

Univerza v *Ljubljani*
Fakulteta *za šport*



P R A V I L A
O ORGANIZACIJI IN DELOVANJU
FAKULTETE ZA ŠPORT

I. SPLOŠNE DOLOČBE	4
II. DEJAVNOST IN NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU TER PRAVNA IN POSLOVNA SPOSOBNOST FŠ	5
III. NOTRANJA ORGANIZIRANOST	6
A. VODSTVO FAKULTETE	8
B. KATEDRE.....	8
C. CENTER ZA PEDAGOŠKO DEJAVNOST	13
D. SKRBNIKI ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV	14
E. ŠTUDENTSKI REFERAT	15
F. INŠTITUT ZA KINEZIOLOGIJO (IK) Z ORGANIZACIJSKIMI ENOTAMI	16
G. INŠTITUT ZA ŠPORT (IŠ) Z ORGANIZACIJSKIMI ENOTAMI	18
1. Športno diagnostični center (ŠDC).....	18
2. Panožni strokovni timi	19
3. Center za vseživljenjsko učenje v športu (CVUŠ)	20
4. Športni center Fakultete za šport (ŠC)	21
5. CENTER ZA RAZVOJ (CZR)	22
6. LABORATORIJI.....	23
H. TAJNIŠTVO Z ORGANIZACIJSKIMI ENOTAMI	24
I. CENTER ZA INFORMACIJSKE IN MULTIMEDIJSKE DEJAVNOSTI	26
IV. ORGANI FŠ.....	28
1. DEKAN	28
1.1 Postopek volitev in imenovanja dekana	29
2. SENAT FŠ.....	36
2.1 Sestava in volitve senata FŠ	37
2.2 Komisije senata FŠ	40
3. AKADEMSKI ZBOR IN ZBOR STROKOVNIH DELAVCEV	48
4. UPRAVNI ODBOR	50
4.1. Sestava in volitve upravnega odbora	50
5. ŠTUDENTSKI SVET	51
V. PRIZNANJA FŠ.....	53

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	53
-------------------------------------	----

Na podlagi določil Statuta Univerze v Ljubljani, (Uradni list RS, št. 8/2005, 118/2005, 72/2006, 76/2006 - popr., 59/2007, 81/2007, 82/2007 - popr., 5/2008, 42/2008, 62/2008, 3/2009, 14/2009, 38/2009, 48/2009, 55/2009, 3/2010, 47/2010, 18/2011, 26/2011, 89/2011, 26/2012, 38/2012, 56/2012, 50/2012, 106/2012, 35/2013, 83/2013, 22/2014, 35/2014, 57/2014, 16/2015, 82/2015, 92/2015) je Senat Fakultete za šport UL na 27. redni seji dne, 17. 5. 2016 (spremembe in dopolnitve na 33. redni seji, 13. 12. 2016) sprejel

P R A V I L A

O ORGANIZACIJI IN DELOVANJU

FAKULTETE ZA ŠPORT

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi Pravili (v nadaljevanju: Pravila) se urejajo in določajo pravna razmerja in postopki, ki niso urejeni s statutom Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: statut UL), ali tisti, ki s tem aktom niso urejeni dovolj podrobno, ali statut UL izrecno predvideva, ali nalaga njihovo ureditev s Pravili članice.

Izjema od načela iz prejšnjega odstavka, so določbe teh Pravil, ki se nanašajo na delo in sestavo organov Fakultete za šport (v nadaljevanju: FŠ). V delu, kjer sestavo in delovanje organov FŠ že urejajo določbe statuta UL, se ta Pravila zaradi boljše preglednosti nanje ne sklicujejo, ampak jih v celoti povzemajo.

2. člen

Fakulteta za šport (v nadaljevanju FŠ) je izobraževalni in znanstveno-raziskovalni visokošolski zavod.

FŠ je redna članica Univerze v Ljubljani.

Uradni naziv FŠ je: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za šport. Skrajšani naziv FŠ je: kratica UL FŠ.

V angleščini je naziv FŠ: University of Ljubljana, Faculty of Sport.

Sedež FŠ je v Ljubljani, Gortanova 22.

3. člen

FŠ ima pečat okrogle oblike. Obris pečata tvori napis: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za šport. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Pri poslovanju FŠ uporablja znak UL.

FŠ ima logotip, ki se uporablja na listinah v komunikaciji z zunanjim okoljem, ter v gradivu in materialih, ki so namenjeni promociji, ali odražajo pripadnost FŠ.

II. DEJAVNOST IN NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU TER PRAVNA IN POSLOVNA SPOSOBNOST FŠ

4. člen

FŠ izvaja nacionalni program visokega šolstva in nacionalni program znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela ter opravlja druge dejavnosti, določene s statutom UL in temi Pravili.

UL FŠ zaposluje učno, raziskovalno in drugo osebje v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest na FŠ.

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

5. člen

Za izvajanje nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela, za katera zagotavlja sredstva država, pridobiva FŠ finančna sredstva, v skladu z veljavnimi predpisi in v okviru sprejetega finančnega načrta UL.

6. člen

V skladu z Zakonom o visokem šolstvu in Odlokom o preoblikovanju UL, lahko FŠ s soglasjem ustanovitelja opravlja tudi drugo izobraževalno, znanstveno-raziskovalno, razvojno, strokovno in svetovalno dejavnost, oziroma druge s tem povezane dejavnosti, ki so za FŠ opredeljene v prilogi statuta UL (tržna dejavnost).

FŠ neposredno na svoj račun pri Upravi za javna plačila, dobiva finančna sredstva, pridobljena z dejavnostjo iz prvega odstavka tega člena in z izvajanjem nacionalnih programov visokega šolstva ter znanstveno-raziskovalne in razvojne dejavnosti, za katero ne zagotavlja sredstev proračun Republike Slovenije.

FŠ pridobiva neposredno preko svojega računa tudi sredstva za tisti del nacionalnega programa, ki se financira iz šolnin in drugih prispevkov.

Za izvajanje dejavnosti iz prvega in drugega odstavka tega člena zaposluje FŠ v svojih strokovnih službah osebe v skladu s temi Pravili in aktom o sistemizaciji delovnih mest na FŠ.

Pri izvajanju dejavnosti navedenih v prvem in drugem odstavku tega člena nastopa FŠ v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun, z vsemi pravicami in obveznostmi, določenimi z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju UL in Statutom UL.

7. člen

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

8. člen

FŠ je zavod brez pravne subjektivitete, ko izvaja dejavnost v okviru nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela, za katera zagotavlja sredstva Republika Slovenija.

Pri izvajanju dejavnosti iz prejšnjega odstavka FŠ nastopa v pravnem prometu v imenu in za račun UL.

FŠ vodi, zastopa in predstavlja dekan FŠ (v nadaljevanju dekan), ki je organizacijski in strokovni vodja FŠ ter deluje v okviru pooblastil, ki jih dekanu podeli rektor UL.

9. člen

FŠ je pri izvajanju drugih dejavnosti v skladu s 16. členom statuta UL zavod z lastnostjo pravne osebe.

Pri opravljanju dejavnosti iz prejšnjega odstavka FŠ nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Za obveznosti, ki nastanejo z opravljanjem teh dejavnosti, odgovarja FŠ z vsem svojim premoženjem.

V tistem delu dejavnosti, ki jo FŠ izvaja v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena, v svojem imenu in na svoj račun, nastopa dekan kot poslovodni organ z vsemi pooblastili v pravnem prometu.

III. NOTRANJA ORGANIZIRANOST

10. člen

Fakulteta ima v svoji notranji organizaciji naslednje organizacijske enote:

- A. Vodstvo fakultete
- B. Katedre:
 - 1. Katedra za kolektivne športe
 - 2. Katedra za polistrukturne konvecionalne športe
 - 3. Katedra za monostrukturne športe
 - 4. Katedra za planinstvo, smučanje in športno rekreacijo
 - 5. Katedra za pedagogiko in didaktiko v športu
 - 6. Katedra za družboslovne in humanistične vede v športu
 - 7. Katedra za naravoslovne vede v športu
 - 8. Katedra za medicinske vede v športu
 - 9. Katedra za šport na Univerzi v Ljubljani
- C. Center za pedagoško dejavnost
- D. Skrbniki študijskih programov
- E. Študentski referat
- F. Inštitut za kineziologijo (IK) z organizacijskimi enotami:
 - 1. Služba za mednarodno sodelovanje
 - 2. Referat za doktorski študij
 - 3. Raziskovalna skupina IK
- G. Inštitut za šport (IŠ) z organizacijskimi enotami:
 - 1. Športno diagnostični center
 - 2. Panožni strokovni timi
 - 3. Center za vseživljenjsko učenje v športu
 - 4. Športni center Fakultete za šport
 - 5. Center za razvoj
 - 6. Laboratoriji
- H. Tajništvo z organizacijskimi enotami:
 - 1. Tajništvo dekanata
 - 2. Finančno računovodska služba
 - 3. Kadrovska služba
 - 4. Služba za kakovost
 - 5. Splošna služba
- I. Center za informacijske in multimedijske dejavnosti
 - 1. Služba za informatiko
 - 2. Knjižnica
 - 3. Laboratorij za multimedijo

Organiziranost FŠ je razvidna iz organigrama - Priloga 1, ki je sestavni del teh Pravil.

11. člen

Senat FŠ lahko skladno s temi Pravili ustanovi novo organizacijsko enoto ali že ustanovljeno enoto spremeni ali pa sklene, da organizacijska enota preneha delovati.

A. VODSTVO FAKULTETE

12. člen

Vodstvo Fakultete sestavljajo dekan, prodekani in predstojnik Inštituta za šport.

B. KATEDRE

13. člen

Katedra je organizacijska enota, v katero se povezujejo in se v njej usklajujejo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolske sodelavci z enega ali več sorodnih strokovnih področij, za izvajanje izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega in strokovnega dela na FŠ.

Katedra na področju izobraževalnega dela združuje tiste visokošolske učitelje in visokošolske sodelavce, ki opravljajo pedagoško delo pri študijskih predmetih s strokovnih področij katedre, na vseh stopnjah izobraževanja, ki potekajo FŠ.

Vsi redno zaposleni visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci so se dolžni včlaniti v eno od kateder.

FŠ ima naslednje katedre:

1. Katedra za kolektivne športe
2. Katedra za polistrukturne konvecionalne športe
3. Katedra za za monostrukturne športe
4. Katedra za planinstvo, smučanje in športno rekreacijo
5. Katedra za pedagogiko in didaktiko v športu
6. Katedra za družboslovne in humanistične vede v športu
7. Katedra za naravoslovne vede v športu
8. Katedra za medicinske vede v športu
9. Katedra za šport na Univerzi v Ljubljani (UL)

14. člen

Katedro sestavljajo redni in pridruženi člani.

Redni člani katedre so lahko tisti visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki so na FŠ zaposleni s polnim delovnim časom na delovnih mestih visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca ali visokošolskega sodelavca.

Izjemoma je lahko redni član katedre delavec, ki na FŠ ni zaposlen s polnim delovnim časom, vendar najmanj s 50 odstotki polnega delovnega časa. Odločitev o povabilu v redno članstvo takemu delavcu sprejmejo redni člani katedre s soglasjem.

Posamezni visokošolski učitelj, znanstveni delavec in visokošolski sodelavec je lahko redni član le v eni katedri. Izjema od tega pravila je članstvo v Katedri za šport na Univerzi v Ljubljani.

Pridruženi člani katedre so tisti, ki jih katedra z večino glasov rednih članov katedre povabi k delu katedre.

Pridruženi člani katedre so lahko visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, zaposleni na FŠ in upokojeni profesorji, ki pogodbeno sodelujejo s FŠ, gostujoči učitelji, pogodbeni sodelavci in gostje iz prakse, če delajo na strokovnem področju katedre.

Katedra določi oblike dela, v katere bo vključila posamezne pridružene člane.

15. člen

Novo katedro ustanovi Senat FŠ na predlog skupine visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev ali dekana, v skladu s potrebami znanstvenega raziskovanja, izobraževalnega dela ter strateškimi usmeritvami FŠ.

16. člen

Kriteriji za ustanovitev morebitnih novih kateder ali ko se katedre določene v 13. členu teh Pravil oblikujejo prvič, so naslednji:

- katedra mora imeti najmanj štiri redne člane, ki so zaposleni na delovnih mestih visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca ali visokošolskega sodelavca. Vsaj eden od rednih članov iz vrst visokošolskih učiteljev mora biti zaposlen na delovnem mestu visokošolskega učitelja, vsaj še eden od rednih članov pa mora imeti naziv visokošolskega učitelja,
- zagotovljena mora biti ustrezna zastopanost strokovnega področja katedre v študijskih programih FŠ ter na znanstveno-raziskovalnem področju.

O organizacijskih spremembah v zvezi s katedrami na FŠ odloča Senat FŠ na predlog dekana ali polovice visokošolskih učiteljev, ki so redni člani kateder FŠ.

17. člen

Člansko sestavo posamezne katedre je ob njeni ustanovitvi, in ob vsaki sprotni spremembi njene sestave, predstojnik katedre dolžan sporočiti v kadrovsko službo FŠ.

18. člen

Temeljna naloga katedre je skrb za razvoj in izvajanje znanstvenega raziskovanja in izobraževalnega dela na strokovnih področjih, ki jih katedra pokriva, ter karierni razvoj članov katedre. S tem v zvezi predvsem:

- razvija strokovna področja, ki jih pokriva z znanstveno-raziskovalnim in pedagoškim delom ter pri tem v sodelovanju z drugimi katedrami goji interdisciplinarnost,
- sprotno spremlja znanstveno-raziskovalno uspešnost in pedagoško delo svojih članov,
- spremlja delo in razvoj visokošolskih sodelavcev in mladih raziskovalcev, ter odobrava asistentom letne individualne programe usposabljanja, ter odobrava svojim članom z nazivom asistenta letne individualne programe dela;
- daje predloge v zvezi z zaposlovanjem in izobraževanjem visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- vabi k sodelovanju pridružene člane katedre,
- na podlagi dogovarjanja razporeja delo med člani in oblikuje predlog pedagoške obremenitve za člane katedre, načrtuje in predlaga študijske dopuste članov, ter predlaga nadomeščanje odsotnih članov katedre. Vse oblikovane predloge posreduje prodekanu za pedagoško dejavnost.
- sodeluje s skrbniki posameznih študijskih programov in s prodekanom za pedagoško dejavnost pri pripravi novih študijskih programov s področja delovanja katedre,
- v sodelovanju s skrbniki študijskih programov si prizadeva, da se znanstveno-raziskovalni in razvojni dosežki in spoznanja prenašajo v študijske programe na vseh ravneh študija
- predlaga učne načrte in nosilce predmetov,
- spremlja kakovost izvajanja študijskega procesa ter skrbi za izboljšave,
- daje pobude za zagotovitev študijskih gradiv, usklajuje seznam predpisanih študijskih gradiv,
- predlaga IK-ju in IŠ-ju načrt za tisk literature in določa recenzente za pedagoško gradivo,
- lahko organizira znanstveno-raziskovalne in strokovne seminarje in delavnice s področja katedre,
- obravnava in daje pobude prodekanu za pedagoško dejavnost za sodelovanje zunanjih sodelavcev iz prakse, pogodbenih sodelavcev in gostujočih učiteljev v pedagoškem procesu pri študijskih predmetih s področja dela katedre,
- preko obeh inštitutov FŠ se povezuje s sorodnimi strokovnimi institucijami doma in v tujini,
- predlaga Senatu FŠ podelitev univerzitetnih in fakultetnih priznanj zaposlenim in študentom FŠ,
- predlaga Akademskemu zboru člane Senata FŠ,
- opravlja druge naloge, ki so povezane z znanstveno-raziskovalnim in izobraževalnim delom na področju dela katedre.

19. člen

Delo katedre vodi predstojnik, v njegovi odsotnosti pa namestnik.

Kandidata za predstojnika in njegovega namestnika iz vrst visokošolskih učiteljev - rednih članov katedre, volijo redni člani katedre z večino prisotnih glasov (v nadaljevanju: navadna večina).

Predstojnika katedre potrdi Senat FŠ na seji, z navadno večino, za mandatno obdobje 4 let.

Število mandatov za predstojnika katedre ni omejeno.

V primeru, da katedra Senatu FŠ ne posreduje imena kandidata za predstojnika v 30 dneh po oblikovanju katedre, dekan predlaga Senatu FŠ predstojnika po lastni izbiri.

20. člen

Predstojniku ali namestniku predstojnika katedre lahko predhodno preneha funkcija z odstopom ali z razrešitvijo.

Senat FŠ lahko predstojnika ali namestnika predstojnika katedre razreši na podlagi utemeljenega predloga dekana ali na podlagi zahteve najmanj polovice rednih članov katedre.

21. člen

Predstojnik katedre vodi katedro ter zlasti:

- usmerja in usklajuje delo članov katedre, ter koordinira dejavnosti katedre s prodekanom za pedagoško dejavnost, skrbniki študijskih programov, IK-jem, IŠ-jem in laboratoriji;
- spremlja pedagoški in znanstveno-raziskovalni razvoj članov katedre, jih usmerja, ter spremlja njihove dosežke. V primeru, da niso skladni z usmeritvami FŠ, zahteva od člana katedre načrt izpolnitve sprejetih usmeritev, ter nadzira njihovo uresničitev,
- s prodekanom za pedagoško dejavnost operativno usklajuje predlog pedagoških obremenitev članov katedre, ki se je izoblikoval na katedri,
- sproti presoja, kako člani katedre izpolnjujejo pogoje za izvolitev v nazive, in/ali opravljajo svoje pedagoško, znanstveno-raziskovalno in strokovno delo v skladu s predpisi. V primeru, ko meni, da gre za odstopanja ali morebitne kršitve, o tem obvesti dekana.
- vodstvu fakultete posreduje predloge katedre za zaposlovanje novih visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, in predloge katedre o kadrovske spremembah na katedri;
- predstavlja katedro,
- sklicuje seje katedre, pripravlja dnevni red sej in jih vodi,
- nadzira izvrševanje sklepov katedre,
- je član razširjenega kolegija dekana,
- opravlja druge naloge, v skladu s statutom UL, temi Pravili ter naloge, ki jih določi Senat FŠ.

22. člen

Katedra se redno sestaja na sejah.

Prisotnost na sejah je za redne člane obvezna, ter se šteje za redno delovno obveznost rednih članov.

Seje katedre sklicuje predstojnik, v primeru njegove odsotnosti pa namestnik predstojnika, in sicer po potrebi ali na zahtevo dekana, prodekanov ali vsaj dveh rednih članov katedre.

Katedra je sklepčna, če je na seji katedre navzoča večina rednih članov. Sklepe sprejema z večino glasov navzočih rednih članov.

Izvrševanje sklepov katedre, ki jih katedra naloži v izvrševanje članom, šteje za redno delovno obveznost članov katedre.

Pridruženi člani sodelujejo pri tistih točkah dnevnega reda katedre, ki so povezane z njihovim strokovnim delom na katedri. Pridruženi člani nimajo glasovalne pravice.

23. člen

Katedra za šport na UL določena v točki B. 9 10. člena teh Pravil je katedra, ki ima poseben položaj znotraj sistema kateder na FŠ. Za to katedro ne velja ureditev, določena s členi od 13. do 22. teh Pravil, ter pravice, obveznosti in pristojnosti, ki so s temi Pravili določene za člane in predstojnike kateder.

Katedro za šport na UL sestavljajo vsi pedagoški delavci UL, ki opravljajo delo športnih pedagogov na članicah UL, in pedagoški delavci FŠ, ki so v to katedro včlanjeni.

Naloga Katedre za šport na UL je združevati, povezovati in usklajevati delo in interese športnih pedagogov na UL ter zagotavljati izvajanje programov športne vzgoje študentov UL v skladu s pravili stroke in znanosti v kineziologiji.

Katedro za šport na UL vodi predstojnik katedre, ki ga člani katedre izvolijo z navadno večino glasov, z javnim glasovanjem na seji katedre. Predstojnik katedre se izvoli izmed tistih članov katedre, ki imajo naziv visokošolskega učitelja, in so zaposleni s polnim delovnim časom na Fakulteti za šport.

Predstojnik katedre je dolžan vsaj dvakrat letno, enkrat v zimskem in enkrat v letnem semestru študijskega leta poročati o delu katedre dekanu FŠ.

Katedra svojo organizacijo in delovanje podrobneje opredeli v posebnem pravilniku o organizaciji in delovanju katedre, ki ga sprejmejo člani katedre z navadno večino, s sklepom pa potrdi dekan FŠ.

C. CENTER ZA PEDAGOŠKO DEJAVNOST

24. člen

Center za pedagoško dejavnost (v nadaljevanju: CPD) je organizacijska enota FŠ, kjer se koordinira delo kateder in njihovih članov pri izvajanju dodiplomskih univerzitetnih študijskih programov in podiplomskih magistrskih študijskih programov (redni in izredni študij), ter visokošolskih strokovnih študijskih programov.

Temeljna naloga CPD je, da skrbi za čim bolj usklajeno in učinkovito delovanje kateder, skrbnikov študijskih programov ter Študentskega referata.

CPD skrbi tudi za izboljševanje pedagoškega dela, tako, da se pri tem uporabljajo sodobne metode dela in nova spoznanja s pedagoškega, znanstveno-raziskovalnega in strokovnega področja.

25. člen

Dejavnost CPD se izvaja preko:

- kateder, v delu, kjer se njihova dejavnost nanaša na zadeve v zvezi s pedagoškim procesom,
- skrbnikov študijskih programov FŠ,
- Študentskega referata.

26. člen

CPD vodi kot predstojnik centra prodekan za pedagoško dejavnost in pri tem opravlja naslednje naloge:

- sodeluje s katedrami v tistem delu delovanja kateder, kjer imajo določene naloge in pristojnosti na področju pedagoškega procesa,
- dekanu FŠ predlaga kandidate za skrbnike posameznih študijskih programov. Na skrbnike, ki jih je imenoval dekan FŠ, lahko s posebnim pooblastilom prenese del svojih pristojnosti in nalog, ki jih ima v zvezi s študijskimi programi.
- koordinira delo skrbnikov študijskih programov, usklajuje pripravo študijskih programov, ter daje pobude za spremembo obstoječih, ali pripravo novih študijskih programov.
- z vodji kateder usklajuje predloge pedagoških obremenitev za posamezno študijsko leto, ki jih za člane kateder predlagajo posamezne katedre,
- skrbi, da pedagoški delavci dosledno in v skladu s predpisi, študijskim koledarjem za posamezno študijsko leto, svojo pedagoško obremenitvijo in določenim urnikom, izvajajo pedagoški proces, oziroma druge neposredne in posredne oblike pedagoške obveznosti,
- vodi in nadzira vključevanje gostujočih učiteljev, pogodbenih sodelavcev, gostov iz prakse ter morebitnih drugih oseb v izvajanje študijskih programov,
- vsebinsko in organizacijsko nadzira in usmerja delo Študentskega referata,

- sklicuje in vodi seje Komisije za študijske zadeve,
- koordinira delo tutorjev, ter skrbi za izvajanje dela tutorjev,
- po predhodnem posvetovanju s katedrami in glede na število prijav, določa predlog za izvedbo izbirnih predmetov v posameznem študijskem letu,
- po pooblastilu dekana opravlja dela in naloge iz dekanove pristojnosti, in opravlja druge naloge, ki mu jih določi Senat FŠ.

D. SKRBNIKI ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

27. člen

Skrbniki študijskih programov so samostojne enoosebne organizacijske enote.

Senat FŠ na predlog dekana za vsak akreditiran študijski program imenuje skrbnika študijskega programa. Skrbnik je imenovan, če na javnem glasovanju zanj glasuje navadna večina članov Senata FŠ.

Skrbnik študijskega programa je lahko visokošolski učitelj, ki je zaposlen na FŠ na delovnem mestu učitelja s polnim delovnim časom.

Mandat skrbnika študijskega programa je za čas veljavnosti posameznega študijskega programa, oziroma toliko časa, da zajame celotno obdobje evalvacije in podaljšanja akreditacije študijskega programa.

28. člen

Temeljna naloga skrbnika študijskega programa so vodenje, usklajevanje in predstavljanje študijskega programa.

Pri tej dejavnosti skrbnik:

- s prodekanom za pedagoško dejavnost in s Študentskim referatom koordinira in izvaja vse dejavnosti, ki se nanašajo na posamezni študijski program, in v razmerju do drugih študijskih programov,
- s prodekanom za znanstveno in raziskovalno dejavnost sodeluje v zvezi z nadgradnjo študijskih programov z novimi spoznanji znanosti in stroke,
- sodeluje s službo za kakovost na FŠ v postopkih sprememb in reakreditacije študijskega programa,
- sodeluje s predstojniki kateder v zvezi z izvajanjem pedagoškega in raziskovalnega dela vseh pedagoških delavcev, ki so člani posamezne katedre, in opravljajo delo pri predmetih študijskega programa, za katerega je skrbnik zadolžen,
- predstavlja in izvaja vse aktivnosti v zvezi s promocijo študijskega programa, za katerega je zadolžen,
- opravlja druge naloge v skladu z dogovorom in sklepi dekana.

E. ŠTUDENTSKI REFERAT

29. člen

Študentski referat je samostojna služba, ki opravlja organizacijske, strokovne in upravno-administrativne zadeve za izvedbo vseh študijskih programov, razen programa doktorskega študija.

Naloge Študentskega referata so:

- strokovno svetovalno delo s kandidati za študij in študenti,
- dela v zvezi z izvedbo vpisa v višje letnike,
- priprava razpisnega besedila za objavo v razpisu za vpis za študijske programe 1. in 2. stopnje,
- dela v zvezi s prijavno-sprejemnim postopkom za vpis v 1. letnik 1. stopnje:
 - obveščanje kandidatov,
 - predstavitev prijavnega postopka in drugo sodelovanje pri izvedbi informativnega dneva,
 - zbiranje ustrezne dokumentacije za vpis,
 - sodelovanje pri izvedbi preizkusa gibalnih sposobnosti in znanj,
 - vpis sprejetih kandidatov.
- dela v zvezi s prijavno-sprejemnim postopkom za vpis v 1. letnik 2. stopnje:
 - zbiranje in obravnava prijav z ustreznimi dokazili,
 - izbirni postopek in objava rezultatov,
 - vpis sprejetih kandidatov.
- priprava letnega načrta izpitnih rokov, razpis izpitnih rokov v informacijskem sistemu, rezervacija prostorov in potrditev vnesenih ocen v informacijskem sistemu,
- vodenje evidenc študentov,
- priprava podatkov in evidenc, ki so vezane na študente, za potrebe strokovnih služb in vodstva fakultete,
- obveščanje študentov v zadevah, ki se nanašajo na pedagoški proces,
- izdaja potrdil o vpisu, o opravljenih izpitih in ostalih potrdil, ki so vezana na status študenta
- izdaja potrdil zunanjim institucijam (ZPIZ, CSD ...)
- organizacija zagovorov diplomskih in magistrskih del in priprava potrebne dokumentacije,
- priprava dokumentacije in organizacija podelitev diplom,
- priprava podatkov za potrebe UL in za poročila FŠ,
- priprava podatkov za analitično spremljanje študijske uspešnosti študentov,
- vodenje, urejanje in odgovornost za študijski arhiv,
- priprava seznamov predavanj in objav o študiju,
- sodelovanje pri razvoju in nadgradnji študijskega informacijskega sistema ter tekoče nastavitve,
- priprava gradiv za objavo in objava na spletnih straneh FŠ (področje študija),
- priprava predmetnikov in seznama predavanj,
- priprava skupin študentov pred začetkom študijskega procesa,
- priprava vlog ter gradiv za obravnavo na Komisija za študijske zadeve (KŠZ) in Senatu FŠ,
- priprava gradiv in predlogov sprememb študijskih programov 1. in 2. stopnje za obravnavo na komisijah UL,

- priprava podatkov za nastavitve študentskih anket,
- evidentiranje in vnos priznanih obveznosti študentov s FŠ, ki so bili na Erasmus izmenjavi,
- druga dela po navodilih prodekana za pedagoško dejavnost.

Študentski referat je organizacijsko in vsebinsko podrejen prodekanu za pedagoško dejavnost.

Delo Študentskega referata vodi in nadzira Vodja. Vodjo imenuje dekan FŠ na predlog prodekana za pedagoško dejavnost.

Sistemizacija delovnih mest za opravljanje nalog Študentskega referata se določi v skladu z enotno sistemizacijo delovnih mest UL ter z Aktom o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest na FŠ. Sistemizacija delovnih mest vsebuje tudi opise del in nalog, ki jih izvajajo delavci Študentskega referata.

V zadevah, ki se nanašajo na uresničevanje pravic in dolžnosti iz delovnega razmerja zaposlenih v Študentskem referatu, so ti dolžni pridobiti mnenje tajnika FŠ.

F. INŠTITUT ZA KINEZIOLOGIJO (IK) Z ORGANIZACIJSKIMI ENOTAMI

30. člen

IK je organizacijska enota FŠ, ki opravlja strokovno in organizacijsko delo na področju znanstvenega raziskovanja dejavnosti, izvaja doktorski študij in razvija mednarodno sodelovanje FŠ.

Dejavnost IK se izvaja v naslednjih organizacijskih enotah:

- Službi za mednarodno sodelovanje,
- Referatu za doktorski študij,
- Raziskovalni skupini IK.

IK vodi kot predstojnik inštituta prodekan za znanstveno in raziskovalno dejavnost.

31. člen

IK skupaj s svojimi organizacijskimi enotami v tesnem sodelovanju s katedrami na FŠ opravlja predvsem naslednje naloge:

- pripravi letni načrt dela IK. Redna poročila o delu tega inštituta se obravnavajo na upravnem odboru, Senatu FŠ in kolegiju dekana,
- pripravi predlog finančnega načrta in poročilo o poslovanju IK,
- redno spremlja finančno poslovanje IK ter pripravlja poročila za obravnavo na upravnem odboru,

- sistemsko ureja znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost na FŠ in pri tem obvezno sodeluje s predstojniki kateder in vodij laboratorijev, tako da se na formalno sklicanih sestankih večkrat letno obravnava znanstveno-raziskovalna dejavnost na področju delovanja posamezne katedre,
- koordinira se delo med raziskovalci v raziskovalni skupini, tako da so razmerja med posameznimi vrstami raziskovalnega dela uravnotežena, ter da je poslovanje pri izvajanju nalog dosledno, pravočasno ter ekonomično,
- usklajuje temeljne, razvojne, aplikativne in druge projekte,
- raziskovalcem zagotavlja čim boljše delovne pogoje, dostopnost literature, vrhunske znanstvene metodologije in tehnologije,
- opravljajo vse dejavnosti in obveznosti v zvezi s pridobivanjem, organizacijo dela in izvajanjem dela mladih raziskovalcev ter zaposlenih na IK,
- izdaja osrednjo znanstveno revijo KINESIOLOGIA SLOVENICA,
- organizira znanstvene kongrese FŠ,
- ureja vse zadeve v zvezi s sredstvi za individualno znanstveno-raziskovalno delo ter uporabo teh sredstev v skladu s predpisi,
- Komisija za znanstveno in raziskovalno dejavnost ter doktorski študij oblikuje predloge za člane komisije za oceno teme in projekta doktorske naloge ter ga posreduje v sprejem Senatu FŠ,
- IK v sodelovanju s katedrami in IŠ skrbi za posodabljanje merilnih tehnologij za laboratorije in diagnostične centre,
- sistemsko ureja študijski program doktorskega študija in poskrbi za izvedbo doktorskega študija na FŠ ter za organizacijo in redni potek pedagoškega dela na doktorskem študiju,
- pripravlja gradivo za seje Senata FŠ s področja delovanja IK,
- obvešča strokovno in drugo javnost o dejavnostih in dosežkih IK in znanstveno-raziskovalnega dela na FŠ
- sodeluje z domačimi in mednarodnimi znanstveno-raziskovalnimi institucijami,
- pripravlja predloge sporazumov in dogovorov o sodelovanju med fakultetami in univerzami ter drugimi potencialnimi partnerji v slovenskem in mednarodnem prostoru. Pri tem IK usklajeno deluje in sodeluje z vsemi drugimi organizacijskimi enotami in organi na FŠ.
- opravlja druge naloge, ki jih določi Senat FŠ.

32. člen

Delo organizacijskih enot IK vodijo vodje enot, ki jih izmed visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev ali drugih delavcev FŠ, na predlog prodekana za znanstveno in raziskovalno dejavnost, imenuje dekan, za mandatno obdobje dekana. Vodje organizacijskih enot so odgovorni za uspešno in pravočasno izpolnjevanje nalog predstojniku IK.

G. INŠTITUT ZA ŠPORT (IŠ) Z ORGANIZACIJSKIMI ENOTAMI

33. člen

IŠ je organizacijska enota FŠ, ki izvaja strokovno, svetovalno, razvojno delo in druge dejavnosti v naslednjih organizacijskih enotah:

1. Športno diagnostičnem centru (v nadaljevanju: ŠDC),
2. Panožnih strokovnih timih,
3. Centru za vseživljenjsko učenje v športu, (v nadaljevanju: CVUŠ)
4. Laboratorijih
5. Športnem centru Fakultete za šport (kratica: ŠC)
6. Centru za razvoj (CR)

IŠ vodi predstojnik IŠ, ki neposredno vodi tudi športno diagnostični center in koordinira delo vseh organizacijskih enot IŠ, ter v okviru pooblastila dekana FŠ predstavlja in zastopa FŠ v javnosti.

Predstojnika IŠ imenuje Senat FŠ na predlog dekana izmed redno zaposlenih delavcev FŠ za mandatno obdobje dekana.

1. ŠPORTNO DIAGNOSTIČNI CENTER (ŠDC)

34. člen

ŠDC je enota IŠ, ki v sodelovanju z nacionalnimi športnimi zvezami in OKS načrtuje, koordinira in izvaja meritve in svetovanja vrhunskim in nadarjenim športnikom, program meritev in svetovanj športne rekreacije, v laboratorijih na FŠ in drugih ustreznih laboratorijih.

35. člen

ŠDC opravlja zlasti naslednje naloge:

- na podlagi letnih programov meritev in svetovanj posameznih panožnih strokovnih timov, pripravlja predlog programa meritev in svetovanj vrhunskim in nadarjenim športnikom ter športnim rekreativcem,
- prijavlja program meritev in svetovanj vrhunskim športnikom na javne razpise,
- v sodelovanju z vodji panožnih strokovnih timov organizira izvajanje programa meritev in svetovanj vrhunskim in nadarjenim športnikom ter športnim rekreativcem,
- vodi poslovanje in evidence o opravljenih storitvah programa meritev in svetovanj vrhunskim in nadarjenim športnikom, ter športnim rekreativcem,
- pripravlja letno poročilo o realizaciji programa meritev in svetovanj vrhunskim in nadarjenim športnikom, ter programa meritev in svetovanj športnim rekreativcem, upravnemu odboru FŠ, Senatu FŠ in sofinancerjem,

- vodi evidence o opravljenih storitvah posameznih laboratorijev FŠ in uporabi opreme laboratorijev za potrebe programa meritev in svetovanj vrhunskim in nadarjenim športnikom, ter programa meritev in svetovanj športnim rekreativcem,
- na podlagi predloga kolegija vodij laboratorijev in vodij panožnih strokovnih timov pripravi načrt nabave opreme za laboratorije in panožne strokovne time.

36. člen

Delo ŠDC vodi predstojnik IŠ, ki vodi, usklajuje in nadzira delovanje vseh dejavnosti, ki se na ŠDC izvajajo.

2. PANOŽNI STROKOVNI TIMI

37. člen

Za potrebe usklajevanja in izmenjave znanj s športno prakso na IŠ delujejo panožni strokovni timi. Vodja panožnega strokovnega tima je uveljavljeni strokovnjak s področja športnega treniranja in priprave športnikov v posamezni športni panogi, ali skupini sorodnih športnih panog.

Vodjo panožnega strokovnega tima v dogovoru s panožno strokovno zvezo, imenuje dekan za mandatno dobo dekana. Vodja v roku 30 dni po imenovanju dekanu sporoči imena članov panožnega strokovnega tima. Vodja je odgovoren panožni strokovni zvezi in dekanu za izvajanje nalog panožnega strokovnega tima.

38. člen

Naloge panožnega strokovnega tima so zlasti:

- izdelava letnega načrta meritev in svetovanj športnikom, za potrebe športne panoge,
- izdelava letnega programa meritev in svetovanj za potrebe športne rekreacije
- usklajevanje strokovnega sodelovanja različnih mejnih strokovnjakov za izpeljavo letnega načrta meritev in svetovanj,
- koordinacija meritev in svetovanj za športno panogo,
- svetovalno delo pri načrtovanju in spremljanju priprave športnikov, na podlagi strokovne analize tekmovalne uspešnosti športnikov in rezultatov meritev v več laboratorijih,
- posodabljanje in razvijanje merskih postopkov za potrebe športne panoge,
- spremljanje in analiza strukture strokovnih kadrov v športni panogi,
- sodelovanje pri izobraževanju in izpopolnjevanju strokovnih kadrov,
- priprava poročila o delu.

3. CENTER ZA VSEŽIVLJENJSKO UČENJE V ŠPORTU (CVUŠ)

39. člen

CVUŠ je organizacijska enota FŠ, ki skrbi za vseživljenjske razvojne možnosti kadra v športu. CVUŠ organizira strokovno usposabljanje študentov, programe stalnega strokovnega izpopolnjevanja, programe za strokovno usposabljanje delavcev v športu, programe izpopolnjevanja, založniško dejavnost, promocijsko dejavnost FŠ, programe strokovnih srečanj, programe in storitve za pomoč bodočim študentom, študentom in diplomantom FŠ ter ostalim športnim delavcem.

40. člen

V CVUŠ se v okviru programov opravljajo naslednje naloge:

Strokovno usposabljanje študentov, stalno strokovno izpopolnjevanje, usposabljanje kadrov v športu in izpopolnjevanje, kjer se:

- načrtuje, usklajuje, izvaja in analizira izvedbo programov za strokovno usposabljanje študentov, stalno strokovno izpopolnjevanje, usposabljanje kadrov v športu in izpopolnjevanje,
- pripravlja vsakoletni katalog programov CVUŠ,
- pri izvedbi programov sodeluje s katedrami in morebitnimi zunanjimi partnerji,
- spremlja novosti na področju vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji ter športa, in obvešča uporabnike o teh novostih,
- pripravlja programe stalnega strokovnega izpopolnjevanja na področju športa in športnih dejavnosti v vzgoji in izobraževanju,
- v sodelovanju z nacionalnimi športnimi zvezami in OKS pripravlja programe strokovnega usposabljanja v športu,
- kandidira na javne razpise za izpeljavo programov,
- sodeluje z mediji in partnerji,
- vodi zbirko podatkov o udeležencih programov in izdeluje potrdila o udeležbi,
- skrbi za tekoče finančno poslovanje v okviru svojih pooblastil.

Založništvo v športu, kjer se:

- izdaja strokovno in znanstveno gradivo, tako v tiskani, kot v elektronski obliki, ki je opredeljeno v letnem delovnem načrtu CVUŠ,
- organizira prodajo vseh knjižnih gradiv CVUŠ.

Storitveni programi, kjer se izvaja:

- organizacija in izvedba strokovnih in promocijskih srečanj, seminarjev, delavnic, sejmov ipd.,
- storitve za študente in diplomante FŠ v smislu pomoči pri iskanju zaposlitve med in po končanem študiju,

- sodelovanje z drugimi organizacijami, povezanimi s športom (turizem, zdravstvo).

41. člen

Delo CVUŠ vodi vodja CVUŠ, ki usklajuje in nadzira izvajanje vseh procesov, ki so vsebinsko opredeljeni v prejšnjem členu.

Vodjo CVUŠ na predlog predstojnika IŠ imenuje dekan izmed redno zaposlenih delavcev FŠ za mandatno dobo dekana.

4. ŠPORTNI CENTER FAKULTETE ZA ŠPORT (ŠC)

42. člen

ŠC je organizacijska enota IŠ, ki deluje na področju ponujanja programov za zunanje uporabnike. V okviru svojega delovanja pod strokovnim vodstvom učiteljev in asistentov izvaja različne inovativne in druge športne programe za trg z namenom, da se pospešuje prenos znanstvenih spoznanj v prakso in z namenom, da se poveča razpoznavnost in ugled FŠ v družbenem okolju.

Programi za lahko izvajajo v prostorih FŠ ali izven.

43. člen

ŠC za šport v okviru svojih programov opravlja predvsem naslednje dejavnosti:

- Športno vadbo otrok, športno vadbo mladostnikov, športno vadbo študentov in odraslih ter športno vadbo posebnih skupin (seniorji, invalidi, nosečnice ipd.),
- organizacija iger za podjetja, skupine, šole in druge ter izvedba enkratnih tekmovanj,
- organizacija družabnih aktivnosti in dogodkov (npr.: rojstni dnevi, spominski dnevi zabave za zaključene skupine in podobno,
- drugi programi, ki jih na predlog vodje ŠC določi predstojnik IŠ ali dekan.

44. člen

Delo ŠC vodi vodja centra.

Vodja ŠC usklajuje in nadzira izvajanje programov in procesov, ki jih vsebinsko opredeljuje predstojnik Inštituta za šport in dekan.

Vodjo ŠC imenuje dekan izmed redno zaposlenih delavcev FŠ ali zunanjih sodelavcev, za mandatno dobo dekana.

Redno zaposleni vodja je za svoje delo odgovoren predstojniku Inštituta za šport, pogodbeni vodja pa delo opravlja samostojno v skladu z nalogami določenimi s pogodbo, in o svojem delu mesečno poroča predstojniku Inštituta za šport.

Podrobno opredelitev nalog vodje ŠC določi dekan s sklepom, ki ga oblikuje sporazumno s predstojnikom IŠ in vodjem centra.

5. CENTER ZA RAZVOJ (CZR)

45. člen

CZR je organizacijska enota IŠ, ki deluje na področju razvoja opreme za zunanje uporabnike. V okviru svojega delovanja, s sodelovanjem zunanjih sodelavcev ter učiteljev in sodelavcev FŠ, razvija različno opremo in izvaja dejavnosti, naštetih v 46. členu za trg, z namenom prenosa strokovnih in znanstvenih spoznanj v prakso.

46. člen

CZR se v okviru svoje dejavnosti ukvarja z razvojem:

- opreme, ki se uporablja v zaprtih in odprtih prostorih,
- tekmovalne opreme za individualno prilagoditev športnih rekvizitov,
- vadbenih prostorov v naravi in zaprtih prostorih,
- opreme za izvajanje meritev,
- opreme za spremljanje trenažnega procesa,
- naprav in sredstev za pomoč – trenažerji.

CZR se ukvarja tudi z:

- inovacijami na področju programske opreme,
- obiski in izmenjavo tujih strokovnjakov,
- objavljanjem inovacij in tehničnih izboljšav v mednarodnem prostoru,
- sodelovanjem in izvajanjem projektov za znanega naročnika,
- testiranjem tekmovalne opreme.

47. člen

Delo CZR vodi vodja centra. Vodja centra usklajuje in nadzira izvajanje programov in procesov, ki so vsebinsko opredeljene v prejšnjem členu, podrobno pa jih lahko opredelita predstojnik IŠ in dekan.

Vodjo Centra za razvoj imenuje dekan izmed redno zaposlenih delavcev FŠ ali zunanjih sodelavcev, za mandatno dobo dekana.

Redno zaposleni vodja je za svoje delo odgovoren predstojniku Inštituta za šport, pogodbeni vodja pa delo opravlja samostojno v skladu z nalogami določenimi s pogodbo, in o svojem delu mesečno poroča predstojniku IŠ.

Podrobno opredelitev nalog vodje CZR določi dekan s sklepom, ki ga oblikuje sporazumno s predstojnikom IŠ in vodjem centra.

6. LABORATORIJI

48. člen

Laboratoriji so organizacijske enote FŠ, ki v sodelovanju s katedrami izvajajo znanstveno-raziskovalno, strokovno, svetovalno in razvojno dejavnost.

49. člen

Na FŠ so organizirani naslednji laboratoriji:

- Laboratorij za kineziologijo
- Laboratorij za psihodiagnostiko
- Laboratorij za fiziologijo in biodinamiko športa
- Laboratorij za športno – medicinsko diagnostiko in športno prehrano s Centrom za vadbo in zdravje
- Laboratorij za biomehaniko
- Laboratorij za diagnostiko telesnega in gibalnega razvoja
- Laboratorij za gibalni nadzor.

Poleg laboratorijev iz prejšnjega odstavka, se glede na vsebinske, strokovne, svetovalne, pedagoške in znanstvene potrebe na FŠ, lahko organizirajo tudi drugi laboratoriji.

Če računovodski izkazi posameznega laboratorija kažejo negativni izid, lahko dekan Senatu FŠ, po tem, ko se raziščejo vzroki za tako stanje, predlaga v presojo smiselnost obstoja posameznega laboratorija, ali skupaj z vodjo laboratorija predlaga ukrepe za sanacijo stanja.

50. člen

Delo laboratorijev vodijo vodje laboratorijev, ki jih izmed visokošolskih učiteljev in sodelavcev FŠ, na predlog dekana imenuje Senat FŠ, za mandatno dobo dekana.

Vodja laboratorija je odgovoren za izvajanje naslednjih nalog:

- vodenje in koordinacija dela v laboratoriju ter nadziranje dela strokovnih delavcev,
- izdelavo letnega vsebinskega in finančnega načrta dela in letnega poročila o delu laboratorija,
- izdelavo predlogov za posodabljanje opreme v laboratoriju,

- pripravo tehničnega dela dokumentacije za izvedbo javnih razpisov za nabavo ali posodabljanje opreme,
- preverjanje delovanja novo nabavljene opreme in izdelavo pisnega poročila o popolni funkcionalnosti opreme, oziroma o morebitnih napakah in pomanjkljivostih,
- pripravo protokola in usposabljanja za uporabo opreme laboratorija,
- skrb za pravilno uporabo in vzdrževanje opreme laboratorija,
- vodenje evidence o opremi laboratorija in pripravi letnega poročila o opremi,
- vodenje evidence o opravljenih storitvah v laboratoriju in uporabi opreme laboratorija,
- sodelovanje z vodji panožnih strokovnih timov in vodjem ŠDC.

Če dekan ugotovi, da vodja laboratorija ne opravlja nalog iz prejšnjega člena, lahko predlaga Senatu FŠ njegovo razrešitev.

51. člen

Kolegij vodij laboratorijev je strokovni organ FŠ, ki razpravlja in sklepa o vseh strokovnih in razvojnih vprašanjih v zvezi z delom laboratorijev. Naloga kolegija je tudi organizacijsko usklajevanje dela v laboratorijih, glede na potrebe znanstvene, pedagoške in strokovne dejavnosti.

Kolegij sestavljajo vodje posameznih laboratorijev in predstojnik IŠ, ki kolegiju tudi predseduje.

Zapisniki in sklepi kolegija vodij laboratorijev se posredujejo v obravnavo Senatu FŠ.

H. TAJNIŠTVO Z ORGANIZACIJSKIMI ENOTAMI

52. člen

Tajništvo je organizacijska enota, ki na FŠ opravlja dela s področja organizacijskih, pravnih, upravnih, kadrovskih, gospodarsko-finančnih, računovodskih in splošnih zadev.

Preko strokovnih in administrativnih delavcev tajništva, ki so razporejeni v posameznih organizacijskih enotah FŠ, tajništvo opravlja administrativno-tehnične ter strokovno-administrativne naloge na področju študijske, znanstveno-raziskovalne in razvojne dejavnosti in nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa na FŠ.

Tajništvo opravlja naloge, ki so določene v prejšnjih odstavkih tega člena, tudi v zvezi z izvajanjem dejavnosti FŠ iz 16. čl. statuta UL.

Tajništvo sestavljajo naslednje organizacijske enote:

1. Tajništvo dekanata
2. Finančno računovodska služba
3. Kadrovska služba
4. Služba za kakovost

5. Splošna služba

Naloge posameznih organizacijskih enot tajništva so podrobno določene z opisi delovnih mest v sistemizaciji delovnih mest delavcev v posameznih enotah tajništva, na kratko pa so opisane v posebnem organizacijskem aktu, ki ga s soglasjem dekana določi tajnik FŠ.

Strokovni in administrativni delavci, ki opravljajo svoje delo na organizacijskih enotah, ki niso organizacijske enote tajništva, so umeščeni na posamezni organizacijski enoti, in so pri opravljanju delovnih nalog podrejeni vodji posamezne organizacijske enote.

V zadevah, ki se nanašajo na uresničevanje pravic in obveznosti, ki izhajajo iz določil Zakona o delovnih razmerjih in določil veljavnih Kolektivnih pogodb, ki se uporabljajo za področje vzgoje in izobraževanja, so delavci, navedeni v prejšnjem odstavku tega člena, dolžni pridobiti soglasje tajnika FŠ.

53. člen

Sistemizacija potrebnih delovnih mest za opravljanje nalog tajništva se določi, v skladu s Sklepom UO Univerze o normativih za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog Univerze in Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest na UL, za izvajanje nalog nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, ter za izvajanje nalog iz 16. čl. statuta UL.

54. člen

Tajništvo vodi tajnik FŠ, ki ga imenuje dekan na podlagi javnega razpisa. Pogoje za imenovanje določa statut UL.

S tajnikom sklene Univerza pogodbo o zaposlitvi, ki jo podpiše dekan.

Tajnika v času njegove daljše odsotnosti nadomešča vodja Finančno računovodske službe, v času daljše odsotnosti obeh, tajnika in vodje Finančno računovodske službe pa Pomočnik tajnika za kadrovsko področje.

55. člen

Tajnik FŠ:

- vodi tajništvo,
- organizira ter usklajuje delo posameznih organizacijskih enot tajništva,
- skrbi, da je delo tajništva pravilno, pravočasno in strokovno opravljeno,
- skrbi za zagotavljanje pogojev za delo zaposlenih v tajništvu,
- skrbi za izvedbo ustreznih pravnih in upravnih postopkov,
- pripravlja osnove za temeljne akte fakultete ter strokovno sodeluje pri pripravi drugih splošnih aktov in organizacijskih predpisov FŠ,

- sodeluje z dekanom in prodekani ter predstojnikom IŠ pri izvajanju nalog FŠ,
- v okviru svojih nalog sodeluje na sejah organov fakultete,
- opravlja druga dela in naloge po pooblastilu oziroma naročilu dekana, druga dela in naloge, ki so določene s statutom UL in drugimi splošnimi akti UL in fakultete ter s pogodbo o zaposlitvi.

Tajnik je za svoje delo odgovoren dekanu.

I. CENTER ZA INFORMACIJSKE IN MULTIMEDIJSKE DEJAVNOSTI

1 SLUŽBA ZA INFORMATIKO

56. člen

Služba za informatiko je samostojna organizacijska enota, ki izvaja predvsem naslednje dejavnosti:

- analizira potrebe in načrtuje nabavo strojne opreme, svetuje uporabnikom glede njihove vrste in tehničnih značilnosti predlaga, ali neposredno izbira dobavitelje in serviserje, izvede ali nadzira izvajanje njene inštalacije, servisira ali poskrbi za servisiranje, predlaga za odpis, ter vodi evidenco o njihovem številu, lokaciji (odgovornem uporabniku), vrsti, komponentah, dobavitelju in garancijskem roku,
- analizira potrebe in načrtuje nabavo pasivne in aktivne opreme za lokalno in spletno omrežje, predlaga ali neposredno izbira dobavitelje in vzdrževalce, neposredno izvede ali nadzira izvajanje njene inštalacije, administrira neposredno izvaja ali izbere zunanjega izvajalca za odpravo napak,
- analizira potrebe in načrtuje nabavo programske opreme, svetuje uporabnikom glede njihove vrste in zmožnosti, predlaga ali neposredno izbira dobavitelje, izvede ali nadzira izvajanje njene namestitve, nudi svetovanje in tehnično podporo glede njene uporabe, povezuje uporabnike z zunanjo tehnično podporo, skrbi za namestitev posodobljenih različic, uvaja uporabnike v uporabo, vodi evidenco o njihovem številu in lokaciji (namestitvenem računalniku), različici in izteku pravice uporabe,
- izvaja nabavo računalniškega potrošnega materiala, skrbi za njegovo zalogo in organizira njegovo distribucijo,
- skrbi za izdelovanje in restavriranje varnostnih kopij sistemskih in uporabniških datotek,
- skrbi za računalniško učilnico in računalniško sobo za učitelje, s tem, da neposredno nadzira in skrbi za nemoteno delovanje strojne in programske opreme, kontrolira dostop in vrsto ter način uporabe, ter nudi tehnično podporo uporabnikom (učiteljem, študentom in zunanjim uporabnikom),
- neposredno izvaja ali predlaga zunanje izvajalce za izobraževanje uporabnikov pri uporabi računalniške strojne in programske opreme,
- v dogovorjenem obsegu z uporabo oddelčne in skupne strojne, komunikacijske in programske opreme neposredno izvaja, ali pomaga pri izvajanju tehnično zahtevnih nalog drugih organizacijskih enot FŠ.

Službo vodi vodja službe za informatiko. Za svoje delo je odgovoren dekanu.

2 KNJIŽNICA

57. člen

Knjižnica je samostojna organizacijska enota FŠ, ki izvaja predvsem naslednje dejavnosti:

- podpora pedagoškemu procesu in raziskovalnemu delu uporabnikov,
- nabava, obdelava gradiva, shranjevanje (knjižnični katalogi, računalniško podprte bibliografske zbirke), posredovanje informacij (neposredna pomoč – izposoja, retrospektivne poizvedbe),
- izdelava bibliografij visokošolskih učiteljev in sodelavcev FŠ,
- vnos virov in sodelovanje s sistemom COBISS,
- priprava SDI za visokošolske učitelje in sodelavce FŠ,
- priprava UL BB,
- povezovanje v knjižnične in druge ustrezne informacijske sisteme in njihova uporaba.

Poslovanje, delovanje, organizacijo dela in obratovalni čas knjižnice urejajo Pravila o poslovanju knjižnice, ki jih na predlog dekana sprejme Senat FŠ.

Delo knjižnice vodi vodja knjižnice. Za svoje delo je odgovoren dekanu.

3 LABORATORIJ ZA MULTIMEDIJO

58. člen

Laboratorij za multimedijo je samostojna organizacijska enota, ki izvaja predvsem naslednje aktivnosti:

- sodeluje v vseh oblikah pedagoškega procesa: predavanje, vaje, demonstracije (snemanje, video projekcije in video analize),
- skrbi za nemoteno delovanje avdiovizualne opreme,
- hrani in izposoja predvideno avdiovizualno opremo,
- skrbi za pravočasno nabavo potrošnega avdiovizualnega materiala,
- izvaja slikovno dokumentacijo in arhiviranje video materialov,
- po navodilu in z odobritvijo urednika za spletne strani in LCD objavlja prispevke na LCD ekranih FŠ,
- za potrebe pedagoškega procesa izdeluje avdiovizualne materiale in tematsko zaključene projekte (snemanje na terenu, elektronska montaža, računalniška grafika, zvočna oprema),
- sodeluje z IŠ in IK pri meritvah športnikov,
- izvaja elektronske predstavitve posameznih dejavnosti FŠ,
- sodeluje pri grafični opremi knjig, skript in drugih materialov,
- analizira in načrtuje potrebe ter predlaga dobavitelje avdiovizualne opreme,
- še druge naloge skladno z zahtevami nadrejenega.

Laboratorij vodi vodja laboratorija za multimedijo.

IV. ORGANI FŠ

59. Člen

Organi FŠ so:

- dekan,
- Senat FŠ,
- akademski zbor,
- upravni odbor,
- študentski svet.

FŠ lahko poleg navedenih ustanovi in oblikuje še druge organe. Njihova sestava in pristojnosti se določijo s spremembami in dopolnitvami teh Pravil na Senatu FŠ.

1. DEKAN

60. člen

Dekan vodi, zastopa in predstavlja FŠ.

Dekan je strokovni vodja FŠ, ki opravlja naloge na temelju Zakona o visokem šolstvu, Odloka o preoblikovanju univerze, statuta UL in pooblastili rektorja UL.

V primeru, ko FŠ nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun, torej posluje v okviru dejavnosti iz 16. člena statuta UL, je dekan poslovodni organ.

61. člen

Dekan pri izvajanju Nacionalnega programa visokega šolstva in Nacionalnega raziskovalnega programa:

- usklajuje izobraževalno in znanstveno raziskovalno delo,
- spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost dela FŠ, študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega ter strokovnega dela in pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija FŠ),
- v okviru svojih pooblastil odgovarja za zakonitost dela na FŠ,
- odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja FŠ, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje njene dejavnosti,
- najmanj enkrat na leto poroča o delu Senatu FŠ, Akademskemu zboru FŠ in rektorju UL,
- sklicuje in vodi seje Senata FŠ,
- odloča o zadevah s področja delovnih razmerij delavcev FŠ, razen o zadevah, za katere je po statutu UL pristojen rektor UL,
- odloča o študijski odsotnosti pedagoških delavcev do 30 dni,
- predlaga Senatu FŠ kandidate za prodekane in vodje drugih organizacijskih enot, organov in komisij, kot je določeno s temi Pravili

- imenuje vodje posameznih organizacijskih enot, delovna telesa in odbore za opravljanje posameznih operativnih nalog pri delovanju FŠ,
- kot prvostopenjski organ odloča o vlogah študentov FŠ v študijskih zadevah, če ni s statutom UL določeno drugače,
- podeljuje diplome priznanja in nagrade FŠ,
- sprejema sklepe o razpisu volitev in o volitvah članov organov FŠ, razen če ni s temi Pravili določeno drugače,
- sprejema posamične pravne akte FŠ in druge sklepe v okviru svojih pristojnosti,
- oblikuje in imenuje začasne komisije za posamezna področja in opredeljuje njihove naloge in pristojnosti.
- odloča o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe za nadaljevanje izobraževanja na drugi ali tretji stopnji, ali višjih letnikov prve stopnje,
- odloča o pravicah in dolžnostih iz delovnih razmerij delavcev FŠ, ki opravljajo dejavnost iz 16. člena statuta UL,
- opravlja druge naloge v skladu s statutom UL, drugimi splošnimi akti UL, temi Pravili in pooblastili rektorja UL.

62. člen

Dekana v primeru njegove odsotnosti, ki je daljša od 15 dni, nadomešča prodekan za pedagoško dejavnost. Prodekan, ki nadomešča dekana, ima iste pravice in dolžnosti kot dekan.

Dekan lahko pooblasti posameznega prodekana tudi za točno določen obseg pristojnosti.

1.1 POSTOPEK VOLITEV IN IMENOVANJA DEKANA

63. člen

Postopek za imenovanje dekana se začne na pobudo rektorja UL, najmanj šest mesecev pred iztekom njegovega mandata.

Senat FŠ sprejme sklep o začetku postopka za izvolitev novega dekana, ter imenuje tričlansko volilno komisijo za vodenje volilnih opravil.

V sklepu o začetku postopka za izvolitev dekana Senat FŠ določi rok za vložitev kandidatur, ki pa ne sme biti daljši od dvajset (20) dni in ne krajši od petnajst (15) dni od dneva izdaje sklepa.

Volitve o predlogu za dekana se opravijo praviloma na junijski seji senata.

64. člen

Za dekana lahko kandidirajo visokošolski učitelji, ki so na UL zaposleni s polnim delovnim časom na delovnem mestu visokošolskega učitelja na FŠ.

Senat FŠ z javnim pozivom na oglasni deski pozove učitelje iz prvega odstavka tega člena, da v roku, ki ga je določil v sklepu o začetku postopka za izvolitev dekana, podajo volilni komisiji, v zaprti ovojnici, izjavo, da kandidirajo za dekana FŠ.

65. člen

Volilna komisija po poteku roka, ki ga je določil Senat FŠ, odpre ovojnice in ugotovi, kateri od kandidatov, ki imajo pravico kandidirati za dekana, so podali izjave, da kandidirajo za to funkcijo.

Na podlagi ugotovitve iz prvega odstavka tega člena in na podlagi seznama visokošolskih učiteljev na FŠ, volilna komisija sestavi kandidatno listo, in jo objavi na oglasni deski.

66. člen

Volilna komisija istočasno, ko objavi kandidatno listo na oglasni deski, pošlje to listo predsedniku akademskega zbora, ki pozove kandidate za dekana, da v roku petnajst (15) dni lahko predložijo predsedniku akademskega zbora svoj program dela za prihodnje mandatno obdobje.

67. člen

Predsednik akademskega zbora po izteku roka za oddajo programov dela skliče sejo akademskega zbora.

Na akademskem zboru posamezni kandidati za dekana, če se tako odločijo, predstavijo program dela in razvoja FŠ in odgovarjajo na postavljena vprašanja, ki se nanašajo na predstavljeni program. Vrstni red predstavitve posameznega kandidata se določi z žrebom, ki ga izvede volilna komisija.

Kandidati, ki se odločijo, da bodo predstavili program, se tudi odločijo, v kakšnem obsegu ga bodo predstavili, in če bodo odgovarjali na vprašanja.

Kandidati v svojih predstavitvah ne smejo podajati predlogov imen morebitnih prodekanov.

68. člen

Po končani predstavitvi kandidatov volilna komisija izvede na akademskem zboru glasovanje o vseh kandidatih in določi predlog kandidatov za dekana.

Akademski zbor sklepa o predlogih za dekana veljavno, če je na seji prisotna večina članov akademskega zbora.

Pravico glasovanja o predlogih kandidatov za dekana imajo člani Akademskega zbora, ki so zaposleni s polnim delovnim časom na FŠ.

Predstavniki študentov v akademskem zboru lahko samostojno oblikujejo mnenje o kandidatih za dekana, ki ga posredujejo Senatu FŠ.

69. člen

Akademski zbor glasuje o predlogih za dekana tajno.

Glasovnica za tajne volitve o predlogih za dekana vsebuje:

- zaporedne številke pred priimki in imeni kandidatov za dekana po abecednem vrstnem redu priimkov,
- navodilo o načinu glasovanja,
- datum glasovanja,
- pečat FŠ.

Člani akademskega zbora lahko glasujejo za enega ali več kandidatov za dekana.

70. člen

Na volitvah akademskega zbora, kadar se glasuje o predlogu za dekana, je možno predčasno glasovanje, glasovanje s pooblastilom pa ni mogoče.

Predčasno glasovanje je možno na podlagi posebne obrazložene prošnje, ki jo upravičenec do glasovanja predloži volilni komisiji najprej štiri delovne dni pred glasovanjem od 12. ure dalje in najkasneje dva delovna dneva pred glasovanjem, do 15. ure.

Volilna komisija na podlagi proste presoje razlogov, navedenih v prošnji, oceni upravičenost razlogov. V primeru, da volilna komisija upravičencu do glasovanja dovoli predčasno glasovanje, ga o tem obvesti po elektronski pošti, naslednji delovni dan po vložitvi prošnje do 10. ure, ter ga pozove na glasovanje pred volilno komisijo, ob določeni uri istega dne.

Upravičenec glasuje na glasovnici, svojo glasovnico prepogne in jo zapre v ovojnico. Ta ovojnica se vloži v drugo ovojnico z imenom glasovalca in se odda volilni komisiji. Volilna komisija jo hrani zapečaten do dneva volitev. Ko se na dan volitev tajno glasovanje začne, volilna komisija najprej odpre ovojnice z imenom volilca in evidentira v volilnem imeniku, da je pristopil k volitvam. Na to odpre še ovojnico z glasovnico in prepognjeno glasovnico spusti v volilno skrinjico. Za vsa navedena dejanja se zapisniku o izvedbi volitev opravi zaznamek.

71. člen

Izglasovana sta dva kandidata, ki sta dobila največje število glasov.

Po izvedenih volitvah predsednik akademskega zbora še na isti seji razglasi sklep o izglasovanih kandidatih za dekana.

Sklep akademskega zbora o izglasovanih kandidatih za dekana se javno objavi na oglasni deski.

Predsednik akademskega zbora izroči predsedniku volilne komisije sklep o izglasovanih kandidatih za dekana in programe dela teh kandidatov.

72. člen

Predsednik volilne komisije predloži Senatu FŠ izglasovana predloga kandidatov za dekana.

Pred izvedbo postopka volitev na Senatu FŠ sta kandidata, ki jih je izglasoval akademski zbor, dolžna članom Senata FŠ na posebni volilni seji Senata FŠ predstaviti svoje programe dela in razvoja FŠ, ki ga v pisni obliki, v zaprti ovojnici, predložita predsedniku volilne komisije, vsaj štiri ure pred volilno sejo Senata FŠ. Program dela in razvoja ne sme vsebovati predlogov imen morebitnih prodekanov.

Volilna komisija odpre ovojnice, ugotovi kateri od kandidatov je oddal program in program uvrsti v gradivo za Senat FŠ, tako, da vsak član senata na seji prejme izvod programa vsakega kandidata.

Kandidat, ki ne posreduje programa dela in razvoja FŠ v roku, opredeljenem v prvem odstavku tega člena, ali ne predstavi posredovanega programa na volilni seji Senata FŠ, se ne uvrsti na kandidatno listo, o kateri glasuje Senat FŠ.

73. člen

Po končanih predstavitvah volilna komisija izvede volitve dekana.

Senat FŠ o predlogih za dekana za naslednje mandatno obdobje sklepa veljavno, če je na seji prisotna večina članov Senata FŠ.

Volitve so tajne. Glasovanje poteka ob prisotnosti volilne komisije v ločenem prostoru, v katerega vstopajo in glasujejo člani Senata FŠ posamezno.

Za predčasne volitve za dekana na Senatu FŠ velja enaka ureditev, kot je določena v 70. člen teh Pravil. Za člana Senata FŠ, ki je predčasno volil, se šteje, kot da je prisoten na seji Senata FŠ.

Glasovanje s pooblastilom pri volitvah dekana na Senatu FŠ ni mogoče.

74. člen

Tajništvo za potrebe tajnih volitev FŠ pripravi:

- seznam članov Senata FŠ,
- glasovnice za tajne volitve dekana, ki vsebujejo:
 - zaporedni številki pred priimkom kandidata po abecednem vrstnem redu,
 - navodilo o načinu glasovanja,
 - datum glasovanja,
 - pečat FŠ.

75. člen

Član Senata FŠ lahko glasuje samo za enega kandidata, in sicer tako, da obkroži številko pred imenom in priimkom kandidata, za katerega glasuje.

Če je kandidat za funkcijo dekana samo en, pred imenom kandidata ni zaporedne številke, ampak je pod imenom na levi strani glasovnice napisano: »GLASUJEM ZA» na desni strani pa: «GLASUJEM PROTI«. Glasuje se tako, da se obkroži: »GLASUJEM ZA » ali « GLASUJEM PROTI«.

76. člen

Po opravljenem glasovanju komisija ugotovi izid volitev za dekana za novo mandatno obdobje.

Za dekana je izvoljen tisti kandidat, ki je dobil več kot polovico veljavnih glasov vseh članov Senata FŠ.

77. člen

Če sta na kandidatni listi dva kandidata, pa nobeden od njiju po prvem krogu volitev ne dobi potrebne večine, se volitve ponovijo. V ponovljenem krogu volitev je izvoljen kandidat, ki dobi več veljavnih glasov kot drugi kandidat.

V primeru, da kandidata v ponovljenem krogu ponovno dobita enako število glasov, se volitve lahko po polurnem premoru še enkrat ponovijo. Pri tretjem glasovanju je izvoljen kandidat, ki dobi več veljavnih glasov kot drugi kandidat.

78. člen

Po vsakem opravljenem krogu volitev komisija ugotovi izid volitev za dekana.

Če po tretjem glasovanju ne dobi nobeden od kandidatov potrebne večine glasov, Senat FŠ sprejme sklep, da se postopek volitev kandidatov ponovi na naslednji seji Senata FŠ.

79. člen

Senat FŠ predlog za imenovanje dekana, skupaj s programom dela izvoljenega kandidata, pošlje rektorju UL.

Imenovanje dekana, na podlagi predloga Senata FŠ, opravi rektor UL do 1. oktobra.

Dekana imenuje rektor UL za dobo štirih let.

Dekan je lahko največ dvakrat ponovno imenovan.

80. člen

Če Senat FŠ do izteka mandata dekana ne oblikuje predloga za imenovanje dekana v novem mandatnem obdobju, imenuje dekana rektor UL izmed visokošolskih učiteljev FŠ, ki izpolnjujejo pogoje za izvolitev v Senat UL.

81. člen

Rektor UL lahko razreši dekana pred iztekom njegovega mandata, na temelju obrazloženega sklepa Senata FŠ, ki je bil sprejet z dvotretjinsko večino vseh članov.

Če dekanu preneha funkcija pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, določi Senat FŠ enega izmed prodekanov, da do izvolitve novega dekana opravlja njegove naloge ali izvede postopek izvolitve in imenovanja novega dekana. Z izvolitvijo novega dekana prenehajo funkcije dotedanjih prodekanov.

82. člen

Dekanu pri vodenju FŠ pomagata prodekana, in sicer:

- prodekan za pedagoško dejavnost, ki je hkrati predstojnik CPD in
- prodekan za znanstveno in raziskovalno dejavnost, ki je hkrati predstojnik IK.

FŠ ima lahko še druge prodekane.

Spremembo števila prodekanov in trajanje mandata določi Senat FŠ s sklepom o spremembah in dopolnitvah teh Pravil.

Visokošolski učitelj, ki je imenovan za prodekana, še naprej opravlja izobraževalno, znanstveno-raziskovalno in razvojno delo.

83. člen

Dekan predlaga Senatu FŠ kandidata za prodekana izmed visokošolskih učiteljev, ki so na FŠ zaposleni s polnim delovnim časom.

Prodekana izvoli Senat FŠ s tajnim glasovanjem, z navadno večino.

Prodekana na podlagi sklepa Senata FŠ imenuje dekan za mandatno dobo dekana.

Če kandidat za prodekana ni prejel zadostne večine glasov, predlaga dekan istega ali drugega kandidata na naslednji seji Senata FŠ.

84. člen

Delovno področje in pristojnosti prodekana za pedagoško dejavnost in predstojnika CPD so določene v 26. členu Pravil.

Delovno področje in pristojnost prodekana za znanstveno in raziskovalno dejavnost in predstojnika IK obsega vodenje dejavnosti IK, ki so opredeljene v 31. členu teh Pravil, ter vodenje, koordinacijo in nadzorovanje izvajanja vseh postopkov, ki jih FŠ vodi v zvezi z znanstveno-raziskovalnim delom delavcev FŠ, ter postopke v zvezi z doktorskim študijem in habilitacijskimi postopki.

85. člen

Posvetovalni telesi dekana za koordinacijo in izvajanje nalog, ki so v njegovi pristojnosti, sta kolegij dekana in razširjeni kolegij dekana.

Kolegij dekana sestavljajo dekan, prodekani, predstojnik IŠ in tajnik FŠ.

Razširjeni kolegij dekana poleg članov kolegija iz prejšnjega odstavka sestavljajo še predstojniki kateder in predsednik upravnega odbora. Kadar kolegija dekana razpravljata o finančnih in računovodskih zadevah sodeluje v delu teh kolegijev tudi Vodja finančno računovodske službe.

Pri delu kolegijev dekana lahko na povabilo dekana sodelujejo tudi drugi delavci FŠ ali drugi vabljeni, ki niso delavci FŠ.

Seje kolegijev sklicuje in vodi dekan. Seje sklicuje dekan po lastnem preudarku, lahko pa, če tako odloči, tudi na pobudo enega ali več članov vodstva FŠ. Dnevni red sej kolegijev določi dekan.

Sklepi kolegija se zapišejo v zapisnik, ki ga podpiše dekan in je informativne narave. Posamezni sklepi kolegijev se lahko izdajajo pisno, kot odpravki sklepov kolegijev, ki jih podpiše dekan.

Sklep kolegija s podpisanim odpravkom pomeni obvestilo in navodilo dekana.

2. SENAT FŠ

86. člen

Senat FŠ je najvišji strokovni organ FŠ.

Senat FŠ razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja pedagoškega, znanstveno-raziskovalnega in razvojnega ter strokovnega dela. Senat FŠ lahko predlaga tudi Senatu UL sprejem ustreznih sklepov.

Senat FŠ:

- sprejema Pravila, ki morajo biti usklajena s statutom UL ter ostalimi veljavnimi zakoni, ter druge splošne akte iz svoje pristojnosti,
- sprejema letni program dela FŠ,
- sprejema predloge študijskih programov za dodiplomski in podiplomski študij ter doktorski študij,
- sprejema programe drugih oblik izobraževanja,
- sklepa o številu vpisnih mest na dodiplomskih in podiplomskih in doktorskih študijskih programih,
- voli dekana in predlaga rektorju UL dekana v imenovanje,
- predlaga univerzi kandidate za rektorja UL, prorektorja UL in člane komisij,
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca imenuje poročevalce o strokovni usposobljenosti kandidata,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in visokošolske sodelavce v naziv oziroma predlaga senatu UL kandidate za izvolitev v naziv rednega profesorja in znanstvenega svetnika,
- sklepa o uvedbi študija na študijskih programih dodiplomskega in podiplomskega ter doktorskega študija v tujem jeziku ob upoštevanju jezikovnega znanja študentov in predavateljev,
- imenuje komisijo za ocene primernosti tem doktorske disertacije in usposobljenosti kandidata za opravljanje doktorata znanosti, predlaga Senatu UL v potrditev temo doktorske disertacije, ter odloča o podaljšanju roka veljavnosti teme doktorske disertacije,
- imenuje poročevalce za oceno doktorske disertacije, sprejema oceno doktorske disertacije in imenuje komisijo za zagovor predložene doktorske disertacije,
- določa način sprejemanja in ocenjevanja magistrskih del in specialističnih nalog,
- imenuje komisije in druga delovna telesa Senata FŠ,
- letno obravnava poročilo predsednikov komisij in drugih delovnih teles Senata FŠ,
- ustanavlja, ukinja ali spreminja organizacijske enote FŠ,
- oblikuje predloge za univerzitetne nagrade in priznanja ter določa fakultetna priznanja,
- razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta FŠ s področja njegove pristojnosti,

- zagotavlja spremljanje kakovosti izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega in strokovnega dela in sprejema samoevalvacijsko poročilo,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov o študijskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa FŠ na prvi stopnji,
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, statutom UL ali s temi Pravili.

Pred sprejemom sklepa, ki ima za posledico porabo finančnih sredstev iz lastne dejavnosti, si mora Senat FŠ pridobiti o tem mnenje upravnega odbora.

87. člen

Senat FŠ obravnava in sklepa o vprašanih iz svoje pristojnosti na sejah.

Senat FŠ za ureditev organizacije in načina svojega dela ter uresničevanje pravic in dolžnosti člana senata sprejme poslovnik.

Brez pravice glasovanja pri delu senata sodelujejo predstojniki kateder in prodekani, če niso člani Senata FŠ in tajnik FŠ.

2.1 SESTAVA IN VOLITVE SENATA FŠ

88. člen

Senat FŠ sestavljajo visokošolski učitelji, ki so na FŠ zaposleni na delovnem mestu visokošolskega učitelja s polnim delovnim časom in študenti. Število študentov v Senatu FŠ ne sme biti manjše od petine vseh članov Senata FŠ.

Senat FŠ šteje najmanj 11 (enajst) članov, vključno z dekanom FŠ, ki je član Senata FŠ po funkciji.

Število članov Senata FŠ iz vrst visokošolskih učiteljev – rednih članov kateder, se določi po naslednjem kriteriju :

- katedra z do 4 člani, ki imajo naziv visokošolskega učitelja – 1 član Senata FŠ, ki izpolnjuje pogoje za člana Senata FŠ.
- katedra s 5 - 10 člani, ki imajo naziv visokošolskega učitelja – 2 člana Senata FŠ, ki izpolnjujeta pogoje za člana Senata FŠ.
- katedra, ki ima nad 10 članov, ki imajo naziv visokošolskega učitelja – 3 člane Senata FŠ, ki izpolnjujejo pogoje za člane Senata FŠ.

Sklep o številu članov Senata FŠ, ali o spremembi števila članov Senata FŠ, ki imajo naziv visokošolskega učitelja, sprejme Senat FŠ na seji z navadno večino glasov članov senata.

Sklep o številu članov Senata FŠ se obvezno sprejme pred začetkom postopka za volitve članov Senata FŠ. Sklepa po uradnem začetku postopka in do izvolitve Senata FŠ ni mogoče spremeniti.

89. člen

Mandatna doba članov senata je štiri leta. Član Senata FŠ je lahko ponovno izvoljen.

Mandat članu Senata FŠ preneha:

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

90. člen

Dekan tri mesece pred iztekom mandata članom Senata FŠ sprejme sklep o začetku postopka za izvolitev članov Senata FŠ novega sklica. V sklepu določi predvideni rokovnik volilnih postopkov, ter pozove predstojnike kateder na FŠ, da izvedejo kandidacijski postopek za oblikovanje predloga za člane kateder, ki jih bo katedra predlagala v izvolitev akademskemu zboru za člane senata FŠ novega sklica.

Sklep o začetku postopka za izvolitev člana senata FŠ novega sklica tajništvo FŠ najkasneje v 48 urah po sprejemu sklepa dekana, ali naslednji delovni dan, če se rok iz tega člena izteče na dela prost dan, objavi na oglasni deski dekanata FŠ, ter o sklepu obvesti delavce FŠ tudi po elektronski pošti.

91. člen

Katedre v roku 30 dni od dneva izdaje sklepa dekana o izvedbi volitev za člane Senata FŠ predlagajo akademskemu zboru svoje kandidate in h kandidaturi priložijo njihova soglasja h kandidaturi.

Katedre morajo akademskemu zboru predlagati toliko kandidatov za člane Senata FŠ, kolikor je določeno s sklepom Senata FŠ, ki je sprejet preden dekan prične s postopkom za izvolitev novega Senata FŠ.

92. člen

Kandidate za člane Senata FŠ določi katedra s tajnim glasovanjem. Na listo kandidatov za člane Senata FŠ s posamezne katedre se uvrsti le tisti kandidat oziroma kandidati (glede na pripadajoče število mest v Senatu FŠ), ki prejmejo največ glasov prisotnih članov katedre.

Na kandidatno listo, o kateri glasujejo člani katedre, se lahko uvrstijo samo tisti kandidati, ki izpolnjujejo pogoj za članstvo v Senatu FŠ. Pravico glasovati o kandidatih za člane Senata FŠ imajo vsi redni člani katedre.

93. člen

V primeru, da se postopki izvolitve novega Senata FŠ zavlečejo preko datuma, ko se članom Senata FŠ izteče mandat, se članom starega sklica mandat podaljša do izvolitve članov Senata FŠ novega sklica.

94. člen

Predsednik akademskega zbora najkasneje 7 dni pred datumom volitev za člane Senata FŠ objavi datum sklica volilne seje akademskega zbora, na kateri se lahko kandidati za člana Senata FŠ, ki so uvrščeni na listo kandidatov, če tako želijo, predstavijo članom akademskega zbora.

95. člen

Člani akademskega zbora na volilni seji najprej javnim glasovanjem z večino glasov izvolijo volilno komisijo, ki jo predlaga predsednik akademskega zbora. Volilna komisija je na seji dolžna izvesti ustrezne volilne postopke.

Predčasno glasovanja in glasovanje s pooblastilom na volitvah za člane Senata FŠ ni mogoče.

Člani akademskega zbora izvolijo člane Senata FŠ tako, da s tajnim glasovanjem glasujejo za enotno in zaprto listo kandidatov. Člani akademskega zbora glasujejo tako, da pod listo kandidatov na glasovalnem lističu obkrožijo ali »GLASUJEM ZA« ali »GLASUJEM PROTI«.

Kandidati so izvoljeni, če za enotno zaprto listo glasuje večina tistih članov akademskega zbora z volilno pravico, ki so oddali veljavne glasovnice.

Če za enotno in zaprto kandidatno listo ne glasuje večina članov akademskega zbora z volilno pravico, ki so oddali veljavne glasovnice, akademski zbor ponovi postopek glasovanja na naslednji seji akademskega zbora, ki se izvede najkasneje v roku 15 dni.

Na ponovljeni seji akademskega zbora veljajo enaka pravila za glasovanje, kot so določena v prvem in drugem odstavku tega člena.

Če tudi na ponovljeni seji akademskega zbora enotna in zaprta lista kandidatov za Senat FŠ ni izglasovana, se ponovi celoten postopek, ki je s temi Pravili določen za volitve članov Senata FŠ.

96. člen

Akademski zbor odloča tudi o odpoklicu posameznega člana Senata FŠ.

Obrazložen predlog za odpoklic člana Senata FŠ lahko poda določena katedra, če redni člani te katedre z večino glasov presodijo, da član Senata FŠ, ki so ga predlagali v izvolitev na katedri, svoje delo ne opravlja odgovorno in zavzeto.

Predlog za odpoklic lahko poda tudi dekan pod pogojem, če ugotovi, da član Senata FŠ pogosto ali neopravičeno izostaja s sej Senata FŠ, in s tem onemogoča redno in uspešno delovanje tega organa in ustrezno uveljavljanje interesov posamezne katedre ali skupnih ciljev fakultete.

Predlog s pisno obrazložitvijo se odda v tajništvo dekanata, ki ga nemudoma posreduje v vednost predsedniku akademskega zbora, ki potem najkasneje v petnajstih (15 dneh) po prejemu predloga skliče sejo akademskega zbora, na kateri člani obravnavajo predlog in sprejmejo odločitev.

Za postopek za glasovanje o odpoklicu člana Senata FŠ se smiselno uporablja postopek, določen v 92. členu teh Pravil.

Če predsednik akademskega zbora v roku iz prejšnjega odstavka tega člena ne skliče seje tega organa, sejo skliče dekan.

97. člen

Na enak način, kot se izvede postopek za volitve članov Senata FŠ, se izvedejo tudi nadomestne volitve člana Senata FŠ v primeru, da izvoljenemu članu Senata FŠ iz katerega koli razloga preneha mandat.

V primeru nadomestnih volitev se rok iz 88. člena skrajša na 3 dni, rok iz 89. člena pa na 7 dni.

2.2 KOMISIJE SENATA FŠ

98. člen

Senat FŠ ima naslednje komisije:

- Komisija za študijske zadeve
- Komisija za znanstveno-raziskovalno in razvojno delo ter doktorski študij
- Komisija za kakovost
- Komisija za izrazoslovje v športu
- Etična komisija na področju športa
- Habilitacijska komisija FŠ
- Komisija za kadrovske zadeve pedagoških delavcev

Senat FŠ lahko ustanovi še druge komisije in delovna telesa.

Sestava in število delovnih teles Senata FŠ, njegove naloge, pooblastila ter trajanje mandata članov komisij oziroma delovnih teles določi Senat FŠ s sklepom o ustanovitvi, če ni s temi Pravili drugače določeno.

99. člen

Člani komisij in delovnih teles na prvi seji izvolijo predsednika in njegovega namestnika, če ni s temi Pravili drugače določeno.

Seje sklicuje predsednik komisije oziroma delovnega telesa.

Komisije in delovna telesa so sklepčna, če je na seji navzoča več kot polovica članov.

Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

Sprejete sklepe na sejah komisij senata so dolžni predsedniki komisij posredovati najkasneje v petnajstih dneh v pisni obliki v vednost tajništvu dekanata.

100. člen

Kandidate za člane posameznih komisij in delovnih teles Senatu FŠ predlaga dekan. Dekan mora, preden predlaga Senatu FŠ kandidate za člane komisij in delovnih teles pridobiti njihova pisna soglasja. Senatorji imajo možnost na seji Senata FŠ, na kateri volijo člane komisij in delovnih teles, podati drugačne predloge za člane posameznih komisij in delovnih teles, kot so predlogi dekana.

Senator, ki predlaga drugega kandidata, kot ga je predlagal dekan, mora v svojem predlogu navesti, katerega od članov komisije ali delovnega telesa, ki ga je predlagal dekan, naj novo predlagani kandidat zamenja.

Predlagatelj mora razpolagati tudi s pisnim soglasjem novo predlaganega kandidata.

Senat FŠ sklep o zamenjavi kandidata sprejme z javnim glasovanjem. Za zamenjavo mora glasovati večina navzočih članov Senata FŠ.

Člani Senata FŠ potrjujejo komisije in delovna telesa z javnim glasovanjem na seji Senata FŠ. Glasuje se o potrditvi celotne komisije ali delovnega telesa. Komisija ali delovno telo sta potrjena, če je za njuno potrditev glasovala večina navzočih članov Senata FŠ, ki so glasovali.

Če je za člana komisije ali delovnega telesa predviden tudi študent, tega za vsako študijsko leto imenuje študentski svet FŠ.

2.2.1 KOMISIJA ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE

101. člen

Komisija za študijske zadeve ima 9 (devet) članov:

- pet članov, ki so zaposleni na FŠ s polnim delovnim časom - vsaj trije morajo biti zaposleni na FŠ na delovnem mestu visokošolskega učitelja, še dva člana morata imeti naziv visokošolskega učitelja,
- en član je lahko iz vrst delavcev, ki imajo naziv visokošolskega sodelavca in so na FŠ zaposleni na delovnem mestu visokošolskega sodelavca s polnim delovnim časom,
- dva študenta, eden iz 1. in eden iz 2. stopnje študija.
- po funkciji je član komisije prodekan za pedagoško dejavnost, ki komisiji predseduje in jo vodi.

V primeru, kadar ni prodekana za pedagoško dejavnost, vodi komisijo član z najvišjim nazivom, v primeru, da je več članov z enakim nazivom, pa tisti, ki ima naziv dalj časa.

Mandatna doba komisije je štiri leta.

Komisija po pooblastilu Senata FŠ na področju dodiplomskega in magistrskega študija:

- izvaja dolgoročne naloge v razvijanju študijskih programov FŠ ter tehnologije študija (redni študij, izredni študij in študij na daljavo),
- obravnava in sprejema osnutke študijskih programov ter predloge za spremembo in dopolnitev obstoječih programov, ki jih pripravi katedra in poročila, ki jih pripravijo predstojniki kateder,
- razpravlja o predlogih novih študijskih programov in predlogih za spremembo in dopolnitev obstoječih,
- Senatu FŠ predlaga razpis za vpis in pripravi predlog o omejitvi vpisa,
- določa predloge o uvedbi izbirnih predmetov,
- obravnava analize učinkovitosti študija ter predloge in ukrepe za učinkovitejši in sodobnejši študij na FŠ,
- spremlja in daje pobude za izboljševanje pedagoškega dela,
- nadzira izvajanje organiziranega študijskega dela, ter obravnava študijske uspehe,
- Senatu FŠ predlaga pravila in akte v zvezi s študijem: o študijskem redu, diplomskih delih, vzporednem študiju, prehodih med študijskimi programi, hitrejšem napredovanju študentov in druga pravila,
- oblikuje predlog pogojev za napredovanje, prehode med študijskimi programi in dokončanje študija po prekinitvi,
- potrdi predlagano ali imenuje spremenjeno komisijo za oceno/zagovor diplomskih del,
- predlaga upravnemu odboru oprostitev plačila za opravljanje izpitov,
- v skladu s Pravilnikom o priznanjih FŠ predlaga komisiji za priznanja FŠ kandidate za priznanja študentom FŠ,

- oblikuje predloge za obravnavo in sprejem na upravnem odboru v zvezi s tistimi zadevami, ki imajo finančne posledice za FŠ
- odloča o vsebini in obsegu premostitvenih modulov za vpis na drugostopenjske študijske programe
- obravnava in odloča o prošnjah študentov za šesto opravljanje izpita,
- obravnava in odloča o prošnjah študentov za menjavo izbirnih predmetov,
- odloča o primerih ponavljanja letnika in napredovanju študentov v višji letnik, če le-ti niso izpolnili vseh študijskih obveznosti,
- odloča o izpolnjevanju pogojev za nadaljevanje študija po merilih za prehode,
- odloča o podaljšanju statusa študenta,
- obravnava in odloča o vlogah za nadaljevanje študija po prekinitvi
- obravnava in odloča o prošnjah študentov, vezanih na posebne statute (opredeljeni v statutu UL)
- obravnava in odloča o projektih diplomskih in magistrskih del
- obravnava in odloča o prijavah v premostitveni modul
- obravnava in odloča o pritožbah v zvezi s preizkusom gibalnih sposobnosti in znanj
- obravnava in odloča o prijavah za vzporedni študij in študij diplomantov
- obravnava in odloča o drugih individualnih prošnjah študentov,
- opravlja in odloča o drugih nalogah, ki sodijo v njen vsebinski okvir ali jih določi Senat FŠ.

Ustrezno pripravljeno in obrazloženo gradivo za odločanje Komisije za študijske zadeve pripravi Študentski referat, potrdi pa Prodekan za pedagoško dejavnost.

2.2.2 KOMISIJA ZA ZNANSTVENO-RAZISKOVALNO IN RAZVOJNO DELO TER DOKTORSKI ŠTUDIJ

102. člen

Komisijo za znanstveno-raziskovalno in razvojno delo ter doktorski študij sestavljajo vodje kateder, en študent doktorskega študija ter prodekan za znanstveno raziskovalno dejavnost, ki komisijo tudi vodi.

Katedra v komisijo izjemoma in le, če se tako utemeljeno odloči vodja katedre, namesto vodje katedre imenuje katerega od rednih članov katedre, ki ima naziv visokošolski učitelj in je zaposlen na FŠ najmanj s polovičnim delovnim časom.

Mandatna doba komisije je štiri leta.

Na področju znanstveno-raziskovalnega dela komisija:

- Senatu FŠ predlaga politiko znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela na FŠ,
- obravnava predloge programov znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela in oblikuje mnenje za Senat FŠ,
- Senatu FŠ posreduje v sprejem predloge sklepov, ki se nanašajo na vsebinski del, dekanu oziroma upravnemu odboru fakultete pa predloge sklepov, ki se nanašajo na materialni del problematike

- znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela FŠ,
- daje mnenje Senatu FŠ o izvajanju znanstveno-raziskovalnega dela visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in sodelavca izven FŠ,
- obravnava predloge kateder in posameznih pedagoških delavcev o programu znanstveno-raziskovalnega dela fakultete (po drugem odstavku 42. člena ZViS) in ga posreduje v sprejem Senatu FŠ,
- Senatu FŠ posreduje pobude: za oblikovanje predlogov za državne nagrade, za dosežke na znanstveno-raziskovalnem in razvojnem področju in druge državne nagrade,
- obravnava letno poročilo o izobraževalni in raziskovalni dejavnosti fakultete,
- zbira in obravnava predloge posameznih programskih skupin fakultete za nabavo raziskovalne opreme,
- skrbi za smotrno izkoriščanje in razvijanje znanstveno-raziskovalnih ter razvojnih zmogljivosti FŠ,
- po nalogu Senata FŠ ali dekana FŠ obravnava še druge zadeve, ki se nanašajo na znanstveno-raziskovalno in razvojno dejavnost FŠ.

Na področju doktorskega študija pa komisija:

- oblikuje in obravnava ter v odločanju Senatu FŠ posreduje predlog doktorskega programa FŠ,
- Senatu FŠ predlaga razpis za vpis na doktorske študijske programe FŠ,
- oblikuje in Senatu FŠ predlaga v sprejem usmeritve za študijsko in raziskovalno delo študentov,
- pripravlja letno analizo učinkovitosti doktorskega študija ter predloge in ukrepe za učinkovitejši in sodobnejši študij na FŠ,
- rešuje oz. odloča o prošnjah doktorskih študentov, ki se nanašajo na študijske in raziskovalne zadeve, če te odločitve niso v pristojnosti drugih organov,
- v skladu s študijskim programom, sklepi Senata FŠ in študijskimi pravili FŠ in UL določa pogoje za napredovanje in dokončanje študija po prekinitvi,
- predlaga Senatu FŠ v sprejem pogoje, pod katerimi lahko študent, ki je za več kot dve leti prekinil študij, nadaljuje študij na FŠ in odloča o nadaljevanju študija teh študentov,
- odloča o izjemnih primerih ponavljanja letnika in napredovanju študentov v višji letnik, če le ti niso izpolnili vseh obveznosti po študijskem programu,
- Senatu FŠ lahko predlaga v sprejem splošne akte, ki se nanašajo na doktorski študij,
- predlaga dekanu in Senatu FŠ kandidate za nagrade in priznanja študentom FŠ,
- pripravi in organizira javno razpravo o doktorskem študiju,
- po nalogu Senata FŠ ali dekana oz. na podlagi splošnih aktov FŠ obravnava in odloča še o drugih zadevah, ki se nanašajo na doktorski študij na FŠ.

2.2.3. KOMISIJA ZA KAKOVOST

103. člen

Komisija ima 5 (pet)članov: 2 iz vrst delavcev z nazivom visokošolski učitelj, 2 iz vrst visokošolskih sodelavcev, 1 iz vrst študentov.

Člane komisije in predsednika komisije Senatu FŠ predlaga dekan.

Člani komisije in njen predsednik so izvoljeni, če jih potrdi Senat FŠ z večino glasov članov Senata FŠ, ki so glasovali.

Mandatna doba komisije je vezana na mandatno dobo dekana.

Naloge komisije so:

- obravnava predlog vizije in poslanstva FŠ ter jo posreduje Senatu FŠ v obravnavo in sprejem
- pripravlja letne ocene o kvaliteti znanstveno-raziskovalnega, pedagoškega in upravno-administrativnega dela na FŠ ter njihovo skladnost s sprejeto vizijo in poslanstvom fakultete,
- pripravlja predloge za izboljšanje kvalitete znanstveno-raziskovalnega, pedagoškega in upravno administrativnega dela na FŠ,
- vsebinsko pripravi in predlaga Senatu FŠ Letno poročilo FŠ

Pri delu komisije vedno sodeluje tudi Vodja službe za kakovost.

2.2.4 KOMISIJA ZA IZRAZOSLOVJE V ŠPORTU

104. člen

Komisija ima 3 (tri) člane iz vrst delavcev z nazivom visokošolski učitelj. Predsednika določijo člani komisije.

Mandatna doba komisije je štiri leta.

Komisija opravlja naslednje naloge:

- spremlja razvoj izrazoslovja v slovenskem in mednarodnem prostoru in se kritično odziva v javnosti,
- predlaga katedram in Senatu FŠ sprejem splošno veljavnih strokovnih terminov,
- neguje in utrjuje skrb za domače izrazoslovje, sodeluje pri prevodih tujih izrazov in njihovih pomenov,
- daje pisno obrazložitev, pripombe, mnenja na zahtevo naročnikov oziroma tretjih oseb,
- uveljavlja doktrino izrazoslovja na področju športne znanosti in telesne kulture še zlasti, ko gre za splošno veljavne učbenike, priročnike, leksikone in strokovne programe.

2.2.5 ETIČNA KOMISIJA NA PODROČJU ŠPORTA

105. člen

Komisija ima 3 (tri) člane iz vrst delavcev z nazivom visokošolski učitelj.

Mandatna doba članov komisije je štiri leta.

Komisija opravlja naslednje naloge:

- obravnava probleme, ki se nanašajo na etiko športa na splošno in posreduje svoje mnenje Senatu FŠ oziroma drugim organom in institucijam,
- daje mnenje v zvezi z znanstveno-raziskovalno dejavnostjo oziroma projekti, ki posegajo v integriteto živih bitij na področju športa in telesne kulture, ki so ali pa lahko postanejo predmet tovrstnih vprašanj v skladu z razvojem doktrine etike, etičnega doumevanja stvarnosti in človekovega delovanja,
- obravnava vprašanja s področja človekovih pravic v športu, s tem v zvezi obravnava vprašanja v zvezi z ovrednotenjem morale športa, častnim kodeksom delovanja oseb na področju športa, poklicnim delovanjem posameznikov na področju športa,
- obravnava problematiko v zvezi s pridobivanjem shranjevanjem in posredovanjem osebnih podatkov,
- obravnava in sklepa o etičnih vprašanjih z vidika uporabe in metod učenja, vzgajanja in treniranja,
- obravnava etično problematiko pri ovrednotenju dosežkov in rezultatov na področju športa in telesne kulture,
- predlaga sankcije pri grobem kršenju etičnih norm na vseh segmentih delovanja FŠ oziroma njenih članov in sodelavcev,
- daje pisna mnenja in priporočila na zahtevo oziroma pobudo naročnika oziroma tretjih oseb,
- obravnava vsa druga vprašanja in problematiko, ki se v procesih razvoja in oblikovanja etičnih norm pojavljajo kot aktualna.

2.2.6 HABILITACIJSKA KOMISIJA FŠ

106. člen

Komisija ima 5 članov iz vrst visokošolskih učiteljev, ki so zaposleni na delovnem mestu visokošolskega učitelja s polnim delovnim časom. Predsednika določijo člani komisije z večino glasov.

Člane komisije izvoli Senat FŠ za dobo štirih let in so po preteku mandata lahko ponovno izvoljeni.

Habilitacijska komisija FŠ:

- preverja ustreznost gradiva, ki se nanaša na volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, skladno s statutom UL in predlaga Senatu FŠ posamezne izvolitve v naziv,
- zagotavlja enotno uporabo meril za izvolitve v naziv,
- predlaga Senatu FŠ v imenovanje poročevalce za izdelavo strokovne ocene o usposobljenosti kandidatov za izvolitev v nazive, če jih ne predlagajo katedre oz. predlaga Senatu FŠ

spremembe poročevalcev, če predlogi kateder niso v skladu s predpisi in splošnimi akti UL ter FŠ,

- obravnava predloge kateder in posameznih pedagoških delavcev o programu strokovnega, pedagoškega izobraževanja pedagoških delavcev in ga posreduje v sprejem Senatu FŠ,
- sproti, predvsem pa ob letni analizi študija presoja, kako pedagoški delavci FŠ izpolnjujejo pogoje za izvolitve v naziv ter predlaga dekanu FŠ in Senatu FŠ ustrezne ukrepe,
- dekanu daje mnenje k predlogu kadrovske politike FŠ v delu, ki se nanaša na pedagoške in znanstvene delavce FŠ, predlog njenih sprememb in dopolnitev ter spremlja njeno uresničevanje in ga obvešča o kadrovskih problemih, ki jih ugotovi pri svojem delu,
- dekanu daje mnenje o predlogih novih nastavitvev pedagoških delavcev,
- obravnava predloge oziroma prošnje in daje mnenja dekanu v zvezi z izdajo soglasja za dopolnilno zaposlitev pedagoških delavcev izven FŠ,
- na skupni seji s komisijo za znanstveno-raziskovalno delo in doktorski študij, obe komisiji skupaj ocenita ustreznost predloga mentorja za člane komisije za oceno primernosti teme doktorske disertacije in predlagata Senatu FŠ spremembo, če predlog mentorja ni v skladu s predpisi in splošnimi akti UL ter FŠ.

2.2.7 KOMISIJA ZA KADROVSKE ZADEVE PEDAGOŠKIH DELAVCEV

107. člen

Komisijo za kadrovske zadeve pedagoških delavcev sestavlja 8 članov iz vrst visokošolskih učiteljev, ki so zaposleni na delovnem mestu visokošolskega učitelja vsaj dve tretjini delovnega časa, iz vsake katedre po eden.

Pri delu komisije sodelujejo prodekan za pedagoško dejavnost, prodekan za znanstveno in raziskovalno delo in predstavnik reprezentativnega sindikata na FŠ.

Člane komisije iz vrst visokošolskih učiteljev imenuje na predlog dekana Senat FŠ za dobo štirih let.

Člani komisije na prvi seji izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Strokovno in administrativno pomoč komisiji zagotavlja vodja Kadrovske službe.

108. člen

Naloge in pristojnosti Komisije za kadrovske zadeve pedagoških delavcev so zlasti:

- obravnava predloge kateder glede sistemizacije novih delovnih mest visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev ter o zaposlovanju visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,

- dekanu predlaga letni kadrovski načrt za zaposlovanje pedagoških delavcev, pri čemer je dolžna upoštevati veljavne predpise s področja zaposlovanja in navodila UL o sistemizaciji in zaposlovanju na UL ter finančne zmožnosti FŠ,
- opravlja druge naloge, ki jih določi dekan ali Senat FŠ.

3. AKADEMSKI ZBOR IN ZBOR STROKOVNIH DELAVCEV

109. člen

Akademski zbor sestavljajo zaposleni na delovnih mestih visokošolskih učiteljev, visokošolskih sodelavcev in znanstvenih delavcev.

Pri delu akademskega zbora sodelujejo in odločajo tudi predstavniki študentov in predstavniki drugih delavcev FŠ, tako da predstavlja njihovo število in s tem pravico glasovanja in odločanja v obeh primerih – vsak eno petino vseh članov akademskega zbora.

Predstavnike študentov voli študentski svet FŠ. Mandatna doba predstavnikov študentov v akademskem zboru je eno leto. Način volitev predstavnikov študentov, ki sodelujejo v akademskem zboru, določi poseben Pravilnik, ki ga sprejme študentski svet univerze.

Predstavnike strokovnih delavcev izberejo strokovni delavci na zboru strokovnih delavcev.

110. člen

Akademski zbor obravnava poročila dekana in drugih organov FŠ o delu FŠ ter daje predloge in pobude Senatu FŠ.

Akademski zbor na predlog kateder voli člane Senata FŠ in predlaga Senatu FŠ kandidate za dekana.

111. člen

Akademski zbor izmed svojih članov s tajnim glasovanjem izvoli predsednika za mandatno dobo štirih let.

112. člen

Sejo akademskega zbora, na kateri se voli predsednika akademskega zbora skliče dekan, ki to sejo do izvolitve predsednika akademskega zbora tudi vodi.

113. člen

Predlog za uvrstitev kandidata na listo kandidatov za predsednika lahko poda vsak član akademskega zbora.

Predlog lahko poda pisno ali ustno na akademskem zboru, vendar mora ob vložitvi tega predloga dekanu, ki vodi volilno sejo, vročiti pisno soglasje predlaganega kandidata.

Za predsednika akademskega zbora je izvoljen tisti kandidat, ki od vseh kandidatov, uvrščenih na kandidatno listo, prejme največ glasov.

114. člen

Seje akademskega zbora sklicuje predsednik akademskega zbora.

Akademski zbor obravnava in odloča o vprašanjih iz svoje pristojnosti na javnih sejah.

115. člen

Akademski zbor se sestane najmanj enkrat letno.

Sklic akademskega zbora lahko predlagajo: dekan, Senat FŠ, upravni odbor ali študentski svet FŠ in najmanj tretjina članov akademskega zbora, ki predlog za sklic seje s podpisi sklicateljev posredujejo predsedniku akademskega zbora.

116. člen

O sejah akademskega zbora se vodi zapisnik.

Zapisnik vodi eden od visokošolskih sodelavcev, ki ga pred sejo akademskega zbora določi predsednik akademskega zbora.

Zapisnik podpiše predsednik Akademskega zbora.

Zapisnik se objavi na intranetni strani FŠ.

Zapisnik s prilogami se arhivira v tajništvu dekanata.

4. UPRAVNI ODBOR

117. člen

Upravni odbor odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje FŠ v primerih, ko FŠ samostojno razpolaga s premoženjem v skladu s statutom UL in temi Pravili.

118. člen

Upravni odbor v okviru svojih pristojnosti iz prejšnjega člena teh Pravil zlasti:

- sprejema splošne akte in odločitve, s katerimi se določa uporaba prihodkov FŠ iz dejavnosti iz 9. člena teh Pravil, ter druge akte, ki se nanašajo na finančno poslovanje FŠ,
- obravnava zaključni račun FŠ,
- nadzira upravljanje s premoženjem in sprejema temeljne odločitve, ki se nanašajo na to premoženje,
- oblikuje predlog o odtujitvi in obremenitvi nepremičnin ali opreme večje vrednosti za odločanje pristojnega organa UL,
- določa oziroma oblikuje predloge za prispevke za študij in druge storitve, če ti(e) niso, ali so samo deloma financirani(e) v okviru nacionalnega programa,
- določa cenik storitev za tržne dejavnosti FŠ,
- predlaga upravnemu odboru UL spremembe šolnin in drugih prispevkov za študij
- sprejema sklepe o načinu financiranja pedagoškega in drugega dela, ki ni financirano iz Nacionalnega programa visokega šolstva,
- sprejema načrt investicijskih vlaganj FŠ in nadzira uresničevanje tega načrta,
- daje mnenje Senatu FŠ o vprašanjih, ki imajo za posledico porabo finančnih sredstev.

4.1. SESTAVA IN VOLITVE UPRAVNEGA ODBORA

119. člen

Upravni odbor ima 7 (sedem) članov:

- štiri člane iz vrst visokošolskih učiteljev, ki so na FŠ v delovnem razmerju s polnim delovnim časom,
- enega člana iz vrst visokošolskih sodelavcev, ki so na FŠ v delovnem razmerju s polnim delovnim časom,
- 1 (enega) člana iz vrst študentov, ki ga vsako študijsko leto imenuje Študentski svet FŠ,
- 1 (enega) člana iz vrst strokovnih delavcev.

Člana upravnega odbora, iz vrst strokovnih delavcev, se izvoli na sklepčnem zboru strokovnih delavcev z navadno večino.

Upravni odbor, razen predstavnika študentov, je izvoljen za 4 leta. Če predstavnik študentov ni predlagan, upravni odbor šteje šest članov.

Kandidate za upravni odbor iz vrst visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev Senatu FŠ predlaga dekan FŠ v obliki zaprte liste kandidatov. Dekan ne more biti član Upravnega odbora.

O potrditvi liste iz prejšnjega odstavka glasuje senat z javnim ali tajnim glasovanjem. Pred glasovanjem Senat FŠ sprejme sklep o načinu glasovanja. Lista je potrjena, če zanjo glasuje navadna večina.

Upravni odbor vodi predsednik upravnega odbora, ki ga z večino glasov vseh članov, izvolijo izmed sebe člani upravnega odbora na konstitutivni seji upravnega odbora. Če upravni odbor predsednika na konstitutivni seji ne izvoli, volitve ponavlja na naslednjih sejah. Upravni odbor do izvolitve predsednika vodi najstarejši član.

Pri delu upravnega odbora lahko sodelujejo dekan, tajnik FŠ, vodja finančno računovodske službe in prodekana, če nista člana UO, brez pravice glasovanja.

V primeru, da kateri izmed članov upravnega odbora iz vrst visokošolskih učiteljev postane dekan ali prodekana, je potrebno imenovati nadomestnega člana upravnega odbora iz vrst visokošolskih učiteljev do izteka mandata upravnega odbora po postopku, določenem v tem členu.

120. člen

Upravni odbor za ureditev organizacije in načina svojega dela sprejme poslovnik.

5. ŠTUDENTSKI SVET

121. člen

Študentski svet FŠ (v nadaljevanju Študentski svet) je organ študentov FŠ.

Študentski svet ima najmanj 9 (devet) članov, ki jih izmed sebe izvolijo študentje FŠ.

Mandat članov študentskega sveta FŠ traja eno leto. Član študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen.

Način volitev študentov študentskega sveta določi poseben Pravilnik, ki ga sprejme študentski svet UL.

Dekan vsako leto v začetku študijskega leta, praviloma oktobra, razpiše volitve v študentski svet FŠ in imenuje volilni odbor iz vrst študentov FŠ, ki vodi volitve.

122. člen

Na prvi seji študentskega sveta, ki jo skliče dekan, izvolijo člani študentskega sveta izmed sebe predsednika in podpredsednika ter njuna namestnika, ki zastopata in predstavljata študente FŠ v študentskem svetu UL.

123. člen

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

Študentski svet je sklepčen, če je navzoča večina članov. Študentski svet odloča z večino glasov navzočih članov.

124. člen

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

- oblikuje mnenja študentov FŠ za študentski svet UL
- voli člane delovnih teles Senata FŠ in organov FŠ iz vrst študentov, kot je določeno s temi Pravili
- daje mnenje o pedagoškem delu kandidata v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev na podlagi študentske ankete,
- lahko oblikuje mnenje o kandidatih za dekana,
- opravlja druge naloge po sklepu Senata FŠ ali dekana.

Študentski svet v sodelovanju s skupnostjo študentov FŠ sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov FŠ.

125. člen

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

Zapisnik se objavi na spletnih straneh in na oglasni deski. Zapisniki študentskega sveta se arhivirajo v pisarni študentskega sveta.

V. PRIZNANJA FŠ

126. člen

FŠ podeljuje priznanja FŠ.

O priznanjih FŠ odloči Senat FŠ na podlagi obrazloženega predloga Komisije za priznanja FŠ.

Priznanja FŠ in pogoje za dodelitev priznanj določa in ureja poseben Pravilnik, ki ga sprejme Senat FŠ.

127. člen

Komisija za priznanja FŠ ima predsednika in štiri člane, ki jih na predlog dekana za dobo štirih let imenuje Senat FŠ.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

128. člen

Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati Pravila o organizaciji in delovanju Fakultete za šport je Senat FŠ za šport UL na seji dne, 8. 4. 2009 (spremembe in dopolnitve na seji Senata Fakultete za šport dne 13. 10. 2010, 19. 10. 2011 in 3. 10. 2012) z izjemo določb od členov 94 do 102, ki se nanašajo na Akademski zbor.

Določbe teh pravil, ki se nanašajo na Akademski zbor, se začnejo uporabljati 30.9.2017.

129. člen

Člani Senata fakultete, člani Upravnega odbora fakultete, člani komisij in delovnih teles fakultete, dekan in prodekani, ki te funkcije opravljajo na dan uveljavitve teh Pravil, jih opravljajo do izteka mandata, za katerega so bili imenovani oziroma izvoljeni.

130. člen

Katedre FŠ, kot so določene v 13. členu teh Pravil, se ustanovi v treh mesecih po uveljavitvi Pravil.

Ne glede na določila členov 14., 15., 16. in 17. predlog rednih članov novoustanovljenih kateder pripravi vodstvo.

Redno članstvo v novoustanovljenih katedrah je potrjeno, ko predlog za redne člane kateder, ki ga je pripravilo vodstvo, potrdi Senat FŠ z navadno večino.

131. člen

Po končanem oblikovanju in konstituiranju kateder v skladu z določbami teh Pravil, predstojnik katedre o tem obvesti dekana. Dekan potem, ko prejme obvestilo vseh kateder FŠ, obvestila posreduje na Senat FŠ, ki o oblikovanju in konsituiranju kateder sprejme ugotovitveni sklep.

132. člen

Črtan.

133. člen

Črtan.

134. člen

Za vse člane organov, komisije ali vodje, ki jih imenuje dekan za svoje mandatno obdobje v skladu s temi Pravili, dekan pripravi in uveljavi ustrezne nove sklepe o imenovanju.

135. člen

Ta Pravila in njegove spremembe oziroma dopolnitve sprejme Senat FŠ z večino glasov vseh na seji Senata FŠ navzočih članov Senata.

Za avtentično tolmačenje teh Pravil je pristojen Senat FŠ.

136. člen

Ta Pravila začnejo veljati 1. 9. 2016.



Dekan
Prof. dr. Milan Žvan