



Na podlagi Statuta Univerze na Primorskem (Ur. l. RS, št. 51/2015, Statut UP-UPB2 ter spremembe in dopolnitve) in Odloka o ustanovitvi Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 13/03, 79/04, 36/06, 137/06, 67/08, 85/11, 17/15, 9/17 in 26/17) je Senat Univerze na Primorskem, Fakultete za vede o zdravju na svoji 8. redni seji, dne 24. 8. 2020, sprejel

## **PRAVILA O ORGANIZACIJI IN DELOVANJU UP FAKULTETE ZA VEDE O ZDRAVJU**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Fakulteta za vede o zdravju (v nadaljevanju: fakulteta, UP FVZ) je članica Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: univerza) in visokošolski zavod, ki opravlja izobraževalno in znanstveno-raziskovalno delo.

Študijska področja UP FVZ, razvrščena v skladu z uredbo, ki ureja uvedbo in uporabo klasifikacijskega sistema izobraževanja in usposabljanja, so:

- 01 Izobraževalne znanosti in izobraževanje učiteljev,
- 05 Naravoslovje, matematika in statistika,
- 09 Zdravstvo in socialna varnost,
- 10 Transport, varnost, gostinstvo in turizem, osebne storitve.

#### **2. člen**

Ime fakultete: Univerza na Primorskem Fakulteta za vede o zdravju.

Skrajšano ime: UP FVZ.

Ime fakultete v italijanskem jeziku: Università del Litorale Facoltà di Scienze della Salute.

Prevod imena v angleški jezik: University of Primorska Faculty of Health Sciences.

Sedež fakultete: Izola, Polje 42.

#### **3. člen**

Fakulteta ima svoj žig, ki je enake oblike in vsebine kot žig univerze, le da vsebuje še ime fakultete v slovenskem in italijanskem jeziku.

Fakulteta uporablja znak univerze na vseh listinah, publikacijah in pri vseh tiskanih in elektronskih objavah.

Fakulteta kot članica univerze ima pravice in obveznosti, določene z veljavno zakonodajo, aktom o ustanovitvi univerze in s statutom univerze.

#### **4. člen**

Na vseh listinah, publikacijah in pri vseh tiskanih in elektronskih objavah uporablja fakulteta poleg svojega znaka tudi znak univerze.

## 5. člen

V teh pravilih uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

## 2. DEJAVNOST FAKULTETE

## 6. člen

Fakulteta izvaja nacionalni program visokega šolstva in nacionalni raziskovalno-razvojni program. Za izvajanje nacionalnih programov iz prvega odstavka tega člena, za katero zagotavlja sredstva Republika Slovenija, zaposluje univerza izobraževalno, izobraževalno-raziskovalno, raziskovalno in drugo osebe v skladu s sistemizacijo delovnih mest na univerzi.

Fakulteta opravlja tudi spodaj naštetih dejavnosti, določene s prilogo Statuta UP:

- I 56.101 Restavracije in gostilne
- I 56.102 Okrepčevalnice in podobni obrati
- J 58.110 Izdajanje knjig
- J 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
- J 58.130 Izdajanje časopisov
- J 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- J 58.190 Drugo založništvo
- J 59.200 Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
- J 62.030 Upravljanje računalniških naprav in sistemov
- J 62.090 Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti
- J 63.110 Obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti
- J 63.990 Drugo informiranje
- L 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- M 70.210 Dejavnost stikov z javnostjo
- M 70.220 Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
- M 72.110 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
- M 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- M 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- M 73.110 Dejavnost oglaševalskih agencij
- M 73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora
- M 73.200 Raziskovanje trga in javnega mnenja
- M 74.300 Prevajanje in tolmačenje
- M 74.900 Druge nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
- N 77.330 Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
- N 77.390 Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
- N 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitene del
- N 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- N 82.190 Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti

N 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj  
 N 82.910 Zbiranje terjatev in ocenjevanje kreditne sposobnosti  
 N 82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje  
 P 85.422 Visokošolsko izobraževanje  
 P 85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije  
 P 85.590 Druge nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje  
 P 85.600 Pomožne dejavnosti za izobraževanje  
 Q 86.909 Druge zdravstvene dejavnosti  
 R 91.011 Dejavnost knjižnic  
 R 93.110 Obratovanje športnih objektov  
 R 93.120 Dejavnost športnih klubov  
 R 93.190 Druge športne dejavnosti  
 S 94.120 Dejavnost strokovnih združenj  
 S 94.999 Dejavnost drugje nerazvrščenih članskih organizacij  
 S 96.090 Druge storitvene dejavnosti, drugje nerazvrščene.

#### 7. člen

Fakulteta izvaja nacionalni program visokega šolstva in nacionalni raziskovalno-razvojni program po načelu avtonomije stroke v skladu z registriranimi dejavnostmi fakultete.

Študijske programe ter raziskovalne programe in projekte lahko izvaja več fakultet, članic univerze, skupaj. Način izvajanja in delitev sredstev se uredi s sporazumom med fakultetami, ki ga s sklepom potrdi rektor.

Za izvajanje nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega raziskovalno-razvojnega programa pridobivajo članice sredstva prek računa univerze v skladu z veljavnimi predpisi in v okviru sprejetega finančnega načrta.

V skladu z veljavnimi predpisi se za izvajanje skupnih nalog univerze zagotavljajo namenska sredstva, s katerimi v skladu s finančnim načrtom gospodari rektorat univerze. Delež sredstev, ki jih posamezna fakulteta prispeva za izvajanje skupnih nalog, ki jih izvaja rektorat, se določi z merili, ki urejajo razporejanje javnih in drugih sredstev za financiranje dejavnosti univerze. Merila ob predhodnem soglasju kolegija dekanov in direktorjev sprejme upravni odbor univerze. Ta sredstva omogočajo uresničevanje skupnih nalog na naslednjih področjih:

- izobraževanje,
- znanstveno-raziskovalno in umetniško delo,
- meduniverzitetno in mednarodno sodelovanje,
- knjižnična dejavnost,
- organiziranje in izvedba univerzitetnega športa,
- finance in računovodstvo,
- kadrovske, splošno in pravno področje,
- izvajanje in vodenje investicij in investicijskega vzdrževanja univerze ter upravljanje premoženja,
- razvoj in vzdrževanje računalniške infrastrukture ter nadzor nad delovanjem informacijskega sistema,
- notranji nadzor nad izvajanjem vseh dejavnosti univerze in članic,
- spremljanje in zagotavljanje kakovosti delovanja univerze,
- izvajanje skrbniške funkcije organov univerze in njihovih delovnih teles,

- protokol in promocija ter uresničevanje drugih nalog, ki se opredelijo kot skupne naloge na podlagi letnega programa dela.

### **3. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI FAKULTETE V PRAVNEM PROMETU**

#### **8. člen**

Fakulteta lahko v skladu z Zakonom o visokem šolstvu in Odlokom o ustanovitvi Univerze na Primorskem samostojno v svojem imenu in za svoj račun na študijskih in raziskovalnih področjih opravlja izobraževalno, raziskovalno, strokovno, razvojno in svetovalno dejavnost ter druge s tem povezane dejavnosti, kadar pri tem ne gre za izvajanje nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa.

Fakulteta opravlja dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena tako, da ne ovira dejavnosti, ki je javna služba.

Fakulteta zagotovi nadomestilo stroškov, nastalih pri izvajanju teh dejavnosti. Evidenca stroškov in sredstev ter premoženja pridobljenega iz dejavnosti drugega odstavka tega člena se izkazujejo v ločenih evidencah.

Pooblastilo za samostojno sklepanje pravnih poslov v okviru dejavnosti iz prvega odstavka tega člena ne obsega sklepanja pogodb o zaposlitvi ter pogodb, s katerimi se razpolaga z lastninsko in drugimi stvarnimi pravicami na nepremičninah.

Razmerje med univerzo in članicami, povezano z dejavnostmi iz prvega odstavka tega člena, se uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme upravni odbor univerze.

#### **9. člen**

Za obveznosti fakultete, ki nastanejo z opravljanjem dejavnosti iz prejšnjega člena teh pravil in 7. člena Odloka o ustanovitvi Univerze na Primorskem, odgovarja fakulteta z vsem svojim premoženjem.

### **4. UPRAVLJANJE IN ORGANIZIRANOST FAKULTETE**

#### **10. člen**

Organi fakultete so:

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

Delo organov fakultete je javno.

Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o delu organov fakultete ter na druge načine, ki jih določajo akti o poslovanju organov. Javnosti niso dostopni dokumenti in gradivo organov fakultete, ki so skladno z zakonom ali s sklepom pristojnega organa fakultete določeni kot akti zaupne narave.

O vseh odločitvah organi fakultete odločajo javno, če ni z zakonom, statutom ali pravili fakultete določeno tajno glasovanje. Posamezni organ lahko sprejme sklep, da bo o določenih zadevah odločal tajno.

#### 4.1. DEKAN

##### 11. člen

Dekan vodi, zastopa in predstavlja fakulteto ter odgovarja za zakonitost njenega dela.

Dekan je strokovni vodja fakultete in opravlja naloge na temelju zakona, odloka o ustanovitvi univerze, statuta univerze in pooblastil rektorja, ki jih le-ta prenese na dekana.

Dekan je hkrati poslovodni organ fakultete, ko ta posluje v okviru dejavnosti iz drugega odstavka 24. člena Statuta UP oz. prvega odstavka 8. člena teh pravil.

##### 12. člen

Za dekana je lahko izvoljen visokošolski učitelj, ki ima na članici univerze na kateri kandidira za dekana sklenjeno pogodbo o zaposlitvi za nedoločen čas, vsaj za polovični delovni čas na članici.

Dekana na splošnih in neposrednih volitvah za dobo štirih let izvolijo tri skupine volivcev:

- visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki imajo na univerzi sklenjeno pogodbo o zaposlitvi vsaj za četrtinski delovni čas, in pretežno opravljajo delo na fakulteti,
- študenti vpisani na študijske programe fakultete in
- ostali delavci, ki imajo na univerzi sklenjeno pogodbo o zaposlitvi vsaj za četrtinski delovni čas, in pretežno opravljajo delo na fakulteti.

Skupine volivcev imajo različen odstotek števila glasov v skupnem obsegu števila glasov:

- delavci iz prve alineje drugega odstavka tega člena 70% vseh glasov,
- študenti 20% vseh glasov,
- delavci iz tretje alineje drugega odstavka tega člena 10% vseh glasov,

pri čemer je utež posameznega glasu največ ena.

Za dekana je izvoljen kandidat, ki je v prvem krogu volitev prejel večino vseh veljavnih glasov.

Če senat fakultete ugotovi, da nobeden izmed kandidatov za dekana ni prejel večine vseh veljavnih glasov, se v roku osmih dni izvede drugi krog volitev, v katerem sodelujeta tista dva kandidata za dekana, ki sta v prvem krogu prejela največ glasov.

V drugem krogu je za dekana izvoljen tisti kandidat, ki prejme večino veljavnih glasov. V primeru enakega števila glasov se volitve med kandidatomata ponovijo po enakem pravilu, kot je določeno za drugi krog volitev.

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

Če fakulteta do izteka mandata dekana ne izvoli dekana, imenuje dekana rektor izmed učiteljev fakultete, ki izpolnjujejo pogoje za izvolitev v senat univerze.

Volitve natančneje določa pravilnik, ki ureja volitve dekanov in ga sprejme senat univerze.

##### 13. člen

Dekan:

- organizira, vodi in usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno in strokovno delo ter poslovanje fakultete,
- v skladu s svojimi pooblastili skrbi za zakonitost dela fakultete,

- je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti fakultete, študijskih programov, znanstvenoraziskovalnega in strokovnega dela ter pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija fakultete),
- predlaga temeljne razvojne in poslovne politike,
- predlaga ustanavljanje organizacijskih enot,
- senatu fakultete predlaga v sprejem letni program dela in letno poročilo fakultete,
- sklicuje in vodi seje senata fakultete,
- izvršuje sklepe senata fakultete,
- najmanj enkrat na leto poroča o delu akademskemu zboru, senatu fakultete in rektorju,
- s soglasjem senata fakultete imenuje prodekane ter komisije in druga delovna telesa,
- senatu fakultete predlaga ustanovitvev in ukinitvev upravnega sveta fakulteta,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, tem statutom in splošnimi akti univerze.

Na podlagi 190. člena Statuta UP lahko dekan študenta na njegovo prošnjo in na predlog komisije za študentske zadeve fakultete 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.

Za reševanje posameznih zadev lahko dekan s sklepom oblikuje komisije ali delovne skupine. S sklepom se določi namen ustanovitve, pristojnosti, mandat in odgovornost članov delovne skupine.

#### **4.1.1. Prodekani**

##### **14. člen**

Fakulteta ima več prodekanov, ki so imenovani za posamezna področja delovanja fakultete.

Prodekana za študijske zadeve, prodekana za študentske zadeve ter prodekana za raziskovanje in mednarodno sodelovanje imenuje dekan s soglasjem senata fakultete.

Prodekana za kakovost za področje zdravstvene nege, prodekana za kakovost za področje prehranskega svetovanja – dietetike, prodekana za kakovost za področje kineziologije in prodekana za kakovost za področje fizioterapije imenuje dekan na predlog posamezne katedre tako, da vsaka katedra v desetih delovnih dneh od poziva dekana, dekanu predlaga enega ali več kandidatov za prodekana. V primeru, da katedra v določenem roku ne predlaga nobenega kandidata za prodekana, le-tega imenuje dekan po lastni presoji.

Ob imenovanju prodekana dekan s sklepom določi delovno področje in delovne naloge prodekana ter obseg njegovega dela (razbremenitev).

V primeru odsotnosti dekana nadomešča prodekan, ki ga dekan za to pooblasti. Pooblastilo dekana za nadomeščanje se lahko nanaša le na pristojnosti dekana, ki jih ima v skladu s statutom univerze.

Dekan lahko rektorju predlaga, da prodekana, ki ga nadomešča, pooblasti tudi za izvrševanje nalog iz pristojnosti rektorja, ki se nanašajo na izvajanje dejavnosti fakultete, za katere je v skladu s tretjim odstavkom 28. člena Statuta UP lahko pooblaščen dekan.

##### **15. člen**

Prodekan je lahko imenovan za dobo štirih let ali do prenehanja mandata dekanu in je lahko ponovno imenovan. Prodekanu preneha funkcija s potekom mandata, s prenehanjem mandata dekana ali z razrešitvijo. Za svoje delo je odgovoren dekanu.

## 16. člen

Dekan lahko, s predhodnim soglasjem rektorja, imenuje pomočnike dekana in jim s sklepom o imenovanju določi naloge.

Za pomočnika dekana je lahko imenovan, kdor ima:

- vsaj 7. raven izobrazbe,
- vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- vsaj pet let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih,
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

Mandat pomočnika dekana je vezan na mandat dekana. Dekan lahko, s predhodnim soglasjem rektorja, razreši pomočnika dekana pred iztekom njegovega mandata.

Pomočnik dekana je vodilni delavec, s katerim se sklene pogodba o zaposlitvi za določen čas.

## 17. člen

Prodekan za študijske zadeve je odgovoren za sistemsko ureditev vprašanj, ki se nanašajo na pedagoški proces in študijske programe. Odgovoren je tudi za zagotavljanje kakovosti pedagoškega in drugih oblik strokovnega dela.

Naloge prodekana za študijske zadeve so predvsem:

- vsebinsko usmerja in nadzira delo strokovnih služb, ki sodijo v področje študijskih zadev,
- opravlja strokovno delo v zvezi z izvrševanjem pravilnikov na področju študijske dejavnosti in drugega izobraževanja (za 1. stopnjo - sprejemanje dispozicij, potrjevanje mentorjev, določanje recenzentov,...),
- vodi in sklicuje seje Komisije za študijske zadeve UP FVZ,
- v sodelovanju s prodekani, ki vodijo katedre usklajuje pripravo in izvajanje študijskih programov ter pedagoškega dela na 1. in 2. stopenjskih študijskih programih,
- daje pobude za spremembe obstoječih in za pripravo novih 1. in 2. stopenjskih študijskih programov,
- v sodelovanju s prodekani, ki vodijo katedre nadzoruje in usklajuje obseg dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter usklajuje in nadzira vključevanje gostujočih učiteljev, pogodbenih sodelavcev, gostov iz prakse ter drugih oseb v 1. in 2. stopenjske študijske programe,
- vodi in sklicuje seje Komisije za študijske zadeve, po potrebi se povezuje s Komisijo za mednarodno sodelovanje v zvezi z mednarodnimi izmenjavami pedagoškega kadra,
- na osnovi mnenja kateder in števila prijav določa izvedbo izbirnih predmetov v študijskem letu,
- po pooblastilu dekana opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti.

Podrobnejše naloge prodekana za študijske zadeve lahko s sklepom določi dekan.

## 18. člen

Prodekan za študentske zadeve je odgovoren za sistemsko ureditev vprašanj, ki se nanašajo na študentsko problematiko.

Naloge prodekana za študentske zadeve so predvsem:

- opravlja strokovno delo v zvezi z izvrševanjem pravilnikov na področju študentske dejavnosti,
- vodi in sklicuje seje Komisije za študentske zadeve,
- sodeluje s Komisijo za kakovost UP FVZ (glede izvedbe in analize študentskih anket),
- po potrebi se povezuje s Komisijo za mednarodno sodelovanje v zvezi z mednarodnimi izmenjavami študentov,

- skrbi za delovanje tutorskega sistema, organizira učitelje tutorje, da udeležijo pravila Pravidnika o tutorskem sistemu,
- sodeluje pri delu organov fakultete v okviru svoje pristojnosti,
- skrbi za promocijo fakultete (informativni dnevi, Informativa, druge predstavitve fakultete) in za povezovanje s študenti za te namene,
- po pooblastilu dekana opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti,
- letno organizira srečanje s potencialnimi delodajalci,
- mesečno organizira dan za študente.

Podrobnejše naloge prodekana za študentske zadeve lahko s sklepom določi dekan.

#### **19. člen**

Prodekan za raziskovanje in mednarodno sodelovanje je odgovoren za sistemsko ureditev raziskovalnega dela in za mednarodno povezovanje na področju raziskovalnega in izobraževalnega dela. Skrbi za urejanje tekoče problematike s tega področja.

Naloge prodekana za raziskovanje in mednarodno sodelovanje so predvsem:

- vsebinsko usmerja in nadzira delo strokovnih služb, ki sodijo v področje raziskovanja in mednarodnega sodelovanja,
- opravlja strokovno delo v zvezi z izvrševanjem pravilnikov na področju raziskovalne in mednarodne dejavnosti,
- vodi in sklicuje seje Komisije za znanstveno-raziskovalno delo (za 2. stopnjo - sprejemanje dispozicij, potrjevanje mentorjev, določanje recenzentov,...),
- v sodelovanju s prodekani, ki vodijo katedre usklajuje pripravo in izvajanje raziskovalnega dela in mednarodnega povezovanja,
- daje in sprejema pobude za prijavo projektov,
- daje in sprejema pobude za mednarodno sodelovanje na področju raziskovalnega in izobraževalnega dela,
- predlaga kolegiju dekana znanstvene in strokovne konference,
- spodbuja vključevanje študentov v raziskovalno delo,
- sodeluje pri delu organov fakultete v okviru svoje pristojnosti,
- po pooblastilu dekana opravlja dela in naloge iz njegove pristojnosti.

Podrobnejše naloge prodekana za raziskovanje in mednarodno sodelovanje lahko s sklepom določi dekan.

#### **20. člen**

Prodekan, ki vodi katedro je odgovoren, da v sodelovanju s člani katedre oblikuje in skrbi za uresničevanje strategije strokovnega, pedagoškega, raziskovalnega in razvojnega področja katedre ter pri izvrševanju teh nalog sodeluje z vodstvom fakultete (dekanom in ostalimi prodekani).

Prodekan, ki vodi katedro je zadolžen tudi za tekoče delovanje katedre, tako da organizira in koordinira delo katedre, skrbi za realizacijo nalog katedre, redno sklicuje in vodi seje katedre, skrbi za izvrševanje sklepov katedre, o delu katedre poroča dekanu in opravlja druge naloge po nalogu dekana.

#### **4.1.2. Kolegij dekana**

#### **21. člen**

Kolegij dekana je dekanovo posvetovalno telo, ki svetuje dekanu pri sprejemanju odločitev. Pri delu kolegija dekana sodelujejo poleg dekana, prodekani in tajnik ter drugi zaposleni, glede na obravnavano tematiko.



## 4.2. SENAT

### 22. člen

Senat je najvišji strokovni organ fakultete.

Senat sestavljajo visokošolski učitelji in znanstveni delavci, ki so zaposleni na univerzi in delo opravljajo na fakulteti, ter študenti.

Sestava senata je določena tako, da omogoča enakopravno zastopanost vseh znanstvenih disciplin in strokovnih področij fakultete.

Senat fakultete sestavlja 9 članov:

- dekan po svoji funkciji,
- 6 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev in
- 2 predstavnika študentov, ki jih izvoli Študentski svet UP FVZ, po svoji funkciji.

Način volitev članov senata iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev se določi s posebnim pravilnikom, ki ga sprejme senat fakultete.

Način volitev članov senata iz vrst študentov določi pravilnik, ki določa način izvolitve predstavnikov v organe članic in ga sprejme študentski svet univerze. Študenti imajo v senatu fakultete najmanj petino članov.

Člane senata iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev voli akademski zbor članice, člane senata iz vrst študentov pa študentski svet fakultete.

### 23. člen

Članstvo v senatu preneha s potekom mandata, s prenehanjem funkcije oziroma statusa, ki je bila podlaga za izvolitev v senat, v primeru prenehanja delovnega razmerja ali z odstopom.

### 24. člen

Mandatna doba članov senata traja štiri leta, mandat predstavnikov študentov v senatu pa dve leti. S prenehanjem statusa študenta preneha tudi članstvo v senatu fakultete.

### 25. člen

Seje senata sklicuje in vodi dekan. V njegovi odsotnosti ga nadomešča pooblaščen oz. najstarejši član senata.

Seje senata sklicuje dekan praviloma enkrat mesečno. Dekan je sejo dolžan sklicati, če to predlaga ena tretjina članov senata.

### 26. člen

Senat razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja znanstveno-raziskovalnega in izobraževalnega dela fakultete in predlaga senatu univerze sprejem sklepov.

Senat:

- sprejema pravila fakultete,
- oblikuje in predlaga v sprejem senatu univerze študijske programe za pridobitev izobrazbe in za izpopolnjevanje,
- na podlagi volitev predlaga rektorju v imenovanje dekana,
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja in sodelavca ter raziskovalca imenuje strokovne poročevalce, zadolžene za ocenitev usposobljenosti kandidata,

- voli visokošolske učitelje in sodelavce ter raziskovalce v nazive oziroma predlaga senatu univerze kandidate za izvolitve v nazive v skladu z merili za izvolitve v nazive,
- sprejema letni program dela in letno poročilo fakultete,
- imenuje komisijo za oceno primernosti teme doktorske disertacije in usposobljenosti kandidata za opravljanje doktorata znanosti ter predlaga senatu univerze v potrditev temo doktorske disertacije,
- imenuje poročevalce za oceno in komisijo za zagovor predložene doktorske disertacije,
- določa način sprejemanja in ocenjevanja zaključnih del na študijskih programih prve in druge stopnje,
- imenuje mentorja oziroma somentorja študentu podiplomskih študijskih programov tretje stopnje, kadar za to ni pristojen drug organ,
- imenuje komisijo, ki odloča o priznavanju tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja v primerih, ki jih določa zakon,
- imenuje komisije in delovna telesa senata fakultete,
- kot prvostopenjski organ odloča o vlogah študentov fakultete v študentskih zadevah; za odločanje lahko senat pooblasti komisijo pristojno za odločanje o študentskih zadevah,
- kot prvostopenjski organ odloča o vlogah kandidatov za vpis v študijske programe fakultete; za odločanje lahko senat pooblasti komisijo, pristojno za odločanje o študentskih zadevah,
- oblikuje predloge za priznanja in nagrade fakultete in univerze,
- razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta fakultete s področja njegove pristojnosti,
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela,
- predlaga imenovanja predstavnikov fakultete v strokovne organizacije in organe zunaj fakultete,
- na predlog dekana lahko odloča o ustanovitvi in ukinitvi upravnega sveta fakultete,
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, statutom univerze ali drugim splošnim aktom senata fakultete, ki ga sprejme senat fakultete z dvotretjinsko večino vseh članov senata.

#### **27. člen**

Način dela senata je določen s poslovnikom.

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

Senat je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica članov senata, sklepe pa sprejema z večino glasov navzočih članov, če ni s statutom univerze ali s temi pravili določeno drugače.

#### **28. člen**

V primeru, da članu senata predčasno preneha mandat v senatu, dekan sprejme sklep o nadomestnih volitvah člana senata. Nadomestne volitve se izvedejo na enak način kot velja za redne volitve članov senata, le da so roki lahko ustrezno krajši.

Nadomestnega člana se voli tudi v primeru, ko je član senata imenovan za dekana.

Mandat nadomestnega člana traja do izteka tekočega mandata senata.

### **4.2.1. Delovna telesa senata fakultete**

#### **29. člen**

Skladno s statutom univerze ima senat fakultete naslednje komisije:

- Komisijo za študijske zadeve,
- Komisijo za študentske zadeve,

- Komisijo za znanstveno-raziskovalno in razvojno delo,
- Komisijo za izvolitve v nazive,
- Disciplinsko komisijo,
- Komisijo za mednarodno sodelovanje,
- Komisijo za spodbujanje in spremljanje kakovosti izobraževalnega in raziskovalnega dela.

Po potrebi lahko fakulteta s pravili ali senat fakultete s sklepom oblikuje dodatne komisije in delovna telesa senata. S sklepom o ustanovitvi se določi področje dela, sestava, pristojnosti in pooblastila ter trajanje mandata komisije ali delovnega telesa.

Fakulteta ima lahko upravni svet, ki je posvetovalno telo senata in dekana.

### **30. člen**

Komisije senata imajo praviloma 3 do 7 članov.

Člane komisij iz vrst visokošolskih učiteljev in sodelavcev, ki opravljajo delo na UP FVZ imenuje senat na predlog dekana. Člani komisij so tudi predstavniki študentov, ki jih predlaga Študentski svet UP FVZ, razen če je s temi pravili drugače določeno.

Mandatna doba komisij senata traja štiri leta in je vezana na mandatno dobo senata. Članom, ki so v komisije imenovani naknadno, mandat traja do poteka mandata komisije.

Mandat članov komisij iz vrst študentov traja eno leto.

Člani komisij senata so lahko ponovno imenovani.

Predstavniki fakultete, ki so člani komisij senata univerze, sodelujejo tudi na sejah ustreznih komisij senata fakultete.

### **31. člen**

Če ni drugače določeno, je komisija sklepčna, če je na seji navzoča več kot polovica njenih članov. Sklep komisije je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

Delo komisije vodi njen predsednik, ki o delu komisije poroča senatu fakultete.

### **32. člen**

#### **Komisija za študijske zadeve**

Predsednik komisije je prodekan za področje študijskih zadev. Namestnika izvolijo člani izmed sebe.

Glavna delovna področja in pristojnosti komisije so naslednje:

- obravnava zadev iz področja študijskih zadev, v kolikor niso v pristojnosti drugih delovnih teles,
- potrjuje razpise za vpis na študijske programe fakultete,
- obravnava vlog študentov iz področja študijskih zadev (kot npr. nadaljevanje študija, opravljanje izpitov višjega letnika, zamenjava izbirnih predmetov, priznavanje pridobljenega znanja na ERASMUS izmenjavi),
- obravnava vlog kandidatov za vpis v študijske programe 2. stopnje,
- obravnava vlog za priznavanje formalno pridobljenega znanja,
- obravnava vlog za priznavanje tujega izobraževanja za namen nadaljevanja študija,

- določanje diferencialnih izpitov,
- obravnava prijav na vzporedni študij, vpis višji letnik – merila za prehode in diplomanti,
- sprejema sklepe in predlaga sklepe senatu UP FVZ iz svojega delovnega področja.

Pri delu Komisije za študijske zadeve sodeluje javni uslužbenec, ki v tajništvu fakultete opravlja delo v študentskem referatu.

### **33. člen**

#### **Komisija za študentske zadeve**

Predsednik komisije je prodekan za področje študentskih zadev. Namestnika izvolijo člani izmed sebe.

Glavna delovna področja in pristojnosti komisije so naslednje:

- obravnava zadev iz področja študentskih zadev, v kolikor niso v pristojnosti drugih delovnih teles,
- obravnava prošenj študentov ob vpisu v višji letnik (izjemni vpis, podaljšanje statusa, ponovni vpis, idr).
- obravnava priznavanje neformalno pridobljenega znanja,
- spremlja prehodnost študentov,
- obravnava vloge študentov vezane na plačilo šolnin,
- sprejema sklepe in predlaga sklepe senatu UP FVZ iz svojega delovnega področja.

Pri delu Komisije za študentske zadeve sodeluje javni uslužbenec, ki v tajništvu fakultete opravlja delo v študentskem referatu.

### **34. člen**

#### **Komisija za znanstveno-raziskovalno in razvojno delo**

Člane Komisije za znanstveno-raziskovalno in razvojno delo imenuje senat na predlog dekana izmed visokošolskih učiteljev in raziskovalcev z doktoratom znanosti.

Predsednik komisije je prodekan za področje znanstvenega raziskovanja in mednarodnega sodelovanja. Namestnika izvolijo člani izmed sebe.

Glavna delovna področja in pristojnosti komisije so naslednje:

- obravnava zadeve na področju znanstveno raziskovalnega dela, ki je povezano z delom UP FVZ,
- obravnava vlog kandidatov za vpis v študijske programe 3. stopnje,
- v magistrskih študijskih programih potrdi temo, imenuje mentorja, somentorja in komisijo za zagovor magistrske naloge,
- sprejema sklepe in predlaga sklepe senatu UP FVZ iz svojega delovnega področja.

Pri delu Komisije za znanstveno-raziskovalno in razvojno delo sodeluje javni uslužbenec, zaposlen v tajništvu fakultete.

### **35. člen**

#### **Komisija za izvolitve v nazive**

Člane Komisije za izvolitve v nazive imenuje senat na predlog dekana izmed visokošolskih učiteljev praviloma v nazivih redni in izredni profesor, znanstveni svetnik in višji znanstveni sodelavec.

Predsednika in namestnika izvolijo člani izmed sebe.

Glavna delovna področja in pristojnosti komisije so naslednje:

- obravnava zadev iz področja izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter raziskovalcev iz habilitacijskih področij, ki so matični na UP FVZ skladno z Merili za izvolitve v nazive UP,
- sprejema sklepe in predlaga sklepe senatu UP FVZ iz svojega delovnega področja.

Pri delu Komisije za izvolitve v nazive sodeluje javni uslužbenec, ki v tajništvu fakultete opravlja delo na kadrovskega področju.

### **36. člen**

#### **Komisija za mednarodno sodelovanje**

Predsednika komisije in njegovega namestnika izvolijo člani izmed sebe.

Glavna delovna področja in pristojnosti komisije so naslednje:

- obravnava zadev na področju mednarodnega sodelovanja ( mednarodne izmenjave študentov, visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter strokovnih delavcev, medsebojne pogodbe s tujimi partnerji,...),
- sprejema sklepe in predlaga sklepe senatu UP FVZ iz svojega delovnega področja.

Pri delu Komisije za mednarodno sodelovanje sodeluje javni uslužbenec, zaposlen v tajništvu fakultete.

### **37. člen**

#### **Komisija za spodbujanje in spremljanje kakovosti**

Predsednika komisije in njegovega namestnika izvolijo člani izmed sebe.

Član komisije za spodbujanje in spremljanje kakovosti je tudi javni uslužbenec, zaposlen v tajništvu fakultete.

Glavna delovna področja in pristojnosti komisije so naslednje:

- spodbujanje in spremljanje kakovosti izobraževalnega in znanstveno raziskovalnega dela,
- obravnava gradiv s področja kakovosti ,
- predlaganje aktivnosti v zvezi s kakovostjo,
- sodelovanje z delovnimi telesi in organi na UP na področju kakovosti,
- sprejemanje sklepov in predlaganje sklepov Senatu UP FVZ iz svojega delovnega področja.

### **38. člen**

#### **Disciplinska komisija**

Sestavo, mandat in pristojnosti disciplinske komisije določa Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov na UP, ki ga sprejme senat univerze.

Pri delu Disciplinske komisije sodeluje tajnik ali po njegovem nalogu javni uslužbenec, ki v tajništvu fakultete opravlja delo na pravnem področju.

### **4.3. AKADEMSKI ZBOR**

#### **39. člen**

Akademski zbor sestavljajo vsi, ki so na univerzi zaposleni kot visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci ne glede na naziv in delo po pogodbi o zaposlitvi opravljajo na fakulteti ter študenti, in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora. Na začetku študijskega leta senat sprejme ugotovitelni sklep o številu študentskih mest v akademskem zboru in s sklepom seznaní študentski svet fakultete.

Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi drugi delavci. Način volitev predstavnikov drugih delavcev, ki sodelujejo v akademskem zboru, določí pravilnik, ki določa način izvolitve predstavnikov v organe fakultete in ga sprejme senat fakultete.

#### **40. člen**

Akademski zbor izmed svojih članov izvoli predsednika in namestnika predsednika akademskega zbora.

Mandatna doba predsednika in namestnika predsednika akademskega zbora traja 3 leta oziroma do izvolitve novega predsednika in njegovega namestnika. Predsednik in namestnik predsednika sta lahko ponovno izvoljena.

#### **41. člen**

Akademski zbor se sestane vsaj enkrat letno.

Seje akademskega zbora sklicuje in vodi njegov predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predsednik akademskega zbora mora sklicati akademski zbor, če sklic predlagajo dekan, večina članov senata, ena tretjina članov akademskega zbora ali študentski svet fakultete.

#### **42. člen**

Akademski zbor je sklepčen, če je na seji prisotna vsaj polovica vseh članov akademskega zbora.

Akademski zbor sprejema odločitve z večino glasov prisotnih članov.

#### **43. člen**

Akademski zbor voli člane senata fakultete. Način volitev članov senata določa pravilnik, ki določa način izvolitve predstavnikov v organe fakultete.

Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko študenti, ki so člani akademskega zbora, volijo le člane senata fakultete, ki so predstavniki študentov.

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

#### **4.4. ŠTUDENSKI SVET FAKULTETE**

##### **44. člen**

Študentski svet je organ študentov fakultete.

Študentski svet ima najmanj 9 članov, ki jih izmed sebe izvolijo študenti fakultete. Sestavljajo ga predstavniki posameznih študijskih programov in sicer tako, da je zagotovljena enakomerna zastopanost vsakega študijskega programa.

Mandat članov študentskega sveta fakultete traja eno leto. S prenehanjem statusa študenta preneha tudi članstvo v študentskem svetu fakultete. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen.

Način volitev članov študentskega sveta fakultete in njihovo delovanje določi pravilnik, ki ga sprejme študentski svet univerze.

Študentski svet fakultete lahko svoje delovanje podrobneje uredi tudi s samostojno sprejetimi pravili, ki morajo biti v skladu s splošnim aktom univerze iz 60. člena Statuta UP. Študentski svet je dolžan dekanu, v roku 15 dni od sprejetja, predložiti en izvod pravil ali vsakega drugega akta, s katerimi študentski svet ureja svoje delovanje.

##### **45. člen**

Na konstitutivni seji izvolijo člani študentskega sveta predsednika študentskega sveta in njegovega namestnika.

Študentski svet deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik študentskega sveta fakultete.

Študentski svet je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

Na sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik. En izvod zapisnika z vsemi prilogami se hrani v arhivu tajništva fakultete.

##### **46. člen**

Študentski svet fakultete:

- razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- na podlagi študentske ankete daje mnenje o izobraževalnem delu v postopkih izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- oblikuje mnenja študentov fakultete za študentski svet univerze in voli člane delovnih teles in organov fakultete iz vrst študentov, kadar je tako določeno s temi pravili.

Če mnenje, ki ga je dal študentski svet fakultete v zadevah iz svoje pristojnosti, ni bilo upoštevano, lahko študentski svet zahteva, da pristojni organ fakultete na prvi naslednji seji zadevo ponovno obravnava, o njej odloči in o svojih stališčih obvesti študentski svet.

## **4.5. NOTRANJA ORGANIZIRANOST FAKULTETE**

### **47. člen**

Za potrebe izvajanja svoje dejavnosti ima fakulteta notranje organizacijske enote, ki jih ustanavlja, spreminja ali ukinja senat.

Notranje organizacijske enote UP FVZ so katedre in Center praktičnega usposabljanja UP FVZ (v nadaljevanju CPU UP FVZ). Namen delovanja CPU UP FVZ je spodbujanje razvoja raziskovalnih, razvojnih in strokovnih področij fakultete.

S sklepom senata fakultete ali s pravili se lahko oblikujejo tudi druge notranje organizacijske enote kot so oddelki, inštituti, centri. Področje dela, sestava, pristojnosti in pooblastila novih notranjih organizacijskih enot se določijo s sklepom senata.

### **48. člen**

UP FVZ ima naslednje katedre:

- Katedro za zdravstveno nego,
- Katedro za prehransko svetovanje – dietetiko,
- Katedro za kineziologijo in
- Katedro za fizioterapijo.

Katedra povezuje znanstveno-raziskovalna in strokovna področja fakultete, s ciljem izboljšanja pedagoškega dela in razvoja znanstvenih disciplin in strok.

Katedra je tudi notranja organizacijska enota, v kateri se sistemizirajo delovna mesta. Sistemizacijo delovnih mest v katedri sprejme dekan. Kot kriterij razvrstitve v posamezno katedro se upošteva področje izvolitve v naziv oz. izjava posameznika o pridružitvi posamezni katedri.

### **49. člen**

Katedro vodi prodekan za kakovost za posamezno strokovno področje, ki ga imenuje dekan na podlagi tretjega odstavka 14. člena teh pravil.

### **50. člen**

Člani katedre se sestajajo na sejah. Seje sklicuje prodekan, ki vodi katedro. Sklic seje lahko predlaga tudi dekan.

Na seje katedre so lahko vabljeni tudi drugi zunanji visokošolski učitelji in sodelavci ter raziskovalci, ki na UP FVZ izvajajo pedagoško, strokovno in/ali znanstveno-raziskovalno delo.

Na sejah člani katedre sprejemajo sklepe, ki so v njeni pristojnosti in oblikujejo predloge sklepov s svojega področja dela. Prodekan, ki vodi katedro, s sklepi sprejetimi na katedri seznanja dekana fakultete ter po potrebi druge organe in službe fakultete.

### **51. člen**

Naloge in pristojnosti kateder:

- katedra je odgovorna za oblikovanje in skrb za uresničevanje strategije strokovnega, pedagoškega, raziskovalnega in razvojnega področja katedre, ki ga uskladi z vodstvom fakultete,
- sodelovanje pri načrtovanju pedagoškega, znanstveno-raziskovalnega in strokovnega dela fakultete,
- dajanje predlogov za ustrezno kadrovske zasedbe obstoječih delovnih mest in strokovno utemeljeno ter racionalno načrtovanje novih delovnih mest in usposabljanje ustreznih kadrov,



- sodelovanje pri organiziranju izvedbe študijskih programov in študijskega procesa,
- dajanje pobud za zagotovitev študijskih gradiv, sestavljanje seznamov študijskih gradiv, dajanje mnenj k novim ali dopolnjenim študijskim gradivom,
- usklajevanje vsebin učnih načrtov predmetov s področja, ki ga pokriva katedra,
- sodelovanje pri pripravi novih študijskih programov,
- obravnava načrtov in poročil o izvedbi predmetov za posamezno študijsko leto,
- obravnava vprašanj in problemov, ki nastanejo pri izvajanju študijskih programov, ter usmerjanje in usklajevanje izobraževalnega ter znanstveno-raziskovalnega dela s področja katedre,
- obravnava drugih strokovnih vprašanj s področij posamezne katedre,
- sodelovanje s strokovnimi in znanstvenimi institucijami ter s sorodnimi enotami drugih visokošolskih in znanstveno-raziskovalnih zavodov, ki delajo na posameznem strokovnem področju katedre,
- skrb za prenos znanstveno-raziskovalnih dosežkov in novih spoznanj v izobraževalni proces na vseh ravneh študija,
- skrb za pedagoški, strokovni in znanstveni razvoj članov in sodelavcev katedre,
- spremljanje in analiza pedagoških dosežkov in dosežkov na znanstveno-raziskovalnem področju članov in sodelavcev katedre ter predlaganje izboljšav,
- v sodelovanju z drugimi katedrami goji interdisciplinarnost,
- koordiniranje dela med člani katedre, upošteva tudi zunanje sodelavce,
- priprava letnega programa dela in letno poročilo dela katedre,
- opravljanje drugih nalog, povezanih s študijskim in raziskovalnim delom.

#### **52. člen**

Katedra ima koordinatorja kliničnega oz. praktičnega usposabljanja (v nadaljevanju: koordinatorski), ki ga na predlog katedre imenuje dekan s sklepom. Koordinatorski je imenovan za obdobje 4 let oziroma za obdobje mandata prodekana, ki vodi katedro.

#### **53. člen**

Koordinator skrbi za načrtovanje, organizacijo in spremljanje izvedbe kliničnega oz. praktičnega usposabljanja (v nadaljevanju: klinično usposabljanje) v učnih zavodih ter daje usmeritve za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti kliničnega usposabljanja v učnih zavodih.

Koordinator:

- sodeluje z nosilci predmetov pri določanju zahtevanih vsebin kliničnega usposabljanja ter reševanju problemov kakovosti izvedbe kliničnega usposabljanja v kliničnih okoljih;
- daje pobude za spremembe evalvacijskih vprašalnikov za študente v zvezi s kliničnim usposabljanjem;
- sodeluje z nosilci predmetov pri evalvaciji kliničnega usposabljanja, učnih zavodov in kliničnih mentorjev;
- sodeluje v razgovorih z učnimi zavodi vezanimi na izvedbo kliničnega usposabljanja, potrebe po izobraževanju kliničnih mentorjev ter uspešnosti študentov,
- sodeluje pri usposabljanju kliničnih mentorjev.

Koordinator kliničnega usposabljanja pri izvedbi kliničnega usposabljanja:

- sodeluje pri pripravi izvedbenega načrta kliničnega usposabljanja za naslednje študijsko leto ter pri pripravi uvodnega in zaključnega sestanka v učnem zavodu v študijskem letu skupaj s šolskimi koordinatorskimi;
- daje pobude in sodeluje pri pripravi pravilnikov vezanih na klinično usposabljanje;

- sodeluje pri reševanju problemov, ki se pojavijo na strani članov katedre pri izvedbi kliničnega usposabljanja – odsotnosti, urejanje urnikov, poenotenje dokumentacije;
- sodeluje z nosilci predmetov pri iskanju in presoji novih učnih zavodov in kliničnih mentorjev;
- skrbi za posodobitve in pripravo dokumentacije kliničnega usposabljanja (npr. zbirne mape kliničnega usposabljanja);
- sodeluje s prodekani za študijske ter študentske zadeve pri obravnavi pritožb študentov ali učnih zavodov v zvezi s kliničnim usposabljanjem.

#### **4.6. TAJNIŠTVO FAKULTETE**

##### **54. člen**

Tajništvo fakultete izvaja upravno-administrativne in strokovno-tehnične naloge za fakulteto, ki jih kot skupne naloge fakultete na področjih iz 23. člena statuta univerze ne opravlja tajništvo univerze. Tajništvo fakultete opravlja tudi upravno-administrativne in gospodarske naloge v zvezi z izvajanjem dejavnosti fakultete iz drugega odstavka 24. člena statuta univerze.

Tajništvo je notranje razdeljeno na službe in referat.

Tajništvo vodi tajnik fakultete. Tajnika za čas njegove daljše odsotnosti nadomešča javni uslužbenec, ki ga s sklepom določi dekan.

##### **55. člen**

Tajnik ima naslednje naloge in pristojnosti:

- načrtuje, organizira, vodi, planira in nadzira delo tajništva,
- organizira, aktivira, usmerja in nadzoruje delovne procese na upravno-administrativnem in strokovno-tehničnem področju univerzitetne uprave,
- pripravlja in koordinira izdelavo splošnih pravnih aktov ter spremlja izpolnjevanje obveznosti, usklajuje upravno-administrativna dela s pedagoškim in raziskovalnim delom,
- izvaja ustrezne oblike sodelovanja s pedagoškimi delavci, sodelavci in raziskovalci članice univerze,
- organizira delo in sodeluje pri izdelavi in spremljanju izvajanja letnega delovnega načrta,
- pripravlja in zbira gradiva, organizira delo organov članice (senat, upravni odbor),
- spremlja zakonske predpise, proučuje strokovno literaturo,
- sodeluje pri izdelavi idejnih zasnov razvoja članice,
- opravlja druge naloge, ki izhajajo iz predpisov in statuta univerze ter splošnih aktov univerze in fakultete,
- izvršuje navodila in odredbe dekana.

#### **5. IZOBRAŽEVALNO DELO**

##### **56. člen**

Študijski programi za pridobitev izobrazbe in študijski programi za izpopolnjevanje se oblikujejo in sprejemajo na študijskih področjih, ki izhajajo iz ustanovitvenega akta Univerze na Primorskem.

Te študijske programe oblikuje fakulteta na področjih, na katerih opravlja izobraževalno in raziskovalno delo.

#### **57. člen**

S Statutom univerze so podrobneje urejena naslednja področja: pogoji za vpis v študijske programe za pridobitev izobrazbe in za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje, trajanje študija in kreditno ovrednotenje študijskih programov, razpis za vpis, omejitve vpisa, učni jezik, prehodi med študijskimi programi, način in oblike izvedbe študija, izvajanje in organizacija študijskih programov, študijsko leto in študijski koledar, preverjanje in ocenjevanje znanja, napredovanje po programu in hitreje napredovanje, ponavljanje letnika ter javne in druge listine o zaključenem izobraževanju oziroma izpopolnjevanju.

V posebnih pravilnikih, ki jih sprejme senat univerze, se natančneje ureja organizacijo in izvedbo izobraževalnega dela na univerzi. V kolikor ta določenega vprašanja, ki je pomembno za fakulteto, ne ureja oziroma določa, ga uredi fakulteta s svojim aktom.

### **6. ZNANSTVENO-RAZISKOVALNO IN SVETOVALNO DELO**

#### **58. člen**

Visokošolski učitelji in sodelavci ter raziskovalci svoje znanstveno-raziskovalno delo opravljajo v okviru univerze. Podatke o svojem raziskovalnem delu, ki so potrebni za sprotno vodenje kadrovskih in drugih evidenc, posredujejo pristojnim službam fakultete.

Visokošolski učitelji in sodelavci ter raziskovalci, ki redno in v celoti opravljajo svoje izobraževalne in znanstveno-raziskovalne obveznosti, lahko opravljajo svetovalno delo kot je dajanje pisnih in ustnih strokovnih mnenj in nasvetov uporabnikom zunaj univerze.

O prevzemu svetovalne naloge mora visokošolski učitelj in sodelavec ter raziskovalec pisno obvestiti dekana.

### **7. PRAVICE IN DOLŽNOSTI V IZOBRAŽEVALNEM IN ZNANSTVENO-RAZISKOVALNEM DELU**

#### **59. člen**

Visokošolski učitelj in sodelavec ter raziskovalec je dolžan pri delu s študenti dosledno opravljati svoje izobraževalne obveznosti, zlasti s tem, da:

- pripravlja in izvaja predavanja, seminarje, vaje in druge oblike izobraževalnega dela,
- pripravlja ustrezno študijsko gradivo za svoj predmet,
- opravlja mentorstvo pri diplomskih in seminarskih nalogah ter pri raziskovalnem delu študentov,
- ima vsaj eno uro na teden pogovorne ure za študente, pri čemer ima na vsakih 250 vpisanih študentov pri svojih predmetih še dodatne pogovorne ure ter
- zagotovi nemoten potek izpitov v razpisanih izpitnih rokih.

Visokošolski učitelj in sodelavec ter raziskovalec, ki je član organa univerze ali fakultete oziroma je imenovan za poročevalca ali člana komisije za izvedbo posamezne naloge, je dolžan prevzeti naloge in jih vestno in v roku opraviti.

Med trajanjem delovnega razmerja zaposleni ne sme brez pisnega soglasja pristojnega organa univerze oziroma fakultete za svoj ali tuj račun opravljati del ali sklepati poslov, ki sodijo v dejavnost, ki jo dejansko opravlja zaposleni in pomenijo ali bi lahko pomenili za univerzo ali fakulteto konkurenco.

## 8. ŠTUDENTI

### 60. člen

S Statutom univerze so natančneje urejena naslednja področja:  
status študenta, pravice in dolžnosti študentov, varstvo pravic študentov in disciplinska odgovornost študentov.

## 9. FINANCIRANJE IN PREMOŽENJE FAKULTETE

### 61. člen

Financiranje in premoženje fakultete ureja statut univerze in drugi pravni akti univerze.

Fakulteta samostojno razpolaga s premičnim premoženjem, pridobljenim z dejavnostjo iz drugega odstavka 24. člena statuta univerze, in s premičnim premoženjem, pridobljenim z dediščinami, sponzorstvi, donacijami, raziskovalnim temeljnim in aplikativnim ter svetovalnim delom, volili ali darili.

Premično premoženje fakultete iz prejšnjega odstavka upravlja dekan v skladu z veljavnimi predpisi in s skrbnostjo dobrega gospodarja.

## 10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 62. člen

Z dnem sprejema teh pravil prenehajo veljati Pravila o organizaciji in delovanju UP Fakultete za vede o zdravju št. UP FVZ UP FVZ-00733-607-4/2018 in Dopolnitev Pravil o organizaciji in delovanju UP Fakultete za vede o zdravju št. UP FVZ-00733-607-3/2019.

### 63. člen

Ta pravila veljajo od 1. 10. 2020 dalje. Pravila se objavi na spletni strani fakultete.



**Predsednik Senata UP FVZ:  
dekan, prof. dr. Nejc Šarabon**

Izola, 24. 8. 2020

Štev.: UP FVZ-00733-607-4/2020

Datum objave na spletni strani fakultete: 26. 8. 2020