

# **S T A T U T**

**VISOKE ŠOLE ZA HOTELIRSTVO IN  
TURIZEM BLED**



**KAZALO**

1	SPLOŠNE DOLOČBE.....	5
1.1	Status .....	5
1.2	Ime in sedež šole .....	5
1.3	Pečat, znak in logotip šole .....	5
1.4	Statut in drugi pravni akti šole .....	6
2	AVTONOMIJA ŠOLE.....	7
3	PREPOVED DISKRIMINACIJE.....	8
4	DEJAVNOST ŠOLE.....	9
5	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ŠOLE.....	11
6	PRAVNA SPOSOBNOST ŠOLE .....	14
7	ORGANI ŠOLE.....	15
7.1	Senat .....	15
7.2	Akademski zbor .....	17
7.3	Študentski svet .....	18
7.4	Dekan.....	20
7.5	Upravni odbor (UO).....	24
7.6	Direktor.....	26
8	IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST.....	28
8.1	Študijski programi .....	28
8.1.1	Študijski programi za pridobitev izobrazbe .....	28
8.1.1.1	Dodiplomski študijski program .....	28
8.1.1.2	Diploma o zaključnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe .....	28
8.1.2	Skupni študijski programi za pridobitev izobrazbe .....	29
8.1.3	Študijski programi za izpopolnjevanje .....	29
8.1.4	Oblike izvajanja študija .....	30
8.2	Študijske obveznosti in trajanje študija .....	30
8.3	Učni jezik .....	31
8.4	Študijsko leto in obseg predavanj.....	31
8.5	Pogoji za vpis .....	32
8.5.1	Pogoji za vpis v dodiplomski študijski program .....	32
8.5.2	Priznanje izobrazbe, pridobljene v tujini .....	32
8.6	Vpisni postopek.....	32
8.7	Študijski red .....	33
8.7.1	Preverjanje in ocenjevanje znanja .....	33

8.7.2	Napredovanje v višji letnik, ponavljanje letnika.....	35
8.7.3	Hitrejše napredovanje .....	35
8.7.4	Nadaljevanje študija po prekinitvi.....	36
8.7.5	Diplomska naloga.....	36
8.7.6	Dokončanje izobraževanja.....	37
8.8	Prehodi med programi .....	37
8.9	Vzporedni študij.....	37
8.10	Interdisciplinarni študij.....	38
8.11	Priznavanje izpitov in drugih študijskih obveznostih, opravljenih na drugih visokošolskih zavodih .....	38
9	ZNANSTVENO-RAZISKOVALNA DEJAVNOST IN SVETOVALNO DELO	39
10	VISOKOŠOLSKI UČITELJI IN VISOKOŠOLSKI DELAVCI .....	40
10.1	Nazivi.....	40
10.2	Postopek za izvolitev v naziv .....	41
10.3	Postopek za odvzem naziva .....	41
10.4	Upravni spor.....	42
10.5	Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva .....	42
10.6	Javni razpis za zasedbo delovnega mesta .....	42
10.7	Pravice in dolžnosti učiteljev .....	42
10.8	Sobotno leto .....	43
11	ŠTUDENTJE.....	44
11.1	Status .....	44
11.2	Pravice in dolžnosti ter njihovo varstvo .....	44
11.3	Disciplinska odgovornost .....	45
12	SPREMLJANJE IN OCENJEVANJE DELA ŠOLE .....	46
13	PRIZNANJA ŠOLE.....	47
14	UPRAVA ŠOLE .....	48
15	FINANCIRANJE ŠOLE .....	49
16	EVIDENCE Z OSEBNIMI PODATKI .....	51
17	ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST .....	52
18	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	54

Na podlagi 19. člena in 2. odstavka 26. člena Zakona o visokem šolstvu (UL RS, št. 119/06 UPB3 in 64/08) in na podlagi devete alineje 20. člena in drugega odstavka 38. člena Odloka o ustanovitvi samostojnega visokošolskega zavoda Visoke šole za hotelirstvo in turizem Bled, je začasni Upravni odbor Visoke šole za hotelirstvo in turizem Bled na seji 22.04.2011 sprejel

# **STATUT VISOKE ŠOLE ZA HOTELIRSTVO IN TURIZEM BLED**

## **1 SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1.1 Status**

#### **1. člen**

Visoka šola za hotelirstvo in turizem, katere ustanovitelj je Občina Bled, je samostojni visokošolski zavod in je samostojna pravna oseba s pravicami in dolžnostmi, ki so določene z zakonom in s statutom Visoke šole za hotelirstvo in turizem Bled.

Visoka šola za hotelirstvo in turizem izvaja izobraževalno in znanstveno-raziskovalno delo ter zagotavlja razvoj in izboljševanje znanj v Sloveniji in tujini.

### **1.2 Ime in sedež šole**

#### **2. člen**

Ime visokošolskega zavoda je: **VISOKA ŠOLA ZA HOTELIRSTVO IN TURIZEM BLED**.

Skrajšano ime zavoda je: **VŠHTB**.

Sedež visokošolskega zavoda je na Bledu.

Poslovni naslov: Prešernova 32, 4260 Bled, Slovenija.

Zavod lahko spremeni ime, sedež in poslovni naslov le ob soglasju ustanovitelja.

Visokošolski zavod v mednarodnem poslovanju uporablja naslednje ime:

**COLLEGE OF HOSPITALITY AND TOURISM MANAGEMENT BLED**.

Skrajšano ime v angleščini je: **CHTMB**.

### **1.3 Pečat, znak in logotip šole**

#### **3. člen**

Visoka šola za hotelirstvo in turizem Bled ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvorita napisa v slovenskem in angleškem jeziku: **VISOKA ŠOLA ZA HOTELIRSTVO IN TURIZEM BLED - COLLEGE OF HOSPITALITY AND TOURISM MANAGEMENT BLED**.

V središču je znak šole. Šola pridobi koncesijo Republike Slovenije za opravljanje javne službe v visokem šolstvu, je v središču pečata grb Republike Slovenije.

#### **4. člen**

Znak, logotip in zaščitne barve šole določi upravni odbor.

## 1.4 Statut in drugi pravni akti šole

### 5. člen

Statut je najvišji pravni akt šole.

Statut, njegove spremembe in dopolnitve sprejme, po predhodnem mnenju študentskega sveta in senata šole, upravni odbor (v nadaljevanju: UO) z večino glasov vseh članov.

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.

Področja, ki niso zajeta s tem statutom, so urejena z drugimi splošnimi pravnimi akti šole (npr. pravilniki, poslovniki ipd.).

## 2 AVTONOMIJA ŠOLE

### 6. člen

Šola je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna.

### 7. člen

Šola uresničuje svojo avtonomijo s tem, da izvaja izobraževalno in znanstveno-raziskovalno dejavnost na temelju svobode znanstvenega ustvarjanja in samostojno:

- svobodno raziskuje in posreduje znanje,
- ureja notranjo organizacijo in delovanje v skladu z zakonom in s tem statutom,
- sprejema merila za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- izvaja volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- izbira visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce za zasedbo delovnih mest,
- izdeluje in sprejema visokošolske študijske programe in znanstveno-raziskovalne programe, določa študijski režim ter oblike in obdobja preverjanja znanja študentov,
- izvaja volitve, imenovanja in odpoklic organov v skladu z zakonom, s tem statutom in z drugimi splošnimi pravnimi akti šole,
- odloča o oblikah sodelovanja z drugimi organizacijami,
- upravlja s premoženjem v skladu z namenom, za katerega je bilo pridobljeno.

Šola nastopa kot samostojen partner v razmerju do ministrstev, v katerih delovno področje sodijo zadeve, ki se nanašajo na njeno delovanje.

### 8. člen

Na šoli ni dopustno delovanje političnih strank in verskih skupnosti. Visokošolski učitelji se angažirano zavzemajo za pravično in objektivno reševanje problemov v družbi, pri čemer morajo pri pedagoškem, znanstvenem in raziskovalnem delu delovati politično nevtrarno, na temelju vrednot splošno sprejetih vrednot.

### 3 PREPOVED DISKRIMINACIJE

V<sup>HTB</sup>, njeni organi, zaposleni in sodelujejo i v pedagoškem procesu pri izvajanju visokošolskega študijskega programa ne smejo študentov postavljati v neenakopraven položaj zaradi spola, rase, barve kože, starosti, zdravstvenega stanja oziroma invalidnosti, verskega, političnega ali drugega prepričanja, nacionalnega in socialnega porekla, družinskega statusa, premoženjskega stanja, spolne usmerjenosti ali zaradi drugih osebnih okoliščin.

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



## 4 DEJAVNOSTI

### 9. člen

Dejavnosti so:

- 18.130 Priprava za tisk in objavo
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 55.100 Dejavnost hotelov in podobnih nastanitvenih obratov
- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- 55.900 Dejavnost dijaških in študentskih domov ter druge nastanitve
- 56.101 Restavracije in gostilne
- 56.210 Prilofnostna priprava in dostava jedi
- 56.290 Druga oskrba z jedmi
- 56.300 Strelba pija
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.130 Izdajanje časopisov
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 62.020 Svetovanje o računalniških napravah in programih
- 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 74.900 Drugje nerazvrstene strokovne in tehnične dejavnosti
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- 79.120 Dejavnost organizatorjev potovanj
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 82.990 Drugje nerazvrstene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- 85.422 Visokošolsko izobraževanje
- 85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
- 85.520 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
- 85.590 Drugje nerazvrsteno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 85.600 Pomofne dejavnosti za izobraževanje
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 93.299 Drugje nerazvrstene dejavnosti za prosti čas

Visokošolski zavod opravlja znanstveno-raziskovalno dejavnost z enega ali več sorodnih oziroma med seboj povezanih znanstvenih področij, disciplin in strok. Izobraževalno dejavnost opravlja na tujih področjih, določeni s tem odlokom in statutom.

Tujsko področje je, razvrsteno v skladu s klasifikacijo Klasius-P je:

6 (81) osebne storitve.

Dodatna tujška področja na visoki šoli, razvrstena v skladu s klasifikacijo Klasius-P, določa s sklepom senata.

Tujške programe lahko visoka šola izvaja sama ali v sodelovanju z drugimi visokošolskimi zavodi v Sloveniji in tujini.

Visoka šola izvaja tudi javna pooblastila v skladu z zakoni.

## 5 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ŠOLE

### 10. člen

Šola ima v sklopu izobraževalnega procesa organizirane katedre. Katedra je znanstveno izobraževalna enota, ki z namenom usklajevanja njihovega znanstveno izobraževalnega dela povezuje visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce enega ali več sorodnih znanstvenih disciplin in strokovnih področij, ki sodijo v predmetnik šole.

Katedra združuje enega ali več vsebinsko in smiselno zdrufljivih predmetov tujjskih programov visokošolskega zavoda. Člani katedre so visokošolski učitelji, ki so nosilci posameznega učnega predmeta, visokošolski delavci in znanstveni delavci. Načeti člani katedre so lahko člani več kateder, vendar imajo volilno pravico le v eni katedri, v kateri lahko tudi kandidirajo v primeru volitev v senat VŠHTB. Število kandidatov za člane senata iz posamezne katedre določi s sklepom aktualni senat.

Vsak tujjski predmet sodi v eno katedro. Dekan na predlog članov katedre določi, kateri predmeti, ki se predavajo na VŠHTB, vsebinsko sodijo v posamezne katedre.

Katedra se ustanavlja, ukinja, deli ali združuje v skladu z zahtevami in potrebami raziskovalnega in izobraževalnega dela ter v skladu z razvojnimi usmeritvami VŠHTB s sklepom senata VŠHTB na predlog dekana.

Temeljni katedri šole sta:

- Katedra za hotelirstvo in turizem,
- Katedra za poslovne in družbene vede.

Morebitne druge katedre in njihovo sestavo določi s sklepom senat.

### 11. člen

Glavna naloga katedre je skrb za nemoten potek in razvoj izobraževalnih in znanstveno-raziskovalnih programov in znanstvenih disciplin.

Katedra predvsem:

- razvija stroko in zagotavlja znanstveni in strokovni razvoj svojih članov,
- sodeluje pri pripravi tujjskih programov, ki jih izvaja VŠHTB,
- predlaga učne načrte za predmete,
- na dodiplomskem tujju skrbi za redno izvajanje pedagoškega dela,
- organizira in izvaja raziskovalno in razvojno delo, ki je potrebno za nemoten potek pedagoškega dela,
- organizira in izvaja raziskovalno in razvojno delo ter strokovno in pospeševalno delo,
- organizira in izvaja programe za izpopolnjevanje in ostale oblike stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
- vzpodbuja in daje predloge v zvezi z izobraževanjem in zaposlovanjem visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- v sodelovanju z drugimi katedrami goji interdisciplinarnost,
- organizira povezovanje s sorodnimi strokovnimi institucijami doma in v tujini,
- načrtuje in predlaga tujjske odsotnosti svojih članov ter predlaga nadomestila odsotnih delavcev katedre,
- spremlja strokovni, znanstveni in pedagoški razvoj visokošolskih učiteljev in sodelavcev katedre,

- obravnava in daje pobude za sodelovanje zunanjih sodelavcev iz prakse in gostujo ih u iteljev,
- opravlja druge naloge povezane s študijskim ter raziskovalnim in razvojnim delom VŠHTB.

#### 12. člen

Katedro vodi predstojnik katedre, ki ga na predlog članov katedre izmed visokošolskih u iteljev imenuje dekan VŠHTB za dobo dveh let in je lahko ponovno imenovan. O predlogu za predstojnika katedre razpravlja senat VŠHTB.

Predstojnik katedre je visokošolski u itelj, ki je prepoznan strokovnjak na področju, ki ga katedra pokriva.

Predstojnik katedre:

- skrbi za realizacijo nalog katedre,
- organizira in vodi delo katedre,
- koordinira nabavo študijske in raziskovalne opreme v okviru katedre,
- izvršuje sklepe senata VŠHTB in dekana VŠHTB, ki se nanaša na delo katedre.

Za svoje delo je odgovoren dekanu.

Katedra odloča na sejah, ki so sklepne, in pri odločitvi sodeluje vse ina članov katedre. Sklep je sprejet, če zanj glasuje vse ina navzoče ina članov.

Predstojnika katedre lahko dekan razreši predčasno, če ne želi vse opravljati funkcije, če ne more vse opravljati funkcije ali če ne opravlja funkcije.

Delo kateder usklajuje dekan.

#### 13. člen

Kot svoje organizacijske enote lahko šola za smotrnejšo organizacijo in koordinacijo izobraževalne dejavnosti oblikuje izobraževalne centre, za smotrnejšo organizacijo in koordinacijo znanstveno-raziskovalne dejavnosti pa raziskovalne inštitute. Šola izvaja temeljno-raziskovalne, aplikativno-raziskovalne ter razvojne in druge projekte v skladu z zakonom, ki ureja raziskovalno dejavnost, ter opravljajo svetovalne in druge storitve.

Izobraževalne centre in raziskovalne inštitute ustanavlja senat.

#### 14. člen

Za potrebe sodelovanja šole na področju izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti v mednarodnem okolju lahko šola organizira mednarodno pisarno. Mednarodno pisarno ustanovi senat.

#### 15. člen

Vodenje in delo kateder, raziskovalnih inštitutov, izobraževalnih centrov in mednarodne pisarne se lahko podrobneje uredi z drugimi splošnimi pravnimi akti.

#### 16. člen

Za potrebe izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti ima šola svojo knjižnico.

17. člen

Za opravljanje pravnih, upravnih, administrativnih in strokovno tehničnih nalog ima šola upravo.

18. člen

Za podporo pri odločanju in delovanju ima šola celovit računalniško informacijski sistem.

## 6 PRAVNA SPOSOBNOST TMOLE

### 19. len

TMOla nastopa v pravnem prometu samostojno, v svojem imenu in za svoj račun, z vsemi pravicami in obveznostmi ter sklepa pravne posle v okviru dejavnosti, določene v aktu o ustanovitvi in tem statutu, brez omejitev.

TMOla odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

### 20. len

TMOlo zastopa in predstavlja dekan. V kolikor se s sklepom upravnega odbora imenuje direktor, šola zastopa in predstavlja direktor, v zadevah, ki se nanašajo na izobraževalno in znanstveno-raziskovalno dejavnost pa šola predstavlja dekan kot strokovni vodja šole.

## 7 ORGANIZACIJSKA STRUKTURA

Organi šole so:

- senat,
- akademski zbor,
- študentski svet,
- dekan,
- upravni odbor (v nadaljevanju UO) in
- direktor (v kolikor je imenovan).

### 7.1 Senat

#### 21. člen

Senat je najvišji strokovni organ šole.

Senat sestavlja 9 (devet) članov. Od tega je 7 (sedem) članov visokošolskih učiteljev, ki pokrivajo znanstvene discipline in strokovna področja visokošolskega zavoda. Po svoji funkciji je član senata tudi dekan. V senatu sta tudi 2 (dva) člana - predstavnika študentov.

Senat predstavlja, vodi in mu predseduje dekan, v njegovi odsotnosti pa najstarejši član senata.

Postopek za izvolitev visokošolskih učiteljev za člane senata se za ne praviloma 3 (tri) mesece pred iztekom njihovega mandata s pozivom dekana katedram, da v 1 (enem) mesecu oblikujejo svoje liste kandidatov in jih posredujejo predsedniku akademskega zbora.

Predsednik akademskega zbora vsaj 1 (en) mesec pred iztekom mandata članov senata skliče sejo akademskega zbora, na kateri akademski zbor voli člane senata.

Glasuje se o zaprti listi kandidatov, ki jo predlagajo katedre, v skladu s tem statutom. Lista kandidatov za člane senata je izvoljena v kolikor za njo glasuje večina prisotnih članov akademskega zbora. V kolikor ni tako, se kandidacijski postopek in postopek izvolitve članov senata ponovita. Do izvolitve novih članov senata je v funkciji obstoječi senat.

Postopek za izvolitev predstavnikov študentov za člane senata se prične in konča vsako študijsko leto v oktobru. Način in postopek izvolitve predstavnikov študentov v senat določi študentski svet s svojimi pravili.

#### 22. člen

Mandat članov senata - visokošolskih učiteljev traja 2 (dve) leti. Član senata - visokošolski učitelj je lahko po preteku mandata ponovno izvoljen. Članu senata, visokošolskemu učitelju, mandat predčasno preneha, če mu preneha delovno razmerje s šolo, oziroma če preneha sodelovati v izobraževalnem procesu šole ali če odstopi. Pri predčasnem prenehanju mandata članu senata iz vrst visokošolskih učiteljev, dekan sprofi postopek za izvolitev nadomestnega člana senata iz vrst visokošolskih učiteljev. Za izvolitev nadomestnega člana senata iz vrst visokošolskih učiteljev se uporablja postopek, predpisan s tem statutom za izvolitev članov senata iz vrst visokošolskih učiteljev. Mandat nadomestnega člana senata iz vrst visokošolskih učiteljev traja do dne, ko bi prenehal mandat članu senata, visokošolskemu učitelju, ki ga je nadomestil.

## 23. člen

Članu senata iz vrst študentov mandat predčasno preneha, če mu preneha status študenta ali če odstopi. Pri predčasnem prenehanju mandata članu senata iz vrst študentov, dekan o tem obvesti študentski svet. Študentski svet sprofi postopek za izvolitev nadomestnega člana senata iz vrst študentov. Za izvolitev nadomestnega člana senata iz vrst študentov se uporablja postopek, predpisan s pravili študentskega sveta. Mandat nadomestnega člana senata iz vrst študentov traja do dne, ko bi prenehal mandat članu senata iz vrst študentov, ki ga je nadomestil.

## 24. člen

Senat:

- sprejema študijske programe za pridobitev izobrazbe, za izpopolnjevanje/vseživljenjsko učenje ter razvojno raziskovalne programe in projekte,
- določa merila za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv,
- odloča o odvzemu naziva visokošolski učitelj, znanstveni delavec in visokošolski sodelavec,
- v postopku izvolitve v naziv ali odvzema naziva imenuje komisijo treh (3) članov, ki poročajo o pedagoški in raziskovalni usposobljenosti kandidata oziroma prizadetega,
- sprejema študijski koledar in letni delovni program šole,
- sprejema program raziskovalnega in razvojnega dela,
- obravnava in sprejme letna poročila o izobraževalni dejavnosti in raziskovalno-razvojnem delu,
- na predlog akademskega zbora ob obveznem soglasju upravnega odbora imenuje in razrešuje dekana,
- imenuje vodje raziskovalnih centrov,
- imenuje članke strokovnega sveta organizacijske enote,
- sprejema strokovno mnenje o mladih raziskovalcih in odloča o njihovi kandidaturi,
- imenuje komisijo in odloča o nostrifikaciji v tujini pridobljenih diplom v primerih, ki jih določa zakon,
- kot drugostopenjski organ odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah,
- razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta šole s področja njegove pristojnosti,
- imenuje delovna telesa za opravljanje nalog s posameznega področja,
- potrjuje letne programe in letna poročila,
- sprejema akte, vezane na strokovno delo šole,
- odloča o drugih zadevah, opredeljenih z zakoni, z odlokom o ustanovitvi in tem statutom.

Kadar senat odloča o vprašanjih, ki imajo finančne posledice, si mora pridobiti soglasje UO.

## 25. člen

Senat deluje in odloča na seji. Senat lahko, ko seje zaradi nujnosti odločanja ni mogoče sklicati, odloča na dopisni seji.

Seje senata sklicuje in vodi dekan. Če seje senata ne skliče dekan, jo lahko skličejo tudi vsaj 3 (trije) člani senata. V tem primeru sejo vodi najstarejši član senata, ki ni dekan.



Senat je sklep en, e je na seji navzo a ve kot polovica lanov, sklepe pa sprejema z ve ino glasov navzo ih lanov s pravico glasovanja.

lani senata iz vrst študentov sodelujejo pri obravnavi in odlo anju senata o vpra-anjih, ki se nana-ajo na pravice in dolfnosti študentov.

Sklepe senata podpisuje dekan. e so sejo senata v skladu z drugim odstavkom tega lena sklicali lani senata, sklepe tak-ne seje podpisuje najstarej-i lan senata, ki ni dekan.

Pri delu senata, brez pravice odlo anja, lahko sodeluje tajnik -ole, ki pomaga dekanu pri zagotavljanju zakonitosti dela senata.

Delo senata je podrobneje urejeno v poslovniku.

#### 26. len

Delovna telesa senata so komisije:

- za študijske zadeve,
- za znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost ter mednarodno sodelovanje,
- za habilitacije,
- za kakovost,
- za priznavanje in vrednotenje izobraflevanja.

Senat lahko imenuje tudi druge komisije, potrebne za nemoteno izobraflevalno, znanstveno in raziskovalno delo -ole.

#### 27. len

Naloge komisij, pooblastila, sestavo in trajanje mandata lanov komisij dolo i senat s sklepom o ustanovitvi ali drugim splo-nim pravnim aktom.

#### 28. len

Komisije odlo ajo o vpra-anjih s svojega podro ja dela na sejah, ki jih sklicuje predsednik komisije.

Komisije sklepajo veljavno, e je na seji navzo a ve kot polovica lanov, sklepe pa sprejemajo z ve ino glasov navzo ih lanov.

Na sejah komisij se pi-e zapisnik, ki ga podpi-e predsednik.

## 7.2 Akademski zbor

#### 29. len

Akademski zbor sestavljajo visoko-olski u itelji, znanstveni delavci in visoko-olski delavci, ki v teko em študijskem letu opravljajo pedago-ko ali znanstveno-raziskovalno dejavnost na podlagi veljavnega pogodbenega razmerja s -olo.

Pri njegovem delu in odlo anju enakopravno sodelujejo tudi predstavniki študentov, tako da je njihovo -tevilo najmanj ena petina lanov akademskega zbora.

## 30. člen

Akademski zbor:

- izvoli senat,
- upravnemu odboru in senatu predlaga kandidate za dekana,
- obravnava poročila o delu visokošolskega zavoda ter daje predloge in pobude senatu,
- opravlja druge naloge določene z zakonom, odlokom o ustanovitvi ali s tem statutom.

## 31. člen

Akademski zbor deluje na sejah. Akademski zbor je sklepčen, če je na seji prisotnih najmanj polovica njegovih članov, in polovica predstavnikov študentov. Odločena z večino glasov prisotnih na seji.

Na sejah akademskega zbora lahko sodeluje tudi tajnik šole, ki pa nima pravice glasovanja.

## 32. člen

Konstitutivno sejo akademskega zbora skliče dekan in jo vodi do izvolitve predsednika.

Predsednik akademskega zbora je praviloma na šoli zaposleni visokošolski učitelj. Dekan šole ne more predsedovati akademskemu zboru. Mandatna doba predsednika je 2 (dve) študijski leti in je lahko ponovno izvoljen, vendar največ dvakrat zaporedoma. Če do preteka mandatne dobe predsednik akademskega zbora iz kakršnega koli razloga ni pravočasno izvoljen, nadaljuje delo do izvolitve novega predsednika akademskega zbora stari predsednik.

## 33. člen

Predsednik sklicuje akademski zbor vsaj enkrat letno.

## 34. člen

Akademski zbor sprejme poslovnik o delu, s katerim uredi načina dela in odločanja.

### 7.3 študentski svet

## 35. člen

Študentski svet je predstavniški organ študentov šole. Študentski svet predstavljajo trije predstavniki študentov.

## 36. člen

Člane študentskega sveta in njegovega predsednika izvolijo vsako študijsko leto v oktobru študenti na zboru študentov z javnim glasovanjem in z večino glasov prisotnih študentov. Istočasno in na isti način študenti izvolijo tudi predstavnike študentov v senatu in akademskem zboru.

## 37. člen

Zbor študentov v prvem študijskem letu delovanja šole skliče dekan in ga vodi do izvolitve prvega predsednika študentskega sveta. Vse nadaljnje zbornice študentov skliče predsednik študentskega sveta, izvoljen v predhodnem študijskem letu, in ga vodi do izvolitve novega študentskega sveta oziroma novega predsednika študentskega sveta.

## 38. člen

Predstavniki študentov sodelujejo v organih šole, in sicer:

- 2 (dva) v senatu,
- kot petina vseh članov v akademskem zboru.

Mandatna doba predstavnikov študentov v organih šole je 1 (eno) leto od dne izvolitve. Po preteku mandata so predstavniki študentov lahko ponovno izvoljeni v isti organ šole. Če do preteka mandatne dobe predstavniki študentov v organih šole iz kakršnega koli razloga niso pravočasno izvoljeni, dotedanji predstavniki študentov v organih šole nadaljujejo delo do izvolitve novih predstavnikov študentov.

## 39. člen

Študentski svet:

- daje mnenje o statutu v delu, ki se nanaša na pravice in dolžnosti študentov,
- daje mnenje o drugih splošnih pravnih aktih šole, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- organizira volitve predstavnikov študentov v senat in akademski zbor,
- v sodelovanju s študentsko skupnostjo sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov,
- daje mnenje o visokošolskih učiteljih in visokošolskih delavcih ob ponovni izvolitvi v naziv,
- obravnava poročila o kakovosti izvedbe izobraževalnega programa šole,
- na zahtevo in po postopku, ki ga določa drugi splošni pravni akt šole, sodeluje pri ocenjevanju in preverjanju dejanske obremenitve študentov,
- sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov in
- opravlja druge naloge, ki se nanašajo na študente.

Študentski svet mora vsa mnenja pisno izraziti v 15. (petnajstih) dneh od prejema poziva za izdajo mnenja. Če študentski svet v navedenem roku ne izrazi mnenja, se šteje, da soglasno s predlogi oziroma daje pozitivno mnenje.

## 40. člen

Če pristojni organi šole ne upoštevajo mnenja študentskega sveta o predlogih aktov iz predhodnega člena, lahko ta zahteva ponovno obravnavo zadeve. Pri tem so lahko poleg članov organa iz vrst študentov prisotni še trije predstavniki študentskega sveta.

Na seji lahko študenti ponovno dajo svoje mnenje in ga utemeljijo.

Na seji organa, ki odloča o sprejetju aktov iz predhodnega člena, lahko glasujejo samo člani tega organa. Odločitev organa je po taki obravnavi zadeve dokončna.

## 41. člen

Delovanje študentskega sveta določa poseben pravilnik, ki ga sprejme študentski svet.

## 7.4 Dekan

### 42. člen

Dekan je strokovni vodja visokošolskega zavoda. Dekan zastopa šolo v okviru svojih nalog in pristojnosti, določenih z zakonom, aktom o ustanovitvi in s tem statutom. Dekan je odgovoren za zakonitost dela izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti šole. Pred sprejemom odločitev na področju izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti, ki vplivajo na materialno in finančno poslovanje šole, si mora pridobiti soglasje direktorja, v kolikor je imenovan.

Za dekana je lahko imenovan visokošolski učitelj, ki je habilitiran za enega izmed predmetov tujdskega programa Visoke šole za hotelirstvo in turizem Bled in je v celoti ali delno zaposlen na tej visoki šoli. Kandidat za dekana mora imeti organizacijske in vodstvene sposobnosti in deset let izkušenj na področju izobraževanja, od tega vsaj tri leta v terciarnem izobraževanju na področju turizma in gostinstva. Dekana imenuje senat za dobo 4 (štiri) let in je lahko po poteku mandata ponovno imenovan.

Dekan:

- na rtuje in organizira pedagoško in znanstveno-raziskovalno dejavnost,
- usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno in drugo delo,
- spremlja in nadzoruje realizacijo pedagoške in znanstveno-raziskovalne dejavnosti,
- spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost šole, tujdskih programov, znanstveno-raziskovalne dejavnosti ter strokovnega dela in skrbi za pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija),
- skrbi za racionalno uporabo učnih prostorov in učnih sredstev,
- poroča senatu in upravnemu odboru o opravljenem delu,
- vsaj enkrat letno akademskemu zboru poroča o svojem delu,
- ob predhodnem soglasju z direktorjem šole, v kolikor je imenovan, odloča o tistih opravilih s področja materialnega in finančnega poslovanja, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje tujdskih programov šole,
- imenuje prodekane in koordinira njihovo delo,
- sklicuje in vodi seje senata,
- kot pritožbeni organ prve stopnje odloča o pritožbah študentov,
- podeljuje nagrade in priznanja za uspehe pri pedagoškem delu in študiju, ki jih ne podeljuje senat šole,
- ugotavlja disciplinsko odgovornost študentov in jim izreka ukrepe,
- izvaja letne razgovore z redno zaposlenimi pedagoškimi delavci,
- skrbi za razvoj kariere pedagoških delavcev,
- na rtuje kadrovske potrebe za izvedbo izobraževalne dejavnosti in nadzoruje postopke izvolitev v nazive,
- pripravlja strokovne podlage za sprejem podstatutarnih aktov s področja izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti šole,
- spoštuje in izvaja sprejete sklepe upravnega odbora v skladu s statutom šole in zakonskimi predpisi,
- opravlja druge naloge, določene s tem statutom in z aktom o ustanovitvi.

Dekan opravlja tudi vse druge naloge za nemoteno delovanje šole, ki izhajajo iz veljavne zakonodaje, akta o ustanovitvi in tega statuta.

## 43. člen

Postopek za imenovanje dekana se začne 6 (šest) mesecev pred iztekom njegovega mandata. Senat sprejme sklep o začetku postopka za imenovanje dekana in imenuje volilno komisijo, ki izvede postopek kandidiranja za dekana.

Sklep senata o začetku postopka za imenovanje dekana se najkasneje v 2 (dveh) delovnih dneh po sprejetju objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

## 44. člen

Kandidate za dekana lahko v enaindvajsetih (21) dneh od dneva objave sklepa o začetku postopka za imenovanje dekana evidentirajo katedre in študentski svet. Evidenčne kandidature (v zaprti kuverti) sprejema tajništvo šole.

Kandidat lahko prijavo h kandidaturi za dekana v 21. (enaindvajsetih) dneh od dneva objave sklepa o začetku postopka za izvolitev dekana vloži tudi sam, neposredno v tajništvo šole. K prijavi mora priložiti program, ki bo podlaga njegovega delovanja po izvolitvi, in sicer v natisnjeni in elektronski obliki. Program mora vsebovati terminsko opredeljen operativni načrt dela z navedbo ciljev na področju izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti šole in sredstev za njihovo izvedbo. Če se prijavi h kandidaturi dostavi osebno, jo je treba predati v tajništvo šole najkasneje do 16. (šestnajste) ure zadnjega dne razpisanega roka. Prijavnico se priloži s datumom in uro prevzema, vpiše v knjigo prispelih poslovanj in fotokopijo priložene prijavnice vrne kandidatu kot dokazilo o oddaji kandidature.

Prispele evidenčne in neposredne prijave h kandidaturi pregleda volilna komisija, ki ugotovi, ali so vložene pravočasno, ali kandidati lahko kandidirajo (preverjanje pravilnosti kandidature) in ali so popolne. Nepravilne in nepravilne prijave komisija s sklepom zavrže. Zoper ta sklep ni pritožbe.

Nepopolne prijave poslovanj volilna komisija vlagateljem v dopolnitev in jim zanje določi rok, ki ne sme biti daljši od 7. (sedmih) delovnih dni.

Najkasneje v 14. (štirinajstih) delovnih dneh po preteku roka iz prvega in drugega odstavka tega člena volilna komisija na enak način, kot je bil objavljen sklep o začetku postopka za imenovanje dekana, objavi seznam pravoasnih, pravih in popolnih kandidatur.

Evidentirani kandidati, ki se s kandidaturo strinjajo, v 8. (osmih) dneh od objave tega seznama v tajništvo šole vložijo ali s priporočeno poslovanjem izpolnjeno pisno prijavo h kandidaturi. Prijavi mora kandidat obvezno priložiti program, ki bo podlaga njegovega delovanja po izvolitvi, in sicer v natisnjeni in elektronski obliki. Program mora vsebovati terminsko opredeljen operativni načrt dela z navedbo ciljev na področju izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti šole in sredstev za njihovo izvedbo.

Če se prijavi h kandidaturi dostavi osebno, jo je treba predati v tajništvo šole najkasneje do 16. (šestnajste) ure zadnjega dne razpisanega roka. Prijavnico se priloži s datumom in uro prevzema, vpiše v knjigo prispelih poslovanj in fotokopijo priložene prijavnice vrne kandidatu kot dokazilo o oddaji kandidature.

Pri preverjanju pravočnosti, pravilnosti in popolnosti prijav h kandidaturi volilna komisija ravna v skladu s tretjim in četrtim odstavkom tega člena.

## 45. člen

Volilna komisija na listo kandidatov uvrsti le kandidata, ki je oddal pravo in popolno prijavo.

Volilna komisija objavi listo kandidatov najkasneje v 14. (štirinajstih) delovnih dneh po poteku zadnjega od v 44. členu tega statuta navedenih rokov.

Lista kandidatov se, skupaj s programom vsakega kandidata, objavi na oglasni deski in na spletni strani šole.

Z objavo liste kandidatov je kandidacijski postopek zaključen.

## 46. člen

Če prijave kandidatov ni oddal nihče od evidentiranih kandidatov, volilna komisija v roku 3. (treh) delovnih dni po izteku roka iz prvega odstavka 43. člena tega statuta, na podlagi in iz drugega odstavka 42. člena tega statuta, objavi sklep o podaljšanju roka za kandidiranje za 8 (osem) dni.

Če po izteku roka iz prvega in drugega odstavka 43. člena tega statuta in po izteku roka iz drugega odstavka tega člena ni oddal nihče od evidentiranih kandidatov prijave, volilna komisija o tem obvesti senat, ki sprejme sklep o ponovitvi celotnega postopka.

## 47. člen

Predsednik akademskega zbora, oziroma v.d. dekana oziroma aktualni dekan, v kolikor predsednik akademskega zbora iz kakršnegakoli razloga ni imenovan, najkasneje v 14 (štirinajstih) dneh po objavi liste kandidatov objavi datum volilne seje akademskega zbora, na kateri kandidati, uvrščeni na listo kandidatov, predstavijo svoje programe.

Akademski zbor s tajnim glasovanjem izmed kandidatov, ki so se predstavili na seji akademskega zbora, dolo, kateri kandidati so primerni za nadaljevanje postopka imenovanja dekana na UO in senatu. Glasovnice in volilni imenik pripravi volilna komisija, ki tudi vodi volilni postopek.

Za nadaljevanje postopka imenovanja za dekana na UO in senatu je primeren vsak kandidat, ki dobi najmanj tretjino glasov vseh prisotnih članov akademskega zbora.

Če se je v kandidacijskem postopku prijavil ali je predstavitev na akademskem zboru opravil le en kandidat, se akademski zbor s tajnim glasovanjem izreka le »za« ali »proti« kandidatu. Če se, da je kandidat primeren za nadaljevanje postopka imenovanja dekana na UO in senatu, glasovala večina vseh prisotnih članov akademskega zbora.

Če noben kandidat ne dobi potrebne večine glasov, se glasovanje ponovi po preteku 30. (tridesetih) minut od ugotovitve rezultatov prvega določenja. Če tudi po ponovljenem glasovanju noben kandidat ne dobi potrebne večine, akademski zbor sprejme sklep, s katerim senatu predlaga, da postopek imenovanja dekana ponovi.

Akademski zbor po izvedenem glasovanju UO in senatu s sklepom predlaga enega ali več kandidatov v nadaljnji postopek.

48. člen

UO o soglasju h kandidatom za dekana odloči v 21. (enaindvajsetih) delovnih dneh od prejema sklepa akademskega zbora.

Če UO nobenemu od kandidatov ne da soglasja, sprejme sklep, s katerim senatu predlaga, da postopek imenovanja dekana ponovi.

49. člen

Imenovanje dekana se izvede po glasovanju na seji senata, ki jo dekan skliče v 21. (enaindvajsetih) delovnih dneh po prejemu soglasja UO h kandidatom za dekana.

Za dekana šole je imenovan kandidat, ki prejme večino glasov vseh članov senata. Če je potrebno, se pri večini kandidatov izvede več krogov glasovanja, pri čemer je v vsakem krogu izločen kandidat, ki je dobil najmanjše število glasov.

Če kandidat oziroma noben od kandidatov ni dobil potrebne večine, se postopek za imenovanje dekana ustavi, senat pa sprejme sklep, da se postopek ponovi.

50. člen

Imenovani dekan nastopi mandat, ko poteče mandat prejšnjemu dekanu.

Če je dekan imenovan po izteku mandata oziroma po odstopu prejšnjega dekana, nastopi svoj mandat v roku, ki je določen v sklepu o imenovanju.

Če se postopki imenovanja dekana zavlečejo preko datuma, ko dekanu izteče mandat, senat le-teemu mandat lahko podaljša do imenovanja novega dekana oziroma do dneva dejanskega nastopa njegovega mandata. Dekan v tem času opravlja tekoče posle.

51. člen

V času odsotnosti dekana ga z enakimi pooblastili nadomešča prodekan za tujdijske zadeve oziroma visokošolski učitelj, ki ga s pisnim pooblastilom določi dekan.

Dekan lahko s pisnim pooblastilom prenese del nalog, pravic in obveznosti na prodekana ali drugega pedagoškega delavca šole. Oseba, ki jo dekan pooblasti, ima iste pravice in dolžnosti kot dekan, lahko pa se pooblastilo nanaša samo na določen obseg pristojnosti.

52. člen

Dekanu preneha funkcija:

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

53. člen

Dekana lahko, po predhodnem soglasju UO, senat s sklepom razreši, če to predlagata dve tretjini članov senata, med njimi mora biti vsaj en član iz vrst študentov, zaradi hudih kršitev

dekanovih pooblastil in dolžnosti, ki imajo ali bi lahko imele resne posledice za izvajanje izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti šole ali njen ugled.

Senat razreši dekana tudi, če mu UO izreče nezaupnico z umikom soglasja k njegovemu imenovanju, ker dekan ne uresničuje vizije in strategije razvoja šole, ki se nanaša na pedagoško in znanstveno-raziskovalno dejavnost. V tem primeru senat sprejme ugotovitelni sklep, da je dekan razrešen zaradi umika soglasja UO k njegovemu imenovanju.

Dekan je razrešen z dnem sprejetja sklepa o njegovi razrešitvi.

#### 54. člen

V primerih prenehanje funkcije dekana, lahko senat, po predhodnem soglasju UO, do imenovanja dekana na novo imenuje vršilca dolžnosti dekana.

#### 55. člen

Dekan lahko izmed visokošolskih učiteljev imenuje:

- prodekana za študijske zadeve in
- prodekana za znanstveno-raziskovalno dejavnost.

Delovno področje prodekana za študijske zadeve obsega vodenje, koordinacijo in nadzorovanje izvajanja vseh postopkov, ki jih šola vodi na področju študijskih programov. Prodekan je po svoji funkciji predsednik komisije za študijske zadeve. Prodekan lahko imenuje tutorje za usmerjanje in svetovanje študentom. Podrobneje so njegova dela in naloge določene v aktu o sistemizaciji, lahko pa tudi v sklepu o imenovanju.

Delovno področje prodekana za znanstveno-raziskovalno dejavnost obsega vodenje, koordinacijo in nadzorovanje izvajanja vseh postopkov, ki jih šola vodi na področju raziskovalnega in razvojnega dela. Prodekan za znanstveno-raziskovalno dejavnost je po svoji funkciji predsednik komisije za znanstveno-raziskovalno dejavnost. Podrobneje so njegova dela in naloge določene v aktu o sistemizaciji, lahko pa tudi v sklepu o imenovanju.

Dekan lahko v primeru potrebe in ob predhodnem soglasju senata in upravnega odbora imenuje tudi prodekane za druga področja.

Mandat prodekana traja največ do izteka mandata dekana. Če kandidat za prodekana ni zaposlen na šoli, je njegov mandat ob imenovanju omejen na 1 (eno) študijsko leto.

#### 56. člen

Posvetovalno telo dekana je kolegij dekana. Na kolegij dekana je lahko vabljen tudi direktor v kolikor je imenovan.

## 7.5 Upravni odbor (UO)

#### 57. člen

UO je organ upravljanja šole.

UO opravlja naloge, določene z zakonom, aktom o ustanovitvi in tem statutom.



## 58. člen

Visokošolski zavod upravlja upravni odbor, ki ga sestavlja 5 (pet) članov. Upravni odbor sestavljajo:

- ó dva predstavnika ustanovitelja;
- ó dva predstavnika delavcev, ki opravljata visokošolsko dejavnost;
- ó en predstavnik Višje strokovne šole za gostinstvo in turizem Bled.

Upravni odbor se konstituira na seji, ki jo skliče dekan visokošolskega zavoda. Pogoji za sklic prve seje upravnega odbora je, da je imenovana oziroma izvoljena vsaj polovica članov upravnega odbora. Mandatna doba članov upravnega odbora je 4 (štiri) leta. Člani upravnega odbora so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Obšinski svet občine Bled na predlog Komisije za mandatna vprašanja, volitve in imenovanja. Predstavnike upravnega odbora iz vrst visokošolskih učiteljev imenuje senat visokošolskega zavoda, predstavnika Višje strokovne šole za gostinstvo in turizem Bled imenuje Višja strokovna šola za gostinstvo in turizem Bled. V upravni odbor ne more biti izvoljen dekan visokošolskega zavoda. Na sejah upravnega odbora je lahko navzoč dekan visokošolskega zavoda, ki nima pravice glasovanja.

Predsednika in namestnika upravnega odbora izvolijo izmed sebe člani upravnega odbora. Predsednik upravnega odbora sklicuje in vodi seje upravnega odbora vsaj dvakrat na leto, in skrbi za izvršitev na sejah sprejetih sklepov. Seja je sklepna, če je navzoča večina članov upravnega odbora, sklepe pa sprejema z večino glasov navzočih članov.

## 59. člen

UO:

- sprejema splošne akte in odločitve, s katerimi se določa uporaba prihodkov visokošolskega zavoda,
- sprejema načrt financiranja in zaključni račun visokošolskega zavoda;
- nadzira upravljanje s premoženjem visokošolskega zavoda in sprejema temeljne odločitve;
- odloča o odtujitvi in obremenitvi nepremičnin visokošolskega zavoda ali opreme večje vrednosti, razen v primerih iz prvega odstavka tega člena;
- določa oziroma oblikuje predloge za prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa;
- določa cenik storitev za dejavnosti visokošolskega zavoda;
- odloča o prošnjah študentov za oprostitev plačila štolsnin in drugih prispevkov za študij oziroma odloči o plačevanju v obrokih ter hkrati določi vir iz katerega se bo pokrila izpad dohodka iz tega naslova;
- odloča o drugih zadevah gospodarske in materialne narave ter skrbi za nemoteno poslovanje visokošolskega zavoda;
- sprejema sklepe o načinu financiranja pedagoškega dela, ki ni financirano iz nacionalnega programa visokega šolstva;
- sprejema načrt investicijskih vlaganj in nadzira uresnitve tega načrta;
- skrbi za smotno porabo sredstev, s katerimi razpolaga visokošolski zavod;
- sprejema akt o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest;
- potrdi predlog letnega načrta dela in ga posreduje v vednost ustanovitelju;
- daje soglasje k sklepanju delovnih in drugih razmerjih delavcev visokošolskega zavoda.

## 60. člen

Pri odločitvi o zadevah, ki se nanašajo na izobraževalno in znanstveno-raziskovalno dejavnost, UO upošteva stališča senata.

Ob koncu poslovnega leta mora UO ustanovitelju predložiti poslovno in računovodsko poročilo ter temeljne računovodske izkaze.

## 61. člen

Seje UO sklicuje in vodi predsednik UO. Na sejo UO sta obvezno vabljeni direktor in tajnik šole, v kolikor sta imenovana. Na sejo UO je lahko vabljen tudi dekan ali drug delavec šole, ki je po presoji predsednika UO potreben pri delu UO.

UO je sklepno, deluje na seji navznoter in v skladu s členi 62. in 63. UO.

UO odloča z javnim glasovanjem, razen v skladu s členi 62. in 63. UO pred glasovanjem odloči drugače.

Odločitev je sprejeta, če je sprejeta z večino glasov prisotnih članov UO z glasovalno pravico. Ob neodločenem glasovanju odloči glas predsednika UO.

## 62. člen

Na sejah UO se piše zapisnik, ki ga podpisata predsednik UO in tajnik šole, v kolikor je imenovan. Zapisnik piše tajnik šole, oziroma drug delavec šole, v kolikor tajnik ni imenovan.

## 63. člen

Delo in odločitve UO je natančneje določeno v poslovniku.

## 7.6 Direktor

## 64. člen

Direktor šole je poslovodni organ. Direktor predstavlja in zastopa šolo v pravnem prometu in je odgovoren za zakonitost poslovanja šole, razen ko je s tem statutom določeno, da jo predstavlja in zastopa dekan, oziroma ko sta funkciji dekana in direktorja s sklepom UO združeni v funkciji dekana.

Direktor:

- skrbi za uresničevanje vizije in strategije razvoja šole,
- usklajuje in nadzira organizacijo dela in poslovanje šole, skladno s sprejetim razvojnim programom in letnim delovnim načrtom,
- samostojno odloča o razpolaganju s finančnimi sredstvi na osnovi sprejetega letnega finančnega načrta,
- spoštuje in izvaja sprejete sklepe UO v skladu s statutom šole in zakonskimi predpisi,
- vsaj enkrat letno poroča UO o svojem delu,
- na podlagi izhodišč, ki jih določijo UO, določa višino plačil za študij in cenike šole,
- po predhodni uskladitvi z dekanom (v kolikor funkciji dekana in direktorja nista združeni) in s soglasjem UO odloča o delovnih razmerjih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- s soglasjem UO odloča o delovnih razmerjih ostalih delavcev,

- pripravi predlog sistemizacije delovnih mest,
- odloča o službeni odsotnosti zaposlenih,
- odloča o pravicah in obveznostih delavcev iz delovnega razmerja,
- imenuje delovna telesa za pripravo predlogov njegovih odločitev,
- sprejema druge splošne pravne akte, z izjemo aktov, za katere sprejem je s tem statutom pooblaščen senat.

65. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki ima:

- najmanj visokošolsko izobrazbo s področja prava, ekonomije, managementa, turizma,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- vsaj pet let delovnih izkušenj na vodstvenih delovnih mestih,
- aktivno znanje enega svetovnega jezika.

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

66. člen

Posvetovalno telo direktorja je kolegij.

67. člen

V času odsotnosti direktorja ga z enakimi pooblastili nadomešča oseba, ki jo pisno pooblasti direktor.

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

Funkciji dekana in direktorja sta lahko združeni v funkciji dekana, o čemer odloči s sklepom upravni odbor. Za imenovanje osebe, ki bo opravljala združeno funkcijo dekana in direktorja veljajo pogoji, ki jih ta statut določa za funkcijo dekana.

## 8 IZOBRAFEVALNA DEJAVNOST

68. člen

Izobrafevalna dejavnost poteka po akreditiranih študijskih programih, sprejetem letnem programu dela in finan nem na rtu.

### 8.1 študijski programi

69. člen

Izobrafevalna dejavnost na šoli poteka po študijskih programih za pridobitev izobrazbe, skupnih študijskih programih za pridobitev izobrazbe in študijskih programih za izpopolnjevanje, ki so sestavljeni in sprejeti v skladu z zakonom in s tem statutom.

#### 8.1.1 študijski programi za pridobitev izobrazbe

70. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe, ki se izkazujejo z diplomo šole, so:

- visoko-šolski študijski program - prva stopnja.

##### 8.1.1.1 Dodiplomski študijski program

71. člen

Šola izvaja visoko-šolski študijski program »HOTELIRSTVO IN TURIZEM«.

72. člen

Kdor uspešno kon a visoko-šolski študijski program »HOTELIRSTVO IN TURIZEM«, pridobi strokovni naslov »diplomirani organizator v hotelirstvu in turizmu« oz. drug naslov, skladno z zakonom.

##### 8.1.1.2 Diploma o zaklju enem študijskem programu za pridobitev izobrazbe

73. člen

Po opravljenih študijskih obveznostih študijskega programa za pridobitev izobrazbe izda šola študentu diplomu, ki je javna listina.

74. člen

Na diplomi so navedeni naslednji podatki: ime in sedež šole, ime študijskega programa, stopnja izobrazbe, strokovni naslov, zaporedna številka diplome, datum diplomiranja, datum izdaje diplome, pe at šole ter podpisa dekana in direktorja.

Sestavni del diplome je »priloga k diplomi«.

Priloga k diplomi se izda v slovenšini in v enem od uradnih jezikov Evropske unije, na obrazcu, ki ga predpiše minister, pristojen za visoko šolstvo.

75. člen

Vsebino in obliko diplome določi senat in jo objavi v Uradnem listu RS.

76. člen

Če se po izdaji diplome ugotovi, da jo je študent pridobil s kaznivim dejanjem, šola sprofi postopek za odvzem in razveljavitev diplome ter vseh pravic, ki iz nje izhajajo.

**8.1.2 Skupni študijski programi za pridobitev izobrazbe**

77. člen

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

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

Skupna diploma je javna listina.

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

**8.1.3 Študijski programi za izpopolnjevanje**

78. člen

Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja in so namenjeni predvsem za izpopolnjevanje, dopolnjevanje, poglobljanje in posodabljanje znanja. Sestavljeni in sprejeti so v skladu z zakonom in s tem statutom.

79. člen

Šola organizira tudi različne oblike neformalnega učenja, na primer tečaje, poletne šole, programe usposabljanja ipd..

Sklep o uvedbi izobraževalnih oblik iz prvega odstavka tega člena sprejme senat na predlog dekana in po zagotovitvi sredstev, potrebnih za njihovo izvedbo.

80. člen

Kandidatu, ki je opravil vse obveznosti po študijskem programu za izpopolnjevanje oziroma je končal katero koli obliko neformalnega učenja, se izda potrdilo, ki ga podpisuje dekan. Potrdilo je javna listina. Potrdilu je priložena priloga z navedbo učenih enot/predmetov in doseženega uspeha.

Vsebino in obliko potrdila in priloge določijo senat.

### 8.1.4 Oblike izvajanja študija

#### 81. člen

Vsi študijski programi se lahko izvajajo kot redni študij, izredni študij, individualni študij in študij na daljavo.

Vse oblike študija so si po zahtevnosti med seboj enakovredne.

#### 82. člen

Redni študij je oblika izvajanja študija, v kateri študentje praviloma v 30. (tridesetih) tednih v študijskem letu realizirajo celotni obseg organiziranega študijskega dela, predviden s študijskim programom.

#### 83. člen

Izredni študij je na in izvajanja študija, ki je po obsegu organiziranega študijskega dela in asovni razporeditvi njenega izvajanja prilagojen mošnostim študentom.

#### 84. člen

Redni in izredni študij se lahko izvajata tudi kot individualni študij.

Individualni študij je oblika študija, pri kateri se organizirano študijsko delo nadomešča z individualnimi oblikami dela v skladu s študijskim programom.

Individualna oblika študija se izvaja, če se v študijski program ne vpisujejo kot pet kandidatov.

Individualna oblika študija se po sklepu senata lahko izvaja tudi v drugih primerih, ko je študentom zaradi posebnih okoliščin in onemogoeno ali oteženo obiskovanje organiziranega študijskega dela.

#### 85. člen

Študij na daljavo je oblika študija, ki z uporabo sodobne komunikacijske tehnologije in prirejenih učnih gradiv nadomesti razlago visokošolskega učitelja.

## 8.2 Študijske obveznosti in trajanje študija

#### 86. člen

Študijske obveznosti so v študijskem programu ovrednotene s kreditnimi točkami (v nadaljevanju: KT po ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM)).

Posamezen semester študijskega programa je vreden 30 KT, posamezen letnik pa 60 KT.

#### 87. člen

Visokošolski študijski program je vreden 180 KT in traja 3 (tri) leta.

Tudijski program za izpopolnjevanje ima najmanj 10 in največ 60 KT in traja v skladu s planiranim obsegom.

88. člen

V obremenitev študenta se štejejo:

- organizirano študijsko delo: predavanja, seminarji, vaje, praktično usposabljanje, nastopi ipd. ter
- individualno študijsko delo: sprotno delo, študij literature, seminarske naloge, projektno delo, raziskovalno delo, priprava na izpite in druge oblike preverjanja znanja ter priprava diplomske naloge.

### 8.3 Učni jezik

89. člen

Učni jezik v študijskih programih za pridobitev izobrazbe je slovenski.

90. člen

Šola lahko v tujem jeziku izvaja:

- vsebine študijskih predmetov tujih jezikov,
- dele študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči in visokošolski učitelji iz tujine ali je vanje vpisano več študentov,
- študijske programe, če se ti programi na šoli izvajajo tudi v slovenskem jeziku,
- dele študijskih programov, pri katerih je pomembno poznavanje strokovne terminologije v enem izmed svetovnih jezikov,
- skupni študijski programi, ki jih na temelju posebne pogodbe ali sporazuma izvaja VHTB z univerzo ali drugo visoko šolo iz tujine,
- poletne šole.

91. člen

Ostale oblike izobraževanja, ki jih organizira šola, potekajo v slovenskem ali ustreznem tujem jeziku v skladu s programom izobraževanja.

### 8.4 Študijsko leto in obseg predavanj

92. člen

Študijsko leto se začne 1. (prvega) oktobra in konča 30. (tridesetega) septembra.

93. člen

Študijski program za redno obliko študija obsega 20 (dvajset) do 30 (trideset) ur organiziranega študijskega dela tedensko, 30 (trideset) tednov letno v študijskem letu.

Za izredno obliko študija se organizacija in časovna razporeditev organiziranega študijskega dela prilagodi možnostim študentov v obsegu najmanj tretjine ur organiziranega študijskega dela, predvidenega s predmetnikom za redni študij. S študijskim programom je lahko

predvideno, da se organizacija in časovna razporeditev organiziranega študijskega dela za izredno obliko študija zagotovita v drugem obsegu, kot je predhodno določeno.

#### 94. člen

Študijske koledarje za naslednje študijsko leto sprejme senat najkasneje do 15. septembra julija.

S študijskimi koledarji senat določi začetek in konec študijskega leta, proste dneve, pomembnejše dogodke na šoli in izpitna obdobja.

Študijski koledarji so objavljeni na oglasni deski in spletni strani šole.

## 8.5 Pogoji za vpis

### 8.5.1 Pogoji za vpis v dodiplomski študijski program

#### 95. člen

Pogoji za vpis v dodiplomski študijski program so določeni z študijskim programom.

### 8.5.2 Priznanje izobrazbe, pridobljene v tujini

#### 96. člen

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

O priznavanju izobrazbe, pridobljene v tujini, za nadaljevanje izobraževanja odloča komisija za priznavanje in vrednotenje izobraževanja po postopku, določenem z zakonom. O pritožbi zoper odločbo komisije odloča senat.

## 8.6 Vpisni postopek

#### 97. člen

Šola razpise za vpis v dodiplomske študijske programe objavi najmanj 6 (šest) mesecev pred začetkom novega študijskega leta.

#### 98. člen

Razpisi za vpis morajo biti usklajeni z veljavnim študijskim programom in vsebujejo:

- ime in naslov šole,
- naziv študijskega programa,
- kraj izvajanja študijskega programa,
- trajanje študija,
- pogoje za vpis,



- predvideno število prostih študijskih mest in kriterije za izbor prijavljenih kandidatov v primeru omejitve vpisa,
- postopke in roke za prijavo na razpis ter izvedbo vpisa.

Kandidati za vpis v izredni študij se prijavljajo v vpisujejo po enakem postopku ter v enakih rokih kot kandidati za redni študij.

#### 99. člen

Če število kandidatov presega število razpisanih mest za študij, se vpis lahko omeji po naslednjih kriterijih:

- dodiplomski študij: u ni uspeh, dosežen pri maturi, poklicni maturi oz. zaključnem izpitu, ter splošni u ni uspeh, dosežen v 3. in 4. letniku srednje šole.

#### 100. člen

Kandidat za vpis, ki zaradi omejitve vpisa ni bil uvrščen na seznam sprejetih kandidatov v tretjem vpisnem roku, lahko v treh dneh od dneva prejema obvestila o izbiri vloži pritožbo. O pritožbi odloča senat.

Odločitev senata o pritožbi je dokončna.

## 8.7 Tujštinski red

### 8.7.1 Preverjanje in ocenjevanje znanja

#### 101. člen

Na inih preverjanja znanja so: ustni in pisni izpiti, kolokviji, eseji in seminarske naloge, nastopi, praktične naloge oz. izdelki, projekti in projektne naloge, aplikativno raziskovalne naloge, portfolijo, pisno poročilo o delovni praksi, ustne predstavitve, testi, vrstniško ocenjevanje, strokovni članek, diplomska naloga.

Način in obseg preverjanja znanja pri posameznem predmetu določa učni načrt.

Če je pri posameznem predmetu z učnim načrtom predpisanih več načinov preverjanja znanja, mora študent pri vsakem od njih doseči najmanj zadostno oceno.

Postopki preverjanja znanja so natančneje urejeni v drugem splošnem pravnem aktu šole.

#### 102. člen

Znanje se ocenjuje po ECTS lestvici:

ocena		ocena po ECTS
10	odlično	A
9	prav dobro	B
8	prav dobro	C
7	dobro	D
6	zadostno	E

5-1	nezadostno	F
	uspešno	PASS
	neuspešno	FAIL

## 103. člen

Izpit je na in preverjanja znanja, s katerim študent dokazuje obseg in kakovost pridobljenega znanja pri posameznem predmetu ali izdelku.

Pogoj za opravljanje izpita so uspešno (najmanj z zadostno oceno) opravljeni z u n m na rtom predvideni kolokviji, eseji in seminarske naloge, nastopi, praktične naloge oz. izdelki, projekti in projektne naloge, aplikativno raziskovalne naloge, portfolijo, ustne predstavitve, testi in prisotnost na seminarskih vajah v obsegu, ki jo dolo i senat idr..

## 104. člen

Za opravljanje izpitov so predvideni zimsko, spomladansko in jesensko izpitno obdobje. študenti izrednega študija pa lahko opravljajo izpite tudi v drugih terminih, ki so predvideni z urnikom izrednega študija.

## 105. člen

Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora izpraševalca s kandidatom.

Ustni izpit je javen.

študent mora biti z oceno seznanjen takoj po izpitu.

## 106. člen

Pisni izpit traja najmanj eno in največ dve šolski uri.

Rezultati pisnega izpita morajo biti, ob upoštevanju predpisov o varstvu osebnih podatkov, javno objavljeni najkasneje sedem (sedem) delovnih dni po opravljenem izpitu.

Kandidat ima pravico vpogleda v svoj pisni izdelek. Iz popravljenega in ocenjenega pisnega izdelka mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja in skupna ocena izpita.

## 107. člen

e je z u n m na rtom predvideno pisno in ustno opravljanje izpita, je najmanj zadostna ocena pisnega dela izpita pogoj za opravljanje ustnega dela izpita.

Ustni in pisni del tvorita celoto, ki se oceni s skupno končno oceno.

## 108. člen

e se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega izpita. Ustni del izpita se lahko za ne najprej naslednji delovni dan po objavi rezultatov pisnega dela izpita.

## 109. člen

Študent, ki ni zadovoljen z oceno izpita, se lahko v 24 (tiriindvajsetih) urah oziroma prvi naslednji delovni dan po njeni objavi pritožbi dekanu. Dekan v roku, ki ga dolo splošni pravni akt šole, ki ureja preverjanje znanja, imenuje tri lanske komisije, v kateri ne more biti izpravevalec na izpitu, zoper katerega je študent vložil pritožbo. Komisija študenta v rokih, ki jih dolo splošni pravni akt šole, ki ureja preverjanje znanja, ponovno izprava in oceni ali ponovno oceni njegov pisni izpit. Na oceno komisije pritožba ni mogoča.

## 110. člen

Izpit ocenjuje posamezni izpravevalec. Študent izpit opravlja več kot tretjič, ga opravlja pred izpitno komisijo, ki jo sestavljata najmanj dva člana.

Izpravevalec ali član izpitne komisije je lahko samo visokošolski učitelj.

### 8.7.2 Napredovanje v višji letnik, ponavljanje letnika

## 111. člen

Za napredovanje v drugi letnik dodiplomskega študija mora študent doseči najmanj 45 KT iz prvega letnika, za napredovanje v tretji letnik najmanj 45 KT iz drugega letnika in opraviti vse obveznosti iz prvega letnika v obsegu 105 KT.

## 112. člen

Študent se lahko izjemoma, tudi če ni dosegel zahtevanih kreditnih točk, vpiše v višji letnik. Kot upravičeni razlogi za takšno napredovanje se štejejo: materinstvo, daljša bolezen ali daljša odsotnost zaradi posledice nezgode, izjemne družinske in socialne okoliščine, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah ipd.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča komisija za študijske zadeve, o morebitni pritožbi zoper njeno odločitev pa senat.

## 113. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, potrebnih za napredovanje v višji letnik, lahko enkrat v času študija ponavlja letnik ali spremeni študijski program ali smer zaradi neizpolnjevanja obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu.

Tretjega letnika dodiplomskega študija ni mogoče ponavljati, ker je za opravljanje manjkajočih študijskih obveznosti predvidenih dvanajst mesecev po zaključku zadnjega semestra.

## 114. člen

Usmerjanje in svetovanjem študentom lahko opravljajo tutorji, ki jih lahko imenuje prodekan.

### 8.7.3 Hitrejše napredovanje

## 115. člen

Študentu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se omogoči hitrejše napredovanje, če je to glede na študijski proces mogoče.

Sklep o hitrejšem napredovanju in pogojih hitrejšega napredovanja sprejme senat na podlagi prošnje kandidata in pisnega priporočila treh nosilcev predmetov. Sklep senata je dokončen.

#### **8.7.4 Nadaljevanje študija po prekinitvi**

116. člen

Za nadaljevanje študija po prekinitvi se šteje nadaljevanje študija po izgubi statusa študenta. Prekinitev študija se računa od dne, ko je študent izgubil status študenta. Ne šteje se, da je prekinil študij študent, ki je opravil vse izpite in druge študijske obveznosti, ni pa oddal diplomske naloge, če od dneva opravljanja zadnjega izpita nista minili več kot dve leti.

117. člen

Če zakon ne določa drugače, lahko študent, ki prekine študij za manj kot dve leti, študij nadaljuje in dokonča po istem študijskem programu.

118. člen

Če študenta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za nadaljevanje študija, če zakon ne določa drugače, vložiti prošnjo na komisijo za študijske zadeve.

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, komisija za študijske zadeve, če zakon ne določa drugače, določi študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Zoper sklep komisije za študijske zadeve je mogoča pritožba na senat.

Odločba senata je dokončna.

119. člen

Če je študent prekinil študij za več kot pet let, lahko komisija za študijske zadeve poleg diferencialnih izpitov ali drugih dodatnih obveznosti določi morebitno ponovno opravljanje posameznih izpitov ali druge obveznosti, ki jih je študent pred prekinitvijo študija že opravil, če je to potrebno zaradi napredka stroke in bistvenih sprememb v študijskem programu.

Zoper sklep komisije za študijske zadeve je mogoča pritožba na senat.

Odločba senata je dokončna.

#### **8.7.5 Diplomska naloga**

120. člen

Pravila in način pisanja naloge ter način njenega zagovora, so določeni z drugim pravnim aktom.

**8.7.6 Dokon anje izobraževanja**

121. člen

Pogoj za dokončanje študijskih programov za izobraževanje so opravljene vse študijske obveznosti, ki so predpisane s študijskim programom.

Pogoji za dokončanje posameznih delov programa so opravljene vse študijske obveznosti, ki so predpisane z delnim študijskim programom.

**8.8 Prehodi med programi**

122. člen

S prehodom se razume prenehanje študentovega izobraževanja v študijskem programu, v katerega se je vpisal, ter nadaljevanje izobraževanja v novem študijskem programu, v katerem se vse ali del študijskih obveznosti, ki jih je študent že opravil v predhodnem študijskem programu, priznajo kot opravljene obveznosti novega študijskega programa.

123. člen

Pogoje za prehode določa študijski program.

124. člen

Kandidat, ki želi nadaljevati študij v programu mora študijski razpis za vpis za konkretno študijsko leto predložiti prijavo na predpisanem obrazcu.

Prijavi mora priložiti: predmetnik predhodnega študijskega programa, seznam predmetov, ki jih je opravil v predhodnem študijskem programu in dokazilo o doseženem uspehu pri posameznem predmetu.

O prošnji odloča senat na podlagi mnenja, ki ga v pisni obliki pripravi komisija za priznavanje in vrednotenje izobraževanja oziroma komisija za doktorski študij. Senat lahko kandidatu določi tudi morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti ter roke za njihovo izpolnitev. Zoper odločitev senata ni pritožbe.

125. člen

Za prehod med programi se ne šteje vpis v prvi letnik novega študijskega programa, čeprav se študentu lahko naknadno na njegovo prošnjo priznajo izpiti in druge študijske obveznosti, ki jih je opravil v predhodnem študijskem programu. V tem primeru mora kandidat izpolnjevati pogoje za vpis v prvi letnik v skladu z zakonom in študijskim programom.

**8.9 Vzporedni študij**

126. člen

Vzporedni študij je študij po več študijskih programih. Študent, ki uspešno opravi obveznosti po študijskih programih, dobi ločene diplome. Študent se lahko po uspešno opravljenem prvem letniku študija vzporedno vpiše v drug študijski program, če izpolnjuje pogoje za vpis.

## 8.10 Interdisciplinarni študij

127. člen

Šola lahko akreditira interdisciplinarni študijski program, ki pokriva več študijskih področij po Iscedovi klasifikaciji.

Študent, ki uspešno opravi obveznost po interdisciplinarnem študijskem programu, dobi eno diplomu in strokovni naslov v skladu s študijskim programom.

## 8.11 Priznavanje izpitov in drugih študijskih obveznostih, opravljenih na drugih visokošolskih zavodih

128. člen

O priznavanju izpitov in drugih študijskih obveznosti, opravljenih na drugih visokošolskih zavodih odloča komisija za priznavanje in vrednotenje izobraževanja. Priznavanje je urejeno s posebnim splošnim pravnim aktom. O pritožbi zoper odločbo komisije odloča senat.

## **9 ZNANSTVENO-RAZISKOVALNA DEJAVNOST IN SVETOVALNO DELO**

### 129. člen

Znanstveno-raziskovalna dejavnost je temelj za kvalitetno izvajanje pedagoškega dela in tvori z njim neločljivo celoto.

Znanstveno-raziskovalna dejavnost poteka v skladu z izhodišči, ki jih sprejme senat.

### 130. člen

Znanstveno-raziskovalno delo visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev je sestavi del njihove delovne obveznosti.

Okvirni obseg osnovnega raziskovalnega in strokovnega dela visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev se določi s posebnim splošnim pravnim aktom. Letni obseg osnovnega znanstveno-raziskovalnega dela posameznega visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in sodelavca se določi iz osebnim letnim delovnim naletom.

Visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski delavci morajo dekanu v začetku vsakega letnega posredovati podatke o naletovanem in opravljenem osnovnem znanstveno-raziskovalnem delu.

### 131. člen

Visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski delavci v delovnem razmerju s šolo lahko pod pogoji, ki jih določi direktor, opravljajo svetovalno delo, ki obsega ustno in pisno svetovanje zunanjim uporabnikom.

### 132. člen

Svetovalno delo ne sme ovirati pedagoških obveznosti in znanstveno-raziskovalnega dela visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in sodelavca.

## 10 VISOKOŠOLSKI UČITELJI IN VISOKOŠOLSKI DELAVCI

133. člen

Pedagoški proces izvajajo visokošolski učitelji in visokošolski delavci. Znanstveno raziskovalni program izvajajo znanstveni delavci.

134. člen

Nosilec predmeta lahko v skladu s potrebami študijskega programa k sodelovanju pri izvedbi posameznih delov predmeta ali predmetnega področja povabi priznane strokovnjake iz prakse, ne glede na pogoje, ki so določeni za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja oziroma sodelavca.

### 10.1 Nazivi

135. člen

Visokošolski učitelji so:

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

136. člen

Visokošolski delavci so:

- asistent,
- bibliotekar,
- strokovni svetnik,
- višji strokovni sodelavec,
- strokovni sodelavec in
- učitelj večinoma.

137. člen

Znanstveni delavci so:

- znanstveni svetnik,
- višji znanstveni sodelavec in
- znanstveni sodelavec.

138. člen

Pogoje za izvolitev v naziv določa zakon. Merila za izvolitev v naziv določa senat z drugim splošnim pravnim aktom v skladu z veljavno zakonodajo.



## 10.2 Postopek za izvolitev v naziv

### 139. člen

Postopek za izvolitev v naziv se začne na vlogo kandidata, ki jo mora kandidat vložiti najmanj šest mesecev pred potekom habilitacije. Šole, dekan in direktor, v kolikor je imenovan, ugotovita, da je izvolitev kandidata v naziv v interesu šole, vlogo odstopita komisiji za habilitacije. Komisija po pregledu dokumentacije kandidata pozove k morebitni dopolnitvi vloge in mu za to dolo še primerni rok.

Šole kandidat v dolo enem roku vloge ne dopolni, komisija o tem obvesti dekana, le-ta pa vlogo s sklepom zavrže.

Ko je vlogo kandidata popolna, jo dekan predloži senatu, da o njej odloči. Šole senat sprejme sklep o zahtevku postopka, imenuje komisijo za pripravo mnenja ali mnenj o strokovni usposobljenosti kandidata. Na podlagi mnenja komisije in izpolnitvi zakonskih pogojev, senat sprejme sklep o imenovanju, na podlagi katere dekan izda kandidatu odločbo.

Izvolitev v naziv velja od dne, ki ga določi senat, vendar ne pred dnem odločitve.

Natančneje je postopek za izvolitev v naziv določen v drugem splošnem pravnem aktu.

### 140. člen

Kandidat, ki v postopku za izvolitev v naziv ni bil izvoljen, lahko ponovno zaprosi za izvolitev v isti naziv po enem letu od zavrnitve vloge.

## 10.3 Postopek za odvzem naziva

### 141. člen

Šole visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec ne izpolnjuje znanstvenih in pedagoških obveznosti ali drugih, za izvolitev v naziv določenih pogojev, senat prične postopek za odvzem naziva.

Teje se, da visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec ne izpolnjuje znanstvenih obveznosti, če tri leta zaporedoma ne izpolni osnovnega raziskovalnega in strokovnega dela, določenega z osebnim letnim delovnim načrtom.

Teje se, da visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec ne izpolnjuje pedagoških obveznosti, če je bil v študentski anketi trikrat zaporedoma ocenjen s povprečno oceno 2,50 ali manj.

### 142. člen

V postopku za odvzem naziva se primerno uporabljajo določbe postopka za izvolitev v naziv. Visokošolskemu učitelju, znanstvenemu delavcu ali visokošolskemu sodelavcu je treba omogočiti, da pojasni svoje stališče.

## 10.4 Upravni spor

143. člen

Zoper odlobo v postopku za izvolitev v naziv ali v postopku odvzema naziva se lahko sprofi upravni spor.

## 10.5 Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva

144. člen

Teje se, da ne izpolnjuje pogojev za opravljanje dela visokošolski učitelj, znanstveni delavec oziroma visokošolski sodelavec, ki izgubi naziv oziroma le-tega po preteku dobe izvolitve ne obnovi oziroma ne pridobi višjega naziva, potrebnega za opravljanje del na delovnem mestu, za katerega je sklenil pogodbo o zaposlitvi.

## 10.6 Javni razpis za zasedbo delovnega mesta

145. člen

Šola objavi javni razpis prostih mest visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev najmanj šest mesecev pred začetkom študijskega leta.

## 10.7 Pravice in dolžnosti učiteljev

146. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec in visokošolski sodelavec mora pri svojem delu:

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

147. člen

Visokošolski učitelji in delavci so dolžni v okviru delovnega mesta opravljati neposredno pedagoško delo, posredno pedagoško delo, osnovno raziskovalno in strokovno delo in sodelovati pri upravljanju šole.

Obseg posameznih oblik dela ureja drugi splošni pravni akt.

148. člen

Visokošolski učitelj in sodelavec mora pri delu s študenti dosledno in kvalitetno opravljati svoje pedagoške obveznosti v obsegu, določenem s tem statutom in drugimi splošnimi pravnimi akti šole.

149. člen

Šola lahko za določen čas povabi k sodelovanju za izvajanje posameznih delov predmeta oziroma predmetnega področja priznane učitelje, znanstvenike, strokovnjake in umetnike, ne glede na pogoje, ki so določeni za izvolitev v naziv.

## 10.8 Sobotno leto

### 150. člen

Visokošolski učitelj ima po šestih (6) letih opravljanja dela, s poprečnim soglasjem senata šole in je so za ta namen zagotovljena finančna sredstva, pravico do poglobljenega izpopolnjevanja na področju raziskovalne dejavnosti v skupnem trajanju največ 12 (dvanajst) mesecev doma ali v tujini.

Odsotnost visokošolskega učitelja zaradi sobotnega leta ne sme ovirati pedagoškega procesa. V tem primeru se visokoškemu učitelju pedagoška obveznost prerazporedi, vendar se ne sme povečati več kot za eno tretjino letno.

## 11 študentje

### 11.1 Status

#### 151. člen

Študent je oseba, ki se vpiše v študij na podlagi razpisa za vpis. Status študenta se izkazuje s študentsko izkaznico ali potrdilom o vpisu.

#### 152. člen

Status študenta preneha, če študent:

- diplomira,
- ne diplomira v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- se izpiše,
- se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
- je bil izključen,

V primerih iz druge in četrte alineje prejšnjega odstavka se študentu iz upravi enih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto. Študentke matere, ki v času študija rodijo, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

### 11.2 Pravice in dolžnosti ter njihovo varstvo

#### 153. člen

Študent ima pravice in dolžnosti, ki jih določata zakonodaja, ki ureja visoko šolstvo, ta statut ter drugi splošni pravni akti.

#### 154. člen

Študent ima pravico in dolžnost obiskovati organizirane oblike študijskega dela.

#### 155. člen

Študent, ki meni, da so bile kršene njegove individualne pravice, ima pravico do pritožbe. Če s tem statutom ni drugače določeno, kot organ prve stopnje o pritožbi odloča dekan.

Pritožba se vloži pisno najkasneje v 3. (treh) delovnih dneh od ugotovitve domnevne kršitve pravic. Dekan oziroma drugi pristojni organ mora o pritožbi odločiti v 15. (petnajstih) delovnih dneh od njenega prejema. Če študent z odločitvijo dekana oziroma drugega pristojnega organa ni zadovoljen, se lahko pritoži na senat, kot organ druge stopnje. Odločitev senata je dokončna.

#### 156. člen

Študentje imajo preko svojih predstavnikov pravico sodelovati pri delu organov šole, dajati pobude, mnenja in odločati v skladu z zakonom in s tem statutom.

### 11.3 Disciplinska odgovornost

#### 157. člen

Disciplinsko odgovornost študentov ureja drugi splošni pravni akt šole, ki ga sprejme senat. Pred sprejemom si mora senat pridobiti mnenje študentskega sveta šole.

Študent ima v disciplinskem postopku pravico do zagovora in spoštovanja njegovega osebnega dostojanstva. Dolžnost študenta v disciplinskem postopku je, da pripomore k hitremu in pravi nemu dokončanju postopka.

## 12 SPREMLJANJE IN OCENJEVANJE DELA TMOLE

### 158. člen

TMOla skrbi za ohranjanje in rast ravni kakovosti ter redno izvaja samoocenjevanje po postopku in na na in, ki ga senat dolo i v poslovníku o spremljanju, ugotavljanju in zagotavljanju kakovosti -ole v skladu s predpisi, ki urejajo ocenjevanje kakovosti v visokem -olstvu.

Samoevalvacijski postopki morajo zagotavljati sprotno spremljanje in ocenjevanje kvalitete in uinkovitosti dela. V teh postopkih sodelujejo tudi -tudentje. Vsebinsko in obseg letnega samoevalvacijskega poro ila, ki ga izdelata komisija za samoevalvacijo, potrdi senat.

Kakovosti izvajanja izobraževalne dejavnosti -ole preverjajo tudi organi, pristojni za izvajanje zunanje evalvacije -ole.

## 13 PRIZNANJA ŠOLE

### 159. člen

Šola lahko podeljuje priznanja. Vrsta priznanj, predlogi in postopek za podelitev priznanj so določeni v drugem splošnem pravnem aktu šole.

## 14 UPRAVA ŠOLE

### 160. člen

Šola ima upravo, ki opravlja pravne, upravne, administrativne in strokovno-tehnične naloge, potrebne za izvajanje študijskih programov in poslovanje šole. Naloge uprave izvajajo skupne službe šole.

### 161. člen

Delo skupnih služb koordinira in vodi tajnik šole.

Tajnik šole opravlja dela in naloge, določene z aktom o sistemizaciji in s tem statutom, ter naloge, za katere ga pisno pooblastita dekan oziroma direktor.

### 162. člen

Tajnika šole na podlagi javnega razpisa imenuje direktor, oziroma dekan, v primeru ko sta funkciji dekana in direktorja združeni, za dobo 5 (petih) let in je lahko ponovno imenovan.

### 163. člen

Za tajnika šole je lahko imenovan, kdor ima:

- univerzitetno izobrazbo pravne smeri,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- pet let delovnih izkušenj,
- aktivno znanje enega svetovnega jezika.



## 15 FINANCIRANJE ŠOLE

### 164. člen

Šola opravlja le tisto pedagoško in znanstveno-raziskovalno dejavnost, za katero so zagotovljena potrebna finančna in druga sredstva.

### 165. člen

Šola pridobiva sredstva za svoje delo:

- na podlagi koncesijske pogodbe po pridobitvi koncesije,
- s konkuriranjem na javnih razpisih države in EU,
- s šolninami in drugimi prispevki za študij,
- od ustanovitelja,
- s plačili za opravljene storitve,
- z donacijami, dediščinami in darili,
- iz drugih virov.

### 166. člen

Šola lahko določa šolnino za redni in izredni študij na študijskih programih, ki niso ali niso v celoti financirani preko koncesije za izvajanje javne službe.

### 167. člen

Šola lahko doloži prispevke za študij in druge storitve, ki niso financirane preko koncesije za izvajanje javne službe, zlasti za:

- vpisne stroške in stroške izbirnih postopkov;
- sprejemne, diferencialne in druge izpite;
- stroške, povezane z izvajanjem študijskega programa na terenu in strokovnih ekskurzijah (prevoz, namestitve ipd.);
- stroške komisijskih izpitov;
- stroške zagovora diplomske naloge;
- izdajo potrdil, duplikatov, prepisov in izpisov iz dokumentacije šole;
- izvedbo habilitacijskih postopkov;
- stroške 4. (strtega) in nadaljnjih opravljanj izpitov;
- druge storitve, ki jih določa šola v UO.

### 168. člen

Višina šolnine in drugih prispevkov za študij in druge storitve se določa glede na dejanske stroške. O izhodiščih za njihovo določitev odloča UO šole, določa pa jih direktor šole, oziroma dekan, v kolikor sta funkciji direktorja in dekana združeni.

### 169. člen

Na podlagi programa dela šole sprejme UO letni načrt financiranja na predlog direktorja šole, oziroma dekana, v kolikor sta funkciji direktorja in dekana združeni.

### 170. člen

Preselek prihodkov nad odhodki nameni šola za opravljanje in razvoj svoje dejavnosti. O porabi preseflka sklepa UO na predlog direktorja šole, oziroma dekana v kolikor sta funkciji

direktorja in dekana združeni. Način kritja primanjkljaja sredstev določi UO v soglasju z ustanoviteljem.

171. člen

Ob koncu vsakega poslovnega leta mora direktor, oziroma dekan, v kolikor sta funkciji direktorja in dekana združeni, poročati UO o finančnem poslovanju in uspehu na podlagi finančnih izkazov.

172. člen

Podatki o finančnem poslovanju, vodenju in upravljanju šole predstavljajo poslovno skrivnost, razen tistih podatkov, ki so javnega značaja.

## 16 EVIDENCE Z OSEBNIMI PODATKI

### 173. člen

Šola vodi evidence z osebnimi podatki zaposlenih v skladu z zakonom.

### 174. člen

Osebnimi podatki študentov se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo in posredujejo za namene določene z zakonom.

### 175. člen

Na podlagi evidenc iz predhodnega člena izdaja šola naslednje dokumente:

- potrdilo o vpisu;
- potrdilo o opravljenih izpitih in drugih oblikah organiziranega študijskega dela;
- potrdilo o diplomiranju in diplomu na dodiplomskem študijskem programu;
- prilogo k diplomi.

## 17 ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST

### 176. člen

Da bi omogoila objavo znanstvenih, strokovnih in drugih prispevkov svojih visokošolskih učiteljev in sodelavcev, študentov in drugih zainteresiranih avtorjev, šola lahko izdaja revijo ali drugo publikacijo v skladu z zakonom, ki ureja medije (v nadaljevanju publikacija).

Programsko zasnovo publikacije določa UO.

Finančna sredstva, potrebna za izdajanje publikacije, zagotavlja UO z letnim finančnim proračunom šole. Za izdajanje publikacije lahko šola poleg sredstev, namenjenih z letnim finančnim proračunom šole, pridobiva tudi sredstva iz naslova subvencij in dotacij, donacij, naročnine na revijo, oglaševanja v publikaciji itd.

### 177. člen

Odgovornega urednika publikacije imenuje in razrešuje UO za obdobje dveh (2) let. Pred imenovanjem odgovornega urednika mora UO pridobiti mnenje uredništva publikacije.

Za odgovornega urednika je lahko imenovana oseba, ki je zaposlena na šoli kot visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec in izpolnjuje pogoje iz zakona, ki ureja medije, in ima uredniške, organizacijske in vodstvene izkušnje in sposobnosti in predloži ustrezen koncept uredniškega dela.

Odgovorni urednik je odgovoren za uresničevanje programske zasnove publikacije, vodi uredništvo in organizira njegovo delo. Odgovorni urednik skrbi, da publikacija izhaja v obsegu, ki ga dopušča finančna sredstva. Odgovorni urednik enkrat letno poroča UO o uresnitvi programa programske zasnove publikacije in finančnem poslovanju publikacije.

UO lahko urednika razreši pred potekom mandata, če ne izpolnjuje več pogojev za imenovanje, če ne skrbi za uresničevanje programske zasnove publikacije oziroma če svojih nalog ne opravlja s primerno skrbnostjo. Pred razrešitvijo odgovornega urednika mora UO pridobiti mnenje uredništva publikacije.

### 178.

Uredništvo publikacije sestavljajo odgovorni urednik, predstavniki kateder, ki jih v uredništvo imenuje senat šole in oseba, ki jo imenuje urednik za tehnično urejanje publikacije (tehnični urednik).

Uredništvo publikacije:

- skladno s programsko zasnovo publikacije samostojno in avtonomno oblikuje in izvaja uredniško politiko,
- odloča o vsebini in obliki posamezne številke publikacije,
- oblikuje in sprejema mnenje o imenovanju in razrešitvi odgovornega urednika,
- oblikuje in sprejema mnenje o temeljni spremembi ali bistveni dopolnitvi programske zasnove publikacije.

Uredništvo mora o oblikovanju in sprejetju mnenj iz tretje in četrte alineje predhodnega odstavka tega člena odločiti v 15. (petnajstih) dneh po prejetju poziva UO, sicer se šteje, da se uredništvo strinja s predlogi UO.

Uredništvo je pri svojem delu samostojno in avtonomno ter zavezano profesionalnim in strokovnim standardom svojih članov. Za svoje delo v uredništvu njegovi člani odgovarjajo izključno uredniku. Če odgovorni urednik meni, da posamezni član uredništva, predstavnik katedre, pri delu uredništva ne ravna samostojno in avtonomno, lahko senatu šole predlaga njegovo zamenjavo. Predlog za zamenjavo mora biti pisen in argumentiran.

179. člen

Šola lahko izdaja tudi druge publikacije v skladu s svojo dejavnostjo.

## 18 PREHODNE IN KONČNE DOLOŽBE

### 180. člen

Spremembe in dopolnitve tega statuta se sprejemajo po enakem postopku kot ta statut. Prvi statut sprejme za asni upravni odbor imenovan v skladu z določbo 38. člena Odloka o ustanovitvi samostojnega visokošolskega zavoda »Visoka šola za hotelirstvo in turizem Bled«.

### 181. člen

Do oblikovanja senata v skladu s tem statutom sestavljajo senat vsi predvideni nosilci predmetov (za asni senat).

Do imenovanja upravnega odbora v skladu s tem statutom opravlja njegove naloge za asni upravni odbor imenovan v skladu z določbami Odloka o ustanovitvi samostojnega visokošolskega zavoda »Visoka šola za hotelirstvo in turizem Bled«.

Do izvolitve dekana v skladu s tem statutom opravlja funkcijo dekana vršilec dolžnosti, imenovan z »Odlokom o ustanovitvi samostojnega visokošolskega zavoda »Visoka šola za hotelirstvo in turizem Bled«.

Do oblikovanja študentskega sveta v skladu s tem statutom, sestavljajo študentski svet vsi v šolo vpisani študenti.

### 182. člen

Šola uskladi svoje organe in sprejme svoje druge splošne pravne akte ter uskladi svoje delovanje s tem statutom najkasneje v 3 (treh) mesecih po začetku prvega študijskega leta.

Ta statut prične veljati z dnem sprejetja. Ko prične delovati spletna stran šole, se objavi na spletni strani.

Datum: 22.04.2011

Številka: 2/2011

Predsednik za asnega upravnega odbora:

mag. Emira Premrov

