno-administrativni in tehnični delavci, potrebni za izvedbo programa.

Ti pogoji veljajo tudi za vstop nove članice v univerzo.

14. člen

Postopki za ustanovitev dislocirane enote se vodijo v skladu z nacionalnimi merili o pogojih za izvajanje študijskih programov.

15. člen

V okviru univerze članica preneha obstajati:

- če članica nima akreditiranih študijskih programov ali ne izpolnjuje pogojev iz druge in tretje alineje 13. člena tega statuta, ali
- če se združi z dvema ali več obstoječimi članicami oziroma deli članic v novo članico in s tem nastane nova članica, ali se razdruži in s tem nastanejo nove članice, ali
- z izločitvijo.

16. člen

O preoblikovanju univerze odloča senat univerze z dvotretjinsko večino vseh članov.

O ustanovitvi oziroma vstopu nove članice in ustanovitvi dislocirane enote odloča senat na predlog rektorja in po predhodnem mnenju upravnega odbora univerze o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev.

O prenehanju članice v primeru razdružitve obstoječe članice, združitve dveh ali več obstoječih članic oziroma delov članic v novo članico ali o izločitvi, odloča senat na predlog senatov članic,

PREDLOG BESEDILA

ki se bodo preoblikovale, in po predhodnem mnenju upravnega odbora univerze o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev.

O prenehanju članice zaradi neizpolnjevanja pogojev odloča senat univerze na predlog rektorja po predhodnem mnenju upravnega odbora univerze o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev in senata članice.

Sklep se posreduje ustanovitelju univerze v nadaljnji postopek potrditve preoblikovanja.

### 3.1.2 Notranja organiziranost članic

17. člen

Organizacijske enote članice so praviloma službe, oddelki, katedre, inštituti, klinike, laboratoriji, centri in knjižnice.

Način oblikovanja in prenehanja ter vodenja organizacijskih enot uredijo članice s pravili.

## 3.2 Skupne organizacijske enote univerze

18. člen

Skupne organizacijske enote univerze izvajajo in usklajujejo določene naloge univerze, ki so skupne vsem članicam. Izvajajo lahko tudi naloge, dogovorjene med univerzo in mednarodnimi organizacijami.

~~Skupni organizacijski enoti univerze sta Doktorska šola Univerze v Ljubljani in Knjižnica Univerze v Ljubljani. Skupna organizacijska enota univerze je tudi druga organizacijska enota, ki jo univerza ustanovi v sodelovanju z mednarodnimi organizacijami.~~

Naloge skupnih organizacijskih enot so:

- pripravljanje strateških dokumentov razvoja na svojem področju,
- pripravljanje enotnih standardov delovanja na svojem področju,
- koordiniranje in usklajevanje skupnega nastopa in sodelovanja z inštituti v domačem in mednarodnem okolju,
- zagotavljanje enotnih mehanizmov spremljanja in zagotavljanja kakovosti na svojem področju.

19. člen

Skupno organizacijsko enoto univerze ustanovi senat univerze na predlog vodstva ali članic univerze.

Skupno organizacijsko enoto univerze vodi predstojnik, ki ga imenuje rektor na predlog članic. Ostala notranje organizacijska pravila in delovanje skupnih organizacijskih enot določi senat univerze s sklepom o ustanovitvi.

Skupni organizacijski enoti univerze sta Doktorska šola Univerze v Ljubljani in Knjižnica Univerze v Ljubljani. Skupna organizacijska enota univerze je tudi druga organizacijska enota, ki jo ustanovi univerza ~~v sodelovanju z mednarodnimi organizacijami.~~

PREDLOG BESEDILA

Za usklajevanje dela med skupnimi organizacijskimi enotami in senatom univerze ter članicami univerze skrbi komisija senata. Skupna organizacijska enota univerze ima lahko tudi druga delovna telesa, v katerih lahko sodelujejo tudi predstavniki zunanjih organizacij, ki so vključene v izvajanje nalog te enote.

### 3.3 Pridružene članice

20. člen

V univerzo se lahko kot pridružene članice vključijo samostojni visokošolski in raziskovalni zavodi in druge pravne osebe, ki dopolnjujejo dejavnost univerze in dvigujejo njen ugled.

Pravna oseba, ki želi postati pridružena članica univerze, mora biti finančno samostojna in neodvisna ter mora imeti prostore in opremo za izvajanje svoje dejavnosti.

Sklep o pridruženem članstvu sprejme senat univerze z dvotretjinsko večino vseh članov.

21. člen

Pridružena članica uporablja ime Univerze v Ljubljani, v skladu s pogodbo o pridruženem članstvu. Diplome, spričevala in druge listine, ki jih izda pridružena članica, smejo vsebovati ime Univerze v Ljubljani v zvezi »Pridružena članica Univerze v Ljubljani«, ki sledi za navedbo polnega imena pridružene članice. Diploma pridružene članice ni diploma Univerze v Ljubljani.

22. člen

Pravice in obveznosti med univerzo in pridruženo članico se uredijo s pogodbo o pridruženem članstvu.

23. člen

Pridružena članica lahko:

- uporablja informacijski in knjižnični sistem univerze,
- sodeluje pri delu senata v zadevah, ki se nanašajo na izvajanje pogodbe,
- uporablja raziskovalno opremo univerze pri izvajanju skupnih raziskovalnih projektov s članico univerze,
- predloži senatu univerze svoj študijski program v potrditev,
- sodeluje pri izvajanju študijskih programov članic.

24. člen

Status pridruženi članici preneha z izstopom ali izključitvijo na podlagi sklepa senata univerze, sprejetega z dvotretjinsko večino vseh članov.

## 4 DEJAVNOST UNIVERZE IN ČLANIC

### 4.1 Izvajanje dejavnosti v okviru nacionalnega programa

25. člen

PREDLOG BESEDILA

Univerza prek svojih članic izvaja izobraževalno, raziskovalno, razvojno in umetniško dejavnost, na področjih, določenih v prilogi statuta, na podlagi matičnosti.

Univerza prek svojih članic opravlja tudi temeljno, razvojno in uporabno raziskovalno delo, tudi na umetniškem področju.

Članice lahko poleg dejavnosti iz prvega odstavka tega člena opravljajo tudi druge dejavnosti na podlagi javnih pooblastil in koncesij.

Univerza lahko neposredno organizira izvajanje znanstvenoraziskovalnih in študijskih interdisciplinarnih programov ter druge oblike in dejavnosti, povezane s prenosom znanja.

Univerza prek rektorata izvaja skupne naloge za vse članice, zlasti:

- vzpostavlja in vzdržuje enotni informacijski sistem,
- vzpostavi in vzdržuje karierni center,
- vzpostavi in vzdržuje enotni knjižnični sistem, arhiv univerze in digitalni repozitorij,
- organizira in izvaja skupne programe obštudijske dejavnosti na Univerzi v Ljubljani,
- organizira interdisciplinarni študij,
- spremlja in zagotavlja kakovost izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela,
- koordinira in evidentira sodelovanja v mednarodnih projektih na področju izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela,
- upravlja z intelektualno lastnino Univerze v Ljubljani,
- vzpostavi in skrbi za enoten protokol na univerzi,
- vzpostavi in vzdržuje evidence (kadrovske, finančne, študentske in študijske ipd.),
- izvaja nadzor nad poslovno finančnimi tokovi znotraj univerze in izdelavo konsolidirane bilance,
- načrtuje in vodi investicije,
- vzpostavlja in vodi centralne evidence premoženja univerze in članic,
- koordinira in nadzoruje smotrno rabo in vzdrževanje prostorov ter opreme univerze in članic.

PREDLOG SEJA

## 4.2 Izvajanje dejavnosti, ki ne spadajo v okvir nacionalnih programov

26. člen

V skladu z zakonom, ki ureja delovanje univerze, in Odlokom o preoblikovanju Univerze v Ljubljani lahko članica opravlja tudi drugo izobraževalno, raziskovalno, umetniško, razvojno, strokovno in svetovalno dejavnost oziroma druge s tem povezane dejavnosti, ki so opredeljene v prilogi statuta (tržna dejavnost).

Sredstva v okviru druge (tržne) dejavnosti se ustvarijo na trgu s prodajo blaga in storitev v pogojih konkurence. Pogoji in elementi določitev vrednosti storitev in porabo sredstev (npr. šolnine, vrednost svetovalnih storitev) se urejajo s pravilniki.

Članica ima svoj račun, na katerega neposredno pridobiva finančna sredstva.

## 4.3 Izvajanje dela zunaj Univerze v Ljubljani

27. člen

Zaposleni ne smejo brez soglasja Univerze v Ljubljani za svoj ali tuj račun opravljati pedagoškega, raziskovalnega, umetniškega, razvojnega, strokovnega in svetovalnega dela na področjih, ki spadajo v dejavnosti, ki jih dejansko opravlja Univerza v Ljubljani, in pomeni ali bi lahko pomenilo za Univerzo v Ljubljani konkurenco. Šteje se, da je soglasje dano, če je delo opravljeno za osebo, s katero ima Univerza v Ljubljani sklenjeno pogodbo o sodelovanju, ali če je Univerza v Ljubljani zaposlenemu v skladu s predpisanimi postopki dala soglasje za opravljanje dopolnilnega dela.

Prejšnji odstavek ne velja za občasna kratkotrajna dela in storitve, kot so posamezna predavanja, objava člankov in razprav, mnenja, seminarji, mojstrski tečaji, recenzije in podobno.

Pogoje in način izdaje soglasja iz prvega odstavka se podrobneje uredi v pravilniku, ki ga sprejme senat univerze s soglasjem upravnega odbora univerze.

## 4.4 Financiranje dejavnosti

28. člen

Za izvajanje dejavnosti v okviru nacionalnih programov pridobiva univerza sredstva iz proračuna Republike Slovenije, iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov.

Dejavnost univerze se financira tudi iz:

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

Način določanja šolnin, vrste prispevkov in postopek sprejemanja cenika šolnin in prispevkov se opredeli v pravilniku univerze.

Za drugo (tržno) dejavnost se šteje izobraževalna, raziskovalna in strokovno razvojna dejavnost, za katero se sredstva ustvarijo na trgu s prodajo blaga in storitev v pogojih konkurence. Kadar univerza ali članica opravlja drugo (tržno) dejavnost mora voditi za tržno dejavnost ločene računovodske evidence.

Skupne naloge univerze se financirajo iz proračunskih sredstev Republike Slovenije za študijsko dejavnost in iz nadomestila članic. Nadomestilo članice določi upravni odbor univerze, pri čemer upošteva celotni prihodek članic in druge osnove, ki so določene s pravili.

## 4.5 Načrtovanje in poročanje

29. člen

Univerza sprejme strategijo za najmanj štiriletno obdobje in na podlagi tega letni program dela.

PREDLOG BESEDILA

Letni program dela vsebuje:

- letni delovni načrt,
- kadrovski načrt,
- načrt upravljanja s stvarnim premoženjem in
- finančni načrt.

V letnem delovnem načrtu morajo biti določeni dolgoročni cilji, ki so usklajeni z nacionalnim programom in strategijo univerze, ter kratkoročni cilji za leto, za katero se sprejema letni delovni načrt.

30. člen

Univerza sprejme za poslovno leto, ki je enako koledarskemu letu, letno poročilo.

Letno poročilo vsebuje:

- poslovno poročilo,
- poročilo o kakovosti,
- računovodsko poročilo in
- izjavo o oceni notranjega nadzora javnih financ.

# 5 UPRAVLJANJE UNIVERZE

## 5.1 Organi univerze

31. člen

Organi univerze so:

- rektor,
- senat,
- upravni odbor in
- študentski svet.

32. člen

Organi članice univerze so:

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

Članica lahko poleg organov iz prejšnjega odstavka oblikuje še druge organe, katerih sestavo in pristojnosti določi s pravili.

33. člen

PREDLOG BESEDILA

Rektor in prorektorji ne morejo biti člani upravnega odbora.

Funkciji članstva v senatu univerze in upravnem odboru univerze sta nezdružljivi. Funkcija dekana je nezdružljiva s članstvom v upravnem odboru univerze. Funkcija dekana je nezdružljiva s funkcijo rektorja in prorektorja.

34. člen

Postopki kandidiranja, volitev in razrešitev organov univerze se uredijo s pravilnikom, ki ga sprejmeta senat in upravni odbor univerze, razen če jih ureja ta statut.

Določbe pravilnika, ki opredeljujejo volitve v študentski svet univerze in študentske svete članic, sprejme senat univerze po predhodnem soglasju študentskega sveta univerze.

### 5.1.1 Rektor

35. člen

Rektor vodi, zastopa in predstavlja univerzo, tako da zlasti:

1. zagotavlja in odgovarja za zakonitost dela univerze ter za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze,
2. podpisuje listine univerze in pogodbe, ki jih sklepa univerza z drugimi pravnimi subjekti,
3. sklicuje in vodi seje senata univerze,
4. usklajuje izobraževalno, raziskovalno in razvojno oziroma umetniško in drugo delo članic univerze pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva,
5. s soglasjem senata sprejema smernice in standarde o zagotavljanju kakovosti delovanja univerze,
6. imenuje prorektorje izmed kandidatov, ki jih potrdi senat, in jim določi področje dela,
7. predlaga upravnemu odboru imenovanje glavnega tajnika,
8. na podlagi volitev imenuje dekana članice,
9. imenuje dekana članice, če članica na volitvah ne izvoli dekana, ~~na predlog senata članice na podlagi volitev imenuje dekane članic,~~
10. na predlog dekana članice odloča o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja pedagoških delavcev in o soglasjih za njihovo delo zunaj univerze,
11. določa sistemizacijo delovnih mest na univerzi, pri čemer določa sistemizacijo delovnih mest uprave na predlog glavnega tajnika univerze,
12. na podlagi soglasja senata univerze sprejema merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
13. promovira doktorje znanosti,
14. podeljuje nagrade in priznanja univerze,
15. poroča o delu univerze senatu, upravnemu odboru in ustanovitelju,
16. sklepa o razpisu in izvedbi volitev članov senata, upravnega odbora univerze in študentskega sveta univerze,
17. imenuje delovne skupine za opravljanje nalog, pomembnih za univerzo,
18. odloča o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe za vpis v prvi letnik dodiplomskih in enovitih magistrskih študijskih programov univerze,
19. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, tem statutom in drugimi splošnimi akti univerze.

PREDLOG ZA OBRAVNAVO

Rektor lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti prorektorje, dekane članic in glavnega tajnika univerze. V času daljše odsotnosti dekana ali glavnega tajnika rektor prenese pooblastila, ki jih je prenesel na dekana članice, na prodekana, ki ga je dekan imenoval za svojega namestnika v odsotnosti, oziroma na pomočnika glavnega tajnika, ki ga je imenoval za čas odsotnosti glavni tajnik.

36. člen

Odsotnega rektorja nadomešča eden od prorektorjev, ki ga določi rektor s pisnim pooblastilom.

Prorektor, ki nadomešča rektorja, ima v času rektorjeve odsotnosti iste pravice in dolžnosti kot rektor.

a. Volitve rektorja

37. člen

Za rektorja je lahko izvoljen redni profesor, ki je na univerzi zaposlen s polnim delovnim časom.

Rektor je izvoljen za dobo štirih let. Rektor je lahko ponovno izvoljen, vendar skupni mandat ne sme trajati več kot osem let.

38. člen

Rektorja izvolijo na splošnih neposrednih volitvah, tri skupine volivcev, in sicer:

- visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski in raziskovalni sodelavci, ki so zaposleni na univerzi vsaj za polovični delovni čas, razen učitelji kliničnih predmetov, ki morajo biti zaposleni vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa,
- študentje,
- strokovno-administrativni in tehnični delavci, ki so zaposleni vsaj za polovični delovni čas.

Skupine volivcev imajo različne uteži pri seštevanju glasov, tako da imata skupini študentov in strokovnih delavcev vsaka po 20 odstotkov vseh glasov.

Volitve potekajo sočasno na vseh članicah. Izvoljen je kandidat, ki je dobil več kot 50 odstotkov vseh veljavnih glasov.

Podrobnejši postopek volitev določi senat v pravilniku.

39. člen

Senat univerze 8 mesecev pred potekom mandata rektorja sprejme sklep o začetku postopka za izvolitev novega rektorja ter imenuje volilno komisijo.

Senati članic v 30 dneh po začetku postopka predlagajo kandidate.

Volilna komisija objavi listo kandidatov v 7 dneh po poteku roka za prijavo kandidatov.

40. člen

PREDLOG BESEDILA

Če nobeden od kandidatov ni dobil potrebne večine vseh veljavnih glasov, se opravi drugi krog volitev.

Volilni upravičenci prvega kroga volitev volijo rektorja izmed dveh kandidatov, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov.

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

Za rektorja je izvoljen kandidat, ki je dobil potrebno večino veljavnih glasov. Če dobita oba kandidata enako število glasov, se rektorja izbere z žrebom, ki ga opravi volilna komisija.

Žreb se opravi na izredni seji senata univerze.

b. Razrešitev rektorja

41. člen

Rektor lahko sam predlaga svojo razrešitev ali pa njegovo razrešitev predlagajo senati večine članic. O razrešitvi odloča senat univerze z dvotretjinsko večino vseh članov senata.

42. člen

Če rektorju preneha funkcija pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, določi senat univerze enega od prorektorjev, da do izvolitve novega rektorja opravlja njegove naloge.

Novoizvoljeni rektor nastopi mandat z naslednjim 1. oktobrom.

#### *5.1.1.1 Prorektor*

43. člen

Univerza ima največ štiri prorektorje, ki so zadolženi za pripravo strateških usmeritev in razvoj dejavnosti univerze, tako da so zastopana različna področja univerze.

Prorektorje imenuje rektor. Rektorju lahko kandidate za prorektorje predlagajo senati članic. Rektor senatu univerze predloži seznam prorektorjev v potrditev.

Prorektor je redni profesor, ki je na univerzi zaposlen s polnim delovnim časom.

Mandat prorektorja je vezan na mandat rektorja. Rektor lahko razreši prorektorja pred iztekom njegovega mandata.

#### *5.1.1.2 Pomočnik rektorja*

44. člen

PREDLOG BESEDILA

Rektor lahko za splošno pravno področje, finančno področje ter po potrebi tudi za druga strokovna področja imenuje največ dva pomočnika in jima določi naloge s sklepom o imenovanju.

Za pomočnika rektorja je lahko imenovan, kdor ima:

1) najmanj VIII. raven izobrazbe (Slovensko ogrodje kvalifikacij – SOK),
2) izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,
3) vsaj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih,
4) znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Mandat pomočnika rektorja je vezan na mandat rektorja. Rektor lahko razreši pomočnika rektorja pred iztekom njegovega mandata.

#### *5.1.1.3 Rektorjev kolegij in kolegij dekanov*

45. člen

Posvetovalni telesi rektorja sta rektorjev kolegij in kolegij dekanov.

Rektorjev kolegij sestavljajo rektor, prorektorji, predsednik upravnega odbora, glavni tajnik univerze in pomočnika rektorja; kolegij dekanov pa rektor, prorektorji, dekani članic in predsednik študentskega sveta univerze.

### 5.1.2 Senat univerze

46. člen

Senat je najvišji strokovni organ univerze.

Za člane senata so lahko izvoljeni zaposleni z nazivom visokošolskega učitelja in/ali znanstvenega delavca, ki so zaposleni na univerzi za najmanj polovični delovni čas, in študentje univerze. Za člana senata je lahko izvoljen tudi učitelj medicinskega kliničnega predmeta, če je zaposlen na univerzi vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa.

Za člana senata iz vrst študentov ne more biti izvoljen študent prvega letnika prve stopnje študija ali enovitega magistrskega študija.

Rektor je po položaju predsednik senata.

Član senata brez pravice glasovanja je predstojnik skupne organizacijske enote univerze.

Za ugotavljanje sklepčnosti se štejejo samo tisti člani, ki imajo pravico glasovanja.

47. člen

Mandatna doba članov senata iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev je 4 leta, iz vrst študentov pa 1 leto. Član senata je lahko ponovno izvoljen.

48. člen

PREDLOG BESEDILA

Sklep o izvedbi volitev članov senata univerze izda rektor.

Senat vsake članice v roku 30 dni od sprejema sklepa o izvedbi volitev izvoli v senat univerze po enega predstavnika.

Študentski svet univerze v roku iz prejšnjega odstavka izvoli v senat univerze toliko predstavnikov študentov, da tvorijo petino članov senata z glasovalno pravico.

Senat članice lahko za čas daljše odsotnosti člana senata univerze imenuje nadomestnega člana, ki ima v tem času enake pravice in obveznosti člana senata.

49. člen

Senat univerze obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na sejah.

Seja senata univerze je sklepčna, če sta na seji navzoči dve tretjini članov, ki imajo glasovalno pravico.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov z glasovalno pravico, če ni s tem statutom določeno drugače.

Za sprejem statuta sta potrebni dve tretjini glasov vseh članov senata z glasovalno pravico.

Glasovanje na sejah senata je javno, če ni s tem statutom določeno drugače.

50. člen

Pred sprejemom splošnega akta ali sklepa, katerega posledica je povečana poraba finančnih sredstev, mora senat pridobiti o tem soglasje upravnega odbora.

51. člen

Seje senata sklicuje in vodi rektor.

Rektor skliče sejo senata po potrebi ali na zahtevo članice, in sicer v roku 30 dni od prejema zahteve članice. Sklic seje senata lahko predlagata tudi upravni odbor univerze ali študentski svet univerze.

O seji se piše zapisnik, ki ga podpišeta rektor in glavni tajnik univerze.

52. člen

Senat univerze:

1. sprejme strategijo razvoja univerze in predlaga ustanovitelju sprejem ustreznih ukrepov za njeno uresničitev,
2. daje soglasje k letnemu delovnemu načrtu univerze,
3. sprejme statut univerze v enakem besedilu kot upravni odbor,
4. po predhodnem mnenju upravnega odbora o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev odloča o preoblikovanju univerze ter o drugih statusnih spremembah,

PREDLOG BESEDILA

5. daje mnenje o predlogih nacionalnih programov visokega šolstva ter raziskovalne in razvojne dejavnosti,
6. sprejema splošne akte univerze za področje izobraževalne, umetniške ter raziskovalne in razvojne dejavnosti univerze,
7. sprejema izhodišča in strategijo za raziskovalno, razvojno in umetniško delo na univerzi,
8. sprejema enotne strategije SOEU in druge dokumente,
9. na podlagi predloga senata članice potrdi teme doktorskih disertacij in določa vsebino delovanja Doktorske šole,
10. na predlog senata članice sprejema študijske programe in spremembe obveznih sestavin programov,
11. potrjuje razpis za vpis v študijske programe,
12. na predlog članice imenuje člane programskih svetov interdisciplinarnih študijskih programov,
13. daje mnenje k pobudam za ustanovitev visokošolskih zavodov,
14. sprejme merila in postopke za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
15. sprejme merila za priznanje pomembnih umetniških del pri volitvah visokošolskih učiteljev umetniških področij,
16. imenuje delovna telesa senata univerze in jim določa naloge,
17. daje soglasje k merilom za ocenjevanje kakovosti in sprejema usmeritve za izboljšanje znanstvenoraziskovalne, umetniške in izobraževalne dejavnosti članic,
18. sprejema samoevalvacijska poročila,
19. prek habilitacijske komisije daje članicam univerze soglasje pred prvo in pred tretjo ali vsako nadaljnjo izvolitvijo v naziv za visokošolske učitelje, znanstvene delavce, razen za redne profesorje in znanstvene svetnike,
20. voli v naziv redni profesor in znanstveni svetnik,
21. v pritožbenem postopku, na drugi stopnji, voli v nazive, razen v naziv redni profesor in znanstveni svetnik,
22. odloča o pritožbi kandidata zoper odločitev senata članice univerze o izvolitvi v naziv,
23. odloča v postopku podelitve priznanj pomembnih umetniških del,
24. odloča o odvzemu znanstvenega naslova doktor znanosti,
25. odloča o podelitvi častnega doktorata, naziva »zaslužni profesor« in naziva »častni senator Univerze v Ljubljani«,
26. sprejme okviren študijski koledar,
27. potrjuje kandidate za prorektorje,
28. razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta univerze s področja njegove pristojnosti,
29. opravlja druge naloge in odloča v drugih zadevah, za katere ni določeno, da o njih odloča drug organ univerze.

Senat lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti delovno telo senata univerze.

#### *5.1.2.1 Delovna telesa senata univerze*

53. člen

Senat ima naslednja delovna telesa:

- habilitacijsko komisijo,

PREDLOG DO SEDLA

- komisijo za podeljevanje priznanj pomembnih umetniških del,
- komisije za področje izobraževanja,
- komisije za področje raziskovanja in prenosa znanja in za inovacije,
- komisije za nagrade in priznanja,
- komisijo za pritožbe študentov in druge komisije za študentske zadeve,
- statutarno komisijo,
- komisijo za etična vprašanja,
- komisijo za kakovost.

Senat univerze lahko po potrebi ustanovi še druga delovna telesa.

Sestavo in število članov delovnega telesa, njegove naloge in pooblastila ter trajanje mandata članov določi senat s sklepom o ustanovitvi, če ni s tem statutom določeno drugače. Mandat članov iz vrst študentov je eno leto.

54. člen

Delovna telesa senata opravljajo svoje naloge na sejah. Člani delovnih teles izmed sebe na prvi seji izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Seja delovnega telesa je sklepčna, če je na seji navzoča večina članov, razen pri habilitacijski komisiji, katere seja je sklepčna, če sta na seji navzoči najmanj dve tretjini članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

O sejah se vodijo zapisniki.

## Habilitacijska komisija

55. člen

Habilitacijska komisija predlaga senatu univerze izvolitev v naziv rednega profesorja ali znanstvenega svetnika ter v imenu senata univerze odloča o izdaji soglasja senata univerze pred prvo in pred tretjo ali vsako nadaljnjo izvolitvijo v naziv za preostale nazive visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev. Izjema je zgolj naziv lektor, o katerem habilitacijska komisija odloča le pri prvi izvolitvi v naziv.

56. člen

Habilitacijska komisija ima 13 članov.

V komisiji so po en predstavnik z umetniškega področja, področja biotehnike, medicine in veterine ter po dva predstavnika s področja družboslovja, humanistike, naravoslovja in tehnike, ki jih predlagajo senati članic. Član habilitacijske komisije je tudi predstavnik študentov.

Člane habilitacijske komisije izvoli senat univerze za dobo štirih let.

Član habilitacijske komisije je redni profesor, ki izpolnjuje pogoje za izvolitev v senat univerze.

## Komisija za pritožbe študentov univerze

PREDLOG BESEDILA

57. člen

Komisija za pritožbe študentov univerze odloča v skladu z določili tega statuta v postopkih uveljavljanja pravic študentov oziroma oseb brez statusa, ki opravljajo študijske obveznosti, pri izvajanju študijskih programov kot pritožbeni organ, kadar je na prvi stopnji odločal senat članice, dekan članice ali rektor.

Odloča tudi v primerih odprave ali razveljavitve odločbe po nadzorstveni pravici ter o ničnosti sklepa v skladu z določili tega statuta.

Komisija za pritožbe študentov ima sedem članov, in sicer štiri iz vrst pedagoških delavcev univerze, enega iz vrst strokovnih služb članic in dva iz vrst študentov. Člane komisije iz vrst delavcev imenuje senat univerze. Člana komisije iz vrst študentov imenuje senat na predlog študentskega sveta univerze.

### 5.1.3 Upravni odbor univerze

58. člen

Upravni odbor je organ upravljanja, ki odloča zlasti o gospodarskih zadevah in skrbi za ~~zagotavlja~~ nemoteno materialno poslovanje univerze.

Upravni odbor ima:

- komisijo za kadrovske zadeve,
- komisijo za prostorski razvoj,
- komisijo za sistem financiranja in
- revizijsko komisijo.

Upravni odbor univerze lahko po potrebi ustanovi še druga delovna telesa.

Sestavo in število članov delovnega telesa, njegove naloge in pooblastila ter trajanje mandata članov določi Upravni odbor s sklepom o ustanovitvi, če ni s tem statutom določeno drugače.

59. člen

Upravni odbor ima devet članov, in sicer:

- štiri predstavnike univerze, od tega tri iz vrst delavcev, ki opravljajo visokošolsko dejavnost, in enega predstavnika drugih delavcev,
- enega predstavnika študentov,
- enega predstavnika delodajalcev ter
- tri predstavnike ustanovitelja.

60. člen

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

61. člen

PREDLOG BESEDILA

Način in postopek volitev predstavnikov univerze določi senat univerze s pravilnikom.

Člana iz vrst študentov imenuje študentski svet univerze po postopku, ki ga določa poslovnik študentskega sveta univerze. Za člana upravnega odbora ne more biti izvoljen študent prvega letnika prve stopnje študija ali enovitega magistrskega študija.

Predstavnike ustanovitelja in predstavnika delodajalcev se imenuje v skladu z Odlokom o preoblikovanju univerze.

Upravni odbor je konstituiran, če je imenovana oziroma izvoljena več kot polovica njegovih članov. Prvo sejo novega upravnega odbora skliče rektor.

Upravni odbor univerze opravlja svoje delo do konstituiranja novega upravnega odbora.

62. člen

Upravni odbor ima predsednika in namestnika predsednika, tako da je predsednik izvoljen izmed predstavnikov delavcev, ki na univerzi opravljajo visokošolsko dejavnost, namestnik predsednika pa izmed predstavnikov ustanovitelja, ali nasprotno.

63. člen

Upravni odbor deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik upravnega odbora. Seja upravnega odbora je sklepčna, če je navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. Za sprejem statuta in drugih splošnih aktov je potrebna večina glasov vseh članov.

64. člen

Upravni odbor:

1. sprejme statut univerze v enakem besedilu kot senat univerze,
2. sprejema splošne akte, ki urejajo upravljanje univerze, njeno materialno poslovanje ter delovna razmerja,
3. sprejema merila za razporejanje proračunskih sredstev RS za študijsko dejavnost,
4. sprejme merila za razmejitev premoženja, pridobljenega iz javnih in drugih sredstev, ter merila za delitev odhodkov zaradi opravljanja javne službe in drugih dejavnosti,
5. določi odstotek nadomestila članic za skupne naloge in se pri letnem poročilu seznani s porabo teh sredstev,
6. po predhodnem soglasju senata univerze k letnemu delovnemu načrtu sprejme letni program dela ter spremlja njegovo uresničevanje,
7. sprejme letno poročilo,
8. odloča o gospodarskih in materialnih zadevah ter skrbi za ~~zagotavlja~~ nemoteno materialno poslovanje univerze,
9. daje predhodno mnenje o finančnih posledicah uvedbe novih študijskih programov in razpisa za vpis,
10. daje predhodno mnenje o izpolnjevanju materialnih in finančnih pogojev ob ustanovitvi nove članice, ob prenehanju članice ter ob drugih statusnih spremembah,
11. daje ustanovitelju in rektorju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
12. sprejme izhodišča za sistemizacijo delovnih mest,

PREDLOG ZA SEJO

13. sprejme pravilnik o notranji organizaciji univerze,
14. na predlog rektorja in na podlagi javnega razpisa imenuje glavnega tajnika univerze,
15. na predlog članic sprejme sklepe o šolninah ter prispevkih za študij,
16. sprejema odločitve o upravljanju premoženja univerze,
17. sprejema druge odločitve v zvezi z upravljanjem univerze.

#### 5.1.4 Študentski svet univerze

65. člen

Študentski svet univerze je organ študentov univerze. Sestavljajo ga predsedniki in podpredsedniki študentskih svetov članic univerze. Mandat članov študentskega sveta traja eno leto.

66. člen

Študentski svet univerze deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta. Člani študentskega sveta univerze na svoji prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika in dva podpredsednika.

Seja študentskega sveta univerze je sklepčna, če je navzoča večina članov.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik.

67. člen

Študentski svet univerze obravnava in daje pristojnim organom univerze mnenje o statutu univerze in o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov. Študentski svet univerze oblikuje mnenje o kandidatih za rektorja univerze, voli člane organov univerze in predlaga kandidate za njihova delovna telesa iz vrst študentov ter z letnim programom dela določi interesne dejavnosti študentov.

### 5.2 Organi članice

#### 5.2.1 Dekan

68. člen

Dekan vodi, zastopa in predstavlja članico.

Dekan je strokovni vodja članice in opravlja naloge na temelju zakona, odloka o preoblikovanju univerze, tega statuta in pooblastil rektorja.

Dekan odgovarja za zakonitost dela na članici.

Dekan je hkrati poslovodni organ članice, ko ta posluje na področju, kjer pravna sposobnost članic ni omejena.

69. člen

PREDLOG BESEDILA

Za dekana je lahko izvoljen visokošolski učitelj, ki je na delovnem mestu visokošolskega učitelja zaposlen za polni delovni čas. Za dekana je lahko izvoljen tudi učitelj medicinskega kliničnega predmeta, če je zaposlen na univerzi vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa.

Dekan je izvoljen za dobo 2 ali 4 let, v skladu s pravili članice. Dekan je lahko ponovno izvoljen, vendar za skupno mandatno dobo največ 8 let.

Dekana izvolijo na splošnih neposrednih volitvah, tri skupine volivcev, in sicer:

- visokošolski učitelji, znanstveni delavci ter visokošolski in raziskovalni sodelavci, ki so zaposleni na univerzi vsaj za polovični delovni čas, razen učitelji kliničnih predmetov, ki morajo biti zaposleni vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa,
- študentje,
- strokovno-administrativni in tehnični delavci, ki so zaposleni vsaj za polovični delovni čas.

Skupine volivcev imajo različne uteži pri seštevanju glasov, tako da ~~imata skupini študentov in strokovnih delavcev vsaka po 20 odstotkov vseh glasov.~~ ima skupina študentov 20 odstotkov vseh glasov, delež glasov strokovnih delavcev pa določijo članice s svojimi pravili, vendar njihov delež ne sme biti manjši od 15 odstotkov in ne večji od 20 odstotkov vseh glasov.

Dekan opravlja naloge dekana na delovnem mestu visokošolskega učitelja.

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

70. člen

Dekan:

1. izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem članice ter druga pooblastila v skladu z 68. členom statuta univerze,
2. usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško dejavnost na članici,
3. sprejema merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev članice po predhodnem soglasju senata članice,
4. spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost članice, študijskih programov, znanstvenoraziskovalne, umetniške ter strokovne dejavnosti in pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija članice),
5. spremlja in zagotavlja kakovostno, pravočasno in s stroko skladno izvajanje dela visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
6. odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja članice, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje njene dejavnosti,
7. najmanj enkrat na leto poroča o delu senatu članice in rektorju,
8. odloča o zadevah s področja delovnih razmerij delavcev članice, razen o zadevah, za katere je pristojen rektor,
9. sklicuje in vodi seje senata članice,
10. odloča o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe za nadaljevanje izobraževanja na drugi ali tretji stopnji ali v višjih letnikih prve stopnje,
11. odloča o zahtevi iz tretjega odstavka 121~~122~~. člena in tretjega odstavka 122~~123~~. člena,

PREDLOG BESEDILA

12. sprejme sklep o hitrejšem napredovanju študenta na podlagi obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve ali drugega pristojnega organa ali mentorja v primeru hitrejšega napredovanja na tretji stopnji,
13. opravlja druge naloge v skladu s tem statutom, splošnimi akti univerze in pravili članice.

Dekan je predsednik senata članice po funkciji.

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

71. člen

Članica ima lahko enega ali več prodekanov. Mandat, način imenovanja in delovno področje prodekanov določi članica s pravili.

Odsotnega dekana nadomešča eden od prodekanov, ki ga določi dekan s pisnim pooblastilom, ob smiselnem upoštevanju drugega odstavka 36. člena tega statuta.

Pooblaščeni prodekan v času odsotnosti dekana izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem članice, razen pooblastil, ki so dodeljena dekanu in so neprenosljiva.

72. člen

Postopek za imenovanje dekana se začne šest mesecev pred iztekom njegovega mandata.

Če senat članice do izteka mandata dekana ne predlaga kandidata za dekana, imenuje dekana rektor izmed visokošolskih učiteljev članice, ki izpolnjujejo pogoje iz 69. člena tega statuta.

### 5.2.2 Senat članice

73. člen

Senat članice je najvišji strokovni organ članice.

Za člane senata članice so lahko izvoljeni zaposleni z nazivom visokošolskega učitelja ali/in znanstvenega delavca, ki so zaposleni za najmanj polovični delovni čas, in študentje. Za člana senata članice je lahko izvoljen tudi učitelj medicinskega kliničnega predmeta, če je zaposlen na univerzi vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa.

Senat članice ima najmanj devet članov. Število članov senata članice določi članica s pravili, tako da so v senatu članice enakopravno zastopana vsa znanstvena, umetniška in strokovna področja članice.

Sestavo senata članice, postopek izvolitve in mandatno dobo določi članica s pravili, pri čemer mora biti najmanj petina članov senata članice iz vrst študentov. Člane senata članice iz vrst študentov izvoli študentski svet članice.

74. člen

Seje senata članice sklicuje in vodi dekan.

PREDLOG BESEDILA

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

Senat članice:

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

Način dela senata članice določi članica s pravili.

#### *5.2.2.1 Delovna telesa senata članice*

75. člen

Senat članice ima komisije za področja študijskih zadev, za raziskovalno in razvojno oziroma umetniško dejavnost, za zagotavljanje kakovosti in po potrebi imenuje tudi druga delovna telesa.

Senat članice lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti delovno telo senata članice.

PREDLOG PRED DIA

### 5.2.3 Akademski zbor in zbor strokovnih delavcev

76. člen

Akademski zbor članice sestavljajo vsi zaposleni z nazivom visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec ter študenti, in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

Pri delu akademskega zbora sodelujejo predstavniki strokovnih delavcev, tako da predstavlja njihovo število najmanj eno petino vseh članov akademskega zbora. Če je število strokovnih delavcev manjše od ene petine, so člani akademskega zbora vsi.

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

Predstavnike strokovnih delavcev izberejo strokovni delavci v skladu s pravili članice.

Če bi imel akademski zbor več kot dvesto članov, se oblikuje tako, da imajo posamezne skupine sorazmerno število predstavnikov, pri čemer ne sme imeti manj kot 100 članov. Način oblikovanja določijo članice s svojimi pravili.

77. člen

Akademski zbor obravnava poročila dekana o delu članice ter daje predloge in pobude senatu.

Akademski zbor na tajnih volitvah voli člane senata članice, iz vrst visokošolskih učiteljev in/ali znanstvenih sodelavcev. Študentje, ki so člani akademskega zbora pri teh volitvah nimajo glasovalne pravice.

Akademski zbor se sestane vsaj enkrat na leto.

### 5.2.4 Upravni odbor članice

78. člen

Članica ima upravni odbor. Število in volitve članov upravnega odbora, njegovo vodenje ter način odločanja določi članica s pravili. Člana upravnega odbora sta tudi predstavnik študentov in predstavnik strokovno-administrativnih in tehničnih delavcev. ~~Predstavnik študentov ne soodloča o vprašanjih, ki se ne nanašajo na položaj in pravice ter obveznosti študentov v zvezi z izvedbo študijskih programov.~~ Dekan ne more biti član upravnega odbora.

Upravni odbor članice odloča o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo v okviru pravne sposobnosti članice.

### 5.2.5 Študentski svet članice

79. člen

PREDLOG RESEDIJA

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

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

80. člen

Na prvi seji izvolijo člani študentskega sveta predsednika in podpredsednika.

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

81. člen

Študentski svet članice:

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

# 6 IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST UNIVERZE

82. člen

Univerza izvaja prek svojih članic akreditirane študijske programe za pridobitev javno veljavne izobrazbe in akreditirane študijske programe za izpopolnjevanje ter druge oblike vseživljenjskega učenja.

## 6.1 Študijski programi za pridobitev izobrazbe

83. člen

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

- prva stopnja
  visokošolski strokovni študijski programi,
  univerzitetni študijski programi,
- druga stopnja
  magistrski študijski programi,
  enoviti magistrski študijski programi,
- tretja stopnja
  doktorski študijski programi.

PREDLOG RESEDILA

84. člen

Študij se izvaja kot redni ali kot izredni.

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

85. člen

Oblike študijskega procesa so: ~~organizirani pedagoški del (~~predavanja, seminarji, vaje, terensko delo, izpiti ~~(dr.),~~ seminarske naloge in zaključna dela, praksa, hospitacije, ~~nastopi~~ 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.

86. člen

Univerza v Ljubljani lahko izvaja študijske programe tudi tako, da pri tem sodeluje več članic oziroma drugi visokošolski zavodi ali raziskovalni inštituti.

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

87. člen

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.

## 6.2 Javne listine

88. člen

Po opravljenih obveznostih iz študijskega programa za pridobitev izobrazbe izda univerza 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.

## 6.3 Učni jezik

89. člen

Učni jezik na univerzi je slovenski.

PREDLOG BESEDILA

V tujem jeziku se lahko izvajajo študijski programi v skladu z zakonom in jezikovno strategijo univerze.

Zaključna dela so napisana v slovenskem jeziku ali v tujem jeziku v skladu z jezikovno strategijo univerze.

Univerza v jezikovni strategiji opredeli skrb za razvoj slovenščine kot strokovnega oziroma znanstvenega jezika.

## 6.4 Študijsko leto, študijski koledar

90. člen

Študijski koledar za naslednje študijsko leto sprejme senat univerze najpozneje do konca maja tekočega študijskega leta ter z njim določi razpored organiziranega pedagoškega dela in izpitna obdobja. To je okvir, ki ga članice lahko prilagajajo glede na specifiko izvajanja pedagoškega procesa, obseg pa mora ostati nespremenjen.

## 6.5 Vpis

91. 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.

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.

92. člen

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

Članice samostojno na podlagi potrditve senata članice objavljajo razpise za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje in v druge oblike vseživljenjskega izobraževanja.

## 6.6 Študent

### Status študenta

93. člen

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

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

PREDLOG BESEDILA

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

### Študenti s posebnim statusom

94. 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 z odločbo pristojnega organa članice na podlagi vloge na podlagi pravilnika univerze, ki ga sprejme senat univerze.

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

### Pravice in dolžnosti študentov

95. člen

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

96. člen

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

## 6.7 Postopek uveljavljanja pravic študentov

97. člen

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

98. 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 posamezna članica tako, da se omogoči pravočasno izvedbo postopkov vpisa in drugih obveznosti članic ter univerze po tem statutu in veljavnih predpisih.

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

100. člen

PREDLOG BESEDILA

Članice lahko določijo obrazce vlog 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.

101. 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.

102. člen

Pristojni organi ali delovna telesa članice ali univerze odločajo na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je študent navedel v svoji vlogi, ter na podlagi evidenc, ki jih vodita članica oziroma univerza 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.

103. 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, ki traja najprej od izdaje odločbe. 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 univerze oziroma članice.

Študenta se s sklepom seznani 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.

104. člen

Če je pristojni organ zahtevo študenta zavrnil ali zavrgel, lahko študent v 3 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 vloži.

PREDLOG BESEDILA

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.

105. 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 vročen 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.

106. člen

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

Pritožba se lahko vloži 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 oziroma pravil članic 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.

Članica oziroma univerza lahko določita obrazec za vlaganje pritožb zoper sklepe v posameznih zadevah.

107. člen

Če ni s tem statutom drugače določeno, odloča o pritožbi študenta senat članice, ko gre za pritožbo zoper odločbo drugih organov oziroma delovnih teles članice na prvi stopnji. Zoper odločbo organa univerze na prvi stopnji odloča komisija univerze, ki je pristojna za odločanje o pritožbah študentov. Če je na prvi stopnji odločal senat članice, o pritožbi odloča senat univerze.

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

PREDLOG BESEDILA

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.

108. 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 ugodi 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.

109. člen

Odločba organa o pritožbi je dokončna in je 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.

110. člen

Odločitev univerze ali članice 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 univerze 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 univerze,
- je bilo o pravici študenta odločeno brez njegove zahteve,
- je bil izdan na podlagi prisile ali zvijače,
- ga ni mogoče izvršiti.

Če komisija izpodbijani 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.

PREDLOG BESEDILA

111. člen

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

112. člen

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

## 6.8 Disciplinska odgovornost študentov

113. člen

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

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.

114. člen

Študent je odgovoren za disciplinske kršitve, ki jih opredeli pravilnik univerze, 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 univerze, etičnega kodeksa in materialnih posledic.

115. člen

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

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

~~116. člen~~

~~Disciplinske kršitve so lažje ali težje.~~

~~Lažje kršitve so:~~

~~1. ravnanje zoper čast in dobro ime drugih študentov ali zaposlenih Univerze ali njenih članic,~~
~~2. oviranje drugih študentov pri izpolnjevanju njihovih študijskih obveznosti ali obveznosti pri raziskovalnem ali umetniškem delu,~~
~~3. motenje izvajanja pedagoške, ali raziskovalne ali umetniške dejavnosti na Univerzi ali njenih članicah ter dela knjižnic,~~

PREDLOG BESEDILA

~~4. povzročitev premoženjske škode Univerzi ali njenim članicam do vključno 5000 EUR,~~
~~5. kršitve pravil uporabe univerzitetnega informacijskega omrežja,~~
~~6. blažje kršitve izpitnega reda,~~
~~7. kršitve pravil o študentski izkaznici.~~

~~Težje kršitve so:~~

~~1. dejanja, ki imajo znake kaznivih dejanj zoper življenje, telo ali spolno nedotakljivost ter drugih nasilnih kaznivih dejanj,~~
~~2. dejanja, ki imajo znake kaznivih dejanj, s katerimi je prekršena zasebnost študentov ali zaposlenih na Univerzi ali njenih članicah,~~
~~3. dejanja, s katerimi študent povzroči premoženjsko škodo drugemu študentu, zaposlenemu, Univerzi ali njenim članicam, ki presega 5000 EUR,~~
~~4. kršitev pravil uporabe univerzitetnega informacijskega omrežja, s katero se ogrozi integriteta informacijskega omrežja ali njegovega dela, s katero se ogrozi integriteta ali zaupnost podatkov uporabnikov ali upravljavcev omrežja ali s katero se omogoči posest ali posredovanje prepovedanega slikovnega in drugega gradiva,~~
~~5. plagiatorstvo,~~
~~6. ponareditev listine ali uporaba ponarejene ali spremenjene listine kot prave,~~
~~7. prevara pri preverjanju znanja ali pri opravljanju drugih študijskih obveznosti,~~
~~8. oviranje drugih študentov pri izpolnjevanju študijskih obveznosti ali obveznosti pri raziskovalnem ali umetniškem delu, če se s tem onemogoči redno napredovanje v višji letnik ali povzroči prekinitev študija,~~
~~9. onemogočanje izvajanja pedagoške, ali raziskovalne ali umetniške dejavnosti na Univerzi ali njenih članicah ter dela knjižnic,~~
~~10. neupravičena proizvodnja, promet ali posest prepovedanih drog ali nedovoljenih snovi v športu ter omogočanje njihovega uživanja drugim,~~
~~11. kršitev ugleda Univerze ali njenih članic,~~
~~12. spodbujanje k narodni, rasni, verski ali drugi neenakopravnosti, razpihovanje narodnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva in nestrpnosti, ali spodbujanje k nasilju in vojni,~~
~~13. kršitev izpitne tajnosti in pomoč pri oziroma napeljevanje h kršitvi izpitne tajnosti,~~
~~14. nadlegovanje ali trpinčenje drugih študentov ali zaposlenih na Univerzi ali njenih članicah,~~
~~15. lažna prijava študenta ali zaposlenega na Univerzi ali njeni članici zaradi nadlegovanja ali trpinčenja,~~
~~16. oviranje izpolnjevanja študijskih obveznosti ali obveznosti pri raziskovalnem ali umetniškem delu ter oviranje udeleževanja pedagoškega procesa študentom s posebnim statusom,~~
~~17. zloraba statusa študenta s posebnim statusom,~~
~~18. omogočanje rabe, prodaja ali zastavitev študentske izkaznice drugi osebi,~~
~~19. zloraba ali oviranje izvrševanja pravic, ki po zakonu izhajajo iz statusa študenta,~~
~~20. oviranje dela organov Univerze ali njenih članic,~~
~~21. oviranje dela predstavnikov študentov v organih Univerze ali njenih članic,~~
~~22. prevara v prijavno-sprejemnem postopku.~~

~~Za kršitve iz 1., 2., 3., 5., 10., 11., 12., 19. in 22. točke prvega odstavka tega člena odgovarja študent, ne glede na to, ali so bile izvršene v zvezi z ali zaradi pedagoške ali raziskovalne dejavnosti univerze ali njenih članic.~~

~~117.~~116. 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 Univerze in prepoved opravljanja študijskih obveznosti v času izključitve,
- trajna izključitev z Univerze in trajna prepoved opravljanja študijskih obveznosti,
- trajna prepoved vpisa na Univerzo 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 univerze, ki ureja disciplinsko odgovornost.

~~118.~~117. 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.

## 6.9 Opravljanje študijskih obveznosti

~~119.~~118. člen

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

### 6.9.1 Preverjanje in ocenjevanje znanja

~~120.~~119. 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 ~~na~~ izpita, pristop k izpitu ter izvedba izpita in ocenjevanje se podrobneje uredijo s pravilnikom univerze.

~~121.~~120. člen

Znanje preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec ali izvajalec predmeta.

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

PREDLOG BESEDILA

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

| Ocena | Opis |
|---|---|
| 10 | izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami |
| 9 | zelo dobro znanje z manjšimi napakami |
| 8 | dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi |
| 7 | dobro znanje z več pomanjkljivostmi |
| 6 | znanje ustreza le minimalnim kriterijem |
| 5 | 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.

~~122.~~121. 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 univerze, 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 kandidatov izpitni izdelek pregleda in ponovno oceni.

PREDLOG BESEDILA

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

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

~~123.~~122. člen

Študent, ki izpita ni opravil, lahko izpit ponavlja trikrat, na študiju tretje stopnje pa enkrat. Šteje se, da študent izkoristi dva izpitna roka, če neupravičeno ne pristopi k izpitu. ~~ali če k izpitu pristopi in ne izkaže znanja v minimalnem obsegu, ki ga določi članica z izpitnim redom/pravilnikom.~~ S pravilnikom univerze se določijo razlogi za upravičeno odsotnost na izpitu.

Pristojni organ članice 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 dekan 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 univerze.

~~124.~~123. člen

Članice lahko priznavajo 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 »opravil« ali »opravil z odliko« in kreditnimi točkami ECTS.

## 6.10 Napredovanje v višji letnik

~~125.~~124. 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.

~~126.~~125. 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 upravičene razloge. Minimalni obseg kreditnih točk določa pravilnik članice in ne sme biti manjši od 40 kreditnih točk. Upravičeni razlogi so, npr.: starševstvo, daljša bolezen študenta, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi

PREDLOG BESEDILA

potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah ter aktivno sodelovanje v organih univerze.

Študent mora izkazati povezavo, da je ta ~~dogodek~~ razlog iz prejšnjega odstavka neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti, o čemer presoja komisija za študijske zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice. Članica v svojih pravilih opredeli okoliščine in dokazila, s katerimi študent izkazuje upravičene razloge ~~oziroma okoliščine~~.

### 6.11 Podaljšanje statusa študenta

~~127.~~126. 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, vendar največ enkrat v času študija, 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 zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice.

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

### 6.12 Hitrejše napredovanje

~~128.~~127. 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 zadeve članice ali drugega ~~pristojnega~~ organa, določenega s pravili članice ali mentorja v primeru hitrejšega napredovanja na tretji stopnji.

### 6.13 Nadaljevanje študija po prekinitvi

~~129.~~128. 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 članici.

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

PREDLOG BESEDILA

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 članice ali drug organ, določen s pravili članice ~~pristojni organ članice s sklepom~~.

## 6.14 Prehajanje med programi

~~130.~~129. 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.

~~131.~~130. člen

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

## 6.15 Vzporedni študij

~~132.~~131. člen

Vzporedni študij je študij po ločenih programih univerze.

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

Članice s svojimi pravili določijo kriterije za izbiro v primeru omejitve vpisa v vzporedni študij.

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

## 6.16 Zaključno delo

~~133.~~132. člen

Študij se zaključi z zaključnim delom, razen če je s študijskim programom prve stopnje oziroma enovitega magistrskega študija določeno drugače. Zaključno delo je v skladu s študijskim programom v obliki pisne naloge 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 pravili članice ~~in~~ ter ga predložiti v predpisani obliki. ~~Pisni Tiskani izvod zaključnega dela se hrani v knjižnici, elektronski izvod zaključnega dela pa v repozitoriju. Druge oblike zaključnega dela se hranijo na primeren način, v skladu z določili s pravili članice.~~

PREDLOG BESEDILA

Zaključno delo mora biti rezultat samostojnega dela študenta. Študent mora z njim dokazati, da obvlada področje študija s temeljnega, aplikativnega ali razvojno-raziskovalnega 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.

~~134.~~133. 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 univerzo 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 preko Repozitorija Univerze v Ljubljani.

Senat univerze 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 članice.

~~Pisni~~ Tiskani izvod zaključnega dela se hrani v knjižnici, elektronski izvod zaključnega dela pa v repozitoriju. Druge oblike zaključnega dela se hranijo na primeren način, v skladu ~~z določili~~ s pravili članice.

~~135.~~134. člen

Kadar je v študijskem programu za prvo ali drugo stopnjo za zaključek študija predvidena zaključna naloga, članica 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 članice.

~~136.~~135. člen

Zaključno delo in določila za mentorja na študijskem programu tretje stopnje se podrobneje opredelijo s pravilnikom univerze.

PREDLOG BESEDILA

## 6.17 Odvzem naslova

~~137.~~136. 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.

~~138.~~137. člen

O odvzemu znanstvenega naslova doktor znanosti odloča senat univerze.

O odvzemu vseh drugih strokovnih in znanstvenih naslovov odločajo senati članic univerze, na katerih se je izvajal študijski program, po katerem je diplomant pridobil naslov.

Če članica iz prejšnjega odstavka ne obstaja več, odloča o odvzemu senat članice, ki izvaja enak ali vsebinsko podoben program. Če enakega ali podobnega programa ni več, odloča o odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova senat univerze.

~~139.~~138. člen

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

O predlogu rektorja oziroma dekana odloči pristojni senat.

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

V primerih uvedbe postopka iz četrte ali pete alineje 136. člena tega statuta senat imenuje komisijo treh visokošolskih učiteljev, ki pripravijo ločena pisna poročila o razlogih za odvzem naslova.

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

~~140.~~139. člen

PREDLOG ZA RAZPRAVO

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

Diplomant ima pri pooblaščeni 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.

~~141.~~140. člen

Pooblaščena 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 pooblaščena oseba predlog odločitve in poročilo o izvedbi postopka, skupaj z ločenimi poročili članov komisije iz četrtega odstavka 138. člena tega statuta, posreduje pristojnemu senatu.

~~142.~~141. člen

O odvzemu strokovnega ali znanstvenega naslova odloča pristojni senat iz 137. člena tega statuta 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.

~~143.~~142. člen

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

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

Univerza vodi razvid podeljenih in odvzetih naslovov.

# 7 RAZISKOVALNO, RAZVOJNO, SVETOVALNO IN UMETNIŠKO DELO

~~144.~~143. člen

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

~~145.~~144. člen

PREDLOG BESEDILA

Univerza prek svojih članic izvaja svetovalno delo in tudi drugo raziskovalno, razvojno in umetniško delo po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava. Ta dela morajo ustrezati načelom znanstvene korektnosti.

~~146.~~145. člen

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

# 8 IZVAJALCI IZOBRAŽEVALNE, ZNANSTVENORAZISKOVALNE IN UMETNIŠKE DEJAVNOSTI

~~147.~~146. 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 z zainteresirano članico sodelujejo tudi upokojeni učitelji univerze 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.

## 8.1 Izvolitev v naziv

~~148.~~147. člen

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

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.

~~149.~~148. člen

Visokošolski učitelji so lahko izvoljeni v nazive:

PREDLOG BESEDILA

- 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 veščin.

Visokošolske učitelje in znanstvene delavce, z izjemo rednih profesorjev in znanstvenih svetnikov, voli v naziv senat članice za dobo petih let. Asistente in asistente – raziskovalce voli v naziv senat članice za dobo treh let. Redne profesorje in znanstvene svetnike voli senat univerze v trajni naziv. Druge visokošolske sodelavce voli senat članice 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.

~~150.~~149. 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 članici, ki je matično habilitacijsko področje, na katerem se želi habilitirati.

Kadar gre za področja, ki so matična na več članicah, vloži kandidat vlogo za izvolitev na katerikoli od njih. Članice, na katerih je področje kandidatove habilitacije matično, se v takem primeru dogovorijo o imenovanju poročevalcev o strokovni ali umetniški usposobljenosti kandidata.

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 univerze.

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

Vsaka vloga se obravnava samostojno in ločeno.

~~151.~~150. člen

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

Vlogo za prvo izvolitev v naziv se vloži za:

PREDLOG BESEDILA

~~Za prvo izvolitev v naziv se šteje:~~

- prvo izvolitev v naziv na univerzi,
- izvolitev po prekinitvi veljavnosti naziva na univerzi, pri čemer gre za prekinitev veljavnosti, če je od konca veljavnosti zadnjega naziva preteklo več kot eno ~~leto izvolitveno obdobje~~.

Vlogo za ponovno izvolitev v naziv se vloži za ~~šteje~~ izvolitev v isti naziv na univerzi brez prekinitve veljavnosti naziva oz. če je prekinitev 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 dotedanjega naziva, v primeru pravočasne vloge, še ni končan, se šteje obstoječi naziv za veljavnega do dokončnosti odločitve.

~~152.~~151. člen

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

~~153.~~152. člen

Senat članice, na kateri je kandidat vložil vlogo za izvolitev v naziv, 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 poročevalec mora v roku predložiti članici, na kateri teče postopek, 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.

Članica seznani kandidata z negativnimi ocenami oziroma negativnim mnenjem študentskega sveta oziroma ga na njegovo zahtevo seznani 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 poročevalec. Seznanitev se mu posreduje na e-naslov, ki mu ga dodeli delodajalec, oziroma v primeru kandidatov, ki niso zaposleni na univerzi, na drug primeren način. 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.

~~154.~~153. člen

V primeru prve izvolitve v naziv članica posreduje celotno gradivo habilitacijski komisiji univerze, skupaj z ocenami poročevalcev in kandidatovo morebitno opredelitvijo do ocen ali

PREDLOG BESEDILA

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 članice 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.

~~155.~~154. člen

Senat članice 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 na članici 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 članice 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.

~~156.~~155. člen

Senat univerze v roku enega meseca po prejemu predloga habilitacijske komisije odloči o izvolitvi kandidata v naziv redni profesor ali znanstveni svetnik.

~~157.~~156. 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 Univerzi v Ljubljani.

## 8.2 Postopek priznanja nazivov

~~158.~~157. člen

Kdor ima naziv, pridobljen zunaj univerze, lahko zaprosi za priznanje tega naziva na univerzi, če je tak interes članice.

Postopek se začne na prošnjo kandidata, ki vlogo vloži na članici, ki ~~goji~~ razvija habilitacijsko področje, najbolj sorodno področju, za katerega je kandidat habilitiran.

Postopek priznanja in ustreznosti naziva se določi v merilih senata univerze.

PREDLOG BESEDILA

### 8.3 Priznanje pomembnih umetniških del

~~159.~~158. člen

Priznanje pomembnih umetniških del je najvišji umetniški naslov, ki ga podeljuje univerza 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 univerze.

### 8.4 Pritožba v postopku za izvolitev v naziv

~~160.~~159. 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 zavrnjena ali zavržena.

Pritožba ni dovoljena, če je o izvolitvi odločal senat univerze.

~~161.~~160. člen

Če je bila vloga zavrnjena, 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 članice 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.

~~162.~~161. člen

Pritožba se vloži na članici, ki je vodila postopek za izvolitev v naziv. Ta jo je dolžna v roku sedmih delovnih dni posredovati senatu univerze.

Prepozno vloženo, nedovoljeno pritožbo ali pritožbo, ki jo je vložila neupravičena oseba, senat članice s sklepom zavrže in o tem obvesti senat univerze.

Senat univerze na prvi seji po prejemu pritožbe določi izmed svojih članov poročevalca. Za poročevalca ne sme imenovati člana senata univerze, če ga je senat članice imenoval za poročevalca o usposobljenosti tega kandidata. Prav tako za poročevalca ne sme imenovati člana senata univerze, ki prihaja iz iste članice kot kandidat.

PREDLOG ZA SEJO

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

Pritožnik se ima pravico seznaniti z vsem gradivom, ki je podlaga za odločitev senata univerze, 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 univerze, 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.

~~163.~~162. člen

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

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

~~164.~~163. člen

Senat univerze lahko:

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

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

Odločitev senata univerze je dokončna.

### 8.5 Postopek za odvzem naziva

~~165.~~164. člen

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

Postopek za odvzem naziva zaradi neizpolnjevanja predpisanih pogojev za izvolitev v naziv začne senat članice, 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 nepoštenosti začne senat članice zaradi hujših kršitev etičnih načel znanstvenega ter umetniškega dela.

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

PREDLOG BESEDILA

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

### 8.6 Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva

~~166.~~165. 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.

### 8.7 Gostujoči učitelji in gostujoči raziskovalci

~~167.~~166. člen

Univerza lahko za določen čas imenuje gostujoče učitelje ali gostujoče raziskovalce. Podrobnejši postopek imenovanja gostujočih učiteljev in gostujočih raziskovalcev se določi v merilih.

~~168.~~167. člen

Gostujoči učitelj 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 članice in univerze.

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

~~169.~~168. člen

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

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

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.

~~170.~~169. člen

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

PREDLOG BESEDILA

Dekan oziroma od njega pooblaščena 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 univerze ali članice.

~~171.~~170. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec, ki je član organa univerze ali članice 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.

~~172.~~171. člen

Visokošolski učitelj ima vsakih šest let zaposlitve na delovnem mestu visokošolskega učitelja pravico do odsotnosti največ dvanajstih mesecev za poglobljeno izpopolnjevanje na področju raziskovalne dejavnosti.

Visokošolskemu učitelju se 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 članice.

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

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

# 9 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

~~173.~~172. člen

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

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

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

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

Podrobnejše določbe o procesih, pristojnostih in odgovornostih se določijo s posebnimi akti.

PREDLOG BESEDILA

## 10 PRIZNANJA UNIVERZE

~~174.~~173. člen

Univerza podeljuje naslednja priznanja in nagrade:

- naziv »častni doktor Univerze v Ljubljani«,
- naziv »častni senator Univerze v Ljubljani«,
- naziv »zaslužni profesor Univerze v Ljubljani«,
- zlato plaketo Univerze v Ljubljani,
- svečano listino mladim visokošolskim učiteljem in visokošolskim in raziskovalnim sodelavcem,
- zlato plaketo »Pro Universitate Labacensi«,
- Prešernovo nagrado za študente,
- svečano listino za študente,
- priznanje za posebne dosežke študentov,
- priznanje strokovnim delavcem na predlog članice ali rektorata.

Senat univerze lahko določi tudi druge nagrade.

Senat univerze sprejme pravilnik o priznanjih in nagradah univerze, s katerim določi število, pogoje, postopek ter obliko priznanj oziroma pravice in status, ki izvirajo iz posameznega priznanja.

~~175.~~174. člen

Članica lahko s svojimi pravili določi posebna priznanja in nagrade članice in postopek podeljevanja.

## 11 RAZVOJNI SKLAD UNIVERZE

~~176.~~175. člen

Univerza lahko ustanovi razvojni sklad. Razvojni sklad univerze upravlja z namenskim premoženjem.

O ustanovitvi razvojnega sklada odloča upravni odbor, na predlog rektorja.

Svoj razvojni sklad lahko ustanovi tudi članica.

## 12 UPRAVA UNIVERZE

~~177.~~176. člen

Univerza ima za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog upravo. Naloge uprave izvajajo tajništvo univerze (rektorat) in tajništva članic (dekanati).

PREDLOG BESEDILA

Upravo univerze vodi glavni tajnik univerze, ki je hkrati vodja tajništva univerze.

Glavni tajnik univerze odloča o organizaciji dela in delovnih razmerjih tajništva univerze.

## 12.1 Tajništvo univerze

~~178.~~177. člen

Tajništvo univerze opravlja upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge, ki zadevajo univerzo v celoti ter jih vodi in koordinira glavni tajnik univerze na:

- izobraževalnem, raziskovalnem razvojnem in umetniškem področju,
- področju podpore študentom (v obliki kariernega centra, obštudijskih dejavnosti, dela študentskih organov itd.),
- kadrovskem, pravnem in splošnem področju,
- gospodarskem področju (v obliki načrtovanja razvoja, upravljanja s premoženjem in računovodenja),
- področju vzdrževanja skupnih podatkovnih baz, organizacije in koordiniranja informacijske dejavnosti univerze.

~~179.~~178. člen

V okviru tajništva deluje skupna služba notranje revizije za področje celotnega poslovanja članic in rektorata (uprave).

~~180.~~179. člen

Glavnega tajnika univerze imenuje upravni odbor univerze na predlog rektorja in na podlagi javnega razpisa za dobo šestih let, z možnostjo ponovnega imenovanja.

~~181.~~180. člen

Za glavnega tajnika je lahko imenovan, kdor ima:

1) najmanj VIII. raven izobrazbe (Slovensko ogrodje kvalifikacij – SOK),
2) izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,
3) vsaj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih,
4) aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

~~182.~~181. člen

Glavni tajnik univerze ima pomočnike, katerih delovno področje ureja pravilnik o notranji organizaciji univerze.

~~183.~~182. člen

Za pomočnika glavnega tajnika je lahko imenovan, kdor ima:

1) najmanj VIII. raven izobrazbe (Slovensko ogrodje kvalifikacij – SOK),
2) izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,
3) vsaj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih,

PREDLOG BESEDILA

4) aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

~~184.~~183. člen

V primeru daljše odsotnosti nadomešča glavnega tajnika univerze pomočnik, ki ga za to pisno pooblasti glavni tajnik.

### 12.2 Tajništvo članice

~~185.~~184. člen

Tajništvo članice izvaja strokovne, administrativne in tehnične naloge v okviru dejavnosti članice.

~~186.~~185. člen

Tajništvo članice vodi tajnik članice, ki ga izbere dekan na podlagi javnega razpisa, na predlog izbirne komisije, katere član je tudi glavni tajnik.

~~187.~~186. člen

Za tajnika članice je lahko imenovan, kdor ima:

1) najmanj VIII. raven izobrazbe (Slovensko ogrodje kvalifikacij – SOK),
2) izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,
3) vsaj 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih,
4) aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

## 13 POSTOPEK ZA SPREMEMBO STATUTA

~~188.~~187. člen

Predlog za spremembo statuta lahko poda rektor, najmanj 10 članov senata univerze ~~z glasovalno pravico~~, senat članice univerze ali študentski svet univerze.

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

~~189.~~188. člen

Predlagatelj iz prvega odstavka 187. člena tega statuta predloži statutarni komisiji obrazložen predlog za spremembo statuta. Statutarna komisija na podlagi razprave oblikuje mnenje o predlagani spremembi in ga pošlje senatu univerze, skupaj s predlogom postopka v skladu s 190. ali 191. členom tega statuta.

~~190.~~189. člen

Ko senat odloči, da se postopek za spremembo statuta začne, statutarna komisija obravnava predlog spremembe in oblikuje predlog besedila spremembe.

PREDLOG BESEDILA

~~191.~~190. člen

Če so predlagane manjše oziroma redakcijske spremembe statuta, statutarna komisija pošlje predlog besedila spremembe v mnenje članicam in študentskemu svetu univerze. Članice in študentski svet univerze posredujejo svoje pripombe v amandmajski obliki. Za članice in študentski svet univerze, ki v roku 15 delovnih dni ne podajo pripomb, se šteje, da na predlog sprememb nimajo pripomb.

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

Senat in upravni odbor univerze razpravljata in odločita o predlogu sprememb v skladu s 192. členom tega statuta.

~~192.~~191. člen

Če so predlagane večje spremembe statuta, statutarna komisija oblikuje osnutek besedila spremembe in ga posreduje senatu univerze v obravnavo in potrditev. Statutarna komisija osnutek sprememb v obliki, kot je bil sprejet na senatu univerze, posreduje članicam univerze in študentskemu svetu univerze, ki lahko v roku, ki ne sme biti krajši od 15 dni, posredujejo svoje amandmaje na osnutek sprememb. Statutarna komisija na temelju usmeritev senata univerze in prispelih amandmajev članic oblikuje predlog besedila spremembe statuta ter ga posreduje senatu in upravnemu odboru univerze v sprejem.

~~193.~~192. člen

O predlogu sprememb statuta razpravljata in odločata senat ter upravni odbor univerze. Če se v razpravi oblikuje več različnih mnenj, lahko senat univerze oziroma upravni odbor univerze sklene, da vrne predlog sprememb statutarni 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 univerze pred glasovanjem z večino opredeljenih glasov članov.

Sprememba statuta je sprejeta, če zanjo v enakem besedilu glasujeta najmanj dve tretjini vseh članov senata univerze ~~z glasovalno pravico~~ in večina članov upravnega odbora univerze.

~~194.~~193. člen

Predlog spremembe Priloge 2 obravnava statutarna komisija in pošlje v sprejem senatu univerze in upravnemu odboru univerze.

PREDLOG BESEDILA

# 14 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

~~195.~~194. člen

Organi univerze, organi članic univerze, prorektorji, prodekani, člani delovnih teles, glavni tajnik univerze in pomočniki rektorja, ki te funkcije opravljajo na dan uveljavitve tega statuta, jih opravljajo do konca mandata.

~~196.~~195. člen

Po uveljavitvi in začetku uporabe tega statuta, kot skladni s tem statutom, še naprej veljajo in se uporabljajo naslednji akti univerze:

1. Merila za vrednotenje dela Visokošolskih učiteljev in sodelavcev Univerze v Ljubljani z dne 22. 1. 2009, s spremembami in dopolnitvami z dne 24. 5. 2011 in 17. 12. 2013,
2. Merila za zmanjšanje neposredne pedagoške obveznosti z dne 1. 10. 2004,
3. Navodila o izvajanju mednarodnih študijskih izmenjav in praktičnega usposabljanja z dne 25. 3. 2015,
4. ~~Pravila sistema kakovosti Univerze v Ljubljani z dne 11. 11. 2014,~~
5. Pravila sistema tutorstva Univerze v Ljubljani z dne 10. 5. 2015,
6. Pravila vrednotenja srednješolskega uspeha iz tujih spričeval z dne 15. 5. 2007,
7. Pravila za dodelitev statusa kandidata s posebnimi potrebami za vpis v prvi letnik dodiplomskega študija z dne 28. 1. 2008,
8. ~~Pravila za upravljanje s programi prve in druge stopnje na Univerzi v Ljubljani s prilogami z dne 21. 10. 2014,~~
9. Pravilnik o delovanju službe za notranjo revizijo Univerze v Ljubljani z dne 18. 6. 2014,
10. Pravilnik o finančnem poslovanju Študentskega sveta Univerze v Ljubljani z dne 9. 10. 2008,
11. ~~Pravilnik o izdaji diplom in potrdil o izobraževanju z dne 4. 4. 2008, s spremembami z dne 4. 12. 2009 in 13. 3. 2015,~~
12. Pravilnik o izmenjavi študentov med članicami Univerze v Ljubljani z dne 21. 3. 2006,
13. Pravilnik o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven Univerze v Ljubljani z dne 1. 9. 2016 s prilogami,
14. Pravilnik o merilih in postopku za podeljevanje priznanih pomembnih umetniških del kot pogoju za izvolitev v naziv na Univerzi v Ljubljani z dne 23. 3. 2004 in 18. 12. 2007,
15. Pravilnik o nagrajevanju zaposlenih na Univerzi v Ljubljani iz naslova povečanega obsega dela z dne 23. 7. 2015,
16. Pravilnik o nalaganju denarnih sredstev in zagotavljanju notranje likvidnosti na Univerzi v Ljubljani z dne 18. 12. 2014,
17. Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest na Univerzi v Ljubljani z dne 20. 1. 2011 s prilogami,
18. ~~Pravilnik o obštudijski dejavnosti na Univerzi v Ljubljani s prilogo z dne 11. 11. 2014,~~
19. Pravilnik o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom z dne 24. 9. 2014, s spremembami z dne 30. 6. 2015 in 27. 9. 2016,
20. Pravilnik o postopku in merilih za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti z dne 29. 5. 2007,
21. Pravilnik o povračilu stroškov prevoza na Univerzi v Ljubljani z dne 23. 6. 2012,
22. Pravilnik o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija z dne 5. 1. 2016,

PREDLOG ZA JAVNO RAZPRAVO

23. Pravilnik o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Ljubljani v šolskem letu 2016–2017,
24. Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja knjižnic Univerze v Ljubljani z dne 27. 10. 2015,
25. Pravilnik o študentski anketi na Univerzi v Ljubljani z dne 26. 4. 2014,
26. Pravilnik o študentski izkaznici z dne 26. 5. 2015,
27. Pravilnik o ukrepih za varovanje dostojanstva zaposlenih na Univerzi v Ljubljani in študentov Univerze v Ljubljani,
28. Pravilnik o upravljanju dokumentarnega gradiva na Univerzi v Ljubljani z dne 23. 6. 2016,
29. Pravilnik o upravljanju razvojnega sklada Univerze v Ljubljani z dne 1. 9. 2016,
30. Pravilnik o upravljanju s pravicami industrijske lastnine na Univerzi v Ljubljani z dne 1. 4. 2016,
31. Pravilnik o upravljanju s stvarnim premoženjem Univerze v Ljubljani z dne 17. 12. 2015, s spremembami z dne 11. 2. 2016,
32. Pravilnik o varovanju osebnih in zaupnih podatkov na Univerzi v Ljubljani z dne 2. 10. 2006,
33. Pravilnik o volitvah predstavnikov študentov v študentske svete članic in organe članic Univerze v Ljubljani z dne 18. 7. 2002,
34. Sklep o normativih za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog Uprave Univerze v Ljubljani z dne 16. 6. 2016,
35. Sklep o pokrivanju posrednih stroškov, veljaven od 1. 1. 2017.

~~197.~~196. člen

Univerza mora v roku 10 mesecev po uveljavitvi tega statuta uskladiti naslednje akte:

1. Etični kodeks za raziskovalce Univerze v Ljubljani z dne 25. 11. 2014,
2. Merila za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter sodelavcev Univerze v Ljubljani,
3. Pravila sistema kakovosti Univerze v Ljubljani z dne 11. 11. 2014,
4. Pravila za uporabo in varovanje pečatov Univerze v Ljubljani z dne 23. 3. 2006,
5. Pravila za upravljanje s programi prve in druge stopnje na Univerzi v Ljubljani s prilogami z dne 21. 10. 2014,
6. Pravilnik o izdaji diplom in potrdil o izobraževanju z dne 4. 4. 2008, s spremembami z dne 4. 12. 2009 in 13. 3. 2015,
7. Pravilnik o obštudijski dejavnosti na Univerzi v Ljubljani s prilogo z dne 11. 11. 2014,
8. Pravilnik o prijavljanju težav in potreb, povezanih z informacijsko-komunikacijskimi storitvami in računalniško opremo z dne 7. 11. 2005,
9. Pravilnik o priznanjih na Univerzi v Ljubljani,
10. Pravilnik o računovodstvu Univerze v Ljubljani z dne 19. 12. 2001, s spremembami z dne 9. 12. 2003, 21. 9. 2004, 25. 4. 2006 in 13. 12. 2007.

~~198.~~197. člen

Univerza mora v roku 10 mesecev po uveljavitvi tega statuta sprejeti naslednje akte:

1. Jezikovno strategijo univerze,
2. Poslovnik za delo senata Univerze v Ljubljani,
3. Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani,

PRVO BRANJE

4. Pravilnik o postopku ugotavljanja priznavanja tujega izobraževanja,
5. Pravilnik o sobotnem letu,
6. Pravilnik o študentih s posebnim statusom,
7. Pravilnik o volitvah organov Univerze v Ljubljani,
8. Študijski red Univerze v Ljubljani.

~~199.~~198. člen

Določila tega statuta, ki opredeljujejo volitve rektorja, se začnejo uporabljati pri volitvah rektorja za mandatno obdobje 2017–2021. Do takrat se uporabljajo določila dosedanjega statuta in pravilnika o volitvah organov univerze.

Določila tega statuta, ki opredeljujejo volitve dekana, se začnejo uporabljati po poteku roka iz 40. člena ZViS-K.

~~200.~~199. člen

Že začeti postopki uveljavljanja pravic kandidatov za vpis in študentov pri izvajanju študijskih programov se vodijo in končajo po dosedanjem statutu.

~~201.~~200. člen

Že začeti postopki za izvolitev v naziv se vodijo in končajo v skladu z dosedanjim statutom in merili za izvolitev v naziv.

~~202.~~201. člen

Članice morajo sprejeti splošne akte, predvidene s tem statutom, oziroma jih uskladiti z njim v roku 10 mesecih po uveljavitvi tega statuta oz. v roku 5 mesecev po sprejemu ustreznih univerzitetnih pravilnikov.

~~203.~~202. člen

Za postopke uveljavljanja pravic kandidatov za študij oziroma študentov, začete po začetku uporabe tega statuta, se do sprejema aktov iz 196. in 197. člena tega statuta oziroma najpozneje do uveljavljanja pravic za študijsko leto 2017/2018 uporabljajo dosedanji statut in splošni akti, sprejeti na njegovi podlagi.

~~204.~~203. člen

Ta statut sprejmeta v enakem besedilu upravni odbor univerze in senat univerze.
Statut začne veljati 15. dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Razlago statuta daje statutarna komisija.

PREDLOG BESEDILA

**Priloga 1**

Študijska področja in primeroma našteti študiji na posameznih fakultetah in umetniških akademijah so:

- Biotehniška fakulteta: (42) vede o živi naravi (biologija, mikrobiologija, biotehnologija, biomedicina); (14) izobraževanje učiteljev (biologija); (54) proizvodne tehnologije (lesarstvo, živilstvo); (58) arhitektura in gradbeništvo (krajinska arhitektura); (62) kmetijstvo, gozdarstvo in ribištvo (agronomija, zootehnika, gozdarstvo), (85) varstvo okolja; (46) matematika in statistika (statistika); (62) prehrana;
- Ekonomska fakulteta: (31) družbene vede (ekonomija); (34) poslovne in upravne vede (poslovanje, podjetništvo, menedžment, trženje, zavarovalništvo, finance, bančništvo, računovodstvo); (46) matematika in statistika (aktuarstvo); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za arhitekturo: (58) arhitektura in gradbeništvo (arhitektura);
- Fakulteta za družbene vede: (31) družbene vede (sociologija, politologija, komunikologija, kulturologija, antropologija, obramboslovje); (32) novinarstvo in informiranje (novinarstvo); (85) varstvo okolja; (46) matematika in statistika (statistika); (14) izobraževalne vede in izobraževanje učiteljev;
- Fakulteta za elektrotehniko: (52) tehniške vede (elektrotehnika, elektronika, telekomunikacije, energetska tehnika); (46) matematika in statistika (statistika);
- Fakulteta za farmacijo: (72) zdravstvo (farmacija) in (42) vede o živi naravi (klinična biokemija, biomedicina);
- Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo: (44) fizikalne in kemijske vede; (58) arhitektura in gradbeništvo (gradbeništvo, prostorsko in urbanistično planiranje); (52) tehniške vede (geodezija); (85) varstvo okolja (varstvo okolja);
- Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo: (44) vede o neživi naravi (kemija); (14) izobraževanje učiteljev (kemija); (42) vede o živi naravi (biokemija, biomedicina); (52) tehniške vede (kemijsko inženirstvo); (54) proizvodne tehnologije (kemijska tehnologija); (86) varnost (varstvo pri delu, požarno varstvo); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za matematiko in fiziko: (46) matematika in statistika; (52) tehniške vede (mehanika); (14) izobraževanje učiteljev (matematika, fizika, računalništvo z matematiko); (44) vede o neživi naravi (fizika, astronomija in meteorologija); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za pomorstvo in promet: (84) transportne storitve (pomorstvo, tehnologija prometa); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za računalništvo in informatiko: (14) izobraževalne vede in izobraževanje učiteljev; (48) računalništvo (računalništvo in informatika);
- Fakulteta za strojništvo: (14) izobraževalne vede in izobraževanje učiteljev; (52) tehniške vede (strojništvo); (85) varstvo okolja;
- Fakulteta za socialno delo: (76) socialno delo (socialno delo);
- Fakulteta za šport: (14) izobraževanje učiteljev (športna vzgoja), (81) osebne storitve;
- Fakulteta za upravo: (34) poslovne in upravne vede (javna uprava);
- Filozofska fakulteta: (21) umetnost; (22) humanistične vede (filozofija, arheologija, zgodovina, sociologija kulture, umetnostna zgodovina, muzikologija, jeziki in književnosti, jezikoslovje, prevajalstvo); (31) družbene vede (sociologija, geografija, etnologija, psihologija, antropologija); (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede (filozofija, zgodovina, jeziki in književnosti, sociologija, geografija, pedagogika, andragogika); (32) novinarstvo in informatika (bibliotekarstvo); (85) varstvo okolja; (46) matematika in statistika (statistika);
- Medicinska fakulteta: (72) zdravstvo (medicina, stomatologija, biomedicina); (85) varstvo okolja; (46) matematika in statistika (statistika);

PREDLOG BESEDILA

- Naravoslovnotehniška fakulteta: (21) umetnost (oblikovanje tekstilij in oblačil); (44) vede o neživi naravi (geologija); (52) tehniške vede (metalurgija, materiali); (54) proizvodne tehnologije (tekstilstvo, rudarstvo, geotehnologija, metalurgija, materiali, grafična tehnika); (85) varstvo okolja;
- Pedagoška fakulteta: (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede (razredni pouk, likovna pedagogika, matematika, kemija, fizika, biologija, računalništvo, tehnika, gospodinjstvo, predšolska vzgoja, specialna in rehabilitacijska pedagogika, socialna pedagogika); (72) zdravstvo;
- Pravna fakulteta: (38) pravo (ustavno, mednarodno, delovno, civilno in gospodarsko pravo, rimsko pravo in zgodovina prava, kazenskopravne znanosti, teorija prava in države); (31) družbene vede (ekonomska analiza in ekonomska politika); (34) poslovne in upravne vede (javna uprava); (85) varstvo okolja;
- Teološka fakulteta: (14) izobraževalne vede in izobraževanje učiteljev; (22) humanistične vede (teologija);
- Veterinarska fakulteta: (64) veterinarstvo (veterinarska medicina, biomedicina); (85) varstvo okolja;
- Zdravstvena fakulteta: (72) zdravstvo (zdravstvena nega, zdravstvene tehnike);
- Akademija za glasbo: (21) umetnost (glasba: kompozicija in glasbena teorija, dirigiranje, instrumenti, petje, cerkvena glasba, operna šola); (14) izobraževanje učiteljev (glasbena pedagogika, instrumenti);
- Akademija za gledališče, radio, film in televizijo: (21) umetnost (dramska igra in umetniška beseda, režija, dramaturgija, scenografija, kostumografija);
- Akademija za likovno umetnost in oblikovanje: (21) umetnost (kiparstvo, slikarstvo, grafika, restavratorstvo) in oblikovanje.

**Priloga 2** (dodana v dokumentu posebej)

PREDLOG BESEDILA

# PRILOGE ŠT. 2 K STATUTU UNIVERZE V LJUBLJANI

## I. Univerza v Ljubljani opravlja neposredno oziroma prek svojih članic v imenu in za račun univerze naslednje dejavnosti:

### 1. Dejavnosti, ki jih opravlja Univerza v Ljubljani ~~neposredno oziroma~~ prek svojih članic v svojem imenu in za svoj račun, so:

| | |
|---|---|
| ~~M 71.111~~ | ~~Arhitekturno projektiranje~~ |
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| P 85.422 | Visokošolsko izobraževanje |
| R 90.010 | Umetniško uprizarjanje |
| R 90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| R 91.011 | Dejavnost knjižnic |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~R 91.020~~ | ~~Dejavnost muzejev~~ |
| ~~R 91.030~~ | ~~Varstvo kulturne dediščine~~ |

### 2. Univerza v Ljubljani opravlja v svojem imenu in za svoj račun preko uprave univerze naslednje dejavnosti:

| | |
|---|---|
| C 17.230 | Proizvodnja pisarniških potrebščin iz papirja |
| C 18.120 | Drugo tiskanje |
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| C 18.140 | Knjigoveštvo in sorodne dejavnosti |
| G 47.610 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami |
| G 47.621 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami |
| G 47.622 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami |
| G 47.910 | Trgovina na drobno po pošti ali po internetu |
| I 55.201 | Počitniški domovi in letovišča |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| J 58.110 | Izdajanje knjig |
| J 58.120 | Izdajanje imenikov in adresarjev |
| J 58.140 | Izdajanje revij in druge periodike |
| J 58.190 | Drugo založništvo |
| J 58.290 | Drugo izdajanje programja |
| J 61.100 | Telekomunikacijske dejavnosti po vodih |
| J 61.200 | Brezžične telekomunikacijske dejavnosti |
| J 61.900 | Druge telekomunikacijske dejavnosti |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |

| | |
|---|---|
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 69.103 | Druge pravne dejavnosti |
| M 70.210 | Dejavnost stikov z javnostjo |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 73.120 | Posredovanje oglaševalskega prostora |
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| N 78.100 | Dejavnost pri iskanju zaposlitve |
| N 78.200 | Posredovanje začasne delovne sile |
| N 78.300 | Druga oskrba s človeškimi viri |
| N 82.190 | Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti |
| N 82.300 | Organiziranje razstav, sejmov, srečanj |
| P 85.590 | Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje |
| P 85.600 | Pomožne dejavnosti za izobraževanje |
| R 93.110 | Obratovanje športnih objektov |
| S 94.120 | Dejavnost strokovnih združenj |

## II. Članice Univerze v Ljubljani opravljajo v svojem imenu in za svoj račun naslednje dejavnosti:

## 1. Dejavnosti, ki jih opravljajo članice univerze v svojem imenu in za svoj račun, so:

| | |
|---|---|
| G 47.610 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami |
| G 47.621 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami |
| G 47.622 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami |
| G 47.910 | Trgovina na drobno po pošti ali po internetu |
| J 58.110 | Izdajanje knjig |
| J 58.120 | Izdajanje imenikov in adresarjev |
| J 58.130 | Izdajanje časopisov |
| J 58.140 | Izdajanje revij in druge periodike |
| J 58.190 | Drugo založništvo |
| N 82.110 | Nudenje celovitih pisarniških storitev |
| N 82.190 | Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti |
| N 82.300 | Organiziranje razstav, sejmov, srečanj |
| N 82.990 | Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje |
| P 85.422 | Visokošolsko izobraževanje |
| P 85.520 | Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti |
| P 85.590 | Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje |

| | |
|---|---|
| P 85.600 | Pomožne dejavnosti za izobraževanje. |
| R 91.011 | Dejavnost knjižnic |
| R 91.012 | Dejavnost arhivov |
| R 91.020 | Dejavnost muzejev |
| R 91.030 | Varstvo kulturne dediščine |
| S 94.120 | Dejavnost strokovnih združenj |

## 2. Dejavnosti, ki jih opravljajo članice univerze v svojem imenu in za svoj račun, so tudi:

## 2.1. BIOTEHNIŠKA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| A 01.110 | Pridelovanje žit (razen riža), stročnic in oljnic |
| A 01.120 | Pridelovanje riža |
| A 01.130 | Pridelovanje zelenjadnic in melon, korenovk in gomoljnic |
| A 01.140 | Pridelovanje sladkornega trsa |
| A 01.150 | Pridelovanje tobaka |
| A 01.160 | Pridelovanje rastlin za vlakna |
| A 01.190 | Pridelovanje cvetja in drugih enoletnih rastlin |
| A 01.210 | Vinogradništvo |
| A 01.220 | Gojenje tropskega in subtropskega sadja |
| A 01.230 | Gojenje citrusov |
| A 01.240 | Gojenje pečkatega in koščičastega sadja |
| A 01.250 | Gojenje drugih sadnih dreves in grmovnic |
| A 01.260 | Pridelovanje oljnih sadežev |
| A 01.270 | Gojenje rastlin za izdelavo napitkov |
| A 01.280 | Gojenje začimbnih, aromatskih in zdravilnih rastlin |
| A 01.290 | Gojenje drugih trajnih nasadov |
| A 01.300 | Razmnoževanje rastlin |
| A 01.420 | Druga govedoreja |
| A 01.430 | Konjereja |
| A 01.450 | Reja drobnice |
| A 01.470 | Reja perutnine |
| A 01.490 | Reja drugih živali |
| A 01.500 | Mešano kmetijstvo |
| A 01.620 | Storitve za živinorejo, razen veterinarskih |
| A 01.630 | Priprava pridelkov |
| A 01.640 | Obdelava semen |
| A 02.100 | Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti |
| A 02.300 | Nabiranje gozdnih dobrin, razen lesa |
| A 02.400 | Storitve za gozdarstvo |

| | |
|---|---|
| A 03.210 | Gojenje morskih organizmov |
| A 03.220 | Gojenje sladkovodnih organizmov |
| C 10.110 | Proizvodnja mesa, razen perutninskega |
| C 10.410 | Proizvodnja olja in maščob |
| C 10.510 | Mlekarstvo in sirarstvo |
| C 10.910 | Proizvodnja krmil |
| C 10.920 | Proizvodnja hrane za hišne živali |
| C 11.020 | Proizvodnja vina iz grozdja |
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| C 21.100 | Proizvodnja farmacevtskih surovin |
| C 21.200 | Proizvodnja farmacevtskih preparatov |
| C 32.500 | Proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| G 47.810 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobačnimi izdelki |
| G 47.890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| G 47.990 | Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic |
| H 49.391 | Medkrajevni in drug cestni potniški promet |
| H 49.410 | Cestni tovorni promet |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 71.111 | Arhitekturno projektiranje |
| M 71.112 | Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje |
| M 71.121 | Geofizikalne meritve, kartiranje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |

| | |
|---|---|
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 73.200 | Raziskovanje trga in javnega mnenja |
| M 74.100 | Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| N 77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup |
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.520~~ | ~~Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| S 96.090 | Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene |

## 2.2. EKONOMSKA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| C 18.120 | Drugo tiskanje |
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| C 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| D 35.119 | Druga proizvodnja električne energije |
| D 35.140 | Trgovanje z električno energijo |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| I 55.201 | Počitniški domovi in letovišča |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| J 63.990 | Drugo informiranje |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 73.200 | Raziskovanje trga in javnega mnenja |
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del |

| | |
|---|---|
| N 78.100 | Dejavnost pri iskanju zaposlitve |
| N 78.200 | Posredovanje začasne delovne sile |
| N 78.300 | Druga oskrba s človeškimi viri |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| N 82.910 | Zbiranje terjatev in ocenjevanje kreditne sposobnosti |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |

## 2.3. FAKULTETA ZA ARHITEKTURO:

| | |
|---|---|
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| J 63.990 | Drugo informiranje |
| M 71.111 | Arhitekturno projektiranje |
| M 71.112 | Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje |
| M 71.121 | Geofizikalne meritve, kartiranje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 74.100 | Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| ~~R 91.030~~ | ~~Varstvo kulturne dediščine~~ |

## 2.4. FAKULTETA ZA DRUŽBENE VEDE:

| | |
|---|---|
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| I 55.209 | Druge nastanitve za krajši čas |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 73.200 | Raziskovanje trga in javnega mnenja |

| | |
|---|---|
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~R 91.020~~ | ~~Dejavnost muzejev~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |

## 2.5. FAKULTETA ZA ELEKTROTEHNIKO:

| | |
|---|---|
| C 33.120 | Popravila strojev in naprav |
| D 35.119 | Druga proizvodnja električne energije |
| D 35.140 | Trgovanje z električno energijo |
| G 47.510 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s tekstilom |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| G 47.990 | Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| N 77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |

| | |
|---|---|
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| S 95.110 | Popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot |

## 2.6. FAKULTETA ZA FARMACIJO:

| | |
|---|---|
| C 21.100 | Proizvodnja farmacevtskih surovin |
| C 21.200 | Proizvodnja farmacevtskih preparatov |
| C 32.500 | Proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov |
| G 47.730 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |

## 2.7. FAKULTETA ZA GRADBENIŠTVO IN GEODEZIJO:

| | |
|---|---|
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 58.290 | Drugo izdajanje programja |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 71.111 | Arhitekturno projektiranje |
| M 71.112 | Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje |
| M 71.121 | Geofizikalne meritve, kartiranje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |

| | |
|---|---|
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvoja dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |

## 2.8. FAKULTETA ZA KEMIJO IN KEMIJSKO TEHNOLOGIJO:

| | |
|---|---|
| C 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| C 20.130 | Proizvodnja drugih anorganskih osnovnih kemikalij |
| C 20.140 | Proizvodnja drugih organskih osnovnih kemikalij |
| C 23.190 | Proizvodnja in oblikovanje drugih vrst stekla ter tehničnih steklenih izdelkov |
| C 25.620 | Mehanska obdelava kovin |
| C 28.290 | Proizvodnja drugih strojev in naprav za splošne namene |
| C 33.120 | Popravila strojev in naprav |
| G 47.190 | Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah |
| G 47.510 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s tekstilom |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| G 47. 890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| G 47.990 | Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic |
| H 52.210 | Spremljajoče dejavnosti v kopenskem prometu (storitev opravljanja dejavnosti parkirišč) |
| I 55.201 | Počitniški domovi in letovišča |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 69.103 | Druge pravne dejavnosti |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 73.120 | Posredovanje oglaševalskega prostora |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |

| | |
|---|---|
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| N 77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup |
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje.~~ |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |

## 2.9. FAKULTETA ZA MATEMATIKO IN FIZIKO:

| | |
|---|---|
| C 18.120 | Drugo tiskanje |
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| C 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| C 25.620 | Mehanska obdelava kovin |
| C 28.290 | Proizvodnja drugih strojev in naprav za splošne namene |
| C 33.120 | Popravila strojev in naprav |
| G 47.510 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s tekstilom |
| G 47.190 | Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| G 47.890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| H 52.210 | Spremljajoče dejavnosti v kopenskem prometu (storitev opravljanja dejavnosti parkirišč) |
| H 53.200 | Druga poštna in kurirska dejavnost |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| J 63.990 | Drugo informiranje |

| | |
|---|---|
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 73.120 | Posredovanje oglaševalskega prostora |
| M 71.121 | Geofizikalne meritve, kartiranje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| M 74.100 | Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del |
| N 78.100 | Dejavnost iskanja zaposlitve |
| N 78.200 | Posredovanje začasne delovne sile |
| N 78.300 | Druga oskrba s človeškimi viri |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |
| S 96.090 | Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene |
| S 94.999 | Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij. |

## 2.10. FAKULTETA ZA POMORSTVO IN PROMET:

| | |
|---|---|
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 58.290 | Drugo izdajanje programja |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |

| | |
|---|---|
| N 77.340 | Dajanje vodnih plovil v najem in zakup |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| R 93.110 | Obratovanje športnih objektov |
| R 93.120 | Dejavnost športnih klubov |
| R 93.190 | Druge športne dejavnosti |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |
| S 94.999 | Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij |

## 2.11. FAKULTETA ZA RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKO:

| | |
|---|---|
| C 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| C 33.120 | Popravila strojev in naprav |
| G 47.190 | Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah |
| G 47.510 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s tekstilom |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| G 47.890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| G 47.990 | Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic |
| H 52.210 | Spremljajoče dejavnosti na kopenskem prometu (storitev opravljanja dejavnosti parkirišč) |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 58.290 | Drugo izdajanje programja |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 73.120 | Posredovanje oglaševalskega prostora |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehniške dejavnosti |

| | |
|---|---|
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del |
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |
| S 94.999 | Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij |
| S 95.110 | Popravila in vzdrževanje računalnikov in perifernih enot |

## 2.12. FAKULTETA ZA STROJNIŠTVO:

| | |
|---|---|
| H 52.210 | Spremljajoče dejavnosti na kopenskem prometu (storitev opravljanja dejavnosti parkirišč. |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.130~~ | ~~Izdajanje časopisov~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 58.290 | Drugo izdajanje programja |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 71.112 | Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje |
| M 71.121 | Geofizikalne meritve, kartiranje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 73.200 | Raziskovanje trga in javnega mnenja |
| M 74.100 | Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo |
| M 74.300 | Prevajanje in tolmačenje |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |

| | |
|---|---|
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| N 77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup |
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorstvo zaščitenih del |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |

## 2.13. FAKULTETA ZA SOCIALNO DELO:

| | |
|---|---|
| I 55.209 | Druge nastanitve za krajši čas |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |

## 2.14. FAKULTETA ZA ŠPORT:

| | |
|---|---|
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali internetu~~ |
| I 55.201 | Počitniški domovi in letovišča |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.130~~ | ~~Izdajanje časopisov~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 59.110 | Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.120 | Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.130 | Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |

| | |
|---|---|
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| O 84.120 | Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| P 85.510 | Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| Q 86.220 | Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost |
| Q 86.909 | Druge zdravstvene dejavnosti |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| R 93.110 | Obratovanje športnih objektov |
| R 93.120 | Dejavnost športnih klubov |
| R 93.190 | Druge športne dejavnosti |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |

## 2.15. FAKULTETA ZA UPRAVO:

| | |
|---|---|
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| G 47.990 | Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, strojnic in tržnic |
| I 56.210 | Priložnostna priprava in dostava jedi |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 69.103 | Druge pravne dejavnosti |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |

| | |
|---|---|
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |

## 2.16. FILOZOFSKA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| C 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| G 47.710 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z oblačili |
| G 47.789 | Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah |
| G 47.790 | Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom |
| G 47.890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| G 47.990 | Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic |
| H 53.200 | Druga poštna in kurirska dejavnost |
| I 55.209 | Druge nastanitve za krajši čas |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| I 56.300 | Strežba pijač |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.130~~ | ~~Izdajanje časopisov~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 59.110 | Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.130 | Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 71.112 | Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 73.200 | Raziskovanje trga in javnega mnenja |
| M 74.100 | Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo |

| | |
|---|---|
| M 74.300 | Prevajanje in tolmačenje |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| N 77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| O 84.120 | Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti |
| O 84.130 | Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| R 90.010 | Umetniško uprizarjanje |
| R 90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~R 91.030~~ | ~~Varstvo kulturne dediščine~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |

## 2.17. MEDICINSKA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| Q 86.210 | Splošna zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost |
| Q 86.220 | Specialistična zunajbolnišnična zdravstvena dejavnost |
| Q 86.909 | Druge zdravstvene dejavnosti |

## 2.18. NARAVOSLOVNOTEHNIŠKA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| H 53.200 | Druga poštna in kurirska dejavnost |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |

| | |
|---|---|
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| M 69.103 | Druge pravne dejavnosti |
| M 69.200 | Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje |
| M 71.111 | Arhitekturno projektiranje |
| M 71.121 | Geofizikalne meritve, kartiranje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |
| M 74.100 | Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo |
| M 74.200 | Fotografska dejavnost |
| M 74.300 | Prevajanje in tolmačenje |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| R 90.010 | Umetniško uprizarjanje |
| R 90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |

## 2.19. PEDAGOŠKA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| C 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| G 47.510 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s tekstilom |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| G 47.789 | Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah |
| G 47.890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| G 47.990 | Druga trgovina na drobno zunaj prodajaln, stojnic in tržnic |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| I 56.300 | Strežba pijač |

| | |
|---|---|
| H 52.210 | Spremljajoče dejavnosti na kopenskem prometu (storitev opravljanja dejavnosti parkirišč. |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| R 90.010 | Umetniško uprizarjanje |
| R 90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| R 93.110 | Obratovanje športnih objektov |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |

## 2.20. PRAVNA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| H 53.200 | Druga poštna in kurirska dejavnost |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 69.103 | Druge pravne dejavnosti |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |

| | |
|---|---|
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |

## 2.21. TEOLOŠKA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| G 47.890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 73.200 | Raziskovanje trga in javnega mnenja |
| M 74.300 | Prevajanje in tolmačenje |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |
| S 94.910 | Dejavnost verskih organizacij |

## 2.22. VETERINARSKA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| A 01.420 | Druga govedoreja |
| A 01.430 | Konjereja |
| A 01.450 | Reja drobnice |
| A 01.460 | Prašičereja |

| | |
|---|---|
| A 01.470 | Reja perutnine |
| A 01.490 | Reja drugih živali |
| A 01.500 | Mešano kmetijstvo |
| A 01.610 | Storitve za rastlinsko pridelavo |
| A 01.620 | Storitve za živinorejo, razen veterinarskih |
| A 01.700 | Lovstvo |
| A 03.210 | Gojenje morskih organizmov |
| A 03.220 | Gojenje sladkovodnih organizmov |
| C 10.510 | Mlekarstvo in sirarstvo |
| C 15.120 | Proizvodnja potovalne galanterije, sedlarskih in jermenarskih izdelkov |
| C 17.290 | Proizvodnja drugih izdelkov iz papirja in kartona |
| C 18.120 | Drugo tiskanje |
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| C 20.590 | Proizvodnja drugih kemičnih izdelkov |
| C 22.190 | Proizvodnja drugih izdelkov iz gume |
| C 32.500 | Proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov |
| C 32.990 | Drugje nerazvrščene predelovalne dejavnosti |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| G 47.730 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki |
| G 47.740 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z medicinskimi in ortopedskimi pripomočki |
| G 47.762 | Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z vrtnarsko opremo in hišnimi živalmi |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| H 52.210 | Spremljajoče dejavnosti na kopenskem prometu (storitev opravljanja dejavnosti parkirišč. |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.130~~ | ~~Izdajanje časopisov~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 69.103 | Druge pravne dejavnosti |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |

| | |
|---|---|
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 74.200 | Fotografska dejavnost |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| M 75.000 | Veterinarstvo |
| N 77.110 | Dajanje lahkih motornih vozil v najem in zakup |
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| N 81.210 | Splošno čiščenje stavb |
| N 81.220 | Drugo čiščenje stavb, industrijskih naprav in opreme |
| ~~N 82.110~~ | ~~Nudenje celovitih pisarniških storitev~~ |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| O 84.120 | Urejanje zdravstva, izobraževanja, kulturnih in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti |
| O 84.130 | Urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~R 91.030~~ | ~~Varstvo kulturne dediščine~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |
| S 94.999 | Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij |
| S 96.090 | Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene |

## 2.23. ZDRAVSTVENA FAKULTETA:

| | |
|---|---|
| C 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 59.200 | Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| M 70.220 | Drugo podjetniško in poslovno svetovanje |
| M 71.129 | Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje |
| M 71.200 | Tehnično preizkušanje in analiziranje |

| | |
|---|---|
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 73.120 | Posredovanje oglaševalskega prostora |
| M 74.300 | Prevajanje in tolmačenje |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| N 77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| ~~P 85.600~~ | ~~Pomožne dejavnosti za izobraževanje~~ |
| Q 86.901 | Alternativne oblike zdravljenja |
| Q 86.909 | Druge zdravstvene dejavnosti |
| Q 88.109 | Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe |
| Q 88.999 | Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~S 94.120~~ | ~~Dejavnost strokovnih združenj~~ |

## 2.24. AKADEMIJA ZA GLASBO:

| | |
|---|---|
| I 55.100 | Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov |
| I 55.209 | Druga nastanitve za krajši čas |
| I 55.900 | Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve |
| I 56.101 | Restavracije in gostilne |
| I 56.102 | Okrepčevalnice in podobni obrati |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.130~~ | ~~Izdajanje časopisov~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 58.290 | Drugo izdajanje programja |
| J 59.110 | Produkcija filmov, video, filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.120 | Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.130 | Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.200 | Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij |
| J 60.100 | Radijska dejavnost |
| J 60.200 | Televizijska dejavnost |
| J 63.990 | Drugo informiranje |
| L 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |

| | |
|---|---|
| L 68.320 | Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi |
| M 70.210 | Dejavnost stikov z javnostjo |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 73.200 | Raziskovanje trga in javnega mnenja |
| M 74.900 | Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| N 77.220 | Dajanje videokaset in plošč v najem |
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitnih del |
| N 78.100 | Dejavnost pri iskanju zaposlitve |
| N 79.900 | Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.520~~ | ~~Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| R 90.010 | Umetniško uprizarjanje |
| R 90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| R 90.040 | Obratovanje objektov za kulturne prireditve |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~R 91.020~~ | ~~Dejavnost muzejev~~ |
| ~~R 91.030~~ | ~~Varstvo kulturne dediščine~~ |
| R 93.299 | Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas |

## 2.25. AKADEMIJA ZA GLEDALIŠČE, RADIO, FILM IN TELEVIZIJO:

| | |
|---|---|
| C 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| G 47.890 | Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom |
| ~~G 47.910~~ | ~~Trgovina na drobno po pošti ali po internetu~~ |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 59.110 | Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.120 | Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.130 | Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.200 | Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij |
| J 60.100 | Radijska dejavnost |
| J 60.200 | Televizijska dejavnost |

| | |
|---|---|
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| M 71.111 | Arhitekturno projektiranje |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 74.900 | Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugo nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| R 90.010 | Umetniško uprizarjanje |
| R 90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~R 91.020~~ | ~~Dejavnost muzejev~~ |
| ~~R 91.030~~ | ~~Varstvo kulturne dediščine~~ |

## 2.26. AKADEMIJA ZA LIKOVNO UMETNOST IN OBLIKOVANJE:

| | |
|---|---|
| C 18.120 | Drugo tiskanje |
| C 18.130 | Priprava za tisk in objavo |
| C 18.200 | Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa |
| ~~G 47.610~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami~~ |
| ~~G 47.621~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami~~ |
| ~~G 47.622~~ | ~~Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami~~ |
| G 47.789 | Druga trgovina na drobno v drugih specializiranih prodajalnah |
| G 47.790 | Trgovina na drobno v prodajalnah z rabljenim blagom |
| I 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| ~~J 58.110~~ | ~~Izdajanje knjig~~ |
| ~~J 58.120~~ | ~~Izdajanje imenikov in adresarjev~~ |
| ~~J 58.140~~ | ~~Izdajanje revij in druge periodike~~ |
| ~~J 58.190~~ | ~~Drugo založništvo~~ |
| J 59.110 | Produkcija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.120 | Post produkcijske dejavnosti pri izdelavi filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 59.130 | Distribucija filmov, video filmov, televizijskih oddaj |
| J 62.010 | Računalniško programiranje |
| J 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| J 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |

| | |
|---|---|
| J 63.110 | Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti |
| J 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| M 71.111 | Arhitekturno projektiranje |
| M 72.110 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije |
| M 72.190 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije |
| M 72.200 | Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike |
| M 74.100 | Oblikovanje, aranžerstvo, dekoraterstvo |
| M 74.200 | Fotografska dejavnost |
| N 77.330 | Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup |
| N 77.390 | Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup |
| N 77.400 | Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del |
| ~~N 82.190~~ | ~~Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti~~ |
| ~~N 82.300~~ | ~~Organiziranje razstav, sejmov, srečanj~~ |
| ~~N 82.990~~ | ~~Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje~~ |
| ~~P 85.422~~ | ~~Visokošolsko izobraževanje~~ |
| ~~P 85.590~~ | ~~Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje~~ |
| R 90.010 | Umetniško uprizarjanje |
| R 90.020 | Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizarjanje |
| R 90.030 | Umetniško ustvarjanje |
| R 90.040 | Obratovanje objektov za kulturne prireditve |
| ~~R 91.011~~ | ~~Dejavnost knjižnic~~ |
| ~~R 91.012~~ | ~~Dejavnost arhivov~~ |
| ~~R 91.020~~ | ~~Dejavnost muzejev~~ |
| ~~R 91.030~~ | ~~Varstvo kulturne dediščine~~ |

Datum:
Št. dok.:

prof. dr. Janez Hribar
predsednik UO UL

prof. dr. Ivan Svetlik
predsednik Senata UL
rektor UL