

## **Pravila o organizaciji in delovanju UL FFA – ČISTOPIS, neuradno prečiščeno besedilo, vsebuje:**

- [Pravila o organizaciji in delovanju UL FFA, z dne 8. 9. 2017](#)
- [Spremembe Pravil o organizaciji in delovanju UL FFA, z dne 26. 10. 2018](#)
- [Spremembe Pravil o organizaciji in delovanju UL FFA, z dne 18. 9. 2020](#)

### **SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen**

Ta pravila določajo in urejajo:

- I. STATUS FAKULTETE IN NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU
- II. DEJAVNOST FAKULTETE
- III. FINANCIRANJE IN PREMOŽENJE FAKULTETE
- IV. ORGANIZACIJO FAKULTETE
- V. HABILITACIJSKA PODROČJA
- VI. UPRAVLJANJE FAKULTETE - ORGANE FAKULTETE IN NJIHOVE PRISTOJNOSTI
- VII. NAČRTOVANJE IN SPREMLJANJE DEJAVNOSTI FAKULTETE
- VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

V teh pravilih zapisani izrazi v moškem spolu veljajo za oba spola.

### **I. STATUS FAKULTETE IN NASTOPANJE V PRAVNEM PROMETU**

#### **I.1 Status**

##### **Ime in sedež**

#### **2. člen**

Fakulteta za farmacijo (v nadaljevanju: fakulteta) je javni visokošolski zavod, ki posluje v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju Univerze v Ljubljani, Statutom Univerze v Ljubljani in temi pravili.

Fakulteta je redna članica Univerze v Ljubljani in nastopa v pravnem prometu z imenom: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za farmacijo, oziroma s skrajšanim imenom: UL FFA.

Sedež fakultete je: Aškerčeva cesta 7, Ljubljana.

Fakulteta opravlja dejavnost na sedežu fakultete, v najetih prostorih na Tržaški cesti 38 v Ljubljani ter po potrebi tudi na drugih lokacijah.

##### **Pečat in grafična podoba**

#### **3. člen**

Fakulteta ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis Univerza v Ljubljani Fakulteta za farmacijo. Sredi pečata je grb Republike Slovenije. Pečatne štampljke so oštevilčene.

#### **4. člen**

Pri poslovanju fakulteta uporablja grafično podobo z znakom UL.

### **Račun fakultete, davčna številka**

#### **5. člen**

Fakulteta ima svoj račun pri UJP in svojo davčno številko.

### **I.2 Nastopanje v pravnem prometu**

#### **6. člen**

Pri izvajanju dejavnosti v okviru nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa znanstveno-raziskovalne dejavnosti ter znanstveno-raziskovalne dejavnosti, financirane z EU sredstvi fakulteta nima statusa samostojne pravne osebe in nastopa v pravnem prometu v imenu in za račun UL v obsegu sredstev oziroma premoženja, pridobljenega za te namene.

Pri poslih izven dejavnosti, določene v prejšnjem odstavku tega člena, nastopa fakulteta kot zavod z lastnostjo pravne osebe v svojem imenu in za svoj račun. Za obveznosti, ki izvirajo iz teh poslov, odgovarja fakulteta s svojim premoženjem.

### **Zastopanje in predstavljanje fakultete**

#### **7. člen**

Dekan zastopa in predstavlja fakulteto v okviru dejavnosti in premoženja univerze, ki ga uporablja in z njim upravlja fakulteta na podlagi zakona, statuta UL in pooblastil rektorja.

Dekan zastopa in predstavlja fakulteto v okviru dejavnosti izven nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega oz. EU programa raziskovalne dejavnosti in v okviru lastnih sredstev fakultete brez omejitev.

Prodekan lahko zastopa in predstavlja fakulteto na podlagi pisnega pooblastila, z enakimi pooblastili kot dekan, v primeru njegove odsotnosti. Pooblastilo mu izda dekan ali, če to ni možno, rektor univerze.

Tajnik fakultete lahko zastopa in predstavlja fakulteto na podlagi pisnega pooblastila dekana v upravno-administrativnih in gospodarsko-finančnih zadevah.

## **II. DEJAVNOST FAKULTETE**

### **II.1 Registrirana dejavnost**

#### **8. člen**

Fakulteta izvaja izobraževalno, raziskovalno, strokovno in svetovalno dejavnost na vseh področjih farmacije, klinične biokemije, farmacevtske biotehnologije, laboratorijske medicine, toksikologije, kozmetologije in drugih povezanih področjih, ter skrbi za razvoj teh področij.

Poleg tega pa je registrirana dejavnost fakultete še:

- proizvodnja farmacevtskih surovin
- proizvodnja farmacevtskih preparatov
- proizvodnja medicinskih instrumentov, naprav in pripomočkov
- trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s farmacevtskimi izdelki
- izdajanje učbenikov in strokovnih knjig

- izdajanje revij in druge periodike
- druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
- tehnično preizkušanje in analiziranje
- raziskovalna in razvojna dejavnost
- nudenje celovitih pisarniških storitev
- organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
- drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- specialistična izvenbolnišnična zdravstvena dejavnost

### **9. člen**

Fakulteta izvaja dejavnost iz nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa raziskovalne dejavnosti po načelu avtonomije stroke in po načelu matičnosti.

## **II.2 Izobraževalna dejavnost**

### **10. člen**

Fakulteta izvaja študijske programe 1., 2. in 3. bolonjske stopnje za pridobitev izobrazbe, programe za izpopolnjevanje in druge oblike vseživljenjskega učenja ter usposabljanja na področjih, za katera je matična.

Po KLASIUS - P- 16 klasifikaciji so to za 1. in 2. stopnjske študijske programe področja:

- 0916 Farmacija (Enovit magistrski študijski program farmacija),
- 0914 Medicinska diagnostika in terapevtska tehnologija (S1 Laboratorijska biomedicina),
- 0912 Medicina (S2 Laboratorijska biomedicina),
- 0519 Biološke in sorodne vede, drugo (S1 Kozmetologija),
- 0711 Kemijsko inženirstvo in procesi (S2 Industrijska farmacija);

v okviru tretjestopenjskega študijskega programa Biomedicina, pa za področja, za katera je fakulteta matična:

- 0916 Farmacija (S3 Biomedicina Farmacija),
- 0512 Biokemija (S3 Biomedicina Toksikologija) in
- 0912 Medicina (S3 Biomedicina Klinična biokemija in laboratorijska biomedicina).

Na navedenih področjih fakulteta lahko sodeluje na pedagoškem in raziskovalnem področju z drugimi visokošolskimi institucijami, javnimi zavodi, inštituti ter gospodarstvom doma in v tujini.

### **11. člen**

Fakulteta izvaja naslednje akreditirane in javno veljavne študijske programe:

Program:	Obseg:
<b>I. stopnje (dodiplomski študijski program):</b>	
- univerzitetni študijski program prve stopnje Kozmetologija (S1 KOZ)	180 ECTS
- univerzitetni študijski program prve stopnje Laboratorijska biomedicina (S1 LBM)	180 ECTS
<b>II. stopnje (posebne vrste - veljajo vpisni pogoji za prvo stopnjo):</b>	
- enoviti magistrski študijski program druge stopnje Farmacija (EM FAR)	300 ECTS
<b>II. stopnje:</b>	
- magistrski študijski program druge stopnje Industrijska farmacija (S2 INF)	120 ECTS
- magistrski študijski program druge stopnje Laboratorijska biomedicina (S2 LBM)	120 ECTS

in

III. stopnje:

- interdisciplinarni doktorski študijski program Biomedicina na UL;
  - znanstveno področje Farmacija (S3 BMF) 180 ECTS
  - znanstveno področje Klinična biokemija in laboratorijska biomedicina (S3 BML) 180 ECTS
  - znanstveno področje Toksikologija (S3 BMT) 180 ECTS

Fakulteta izvaja tudi programe ali dele študijskih programov kot oblike vseživljenjskega izobraževanja.

Fakulteta lahko sama ali v sodelovanju z drugimi visokošolskimi zavodi izvaja še druge študijske programe.

### 12. člen

Študijske programe 1. in 2. stopnje fakulteta praviloma izvaja kot redni študij, ki ga financira država, ali v kombinaciji z izrednim študijem, ki se financira s šolninami.

Izvajanje študijskih programov 3. stopnje, programov oziroma njihovih delov za vseživljenjsko izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje se financira s šolninami.

Izvajanje izobraževalne dejavnosti je podrobneje urejeno s Statutom in drugimi akti UL ter splošnimi akti fakultete o študijskem redu in doktorskem študiju.

## II.3 Raziskovalna dejavnost

### 13. člen

Znanstveno raziskovalno delo na fakulteti poteka po področjih v okviru proračunsko financiranih programskih skupin in v okviru proračunsko in tržno financiranih projektov. Raziskovalno delo v okviru programskih skupin in proračunsko financiranih projektov izvajajo pedagoški delavci in raziskovalci, vpisani v register raziskovalcev. Raziskovalno delo na tržnih projektih lahko izvajajo tudi raziskovalci in drugi delavci, ki niso vpisani v register raziskovalcev.

Proračunsko financirano znanstveno raziskovalno delo temelji na nacionalnem programu raziskovalnega dela in na vsebinah študijskih programov fakultete.

### 14. člen

Za vprašanja sodelovanja raziskovalcev v programskih skupinah, prijavljanja na projekte, kadrovske politike na raziskovalnem področju in nadzorom nad zakonitostjo tega dela, so v okviru politike fakultete pristojne in odgovorne katedre in inštitut oziroma njihovi predstojniki. Predstojnik se je glede vsebin in oblikovanja predlogov dolžan predhodno posvetovati z vodji vpletenih programskih skupin in večjih projektov.

V primeru, da viri financiranja za raziskovalno delo (ure programske skupine, ure in sredstva projektov) ne zadoščajo za pokrivanje stroškov dejavnosti, predvsem plač raziskovalcev katedre, in jim ni možno zagotoviti dela in sredstev niti na drugih projektih oz. aktivnostih znotraj programske skupine, lahko predstojnik katedre v skladu s 1. odstavkom tega člena sproži pričetek postopka za ugotavljanje presežno zaposlenih raziskovalcev znotraj programske skupine.

Če predstojnik katedre ne sproži postopka iz 2. odstavka tega člena, oziroma ga ne sproži pravočasno, sredstva za raziskovalno delo na katedri pa ne zadoščajo za pokrivanje stroška dela zaposlenih raziskovalcev, se delavcem katedre začasno zmanjšajo ali ukinejo honorarji za delo na

raziskovalnih projektih, po potrebi pa tudi plače iz dopolnilnega delovnega razmerja za raziskovalno delo, z izjemo obveznih ur za vodenje projekta. Ukrep velja do zagotovitve pokritja stroška na katedri.

## **II.4 Strokovna dejavnost**

### **15. člen**

Strokovna dejavnost fakultete se izvaja s prenosom znanja in izkušenj v prakso preko pobud za urejanje vprašanj v predpisih ter z neposrednimi aktivnostmi in storitvami na domačem in tujem strokovnem trgu.

## **III. FINANCIRANJE IN PREMOŽENJE FAKULTETE**

### **16. člen**

Izobraževalna dejavnost fakultete, ki se izvaja v okviru nacionalnega programa, je pretežno financirana iz proračunskih sredstev, delno pa tudi iz prispevkov študentov, v obliki šolnin, vpisnin itd.

Raziskovalna dejavnost, ki se izvaja v okviru nacionalnega programa raziskovalne dejavnosti, je financirana iz proračunskih sredstev, mednarodna raziskovalna dejavnost pa pretežno iz evropskih raziskovalnih projektov.

Del prihodkov iz naslova raziskovalne dejavnosti fakulteta ustvari na trgu, s projekti z gospodarskimi družbami.

Fakulteta ustvarja tudi druge prihodke iz naslova komercialnih izobraževanj, oddajanja predavalnic in reklamnih panojev, donacij, knjižničnih storitev itd.

### **17. člen**

Fakulteta je uporabnik in upravljevec premoženja univerze, s katerim izvaja študijsko in raziskovalno dejavnost iz nacionalnega programa in EU programov in projektov.

Fakulteta je lastnica premoženja, pridobljenega s tržno in neproračunsko financirano dejavnostjo ter premoženja, pridobljenega na osnovi volil in daril in sme z njim razpolagati skladno s statutom UL.

## **IV. ORGANIZACIJA FAKULTETE**

### **IV.1 Organizacijske enote, podenote in delovna mesta**

#### **18. člen**

Fakulteta je notranje razdeljena na organizacijske enote.

Organizacijske enote so: vodstvo, katedre, tajništvo fakultete in inštitut za farmacijo.

V okviru kateder in inštituta so organizacijske podenote: infrastrukturni center, pooblaščen laboratoriji, specializirane podenote ali centri. Te podenote so sestavni del katedre, če je njena dejavnost vezana na katedro oziroma sestavni del inštituta, če je dejavnost podenote vezana na več kateder. Organizacijske podenote kateder in inštituta so določene s temi pravili ali s sklepom pristojnega organa.

V Tajništvu fakultete so organizacijske podenote službe in referati, kot jih določajo ta pravila.

Organizacijske enote in njihove podenote so razvidne iz organigrama, ki je priloga 1 k tem pravilom.

Organizacijska enota Inštitut za farmacijo pridobi pravico do predstavnikov v organih fakultete, če izpolnjuje kadrovske pogoje najmanj petih zaposlenih delavcev s polnim delovnim časom, od teh najmanj dva znanstvena delavca oziroma visokošolska učitelja.

Organizacijska enota Vodstvo nima predstavnikov v organih fakultete.

Organizacijska enota Tajništvo fakultete ima predstavnike v organih fakultete, kot je to predvideno s temi pravili.

#### **19. člen**

Delovna mesta dekana, prodekanov in predstojnikov kateder in inštituta so vodilna oziroma vodstvena in se izvajajo kot funkcija. Pogoji za njihovo zasedbo, delokrogi, pristojnosti in odgovornosti pri opravljanju teh del so določeni s statutom UL, temi pravili in aktom o sistemizaciji delovnih mest fakultete v okviru Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest UL.

Vodja laboratorija ali druge organizacijske podenote znotraj katedre ali inštituta je funkcija, določena s sklepom dekana.

Ostala delovna mesta so določena z aktom o sistemizaciji delovnih mest fakultete v okviru Pravilnika o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest UL.

### **IV.2 Vodstvo**

#### **20. člen**

V organizacijsko enoto vodstvo fakultete sodijo:

- dekan fakultete,
- prodekan za študijsko področje,
- prodekan za znanstveno-raziskovalno področje in
- prodekan za mednarodno sodelovanje.

Dekan je organ fakultete s pristojnostmi in pooblastili, določenimi z zakonom, s statutom univerze in s temi pravili.

Prodekan na svojem področju vodi in organizira aktivnosti na fakulteti skladno s strategijo in letnim programom UL FFA ter sklepi senata in dekana fakultete.

### **Prodekani**

#### **21. člen**

Fakulteta ima tri prodekane, in sicer:

- prodekana za študijsko področje,
- prodekana za znanstveno-raziskovalno področje in
- prodekana za mednarodno sodelovanje.

Prodekan je lahko delavec, ki je zaposlen na fakulteti kot visokošolski učitelj s polnim delovnim časom za nedoločen čas in ima primerne organizacijske in vodstvene sposobnosti ter etične vrline. Prodekan za znanstveno-raziskovalno področje je lahko tudi redno zaposlen znanstveni delavec fakultete.

Prodekan je za svoje delo odgovoren dekani.

## **Prodekan za študijsko področje**

### **22. člen**

Prodekan za študijsko področje je pristojen in odgovoren za:

1. sistemsko ureditev vprašanj, ki se nanašajo na pedagoški proces in njegov razvoj, na pedagoške delavce in študente, študijske programe vseh stopenj in kakovost izvajanja študijskih programov fakultete.
2. urejanje operativne problematike na študijskem področju, zlasti za:
  - usklajenost študijskih programov in logistiko njihovega izvajanja,
  - usklajenost urnikov na sistemski ravni,
  - najavo pedagoškega dela fakultete za prihodnje študijsko leto,
  - sodelovanje s študentskim svetom in študenti,
  - analizo študentskih anket,
  - delovanje sistema didaktičnega izobraževanja pedagoških delavcev,
  - pripravo gradiv za seje senata in drugih organov s svojega področja,
  - za načrtovanje stalnega posodabljanja in optimizacije pedagoškega dela.
3. opravljanje drugih nalog, ki jih določi senat fakultete oz. za katere ga pooblasti dekan.

## **Prodekan za znanstveno-raziskovalno področje**

### **23. člen**

Prodekan za znanstveno-raziskovalno področje je odgovoren za:

1. sistemsko ureditev znanstveno-raziskovalnega dela na fakulteti, za koordinacijo dela med raziskovalnimi in programskimi skupinami in za uravnoteženo razmerje med posameznimi vrstami raziskovalnega dela.
2. urejanje operativne problematike na raziskovalnem področju, zlasti za:
  - povezovanje in sodelovanje programskih in raziskovalnih skupin,
  - načrtovanje in usmerjanje raziskovalnega dela,
  - koordinacijo plana nakupa raziskovalne opreme,
  - pripravo in vrednotenje vsakoletne analize znanstveno-raziskovalnih dosežkov raziskovalcev,
  - pripravo letnih poročil o znanstveno-raziskovalnih dosežkih raziskovalcev,
  - izdajo poročila o znanstveno-raziskovalnih dosežkih fakultete,
  - predstavljanje raziskovalnih dosežkov širši javnosti.
3. opravljanje drugih nalog, ki jih določi senat fakultete oz. za katere ga pooblasti dekan.

## **Prodekan za mednarodno sodelovanje**

### **24. člen**

Prodekan za mednarodno sodelovanje je odgovoren za:

1. sistemsko ureditev vprašanj, ki se nanašajo na mednarodno sodelovanje fakultete na izobraževalnem področju, izmenjavo študentov, izmenjavo pedagoških delavcev, sodelavcev in strokovnih delavcev ter koordinacijo stikov z javnostjo oziroma promocijsko dejavnostjo fakultete doma in v tujini;
2. urejanje operativne problematike s področja dela, zlasti:
  - implementacijo programov mobilnosti,
  - usklajevanje in razporejanje študentov glede na število prostih mest na tujih zavodih
  - usklajevanje in priznavanje opravljenih študijskih obveznosti v zvezi z mobilnostjo,

- pomoč pri koordinaciji mednarodne aktivnosti študentov fakultete preko programov IPSF in EPSA,
- navezovanje stikov in pripravo vzajemnih pogodb o sodelovanju s sorodnimi univerzami, fakultetami in zavodi v tujini
- koordinacijo aktivnosti za gostujoče tuje učitelje in študente: uspešna vključitev v pedagoški proces fakultete,
- analizo kazalcev uspešnosti mednarodne dejavnosti,
- pripravo predlogov za izboljšave
- komunikacijo fakultete z mediji in koordinacijo različnih objav posameznih oddelkov in posameznikov;

3. opravljanje drugih nalog, ki jih določi senat fakultete oz. za katere ga pooblasti dekan.

## **Izvolitev prodekanov**

### **25. člen**

Prodekana, na predlog dekana, izvoli senat fakultete na tajnem glasovanju z večino glasov navzočih članov. V primeru, da predlagani kandidat ne prejme zadostnega števila glasov mora dekan na isti ali najkasneje na prihodnji seji predlagati drugega kandidata.

Pri oblikovanju predloga kandidatov za prodekane dekan po možnosti zagotovi, da vsaj eden od članov vodstva iz prejšnjega mandata nadaljuje funkcijo tudi v novem mandatu.

Mandat prodekana sovpada z mandatom dekana. V primeru imenovanja vršilca dolžnosti dekana se postopek izvolitve novega prodekana izvede le na izrecno zahtevo vršilca dolžnosti dekana.

Prodekan je lahko ponovno izvoljen.

## **IV.3 Katedre**

### **26. člen**

Katedra je osnovna organizacijska enota pedagoškega, znanstveno-raziskovalnega, razvojnega in strokovnega dela fakultete.

Člani kateder so vsi delavci, ki so v delovnem razmerju za poln, krajši, nedoločen ali določen čas na delovnem mestu katedre: visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci, znanstveni delavci, raziskovalci, tehnični in drugi strokovni delavci.

Člani katedre so tudi mladi raziskovalci, zaposleni na fakulteti, ki imajo mentorja na katedri .

Katedra mora imeti najmanj pet delavcev iz drugega odstavka, zaposlenih s polnim delovnim časom, vsaj dva od njih morata biti visokošolska učitelja.

Katedra delovno povezuje tudi visokošolske učitelje in druge delavce, ki niso zaposleni na fakulteti, izvajajo pa izobraževalno, raziskovalno in strokovno delo, ki sodijo na katedro.

### **27. člen**

Katedra skrbi za kakovostno izvajanje zastavljenih ciljev na pedagoškem in raziskovalnem področju, spremlja učinkovitost dela in identificira pomanjkljivosti ter po potrebi izvaja ukrepe za izboljšanje kakovosti dela svojih učiteljev in raziskovalcev.



Katedra predvsem:

- pripravlja, organizira in kakovostno izvaja dele veljavnih študijskih in sprejetih raziskovalnih programov in projektov s svojega področja,
- skrbi za skladnost izvajanja vsebin predmetov z učnimi načrti in akreditiranim programom,
- razvija področje svoje pedagoške, raziskovalne in strokovne dejavnosti,
- skrbi za kakovostno izvedbo raziskovalnega in pedagoškega dela,
- spodbuja interdisciplinarnost pri delu z drugimi katedrami,
- razvija sodelovanje z drugimi fakultetami, inštituti, gospodarskimi in drugimi organizacijami v domačem in mednarodnem prostoru,
- izvaja raziskave za gospodarstvo in druge naročnike,
- prispeva k napredku in razvoju stroke, zdravstva in znanosti,
- skrbi za ustvarjalno delovno vzdušje.

### **28. člen**

Nabor predmetov, ki jih katedra dobi v izvajanje in skrbništvo, določi senat s sklepom.

Pri interdisciplinarnih predmetih sta lahko skrbnici predmeta dve katedri, pri čemer nosilca določi senat v soglasju kateder.

### **Predstojnik katedre**

### **29. člen**

Predstojnik katedre je organizacijski, izvršilni in strokovni vodja katedre. Imenuje ga dekan izmed visokošolskih učiteljev katedre, zaposlenih s polnim delovnim časom, za nedoločen čas. Kandidat mora dekanu pred imenovanjem v pisni obliki predložiti program dela in vodenja ter razvojne možnosti katedre.

Dekan lahko pred imenovanjem izvede tajno anketo med člani katedre glede kandidatov za predstojnika.

Dekan lahko začasno na funkcijo predstojnika imenuje vršilca dolžnosti.

Mandat predstojnika sovpada z mandatom dekana, število mandatov ni omejeno.

Dekan lahko predstojnika razreši, če ta ne želi več opravljati funkcije, če ne more več opravljati funkcije, ali če ne opravlja funkcije skladno s potrjeno vizijo in strategijo fakultete ter programom dekana.

### **30. člen**

Predstojnik katedre je za svoje delo odgovoren dekanu. Predstojnik katedre vodi in organizira delo celotne katedre in skrbi za kakovostno izvajanje nalog, opredeljenih z delovnim načrtom na pedagoškem in raziskovalnem področju, v okviru tega je odgovoren zlasti za:

- kakovost in redno izvajanje študijskega procesa, za katerega je zadolžena katedra,
- koordinacijo dela s člani katedre, ki jo vodi,
- celovito izvajanje vsebin predmetov v pristojnosti katedre skladno z učnimi načrti in akreditiranim programom,
- izpopolnjevanje in posodabljanje študijskih vsebin pri predmetih katedre – neposredno oziroma s predlogi senatu v primeru večjih sprememb,
- zagotavljanje pogojev za raziskovalno delo,
- pravočasno nadomeščanje odsotnega člana katedre v delovnem procesu,

- pravočasno predlaganje dekanu (v imenu posameznega pedagoškega delavca) odsotnosti zaradi študijskega dopusta, s poimensko navedbo drugega izvajalca,
- enakomerno obremenjenost sodelavcev katedre,
- pripravo predlogov novih zaposlitev v fazi priprave letnega delovnega načrta na osnovi pedagoških obremenitev,
- smotrno in gospodarno uporabo sredstev in prostorov, opreme, drobnega inventarja in materiala, v skladu s splošnimi akti in sklepi organov,
- nadzor in odobravanje porabe finančnih sredstev za potrebe katedre, skladno s splošnimi akti in sklepi organov,
- sodelovanje z dekanom pri vodenju fakultete,
- druge naloge, določene v aktih univerze in fakultete.

## **Kolegij katedre**

### **31. člen**

Kolegij katedre sestavljajo redno zaposleni (za nedoločen čas s polnim delovnim časom) delavci katedre, ki so habilitirani v učiteljski naziv.

Kolegij katedre je pristojen za obravnavo strateških vprašanj o delovanju katedre, kadrovanju in strokovnih vprašanjih, predvsem pa za vprašanje kakovosti učnih načrtov in pedagoških metod.

## **Področja delovanja kateder**

### **32. člen**

UL FFA ima naslednje katedre:

- Katedra za biofarmacijo in farmakokinetiko (kratica BF)
- Katedra za farmacevtsko biologijo (kratica FB)
- Katedra za farmacevtsko kemijo (kratica FK)
- Katedra za farmacevtsko tehnologijo (kratica FT)
- Katedra za klinično biokemijo (kratica KB)
- Katedra za socialno farmacijo (kratica SF)

### **33. člen**

Strokovno, znanstveno in pedagoško so posamezne katedre zadolžene za pokrivanje različnih področij, in sicer:

#### **Katedra za biofarmacijo in farmakokinetiko (kratica: BF)**

Katedra za biofarmacijo in farmakokinetiko s svojo dejavnostjo pokriva področja biofarmacije, farmakokinetike učinkovin za humano in veterinarsko rabo, metabolizma učinkovin, stabilnosti zdravil, analize učinkovin in metabolitov v sistemih rastoče kompleksnosti (in vitro – in vivo), farmacevtske tehnologije, klinične farmacije, farmakogenomike in farmacevtske informatike.

#### **Katedra za farmacevtsko biologijo (kratica: FB)**

Katedra za farmacevtsko biologijo s svojo dejavnostjo pokriva področja farmakognozije, farmacevtske biotehnologije, genetike, genomike in proteomike, biokemije, fitokemijskih raziskav zdravilnih rastlin, izolacije, karakterizacije, analitike, učinkovitosti in izdelave izvlečkov iz drog rastlinskega izvora, biotehnoških metod za pridobivanje farmacevtsko zanimivih spojin s pomočjo rastlin in proučevanja njihovih odzivov.

### **Katedra za farmacevtsko kemijo (kratica: FK)**

Katedra za farmacevtsko kemijo s svojo dejavnostjo pokriva področje

- farmacevtske kemije: *materia medica*, odkrivanje, načrtovanje, sinteza, molekulsko modeliranje in povezavo med strukturo in delovanjem, strukturno in biološko vrednotenje učinkovin;
- načrtovanje in sintezo molekulskih prob ter označevalcev, kombinatorna kemija;
- področje toksikološke kemije oz. mehanistične toksikologije: nastajanje in vrednotenje reaktivnih presnovkov, radikalske reakcije v bioloških sistemih, toksikogenomika, metode vrednotenja varne uporabe snovi, zloraba zdravil in prepovedanih drog;
- področje analize in nadzora učinkovin, intermediatov ter zdravil, področje kakovosti zdravil in
- področje zgodovine farmacije.

### **Katedra za farmacevtsko tehnologijo (kratica: FT)**

Katedra za farmacevtsko tehnologijo s svojo dejavnostjo pokriva področja farmacevtske tehnologije, nanotehnologije, industrijske farmacije, farmacevtskega inženirstva, kozmetologije, fizikalne farmacije, farmacevtsko tehnološke analitike, kontrole tehnoloških procesov načrtovanje, razvoj, izdelavo ter vrednotenje farmacevtskih oblik za humano in veterinarsko zdravljenje ter izdelkov za kozmetične namene v lekarniškem in industrijskem obsegu. Raziskuje nove tehnologije in nove farmacevtske oblike ter kozmetične izdelke z načrtovanimi lastnostmi in kakovostjo in skrbi za prenos v javne zavode in gospodarstvo.

### **Katedra za klinično biokemijo (kratica: KB)**

Katedra za klinično biokemijo s svojo dejavnostjo pokriva širša področja klinične kemije, laboratorijske medicine, laboratorijske hematologije, imunologije, humane toksikologije, molekularne biologije, genetike, farmakogenomike, nutrigenomike, področne legislative in etike. Proučuje tudi etiopatogenozno ozadje bolezni na molekularni ravni (s pomočjo genomike, transkriptomike, proteomike, metabolomike in sorodnih ved) in išče nove potencialne diagnostične označevalce bolezni.

### **Katedra za socialno farmacijo (kratica: SF)**

Katedra za socialno farmacijo proučuje varnost in učinkovitost zdravil po prihodu na trg oz. v roke bolnikov ter vpliv zdravil kot snovne, etične in ekonomske kategorije na sodobnega človeka in družbo. S svojo pedagoško, raziskovalno in strokovno dejavnostjo pokriva naslednja področja: javno zdravje, farmakoepidemiologijo, farmakovigilanco, farmakoekonomiko, vrednotenje zdravstvenih tehnologij in preferenc pacientov, farmakoterapijo, primerjalno učinkovitost, vrednotenje zdravstvenih izidov in težav, povezanih z zdravlili, farmacevtsko informatiko z biostatistiko, farmacevtsko trženje in upravljanje, zgodovino farmacije, komunikologijo, etiko in regulativo, ki ureja področje zdravil in farmacevtske stroke.

V oklepajih navedene kratice se lahko uporabljajo za komunikacijo v interne namene.

## **IV.4 Tajništvo fakultete**

### **34. člen**

Tajništvo fakultete je organizacijska enota, ki skrbi za organizacijska, pravna, upravna vprašanja in postopke, za opravljanje strokovno-administrativnih del s finančnega, računovodskega, kadrovskega, študijskega in raziskovalnega področja, za področje informatike, za knjižnico ter za vzdrževanje nepremičnin, okolice in opreme pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa znanstveno-raziskovalne dejavnosti.

Tajništvo fakultete opravlja tudi upravno-administrativne in finančno gospodarske naloge v zvezi z izvajanjem tržne dejavnosti fakultete.

Delavci Tajništva fakultete pripravljajo strokovne podlage s svojega delovnega področja za odločitve vodstva in organov fakultete.

### 35. člen

V Tajništvu fakultete (TA) so naslednje organizacijske podenote:

- tajništvo vodstva,
- finančno-računovodska služba (FRS),
- kadrovska služba (KS),
- študentski referat (ŠR),
- raziskovalni referat (RR),
- knjižnica,
- služba za informatiko (SI),
- tehnično-vzdrževalne službe.

V oklepajih navedene kratice organizacijskih podenot se lahko uporabljajo za komunikacijo v interne namene.

V Tajništvo fakultete organizacijsko sodi tudi učitelj športne vzgoje, ki je strokovno podrejen prodekanu za študijsko področje.

### 36. člen

Organizacijske podenote Tajništva fakultete imajo, opravljajo naslednje naloge:

#### **Tajništvo vodstva:**

opravlja tajniška, administrativna in protokolarna dela za dekana fakultete, tajnika fakultete in prodekane fakultete v delu, ki se nanaša na delo funkcij prodekanov ter skrbi za vhodno izhodno pošto in sistem razvrščanja in arhiviranja dokumentacije.

#### **Finančno-računovodska služba:**

vodi finančno-računovodske posle in dokumentacijo v zvezi s poslovanjem fakultete in pripravlja dokumente in analize z računovodsko finančnega področja za odločitve vodstva in organov fakultete.

#### **Kadrovska služba:**

vodi kadrovske in habilitacijske evidence in sodeluje pri kadrovskih postopkih ter pripravlja dokumente in analize s kadrovskega področja za odločitve vodstva in organov fakultete, vodi evidence in dokumentacijo o strokovnem izobraževanju in usposabljanju zaposlenih.

#### **Študentski referat:**

vodi postopek vpisa in druge postopke s študenti in občani, ki opravljajo študijske obveznosti na fakulteti, vodi evidence o študijskih programih in študentih fakultete ter pripravlja dokumente in analize s študijskega področja za odločitve vodstva in organov fakultete.

#### **Raziskovalni referat:**

vodi dokumentacijo o programskih skupinah, projektih in raziskovalcih fakultete ter pripravlja dokumente in analize z raziskovalnega področja za odločitve vodstva in organov fakultete.

#### **Knjižnica:**

opravlja knjižnično delo kot specializirana visokošolska knjižnica, ureja bibliografije delavcev fakultete ter pripravlja dokumente in analize s knjižničnega in bibliografskega področja za odločitve vodstva in organov, ureja repozitorij del na fakulteti.

**Služba za informatiko:**

skrbi za informacijsko vpetost in povezave fakultete v širše računalniško omrežje ter za delovanje programske in računalniške opreme na fakulteti. Pripravlja dokumente, analize in predloge s področja programske in računalniške opreme za odločitve vodstva in organov fakultete.

**Tehnično vzdrževalne službe:**

skrbijo za funkcioniranje poslovnih prostorov in opreme fakultete, vodijo tehnično dokumentacijo in pripravljajo predloge v zvezi s svojim delom za predpostavljene.

**Tajnik fakultete****37. člen**

Tajništvo fakultete vodi tajnik fakultete, ki ga po predhodnem mnenju glavnega tajnika UL na podlagi javnega razpisa imenuje dekan. Pogoje za imenovanje določa statut univerze.

**38. člen**

Naloge tajnika fakultete so:

- vodi, organizira ter usklajuje delo vseh organizacijskih podenot tajništva fakultete,
- vodi pravne in upravne postopke fakultete,
- skrbi za pravilno in pravočasno izvedbo strokovno-administrativnih del,
- skrbi, da so zagotovljeni pogoji za delo organizacijskih podenot tajništva,
- skrbi za pravno-upravno-administrativno podporo vodstvu fakultete
- sodeluje z dekanom in prodekani pri izvajanju nalog vodenja fakultete,
- skrbi za strokovno administrativna dela v zvezi s sejami organov fakultete in sodeluje na sejah v okviru svojih nalog,
- opravlja druga dela in naloge po pooblastilu dekana ter druga dela in naloge, določene s statutom univerze in drugimi splošnimi akti univerze in fakultete.

Tajnik fakultete je za svoje delo odgovoren dekanu.

**IV.5 Inštitut za farmacijo****39. člen**

Inštitut za farmacijo je povezovalna organizacijska enota fakultete, ki spremlja trende raziskav na širšem farmacevtskem in biomedicinskem področju in daje predloge raziskovalnih usmeritev, izvaja temeljne znanstveno-raziskovalne, razvojno-aplikativne ter strokovne projekte in naloge za tekoče potrebe fakultete in stroke.

Inštitut lahko deluje brez zaposlenih delavcev kot projektna ali delovna povezava delavcev različnih kateder ali s svojimi zaposlenimi delavci. Za izvolitev predstavnikov v senat in druge organe fakultete mora inštitut izpolnjevati kadrovski minimum, določen s temi pravili.

**Predstojnik inštituta****40. člen**

Predstojnik inštituta je organizacijski, izvršilni in strokovni vodja inštituta. Imenuje ga dekan izmed visokošolskih učiteljev ali znanstvenih delavcev fakultete, zaposlenih s polnim delovnim časom, za nedoločen čas. Mandat predstojnika sovпада z mandatom dekana. Število mandatov ni omejeno.

Dekan lahko predstojnika razreši, če ta ne želi več opravljati funkcije, če ne more več opravljati funkcije, ali če ne opravlja funkcije skladno s potrjeno vizijo in strategijo fakultete ter programom dekana.

## **IV.6 Organizacijske podenote kateder in inštituta**

### **41. člen**

Organizacijske podenote so sestavni del katedre ali inštituta in so: infrastrukturni center, pooblaščen laboratorij in pooblaščen center. Ustanovijo se zaradi posebnih potreb organizacije dela, kot so npr. licenciranje, certificiranje, akreditiranje, ali zaradi prepoznavnosti strokovne dejavnosti izven fakultete oziroma na trgu.

Podenota, ki pokriva ožjo dejavnost katedre, je organizirana kot del katedre in je podrejena predstojniku katedre.

Podenota, ki pokriva dejavnost več kateder, je organizirana kot del inštituta in je podrejena predstojniku inštituta.

Organizacijska podenota je posebno stroškovno mesto.

### **42. člen**

Vodjo podenote imenuje dekan na predlog predstojnika oziroma predstojnikov organizacijskih enot. Vodja je imenovan za čas dekanovega mandata in ima pristojnosti in odgovornosti za delo podenote podobno kot jih imajo vodje projektov za vodenje projektov. Posebnosti določi dekan s sklepom o imenovanju.

## **Pooblaščen laboratorij ali pooblaščen center**

### **43. člen**

Pooblaščen laboratorij ali center je podenota, ki ima licenco ali dovoljenje za opravljanje dela na določenem ožjem ali širšem strokovnem področju (npr. medicinski laboratorij, laboratorij za preskušanje surovin, center za razvoj farmacevtske prakse, center za vrednotenje zdravstvenih tehnologij itd.).

Na fakulteti v okviru Katedre za klinično biokemijo deluje:

- Laboratorij za molekularno diagnostiko.

Vodja laboratorija oz. pooblaščenega centra je lahko eden izmed delavcev enote, ki izpolnjuje pogoje za pooblaščenega delavca glede na specifične zahteve delovanja laboratorija ali centra, in ima primerne organizacijske sposobnosti.

## **Infrastrukturni center**

### **44. člen**

Infrastrukturni center je podenota za strokovno, tehnično in informacijsko podporo raziskovalni in pedagoški dejavnosti. Infrastrukturni center razpolaga s specialno raziskovalno opremo, ki jo lahko koristijo vse raziskovalne skupine in strokovno usposobljeni raziskovalci fakultete, skladno s predpisi in cenikom pa tudi strokovno usposobljeni raziskovalci drugih članic univerze in izven nje. Infrastrukturni center je posebna obračunska enota za stroške dela in materialne stroške.

Infrastrukturni center je del mreže infrastrukturnih centrov - MRIC UL.

Na fakulteti delujeta:

- Infrastrukturni center za analizo zdravil in
- Infrastrukturni center EATRIS,

ki sta del MRIC UL.

Vodja infrastrukturnega centra je lahko eden izmed učiteljev ali znanstvenih delavcev fakultete, ki ima primerne organizacijske sposobnosti in dobre raziskovalne rezultate.

## **IV.7 Spremembe organizacijskih enot**

### **Ustanovitev nove organizacijske enote**

#### **45. člen**

Novo organizacijsko enoto (razen tajništva in vodstva) se ustanovi, če je to potrebno zaradi razvojnih, pedagoških ali organizacijskih razlogov ter so podani kadrovski, prostorski ter materialni pogoji za delovanje nove organizacijske enote. Predlog za ustanovitev nove katedre ali inštituta lahko podajo v pisni obliki senatu najmanj trije učitelji fakultete, zaposleni s polnim delovnim časom za nedoločen čas. V utemeljitvi morajo biti razvidni pedagoški, organizacijski in razvojni razlogi ter pogoji. Predlog mora vsebovati analizo stanja, razloge za ustanovitev nove enote, ime enote, seznam učiteljev in drugih sodelavcev, možnost rešitve prostorske problematike, področja habilitacije zaposlitev in področje znanstveno-raziskovalnega dela. V kolikor gre za ustanovitev nove katedre, je potreben tudi seznam predmetov, ki bi jih nova katedra upravljala.

Enak postopek velja tudi v primeru ustanovitve nove enote z razdružitvijo obstoječe, pri čemer je potrebno upoštevati posledice za obe z razdružitvijo nastali enoti.

#### **46. člen**

Sklep o ustanovitvi nove enote sprejme senat z dvotretjinsko večino vseh članov. Pred sprejemom sklepa mora pridobiti mnenje upravnega odbora, komisije za študijske zadeve in komisije za znanstveno-raziskovalno delo.

Dekan imenuje predstojnika novoustanovljene katedre v roku enega meseca po sprejetju sklepa iz prejšnjega odstavka.

### **Ukinitev organizacijske enote**

#### **47. člen**

Razlogi za ukinitvev enote (razen tajništva in vodstva) so lahko razvojne, kadrovske ali organizacijske narave. Utemeljen predlog za ukinitvev lahko podajo senatu v pisni obliki najmanj trije redno zaposleni učitelji fakultete. Predlog mora vsebovati analizo stanja, razlogov ter posledic ukinitve in nakazati rešitev kadrovskih, materialnih, prostorskih in funkcionalnih posledic, ki izvirajo iz ukinitve.

Sklep o ukinitvi enote sprejme senat fakultete z dvotretjinsko večino vseh članov. Pred tem mora pridobiti mnenje upravnega odbora, komisije za študijske zadeve in komisije za znanstveno-raziskovalno delo ter opraviti analizo vseh posledic.

### **Združevanje organizacijskih enot**

#### **48. člen**

Razlogi za združitev enot (razen tajništva in vodstva) so lahko razvojni, kadrovski ali organizacijski. Predlog lahko podajo najmanj trije redno zaposleni učitelji. Predlog mora biti v pisni obliki in mora vsebovati pregled stanja, analizo razlogov za združitev in prednosti, ki jih združitev prinaša in predlog rešitve glede povezovanja in delovanja nove enote v organih fakultete.

Sklep o združitvi enot sprejme senat fakultete z dvotretjinsko večino vseh članov. Pred tem mora pridobiti pozitivno mnenje upravnega odbora, komisije za študijske zadeve, komisije za znanstveno-raziskovalno delo in opraviti analizo vseh posledic.

## **Ustanovitev nove organizacijske podenote**

### **49. člen**

Novo organizacijsko podenoto se ustanovi, če je to potrebno zaradi pravno formalnih zahtev stroke, zaradi doseganja večje učinkovitosti dela ali večje prepoznavnosti pri nastopanju na trgu.

Predlog za ustanovitev nove podenote lahko poda v pisni obliki senatu predstojnik organizacijske enote ali član senata - predstavnik področja. Predlog mora vsebovati analizo stanja, razloge za ustanovitev nove podenote, ime podenote, opis delovanja vključno s predvideno kadrovsko obremenitvijo, možnost rešitve prostorske problematike in možnosti interdisciplinarne povezljivosti znotraj fakultete.

Dekan imenuje vodjo novoustanovljene podenote v roku enega meseca po sprejetju sklepa iz prejšnjega odstavka.

## **V. HABILITACIJSKA PODROČJA**

### **50. člen**

Skladno s habilitacijskimi merili je kandidat lahko izvoljen v enega od nazivov visokošolskega učitelja, visokošolskega sodelavca, znanstvenega delavca ali znanstvenega sodelavca za naslednja habilitacijska področja fakultete:

1. biofarmacija in farmakokinetika,
2. farmacevtska biologija,
3. farmacevtska kemija,
4. farmacevtska tehnologija,
5. farmacevtska tehnologija in biofarmacija,
6. klinična biokemija in laboratorijska biomedicina,
7. kozmetologija,
8. socialna farmacija,
9. farmacevtska biokemija,
10. farmacevtska nanotehnologija,
11. farmakogenomika,
12. toksikološka kemija.

### **51. člen**

Za delo na delovnem mestu z nazivom mora imeti delavec posamezne organizacijske enote naziv z enega naslednjih področij:

- na Katedri za biofarmacijo in farmakokinetiko za področja: biofarmacija in farmakokinetika, farmacevtska tehnologija in biofarmacija, socialna farmacija, farmakogenomika,
- na Katedri za farmacevtsko biologijo za področja: farmacevtska biologija, farmacevtska biokemija in farmakogenomika,
- na Katedri za farmacevtsko kemijo za področja: farmacevtska kemija in toksikološka kemija,
- na Katedri za farmacevtsko tehnologijo za področja: farmacevtska tehnologija, farmacevtska tehnologija in biofarmacija, farmacevtska nanotehnologija in kozmetologija,
- na Katedri za klinično biokemijo za področja: klinična biokemija in laboratorijska biomedicina, farmakogenomika, farmacevtska biokemija in toksikološka kemija,
- na Katedri za socialno farmacijo za področja: socialna farmacija ter biofarmacija in farmakokinetika in
- na Inštitutu za farmacijo za vsa področja.



## **VI. UPRAVLJANJE FAKULTETE**

### **52. člen**

Organi fakultete so:

1. dekan
2. senat
3. akademski zbor
4. upravni odbor
5. študentski svet

### **53. člen**

Organi fakultete imenujejo stalne, po potrebi pa tudi občasne, komisije oz. odbore za reševanje vprašanj z določenega področja. Pristojnosti stalnih komisij in odborov so določene s temi pravili, pristojnosti občasnih komisij in odborov se določijo s sklepom o imenovanju. Komisije in odbori ne smejo odločati o zadevah, ki so v pristojnosti organa.

Mandat članov komisij in odborov sovpada z mandatom organa, ki ga je imenoval.

### **VI.1 Dekan fakultete**

#### **54. člen**

Dekana fakultete, na podlagi rezultata volitev na fakulteti in ugotovitvenega sklepa senata fakultete o rezultatu volitev, imenuje rektor univerze, za dobo štirih let.

Za dekana je lahko izvoljen visokošolski učitelj, ki je na fakulteti zaposlen za nedoločen čas s polnim delovnim časom ter ima ustrezne organizacijske in vodstvene sposobnosti ter etične lastnosti.

Dekan lahko funkcijo neprekinjeno opravlja dve mandatni obdobji oziroma osem let.

Mandat se začne s 1. oktobrom in konča s 30. septembrom.

#### **55. člen**

Dekan vodi, zastopa in predstavlja fakulteto ter je njen strokovni vodja pri izvajanju nalog iz nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa raziskovalne dejavnosti.

Dekan je poslovodni organ fakultete, ko ta posluje v okviru tržne dejavnosti.

Dekan fakultete pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa znanstveno-raziskovalnega dela:

- v okviru svojih pooblastil skrbi za zakonito delo fakultete,
- vodi senat fakultete,
- načrtuje razvoj fakultete in skrbi za njeno umeščanje v nacionalni in mednarodni strokovni prostor,
- usklajuje izobraževalno in znanstveno-raziskovalno delo,
- spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost dela fakultete, študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega ter strokovnega dela in pripravo letnega poročila o kakovosti,
- odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja fakultete, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje sprejetih programov iz nacionalnega programa visokega šolstva,
- poroča o delu senatu fakultete in rektorju,
- skliče prvo sejo akademskega zbora,

- odloča o zadevah s področja delovnih razmerij delavcev fakultete in predlaga rektorju odločitve, za katere je po statutu univerze pristojen rektor,
- predlaga senatu fakultete kandidate za prodekane,
- odloča o predčasnem opravljanju izpita, tj. v primeru, ko študent predavanj še ni v celoti poslušal,
- odloča o pravicah študentov, za katere po določbah teh pravil ali drugih aktov, ni pristojen nosilec predmeta, komisija za študijsko področje ali drug organ,
- odloča o pritožbah študentov v zadevah, o katerih na prvi stopnji odloča nosilec predmeta,
- opravlja druge naloge v skladu s statutom univerze, splošnimi akti univerze, temi pravili in pooblastili rektorja.

Dekan lahko v skladu s statutom univerze za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti prodekana ali tajnika fakultete. Pooblastilo mora biti pisno.

Za čas službene odsotnosti, dopusta ali drugih odsotnosti dekan izda pisno pooblastilo za nadomeščanje enemu od prodekanov. V tem času je dovoljeno opravljati le tekoče zadeve.

### **VI.1.1 Postopek izvolitve dekana**

#### **56. člen**

Dekana po postopku, ki ga določajo zakon, statut univerze in ta pravila, izvolijo delavci in študenti fakultete na neposrednih volitvah.

Delavci fakultete imajo skupno 80 % vseh glasov, od tega visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci in znanstveni delavci 60 %, ostali delavci 20 %. Študenti imajo 20 % glasov.

Za sestavo volilnega imenika se upošteva stanje zaposlenih in študentov s statusom na dan volitev oziroma na prvi dan predčasnih volitev.

#### **57. člen**

Postopek za izvolitev dekana se začne s sklepom senata fakultete najmanj šest mesecev pred potekom tekočega mandata dekana.

Senat s sklepom razpiše volitve, potrdi rokovnik volilnih opravil in določi dan in volilno mesto ter imenuje tričlansko Komisijo za izvedbo volitev dekana, ki v celoti vodi postopek volitev, po potrebi tudi drugi krog.

Senat ob razpisu volitev lahko sprejme sklep o možnosti predčasnega glasovanja, v roku največ sedem dni pred dnevom razpisanih volitev.

Za tehnična in strokovna dela v zvezi z volitvami je pristojen tajnik fakultete.

Komisija za izvedbo volitev dekana po volitvah sprejme ugotovitveni sklep o izidu volitev in ga posreduje senatu fakultete, ki predlog kandidata za dekana posreduje rektorju univerze v imenovanje.

#### **58. člen**

Komisija za izvedbo volitev dekana obvesti zaposlene in študente o razpisu volitev ter obenem pozove učitelje h kandidaturi. Rok za prijavo ne sme biti krajši od 30 dni.

V primeru, da se med postopkom izkaže, da je član komisije hkrati tudi kandidat, ali da v komisiji ne želi, ali ne more sodelovati, na njegovo mesto vstopi najstarejši visokošolski učitelj fakultete.

Komisija ima še naslednje naloge:

- po potrebi sprejme podrobnejši rokovnik volilnih opravil,
- imenuje Volilni odbor v sestavi treh članov in treh namestnikov za vodenje volitev na volišču,
- seznanj volivce z listo kandidatov in njihovimi programi najmanj 14 dni pred volitvami, ter jih seznanja z drugimi, za volitve pomembnimi podatki ali roki,
- po izteku roka iz poziva odpre prispele prijave, izloči kandidate, ki ne izpolnjujejo formalnih pogojev ter oblikuje listo evidentiranih kandidatov,
- poskrbi za pripravo potrebnih dokumentov za izvedbo volitev (glasovnice, osnutki zapisnikov itd.),
- v tednu pred dnevom volitev organizira javno predstavitev kandidatov za delavce in študente,
- s sklepom razglasi izid volitev, sklep posreduje senatu.

#### **59. člen**

Kandidat za dekana odda pisno prijavo v roku, določenem v pozivu komisije, v zaprti ovojnici, z oznako vsebine, v tajništvo fakultete, kjer se zabeleži v knjigi prejete pošte, vendar se ne odpre.

Prijava mora vsebovati:

- vizijo vodenja fakultete,
- program delovanja fakultete v mandatu,
- obrazložitev prijave z utemeljitvijo glede izpolnjevanja pogoja organizacijskih in vodstvenih sposobnosti.

#### **60. člen**

Komisija skladno z rokovnikom odpre vse prispele predloge in vse evidentirane kandidate, ki izpolnjujejo pogoje in za katere so priložene zahtevane priloge, uvrsti na listo.

O odpiranju predlogov komisija napiše zapisnik, ki se shrani z ostalo volilno dokumentacijo.

#### **61. člen**

Pred izvedbo volitev kandidati iz prejšnjega člena, na organiziranem dogodku predstavijo svoje programe dela in vizijo delovanja in razvoja fakultete ter načrt aktivnosti za mandatno obdobje, za katerega kandidirajo. Predstavitve je javna in osebna, prisotni lahko kandidatom zastavljajo vprašanja.

#### **62. člen**

Glasovnica mora biti jasno označena kateri od treh skupin volivcev je namenjena. Kandidati morajo biti na glasovnici napisani po abecednem vrstnem redu glede na priimek, vsak volilni upravičenec glasuje samo za enega kandidata, sicer je glasovnica neveljavna. Glasuje se z obkrožitvijo zaporedne številke ali imena kandidata. V primeru, da je en sam kandidat mora biti na glasovnici dana možnost glasovanja »za« in »proti«.

#### **63. člen**

Pri ugotavljanju rezultata glasovanja se upoštevajo samo veljavne glasovnice, na katerih je nedvoumno obkrožena samo ena številka pred kandidatom ali njegovo ime oziroma beseda »za« ali »proti«. Neveljavne glasovnice se izločijo.

V vsaki skupini volivcev posebej se nato seštejejo glasovi ter izračunajo deleži glasov za posameznega kandidata. Tako dobljeni deleži se v nadaljevanju ponderirajo z utežjo skupin iz 2. odstavka 55. člena teh pravil in seštejejo skupaj. Rezultat predstavlja izid glasovanja za posameznega kandidata. Izračun rezultatov glasovanja mora biti razviden iz zapisnika Volilnega odbora.

V primeru, da je kandidat samo en, je izvoljen za dekana, če je prejel več kot 50 % glasov »za« vseh treh skupin volivcev, izračunanih po 1. in 2. odstavku tega člena.

V primeru, da je kandidatov več, je za dekana izvoljen tisti, ki je prejel več kot 50 % glasov vseh treh skupin volivcev, izračunanih po 1. in 2. odstavku tega člena. Če nobeden od kandidatov ni dobil zahtevane večine v prvem krogu volitev, se v roku 10 dni izvede drugi krog volitev z imeni prvih dveh uvrščenih kandidatov.

#### **64. člen**

Če je rezultat volitev iz prejšnjega člena za dva kandidata identičen, zmagovalca oziroma kandidata za drugi krog, določi žreb.

#### **65. člen**

V primeru, da kandidat za dekana ni pravočasno izvoljen, ali da dekanu preneha funkcija pred potekom mandata, imenuje vršilca dolžnosti dekana rektor, senat fakultete pa sprejme sklep o novem razpisu volitev.

#### **66. člen**

Dekanu preneha funkcija s potekom mandata, s prenehanjem delovnega razmerja, z odstopom ali z razrešitvijo. Sklep o razrešitvi dekana na predlog senata fakultete sprejme rektor in hkrati imenuje vršilca dolžnosti dekana do izvolitve novega.

Razlog za razrešitev po sklepu senata je ugotovitev, da dekan ne deluje kot učinkovit vodja fakultete, ali ne deluje v interesu fakultete.

Pobudo za razrešitev morajo dati najmanj trije člani senata fakultete. Pobuda mora biti pisna in obrazložena in posredovana senatu z gradivom za sejo.

Dekan mora biti s pobudo seznanjen in imeti možnost pisnega odziva v primernem roku ter sodelovanja v postopku.

O predlogu za razrešitev dekana lahko senat glasuje na naslednji seji in je sprejet, če zanj na tajnem glasovanju glasuje najmanj dve tretjini vseh članov senata.

### **VI.1.2 Kolegij dekana**

#### **67. člen**

Kolegij dekana je posvetovalni organ dekana, ki obravnava in zavzema stališča o vseh pomembnejših vprašanjih vodenja in urejanja zadev na fakulteti.

Kolegij odloča o vlogah študentov, ki se nanašajo na finančna vprašanja v zvezi s študijem.

Kolegij dekana sestavljajo dekan, prodekani in tajnik fakultete.

Seje kolegija dekana so praviloma vsak teden, odločitve se vpišejo v zapisnik, sklepi kolegija, s katerimi mora dekan obvezno soglašati, se smatrajo kot odločitve dekana. O sprejetih sklepih morajo biti osebe, katedre ali službe, na katere se sklep nanaša, obveščene z odpravkom sklepa.

### **VI.1.3 Razširjeni kolegij dekana**

#### **68. člen**

Razširjeni kolegij dekana je posvetovalni organ dekana in sestoji iz članov kolegija in predstojnikov. Razširjeni kolegij obravnava poslovanje fakultete in strateška vprašanja, ki se nanašajo na fakulteto in se sestaja po potrebi, vendar najmanj štirikrat letno.

Na seje so po potrebi lahko povabljeni tudi vodje drugih enot ali služb, posamezni zaposleni ali predstavniki študentov. Kadar kolegij obravnava vprašanja financ, je vabljen tudi vodja RFS.

### **VI.1.4 Druga delovna telesa in pooblaščenih posamezniki, ki jih imenuje dekan**

#### **69. člen**

Za reševanje in vodenje posameznih projektov in vodenje operativnih vprašanj s področja poslovanja fakultete ima fakulteta lahko več stalnih in občasnih teles ali pooblaščenih posameznikov. Člane telesa oz. pooblaščenih posameznike imenuje dekan za čas svojega mandata oz. za čas do končanja naloge. S sklepom o imenovanju se določijo tudi pristojnosti oz. pooblastila in druga pomembna vprašanja v zvezi s funkcijo.

V primeru načrtovane večje prenove ali dograditve obstoječih prostorov in v primeru načrtovanja novogradnje dekan obvezno imenuje gradbeni odbor, ki skrbi za celovite in optimalne prostorske rešitve vseh organizacijskih enot.

### **Računalniška komisija**

#### **70. člen**

Sestavljajo jo po en predstavnik vsake organizacijske enote. Naloga komisije je skrb za enoten razvoj informacijskih tehnologij na fakulteti, za strokovno usklajeno in racionalno nabavo računalniške opreme in e-predstavitev fakultete ter kateder.

### **Skrbnik študijskega programa**

#### **71. člen**

Skrbnika študijskega programa imenuje dekan na predlog prodekana za študijsko področje. Skrbnik programa pomaga prodekanu pri izvedbi nalog, predvsem pri:

- stalnem analiziranju vseh parametrov izvajanja študijskega programa (npr. pridobljene kompetence, obremenjenost študentov, horizontalna in vertikalna medpredmetna povezljivost, študentke ankete o predmetih) s ciljem oblikovanja predlogov za dvig kakovosti in učinkovitosti,
- pridobivanju informacij od zunanjih izvajalcev in pri pripravi izvedbe posameznega semestra skladno z akreditacijsko dokumentacijo,
- spremljanju vsebinske usklajenosti izvajanja in prekrivanja snovi med predmeti – opozarjanje nosilcev na predpisane vsebine ali usklajevanje.
- pripravi predlogov sprememb študijskih programov z obrazložitvami za postopek pred senatom
- pripravi in izvedbi informativnih aktivnostih za dijake, študente in učitelje (občasni sestanki, informativni dnevi itd.),
- pripravi izhodišč za umeščanje/sprememb o umeščenosti programa v klasifikacijske sheme in v Slovensko ogrodje kvalifikacij.

Svoje delo opravlja v neposrednih stikih s predstavniki letnikov študijskega programa in študenti – člani senata, po neposrednem pooblastilu prodekana pa tudi s posameznimi nosilci predmetov in predstojniki.

## **VI.2 Senat fakultete**

### **72. člen**

Senat je najvišji strokovni organ fakultete.

Član senata po položaju je dekan fakultete. Dekan v senatu predstavlja fakulteto.

Člani senata iz vrst predstavnikov kateder so lahko, ne glede na delovno mesto, vsi delavci fakultete z nazivom visokošolskega učitelja ali znanstvenega delavca, ki so zaposleni najmanj za polovični delovni čas.

Člani senata so skladno z zakonom in Statutom UL študenti študijskih programov fakultete.

Mandat dekana v senatu sovpada z mandatom funkcije dekana.

Mandatna doba predstavnikov kateder je štiri leta in se začne s 1. oktobrom.

Mandatna doba predstavnikov študentov je eno študijsko leto.

### **VI.2.1 Predsednik senata**

#### **73. člen**

Predsednik senata je dekan.

### **VI.2.2 Člani senata iz vrst predstavnikov kateder**

#### **74. člen**

Po načelu enakopravne zastopanosti vseh znanstvenih in strokovnih področij fakultete in števila zaposlenih na katedri ima posamezna katedra v senatu najmanj enega in največ dva predstavnika.

Člani senata iz vrst predstavnikov kateder so dolžni pri odločanju zastopati interese strokovnih področij in fakultete kot celote.

Katedra ima v senatu dva predstavnika, če ima več kot 10 vseh delavcev, zaposlenih s polnim delovnim časom, od tega najmanj tri učitelje, zaposlene za nedoločen čas s polnim delovnim časom.

## **Volitve**

### **75. člen**

Postopek za volitve se praviloma začne šest mesecev pred iztekom mandata.

Postopek sproži senat fakultete s sklepom o razpisu volitev, s katerim imenuje tričlansko komisijo za izvedbo volitev ter določi okvirni terminski plan volitev. Senat lahko določi možnost predčasnih volitev v roku največ sedem dni pred razpisanim dnevom volitev. Za volilni imenik velja stanje zaposlenih na dan volitev oziroma na prvi dan predčasnih volitev.

### **76. člen**

Komisija za izvedbo volitev ima za vodenje postopka smiselno enake dolžnosti in pristojnosti kot komisija za izvedbo volitev dekana.

### **77. člen**

Komisija pozove katedre, da v postavljenem roku predložijo listo strokovno in organizacijsko primerno usposobljenih kandidatov, ki bi lahko s svojim delom vplivali na dvig kakovosti in rast fakultete.

#### **78. člen**

Postopek oblikovanja liste kandidatov na katedrah poteka na naslednji način:

- predstojnik katedre imenuje tri članski odbor izmed članov katedre, ki ne morejo kandidirati na listi, ali se izrečejo, da ne bodo kandidirali. Odbor vodi postopek volitev na katedri;
- odbor pripravi abecedni seznam vseh delavcev katedre, ki so lahko člani senata. Če kateri od teh noče kandidirati, to pisno sporoči odboru, ki ga izloči iz seznama;
- odbor izvede tajne volitve, volilno pravico imajo vsi člani katedre,
- odbor prešteje glasove in oblikuje rang listo kandidatov glede na število prejetih glasov,
- na listo uvrsti toliko kandidatov, kolikor ima katedra mest v senatu,
- listo kandidatov in volilno dokumentacijo odbor posreduje komisiji za izvedbo volitev v senat.

#### **79. člen**

Komisija po izteku roka ovojnice odpre, preveri, ali kandidati izpolnjujejo formalne pogoje za izvolitev, in pripravi glasovnice za volitve na akademskem zboru.

Kandidate se na glasovnico vpiše po katedrah, znotraj tega pa po abecednem vrstnem redu glede na priimek.

#### **80. člen**

Člane senata predstavnike kateder izvolijo člani akademskega zbora na tajnih volitvah.

Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina prisotnih članov akademskega zbora.

#### **81. člen**

V primeru ne-izvolitve zadostnega števila članov s seznama katedre se izvedejo nadomestne volitve s kandidatom, ki je naslednji po številu prejetih glasov na katedri. Nadomestne volitve se izvedejo brez sklica akademskega zbora.

Nadomestne volitve se izvedejo tudi v primeru izrednega prenehanja mandata zaradi prenehanja delovnega razmerja, nastopa funkcije dekana itd.

### **VI.2.3 Volitve članov senata izmed študentov**

#### **82. člen**

Člane senata iz vrst študentov izvoli študentski svet fakultete, po pravilih, ki jih sprejme študentski svet univerze.

Študentski svet fakultete v tajništvo fakultete takoj po izvolitvi sporoči imena in druge podatke o članih senata iz njihovih vrst.

### **VI.2.4 Sklic prve seje senata**

#### **83. člen**

Po izvedenih volitvah članov senata skliče dekan prvo sejo senata.

V primeru, da študenti ne izvolijo, ali ne sporočijo imen članov v novem študijskem letu pravočasno, se seje senata v oktobru lahko udeležijo člani iz prejšnjega leta, ki imajo status študenta.

Senat lahko prevzame funkcijo, ko je mandat veljaven za več kot polovico vseh članov.

Po potrebi se za čas do izvolitve zadostnega števila članov senata po prejšnjem odstavku podaljša mandat članov starega senata, vendar ne več kot za 3 mesece.

#### **84. člen**

Seje sklicuje in vodi predsednik senata.

V primeru njegove odsotnosti sklicuje in vodi seje prodekan, ki nadomešča dekana. Če prodekan ni član senata, nima pravice glasovanja.

#### **85. člen**

Senat je sklepčen, če je na seji prisotna večina njegovih članov.

Sklepe sprejema z večino prisotnih članov, razen v primerih, ko se za sprejem sklepa zahteva kvalificirana večina. Glasovanje o sklepih je praviloma javno, razen v primeru volitev kandidata v habilitacijski naziv visokošolskega učitelja in znanstvenega delavca, ko se volitve izvedejo z glasovnicami na tajnem glasovanju. Tajno glasovanje se izvede tudi v primerih, ki jih določajo splošni akti ali če sklep o tajnem glasovanju predhodno izglasuje senat.

Redne seje senata so praviloma vsak mesec, razen v juliju in avgustu. Izredna seja je sklicana, če za to obstajajo utemeljeni razlogi, ali če to pisno zahteva vsaj tretjina članov senat.

### **VI.2.5 Pristojnosti senata**

#### **86. člen**

Poleg pristojnosti, navedenih v določbah statuta UL, ima senat naslednje pristojnosti:

- izdela in sprejme poslanstvo, vizijo in strategijo dela fakultete in pri tem skrbi za razvojno naravnost
- spremlja in analizira delovanje in rezultate na področjih dejavnosti fakultete, spremlja realizacijo sprejetih ciljev, analizira in sprejema ukrepe za izboljšanje dela, predvsem za kakovost učnih in poučevalnih procesov, preverja učinke ukrepov,
- sprejema splošne akte fakultete s študijskega in znanstveno-raziskovalnega področja
- sprejme pravilnik o nagradah in priznanjih fakultete in druge splošne akte fakultete s svojega delovnega področja,
- sprejema študijske programe in njihove spremembe,
- sprejema letni program dela in letno poročilo z vsemi elementi (cilje, finance, kakovost),
- potrdi sistem za zagotavljanje kakovosti,
- sprejme seznam tveganj, ki lahko ogrozijo doseganje ciljev, opredeljenih v strategiji, letnem programu dela in akcijskem načrtu,
- odloča o priznavanju tujega izobraževanja za nadaljnje izobraževanje na programih, ki jih izvaja fakulteta,
- odloča o številu vpisnih mest na posameznih študijskih programih,
- ustanavlja, ukinja in spreminja organizacijske enote fakultete,
- odloča o podelitvi fakultetnih nagrad in priznanj za pedagoško, študijsko in raziskovalno področje skladno s pravilniki,
- odloča o študijskih zadevah, predvsem na študijskih programih tretje stopnje,
- odloča o pritožbah študentov v zadevah skladno s pravilniki,
- voli kandidate v habilitacijske nazive skladno z merili,
- odloča o drugih zadevah skladno s splošnimi akti.

Član senata, ki je o zadevi odločal na prvi stopnji, pri glasovanju senata, ko odloča o zadevi na drugi stopnji, ne sme glasovati.



## **VI.2.6 Delovna telesa senata**

### **87. člen**

Senat imenuje naslednja stalna delovna telesa:

- komisijo za študijsko področje
- komisijo za doktorski študij
- komisijo za raziskovalno in razvojno delo
- habilitacijsko komisijo
- komisija za priznanja in nagrade
- komisijo za priznavanje tuje izobrazbe
- komisijo za kakovost in akreditacijo
- komisijo za strokovna vprašanja
- komisija za internacionalizacijo
- komisija fakultete za etična vprašanja

Člane iz vrst zaposlenih predloga v imenovanje dekan oziroma so določeni s temi pravili. Kandidati morajo biti zaposleni s polnim delovnim časom za nedoločen čas.

Člane študente imenuje študentski svet.

Mandatna doba članov iz vrst zaposlenih je enaka mandatni dobi članov senata, mandatna doba študentov je eno študijsko leto.

Komisije se sestajajo po potrebi. Sejo skliče predsednik komisije na lastno pobudo, pobudo senata ali pobudo člana komisije.

### **88. člen**

Senat po potrebi oblikuje tudi druga delovna telesa za izvajanje nalog skladno s strategijo in letnim načrtom. Senat s sklepom imenuje člane in določi pristojnosti telesa.

Delovna telesa štejejo od 3 do 5 članov, glede kandidatov veljajo enaka pravila kot za redna delovna telesa. Senat po potrebi sprejme in daje navodila za delovanje delovnih teles.

### **89. člen**

Pri imenovanju članov delovnih teles mora biti zagotovljeno načelo učinkovitosti delovanja ter praviloma upoštevano tudi načelo sorazmerne zastopanosti organizacijskih enot.

Konstitutivno sejo komisije oz. delovnega telesa skliče predsednik senata. Konstituira se z izvolitvijo predsednika, razen v primerih, ko je predsednik določen že s temi pravili.

Senat na svoje delovno telo ne more prenesti pravice odločanja o zadevah, za katere je pristojen sam.

## **Komisija za študijsko področje**

### **90. člen**

Komisija je petčlanska in jo sestavljajo prodekan za študijsko področje kot predsednik, strokovni delavec tajništva, študent in dva učitelja. Člane, na predlog dekana imenuje senat fakultete, študenta imenuje ŠS.

### **91. člen**

Komisija odloča o vlogah študentov v zvezi s študijem in zadevah na 1. in 2. stopenjskih študijskih programih. Ne odloča o finančnih vprašanjih. Komisija predvsem:

- odloča o vlogah študentov za nadaljevanje študija,
- odloča o vlogah študentov za izredno napredovanje v višji letnik,
- odloča o vlogah za prepis študenta iz drugih študijskih programov,
- odloča o vpisu kandidatov za vzporedni študij in vpisu diplomantov,
- daje pobude za izboljšanje oz. spremembe študijskih programov in pedagoškega dela,
- odloča o sistemskih vprašanjih (se nanašajo na skupino študentov ali na skupino predmetov) v zvezi s študijem,
- spremlja pogoje za delo študentov s posebnimi potrebami in daje predloge za individualne in sistemske rešitve s tega področja,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti in sklepi senata.

### **Komisija za doktorski študij**

#### **92. člen**

Komisija za doktorski študij je štiričlanska in jo sestavljajo eden od prodekanov kot predsednik, strokovni delavec in dva učitelja.

Komisija razpravlja in odloča o zadevah na 3. stopenjskih študijskih programih in specialističnem študiju in ima naslednje pristojnosti:

- odloča o vlogah študentov doktorskega in specialističnega študija, razen o zadevah, za katere je pristojen senat ali drug organ in o finančnih vprašanjih,
- oblikuje predloge za izboljšanje študija,
- pripravlja predloge sistemskih in individualnih sklepov v zvezi s študijem za odločanje na sejah senata in
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti in sklepi senata.

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

#### **93. člen**

Komisija za raziskovalno in razvojno področje je petčlanska in jo sestavljajo prodekan za znanstveno-raziskovalno področje kot predsednik, ostali štirje člani pa so praviloma imenovani iz vrst vodij programov ali projektov in praviloma iz različnih organizacijskih enot.

Komisija ima naslednje naloge:

- predlaga senatu strategijo znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela,
- pripravi strokovne podlage za znanstveno-raziskovalni del delovnega načrta fakultete,
- skrbi za sistematičnost nabave raziskovalne in pedagoške opreme, aktivno sodeluje pri nabavi raziskovalne opreme večje vrednosti,
- predlaga vodstvu fakultete, senatu in upravnemu odboru ukrepe in rešitve, ki urejajo področja znanstveno-raziskovalnega dela,
- predlaga senatu kandidate za nagrade v znanosti,
- izvaja druge naloge po določbah splošnih aktov in sklepih senata.

### **Habilitacijska komisija**

#### **94. člen**

Habilitacijska komisija je štiričlanska in sestoji iz treh članov učiteljev in kadrovskega strokovnega delavca. Predsednik komisije je eden od učiteljev.

Habilitacijska komisija ima zlasti naslednje naloge:

- pripravlja predloge in vodi postopke za izvolitve v nazive za pedagoške in znanstvene delavce fakultete,
- sodeluje s habilitacijsko komisijo UL pri pripravah in spremembah meril za izvolitve v nazive,
- daje senatu pobude za reševanje vprašanj s področja volitev v nazive,
- izvaja druge naloge po določbah splošnih aktov in sklepih senata.

### **Komisija za priznanja in nagrade**

#### **95. člen**

Komisija za priznanja in nagrade je štiričlanska, člani so trije visokošolski učitelji, eden od njih je predsednik, in strokovni delavec.

Komisija ima naslednje naloge:

- skrbi politiko predlaganja kandidatov za nagrade in priznanja na fakulteti,
- vodi postopke in oblikuje predlog dobitnikov nagrad in priznanj fakultete,
- vodi postopke in oblikuje predlog dobitnikov Prešernovih nagrad UL Rektorjeve nagrade in drugih nagrad in priznanj znotraj in izven univerze, če so kandidati delavci ali študenti fakultete in je fakulteta pozvana k oblikovanju predloga,
- izvaja druge naloge v skladu s splošnimi akti in sklepi senata.

### **Komisija za priznavanje tuje izobrazbe**

#### **96. člen**

Komisija za priznavanje tuje izobrazbe je petčlanska in sestoji iz prodekana za študijsko področje kot predsednika, strokovnega delavca študentskega referata in treh članov (in njihovih namestnikov) iz vrst učiteljev.

Strokovni delavec je pooblaščen delavec za vodenje postopka.

Predlog za odločanje na senatu glede posamične vloge za priznanje v tujini pridobljene izobrazbe za nadaljevanje študija sestavi komisija v ožji sestavi treh članov, ki jih imenuje predsednik. Član komisije v ožji sestavi je strokovni delavec, ki vodi postopek, druga dva člana pa sta iz vrst učiteljev, zadolžena za oblikovanje vsebinskega predloga za priznanje izobrazbe prosilca.

#### **97. člen**

Za oblikovanje mnenja o primerljivosti, vrednotenju oz. veljavnosti izobraževanja na podlagi zaprosila v zvezi z vstopom na trg dela ali za druge namene je pristojna komisija v ožji sestavi treh članov, sestavljena v skladu z 2. odstavkom prejšnjega člena.

Mnenje podpiše dekan.

#### **98. člen**

Postopke in dokumentacijo v zvezi s priznavanjem in vrednotenjem izobraževanja vodi pooblaščen strokovni delavec študentskega referata.

### **Komisija za kakovost in akreditacijo**

#### **99. člen**

Komisija je štiričlanska, člani so najmanj dva visokošolska učitelja in en študent.

Komisija ima naslednje naloge:

- spremlja izvajanja ukrepov iz letnega poročila o kakovosti,

- preverja zaključenosti zank kakovosti (identifikacija pomanjkljivosti, ukrep, rezultat),
- tekoče spremlja kakovost študija in daje predloge za njegovo izboljšanje senatu,
- pripravi stališča in mnenja za razpravo in spremljanje na senatu
- načrtuje, organizira in spremlja aktivnosti v akreditacijskih postopkih,
- pripravi letno poročilo o kakovosti (samoevalvacijsko poročilo),
- spremlja izvajanje pravil o organizaciji in delovanju fakultete in daje pobude vodstvu ali senatu za spremembe.

Komisija je pri svojem delu neodvisna, pri izvajanju aktivnosti pa sodeluje z dekanom in pristojnimi prodekanji ter ostalimi zaposlenimi na fakulteti.

Komisija lahko predlaga ukrepe za spremljanje in/ali izboljšanje kakovosti delovanja fakultete dekanu.

Komisija za kakovost pripravi na začetku koledarskega leta vsebinski program svojega dela.

### **Komisija za strokovna vprašanja**

#### **100. člen**

Komisija za strokovna vprašanja je petčlanska in sestoji iz učiteljev, ki glede na svojo strokovnostjo pokrivajo ključna področja dejavnosti fakultete.

Komisija ima naslednje naloge:

- obravnava aktualna in sistemska vprašanja s področij dejavnosti fakultete, še posebno v primerih spreminjanja zakonodaje,
- pripravi stališča in mnenja, kot gradivo za razpravo in sprejemanje sklepov senatu,
- na osnovi obstoječih dokumentov pripravi stališča in mnenja kot obvestila javnosti.

### **Komisija za internacionalizacijo**

#### **101. člen**

Komisija za internacionalizacijo je petčlanska in jo sestavljajo prodekan za mednarodno sodelovanje kot predsednik, strokovni delavec in trije člani iz vrst pedagoških ali raziskovalnih delavcev in sodelavcev.

Komisija ima naslednje naloge:

- skrbi za izvajanje strategije internacionalizacije fakultete,
- daje pobude za izboljšanje mobilnosti študentov in delavcev fakultete,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti in sklepi senata.

### **Komisija fakultete za etična vprašanja**

#### **102. člen**

Komisija fakultete za etična vprašanja ima pet članov iz vrst pedagoških in raziskovalnih delavcev in sodelavcev.

Komisija ima naslednje naloge:

- pripravi navodila in standardne operacijske postopke za raziskovalno delo na medicinskih in farmacevtskih področjih ter za poskuse na živalih ali živalskih organih, za katero je treba predhodno pridobiti mnenje,
- izda mnenje o primernosti raziskovalnega dela in metod za delo na področju iz 1. alineje, za katero nista pristojni bodisi Komisija za medicinsko etiko RS bodisi Etična komisija za poskuse na živalih v RS,
- opravlja druge naloge v skladu s splošnimi akti in sklepi senata.

### **VI.3 Akademski zbor**

#### **103. člen**

Člani akademskega zbora so visokošolski učitelji, znanstveni delavci ter visokošolski in raziskovalni sodelavci, ne glede na to, ali so na fakulteti zaposleni za poln ali krajši delovni čas, za nedoločen ali določen čas. Članstvo te skupine se ugotavlja na dan seje akademskega zbora.

Člani so tudi študenti, katerih število se določi za vsako študijsko leto glede na število članov iz prejšnjega odstavka na dan prvi oktober tako, da je minimalno ena petina članov iz študentskih vrst.

Pri delu akademskega zbora sodelujejo brez pravice odločanja tudi predstavniki strokovnih in drugih delavcev (delavci tajništva, tehnične sodelavke, mladi raziskovalci, raziskovalci brez naziva), in sicer v enakem številu kot je članov študentov. Število mest predstavnikov iz posameznih organizacijskih enot se določi pred sejo v sorazmerju s številom teh delavcev na organizacijskih enotah. Če je potrebno, o udeležbi odloči tajnik fakultete in upošteva princip kolobarjenja.

#### **104. člen**

Predstavnike študentov, ki sodelujejo pri delu akademskega zbora fakultete izvoli študentski svet fakultete takoj na začetku študijskega leta, najkasneje pa do konca oktobra.

Mandatna doba predstavnikov študentov je eno študijsko leto.

#### **VI.3.1 Pristojnosti akademskega zbora**

#### **105. člen**

Akademski zbor obravnava poročila dekana fakultete in drugih organov fakultete o delu fakultete ter daje predloge in pobude senatu fakultete. V razpravi o teh temah enakopravno sodelujejo tudi predstavniki študentov.

#### **106. člen**

Akademski zbor voli člane senata iz vrst predstavnikov kateder. Pri tej odločitvi člani študenti nimajo pravice glasovanja.

#### **Sklicevanje sej**

#### **107. člen**

Konstitutivno sejo skliče dekan. Člani zbora izmed sebe izvolijo predsednika in njegovega namestnika. Mandatna doba obeh traja štiri leta.

Seje akademskega zbora sklicuje njegov predsednik.

Akademski zbor se praviloma skliče enkrat letno. Predlog za sklic akademskega zbora lahko dajo dekan, senat, upravni odbor ali študentski svet fakultete.

#### **108. člen**

Akademski zbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina vseh članov. Razen v primeru, ko je za odločitev določena kvalificirana večina glasov, odloča z večino glasov prisotnih.

## **Zapisnik**

### **109. člen**

O sejah akademskega zbora se vodi zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in zapisnikar. Zapisnikarja imenuje predsednik akademskega zbora.

## **VI.4 Upravni odbor (UO)**

### **110. člen**

Upravni odbor sestoji iz po enega predstavnika vsake organizacijske enote, razen organizacijske enote vodstvo in inštitut, dokler ta nima ustrezne kvote zaposlenih delavcev ter člana študenta.

Mandatna doba članov je štiri leta, razen študenta, katerega mandatna doba je eno študijsko leto. Člane izvoli senat na predlog organizacijskih enot, pri čemer vsaka enota predlaga najmanj enega kandidata.

Člana študenta izvoli ŠS FFA v oktobru za tekoče študijsko leto.

V UO ne morejo biti izvoljeni člani kolegija dekana ali predstojniki organizacijskih enot.

Senat na isti seji izvoli tudi predsednika UO.

### **111. člen**

Upravni odbor odloča o sistemskih vprašanjih finančne narave v zvezi s tržno dejavnostjo fakultete oziroma lastnimi sredstvi fakultete. To so predvsem pravila fakultete o uporabi tržnih sredstev, gospodarjenje z lastnimi sredstvi in premoženjem, ki ga je fakulteta pridobila izven proračunskih sredstev.

V zadevah iz nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega raziskovalnega in razvojnega programa, za katere zagotavlja sredstva država, ali so financirane z EU sredstvi, ima UO svetovalno oziroma nadzorno vlogo. To so predvsem obravnava zaključnega računa fakultete, finančno planiranje in realizacija, kjer UO o temi razpravlja, poda mnenje in opozori na možne pomanjkljivosti in možnosti izboljšanja poslovanja ali ravnanja dekana, drugih organov ali posameznikov.

O konkretnih zadevah oziroma vprašanjih s področja proračunske dejavnosti in sredstev pa lahko odloča le v skladu s pooblastili, ki jih nanj prenese upravni odbor UL.

### **112. člen**

UO odloča na sejah. Seje sklicuje in vodi predsednik.

Na seje morajo biti obvezno vabljeni dekan, tajnik fakultete in vodja FRS.

Dekan ima zoper sklep UO pravico veta, v kolikor meni, da je sklep v nasprotju z interesi fakultete. Razlogi za veto morajo biti pisno obrazloženi.

Seja je sklepčna, če je prisotna večina članov. Sklepe sprejema z večino glasov prisotnih članov. Glasovanje je praviloma javno.

O seji se vodi zapisnik.

### **113. člen**

Predsednik UO:

- vodi delo UO,
- sklicuje in vodi seje,
- skrbi za pripravo sej in pripravlja predloge dnevnega reda sej,
- podpisuje sklepe in druge akte, ki jih sprejema,
- skrbi za izvajanje sklepov,
- seznanja člane UO o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih, ki se nanašajo na delo organa,
- opravlja druge obveznosti, za katere ga zadolži UO.

## **VI.5 Študentski svet (ŠS FFA)**

### **114. člen**

ŠS FFA je organ študentov fakultete.

Oblikovanje in delovanje sveta določajo ta pravila in pravilniki o volitvah in delu organov študentov na univerzi in fakulteti.

ŠS FFA ima člane in pridružene člane.

Člani ŠS FFA so predstavniki letnikov, in sicer dva predstavnika vsakega letnika EM FAR ter po en predstavnik vsakega letnika prvostopenjskih in drugostopenjskih študijskih programov. Člane izvolijo študenti skladno s pravilniki o volitvah in delu organov študentov na univerzi in fakulteti.

Pridružene člane imenuje ŠS FFA po potrebi, ko oceni, da bi njihovo članstvo prispevalo h kakovosti delovanja organa in nimajo glasovalne pravice.

Mandat članov traja eno študijsko leto. Član je lahko ponovno izvoljen.

Dekan fakultete vsako leto v začetku študijskega leta, razpiše volitve v ŠS FFA.

### **115. člen**

Konstitutivno sejo ŠS FFA skliče dekan.

Na njej člani izmed sebe izvolijo vodstvo: predsednika, podpredsednika in tajnika.

Člani vodstva zastopajo ŠS FFA tudi v okviru ŠS UL.

Na konstitutivni seji ŠS FFA določi tudi predstavnike študentov v organih fakultete.

### **116. člen**

ŠS FFA deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik.

Seja je sklepčna, če je navzoča večina članov. ŠS FFA odloča z večino glasov navzočih članov.

### **117. člen**

ŠS FFA razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, predvsem:

- oblikuje mnenja študentov fakultete za študentski svet univerze,
- določi predstavnike študentov v organih fakultete,

- daje mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv učiteljev in sodelavcev na podlagi študentske ankete v skladu z merili UL,
- daje mnenje o kandidatih za dekana in člane senata fakultete,
- sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov,
- pripravi letni plan dela ŠS,
- skrbi za informiranje študentov o postopkih in spremembah, v zvezi s študijem in študijskimi programi,
- sodeluje pri spremljanju izvajanja in optimizaciji študijskih programov ter
- opravlja druge naloge skladno s sklepi senata ali dekana.

## **VII. NAČRTOVANJE IN SPREMLJANJE DEJAVNOSTI FAKULTETE**

### **118. člen**

Skrb za kakovost lastnega dela je obveza vsakega zaposlenega na fakulteti, prav tako pa tudi vsakega, ki vstopa v pedagoški ali raziskovalni proces na fakulteti. K načrtovanju in spremljanju kakovosti dela so zavezani tudi vsi organi fakultete, vsa delovna telesa in pooblaščenici posamezniki v okviru pristojnosti, ki jih imajo.

K zagotavljanju kakovosti sodi tudi skrb za izvirnost pisnih izdelkov in spoštovanje avtorskih pravic, kar fakulteta pri zaključnih delih sistemsko preverja tudi s pomočjo antiplagiatorskega programa.

### **VII.1 Dokumenti načrtovanja in spremljanja kakovosti**

#### **119. člen**

Za načrtovanje in spremljanje kakovosti pedagoške, znanstveno-raziskovalne in druge dejavnosti ter ugotavljanje finančnih rezultatov sprejmejo pristojni organi fakultete predpisane dokumente, s katerimi se določijo vsebinski program dela, finančni načrt, kadrovski načrt, mednarodne aktivnosti, spremljanje in zagotavljanje kakovosti dela in druga pomembna vprašanja.

Za načrtovanje delovanja fakulteta sprejme:

- vizijo fakultete,
- strategijo fakultete,
- akcijski načrt, ki sestoji iz programa dela in finančnega načrta ter
- seznam predavanj.

Za spremljanje delovanja fakultete v preteklem koledarskem/študijskem letu sprejme:

Letno poročilo o kakovosti (del poslovnega poročila)

Finančno poročilo (del poslovnega poročila)

Poročilo o delovanju fakultete sestavljeno iz poročila o kakovosti in letopisa.

### **Program dela in finančni načrt**

#### **120. člen**

Fakulteta oblikuje in sprejme program dela in finančni načrt za posamezno leto skladno z zahtevami in navodili univerze.



## **Seznam predavanj**

### **121. člen**

Seznam predavanj je dokument, ki ga za študijsko leto sprejme senat fakultete. V seznamu predavanj se po študijskih programih fakultete navedejo izvajalci predmetov, razčlenjeno na število ur predavanj, seminarjev in vaj ločeno, za zimski in poletni semester.

V dokumentu so povzeti pogoji za redno in izjemno napredovanje študentov v višji letnik, ponavljanje letnika ter pogoji za pristop k diplomu.

Pri seznamu učiteljev in sodelavcev se navedejo vsi predmeti, pri katerih sodelujejo v tekočem študijskem letu.

V primeru, da je pri enem predmetu več izvajalcev predavanj in seminarjev mora biti na prvem mestu naveden nosilec predmeta, ostali učitelji so soizvajalci predmeta. Za vpisovanje ocen in druga dejanja je lahko, po dogovoru z nosilcem predmeta, pooblaščenih več učiteljev.

Nosilec predmeta je odgovoren za izvedbo predmeta, koordinacijo dela, priznavanje že opravljenih obveznosti in komunikacijo s študenti. Za svoje delo je odgovoren predstojniku katedre in dekanu fakultete. Nosilec predmeta z druge fakultete je odgovoren predstojniku na svoji fakulteti in dekanu na UL FFA.

## **Letno poročilo o kakovosti (LPK)**

### **122. člen**

Letno poročilo o kakovosti (samoevalvacijsko poročilo) pripravi Komisija za kakovost in akreditacijo v sodelovanju z vodstvom fakultete, predstojniki in strokovnimi službami. Naloga komisije je, da vsebinsko in oblikovno uskladi besedilo z zahtevami in navodili UL.

Poročilo vsebuje preglede delovanja fakultete na vseh področjih (izobraževanje, mednarodno sodelovanje, raziskovalna dejavnost itd.), ki jih pripravijo prodekani in strokovne službe.

Komisija poskrbi tudi, da so ukrepi iz letnega poročila, sprejeti na senatu, vključeni v program dela fakultete.

## **Poročilo o delovanju UL FFA**

### **123. člen**

Poročilo o delovanju fakultete je sestavljeno iz poročila o kakovosti in letopisnih podatkov, s katerimi fakulteta prikaže znanstveno-raziskovalne, pedagoške in vse ostale dosežke pedagoških in znanstvenih delavcev fakultete z namenom informiranja in promocije. V njem je objavljen tudi seznam diplom, magisterijev in doktoratov v preteklem koledarskem letu.

O dokumentu razpravlja senat. Dokument se vsako leto pripravi v slovenščini in angleščini in se objavi na spletni strani fakultete.

## **VII.2 Tutorski sistem**

### **124. člen**

Tutorski sistem je sestavljen na fakulteti iz učiteljskega tutorstva (učitelj – mentor letnika) in študentskega tutorstva (tutor – študent). Delo usklajuje tutor koordinator.

## **Tutor učitelj – mentor letnika**

### **125. člen**

Mentor letnika je visokošolski učitelj, ki ga za obdobje študijskega leta izmed redno zaposlenih učiteljev – predavateljev predmeta v letniku, imenuje prodekan za študijske zadeve. Mentor mora biti imenovan pred začetkom študijskega leta.

Naloge mentorja letnika so:

- motivacija študentov za doseganje čim boljšega študijskega uspeha in optimalne prehodnosti v višji letnik,
- povečevanje učinkovitosti začetka študijskega leta s podajanjem informacij,
- reševanje skupinskih in individualnih težav študentov letnika s študijskega in obštudijskega področja,
- daje mnenja pri reševanju vlog in vprašanj študentov letnika na organih fakultete in univerze,
- posreduje podatke za karierno načrtovanje študentov,
- sodeluje s tutorjem koordinatorjem pri obravnavi skupnih ali posamičnih vprašanj tutorstva in s študenti tutorji glede posamičnih vprašanj študentov.

## **Tutor učitelj – koordinator**

### **126. člen**

Tutorja učitelja - koordinatorja imenuje dekan izmed redno zaposlenih visokošolskih učiteljev za dobo svojega mandata.

Njegove pristojnosti so:

- skrbi za sistem komuniciranja študentov in pedagoških delavcev
- skrbi za usklajevanje dela mentorjev letnikov in tutorjev študentov
- postavlja sistem pomoči študentom pri vključevanju v študijski proces
- nudi, ali priskrbi pomoč, predvsem študentom s posebnimi potrebami, v študijskem procesu.

## **Tutor študent**

### **127. člen**

Tutorja študenta imenuje študentski svet fakultete ali tutor-učitelj za pomoč posameznemu študentu ali skupini študentov v študijskem procesu.

Tutor študent je praviloma imenovan iz vrst študentov študijskega programa študenta/ov za konkretne naloge in za čas, ko je pomoč potrebna.

## **VII.3 Sodelovanje fakultete z diplomanti/Alumni klub**

### **128. člen**

Fakulteta redno ohranja stik s svojimi diplomanti preko sodelovanja s strokovnimi združenji, zbornicami, javnimi in zasebnimi lekarnami v RS preko mentorjev praktičnega usposabljanja in z diplomanti - vodilnimi in vodstvenimi delavci gospodarskih subjektov.

Oblikuje tudi alumni klub, v katerega so vključeni diplomanti, ki dajo pisno soglasje, da lahko fakulteta njihove osebne podatke uporablja za pridobivanje informacij v zvezi z njihovimi aktivnostmi, povezanimi z delovanjem, in zagotavljanjem kakovosti dela fakultete.

## **VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **129. člen**

Ta Pravila o organizaciji in delovanju UL FFA so sprejeta in začnejo veljati z dnem 8. 9. 2017, hkrati prenehajo veljati in se uporabljati Pravila o organizaciji in delovanju UL FFA z dne 9. 9. 2013. Spremembe poglavja II.3 Raziskovalna dejavnost (13. in 14. člen) veljajo od 27. 10. 2018 dalje.

**Spremembe in dopolnitve Pravil o organizaciji in delovanju UL FFA, z dne 26. 10. 2018, vsebujejo naslednjo končno določbo:**

2. tč.

Te spremembe in dopolnitve začnejo veljati naslednji dan po sprejemu.

**Spremembe Pravil o organizaciji in delovanju UL FFA, z dne 18. 9. 2020 vsebujejo naslednjo končno določbo:**

### **2. člen**

Te spremembe začnejo veljati in se uporabljajo od dneva sprejema dalje.

Prof. dr. Irena Mlinarič-Raščan  
predsednica Senata UL FFA





