



# PRAVILA FAKULTETE ZA UPRAVO UNIVERZE V LJUBLJANI

Datum sprejetja: 28. 10. 2020

Datum objave: 11. 11. 2020

## KAZALO

<b>I. SPLOŠNE DOLOČBE .....</b>	<b>5</b>
namen .....	5
poimenovanje .....	5
sedež fakultete .....	5
pečat .....	5
<b>II. DEJAVNOST, STATUSNA OPREDELITEV TER PRAVNA IN POSLOVNA SPOSOBNOST .....</b>	<b>5</b>
dejavnost fakultete .....	5
vsebine dejavnosti .....	6
pravna in poslovna sposobnost .....	6
pravna oseba .....	6
zastopanje .....	6
<b>III. DEJAVNOSTI FAKULTETE .....</b>	<b>6</b>
izvajanje študijskih programov .....	6
redni in izredni študij .....	6
študijski programi .....	6
sobotno leto .....	7
študijsko leto .....	7
znanstveno-raziskovalna dejavnost .....	7
mednarodna dejavnost .....	7
<b>IV. UPRAVLJANJE FAKULTETE .....</b>	<b>8</b>
organi fakultete .....	8
način kandidiranja, volitve in imenovanje dekana .....	8
pristojnosti dekana .....	8
prenehanje funkcije dekana .....	9
prodekani .....	9
predstojniki področij .....	9
skrbniki študijskih programov .....	10
naloge skrbnikov študijskih programov .....	10
naloge skrbnika e-študija .....	10
kolegij dekana .....	11
Senat fakultete .....	11
imenovanje Senata .....	11
pristojnosti Senata .....	11
seje Senata .....	12

sprejem pravnih aktov.....	14
komisije Senata.....	14
komisije in delovna telesa.....	14
sestava komisij.....	15
Komisija za dodiplomski študij.....	15
Komisija za podiplomski študij.....	15
Komisija za doktorski študij.....	16
Interna habilitacijska komisija.....	16
Komisija o disciplinski odgovornosti študentov.....	16
Komisija za znanstveno-raziskovalno dejavnost.....	17
Komisija za poslovanje in kakovost.....	17
odločanje o pravicah, obveznostih in pritožbah študentov.....	17
Svet Fakultete za upravo.....	17
sestava Akademskega zbora.....	18
konstituiranje Akademskega zbora.....	18
pristojnosti Akademskega zbora.....	18
seje Akademskega zbora.....	18
Upravni odbor.....	19
sestava in imenovanje Upravnega odbora.....	19
izbor nepedagoškega delavca v Upravni odbor fakultete.....	19
pristojnosti in seje Upravnega odbora.....	20
sprejem pravnih aktov.....	20
Študentski svet.....	21
pristojnosti Študentskega sveta.....	21
zastopanost Študentskega sveta.....	21
seje Študentskega sveta.....	21
<b>V. NOTRANJA ORGANIZACIJA FAKULTETE.....</b>	<b>22</b>
organizacijske enote fakultete.....	22
katedre.....	22
pristojnosti katedre.....	22
predstojnik katedre.....	23
pristojnosti predstojnika katedre.....	23
imena kateder.....	24
seje katedre.....	24
Raziskovalni inštitut in Raziskovalni center.....	24
Založba Fakultete za upravo.....	25

Uredniški in svetovalni odbor mednarodne znanstvene revije CEPAR.....	25
tajništvo .....	25
Center za razvoj pedagoške odličnosti .....	26
pristojnosti Centra za razvoj pedagoške odličnosti.....	26
sestava Centra za razvoj pedagoške odličnosti.....	26
Klub alumnov Fakultete za upravo.....	26
Svetovalno-izobraževalni center.....	26
Knjižnica .....	27
tajnik fakultete in njegove pristojnosti.....	27
Organigram fakultete.....	27
<b>VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE: .....</b>	<b>28</b>

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 67/1993 s spremembami in dopolnitvami), Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 28/00 s spremembami in dopolnitvami) in 74. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Ur.l. RS, št. 4/2017 s spremembami in dopolnitvami) je Senat Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani, na svoji 11. redni seji, dne 28. 10. 2020 sprejel

## **PRAVILA FAKULTETE ZA UPRAVO**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

##### **(namen)**

Fakulteta za upravo s temi Pravili ureja svojo statusno opredelitev in pravno sposobnost, opredeljuje dejavnosti fakultete, določa notranjo organiziranost, sestavo organov in njihovo pristojnost, izvolitev organov ter vire pridobivanja sredstev za delo fakultete in njihovo upravljanje ter druga vprašanja v zvezi s svojim delovanjem.

#### **2. člen**

##### **(poimenovanje)**

Fakulteta za upravo (v nadaljevanju: fakulteta) je visokošolski izobraževalni in znanstveno-raziskovalni zavod.

Fakulteta je članica Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: univerza).

Uradni naziv fakultete je: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za upravo.

Uradni naziv fakultete v angleškem jeziku je: University of Ljubljana, Faculty of Public Administration

Skrajšani naziv fakultete je: UL FU.

#### **3. člen**

##### **(sedež fakultete)**

Sedež fakultete je v Ljubljani, Gosarjeva ulica 5.

Fakulteta svoje dejavnosti izvaja na sedežu v Ljubljani in zunaj sedeža, v skladu s potrebami, ki jih narekuje izvajanje izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega, strokovnega in svetovalnega dela.

#### **4. člen**

##### **(pečat)**

Fakulteta ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za upravo, z navedbo sedeža (Ljubljana). Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

### **II. DEJAVNOST, STATUSNA OPREDELITEV TER PRAVNA IN POSLOVNA SPOSOBNOST**

#### **5. člen**

##### **(dejavnost fakultete)**

Fakulteta izvaja nacionalni program visokega šolstva ter nacionalni razvojni in raziskovalni program na področju upravne in z njo povezanih znanosti ter opravlja druge dejavnosti, določene s Statutom Univerze v Ljubljani in temi pravili.

Fakulteta izvaja dejavnost iz prejšnjega odstavka po načelu avtonomije stroke in načelu matičnosti.

#### **6. člen**

##### **(vsebine dejavnosti)**

Fakulteta v svojem imenu in za svoj račun opravlja tudi drugo izobraževalno, raziskovalno, razvojno, strokovno, svetovalno in založniško dejavnost oziroma druge s tem povezane dejavnosti.

#### **7. člen**

##### **(pravna in poslovna sposobnost)**

Fakulteta je zavod brez pravne osebnosti, ko v imenu in za račun univerze izvaja dejavnost javne službe visokega šolstva in znanstveno raziskovalnega dela, za katera zagotavlja sredstva Republika Slovenija.

#### **8. člen**

##### **(pravna oseba)**

Fakulteta je zavod z lastnostjo pravne osebe, ki nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun, ko izvaja dejavnosti iz 6. člena teh pravil.

#### **9. člen**

##### **(zastopanje)**

Dekan lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti prodekana in tajnika članice. Odsotnega dekana nadomešča eden od prodekanov, ki ga določi dekan s pisnim pooblastilom, ob smiselnem upoštevanju drugega odstavka 36. člena Statuta Univerze v Ljubljani.

Dekan odgovarja za zakonitost dela na fakulteti.

### **III. DEJAVNOSTI FAKULTETE**

#### **10. člen**

##### **(izvajanje študijskih programov)**

Fakulteta izvaja študijske programe, ki jih je sprejel Senat Univerze v Ljubljani po predhodnem soglasju Nacionalne agencije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS) na podlagi predloga Senata fakultete.

#### **11. člen**

##### **(redni in izredni študij)**

Študij na fakulteti se izvaja kot redni ali izredni. Izredni študij mora biti po vsebini, zahtevnosti in kakovosti enak rednemu študiju. Študent izrednega študija 1. ali 2. stopnje se lahko pod pogoji, ki jih vsako študijsko leto, na predlog Komisije za dodiplomski študij ali Komisije za podiplomski študij, s sklepom določi Senat, prepiše iz izrednega na redni študij in obratno pod pogoji, ki jih s sklepom določi Senat fakultete.

#### **12. člen**

##### **(študijski programi)**

Fakulteta izvaja študijske programe za pridobitev izobrazbe, ki se izkazujejo z diplomom univerze. Razvrščajo se v tri stopnje:

- a) prva stopnja
  - visokošolski strokovni študijski programi,
  - univerzitetni študijski programi,
- b) druga stopnja
  - magistrski študijski programi,
- c) tretja stopnja
  - doktorski študijski programi.

Študijski programi prve stopnje so dodiplomski študijski programi, študijski programi druge in tretje stopnje so podiplomski študijski programi.

Fakulteta ob študijskih programih prve, druge in tretje stopnje, izvaja tudi interdisciplinarne, skupne študijske programe in programe za pridobitev dvojnih diplom za pridobitev izobrazbe. Omenjene programe fakulteta izvaja z visokošolskimi zavodi Republike Slovenije in z visokošolskimi zavodi iz tujine.

### **13. člen**

#### **(sobotno leto)**

Visokošolski učitelj ima v teku sedmih zaporednih let zaposlitve na delovnem mestu visokošolskega učitelja pravico do odsotnosti zaradi poglobljenega izpopolnjevanja na področju raziskovalne dejavnosti v skupnem trajanju največ 12 mesecev.

Visokošolskemu učitelju se v primeru iz prejšnjega odstavka pedagoška obveznost prerazporedi, vendar se ne sme povečati za več kot eno tretjino.

To pravico lahko visokošolski učitelj uveljavlja pod pogojem, da je v času koriščenja sobotnega leta visokošolskega učitelja mogoče zagotoviti nemoten potek pedagoškega procesa.

Sredstva za izvedbo sobotnega leta se zagotovijo v finančnem načrtu članice. O pravici do sobotnega leta odloči rektor na podlagi predloga dekana in pisne vloge visokošolskega učitelja v skladu z univerzitetnim pravilnikom o sobotnem letu.

### **14. člen**

#### **(študijsko leto)**

Senat fakultete v skladu s študijskim koledarjem univerze vsako leto določi izvedbo študijskih programov in izpitna obdobja za posamezno študijsko leto z letnim delovnim načrtom.

### **15. člen**

#### **(znanstveno-raziskovalna dejavnost)**

V okviru znanstveno-raziskovalne dejavnosti poteka znanstveno-raziskovalno delo vseh raziskovalcev, ki se med seboj povezujejo v raziskovalne in projektne skupine domačih ter mednarodnih projektov, skrbijo za razvoj upravne znanosti in stroke, za prenos raziskovalnih dosežkov ter spoznanj in vključevanje študentov v raziskovalno delo ter izdajanje znanstvenih publikacij.

### **16. člen**

#### **(mednarodna dejavnost)**

V okviru mednarodne dejavnosti poteka izmenjava študentov, pedagoških, raziskovalnih in strokovnih delavcev ter sodelovanje pri mednarodno-izobraževalnih projektih, programih mednarodnega sodelovanja, organizacije gostujočih učiteljev in podobno.

## **IV. UPRAVLJANJE FAKULTETE**

### **17. člen**

#### **(organi fakultete)**

Organi fakultete so:

- dekan,
- Senat,
- Akademski zbor,
- Upravni odbor,
- Študentski svet.

Organi iz prejšnjega odstavka lahko imenujejo začasna delovna telesa za izvedbo nalog iz njihove pristojnosti.

### **18. člen**

#### **(način kandidiranja, volitve in imenovanje dekana)**

Dekana fakultete, na podlagi splošnih neposrednih volitev, imenuje rektor univerze za mandatno dobo štirih let. Za dekana je lahko izvoljen visokošolski učitelj, ki je na univerzi zaposlen za polni delovni čas, od tega na delovnem mestu visokošolskega učitelja za najmanj polovični delovni čas. Dekan opravlja naloge dekana na delovnem mestu visokošolskega učitelja. Dekan je lahko ponovno izvoljen, vendar za skupno mandatno dobo največ 8 let.

Dekan ne more biti član upravnega odbora.

Podrobneje je način kandidiranja in volitev dekana urejen s Pravilnikom o kandidiranju in volitvah dekana Fakultete za upravo.

### **19. člen**

#### **(pristojnosti dekana)**

Dekan je strokovni vodja fakultete ter opravlja naloge na temelju zakonov in drugih splošnih aktov, odloka o preoblikovanju univerze, statuta univerze in pooblastil rektorja, ki jih le-ta prenese na dekana s pisnim pooblastilom.

V primerih, ko fakulteta nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun, je dekan tudi poslovodni organ. Dekan skrbi za zakonitost izvajanja dejavnosti fakultete.

Dekan poleg nalog, določenih v Statutu Univerze v Ljubljani, opravlja še naslednje naloge:

- usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno in druge dejavnosti;
- spremlja in zagotavlja kakovost oziroma odličnost delovanja fakultete, izvajanja in razvoja študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega in drugega dela;
- sprejema merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev članice po predhodnem soglasju senata članice;
- najmanj enkrat na leto poroča o delu fakultete Senatu fakultete;
- odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja fakultete, ki so potrebna za nemoteno izvajanje sprejetih programov iz nacionalnega programa visokega šolstva in za nemoteno poslovanje fakultete;
- sklicuje, vodi in predseduje Senatu;



- Senatu fakultete predlaga kandidate za prodekane, člane Upravnega odbora, predstojnike inštitutov, predstojnike področij, skrbnike študijskih programov in predstojnike drugih komisij in teles fakultete;
- odloča o zadevah s področja delovnih razmerij uslužbencev fakultete razen o zadevah, za katere je izrecno pristojen rektor (t. j. sklenitev, prenehanje delovnega razmerja pedagoških delavcev, prerazporeditev iz ene članice na drugo, soglasje za dopolnilno delo, sistemizacija);
- podpisuje listine in pogodbe;
- podeljuje diplome, nagrade in priznanja fakultete;
- sodeluje v organih fakultete in delovnih telesih Senata ter delovnih telesih univerze;
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom univerze in drugimi splošnimi akti univerze, temi Pravili in drugimi splošnimi akti fakultete.

## **20. člen**

### **(prenehanje funkcije dekana)**

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

Če dekanu preneha funkcija pred potekom mandatne dobe, za katero je bil izvoljen, Senat določi enega izmed prodekanov, da do imenovanja novega dekana opravlja njegove naloge.

## **21. člen**

### **(prodekani)**

Fakulteta ima največ tri prodekane, ki so pristojni za vsebinska področja, skladno s sklepom Senata. En prodekan je pristojen za študijske zadeve.

Prodekane na predlog dekana imenuje Senat fakultete za mandatno dobo dekana in sicer izmed visokošolskih učiteljev fakultete najmanj v habilitacijskem nazivu docent, ki so na fakulteti zaposleni s polnim delovnim časom, za nedoločen čas. Prodekani opravljajo svoje naloge do začetka mandata novega dekana. Kandidat za prodekana je imenovan, če prejme večino opredeljenih glasov prisotnih članov Senata. Po preteku mandata so prodekani lahko ponovno imenovani.

Senat ob imenovanju prodekana na predlog dekana določi njegovo delovno področje, pristojnosti in odgovornost.

## **22. člen**

### **(predstojniki področij)**

Senat lahko za največ tri zaokrožena področja delovanja ali večje projekte fakultete, na predlog dekana, imenuje predstojnike.

Delovno področje, pristojnosti, odgovornosti in predlog razbremenitve predstojnika področja, na podlagi obrazloženega predloga dekana in skladno z Merili za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev Univerze v Ljubljani, potrdi Senat za vsako študijsko leto posebej. Dokument, z opredeljenimi področji dela, pristojnostmi, odgovornostjo ter predlogom razbremenitve posameznega predstojnika področja za posamezno študijsko leto, se objavi.

Mandat predstojnika področja je vezan na mandat dekana fakultete.

### **23. člen**

#### **(skrbniki študijskih programov)**

Fakulteta ima zaradi zagotavljanja izvedbe in razvoja akreditiranih študijskih programov imenovane skrbnike študijskih programov.

Skrbnike imenuje Senat na predlog dekana. Mandat skrbnika študijskega programa je vezan na mandat dekana fakultete. Za izvedbo akreditacije študijskega programa je praviloma pristojen skrbnik programa oz. skladno s sklepom Senata.

Skrbnik študijskega programa mora biti zaposlen na fakulteti. Skrbniki študijskih programov so odgovorni prodekanu za študijske zadeve.

### **24. člen**

#### **(naloge skrbnikov študijskih programov)**

Skrbniki študijskih programov imajo naslednje pristojnosti:

- skrbijo za uresničevanje in usklajevanje ciljev ter vsebin študijskih programov,
- enkrat na semester organizirajo srečanje z učitelji fakultete,
- dajejo pobude pristojnim organom v okviru svojih pristojnosti,
- so člani pristojne komisije,
- sodelujejo na informativnih in drugih srečanjih, povezanih s promocijo študijskih programov,
- organizirajo redne sestanke (vsaj enkrat na semester) s študenti oziroma njihovimi predstavniki, spremljajo problematiko izvajanja študijskega programa in ocenjujejo izvedbo predmetov znotraj študijskega programa ter o teh vprašanjih najmanj enkrat letno poročajo Senatu in dekanu fakultete,
- po zaključku predavanj posameznega semestra organizirajo in izvedejo srečanje sodelavcev na programu (lahko tudi tekom semestra, vezano na pripravo LDN),
- v sodelovanju z nosilci predmetov potrjujejo načrte študijskih izmenjav,
- v sodelovanju s Komisijo za kakovost in CRPO dodatno skrbijo za:
  - redno letno samo-evalvacijo študijskih programov po zaključku študijskega leta (do 30.10. za preteklo študijsko leto),
  - ponovno akreditacijo študijskih programov,
  - enkrat letno poročajo Senatu fakultete o svojem delu.

### **24.a člen**

#### **(naloge skrbnika e-študija)**

Skrbnik e-študija ima naslednje pristojnosti:

- skrbi za uresničevanje in usklajevanje ciljev e-študija,
- daje pobude pristojnim organom v okviru svojih pristojnosti,
- je član pristojne komisije,
- enkrat letno pridobi povratne informacije študentov glede izvedbe študija in o tem najmanj enkrat letno poroča Senatu in dekanu fakultete.

**25. člen**  
**(kolegij dekana)**

Kolegij je posvetovalni organ, katerega sestavo določi dekan.

**26. člen**  
**(Senat fakultete)**

Senat je najvišji strokovni organ fakultete. Mandatna doba Senata je 4 leta. Seje senata sklicuje in vodi dekan. Dekan je predsednik Senata fakultete po funkciji.

Senat sestavlja 13 članov. To so: dekan fakultete, 9 zaposlenih z nazivom visokošolskega učitelja ali/in znanstvenega delavca, ki so zaposleni za najmanj polovični delovni čas, v skladu z načelom enakopravne zastopanosti vseh treh kateder ter 3 predstavniki študentov, kateri so praviloma različnih stopenj, načina in smeri študija. V Senat fakultete ne more biti izvoljen študent prvega letnika 1. stopnje. Visokošolske učitelje izvoli Akademski zbor, skladno s Pravilnikom o kandidiranju in volitvah Senata Fakultete za upravo.

Član Senata ne more biti član Upravnega odbora fakultete.

Senat je konstituiran in veljavno odloča, če je imenovanih najmanj 9 senatorjev (od 13ih).

Senat je sklepčen, če je navzoča večina članov (od 13ih). Senat odloča z večino opredeljenih glasov prisotnih članov. Pri glasovanju o konkretnih in posamičnih javnopravnih pravicah in obveznostih ni vzdržanih glasov.

Pri delu Senata brez pravice glasovanja sodeluje tudi tajnik fakultete.

**27. člen**  
**(imenovanje Senata)**

Začetek in postopek kandidiranja ter volitve v Senat, mandatna doba članov Senata in konstituiranje Senata je urejeno v Pravilniku o kandidiranju in volitvah članov Senata Fakultete za upravo.

**28. člen**  
**(pristojnosti Senata)**

Senat razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja raziskovalnega in razvojnega ter pedagoškega dela.

Senat ima poleg nalog, določenih v Statutu Univerze v Ljubljani, naslednje pristojnosti:

- sprejema Pravila fakultete in druge splošne akte fakultete;
- sprejema predloge študijskih programov za pridobitev univerzitetne izobrazbe, visoke strokovne izobrazbe in za izpopolnjevanje;
- sprejema predloge študijskih programov za visokošolske, univerzitetne, magistrske in doktorske študijske programe;
- daje soglasje k merilom za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev članice;
- sprejema raziskovalne programe, svetovalne programe in programe za dopolnilno izobraževanje;
- imenuje prodekane na predlog dekana in lahko opredeli delokrog področij za posamezen mandat podrobneje oz. tudi drugače;
- imenuje člane Upravnega odbora;
- sprejema sklepe o oblikovanju ali prenehanju delovanja organizacijskih enot fakultete;

- imenuje predstojnike kateder na predlog dekana;
- imenuje predstojnika inštituta na predlog dekana;
- imenuje skrbnike študijskih programov;
- imenuje predstojnike;
- imenuje člane posameznih komisij fakultete;
- imenuje občasne odbore in druga delovna telesa Senata ter določi njihove naloge, sestavo in trajanje mandata;
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca imenuje poročevalce o usposobljenosti kandidata;
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce ter visokošolske in raziskovalne sodelavce v naziv, razen rednega profesorja in znanstvenega svetnika;
- Senatu univerze predlaga kandidata za izvolitev v naziv rednega profesorja in znanstvenega svetnika;
- sprejema Program dela, letni delovni načrt fakultete, finančni načrt in Letno poročilo fakultete (vključno z Računovodskim poročilom)
- imenuje komisijo za spremljanje doktorskega študenta in senatu univerze v potrditev predlaga temo doktorske disertacije;
- imenuje mentorja oz. somentorja doktorskemu študentu,
- odloča o podalšanju roka veljavnosti teme doktorske disertacije,
- imenuje komisijo ter odloča o priznavanju tujega izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja;
- odloča o odvzemih vseh strokovnih in znanstvenih naslovov, razen o odvzemu znanstvenega naslova doktor znanosti;
- za študijske programe prve in druge stopnje določi pogoje za mentorja, postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene zaključnega dela, kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa fakultete na prvi stopnji, če drugi akti ne določajo drugače;
- poda predloge za fakultetna in univerzitetna priznanja;
- razpravlja in odloča o mnenjih Študentskega sveta s področja njegove pristojnosti;
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega in znanstveno-raziskovalnega dela ter sprejema samoevalvacijsko poročilo;
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, Statutom ali drugim splošnim aktom univerze, temi Pravili ali drugim splošnim aktom fakultete.

## **29. člen**

### **(seje Senata)**

Senat obravnava in sklepa o vprašanih iz svoje pristojnosti na sejah. Dekan vodi sejo Senata.

Senat deluje na rednih in izrednih sejah, izredne seje pa lahko potekajo v obliki z udeležbo in ugotavljanjem prisotnosti ter v obliki dopisnih sej. Člani Senata praviloma razpravljajo in sklepajo le o zadevah, ki so na predlaganem dnevnem redu Senata. Pri spremembi dnevnega reda člani Senata najprej odločijo (glasujejo) o predlogu, da se posamezna zadeva umakne iz dnevnega reda, nato pa o predlogu, da se dnevni red razširi. Dodatno gradivo k točki dnevnega reda, ki je na dnevnem redu seje, se obravnava, če se strinja večina prisotnih članov Senata.

Seje Senata se snemajo (avdio snemanje). Avdio zapis razprav in izjav udeležencev na sejah senata služi za pripravo zapisnika posamezne seje Senata. Ko je zapisnik senata potrjen, se avdio zapis uniči.

Do avdio zapisa seje lahko dostopajo samo dekan, tajnik in zaposleni, ki pripravlja zapisnik. Pred potrditvijo zapisnika seje se posameznemu udeležencu seje Senata, na njegovo zahtevo in ob navzočnosti tajnika fakultete, predvaja avdio zapis seje senata, kadar meni, da osnutek zapisnika seje senata ne povzema natančno vsebino njegovih razprav oziroma izjav.

Za zapisnik seje Senata je odgovoren Tajnik fakultete. Zapisnik se članom senata posreduje v potrditev praviloma v petih dneh od seje z rokom za pripombe dva delovna dneva. Nujni sklepi se, kot ustrezno zapisani potrdijo neposredno na seji senata in se takoj posredujejo v izvrševanje in objavo na informacijskem portalu za zaposlene. Ostali sklepi pa veljajo od potrditve zapisnika ali kasneje, kot je določeno v samem zapisu sklepa.

Zapisnik se skupaj z ostalim gradivom seje (vabilo, dnevni red, gradivo k posameznim točkam) hrani v zbirki dokumentarnega gradiva. Sprejeti zapisnik se objavi zaposlenim.

- a) Redne seje Senata so praviloma enkrat mesečno, razen meseca julija in avgusta, ko ni redne seje Senata.

Redne seje Senata se skličejo po elektronski pošti, preko katere se članom posreduje tudi celotno gradivo za samo sejo. Kasneje predložena gradiva se lahko obravnava le, če s tem soglašajo večina opredeljenih članov senata, ki so prisotni na seji.

Gradivo za redne seje se praviloma posreduje članom senata oz. vabljenim najkasneje tri delovne dni pred sejo senata. Senat je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica vseh članov, posamezne sklepe pa sprejema z večino opredeljenih glasov prisotnih članov Senata, če ni s Statutom univerze ali temi Pravili določeno drugače. Med prisotne člane se ne štejejo tisti, ki se pri odločanju o konkretnih in posamičnih javnopravnih pravicah in obveznostih, zaradi pristranskosti izločijo. V primeru nesklepčnosti dekan prekine sejo Senata in določi datum in čas nadaljevanja seje Senata po prvotno sprejetem dnevnem redu.

V primerih, ko Senat na zahtevo Študentskega sveta ponovno obravnava vprašanje, glede katerega ni upošteval mnenja Študentskega sveta, je za sprejem ponovne odločitve Senata potrebna večina vseh članov Senata.

- b) Izredna seja Senata se lahko skliče, če okoliščine, zaradi katerih se skliče izredna seja, ne dopuščajo upoštevanja časovnih rokov izvedbe sklica redne seje (da se prepreči večja škoda, zahteva oz. nujnost po sprejemu sklepa za potrebe UL, ministrstva, ipd.). Izredno sejo skliče dekan na zahtevo najmanj tretjine članov Senata ali na lastno pobudo, in sicer najkasneje v 7-ih dneh od nastanka okoliščine. V zahtevi za sklic izredne seje morajo biti navedeni razlogi za njen sklic.

Sklic izredne seje se opravi po elektronski pošti, pisno gradivo k točkam dnevnega reda pa je članom senata oz. vabljenim potrebno posredovati praviloma en delovni dan pred izredno sejo senata.

Izredno sejo Senata, ki se izvede kot dopisna seja Senata, je mogoče sklicati:

- če drugače ni možno pravočasno zagotoviti osebne prisotnosti članov Senata,
- če drugače ni mogoče zagotoviti sklepčnosti Senata,
- v nujnih primerih, ko je treba sprejeti odločitev v krajšem času, kot pa je mogoče sklicati sejo Senata,
- če so na redni seji ostale neobravnavane točke oz. točke o katerih ni bilo odločeno,
- če tako odloči dekan ali večina članov Senata in
- v drugih posebej utemeljenih primerih.

Dopisna seja se praviloma opravi po elektronski pošti. V sklicu dopisne seje se navede, kako in do kdaj člani Senata pošljejo glasovnice glede sklepov posamezne točke dnevnega reda dopisne seje. Rok za pošiljanje glasovnic (po e-pošti) ne sme biti krajši od 24 ur, v ta čas pa se ne všttevajo prazniki in dela prosti dnevi.

V zapisniku dopisne seje se šteje, da so vsi prisotni. Na podlagi oddanih glasovnic, se ugotovijo glasovi ZA oz. PROTI predlaganemu sklepu. Člani senata, ki glasovnice niso oddali oz. so oddali

prazno glasovnico, se štejejo kot vzdržani. Sklep je izglasovan, če je zanj glasovala večina opredeljenih članov Senata.

### **30. člen** **(sprejem pravnih aktov)**

Splošne akte fakultete in spremembe ter dopolnitve obstoječih aktov, za katere je pristojen Senat, sprejema Senat praviloma po postopku z obvezno javno obravnavo, izjemoma tudi po skrajšanem postopku brez javne obravnave.

Izjemoma na podlagi tehtno obrazloženega predloga sprejema Senat po skrajšanem postopku brez javne obravnave manjše spremembe in dopolnitve veljavnih aktov, ki pomenijo odpravo očitnih pomanjkljivosti ali nejasnosti. Enako lahko postopa, če bi odsotnost hitrih sprememb in dopolnitev lahko pomenila za fakulteto nastanek očitne škode ali drugih nepotrebnih obveznosti ali dodatnih ovir.

Po vsaki spremembi ali dopolnitvi splošnih aktov strokovna služba pripravi neuradno prečiščeno besedilo.

Pravni akti morajo biti objavljeni vsaj en dan prej, preden začnejo veljati, na način, ki omogoča seznanitev vsem osebam, katerih pravni položaj akt ureja.

### **31. člen** **(komisije Senata)**

Senat ima naslednje komisije in delovna telesa:

- Komisija za dodiplomski študij;
- Komisija za podiplomski študij;
- Komisija za doktorski študij;
- Interna habilitacijska komisija;
- Komisija o disciplinski odgovornosti študentov;
- Komisija za znanstveno-raziskovalno dejavnost;
- Komisija za poslovanje in kakovost,
- Odbor za nagrade študentom fakultete

Senat lahko s posebnim sklepom po potrebi ustanovi posamezne komisije in druga začasna delovna telesa, ter hkrati določi njihove naloge, sestavo in trajanje mandata članov. Predsedniki imenovanih delovnih teles najmanj enkrat letno poročajo Senatu o delu posameznega delovnega telesa.

### **32. člen** **(komisije in delovna telesa)**

Mandat posamezne komisije oz. delovnega telesa je vezan na mandatno dobo dekana fakultete, pri čemer komisije oz. delovna telesa naloge opravljajo še do imenovanja novih komisij. .

Mandat predstavnikov študentov traja eno leto. Člani so lahko po preteku mandata ponovno imenovani. Način volitev predstavnikov študentov v komisije in delovna telesa Senata določi Študentski svet s svojim pravilnikom.

Komisije in delovna telesa Senata obravnavajo in odločajo o vprašanjih s svojega področja na sejah, ki potekajo na smiselno enak način kot seje Senata. Seje vodi in sklicuje predsednik komisije oziroma delovnega telesa.

Na sejah delovnih teles lahko sodelujejo tudi dekan, prodekan in tajnik fakultete ter drugi vabljeni, glede na vsebino seje, brez pravice glasovanja.

Seja je sklepčna, če je na njej navzoča večina članov, sklepi pa so sprejeti z večino opredeljenih glasov prisotnih članov delovnega telesa.

Redne in izredne seje komisij oz. delovnih teles ter izredne seje v obliki z udeležbo in ugotavljanjem prisotnosti ali v obliki dopisnih sej, se skličejo, organizirajo in vodijo smiselno z 29. členom pravilnika.

### **33. člen**

#### **(sestava komisij)**

Sestavo posamezne komisije oz. delovnega telesa imenuje Senat fakultete na predlog dekana.

### **34. člen**

#### **(Komisija za dodiplomski študij)**

Komisijo za dodiplomski študij sestavlja 3 ali več članov, in sicer: prodekan za študijske zadeve kot predsednik po svoji funkciji in skrbniki programov, pri čemer se pri sestavi komisije upošteva zastopanost vseh treh kateder. En od članov komisije je predstavnik študentov prve stopnje. Mandat predstavnikov študentov traja eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja. Način volitev predstavnikov študentov v komisije in delovna telesa Senata določi Študentski svet s svojim pravilnikom.

Komisija ima naslednje pristojnosti:

- Senatu predlaga razpis za vpis na dodiplomske študijske programe s predlogom o morebitnih omejitvah vpisa;
- Senatu predlaga pravila o študijskem redu na dodiplomskem študiju, diplomskih delih, vzporednem študiju, prehodih med študijskimi programi, hitrejšem napredovanju študentov, dokončanju študija po prekinitvi itd.,
- odloča kot prvostopenjski organ o vseh študijskih in statusnih vprašanjih študentov dodiplomskih programov,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v njen vsebinski okvir ali jih določi Senat.

### **35. člen**

#### **(Komisija za podiplomski študij)**

Komisijo za podiplomski študij sestavljajo 3 ali več članov, in sicer: prodekan za študijske zadeve kot predsednik po svoji funkciji in skrbniki programov, pri čemer se pri sestavi komisije upošteva tudi zastopanost vseh treh kateder. Eden od članov komisije je predstavnik študentov 2. stopnje.

Komisija ima naslednje pristojnosti:

- Senatu predlaga razpis za vpis na podiplomske študijske programe s predlogom o morebitnih omejitvah vpisa;
- Senatu predlaga pravila o študijskem redu na podiplomskem študiju in magistrskih delih, vzporednem študiju, prehodih med študijskimi programi, hitrejšem napredovanju študentov, dokončanju študija po prekinitvi itd.,
- odloča kot prvostopenjski organ o vseh študijskih in statusnih vprašanjih študentov na podiplomskem študiju,
- opravlja druge naloge, ki sodijo v njen vsebinski okvir ali jih določi Senat.

### 36. člen

#### **(Komisija za doktorski študij)**

Komisijo za doktorski študij sestavljajo sestavljajo skrbnik programa, dekan fakultete, prodekan za študijske zadeve in trije ali več visokošolski učitelji, ki jih predlaga dekan in imajo najmanj naziv docenta. Eden od članov komisije je predstavnik študentov 3. stopnje.

Komisija ima naslednje pristojnosti:

- sodeluje pri pripravi razpisa za vpis na doktorski študijski program, s predlogom o morebitnih omejitvah vpisa,
- Senatu fakultete predlaga spremembe in dopolnitve oziroma nova pravila o izvajanju doktorskega študijskega programa,
- skupaj s programskim svetom doktorskega študijskega programa pripravi načrt izvajanja študijskega programa za posamezno študijsko leto (urnik),
- skupaj s Programskim svetom spremlja izvajanje študijskega programa,
- sodeluje pri pripravi predlogov sprememb in dopolnitev študijskega programa,
- sodeluje pri pripravi poročila o realizaciji programa dela za preteklo študijsko leto,
- (so)koordinira samoevalvacijo študijskega programa,
- poda predlog nagrad za posebne dosežke in priznanja doktorandom.

### 37. člen

#### **(Interna habilitacijska komisija)**

Člani interne habilitacijske komisije so predstojniki vseh kateder, ki izmed sebe izvolijo predsednika. Komisija ima lahko tudi četrtega člana, ki je zaposlen na Fakulteti za upravo in je član univerzitetne habilitacijske komisije oz. redni profesor. Četrtega člana predlaga dekan, imenuje pa ga Senat fakultete.

Komisija ima naslednje pristojnosti:

- vodi postopek volitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev, visokošolskih sodelavcev, skladno s statutom univerze in predlaga Senatu posamezne izvolitve v naziv;
- zagotavlja enotno uporabo univerzitetnih meril za izvolitve v naziv;
- ugotavlja tehnično ustreznost pripravljene vloge za izvolitev v naziv;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v njen vsebinski okvir ali jih določi Senat.

Komisija sprejema sklepe v skladu z Merili za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev Univerze v Ljubljani ter v skladu z navodili za izvajanje Meril za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev Univerze v Ljubljani ter v okvirih habilitacijskih področij fakultete.

### 38. člen

#### **(Komisija o disciplinski odgovornosti študentov)**

Komisijo 1. stopnje sestavljajo trije člani, od katerih ima vsak svojega namestnika oz. druge člane imenovane po sklepu Senata.

Predsednika prvostopenjske komisije in njegovega namestnika imenuje Senat izmed pedagoških delavcev članice, dva člana in njuna namestnika imenuje Študentski svet izmed študentov fakultete.

Disciplinska komisija 1. stopnje vedno odloča v tričlanskih senatih.



### 39. člen

#### **(Komisija za znanstveno-raziskovalno dejavnost)**

Komisijo za znanstveno-raziskovalno dejavnost sestavljajo prodekan pristojen za znanstveno-raziskovalno dejavnost kot predsednik, in 4 ali več članov, imenovanih s sklepom Senata. Člane komisije imenuje Senat na predlog dekana. Član komisije je tudi predstavnik študentov, praviloma študent 2. ali 3. stopnje študija.

Komisija za znanstveno-raziskovalno dejavnost ima naslednje pristojnosti:

- podaja usmeritve za razvoj znanstveno-raziskovalnega dela, kadrov in infrastrukture;
- usmerja znanstveno raziskovalne programe in projekte na disciplinarnem področju fakultete;
- pripravi poročilo o rezultatih znanstveno-raziskovalne dejavnosti fakultete in oceno stanja znanstveno-raziskovalne dejavnosti fakultete.

### 40. člen

#### **(Komisija za poslovanje in kakovost)**

Komisijo za poslovanje in kakovost sestavlja 7 ali več članov, od tega dekan po svoji funkciji kot predsednik komisije, predsednik upravnega odbora, predstojnik CRPO, tajnik fakultete in trije člani, imenovani s sklepom Senata. En od članov komisije je predstavnik študentov. Mandat predstavnikov študentov traja eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja. Način volitev predstavnikov študentov v komisije in delovna telesa Senata določi Študentski svet s svojim pravilnikom.

Komisija ima naslednje pristojnosti:

- razvoj sistema vodenja kakovosti poslovanja za visoko šolstvo v skladu s standardom kakovosti univerze;
- implementacija sistema vodenja kakovosti na fakulteti;
- redne letne notranje presoje vodenja kakovosti na posameznih delih sistema vodenja kakovosti;
- evalvacija sistema vodenja kakovosti z vidika zahtev standarda kakovosti univerze po 3 letnem obdobju;
- skrb za institucionalno kakovost, vključno z letno samoevalvacijo;
- enkrat letno poroča Senatu o delu, ki je v pristojnosti komisije.

### 41. člen

#### **(odločanje o pravicah, obveznostih in pritožbah študentov)**

Če področni predpisi in pravila univerze ali fakultete ne določajo drugače, je za odločanje o pravicah in obveznostih posameznih študentov fakultete na prvi stopnji pristojna Komisija za dodiplomski oz. podiplomski študij, za odločanje o pritožbah pa Senat.

### 42. člen

#### **(Svet Fakultete za upravo)**

Svet Fakultete za upravo svetuje in usmerja razvoj na vseh področjih delovanja fakultete.

Naloge sveta fakultete opravlja Senat, najmanj 5 predstavnikov delodajalcev in 3 predstavniki študentov.

#### 43. člen

##### **(sestava Akademskega zbora)**

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

Pri delu akademskega zbora sodelujejo predstavniki strokovnih delavcev, tako da predstavlja njihovo število najmanj eno petino vseh članov akademskega zbora. Predstavnike strokovnih delavcev volijo strokovni delavci tajno. Za izvedbo volitev poskrbi tajnik fakultete. Volilno komisijo praviloma sestavljajo: tajnik fakultete in dva strokovna delavca. Predstavniki strokovnih delavcev se za sodelovanje v akademskem zboru predlagajo sami ali pa jih predlaga tajnik fakultete. Zbiranje predlogov kandidatov poteka največ 14 in najmanj 7 dni pred izvedbo volitev in sicer na način, kot ga določi tajnik s sklepom. En izmed članov je tajnik po svoji funkciji. Tajnik fakultete seznanja predsednika Akademskega zbora in dekana fakultete z izvoljenimi predstavniki strokovnih delavcev v akademskem zboru, v roku 8 dni po izvolitvi. Mandat strokovnih delavcev v Akademskem zboru je 4 leta.

Predstavnike študentov izvoli Študentski svet za obdobje enega leta. Način volitev določi pravilnik, ki ga sprejme Študentski svet univerze.

#### 44. člen

##### **(konstituiranje Akademskega zbora)**

Akademski zbor se konstituira na seji, ki jo skliče dekan, do izvolitve predsednika pa sejo vodi najstarejši prisotni član Akademskega zbora.

Predsednika akademskega zbora izmed članov Akademskega zbora na predlog dekana izvoli Akademski zbor.

Mandatna doba predsednika je štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.

Pravico glasovanja imajo člani Akademskega zbora, ki so na fakulteti zaposleni s polnim delovnim časom. Predstavniki študentov lahko Akademskemu zboru posredujejo svoje mnenje o kandidatih za dekana.

#### 45. člen

##### **(pristojnosti Akademskega zbora)**

Akademski zbor ima naslednje pristojnosti:

- obravnava poročila dekana fakultete in drugih organov fakultete o delu in poslovanju fakultete in daje predloge in pobude (npr. uresničevanje strategije fakultete, ipd);
- na tajnih volitvah voli člane Senata (študentje, člani akademskega zbora in strokovno-administrativni in tehničnih delavci, pri teh volitvah nimajo glasovalne pravice);
- obravnava druga programska ter razvojna vprašanja fakultete.

#### 46. člen

##### **(seje Akademskega zbora)**

Akademski zbor obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na sejah. Seje Akademskega zbora sklicuje in vodi predsednik. Sklic Akademskega zbora lahko zahteva dekan fakultete, Senat, Upravni odbor, več kot 1/3 članov Akademskega zbora ali Študentski svet.

Akademski zbor se sestane vsaj enkrat na leto.

Akademski zbor odloča z večino opredeljenih glasov članov Akademskega zbora.

O sejah akademskega zbora se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik. Zapisnik Akademskega zbora se objavi.

#### 47. člen

##### **(Upravni odbor)**

Upravni odbor odloča o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo iz Statuta Univerze v Ljubljani, in skrbi za nemoteno materialno poslovanje fakultete, ko ta nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

V okviru javne službe s področja visokošolske ali raziskovalne dejavnosti, za katera sredstva zagotavlja država, Upravni odbor odloča v skladu s pooblastili, ki jih nanj prenese Upravni odbor univerze.

#### 48. člen

##### **(sestava in imenovanje Upravnega odbora)**

Upravni odbor imenuje Senat na predlog dekana.

Upravni odbor ima šest članov, od katerih so štiri člani predstavniki posameznih kateder, ki so na fakulteti zaposleni s polnim delovnim časom za nedoločen čas, en predstavnik študentov in en predstavnik strokovno – administrativnih in tehničnih delavcev, ki je na fakulteti zaposlen s polnim delovnim časom za nedoločen čas. Mandat predstavnika študentov traja eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja. Način volitev predstavnika študenta določi Študentski svet s svojim pravilnikom.

Člani Upravnega odbora izmed sebe izvolijo predsednika. Predsednik in član upravnega odbora ne more biti dekan, prodekani ali član senata.

Upravni odbor je konstituiran, če je imenovana več kot polovica njegovih članov. Upravni odbor je sklepčen, če je navzoča večina članov. Upravni odbor odloča z večino opredeljenih glasov prisotnih članov.

Predsednik Upravnega odbora se izvoli s tajnim glasovanjem, predlagajo pa ga lahko člani Upravnega odbora in / ali dekan fakultete na konstitutivni seji. Tajno glasovanje se izvede na sami seji Upravnega odbora. Predčasno glasovanje ni možno. Tajnik fakultete poskrbi za pripravo glasovnic, izvedbo volitev na sami seji in pripravo zapisnika o izvolitvi predsednika Upravnega odbora.

Pravico glasovanja na seji Upravnega odbora imajo imenovani člani Upravnega odbora po sklepu Senata.

Mandat članov Upravnega odbora je dve leti, pri čemer svoje delo opravljajo do konstituiranja novega Upravnega odbora. Člani Upravnega odbora so lahko ponovno imenovani.

Pri delu Upravnega odbora lahko sodelujejo, brez pravice glasovanja, dekan, prodekani, tajnik fakultete in drugi vabljeni, glede na vsebino obravnavane tematike.

Upravni odbor o zadevah iz svoje pristojnosti odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik Upravnega odbora.

#### 49. člen

##### **(izbor nepedagoškega delavca v Upravni odbor fakultete)**

Predstavnika strokovno-administrativnih in tehničnih delavcev – člana Upravnega odbora – predlagajo strokovno-administrativni in tehnični delavci na podlagi volitev.

Strokovno-administrativni in tehnični delavci predlagajo dekanu fakultete dva predstavnika na mesto za člana Upravnega odbora, dekan pa izmed predlaganih dveh izbere enega in ga, skupaj z ostalimi predlaganimi člani, predloži v imenovanje Senatu fakultete.

Predstavnika strokovno-administrativnih in tehničnih delavcev za člana Upravnega odbora fakultete se lahko predlaga sam, ga predlaga drug strokovno-administrativni in tehnični delavec ali ga predlaga tajnik fakultete. Volitve strokovno-administrativnih in tehničnih predstavnikov za Upravni odbor fakultete potekajo tajno. Za izvedbo tajnega izbora je odgovoren tajnik fakultete, ki poskrbi za pripravo glasovnic in izvedbo volitev.

## 50. člen

### (pristojnosti in seje Upravnega odbora)

Upravni odbor ima naslednje pristojnosti:

- odloča o gospodarjenju s sredstvi pridobljenimi z dejavnostjo v okviru pravne sposobnosti fakultete in univerzitetnih pravil,
- se seznani z Letnim poročilom fakultete (katerega del je tudi Računovodsko poročilo),
- se seznani s finančnim načrtom in z rebalansom finančnega načrta fakultete,
- sprejema Program dela po področjih z ocenjenimi stroški za študijsko leto,
- skrbi za smotrno uporabo sredstev v okviru pravne sposobnosti fakultete in univerzitetnih pravil;
- določa cenik storitev za dejavnosti fakultete;
- določa prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa;
- skladno z univerzitetnimi pravili nadzira upravljanje s premoženjem fakultete ter sprejema temeljne odločitve in sklepe, ki se nanašajo na to premoženje;
- (so)odloča o odtujitvi ali obremenitvi nepremičnin fakultete ali opreme večje vrednosti ob predhodnem soglasju pristojnega organa univerze;
- sprejema kalkulacije cen literature ter načrt tiska in objav na predlog uredniškega odbora znanstvene založbe fakultete;
- odloča o sofinanciranju izobraževanj delavcev fakultete;
- najmanj 3x letno poroča Senatu fakultete o zadevah iz svoje pristojnosti;
- odloča o finančnih prošnjah študentov in zaposlenih;
- odloča o prošnjah študentov za oprostitev plačila šolnin in drugih prispevkov za študij oziroma odloča o plačevanju v obrokih ter hkrati določi vir, iz katerega se bo pokrila izpad dohodka iz tega naslova;
- pooblasti dekana za odobritev porabe oziroma neposredno porabo finančnih sredstev do višine, ki jo določi s sklepom o skupni letni vsoti. O vsaki takšni porabi se upravni odbor seznani na prvi naslednji seji.
- sprejema splošne akte s svojega delovnega področja;
- daje mnenje senatu o vprašanjih, ki imajo za posledico porabo finančnih sredstev.

## 51. člen

### (sprejem pravnih aktov)

Novo splošne akte fakultete in spremembe ter dopolnitve obstoječih aktov, za katere je pristojen Upravni odbor, sprejema Upravni odbor praviloma po postopku z obvezno javno obravnavo, izjemoma tudi po skrajšanem postopku brez javne obravnave.

Po skrajšanem postopku brez javne obravnave sprejema Upravni odbor manjše spremembe in dopolnitve obstoječih aktov, ki pomenijo odpravo očitnih pomanjkljivosti, nejasnosti ali če bi odsotnost hitrih sprememb in dopolnitev lahko pomenila za fakulteto nastanek očitne škode ali drugih nepotrebnih obveznosti ali dodatnih ovir.

Po vsaki spremembi ali dopolnitvi splošnih aktov strokovna služba pripravi neuradno prečiščeno besedilo, ki ga Upravni odbor kot uradno prečiščeno besedilo potrdi brez razprave na isti ali prvi naslednji seji.

**52. člen**  
**(Študentski svet)**

Študentski svet je organ študentov fakultete.

Študentski svet ima najmanj devet članov, ki jih izmed sebe izvolijo študentje fakultete. Način volitev članov Študentskega sveta določa Pravilnik o volitvah predstavnikov študentov v Študentske svete članic in organe članic Univerze v Ljubljani.

Mandat članov Študentskega sveta traja eno leto z možnostjo ponovne izvolitve. Dokler se po izteku mandata iz prejšnjega odstavka ne konstituira nov Študentski svet fakultete, deluje dotedanji Študentski svet, vendar še največ dva meseca.

Dekan fakultete na podlagi poziva rektorja univerze vsako leto v oktobru razpiše volitve v Študentski svet fakultete.

**53. člen**  
**(pristojnosti Študentskega sveta)**

Študentski svet ima naslednje pristojnosti:

- oblikuje mnenja študentov fakultete za Študentski svet univerze ter v sodelovanju z njim sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov univerze;
- daje mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev;
- voli člane komisij, delovnih teles in organov fakultete iz vrst študentov, kadar je tako določeno s temi pravili;
- lahko oblikuje mnenje o kandidatih za dekana;
- lahko imenuje varuha študentov.

**54. člen**  
**(zastopanost Študentskega sveta)**

Na svoji prvi seji, ki jo skliče dekan, člani Študentskega sveta izmed sebe izvolijo predsednika in podpredsednika ter njuna namestnika. Predsednik in podpredsednik zastopata in predstavljata študente fakultete v Študentskem svetu univerze.

**55. člen**  
**(seje Študentskega sveta)**

Študentski svet o zadevah iz svoje pristojnosti odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predsednik Študentskega sveta.

Seja je sklepčna, če je navzoča večina članov Študentskega sveta. Študentski svet odloča z večino glasov navzočih članov.

O sejah Študentskega sveta se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik. Zapisnik se objavi na način, da je leta dostopen študentom in zaposlenim.

## V. NOTRANJA ORGANIZACIJA FAKULTETE

### 56. člen

#### (organizacijske enote fakultete)

Fakulteta za opravljanje dejavnosti oblikuje organizacijske enote.

Organizacijske enote v pravnem prometu nimajo pooblastil in ne morejo samostojno nastopati.

Fakulteta ima naslednje samostojne organizacijske enote:

- katedre;
- Raziskovalni center,
- tajništvo
- Center za razvoj pedagoške odličnosti,
- Svetovalno izobraževalni center,
- knjižnica.

### 57. člen

#### (katedre)

Katedra je samostojna organizacijska enota pedagoškega in znanstveno-raziskovalnega procesa ter oblika povezovanja visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev ter usklajevanja njihovega dela na vseh stopnjah in oblikah izobraževanja ter raziskovanja, ki potekajo na fakulteti.

Katedra združuje izvajalce več vsebinsko in smiselno združljivih predmetov dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov.

Redni člani katedre so visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci, izvoljeni v naziv na področjih, ki jih združuje katedra, fakulteta pa je njihov večinski delodajalec (glede na odstotek delovnega razmerja).

Pridruženi člani katedre so visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci, izvoljeni v naziv na področjih, ki jih združuje katedra, in s fakulteto sodelujejo le pogodbeno.

Katedre obravnavajo in sklepajo o vprašanjih s svojega področja na sejah. Seje vodi in sklicuje predstojnik katedre. Pridružene članke katedre se vabi na seje glede na dnevni red posamezne seje katedre.

Seja je sklepčna, če je na njej navzoča večina članov, sklepi pa so sprejeti z večino opredeljenih glasov prisotnih članov delovnega telesa. Pravico do glasovanja imajo le redni člani katedre.

### 58. člen

#### (pristojnosti katedre)

Katedra ima naslednje pristojnosti:

- razvija stroko in zagotavlja znanstveno strokovni razvoj svojih članov;
- sodeluje pri pripravi študijskih programov, ki jih izvaja fakulteta;
- Senatu predlaga učne načrte predmetov s svojega področja;
- predlaga izvedbo in izvajalce predmetov posameznih študijskih programov v posameznem študijskem letu v okviru študijskega procesa kot predlog letnega delovnega načrta;
- na dodiplomskem in podiplomskem študiju skrbi za redno izvajanje pedagoškega dela pri predmetih s svojega področja;

- koordinira delo članov katedre in razporeja pedagoško delo na dodiplomskem in podiplomskem študiju;
- analizira kakovost pedagoškega in znanstveno raziskovalnega dela članov katedre in predlaga izboljšave;
- analizira doseganje normativov dela, skladno z Merili za vrednotenje dela pedagoških delavcev;
- spremlja delo in razvoj asistentov in mladih raziskovalcev ter obravnava letne individualne programe usposabljanja le-teh;
- sodeluje s prodekanom za študijske zadeve pri pripravi novih študijskih programov s področja svojega delovanja;
- vzpodbuja znanstveno-raziskovalno delo, ki je potrebno za razvoj znanstvenih disciplin in za opravljanje pedagoškega dela;
- spremlja strokovni, znanstveni in pedagoški razvoj visokošolskih učiteljev ter visokošolskih sodelavcev katedre;
- ugotavlja potrebo ter daje predloge za nove zaposlitve visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev;
- usklajuje teme seminarskih in zaključnih del ter jih predlaga za objavo v okviru LDN in spletne strani fakultete;
- v sodelovanju z drugimi katedrami razvija interdisciplinarnost;
- poda mnenje in predlaga rešitve v zvezi s študijskim dopustom svojih članov in nadomeščanja svojih članov;
- opravlja druge naloge, povezane s študijskim, znanstveno-raziskovalnim in svetovalnim delom fakultete.

#### **59. člen**

##### **(predstojnik katedre)**

Delo katedre vodi predstojnik katedre.

Mandatna doba predstojnika katedre je štiri leta. Predstojnika katedre izvolijo člani katedre na sami seji. Volitve predstojnika katedre se izvedejo, če je na seji prisotnih več kot polovica članov, ki so na fakulteti zaposleni najmanj za polovični delovni čas (to so volilni upravičenci).

Postopek izvolitve predstojnika katedre poteka javno. Za predstojnika katedre se lahko predlaga član katedre sam ali pa ga predlaga drug član iste katedre. Za predstojnika katedre je izvoljen tisti član, ki ga je podprla večina prisotnih članov katedre z volilno pravico (volilni upravičenci). V kolikor je kandidatov za predstojnika katedre več, se v drugi krog uvrstita tista dva kandidata, ki sta prejela več glasov prisotnih članov katedre z volilno pravico (volilnih upravičencev). Glasovanje poteka z dvigom rok.

O datumu in uri volitev predstojnika katedre (tj. o seji katedre) morajo biti člani katedre seznanjeni najmanj 7 dni pred volitvami.

Katedra je sklepčna, če je navzočih večina članov katedre.

#### **60. člen**

##### **(pristojnosti predstojnika katedre)**

Predstojnik katedre ima naslednje pristojnosti:

- vodi, načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje delo katedre;

- na pobudo dekana, prodekanov oz. skrbnika programa sodeluje pri usklajevanju posameznih vsebin in nalog z ostalima katedrama;
- pripravi predlog kadrovskega načrta katedre;
- predlaga ustrezne kadrovske rešitve za katedro;
- pozove k pripravi in usklajuje osebne delovne načrte članov katedre;
- skrbi za karierni razvoj članov katedre;
- na poziv pristojne strokovne službe uskladi predlog LDN katedre;
- enkrat na leto pripravi poročilo o delu katedre za Senat;
- opravlja druge naloge, določene v splošnih aktih fakultete in naloge po navodilu dekana ali sklepa Senata.

### **61. člen**

#### **(imena kateder)**

Fakulteta ima naslednje katedre:

- Katedra za upravno-pravno področje;
- Katedra za ekonomiko in menedžment javnega sektorja;
- Katedra za organizacijo in informatiko.

### **62. člen**

#### **(seje katedre)**

Katedra obravnava in sklepa o vprašanih na sejah. Seje vodi in sklicuje predstojnik katedre.

Na sejah katedre lahko sodelujejo tudi nečlani posamezne katedre - dekan, prodekani, predstojniki področij in tajnik fakultete oz. glede na vsebino drugi vabljeni, brez pravice glasovanja. O seji katedre se piše zapisnik, s sprejetimi sklepi pa se seznanijo Senat fakultete na svoji prvi naslednji seji.

Seja je sklepčna, če je na njej navzoča večina članov, ki imajo pravico glasovanja, sklepi so sprejeti z večino opredeljenih glasov prisotnih članov s pravico glasovanja.

Najmanj 2x letno (praviloma na semester) dekan fakultete skliče skupno sejo kateder.

### **63. člen**

#### **(Raziskovalni inštitut in Raziskovalni center)**

Raziskovalni center (v nadaljevanju RC) je samostojna organizacijska enota fakultete, ki skrbi za organizacijo in koordinacijo raziskovalno-razvojnih dejavnosti fakultete. Pri tem se izvaja spremljanje in razvoj raziskovalnega dela, spremljanje in ocenjevanje izvajanja raziskovalnih projektov in programov, udeležence v tem procesu ter na teh podlagah načrtuje in predlaga izboljšave.

V okviru RC deluje Raziskovalni inštitut Fakultete za upravo. Predstojnik RC je prodekan za znanstveno-raziskovalno dejavnost.

Strokovno podpora raziskovalnemu inštitutu nudi Raziskovalni center.



## **64. člen**

### **(Založba Fakultete za upravo)**

Založba Fakultete za upravo je namenjena publiciranju pomembnejših znanstvenih in strokovnih dosežkov s področja upravnih znanosti v svetu in v Sloveniji. Izdaja, zalaga in organizira tudi tiskanje učbenikov in drugih pedagoških gradiv.

Znanstvena, strokovna in pedagoška dela založba publicira praviloma v šestih oblikah:

- znanstvena monografija v zbirki »Upravna misel«,
- samostojna znanstvena edicija na izbrano temo,
- strokovna monografija,
- študijska gradiva (učbeniki, delovni zvezki, praktikumi, vaje, priročniki itd.),
- serija tehničnih poročil FU (elaborat, preštudija, študija),
- ostale zvrsti publikacij in drugo učno gradivo: zborniki s posvetovanj, konferenc, strokovnih srečanj, skripte, zapiski s predavanj itd.

Uredniški odbor založbe fakultete ima 4 člane in predsednika, ki jih izvoli Senat.

Uredniški odbor založbe je odgovoren Senatu fakultete.

## **65. člen**

### **(Uredniški in svetovalni odbor mednarodne znanstvene revije CEPAR)**

Fakulteta za upravo izdaja mednarodno znanstveno revijo Central European Public Administration Review, okrajšava CEPAR (slov. Srednjeevropska revija za javno upravo). Revija CEPAR ima uredniški in svetovalni odbor, ki ju imenuje Senat. Uredniški in svetovalni odbor sta pri oblikovanju in izvajanju uredniške politike avtonomna.

## **66. člen**

### **(tajništvo)**

Fakulteta ima za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva ter raziskovalnega in razvojnega dela organizirano tajništvo kot samostojno organizacijsko enoto, ki jo sestavljajo naslednje službe:

- dekanat;
- služba za odnose z javnostmi;
- glavna pisarna;
- kadrovska služba;
- služba za informatiko;
- mednarodna pisarna;
- referat za študijske zadeve;
- finančno-računovodska služba.

Tajništvo opravlja upravno-administrativne in finančno-gospodarske naloge v zvezi z izvajanjem dejavnosti fakultete iz Statuta Univerze v Ljubljani.

## 67. člen

### **(Center za razvoj pedagoške odličnosti)**

Center za razvoj pedagoške odličnosti (v nadaljevanju: CRPO) je samostojna organizacijska enota fakultete, ki jo vodi predstojnik področja.

## 68. člen

### **(pristojnosti Centra za razvoj pedagoške odličnosti)**

CRPO ima naslednje pristojnosti:

- razvoj pedagoške usposobljenosti in kompetenc pedagogov;
- razvoj kompetenc študentov in diplomantov za večjo konkurenčnost na trgu dela;
- tutorstvo;
- študenti s posebnim statusom;
- obštudijske dejavnosti;
- Alumni FU;
- opravlja druge naloge, ki sodijo v vsebinski okvir CRPO, po sklepu Senata ali dekana.

## 69. člen

### **(sestava Centra za razvoj pedagoške odličnosti)**

CRPO sestavljajo imenovani člani po sklepu Senata in predstavnik študentov študijskih programov prve in druge stopnje. Način volitev predstavnika študentov v CRPO določi Študentski svet s svojim pravilnikom.

CRPO vodi predstojnik centra, ki ga imenuje Senat izmed visokošolskih učiteljev. Mandat predstojnika je štiri leta.

Predstojnik je odgovoren prodekanu za študijske zadeve.

## 70. člen

### **(Klub alumnov Fakultete za upravo)**

Klub alumnov Fakultete za upravo (v nadaljevanju Klub alumnov) je oblika združevanja diplomantov fakultete, v kateri se združujejo s pristopnico vpisani člani.

Cilji Kluba alumnov so predvsem druženje diplomantov kot stanovskih kolegov med seboj in s fakulteto ter njenimi visokošolskimi učitelji in sodelavci, strokovno in znanstveno sodelovanje diplomantov s fakulteto, skrb za ugled poklica in izobrazbe, ki jo zagotavlja fakulteta, promocija upravnega znanja v družbenem okolju Kluba alumnov.

Klub alumnov deluje v okviru fakultete, pod vodstvom predsednika Kluba alumnov, ki ga izmed članov Kluba alumnov na predlog dekana imenuje Senat za dobo dve let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Klub alumnov Senatu predloži načrt dela najkasneje do aprila za naslednje študijsko leto in poročilo o delu najkasneje do oktobra za preteklo študijsko leto.

## 71. člen

### **(Svetovalno-izobraževalni center)**

Svetovalno-izobraževalni center je samostojna organizacijska enota, v okviru katere se prednostno izvajajo tržni projekti, organizirajo in izvajajo se vse oblike funkcionalnega, stalnega izobraževanja in usposabljanja

javnih uslužbencev, vse oblike strokovnih srečanj, posvetov ter različne oblike svetovanja iz področij delovanja fakultete.

Za vodenje Svetovalno-izobraževalnega centra lahko dekan s pisnim pooblastilom pooblasti zaposlenega na fakulteti ali pa imenuje predstojnika. V pooblastilu mu dekan določi obdobje vodenja, delovno področje, pristojnosti, odgovornost in predlog razbremenitve za posamezno leto. O izdanem pooblastilu dekan informira Senat in zaposlene na fakulteti.

## **72. člen**

### **(Knjižnica)**

Knjižnica je samostojna organizacijska enota, v okviru katere se pretežno opravljajo naloge nabave novega knjižničnega gradiva za pedagoge in študente ter sodelovanje v konzorcijih pri nabavi (serijske publikacije in podatkovne zbirke), kreiranje zapisov za bibliografije zaposlenih na univerzi, izposoja knjižničnega gradiva na dom ali v čitalnico, zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva, pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva in informacij, drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

Predstojnik knjižnice je praviloma prodekan za znanstveno-raziskovalno dejavnost.

## **73. člen**

### **(tajnik fakultete in njegove pristojnosti)**

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

Tajnik za svoje delo odgovarja dekanu.

Tajnik fakultete:

- vodi tajništvo fakultete;
- nudi potrebno pomoč dekanu, prodekanom ali predstojnikom pri izvajanju nalog fakultete;
- skrbi, da so zagotovljeni pogoji za delo;
- skrbi za strokovno pripravo predlogov splošnih pravnih aktov in odločitev Senata ter Upravnega odbora;
- skrbi za uvrstitev predlogov na dnevni red Senata in Upravnega odbora, ki so bili sprejeti s strani organov fakultete in njenih organizacijskih enot;
- skrbi za izvrševanje splošnih pravnih aktov in odločitev Senata in Upravnega odbora
- skrbi za pripravo odločb in sklepov s področja delovnih razmerij ter pogodb o zaposlitvi;
- je navzoč in v okviru svojih nalog sodeluje brez pravice glasovanja na sejah organov ali delovnih teles fakultete;
- podaja predloge za uspešno, učinkovito, racionalno delovanje fakultete;
- opravlja druge naloge po pooblastilu dekana ter druge naloge, določene s statutom univerze in drugimi splošnimi akti univerze in fakultete.

Tajnik skrbi za delovanje služb fakultete v organizacijsko-tehničnem smislu, dekan, prodekani in predstojniki pa usmerjajo, usklajujejo in nadzirajo posamezna delovna področja in strokovne službe v strokovnem smislu.

## **74. člen**

### **(Organigram fakultete)**

Organigram fakultete je sestavni del Pravil Fakultete za upravo.

## **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE:**

**Pravila Fakultete za upravo, z dne 16. 10. 2019 in 27. 11. 2019, vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:**

Čistopis Pravil, sprejetih na 1. in 2. redni seji Senata, dne 16. 10. 2019 in 27. 11. 2019, se objavi na informacijskem portalu za zaposlene in na spletni strani Fakultete za upravo 6. 12. 2019, veljati pa začnejo 9. 12. 2019.

**Pravila Fakultete za upravo, z dne 28. 10. 2020, vsebujejo naslednjo prehodno in končno določbo:**

Čistopis Pravil, sprejetih na 11. seji Senata, dne 28. 10. 2020, se objavi na informacijskem portalu za zaposlene in na spletni strani Fakultete za upravo 11. 11. 2020, veljati pa začnejo naslednji dan po objavi.

Datum: 11. 11. 2020

Številka: 010-1/2020-1

**Prof. dr. Janez Stare**

**D E K A N**

Priloga:

Organigram Fakultete za upravo

Objava na informacijskem portalu za zaposlene in na spletni strani fakultete: 12. 11. 2020

