



Na podlagi določb Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12/91, 45/94, 8/96, 18/98, 36/2000 in 127/2006 in sprem.), Zakona o visokem šolstvu (ZViS-1, Uradni list RS, št. 56/25), določb Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Ur. l. RS, št. 42/17, 14/19, 3/20, 78/20, 82/20-popr., 44/21, 23/23 in 56/25-ZViS-1.), Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Ur. l. RS, št. 22/06-UPB1 in 112/07, 9/11, 57/12, 21/18, 9/19 in 186/21) ter skladno s sklepom Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu št. 0141-20/2012/40, z dne 19. 6. 2014, je Upravni odbor dne 1. 9. 2025 sprejel uradno prečiščeno besedilo naslednjega akta

**STATUT
AREME -VISOKE ŠOLE ZA LOGISTIKO IN MANAGEMENT
ROGAŠKA SLATINA
UBP10**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vseбина)

S tem statutom se določa namen ustanovitve, način upravljanja in delovanja, dejavnosti in urejanje drugih statusnih in organizacijskih zadev zasebnega visokošolskega zavoda z imenom: »AREMA Visoka šola za logistiko in management«(v nadaljevanju zavod).

2. člen

(ustanovitelj zavoda)

Ustanovitelj zavoda je IC PRAH, d.o.o., ki ustanoviteljske pravice in obveznosti izvršuje na način, ki ga določata Akt o ustanovitvi in ta statut.

3. člen

(cilji in namen ustanovitve zavoda)

Zavod je ustanovljen z namenom spodbujanja, širjenja in ustvarjanja novih znanj ter veščin na področju logistike in managementa, ki prispevajo k odgovornemu in trajnostnemu upravljanju regionalnih virov, bistvenih za uspešno gospodarstvo in razvoj skupnosti, organizacij ter podjetij v regiji.

Z mednarodnimi povezavami zavod uresničuje svoj temeljni cilj – izobraževanje in usposabljanje kakovostnih logističnih managerjev z visokimi etičnimi standardi.

Skladno s temi cilji zavod, ob upoštevanju razvojnih potreb gospodarstva in družbe, spodbuja razvoj znanosti in strok ter preko svojih organizacijskih enot v izobraževalnem

in raziskovalnem procesu posreduje spoznanja z več znanstvenih področij in disciplin, z namenom njihove aplikativne uporabe v gospodarstvu in širši družbi.

Zavod izvaja dodiplomske študijske programe s področja družbenih, poslovnih in upravnih ved ter svoje poslanstvo uresničuje na mednarodni, nacionalni in regionalni ravni.

4. člen

(avtonomija zavoda)

Zavod deluje po načelih avtonomije, ki mu zagotavljajo svobodo raziskovanja, posredovanja znanja in umetniškega ustvarjanja, samostojno urejanje organizacije in delovanja, pripravo in sprejem študijskih ter znanstvenoraziskovalnih programov, določanje študijskega režima, volitve in izbiro visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev ter druga upravičenja skladno z zakonom.

Pri svojem delovanju zavod dosledno spoštuje načela trajnosti, družbene odgovornosti, etičnosti, digitalne identitete in preglednosti.

Pri visokošolski dejavnosti na zavodu ni dopustno delovanje političnih strank ali izvajanje politične propagande.

5. člen

(enakopravnost in dostopnost)

Zavod omogoča državljanom Republike Slovenije uresničevanje ustavne pravice do pridobivanja in izpopolnjevanja znanja.

Študij na zavodu se omogoča tudi Slovencem brez slovenskega državljanstva, ob upoštevanju načela vzajemnosti in ob izpolnjevanju drugih pogojev pa tudi tujcem. Zavod v skladu s sklenjenimi mednarodnimi pogodbami omogoča študij tujim študentom skladno s pogoji, ki jih določajo mednarodne pogodbe.

Vsi študenti se vodijo v evidenci eVŠ in pridobijo evropsko študentsko identiteto (European Student Identifier – ESI), ki jim omogoča dostop do digitalnih storitev zavoda ter storitev evropskega izobraževalnega prostora.

Državljeni članic Evropske unije imajo pravico do izobraževanja na zavodu pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije.

6. člen

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

II. STATUSNA OPREDELITEV

7. člen

(zasebni izobraževalni zavod)

Zavod je zasebni znanstvenoraziskovalni in izobraževalni visokošolski zavod in sprejme svoj statut s katerim ureja svoj položaj, svojo organizacijo in delovanje.

Ustanovitelj zavoda s tem statutom in aktom o ustanovitvi zagotavlja zavodu:

- svobodo raziskovanja, umetniškega ustvarjanja in posredovanja znanja ter spoštovanje načel trajnosti, družbene odgovornosti, etičnosti, digitalne identitete in preglednosti,
- samostojno urejanje notranje organizacije in delovanja s statutom v skladu z zakonom in ustanovnim aktom,
- izbiro učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev za zasedbo delovnih mest,
- izdelavo in sprejem študijskih in znanstveno-raziskovalnih programov,
- določanje študijskega režima ter oblik in obdobjev preverjanja znanj študentov, pri čemer se zagotavlja vodenje evidenc v eVŠ, uporaba evropske študentske identitete ter dostop do digitalnih storitev zavoda in evropskega izobraževalnega prostora,
- volitve, imenovanja in odpoklic organov v skladu s statutom, aktom o ustanovitvi zavoda in drugimi akti,
- odločanje o oblikah sodelovanja z drugimi organizacijami,
- upravljanje s premoženjem v skladu z namenom, za katerega je bilo pridobljeno,
- urejanja drugih zadev s področja dela in delovanja zavoda upošteva zakonodajo, ta statut zavoda in druge splošne akte zavoda.

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

8. člen

(uporaba imena in sedež)

Ime, ki ga zavod uporablja v pravnem prometu je: AREMA – VISOKA ŠOLA ZA LOGISTIKO IN MANAGEMENT, Rogaška Slatina.

Skrajšano ime zavoda se glasi: AREMA

V mednarodnem poslovanju lahko zavod uporablja tudi prevod imena zavoda v angleškem jeziku, ki se glasi: ACADEMY OF LOGISTICS AND MANAGEMENT in skrajšano ime AREMA.

Zavod ima pečat, v katerem sta znak in ime zavoda. Znak zavoda se uporablja na listinah zavoda.

Sedež zavoda je v Rogaški Slatini. Poslovni naslov je na naslovu Kidričeva ulica 28, 3250 Rogaška Slatina. O spremembi poslovnega naslova, odloča upravni odbor zavoda, po soglasju ustanovitelja.

9. člen

(pravna subjektiviteta in status)

Zavod je ena pravna oseba. Pravna subjektiviteta zavoda je določena z ustanovnim aktom v skladu z Zakonom o zavodih, Zakonom o visokem šolstvu.

Zavod ima status zasebnega visokošolskega zavoda in je enovita pravna oseba zasebnega prava. Posluje v skladu z veljavnimi predpisi in za svoje poslovanje odgovarja tretjim osebam z vsem svojim premoženjem.

Pravno sposobnost pridobi zavod kot visokošolski zavod z vpisom v sodni register. Po pridobitvi sklepa Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS) pa lahko prične z izvajanjem visokošolskega programa.

10. člen

(organizacija zavoda)

V okviru zavoda se lahko ustanovijo notranje organizacijske enote, ki v pravnem prometu nimajo pravne subjektivitete. Imajo pravice in obveznosti, ki so določene z zakonom, tem statutom in splošnimi akti zavoda, v okviru zavoda kot ene in enovite pravne osebe.

Zavod lahko skladno z določbami Zakona o visokem šolstvu (ZViS-1) ustanovi tudi dislocirane enote, ki morajo izpolnjevati zakonsko določene pogoje glede kadrov, prostorskih in materialnih pogojev ter pogojev kakovosti, določenih z merili NAKVIS.

Organizacijske enote ter njihove pravice in odgovornosti se določijo v tem statutu in drugih splošnih aktih zavoda.

11. člen

(ustanavljanje drugih pravnih subjektov)

V skladu z zakonom in po predhodnem soglasju ustanovitelja lahko zavod ustanavlja druge pravne osebe, v primerih, ko gre za izvajanje dejavnosti v zvezi z dejavnostjo zavoda, razvojnim programom zavoda ali za sodelovanje z gospodarstvom in negospodarstvom ter sodelovanje v mednarodnih odnosih

12. člen

(začetek dela zavoda)

Zavod je zasebni visokošolski zavod, ki lahko začne z delom po akreditacijski odločbi NAKVIS in po akreditaciji študijskih programov.

Študijske programe izvaja zavod neposredno ali preko organizacijskih enot.

13. člen

(zastopanje in predstavljajanje)

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

Med odsotnostjo predsednika ali v drugih primerih lahko predsednika nadomešča druga oseba, ki jo določi predsednik in nanjo prenese del ali vsa pooblastila.

14. člen

(imenovanje vršilcev dolžnosti)

Ustanovitelj ali upravni odbor lahko imenuje vršilca dolžnosti predsednika zavoda in druge vršilce dolžnosti.

III. DEJAVNOST ZAVODA

15. člen

(dejavnost in študijska področja)

Osnovna dejavnost zavoda je predvsem:

- visokošolsko izobraževanje,
- znanstveno raziskovalna in razvojna dejavnost,
- razvoj znanosti, umetnosti in specialističnih strok.

V skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 27/24, 45/25) opravlja zavod naslednje dejavnosti:

založniška dejavnost:

- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.120 Izdajanje časopisov
- 58.130 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 59.2 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij

izobraževanje:

- 85.402 Visokošolsko izobraževanje,
- 85.590 Drugo izobraževanje
- 85.690 Pomožne dejavnosti

znanstveno raziskovalna in razvojna dejavnost:

- 72.100 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju naravoslovja in tehnologije
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike

svetovanje:

- 62.100 Računalniško programiranje
- 62.200 Svetovanje o računalniških napravah in programih ter upravljanje
- 62.900 Druge IT dejavnosti
- 63.100 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- 69.109 Druge pravne dejavnosti
- 69.200 Računovodske, knjigovodske in revizijske dejavnosti; davčno svetovanje
- 70.200 Podjetniško in poslovno svetovanje, Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- 78.100 Dejavnost pri iskanju zaposlitve
- 80.300 Poizvedovalne dejavnosti

- 82.110 Nudenje celovitih pisarniških storitev
- 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

kulturne in razvedrilne dejavnosti

- 90.120 Umetniško ustvarjanje na področju glasbe in uprizoritvenih umetnosti
- 90.130 Umetniško ustvarjanje na področju likovne, vizualne in drugih umetnosti

dejavnost knjižnic, arhivov, muzejev in druge kulturne dejavnosti

- 91.110 Dejavnost knjižnic

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

16. člen

(razporeditev študijskih programov)

Študijski programi, ki jih bo izvajal zavod so skladno s Klasifikacijskim sistemom izobraževanja in usposabljanja (KLASIUS) razvrščeni v:

I.

Visokošolsko izobraževanje prve stopnje in podobno izobraževanje/visokošolska izobrazba prve stopnje in podobna izobrazba šifra 16

Visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja) šifra 16203

II.

Po področjih bodo programi razvrščeni:

- Družbene, poslovne, upravne in pravne vede (šifra 3), zlasti 345 – Management in upravljanje ter vsa ožja, podrobna ter nacionalnospecifična področja, ki sodijo v to široko področje,
- Osebne storitve (šifra 8), ter vsa ožja, podrobna ter nacionalnospecifična področja, ki sodijo v to široko področje.

17. člen

(opravljanje poslov)

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

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

IV. ORGANIZIRANOST ZAVODA

18. člen

(organizacijske enote)

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

Zavod lahko skladno z določbami Zakona o visokem šolstvu (ZViS-1) ustanovi tudi dislocirane enote, ki morajo izpolnjevati zakonsko določene pogoje glede kadrov, prostorskih in materialnih pogojev ter pogojev kakovosti, določenih z merili NAKVIS.

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

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

Organizacijske enote poleg svojega naziva uporabljajo ime in zaščitni znak zavoda.

Pristojni organ zavoda lahko kot svoje organizacijske enote ustanovi:

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

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

19. člen

(oddelek)

Oddelek je organizacijska enota, ki je odgovorna za izvedbo posameznega študijskega programa. Oddelek združuje študente določenega študijskega programa ter visokošolske učitelje in visokošolske sodelavce, ki so z akreditacijo študijskega programa ali s sklepom senata razporejeni na posamezne oddelke. Delo oddelkov usklajuje predsednik zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov pooblaščenec.

Vsi študenti oddelka se vodijo v evidenci eVŠ in pridobijo evropsko študentsko identiteto (European Student Identifier – ESI), ki jim omogoča dostop do digitalnih storitev zavoda ter do storitev evropskega izobraževalnega prostora.

Sklep o ustanovitvi ali o ukinitvi oddelka sprejme upravni odbor zavoda z večino glasov vseh članov.

Če se študijski program ne izvaja več, se oddelek ukine s sklepom, ki ga sprejme upravni odbor zavoda.

20. člen

(naloge oddelkov)

Naloge oddelkov so:

- izvajanje pedagoškega procesa v skladu z akreditiranim programom, statutom, Zakonom o visokem šolstvu in notranjimi akti zavoda,
- priprava študijskih programov oddelka,
- usklajevanje predlogov kateder in drugih organov zavoda,
- v sodelovanju s Centrom za karierni razvoj načrtujejo izobraževanja in strokovna izpopolnjevanja visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev na oddelku,
- pripravljanje letnih delovnih planov s svojega področja,
- predlaganje novosti, razvojno raziskovalnih aktivnosti in obštudijskih aktivnosti,
- izvajanje drugih nalog v zvezi z izvedbo študijskega procesa.

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

21. člen

(predstojnik oddelka)

Oddelek vodi predstojnik, ki ga imenuje upravni odbor za dobo štirih let in je lahko ponovno imenovan.

Predstojnik oddelka je lahko visokošolski učitelj, ki je prepoznan strokovnjak na svojem pedagoškem in znanstvenem področju. Za svoje delo je odgovoren upravnemu odboru.

Pristojnosti predstojnika oddelka so:

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

Predstojnik oddelka je lahko predčasno razrešen, če:

- ne želi več opravljati funkcije,
- ne more več opravljati funkcije ali če
- ne opravlja funkcije v skladu s splošnimi akti zavoda.

22. člen

(katedre)

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

Katedra združuje enega ali več vsebinsko in smiselno združljivih predmetov ali modulov študijskih programov. Člani katedre so visokošolski učitelji, znanstveni sodelavci, visokošolski in raziskovalni sodelavci. Posamezni člani katedre lahko kot pridruženi člani sodelujejo v več katedrah.

Katedre se ustanavljajo, ukinjajo, delijo ali združujejo v skladu z zahtevami in potrebami raziskovalnega in izobraževalnega dela ter v skladu z razvojnimi usmeritvami zavoda, s sklepom senata.

Senat lahko s posebnim aktom opredeli število, področje, naloge in pristojnosti kateder.

Da se študentom omogoči poglobljen študij in uvajanje v raziskovalno delo, se v delo katedre lahko vključujejo tudi študenti.

23. člen

(predstojnik katedre)

Katedro vodi predstojnik katedre, ki ga imenuje senat za dobo štirih let in je lahko ponovno imenovan.

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

Pristojnosti predstojnika katedre so:

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

Predstojnik katedre je lahko predčasno razrešen:

- če ne želi več opravljati svoje funkcije,
- če ne more več opravljati funkcije ali če
- ne opravlja funkcije v skladu s splošnimi akti zavoda.

24. člen

(centri)

Center je organizacijska enota, ki je odgovorna za izvedbo posameznega znanstvenega, razvojnega ali strokovnega področja. Delo centrov usklajuje predsednik zavoda, v njegovi odsotnosti pa njegov pooblaščenec.

Sklep o ustanovitvi ali o ukinitvi centra sprejme upravni odbor zavoda z večino glasov vseh članov.

Zavod lahko ima naslednje centre:

- center za razvoj in raziskave,
- center za digitalno preobrazbo,
- center za karierni razvoj in mednarodno sodelovanje.

V okviru centrov se lahko oblikujejo službe.

25. člen

(predstojnik centra)

Center vodi predstojnik centra, ki ga imenuje upravni odbor za dobo štirih let in je lahko ponovno imenovan.

Predstojnik centra je lahko visokošolski učitelj, ki je prepoznan strokovnjak na področju, za katerega je bil center oblikovan. Za svoje delo je odgovoren upravnemu odboru.

Pristojnosti predstojnika centra so:

- skrbi za realizacijo nalog centra;

- organizira in vodi delo centra;
- izvršuje sklepe senata in predsednika zavoda, ki se nanašajo na delo centra.

Predstojnik centra je lahko predčasno razrešen:

- če ne želi več opravljati svoje funkcije,
- če ne more več opravljati funkcije ali če
- ne opravlja funkcije v skladu s splošnimi akti zavoda.

26. člen

(raziskovalne skupine)

V okviru Centra za raziskave in razvoj se lahko oblikujejo raziskovalne skupine, ki združujejo visokošolske učitelje, znanstvene delavce, visokošolske sodelavce in raziskovalce v okviru znanstvenih področij, z namenom znanstvenoraziskovalnega delovanja.

V okviru Centra za raziskave in razvoj je oblikovana Raziskovalna skupina za regionalni management. O ustanovitvi drugih raziskovalnih skupin na pobudo predstojnika centra odloči upravni odbor.

Delo raziskovalne skupine usklajuje vodja raziskovalne skupine, ki ga na pobudo predstojnika centra imenuje predsednik zavoda. Vodja raziskovalne skupine mora izpolnjevati zakonske pogoje.

Raziskovalne skupine na svojem področju:

- izvajajo znanstvenoraziskovalno delo,
- se povezujejo s sorodnimi raziskovalnimi skupinami in institucijami izven zavoda,
- obveščajo javnost o rezultatih raziskav.

27. člen

(založba)

Zavod lahko na podlagi sklepa upravnega odbora ustanovi založbo ali izvaja so-založništvo.

Založba izdaja publikacije, povezane z izobraževalnimi in znanstveno-raziskovalnimi programi in projekti, med drugim:

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

Založniško politiko in založniški program založbe sprejema upravni odbor.

Uredništvo revije/strokovnega časopisa sestavljajo glavni in odgovorni urednik ter člani uredniškega odbora, ki jih imenuje predsednik zavoda.

Recenzente revije/strokovnega časopisa potrdi uredništvo revije.

Uredništvo, uredniki in drugi sodelavci ter avtorji prispevkov so v okviru programske zasnove pri svojem delu neodvisni in samostojni. Za uresničevanje programske zasnove odgovarja odgovorni urednik. V primeru neizpolnjevanja te obveznosti je lahko predčasno razrešen.

28. člen

(knjižnica)

Zavod ima knjižnico, ki je namenjena za študijske potrebe študentov, visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev zavoda ter drugih uporabnikov in ki deluje v skladu s posebnim aktom. S svojo dejavnostjo, informacijsko podporo izobraževalnemu, znanstveno-raziskovalnemu in umetniškemu delu na zavodu, koordinira knjižnično-informacijsko dejavnost, nabavo in ponudbo knjižnično-informacijskega gradiva ter medknjižnično izposajo, koordinira izdelavo bibliografije zavoda in njegovih sodelavcev, izobražuje uporabnike o knjižničnem gradivu ter posreduje informacije za raziskovalno in strokovno delo tudi drugim uporabnikom.

Cenik storitev knjižnice sprejme upravni odbor zavoda.

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

29. člen

(tajništvo in strokovne službe zavoda)

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

Organiziranost in naloge strokovnih služb se lahko določijo z aktom o organizaciji in sistemizaciji zavoda.

Tajništvo in strokovne službe zavoda vodi glavni tajnik zavoda, ki ga imenuje in razrešuje upravni odbor.

V. ORGANI ZAVODA

30. člen

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

Upravo zavoda sestavljata njena poslovodna organa. To sta upravni odbor in predsednik zavoda, ki je zakoniti zastopnik zavoda.

Akademsko vodstvo zavoda sestavljajo dekan, senat, akademski zbor in študentski svet, ki vodijo in usklajujejo študijsko, znanstvenoraziskovalno in strokovno dejavnost.

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

Poseben posvetovalni organ zavoda je Strateški svet, ki daje strokovne usmeritve pri

dolgoročnem razvoju zavoda in povezuje akademsko okolje z gospodarstvom ter širšo družbo.

1. Upravni odbor zavoda

31. člen

(sestava upravnega odbora zavoda)

Upravni odbor zavoda je organ vodenja, poslovanja in upravljanja.

Ima najmanj 3 člane, ki jih imenuje ustanovitelj. Predsednik zavoda je član upravnega odbora po funkciji.

Ustanovitelj imenuje izmed članov upravnega odbora predsednika in namestnika predsednika upravnega odbora. Namestnik predsednika upravnega odbora nadomešča predsednika v času njegove odsotnosti. Če se za predlog sklepa na seji ne pridobi večine glasov članov upravnega odbora, je sprejeta odločitev, za katero glasuje predsednik. Način in postopek sklicevanja in vodenja sej ter odločanja in glasovanja na seji uredi s sklepom upravni odbor.

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

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

32. člen

(pristojnosti upravnega odbora)

Upravni odbor, poleg nalog, določenih z zakonom:

- odloča o zadevah gospodarske in materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje zavoda v okviru pristojnosti, ki jih določa ustanovitveni akt,
- sprejema statut in poslovnik kakovosti zavoda,
- na predlog senata obravnava in potrjuje letni delovni načrt in program razvoja zavoda ter spremlja njuno uresničevanje,
- sprejema finančni načrt, zaključni račun in poslovno poročilo,
- sprejema sklepe o šolninah ter prispevkih za študij,
- sprejema odločitve o upravljanju premoženja zavoda,
- imenuje predstojnike oziroma vodje organizacijskih enot v skladu z določbami statuta,
- sprejema izhodišča za sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o uvedbi novih programov dejavnosti zavoda in o spremembah obstoječih programov v soglasju z ustanoviteljem,
- na predlog senata imenuje dekana zavoda,
- odloča o ustanovitvi in položaju samostojnih organizacij ali organizacijskih enot,
- pooblašča predsednika zavoda za sklepanje pogodb v imenu zavoda,
- v skladu s finančnim načrtom med letom razporeja sredstva po posameznih namenih,
- odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev,

- odloča o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev do obsega, ki je določen s finančnim načrtom,
- spremlja in nadzoruje finančno-materialno poslovanje zavoda,
- lahko sprejme poslovnik o svojem delu,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon, akt o ustanovitvi, statut zavoda, splošni akt zavoda ali drug predpis.

Ustanovitelj daje upravnemu odboru po lastni presoji navodila za odločanje na sejah. Upravni odbor pri svojem upravljanju zavoda pri vseh odločitvah sledi zavezam kakovosti AREME.

2. Predsednik zavoda

33. člen

(poslovna domena predsednika zavoda)

Predsednik upravnega odbora opravlja hkrati funkcijo predsednika zavoda

Predsednik zavoda je pristojen za sklicevanje in vodenje sej upravnega odbora in za izvrševanje njegovih sklepov. V ta namen sodeluje z dekanom in tajnikom zavoda, s predstojniki organizacij in organizacijskih enot zavoda. Daje navodila za pripravo predlogov in za izvrševanje sklepov upravnega odbora zavoda.

Predsednik zavoda je poslovodni organ in zakoniti zastopnik zavoda. Odgovoren je za zakonitost dela zavoda, za finančno in materialno poslovanje ter za izvajanje delodajalskih pristojnosti v skladu z zakonom in splošnimi akti zavoda.

Predsednik zavoda:

- zagotavlja poslovno vodenje zavoda kot celote,
- pripravlja in izvaja letni poslovni in finančni načrt zavoda, ki ga potrdi upravni odbor,
- skrbi in odgovarja za zakonitost poslovanja in za izvrševanje obveznosti,
- izvaja sklepe upravnega odbora in sodeluje pri izvajanju sklepov senata,
- upravnemu odboru poroča o rezultatih poslovanja,
- predlaga višino šolnin in cenik storitev,
- sklepa pogodbe in opravlja druga pravna dejanja v okviru registrirane dejavnosti in sprejetih programskih izhodišč,
- odloča o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev do obsega, določenega s finančnim načrtom,
- v skladu s finančnim načrtom med letom razporeja sredstva po posameznih namenih, odloča o uporabi tekočih likvidnostnih sredstev,
- izvaja pristojnosti delodajalca: odloča o sklepanju in prenehanju delovnih razmerij, razporeditvah, disciplinski in odškodninski odgovornosti, materialnih napredovanjih, delovni uspešnosti in izobraževanju zaposlenih,

- imenuje predstojnike oziroma vodje organizacijskih enot in glavnega tajnika zavoda,
- lahko predlaga sprejem splošnih aktov zavoda,
- lahko prenese posamezna pooblastila na druge delavce,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, ustanovitvenim aktom, statutom in drugimi splošnimi akti.

Predsednik sodeluje z dekanom in senatom pri pripravi in izvajanju razvojnih načrtov, kakovosti ter akademskih dejavnosti, vendar ne posega v njihovo samostojno pristojnost.

Predsednik lahko za določene aktivnosti prenese svoja pooblastila na drugega delavca in mu za te aktivnosti izda pooblastilo.

3. Senat zavoda

34. člen

(sestava senata zavoda)

Senat je strokovni organ zavoda, ki ga sestavljajo visokošolski učitelji in znanstveni delavci, ki delujejo v okviru zavoda. Praviloma ima od sedem (7) do enajst (11) članov.

Člane senata, ki so visokošolski učitelji ali znanstveni delavci, voli akademski zbor zavoda tako, da so enakopravno in ustrezno zastopane vse znanstvene in umetniške discipline in strokovna in študijska področja zavoda.

Dekan je član senata po svojem položaju.

V senat se izvolijo tudi predstavniki študentov, ki morajo imeti status študenta, tako da ima senat najmanj eno petino izvoljenih članov študentov. Člane senata, ki so predstavniki študentov, voli študentski svet zavoda.

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

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

Posameznemu članu lahko predčasno preneha mandat v Senatu zavoda:

- če preneha delovati v okviru zavoda,
- če izgubi status študenta,
- če odstopi.

Če je članu predčasno potekel mandat, izvolijo tisti, ki so ga izvolili, novega člana. Novoizvoljenemu predstavniku poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat članu, namesto katerega je bil izvoljen.

Zavod lahko s posebnim aktom uredi, sestavo, število in način volitev v senat zavoda.

35. člen

(pristojnosti senata)

Senat zavoda razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela zavoda ter o vseh zadevah, ki jih določa zakon ali statut glede izvajanja študijskih programov zavoda, zlasti pa:

- predlaga spremembe in dopolnitve statuta s področja izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela,
- sprejema študijske programe za pridobitev izobrazbe in za izpopolnjevanje,
- sprejema merila za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev na podlagi veljavne zakonodaje,
- predlaga merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- imenuje strokovne komisije za pripravo poročil v postopkih izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih sodelavcev in visokošolskih sodelavcev,
- potrjuje habilitacijska področja na zavodu,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv, kot to določa zakon,
- odloča o odvzemu naziva visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec, pridobljenem na zavodu,
- sprejema študijski koledar,
- sprejema letni delovni načrt ter program raziskovalnega in razvojnega dela,
- sprejema manjše spremembe študijskih programov (npr. posodobitev vsebine učnih načrtov, sprememba literature, razporeditev kontaktnih ur, sprememba habilitiranih nosilcev predmetov, sprememba neobveznih sestavin programa),
- obravnava vprašanja in predloge študentskega sveta,
- imenuje komisijo ter odloča o priznanju tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja,
- imenuje komisije in delovna telesa senata,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah in v habilitacijskih postopkih,
- potrjuje razpis in vpisna mesta za vpis študentov na zavod,
- oblikuje predloge za priznanja in nagrade,
- obravnava in sprejema letno poročilo o kakovosti,
- sprejema izvedbene načrte izvajanja študijske dejavnosti,
- na zahtevo upravnega odbora daje predhodna mnenja k posameznim zadevam iz pristojnosti upravnega odbora,
- obravnava letna poročila o izvajanju letnega delovnega načrta,
- potrjuje merila za prehode med študijskimi programi, v skladu z nacionalnimi predpisi,
- sprejema poslovnik o svojem delu in druge splošne akte zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom o visokem šolstvu, tem statutom in ostalimi akti zavoda.

36. člen

(delovanje senata)

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

37. člen

(komisije senata)

Senat ima lahko naslednje komisije:

- komisijo za študijske zadeve,
- komisijo za izvolitve v nazive,
- komisijo za kakovost,
- komisijo za znanstveno raziskovalno delo,
- komisijo za etična vprašanja,
- komisijo za pritožbe študentov.

Senat zavoda lahko imenuje tudi druge komisije. Število in sestavo komisij, njihove naloge, pooblastila ter trajanje mandata članov komisij in delovanje lahko zavod določi s posebnim aktom.

38. člen

(komisija za študijske zadeve)

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

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti komisije za študijske zadeve so :

- obravnava in daje senatu mnenja o študijskih programih in njihovih spremembah,
- daje predloge za izboljšanje študijskega procesa,
- obravnava letni načrt izvedbe študijskih programov,
- obravnava predloge študentskega sveta glede izobraževalne dejavnosti,
- odloča o priznavanju izpitov, opravljenih na drugih zavodih,
- odloča o izjemnem vpisu v višji letnik,
- odloča o hitrejšem napredovanju študentov,
- potrjuje teme in dispozicije diplomskih del,
- imenuje člane komisij za zagovor diplomskih del,
- opravlja druge naloge v skladu s pravili in sklepi senata.

39. člen

(komisija za izvolitve v nazive)

Komisijo za izvolitve v nazive imenuje senat zavoda izmed treh habilitiranih visokošolskih učiteljev in en predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti komisije za izvolitve so:

- vodi postopke za izvolitve visokošolskih učiteljev in raziskovalcev,
- predlaga senatu strokovno komisijo za izvolitev v naziv kandidata,
- predlaga podelitev naslova zaslužni profesor,
- prevzame skrb, da so poročila pravočasna in usklajena z metodologijo pisanja poročil.

40. člen

(komisija za kakovost)

Komisijo za kakovost imenuje senat zavoda. Sestavljena je iz štirih članov, od katerih sta dva predstavnika visokošolskih učiteljev, sodelavcev in znanstvenih delavcev in en predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet ter en član izmed zunanjih deležnikov zavoda.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter zunanjega deležnika je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti komisije za kakovost so:

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

41. člen

(komisija za znanstveno raziskovalno delo)

Komisijo za znanstveno raziskovalno delo imenuje senat zavoda. Sestavljajo jo trije visokošolski učitelji oziroma raziskovalci in en predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti so:

- obravnava in podaja mnenj o predlogih raziskovalnih programov in projektov,

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

42. člen

(komisija za etična vprašanja)

Komisijo za etična vprašanja imenuje senat zavoda. Sestavljajo jo dva visokošolska učitelja oziroma raziskovalca, en strokovni sodelavec in en predstavnik študentov, ki ga predlaga študentski svet.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti so:

- skrbi za to, da dejavnosti na zavodu sledijo etičnim pravilom in standardom,
- obravnava vloge za etično presojo raziskovalnih in drugih nalog in projektov, ki potekajo v okviru zavoda ter vključujejo raziskovalno delo, ki posega v zasebnost ljudi ali imajo za predmet raziskave ljudi,
- obravnava vloge pedagogov, raziskovalcev in strokovnih sodelavcev ter študentov na predlog mentorja in podaja mnenja o predlogih raziskovalnih in drugih nalog ter projektov, ki vključujejo raziskovalno delo z ljudmi in pri tem uporabljajo metode družboslovnih znanosti,
- obravnava vloge vlagateljev, ki so lahko zaposleni na zavodu in ki prihajajo izven zavoda,
- obravnava problematiko v zvezi s pridobivanjem shranjevanjem in posredovanjem osebnih podatkov.

43. člen

(komisija za pritožbe študentov)

Komisijo za pritožbe študentov imenuje senat zavoda. Sestavljajo jo dva visokošolska učitelja oziroma raziskovalca, en strokovni sodelavec in dva predstavnika študentov, ki ju predlaga študentski svet.

Mandat članov iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev je štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat študenta je eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja, v kolikor ima status študenta. Po poteku mandata člani komisije opravljajo vse naloge do imenovanja nove komisije.

Naloge in pristojnosti so:

- odloča o postopkih uveljavljanja pravic študentov oziroma oseb brez statusa, ki opravljajo študijske obveznosti, kot pritožbeni organ, kadar je na prvi stopnji odločal senat, predsednik zavoda ali komisija za študijske zadeve,

- opravlja vlogo nadzorstvenega organa za najhujše kršitve, kadar do njih pride na ravni senata,
- odloča tudi v primerih odprave ali razveljavitve odločbe po nadzorstveni pravici ter o ničnosti sklepa v skladu z določili tega statuta.

4. Dekan

44. člen

(poslovna domena dekana)

Dekan je akademski in strokovni vodja zavoda. Vodi, predstavlja in zastopa zavod pri opravljanju njegovih strokovnih, izobraževalnih in znanstvenoraziskovalnih dejavnosti, pri čemer skrbi za kakovost pedagoškega in raziskovalnega dela.

Dekan je po funkciji predsednik senata zavoda. V njegovi odsotnosti ga nadomešča namestnik v skladu s statutom.

45. člen

(pristojnosti dekana)

Dekan opravlja zlasti naslednje naloge:

- sklicuje in praviloma vodi seje senata zavoda,
- usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno in drugo akademsko delo na zavodu,
- skrbi in odgovarja za zakonitost strokovnega dela zavoda,
- je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti v postopkih samoevalvacije in drugih notranjih presoj,
- poroča senatu, upravnemu odboru in ustanovitelju o delu zavoda v delu, ki se nanaša na strokovno, izobraževalno in raziskovalno dejavnost,
- podeljuje nagrade zavoda,
- daje predloge za odločanje senata v zadevah iz njegove pristojnosti in skrbi za izvrševanje njegovih odločitev,
- sodeluje s predsednikom zavoda in upravnim odborom pri pripravi razvojnih in poslovnih načrtov,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom, tem statutom in drugimi splošnimi akti zavoda.

46. člen

(imenovanje dekana)

Dekana imenuje Upravni odbor na predlog senata za dobo petih (5) let. Lahko je ponovno imenovan brez omejitev.

Dekan se imenuje izmed visokošolskih učiteljev zavoda, ki so nosilci najmanj enega izmed pedagoško izvajanih predmetov.

47. člen

(prenehanje funkcije dekana)

Upravni odbor lahko razreši dekana pred iztekom mandatne dobe, če:

- ni več nosilec vsaj enega izmed pedagoško izvajanih predmetov zavoda,
- deluje nezakonito ali v nasprotju s statutom,
- huje krši obveznosti ali ne izpolnjuje nalog dekana,
- nastane kateri od razlogov, zaradi katerih preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- dekan sam predlaga svojo razrešitev.

5. Študentski svet zavoda in akademski zbor

48. člen

(študentski svet zavoda)

Študentski svet zavoda je predstavniški organ študentov zavoda in zastopa interese študentov skladno z zakonom in tem statutom.

Študentski svet razpravlja in daje mnenja, pobude ter predloge o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, zlasti pa:

- obravnava vprašanja, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- imenuje predstavnike študentov v senat zavoda, upravni odbor in komisije senata,
- daje mnenja in predloge organom zavoda v zadevah, ki se nanašajo na študente,
- sprejema svoj poslovnik,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in statutom.

Sestavo, način konstituiranja in delovanje študentskega sveta določa pravilnik, ki ga sprejme študentski svet v skladu z zakonom in tem statutom.

49. člen

(akademski zbor)

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

Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov, ki jih imenuje študentski svet.

Sestavo, način konstituiranja in delovanje Akademskega zbora določa poslovnik, ki ga sprejme Akademski zbor v skladu z zakonom in statutom zavoda.

50. člen

(naloge akademskega zbora)

Naloge akademskega zbora so:

- voli člane senata,
- razpravlja o vprašanjih, ki se nanašajo na študijske, raziskovalne in umetniške dejavnosti zavoda,

- daje senatu splošne usmeritve v zvezi s študijskimi programi in njihovim izvajanjem,
- daje mnenja, pobude in predloge senatu, dekanu in upravnemu odboru,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in splošnimi akti zavoda.

6. Strateški svet zavoda

51. člen

(strateški svet zavoda)

Strateški svet je neobvezen posvetovalni organ zavoda, ki obravnava vprašanja strateškega razvoja šole, spremlja in vrednoti študijske programe, raziskovalno in strokovno delo ter podaja mnenja, pobude in priporočila o strateških usmeritvah in drugih aktivnostih šole.

Strateški svet pri svojem delu usklajuje potrebe gospodarstva z možnostmi in razvojnimi načrti zavoda. Njegove ocene, ugotovitve in predlogi so namenjeni kot strokovna pomoč vodstvu in senatu zavoda, niso pa zavezujoči.

Strateški svet sestavlja od sedem (7) do petnajst (15) članov, ki jih imenuje senat za obdobje petih (5) let. Člani so iz vrst gospodarstva, izobraževanja, razvojnih in oblastvenih institucij. Predsednik zavoda in dekan sta člana Strateškega sveta po funkciji.

Upravni odbor lahko od Strateškega sveta zahteva mnenje o posameznih strateških, finančnih ali razvojnih vprašanjih, pomembnih za delovanje zavoda.

VI. ZAPOSLENI ZAVODA

52. člen

(delovna razmerja)

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

Delodajalec je predsednik zavoda.

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

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

Področje izvolitev v naziv za pedagoške in znanstvene delavce in sodelavce lahko zavod uredi v posebnem splošnem aktu.

VII. ŠTUDIJSKA DEJAVNOST ZAVODA

53. člen

Študij na zavodu poteka po študijskih programih za pridobitev izobrazbe, po študijskih programih za izpopolnjevanje, po krajši obliki izobraževanj (mikrokvalifikacijah) ter po delih programa.

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

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

Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja, namenjeni dopolnjevanju, poglobljanju in posodabljanju znanja. Obsegajo najmanj 10 in največ 60 ECTS.

Zavod lahko izvaja tudi mikrokvalifikacije (micro-credentials), ki so krajši programi usposabljanja in izobraževanja v obsegu od 1 do 30 ECTS, skladno z evropskim okvirom in nacionalnimi merili.

Študijske programe za pridobitev izobrazbe in programe za izpopolnjevanje sprejme senat. Pred začetkom izvajanja mora zavod pridobiti akreditacijo ali evalvacijo NAKVIS ter vpis programa v evidenco eVŠ, skladno z zakonom.

54. člen

Študijski program za pridobitev izobrazbe vsebuje sestavine v skladu z zakonom.

S študijskim programom se določi obseg študijskih obveznosti, ki jih lahko študent opravi v drugem študijskem programu v Sloveniji ali v tujini.

Študijski program za pridobitev izobrazbe mora biti ovrednoten po ECTS.

Študijski program mora vsebovati obvezne sestavine v skladu z ZViS-1 in merili za akreditacijo NAKVIS.

55. člen

Študijski programi za izpopolnjevanje vsebujejo sestavine v skladu z zakonom.

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

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

Udeleženec programa za izpopolnjevanje lahko kreditne točke iz programa za izpopolnjevanje uveljavlja v okviru visokošolskih programov, skladno s pravili zavoda.

56. člen

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

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

Skupna diploma je javna listina. Vsebino in obliko skupne diplome in priloge k diplomu določijo sodelujoči visokošolski zavodi.

57. člen

Učni jezik je slovenski. Študijski program ali deli študijskega programa se lahko izvajajo tudi v tujem jeziku, v primerih, ki jih določa zakon. O izvajanju študijskih programov v tujem jeziku sprejme sklep senat.

58. člen

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

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

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

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

59. člen

(izredni študij)

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

Oblika izrednega študija je tudi študij na daljavo, v primeru, da narava študija dopušča, da se del študija izvaja brez osebne navzočnosti študenta, ne da bi zaradi tega trpela njegova kakovost. Izredni študij mora biti po vsebini in zahtevnosti enak rednemu.

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

Način izvajanja izrednega študija in študija na daljavo se podrobneje določi s študijskim programom in splošnimi akti zavoda

60. člen

(preverjanje in ocenjevanje znanja)

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

Oblike ter načini preverjanja in ocenjevanja znanja se določijo v posebnem splošnem aktu zavoda. Pri ocenjevanju znanja se uporabljajo ocenjevalne lestvice v skladu z zakonom in merili NAKVIS.

61. člen

Zavod lahko sprejme posebne splošne akte za:

- postopek priznavanja in uveljavljanja izpitov in drugih študijskih obveznosti,
- nostrifikacije v tujini pridobljenih diplom,
- postopke v primerih ponavljanja ali hitrejšega napredovanja v času študija,
- področje diplomiranja,
- postopke priznavanja predhodno pridobljenega znanja (neformalno in priložnostno učenje).

Do sprejema lastnih, zavod neposredno uporablja Merila za prehode med študijskimi programi, ki jih je sprejela Nacionalna agencija Republike Slovenije za kvaliteto v visokem šolstvu.

VIII. ŠTUDENTI

62. člen

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

Študentom, ki imajo status študenta-športnika, status študenta-priznanega umetnika, status študenta s posebnimi potrebami, oziroma zaradi svojega izvenštudijskega delovanja (npr. sodelovanje v organih zavoda ali nacionalnih študentskih organih), 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 športnika pri Olimpijskem komiteju Slovenije ali nacionalni panožni športni zvezi.

Status študenta-priznanega umetnika dobi študent, ki mu senat zavoda na njegov predlog, na temelju predloženih kritik, objavljenih v strokovnem in dnevnem tisku, s sklepom podeli ta status.

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

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

Disciplinsko odgovornost študentov ureja poseben splošni akt.

63. člen

Študent izgubi status študenta, če:

- uspešno konča študij,
- se izpiše,
- se v času študija ne vpiše v višji ali isti letnik,
- ne izpolnjuje pogojev za napredovanje in nima odobrenega ponavljanja letnika,
- je izključen iz zavoda.

Študentu miruje status študenta v času materinstva, očetovstva ali bolniške odsotnosti, daljše od enega leta, ter ob opravljanju obvezne vojaške službe ali prostovoljnega služenja v rezervni sestavi Slovenske vojske.

64. člen

Študent ima pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz zakona in iz tega statuta. Podrobneje jih določa posebni splošni akt zavoda.

IX. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

65. člen

(sredstva potrebna za izvajanje dejavnosti)

Ustanovitelj zagotavlja pogoje in sredstva za delovanje zavoda.

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

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

Zavod lahko pridobiva sredstva tudi iz evropskih in drugih mednarodnih skladov, projektov ter iz drugih virov, skladno z zakonom.

66. člen

Zavod določi šolnino za izobraževanje na dodiplomskih študijskih programih, ki niso ali so samo deloma financirani. Poleg tega lahko določi višino stroškov za:

- izbirni in vpisni postopek;
- storitve, ki so del potrjenega študijskega programa (stroški terenskega dela, strokovnih ekskurzij itd.);
- izdajo potrdil, dvojnikov, prepisov in izpisov iz dokumentacije študijskih programov zavoda;
- četrto in nadaljnja opravljanja izpita;
- postopek diplomiranja;
- sprejemne, diferencialne in druge izpite;
- druge storitve, predvidene s sklepom, ki ga sprejme upravni odbor zavoda.

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

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

Cenik (zlasti šolnine in prispevki) se javno objavi na spletni strani zavoda.

67. člen

(omejitev pri razpolaganju z nepremičninami)

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

68. člen

(neprofitnost delovanja zavoda)

Zavod opravlja svojo dejavnost neprofitno, ker cilj opravljanja dejavnosti ni pridobivanje dobička ampak delovanje in poslovanje v skladu s cilji in nameni (člen 3 tega akta) za katere je ustanovljen.

69. člen

(razpolaganje s presežkom prihodkov in pokrivanje primanjkljaja)

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

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

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

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

V primeru večjega primanjkljaja prihodkov, je upravni odbor zavoda dolžan in upravičen sprejeti vse ukrepe da zagotovi normalno poslovanje zavoda skladno z veljavni predpisi, ki urejajo finančno poslovanje pravnih oseb, in s statutom zavoda

X. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

70. člen

Ustanovitelj za obveznosti zavoda ne odgovarja.

XI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

71. člen

(akt o ustanovitvi in preoblikovanju zavoda)

Ustanovitelj ureja svoja razmerja do zavoda skladno z določbami in pravili, ki jih določajo akt o ustanovitvi, statut in zakon.

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

72. člen

(izvajanje ustanoviteljskih pravic)

Pri izvajanju svojih ustanoviteljskih pravic bo ustanovitelj zavoda:

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

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

73. člen

(pogodba o ustanoviteljskem financiranju)

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

- financiranje dejavnosti zavoda s strani ustanovitelja;

- zagotavljanje materialnih pogojev za delovanje zavoda v obliki prenosa nepremičnega in premičnega premoženja v upravljanje;
- izvajanje letnega programa dela zavoda;
- način izvrševanja drugih ustanoviteljskih zadev ter pravic in obveznosti, ki so določene s statutom zavoda in drugimi predpisi.

XII. NADZOR

74. člen

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

XIII. JAVNOST DELA

75. člen

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

Zavod na spletni strani javno objavi letno poročilo o kakovosti, letni delovni načrt in druge podatke, ki jih zahtevajo predpisi in NAKVIS.

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

XIV. VAROVANJE PODATKOV

76. člen

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

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

XV. STATUT IN SPLOŠNI AKTI ZAVODA

77. člen

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

Statut zavoda po predhodnem soglasju ustanovitelja sprejme upravni odbor zavoda z večino glasov vseh članov upravnega odbora.

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

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

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

XVI. USTANOVITELJSKE PRAVICE

78. člen

Ustanovitelj IC PRAH zagotavlja ustanoviteljska sredstva in s tem ima 100 % ustanoviteljskih pravic.

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

Ustanovitelj lahko svoj ustanoviteljski delež deloma ali v celoti prenese na tretjo osebo.

Novi ustanovitelj oziroma pridobitelj ustanoviteljskih pravic mora izpolnjevati pogoje za ustanovitelja zasebnega visokošolskega zavoda v skladu z zakonom.

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

V primeru prenehanja (likvidacija, stečaj, združitev, pripojitev) ustanovitelja se delež ustanovitelja prenese na račun njegovega ustanovitelja oziroma se porazdeli med morebitne nove nosilce ustanoviteljskih pravic sorazmerno njihovim deležem.

79. člen

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

Do sprejema pogodbe o izvrševanju ustanoviteljskih pravic in obveznosti v razmerju med

ustanoviteljem in zavodom iz prvega odstavka tega člena, sprejema odločitve ustanovitelj.

80. člen

Ta akt začne veljati, ko ga sprejme upravni odbor zavoda.

Datum sprejema: 1. 9. 2025

AREMA - VISOKA ŠOLA ZA LOGISTIKO IN MANAGEMENT
Predsednik Upravnega odbora
pred. mag. Igor Prah