

Na podlagi 19. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17) ter Akta o ustanovitvi visokošolskega zavoda Visoka šola za gradbeno inženirstvo Kranj z dne 13. 09. 2019, izdaja upravni odbor Visoke šole za gradbeno inženirstvo Kranj spremembe in dopolnitve Statuta Visoke šole za gradbeno inženirstvo Kranj z dne 10.10.2012, ki se spremenjen in dopolnjen glasi:

## **STATUT**

### **Visoke šole za gradbeno inženirstvo Kranj, samostojnega visokošolskega zavoda, pridružene članice Nove univerze**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### **1. člen**

VISOKA ŠOLA ZA GRADBENO INŽENIRSTVO KRANJ, samostojni visokošolski zavod, pridružena članica Nove univerze (v nadaljevanju VŠGI), katerega ustanoviteljica je Vesna Gros Cilenšek, je avtonomni izobraževalni in znanstvenoraziskovalni visokošolski zavod.

Visoka šola je pridružena članica Nove univerze.

##### **2. člen**

Ime visoke šole je: VISOKA ŠOLA ZA GRADBENO INŽENIRSTVO KRANJ, samostojni visokošolski zavod, pridružena članica Nove univerze. Skrajšano ime visoke šole je: VŠGI KRANJ.

V angleščini je ime visoke šole: COLLEGE OF CIVIL ENGINEERING KRANJ, Associated Member of New University.

Sedež visoke šole je Gorenjesavska cesta 9, 4000 Kranj.

##### **3. člen**

Visokošolski zavod ima svoj znak, svojo zastavo in enotno grafično podobo, ki se uporablja na listinah Visoke šole za gradbeno inženirstvo Kranj.

Enotna podoba se uredi s pravilnikom, ki ga sprejme senat visoke šole.

#### **II. AVTONOMIJA VISOKE ŠOLE**

##### **4. člen**

Visoka šola je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna. Svojo avtonomijo uresničuje s tem, da v skladu s svojim poslanstvom izvaja izobraževalno in raziskovalno delo, zlasti da samostojno:

- oblikuje strategijo svojega razvoja,
- določa pravila svoje organizacije in delovanja,

- oblikuje študijske in raziskovalne programe ter določa način njihovega izvajanja,
- odloča o habilitaciji visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev v skladu s sprejetimi merili,
- odloča o zaposlovanju učiteljev in sodelavcev.

### **III. PREPOVED DISKRIMINACIJE**

#### **5. člen**

VŠGI, njeni organi, zaposleni in sodelujoči v pedagoškem procesu (visokošolski učitelji, strokovni sodelavci in drugi delavci) pri izvajanju visokošolskega študijskega programa, ne smejo biti postavljeni 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.

### **IV. DEJAVNOST**

#### **6. člen**

VŠGI ima svoj račun pri poslovni banki. Pri opravljanju dejavnosti iz 8. in 9. člena statuta nastopa VŠGI v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

#### **7. člen**

Za obveznosti VŠGI, ki nastanejo z opravljanjem dejavnosti iz 8. in 9. člena statuta, odgovarja VŠGI z vsem svojim premoženjem.

#### **8. člen**

Dejavnost VŠGI obsega visokošolsko izobraževanje v skladu z akreditiranimi študijskimi programi šole. Poleg tega šola izvaja dejavnost strokovnega izobraževanja, znanstveno raziskovanje, razvojno delo in svetovalno dejavnost na gradbenem področju. Dejavnosti so:

- izvajanje programov za visokošolski študij za doseganje naziva diplomirani inženir gradbeništva,
- raziskovalna in razvojna dejavnost,
- stalno strokovno izpopolnjevanje raziskovalcev, mentorjev in vodstvenih delavcev,
- ekspertno svetovanje,
- organizacija strokovnih srečanj,
- informacijska in dokumentacijska dejavnost,
- založniška dejavnost,
- druge dejavnosti, ki povezujejo izobraževanje z raziskovalno in inovacijsko dejavnostjo na dodiplomskem nivoju izobraževanja.

#### **9. člen**

VŠGI je registriran tudi za izvajanje naslednjih dejavnosti:

- |        |  |
|--------|--|
| 41.100 | Organizacija izvedbe stavbnih projektov        |
| 41.200 | Gradnja stanovanjskih in nestanovanjskih stavb |

42.990	Gradnja drugih objektov nizke gradnje
43.120	Zemeljska pripravljalna dela
43.130	Testno vrtanje in sondiranje
43.310	Fasaderska in štukaterska dela
43.330	Oblaganje tal in sten
43.342	Pleskarska dela
43.390	Druga zaključna gradbena dela
43.910	Postavljanje ostrešij in krovska dela
43.990	Druga specializirana gradbena dela
68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
71.111	Arhitekturno projektiranje
71.112	Krajinsko arhitekturno, urbanistično in drugo projektiranje
71.121	Geo-meritve, kartiranje
71.129	Drugo tehnično projektiranje in svetovanje
71.200	Tehnično preizkušanje in analiziranje
72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
85.422	Visokošolsko izobraževanje
85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
85.510	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije
85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
91.011	Dejavnost knjižnic

Poleg navedenih dejavnosti lahko visokošolski zavod opravlja tudi druge dejavnosti oziroma posle, ki so potrebni za njegov obstoj in za opravljanje njegove dejavnosti.

## **V. NOTRANJA ORGANIZIRANOST**

### **10. člen**

Notranje organizacijske enote VŠGI so katedre, posebne enote (inštituti), tajništvo ali referat VŠGI in knjižnica.

#### **5.1. Katedre**

### **11. člen**

Katedra je temeljna organizacijska enota pedagoškega, raziskovalnega in strokovnega dela, ki ga izvaja VŠGI. Katedra združuje enega ali več sorodnih predmetov enega ali več študijskih programov.

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

### **12. člen**

Katedra se ustanavlja, ukinja, deli ali združuje v skladu z zahtevami ali potrebami raziskovalnega in izobraževalnega dela v skladu z razvojnimi usmeritvami VŠGI. Katedro s sklepom ustanovi senat na predlog dekana, če so vanjo vključeni vsaj trije visokošolski učitelji. VŠGI ima:

- Katedro za temeljne vede in
- Katedro za tehnične vede.

### **13. člen**

Naloge in pristojnosti kateder so:

- usklajevanje vsebin učnih načrtov predmetov s področja, ki ga pokriva katedra,
- skrb, da se znanstveno-raziskovalni dosežki in nova spoznanja prenašajo v izobraževalni proces na vseh ravneh študija,
- sodelovanje pri pripravi študijskih programov in programov raziskovalnega dela,
- obravnavanje vprašanj in problemov, ki nastajajo pri izvajanju študijskih programov,
- spremljanje in analiza študijskih dosežkov in dosežkov na znanstvenoraziskovalnem področju,
- skrb za strokovni in raziskovalni razvoj članov in sodelavcev katedre,
- predlaganje ustrezne kadrovske zasedbe članov katedre za predmetna področja, ki jih pokriva katedra,
- opravljanje drugih nalog, povezanih s študijskim in raziskovalnim delom.

### **14. člen**

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

Predstojnik katedre je visokošolski učitelj, ki je prepoznan strokovnjak na področju, ki ga katedra pokriva. Za svoje delo je odgovoren dekanu. Predstojnik katedre:

- skrbi za realizacijo nalog katedre,
- organizira in vodi delo katedre,
- izvršuje sklepe senata in dekana VŠGI, ki se nanašajo na delo katedre.

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

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

### **15.člen**

Katedro ukine senat na predlog dekana, če ugotovi, da ni več pogojev za njeno delo.

## **5.2. Inštituti**

### **16. člen**

V okviru šole se lahko za smotrnejšo organizacijo in koordinacijo raziskovalnega dela organizirajo inštituti kot notranje organizacijske enote. Inštitut ustanovi senat na predlog dekana VŠGI. Inštitut na svojem področju:

- izvaja znanstveno-raziskovalno delo v okviru nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa,
- izvaja projekte in programe za naročnike zunaj nacionalnega raziskovalno-razvojnega programa,
- izvaja svetovalno in drugo strokovno delo ter seminarsko dejavnost,
- soorganizira posvete in konference,
- obvešča javnost o rezultatih raziskav.

## **17. člen**

Delo inštituta vodi predstojnik, ki ga imenuje senat VŠGI na predlog dekana VŠGI za dobo treh let. Za svoje delo je odgovoren dekanu. Predstojnik inštituta je lahko ponovno imenovan.

Predstojnika inštituta lahko dekan razreši predčasno, če ne želi več opravljati funkcije, če ne more več opravljati funkcije ali če ne opravlja funkcije.

S sklepom o ustanovitvi inštituta se določi namen njegove ustanovitve. Inštitut ukine senat z navadno večino, na predlog dekana, če ugotovi, da ni več pogojev za delo inštituta.

### **5.3. Tajništvo ali referat**

## **18. člen**

Tajništvo izvaja upravno-administrativne, finančno-gospodarske in strokovno-tehnične naloge. V okviru tajništva delujejo služba za kadrovske zadeve in habilitacije, služba za študijske in študentske zadeve ali referat, služba za računovodsko-finančne zadeve ter služba za vzdrževanje in investicije (skupne službe).

Tajništvo vodi vodja referata. Podrobnejša delitev dela, pristojnost in odgovornost delavcev tajništva je določena v sistemizaciji delovnih mest visokošolskega zavoda. Naloge vodje referata so predvsem:

- vodenje in koordiniranje dela služb v okviru tajništva,
- vodenje upravno-gospodarskega poslovanja visokošolskega zavoda,
- spremljanje finančnega in strokovnega poslovanja visokošolskega zavoda.

### **5.4. Knjižnica**

## **19. člen**

VŠGI ima strokovno knjižnico, ki opravlja knjižnično dejavnost za potrebe pedagoškega in raziskovalnega dela šole. Knjižnica je namenjena visokošolskim učiteljem, znanstvenim delavcem in sodelavcem, študentom ter drugim uporabnikom.

V tem okviru ima sledeče naloge:

- pridobiva, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo za študij in strokovno delo za področje izobraževanja in raziskovanja, ki se izvaja na šoli,
- pridobiva, posreduje in omogoča dostop do bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev, potrebnih za delo učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev šole,
- uvaja študente v iskanje informacij in knjižničnega gradiva potrebnega za študijski proces,
- izdeluje bibliografije visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev šole,
- spremlja novosti na področju založniške dejavnosti doma in v tujini in jih posreduje dekanu šole,
- izvaja medknjižnično izmenjavo gradiva z ostalimi knjižnicami,
- opravlja še druga dela, ki so opredeljena v zakonu o knjižničarstvu oz. poslovanju knjižnic.

Delo knjižnice vodi in koordinira vodja knjižnice.

## **VI. UPRAVLJANJE IN VODENJE**

### **20. člen**

Organi VŠGI so:

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

### **6.1. Dekan**

### **21. člen**

Dekan je strokovni vodja VŠGI. Dekan opravlja naloge v skladu z zakonom, statutom in drugimi akti VŠGI. Dekan odgovarja za zakonitost strokovnega dela VŠGI.

### **22. člen**

Dekan predstavlja vodstvo VŠGI in ima pravico in dolžnost, da sodeluje na vseh predstavitev VŠGI, prireditvah, svečanostih in strokovnih srečanjih, ki jih prireja VŠGI ali druga visokošolska oz. druga organizacija.

### **23. člen**

Dekana imenuje in razrešuje ustanoviteljica visokošolskega zavoda VŠGI po predhodni pridobitvi mnenja senata VŠGI. Mnenje ni potrebno, če se dekana razreši na njegov predlog.

Če v 15-ih dneh od zaprosila senat visokošolskega zavoda ne posreduje svojega mnenja, lahko ustanoviteljica visokošolskega zavoda imenuje dekana brez mnenja.

Dekan je imenovan za obdobje petih let in je lahko ponovno imenovan.

### **24. člen**

Kandidat za dekana mora izpolnjevati naslednje pogoje:

- da je habilitiran v naziv visokošolskega učitelja,
- da je član akademskega zbora VŠGI,
- da v okviru svoje profesionalne kariere izkazuje aktivno vlogo na področju gradbeništva,
- da ima najmanj 5 let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju, od tega najmanj 4 leta vodstvenih izkušenj.

### **25. člen**

Dekanu VŠGI preneha funkcija:

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

## **26. člen**

Za začetek dela VŠGI oziroma v primeru, da dekanu mandat poteče predčasno, oziroma v primeru daljše odsotnosti dekana, ustanoviteljica visokošolskega zavoda imenuje vršilca dolžnosti dekana. Mandat vršilca dolžnosti dekana traja največ eno leto, pri čemer je lahko ta večkrat imenovan.

## **27. člen**

Dekan opravlja zlasti naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi strokovno delo visokošolskega zavoda,
- sklicuje in vodi seje senata visokošolskega zavoda,
- izvršuje sklepe senata visokošolskega zavoda,
- vodi delo akademskega zbora,
- najmanj enkrat letno poroča o strokovnem delu visokošolskega zavoda ustanoviteljici, senatu in akademskemu zboru visokošolskega zavoda,
- imenuje komisije,
- kot prvostopenjski organ odloča o vlogah študentov visokošolskega zavoda v študijskih zadevah,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti študentov,
- odgovoren je za zakonitost strokovnega dela visokošolskega zavoda.

## **6.2. Direktor**

### **28. člen**

Direktor je poslovodni organ visokošolskega zavoda. Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo.

Direktorja imenuje in razrešuje ustanoviteljica zavoda. Mandatna doba direktorja visokošolskega zavoda je 5 let in je lahko ponovno imenovan.

Zavod ima lahko tudi druge zastopnike zavoda, ki jih imenuje in razrešuje ustanoviteljica.

Direktor vodi, zastopa in predstavlja VŠGI ter odgovarja za zakonitost dela na VŠGI. Direktor opravlja zlasti naslednje dejavnosti na VŠGI:

- sklicuje in vodi upravni odbor,
- v skladu s svojimi pooblastili skrbi za zakonitost dela,
- predlaga temeljne razvojne in poslovne politike,
- skrbi in je odgovoren za povezovanje VŠGI z gospodarstvom,
- pripravlja finančne ocene in načrte,
- na podlagi sklepov upravnega odbora izvaja ekonomsko politiko VŠGI,
- najmanj enkrat letno ustanoviteljici poroča o finančnem poslovanju VŠGI.

V primeru, da se ustanoviteljica odloči, da ne bo imenovala direktorja VŠGI, dejavnosti, ki jih opravlja direktor, opravlja dekan.

### **29. člen**

Za začetek dela VŠGI oziroma v primeru, da direktorju predčasno preneha mandat, oziroma v primeru daljše odsotnosti direktorja, ustanoviteljica VŠGI lahko imenuje vršilca dolžnosti direktorja, vendar največ za eno leto, pri čemer je ta lahko večkrat imenovan.

### **6.3. Senat**

#### **30. člen**

Senat je najvišji strokovni organ VŠGI.

Senat sestavlja 5 članov:

- Katedra za temeljne vede voli enega kandidata za člana senata,
- Katedra za tehnične vede voli enega kandidata za člana senata,
- akademski zbor voli in imenuje enega kandidata,
- dekan je član senata po položaju,
- študentski svet VŠGI voli enega predstavnika študentov za člana senata.

Pri delu senata sodeluje brez pravice glasovanja tudi vodja referata VŠGI, ki piše zapisnike.

#### **31. člen**

V primeru, da je za dekana predlagan in izvoljen kandidat, ki je že član senata, opravi akademski zbor nadomestne volitve za novega člana senata.

#### **32. člen**

Seje senata sklicuje in vodi dekan. V odsotnosti dekana sklicuje in vodi sejo senata član senata s pooblastilom dekana.

Sejo senata skliče dekan po potrebi, mora pa jo sklicati v roku desetih dni, če to zahtevajo najmanj trije člani senata, upravni odbor fakultete ali študentski svet.

O seji se piše zapisnik, ki ga podpiše dekan oz. član senata, ki je vodil sejo.

#### **33. člen**

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

Senat VŠGI je sklepčen, če je na seji navzoča večina vseh članov senata VŠGI. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov, če s tem statutom ni določeno drugače.

V izjemnih primerih se lahko opravi korespondenčna seja senata VŠGI.

Poleg nalog, ki jih določa statut, senat VŠGI sprejema strategijo razvoja VŠGI in vsaki dve leti preverja njeno izvajanje.

#### **34. člen**

Senat VŠGI razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja raziskovalnega in razvojnega ter pedagoškega dela VŠGI in sprejema ustrezne sklepe.

Senat zlasti:

- s soglasjem ustanoviteljice sprejema pravila visokošolskega zavoda,
- sprejema predloge visokošolskih študijskih programov za pridobitev visokošolske izobrazbe I. stopnje,
- ustanoviteljici predlaga dekana v imenovanje,
- sprejema merila in postopke za volitve v nazive visokošolskih učiteljev in sodelavcev,



- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca imenuje strokovne poročevalce zadolžene za ocenitev usposobljenosti kandidata,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv,
- sprejema poročilo o strokovnem delu visokošolskega zavoda,
- uveljavlja evropski prenosni kreditni sistem – ECTS in usklajuje s tem povezane naloge,
- sprejema študijski koledar,
- sprejema poslovnik za svoje delo,
- imenuje študijsko komisijo ter odloča o priznavanju tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja,
- imenuje komisije in delovna telesa senata VŠGI,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa VŠGI na prvi stopnji,
- razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta VŠGI s področja njegove pristojnosti,
- predlaga imenovanje predstavnikov visokošolskega zavoda v strokovne organizacije in organe zunaj visokošolskega zavoda,
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela,
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, tem statutom ali drugim splošnim aktom.

### **6.3.1 Delovna telesa senata**

#### **35. člen**

Stalna delovna telesa senata VŠGI so:

- komisija za študijske zadeve,
- komisija za raziskovalno in razvojno delo,
- habilitacijska komisija,
- komisija za priznavanje predhodne formalno ali neformalno pridobljene izobrazbe,
- komisija za kakovost.

Senat VŠGI lahko imenuje še druga stalna delovna telesa ali delovna telesa imenovana za določeno nalogo. Mandat članov stalnih delovnih teles senata VŠGI je enak mandatu dekana ter so lahko ponovno izvoljeni.

#### **a) Komisija za študijske zadeve**

#### **36. člen**

Komisija za študijske zadeve ima tri člane iz vrst visokošolskih učiteljev. Vsaka katedra imenuje v komisijo za študijske zadeve po enega predstavnika, še enega predstavnika imenuje akademski zbor. Komisija za študijske zadeve opravlja naslednje naloge:

- obravnava predlog razpisa za vpis za dodiplomske študijske programe in omejitve vpisa,
- pripravlja analize učinkovitosti študija ter predloge in ukrepe za učinkovitejši in sodobnejši študij na VŠGI,
- spremlja in daje pobude za izboljšanje pedagoškega dela in prenovo ter dopolnitev študijskih programov,
- pripravlja merila in kriterije za nagrade in priznanja študentom VŠGI,
- predlaga senatu VŠGI kandidate za nagrade in priznanja s pedagoškega področja,
- spremlja uresničevanje pravil s študijskega področja in predlaga njihove dopolnitve in spremembe,
- odloča o podaljšanju statusa študenta,

- odloča o pritožbah študentov v primeru omejitve vpisa,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut VŠGI ali jih določi senat VŠGI.

#### **b) Komisija za raziskovalno in razvojno delo**

##### **37. člen**

Člane komisije za raziskovalno in razvojno delo imenuje senat. Komisija za raziskovalno in razvojno delo ima najmanj dva člana in opravlja naslednje naloge:

- skrbi za smotno izkoriščanje in razvijanje raziskovalnih zmogljivosti VŠGI,
- obravnava predloge programov raziskovalnega in razvojnega dela in daje senatu VŠGI mnenje o njih,
- predlaga senatu VŠGI kandidate za državne nagrade v znanosti in kandidate za nagrado za življenjsko delo in vrhunske dosežke,
- spremlja in daje pobude za izboljšanje raziskovalnega in razvojnega dela,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut VŠGI ali jih določi senat VŠGI.

#### **c) Habilitacijska komisija**

##### **38. člen**

Komisija ima 3 člane iz vrst visokošolskih učiteljev. Člane komisije imenuje senat s tajnim glasovanjem. Naloge komisije so:

- pripravlja predloge za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih sodelavcev,
- spremlja kadrovske politike VŠGI in o tem obvešča dekana,
- daje predloge za spremembe oz. dopolnitve meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev in znanstvenih delavcev,
- daje senatu VŠGI mnenja k predlogom za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- obravnava sistemizacijo delovnih mest na VŠGI ter spremlja njeno uresničevanje,
- predlaga senatu VŠGI kandidate za podelitev nagrad in priznanj VŠGI, priznanj državnih organov in drugih ustanov ter odloča o podelitvi priznanj in pohval VŠGI,
- opravlja druge naloge, ki jih določa statut VŠGI ali jih določi senat VŠGI.

Habilitacijska komisija pri svojem delu upošteva določbe Habilitacijskega postopka in habilitacijskih meril na VŠGI Kranj.

#### **č) Komisija za priznavanje predhodne formalno ali neformalno pridobljene izobrazbe**

##### **39. člen**

Komisija za priznavanje predhodne formalno ali neformalno pridobljene izobrazbe vodi postopke za priznavanje pridobljene izobrazbe na drugih institucijah doma ali v tujini za prosilce, ki želijo nadaljevati študij v študijskem programu, ki ga izvaja VŠGI. Izdaja sklepe o priznavanju predhodne pridobljene formalne ali neformalne izobrazbe v roku 60 dni od oddaje popolne vloge študenta.

Komisija za priznavanje izobrazbe šteje tri člane, od katerih je en član dekan, ostala člana pa imenujeta katedri.

Komisija pri svojem delu upošteva Pravilnik o priznavanju predhodno pridobljenega formalnega in neformalnega znanja študentov.

#### **d) Komisija za kakovost**

##### **40. člen**

Imenovanje članov, delo in pristojnosti komisije za kakovost opredeljuje Poslovnik kakovosti VŠGI.

#### **6.4. Akademski zbor VŠGI**

##### **41. člen**

Akademski zbor (v nadaljevanju: zbor) sestavljajo vsi zaposleni visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci.

##### **42. člen**

V Akademski zbor so imenovani tudi predstavniki študentov (20 %), ki enakopravno sodelujejo na sestankih, z izjemo volitev člana Senata VŠGI (ker imajo tam že svojega predstavnika).

Predstavnike študentov v zboru voli študentski svet VŠGI.

##### **43. člen**

Seje zbora sklicuje in vodi dekan.

Zbor je sklepčen, če je navzoča več kot polovica vseh članov, odloča pa z večino glasov navzočih članov.

Akademski zbor obravnava poročila dekana o delu VŠGI ter daje predloge in pobude senatu. V razpravi in odločanju, razen mnenja o predlogu za dekana, sodelujejo tudi študentje.

Akademski zbor voli člane senata VŠGI in izdaja mnenja o predlogu za imenovanje dekana.

Akademski zbor se sestane vsaj enkrat na leto.

#### **6.5. Upravni odbor**

##### **44. člen**

Upravni odbor odloča o zadevah gospodarske narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje VŠGI.

Upravni odbor odloča v primerih, ko gre za dejavnosti in sredstva pridobljena iz dejavnosti VŠGI iz 8. in 9. člena statuta in upravlja s premoženjem, pridobljenim v zvezi z opravljanjem teh dejavnosti ter premoženjem pridobljenim iz naslova dediščin, volil in daril.

##### **45. člen**

Upravni odbor sestavljata najmanj dva člana, ki jih imenuje ustanoviteljica visokošolskega zavoda. Vsak član ima en glas.

##### **46. člen**

Sejo upravnega odbora skliče in vodi predsednik. Sklic lahko predlaga tudi senat VŠGI. V izjemnih primerih se lahko opravi korespondenčna seja upravnega odbora. Sejo upravnega odbora skliče predsednik po potrebi.

#### **47. člen**

Ustanoviteljica imenuje izmed članov upravnega odbora predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora. Predsednik je pristojen za sklicevanje in vodenje sej ter za izvrševanje sklepov upravnega odbora.

Mandat članov upravnega odbora traja 5 let in so lahko ponovno imenovani.

#### **48. člen**

Upravni odbor:

- s soglasjem ustanoviteljice sprejema statut oziroma pravila in druge splošne akte visokošolskega zavoda,
- sprejema programe dela in razvoja VŠGI ter spremlja njihovo uresničevanje,
- s soglasjem ustanoviteljice sprejema letni plan VŠGI,
- s soglasjem ustanoviteljice sprejema letno poročilo o poslovanju VŠGI,
- spremlja in nadzoruje materialno poslovanje VŠGI v soglasju z ustanoviteljico,
- s soglasjem ustanoviteljice določa cenik za opravljanje dejavnosti iz 8. in 9. člena statuta,
- odloča o prošnjah študentov in predlogih študijske komisije za oprostitev ali odlog plačila šolnine in drugih prispevkov za študij,
- s soglasjem ustanoviteljice sprejema pravila o finančnem poslovanju VŠGI,
- v okviru svojih pristojnosti odloča o drugih zadevah gospodarske in materialne narave.

#### **49. člen**

Seja upravnega odbora je sklepčna, če je navzoča večina članov upravnega odbora. Upravni odbor sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov, če ni s statutom VŠGI drugače določeno.

O seji se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik upravnega odbora.

### **6.6. Študentski svet**

#### **50. člen**

Študentski svet je organ študentov VŠGI.

Študentski svet ima najmanj 3 člane in največ 10 članov, ki jih izmed sebe izvolijo študentje VŠGI. Način volitev članov študentskega sveta VŠGI določi poseben pravilnik.

Mandat članov študentskega sveta VŠGI traja dve leti. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen.

Na prvi seji izvolijo člani študentskega sveta predsednika in podpredsednika ter njuna namestnika.

#### **51. člen**

Študentski svet deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta. Študentski svet je sklepčen, če je navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

Študentski svet VŠGI razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, poleg tega pa:

- oblikuje mnenja študentov VŠGI,

- voli člane organov VŠGI iz vrst študentov, kot je določeno s tem statutom,
- daje mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv učiteljev in sodelavcev,
- opravlja druge naloge po sklepu senata ali dekana VŠGI.

Študentski svet VŠGI deluje v skladu z zakonom, statutom in poslovníkom za delo VŠGI. Podrobneje lahko uredi svoje delovanje še s svojimi pravili.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik.

## **VII. NAGRADE IN PRIZNANJA**

### **52. člen**

VŠGI podeljuje:

- priznanje VŠGI,
- pohvalo VŠGI.

Priznanja VŠGI se podeljujejo:

- posameznikom, ki so zaposleni na VŠGI (pedagoški in nepedagoški delavci, raziskovalci) in skupinam, ki jih sestavljajo ti posamezniki,
- posameznikom izven VŠGI in skupinam, ki jih sestavljajo ti posamezniki ter organizacijam,
- diplomantom.

Pohvala VŠGI se podeljuje:

- najboljšim pedagoškim delavcem,
- najboljšim študentom letnikov.

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

## **VIII. IZOBRAŽEVALNO, RAZISKOVALNO IN RAZVOJNO DELO**

### **53. člen**

Študij na VŠGI poteka v okviru nacionalnega programa visokega šolstva po študijskih programih, ki jih sprejme senat VŠGI in akreditira Nacionalna agencija RS za kakovost v visokem šolstvu ter je vpisan v Razvid visokošolskih zavodov in programov na Ministrstvu za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo.

### **54. člen**

Študij se izvaja kot izredni. VŠGI je dolžna organizirati za študente izrednega študija oblike pedagoškega dela (predavanja, konzultacije, vaje, kolokviji ipd.) v skladu z veljavnim študijskim programom. S študijskim programom se lahko prilagodi časovna razporeditev pedagoškega dela možnostim študentov.

## **8.1. ŠTUDIJSKI PROGRAMI**

### **8.1.1. Študijski programi za pridobitev izobrazbe**

#### **55. člen**

Študijski program za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomom VŠGI, je dodiplomski visokošolski strokovni študijski program prve bolonjske stopnje.

#### **56. člen**

Študijski program za pridobitev izobrazbe se izkazuje z diplomom VŠGI, ki vsebuje:

- splošne podatke o programu (ime, stopnja, vrsta, trajanje),
- opredelitev temeljnih ciljev programa oziroma splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc, ki se s programom pridobijo,
- podatke o mednarodni primerljivosti programa,
- podatke o mednarodnem sodelovanju visokošolskega zavoda,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu (v nadaljnjem besedilu: ECTS) in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoje za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- načine ocenjevanja,
- pogoje za napredovanje po programu,
- način izvajanja študija,
- pogoje za dokončanje študija,
- pogoje za dokončanje posameznih delov programa, če jih bo program vseboval,
- strokovni naslov v skladu z zakonom.

Študijski program lahko določi, da se posamezne študijske obveznosti opravljajo na drugi visoki šoli ali fakulteti.

Študij se lahko izvaja po delih, določenih s programom.

#### **a. Študijske obveznosti in trajanje študija**

#### **57. člen**

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

Visokošolski strokovni študijski program obsega vsaj 180 kreditnih točk in traja tri leta.

#### **58. člen**

Kdor uspešno konča dodiplomski študij, pridobi strokovni naslov v skladu z zakonom in študijskim programom.

## **b. Diplome in potrdila o opravljenem izpopolnjevanju**

### **59. člen**

Po opravljenih študijskih obveznostih izda VŠGI študentu diplomu, ki je javna listina. Oblika ter postopek izdaje diplome in potrdila se uredi s posebnim pravilnikom. Sestavni del diplomske listine je »Priloga k diplomi«.

### **60. člen**

Diploma vsebuje navedbo VŠGI, stopnjo izobraževanja ter strokovni naslov, ki se podeljuje. Diploma ima zaporedno številko, datum izdaje, pečat VŠGI ter podpis dekana VŠGI. Priloga k diplomi se izda v slovenščini in v angleščini na obrazcu, ki ga predpiše minister, pristojen za visoko šolstvo.

### **61. člen**

VŠGI lahko izvaja študijski program za izpopolnjevanje in ostale oblike stalnega strokovnega izpopolnjevanja, ki ga je sprejel senat VŠGI.

Kandidatu, ki je opravil vse obveznosti po takem programu, se izda potrdilo, ki ga podpiše dekan ter je javna listina.

## **c. Ostale oblike izobraževanja**

### **62. člen**

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

Program izobraževanja iz prvega odstavka sprejme senat VŠGI.

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

## **8.1.2. UČNI JEZIK**

### **63. člen**

Učni jezik na VŠGI je slovenski.

V tujem jeziku se lahko izvajajo:

- študijski programi tujih jezikov,
- deli študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski učitelji iz tujine ali je vanje vpisano večje število tujih študentov,
- študijski programi, če se ti programi na visokošolskem zavodu izvajajo tudi v slovenskem jeziku,
- skupni študijski programi, ki jih na temelju posebne pogodbe ali sporazuma izvaja VŠGI z univerzo ali drugo visoko šolo iz tujine.

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

#### **64. člen**

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

### **8.1.3. ŠTUDIJSKO LETO**

#### **65. člen**

Študijsko leto se začne 1. oktobra in konča 30. septembra, s tem da poteka organizirani pedagoški del (predavanja, vaje, seminarji) študija praviloma od 1. oktobra do najdlje 15. junija (skupaj 30 tednov).

#### **66. člen**

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

### **8.1.4. ŠTUDIJSKI KOLEDAR**

#### **67. člen**

Študijski koledar za naslednje študijsko leto sprejme senat VŠGI najkasneje do konca septembra tekočega leta.

S študijskim koledarjem se določijo raspored organiziranega pedagoškega dela (predavanja, vaje, seminarji) in izpitna obdobja.

### **8.1.5. VPIS**

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

#### **68. člen**

Na visokošolski strokovni študij se lahko vpiše, kdor je uspešno opravil splošno maturo, poklicno maturo ali zaključni izpit v kateremkoli štiriletnem srednješolskem programu ali je pred 01. 06. 1995 končal katerikoli štiriletni srednješolski program.

#### **b. Upoštevanje pridobljene izobrazbe v tujini pri vpisu**

#### **69. člen**

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

Enakovrednost izobrazbe se ugotavlja v postopku priznavanja tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja. Natančnejša pravila so opredeljena s Pravilnikom o priznavanju predhodno pridobljenega formalnega in neformalnega znanja študentov.



### **c. Razpis za vpis na dodiplomski študij**

#### **70. člen**

Vsaj šest mesecev pred začetkom študijskega leta objavi VŠGI razpis za vpis v začetne letnike dodiplomskih študijskih programov.

#### **71. člen**

Razpis za vpis mora biti v skladu z veljavnimi študijskimi programi in mora vsebovati:

- ime in naslov VŠGI ter kraj izvajanja,
- ime študijskega programa,
- trajanje študija,
- pogoje za vpis,
- predvideno število študijskih mest,
- podatke o šolnini,
- postopek in roke za prijavo na razpis ter izvedbo vpisa, kot ga določi minister, pristojen za visoko šolstvo,
- merila za omejitev vpisa.

### **č. Omejitev vpisa**

#### **72. člen**

VŠGI lahko pod pogoji, ki jih določa zakon, s soglasjem Vlade RS omeji vpis v študijske programe, če število prijav za vpis bistveno presega število razpisanih mest oziroma njegove zmogljivosti (kadrovske, prostorske in druge).

V primeru omejitve se pri izbiri kandidatov za vpis v visokošolski strokovni program upošteva splošni uspeh, dosežen pri maturi, poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu, ter splošni učni uspeh, dosežen v tretjem in četrtem letniku srednje šole.

Razmerja med navedenimi kriteriji določi senat VŠGI.

### **d. Pritožba zoper zavrnitev vpisa**

#### **73. člen**

Kandidat, ki v prvem roku izbirnega postopka ni bil uvrščen na seznam sprejetih kandidatov v prvi letnik dodiplomskega študija, lahko vloži pritožbo v osmih dneh od zadnjega dneva, določenega za seznanitev kandidata z rezultati izbirnega postopka, ki je razviden v vsakoletnem razpisu za vpis.

O pritožbi odloča komisija za študijske zadeve. Odločitev komisije za študijske zadeve je dokončna.

### **8.1.6. ŠTUDIJSKI RED**

#### **a. Oblike študijskega procesa**

#### **74. člen**

Obvezne oblike študijskega procesa so določene s študijskim programom in Izpitnim pravilnikom VŠGI. Oblike študijskega procesa so predavanja, seminarji, vaje (laboratorijske, seminarske, terenske), seminarske naloge in diplomske naloge, obvezna praksa in druge oblike, določene s študijskim programom.

## **b. Preverjanje znanja**

### **75. člen**

Oblike preverjanja znanja so določene s študijskim programom in Izpitnim pravilnikom VŠGI. Oblike preverjanja znanja so ustni in/ali pisni izpit ter diplomska naloga z zagovorom. Druge oblike preverjanja znanja, kot so kolokvij, seminarska naloga, naloga pri vajah in poročilo, so namenjene sprotnemu preverjanju in ocenjevanju znanja po posameznih sestavinah predmeta. Te oblike so lahko sestavni del končne izpitne ocene ali pogoj za pristop k izpitu, če je tako določeno s študijskim programom.

### **76. člen**

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

Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita so določeni s študijskim programom in pravilnikom o diplomskih izpiti.

## **c. Napredovanje v višji letnik, ponovni vpis in hitrejše napredovanje**

### **77. 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.

### **78. člen**

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

### **79. člen**

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, kadar ima za to opravičene razloge, kot npr. materinstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih VŠGI.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča komisija za študijske zadeve VŠGI.

### **80. člen**

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

Sklep o tem sprejme senat VŠGI na podlagi prošnje kandidata in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve.

S sklepom se določi način hitrejšega napredovanja.

## **č. Nadaljevanje študija po prekinitvi**

### **81. člen**

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

Ne šteje se, da je prekinil študij študent, ki je v času pred izgubo statusa študenta opravil vse izpite in druge s študijskim programom predvidene obveznosti, ni pa še oddal diplomske naloge, če od izgube statusa študenta nista minili več kot dve leti.

### **82. člen**

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

### **83. člen**

Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za nadaljevanje študija vložiti prošnjo na komisijo za študijske zadeve.

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, določi organ iz prejšnjega odstavka študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko organ iz prejšnjega odstavka poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

## **d. Absolventski staž**

### **84. člen**

Študent ima po zaključku zadnjega semestra dodiplomskega študija dvanajst mesecev absolventskega staža.

Absolventski staž se iz opravičenih razlogov iz 1. odstavka 79. člena lahko podaljša za največ eno leto.

## **e. Diplomsko delo**

### **85. člen**

Ob koncu študija mora študent izdelati diplomsko delo. Diplomsko delo je v obliki pisne naloge ali drugega izdelka, nastopa, predstavitve ipd.

### **86. člen**

Diplomsko delo mora biti rezultat samostojnega dela kandidata. Diplomsko delo je lahko tudi rezultat dela več kandidatov, pri čemer pa mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega kandidata, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam diplomskega dela.

### **87. člen**

Diplomsko delo se lahko sprejme in oceni potem, ko je študent opravil druge študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom.

## **88. člen**

Postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene diplomskega dela so določeni s študijskim programom in pravilnikom o diplomskih izpitih.

### **f. Prehajanje med programi**

## **89. člen**

Prehajanje med programi opredeljuje Pravilnik o merilih za prehode na VŠGI.

### **g. Študij po kreditnem sistemu**

## **90. člen**

VŠGI izvaja in razvija kreditni sistem študija skladno z določili Zakona o visokem šolstvu, merili za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS (Ur. l. RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17), ki jih je sprejel Svet Republike Slovenije za visoko šolstvo in priporočili Evropske unije.

### **h. Vzporedni študij**

## **91. člen**

Vzporedni študij je študij po ločenih programih VŠGI, drugega visokošolskega zavoda ali univerze. Študent, ki uspešno opravi obveznosti po vseh študijskih programih, dobi ločene diplome za vsakega od vzporednih študijskih programov.

Študent se lahko po uspešno opravljenem prvem letniku študija vzporedno vpiše v drug študijski program, če izpolnjuje pogoje za vpis.

## **92. člen**

Študent, ki želi študirati vzporedno, svoji prošnji priloži potrdilo o opravljenih obveznostih za vpis v višji letnik visokošolskega zavoda, na katerem je že vpisan, ter soglasje komisije za študijske zadeve VŠGI.

VŠGI s svojim pravili določi kriterije za izbiro v primeru omejitve vpisa v vzporedni študij.

### **i. Interdisciplinarni študij**

## **93. člen**

Na predlog senatov drugih visokošolskih zavodov, senat VŠGI sprejme interdisciplinarni študijski program za dodiplomski študij, ki ga izvaja več visokošolskih zavodov. V takem primeru senati vključenih visokošolskih zavodov imenujejo programski svet, ki koordinira organizacijo in izvajanje interdisciplinarnega študijskega programa.

Organizacijsko - tehnična opravila za interdisciplinarni študij lahko opravlja VŠGI ali drugi visokošolski zavod.

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

## **j. Skupni študijski programi**

### **94. člen**

Skupne študijske programe VŠGI lahko izvaja skupaj z eno ali več visokimi šolami ali fakultetami iz Republike Slovenije ali tujine, skladno z merili Sveta Nacionalne agencije RS za kakovost v visokem šolstvu.

Študent, ki opravi vse obveznosti po skupnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe, dobi skupno diplomu, v kateri so navedeni vsi izvajalci iz prvega odstavka tega člena.

Skupna diploma je javna listina.

Vsebino in obliko skupne diplome ter priloge k diplomu določijo izvajalci iz prvega odstavka tega člena.

## **j. Individualni študij**

### **95. člen**

Individualni študij je oblika študija, pri kateri se organizirano pedagoško delo (predavanja, vaje, seminarji) nadomešča z individualnimi konzultacijami.

Individualni študij se izvaja, če se v razpisan program študija ne vpiše več kot pet kandidatov in če so zagotovljena za to potrebna sredstva.

## **8.2. RAZISKOVALNO IN RAZVOJNO DELO**

### **96. člen**

Raziskovalno in razvojno delo je temelj za kvalitetno izvajanje pedagoškega dela na VŠGI in tvori z njim neločljivo celoto.

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

VŠGI izvaja tudi drugo raziskovalno in razvojno delo po naročilu tretjih oseb javnega in zasebnega prava.

### **97. člen**

Raziskovalno in razvojno delo na VŠGI poteka v skladu z izhodišči in strategijo, ki jih sprejmeta senat in upravni odbor VŠGI.

### **98. člen**

Učitelji, znanstveni delavci in sodelavci so dolžni svoje raziskovalno in razvojno delo opravljati v okviru VŠGI. Dekan lahko na predlog senata dovoli posameznemu učitelju, znanstvenemu delavcu in sodelavcu, da del raziskovalnega dela izvaja zunaj VŠGI.

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

#### **99. člen**

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

### **8.3. SVETOVALNO DELO**

#### **100. člen**

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

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

#### **101. člen**

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

### **IX. VISOKOŠOLSKI UČITELJI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI**

#### **102. člen**

Pedagoški proces dodiplomskega študija lahko vodijo samo visokošolski učitelji, ki imajo ustrezen naziv.

#### **103. člen**

V pedagoškem procesu dodiplomskega študija lahko sodelujejo tudi visokošolski sodelavci.

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

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. Prakso koordinira koordinator prakse, v podjetjih pa jo izvajajo ustrezno usposobljeni mentorji.

#### **9.1. Nazivi**

#### **104. člen**

Visokošolski učitelji so:

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

#### **105. člen**

Visokošolski sodelavci so:

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

#### **106. člen**

Volitve v naziv na VŠGI potekajo v skladu z določbami veljavnega Habilitacijskega postopka in habilitacijskih meril na VŠGI Kranj.

#### **107. člen**

Če habilitacijska komisija ugotovi, da so mnenja dveh ali več članov strokovne komisije za ugotavljanje strokovne usposobljenosti kandidata negativna, sprejme sklep, da niso izpolnjeni pogoji za nadaljevanje postopka, ter o tem obvesti senat VŠGI.

Ocene kandidatov za imenovanje v naziv, ki se oblikujejo v postopkih imenovanj so uradna skrivnost.

#### **108. člen**

V dobo izvolitve v naziv se ne štejejo čas porodniškega, očetovskega ali starševskega dopusta in bolniška odsotnost daljša od enega leta.

#### **109. člen**

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

Če habilitacijska komisija ni dala soglasja, senat v roku enega meseca sprejme sklep, da izvolitev v naziv ni mogoča.

#### **110. člen**

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.

#### **111. člen**

Če se na razpis za mesto učitelja na VŠGI prijavi kandidat, ki že ima naziv učitelja na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi, je potrebno pred odločitvijo o izbiri v posebnem postopku ugotoviti enakovrednost njegovega naziva z učiteljskim nazivom na VŠGI.

Kadar je potreben postopek ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, se postopek izbire prijavljenih kandidatov lahko podaljša za čas, ki je potreben za izvedbo postopka za ugotavljanje enakovrednosti učiteljskega naziva.

#### **112. člen**

V postopku ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi, se ugotavlja enakovrednost količinskih in kakovostnih kriterijev, na temelju katerih je kandidat pridobil učiteljski naziv na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi, s kriteriji, ki se zahtevajo za izvolitev v naziv po Merilih za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev na VŠGI.

V postopku ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na tujem visokošolskem zavodu ali univerzi, se smiselno uporabljajo določila tega statuta o izvolitvi v naziv.

#### **113. člen**

Postopek ugotavljanja enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi, teče na VŠGI.

Postopek se začne z ugotovitvenim sklepom dekana o tem, da se je na razpis prijavil kandidat, ki je pridobil učiteljski naziv na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi.

Senat VŠGI pozove kandidata, da nemudoma predloži podatke o postopku, po katerem je pridobil naziv učitelja, biografijo in bibliografijo ter v fizični obliki tri najpomembnejša dela, dostopna v enem od svetovnih jezikov.

Senat VŠGI imenuje izmed učiteljev VŠGI tri poročevalce, ki v roku enega meseca izdelajo vsak svoje poročilo o enakovrednosti kandidatovega učiteljskega naziva z nazivom učitelja na VŠGI.

Dekan VŠGI, posreduje poročila poročevalcev skupaj z ostalim gradivom Habilitacijski komisiji VŠGI.

#### **114. člen**

Habilitacijska komisija na podlagi poročil poročevalcev, prejetega gradiva in splošno dostopnih podatkov ugotovi, ali je kandidatov učiteljski naziv enakovreden učiteljskemu nazivu VŠGI in izda o tem pozitivno ali negativno mnenje.

Na podlagi pozitivnega mnenja Habilitacijske komisije sprejme senat VŠGI ugotovitveni sklep, da je kandidatov učiteljski naziv enakovreden učiteljskemu nazivu na VŠGI.

V primeru negativnega mnenja Habilitacijske komisije sprejme senat VŠGI ugotovitveni sklep, da kandidatov učiteljski naziv ni enakovreden učiteljskemu nazivu na VŠGI in da kandidat ne more biti izbran na javnem razpisu za mesto učitelja na VŠGI.

#### **115. člen**

Če kandidat v enem mesecu, odkar je bil pozvan, ne posreduje zahtevanih podatkov in tudi ne zaprosi za podaljšanje roka, senat VŠGI sprejme sklep o ustavitvi postopka za ugotavljanje enakovrednosti učiteljskega naziva, pridobljenega na drugem visokošolskem zavodu ali univerzi, z ustreznim učiteljskim nazivom na VŠGI.



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

#### **a. Pravica do pritožbe**

##### **116. člen**

Kandidat lahko v 15 dneh od dneva, ko mu je bila vročena odločba, s katero je bila njegova vloga za izvolitev v naziv zavrnjena oziroma s katero je bilo odločeno o njegovi ponovni izvolitvi v isti naziv, vloži pritožbo na senat VŠGI.

#### **b. Razlogi za pritožbo**

##### **117. člen**

Pritožba se lahko vloži iz naslednjih razlogov:

- če so bile kršene določbe zakona ali tega statuta o postopku za izvolitev v naziv,
- če so bila v postopku za izvolitev nepravilno ali nepopolno ugotovljena dejstva, ki so pomembna za odločitev.

#### **c. Postopek pritožbe**

##### **118. člen**

Pritožba se vloži pisno v tajništvu VŠGI. To jo je dolžno v roku sedmih dni posredovati senatu. Senat VŠGI na prvi seji po prejemu pritožbe določi izmed svojih članov poročevalca. Poročevalec izdelava v roku 30 dni poročilo in ga predloži senatu VŠGI.

#### **d. Odločanje o pritožbi**

##### **119. člen**

O pritožbi odloča senat. Senat lahko po opravljeni razpravi pritožbo zavrne ali ji ugodi, s tem da odločbo razveljavi in zadevo vrne v ponovno odločanje v fazo postopka, v kateri je prišlo do kršitve.

Odločitev senata je dokončna.

### **9.1.2. Postopek za odvzem naziva**

##### **120. člen**

Če učitelj, znanstveni delavec ali sodelavec ne izpolnjuje za izvolitev v naziv predpisanih pogojev, začne senat, ki je pristojen za izvolitev, postopek za odvzem naziva.

##### **121. člen**

Postopek za odvzem naziva zaradi neizpolnjevanja pogojev, določenih za izvolitev v naziv, se začne, če obstaja utemeljen sum, da je kandidat v postopku za izvolitev v naziv navajal lažne podatke, ki so bistveno vplivali na njegovo izvolitev v naziv.

##### **122. člen**

V postopku za odvzem naziva se analogno uporabljajo določbe tega statuta o postopku za izvolitev v naziv.

### **9.1.3. Prenehanje delovnega razmerja zaradi izgube naziva**

#### **123. člen**

Šteje se, da nima zmožnosti za opravljanje dela delavec, ki ni obnovil habilitacijskega naziva, ki je pogoj za opravljanje del delovnega mesta, na katerega je razporejen.

Pristojni organ je delavcu iz prejšnjega odstavka dolžan ponuditi pogodbo o zaposlitvi za drugo delovno mesto, za katero izpolnjuje pogoje, oziroma če takega mesta ni, začeti postopek za prenehanje pogodbe o zaposlitvi.

#### **124. člen**

Tistemu, ki je pravočasno vložil popolno zahtevo za izvolitev, vendar postopek do izteka veljavnosti dotedanega naziva še ni končan, se veljavnost obstoječega naziva podaljša do dokončne odločitve o izvolitvi.

### **9.2. Gostujoči učitelji**

#### **125. člen**

VŠGI lahko vključi v svoje pedagoško, raziskovalno in razvojno delo učitelje tujih visokošolskih zavodov ali univerz za izvedbo ciklusa ali vseh predavanj posameznega predmeta.

Gostujoči učitelj se lahko vključi tudi v raziskovalno delo na VŠGI.

#### **126. člen**

VŠGI povabi k sodelovanju gostujočega učitelja v primeru in za čas odsotnosti učitelja, ki je na sobotnem letu, in v drugih primerih, ko to zahteva pedagoški proces.

### **9.3. Sobotno leto**

#### **127. člen**

Učitelj ima v šestih letih opravljanja dela pravico do odsotnosti največ dvanajstih mesecev za pogobljeno izpopolnjevanje doma ali v tujini.

Odsotnost učitelja zaradi sobotnega leta ne sme ovirati poteka pedagoškega procesa.

Sredstva za izvedbo sobotnega leta se zagotovijo s finančnim načrtom VŠGI.

V času odsotnosti iz prvega odstavka tega člena pripada visokošolskemu učitelju plača v višini koeficienta, priznanega za njegovo delovno mesto in dodatka za delovno dobo le, če ustanoviteljica zagotovi za to ustrezna sredstva.

#### **128. člen**

O pravici do sobotnega leta odloči dekan na podlagi pisne vloge kandidata v skladu s pravilnikom o sobotnem letu, ki ga sprejme upravni odbor.

Pisna vloga za sobotno leto mora biti vložena eno študijsko leto pred začetkom planirane odsotnosti in mora vsebovati načrt dela za čas sobotnega leta.

#### **9.4. Pravice in dolžnosti učiteljev in sodelavcev v pedagoškem delu**

##### **129. člen**

VŠGI v okviru materialnih možnosti zagotavlja materialne pogoje za nemoteno pedagoško, raziskovalno in razvojno delo učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev s tem, da skrbi za:

- smotrno vlaganje v vzdrževanje in širitev obstoječih prostorskih kapacitet,
- vzdrževanje, nabavo in posodabljanje opreme za raziskovalno in pedagoško delo,
- nabavo strokovne literature in periodike ter
- razvoj informacijskih in knjižničnih sistemov na VŠGI.

##### **130. člen**

Učitelji in sodelavci so dolžni pri svojem delu:

- izhajati iz načel humanizma in avtonomije VŠGI,
- spoštovati sprejete akte VŠGI in iz njih izhajajoče sklepe njenih organov,
- spoštovati načela stroke in znanstvene poštenosti in
- utrjevati ugled VŠGI.

##### **131. člen**

Učitelji in sodelavci so dolžni pri delu s študenti dosledno opravljati svoje pedagoške obveznosti, zlasti s tem da:

- pripravljajo in izvajajo predavanja, seminarje, vaje in druge oblike pedagoškega dela,
- pripravljajo ustrezno študijsko gradivo za svoj predmet,
- tekoče in vestno opravljajo mentorstvo pri diplomskih, magistrskih in seminarskih delih ter pri raziskovalnem delu študentov,
- imajo vsaj eno uro na teden govorilne ure za študente,
- zagotovijo nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih.

##### **132. člen**

Visokošolski učitelj in sodelavec, ki je član organa VŠGI oziroma je imenovan v delovna telesa VŠGI, je dolžan prevzeti naloge in jih vestno in v roku opraviti.

## **X. ŠTUDENTI**

### **10.1. Status**

##### **133. člen**

Študent po tem statutu je oseba, ki je vpisana na VŠGI.

Status študenta pridobi, kdor se na podlagi javnega razpisa vpiše na VŠGI in se skladno z določili zakona in tega statuta izobražuje po določenem dodiplomskem študijskem programu.

Status študenta se izkazuje s študentsko izkaznico, indeksom ali potrdilom o vpisu.

#### **134. člen**

Če je število študentov, ki želijo študirati vzporedno (vzporedni študij) večje kot je število prostih mest za vzporedni študij, imajo prednost študentje nižjih letnikov, med temi pa tisti, ki imajo višjo povprečno oceno opravljenih izpitov in vaj na študijske programu, na katerem so že vpisani.

#### **135. člen**

Študentom, ki imajo status študenta športnika in status študenta s posebnimi potrebami, oziroma zaradi svojega izven študijskega delovanja, bolezni ali okvare ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti, se lahko izjemoma podaljša status študenta.

Status študenta športnika dobi študent, ki ob vpisu v prvi ali višji letnik predloži potrdilo o kategorizaciji pri Olimpijskem komiteju Slovenije.

Status študenta s posebnimi potrebami dobi študent, ki ob vpisu predloži ustrezno mnenje pristojne komisije za usmerjanje otrok, mladostnikov in mlajših polnoletnih oseb s posebnimi potrebami ali mnenje invalidske komisije.

VŠGI s pravili opredeli način opravljanja študijskih obveznosti in pogoje za prehod v višji letnik za študente iz drugega in tretjega odstavka tega člena.

#### **136. člen**

Študent izgubi status študenta, če:

- uspešno konča študij,
- mu poteče absolventski staž,
- se izpiše,
- se v času študija ne vpiše v višji ali isti letnik,
- je izključen iz VŠGI.

#### **137. člen**

Študentu miruje status študenta v času materinstva, očetovstva ali bolniške odsotnosti, daljše od enega leta.

### **10.2. Pravice in dolžnosti študentov**

#### **138. člen**

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

#### **139. člen**

Študent, ki meni, da so bile kršene njegove pravice, ima v skladu s tem statutom pravico do ugovora ali pritožbe. Pritožbo naslovi na dekana VŠGI.

#### **140. Člen**

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

### **10.3. Alumni klub**

#### **141. Člen**

Alumni klub je prostovoljno združenje diplomantov vseh generacij VŠGI z namenom ohranjanja in krepitve stikov med diplomanti ter visoko šolo na vseh družbeno koristnih področjih.

Znotraj alumni kluba deluje karierni center, ki pomaga bodočim in obstoječim študentom pri odločanju za študij, koordinira mednarodne izmenjave, svetuje pri načrtovanju kariere ter spremlja karierno poti svojih diplomantov. Delovanje alumni kluba in kariernega centra ureja pravilnik.

### **XI. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ŠTUDENTOV**

#### **142. člen**

Disciplinsko odgovornost študentov VŠGI ureja pravilnik, ki ga sprejme upravni odbor VŠGI. Pred sprejemom Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov mora upravni odbor pridobiti mnenje študentskega sveta VŠGI.

### **XII. FINANCIRANJE**

#### **143. člen**

Dejavnost VŠGI, ki se nanaša na izvajanje visokošolskega programa se financira iz šolnin in drugih prispevkov za študij ter sponzorskih teh drugih donacij gospodarskih subjektov.

Ostale dejavnosti VŠGI se financirajo iz drugih virov, in sicer :

- plačil za opravljene storitve,
- dotacij, dediščin in daril ali drugih volil,
- prodajo blaga in storitev,
- iz proračuna z udeležbo v posameznih projektih,
- drugih virov.

Sredstva iz prejšnjega odstavka se uporabljajo z namenom za katerega so bila pridobljena.

Visokošolski zavod uporablja presežek prihodkov nad odhodki za opravljanje in razvoj dejavnosti in v tem okviru za stimulacijo inventivne dejavnosti, plačilo avtorskega in nadurnega dela, plačilo potnih stroškov, stroškov službenega avtomobila, stroškov managerskega zavarovanja in drugo.

### **XIII. POSLOVNA SKRIVNOST**

#### **144. člen**

Za poslovno skrivnost se štejejo podatki, ki jih kot take opredeli ustanoviteljica ali upravni odbor in ki po splošnih pravilih ravnanja in obnašanja predstavljajo podatke, katerih razkritje bi lahko kakorkoli škodovalo VŠGI.

Varovanje poslovne skrivnosti zavezuje vse člane organov zavoda in zaposlene, kršitev ima za posledico uveljavljanje disciplinske in odškodninske odgovornosti.

#### **XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

##### **145. člen**

Za vsa razmerja, ki niso urejena s tem aktom se neposredno uporabljajo določila Zakona o visokem šolstvu in Zakona o zavodih.

##### **146. člen**

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut Visoke šole za gradbeno inženirstvo Kranj z dne 10.10.2012.

Ta statut začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji upravnega odbora VŠGI.

Statut se objavi na spletni strani VŠGI ter v visokošolskem informacijskem sistemu.

V Kranju, dne 26.09.2019

Vesna Gros Cilenšek, univ. dipl. inž. grad.  
Predsednica upravnega odbora