



Na podlagi 19. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 109/12, 85/14 in 75/16) je upravni odbor MPŠ, po prejemu soglasju skupščine MPŠ, dne 22. 3. 2018 sprejel

STATUT

MEDNARODNE PODIPLOMSKE ŠOLE JOŽEFA STEFANA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Mednarodna podiplomska šola Jožefa Stefana je avtonomni samostojni visokošolski zavod, ki razvija in izvaja podiplomsko izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in razvojno-inovacijsko dejavnost.

Mednarodna podiplomska šola Jožefa Stefana (v nadaljevanju MPŠ) je pravna oseba.

2. člen

Ime Mednarodne podiplomske šole Jožefa Stefana je:

- v slovenščini: *Mednarodna podiplomska šola Jožefa Stefana*
- v angleščini: *Jožef Stefan International Postgraduate School*

Skrajšano ime je: MPŠ

Skrajšano ime v angleščini je: IPS

Sedež Mednarodne podiplomske šole Jožefa Stefana je: Ljubljana, Jamova 39, Slovenija.

3. člen

MPŠ ima svoj znak in enotno grafično podobo, ki se uporablja na njenih listinah.

Pečat je okrogle oblike, njegov obris tvori napis:

Mednarodna podiplomska šola Jožefa Stefana 2004

Enotna podoba se lahko podrobneje uredi s pravilnikom, ki ga sprejme senat.

II. AVTONOMIJA MPŠ

4. člen

MPŠ je pri izvajanju svoje dejavnosti avtonomna.

Svojo avtonomijo uresničuje s tem, da v izvajanju znanstvenoraziskovalne, izobraževalne in razvojno-inovacijske dejavnosti samostojno:



- oblikuje strategijo svojega razvoja,
- določa pravila svoje organizacije in delovanja,
- razvija, oblikuje, sprejema, spreminja in prenavlja študijske programe ter določa načine njihovega izvajanja,
- usmerja znanstvenoraziskovalno in razvojno delo,
- odloča o habilitaciji visokošolskih učiteljev, znanstvenih sodelavcev in visokošolskih sodelavcev in o merilih zanjo,
- odloča o vključevanju visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev v delo MPŠ,
- izvaja postopke volitev, imenovanja in odpoklicev organov v skladu s statutom in pravilniki MPŠ.

Po ustanovitvi MPŠ lahko pristopijo k sodelovanju podjetja in druge organizacije kot pridruženi partnerji MPŠ (v nadaljevanju partnerji). Njihove pravice in obveznosti se določijo s pristopno pogodbo.

III. DEJAVNOST MPŠ

5. člen

MPŠ samostojno opravlja:

- izvajanje programov podiplomskega študija za doseganje magisterija in doktorata znanosti,
- izvajanje študijskih programov za pridobitev ustrezne izobrazbe,
- sprejemanje študijskih programov za pridobitev izobrazbe in spreminjanje obveznih sestavin študijskih programov,
- znanstvenoraziskovalno in razvojno-inovacijsko dejavnost,
- dopolnilno izobraževanje in stalno strokovno izpopolnjevanje visokošolskih učiteljev, raziskovalcev in razvojnih ter vodstvenih delavcev,
- ekspertno svetovanje,
- izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- organizacijo strokovnih srečanj,
- informacijsko in dokumentacijsko dejavnost,
- založniško dejavnost,
- dejavnost za širše razumevanje znanosti in tehnologije,
- druge izobraževalne, raziskovalne in inovacijske dejavnosti.

Znanstvenoraziskovalno in razvojno delo poteka v povezavi z ustanovitelji in partnerji MPŠ ter drugimi raziskovalnimi organizacijami, podjetji in visokošolskimi zavodi.

6. člen

Za izvajanje svojih programov se MPŠ neposredno povezuje s slovenskimi in tujimi univerzami, raziskovalnimi inštituti in razvojnimi oddelki podjetij ter z ostalimi pomembnimi deležniki. Za vključitev teh institucij v programe MPŠ in uporabo njihovih zmogljivosti se sklenejo posebni dogovori ali pogodbe.



IV. ORGANIZIRANOST MPŠ

7. člen

MPŠ izvaja svojo dejavnost v organizacijskih enotah in projektnih skupinah.

Organizacijske enote in projektne skupine niso pravne osebe.

8. člen

Organizacijske enote se organizirajo tako, da omogočajo učinkovito izvajanje programov in projektov MPŠ in hitro prilagajanje razvojnim zahtevam.

Organizacijske enote MPŠ so:

- oddelki – za izvajanje in koordinacijo študijskih programov,
- raziskovalne skupine,
- tajništvo MPŠ – za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog,
- karierni center,
- Alumni klub.

Organizacijske enote ustanavlja, spreminja ali ukinja dekan ob soglasju ali predlogu senata.

9. člen

Oddelki povezujejo izvajalce posameznega programa MPŠ po načelu avtonomije stroke.

Oddelki oblikujejo, usklajujejo, izvajajo in evalvirajo posamezen študijski program.

Oddelek vodi predstojnik, ki ga imenuje dekan.

Mandatna doba predstojnika oddelka je praviloma štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja. Dekan lahko predlaga krajši mandat.

10. člen

Raziskovalne skupine povezujejo eksperte znotraj raziskovalnega področja in izvajajo mentorsko pomoč študentom pri pridobivanju potrebnih novih znanj.

Dekan imenuje vodjo raziskovalne skupine.

11. člen

Projektne skupine izvajajo in koordinirajo raziskovalno-razvojne projekte.

Projekt je s pogodbo določena oblika izvajanja raziskovalno-razvojne dejavnosti.



Projektna skupina praviloma združuje raziskovalce MPŠ in raziskovalno-razvojne delavce ter druge eksperte projektnih partnerjev. V projekt so praviloma umeščeni študentje za izvajanje svojih seminarских nalog ter magistrskih in doktorskih del.

Projektne skupine ustanavlja, spreminja ali ukinja dekan, ki tudi imenuje vodjo projektne skupine.

12. člen

Karierni center pomaga bodočim in obstoječim študentom pri odločanju za študij, svetuje pri načrtovanju kariere, spremlja karierne poti svojih diplomantov in koordinira mednarodne izmenjave. Delovanje kariernega centra ureja poseben pravilnik.

13. člen

Alumni klub je prostovoljno združenje diplomantov vseh generacij in programov MPŠ z namenom ohranjanja in krepitev stikov med diplomanti, njihovimi mentorji ter šolo na vseh poslovnih in družbeno koristnih področjih. Delovanje Alumni kluba ureja poseben pravilnik.

14. člen

Tajništvo MPŠ nudi upravno-administrativno in strokovno-tehnično podporo šoli na naslednjih področjih:

- študijske zadeve,
- vpis,
- razvojno-raziskovalno delo,
- poslovno-finančne zadeve,
- sodelovanje z ustanovitelji, partnerji in drugimi zainteresiranimi institucijami,
- mednarodno sodelovanje,
- kadrovske in pravne zadeve,
- izdajateljska dejavnost,
- promocija, stiki z javnostjo, protokolarne in druge zadeve.

Podrobno organizacijo tajništva in sistemizacijo delovnih mest določa Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest na MPŠ, ki ga sprejme upravni odbor.

V. ORGANI MPŠ

15. člen

Organi MPŠ so:

- skupščina,
- upravni odbor,
- dekan,
- senat,
- akademski zbor in predsednik zbora, ki je hkrati tudi predsednik MPŠ,



- študentski svet.

Organi MPŠ lahko ustanovijo tudi druge organe, katerih sestavo in pristojnosti določijo s pravili.

V.1 Skupščina MPŠ

16. člen

Skupščina je usmerjevalni in nadzorni organ MPŠ.

Skupščino MPŠ sestavlja po en predstavnik vsakega ustanovitelja in partnerja.

Predstavnik ustanovitelja ali partnerja je njegov vsakokratni zakoniti zastopnik oziroma od njega imenovana oseba. Zakoniti zastopnik ustanovitelja ali partnerja lahko imenuje predstavnika v skupščino za celotno mandatno obdobje ali s pooblastilom za posamezno sejo.

Predsednika skupščine izvoli skupščina z večino glasov prisotnih predstavnikov ustanoviteljev in partnerjev.

Mandatna doba predsednika in članov skupščine je štiri leta brez omejitve pri ponovnih imenovanjih.

17. člen

Sklic seje skupščine lahko predlaga predsednik skupščine na lastno pobudo, dekan, upravni odbor ali posamični ustanovitelj ali partner.

Naloge skupščine MPŠ so zlasti:

- izvoli in razrešuje člane upravnega odbora, ki zastopajo interese ustanoviteljev in partnerjev,
- daje soglasje upravnemu odboru, ko ta imenuje ali razrešuje dekana,
- daje soglasje k sprejemu statuta ter njegovim spremembam in dopolnitvam,
- sprejema poslovnik o delu skupščine,
- na predlog dekana in upravnega odbora obravnava in sodeluje pri pripravi strateškega načrta,
- daje soglasje k spremembam in dopolnitvam dejavnosti zavoda,
- daje soglasje k letnemu poročilu zavoda na predlog upravnega odbora,
- daje mnenja k predlogom študijskih programov in projektov zavoda ter prednostnim področjem delovanja zavoda,
- daje soglasje k vključevanju dodatnih ustanoviteljev in pridruženih partnerjev zavoda,
- sprejema aktivnosti in zagotavlja podporo za zagotavljanje finančnih in drugih sredstev za delovanje zavoda,
- s sklepom odloča o številu članov upravnega odbora, ki jih voli skupščina, če pristopijo k zavodu dodatni ustanovitelji in partnerji,
- odloča o statusnih spremembah, povezovanju in združevanju zavoda,
- daje soglasje MPŠ k ustanovitvi novega zavoda, gospodarske družbe, ustanove ali druge pravne osebe,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in predpisi.



Skupščina je sklepčna, če je navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

V.2 Upravni odbor MPŠ

18. člen

Upravni odbor je organ upravljanja MPŠ.

Upravni odbor sestavlja najmanj deset članov, in sicer:

- vsaj sedem članov izvoli skupščina, od katerih mora biti najmanj polovica predstavnikov ustanoviteljev,
- enega člana izvoli senat izmed svojih članov, ki niso predstavniki študentov,
- enega člana izvoli akademski zbor izmed svojih članov, ki niso predstavniki študentov,
- enega člana izvolijo študenti na študentskem svetu.

Na listi kandidatov za člane upravnega odbora izmed predstavnikov skupščine so izvoljeni tisti, ki so prejeli največ glasov.

Na listi kandidatov senata, akademskega zbora in študentskega sveta za člana upravnega odbora pa je izvoljen tisti kandidat, ki je prejel največ glasov.

V primeru, da je več kandidatov prejelo enako število glasov, se za te kandidate volitve ponovijo.

Upravni odbor je konstituiran, če je izvoljena več kot polovica njegovih članov.

19. člen

Prvo sejo novega upravnega odbora skliče dekan.

Predsednika upravnega odbora izvolijo njegovi člani na prvi seji.

Predsednik upravnega odbora je vedno eden od članov, ki jih je izvolila skupščina.

Upravni odbor deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik upravnega odbora na lastno pobudo, pobudo dekana ali vsaj tretjine članov upravnega odbora.

Upravni odbor je sklepčen, če je navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. V primeru neodločenega izida odloča glas predsednika upravnega odbora.

Dekan in prodekana ter predsednik in glavni tajnik sodelujejo pri delu upravnega odbora, vendar nimajo pravice glasovanja.

Upravni odbor opravlja svoje delo do konstituiranja novega upravnega odbora.



20. člen

Mandat članov upravnega odbora traja štiri leta brez omejitve ponovnega imenovanja.

Člane upravnega odbora lahko razreši organ, ki jih je imenoval oziroma izvolil, v naslednjih primerih:

- če nevestno opravlja svoje delo v upravnem odboru,
- če deluje v nasprotju s statutom, pravilniki in sklepi organov šole ter drugimi akti šole.

Mandat predstavnika študentov je eno leto. Če predstavnik študentov v času trajanja mandata zaključi študij ali izgubi status študenta, mu mandat poteče.

21. člen

Upravni odbor ima naslednje pristojnosti:

- spremlja in nadzoruje poslovanje MPŠ,
- obravnava in sprejema evalvacijska poročila,
- sprejema program dela in finančni načrt MPŠ,
- sprejema letno poročilo MPŠ in zaključni račun,
- odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje MPŠ,
- skrbi za zagotavljanje sredstev za delovanje MPŠ,
- sprejema statut in njegove spremembe in dopolnitve,
- odloča o razporejanju presežka zavoda oziroma o načinu pokrivanja primanjkljaja zavoda,
- na predlog dekana obravnava letni program dela, planske dokumente in njihovo realizacijo,
- na predlog senata in s soglasjem skupščine imenuje in razrešuje dekana,
- po potrebi imenuje revizorja za revizijo letnega poročila zavoda,
- sprejema poslovnik o delu upravnega odbora,
- sprejema splošne akte, ki urejajo upravljanje MPŠ in njeno materialno poslovanje,
- sprejema Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest MPŠ,
- razpravlja in daje mnenje k vključevanju novih ustanoviteljev in partnerjev MPŠ,
- daje soglasje na pravne posle, investicije in zadolževanje MPŠ, ki presegajo vrednost 50.000 EUR, z izjemo raziskovalnih projektov,
- sprejema pravilnik o nagrajevanju redno zaposlenih delavcev MPŠ, gostujočih profesorjev, gostujočih raziskovalcev in drugih delavcev MPŠ,
- sprejema sklepe o šolninah in prispevkih za študij,
- sprejema druge splošne akte MPŠ, razen če je s tem statutom drugače določeno,
- opravlja druge naloge, če je to določeno z zakonom, statutom ali pravili MPŠ.

22. člen

Upravi odbor deluje po poslovniku.

Predsednik upravnega odbora lahko skliče korespondenčno sejo, če presodi, da bo na ta način odločanje upravnega odbora v korist hitrejšega in učinkovitejšega izvajanja dela upravnega odbora, ne da bi bila zaradi tega zmanjšana kakovost odločanja upravnega odbora.



V.3 Dekan MPŠ

23. člen

Dekan je poslovodni organ, strokovni vodja in odgovorna oseba zavoda, ki opravlja naslednje naloge:

- skrbi in odgovarja za zakonitost dela MPŠ in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti MPŠ,
- vodi in usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno, razvojno in svetovalno delo MPŠ,
- vodi in organizira domače in mednarodno povezovanje MPŠ,
- daje pobude za zbiranje sredstev za delovanje MPŠ,
- podaja predloge za spremembo statuta MPŠ,
- predlaga upravnemu odboru v sprejem program dela in finančni načrt,
- je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti visokošolskega zavoda, študijskih programov, znanstvenoraziskovalnega ter strokovnega dela in pripravo letnega poročila o kakovosti – samoevalvacija visokošolskega zavoda,
- izda sklep o razpisu in izvedbi volitev članov senata in upravnega odbora,
- izda sklep o izvedbi konstituiranja skupščine,
- sklicuje in vodi seje senata,
- sklicuje in vodi kolegij ter druge delovne komisije,
- po potrebi predlaga sklic skupščine ali upravnega odbora,
- imenuje dva prodekana, predstojnike oddelkov in vodje projektnih skupin,
- imenuje glavnega tajnika v soglasju z upravnim odborom,
- predlaga senatu in upravnemu odboru sistemizacijo redno zaposlenih delavcev,
- vabi oziroma odobri gostovanja visokošolskih učiteljev in raziskovalcev za krajše delovne obiske oziroma predavanja in sklepa ustrezne pogodbe,
- izdaja sklepe o sklenitvi in prenehanju delovnega razmerja redno zaposlenih učiteljev in znanstvenih delavcev ter drugih sodelavcev MPŠ,
- opravlja promocije magistrov in doktorjev znanosti,
- podeljuje častna priznanja MPŠ,
- poroča o delu MPŠ akademskemu zboru, senatu, upravnemu odboru in skupščini,
- obvešča uradne institucije in širšo javnost o delu MPŠ, organizira Dan MPŠ in Dekanov dan,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, tem statutom in drugimi splošnimi akti MPŠ.

Dekan lahko prenese del pooblastil in nalog na predsednika MPŠ ali enega od prodekanov. Oseba, ki nadomešča dekana, ima v času njegove odsotnosti iste pravice in dolžnosti kot dekan.

24. člen

Dekana izvoli na predlog akademskega zbora senat, imenuje in razrešuje pa ga upravni odbor po predhodnem soglasju skupščine. Mandat dekana je štiri leta brez omejitve ponovnega imenovanja.

Za dekana je lahko izvoljen le redni profesor.



25. člen

Dan MPŠ je praviloma 25. maj, ko je bila MPŠ slovesno otvorjena. Na Dan MPŠ oziroma v okviru obeleževanja tega dne se praviloma izvedejo dogodki, s katerimi se MPŠ predstavi javnosti.

Dekanov dan je pedagoškega procesa prost dan. Praviloma se organizira v začetku novega študijskega leta. Na Dekanov dan se v sodelovanju s študentskim svetom organizirajo kulturne, športne in druge prireditve. Določi ga dekan s sklepom.

26. člen

MPŠ ima dva prodekana.

Prodekana imenuje in razrešuje dekan iz vrst visokošolskih učiteljev za dobo štirih let.

Prodekana pomagata dekanu pri urejanju študijskih in kadrovskih zadev ter znanstvenoraziskovalnih nalog, pri razvojnih projektih in pri drugih nalogah, za katere ju pooblasti dekan.

27. člen

Posvetovalno telo dekana je kolegij, ki ga sestavljajo dekan, prodekana, predsednik, predstojniki oddelkov ter njihovi namestniki in glavni tajnik. Po potrebi dekan na kolegij povabi tudi predsednika študentskega sveta oziroma druge strokovnjake. Pri delu kolegija lahko sodelujeta tudi predsednik upravnega odbora in predsednik skupščine.

Dekan sklicuje seje kolegija po potrebi.

V.4 Predsednik akademskega zbora in predsednik MPŠ

28. člen

Predsednik akademskega zbora je hkrati tudi predsednik MPŠ.

Predsednik ima zlasti naslednje pravice in dolžnosti:

- sklicuje in vodi seje akademskega zbora,
- spodbuja mednarodno povezovanje MPŠ,
- podpira zbiranje sredstev za razvoj MPŠ,
- sodeluje pri evalvaciji izvajanja študijskih programov MPŠ,
- daje mnenje k poslovniku za delo senata in akademskega zbora,
- spodbuja sodelovanje z gostujočimi profesorji in raziskovalci pri izvajanju programa MPŠ,
- opravlja promocije magistrov in doktorjev znanosti,
- podeljuje častna priznanja MPŠ,
- sodeluje pri delu senata, upravnega odbora in skupščine.



V.5 Senat MPŠ

29. člen

Senat je najvišji strokovni organ MPŠ.

Senat ima najmanj 15 članov. Od tega je vsaj 12 visokošolskih učiteljev ter znanstvenih in strokovnih sodelavcev, ki jih izvoli akademski zbor. Študentje imajo v senatu najmanj petino članov, ki jih izvoli študentski svet.

Senat sestavljajo redni profesorji in drugi visokošolski učitelji, tako da so enakomerno zastopani vsi oddelki ter da so enakopravno zastopane vse znanstvene discipline ter strokovna področja šole. Poleg članov, ki jih izvolita akademski zbor in študentski svet, so po funkciji člani senata tudi dekan, predsednik, prodekan in predsednik študentskega sveta.

Pri delu senata sodeluje tudi glavni tajnik brez pravice glasovanja.

Mandatna doba članov senata je štiri leta, predstavnikov študentov pa eno leto, brez omejitve za ponovno imenovanje.

30. člen

Senat ima naslednje pristojnosti:

- na predlog dekana sprejema in prenavlja študijske programe za pridobitev izobrazbe, po predhodnem mnenju študijske komisije in komisije za kakovost, na način, kot ga določi NAKVIS oziroma pristojni nacionalni organ,
- sooblikuje in sprejema prednostne usmeritve za raziskovalno in razvojno delo,
- sprejema študijski koledar in letni delovni načrt MPŠ,
- je pristojen za uveljavljanje evropskega kreditnega sistema (ECTS) in usklajevanje s tem povezanih enot,
- sprejme pravilnike in druge akte o študijskem, znanstvenoraziskovalnem, razvojnem in svetovalnem delu MPŠ,
- obravnava evalvacijska poročila o delu MPŠ, odloča o vpisu študentov v študijske programe,
- odloča o izjemnem, pogojnem in naknadnem vpisu,
- imenuje strokovne komisije za ocene tem magistrskih in doktorskih del,
- sprejema in potrjuje teme magistrskih in doktorskih del ter imenuje mentorja oziroma mentorske skupine,
- imenuje strokovne komisije za ocene magistrskih in doktorskih del,
- določa postopek in sprejema ocene doktorskih del,
- imenuje strokovne komisije za zagovor doktorskih del,
- daje pobude za spremembo statuta,
- daje soglasje k letnemu programu dela in programu razvoja MPŠ,
- sprejema merila za ocenjevanje kakovosti znanstvenoraziskovalnega, razvojnega in svetovalnega dela MPŠ,
- na predlog akademskega zbora izvoli dekana ter predlaga njegovo imenovanje upravnemu odboru,



- ugotavlja izpolnjevanje strokovnih pogojev za delo redno zaposlenih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev MPŠ v skladu z ustreznim pravilnikom,
- imenuje komisije strokovnih poročevalcev za kandidate v postopku izvolitve,
- voli delavce MPŠ v ustrezne nazive in odloča o odvzemu nazivov v skladu z merili in pravilniki MPŠ,
- odloča o priznavanju enakovrednosti nazivov, pridobljenih v tujini,
- sprejme pravilnike in druge akte o pogojih in postopkih za izvolitve v znanstvenoraziskovalne in raziskovalno-razvojne nazive ter v nazive visokošolskih učiteljev in drugih sodelavcev MPŠ,
- ustanavlja delovne komisije na predlog dekana,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in določili MPŠ.

31. člen

Senat odloča na sejah. Senat se sestaja po potrebi, praviloma enkrat mesečno.

Seje senata sklicuje in vodi dekan. Dekan mora sklicati sejo v roku 10 dni, če to zahtevajo najmanj polovica članov senata, upravni odbor ali študentski svet.

Senat je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov. Senat sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov senata.

Senat deluje po poslovniku, ki ga sprejme na prvi seji.

Glasovanje na senatu je javno, razen če ni s poslovníkom senata ali s posebnim sklepom, sprejetim na seji senata, drugače določeno.

Dekan lahko skliče korespondenčno sejo senata, če presodi, da bo na ta način odločanje senata v korist hitrejšega in učinkovitejšega dela senata, ne da bi bila zaradi tega zmanjšana kakovost odločanja senata.

O seji se piše zapisnik, ki ga podpiše dekan.

32. člen

Za pomoč pri delu senata dekan imenuje stalne ali občasne komisije ali delovna telesa.

Sestavo, število članov komisije ali delovnega telesa, njegove naloge in pooblastila ter trajanje mandata članov določi dekan s sklepom.

33. člen

Habilitacijska komisija je stalno delovno telo senata.

Habilitacijsko komisijo sestavlja najmanj pet članov, ki jih imenuje s sklepom dekan izmed visokošolskih učiteljev, tako da so enakopravno zastopane vse znanstvene discipline ter strokovna področja MPŠ. Dekan imenuje tudi njenega predsednika.



Mandat članov habilitacijske komisije traja štiri leta. Ti so lahko po poteku te dobe ponovno imenovani na to funkcijo.

34. člen

Habilitacijska komisija:

- predlaga senatu komisije strokovnih poročevalcev za kandidate v postopku izvolitve,
- daje mnenja v postopku za izvolitev ter zagotavlja enotno uporabo meril za izvolitev v naziv visokošolski učitelj, znanstveni delavec in visokošolski sodelavec,
- obravnava in predlaga senatu priznavanje enakovrednosti nazivov, pridobljenih v tujini,
- daje mnenje k predlaganim nosilcem in sodelavcem na študijskih programih.

Habilitacijska komisija daje tudi mnenja za odvzem naziva iz prejšnjega odstavka.

35. člen

Predsednik habilitacijske komisije sklicuje in vodi seje komisije.

Habilitacijska komisija dela na sejah in je sklepčna, če je na seji prisotna večina članov, svoje odločitve pa sprejema z večino prisotnih članov komisije.

Sej se udeležuje tudi tajnik habilitacijske komisije, ki pa nima pravice glasovanja. O seji se piše zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in tajnik habilitacijske komisije.

Predsednik habilitacijske komisije lahko izjemoma skliče korespondenčno sejo, če presodi, da bo na ta način odločanje habilitacijske komisije v korist njenega hitrejšega in učinkovitejšega dela, ne da bi bila zaradi tega zmanjšana kakovost odločanja habilitacijske komisije.

Habilitacijska komisija deluje po poslovniku.

36. člen

Študijska komisija je stalno delovno telo senata.

Študijsko komisijo sestavlja najmanj pet članov, ki jih imenuje s sklepom dekan, tako da so enakopravno zastopane vse znanstvene discipline ter strokovna področja MPŠ, ter predstavnik študentov. Dekan imenuje tudi njenega predsednika.

Mandat članov študijske komisije traja štiri leta. Ti so lahko po poteku te dobe ponovno imenovani na to funkcijo.

37. člen

Študijska komisija:

- senatu predlaga potrditev teme magistrskega dela in potrditev mentorja oziroma mentorske skupine,
- senatu predlaga imenovanje strokovne komisije za oceno dela in zagovor magistrskega dela,



- obravnava in potrjuje magistrska dela,
- senatu predlaga imenovanje strokovne komisije za oceno primernosti teme doktorske disertacije,
- senatu predlaga potrditev teme doktorske disertacije in potrditev mentorja oziroma mentorske skupine,
- senatu predlaga imenovanje strokovne komisije za oceno doktorske disertacije in imenovanje strokovne komisije za zagovor,
- predlaga senatu spremembe mentorja oziroma mentorskih skupin,
- na podlagi prošnje študenta odloča o vpisu študenta v višji letnik, če le-ta ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik,
- na podlagi prošnje študenta izdaja obrazloženo mnenje o hitrejšem napredovanju študenta,
- obravnava in predlaga senatu vpis študentov v študijske programe,
- obravnava in predlaga senatu izjemni, pogojni in naknadni vpis,
- odloča o podaljšanju statusa študenta,
- odloča o priznavanju izpitov na podlagi dokazil že opravljenih obveznosti na drugih podiplomskih programih,
- odloča o vlogi za nadaljevanje študija po prekinitvi, daljši od dveh let,
- odloča o vlogi za spremembo predmetnika,
- odloča o vlogi za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami,
- obravnava prošnje za prepise med študijskimi programi,
- odloča o študijski izmenjavi v tujini in njenem morebitnem podaljšanju,
- odloča o priznavanju formalnega in neformalnega izobraževanja,
- podaja mnenja k študijskim programom za pridobitev izobrazbe in mnenja k sprejemanju in spreminjanju sestavin študijskih programov, opravlja druge naloge, povezane s študijskimi dejavnostmi MPŠ,
- daje mnenje k predlaganim nosilcem in sodelavcem na študijskih programih.

38. člen

Predsednik študijske komisije sklicuje in vodi seje komisije.

Študijska komisija dela na sejah in je sklepčna, če je na seji prisotna večina članov, svoje odločitve pa sprejema z večino prisotnih članov komisije.

Sej študijske komisije se udeležuje tudi tajnik študijske komisije, ki pa nima pravice glasovanja. O seji se piše zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in tajnik študijske komisije.

Predsednik študijske komisije lahko izjemoma skliče korespondenčno sejo, če presodi, da bo na ta način odločanje študijske komisije v korist hitrejšega in učinkovitejšega dela, ne da bi bila zaradi tega zmanjšana kakovost odločanja študijske komisije.

Študijska komisija deluje po poslovniku.



V.6 Akademiški zbor MPŠ

39. člen

Akademiški zbor sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci, asistenti z raziskovalnim nazivom in visokošolski sodelavci ne glede na naziv, ki so v zadnjih treh študijskih letih dejavni v programih MPŠ in je ta dejavnost opredeljena s pogodbo med MPŠ in delavcem, ter študenti, in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora. Pri delu akademskega zbora lahko sodelujejo tudi drugi delavci brez pravice glasovanja.

Študenti, ki so člani akademskega zbora, ne volijo članov senata, ki so predstavniki visokošolskih učiteljev ter znanstvenih in strokovnih sodelavcev.

Akademiški zbor izmed svojih članov, ki so redni profesorji, izvoli predsednika, ki je hkrati tudi predsednik MPŠ. Mandat predsednika je štiri leta brez omejitve ponovnega imenovanja.

Akademiški zbor se sestane po potrebi.

Akademiški zbor sprejema sklepe z večino glasov navzočih članov, razen če je z zakonom ali s poslovníkom akademskega zbora drugače določeno.

Akademiški zbor deluje po poslovníku, ki ga sprejme na prvi seji.

O seji se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik akademskega zbora.

Akademiški zbor:

- izvoli člane senata, tako da so enakomerno zastopani vsi oddelki ter da so enakopravno zastopane vse znanstvene discipline ter strokovna področja šole,
- senatu predlaga enega ali več kandidatov za dekana,
- obravnava poročila o delu MPŠ,
- daje predloge in pobude senatu.

Glasovanje na akademskem zboru je javno, razen če ni s poslovníkom akademskega zbora drugače določeno.

V.7 Študentski svet MPŠ

40. člen

Študentski svet je organ študentov MPŠ.

V študentski svet je izvoljenih 12 članov na način, ki zagotavlja enakomerno zastopnost vseh smeri šole.

Študentski svet na svoji prvi seji izmed svojih članov izvoli predsednika in podpredsednika.



41. člen

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

Študentski svet veljavno sklepa z večino glasov navzočih članov.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik, v primeru odsotnosti predsednika pa podpredsednik.

42. člen

Študentski svet razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov.

Študentski svet oblikuje mnenja študentov ter voli člane organov MPŠ in njihovih delovnih teles iz vrst študentov.

43. člen

Mandat članov študentskega sveta traja eno leto.

Natančnejša pravila delovanja študentskega sveta se določijo s poslovnikom študentskega sveta.

V.8 Komuniciranje med študenti in organi fakultete

44. člen

V postopkih obravnave in odločanja o prošnjah in o drugih vlogah študentov, o katerih odločajo organi MPŠ skladno s statutom in pravilniki ter drugimi akti MPŠ, lahko poteka komuniciranje med organi in študenti tudi v elektronski obliki, če študent s tem soglaša.

VI. IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST MPŠ

VI.1 Študijski programi

45. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe se oblikujejo po načelih o vzpostavljanju evropskega visokošolskega prostora ob upoštevanju evropskih standardov in smernic za zagotavljanje kakovosti v evropskem pravnem sistemu.

Študijski programi za pridobitev izobrazbe druge stopnje imajo naslednje obvezne sestavine:

- splošne podatke o programu (ime, stopnja, vrsta, trajanje ter podatek o tem, ali gre za interdisciplinarni, enopredmetni, dvopredmetni, pedagoški, nepedagoški ali skupni študijski program),



- opredelitev temeljnih ciljev programa, splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc oziroma učnih izvidov, ki se s programom pridobijo,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po evropskem prenosnem kreditnem sistemu (ECTS) in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoje za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- način ocenjevanja,
- pogoje za napredovanje po programu,
- pogoje za prehajanje med programi,
- način izvajanja študija,
- pogoje za dokončanje študija,
- pogoje za dokončanje posameznih delov programa, če jih program vsebuje,
- študijsko področje študijskega programa po klasifikaciji KLASIUS ter znanstvenoraziskovalno disciplino po klasifikaciji Frascati,
- razvrstitev v nacionalno ogrodje klasifikacij, evropsko ogrodje visokošolskih klasifikacij ter evropsko ogrodje klasifikacij,
- strokovni naslov, tvorjen v skladu z zakonom.

Študijski programi za pridobitev izobrazbe tretje stopnje so podlaga za pripravo študijskega in raziskovalnega programa posameznega študenta. V študijskem programu za pridobitev izobrazbe tretje stopnje se smiselno opredelijo obvezne sestavine iz prejšnjega odstavka:

- splošni podatki o programu (ime, stopnja, vrsta, trajanje ter podatek o tem, ali gre za interdisciplinarni, enopredmetni, dvopredmetni, pedagoški, nepedagoški ali skupni študijski program),
- opredelitev temeljnih ciljev programa, splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc oziroma učnih izvidov, ki se s programom pridobijo,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po evropskem prenosnem kreditnem sistemu (ECTS) in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoji za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- način ocenjevanja,
- pogoji za napredovanje po programu,
- pogoji za prehajanje med programi,
- način izvajanja študija,
- pogoji za dokončanje študija,
- pogoji za dokončanje posameznih delov programa, če jih program vsebuje,
- študijsko področje študijskega programa po klasifikaciji KLASIUS ter znanstvenoraziskovalna disciplina po klasifikaciji Frascati,
- razvrstitev v nacionalno ogrodje klasifikacij, evropsko ogrodje visokošolskih klasifikacij ter evropsko ogrodje klasifikacij.

S predmetnikom se določijo vsebinska področja in kreditno ovrednotene obveznosti, ki se lahko razporejajo v študijski in raziskovalni program posameznega študenta (skupinske oblike študijskega dela, skupinsko ali individualno raziskovalno delo). Organizirane oblike študija po študijskem programu za pridobitev izobrazbe tretje stopnje obsegajo najmanj 60 točk. S študijskim programom za pridobitev izobrazbe tretje stopnje se določi tudi znanstveni naslov, tvorjen skladno z zakonom.



Študijski programi za pridobitev izobrazbe imajo lahko tudi druge sestavine, kot so na primer moduli.

Na predlog študijske komisije senat sprejema študijske programe za pridobitev izobrazbe in jih posreduje NAKVIS-u v akreditacijo ter jih objavi na spletni strani.

Na predlog študijske komisije senat sprejema tudi spremembe študijskih programov ter jih posreduje v roku 30 dni v vednost NAKVIS-u ter jih objavi na spletni strani.

46. člen

Trajanje podiplomskega študija:

- Študijski programi 2. stopnje obsegajo 120 kreditnih točk in trajajo dve leti.
- Študijski programi 3. stopnje obsegajo 180 do 240 kreditnih točk in trajajo tri do štiri leta.

Trajanje študija po študijskem programu za pridobitev izobrazbe je določeno v posameznem študijskem programu.

47. člen

Kdor uspešno zaključi študijski program 2. stopnje v skladu z zakonom in študijskim programom, pridobi naziv magistra stroke z navedbo strokovnega področja.

Magistrsko delo mora biti dosežek samostojnega in originalnega raziskovalnega dela, iz katerega je razvidno, da kandidat obvlada metodo znanstvenoraziskovalnega dela in področje, s katerega je tema njegove naloge.

Magistrsko delo je praviloma objavljeno v obliki znanstvenega ali strokovnega članka oziroma patenta ali patentne prijave.

48. člen

Študijski programi 3. stopnje študentom omogočajo poglobljeno razumevanje teoretskih in metodoloških konceptov ter usposobljenost za samostojno razvijanje novega znanja in reševanje najzahtevnejših delovnih sistemov ter znanstvenoraziskovalnih projektov s širokega strokovnega znanstvenega področja in razvijanje kritične refleksije. Obvezen sestavni del teh programov so tudi temeljne ali aplikativne raziskovalne naloge.

Kdor uspešno zaključi študijski program 3. stopnje v skladu z zakonom in študijskim programom, pridobi znanstveni naslov doktor znanosti.

Doktorska disertacija je pisno delo, ki zajema dosežke opravljenega samostojnega in originalnega raziskovalnega dela, in je izviren prispevek na znanstvenem področju, s katerega je tema disertacije.

Raziskovalno delo, opravljeno v okviru doktorske disertacije, mora biti objavljeno oziroma sprejeto v objavo v vsaj dveh prispevkih v mednarodnih znanstvenih publikacijah ali kot patent, od tega vsaj en prispevek v reviji, vključeni v SCI ali v Web of Science, s faktorjem vpliva.



49. člen

Magistrsko delo oziroma doktorska disertacija se lahko sprejme in oceni po tem, ko je kandidat opravil vse ostale obveznosti, predpisane s študijskim programom.

Postopek prijav, prevzema, izdelave in ocene magistrskih del in doktorskih disertacij določi MPŠ s pravilnikom o magistrskem in doktorskem študiju.

50. člen

Študentu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se omogoči hitrejše napredovanje v skladu s študijskim programom, če je to glede na študijski proces mogoče. Sklep o tem sprejme študijska komisija.

51. člen

Študent se lahko vpiše v višji letnik, če je do izteka študijskega leta opravil vse obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik.

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

52. člen

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, kadar ima za to upravičene razloge, kot na primer: materinstvo, bolezen, ki je trajala neprekinjeno več kot dva meseca v času izpitnih rokov, upoštevajoč tudi značaj bolezni, opravljanje dela študijskega programa na drugi visokošolski instituciji, sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih šole, izjemne družinske in socialne okoliščine ter priznan status s posebnimi potrebami.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča senat na predlog študijske komisije na podlagi dokazila in drugih izpolnjenih pogojev, ki so določeni s pravilnikom o magistrskem in doktorskem študiju.

Prošnjo mora študent podati najkasneje trideset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik.

53. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija samo enkrat ponavlja letnik, če do sedaj še ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu.

54. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, se lahko pogojno vpiše v višji letnik, če je izpolnil pogoje za pogojni vpis, predpisane s študijskim



programom.

O pogojnem napredovanju v višji letnik odloča senat na predlog študijske komisije na podlagi pisne vloge študenta. Prošnjo mora študent podati najkasneje trideset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik.

55. člen

Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora študent za namen nadaljevanja oziroma dokončanja študija na študijsko komisijo vložiti prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje.

Na podlagi pozitivne rešitve se sklene pogodba za nadaljevanje oziroma dokončanje študija, s katero se določi način opravljanja izpitov, magistrskega oziroma doktorskega dela, rok za zaključek študija ter način plačila skladno s cenikom MPŠ.

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

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

56. člen

MPŠ lahko izvaja, skupaj z drugo visokošolsko ustanovo iz Republike Slovenije ali iz tujine, tudi skupne podiplomske študijske programe za pridobitev izobrazbe. Kdor opravi vse obveznosti po skupnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe, dobi skupno diplomu, ki je javna listina. Vsebino in obliko skupne diplome ter priloge k diplomu določijo sodelujoči visokošolski zavodi. Sodelujoči visokošolski zavodi se lahko dogovorijo, da namesto skupne diplome podelijo vsak svojo diplomu.

Postopek izvajanja takega skupnega študijskega programa, kot tudi način izdaje diplom, se določi v posebnem protokolu, ki ga sprejme MPŠ s sodelujočo visokošolsko ustanovo.

VI.2 Diplome in potrdila

57. člen

Po opravljenih študijskih obveznostih izda MPŠ diplomantu diplomu, ki je javna listina.

Diploma ima zaporedno številko, datum izdaje, pečat MPŠ ter podpisa dekana ter predsednika.



Sestavni del listine je priloga k diplomi, izdelana na podlagi obrazca ministrstva, ki je pristojno za visoko šolstvo.

Po opravljenih študijskih obveznostih se diplomantu še pred podelitvijo diplome lahko izda potrdilo o izpolnjenih vseh obveznostih. Potrdilo je javna listina.

MPŠ lahko izvaja izobraževalne oblike (tečaje, seminarje, delavnice, poletne šole itn.) za izpopolnjevanje znanja na izbranih področjih po programu, ki ga sprejme senat. O tem se udeležencem izda potrdilo, ki je javna listina.

VI.3 Učni jezik

58. člen

Učni jezik na MPŠ je slovenščina.

V tujem jeziku se lahko izvajajo:

- del študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski učitelji iz tujine ali so vanje vpisani tuji študenti,
- študijski programi, če se ti programi na visokošolskem zavodu izvajajo tudi v slovenskem jeziku,
- skupni študijski programi, ki jih na temelju posebne pogodbe ali sporazuma izvaja MPŠ z univerzo iz tujine.

VI.4 Študijsko leto in koledar

59. člen

Trajanje študija ter pogoji za vpis in napredovanje so določeni s študijskim programom, ki ga sprejme senat.

Študijski programi se izvajajo v skladu z zakonom oziroma pravili MPŠ.

Študijski koledar ter javni razpis za vpis v posamezne programe za vsako akademsko leto sprejme senat.

Vpis v študijske programe z javno veljavnostjo se opravi na podlagi javnega razpisa najpozneje do 30. septembra, iz upravičenih razlogov, ki jih določi senat, pa najkasneje do 30. oktobra, če tako na podlagi prošnje kandidata odloči senat.

Za študenta, ki se po prvem vpisu v prvi letnik študijskega programa izpiše do 15. oktobra v študijskem letu, v katerem se je vpisal, se šteje, da se ta v študijski program ni vpisal.

Razpis za vpis obsega:



- ime visokošolskega zavoda in njegov naslov,
- ime študijskega programa,
- kraj izvajanja študijskega programa,
- trajanje študija,
- število vpisnih mest,
- pogoje za vpis za izbiro kandidatov v primeru omejitve vpisa.

60. člen

Oblike preverjanja znanja so: izpiti, seminarske naloge, izvedeni projekti, predstavitve in zagovor dosežkov znanstvenoraziskovalnega oziroma razvojnega dela.

Oblike in načini preverjanja znanja pri posameznem predmetu so določeni s študijskim programom.

VII. ZNANSTVENORAZISKOVALNA IN RAZVOJNA DEJAVNOST

61. člen

Znanstvenoraziskovalno delo je organizirano na projektni osnovi v okviru raziskovalnih skupin in je temelj za kvalitetno izvajanje študijskih programov MPŠ. Izvaja se tudi v povezavi z ustanovitelji ter partnerji MPŠ.

MPŠ razvija in povezuje temeljne in uporabne raziskave ter se z njimi neposredno vključuje v razvojne projekte na področju proizvodnje, storitvenih dejavnosti in upravljanja. Na področjih svoje ekspertize opravlja tudi svetovalno delo.

Znanstvenoraziskovalno delo poteka v skladu z zakonom, ki ureja raziskovalno dejavnost, ter z izhodišči, ki jih sprejme senat.

Vključevanje učiteljev in sodelavcev v raziskovalne projekte lahko podrobneje urejajo pravilniki o znanstvenoraziskovalnem, razvojnem in svetovalnem delu, ki jih sprejme senat.

VIII. VISOKOŠOLSKI UČITELJI, ZNANSTVENI DELAVCI IN VISOKOŠOLSKI SODELAVCI

62. člen

Visokošolski učitelji so nosilci izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega programa.

Visokošolski učitelji so docent, izredni profesor in redni profesor.

Znanstveni delavci izvajajo znanstvenoraziskovalni program in opravljajo mentorsko dejavnost pri magistrskih in doktorskih delih.



Znanstveni delavci so znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec in znanstveni svetnik.

Pri izvajanju izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega dela sodelujejo visokošolski sodelavci. Visokošolska sodelavca sta asistent in strokovni sodelavec.

Docente, izredne profesorje, znanstvene sodelavce in višje znanstvene sodelavce voli senat MPŠ za dobo pet let. Redne profesorje in znanstvene svetnike voli senat MPŠ za neomejeno dobo. Visokošolske sodelavce voli senat MPŠ za dobo treh let.

Delovna mesta visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev se javno razpisujejo in zasedajo v rokih in na način, kot ga določi dekan MPŠ s sklepom.

Obseg in oblike pedagoškega dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev, zaposlenih na MPŠ, določi dekan MPŠ skladno s pravilniki in merili, ki urejajo to področje.

MPŠ lahko v skladu s potrebami študijskega programa povabi k sodelovanju pri obravnavanju posameznih sklopov predmeta priznane strokovnjake iz prakse, tudi če nimajo ustreznega naziva.

IX. ŠTUDENTI

63. člen

Študent je oseba, ki se vpiše na MPŠ in se izobražuje na študijskem programu. Svoj status izkazuje z izkaznico ali potrdilom študenta, ki ju izda MPŠ. Vsebino in obliko študentske izkaznice ureja poseben pravilnik.

Status študentu preneha:

- študentu, ki je zaključil študijski program druge stopnje,
- študentu, ki je zaključil študijski program tretje stopnje,
- če študent ne zaključi študija na študijskem programu druge stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- če študent ne zaključi podiplomskega študija tretje stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- če se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
- če se izpiše,
- če je bil izključen.

Ne glede na tretjo in četrto alinejo prejšnjega odstavka študentu status preneha ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer.

V primerih iz tretje, četrte, pete alineje drugega odstavka ter tretjega odstavka tega člena se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.



Natančnejši izvedbeni postopki so urejeni s pravilnikom o magistrskem in doktorskem študiju.

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

64. člen

MPŠ na podlagi evidenc, določenih v zakonu, ki ureja visoko šolstvo, izdaja naslednje dokumente:

- potrdilo o vpisu,
- potrdilo o prijavi k vpisu,
- potrdilo o opravljenih izpitih oziroma o doseženi povprečni oceni,
- potrdilo o dokončanju študija,
- diplomo,
- potrdilo o neformalnih oblikah izobraževanja.

X. VARSTVO PRAVIC ŠTUDENTOV

65. člen

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enakimi, z zakonom, statutom in študijskim programom določenimi, pogoji.

66. člen

Študent MPŠ ima pravico do ugovora zoper sklepe, ki jih organi MPŠ sprejemajo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Ugovor lahko študent vloži v 15 dneh od dneva, ko je izvedel za kršitev pravice oziroma ko mu je bil vročen sklep, s katerim je bila njegova pravica kratena.

67. člen

O ugovoru študenta odloča dekan, če ni s tem statutom ali drugim pravilnikom drugače določeno.

Dekan odloči v roku 15 dni od prejema ugovora.

68. člen

Zoper odločitev dekana je možna pritožba na senat v roku 15 dni od prejema pisnega odpravka.

69. člen

Zoper dokončno odločitev pristojnega organa MPŠ o pridobitvi oziroma izgubi statusa študenta in o drugih zadevah v zvezi s študijem se lahko sproži upravni spor.



XI. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

70. člen

Disciplinsko odgovornost delavcev MPŠ ureja pravilnik o disciplinski odgovornosti delavcev, ki ga na predlog in ob soglasju senata sprejme dekan.

71. člen

Disciplinsko odgovornost študentov MPŠ ureja pravilnik, ki ga sprejme senat. Pred sprejemom pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov mora senat pridobiti mnenje študentskega sveta.

XII. PRIZNANJA

72. člen

MPŠ podeljuje posameznikom ali organizacijam častne nazive, priznanja in nagrade.

Vrste častnih nazivov, priznanj in nagrad ter načela, kriterije in postopke za izbor določa poseben pravilnik.

XIII. OCENJEVANJE KAKOVOSTI – SAMOEVALVACIJA

73. člen

MPŠ skrbi za ohranjanje in rast kakovosti ter redno izvaja samoocenjevanje, skrbi za izvajanje in samoocenjevanje ter v ta namen skrbi za izvajanje strateških ciljev za dosego kakovosti MPŠ.

74. člen

Komisija za kakovost je delovno telo senata.

Komisijo za kakovost sestavljajo najmanj štirje člani, ki jih imenuje s sklepom dekan izmed visokošolskih učiteljev, predstavnik vodstva MPŠ, predstavnik gospodarstva in predstavnik študentov. Predsednika izvolijo na prvi seji člani komisije.

75. člen

Komisija za kakovost:

- pripravi letno poročilo o kakovosti (samoevalvacijsko poročilo),
- tekoče spremlja kakovost študija in podaja predloge za njegovo izboljšanje,
- tekoče spremlja kakovost znanstvenoraziskovalnega dela in podaja predloge za njegovo izboljšanje,



- opravlja druge naloge na področju spremljanja in izboljšanja kakovosti, kot jih opredeljuje poslovnik MPŠ za zagotavljanje kakovosti.

Komisija za kakovost dekanu, študijski komisiji in senatu podaja mnenja k študijskim programom za pridobitev izobrazbe in mnenja k sprejemanju in spreminjanju sestavin študijskih programov.

Sej komisije za kakovost se udeležuje tudi tajnik komisije, ki nima pravice glasovanja. Predsednik komisije za kakovost lahko izjemoma skliče korespondenčno sejo, če presodi, da bo na ta način odločanje komisije v korist hitrejšega in učinkovitejšega dela, ne da bi bila zaradi tega zmanjšana kakovost odločanja komisije za kakovost.

Podrobnejše delovanje komisije za kakovost ureja poslovnik MPŠ za zagotavljanje kakovosti.

XIV. FINANCIRANJE

76. člen

MPŠ pridobiva sredstva za svoje delo iz naslednjih virov:

- prispevki ustanoviteljev,
- proračun RS,
- proračun Evropske unije,
- šolnine in drugi prispevki za študij,
- namenska sredstva ustanoviteljev in partnerjev za delovanje MPŠ,
- pogodbe o financiranju raziskovalnih projektov,
- plačila za storitve na trgu znanja,
- plačila iz javnih in privatnih virov za naročene naloge,
- dotacije, dediščine in darila,
- drugi viri v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

77. člen

S premoženjem MPŠ upravlja upravni odbor v skladu z veljavnimi predpisi.

Ustanovitelji so odgovorni za obveznosti zavoda do višine sredstev vplačanega ustanoviteljskega vložka.

Ustanovitelji, z izjemo odgovornosti za obveznosti iz prejšnjega odstavka, nimajo nikakršnih drugih premoženjsko-pravnih obveznosti do zavoda in ne odgovarjajo za materialno-pravne obveznosti zavoda do drugih.



XV. VAROVANJE PODATKOV

78. člen

Zbiranje in varstvo osebnih podatkov, sezname evidenc z osebnimi podatki in uporabo evidenc z osebnimi podatki ureja pravilnik o varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter varovanju dokumentarnega gradiva, ki ga sprejme upravni odbor.

79. člen

Zaupnost podatkov v okviru razvojnih projektov se ureja s pogodbo o varovanju poslovne tajne, ki jo sklene MPŠ s pogodbenim partnerjem. Pogodbo podpiše dekan.

XVI. POSTOPEK ZA SPREMEMBO STATUTA

80. člen

Pobudo za spremembo statuta lahko poda dekan, akademski zbor ali senat.

Predlog sprememb statuta dekan predloži v razpravo senatu, skupščini v soglasje in upravnemu odboru v odločanje.

XVII. NAČIN IZSTOPA USTANOVITELJEV IZ USTANOVITELJSTVA ZAVODA

81. člen

Vsak od ustanoviteljev lahko izstopi iz ustanoviteljstva zavoda tako, da poda odstopno izjavo dekanu. Dekan odstopno izjavo predloži skupščini in upravnemu odboru v odločanje. Upravni odbor s pogodbo med MPŠ in ustanoviteljem, ki izstopa, uredi pogoje, način izstopa in finančne obveznosti, ki ne smejo presegati četrtnine njegovega vplačanega ustanoviteljskega vložka ter jo predloži skupščini v odločanje.

XVIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

82. člen

Dekan, prodekana, predsednik akademskega zbora in vsi drugi člani organov, ki funkcije opravljajo na dan uveljavitve tega statuta, opravljajo le-te do izteka mandata.

Volilni postopki za člane vseh organov MPŠ se začno 6 mesecev pred iztekom mandata skladno s tem statutom.



MEDNARODNA
PODIPLOMSKA ŠOLA
JOŽEFA ŠTEFANA

JOŽEF ŠTEFAN
INTERNATIONAL
POSTGRADUATE SCHOOL

83. člen

MPŠ je dolžna uskladiti in sprejeti pravilnike, določene s tem statutom, v roku enega leta po sprejemu statuta.

84. člen

Statut (čistopis z vključenimi spremembami in dopolnitvami) je sprejet, ko ga z večino glasov sprejme upravni odbor.

Predsednica upravnega odbora:

dr. Jožica Rejec

Ljubljana, 20. 4. 2017