

Uradni list Republike Slovenije



Internet: www.uradni-list.si

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. **22** Ljubljana, ponedeljek **12. 3. 2007** Cena **2,75 €** · 660 SIT ISSN **1318-0576** Leto **XVII**

DRŽAVNI ZBOR

1067. Sklepi o potrditvi poslanskega mandata

Na podlagi prvega odstavka 7. člena ter prvega in drugega odstavka 14. člena Zakona o poslancih (Uradni list RS, št. 112/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Državni zbor Republike Slovenije na seji dne 9. marca 2007 sprejel naslednje

SKLEPE

1. Potrdi se poslanski mandat poslancu dr. Ivanu Žagarju, rojenemu 12. 1. 1962, Spodnja Polskava 116, 2331 Pragersko.

2. Dr. Ivan Žagar opravlja funkcijo ministra brez listnice, zadolženega za lokalno samoupravo in regionalno politiko, zato, dokler opravlja to funkcijo, ne more opravljati funkcije poslanca.

3. V času, dokler poslanec dr. Ivan Žagar opravlja funkcijo ministra brez listnice, opravlja to funkcijo od 9. marca 2007 Marjan Drogenik, rojen 13. 2. 1949, Imeno 9, Podčetrtek.

Št. 020-02/92-27/184
Ljubljana, dne 9. marca 2007
EPA 1324-IV

Predsednik
Državnega zbora
Republike Slovenije
France Cukjati, dr. med., l.r.

PRESEDNIK REPUBLIKE

1068. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Ljudski demokratični republiki Alžiriji

Na podlagi prvega odstavka 107. člena Ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97, 66/00, 24/03 in 69/04) in prvega odstavka 17. člena Zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 113/03 – uradno prečiščeno besedilo) izdajam

UKAZ

o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Ljudski demokratični republiki Alžiriji

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Ljudski demokratični republiki Alžiriji s sedežem v Madridu imenujem Petra Reberca.

Št. 001-09-10/07
Ljubljana, dne 7. marca 2007

dr. Janez Drnovšek l.r.
Predsednik
Republike Slovenije

VLADA

1069. Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis«

Na podlagi drugega odstavka 4. člena, prvega odstavka 9. člena in drugega odstavka 10. člena Zakona o spremljanju državnih pomoči (Uradni list RS, št. 37/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembah in dopolnitvah Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis«

1. člen

V Uredbi o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis« (Uradni list RS, št. 61/04) se v 3. členu za besedo »podlaga« črta vejica in besedilo »obrazložitev«.

2. člen

V deseti in enajsti alineji drugega odstavka 4. člena se oznaka valute »SIT« nadomesti z oznako »EUR«.

Za enajsto alinejo se dodata novi dvanajsta in trinajsta alineja, ki se glasita:

- »– znesek upravičenih stroškov,
- vrednost celotne investicije, če gre za investicijo«.

Za drugim odstavkom se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»Poleg navedenih podatkov mora upravljavec pomoči ministrstvu sporočiti tudi podatke, ki jih za posamezno vrsto pomoči določa predpis Evropske komisije.«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

3. člen

V 5. točki prvega odstavka 9. člena se za besedilo »Evidenco vseh« doda beseda »veljavnih«, za besedilo »državnih pomoči« pa se črta vejica in besedilo »objavljenih v Uradnem listu Evropskih skupnosti«.

V drugem odstavku se za besedilo »Evidenca vseh« doda beseda »veljavnih«, za besedilo »državnih pomoči« pa se črta vejica in besedilo »objavljenih v Uradnem listu Evropskih skupnosti« ter vejica pred besedo »in«.

KONČNA DOLOČBA

4. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00712-6/2007/5
Ljubljana, dne 1. marca 2007
EVA 2007-1611-0011

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

1070. Uredba o spremembi Uredbe o višini in načinu plačila stroškov, do katerih je upravičena Slovenska odškodninska družba, d.d., Ljubljana, kot skrbnik delnic upravičencev do lastninjenja zavarovalnic

Na podlagi četrtega odstavka 16. člena Zakona o lastninskem preoblikovanju zavarovalnic (Uradni list RS, št. 44/02 in 16/03 – odl. US) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o spremembi Uredbe o višini in načinu plačila stroškov, do katerih je upravičena Slovenska odškodninska družba, d.d., Ljubljana, kot skrbnik delnic upravičencev do lastninjenja zavarovalnic

1. člen

V Uredbi o višini in načinu plačila stroškov, do katerih je upravičena Slovenska odškodninska družba, d.d., Ljubljana, kot skrbnik delnic upravičencev do lastninjenja zavarovalnic (Uradni list RS, št. 39/03) se besedilo 4. člena spremeni tako, da se glasi:

»Za vsako novo delnico, ki pripade posameznemu lastninskemu upravičencu na podlagi ene ali več pravnomočnih odločb skrbnika, s katerimi je odločeno o pravici do prevzema novih delnic v skladu z drugim odstavkom 18. člena Zakona o lastninskem preoblikovanju zavarovalnic, se stroški financiranja določijo v višini obresti, obračunanih za znesek vplačila za to delnico s strani skrbnika, po obrestni meri, imenovani povprečna obrestna mera za nova posojila do 1 mio EUR nefinančnim družbam – variabilna oziroma fiksna obrestna mera do 1 leta, ki jo objavi Banka Slovenije, in sicer od dneva vplačila s strani skrbnika do zadnjega dne meseca, ki se izteče pred prejetim plačilom s strani lastninskega upravičenca.

Za mesece, za katere podatek še ni objavljen, se pri izračunu upošteva zadnji objavljeni podatek Banke Slovenije.«.

KONČNA DOLOČBA

2. člen

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00712-7/2007/7
Ljubljana, dne 1. marca 2007
EVA 2007-1611-0074

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

1071. Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi Urada Vlade Republike Slovenije za verske skupnosti

Na podlagi 25. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o spremembi Sklepa o ustanovitvi Urada Vlade Republike Slovenije za verske skupnosti

1. člen

V Sklepu o ustanovitvi Urada Vlade Republike Slovenije za verske skupnosti (Uradni list RS, št. 72/93) se 3. člen spremeni tako, da se glasi:

»Urad Vlade Republike Slovenije za verske skupnosti opravlja naloge organa, pristojnega za verske skupnosti, določene z Zakonom o verski svobodi (Uradni list RS, št. 14/07).«.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00401-4/2007/5
Ljubljana, dne 1. marca 2007
EVA 2007-1526-0001

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

1072. Odločba o imenovanju Aleksandre Vrhunc Kovačič za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 41/06 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-302/2006 z dne 25. 1. 2007, na 110. seji dne 22. 2. 2007 izdala naslednjo

OD LO Č BO

Aleksandra VRHUNC KOVAČIČ, rojena 16. 2. 1969, se imenuje za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

Št. 70201-11/2007/5
Ljubljana, dne 22. februarja 2007
EVA 2007-2011-0038

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

1073. Odločba o imenovanju Katje Drnovšek Jarc za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 41/06 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-302/2006 z dne 25. 1. 2007, na 110. seji dne 22. 2. 2007 izdala naslednjo

OD LO Č BO

Katja DRNOVŠEK JARC, rojena 5. 11. 1967, se imenuje za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

Št. 70201-13/2007/5
Ljubljana, dne 22. februarja 2007
EVA 2007-2011-0039

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

1074. Odločba o imenovanju Jasne Lovrec za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 41/06 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-302/2006 z dne 25. 1. 2007, na 110. seji dne 22. 2. 2007 izdala naslednjo

OD LO Č BO

Jasna LOVREC, rojena 18. 2. 1971, se imenuje za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

Št. 70201-14/2007/5
Ljubljana, dne 22. februarja 2007
EVA 2007-2011-0040

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

1075. Odločba o imenovanju mag. Jurija Groznika za državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 41/06 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-302/2006 z dne 25. 1. 2007, na 110. seji dne 22. 2. 2007 izdala naslednjo

OD LO Č BO

Mag. Jurij GROZNIK, rojen 20. 3. 1970, se imenuje za državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

Št. 70201-12/2007/5
Ljubljana, dne 22. februarja 2007
EVA 2007-2011-0042

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

1076. Odločba o imenovanju Vesne Rebernik Jamnik za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Slovenj Gradcu

Na podlagi prvega odstavka 17. člena in 18. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 50/06 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-337/2006 z dne 7. 2. 2007, na 110. seji dne 22. 2. 2007 izdala naslednjo

OD LO Č BO

Vesna REBERNIK JAMNIK, rojena 4. 5. 1973, dosedanja pomočnica okrožnega državnega tožilca na Okrožnem državnem tožilstvu v Slovenj Gradcu, se imenuje za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Slovenj Gradcu.

Št. 70101-10/2007/6
Ljubljana, dne 22. februarja 2007
EVA 2007-2011-0046

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

1077. Odločba o imenovanju Nataše Pintar Gosenca za državno pravobranilko v Oddelku za evropske zadeve na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani

Na podlagi drugega odstavka 29. člena Zakona o državnem pravobranilstvu (Uradni list RS, št. 41/06 – uradno prečiščeno besedilo) in petega odstavka 21. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na predlog ministra za pravosodje, št. 110-302/2006 z dne 25. 1. 2007, na 110. seji dne 22. 2. 2007 izdala naslednjo

ODLOČBO

Nataša PINTAR GOSENCA, rojena 13. 1. 1969, se imenuje za državno pravobranilko v Oddelku za evropske zadeve na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani, za dobo osmih let.

Št. 70201-15/2007/5
Ljubljana, dne 22. februarja 2007
EVA 2007-2011-0047

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l.r.
Predsednik

MINISTRSTVA

1078. Pravilnik o posebnem delu strokovnega izpita za inšpektorja na področju prirejanja iger na srečo

Na podlagi 12. člena Zakona o inšpekcijskem nadzoru (Uradni list RS, št. 56/02) in v zvezi s 3. členom Pravilnika o strokovnem izpitu za inšpektorja (Uradni list RS, št. 75/04 in 79/05) izdaja minister za finance

PRAVILNIK

o posebnem delu strokovnega izpita za inšpektorja na področju prirejanja iger na srečo

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa obseg in program posebnega dela strokovnega izpita za inšpektorje na področju nadzora prirejanja iger na srečo, ki ga izvaja Urad RS za nadzor prirejanja iger na srečo.

2. člen

(opravljanje posebnega dela strokovnega izpita za inšpektorja)

Sestavo in oblikovanje izpitnih komisij, postopek prijave in opravljanja izpita, izpitni red, vodenje evidence o izpitih ter druga vprašanja v zvezi z opravljanjem posebnega dela strokovnega izpita iz prejšnjega člena, določa Pravilnik o strokovnem izpitu za inšpektorja (Uradni list RS, št. 75/04 in 79/05).

3. člen

(obseg in področje posebnega dela izpita)

(1) Posebni del strokovnega izpita za inšpektorja obsega določbe predpisov, ki urejajo področje iger na srečo.

(2) Program posebnega dela izpita obsega naslednja področja:

- temeljne določbe zakona, ki ureja igre na srečo (v nadaljnjem besedilu: zakon),
- prirejanje klasičnih iger na srečo,
- prirejanje posebnih iger na srečo,
- poslovne knjige, letno poročilo in revidiranje,
- nadzor,
- kazenske določbe zakona.

4. člen

(podrobnejša vsebina programa)

(1) Program iz drugega odstavka prejšnjega člena je podlaga za izdelavo podrobnejših vsebin za posebni del strokovnega izpita in je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

(2) Pravni viri in seznam literature, ki so potrebni za pravo za posebni del strokovnega izpita, so objavljeni na spletnih straneh Urada RS za nadzor prirejanja iger na srečo.

5. člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-793/2006/1
Ljubljana, dne 31. januarja 2007
EVA 2006-1611-0145

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

PRILOGA

PODROBNEJŠE VSEBINE ZA POSEBNI DEL STROKOVNEGA IZPITA NA PODROČJU PRIREJANJA IGER NA SREČO:

a) TEMELJNE DOLOČBE ZAKONA O IGRAH NA SREČO:

1. definicija iger na srečo
 2. kdo lahko prireja igre na srečo
 3. prirejanje iger na srečo preko interneta
 4. ustreznost igralne naprave
 5. razmejitev nagradnih iger in iger na srečo
 6. sprejemanje vplačil oziroma opravljanje drugih storitev v zvezi z igrami na srečo in denarne verige
 7. omejitev števila prirediteljev oziroma koncesionarjev
- b) PRIREJANJE KLASIČNIH IGER NA SREČO:**
1. klasične igre na srečo – splošno
 2. občasno prirejanje klasičnih iger na srečo:
 - prireditelji
 - pravila klasičnih iger na srečo
 - uporaba sredstev, pridobljenih s prirejanjem iger na srečo

3. trajno prirejanje klasičnih iger na srečo:
 - prireditelji
 - pravila klasičnih iger na srečo in tehnološki postopki
4. določanje in izplačevanje dobitkov ter zastaranje pravic do izplačila dobitkov

c) PRIREJANJE POSEBNIH IGER NA SREČO:

1. vrste posebnih iger na srečo
2. koncesionari za prirejanje posebnih iger na srečo
3. organi koncesionarja
4. koncesijska dajatev
5. izvajanje posebnih iger na srečo
6. udeležba pri posebnih igrah na srečo
7. posebne določbe za delavce v igralnici
8. napitnina
9. prirejanje posebnih iger na srečo v igralnih salonih

d) POSLOVNE KNJIGE, LETNO POROČILO IN REVIDIRANJE:

1. dolžnost vodenja poslovnih knjig
 2. revidiranje računovodskih izkazov
- e) NADZOR:**
1. pristojnosti nadzornega organa
 2. naloge nadzornega organa
 3. dolžnost varovanja tajnosti podatkov
 4. pristojnosti pooblaščenice osebe za nadzor
 5. omejitve pooblaščenice osebe
 6. stroški postopka

f) KAZENSKE DOLOČBE ZAKONA O IGRAH NA SREČO

**1079. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o načinu izračuna plačil na podlagi
obvestila, za uporabo radijskih frekvenc in za
uporabo števil**

Na podlagi drugega odstavka 6., drugega odstavka 56. in drugega odstavka 70. člena Zakona o elektronskih komunikacijah (Uradni list RS, št. 43/04, 86/04 – ZVOP-1 in 129/06) izdaja minister za gospodarstvo

P R A V I L N I K
o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o načinu izračuna plačil na podlagi
obvestila, za uporabo radijskih frekvenc
in za uporabo števil

1. člen

V Pravilniku o načinu izračuna plačil na podlagi obvestila, za uporabo radijskih frekvenc in za uporabo števil (Uradni list RS, št. 118/04 in 90/05) se v naslovu, 1. členu, prvem in drugem odstavku 4. člena, petem in šestem odstavku 5. člena ter prvem odstavku 15. člena beseda »števil« nadomesti z besedama »elementov oštevilčenja«.

2. člen

V prvem odstavku 2. člena se črta 11. in 16. točka.

3. člen

V prvem odstavku 9. člena se črta četrta alineja.

Za drugim odstavkom se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Plačilo v višini 600 točk se določi za radijske frekvence za satelitsko novinarstvo (SNG/OB).«.

Dosedanji tretji odstavek postane četrti odstavek.

4. člen

V prvem odstavku 10. člena se prva alineja spremeni tako, da se glasi:

»– za radijske frekvence 174–230 MHz, 470–582 MHz in 582–960 MHz, ki so določene za analogne in digitalne televizijske prenose in digitalne zvokovne prenose: $600 \times D_1 \times D_2$ točk;«.

Drugi odstavek se črta.

Dosedanji tretji odstavek postane drugi odstavek.

5. člen

Drugi in tretji odstavek 11. člena se spremenita tako, da se glasita:

»(2) Površina območja pokrivanja se izračuna na podlagi priporočila ITU-R P. 1546 z upoštevanjem izsevane moči oddajnika, sevalnega diagrama, efektivnih višin oddajne lokacije, digitalnega modela nadmorskih višin Republike Slovenije z natančnostjo 100×100 m ter z upoštevanjem korekcije na podlagi kota do čistine. Računa se s parametrom »50% lokacij in 50% časa.«.

(3) Če v odločbi o dodelitvi radijskih frekvenc ni drugače določeno, so referenčne vrednosti za posamezne radiofrekvenčne pasove naslednje:

87,5–108 MHz		66 dB(μV/m)
174–230 MHz	za analogne televizijske prenose:	55 dB(μV/m)
	za digitalne televizijske prenose (DVB-T)	50 dB(μV/m)
	za digitalne zvokovne prenose (T-DAB)	60 dB(μV/m)
470–582 MHz	za analogne televizijske prenose:	65 dB(μV/m)
	za digitalne televizijske prenose (DVB-T)	54 dB(μV/m)

582–960 MHz	za analogne televizijske prenose:	70 dB(μV/m)
	za digitalne televizijske prenose (DVB-T)	58 dB(μV/m)

6. člen

Četrti odstavek 13. člena se spremeni tako, da se glasi:

»(4) Faktor E je odvisen od področja uporabe, in sicer:

– za uporabo radijskih frekvenc na celotnem območju

Republike Slovenije: $E = 50$;

– za lokalno uporabo radijskih frekvenc – največ

100 občin: $E = 35$;

– za lokalno uporabo radijskih frekvenc – največ 50 občin:

$E = 20$;

– za lokalno uporabo radijskih frekvenc – največ 5 občin:

$E = 5$;

– za lokalno uporabo radijskih frekvenc v sistemu z eno bazno postajo: $E = 10$;

– za usmerjeno zvezo (točka – točka): $E = 1$.«.

7. člen

Četrti in peti odstavek 14. člena se spremenita tako, da se glasita:

»(4) Izračunano število točk za uporabo radijskih frekvenc 11,7–12,5 GHz se pomnoži s faktorjem 0,2.

(5) Za uporabo radijskih frekvenc iz prve alineje prvega odstavka 10. člena tega pravilnika, ki se jih uporablja tudi kot izohrone radijske frekvence za dodatno boljše pokrivanje znotraj območja pokrivanja že dodeljene frekvence, se ne plačuje plačil.«.

8. člen

V naslovu IV. poglavja se besedo »ŠTEVILK« nadomesti z besedama »ELEMENTOV OŠTEVILČENJA«.

9. člen

Napovedni stavek 16. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Število točk je določeno glede na količino, dolžino in vrsto elementov oštevilčenja, in sicer je število točk na element oštevilčenja za posamezno vrsto elementov oštevilčenja sledeče:«.

Naslovna vrstica tabele se spremeni tako, da se glasi:

Vrsta elementov oštevilčenja	Število točk na element oštevilčenja
------------------------------	--------------------------------------

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10. člen

Do 31. decembra 2009 se število točk za digitalne televizijske in digitalne zvokovne prenose, določene v 10. členu pravilnika, množi s faktorjem 0,1.

Do 31. decembra 2007 se površina območja pokrivanja iz drugega odstavka 11. člena pravilnika izračuna na podlagi priporočila ITU-R P. 1546 z upoštevanjem izsevane moči oddajnika, heff, delta(h), digitalnega zemljevida Republike Slovenije z natančnostjo 100×100 m, vendar brez upoštevanja korekcije na podlagi kota do čistine. Računa se z natančnostjo največ 1 km^2 in podatkom »50% lokacij in 50% časa. Površina območja pokrivanja se izračuna s seštevanjem posameznih območij velikosti največ 1 km^2 .

11. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-2/2007

Ljubljana, dne 12. februarja 2007

EVA 2007-2111-0020

mag. Andrej Vizjak l.r.
Minister
za gospodarstvo

**1080. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o pogojih za opravljanje varnega
prometa in vzdrževanje reda v pristaniščih in
ostalih delih teritorialnega morja in notranjih
morskih voda**

Na podlagi petega odstavka 57. člena ter za izvrševanje 76. člena Pomorskega zakonika (Uradni list RS, št. 120/06 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja minister za promet

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o pogojih za opravljanje varnega prometa
in vzdrževanje reda v pristaniščih in ostalih delih
teritorialnega morja in notranjih
morskih voda**

1. člen

V Pravilniku o pogojih za opravljanje varnega prometa in vzdrževanje reda v pristaniščih in ostalih delih teritorialnega morja in notranjih morskih voda (Uradni list RS, št. 72/01, 107/03, 22/05 in 66/05) se naslov spremeni tako, da se glasi: »Pravilnik o pogojih za opravljanje pomorskega prometa«.

2. člen

V 1. členu se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»Ta pravilnik ureja v skladu z Direktivo Evropskega parlamenta in Sveta 2005/35/ES z dne 7. septembra 2005 o onesnaževanju morja z ladij in uvedbi kazni za kršitve (UL L št. 255 z dne 30. 9. 2005, str. 11), kot je bila nazadnje spremenjena s Popravkom Direktive 2005/35/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 7. septembra 2005 o onesnaževanju morja z ladij in uvedbi kazni za kršitve (UL L št. 105 z dne 13. 4. 2006, str. 65), izvršilne ukrepe v zvezi s plovili v tranzitu.«.

Dosedanji drugi in tretji odstavek postaneta tretji in četrti odstavek.

3. člen

Za IV. poglavjem se doda novo IV.a poglavje, ki se glasi:

»IV.a IZVRŠILNI UKREPI V ZVEZI S PLOVILI V TRANZITU

46.a člen

Če pomorska inšpekcija razpolaga z informacijami o domnevnem izpustu onesnaževalnih snovi, navedenih v prilogah I in II k Mednarodni konvenciji o preprečevanju onesnaževanja morja z ladij, 1973, skupaj z njenimi protokoli in spremembami v najnovejši različici (v nadaljnjem besedilu: konvencija Marpol), in če plovilo, ki je osumljeno izpusta, kot ga opredeljuje 2. člen konvencije Marpol, ne pristane v slovenskem pristanišču, mora pomorska inšpekcija:

– v primeru, da je naslednji postanek plovila pristanišče v drugi državi članici Evropske unije, tesno sodelovati s pristojnim organom te države članice pri inšpekciji in pri odločitvi o ustreznih ukrepih v zvezi z izpustom,

– v primeru, da je naslednji postanek plovila pristanišče v državi, ki ni članica Evropske unije, sprejeti potrebne ukrepe za zagotovitev, da je pristanišče naslednjega postanka plovila obveščeno o domnevnem izpustu, in zahtevati od pristojnega organa države, v kateri se nahaja pristanišče naslednjega postanka, da sprejme ustrezne ukrepe v zvezi z izpustom.

46.b člen

Uprava sodeluje z Evropsko agencijo za pomorsko varnost (EMSA) v zvezi z nadzorom in zgodnjim odkrivanjem plovil, ki izpuščajo onesnaževalne snovi, navedene v prilogah I in II h konvenciji Marpol.«.

4. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-32/2007/15
Ljubljana, dne 1. marca 2007
EVA 2007-2411-0023

mag. Janez Božič l.r.
Minister
za promet

**1081. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev
s področja dela, družine in socialnih zadev
v plačne razrede znotraj razponov plačnih
razredov**

Na podlagi 74. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo), za izvajanje 11. člena Zakona o sistemu plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 110/06 – uradno prečiščeno besedilo in 1/07 – odl. US) ter 3. in 4. člena Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 73/05, 103/05, 12/06, 36/06 in 46/06, 77/06 in 128/06), izdaja ministrica za delo, družino in socialne zadeve

P R A V I L N I K

**o spremembah in dopolnitvah Pravilnika
o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja
dela, družine in socialnih zadev v plačne razrede
znotraj razponov plačnih razredov**

1. člen

V Pravilniku o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja dela, družine in socialnih zadev v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Uradni list RS, št. 106/05 in 57/06) se v drugem odstavku 2. člena v tabeli »Tip osebe javnega prava: varstveno delovni center, Razpon plačnega razreda: 44-50, pri »ŠIFRA PU 30732 VARSTVENO DELOVNI CENTER KRANJ«, v petem stolpcu »PLAČNI RAZRED« številka »45« nadomesti s številko »49«.

Na koncu tabele se dodata novi vrstici, ki se glasita:

»31046 / VARSTVENO DELOVNI CENTER AJDOVŠČI-
NA-VIPAVA / B017350 / Direktor VDC / 44
31038 / VARSTVENO DELOVNI CENTER NOVA GORI-
CA / B017350 / Direktor VDC / 48«.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01702-28/2005
Ljubljana, dne 23. februarja 2007
EVA 2007-2611-0068

Marjeta Cotman l.r.
Ministrica
za delo, družino in socialne zadeve

**1082. Sklep o območjih z višjo stopnjo
brezposelnosti od povprečne v Republiki
Sloveniji za leto 2007**

Na podlagi 7. člena Pravilnika o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja (Uradni list RS, št. 5/07) izdaja ministrica za delo, družino in socialne zadeve

S K L E P
o območjih z višjo stopnjo brezposelnosti
od povprečne v Republiki Sloveniji
za leto 2007

I.

S tem sklepom so določene občine, ki imajo stopnjo brezposelnosti višjo od povprečne v Republiki Sloveniji.

II.

Občine so glede na stopnjo registrirane brezposelnosti razvrščene v tri območja; A, B in C. V območje A so razvrščene občine, ki imajo stopnjo brezposelnosti 12,1% ali več, v območje B občine, ki imajo stopnjo brezposelnosti od 10,6% do 12% in v območje C občine, ki imajo stopnjo brezposelnosti od 9% do 10,5%. Pri razvrščanju so bile upoštevane stopnje brezposelnosti za mesec december 2006.

III.

Območje A zajema naslednje občine:

Beltinci, Bistrica ob Sotli, Cankova, Črenšovci, Dobrovnik, Gornji Petrovci, Grad, Gornja Radgona, Hrastnik, Hodoš, Kuzma, Kobilje, Kozje, Kungota, Kočevje, Lendava, Ljutomer, Luče, Murska Sobota, Maribor, Moravske Toplice, Odranci, Puconci, Pesnica, Podvelka, Radlje ob Dravi, Rogašovci, Ruše, Rogatec, Sveti Jurij, Šalovci, Šentilj, Tišina, Trbovlje, Turnišče, Velika Polana.

Območje B zajema naslednje občine:

Celje, Dobje, Duplek, Ljubno, Lovrenc na Pohorju, Podčetrtek, Podlehnik, Prebold, Ptuj, Rače - Fram, Radenci, Ribnica na Pohorju, Rogaška Slatina, Selnica ob Dravi, Semič, Slovenska Bistrica, Solčava, Starše, Šmarje pri Jelšah, Tabor, Vransko, Zavrč, Žalec.

Območje C zajema naslednje občine:

Brežice, Črna na Koroškem, Črnomelj, Destnik, Gornji Grad, Gorišnica, Hoče - Slivnica, Juršinci, Krško, Laško, Litija, Metlika, Majšperk, Miklavž na Dravskem polju, Mozirje, Muta, Osilnica, Ormož, Polzela, Radeče, Ravne na Koroškem, Sveti Andraž v Slovenskih Goricah, Slovenske Konjice, Šentjur pri Celju, Štore, Velenje, Videm, Vuzenica, Žetale.

IV.

Delodajalci, ki imajo sedež na območjih, kjer stopnja brezposelnosti presega povprečno v RS v skladu s tem sklepom, imajo prednost pri vključevanju v naslednje aktivnosti aktivne politike zaposlovanja:

- Spodbujanje zaposlovanja starejših 2,
- Projekti netržnih zaposlitvenih programov,
- Javna dela za leto 2008.

V.

Za novonastale občine, kjer statističnega podatka o stopnji brezposelnosti ni na razpolago, se upošteva statistični podatek, ki je veljal za občino, v katero so bile vključene prej.

VI.

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 01702-1/2007

Ljubljana, dne 23. februarja 2007

EVA 2007-2611-0036

Marjeta Cotman l.r.
Ministrica
za delo, družino in socialne zadeve

1083. Pravilnik o vpisih v kataster stavb

Na podlagi 2. točke petega odstavka 4. člena, tretjega odstavka 8. člena, petega odstavka 64. člena, tretjega odstavka 78. člena, četrtega odstavka 81. člena in petega odstavka 87. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K
o vpisih v kataster stavb

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(predmet urejanja)

Ta pravilnik določa vsebino in sestavine elaborata za vpis stavbe v kataster stavb, elaborata spremembe podatkov katastra stavb, elaborata za evidentiranje stavbe in elaborata za evidentiranje sprememb v katastru stavb na podlagi pravno-močne sodne odločbe ali sodne poravnave, podatke iz zbirke podatkov o upravnih aktih, ki se prevzamejo v kataster stavb kot gostujoči podatki, ter način njihovega vodenja v katastru stavb, in ureja podrobnejši način določanja in evidentiranja površine stavbe in površine dela stavbe.

2. SKUPNE DOLOČBE

2.1. Podatki katastra stavb

2. člen

(številka stavbe in številka dela stavbe)

Številka stavbe se izpisuje s šifro katastrske občine in številko stavbe, določeno v okviru katastrske občine, številka dela stavbe pa se izpisuje s šifro katastrske občine, številko stavbe in številko dela stavbe, določeno v okviru stavbe, tako da so šifra katastrske občine in številka stavbe oziroma številka dela stavbe med seboj ločene z vezajem.

3. člen

(površina stavbe in dela stavbe)

(1) Površina stavbe in dela stavbe po tem pravilniku se izračuna iz merskih podatkov v skladu s slovenskim standardom SIST ISO 9836 Standardi za lastnosti stavb – Definicija in računanje indikatorjev površine in prostornine. Površina se izrazi v m² in zaokroži na dve decimalni mesti.

(2) Površina stavbe je vsota površin delov stavbe.

(3) Neto tlorisna površina dela stavbe je vsota površin prostorov, ki sestavljajo del stavbe.

(4) Površina dela stavbe se ne ugotavlja za prazne prostore med zemljiščem in spodnjo stranjo stavbe, za prostore znotraj prezračevanih streh ter strehe, po katerih se hodi samo med vzdrževanjem.

(5) Površina prostora je neto tlorisna površina med navpičnimi elementi, ki omejujejo prostor. V površino prostora so vključeni elementi, ki jih je mogoče odstraniti, kot npr. predelne stene, cevi, kanali za napeljave, niso pa vključene površine konstrukcijskih elementov, okenskih in vratnih odprtih ter niš v elementih, ki omejujejo prostor.

(6) Površina prostora se računa s svetlimi dimenzijami v višini tal, ne upoštevajoč obrobe, pragove in podobno. Pokrite tlorisne površine, ki niso zaprte do polne višine ali so samo delno zaprte in nimajo elementov, ki omejujejo prostor, se določijo z navpično projekcijo zunanega roba krova. Površine, na katerih se višina etaže v enem talnem nivoju spreminja, se izračunajo posebej. Pri poševnih ploskvah se izračuna površina navpične projekcije ploskve na vodoravno ravnino.

(7) Uporabna površina dela stavbe je vsota površin prostorov, ki pripadajo delu stavbe in se uporabljajo za enak namen kot del stavbe.

(8) Razvrstitev vrste prostorov glede na namen uporabe objavi Geodetska uprava Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: geodetska uprava) na svojih spletnih straneh.

2.2. Podatki o povezavi z registrom prostorskih enot, zemljiškim katastrom in zemljiško knjigo

4. člen

(podatek o povezavi stavbe z zemljiškim katastrom)

(1) Podatki o povezavi z zemljiškim katastrom so: parcelna številka parcele na, pod ali nad katero je stavba oziroma je z njo funkcionalno povezana in opis povezave stavbe in parcele. Opis povezave stavbe in parcele se vodi v obliki šifrant, ki ga geodetska uprava objavi na svojih spletnih straneh.

(2) Če je zemljišče pod stavbo vpisano v zemljiški kataster, se v kataster stavb vpiše parcela ali več parcel, na katerih je v zemljiškem katastru evidentirano zemljišče pod stavbo.

(3) Če se zemljišče pod ali nad stavbo po pravilih zemljiškega katastra ne vpiše v zemljiški kataster, se v kataster stavb kot parcela, ki je s stavbo funkcionalno povezana, vpiše tista parcela, na katero ima stavba vhod oziroma izhod.

(4) Če ima stavba vhod in izhod v drugo stavbo, se v kataster stavb kot parcela, ki je s stavbo funkcionalno povezana, vpiše tista parcela, na kateri stoji stavba, v katero ima stavba vhod oziroma izhod.

5. člen

(podatek o povezavi stavbe in dela stavbe z registrom prostorskih enot)

(1) Podatki o povezavi stavbe in dela stavbe z registrom prostorskih enot so: občina, naselje, ulica, hišna številka in dodatek k hišni številki.

(2) Če je stavbi določena hišna številka, se v katastru stavb vodijo podatki iz prejšnjega odstavka.

(3) Če je stavbi določenih več hišnih števil, se delu stavbe določi hišna številka glede na lego oziroma dostop do dela stavbe. Del stavbe ima lahko le eno hišno številko.

(4) Dve stavbi ne smeta imeti vpisane iste hišne številke.

(5) Če stavbi ni določena hišna številka, se v katastru stavb vodijo podatki o občini in naselju.

6. člen

(podatek o povezavi stavbe in dela stavbe z zemljiško knjigo)

Podatka o povezavi stavbe in dela stavbe z zemljiško knjigo sta zemljiškoknjižni vložek in podvložek.

2.3. Podatki o upravnih aktih in o izrečenih inšpekcijskih ukrepih

7. člen

(podatki o upravnih aktih in o izrečenih inšpekcijskih ukrepih ter način njihovega vodenja v katastru stavb)

(1) Podatki o upravnih aktih in o izrečenih inšpekcijskih ukrepih so podatki, ki se v kataster stavb prevzemajo iz zbirke podatkov o upravnih aktih in se vodijo kot gostujoči podatki katastra stavb, pri čemer se navede tudi način pridobitve podatka o upravnem aktu.

(2) Iz zbirke podatkov o upravnih aktih se prevzemajo naslednji podatki o upravnih aktih:

- številka in datum uporabnega dovoljenja ter ime organa, ki ga je izdal, ali
- številka in datum gradbenega dovoljenja ter ime organa, ki ga je izdal, ali
- številka in datum dokazila, da ima stavba uporabno dovoljenje po prvem odstavku 197. člena Zakona o graditvi

objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05-ZJC-B, 111/05 – odl. US in 93/05-ZVMS), ter ime organa, ki ga je izdal.

(3) Iz zbirke podatkov o upravnih aktih se prevzemajo naslednji podatki o izrečenih inšpekcijskih ukrepih: številka in datum odločbe o ukrepih pri nedovoljenih gradnjah, ki jih odredi inšpektor v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, ter ime organa, ki jo je izdal.

(4) Iz zbirke podatkov o upravnih aktih se prevzemajo tudi podatki o vrsti objekta v skladu s predpisi, ki urejajo klasifikacijo vrst objektov.

2.4. Elaborat in obrazci

8. člen

(elaborat)

(1) Elaborat za vpis stavbe v kataster stavb, elaborat spremembe podatkov katastra stavb in elaborat za evidentiranje stavbe (v nadaljnjem besedilu: elaborat) so sestavljeni iz ovitka elaborata in iz vsebine, določene s tem pravilnikom za posamezno vrsto elaborata.

(2) Elaborat se izdela na obrazcih z vsebino in v obliki, določeni s tem pravilnikom.

(3) Elaborat se izdela na papirju in v digitalni obliki. Datoteke se izdelajo v formatih, ki jih geodetska uprava objavi na svoji spletni strani.

(4) Dokumenti v elaboratu morajo biti zloženi na format A4. Vse strani elaborata se oštevilčijo. Dokumenti, izdelani na prozornem materialu, se oštevilčijo kot ena stran. Skupno število strani elaborata se vpiše na prvo stran elaborata.

(5) Dokumenti v elaboratu morajo obvezno vsebovati:

- podatek o številki stavbe,
- datum izdelave obrazca, ki izkazuje čas, na katerega se podatki nanašajo.

(6) Elaborat potrdi odgovorni geodet ali odgovorni projektant s svojo identifikacijsko številko ter žigom in podpisom na prvi strani elaborata.

9. člen

(izmenjevalni formati)

(1) Vhodno izhodne formate za izmenjavo podatkov med katastrom stavb in drugimi evidencami ter formate datotek elaboratov objavi geodetska uprava na svojih spletnih straneh.

(2) Spremembe vhodno izhodnih formatov za izmenjavo podatkov med katastrom stavb in drugimi evidencami ter spremembe formatov datotek elaboratov se začnejo uporabljati v roku, ki je določen v objavi sprememb, pri čemer ta rok ne sme biti krajši od 30 dni od dneva objave na spletnih straneh geodetske uprave.

10. člen

(obrazci)

(1) Obrazci, na katerih se izdela elaborat, so:

- obrazec K-0: ovitek elaborata;
 - obrazec K-1: povezava z zemljiškim katastrom in registrom prostorskih enot, podatki o upravnih aktih;
 - obrazec K-2: lega in oblika stavbe;
 - obrazec K-3N: načrt stavbe;
 - obrazec K-3P: podatki o stavbi in delih stavbe;
 - obrazec K-4: načrt dela stavbe;
 - obrazec K-5G: spremembe grafičnih podatkov o stavbi in delih stavbe;
 - obrazec K-5P: spremembe opisnih podatkov o stavbi in delih stavbe;
 - primerjalni seznam preoštevilčbe delov stavbe.
- (2) Na eni strani je lahko več obrazcev.
- (3) Če je obrazec izdelan na več straneh, mora biti na vsaki strani ponovljen naslov obrazca.
- (4) Obrazci iz prvega odstavka tega člena so kot priloga sestavni del tega pravilnika.

11. člen

(Obrazec K-0: ovitek elaborata)

(1) V obrazec K-0 ovitek elaborata se vpišejo podatki o vrsti elaborata, katastrski občini, številki stavbe, podjetju, ki je elaborat izdelalo, o potrditvi elaborata in skupnem številu strani.

(2) Ovitek elaborata mora biti izdelan na formatu A3.

12. člen

(Obrazec K-1: povezava z zemljiškim katastrom in registrom prostorskih enot, podatki o upravnih aktih)

V obrazec K-1 povezava z zemljiškim katastrom in registrom prostorskih enot, podatki o upravnih aktih se vpišejo podatki iz 4., 5. ter drugega in četrtega odstavka 7. člena tega pravilnika.

13. člen

(Obrazec K-2: lega in oblika stavbe)

(1) V obrazec K-2 lega in oblika stavbe se vpišejo podatki o tlorisu stavbe, koordinatah točk tlorisa, višinah stavbe in številu etaž.

(2) Tloris stavbe je navpična projekcija zunanjih obrisov stavbe nad in pod zemljiščem na vodoravno ravnino. Tloris se izdelava v merilu 1:200, 1:500 ali 1:1000, glede na preglednost vsebine. Merilo, v katerem je tloris izdelan, mora biti v obrazcu K-2 navedeno. Označi se smer proti severu. Točke na obodu tlorisa se oštevilčijo za vsako stavbo posebej.

(3) Koordinate točk tlorisa morajo biti določene v državnem koordinatnem sistemu in izražene v metrih ter zaokrožene na dve decimalni mesti.

(4) Za stavbo se vpišejo višina stavbe, nadmorska višina najnižje točke stavbe (H1) in nadmorska višina najvišje točke stavbe (H2) ter karakteristična višina stavbe (H3).

(5) Nadmorska višina najnižje točke stavbe (H1) je višina tlaka v prvi etaži. Nadmorska višina najvišje točke stavbe (H2) je najvišja višina strehe ali zidanega dela stavbe.

(6) Karakteristična višina stavbe (H3) je višina terena praviloma ob vhodu v stavbo in označuje lego stavbe glede na površino zemljišča.

(7) Višina stavbe je razlika med nadmorsko višino najvišje točke stavbe (H2) in nadmorsko višino najnižje točke stavbe (H1).

(8) Podatki o višinah se prikažejo na navpičnem prerezu stavbe. Višine morajo biti izražene v metrih ter zaokrožene na dve decimalni mesti.

(9) Število etaž je skupno število vseh etaž v stavbi. Medetaže se štejejo kot etaže.

14. člen

(Obrazec K-3N: načrt stavbe)

(1) Na obrazcu K-3N načrt stavbe se prikažejo značilni prerezi stavbe ali tridimenzionalni načrt stavbe, prikaz vhodov v stavbo in tlorisi delov stavbe po etažah.

(2) Načrt stavbe se izdelava kot značilen prerez stavbe (eden ali več) ali tridimenzionalen prikaz stavbe.

(3) V načrtu stavbe se etaže oštevilčijo z zaporednimi številkami od najnižje ležeče etaže stavbe navzgor. Medetaže se oštevilčujejo kot etaže.

(4) V načrtu stavbe mora biti označena smer proti severu, in navedeno merilo, v katerem je načrt izdelan.

(5) Za vsako etažo se izdelajo tlorisi delov stavbe. Na tlorisu se označijo deli stavb.

15. člen

(Obrazec K-3P: podatki o stavbi in delih stavbe)

(1) V obrazec K-3P podatki o stavbi in delih stavbe se vpišejo podatki o površinah delov stavbe, ostalih podatkih o delih stavbe, o površini stavbe po dejanski rabi delov stavbe,

o dejanski rabi stavbe in o skupni površini stavbe ter podatki o lastnikih, uporabnikih ali upravljalcih dela stavbe.

(2) O lastnikih, uporabnikih ali upravljalcih dela stavbe se vpišejo naslednji podatki:

– za fizične osebe: ime, priimek, državljanstvo, datum rojstva, naslov stalnega prebivališča;

– za pravne osebe: ime oziroma firma, matična številka, naslov sedeža firme.

16. člen

(Obrazec K-4: načrt dela stavbe)

(1) Na obrazcu K-4 načrt dela stavbe se izdelava načrt dela stavbe za vsak del stavbe posebej ali po etažah.

(2) V načrtu dela stavbe morajo biti prikazani vsi prostori, ki pripadajo posameznemu delu stavbe.

(3) Če je del stavbe sestavljen iz prostorov v več etažah, se ti prostori prikažejo v načrtu dela stavbe v vsaki etaži posebej.

(4) Mere prostorov se kotirajo in izrazijo v metrih, zaokroženo na dve decimalni mesti. Debeline zidov se ne kotirajo.

(5) V načrtu dela stavbe se zidovi med prostori prikažejo z dvojno ali enojno črto. Če se prikažejo z dvojno črto, se senčijo. Zidovi med posameznimi deli stavb se označijo tako, da se senčijo najmanj 30% temneje kot ostali zidovi ali se prikažejo z dvakrat debelejšo črto kot zidovi med ostalimi prostori.

17. člen

(Obrazec K-5G: spremembe grafičnih podatkov o stavbi in delih stavbe)

(1) V obrazcu K-5G spremembe grafičnih podatkov o stavbi in delih stavbe se prikažejo spremembe načrta stavbe in dela stavbe ter spremenjen tloris stavbe ali dela stavbe.

(2) Obstoječe stanje se prikaže v črni barvi, novo stanje v rdeči barvi.

18. člen

(Obrazec K-5P: spremembe opisnih podatkov o stavbi in delih stavbe)

V obrazec K-5P spremembe opisnih podatkov o stavbi in delih stavbe se vpiše staro in novo stanje podatkov o stavbi in delih stavbe z opisom sprememb.

19. člen

(primerjalni seznam preoštevilčbe delov stavbe)

(1) V primerjalnem seznamu preoštevilčbe delov stavbe se prikažejo številke delov stavbe tako, da je iz njega mogoče nedvoumno ugotoviti številke delov stavbe pred in po preoštevilčbi.

(2) Primerjalni seznam preoštevilčenih delov stavbe se izdelava v primerih, ko se že vpisane številke delov stavb v katastru stavb, z novim elaboratom spremenijo.

3. VPIS IN EVIDENTIRANJE STAVBE V KATASTER STAVB

3.1. Vpis stavbe

20. člen

(elaborat za vpis stavbe v kataster stavb)

Elaborat za vpis stavbe v kataster stavb vsebuje:

a) naslednje obrazce:

– obrazec K-0: ovitek elaborata,

– obrazec K-1: povezava z zemljiškim katastrom in registrom prostorskih enot, podatki o upravnih aktih,

– obrazec K-2: lega in oblika stavbe,

– obrazec K-3N: načrt stavbe in

– obrazec K-3P: podatki o stavbi in delih stavbe;

b) zapisnik obravnave;

c) vprašalnik iz 103. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06) – v nadaljnjem besedilu vprašalnik in

d) primerjalni seznam preoštevilčbe delov stavbe.

(2) Obrazec K-4 načrt dela stavbe ni obvezna sestavina elaborata za vpis stavbe v kataster stavb. Obrazec K-4 načrt dela stavbe se izdelata, ko je to nujno zaradi nedvoumne določitve delov stavbe v stavbi.

21. člen

(obravnavna)

(1) Geodetsko podjetje ali projektant mora vabiti na seznanič z vsebino elaborata za vpis stavbe v kataster stavb investitorja gradnje ali lastnika stavbe oziroma lastnike delov stavbe.

(2) Geodetsko podjetje ali projektant mora na obravnavi osebam iz prejšnjega odstavka pokazati predlog elaborata za vpis stavbe v kataster stavb oziroma potek razdelitve delov stavb s primerjavo poteka v elaboratu in stanja v naravi ter jim omogočiti, da dajo na predlog svoje pripombe.

(3) Če se na obravnavi ugotovi, da se predlog elaborata za vpis stavbe v kataster stavb ne sklada z dejanskim stanjem v naravi, mora geodetsko podjetje ali projektant predlog elaborata za vpis stavbe v kataster stavb popraviti in ga ponovno predstaviti strankam.

(4) O obravnavi se vodi zapisnik, ki mora vsebovati:

- naziv geodetskega podjetja ali projektanta,
- navedba storitve,
- podatki o naročniku geodetske storitve,
- ime in priimek osebe, ki vodi obravnavo in osebe, ki piše zapisnik,

– kraj in čas obravnave,

– seznam vabljenih in prisotnih udeležencev obravnave,

– opis poteka obravnave,

– navedba pripomb strank,

– datum in podpis strank,

– navedba dejstev in razlogov za odklonitev podpisa zapisnika,

- podpis osebe, ki je pisala zapisnik in
- podpis osebe, ki je vodila obravnavo.

3.2. Evidentiranje stavbe

22. člen

(elaborat za evidentiranje stavbe)

(1) Elaborat za evidentiranje stavbe vsebuje sestavine elaborata za vpis zemljišča pod stavbo v skladu s predpisom, ki ureja sestavine elaborata za vpis zemljišča pod stavbo v zemljiškem katastru, in sestavine elaborata za vpis stavbe v kataster stavb, določene v 20. členu tega pravilnika.

(2) Zapisnik obravnave iz prejšnjega člena ni obvezna sestavina elaborata za evidentiranje stavbe.

4. SPREMEMBE PODATKOV KATASTRA STAVB

23. člen

(elaborat spremembe podatkov katastra stavb)

(1) Elaborat spremembe podatkov katastra stavb vsebuje:

- a) naslednje obrazce:
 - obrazec K-0: ovitek elaborata,
 - obrazec K-1: povezava z zemljiškim katastrom in registrom prostorskih enot, podatki o upravnih aktih,

– obrazec K-5G: spremembe grafičnih podatkov o stavbi in delih stavbe in

– obrazec K-5P: spremembe opisnih podatkov o stavbi in delih stavbe;

b) zapisnik obravnave in

c) vprašalnik.

(2) Obrazec K-4 načrt dela stavbe ni obvezna sestavina elaborata spremembe podatkov katastra stavb. Obrazec K-4 načrt dela stavbe se izdelata, ko je to nujno zaradi nedvoumne določitve delov stavbe v stavbi.

(3) V primeru spremembe številke stavbe ob preoštevilčenju stavb, spremembe številke dela stavbe zaradi spremembe številke stavbe in ob preoštevilčbi delov stavbe v stavbi vsebuje elaborat spremembe podatkov katastra stavb sestavine iz prejšnjega odstavka, razen zapisnika obravnave in vprašalnika, in primerjalni seznam preoštevilčbe delov stavbe.

(4) Če spremembe podatkov vplivajo na evidentiranje zemljišča pod stavbo v zemljiškem katastru, mora elaborat spremembe podatkov katastra stavb vsebovati tudi sestavine elaborata za vpis zemljišča pod stavbo v skladu s predpisom, ki ureja sestavine elaborata za vpis zemljišča pod stavbo v zemljiškem katastru.

24. člen

(elaborat za evidentiranje sprememb v katastru stavb na podlagi sodnih postopkov)

(1) Elaborat za evidentiranje sprememb podatkov v katastru stavb na podlagi sodnih postopkov vsebuje sestavine elaborata za vpis stavbe v kataster stavb oziroma sestavine elaborata spremembe podatkov katastra stavb.

(2) Zapisnik obravnave nadomesti pravnomočna sodna odločba ali sodna poravnava.

25. člen

(obravnavna)

(1) Glede obravnave v postopku izdelave elaborata spremembe podatkov katastra stavb se smiselno uporablja določba 21. člena tega pravilnika.

(2) Geodetsko podjetje ali projektant mora na obravnavi vabiti lastnika stavbe ali dela stavbe, katerega podatki se spreminjajo.

5. KONČNI DOLOČBI

26. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o vpisih v kataster stavb (Uradni list RS, št. 15/02 in 47/06 – ZEN).

27. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0071-73/2006

Ljubljana, dne 2. marca 2007

EVA 2006-2511-0014

Janez Podobnik l.r.

Minister

za okolje in prostor

PRILOGA**Obrazec K-0**

Vrsta elaborata

Katastrska občina	
Številka stavbe	

Podjetje, ki je elaborat izdelalo

Ime in naslov podjetja	Matična številka podjetja	Žig in podpis odgovorne osebe

Elaborat potrjuje

Ime in priimek	Datum	Žig in podpis odgovorne osebe

Ta elaborat ima strani

Povezava z zemljiškim katastrom in registrom prostorskih enot, podatki o upravnih aktih

Obrazec K-1

Številka stavbe:		Datum:	
------------------	--	--------	--

Podatki o parcelah

Šifra katastrske občine	Ime katastrske občine	Parcela	Opis povezave stavbe in parcele

Podatki o naslovu

Občina	Naselje	Ulica	Hišna številka	Dodatek k hišni številki

Podatki o upravnih aktih



(vrsta upravnega akta; številka in datum izdaje; ime organa, ki ga je izdal; podatek o vrsti objekta)

Lega in oblika stavbe**Obrazec K-2**

Številka stavbe:		Datum:	
------------------	--	--------	--

Tloris stavbe**M =**

Koordinate točk tlorisa v metrih					
Številka	Y	x	Številka	y	x

Višine stavbe nadmorska višina v metrih

Višina stavbe			Navpičen prerez stavbe:
višina najnižje točke stavbe	H1		
višina najvišje točke stavbe	H2		
karakteristična višina	H3		
Število etaž			

Načrt stavbe**Obrazec K-3N**

Številka stavbe:		Datum:	
------------------	--	--------	--

Značilni prerezi stavbe**M=****Tlorisi delov stavbe po etažah****M=**

Obrazec K-3P

Podatki o stavbi in delih stavbe

Številka stavbe:	Datum:
------------------	--------

Površine delov stavbe

Številka dela stavbe	Uporabna površina dela stavbe (m ²)	Namen uporabe prostora	Površina prostora glede na namen uporabe (m ²)	Neto tlorisna površina dela stavbe (m ²)

Deli stavbe

Številka dela stavbe	Št. stanovanja, poslovnega prostora	Neto tlorisna površina dela stavbe (m ²)	Dejanska raba dela stavbe	Št. etaže	Občina	Naselje	Ulica	Hišna številka, dodatek k HŠ

Obrazec K-3P

Podatki o stavbi in delih stavbe

Številka stavbe:		Datum:	
------------------	--	--------	--

Površina stavbe po dejanski rabi delov stavbe

Stanovanjska raba	Nestanovanjska raba	Skupna raba

Dejanska raba stavbe

Skupna površina stavbe (m ²)

Lastniki / upravljaljenci dela stavbe

Številka dela stavbe	Ime Priimek Firma	Lastnik Uporabnik Upravljavlec	Datum rojstva Matična številka	Državljanstvo	Naslov

Načrt dela stavbe

Obrazec K-4

Številka stavbe:		Datum:	
------------------	--	--------	--

Številka dela stavbe:	
Številka etaže:	

Obrazec K-5G**Spremembe grafičnih podatkov o stavbi in delih
stavbe**

Številka stavbe:	Datum:
------------------	--------

Spremembe značilnega prereza stavbe in tlorisov delov stavbe po etažah

M=

Črna barva – staro stanje, rdeča barva – novo stanje

Spremembe grafičnih podatkov o stavbi in delih stavbe

Obrazec K-5G

Številka stavbe:	Datum:
------------------	--------

Spremembe tlorisa stavbe

M=

Črna barva – staro stanje, rdeča barva – novo stanje

Spremembe opisnih podatkov o stavbi in delih stavbe

Obrazec K-5P

Številka stavbe:	Datum:
------------------	--------

Površine stavbe po dejanski rabi delov stavbe

Staro stanje			Novo stanje			Opis spremembe
Stanovanjska raba	Nestanovanjska raba	Skupna raba	Stanovanjska raba	Nestanovanjska raba	Skupna raba	
Dejanska raba stavbe			Dejanska raba stavbe			

Deli stavbe

Opis spremembe							
	Hišna številka, dodatek k HŠ						
	Ulica						
Novo stanje	Št. etaže						
	Dejanska raba dela stavbe						
	Neto tlorisna površina dela stavbe (m ²)						
	Št. stanovanja , poslovnega prostora						
	Številka dela stavbe						
Staro stanje	Št. etaže						
	Dejanska raba dela stavbe						
	Neto tlorisna površina dela stavbe (m ²)						
	Št. stanovanja , poslovnega prostora						
	Številka dela stavbe						

Spremembe opisnih podatkov o stavbi in delih
stavbe

Obrazec K-5P

Številka stavbe:	Datum:
------------------	--------

Površine delov stavbe

Staro stanje				Novo stanje				Opis spremembe
Številka dela stavbe	Uporabna površina (m ²)	Namen uporabe prostora	Površina prostora glede na namen uporabe (m ²)	Neto tlorisna površina dela stavbe (m ²)	Številka dela stavbe	Uporabna površina (m ²)	Namen uporabe prostora	

Lastniki / upravljavci novih delov stavbe

Številka dela stavbe	Ime Priimek Firma	Lastnik Uporabnik Upravljavec	Datum rojstva Matična številka	Državljanstvo	Naslov

Številka stavbe:		Datum:	
------------------	--	--------	--

Na stavbi z naslovom _____, ki stoji na parceli številka _____ v katastrski občini _____, je bila izvedena preštevilčba delov stavb, kot sledi:

[illegible]

1084. Pravilnik o vrstah in vsebini potrdil iz zbirk geodetskih podatkov ter o načinu izkazovanja podatkov

Na podlagi drugega odstavka 5. člena in tretjega odstavka 115. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K o vrstah in vsebini potrdil iz zbirk geodetskih podatkov ter o načinu izkazovanja podatkov

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina pravilnika)

(1) Ta pravilnik določa vrsto in vsebino potrdil o zadnjih vpisih iz zemljiškega katastra, katastra stavb in registra prostorskih enot (v nadaljnjem besedilu: potrdila iz zbirk geodetskih podatkov), ki se vodijo v okviru državne geodetske službe in se izdajajo proti plačilu taks v skladu z zakonom, ki ureja upravne takse, ter način njihovega prikaza.

(2) Ta pravilnik določa tudi način izkazovanja zadnjih vpisanih podatkov zemljiškega katastra, katastra stavb in registra nepremičnin.

II. VRSTE POTRDIL

2. člen

(vrste potrdil)

Geodetska uprava Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: geodetska uprava) in drugi državni organi, notarji in geodetska podjetja, ki imajo dovoljenje za izvajanje geodetskih storitev (v nadaljnjem besedilu: nosilci javnih pooblastil), izdajajo naslednja potrdila iz zbirk geodetskih podatkov:

1. potrdila o parceli:
 - prikaz parcele,
 - načrt parcele,
 - potrdilo o parceli;
2. potrdilo o stavbi in o delih stavb;
3. lastninski list;
4. potrdilo o naslovu.

III. VSEBINA POTRDIL

3. člen

(formalna vsebina)

Potrdilo iz zbirk geodetskih podatkov mora obvezno vsebovati:

1. podatke, ki so za posamezno potrdilo iz zbirk geodetskih podatkov določeni s tem pravilnikom;
2. številko potrdila in datum izdelave potrdila;
3. podatke o organizacijski enoti geodetske uprave, ki je potrdilo izdala;
4. podatke o nosilcu javnega pooblastila, ki je potrdilo izdelal in izdal, vključno z navedbo javnega pooblastila, če ga ni izdala organizacijska enota geodetske uprave;
5. ime in priimek ter podpis osebe, ki je potrdilo izdala;
6. žig geodetske uprave ali nosilca javnega pooblastila.

4. člen

(prikaz parcele)

(1) Prikaz parcele je potrdilo iz zemljiškokatastrskega prikaza, ki vsebuje:

– podatke o parceli, za katero je izdelan: identifikacijska oznaka parcele ter ime in šifra katastrske občine;

– grafični prikaz oblike parcele in medsebojne lege parcele, za katero je izdelan in celih ali delov sosednjih parcel ter oznake parcel (številke parcel brez imena in šifre katastrske občine);

– prikaz urejenih mej.

(2) Če se izdaja prikaz parcele za območje več katastrskih občin, se meje katastrskih občin posebej označijo.

(3) Prikaz parcele vsebuje navedbo pravne podlage, navedbo o plačilu in uničenju upravne takse za izdajo potrdila ter navedbo »Prikaz parcel je slika oblike in medsebojne lege parcel. Prikaz mej parcel je informativen. Podatkov o mejah parcel iz tega prikaza se ne sme neposredno uporabljati za ugotavljanje poteka mej po podatkih zemljiškega katastra. Uporaba podatkov za druge namene je dovoljena le z opozorilom, da je prikaz mej informativen.«.

(4) Prikaz parcele se izdela v formatu A4 ali A3. Merilo prikaza parcele se prilagodi formatu. Podatek o merilu prikaza parcele je izkazan grafično.

(5) Prikaz parcele se izdela praviloma za eno parcelo. Prikaz parcele se lahko izdela za več parcel, če območje izrisa prikaza parcele omogoča, da se na enem listu prikaže več parcel. Tak prikaz parcel se šteje za eno potrdilo.

5. člen

(načrt parcele)

(1) Načrt parcele je potrdilo iz zemljiškokatastrskega načrta, ki vsebuje:

– podatke o parceli, za katero je izdelan: identifikacijska oznaka parcele ter ime in šifra katastrske občine;

– grafični prikaz meje parcele, ki je evidentirana s koordinatami zemljiškokatastrskih točk s predpisano natančnostjo v državnem koordinatnem sistemu, oznako parcele (številka parcele brez imena in šifre katastrske občine) in zemljiško-katastrske točke.

(2) Če se izdaja načrt parcele za območje več katastrskih občin, se meje katastrskih občin posebej označijo.

(3) Načrt parcele vsebuje tudi navedbo pravne podlage za izdajo potrdila, navedbo »Prikazana meja parcele je evidentirana s koordinatami zemljiškokatastrskih točk s predpisano natančnostjo v državnem koordinatnem sistemu« ter navedbo o plačilu in uničenju upravne takse.

(4) Načrt parcele se izdela v formatu A4 ali A3. Merilo načrta parcele se prilagodi formatu. Načrt parcele se lahko izda skupaj z izrisom digitalnega ortofota.

(5) Načrt parcele se izdela praviloma za eno parcelo. Načrt parcele se lahko izdela za več parcel, če območje izrisa načrta omogoča, da se na enem listu prikaže več parcel. Tak načrt parcele se šteje za eno potrdilo.

6. člen

(potrdilo o parceli)

(1) Potrdilo o parceli vsebuje naslednje podatke:

1. identifikacijska oznaka parcele;
2. površina;
3. vrsta rabe s površinami;
4. katastrski razred za katastrske kulture;
5. površina zemljišča pod stavbo in identifikacijska oznaka stavbe;
6. dejanska raba;
7. boniteta zemljišča;
8. številka zemljiškoknjižnega vložka, prevzeta iz zemljiške knjige;
9. številka stavbe, prevzeta iz katastra stavb;
10. o občini in naselju;
11. o tem, ali je parcela urejena;
12. o katastrskem dohodku;
13. o lastništvu parcele:
 - ime in priimek oziroma naziv lastnika;
 - naslov stalnega prebivališča oziroma sedež lastnika;
 - datum rojstva lastnika, ki je fizična oseba, oziroma matična številka za pravne osebe;

- delež lastništva;
- datum smrti, če je oseba, ki ima po podatkih iz zemljiškega katastra status lastnika ali solastnika parcele, umrla, oziroma datum prenehanja pravne osebe, ki ima po podatkih zemljiškega katastra status lastnika ali solastnika parcele;
- datum zadnje spremembe prevzetih podatkov o lastništvu parcele;

14. o upravljavcu parcele, če je parcela v upravljanju:

- naziv upravljavca;
- sedež upravljavca;
- matična številka upravljavca;
- podatek o tem, ali je vpis upravljavca začasen ali dokončen;

15. datum zadnje spremembe podatkov v zemljiškem katastru;

16. navedba virov podatkov v potrdilu.

(2) Potrdilo za največ dvajset parcel se šteje za eno potrdilo o parceli.

(3) Če se potrdilo o parceli izda za več parcel hkrati, se parcele izpišejo v ločenih skupinah po posameznih lastnikih, pri podatku o upravljavcih pa se dodajo identifikacijske oznake parcel.

7. člen

(potrdilo o stavbi in o delih stavb)

(1) Potrdilo o stavbi in o delih stavb vsebuje naslednje podatke:

1. o stavbi:

- identifikacijska oznaka stavbe;
- višina stavbe;
- neto tlorisna površina;
- dejanska raba;
- število etaž;
- številka parcele, ki je s stavbo funkcionalno povezana;
- številka zemljiškoknjižnega vložka, prevzeta iz zemljiške knjige;

- naslov, če ima stavba hišno številko;
- občina in naselje, če stavba nima hišne številke;
- datum zadnje spremembe podatkov o stavbah v katastru stavb;

2. o delih stavb:

- identifikacijska oznaka dela stavbe;
- neto tlorisna površina;
- uporabna površina;
- dejanska raba;
- številka etaže;
- številka stanovanja;
- številka zemljiškoknjižnega podvložka, prevzeta iz zemljiške knjige;

- naslov, če ima del stavbe ali stavba hišno številko;
- občina in naselje, če del stavbe ali stavba nima hišne številke;

- lastništvo delov stavb, prevzeta iz katastra stavb: ime in priimek oziroma naziv lastnika, naslov stalnega prebivališča oziroma sedež lastnika, datum rojstva lastnika, ki je fizična oseba, oziroma matična številka za pravne osebe, delež lastništva, status lastništva, datum smrti, če je oseba, ki ima po podatkih iz katastra stavb status lastnika ali solastnika dela stavbe, umrla oziroma datum prenehanja pravne osebe, ki ima po podatkih iz katastra stavb status lastnika ali solastnika dela stavbe;

- upravljavca delov stavbe, če ima stavba upravljavca: naziv upravljavca, sedež upravljavca, matična številka upravljavca in podatek o tem, ali je vpis upravljavca začasen ali dokončen;

- datum zadnje spremembe podatkov o delih stavb v katastru stavb;

3. o upravnih aktih in o izrečenih inšpekcijskih ukrepih;

4. navedba virov podatkov v potrdilu.

(2) Potrdilo o stavbi in o delih stavb vsebuje naslednje podatke o upravnih aktih in o izrečenih inšpekcijskih ukrepih:

- številko in datum gradbenega dovoljenja ter ime organa, ki ga je izdal,

- številko in datum uporabnega dovoljenja ter ime organa, ki ga je izdal,

- številko in datum dokazila, da ima stavba uporabno dovoljenje po prvem odstavku 197. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – odl. US in 93/05 – ZVMS), ter ime organa, ki ga je izdal, ali

- številko in datum odločbe o ukrepih pri nedovoljenih gradnjah, ki jih odredi inšpektor v skladu s predpisi, ki urejajo graditev objektov, ter ime organa, ki jo je izdal.

(3) Stavba ima en del ali več delov. Potrdilo za največ dvajset delov stavb se šteje za eno potrdilo o stavbi in o delih stavb.

(4) Če se potrdilo o stavbi in o delih stavb izda za več stavb oziroma delov stavb hkrati, se podatki izpišejo v ločenih skupinah po posameznih lastnikih, pri podatku o upravljavcu pa se doda identifikacijska oznaka stavbe ali dela stavbe.

8. člen

(lastninski list)

(1) Lastninski list je zbir podatkov o parcelah, stavbah in delih stavb, ki jih ima v lasti posamezen lastnik v Republiki Sloveniji. V lastninskem listu so navedene parcele, stavbe in deli stavb, ki so v lasti ali v solastnini istega lastnika, ne glede na delež solastništva.

(2) Lastninski list vsebuje podatke o parceli iz 6. člena tega pravilnika ali podatke o stavbi in delih stavb iz 7. člena tega pravilnika ali podatke iz 6. in 7. člena tega pravilnika hkrati.

(3) Potrdilo za največ štirideset parcel ali za največ štirideset delov stavb se šteje za en lastninski list.

9. člen

(potrdilo o naslovu)

(1) Potrdilo o naslovu vsebuje naslednje podatke:

1. šifra in ime naselja;
2. šifra in ime ulice;
3. hišna številka;
4. dodatek k hišni številki;
5. šifra in ime občine;
6. številka in ime pošte;
7. šifra in ime katastrske občine;
8. oznaka stavbe;
9. oznaka parcele.

(2) Potrdilo za največ dvajset naslovov se šteje za eno potrdilo o naslovu.

10. člen

(prikaz podatkov, ki jih vsebujejo potrdila)

Podatki, ki jih vsebujejo potrdila iz zbirk geodetskih podatkov, se izpisujejo na potrdilih in izpisih oziroma prikazujejo na ekranskih prikazih.

11. člen

(izdajanje potrdil iz zbirk geodetskih podatkov)

(1) Če se potrdila iz zbirk geodetskih podatkov izdajo skupaj, se upravne takse obračunajo za vsako potrdilo posebej.

(2) Potrdila iz zbirk geodetskih podatkov se lahko izdajo tudi v elektronski obliki (elektronsko potrdilo) na podlagi vloge, ki je v elektronski obliki posredovana po elektronski poti informacijskemu sistemu geodetske uprave ali nosilca javnega pooblastila ali enotnemu informacijskemu sistemu za sprejem vlog, vročanje in obveščanje.

(3) Elektronsko potrdilo je namesto s podpisom pooblaščenih uradnih oseb ter žigom organa potrjeno z varnim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom geodetske uprave ali nosilca javnega pooblastila.

IV. NAČIN IZKAZOVANJA IDENTIFIKACIJSKIH
OZNAK

12. člen

(identifikacijska oznaka parcele, stavbe in dela stavbe ter nepremičnine)

- (1) Identifikacijska oznaka parcele je parcelna številka.
- (2) Identifikacijska oznaka stavbe je številka stavbe, identifikacijska oznaka dela stavbe je številka dela stavbe.
- (3) Identifikacijska oznaka nepremičnine je identifikacijska številka nepremičnine.

13. člen

(izkazovanje parcelne številke)

Parcelna številka se izkazuje tako, da se izpiše:

- šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, po presledku ime katastrske občine, po presledku oznaka parcele brez vodilnih ničel, ki ji sledi poševnica in oznaka poddelilke parcele brez vodilnih ničel, če je ta določena. Če je ime katastrske občine sestavljeno iz več besed, je med posameznimi besedami presledek, ali
- šifra katastrske občine, vezaj in oznaka parcele, ki ji sledi poševnica in oznaka poddelilke parcele brez vodilnih ničel, če je ta določena.

14. člen

(izkazovanje številke stavbe in številke dela stavbe)

- (1) Številka stavbe se izkazuje tako, da se izpiše:
 - šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, po presledku ime katastrske občine in po presledku oznaka stavbe brez vodilnih ničel. Če je ime katastrske občine sestavljeno iz več besed, je med posameznimi besedami presledek, ali
 - šifra katastrske občine, vezaj in oznaka stavbe.
- (2) Številka dela stavbe se izkazuje tako, da se izpiše:
 - šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, po presledku ime katastrske občine, po presledku oznaka stavbe, vezaj in oznaka dela stavbe brez vodilnih ničel. Če je ime katastrske občine sestavljeno iz več besed, je med posameznimi besedami presledek, ali
 - šifra katastrske občine, vezaj, oznaka stavbe, vezaj in oznaka dela stavbe brez vodilnih ničel.

15. člen

(izkazovanje identifikacijske številke nepremičnine)

- (1) Identifikacijska številka nepremičnine se izkazuje tako, da se izpiše oznaka nepremičnine brez vodilnih ničel. Poleg identifikacijske številke nepremičnine se navedejo identifikacijske oznake parcel, stavb in delov stavb, ki sestavljajo to nepremičnino.
- (2) Identifikacijska številka nepremičnine se mora izkazovati tako, da je nedvoumno razvidno, ali se nanaša na parcelo, stavbo ali del stavbe.

16. člen

(izkazovanje datuma smrti oziroma prenehanja pravne osebe)

Podatek o smrti osebe, ki ima po podatkih iz zemljiškega katastra status lastnika ali solastnika parcele, stavbe ali dela stavbe, oziroma o prenehanju pravne osebe, ki ima po podatkih iz zemljiškega katastra status lastnika ali solastnika parcele stavbe ali dela stavbe, se izkazuje z oznako »+« pred imenom oziroma nazivom in letnico smrti oziroma prenehanja pravne osebe.

V. PREHODNE IN KONČNI DOLOČBI

17. člen

(podatek o vrsti rabe, katastrski kulturi in katastrskih razredih)

Podatek o vrsti rabe s površinami in katastrskem razredu za katastrske kulture se izpisuje na potrdilih in izpisih oziroma prikazuje na ekranskih prikazih, dokler se vodi v zemljiškem katastru na podlagi prvega odstavka 160. člena Zakona o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06).

18. člen

(podatek o boniteti parcele)

Podatek o boniteti parcele se izpisuje na potrdilih in izpisih oziroma prikazuje na ekranskih prikazih po vzpostavitvi bonitete zemljišč v zemljiškem katastru v skladu z Zakonom o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06).

19. člen

(nepopolnost podatkov)

Dokler se podatek o parceli, stavbi ali delu stavb, ki je za posamezno potrdilo iz zbirke geodetskih podatkov določen s tem pravilnikom, v zemljiškem katastru in katastru stavb ne vodi, je na potrdilih, izpisih in na ekranskih prikazih polje, predvideno za ta podatek, neizpolnjeno.

20. člen

(izkazovanje podatkov za stavbne parcele)

Do uskladitve podatkov o parcelnih številkah v skladu z Zakonom o evidentiranju nepremičnin (Uradni list RS, št. 47/06) se za stavbne parcele parcelna številka izkazuje:

- v potrdilih se izpiše šifra katastrske občine brez vodilnih ničel, po presledku ime katastrske občine, po presledku simbol zvezdica (*) in za tem brez presledka oznaka parcele brez vodilnih ničel, ki ji sledi poševnica in oznaka poddelilke parcele brez vodilnih ničel, če je ta določena;
- v izpisih in na ekranskih prikazih se izpiše šifra katastrske občine, vezaj, oznaka parcele, ki ji sledi poševnica in oznaka poddelilke parcele brez vodilnih ničel, če je ta določena, in po presledku simbol zvezdica (*).

21. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem začetka uporabe tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o vrstah in vsebini potrdil iz zbirke geodetskih podatkov (Uradni list RS, št. 113/00).

22. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. aprila 2007.

Št. 0071-222/2006

Ljubljana, dne 2. marca 2007

EVA 2006-2511-0019

Janez Podobnik l.r.
Minister
za okolje in prostor

**1085. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o vsebini in načinu vodenja zbirke
podatkov o upravnih aktih**

Na podlagi četrtega odstavka 150. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) izdaja minister za okolje in prostor

P R A V I L N I K

o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o vsebini in načinu vodenja zbirke podatkov o upravnih aktih

1. člen

V Pravilniku o vsebini in načinu vodenja zbirke podatkov o upravnih aktih (Uradni list RS, št. 13/04) se v 2. členu v drugem odstavku 3. točka spremeni, tako da se glasi:

»3. uporabno dovoljenje ali dokazilo, da ima stavba uporabno dovoljenje po prvem odstavku 197. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 102/04 – uradno prečiščeno besedilo, 92/05 – ZJC-B, 111/05 – odl. US in 93/05 – ZVMS);«.

Za drugim odstavkom se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) V zbirko upravnih aktov se vpišejo tudi podatki o upravnih aktih iz elaborata za vpis stavbe v kataster stavb v skladu s predpisom, ki ureja vpise v kataster stavb.«.

2. člen

V 5. točki prvega odstavka 3. člena se beseda »šifra« nadomesti z besedo »številka«.

3. člen

Za drugim odstavkom 9. člena se dodata nova tretji in četrti odstavek, ki se glasita:

»(3) Podatke iz tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika posreduje v zbirko upravnih aktov Geodetska uprava Republike Slovenije, ko prejme zahtevo za vpis stavbe v kataster stavb.

(4) Če v zbirki upravnih aktov niso vpisani podatki o upravnih aktih, se ti podatki lahko vpišejo na predlog lastnika, upravljavca oziroma uporabnika stavbe oziroma upravljavca gospodarske javne infrastrukture ali druge osebe, ki ima interes. Podatki se vpišejo v zbirko upravnih aktov, ko Geodetska uprava Republike Slovenije prejme predlog za vpis podatka o upravnem aktu v zemljiški kataster, kataster stavb ali v zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture.«.

4. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0071-46/2007
Ljubljana, dne 2. marca 2007
EVA 2007-2511-0063

Janez Podobnik l.r.
Minister
za okolje in prostor

1086. Program priprave državnega lokacijskega načrta za cestno povezavo od Krškega do Brežic

Na podlagi drugega odstavka 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) sprejme minister za okolje in prostor v soglasju z ministrom za promet

P R O G R A M P R I P R A V E

državnega lokacijskega načrta za cestno povezavo od Krškega do Brežic

I. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo državnega lokacijskega načrta

Osrednja prometna žila skozi Krško je glavna cesta G1-5 Arja vas–Celje–Zidani Most–Krško–Drnovo, ki poteka po

desnem bregu Save in povezuje vzhodna kraka avtocestnega cestnega križa (Ljubljana–Obrežje in Ljubljana–Celje–Maribor). Sedanja regionalna cesta čez jedro Vidma pri Krškem in druga naselja v Občini Krško posega v njihove vitalne dele, hkrati pa je na odsekih čez strnjene urbane predele upočasnen in oviran promet na tej regionalni povezavi. Prav tako je pomembno, da se tranzitni promet čez strnjena pozidana območja umakne, saj se s tem zagotovijo možnosti za bolj nemoten urbani razvoj.

Obravnavane variantne rešitve novega cestnega omrežja v Krškem odpravljajo problematiko prometa na zelo obremenjeni obstoječi glavni cesti, ki je zaradi mnogih priključkov, poteka skozi gosto pozidana območja (tudi stanovanjska) ter utesnitosti med staro mestno jedro in Savo, neustrezna.

Osnovni namen ureditve nove cestne povezave je izboljšati promet in bivalne razmere v naseljih ob sedanji regionalni povezavi med Krškim in Brežicami ter razbremeniti mestno središče in obstoječi most čez Savo.

Minister za promet je z dopisom št. 3712-11/2006/2-0031072 z dne 28. 3. 2006 dal pobudo za izdelavo državnega lokacijskega načrta za cestno povezavo od Krškega do Brežic od G1-5, odsek 0366 Krško–Drnovo, 1,650 km, do R1-220, odsek 1334 Krško–Brežice, 11,250 km.

Pobuda je utemeljena v:

– Odloku o strategiji prostorskega razvoja Slovenije (Uradni list RS, št. 76/04),

– Uredbi o vrstah prostorskih ureditev državnega pomena (Uradni list RS, št. 54/03 in 68/05),

– Uredbi o prostorskem redu Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04) in

– Načrtu razvojnih programov 2005–2007 (Uradni list RS, št. 61/05).

Pobuda je dokumentirana z naslednjim gradivom:

– Študija cestne povezave Krško–Brežice (Acer, št. proj. IŠ-RO7/2002, oktober 2002),

– Študija cestne povezave med G1-5 in NEK (Acer, št. proj. IŠ-RO5/2005, februar 2005).

II. Predmet in programska izhodišča državnega lokacijskega načrta ter okvirno ureditveno območje

Predmet izdelave državnega lokacijskega načrta za cestno povezavo od Krškega do Brežic so vse prostorske ureditve, vezane na zgraditev ceste v dolžini približno 11 km, ki se začne na območju priključka na glavno cesto G1-5/366 Krško–Drnovo ter poteka prek Save in mimo industrijske cone Vrbina do Brežic, kjer se konča z navezavo na obstoječo regionalno cesto R1-220/1334 Krško–Brežice.

Minister za promet je v pobudi za izdelavo državnega lokacijskega načrta predlagal naslednje variante:

Varianta 1

Se začne v križišču pri Mercatorju pri obrtni coni Žadovinek v Krškem in poteka do predvidene lokacije novega mostu čez Savo. Po prehodu čez Savo je predvidena ureditev novega križišča, prek katerega trasa prehaja na območje intenzivnih sadovnjakov, izvennivojsko prečka železniško progo in se na območju Stare vasi naveže na traso obstoječe regionalne ceste. Po njej poteka vse do naselja Gornji Lenart, ga obide, izvennivojsko prečka železniško progo in se konča z navezavo na obstoječe krožišče pri Intermarketu v Brežicah. Dolžina variante 1 je 10,900 km.

Varianta 2

Se začne v križišču pri Mercatorju ob obrtni coni Žadovinek v Krškem in poteka do predvidene lokacije novega mostu čez Savo. Po prehodu čez Savo poteka po obstoječi trasi vrbinske ceste do uvoza v JE Krško, nato pa po novi trasi vzporedno s koridorjem železniške proge vse do navezave na krožno križišče pri Intermarketu v Brežicah. Dolžina variante 2 je 9,665 km.

Varianta 2.1

Njen potek je v začetnem delu do novega križišča na levem bregu Save enak varianti 2, v nadaljevanju pa trasa poteka po obstoječi poti po robu sadovnjaka do lokalne ceste

Stara vas–Vrbina. Naprej poteka skozi načrtovano industrijsko območje Vrbina in se približno pri 3,300 km ponovno naveže na traso variante 2.

Varianta 2.2

Njen potek je v začetnem delu do novega križišča na levem bregu Save enak varianti 2, v nadaljevanju pa trasa poteka delno po obstoječi intervencijski cesti za JE Krško. Vplivnemu območju JE Krško se izogne po severnem robu območja in se približno pri 3,300 km ponovno naveže na traso variante 2.

Variante načrtovane ureditve potekajo po območju občin Krško in Brežice (v nadaljnjem besedilu: občine, na katere se načrtovana ureditev nanaša).

Dne 23. 11. 2006 je Ministrstvo za okolje in prostor, Direktor za prostor, v skladu z 28. členom Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1; v nadaljnjem besedilu: Zakon o urejanju prostora) sklicalo prvo prostorsko konferenco, da bi se pridobila in uskladila priporočila, usmeritve in legitimni interesi lokalne skupnosti, gospodarstva in interesnih združenj ter organizirane javnosti glede priprave prostorskega akta oziroma predvidene prostorske ureditve.

Na podlagi priporočil se v postopku priprave državnega lokacijskega načrta prouči možnost dodatnega priključka na cestno povezavo Krško–Brežice, in sicer od predvidenega novega križišča z glavne ceste G1-5 Krško–Drnovo na območju sedanjega križišča Brege–Leskovec in naprej po robu industrijske cone Žadovinek do novega mostu čez Savo.

III. Nosilci nalog in njihove obveznosti pri financiranju priprave državnega lokacijskega načrta

Pripravljač državnega lokacijskega načrta je Ministrstvo za okolje in prostor, Direktor za prostor, Dunajska cesta 21, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: MOP), ki zagotovi sredstva za izdelavo recenzije presoje in medsebojne primerjave variantnih rešitev (v nadaljnjem besedilu: študija variant), revizije okoljskega poročila, recenzije državnega lokacijskega načrta in recenzije drugih morebiti potrebnih dokumentov.

Naročnik strokovnih podlag in državnega lokacijskega načrta je Ministrstvo za promet, Direkcija Republike Slovenije za ceste (v nadaljnjem besedilu: MzP DRSC), ki zagotovi vsa sredstva za izdelavo strokovnih in geodetskih podlag iz točk VI.1 in VI.2 tega programa priprave, študije variant, okoljskega poročila, poročila o vplivih nameravanega posega v okolje (v nadaljnjem besedilu: poročilo o vplivih na okolje), revizije poročila o vplivih na okolje in vseh faz državnega lokacijskega načrta.

Investitor načrtovanih prostorskih ureditev je Republika Slovenija, ki jo kot izvajalec naročila za opravljanje nalog v zvezi z gradnjo državnih cest zastopa MzP DRSC.

Izdelovalec študije variant in izdelovalec državnega lokacijskega načrta (v nadaljnjem besedilu: načrtovalec), ki ju MzP DRSC izbere po predpisih o oddaji javnega naročila, mora izpolnjevati pogoje, določene v Zakonu o urejanju prostora.

IV. Nosilci urejanja prostora

Nosilci urejanja prostora so državni organi oziroma organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, ki v postopku priprave državnega lokacijskega načrta v skladu z Zakonom o urejanju prostora odločajo ali soodločajo o zadevah urejanja prostora.

Nosilci urejanja prostora so lahko tudi drugi državni organi oziroma organi lokalnih skupnosti in nosilci javnih pooblastil, za katere se v postopku priprave državnega lokacijskega načrta izkaže, da rešitve posegajo na njihovo delovno področje.

IV.1 Nosilci urejanja prostora, ki v postopku priprave državnega lokacijskega načrta sodelujejo z dajanjem smernic za načrtovanje, strokovnih podlag urejanja prostora in mnenj k predlogu državnega lokacijskega načrta, so:

1. Ministrstvo za notranje zadeve, Policijska uprava, Generalna policijska uprava,
 2. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat Republike Slovenije za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Urad glavnega inšpektorja,
 3. Ministrstvo za obrambo, Direktorat za obrambne zadeve, Sektor za civilno obrambo,
 4. Ministrstvo za obrambo, Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje,
 5. Javna agencija za železniški promet Republike Slovenije, Maribor,
 6. Ministrstvo za promet, Direktorat za civilno letalstvo,
 7. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za okolje,
 8. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za upravljanje z vodami,
 9. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za meteorologijo,
 10. Ministrstvo za okolje in prostor, Uprava Republike Slovenije za jedrsko varnost,
 11. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo,
 12. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo, Sektor za rudarstvo,
 13. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktor za kmetijstvo,
 14. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave,
 15. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije,
 16. Zavod za ribištvo Slovenije,
 17. Zavod za gozdove Slovenije,
 18. DARS, d. d., Ljubljana,
 19. ELES, d. o. o., Ljubljana,
 20. Elektro Celje, d. d., Celje,
 21. Geoplin plinovodi, d. o. o., Ljubljana,
 22. Občina Brežice in njene javne gospodarske službe v delih, pri katerih so upravljalci komunalne in druge infrastrukture,
 23. Občina Krško in njene gospodarske službe v delih, pri katerih so upravljalci komunalne in druge infrastrukture, ter
 24. drugi organi in organizacije, če bi se v postopku priprave lokacijskega načrta izkazalo, da načrtovane ureditve segajo na njihovo delovno področje.
- MOP predloži Ministrstvu, pristojnemu za kulturo, vloge za pridobitev smernic za načrtovanje, strokovnih podlag urejanja prostora in mnenj k dopolnjenemu predlogu državnega lokacijskega načrta v vednost z vsemi prilogi.
- IV.2** Organizacije oziroma nosilci javnih pooblastil, ki morajo v postopku priprave državnega lokacijskega načrta sodelovati, so:
1. Telekom Slovenije, d. d., Cigaletova ulica 15, Ljubljana, s predložitvijo podatkov o lastnem omrežju,
 2. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za vode, s predložitvijo podatkov o programih in načrtih, ki jih pripravljajo, ter drugih morebitnih podatkov,
 3. Holding Slovenske elektrarne, d. o. o., Koprška ulica 92, Ljubljana, s podatki o hidroelektrarnah na Savi na območju načrtovanega posega.
- IV.3** Nosilci urejanja prostora, ki v postopku izdelave študije variant dajo stališče k predlogu najustreznejše variantne rešitve, so:
1. Ministrstvo za gospodarstvo, Direktorat za energijo,
 2. Ministrstvo za promet, Direktorat za ceste,
 3. Ministrstvo za promet, Direktorat za civilno letalstvo,
 4. Ministrstvo za promet, Direktorat za železnice in žičnice,
 5. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo,

6. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za gozdarstvo, lovstvo in ribištvo.

MOP se v postopku priprave državnega lokacijskega načrta odloči, kateri od nosilcev urejanja prostora mora dati stališče k predlogu najustreznejše variantne rešitve z vidika razvoja posameznega resorja.

IV.4 Nosilec urejanja prostora, ki v postopku izdelave študije variant in celovite presoje vplivov na okolje da stališče k predlogu najustreznejše variantne rešitve in mnenje o ustreznosti okoljskega poročila, je Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje. S stališči in mnenji v postopku celovite presoje vplivov na okolje lahko sodelujejo ministrstva in druge organizacije, ki so glede na načrtovano prostorsko ureditev pristojne za posamezne zadeve varstva okolja ali varstvo ali rabo naravnih dobrin, krajine ali varstvo zdravja ljudi ali varstvo kulturne dediščine (v nadaljnjem besedilu: ministrstva in organizacije, pristojne za posamezne varstvene zadeve), in sicer:

1. Ministrstvo za zdravje,
2. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave,
3. Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za vode,
4. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
5. Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino.

Ministrstvo za okolje in prostor, Direktorat za okolje, Sektor za celovito presojo vplivov na okolje, se v postopku celovite presoje vplivov na okolje odloči, katero od ministrstev in organizacij, pristojnih za posamezne varstvene zadeve, mora dati stališče k predlogu najustreznejše variantne rešitve in mnenje o ustreznosti okoljskega poročila.

IV.5 Nosilec urejanja prostora, ki v postopku izdelave predloga državnega lokacijskega načrta ter presoje vplivov na okolje odloči o okoljevarstvenem soglasju, je Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za okolje. Z mnenjem o sprejemljivosti nameravanega posega v postopku presoje vplivov na okolje lahko sodelujejo ministrstva in organizacije, pristojne za posamezne varstvene zadeve, in sicer:

1. Ministrstvo za zdravje,
2. Ministrstvo za obrambo, Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje,
3. Zavod Republike Slovenije za varstvo narave,
4. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za upravljanje z vodami,
5. Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano,
6. Ministrstvo za kulturo.

Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija Republike Slovenije za okolje, Urad za okolje, se v postopku presoje vplivov na okolje odloči, kateremu od ministrstev in organizacij, pristojnih za posamezne varstvene zadeve, mora dati mnenje o sprejemljivosti nameravanega posega.

V. Način pridobitve strokovnih rešitev

Načrtovalec lahko ob upoštevanju programskih izhodišč, določenih v II. točki tega programa priprave, na podlagi priporočil s prve prostorske konference, analize prostora, pridobljenih smernic in njihove analize, na podlagi analiz stanja, teženj in razvojnih možnosti v prostoru ter študije ranljivosti, predlaga nove variante ali optimizacije že predlaganih.

MOP, ministrstvo, pristojno za promet, in MzP DRSC potrdijo predlagani obseg variant, za katere izdelovalec strokovnih podlag v primerni natančnosti izdelava variantne rešitve kot celovite urbanistične, krajinske in arhitekturne oziroma gradbeno-tehnične strokovne rešitve.

Načrtovalec izdelava študijo variant, v kateri na podlagi strokovnih podlag presodi in primerja variantne rešitve z vidika prostorskega razvoja (racionalna raba prostora), s funkcionalnega, varstvenega in ekonomskega vidika ter z vidika sprejemljivosti načrtovanih ureditev v lokalnem okolju.

V sklepnih ugotovitvah študije variant načrtovalec predlaga in utemelji najustreznejši potek povezovalne ceste ter da usmeritve za optimizacijo pri izdelavi strokovnih podlag in predloga državnega lokacijskega načrta.

VI. Seznam potrebnih strokovnih in geodetskih podlag ter način njihove pridobitve

Pri izdelavi strokovnih podlag in državnega lokacijskega načrta je treba upoštevati vse predhodno izdelane strokovne podlage in vsakršno drugo gradivo, pomembno za izdelavo naloge.

VI.1 V postopku izdelave študije variant se izdelajo naslednje strokovne podlage:

- analiza stanja in teženj v prostoru: analiza fizičnih lastnosti in pravnega stanja prostora, problemov, ki izhajajo iz dosedanjega prostorskega razvoja;
- analiza razvojnih možnosti v prostoru: ugotovitev novih razvojnih potreb, teženj in različnih pobud na obravnavanem območju, analiza možnosti glede načrtovanja prostorske ureditve;

– študija ranljivosti prostora: analiza pričakovanih vplivov prostorske ureditve na posamezne sestavine prostora, vrednotenje in priprava predlogov strokovnih rešitev;

– elaborati, v katerih se variante vrednotijo in primerjajo: razvojno-urbanistični, gradbeno-tehnični in prometno-ekonomski elaborat ter okoljsko poročilo;

– morebitne druge strokovne podlage, ki bodo izhajale iz smernic nosilcev urejanja prostora.

VI.2 V postopku izdelave predloga državnega lokacijskega načrta se izdelajo naslednje strokovne podlage:

– geodetski načrt, izdelan v skladu s Pravilnikom o geodetskem načrtu (Uradni list RS, št. 40/04);

– idejna zasnova načrtovane prostorske ureditve, izdelana na način, ki vključuje vse funkcionalne, urbanistične, krajinske, arhitekturne in okoljevarstvene rešitve ter ureditve z ustreznim poročilom in utemeljitvijo;

– idejna zasnova posameznih elementov prostorske ureditve, izdelana kot posamezni načrti, ki vključuje vse funkcionalne, urbanistične, krajinske, arhitekturne ter okoljevarstvene rešitve in ureditve, z ustreznimi poročili in utemeljitvami;

– idejna zasnova nove prometne ureditve, tudi glede na obstoječo (ukinitve, preureditve obstoječih cest, poti ipd.);

– idejna zasnova novih ter zaščite, prestavitve ali ukinitve obstoječih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih infrastrukturnih priključkov in ureditev;

– idejna zasnova rešitev in ukrepov za preprečitev negativnih vplivov na okolje, kulturno dediščino in trajnostno rabo naravnih dobrin, za omilitve vplivov na rastlinske in živalske vrste ter njihove habitate, vključno z idejno zasnovo ureditve morebitnih izravnalnih ukrepov;

– idejna zasnova rešitev in ukrepov za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami;

– prikaz vplivnega območja pričakovanih posameznih vrst vplivov načrtovanih objektov na okolico;

– morebitne druge strokovne podlage, ki bodo izhajale iz smernic nosilcev urejanja prostora, po potrebi tudi strokovne podlage v zvezi z ukrepi med gradnjo.

VII. Postopek in roki za pripravo državnega lokacijskega načrta

VII.1 Postopek priprave državnega lokacijskega načrta poteka v skladu z Zakonom o urejanju prostora. Študija variant,

strokovne in geodetske podlage iz točk VI.1 in VI.2 tega programa priprave in državni lokacijski načrt se v vseh fazah izdelajo v skladu z Zakonom o urejanju prostora, Uredbo o prostorskem redu Slovenije (Uradni list RS, št. 122/04) in Pravilnikom o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04).

VII.2 V skladu z določbami Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD in 66/06 – odl. US; v nadaljnjem besedilu: ZVO-1) je Ministrstvo za okolje in prostor z odločbo št. 35409-310/2006 z dne 29. 11. 2006 ugotovilo, da državni lokacijski načrt lahko bistveno vpliva na okolje, ker vsebuje posege, za katere je treba izvesti presojo vplivov na okolje v skladu z zakonom, ki ureja okolje, oziroma lahko v skladu z zakonom, ki ureja ohranjanje narave, bistveno vpliva na zavarovana območja, posebna varstvena območja ali potencialna posebna ohranitvena območja (v nadaljnjem besedilu: varovana območja).

Med izdelavo študije variant se opravi celovita presoja vplivov izvedbe predloga najustreznejše variantne rešitve na okolje v skladu z določbami zakona, ki ureja okolje, oziroma presoja sprejemljivosti njegovih vplivov na varovana območja v skladu z določbami zakona, ki ureja ohranjanje narave. Zagotovita se okoljsko poročilo in njegova revizija, ki se izdelata v skladu s predpisi, ki določajo podrobnejšo vsebino in revizijo okoljskega poročila, ter predpisi, ki določajo vsebino in podrobnejšo metodologijo presoje sprejemljivosti vplivov izvedbe posegov v naravo na varovanih območjih.

Med izdelavo predloga državnega lokacijskega načrta se izvede presoja vplivov na okolje v skladu z določbami zakona, ki ureja okolje, oziroma presoja sprejemljivosti njegovih vplivov na varovana območja v skladu z določbami zakona, ki ureja ohranjanje narave. Zagotovita se poročilo o vplivih na okolje in revizija tega poročila, ki se izdelata v skladu z Navodilom o metodologiji za izdelavo poročila o vplivih na okolje (Uradni list RS, št. 70/96) in Pravilnikom o presoji sprejemljivosti vplivov izvedbe planov in posegov v naravo na varovana območja (Uradni list RS, št. 130/04).

VII.3 Faza študije variant in celovite presoje vplivov na okolje

1. Pridobitev smernic za načrtovanje:

– MzP DRSC zagotovi gradivo za pridobitev smernic (lega prostorske ureditve v širšem prostoru s tehničnim poročilom);

– MOP pridobi smernice za načrtovanje in strokovne podlage urejanja prostora pri nosilcih urejanja prostora iz točke IV.1 tega programa priprave in druge podatke pri organizacijah oziroma nosilcih javnih pooblastil iz točke IV.2 tega programa priprave;

– nosilci urejanja prostora predložijo smernice v 30 dneh po prejemu vloge; v tem roku pošljejo tudi strokovne podlage urejanja prostora, s katerimi razpolagajo in ki se nanašajo na območje oziroma so predmet načrtovanja; če naravovarstvenih smernic v 30 dneh ni mogoče strokovno pripraviti, se rok v skladu z zakonom, ki ureja ohranjanje narave, lahko podaljša, vendar na največ 60 dni, o čemer pristojni zavod obvesti pripravljavca;

– načrtovalec pregleda smernice in strokovne podlage urejanja prostora ter jih analizira.

2. Izdelava študije variant:

– MzP DRSC zagotovi izdelavo strokovnih podlag iz točke VI.1 tega programa priprave, vključno z okoljskim poročilom;

– načrtovalec izdelava študijo variant s predlogom najustreznejše variantne rešitve;

– MOP zagotovi recenzijo študije variant in revizijo okoljskega poročila;

– po prejemu recenzije študije variant in revizije okoljskega poročila načrtovalec dopolni študijo variant, predlog najustreznejše variantne rešitve in okoljsko poročilo;

– k izdelani in po potrebi dopolnjeni študiji variant in k predlogu najustreznejše variantne rešitve pridobi MOP stališči ministrstva, pristojnega za promet, in MzP DRSC;

– MOP k predlogu najustreznejše variantne rešitve pridobi stališče nosilcev urejanja prostora iz točke IV.3 tega programa priprave; hkrati pa ta predlog, okoljsko poročilo in njegovo revizijo predloži ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja, da v 30 dneh oblikuje mnenje o ustreznosti okoljskega poročila, v največ 36 dneh pa mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe predloga najustreznejše variantne rešitve.

3. Javna seznanitev in prostorska konferenca:

– minister, pristojen za prostor, po pridobljenem mnenju o ustreznosti okoljskega poročila s sklepom odredi javno seznanitev s predlogom najustreznejše variantne rešitve, okoljskim poročilom in njegovo revizijo na sedežu pripravljavca in v občinah, na katere se načrtovana ureditev nanaša;

– MOP med javno seznanitvijo organizira javno obravnavo, ki mora biti v kraju načrtovane prostorske ureditve, in drugo prostorsko konferenco na sedežu MOP, da se v zvezi s predlagano najustreznejšo variantno rešitvijo pridobijo in uskladijo priporočila, usmeritve in legitimni interesi oziroma mnenja lokalnih skupnosti, gospodarstva in interesnih združenj ter organizirane javnosti;

– javna seznanitev traja najmanj 30 dni.

4. Potrditev najustreznejše variantne rešitve:

– MzP DRSC zagotovi dopolnitev študije variant in predloga najustreznejše variantne rešitve tako, da upošteva stališča nosilcev urejanja prostora iz točke IV.3 tega programa priprave, priporočila druge prostorske konference ter kar najbolj mnenja in pripombe javnosti, ministrstev in organizacij, pristojnih za posamezne varstvene zadeve iz točke IV.4 tega programa priprave, pri čemer mora MzP DRSC obrazložiti način upoštevanja in razloge za neupoštevanje;

– MOP pošlje dopolnjeno študijo variant s predlogom najustreznejše variantne rešitve ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja, da v 30 dneh izda sklep o potrditvi predloga najustreznejše variantne rešitve oziroma izdajo potrdila zavrne;

– po pridobljenem sklepu o potrditvi na predlog ministra, pristojnega za prostor, in ministra, pristojnega za promet, o variantni rešitvi odloči Vlada Republike Slovenije;

– s potrjenim predlogom najustreznejše variantne rešitve, za katero se izdela predlog državnega lokacijskega načrta, MOP seznani ministrstva in organizacije, pristojne za posamezne varstvene zadeve iz točke IV.4 tega programa priprave, z obvestilom, javnost pa z javnim naznanilom v dnevnem časopisu, ki pokriva območje celotne države, na krajevno običajen način in po svetovnem spletu.

VII.4 Faza predloga državnega lokacijskega načrta in presoje vplivov na okolje

1. Dopolnitev smernic k izbrani varianti:

– MzP DRSC zagotovi gradivo za pridobitev dopolnitev smernic k izbrani varianti (lega potrjene variantne rešitve prostorske ureditve v ožjem prostoru s tehničnim poročilom);

– MOP pridobi potrebne dopolnitve smernic k izbrani varianti pri nosilcih urejanja prostora iz točke IV.1 tega programa priprave;

– nosilci urejanja prostora, ki so za to zaproseni, predložijo dopolnitve smernic k izbrani varianti v 30 dneh po prejemu vloge;

– načrtovalec pregleda dopolnjene smernice k izbrani varianti in jih analizira.

2. Izdelava predloga državnega lokacijskega načrta:

- MzP DRSC na podlagi usmeritev iz študije variant, smernic in njihovih dopolnitev zagotovi izdelavo strokovnih in geodetskih podlag iz točke VI.2 tega programa priprave, vključno s poročilom o vplivih na okolje;
- načrtovalec po prevzemu vseh strokovnih in geodetskih podlag, vključno s poročilom o vplivih na okolje, izdela predlog državnega lokacijskega načrta;
- MOP zagotovi strokovni pregled/recenzijo posameznih strokovnih podlag;
- MzP DRSC zagotovi revizijo poročila o vplivih na okolje;
- MOP zagotovi recenzijo predloga državnega lokacijskega načrta;
- načrtovalec po predložitvi pripomb MOP in po reviziji dopolnjenega poročila o vplivih na okolje dopolni predlog državnega lokacijskega načrta;
- MOP predloži predlog državnega lokacijskega načrta, poročilo o vplivih na okolje in revizijo tega poročila ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja, da pripravi osnutek odločitve o okoljevarstvenem soglasju;
- MOP z javno razgrnitvijo predloga državnega lokacijskega načrta seznani občine, na katere se načrtovana ureditev nanaša.

3. Javna razgrnitev in javne obravnave:

- minister, pristojen za prostor, s sklepom odredi javno razgrnitev predloga državnega lokacijskega načrta, poročila o vplivih na okolje, mnenja o opravljeni reviziji poročila o vplivih na okolje in osnutka odločitve o okoljevarstvenem soglasju na sedežu pripravljavca in v občinah, na katere se načrtovana ureditev nanaša;
- javna razgrnitev traja najmanj 30 dni;
- MOP obvesti javnost o tem, da je za načrtovane ureditve treba izvesti presojo vplivov na okolje, o ureditvenem območju državnega lokacijskega načrta, o organu, ki bo izdal okoljevarstveno soglasje, predložil zahtevane podatke o načrtovanih ureditvah, o kraju in času javne razgrnitve ter javne obravnave, na katerih je omogočen vpogled v predlog državnega lokacijskega načrta, v poročilo o vplivih na okolje in v revizijo poročila o vplivih na okolje, ter o načinu dajanja mnenj in pripomb z objavo v Uradnem listu Republike Slovenije, v enem od dnevnih časopisov, ki pokriva celotno območje države, po svetovnem spletu in na krajevno običajen način, in sicer najmanj en teden pred začetkom javne razgrnitve;
- MOP med javno razgrnitvijo organizira javno obravnavo, ki mora biti v občinah, na katere se nanaša načrtovana prostorska ureditev;
- MOP v sodelovanju občinami, na katere se načrtovana ureditev nanaša, med javno razgrnitvijo in javno obravnavo evidentira vse pisne in ustne pripombe ter predloge organov, organizacij in posameznikov;
- MOP v sodelovanju z ministrstvom, pristojnim za promet, MzP DRSC in načrtovalcem prouči pripombe in predloge;
- načrtovalec pripravi predlog stališč glede njihovega upoštevanja;
- MOP s pripombami in predlogi ter predlogom stališč seznani tudi tiste nosilce urejanja prostora, na katerih delovno področje bi se predlagane spremembe lahko nanašale, in pridobi njihovo predhodno mnenje;
- minister, pristojen za prostor, po predhodnem mnenju ministra, pristojnega za promet, odloči o upoštevanju pripomb in predlogov ter z odločitvijo seznani občine, na katere se načrtovana ureditev nanaša.

4. Izdelava dopolnjenega predloga državnega lokacijskega načrta:

- MzP DRSC zagotovi izdelavo potrebnih dopolnitev strokovnih podlag v skladu s sprejeto odločitvijo o upoštevanju pripomb in predlogov;

- načrtovalec izdela dopolnjen predlog državnega lokacijskega načrta po prevzemu vseh morebiti dopolnjenih strokovnih podlag;

- načrtovalec po potrebi dopolni in konča analizo smernic ter jo priloži k dopolnjenemu predlogu državnega lokacijskega načrta in h gradivu za pridobitev mnenj;

- MOP zagotovi pregled dopolnjenega predloga državnega lokacijskega načrta;

- MOP k dopolnjenemu predlogu državnega lokacijskega načrta pridobi stališče ministrstva, pristojnega za promet;

- MzP DRSC zagotovi gradivo za pridobitev mnenj.

5. Pridobitev mnenj in okoljevarstvenega soglasja:

- MOP pridobi mnenja k dopolnjenemu predlogu državnega lokacijskega načrta pri nosilcih urejanja prostora iz točke IV.1 tega programa priprave;

- nosilci urejanja prostora dajo mnenje v 30 dneh po prejemu vloge;

- MOP med pridobivanjem mnenj zagotovi pregled dopolnjenega predloga državnega lokacijskega načrta;

- MOP predloži MzP DRSC mnenja nosilcev urejanja prostora in recenzijo, da načrtovalec izdela usklajen dopolnjen predlog državnega lokacijskega načrta;

- MOP predloži ministrstvu, pristojnemu za varstvo okolja, mnenja ministrstev in organizacij, pristojnih za posamezne varstvene zadeve iz točke IV.5 tega programa, da na njihovi podlagi v treh mesecih od začetka postopka presoje vplivov na okolje po uradni dolžnosti odloči o okoljevarstvenem soglasju.

6. Sprejem državnega lokacijskega načrta:

- po pridobljenem pravnomočnem okoljevarstvenem soglasju minister, pristojen za prostor, v soglasju z ministrom, pristojnim za promet, predloži usklajeni dopolnjeni predlog državnega lokacijskega načrta Vladi Republike Slovenije v sprejem; sestavni del gradiva so priporočila obeh prostorskih konferenc ter stališča do pripomb in predlogov z javne razgrnitve;

- Vlada Republike Slovenije sprejme državni lokacijski načrt z uredbo in jo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

VIII. Objava programa priprave

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 35008-7/2006

Ljubljana, dne 5. februarja 2007

EVA 2007-2511-0051

Janez Podobnik l.r.

Minister
za okolje in prostor

Soglašam!

mag. Janez Božič l.r.

Minister
za promet

**1087. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah
Pravilnika o prehranskih dopolnilih**

Na podlagi tretjega odstavka 11. člena Zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živilom (Uradni list RS, št. 52/00, 42/02 in 47/04 – ZdZPZ), izdaja minister za zdravje

P R A V I L N I K o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o prehranskih dopolnilih

1. člen

V Pravilniku o prehranskih dopolnilih (Uradni list RS, št. 82/03, 44/04 in 72/05) se v 1. členu besedilo prvega odstavka spremeni tako, da se glasi:

"Ta pravilnik v skladu z Direktivo 2002/46/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 10. junija 2002 o približevanju zakonodaj držav članic o prehranskih dopolnilih (UL L št. 183 z dne 12. 7. 2001, str. 51), zadnjič spremenjena z Direktivo Komisije 2006/37/ES z dne 30. marca 2006 o spremembi Priloge II k Direktivi 2002/46/ES Evropskega parlamenta in Sveta glede vključitve nekaterih snovi (UL L št. 94 z dne 1. 4. 2006, str. 32), določa pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prehranska dopolnila, ki se dajejo v promet kot živila in se predstavljajo kot živila (v nadaljnjem besedilu: prehranska dopolnila)."

2. člen

V Prilogi II se:

– v delu »VITAMINI« besedilo »10. FOLNA KISLINA« nadomesti z besedilom »10. FOLAT« in doda nova (b) točka, ki se glasi:

»(b) kalcijev-L-metilfolat«;

– v delu »MINERALI« za besedilom »elementarno železo (karbonil + elektrolitski + z reduciranim vodikom)« doda besedilo »železov bis glicinat«.

3. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0220-2/2007

Ljubljana, dne 26. februarja 2007

EVA 2007-2711-0018

Andrej Bručan l.r.
Minister
za zdravje

1088. Program imunoprofilakse in kemoprofilakse za leto 2007

Na podlagi prvega odstavka 25. člena Zakona o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo) minister za zdravje predpisuje

P R O G R A M imunoprofilakse in kemoprofilakse za leto 2007

I

Ta program opredeljuje naslednje programe:

1. Program imunoprofilakse za predšolske otroke;
2. Program imunoprofilakse za učence, dijake in študente za šolsko leto 2007/2008;
3. Program imunoprofilakse za osebe, ki so pri opravljanju dela izpostavljene nalezljivim boleznim;
4. Program imunoprofilakse za druge skupine prebivalstva;
5. Program imunoprofilakse in kemoprofilakse za potnike v mednarodnem prometu;
6. Program kemoprofilakse proti določenim nalezljivim boleznim;
7. Program imunoprofilakse in kemoprofilakse za prebivalstvo v primeru izrednih razmer.

1. PROGRAM IMUNOPROFILAKSE ZA PREDŠOLSKO OTROKE

CEPLJENJE PROTI:

davici
tetanusu
oslovskemu kašlju
otroški paralizi
hemofilusu influence b
ošpicam
mumpsu
rdečkam
hepatitisu B

CEPLJENJE V PRIMERU INDIKACIJE PROTI:

tuberkulozi
tifusu
hepatitisu A
meningokoknim okužbam
pnevmokoknim okužbam
noricam
gripi

OSTALA MOŽNA CEPLJENJA PROTI:

klopnemu meningoencefalitisu
rotavirusnim okužbam

ZAŠČITA PROTI:

respiratornemu sincicijskemu virusu

CEPLJENJE IN SEROPROFILAKSA V PRIMERU INDIKACIJE PROTI:

hepatitisu B
steklini
tetanusu

1. CEPLJENJE

1. 1. Cepljenje proti davici, tetanusu, oslovskemu kašlju, hemofilusu influence b in otroški paralizi

Cepljenje se opravi s kombiniranim 5-valentnim cepivom proti davici, tetanusu, oslovskemu kašlju, okužbam s hemofilusom influence b in otroški paralizi.

Bazično cepljenje je obvezno:

- za otroke, rojene v letu 2006, od dopolnjenih treh mesecev starosti dalje;
- za otroke, rojene v letu 2007, ko dopolnijo 3 mesece starosti;
- za zamudnike, če še niso bili cepljeni ali ni dokazov o opravljenem cepljenju.

V primerih iz prve in druge alineje mora biti cepljenje končano do dopolnjenih 12 mesecev starosti.

Daje se 3 odmerke cepiva v presledku vsaj enega meseca.

Obvezniki, ki niso prejeli predpisanih odmerkov cepiva, prejmejo samo manjkajoče odmerke.

Otrokom, ki ne smejo biti cepljeni proti oslovskemu kašlju, se daje 2 odmerka cepiva proti davici in tetanusu v presledku vsaj enega meseca.

Revakcinacija (ponovno cepljenje) je obvezna za otroke, ki so že bili bazično cepljeni in sicer vsaj šest mesecev po končanem popolnem cepljenju in za zamudnike, ki so bili popolno cepljeni, niso pa bili revakcinirani.

Otroke, ki ne smejo biti revakcinirani proti oslovskemu kašlju, se revakcinira s cepivom proti davici in tetanusu vsaj šest mesecev od dneva popolnega cepljenja.

Daje se 1 odmerek cepiva.

1.2. Cepljenje proti otroški paralizi

Cepljenje se opravi s mrtvim parenteralnim cepivom proti otroški paralizi.

V primeru epidemioloških indikacij, ki jih postavi Inštitut za varovanje zdravja Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: IVZ), se obvezno cepljenje proti otroški paralizi izjemoma opravi tudi pri otrocih, mlajših od 3 mesecev.

1.3. Cepljenje proti ošpicam, mumpsu in rdečkam

Cepljenje se opravi s kombiniranim živim atenuiranim cepivom proti ošpicam, mumpsu in rdečkam.

Bazično cepljenje je obvezno za otroke, rojene leta 2006 od dopolnjenih 12 mesecev dalje in mora biti opravljeno najpozneje do dopolnjenih 18 mesecev starosti. Če bo otrok obiskoval vzgojno varstveno organizacijo pred dopolnitvijo 12 mesecev, mora opraviti cepljenje pred vstopom v kolektiv. Cepijo se otroci od dopolnjenih 10 mesecev starosti.

Daje se 1 odmerek cepiva.

V primeru epidemioloških indikacij, ki jih postavi IVZ, je cepljenje proti ošpicam, mumpsu in rdečkam obvezno za otroke, tudi če so že bili cepljeni.

Daje se 1 odmerek cepiva.

1.4. Cepljenje proti ošpicam

Cepljenje se opravi z monovalentnim živim atenuiranim cepivom proti ošpicam.

V primeru epidemioloških indikacij, ki jih postavi IVZ, je cepljenje proti ošpicam obvezno tudi za otroke od 6 do 12 mesecev starosti.

Ti otroci morajo biti ponovno cepljeni v obdobju od 15 do 24 mesecev starosti.

Daje se 1 odmerek cepiva.

1.5. Cepljenje proti tuberkulozi

Cepljenje se opravi z enim odmerkom BCG cepiva.

Cepljenje je obvezno za novorojenčke iz družin, ki so se v zadnjih petih letih pred rojstvom novorojenčka priselile iz držav z visoko incidenco tuberkuloze (seznam držav z visoko incidenco tuberkuloze porodnišnicam letno pošilja Register za tuberkulozo).

Indikacijo za cepljenje postavi pediater-neonatolog v porodnišnici ob pregledu otroka po rojstvu.

Cepljenje novorojenčkov se praviloma opravi v porodnišnici prve dni po rojstvu.

1.6. Cepljenje proti tifusu

Cepljenje otrok starejših od dveh let se opravi s cepivom proti tifusu.

Cepljenje je obvezno za otroke, ki živijo v skupnem gospodinjstvu s klicenoscem trebušnega tifusa.

Cepljenje je obvezno tudi, če obstajajo epidemiološke indikacije za cepljenje, ki jih postavi IVZ.

Bazično cepljenje se opravi z 1 odmerkom cepiva.

Revakcinacijo se opravi z 1 odmerkom cepiva po treh letih.

1.7. Cepljenje proti hepatitisu A

Cepljenje se opravi s cepivom proti hepatitisu A, ki je pripravljeno za otroke.

Cepljenje je priporočljivo za hemofilike, otroke s kroničnim jetrnim obolenjem, otroke s HIV/aids, otroke pred transplantacijo organov, kostnega mozga. Indikacijo za cepljenje postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je obvezno, če obstajajo epidemiološke indikacije za cepljenje, ki jih postavi IVZ in določi tudi obveznike za cepljenje.

Cepljenje se opravi v skladu z navodili proizvajalca.

1.8. Cepljenje proti meningokoknim okužbam

Cepljenje se opravi z ustreznim številom odmerkov glede na vrsto cepiva in starost otroka.

Sestava cepiva proti meningokoknim okužbam mora ustrezati značilnostim povzročiteljev, ki krožijo.

Cepljenje je priporočljivo za otroke s pomanjkanjem komplementa in otroke z anatomsko in funkcionalno asplenijsko. Indikacijo za cepljenje postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je obvezno, če obstajajo epidemiološke indikacije za cepljenje, ki jih postavi IVZ ter določi tudi obveznike za cepljenje.

1.9. Cepljenje proti pnevmokoknim okužbam

Cepljenje se opravi z ustreznim številom odmerkov glede na vrsto cepiva in starost otroka.

Sestava cepiva proti pnevmokoknim okužbam mora ustrezati značilnostim povzročiteljev, ki krožijo.

Cepljenje je priporočljivo za otroke, ki imajo kronične bolezni obtočil, dihal, jeter, ledvic, anatomsko ali funkcionalno asplenijsko, sladkorno bolezen, polžev vsadek, nevro-mišično bolezen, ki povečuje tveganje za aspiracijo, sum na likvorifistulo, nekatere maligne neoplazme, nekatere bolezni krvi in krvotvornih organov, bolezni in stanja, ki slabijo imunski odziv ter po presaditvi krvotvornih matičnih celic ali notranjih organov. Indikacijo za cepljenje postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

1.10. Cepljenje proti noricam

Cepljenje se opravi z živim atenuiranim cepivom proti noricam.

Cepljenje je priporočljivo za otroke, ki še niso preboleli noric, so pa v remisiji akutne levkemije ali so pri njih indicirani visoki odmerki kortikosteroidov zaradi bolezni ledvic, težke astme ali drugih bolezni ali pred presaditvijo organov. Otroku nekaj časa pred in po cepljenju ne sme prejemati kemoterapije in/ali visokih odmerkov kortikosteroidov. Cepljenje je priporočljivo tudi za otroke, katerih družinski člani imajo bolezenska stanja z okrnjeno imunostjo. Indikacijo za cepljenje in optimalen čas cepljenja v teh primerih postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je priporočljivo tudi za vse otroke starejše od 12 mesecev, ki še niso preboleli noric.

Cepljenje se opravi z 1 odmerkom cepiva.

1.11. Cepljenje proti klopnemu meningoencefalitisu

Cepljenje se opravi z mrtvim cepivom proti klopnemu meningoencefalitisu, ki je pripravljeno za otroke.

Cepljenje je priporočljivo za vse otroke starejše od 1 leta, ki bivajo na endemskem območju.

Bazično cepljenje proti klopnemu meningoencefalitisu se praviloma opravi s tremi odmerki cepiva.

Prvo revakcinacijo se opravi z 1 odmerkom cepiva po treh letih, naslednjo revakcinacijo pa po petih letih.

1.12. Cepljenje proti gripi

Cepljenje se opravi z mrtvim cepivom proti gripi, ki vsebuje antigene, ki jih za jesensko-zimsko sezono priporoči Svetovna zdravstvena organizacija. Cepljenje je priporočljivo za otroke, ki imajo kronične bolezni obtočil, dihal, sečil, mišično-skeletnega in vezivnega sistema, nekatere maligne neoplazme, sladkorno bolezen, nekatere bolezni krvi in krvotvornih organov, bolezni, ki slabijo imunski odziv in za otroke, ki so daljši čas zdravljeni s salicilati. Indikacijo za cepljenje v teh primerih postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je priporočljivo tudi za vse druge otroke, posebej za otroke od 6 mesecev do 23 mesecev starosti.

Cepljenje se opravi vsako jesen z ustreznim cepivom in številom odmerkov glede na starost otroka in predhodna cepljenja.

1.13. Cepljenje proti hepatitisu B

Cepljenje se lahko opravi že od tretjega meseca starosti dalje s kombiniranim 6-valentnim cepivom proti davici, tetanusu, oslovskemu kašlju, otroški paralizi, okužbam s hemofilusom influence b in hepatitisu B. Daje se 3 odmerke cepiva v razmaku 1 do 3 mesecev. Revakcinacijo (ponovno cepljenje) se opravi 1 leto po končanem bazičnem cepljenju. V primeru, da se otroka prične cepiti s 6 valentnim cepivom je priporočljivo, da se s tem cepivom cepljenje tudi zaključi. Otroci, ki bodo že v predšolskem obdobju cepljeni s 6 valentnim cepivom, ki vsebuje komponento cepiva proti hepatitisu B, cepljenja v času vstopa v osnovno šolo ne bodo potrebovali.

1.14. Cepljenje proti rotavirusnim okužbam

Cepljenje se opravi z živim oralnim cepivom proti rotavirusnim okužbam. S cepljenjem se lahko prične pri 6 tednih otrokove starosti, zaključeno pa mora biti do 24. tedna starosti (6 mesecev).

Daje se ustrezno število odmerkov cepiva v skladu z navodili proizvajalca. Cepljenje proti rotavirusnim okužbam je smiselno opraviti istočasno s cepljenjem proti davici, tetanusu, oslovskemu kašlju, otroški paralizi, okužbam s hemofilusom influence b oziroma davici, tetanusu, oslovskemu kašlju, otroški paralizi, okužbam s hemofilusom influence b in hepatitisu B.

1.15. Zaščita proti respiratornemu sincicijskemu virusu (RSV)

Opravi se s humanimi monoklonskimi protitelesi palvizumab.

Priporočljiva je za:

– vse otroke, rojene pred 26. tednom nosečnosti, ki so ob pričetku sezone stari do 6 mesecev;

– otroke s kronično pljučno boleznijo (bronhopulmonalno displazijo), ki so v zadnjih 6 mesecih pred pričetkom sezone RSV potrebovali zdravljenje (kisik, inhalacije, steroide) in so stari do 24. mesecev;

– otroke, rojene v 26. do 28. tednu gestacije z dodatnimi dejavniki tveganja (prisotna vsaj dva od treh dejavnikov: vsaj en sorojenec v predšolski starosti ali več sorojencev v šolski starosti; slabe socioekonomske razmere; kajenje v domačem okolju).

– otroke s hemodinamsko pomembno prirojeno srčno napako do starosti 24 mesecev.

Indikacijo za zaščito s palvizumabom za otroke postavi zdravnik-pediatr oziroma neonatolog.

Daje se ustrezne odmerke palvizumaba petkrat v enomesečnih razmakih, v času trajanja sezone RSV.

2. CEPLJENJE IN SEROPROFILAKSA

2.1. Cepljenje in seropofilaksa proti hepatitisu B

2.1.1. Cepljenje proti hepatitisu B

Cepljenje otrok se opravi s cepivom proti hepatitisu B, dobljenim z genetskim inženiringom, z ustreznim odmerkom glede na starost.

a) Cepljenje je obvezno:

– za otroke, ki nimajo niti antigena niti zaščitnih protiteles in živijo v tesnem stiku z osebami, ki so nosilci antigena hepatitisa B;

– za otroke na hemodializnih oddelkih ter otroke s kronično ledvično odpovedjo v predializnem obdobju;

– za varovance zavodov za duševno in telesno prizadete;

– za hemofilike;

– za otroke s kroničnim jetrnim obolenjem;

– za otroke s HIV/aids.

Daje se 3 odmerke cepiva po shemi 0, 1, 6. Dodatni odmerki se dajejo glede na testne rezultate.

b) Poekspozicijsko cepljenje je obvezno:

– za novorojenčke HBsAg pozitivnih mater, ki morajo biti cepljeni takoj po rojstvu oziroma v prvih 12 urah po rojstvu po shemi 0,1,2,12. Novorojenčki HBsAg pozitivnih mater prejmejo hkrati s prvim odmerkom cepiva tudi ustrezno količino humanega imunoglobulina proti hepatitisu B, na dve različni mesti;

– za otroke, ki še niso bili cepljeni proti hepatitisu B ali so bili cepljeni nepopolno ali ni dokazov o cepljenju, bili pa so izpostavljeni okužbi z virusom hepatitisa B in sicer preko kože ali sluznice.

Izpostavljeni, ki ni bil cepljen ali ni dokazov o cepljenju in je imunski status izvornega vzorca neznan ali pozitiven, prejme poleg 4 odmerkov cepiva po shemi 0,1,2,12 tudi humani imunoglobulin proti hepatitisu B. Imunoglobulin proti hepatitisu B prejme poškodovanec istočasno s prvim odmerkom cepiva, na dve različni mesti.

Izpostavljeni, ki ni bil cepljen ali ni dokazov o cepljenju in je imunski status izvornega vzorca negativen, prejme 3 odmerke cepiva po shemi 0, 1, 6, brez seropofilakse.

Izpostavljeni, ki je bil predhodno popolno cepljen in ima zaščitno raven protiteles <10 I.E. ter je bil imunski status izvornega vzorca neznan ali pozitiven, prejme 1 poživitevni odmerek cepiva in humani imunoglobulin proti hepatitisu B. Imunoglobulin proti hepatitisu B prejme poškodovanec istočasno s cepivom na dve različni mesti.

Izpostavljeni, ki je bil predhodno popolno cepljen in ima zaščitno raven protiteles <10 I.E. ter je bil imunski status izvornega vzorca negativen, prejme 1 poživitevni odmerek cepiva proti hepatitisu B, brez seropofilakse.

Za izpostavljenega, ki je bil predhodno popolno cepljen in ima zaščitno raven protiteles ≥10 I.E., ne glede na imunski status izvornega vzorca, cepljenje ni potrebno.

2.1.2. Seropofilaksa proti hepatitisu B

Seropofilakso proti hepatitisu B se opravi z dajanjem humanega imunoglobulina proti hepatitisu B za novorojenčke takoj po rojstvu, za poškodovane otroke pa čimprej po poškodbi, če obstaja indikacija za seropofilakso in sicer na način ter v odmerku, ki ga določi proizvajalec. Damo ga istočasno s prvim odmerkom cepiva.

2.2. Cepljenje in seropofilaksa proti steklini v primeru nevarnosti za okužbo

2.2.1. Cepljenje proti steklini

Cepljenje se opravi s cepivom proti steklini, izdelanim iz kulture celic z najmanjšo zaščito 2,5 I.E. na odmerek.

Poekspozicijsko cepljenje je obvezno:

– za otoka, ki ga je ugriznila ali kako drugače ranila stekla divja ali domača žival ali žival, za katero se sumi, da je stekla;

– za otoka, ki ga je ugriznil ali kako drugače poškodoval pes, mačka ali druga žival, ki je ni mogoče imeti pod 10-dnevno veterinarsko kontrolo;

– za otoka, ki ga je ugriznil pes, mačka ali druga žival, ki v 10 dneh po ugrizu pokaže znake stekline, pogine, je ubita ali se izgubi;

– za otoka, ki se je utegnil okužiti z virusom stekline preko sluznice ali poškodovane kože.

Poekspozicijsko cepljenje se opravi glede na težo in mesto poškodbe skladno z navodili proizvajalca.

Daje se ustrezno število odmerkov cepiva v deltoidni predel oziroma pri otrocih mlajših od dveh let v anterolateralni del stegna. V primeru indikacije, ki jo postavi zdravnik specialist na zavodu za zdravstveno varstvo, prejmejo poškodovani otroci hkrati s prvim odmerkom cepiva tudi humani imunoglobulin proti steklini.

Hkrati s cepljenjem in seroprofilakso proti steklini se opravi tudi cepljenje in seroprofilaksa proti tetanusu skladno z imunizacijskim programom.

Cepljenje proti steklini opravljajo samo zavodi za zdravstveno varstvo.

2.2.2. Seroprofilaksa proti steklini

Seroprofilakso proti steklini se opravi z dajanjem 20 I.E. humanega antiribičnega imunoglobulina na kilogram telesne teže.

Indikacijo za seroprofilakso postavi zdravnik specialist na zavodu za zdravstveno varstvo skladno z navodilom proizvajalca.

Otrok prejme predpisani odmerek humanega antiribičnega imunoglobulina po ugotovitvi indikacije. Imunoglobulin prejme v predpisanem času glede na navodilo.

Seroprofilakso proti steklini opravljajo samo zavodi za zdravstveno varstvo.

2.3. Cepljenje in seroprofilaksa proti tetanusu v primeru nevarnosti za okužbo zaradi poškodbe

Pred cepljenjem in seroprofilakso poškodovanega otroka je obvezno pridobiti dokumentacijo o predhodnih cepljenjih, nato prejme otrok le manjkajoče odmerke.

2.3.1. Cepljenje proti tetanusu

Popolno poekspozicijsko cepljenje je obvezno v primeru poškodbe za otroke, ki še niso bili cepljeni proti tetanusu ali če ni dokazov o cepljenju. Daje se 3 odmerke cepiva proti davici, tetanusu in oslovskemu kašlju ali 2 odmerka cepiva proti davici in tetanusu ter v obeh primerih še 1 odmerek po 1 letu.

Poškodovani otroci, ki še niso bili cepljeni proti tetanusu, prejmejo istočasno s prvim odmerkom cepiva ob indikaciji (za tetanusno okužbo sumljiva rana) tudi ustrezen odmerek humanega imunoglobulina proti tetanusu, na dve različni mesti.

Poškodovani otroci, ki so bili v preteklosti cepljeni z enim ali dvema odmerkoma cepiva (nepopolno cepljeni), prejmejo ustrezno število manjkajočih odmerkov cepiva, ob indikaciji (za tetanusno okužbo sumljiva rana) pa tudi humani imunoglobulin proti tetanusu.

Poškodovani otroci, ki so bili popolno cepljeni pred več kot petimi leti, prejmejo ob indikaciji (za tetanusno okužbo sumljiva rana) poživitevni odmerek cepiva, humani imunoglobulin proti tetanusu pa v tem primeru ni potreben.

2.3.2. Seroprofilaksa proti tetanusu

Seroprofilakso se opravi z dajanjem humanega imunoglobulina proti tetanusu.

Seroprofilaksa je obvezna in se opravi takoj po postavitvi indikacije za poekspozicijsko cepljenje (za tetanusno okužbo sumljiva rana) in glede na predhodni cepilni status (če otrok še ni bil popolno cepljen, če ni dokazov o cepljenju ali če je cepilni status neznan), hkrati z odmerkom cepiva proti tetanusu, na dve različni mesti.

3. POSEBNE DOLOČBE

3.1. Podatki o obveznikih

Zdravstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja obvezno cepljenje, prejema od Ministrstva za notranje zadeve, preko območnega zavoda za zdravstveno varstvo, mesečno podatke o novorojencih ter o doseljenih, odseljenih in umrlih otrocih do dopolnjenih 5 let starosti. Podatke prejema, zbira in o njih poroča s pomočjo enotnega računalniškega programa.

3.2. Preverjanje cepilnega stanja

Cepilno stanje predšolskih otrok je treba preveriti in opraviti manjkajoča cepljenja skladno s 4. točko II. poglavja tega programa.

4. FINANCIRANJE

Obvezna cepljenja so sestavni del delovnega programa in finančnega načrta zdravstvenih zavodov oziroma zasebnih zdravnikov. Za zavarovane osebe se financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja, za upravičence iz 7. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju pa iz državnega proračuna.

Stroške za nabavo in distribucijo cepiva, ki sodijo v obvezno zdravstveno zavarovanje, poravnava Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije neposredno IVZ.

Cepljenje (stroške cepiva in zdravstvene storitve) proti tuberkulozi, tifusu, hepatitisu A, meningokoknim okužbam, pnevmokoknim okužbam, noricam in respiratornemu sincicijskemu virusu ter stroške cepiva proti gripi se v utemeljenih in dokumentiranih primerih, kjer indikacijo postavi zdravnik ustrezne specialnosti, plača iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Plačnik neobveznih cepljenj proti tuberkulozi, noricam, klopnemu meningoencefalitisu, rotavirusnim okužbam in gripi je posameznik.

2. PROGRAM IMUNOPROFILAKSE ZA UČENCE, DIJAKE IN ŠTUDENTE ZA ŠOLSKO LETO 2007/2008

CEPLJENJE PROTI:

ošpicam
mumpsu
rdečkam
davici
tetanusu
hepatitisu B

CEPLJENJE V PRIMERU INDIKACIJE PROTI:

otroški paralizi
tifusu
klopnemu meningoencefalitisu
hepatitisu A
pnevmokoknim okužbam
meningokoknim okužbam
noricam
gripi
hemofilusu influence b

OSTALA MOŽNA CEPLJENJA PROTI:

okužbam s humanimi virusi papiloma (HPV)

CEPLJENJE IN SEROPROFILAKSA V PRIMERU INDIKACIJE PROTI:

hepatitisu B
steklini
tetanusu

1. CEPLJENJE

1.1. Cepljenje proti ošpicam, mumpsu in rdečkam

Cepljenje se opravi s kombiniranim živim atenuiranim cepivom proti ošpicam, mumpsu in rdečkam.

Revakcinacija (drugi odmerek cepiva) proti ošpicam, mumpsu in rdečkam je obvezna za učence, ki bodo v šolskem letu 2007/2008 vstopili v 1. razred osnovne šole in za zamu-dnike.

Cepljenje se opravi pri sistematskem pregledu za vstop v 1. razred osnovne šole. Če učenci izjemoma iz objektivnih razlogov niso bili cepljeni pri sistematskem pregledu za vstop v šolo, se jih cepi ob sistematskem pregledu v 1. razredu.

Cepljenje proti ošpicam, mumpsu in rdečkam se lahko opravi sočasno s cepljenjem proti hepatitisu B.

Če je učenec ob vstopu v šolo ali v 1. razredu prvič cepljen proti ošpicam, mumpsu in rdečkam, je obvezna revakcinacija (drugi odmerek cepiva) čez 1 mesec.

Cepljenje proti ošpicam, mumpsu in rdečkam je obvezno tudi za dijake in študente pred vstopom na šolanje, če še niso bili cepljeni. Če je dijak ali študent ob vstopu na šolanje prvič cepljen proti ošpicam, mumpsu in rdečkam je obvezna revakcinacija čez 1 mesec.

V primeru epidemioloških indikacij, ki jih postavi IVZ, je cepljenje proti ošpicam, mumpsu in rdečkam obvezno za učence, dijake in študente, tudi če so že bili cepljeni.

Daje se 1 odmerek cepiva.

1.2. Cepljenje proti davici in tetanusu

Cepljenje se opravi s kombiniranim cepivom proti davici in tetanusu.

Revakcinacija (ponovno cepljenje) je obvezna za učence, ki v šolskem letu 2007/2008 obiskujejo 3. razred osnovne šole in za zamudnike.

Daje se 1 odmerek cepiva.

Učenci v 3. razredu osnovne šole, ki še niso bili cepljeni v predšolski dobi ali nimajo dokumentacije o cepljenju, morajo biti bazično cepljeni.

Daje se 3 odmerke cepiva.

1.3. Cepljenje proti hepatitisu B

Cepljenje se opravi s cepivom proti hepatitisu B, dobjenim z genetskim inženiringom, z ustreznim odmerkom glede na starost.

Bazično cepljenje je obvezno za učence, ki v šolskem letu 2007/2008 obiskujejo 1. razred osnovne šole in še niso bili cepljeni ter za zamudnike.

Daje se 3 odmerke cepiva.

Obveznik za šolo prejme prvi odmerek cepiva pri sistematskem pregledu za vstop v 1. razred. Drugi odmerek cepiva prejme čez 4 do 12 tednov, tretjega pa pri sistematskem pregledu v 1. razredu čez 6–14 mesecev po prvem odmerku.

Cepljenje proti hepatitisu B se lahko opravi sočasno z revakcinacijo proti ošpicam, mumpsu in rdečkam.

Cepljenje zamudnikov se opravi s cepivom proti hepatitisu B s koncentracijo in v odmerku, ki ga glede na starost predpiše proizvajalec.

1.4. Cepljenje proti tetanusu

Cepljenje se opravi s cepivom proti tetanusu.

Revakcinacija (ponovno cepljenje) je obvezna za dijake, ki v šolskem letu 2007/2008 obiskujejo srednješolsko izobraževanje ter mladino do dopolnjenih 18 let starosti, ki ne obiskuje šole. Cepljenje dijakov se opravi pri enem od sistematskih pregledov, in sicer z upoštevanjem, da od zadnjega cepljenja ni minilo več kot 10 let.

Daje se 1 odmerek cepiva.

Za dijake, ki dotlej niso bili cepljeni ali če ni dokazov o cepljenju, je obvezno bazično cepljenje.

Daje se 3 odmerke cepiva.

V primeru, da je dijak že prejel skupno 6 odmerkov cepiva proti tetanusu, te revakcinacije ne potrebuje, dokler od zadnjega cepljenja ne mine deset let.

1.5. Cepljenje proti otroški paralizi

Cepljenje se opravi z mrtvim parenteralnim cepivom proti otroški paralizi.

V primeru sporadičnega primera ali epidemije, ko indikacijo postavi IVZ, je cepljenje proti otroški paralizi obvezno za učence, dijake ali študente, tudi če so že bili cepljeni.

Cepljenje je obvezno tudi za učence, dijake in študente, ki še niso prejeli 4 odmerkov cepiva.

1.6. Cepljenje proti davici

Cepljenje proti davici se opravi s cepivom, ki je pripravljen za otroke nad 6 let in za odrasle.

Če se pojavi davica v epidemični obliki, je cepljenje proti davici obvezno tudi za osebe, stare več kot 14 let, ki utegnejo biti izpostavljeni nevarnosti okužbe.

Daje se 1 odmerek cepiva.

1.7. Cepljenje proti tifusu

Cepljenje se opravi s cepivom proti tifusu.

Cepljenje je obvezno za učence, dijake in študente, ki živijo v skupnem gospodinjstvu s klicenoscem trebušnega tifusa.

Cepljenje je obvezno tudi, če obstajajo epidemiološke indikacije, ki jih postavi IVZ.

Bazično cepljenje se opravi z 1 odmerkom cepiva.

Revakcinacijo se opravi z 1 odmerkom vsaka 3 leta, dokler traja nevarnost okužbe.

1.8. Cepljenje proti klopnemu meningoencefalitisu

Cepljenje se opravi z mrtvim cepivom proti klopnemu meningoencefalitisu, ki je primerno glede na starost.

Cepljenje je obvezno za dijake in študente, ki so pri praktičnih vajah izpostavljeni nevarnosti okužbe.

Cepljenje je priporočljivo za vse učence, dijake in študente, ki bivajo na endemskem območju in še posebej za otroke, ki se bodo zaradi šolskih aktivnosti zadrževali v naravnih žariščih bolezni.

Bazično cepljenje proti klopnemu meningoencefalitisu se praviloma opravi s 3 odmerki.

Prvo revakcinacijo se opravi z 1 odmerkom cepiva po treh letih, vse naslednje revakcinacije pa na pet let.

1.9. Cepljenje proti hepatitisu A

Učence, dijake in študente se cepi s cepivom proti hepatitisu A in sicer s koncentracijo in v odmerku, ki ga glede na starost predpiše proizvajalec.

Cepljenje je priporočljivo za hemofilike, učence, dijake in študente s kroničnim jetrnim obolenjem, s HIV/aids, pred transplantacijo organov, kostnega mozga. Indikacijo za cepljenje postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je obvezno, če obstajajo epidemiološke indikacije za cepljenje, ki jih postavi IVZ.

Cepljenje se opravi skladno z navodili proizvajalca.

1.10. Cepljenje proti pnevmokoknim okužbam

Cepljenje se opravi s polisaharidnim cepivom proti pnevmokoknim okužbam.

Cepljenje je priporočljivo za učence, dijake in študente, ki imajo kronične bolezni obtočil, dihal, jeter, ledvic, anatomske ali funkcionalno asplenijo, sladkorno bolezen, polžev vsadek, nevromišično bolezen, ki povečuje tveganje za aspiracijo, sum na likvoristulo, nekatere maligne neoplazme, nekatere bolezni krvi in krvotvornih organov, bolezni in stanja, ki slabijo imunski odziv ter po presaditvi krvotvornih matičnih celic ali notranjih organov. Indikacijo za cepljenje učencev, dijakov in študentov proti pnevmokoknim okužbam postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Bazično cepljenje se opravi z 1 odmerkom cepiva.

Revakcinacijo se opravi z 1 odmerkom cepiva skladno s priporočili.

1.11. Cepljenje proti meningokoknim okužbam

Cepljenje se opravi s cepivom proti meningokoknim okužbam, katerega sestava ustreza značilnostim povzročiteljev, ki krožijo.

Cepljenje je priporočljivo za učence, dijake in študente s pomanjkanjem komplementa in učence, dijake in študente z anatomsko in funkcionalno asplenijsko. Indikacijo za cepljenje učencev, dijakov in študentov, postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je obvezno, če obstajajo epidemiološke indikacije za cepljenje, ki jih postavi IVZ ter določi tudi obveznike za cepljenje.

Daje se 1 odmerek cepiva.

1.12. Cepljenje proti noricam

Cepljenje se opravi z živim atenuiranim cepivom proti noricam.

Cepljenje je priporočljivo za učence, dijake in študente, ki še niso preboleli noric, so pa v remisiji akutne levkemije ali so pri njih indicirani visoki odmerki kortikosteroidov zaradi bolezni ledvic, težke astme ali drugih bolezni ali pred presaditvijo organov. Učenec, dijak ali študent nekaj časa pred in po cepljenju ne sme prejemati kemoterapije in /ali visokih odmerkov kortikosteroidov. Cepljenje je priporočljivo tudi za družinske člane bolnikov z okrnjeno imunostjo. Indikacijo za cepljenje v teh primerih in optimalen čas cepljenja postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je priporočljivo tudi za vse druge učence, dijake in študente, ki še niso preboleli noric, še zlasti za tiste, ki obiskujejo zdravstveno izobraževalne programe.

Cepljenje se opravi s številom odmerkov, ki jih glede na starost predpiše proizvajalec.

1.13. Cepljenje proti gripi

Cepljenje se opravi z mrtvim cepivom proti gripi, ki vsebuje antigene, ki jih za jesensko-zimsko sezono priporoči Svetovna zdravstvena organizacija.

Cepljenje je priporočljivo za učence, dijake in študente, ki imajo kronične bolezni obtočil, dihal, sečil, mišično skeletnega in vezivnega sistema, nekatere maligne neoplazme, sladkorno bolezen, nekatere bolezni krvi in krvotvornih organov ter bolezni, ki slabijo imunski odziv. Indikacijo za cepljenje v teh primerih postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je priporočljivo tudi za dijake in študente zdravstveno izobraževalnih programov, ki opravljajo vaje v zdravstvenih ustanovah v sezoni gripe, pa tudi za vse druge učence, dijake in študente.

Cepljenje se opravi z 1 odmerkom cepiva vsako jesen.

1.14. Cepljenje proti hemofilusu influence b

Cepljenje se opravi s cepivom proti hemofilusu influence b.

Indikacijo za cepljenje učencev, dijakov in študentov s funkcionalno ali anatomsko asplenijsko, težjo motnjo imunskega sistema, posebno oseb s pomanjkanjem IgG2 protiteles in okuženih s HIV, postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje se opravi z 1 odmerkom cepiva.

1.15. Cepljenje proti okužbi s humanimi virusi papiloma (HPV)

Cepljenje se opravi s cepivom proti okužbi s HPV, ki vsebuje različne genotipe humanih virusov papiloma.

Cepljenje je najbolj smiselno pred možno izpostavljenostjo okužbi s HPV.

Cepi se z ustreznimi odmerki cepiva v skladu z navodili proizvajalca.

1.16. Cepljenje proti drugim nalezljivim boleznim

Nacionalni koordinator cepljenja po potrebi določi za posamezno skupino učencev, dijakov in študentov cepljenje proti drugim nalezljivim boleznim, kadar so učenci, dijaki in študenti v času izobraževanja izpostavljeni drugim povzročiteljem nalezljivih bolezni.

2. CEPLJENJE IN SEROPROFILAKSA

2.1. Cepljenje in seroprofilaksa proti hepatitisu B

2.1.1. Cepljenje proti hepatitisu B

Cepljenje se opravi s cepivom proti hepatitisu B, dobjenim z genetskim inženiringom, z ustreznim odmerkom glede na starost.

a) Preekspozicijsko cepljenje je obvezno (poleg obveznikov iz točke 1.3.):

- za učence, dijake in študente, ki nimajo niti antigena niti zaščitnih protiteles in živijo v tesnem stiku z osebami, ki so nosilci antigena hepatitisa B;

- za dijake in študente zdravstvenih in drugih izobraževalnih programov, ki so pri praktičnem pouku izpostavljeni okužbi z virusom hepatitisa B, pred začetkom praktičnega pouka;

- za bolnike na hemodializnih oddelkih in bolnike s kronično ledvično odpovedjo v predializnem obdobju;

- za osebe z motnjami v duševnem in telesnem razvoju;

- za hemofilike;

- za uživalce drog z injiciranjem;

- za bolnike s kroničnim jetrnim obolenjem;

- za bolnike s HIV/aids;

- za bolnike s spolno prenosljivimi okužbami in njihove spolne partnerje.

Daje se 3 odmerke cepiva po shemi 0, 1, 6. Dodatni odmerki se dajejo glede na testne rezultate.

b) Poekspozicijsko cepljenje je obvezno za učence, dijake in študente, ki še niso bili cepljeni proti hepatitisu B ali so bili cepljeni nepopolno ali ni dokazov o cepljenju, bili pa so pri praktičnih vajah izpostavljeni okužbi z virusom hepatitisa B in sicer preko kože ali sluznice.

Izpostavljeni, ki ni bil cepljen ali ni dokazov o cepljenju in je imunski status izvornega vzorca neznan ali pozitiven, prejme poleg 4 odmerkov cepiva po shemi 0,1,2,12 tudi humani imunoglobulin proti hepatitisu B. Imunoglobulin proti hepatitisu B prejme poškodovanec istočasno s prvim odmerkom cepiva, na dve različni mesti.

Izpostavljeni, ki ni bil cepljen ali ni dokazov o cepljenju in je imunski status izvornega vzorca negativen, prejme 3 odmerke cepiva po shemi 0,1,6, brez seroprofilakse.

Izpostavljeni, ki je bil predhodno popolno cepljen in ima zaščitno raven protiteles <10 I.E. ter je bil imunski status izvornega vzorca neznan ali pozitiven, prejme 1 poživitveni odmerek cepiva in humani imunoglobulin proti hepatitisu B. Imunoglobulin proti hepatitisu B prejme poškodovanec istočasno s cepivom na dve različni mesti.

Izpostavljeni, ki je bil predhodno popolno cepljen in ima zaščitno raven protiteles <10 I.E. ter je bil imunski status izvornega vzorca negativen, prejme 1 poživitveni odmerek cepiva proti hepatitisu B, brez seroprofilakse.

Za izpostavljenega, ki je bil predhodno popolno cepljen in ima zaščitno raven protiteles ≥ 10 I.E., ne glede na imunski status izvornega vzorca, cepljenje ni potrebno.

2.1.2. Seroprofilaksa proti hepatitisu B

Seroprofilakso se opravi z dajanjem humanega imunoglobulina proti hepatitisu B osebami, za katere je obvezno poekspozicijsko cepljenje proti hepatitisu B in obstaja indikacija za seroprofilakso.

Humani imunoglobulin proti hepatitisu B se daje čimprej po poškodbi na način in v odmerku, ki ga določi proizvajalec. Damo ga istočasno s prvim odmerkom cepiva.

2.2. Cepljenje in seroprofilaksa proti steklini

Cepljenje se opravi s cepivom proti steklini, izdelanim iz kulture celic z najmanjšo zaščito 2,5 I.E. na odmerek.

2.2.1. Cepljenje proti steklini

a) Preekspozicijsko cepljenje je obvezno za dijake in študente, ki se pri praktičnem pouku lahko okužijo z virusom stekline.

Daje se 3 odmerke cepiva ter 1 odmerek po 1 letu skladno s shemo za preekspozicijsko cepljenje.

b) Poekspozicijsko cepljenje proti steklini je obvezno za učence, dijake in študente, ki so bili izpostavljeni okužbi z virusom stekline, in sicer:

- za osebo, ki jo je ugriznila ali kako drugače ranila stekla divja ali domača žival ali žival, za katero se sumi, da je stekla;

- za osebo, ki jo je ugriznil ali kako drugače poškodoval pes, mačka ali druga žival, ki je ni mogoče imeti pod 10-dnevno veterinarsko kontrolo;

- za osebo, ki jo je ugriznil pes, mačka ali druga žival, ki v 10 dneh po ugrizu pokaže znake stekline, pogine, je ubita ali se izgubi;

- za osebo, ki se je utegnila okužiti z virusom stekline preko sluznice ali poškodovane kože.

Cepljenje se opravi glede na težo in mesto poškodbe skladno z navodili proizvajalca.

Daje se ustrezne odmerke cepiva v deltoidni predel. V primeru indikacije, ki jo postavi zdravnik specialist na zavodu za zdravstveno varstvo, poškodovani prejmejo hkrati s prvim odmerkoma cepiv tudi humani imunoglobulin proti steklini.

Hkrati s cepljenjem in seroprofilakso proti steklini se opravi tudi cepljenje in seroprofilaksa proti tetanusu skladno z imunizacijskim programom.

Cepljenje proti steklini opravljajo samo zavodi za zdravstveno varstvo.

2.2.2. Seroprofilaksa proti steklini

Seroprofilakso se opravi z dajanjem 20 I.E. humanega imunoglobulina proti steklini na kilogram telesne teže.

Indikacijo za seroprofilakso postavi zdravnik specialist na zavodu za zdravstveno varstvo skladno z navodilom proizvajalca.

Učenec, dijak ali študent prejme predpisani odmerek humanega imunoglobulina proti steklini po ugotovitvi indikacije. Imunoglobulin prejme v predpisanem času glede na navodilo.

Seroprofilakso proti steklini opravljajo samo zavodi za zdravstveno varstvo.

2.3. Cepljenje in seroprofilaksa proti tetanusu v primeru nevarnosti za okužbo zaradi poškodbe.

Pred cepljenjem in seroprofilakso poškodovanega učenca, dijaka ali študenta je obvezno pridobiti dokumentacijo o predhodnih cepljenjih in nato opraviti samo manjkajoča cepljenja.

2.3.1. Cepljenje proti tetanusu

Cepljenje se opravi s cepivom proti tetanusu ali s cepivom proti davici in tetanusu.

Popolno poekspozicijsko cepljenje je obvezno v primeru poškodbe za učence, dijake in študente, ki še niso bili cepljeni proti tetanusu ali če ni dokazov o cepljenju.

Daje se 3 odmerke kombiniranega cepiva proti davici in tetanusu ali monovalentnega cepiva proti tetanusu.

Poškodovani učenci, dijaki in študenti, ki še niso bili cepljeni proti tetanusu, prejmejo istočasno s prvim odmerkom cepiva, ob indikaciji (za tetanusno okužbo sumljiva rana) tudi ustrezen odmerek humanega imunoglobulina proti tetanusu, na dve različni mesti.

Poškodovani učenci, dijaki in študenti, ki so bili v preteklosti cepljeni z enim ali dvema odmerkoma cepiva (nepopolno cepljeni), prejmejo ustrezno število manjkajočih odmerkov cepiva, ob indikaciji (za tetanusno okužbo sumljiva rana) pa tudi humani imunoglobulin proti tetanusu.

Poškodovani učenci, dijaki in študenti, ki so bili popolno cepljeni ali revakcinirani pred več kot petimi leti, prejmejo ob indikaciji (za tetanusno okužbo sumljiva rana) požitveni odmerek cepiva, humani imunoglobulin proti tetanusu pa v tem primeru ni potreben.

Poškodovani učenci, dijaki in študenti, ki so bili popolno cepljeni ali revakcinirani pred več kot desetimi leti, prejmejo požitveni odmerek cepiva, humani imunoglobulin proti tetanusu pa v tem primeru ni potreben.

2.3.2. Seroprofilaksa proti tetanusu

Seroprofilakso se opravi z dajanjem humanega imunoglobulina proti tetanusu.

Seroprofilaksa je obvezna in se opravi takoj po postavitvi indikacije za poekspozicijsko cepljenje (za tetanusno okužbo sumljiva rana) in glede na predhodni cepilni status (če učenec, dijak ali študent še ni bil popolno cepljen, če ni dokazov o cepljenju ali je cepilni status neznan), hkrati z odmerkom cepiva proti tetanusu, na dve različni mesti.

3. POSEBNE DOLOČBE

3.1. Preverjanje cepilnega stanja

Cepilno stanje učencev, dijakov in študentov je treba preveriti in opraviti manjkajoča cepljenja skladno s 4. točko II. poglavja tega programa.

3.2. Izvajanje cepljenja

Cepljenje učencev, dijakov in študentov opravljajo šolski zdravniki v javnih zavodih, Zdravstveni dom za študente Univerze v Ljubljani, študentska ambulanta v okviru medicine dela Zdravstvenega doma Maribor ter zasebni zdravniki.

Cepljenje dijakov in študentov opravljajo tudi ambulate območnih zavodov za zdravstveno varstvo.

Po pridobitvi seznamov dijakov in študentov od šol in univerz ambulate določijo prioriteto vrste cepljenj in oseb za cepljenje glede na tveganje za okužbo s povzročitelji nalezljivih bolezni. Prioriteto cepljenj potrdi nacionalni koordinator.

4. FINANCIRANJE

Obvezna cepljenja so sestavni del delovnega programa in finančnega načrta zdravstvenih zavodov oziroma zasebnih zdravnikov. Za zavarovane osebe se financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja, za upravičence iz 7. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju pa iz državnega proračuna.

Stroške za nabavo in distribucijo cepiva, ki sodijo v obvezno zdravstveno zavarovanje, poravnava Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije neposredno IVZ.

Cepljenje (stroške cepiva in zdravstvene storitve) proti pnevmokoknim okužbam, hepatitisu A, meningokoknim okužbam, hemofilusu influence b, tifusu in noricam ter stroške cepiva proti gripi se v utemeljenih in dokumentiranih primerih, kjer indikacijo postavi zdravnik ustrezne specialnosti, plača iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Plačnik neobveznih cepljenj proti klopnemu meningoencefalitisu, noricam, okužbam s HPV in gripi je posameznik.

3. PROGRAM IMUNOPROFILAKSE ZA OSEBE, KI SO PRI OPRAVLJANJU DELA IZPOSTAVLJENE NALEZLJIVIM BOLEZNIM**CEPLJENJE PROTI:**

davici
tetanusu
hepatitisu B
hepatitisu A
klopnemu meningoencefalitisu
meningokoknim okužbam
ošpicam
rdečkam
steklini
tifusu
otroški paralizi
noricam
mumpsu
gripi

KEMOPROFILAKSA PROTI:

aviarni influenci

1. CEPLJENJE**1.1. Cepljenje proti davici**

Cepljenje se opravi z monovalentnim cepivom proti davici, ki je pripravljeno za odrasle osebe ali s kombiniranim cepivom proti davici in tetanusu.

Cepljenje je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene okužbi s povzročiteljem davice ali pri svojem delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe.

Cepljenje se opravi s številom odmerkov glede na predhodni cepilni status.

Revakcinacijo se opravlja z enim odmerkom cepiva vsakih 10 let, dokler traja nevarnost okužbe.

1.2. Cepljenje proti tetanusu

Cepljenje se opravi z monovalentnim cepivom proti tetanusu ali s kombiniranim cepivom proti davici in tetanusu.

Cepljenje proti tetanusu je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene nevarnosti okužbe s tetanusom.

Cepljenje se opravi s številom odmerkov glede na predhodni cepilni status.

Revakcinacijo se opravlja z enim odmerkom cepiva vsakih 10 let, dokler obstaja nevarnost okužbe.

1.3. Cepljenje proti hepatitisu B

Cepljenje se opravi s cepivom proti hepatitisu B, dobljenim z genetskim inženiringom, z ustreznim odmerkom za odrasle.

Cepljenje je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene okužbi z virusom hepatitisa B ali pri svojem delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe.

Praviloma se cepi s tremi odmerki cepiva. En do dva meseca po zaključenem osnovnem cepljenju je priporočljivo preveriti zaščitno raven protiteles (anti-HBs). Dodatni odmerki se dajejo glede na testne rezultate.

Pri osebah, ki morajo biti zaradi zdravstvenega stanja cepljene tudi proti hepatitisu A, se cepljenje praviloma opravi s kombiniranim cepivom proti hepatitisu A in B.

1.4. Cepljenje proti hepatitisu A

Cepljenje se opravi s cepivom proti hepatitisu A.

Cepljenje je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene okužbi z virusom hepatitisa A (zaposleni pri čiščenju kanalizacije, praznjenju greznic, odstranjevanju smeti ter drugih odpadnih snovi iz naselij).

Cepljenje proti hepatitisu A je obvezno tudi za osebe, ki zaradi svojega dela potujejo v območja, kjer obstaja tveganje za okužbo.

Cepi se s skladno z navodili proizvajalca.

Pri osebah, ki morajo biti zaradi zdravstvenega stanja cepljene tudi proti hepatitisu B, se cepljenje praviloma opravi s kombiniranim cepivom proti hepatitisu A in B.

1.5. Cepljenje proti klopnemu meningoencefalitisu

Cepljenje se opravi z mrtvim cepivom proti klopnemu meningoencefalitisu.

Cepljenje je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene nevarnosti okužbe z virusom klopnega meningoencefalitisa.

Bazično cepljenje proti klopnemu meningoencefalitisu se praviloma opravi s tremi odmerki cepiva.

Prvo revakcinacijo se opravi z 1 odmerkom cepiva po treh letih, vse naslednje revakcinacije pa na pet let dokler obstaja nevarnost okužbe.

1.6. Cepljenje proti meningokoknim okužbam

Cepljenje se opravi s cepivom proti meningokoknim okužbam, katerega sestava ustreza značilnostim povzročiteljev, ki krožijo.

Cepljenje je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene nevarnosti okužbe ali pri svojem delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe.

Cepljenje se opravi z enim odmerkom cepiva.

Revakcinacijo se opravlja z enim odmerkom cepiva na 2–5 let dokler obstaja nevarnost okužbe.

1.7. Cepljenje proti ošpicam

Cepljenje se opravi z živim atenuiranim cepivom proti ošpicam.

Cepljenje proti ošpicam je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene nevarnosti okužbe ali pri svojem delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe.

Cepljenje se opravi s številom odmerkov glede na predhodni cepilni status.

1.8. Cepljenje proti rdečkam

Cepljenje se opravi z živim atenuiranim cepivom proti rdečkam.

Cepljenje proti rdečkam je obvezno za ženske v fertilni dobi, ki še niso bile cepljene proti rdečkam in so pri svojem delu izpostavljene okužbi z virusom rdečk ali pri svojem delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe.

Daje se 1 odmerek cepiva.

1.9. Cepljenje proti steklini

Cepljenje proti steklini se opravi s cepivom, izdelanim iz kulture celic z najmanjšo zaščito 2,5 I.E. na odmerek.

Cepljenje proti steklini je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene okužbi z virusom stekline.

Cepljenje se opravi s tremi odmerki cepiva ter z 1 odmerkom po 1 letu po shemi za preekspozicijsko cepljenje.

Revakcinacijo se opravlja z enim odmerkom vsakih 5 let dokler obstaja nevarnost okužbe.

Cepljenje proti steklini opravljajo samo zavodi za zdravstveno varstvo.

1.10. Cepljenje proti tifusu

Cepljenje se opravi s cepivom proti trebušnemu tifusu.

Cepljenje proti tifusu je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene nevarnosti okužbe (zaposleni pri čiščenju kanalizacije, praznjenju greznic, odstranjevanju smeti ter drugih odpadnih snovi iz naselij).

Cepljenje proti tifusu je priporočljivo za osebe, ki sodelujejo pri izvajanju del na deloviščih, kjer je nevarnost okužbe s tifusom.

Bazično cepljenje se opravi z enim odmerkom cepiva.

Revakcinacijo se opravlja z enim odmerkom cepiva vsaka 3 leta, dokler obstaja nevarnost okužbe.

1.11. Cepljenje proti otroški paralizi

Cepljenje proti otroški paralizi se opravi z ustreznimi cepivi proti otroški paralizi.

Cepljenje proti otroški paralizi je obvezno za osebe, ki gredo na delo na območja, kjer je nevarnost okužbe z otroško paralizo.

Cepljenje se opravi s številom odmerkov glede na predhodni cepilni status.

Revakcinacijo se opravlja z enim odmerkom cepiva vsakih 10 let, dokler traja nevarnost okužbe.

1.12. Cepljenje proti mumpsu

Cepljenje se opravi z živim atenuiranim cepivom proti mumpsu.

Cepljenje proti mumpsu je obvezno za osebe, ki še niso bile cepljene proti mumpsu in so pri svojem delu izpostavljene okužbi z virusom mumpsa ali pri svojem delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe.

Daje se 1 odmerek cepiva.

1.13. Cepljenje proti noricam

Cepljenje se opravi z živim atenuiranim cepivom proti noricam.

Cepljenje proti noricam je priporočljivo za osebe, ki še niso prebolele noric in ki so pri svojem delu izpostavljene nevarnosti okužbe ali pri svojem delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe. Cepljenje je zlasti priporočljivo za zaposlene v zdravstvenih zavodih, še posebno na oddelkih za bolnike z motnjami imunosti ter za zaposlene v vzgojno varstvenih zavodih.

Daje se 2 odmerka cepiva v presledku 6–10 tednov.

1.14. Cepljenje proti gripi

Cepljenje se opravi z mrtvim cepivom proti gripi, ki vsebuje antigene, ki jih za jesensko-zimsko sezono priporoči Svetovna zdravstvena organizacija.

Cepljenje je priporočljivo za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene nevarnosti okužbe ali pri svojem delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe, še posebno to velja za zdravstvene delavce, rejce perutnine in njihove družinske člane, zaposlene v laboratorijih, ki se ukvarjajo z diagnostiko aviarnih influence, veterinarske patologije, veterinarske higijene, terenske veterinarje, zaposlene v klavnicah, kafilerijah, veterinarske inšpektorje in čistilce.

Cepljenje se opravi z enim odmerkom cepiva vsako jesen.

1.15. Cepljenje proti drugim nalezljivim boleznim

Nacionalni koordinator cepljenja po potrebi določi za posamezno skupino zaposlenih cepljenje proti drugim nalezljivim boleznim, če so zaposleni zaradi posebnih nalog pri svojem delu izpostavljeni nalezljivim boleznim.

2. KEMOPROFILAKSA**2.1. Kemoprofilaksa proti aviarni influenci**

Za vse zaposlene, ki so pri opravljanju dela izpostavljeni perutnini ali drugim živalim, okuženim z virusom aviarnih influence, pri katerem obstaja možnost prenosa na ljudi, je zaščita s protivirusnimi zdravili v ustreznem odmerku obvezna najmanj za čas izpostavljenosti. Kemoprofilakso predpiše epidemiolog. Zaposleni prejme v zaščitne namene oseltamivir 75 mg dnevno.

3. POSEBNE DOLOČBE**3.1. Preverjanje cepilnega stanja**

Cepilno stanje je treba preveriti in opraviti manjkajoča cepljenja skladno s 4. točko II. poglavja tega programa.

3.2. Obveznost cepljenja

Cepljenje proti določeni nalezljivi bolezni je obvezno za osebe, ki so pri svojem delu izpostavljene nevarnosti okužbe in za osebe, ki s svojim delom lahko prenesejo okužbo na druge osebe. Podatke o delovnih mestih glede nevarnosti okužbe s povzročitelji nalezljivih bolezni zagotovi delodajalec. Nacionalni in območni koordinatorji določijo prioriteto za vrsto cepljenj ter prioriteto oseb za cepljenje.

Določila tega programa veljajo tudi za zaposlene v Slovenski vojski.

4. FINANCIRANJE

Obvezno cepljenje in kemoprofilakso delavcev, ki so pri svojem delu izpostavljeni nevarnosti okužbe, plača delodajalec, za zaposlene v Slovenski vojski pa Ministrstvo za obrambo.

Plačnik neobveznih cepljenj je praviloma posameznik.

4. PROGRAM IMUNOPROFILAKSE ZA DRUGE SKUPINE PREBIVALSTVA**CEPLJENJE PROTI:**

ošpicam
davici
tifusu
meningokoknim okužbam
hepatitisu A
pnevmokoknim okužbam
noricam
klopnemu meningoencefalitisu
gripi
hemofilusu influence b
otroški paralizi

CEPLJENJE IN SEROPROFILAKSA PROTI:

hepatitisu B
steklini
tetanusu

OSTALA MOŽNA CEPLJENJA PROTI:

okužbam s humanimi virusi papiloma (HPV)

1. CEPLJENJE**1.1. Cepljenje proti ošpicam**

Cepljenje se opravi z živim atenuiranim cepivom proti ošpicam.

Ob pojavu epidemije ošpic ali ob ugotovitvi previsokega deleža dovzetnih je cepljenje proti ošpicam obvezno za osebe, ki jih določi IVZ.

Cepljenje proti ošpicam je obvezno tudi za osebe, ki so bile v stiku z bolnikom z ošpicami, pa niso bile cepljene ali pa so prejele le en odmerek cepiva proti ošpicam in je od cepljenja minilo več kot 1 leto.

Cepljenje se opravi s številom odmerkov glede na predhodni cepilni status.

1.2. Cepljenje proti davici

Cepljenje se opravi z monovalentnim cepivom proti davici, ki je pripravljeno za odrasle osebe ali s kombiniranim cepivom proti davici in tetanusu.

Ob epidemiološki indikaciji, ki jo je postavil IVZ, je cepljenje proti davici obvezno za odrasle osebe, ki utegnejo biti izpostavljene nevarnosti okužbe.

Cepljenje se opravi s številom odmerkov glede na predhodni cepilni status.

1.3. Cepljenje proti tifusu

Cepljenje se opravi s cepivom proti trebušnemu tifusu.

Cepljenje je obvezno za osebe, ki živijo v skupnem gospodinjstvu s klicenoscem trebušnega tifusa.

Cepljenje je obvezno tudi za osebe, za katere, glede na epidemiološke indikacije, to določi IVZ.

Bazično cepljenje se opravi z enim odmerkom cepiva.

Revakcinacijo se opravlja z enim odmerkom cepiva vsaka 3 leta, dokler obstaja nevarnost okužbe.

1.4. Cepljenje proti meningokoknim okužbam

Cepljenje se opravi z enim odmerkom cepiva proti meningokoknim okužbam, katerega sestava ustreza značilnostim povzročiteljev, ki krožijo.

Cepljenje je priporočljivo za osebe s pomanjkanjem komplementa in osebe z anatomsko in funkcionalno asplenijo. Indikacijo za cepljenje proti meningokoknim okužbam postavi zdravnik specialist.

Cepljenje je obvezno, če obstajajo epidemiološke indikacije za cepljenje, ki jih postavi IVZ ter določi tudi obveznike za cepljenje.

1.5. Cepljenje proti hepatitisu A

Cepljenje se opravi s cepivom proti hepatitisu A.

Cepljenje je obvezno, če obstajajo epidemiološke indikacije za cepljenje, ki jih postavi IVZ. Indikacijo za cepljenje hemofilikov, bolnikov s kroničnim hepatitisom B in C ter HIV/aids postavi zdravnik specialist.

Cepljenje se opravi skladno z navodili proizvajalca.

Revakcinacijo se opravlja skladno z navodili proizvajalca, dokler obstaja nevarnost okužbe.

Pri osebah, ki morajo biti zaradi zdravstvenega stanja cepljene tudi proti hepatitisu B, se cepljenje praviloma opravi s kombiniranim cepivom proti hepatitisu A in B.

1.6. Cepljenje proti pnevmokoknim okužbam

Cepljenje se opravi s polisaharidnim cepivom proti pnevmokoknim okužbam.

Cepljenje je priporočljivo za osebe, ki imajo kronične bolezni, ledvic, anatomsko ali funkcionalno asplenijo, sladkorno bolezen, polžev vsadek, nevro-mišično bolezen, ki povečuje tveganje za aspiracijo, sum na likvorfistulo, nekatere maligne neoplazme, nekatere bolezni krvi in krvotvornih organov, bolezni in stanja, ki slabijo imunski odziv ter po presaditvi krvotvornih matičnih celic ali notranjih organov. Indikacijo za cepljenje v teh primerih (zaradi financiranja) postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je priporočljivo tudi za osebe, ki imajo kronične bolezni obtočil, dihal, jeter, sladkorno bolezen in za vse osebe stare 65 let in več.

Bazično cepljenje se opravi z enim odmerkom cepiva.

Revakcinacijo se opravlja z enim odmerkom cepiva glede na priporočila.

1.7. Cepljenje proti noricam

Cepljenje se opravi z živim atenuiranim cepivom proti noricam.

Cepljenje je priporočljivo za osebe, ki še niso prebolele noric, so pa v remisiji akutne levkemije ali so pri njih indicirani visoki odmerki kortikosteroidov zaradi bolezni ledvic, težke astme ali drugih bolezni ali pred presaditvijo organov. Oseba nekaj časa pred in po cepljenju ne sme prejemati kemoterapije in/ali visokih odmerkov kortikosteroidov.

Cepljenje je priporočljivo tudi za družinske člane bolnikov z okrnjeno imunostjo. Indikacijo za cepljenje v teh primerih in optimalen čas cepljenja postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je priporočljivo tudi za vse druge osebe, ki še niso prebolele noric, še zlasti za žene v fertileni dobi.

Cepljenje se opravi z dvema odmerkoma cepiva v presledku 6–10 tednov.

1.8. Cepljenje proti klopnemu meningoencefalitisu

Cepljenje se opravi z mrtvim cepivom proti klopnemu meningoencefalitisu.

Cepljenje je priporočljivo za osebe, ki bivajo ali predvidevajo aktivnosti na endemskem območju.

Bazično cepljenje proti klopnemu meningoencefalitisu se praviloma opravi s tremi odmerki cepiva.

Prvo revakcinacijo se opravi z 1 odmerkom cepiva po treh letih, vse naslednje revakcinacije pa na pet let, dokler obstaja nevarnost okužbe. Po 60. letu starosti se priporoča revakcinacija na 3 leta.

1.9. Cepljenje proti gripi

Cepljenje se opravi s mrtvim cepivom proti gripi, ki vsebuje antigene, ki jih za jesensko-zimsko sezono priporoči Svetovna zdravstvena organizacija.

Cepljenje je priporočljivo za osebe stare 65 let in več, ki imajo kronične bolezni obtočil, dihal, sečil, mišično skeletnega in vezivnega sistema, nekatere maligne neoplazme, sladkorno bolezen, nekatere bolezni krvi in krvotvornih organov ter bolezni, ki slabijo imunski odziv. Indikacijo za cepljenje v teh primerih postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje je priporočljivo tudi za vse druge osebe, posebej osebe s kroničnimi boleznimi obtočil, dihal, sečil, mišično skeletnega in vezivnega sistema, nekatere maligne neoplazme, sladkorno bolezen, nekatere bolezni krvi in krvotvornih organov ter bolezni, ki slabijo imunski odziv ter za oskrbovance domov za kronično nego.

Cepi se z enim odmerkom cepiva vsako jesen.

1.10. Cepljenje proti hemofilusu influence b

Cepljenje se opravi s cepivom proti hemofilusu influence b.

Indikacijo za cepljenje oseb s funkcionalno ali anatomsko asplenijo, težjo motnjo imunskega sistema, posebno oseb s pomanjkanjem IgG2 protiteles in okuženih s HIV, postavi zdravnik ustrezne specialnosti.

Cepljenje se opravi z 1 odmerkom cepiva.

1.11. Cepljenje proti otroški paralizi

Cepljenje se opravi z ustreznim cepivom proti otroški paralizi.

Cepljenje proti otroški paralizi je obvezno za osebe, za katere v primeru sporadičnega primera ali epidemije postavi indikacijo IVZ.

Cepljenje se opravi s številom odmerkov glede na predhodni cepilni status.

1.12. Cepljenje proti okužbam s humanimi virusi papiloma (HPV)

Cepljenje se opravi s cepivom proti okužbi s HPV, ki vsebuje različne genotipe humanih virusov papiloma.

Cepljenje je najbolj smiselno pred možno izpostavljenostjo okužbi s HPV.

Cepi se z ustreznimi odmerki cepiva v skladu z navodili proizvajalca.

2. CEPLJENJE IN SEROPROFILAKSA

2.1. Cepljenje in seroprofilaksa proti hepatitisu B

2.1.1. Cepljenje proti hepatitisu B

Cepljenje se opravi s cepivom proti hepatitisu B, dobljenim z genetskim inženiringom, z ustreznim odmerkom za odrasle.

a) Preekspozicijsko cepljenje je obvezno:

- za osebe, ki nimajo niti antigena niti zaščitnih protiteles in živijo v tesnem stiku z osebami, ki so nosilci antigena hepatitisa B; prioriteto za cepljenje imajo spolni partnerji;
- za bolnike na hemodializnih oddelkih in bolnike s kronično ledvično odpovedjo v predializnem obdobju;

– za varovance zavodov za duševno in telesno prizadete;

- za hemofilike;
- za uživalce drog z injiciranjem;
- za bolnike s kroničnim jetrnim obolenjem;
- za bolnike s HIV/aids;
- za bolnike s spolno prenosljivimi okužbami in njihove spolne partnerje;

– druge ciljne skupine v skladu z epidemiološkimi indikacijami, ki jih določa IVZ

Cepljenje se opravi praviloma s tremi odmerki cepiva. Dodatni odmerki se dajejo glede na testne rezultate.

Cepljenje dializnih bolnikov opravimo s štirimi odmerki dvojne količine cepiva po shemi 0,1,2,6.

Pri osebah, ki morajo biti zaradi zdravstvenega stanja cepljene tudi proti hepatitisu A, se cepljenje lahko opravi s kombiniranim cepivom proti hepatitisu A in B.

b) Poekspozicijsko cepljenje proti hepatitisu B je obvezno za osebe, ki še niso bile cepljene proti hepatitisu B ali so bile cepljene nepopolno ali ni dokazov o cepljenju, bile pa so izpostavljene okužbi z virusom hepatitisa B in sicer preko kože ali sluznice.

Izpostavljeni, ki ni bil cepljen ali ni dokazov o cepljenju in je imunski status izvornega vzorca neznan ali pozitiven, prejme poleg 4 odmerkov cepiva po shemi 0,1,2,12 tudi humani imunoglobulin proti hepatitisu B. Imunoglobulin proti hepatitisu B prejme poškodovanec istočasno s prvim odmerkom cepiva na dve različni mesti.

Izpostavljeni, ki ni bil cepljen ali ni dokazov o cepljenju in je imunski status izvornega vzorca negativen, prejme 3 odmerke cepiva po shemi 0,1,6, brez seroprofilakse.

Izpostavljeni, ki je bil predhodno popolno cepljen in ima zaščitno raven protiteles <10 I.E. ter je bil imunski status izvornega vzorca neznan ali pozitiven, prejme 1 poživitveni odmerek cepiva ter humani imunoglobulin proti hepatitisu B. Imunoglobulin proti hepatitisu B prejme poškodovanec istočasno s cepivom na dve različni mesti.

Izpostavljeni, ki je bil predhodno popolno cepljen in ima zaščitno raven protiteles <10 I.E. ter je bil imunski status izvornega vzorca negativen, prejme 1 poživitveni odmerek cepiva proti hepatitisu B, brez seroprofilakse.

Za izpostavljenega, ki je bil predhodno popolno cepljen in ima zaščitno raven protiteles ≥ 10 I.E., ne glede na imunski status izvornega vzorca, cepljenje ni potrebno.

2.1.2. Seroprofilaksa proti hepatitisu B

Seroprofilakso se opravi z dajanjem humanega imunoglobulina proti hepatitisu B osebam, za katere je obvezno poekspozicijsko cepljenje proti hepatitisu B in obstaja indikacija za seroprofilakso.

Humani imunoglobulin proti hepatitisu B se daje čimprej po poškodbi na način in v odmerku, ki ga določa proizvajalec.

Daje se istočasno s prvim odmerkom cepiva.

2.2. Cepljenje in seroprofilaksa proti steklini

2.2.1. Cepljenje proti steklini

Cepljenje se opravi s cepivom proti steklini, izdelanim iz kulture celic z najmanjšo zaščito 2,5 I.E. na odmerek.

Poekspozicijsko cepljenje proti steklini je obvezno za vse osebe, ki so bile izpostavljene okužbi z virusom stekline in sicer:

- za osebo, ki jo je ugriznila ali kako drugače ranila stekla divja ali domača žival ali žival za katero se sumi, da je stekla;
- za osebo, ki jo je ugriznil ali kako drugače poškodoval pes, mačka ali druga žival, ki je ni mogoče imeti pod 10-dnevno veterinarsko kontrolo;
- za osebo, ki jo je ugriznil pes, mačka ali druga žival, ki v 10 dneh po ugrizu pokaže znake stekline, pogine, je ubita ali se izgubi;

– za osebo, ki se je utegnila okužiti z virusom stekline preko sluznice ali poškodovane kože.

Cepljenje se opravi glede na težo in mesto poškodbe skladno z navodili proizvajalca.

Daje se ustrezne odmerke cepiva v deltoidni predel.

V primeru indikacije, ki jo postavi zdravnik specialist na zavodu za zdravstveno varstvo, poškodovani prejmejo hkrati s prvim odmerkom cepiva tudi humani imunoglobulin proti steklini.

Hkrati s cepljenjem in seroprofilakso proti steklini se opravi tudi cepljenje in seroprofilaksa proti tetanusu skladno z imunizacijskim programom.

Cepljenje proti steklini opravljajo samo zavodi za zdravstveno varstvo.

2.2.2. Seroprofilaksa proti steklini

Seroprofilaksa se opravi z dajanjem 20 I.E. humanega imunoglobulina proti steklini na kilogram telesne teže.

Indikacijo za seroprofilakso postavi zdravnik specialist na zavodu za zdravstveno varstvo skladno z navodilom proizvajalca.

Oseba prejme predpisani odmerek humanega imunoglobulina proti steklini po postavitvi indikacije. Imunoglobulin prejme v predpisanem času glede na navodilo proizvajalca.

Seroprofilakso proti steklini opravljajo samo zavodi za zdravstveno varstvo.

2.3. Cepljenje in seroprofilaksa proti tetanusu

Cepljenje se opravi s kombiniranim cepivom proti davici in tetanusu ali z monovalentnim cepivom proti tetanusu.

2.3.1. Cepljenje proti tetanusu

a) Preekspozicijsko cepljenje proti tetanusu je obvezno za vse osebe, ki še niso bile cepljene proti tetanusu ali če ni dokazov o cepljenju ali je od cepljenja ali revakcinacije preteklo več kot 10 let.

Osebam, ki še niso bile cepljene proti tetanusu ali če ni dokazov o cepljenju se daje 3 odmerke kombiniranega cepiva proti davici in tetanusu ali monovalentnega cepiva proti tetanusu.

Osebam, pri katerih je od cepljenja ali revakcinacije minilo več kot 10 let, se daje 1 odmerek cepiva proti davici in tetanusu ali monovalentnega cepiva proti tetanusu.

b) Poekspozicijsko cepljenje

Pred cepljenjem in seroprofilakso poškodovane osebe je obvezno pridobiti dokumentacijo o predhodnih cepljenjih.

Popolno poekspozicijsko cepljenje proti tetanusu je obvezno v primeru poškodbe za osebe, ki še niso bile cepljene ali če ni dokazov o cepljenju.

Daje se 3 odmerke kombiniranega cepiva proti davici in tetanusu ali monovalentnega cepiva proti tetanusu.

Poškodovanci, ki še niso bili cepljeni proti tetanusu, prejmejo istočasno s prvim odmerkom cepiva, ob indikaciji (za tetanusno okužbo sumljiva rana), tudi ustrezen odmerek humanega imunoglobulina proti tetanusu, na dve različni mesti.

Poškodovane osebe, ki so bile v preteklosti cepljene z enim ali dvema odmerkoma cepiva (nepopolno cepljene), prejmejo ustrezno število manjkajočih odmerkov cepiva, ob indikaciji (za tetanusno okužbo sumljiva rana) pa tudi humani imunoglobulin proti tetanusu.

Poškodovanci, ki so bili popolno cepljeni ali revakcinirani pred več kot petimi leti, prejmejo ob indikaciji (za tetanusno okužbo sumljiva rana) poživitveni odmerek cepiva, humani imunoglobulin proti tetanusu pa v tem primeru ni potreben.

Poškodovanci, ki so bili popolno cepljeni ali revakcinirani pred več kot desetimi leti, prejmejo poživitveni odmerek cepiva, humani imunoglobulin proti tetanusu pa v tem primeru ni potreben.

2.3.2. Seroprofilaksa proti tetanusu

Seroprofilakso se opravi z dajanjem humanega imunoglobulina proti tetanusu.

Seroprofilaksa je obvezna in se opravi takoj po postavitvi indikacije za poekspozicijsko cepljenje (za tetanusno okužbo sumljiva rana) in glede na predhodni cepilni status (če oseba še ni bila popolno cepljena, če ni dokazov o cepljenju ali je cepilni status neznan), hkrati z odmerkom cepiva proti tetanusu, na dve različni mesti.

3. POSEBNE DOLOČBE

Cepilno stanje je treba preveriti in opraviti manjkajoča cepljenja skladno s 4. točko II. poglavja tega programa.

4. FINANCIRANJE

Obvezna cepljenja so sestavni del obveznega zdravstvenega zavarovanja in se financirajo iz sredstev za obvezno zdravstveno zavarovanje. Stroške za nabavo in distribucijo cepiva, ki sodi v obvezno zdravstveno zavarovanje, poravnava Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije neposredno IVZ.

Cepljenje (stroške cepiva in zdravstvene storitve) proti pnevmokoknim okužbam, hepatitisu A, hepatitisu B, meningokoknim okužbam, hemofilusu influence b, tifusu in noricam ter stroške cepiva proti gripi se v utemeljenih in dokumentiranih primerih, kjer indikacijo postavi zdravnik ustrezne specialnosti, plača iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Plačnik neobveznih cepljenj je praviloma posameznik.

5. PROGRAM IMUNOPROFILAKSE IN KEMOPROFILAKSE ZA POTNIKE V MEDNARODNEM PROMETU

CEPLJENJE PROTI:

rumeni mrzlici
davici
tetanusu
gripi
hepatitisu A
hepatitisu B
meningoencefalitisu, ki ga prenašajo klopi ali komarji
meningokoknim okužbam
otroški paralizi
steklini
tifusu

KEMOPROFILAKSA PROTI:

malariji

1. CEPLJENJE

1.1. Cepljenje proti rumeni mrzlici

Cepljenje se opravi z živim cepivom proti rumeni mrzlici.

Cepljenje proti rumeni mrzlici je obvezno:

– za osebe, ki potujejo v območja, v katerih je ta bolezen;

– za osebe, ki potujejo v državo, ki zahteva cepljenje proti tej bolezni.

Za bazično cepljenje se daje 1 odmerek cepiva.

Revakvacijo se opravi vsakih 10 let z enim odmerkom cepiva.

Mednarodno potrdilo o cepljenju proti rumeni mrzlici prične veljati 10 dni po bazičnem cepljenju, revakciniranim pa z dnem revakvacije in velja 10 let.

1.2. Cepljenje proti davici

Cepljenje se opravi z monovalentnim cepivom proti davici, ki je pripravljeno za odrasle osebe ali s kombiniranim cepivom proti davici in tetanusu.

Cepljenje proti davici je obvezno za potnike, ki potujejo na območja, kjer je epidemija davice, če potniki še niso bili cepljeni ali so bili cepljeni nepopolno ali je od zadnjega odmerka popolnega cepljenja ali revakvacije minilo več kot 10 let.

Cepi se z ustreznim številom odmerkov, odvisno od cepilnega statusa.

1.3. Cepljenje proti tetanusu

Cepljenje se opravi z monovalentnim cepivom proti tetanusu ali s kombiniranim cepivom proti davici in tetanusu.

Cepljenje proti tetanusu je priporočljivo za potnike, ki še niso bili cepljeni ali so bili cepljeni nepopolno ali, če je od zadnjega odmerka popolnega cepljenja ali revakvacije minilo več kot 10 let, še zlasti, če obstaja tveganje za poškodbe (alpinizem, trekking).

Cepi se z ustreznim številom odmerkov, odvisno od cepilnega statusa.

1.4. Cepljenje proti gripi

Cepljenje se opravi z mrtvim cepivom proti gripi.

Priporočljivo je za potnike, ki potujejo v sezoni, značilni za gripo in sicer za potnike, ki potujejo v sezoni april-september na južno zemeljsko poloblo ter v mesecih od novembra do februarja po severni polobli.

1.5. Cepljenje proti hepatitisu A

Cepljenje se opravi s cepivom proti hepatitisu A in sicer s koncentracijo in v odmerku, ki ga glede na starost potnika predpiše proizvajalec.

Cepljenje proti hepatitisu A je priporočljivo za osebe, ki potujejo na območja, kjer obstaja tveganje za okužbo s hepatitisom A.

Cepi se s skladno z navodili proizvajalca.

Potniki, ki glede na cilj in način potovanja potrebujejo tudi zaščito proti hepatitisu B, so praviloma cepljeni s kombiniranim cepivom proti hepatitisu A in B.

1.6. Cepljenje proti hepatitisu B

Cepljenje se opravi s cepivom proti hepatitisu B, dobjenim z genetskim inženiringom, z ustreznim odmerkom glede na starost.

Cepljenje proti hepatitisu B je priporočljivo za potnike, ki potujejo v območja z visoko stopnjo endemije ali bodo zaradi načina potovanja in bivanja izpostavljeni večjemu tveganju za okužbo s hepatitisom B.

Praviloma se daje 3 odmerke cepiva.

Potniki, ki glede na cilj in način potovanja potrebujejo tudi zaščito proti hepatitisu A, so praviloma cepljeni s kombiniranim cepivom proti hepatitisu A in B.

1.7. Cepljenje proti meningoencefalitisu, ki ga prenašajo klopi ali komarji

Cepljenje je priporočljivo za potnike v dežele, kjer je tveganje za okužbo.

Za različna geografska področja obstajajo specifična cepiva proti meningoencefalitisu, ki ga prenašajo klopi ali komarji.

Cepljenje se opravi skladno z navodili proizvajalca.

1.8. Cepljenje proti meningokoknim okužbam

Cepljenje se opravi s cepivom proti meningokoknim okužbam.

Cepljenje proti meningokoknim okužbam je priporočljivo za potnike, ki potujejo na območje, kjer je epidemija meningokoknega meningitisa ali se meningokokni meningitis občasno pojavlja.

Cepljenje je priporočljivo tudi za osebe, ki so na potovanjih izpostavljene tesnemu kontaktu z domačini ali množico ljudi (npr. shodi).

Daje se ustrezno število odmerkov, glede na vrsto cepiva, ki vsebuje soje, ki v teh območjih povzročajo bolezen.

1.9. Cepljenje proti otroški paralizi

Cepljenje se opravi z ustreznim cepivom proti otroški paralizi.

Cepljenje je priporočljivo za potnike, ki potujejo v dežele, kjer obstaja tveganje za okužbo z otroško paralizo.

Potniki, ki še niso bili cepljeni, prejmejo število odmerkov bazičnega cepljenja, sicer prejmejo le manjkajoče odmerke cepiva.

1.10. Cepljenje proti steklini

Cepljenje se opravi s cepivom proti steklini, izdelanim iz kulture celic z najmanjšo zaščito 2,5 I.E. na odmerek.

Cepljenje je priporočljivo za potnike, ki potujejo v dežele, kjer je tveganje za okužbo s steklino, zlasti, če zaradi načina potovanja obstaja tveganje za ugriz ali poškodbo stekle živali.

Daje se 3 odmerke cepiva po shemi za preekspozicijsko cepljenje.

Cepljenje proti steklini opravljajo samo zavodi za zdravstveno varstvo.

1.11. Cepljenje proti tifusu

Cepljenje se opravi s cepivom proti tifusu.

Cepljenje je priporočljivo za osebe, ki potujejo v območja, kjer je zaradi epidemiološke situacije tveganje za okužbo s tifusom.

Cepljenje se opravi z 1 odmerkom cepiva.

2. KEMOPROFILAKSA PROTI MALARIJI

Daje se ustrezen odmerek izbranega antimalarika, odvisno od območja, na katerega potnik potuje, trajanja in namena potovanja.

Kemoprofilaksa proti malariji je obvezna za osebe, ki odhajajo v države ali območja, v katerih je tveganje za okužbo z malarijo.

3. IZVAJANJE CEPLJENJA

Cepljenje potnikov, kemoprofilakso proti malariji in svetovanje pred potovanjem opravljajo območni zavodi za zdravstveno varstvo.

4. FINANCIRANJE

Cepljenje potnikov in kemoprofilaksa proti malariji v mednarodnem prometu niso vključeni v program obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Obvezna cepljenja in kemoprofilakso so dolžni plačati organizatorji dela v tujini ali posamezniki.

6. PROGRAM KEMOPROFILAKSE PROTI DOLOČENIM NALEZLJIVIM BOLEZNIM**KEMOPROFILAKSA PROTI:**

gnojnemu meningitisu
HIV-aids
koleri
škrlatinki
tuberkulozi
gripi
aviarni influenci
oslovskemu kašlju

1. KEMOPROFILAKSA**1.1. Kemoprofilaksa proti gnojnemu meningitisu**

Kemoprofilaksa proti gnojnemu meningitisu je obvezna:

- za osebe, ki živijo v tesnem kontaktu (v istem prostoru) z bolnikom;
- ob pojavu v kolektivu po predhodni takojšnji konzultaciji z območnim zavodom za zdravstveno varstvo ali IVZ.

1.1.1. Kemoprofilaksa proti meningokoknemu meningitisu

Daje se ustrezne odmerke rifampicina: odraslim in otrokom 2 dni.

1.1.2. Kemoprofilaksa proti hemofilusnemu meningitisu

Družinskim članom se daje, če je v družini otrok, mlajši od 4 let, ki ni bil ali je nepopolno cepljen, ustrezne odmerke rifampicina: odraslim in otrokom 4 dni.

V kolektivu se daje ustrezne odmerke rifampicina odraslim in otrokom iz skupine, kjer je zboleli otrok, če je v skupini otrok mlajši od 4 let, ki ni bil ali je nepopolno cepljen.

1.2. Kemoprofilaksa proti HIV-aids

Daje se določeno kombinacijo protiretrovirusnih zdravil, glede na oceno tveganja. Kemoprofilakso svetuje in predpiše infektolog.

1.3. Kemoprofilaksa proti koleri

Daje se ustrezne odmerke doksiciklina.

Kemoprofilaksa proti koleri je obvezna za vse osebe, ki so jedle hrano ali pile vodo, ki sta onesaženi ali se sumi, da sta onesaženi s povzročitelji kolere.

1.4. Kemoprofilaksa proti škrlatinki

Daje se penicilin, pri preobčutljivosti na penicilin pa eritromicin, v enakih odmerkih, kot so potrebni za terapijo. Izvajati se mora 10 dni.

Kemoprofilaksa ob pojavu škrlatinke je obvezna:

- za otroke v družini, kjer imajo družinski člani v anamnezi revmatsko vročico ali kjer so slabe socialne razmere;
- ob pojavu škrlatinke ali streptokoknega tonzilo-faringitisa v kolektivu po predhodni konzultaciji z območnim zavodom za zdravstveno varstvo.

1.5. Kemoprofilaksa proti tuberkulozi (preventivno zdravljenje latentne tuberkulozne okužbe)

Daje se ustrezne odmerke izoniazida in rifampicina 3 mesece ali rifampicina in pirazinamida 2 meseca, HIV negativnim in pozitivnim odraslim od 18 do 35 let starosti.

Daje se ustrezne odmerke izoniazida in rifampicina 3 mesece otrokom in mladostnikom do 18 let starosti.

Daje se ustrezne odmerke izoniazida 9 mesecev nosečnicam, novorojenčkom in HIV pozitivnim bolnikom, ki ne morejo prejemati rifampicina.

Pred uvedbo kemoprofilakse je treba izključiti aktivno tuberkulozo.

Kemoprofilaksa je obvezna:

- za otroke do 6 let starosti, ki so bili v tesnem kontaktu z bolnikom z mikroskopsko pozitivno pljučno tuberkulozo, ne glede na ugotovitev tuberkulinskega testiranja;
- za osebe od 6 do 35 let starosti, ki živijo v tesnem kontaktu z mikroskopsko pozitivnim bolnikom s tuberkulozo pri pozitivnem testu z reakcijo 10 mm ali več;
- za HIV pozitivne osebe in osebe zdravljene z imunosupresivnimi zdravili, ki imajo tuberkulinski test pozitiven z reakcijo 5 mm ali več;
- za osebe, ki lahko aktivirajo latentno tuberkulozo zaradi posebnih pogojev (osebe z določenimi spremljajočimi boleznimi in stanji, HIV negativni intravenski uživalci drog, priseljeni v zadnjih petih letih iz držav z visoko incidenco tuberkuloze, oskrbovanci zaporov, popravnih in negovalnih ustanov), ki imajo tuberkulinski test 10 mm ali več.

Kemoprofilaksa se lahko ponudi tudi drugim osebam iz kontakta po presoji specialista pulmologa.

1.6. Kemoprofilaksa proti gripi

Daje se ustrezne odmerke preparata proti gripi, dokler traja nevarnost okužbe.

Kemoprofilaksa je priporočljiva:

- za osebe, ki se zaradi kontraindikacij ne smejo cepiti;
- za osebe, ki so se cepile, pa še ni preteklo 14 dni od cepljenja;

- za osebe s slabšim imunskim odzivom;
- za osebe, ki delajo v zdravstvenih in socialnih zavodih, domovih za ostarele, kjer se je pojavila epidemija gripe in niso bile cepljene.

1.7. Kemoprofilaksa proti aviarni influenci

Za vse osebe, ki so bile v tesnem stiku s sumljivim ali potrjenim primerom aviarne influence, je obvezna zaščita s protivirusnim zdravilom. Kemoprofilakso predpiše epidemiolog ali infektolog. S kemoprofilakso začnemo čimprej po izpostavljenosti. V zaščitne namene prejmejo odrasli in otroci ustrezne odmerke oseltamivirja.

1.8. Kemoprofilaksa proti oslovskemu kašlju

Če je v družini dojenček mlajši od 6 mesecev, je eritromicin ali midekamicin ali azitromicin priporočljiv pri vseh družinskih članih in tesnih kontaktih ne glede na starost in imunizacijski status, če je tipična klinična slika ali je diagnoza pri njih potrjena mikrobiološko.

2. FINANCIRANJE

Obvezna kemoprofilaksa po programu se financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja oziroma iz državnega proračuna za osebe iz 7. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju.

Neobvezno kemoprofilakso plača posameznik.

7. PROGRAM IMUNOPROFILAKSE IN KEMOPROFILAKSE ZA PREBIVALSTVO V PRIMERU IZREDNIH RAZMER

1. Cepljenje in zaščito z zdravili za prebivalstvo v primeru izrednih razmer (naravne in druge nesreče, posebna izpostavljenost nalezljivim boleznim, terorizem z biološkimi agensi itd.) se opravi z ustreznimi cepivi in preparati za kemoprofilakso (proti tetanusu, davici, hepatitisu A in B, klopnemu meningoencefalitisu, steklini, antraksu, kugi, tularemiji, brucelozi, botulizmu, Q vročici, kozam, influenci, itd.).

2. POSEBNE DOLOČBE

Pred izvajanjem programa cepljenja v primeru izrednih razmer je treba pridobiti podatke o precepljenosti prebivalstva oziroma posameznih ogroženih skupin.

Preparati za izvajanje programa v primeru izrednih razmer se zagotovijo iz blagovnih rezerv.

3. FINANCIRANJE

Imunoprofilaksa in kemoprofilaksa za prebivalstvo v primeru izrednih razmer se financira iz sredstev državnega proračuna.

II

1. V Republiki Sloveniji se izvajata imunoprofilaksa in kemoprofilaksa na osnovi predpisanih programov za posamezne skupine prebivalcev.

2. Imunoprofilaksa se opravlja skladno z načeli dobre ambulantne prakse in varnega cepljenja. Cepljenje izvajajo zdravniki v zdravstvenih zavodih in zasebni zdravniki, delo vseh pa koordinirajo območni koordinatorji na zavodih za zdravstveno varstvo ter nacionalni koordinator na IVZ.

Seznam koordinatorjev cepljenja in zdravnikov, ki opravljajo cepljenje, je objavljen na spletni strani IVZ.

3. Obvezno cepljenje proti nalezljivim boleznim se opravlja neprekinjeno skozi vse leto (kontinuirano cepljenje), razen če obstajajo epidemiološke indikacije, zaradi katerih se cepljenje začasno prekine. Predlog za prekinitev in ponoven začetek cepljenja poda IVZ.

Program imunoprofilakse in kemoprofilakse za prebivalstvo v primeru izrednih razmer se izvaja le, če so za to podani pogoji. Indikacijo za cepljenje/kemoprofilakso in obveznike za cepljenje/kemoprofilakso določi minister, pristojen za zdravje.

4. Imunoprofilaksa posameznika se opravi po preverjanju cepilnega statusa.

To stanje se preveri v zdravstveni dokumentaciji ali tako, da kandidat za cepljenje kot dokaz predloži dokument o opravljenih prejšnjih cepljenjih.

Na podlagi ugotovljenega stanja o prejšnjih cepljenjih in po predhodnem preverjanju splošnih in posebnih kontraindikacij, kar opravi zdravnik, ki opravlja cepljenje, se opravi cepljenje (bazično cepljenje) oziroma ponovno cepljenje (revakcinacija) v skladu s tem programom.

Obvezno je preveriti cepilni status in opraviti manjkajoča cepljenja skladno s programom:

- otrokom pred vstopom v organizirano varstvo, učenec, dijakom in študentom pred vstopom v višjo stopnjo izobraževanja;

- ob poškodbi ali rani;

- dijakom in študentom pred pričetkom opravljanja praktičnega pouka oziroma dela, pri katerem so izpostavljeni nalezljivim boleznim;

- ob zaposlitvi;

- ob sprejemu na zdravljenje v bolnišnici;

- ob vsakem obisku pri osebnem zdravniku;

- ob epidemiološki indikaciji, ki jo postavi IVZ.

Cepljenje se opravi po predhodnem informiranju cepljenih ali zastopnikov oziroma skrbnikov cepljenih oseb glede varnosti in koristi cepljenja ter pojavov pridruženih cepljenju in ravnanja v zvezi z njimi.

5. Izvajanje imunoprofilakse se organizira tako, da ni možen prenos okužbe na ljudi in v okolje s tem, da se prepreči prenos med delom in pri ravnanju z infektivnimi odpadki.

6. Prostor in oprema, kjer se izvaja imunoprofilaksa morata ustrezati sanitarno tehničnim in higienskim zahtevam, ki veljajo za javne zdravstvene zavode in zasebno zdravstveno dejavnost.

7. Preskrbo s cepivi in imunoglobulini za izvajanje obveznega programa cepljenja, ki se financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja, zagotavlja IVZ.

8. Zdravstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja imunoprofilakso proti nalezljivim boleznim, mora obvezno imeti za shranjevanje imunoprofilaktičnih preparatov hladilne naprave (hladilnike) opremljene z umerjenimi merilnimi indikatorji temperature. Izpolnjevati mora predpisane sanitarno tehnične in druge pogoje ter pogoje dobre skladiščne prakse.

Oseba, ki v zdravstvenem zavodu oziroma pri zasebnem zdravniku skrbi za nabavo, prevzem in shranjevanje cepiva, mora biti usposobljena za rokovanje s preparati po načelih dobre skladiščne prakse. Usposabljanje izvaja IVZ.

9. Za imunoprofilakso se obvezno uporabljajo brizge in igle za enkratno uporabo za vsako osebo posebej.

Pri imunoprofilaksi, ki se daje parenteralno, morajo biti na razpolago sredstva, ki se uporabljajo v primeru anafilaktične reakcije.

10. S kužnim materialom, ki nastane ob imunoprofilaksi, se ravna skladno z navodilom in dobro skladiščno prakso o ravnanju z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti.

11. Vodenje evidenc:

Zdravstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja imunoprofilakso ali pod čigar nadzorstvom se ta opravlja, vodi evidenco in izda potrdilo o cepljenju.

Podatki o cepljenju in podatki o trajni opustitvi cepljenja se evidentirajo v osnovni zdravstveni dokumentaciji in v osebni dokument cepljene osebe (Knjižica o cepljenju, Potrdilo o cepljenju, Mednarodna izkaznica).

Zdravstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja cepljenje predšolskih otrok, mora o opravljenih cepljenjih oziroma izpolnjevanju tega programa voditi evidenco in poročati

območnemu zavodu za zdravstveno varstvo, ta pa poroča IVZ. Obvezno je zbiranje in vzdrževanje podatkov ter vodenje evidenc in poročanje s pomočjo enotnega računalniškega programa.

Zdravstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja cepljenje šolskih otrok in ostalih skupin prebivalcev, mora o opravljenih cepljenjih oziroma izpolnjevanju tega programa poročati območnemu zavodu za zdravstveno varstvo, ta pa poroča IVZ.

Zdravstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja imunoprofilakso ali pod čigar nadzorstvom se ta opravlja, mora voditi evidenco o zalogah, o sledljivosti imunoprofilaktičnih preparatov, o beleženju temperature v hladilnikih in v prostoru ter o umerjanju merilnih indikatorjev temperature.

12. Dopolnilno cepljenje predšolskih in šolskih obveznikov:

Dopolnilno cepljenje predšolskih in šolskih obveznikov je treba opraviti, če v posamezni občini in v katerem koli delu naselja ni cepljenih:

– 95% obveznikov proti ošpicam, mumpsu, rdečkam, otroški paralizi in tetanusu;

– 90% obveznikov proti drugim nalezljivim boleznim, za katere je cepljenje obvezno po imunizacijskem programu.

13. O pojavu neželenih učinkov pridruženih cepljenju je treba nemudoma obvestiti Register stranskih pojavov po cepljenju, ki ga vodi IVZ, Trubarjeva 2, Ljubljana.

14. Finančna sredstva za izvajanje posameznih programov so sestavni del programov imunoprofilakse za posamezne skupine.

III

Zaradi neprekinjenega izvajanja cepljenja se ta program smiselno uporabi za nabavo cepiv, pri katerih je treba začeti s postopki javnega naročanja pred začetkom veljave programa imunoprofilakse in kemoprofilakse za leto 2008.

IV

Ta program začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 512-14/2007-4
Ljubljana, dne 26. februarja 2007
EVA 2007-2711-0031

Andrej Bručan l.r.
Minister
za zdravje

1089. Odločba o soglasju k Aktu o ustanovitvi ustanove Fundacija Medicor

Ministrstvo za zdravje izdaja na podlagi 3. in 12. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) v upravni zadevi izdaje soglasja k Aktu o ustanovitvi Fundacije Medicor, ustanove za izboljšanje kakovosti javnega in zasebnega zdravstva v Sloveniji, s sedežem v Ljubljani, Kotnikova 5, naslednjo

ODLOČBO

1. S to odločbo se izdaja soglasje k Aktu o ustanovitvi ustanove Fundacije Medicor, sestavljenim v obliki notarskega zapisa št. SV 1153/06 z dne 21. 12. 2006 in popravkom z dne 14. 2. 2007, s katerim so ustanovitelji Marjeta Zorc, Opekarska

30, Ljubljana, Rudolfini Zorc Pleskovič, Opekarska cesta 30, Ljubljana, Olga Vraspir Porenta, Gortanova 4, Ljubljana, Katarina Larisa Ham, Malija 59c, Izola, Društvo na srcu operiranih Slovenije, Korytkova ulica 2, Ljubljana, ki ga zastopa Vladimir Petek in Nadja Uršič, Opekarska cesta 15, Ljubljana, ustanovili ustanovo z imenom: Fundacija Medicor, Ustanova za izboljšanje kakovosti javnega in zasebnega zdravstva v Sloveniji, s sedežem v Ljubljani, Kotnikova 5.

2. Namen ustanove je trajen in splošnokoristen, in sicer se ustanova ustanavlja

– za izboljšanje kakovosti življenja in zdravljenja bolnih srca in ožilja v Sloveniji s poudarkom na preprečevanju dejavnikov tveganja,

– za izboljšanje kakovosti javnega in zasebnega zdravstva v Sloveniji,

– za izobraževanje posameznikov za izboljšanje življenja in zdravljenja bolnikov v Sloveniji,

– za financiranje raziskovalne dejavnosti na področju zdravstva.

3. Ustanovitveno premoženje znaša 751,13 eurov.

4. Oseba, pooblaščenca za zastopanje, je Katarina Larisa Ham.

Št. 5006-1/2007-4
Ljubljana, dne 22. februarja 2007
EVA 2007-2711-0032

Andrej Bručan l.r.
Minister
za zdravje

1090. Minimalna zajamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec februar 2007

Na podlagi šestega odstavka 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US in 114/06 – ZUTPG) objavlja minister za finance

MINIMALNO ZAJAMČENO DONOSNOST

na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec februar 2007

Minimalna zajamčena donosnost, izračunana na podlagi 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 109/06 – uradno prečiščeno besedilo, 112/06 – odl. US in 114/06 – ZUTPG) in Pravilnika o izračunu povprečne donosnosti do dospelja državnih vrednostnih papirjev (Uradni list RS, št. 120/05 in 114/06 – ZUE), za mesec februar 2007 znaša 1,53% na letni ravni oziroma 0,13% na mesečni ravni.

Št. 4021-2/2007/4
Ljubljana, dne 6. marca 2007

dr. Andrej Bajuk l.r.
Minister
za finance

DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA

1091. Ugotovitveni sklep o prehodu mandata poslanca Državnega zbora RS na naslednjega kandidata z liste

Glede na sklep Državnega zbora Republike Slovenije št. 020-02/92-27/184 z dne 5. 3. 2007, s katerim je ugotovil, da je poslanec Francu Kanglerju prenehal mandat poslanca Državnega zbora RS na podlagi 9. člena Zakona o poslancih (Uradni list RS, št. 112/05 – ZPos-UPB2), je Državna volilna komisija na 27. seji dne 8. 3. 2007, skladno z določbami 17. in 37. člena Zakona o volitvah v državni zbor (Uradni list RS, št. 109/06 – ZVDZ-UPB1)

U G O T O V I L A,

da je mandat poslanca Državnega zbora Republike Slovenije prešel na naslednjega kandidata po vrstnem redu dobljenega deleža glasov v skupnem številu glasov v volilnem okraju z liste kandidatov SLS – Slovenska ljudska stranka v VII. volilni enoti za volitve poslancev v državni zbor.

To je:

dr. Ivan Žagar, roj. 12. 1. 1962, Sp. Polskava 116, 2331 Pragersko.

Kandidat je dne 5. 3. 2007 podal izjavo, da je pripravljen opravljati funkcijo.

Št. 18-4/00-1/07

Ljubljana, dne 8. marca 2007

Državna volilna komisija

Predsednik

Anton Gašper Frantar l.r.

ČLANI:

mag. Jurij Toplak l.r.

Miroslav Pretnar l.r.

Dušan Vučko l.r.

Janez Srebot l.r.

dr. Janez Pogorelec l.r.

mag. Saša Zagorc l.r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1092. Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju nakupa tuje znanstvene literature in baz podatkov

Na podlagi 43. člena Zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 22/06 – uradno prečiščeno besedilo), 16. in 35. člena Sklepa o ustanovitvi Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 123/03) ter po predhodno danem soglasju ministra za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo št. 0071-2/2006/52 z dne 19. 1. 2007 je Upravni odbor Javne agencije za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije na 34. seji dne 14. 2. 2007 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembi Pravilnika o sofinanciranju nakupa tuje znanstvene literature in baz podatkov

1. člen

V Pravilniku o sofinanciranju nakupa tuje znanstvene literature in baz podatkov (Uradni list RS, št. 12/05 in 53/06) se četrti odstavek 10. člena spremeni tako, da se glasi:

»Agencija pridobi redni izpisek iz sodnega registra za prijavitelja oziroma za pravno osebo, katere sestavni del je prijavitelj, po uradni dolžnosti.«.

2. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-27/2006-1

Ljubljana, dne 14. februarja 2007

EVA 2006-1647-0024

Predsednik Upravnega odbora
prof. dr. Tadej Bajd l.r.

1093. Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za februar 2007

Na podlagi prvega odstavka 19. člena Zakona o državni statistiki (Uradni list RS, št. 45/95 in 9/01) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

P O R O Č I L O

o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za februar 2007

Cene življenjskih potrebščin so bile februarja 2007 v primerjavi s prejšnjim mesecem nižje za 0,2%.

Št. 9621-47/2007/2

Ljubljana, dne 6. marca 2007

mag. Irena Križman l.r.
generalna direktorica
Statističnega urada RS

DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE

1094. Pojasnilo 1 k slovenskemu računovodskemu standardu 33 (2007) – Pokrivanje amortizacijskih stroškov

Na podlagi 4. točke uvoda v slovenske računovodske standarde 2006 (Uradni list RS, št. 118/05 in 10/06 – popr.) je strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo na 87. seji dne 23. februarja 2007 sprejel

P O J A S N I L O 1

k slovenskemu računovodskemu standardu 33 (2007) – Pokrivanje amortizacijskih stroškov

V skladu s SRS 33.26 mora društvo, ki je do 31. decembra 2006 obravnavalo stroške, ki sestavljajo nabavno vrednost opredmetenega osnovnega sredstva ali neopredmetenega

sredstva, kot stroške naložbenja, s 1. januarjem 2007 ukiniti sklad osnovnih sredstev ter za znesek neodpisane nabavne vrednosti teh sredstev izkazati dolgoročne pasivne časovne razmejitev in preiti na obračunavanje amortizacijskih stroškov od nabavne vrednosti teh sredstev. Tako obračunani amortizacijski stroški se v okviru skupine 44 – Amortizacija – izkažejo ločeno in se, ker so bili stroški, ki sestavljajo nabavno vrednost opredmetenega osnovnega sredstva ali neopredmetenega sredstva, v prejšnjih obračunskih obdobjih že obravnavani kot stroški naložbenja, pokrijejo neposredno v breme dolgoročnih pasivnih časovnih razmejitev.

To pojasnilo začne veljati prvi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne pri sestavitvi letnega poročila za poslovno leto, ki se začne 1. januarja 2007 ali kasneje.

Številka 6/07

Ljubljana, dne 23. februarja 2007

dr. Ivan Turk l.r.
Predsednik strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo

1095. Pojasnilo 1 k slovenskemu računovodskemu standardu 10 (2006) – Rezervacije za odpravnine ob upokojitvi in jubilejne nagrade

Na podlagi 4. točke uvoda v slovenske računovodske standarde 2006 (Uradni list RS, št. 118/05 in 10/06 – popr.) je strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo na 87. seji dne 23. februarja 2007 sprejel

P O J A S N I L O 1

k slovenskemu računovodskemu standardu 10 (2006) – Rezervacije za odpravnine ob upokojitvi in jubilejne nagrade

Začetno pripoznavanje, porabljanje, odpravljanje, merjenje in razkrivanje rezervacij obravnava SRS 10 – Rezervacije in dolgoročne pasivne časovne razmejitev. Pri razvidovanju, obračunavanju in razkrivanju rezervacij za dolgoročne zaslužke, kot so jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi, se po SRS 10.44 upošteva še MRS 19 – Zaslužki zaposlenecv. To pojasnilo vsebuje podrobnejša računovodska pravila oblikovanja in porabljanja rezervacij za odpravnine ob upokojitvi in jubilejne nagrade:

1. Odpravnine ob upokojitvi in jubilejne nagrade se za potrebe izvajanja SRS 10.44 razvrščajo v skupino *Drugi dolgoročni zaslužki zaposlenecv* (MRS 19.126 do MRS 19.311). Zato se pri obračunavanju in merjenju odpravnin ob upokojitvi in jubilejnih nagrad uporablja poenostavljena metoda, po kateri se letno ugotovljeni aktuarski dobički in izgube v zvezi z jubilejnimi nagradami in odpravninami pripoznajo takoj v izkazu poslovnega izida in se ne uporabi pravilo določenega pasu. Prav tako se vse spremembe stroškov preteklega službovanja pripoznajo takoj v izkazu poslovnega izida; izmerijo se kot sprememba sedanje vrednosti obvez (rezervacij), ki se pojavijo v tekočem obdobju zaradi uvedbe ali spremembe programa pozaposlitvenih zaslužkov. Spremembe stroškov preteklega službovanja zmanjšajo poslovni izid tekočega obračunskega obdobja, če se zaslužki (sedanja vrednost pravic za odpravnine in jubilejne nagrade) uvedejo ali povečajo. Spremembe stroškov preteklega službovanja pa lahko tudi povečajo poslovni izid tekočega obračunskega obdobja. To se zgodi, če se zaslužki (sedanja vrednost pravic za odpravnine in jubilejne nagrade) odpravijo ali zmanjšajo.

2. Podjetje na bilančni presečni dan ugotovi in v izkazu poslovnega izida pripozna prihodek ali odhodek v zvezi s prečnom rezervacij v znesku, ki ga ugotovi tako, da pobota

– znesek dodatno oblikovanih rezervacij za stroške sprotnega službovanja v zvezi z odpravninami in jubilejnimi nagradami za tekoče leto,

– obračunane obresti v zvezi z rezervacijami,

– znesek aktuarskih dobičkov ali izgub,

– znesek povečanja ali zmanjšanja že oblikovanih rezervacij v primeru uvedbe ali spremembe programa (sprememba stroškov preteklega službovanja) in

– učinke vseh omejitev ali skrajšanj rezervacij.

3. Rezervacije za odpravnine ob upokojitvi in jubilejne nagrade se pripoznavajo skupinsko (kot sklad). Rezervacije se pri porabljanju zmanjšujejo neposredno za nastale obveznosti v zvezi s stroški oziroma odhodki, za katere so bile oblikovane. Zato se pri porabljanju rezervacij stroški ali odhodki ne pojavljajo več v izkazu poslovnega izida. Pri zmanjševanju rezervacij zaradi njihovega porabljanja ali odpravljanja se uporablja metoda fifo, na podlagi katere se najprej zmanjšajo oblikovane rezervacije starejšega datuma.

To pojasnilo začne veljati prvi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne pri sestavitvi letnega poročila za poslovno leto, ki se začne 1. januarja 2006 ali kasneje.

Št. 6/07

Ljubljana, dne 23. februarja 2007

dr. Ivan Turk l.r.
Predsednik strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo

1096. Kontni okvir za društva in invalidske organizacije

Na podlagi 12. člena Zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01) in 13. člena SRS 33 (2007) – Računovodske rešitve v društvih in invalidskih organizacijah (Uradni list RS, št. 3/07) je strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo na 87. seji 23. februarja 2007 sprejel

KONTNI OKVIR za društva in invalidske organizacije

RAZRED 0 – DOLGOROČNA SREDSTVA

00 – NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLGOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

V tej skupini se izkazujejo premoženjske in druge pravice, usredstveni stroški naložb v tuja opredmetena osnovna sredstva, druga neopredmetena sredstva, odloženi stroški razvijanja in dolgoročne aktivne časovne razmejitev ter popravke in oslabitev vrednosti neopredmetenih sredstev.

01 – NEPREMIČNINE

V tej skupini se izkazujejo vrednosti zemljišč in zgradb ter popravke vrednosti nepremičnin zaradi amortiziranja, katerih doba koristnosti je omejena, pa tudi vrednosti nepremičnin, pridobljenih na podlagi finančnega najema in popravke njihovih vrednosti zaradi amortiziranja.

Nepremičnine se izkazujejo glede na izbrani model vrednotenja.

Posebej se izkazujejo popravke vrednosti zgradb zaradi amortiziranja in oslabitev vrednosti zemljišč in zgradb.

02 – OPREMA IN DRUGA OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA

V tej skupini se izkazujejo oprema, drobni inventar, biološka sredstva in druga opredmetena osnovna sredstva ter popravke vrednosti teh sredstev zaradi amortiziranja. V tej skupini se izkazujejo tudi oprema in druga opredmetena osnovna sredstva, pridobljena na podlagi finančnega najema, in njihov

popravek vrednosti zaradi amortiziranja. Posebej se izkazujejo umetniška dela in drugi predmeti kulturne oziroma zgodovinske vrednosti, ki se ne amortizirajo.

Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti teh sredstev.

Opredmetena osnovna sredstva se izkazujejo posebej, glede na izbrani model vrednotenja.

04 – NALOŽBENE NEPREMIČNINE

V tej skupini se izkazujejo naložbene nepremičnine, njihov popravek vrednosti zaradi amortiziranja in posebej oslabitev njihove vrednosti.

06 – DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE

V tej skupini se izkazujejo dolgoročne finančne naložbe v delnice in deleže pravnih oseb, dolgoročna posojila, dana na podlagi pogodb o depozitu, posojilnih pogodb oziroma odkupa obveznic ali drugih vrednostnic, in druge dolgoročne finančne naložbe ter popravki vrednosti teh naložb zaradi oslabitve. Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti danih dolgoročnih posojil.

Dana dolgoročna posojila, ki zapadejo v plačilo v letu dni po datumu bilance stanja, se v bilanci stanja prenesejo med kratkoročne finančne naložbe.

Posebej se izkazujejo finančne naložbe, izmerjene po nabavni vrednosti, posebej finančne naložbe, razporejene po poštenu vrednosti prek poslovnega izida, in posebej finančne naložbe, razporejene po poštenu vrednosti prek obveznosti do virov sredstev (presežka iz prevrednotenja).

08 – DOLGOROČNE POSLOVNE TERJATVE

V tej skupini se izkazujejo dani dolgoročni blagovni krediti, dani dolgoročni predujmi (za neopredmetena sredstva, za opredmetena osnovna sredstva in za naložbene nepremičnine) in varščine ter druge dolgoročne poslovne terjatve do pravnih in fizičnih oseb. Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti dolgoročnih poslovnih terjatev.

Dolgoročne poslovne terjatve, ki zapadejo v plačilo v letu dni po datumu bilance stanja, se v bilanci stanja izkažejo kot kratkoročne terjatve.

09 – ODLOŽENE TERJATVE ZA DAVEK

V tej skupini se izkazujejo terjatve za odloženi davek iz odbitnih začasnih razlik, iz neizrabljenih davčnih izgub, prenesenih v naslednja davčna obdobja, in iz davčnih dobropisov, prenesenih v naslednja davčna obdobja.

RAZRED 1 – KRATKOROČNA SREDSTVA, RAZEN ZALOG, KRATKOROČNE NALOŽBE IN KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

10 – DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI

V tej skupini se izkazujejo denarna sredstva (bankovci in kovanci) v blagajni, prejeti čeki, netvegani takoj udenarjljivi dolžniški vrednostni papirji (v skladu s SRS 7) ter denar na poti. Domača in tuja denarna sredstva v blagajni se izkazujejo posebej. Izdani čeki se izkažejo kot odbitna postavka.

11 – DENARNA SREDSTVA NA RAČUNIH

V tej skupini se izkazuje dobroimetje na računih pri bankah in drugih finančnih institucijah. Dobroimetje na računih se razčleni na takoj razpoložljiva denarna sredstva in na tista, ki so vezana na odpoklic. Posebej se izkazuje dobroimetje v domači in dobroimetje v tuji valuti. Posebej se izkazujejo tudi denarna sredstva na posebnih računih oziroma za posebne namene.

12 – KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne terjatve do pravnih ali fizičnih oseb, razen do članov društva, za prodane stvari in storitve pa tudi dani kratkoročni blagovni krediti.

Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti kratkoročnih terjatev do kupcev.

13 – KRATKOROČNE TERJATVE DO ČLANOV

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne terjatve do članov iz naslova članarine, prodaje blaga in storitev ter drugih naslovov, razen finančnih naložb in terjatev, povezanih s finančnimi prihodki.

Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti kratkoročnih terjatev do članov.

14 – KRATKOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA ZA TUJ RAČUN

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne terjatve do pravnih in fizičnih oseb, za katerih račun opravlja društvo dogovorjene posle (iz komisijske in konsignacijske prodaje ter druge kratkoročne terjatve iz poslovanja za tuj račun).

Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti teh terjatev.

16 – DRUGE KRATKOROČNE POSLOVNE TERJATVE

V tej skupini se izkazujejo druge kratkoročne poslovne terjatve, tudi predujmi, dani za kratkoročna sredstva, dane varščine in terjatve do zaposlencev ter vse tiste, ki se ne izkazujejo v drugih skupinah kratkoročnih poslovnih terjatev. V tej skupini se izkazujejo tudi kratkoročne terjatve za vstopni DDV, kratkoročne terjatve za vračilo davka od dohodkov pravnih oseb, vključno z davkom, plačanim v tujini, druge kratkoročne terjatve do državnih in drugih institucij, prejete menice ter ostale kratkoročne terjatve.

V tej skupini se izkazujejo tudi kratkoročni predujmi, dani za opredmetena osnovna sredstva, neopredmetena sredstva, zaloge in še ne opravljene storitve, ter drugi dani kratkoročni predujmi. Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti teh terjatev.

Dani kratkoročni predujmi se v bilanci stanja izkazujejo v zvezi s stvarmi, na katere se nanašajo.

17 – KRATKOROČNE TERJATVE, POVEZANE S FINANČNIMI PRIHODKI

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne terjatve za obresti in kratkoročne terjatve za deleže v dobičku oziroma dividende ter druge kratkoročne terjatve, povezane s finančnimi prihodki.

Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti teh terjatev.

18 – KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne finančne naložbe na podlagi posojilnih in depozitnih pogodb, sklenjenih največ za leto dni, pa tudi na podlagi nakupa vrednostnih papirjev, ki zapadejo v plačilo v letu dni.

V tej skupini se izkazujejo tudi kratkoročne finančne naložbe v delnice in deleže ter druge kratkoročne finančne naložbe, in sicer posebej razporejene in izmerjene po nabavni vrednosti, posebej razporejene in izmerjene po poštenu vrednosti prek poslovnega izida ter posebej razporejene in izmerjene po poštenu vrednosti prek obveznosti do virov sredstev (presežka iz prevrednotenja).

Posebej se izkazuje oslabitev vrednosti kratkoročnih finančnih naložb.

19 – KRATKOROČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

V tej skupini se izkazujejo za največ leto dni vnaprej plačani stroški in prihodki, ki niso mogli biti zaračunani v obračunskem obdobju, na katero se nanašajo. V tej skupini se izkazujejo tudi vrednotnice in DDV od dobljenih predujmov.

RAZRED 2 – KRATKOROČNE OBVEZNOSTI (DOLGOVI) IN KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

21 – OBVEZNOSTI, VKLJUČENE V SKUPINO ZA OD-TUJITEV

V tej skupini se izkazujejo obveznosti, vključene v skupino (skupine) za odtujitev

22 – KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne obveznosti do dobaviteljev za kratkoročna, osnovna in druga sredstva pa tudi obveznosti iz dobljenih kratkoročnih blagovnih kreditov. Posebej se izkazujejo tudi kratkoročne obveznosti do dobaviteljev za nezaračunane blago in storitve.

23 – KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ČLANOV

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne obveznosti do članov razen finančnih obveznosti in obveznosti, povezanih s finančnimi prihodki. Posebej se izkazujejo tudi kratkoročne obveznosti do članov za nezaračunane blago in storitve.

24 – KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA ZA TUI RAČUN

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne obveznosti do pravnih in fizičnih oseb, za katerih račun opravlja društvo dogovorjene posle (kratkoročne obveznosti iz komisijske in konsignacijske prodaje ter druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja za tui račun).

25 – KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENCEV

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne obveznosti do zaposlencev za plače, nadomestila plač in druge prejemke iz delovnega razmerja ter obveznosti za dajatve, ki se plačujejo iz teh prejemkov.

26 – DRUGE KRATKOROČNE POSLOVNE OBVEZNOSTI

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne obveznosti za obračunane davke, prispevke in druge dajatve (obveznosti za obračunani DDV, DDV od uvoženega blaga, carino, davek od izplačanih plač in davek od dohodkov ter druge kratkoročne obveznosti do državnih in drugih institucij, obveznosti v zvezi z odtegljaji od plač in nadomestili plač zaposlencem), obveznosti za dobljene predujme in varščine, menične obveznosti ter preostale kratkoročne obveznosti, ki se ne izkazujejo v drugih skupinah kratkoročnih obveznosti.

27 – KRATKOROČNE OBVEZNOSTI, POVEZANE S FINANČNIMI ODHODKI

V tej skupini se izkazujejo kratkoročne obveznosti, ki se nanašajo na obresti, in druge kratkoročne obveznosti, ki se nanašajo na finančne odhodke.

28 – KRATKOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI

V tej skupini se izkazujejo dobljena kratkoročna posojila in izdani kratkoročni vrednostni papirji ter druge kratkoročne finančne obveznosti.

29 – KRATKOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

V tej skupini se izkazujejo za največ leto dni vnaprej zaračunani ali plačani prihodki in vnaprej vračunani stroški oziroma odhodki. Kot kratkoročne pasivne časovne razmejitve se izkazujejo tudi prejeta denarna sredstva (državne podpore in donacije), namenjena pokrivanju izbranih stroškov oziroma odhodkov, razen prejetih denarnih sredstev, namenjenih pridobivanju opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev, ki se izkazujejo kot dolgoročne pasivne časovne razmejitve, namenjene pokrivanju amortizacijskih stroškov.

Posebej se izkazuje DDV od danih predujmov.

RAZRED 3 – ZALOGE**31 – ZALOGE MATERIALA**

V tej skupini se izkazujejo material, drobn inventar in embalaža. Če vodi društvo zaloge po stalnih cenah, se odmiki od stalnih cen izkazujejo posebej.

32 – ZALOGE BLAGA

V tej skupini se izkazuje blago, ki ga društvo nabavi za nadaljnjo prodajo. Če vodi društvo blago po stalnih cenah, se odmiki od njih izkazujejo posebej. Posebej se izkazujejo tudi vračunani DDV ter vračunana razlika v prodajnih cenah zalog blaga, če društvo vodi zaloge blaga po prodajnih cenah.

33 – ZALOGE PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE

V tej skupini se izkazujejo proizvodi, ovrednoteni po izbrani metodi, pa tudi nedokončana proizvodnja in nedokončane storitve. Če vodi društvo zaloge po stalnih cenah, se odmiki od njih izkazujejo posebej.

35 – NEKRATKOROČNA SREDSTVA (SKUPINE ZA ODTUJITEV) ZA PRODAJO

V tej skupini se izkazujejo opredmetena osnovna sredstva, namenjena prodaji, naložbene nepremičnine, vrednotene po modelu nabavne vrednosti, namenjene prodaji, druga nekratkoročna sredstva, namenjena prodaji, ter sredstva denar ustvarjajočih enot ali njihovih delov, namenjena prodaji.

RAZRED 4 – STROŠKI IN ODHODKI**40 – STROŠKI MATERIALA, BLAGA IN PROIZVODOV**

V tej skupini se izkazujejo stroški materiala, stroški porabljene embalaže, odpisi drobnega inventarja, ki se vodi v okviru zalog materiala, stroški energije, stroški za nakup strokovne literature, stroški pisarniškega materiala in podobni ter stroški prodanih zalog blaga. Če društvo vrednost porabljenih zalog materiala in blaga ugotavlja na podlagi popisa konec obračunskega obdobja v skladu z določbami SRS 33.6, se med letom knjiži na konte te skupine nabavna vrednost nabavljenih količin materiala in blaga, na koncu leta pa se na podlagi popisa zalog materiala in blaga tako izkazana vrednost uskladi z vrednostjo dejansko porabljenih količin materiala in blaga.

V tej skupini se posebej izkazuje tudi stroškovna vrednost prodanih zalog proizvodov, ugotovljena po izbrani metodi. Ne glede na določbo prejšnjega stavka lahko društvo knjiži stroškovno vrednost prodanih zalog proizvodov neposredno na ustrezen konto skupine 80 – Ugotovitev izida poslovanja.

41 – STROŠKI STORITEV

V tej skupini se izkazujejo stroški vseh vrst storitev pri ustvarjanju proizvodov in opravljanju storitev, stroški transportnih storitev in storitev v zvezi z vzdrževanjem, najemnina, povračila stroškov zaposlencem v zvezi z delom, stroški plačilnega prometa in bančnih storitev, zavarovalne premije, stroški intelektualnih in osebnih storitev, stroški sejmov, reklame in reprezentance. V njej se izkazujejo tudi stroški po podjemnih pogodbah, stroški po pogodbah o avtorskem delu ter stroški storitev na podlagi drugih pravnih razmerij s fizičnimi osebami, razen na podlagi delovnega razmerja.

42 – STROŠKI DELA

V tej skupini se izkazujejo stroški plač, nadomestila plač, ki bremenijo društvo, in drugi prejemki iz delovnega razmerja ter dajatve, ki se plačujejo za socialno varnost zaposlencev v breme društva, pa tudi druge dajatve, ki se obračunavajo od prejemkov zaposlencev v breme društva.

43 – DOTACIJE DRUGIM PRAVNIM OSEBAM

V tej skupini se izkazujejo zneski dotacij, ki jih društvo skladno z nameni, za katere je ustanovljeno, odstopi drugim društvom in drugim pravnim osebam.

44 – AMORTIZACIJA

V tej skupini se izkazuje amortizacija opredmetenih osnovnih sredstev (zgradb, opreme in nadomestnih delov, drobnega

inventarja in drugih opredmetenih osnovnih sredstev) in neopredmetenih sredstev.

Posebej se izkazuje amortizacija naložbenih nepremičnin.

45 – PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI

V tej skupini se izkazujejo prevrednotovalni poslovni odhodki v zvezi z neopredmetenimi sredstvi in opredmetenimi osnovnimi sredstvi ter poslovni odhodki v zvezi z naložbenimi nepremičninami. V tej skupini se izkazujejo tudi vsi drugi prevrednotovalni poslovni odhodki v zvezi s kratkoročnimi sredstvi, razen finančnih naložb.

46 – DRUGI ODHODKI IZ DEJAVNOSTI

V tej skupini se izkazujejo drugi odhodki iz dejavnosti, ki niso vključeni v predhodne skupine poslovnih odhodkov.

47 – FINANČNI ODHODKI

V tej skupini se izkazujejo odhodki iz obresti, odhodki, nastali pri uskladitvi obveznosti, finančnih naložb na podlagi pogodb in drugih pravnih podlag, odhodki iz tečajnih razlik, odhodki iz oslavitve in odprave pripoznanja finančnih naložb ter drugi finančni odhodki.

Ločeno se izkazujejo odhodki iz sredstev, razporejenih po pošteni vrednosti prek poslovnega izida, ter odhodki iz oslavitve finančnih naložb.

Ločeno se izkazujejo finančni odhodki v zvezi z naložbenimi nepremičninami, razporejenimi in izmerjenimi po modelu poštene vrednosti, in finančni odhodki v zvezi z naložbenimi nepremičninami, razporejenimi in izmerjenimi po modelu nabavne vrednosti.

48 – DRUGI ODHODKI

V tej skupini se izkazujejo denarne kazni, odškodnine in druge neobičajne postavke ter ostali stroški, ki se ne izkazujejo v drugih skupinah stroškov. V tej skupini se izkazujejo tudi davki, prispevki, takse in druge dajatve, ki jih plačuje društvo iz svojih prihodkov, razen tistih, ki so stroški dela ali pa so del stroškov nabavne vrednosti materiala, storitev, blaga ali osnovnih sredstev.

49 – PRENOS STROŠKOV

Prek te skupine se prenašajo stroški na konte skupine 33 – Proizvodi – oziroma v breme ustreznih kontov skupine 80 – Ugotovitev izida poslovanja.

RAZRED 5

Uporaba tega razreda je prosta.

RAZRED 6

Uporaba tega razreda je prosta.

RAZRED 7 – PRIHODKI

70 – PRIHODKI OD DEJAVNOSTI

V tej skupini se izkazujejo dotacije (dotacije iz proračunskih in drugih javnih sredstev, dotacije fundacij, skladov in ustanov), donacije pravnih in fizičnih oseb, članarine in prispevki članov, prispevki uporabnikov posebnih socialnih programov, ki jih izvajajo invalidske organizacije, prihodki, ki jih društvo doseže s prodajo proizvodov, blaga, materiala in storitev, ter drugi prihodki, povezani s poslovnimi učinki (subvencije, dotacije, regresi, kompenzacije, premije in podobni).

V tej skupini se izkazujejo tudi prevrednotovalni poslovni prihodki od prodaje opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev, drugi prevrednotovalni poslovni prihodki in prihodki iz odpisov poslovnih obveznosti, razen obveznosti iz dobljenih posojil.

V tej skupini se izkazujejo tudi poslovni prihodki iz naložbenih nepremičnin, razporejenih in izmerjenih po modelu nabavne vrednosti, in tudi poslovni prihodki iz naložbenih nepremičnin, razporejenih in izmerjenih po modelu poštene vrednosti.

V tej skupini se izkazujejo tudi vsi prihodki od najemnin od naložbenih nepremičnin.

73 – FINANČNI PRIHODKI

V tej skupini se izkazujejo prihodki iz obresti, prihodki, nastali pri uskladitvi terjatev in obveznosti zaradi pogodbenih določil, prihodki iz tečajnih razlik, prihodki iz deležev v gospodarskih družbah, odpisi obveznosti iz dobljenih posojil, prihodki (dobički), nastali pri prodaji finančnih naložb, prihodki iz razveljavitve oslavitve finančnih sredstev ter drugi prihodki na podlagi finančnih naložb.

V tej skupini se izkazujejo tudi finančni prihodki iz naložbenih nepremičnin, razporejenih in izmerjenih po modelu poštene vrednosti, in finančni prihodki iz naložbenih nepremičnin, razporejenih in izmerjenih po modelu nabavne vrednosti.

74 – DRUGI PRIHODKI

V tej skupini se izkazujejo prejete pogodbene kazni in odškodnine ter ostali prihodki, ki se ne izkazujejo v drugih skupinah prihodkov.

75 – USREDSTVENI LASTNI PROIZVODI IN LASTNE STORITVE

V tej skupini se izkazujejo prihodki na podlagi usredstvenja lastnih proizvodov in lastnih storitev.

79 – PRENOS PRIHODKOV

Prek te skupine se prenašajo prihodki na ustrezni konto skupine 80 – Ugotovitev izida poslovanja.

RAZRED 8 – UGOTOVITEV IZIDA POSLOVANJA

80 – UGOTOVITEV IZIDA POSLOVANJA

V tej skupini se izkazujejo odhodki in prihodki obračunskega obdobja. Društvo se lahko odloči, da bo stroškovno vrednost prodanih zalog proizvodov izkazovalo neposredno v okviru te skupine na posebnem kontu.

V njej se izkazuje tudi del presežka prihodkov iz prejšnjih let, ki je bil razporejen za pokritje izbranih stroškov tega obračunskega obdobja, ter presežek odhodkov iz prejšnjih let, ki se pokriva iz presežka prihodkov tega obračunskega obdobja.

Presežek prihodkov nad odhodki se prenese v dobro skupine 81 – Presežek prihodkov, presežek odhodkov nad prihodki pa v breme skupine 83 – Presežek odhodkov.

81 – PRESEŽEK PRIHODKOV

V tej skupini se izkazujejo presežek prihodkov iz skupine 80 – Ugotovitev izida poslovanja – in njegova razporeditev v skladu s predpisi oziroma odločitvijo društva.

Če je obveznost iz naslova davka od dohodkov pravnih oseb večja od presežka prihodkov, se razlika izkaže v okviru skupine 83 – Presežek odhodkov.

83 – PRESEŽEK ODHODKOV

V tej skupini se izkazujejo presežek odhodkov nad prihodki iz skupine 80 – Ugotovitev izida poslovanja – in njegovo pokritje v skladu z odločitvijo društva oziroma njegov prenos na društveni sklad.

RAZRED 9 – LASTNI IN TUJI VIRI SREDSTEV

90 – DRUŠTVENI SKLAD

V tej skupini se izkazujejo ustanovne vloge v velikosti sredstev, ki so jih ustanovitelji v skladu z ustanovnim aktom

zagotovili za začetek poslovanja društva, če ta sredstva niso namenjena pokrivanju stroškov poslovanja niti niso bila dana kot posojilo, ter skladi, ki jih društvo oblikuje za določene namene.

Posebej se izkazujejo rezervni sklad, namenjen pokrivanju presežkov odhodkov (izgub), tisti del presežka prihodkov, ki ga društvo nameni pokritju izbranih stroškov oziroma odhodkov v prihodnjih obračunskih obdobjih, ter tisti del presežka prihodkov, ki ni bil razporejen za določene namene. Posebej mora društvo izkazovati tudi presežek odhodkov, ki ga še ni pokrilo.

91 – PRESEŽKI IZ PREVREDNOTENJA

V tej skupini se izkazujejo presežki iz prevrednotenja zemljišč, zgradb, opreme, neopredmetenih sredstev ter dolgoročnih in kratkoročnih finančnih naložb. Posebej se izkazuje popravek vrednosti presežkov iz prevrednotenja za odloženi davek.

93 – REZERVACIJE IN DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE

V tej skupini se izkazujejo rezervacije iz naslova vnaprej vračunanih stroškov (rezervacije za stroške reorganizacije, za pokrivanje prihodnjih stroškov oziroma odhodkov zaradi razgradnje, ponovne vzpostavitve prvotnega stanja in druge podobne rezervacije, rezervacije za kočljive pogodbe, pokojnine, jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi, za dana jamstva ter druge rezervacije) in dolgoročne pasivne časovne razmejitve za prejeta denarna sredstva, namenjena pridobivanju opredmetenih osnovnih sredstev in neopredmetenih sredstev, ki se porabljajo za pokrivanje amortizacijskih stroškov, ter druge dolgoročne pasivne časovne razmejitve.

Rezervacije se oblikujejo v breme ustrezne skupine stroškov v razredu 4.

97 – DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI

V tej skupini se izkazujejo dolgoročna posojila, dobljena pri pravnih in fizičnih osebah, ter druge dolgoročne finančne obveznosti.

Dolgoročne finančne obveznosti, ki zapadejo v plačilo v letu dni po datumu bilance stanja, se v bilanci stanja izkažejo kot kratkoročne obveznosti.

98 – DOLGOROČNE POSLOVNE OBVEZNOSTI

V tej skupini se izkazujejo dobljeni dolgoročni predujmi, dobljene dolgoročne varščine, dolgoročni blagovni krediti, dolgoročni dolgovi iz finančnega najema in druge dolgoročne obveznosti iz poslovanja.

V okviru te skupine se ločeno izkazujejo tudi dolgoročne obveznosti za odloženi davek.

Dolgoročne poslovne obveznosti, ki zapadejo v plačilo v letu dni po datumu bilance stanja, se v bilanci stanja izkažejo kot kratkoročne obveznosti.

99 – ZUNAJBILANČNI KONTI

V tej skupini se izkazujejo postavke, ki nimajo neposrednega učinka na velikost in sestavo sredstev in obveznosti do njihovih virov, prav tako pa tudi ne na prihodke, stroške ali odhodke društva, vendar so pomembne za predstavitev finančno-materialnega položaja društva.

Št. 6/07

Ljubljana, dne 23. februarja 2007

dr. Ivan Turk l.r.

Predsednik strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo

1097. Statut Univerze v Mariboru (uradno prečiščeno besedilo) (Statut UM-UPB3)

Na podlagi 11. člena Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 28/00, 98/03, 79/04, 64/06, 137/06) ter 3. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 137/06) in v skladu z določili 1. točke prvega odstavka 253. člena in 1. točke prvega odstavka 271. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 75/06) sta v enakem besedilu sprejela Senat Univerze v Mariboru na 35. redni seji dne 20. 2. 2007 in Upravni odbor Univerze v Mariboru na 16. redni seji dne 28. 2. 2007

STATUT Univerze v Mariboru (uradno prečiščeno besedilo) (Statut UM-UPB3)

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

Univerza v Mariboru je avtonomna, znanstvenoraziskovalna in najvišja izobraževalna ustanova s posebnim položajem, ki s svojo dejavnostjo na določenih znanstvenih oziroma strokovnih področjih zagotavlja nadaljnji razvoj znanosti in strokovnih področij, ki jih raziskuje in strokovno usposablja, ter s posredovanjem znanja na teh področjih omogoča pridobitev javno veljavne visoko-strokovne, univerzitetne in podiplomske izobrazbe.

Univerza v Mariboru opravlja svoje poslanstvo skladno s prvim odstavkom tega člena na mednarodnem, nacionalnem in regionalnem nivoju.

Univerzo v Mariboru sestavljajo članice in druge organizacijske enote, ki jih določa Statut.

Univerza v Mariboru nadaljuje tradicijo visokega šolstva v Mariboru iz leta 1859, delo Združenja visokošolskih zavodov Maribor iz leta 1959 in leta 1975 ustanovljene Univerze.

2. člen

Univerza v Mariboru deluje po načelih avtonomije, ki ji zagotavljajo svobodo raziskovanja, posredovanja znanja in umetniškega ustvarjanja, samostojno urejanje organizacije in delovanja, izdelavo in sprejem študijskih in znanstvenoraziskovalnih programov, določanje študijskega režima, volitve in izbiro visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev in druga upravičenja skladno z zakonom.

Pri visokošolski dejavnosti na Univerzi ni dopustno delovanje političnih strank ali izvajanje politične propagande.

Pripadniki policije ali oboroženih sil nimajo pravice vstopa v prostore Univerze oziroma njenih članic, razen v primerih nujnega posredovanja, ko je v nevarnosti življenje ali ko za posredovanje zaprosi rektor, dekan oziroma direktor ali ravnatelj druge članice ter druga pooblaščenca oseba Univerze.

3. člen

Ustanovitelj Univerze v Mariboru je Republika Slovenija.

4. člen

Univerza v Mariboru prek fakultet in visokih strokovnih šol opravlja visokošolsko dejavnost in s izvajanjem nacionalnega programa visokega šolstva kot javne službe omogoča državljanom Republike Slovenije uresničevanje ustavne pravice do pridobivanja in izpopolnjevanja univerzitetnega in visokošolskega strokovnega izobraževanja.

Študij na Univerzi v Mariboru se omogoča tudi Slovencem brez slovenskega državljanstva, ob upoštevanju načela vzajemnosti in ob izpolnjevanju drugih pogojev pa tudi tujcem.

Državljeni članic Evropske unije imajo pravico do izobraževanja na Univerzi v Mariboru pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije.

Univerza v Mariboru v skladu s sklenjenimi mednarodnimi pogodbami omogoča študij tujim študentom na univerzi oziroma članicah univerze skladno s pogoji, ki jih določajo mednarodne pogodbe.

4.a člen

V tem Statutu se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. STATUSNA DOLOČILA

1. Univerza, fakultete, visoke strokovne šole, pridružene članice

5. člen

Ime univerze je: Univerza v Mariboru

Skrajšano ime: UM

Sedež: Maribor, Slomškov trg 15

Univerza v Mariboru (v nadaljnjem besedilu: univerza) je pravna oseba.

Samo univerza ima pravno sposobnost v postopkih pred državnimi organi in sodišči, razen v primerih iz 14. člena tega Statuta.

6. člen

V univerzi so fakultete, visoke strokovne šole in drugi zavodi kot članice univerze, lahko pa se vanjo kot pridružene članice vključijo tudi samostojni visokošolski in drugi zavodi pod pogoji, ki jih določa ta Statut.

7. člen

V univerzi so naslednje fakultete in visoke strokovne šole (v nadaljnjem besedilu: članice univerze):

1. Univerza v Mariboru
Ekonomsko-poslovna fakulteta
Skrajšano ime: UM EPF
Sedež: Maribor, Razlagova 14
2. Univerza v Mariboru
Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko
Skrajšano ime: UM FERI
Sedež: Maribor, Smetanova 17
3. Univerza v Mariboru
Fakulteta za gradbeništvo
Skrajšano ime: UM FG
Sedež: Maribor, Smetanova 17
4. Univerza v Mariboru
Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo
Skrajšano ime: UM FKKT
Sedež: Maribor, Smetanova 17
5. Univerza v Mariboru
Fakulteta za kmetijstvo
Skrajšano ime: UM FK
Sedež: Maribor, Vrbanska 30
6. Univerza v Mariboru
Fakulteta za logistiko
Skrajšano ime: UM FL
Sedež: Celje, Mariborska 7
7. Univerza v Mariboru
Fakulteta za naravoslovje in matematiko
Skrajšano ime: UM FNM
Sedež: Maribor, Koroška cesta 160
8. Univerza v Mariboru
Fakulteta za organizacijske vede
Skrajšano ime: UM FOV
Sedež: Kranj, Kidričeva cesta 55 a
9. Univerza v Mariboru
Fakulteta za strojništvo
Skrajšano ime: UM FS

Sedež: Maribor, Smetanova 17

10. Univerza v Mariboru
Fakulteta za varnostne vede
Skrajšano ime: UM FVV
Sedež: Ljubljana, Kotnikova 8
11. Univerza v Mariboru
Fakulteta za zdravstvene vede
Skrajšano ime: UM FZV
Sedež: Maribor, Žitna 15
12. Univerza v Mariboru
Filozofska fakulteta
Skrajšano ime: UM FF
Sedež: Maribor, Koroška cesta 160
13. Univerza v Mariboru
Medicinska fakulteta
Skrajšano ime: UM MF
Sedež: Maribor, Slomškov trg 15
14. Univerza v Mariboru
Pedagoška fakulteta
Skrajšano ime: UM PEF
Sedež: Maribor, Koroška cesta 160
15. Univerza v Mariboru
Pravna fakulteta
Skrajšano ime: UM PF
Sedež: Maribor, Mladinska ulica 9

in drugi zavodi (v nadaljnjem besedilu: druge članice univerze):

1. Univerza v Mariboru
Univerzitetna knjižnica Maribor
Skrajšano ime: UM UKM
Sedež: Maribor, Gospejna 10
2. Univerza v Mariboru
Študentski domovi
Skrajšano ime: UM ŠD
Sedež: Maribor, Gosposvetska cesta 83

Ob izpolnjevanju pogojev, ki jih določa zakon, se lahko v okviru univerze kot nove članice univerze ustanovijo še druge fakultete in visoke strokovne šole, lahko pa se ustanovijo oziroma vključijo tudi druge članice univerze, obstoječe članice pa se lahko delijo, spojijo, pripojijo ali na drugi način prenehajo.

O statusnem preoblikovanju univerze po prvem odstavku tega člena sklepa Senat univerze z večino glasov vseh svojih članov.

8. člen

Članice univerze iz prejšnjega člena imajo pravico nastopati v pravnem prometu, na način, v primerih in ob pogojih, ki jih določa ta Statut.

9. člen

V univerzo se lahko kot pridružene članice vključijo samostojni visokošolski in drugi zavodi:

- če opravljajo visokošolsko izobraževalno ali raziskovalno dejavnost ali dejavnost, ki je infrastrukturni pogoj za opravljanje izobraževalne ali raziskovalne dejavnosti,
- če opravljajo dejavnost, ki je potrebna za uresničevanje visokošolske dejavnosti in jo s svojo dejavnostjo omogočajo,
- če s svojo dejavnostjo dopolnjujejo visokošolsko dejavnost univerze, članic univerze ali z njimi v večji meri sodelujejo.

O sprejemu samostojnega visokošolskega zavoda ali drugega zavoda kot pridružene članice univerze odloča Senat univerze v skladu z določili tega statuta.

10. člen

Pridružene članice univerze imajo:

1. pravico habilitirati svoje delavce pri pristojnih organih univerze, članic univerze, po postopku in merilih, ki veljajo za visokošolske delavce univerze,

2. pravico uporabljati knjižnično-informacijski sistem univerze,
3. pravico dajati mnenja v zadevah s področja njihove dejavnosti,
4. pravico, v svojem imenu navesti, da je pridružena članica univerze,
5. pravico sodelovati pri mednarodnih projektih univerze oziroma članic univerze,
6. pravico prek svojega predstavnika v organih univerze sodelovati v zadevah, ki se nanašajo na dejavnost pridružene članice na način, kot to določa sklep o pridruženem članstvu.

2. Dejavnost univerze in članic univerze

11. člen

Univerza zagotavlja razvoj znanosti, umetnosti in strok ter prek svojih članic v izobraževalnem procesu posreduje spoznanja z naravoslovnega, tehniškega in tehnološkega, zdravstvenega, kmetijskega, družboslovnega in humanističnega znanstvenega oziroma umetniškega in strokovnega področja.

Univerza lahko prek svojih članic neposredno organizira izvajanje znanstveno-raziskovalnih in študijskih interdisciplinarnih programov s področij, naštetih v prvem odstavku tega člena.

Univerza izvaja javna pooblastila.

Univerza organizira in usklajuje tudi izvajanje dejavnosti in javnih pooblastil, potrebnih za uresničevanje dejavnosti iz prvega, drugega in tretjega odstavka tega člena.

12. člen

Univerza prek fakultet in visokih strokovnih šol (članic univerze) opravlja izobraževalne, znanstveno-raziskovalne in umetniške dejavnosti, ki temeljijo na eni ali več sorodnih ali med seboj povezanih znanstvenih disciplinah oziroma umetniških področjih in strok na v drugem odstavku tega člena navedenih študijskih področjih.

Študijska področja in primeroma našteti študiji, razvrščeni v skladu z Iscedovo klasifikacijo (Unesco, november 1997), na posameznih fakultetah so:

- Ekonomsko-poslovna fakulteta: (31) družbene vede (ekonomija); (34) poslovne in upravne vede (poslovanje, davčno svetovanje, podjetništvo, menedžment, trženje, finance, bančništvo, računovodstvo);
- Fakulteta za elektrotehniko, računalništvo in informatiko: (52) tehniške vede (elektrotehnika, elektronika, energetska tehnika, telekomunikacije); (48) računalništvo (računalništvo, informatika);
- Fakulteta za gradbeništvo: (52) tehniške vede, (58) arhitektura in gradbeništvo (gradbeništvo); (84) transportne storitve (promet);
- Fakulteta za kemijo in kemijsko tehnologijo: (44) vede o neživi naravi (kemija); (52) tehniške vede, (54) proizvodne tehnologije (kemijska tehnologija);
- Fakulteta za kmetijstvo: (62) kmetijstvo, gozdarstvo in ribištvo (kmetijstvo, agronomija, zootehnika, kmetijska tehnika, agrarna ekonomika);
- Fakulteta za logistiko: (84) transportne storitve;
- Fakulteta za naravoslovje in matematiko: (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede [biologija, fizika, kemija, matematika, računalništvo, tehnika]; (42) vede o živi naravi; (44) vede o neživi naravi, (46) matematika in statistika;
- Fakulteta za organizacijske vede: (34) poslovne in upravne vede (organizacija dela, menedžment);
- Fakulteta za strojništvo: (52) tehniške vede (strojništvo); (54) proizvodne tehnologije (tekstilstvo); (85) varstvo okolja (tehniško varstvo okolja);
- Fakulteta za varnostne vede: (86) varnost (varnost in notranje zadeve);
- Fakulteta za zdravstvene vede: (72) zdravstvo (zdravstvena nega, gerontološka zdravstvena nega);

– Filozofska fakulteta: (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede [pedagogika, jeziki, filozofija, sociologija, zgodovina, geografija], (22) humanistične vede (filozofija, slovenski jezik, nemški jezik, zgodovina), (31) družbene vede [sociologija];

– Medicinska fakulteta: (72) zdravstvo (medicina);

– Pedagoška fakulteta: (14) izobraževanje učiteljev in pedagoške vede (razredni pouk, likovna in glasbena pedagogika, predšolska vzgoja); (81) osebne storitve;

– Pravna fakulteta: (38) pravo (mednarodno, gospodarsko, korporacijsko, davčno pravo).

V okviru študijskih področij se izvajajo posamezni študijski programi, ki se lahko dopolnjujejo, preoblikujejo ali na novo uvajajo skladno s predpisanimi postopki.

Študijske programe z dveh ali več študijskih področij oziroma interdisciplinarnih študijskih programov lahko izvaja več članic univerze skupaj.

13. člen

Univerza prek fakultet in visokih strokovnih šol razvija znanstvene discipline, na katerih temeljijo njihovi študijski programi, ter znanstvene discipline s sorodnih ali interdisciplinarno povezanih področij ter opravljajo znanstveno-raziskovalno in umetniško dejavnost z enega ali več sorodnih ali med seboj interdisciplinarno povezanih znanstvenih oziroma umetniških področij, disciplin in strok.

Članice univerze izvajajo temeljno raziskovalne, aplikativno-raziskovalne, razvojne in druge projekte ter javna pooblastila.

Članice univerze organizirajo oziroma izvajajo tudi dejavnosti, ki so potrebne za uresničevanje dejavnosti, določenih v tem in v prejšnjem členu.

Na predlog senatov članic lahko Senat univerze sprejme splošni akt, s katerim skladno z načelom matičnosti določi razvoj znanstvenih disciplin iz prvega odstavka tega člena.

14. člen

Članice univerze lahko opravljajo tudi izobraževalne, raziskovalne, strokovne, razvojne in svetovalne ter umetniške dejavnosti ter druge, s temi dejavnostmi povezane dejavnosti, ki ne sodijo v nacionalni program, če to ne ovira izvajanja njihove osnovne izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti, opredeljene v prejšnjih členih tega statuta, in če zagotovijo povračilo stroškov, ki nastanejo pri njihovem opravljanju.

Razmerje med univerzo in članico, povezano z dejavnostjo iz prvega odstavka tega člena, se uredi s posebnim aktom, ki ga sprejme Upravni odbor univerze.

V aktu iz drugega odstavka se določijo povračilo stroškov, uporaba znaka univerze in druge zadeve v zvezi s pridobivanjem prihodka iz prvega odstavka tega člena.

Izhodišče za določitev višine nadomestila je prihodek, ki ga članica pridobi z dejavnostjo iz prvega odstavka tega člena.

Za opravljanje dejavnosti iz prvega odstavka tega člena po uveljavitvi akta iz drugega odstavka tega člena imajo članice pravno sposobnost in lahko pridobijo davčno številko za nastopanje v pravnem prometu.

Članica ima pravno sposobnost v primeru uveljavljanja interesov pred državnimi organi in sodišči izključno iz naslova sredstev, ki se pridobivajo skladno s prvim odstavkom tega člena. Te sposobnosti pa nimajo v odnosu do univerze.

15. člen

Univerzitetna knjižnica Maribor kot osrednja univerzitetna knjižnica daje s svojo dejavnostjo informacijsko podporo izobraževalnemu, znanstveno-raziskovalnemu in umetniškemu delu na univerzi, koordinira knjižnično-informacijsko dejavnost, koordinira nabavo in ponudbo knjižnično-informacijskega gradiva ter medknjižnično izposoja na univerzi, koordinira izdelavo bibliografije univerze, izobražuje uporabnike o knjižničnem gradivu ter posreduje informacije za raziskovalno in strokovno

delo tudi drugim uporabnikom. Kot arhivska knjižnica hrani obvezne izvode knjižničnega gradiva z območja Republike Slovenije, kot domoznanska knjižnica zbira, dokumentira in posreduje domoznansko gradivo za mesto Maribor in njegovo širšo okolico in opravlja naloge matične knjižnice za specialne knjižnice v Mariboru.

16. člen

Študentski domovi Maribor opravljajo dejavnost dajanja lastnih nepremičnin v najem in dejavnost posredovanja pri dajanju nepremičnin v najem študentom in s tem zagotavljajo nastanitvene pogoje za bivanje študentov in gostujočih profesorjev. Študentski domovi opravljajo tudi dejavnost prehrane oziroma gostinskih in turističnih storitev ter druge servisne storitve, ki se določijo v prilogi k temu Statutu.

17. člen

Dejavnosti, ki jih opravljajo univerza in članice univerze po določilih 11., 12., 13. in 15. ter 16. člena tega Statuta, so navedene v prilogi, ki je sestavni del tega statuta.

Dejavnosti članic univerze po 14. členu in dejavnosti drugih članic univerze, ki ne spadajo v javno službo, se določijo kot druge dejavnosti v prilogi k Statutu.

3. Pravice, obveznosti in odgovornosti univerze in njenih članic v pravnem prometu

18. člen

Univerza nastopa v pravnem prometu samostojno v svojem imenu in za svoj račun z vsemi pravicami in obveznostmi ter sklepa pravne posle za dejavnosti, ki so določene v Odloku o preoblikovanju Univerze v Mariboru, in dejavnosti, ki so določene v tem Statutu, brez omejitev.

Pri razpolaganju z nepremičninami oziroma opremo večje vrednosti, pridobljeno iz javnih sredstev za opravljanje izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti iz 11., 12., 13., 15. in 16. člena tega statuta, je potrebno soglasje ustanovitelja univerze.

Za opremo večje vrednosti se šteje oprema, za nakup katere je v skladu z Zakonom o javnih naročilih potreben javni razpis.

Univerza upravlja in razpolaga z nepremičnino, pridobljeno iz drugih virov v skladu z namenom, za katerega je bila pridobljena.

Univerza odgovarja za obveznosti iz prvega in drugega odstavka tega člena z vsem svojim premoženjem.

Univerza odgovarja za obveznosti, ki nastanejo s poslovanjem organizacijske enote, ki nastopa v pravnem prometu v imenu in za račun univerze, izključno iz neproračunskih sredstev, ki niso namenjena izvajanju javne službe univerze.

19. člen

Članice univerze nastopajo v pravnem prometu pri opravljanju dejavnosti za uresničevanje nacionalnega programa visokega šolstva, za katerega se zagotavljajo javna sredstva, samostojno, v imenu in za račun univerze, vsaka v okviru svoje dejavnosti, ki je opredeljena v tem Statutu, in v mejah sredstev za izvajanje te dejavnosti.

Za obveznosti, ki nastanejo iz prvega odstavka tega člena, odgovarja univerza s premoženjem, ki ga članica univerze uporablja pri opravljanju te dejavnosti.

Članice univerze ne morejo razpolagati z nepremičninami, namenjenimi za izvajanje nacionalnega programa visokega šolstva, pridobljenimi iz javnih sredstev ali iz drugih virov.

20. člen

Članice univerze razpolagajo z nepremičnino, namenjeno za opravljanje dejavnosti iz 14. člena tega Statuta, na podlagi predhodnega sklepa (soglasja) Upravnega odbora univerze.

Pri izvajanju dejavnosti iz 14. člena tega Statuta nastopajo članice univerze v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj

račun in za obveznosti, ki nastanejo s takšnega poslovanja, odgovarjajo z vsem premoženjem, pridobljenim z opravljanjem te dejavnosti, brez omejitev.

Univerza in ustanovitelj za te obveznosti članic ne odgovarjata.

21. člen

Pri opravljanju dejavnosti univerze imajo pravico nastopanja v pravnem prometu v imenu in za račun univerze naslednje organizacijske enote na nivoju univerze:

Univerza v Mariboru:

1. Katedra za univerzitetni šport.

2. Univerzitetni kulturni, raziskovalni in izobraževalni center.

3. Center za e-izobraževanje in vseživljenjsko učenje Univerze v Mariboru.

4. Univerzitetna založba.

5. Inštitut za interdisciplinarne študije.

Pri opravljanju dejavnosti iz 14. člena tega statuta imajo pravico nastopanja v pravnem prometu v imenu in za račun članice univerze naslednje organizacijske enote članic univerze:

1 Na Ekonomsko-poslovni fakulteti:

1.1 Raziskovalni in izobraževalni center

1.2 Inštitut za marketing

1.3 Inštitut za ekonomske odnose s tujino

1.4 Inštitut za ekonomsko diagnozo in prognozo

1.5 Inštitut za organizacijo in informatiko

1.6 Inštitut za finance in bančništvo

1.7 Inštitut za gospodarsko pravo

1.8 Inštitut za operacijske raziskave

1.9 Inštitut za tehnologijo

1.10 Inštitut za transport in poslovno logistiko

1.11 Inštitut za projektni management

1.12 Inštitut za računovodstvo, revizijo in davščine

1.13 Inštitut za podjetništvo in management malih podjetij

1.14 Inštitut za razvoj managementa

1.15 Inštitut za tuje jezike in tuje poslovne jezike.

2 Na Fakulteti za elektrotehniko, računalništvo in informatiko:

2.1 Inštitut za elektrotehniko in računalništvo

2.2 Inštitut za močnostno elektrotehniko

2.3 Inštitut za avtomatiko

2.4 Inštitut za robotiko

2.5 Inštitut za elektroniko in telekomunikacije

2.6 Inštitut za računalništvo

2.7 Inštitut za informatiko

2.8 Inštitut za matematiko in fiziko

2.9 Inštitut za medijske komunikacije.

3 Na Fakulteti za gradbeništvo:

3.1 Inštitut za gradbeništvo in promet

3.2 Center za izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje.

4 Na Fakulteti za kemijo in kemijsko tehnologijo:

4.1 Inštitut za kemijske raziskave.

5 Na Fakulteti za organizacijske vede:

5.1 Inštitut za organizacijo in management.

6 Na Fakulteti za strojništvo:

6.1 Inštitut za konstrukterstvo in oblikovanje

6.2 Inštitut za energetsko, procesno in okoljsko inženirstvo

6.3 Inštitut za proizvodno strojništvo

6.4 Raziskovalni inštitut za strojništvo

6.5 Inštitut za inženirske materiale in oblikovanje

6.6 Inštitut za mehaniko

6.7 Inštitut za tehnologijo materialov.

7 Na Pedagoški fakulteti:

7.1 Znanstveni inštitut

7.2 Center za pedagoško izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje.

8 Na Pravni fakulteti:

8.1 Inštitut za civilno, primerjalno in mednarodno zasebno pravo

8.2 Inštitut za finančno pravo in javne finance

8.3 Inštitut za javno upravo in narodne skupnosti

8.4 Inštitut za delovna razmerja in socialno varnost

8.5 Pravnozgodovinski inštitut

8.6 Center za pravno izobraževanje in raziskovanje.

9 Na Fakulteti za kmetijstvo:

9.1 Univerzitetni kmetijski center Fakultete za kmetijstvo

9.2 Univerzitetni center za vinogradništvo in vinarstvo

Meranovo

9.3 Center za sadjarstvo in predelavo sadja

9.4 Center za poljedelstvo in vrtnarstvo

9.5 Center za živilorejo

9.6 Center za kmetijsko tehniko in fitomedicino

9.7 Center za gozdarstvo z botaničnim vrtom

9.8. Center za travništvo in pridelovanje krme

9.9. Inštitut za kontrolo in certifikacijo v kmetijstvu

9.10. Inštitut za ekološko kmetovanje

9.11. Center za vseživljenjsko izobraževanje in poklicno uspešnost.

10 Na Fakulteti za zdravstvene vede:

10.1 Raziskovalni inštitut

10.2 Inštitut za zdravstveno nego

10.3 Razvojni inštitut

10.4 Center za izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje.

11 Na Fakulteti za logistiko:

11.1 Center za univerzitetne študije in raziskave v Krškem

11.2 Raziskovalni inštitut Celje

11.3 Inštitut za projektni management in management tehnologij.

12 Na Fakulteti za varnostne vede:

12.1 Inštitut za varstvoslovje.

13 Na Medicinski fakulteti:

13.1 Inštitut za fiziologijo

13.2 Inštitut za patologijo

13.3 Inštitut za socialno medicino in higieno

13.4 Inštitut za sodno medicino

13.5 Inštitut za biomedicinske vede

13.6 Inštitut za anatomijo, histologijo in embriologijo.

Navedene organizacijske enote nastopajo v pravnem prometu in imajo vsa pooblastila, ki jih izvršujejo v imenu in za račun univerze, če so organizirane na nivoju univerze oziroma članice univerze, v katere sestavi so.

V tem členu navedene organizacijske enote nimajo pravice razpolaganja z nepremičninami.

Dejavnosti, ki jih opravljajo organizacijske enote univerze in članic univerze, ki imajo pravico nastopanja v pravnem prometu, so navedene v prilogi, ki je sestavni del tega Statuta.

Senat Univerze in Upravni odbor Univerze lahko ne glede na določbe tega Statuta v enakem besedilu z aktom o ustanovitvi ustanovita ali spremenita organizacijske enote, ki imajo pravico nastopanja v pravnem prometu v imenu in za račun članice univerze ali v imenu in za račun univerze. V primeru, da akt o ustanovitvi takšne organizacijske enote to določa, lahko takšna organizacijska enota dobi status podružnice in se lahko registrira kot podružnica univerze.

4. Zastopanje in predstavljanje

22. člen

Univerzo zastopa in predstavlja rektor samostojno brez omejitev, razen pri razpolaganju z nepremičninami, ko je potrebno soglasje upravnega odbora univerze.

Če je nepremičnina pridobljena iz javnih sredstev, je potrebno tudi soglasje ustanovitelja univerze.

Rektorja univerze nadomeščajo prorektorji iz vrst visokošolskih učiteljev z enakimi pravicami, kot jih ima rektor. Prorektorji so zastopniki univerze v skladu s pooblastilom, ki ga določi rektor.

Zastopnik univerze je tudi glavni tajnik univerze, ki zastopa univerzo v mejah splošnih aktov univerze in v skladu s pooblastili, ki jih določi rektor.

Rektor lahko v posameznih primerih za zastopanje in predstavljanje univerze pisno pooblasti druge osebe.

Poslovne listine iz pristojnosti rektorja soprodpisujejo poleg rektorja oziroma pooblaščenega prorektorja glavni tajnik univerze in pooblaščen osebe, ki jih na predlog rektorja določi Upravni odbor univerze.

Poslovne listine iz pristojnosti dekanov članic, ravnatelja ter direktorjev drugih članic, tajnikov članic, in drugih delavcev univerze, članic in drugih članic se podpisujejo v skladu z določili akta o finančnem poslovanju, ki ga na predlog rektorja sprejme Upravni odbor univerze.

23. člen

Članico univerze in univerzo v mejah iz 19. člena tega statuta zastopa in predstavlja dekan samostojno brez omejitev, razen pri razpolaganju z nepremičninami, ki so namenjene za opravljanje dejavnosti iz 14. člena tega statuta, ko je potrebno soglasje Upravnega odbora univerze.

Dekana članice univerze nadomeščajo prodekani iz vrst visokošolskih učiteljev z enakimi pravicami in dolžnostmi, kot jih ima dekan. Prodekani so zastopniki članice univerze v skladu s pooblastilom, ki ga določi dekan.

Dekan lahko v posameznih primerih za zastopanje in predstavljanje fakultete oziroma visoke strokovne šole pisno pooblasti druge osebe.

24. člen

Organizacijsko enoto univerze in članice univerze, ki ima po tem Statutu pooblastila v pravnem prometu, zastopa in predstavlja predstojnik te enote.

Predstojnik organizacijske enote univerze zagotavlja zakonitost in učinkovitost poslovanja organizacijske enote in za svoje delo odgovarja rektorju univerze, predstojnik organizacijske enote fakultete ali druge članice univerze zagotavlja zakonitost in učinkovitost delovanja organizacijske enote in za svoje delo odgovarja dekanu članice oziroma ravnatelju ali direktorju druge članice univerze.

5. Računi univerze in članic univerze

25. člen

Univerza vodi svoja sredstva na enem ali več računih v skladu s predpisi.

Javna sredstva, ki jih univerza in njene članice pridobivajo iz proračuna RS za izvajanje javne službe, se vodijo na računu univerze in ločeno na podračunih članic.

Pri opravljanju dejavnosti po 14. členu tega Statuta lahko članice univerze vodijo druga sredstva na svojih računih v skladu s predpisi. O odprtju, vodenju in ukinitvi lastnega računa članice odloča poslovodni odbor članice.

V primeru, če je terjatev nastala iz naslova poslovanja članice po 14. členu in 20. členu Statuta, v postopku izvršbe ni moč zaseči ali rubiti javnih sredstev, s katerimi razpolaga univerza in njene članice in so namenjena izvajanju javne službe univerze skladno z drugim odstavkom tega člena in z 18. in 19. členom Statuta.

V primeru, če je terjatev nastala iz naslova poslovanja organizacijske enote univerze, ki nastopa v pravnem prometu v imenu in za račun univerze po prvem odstavku 21. člena statuta, v postopku izvršbe ni moč zaseči ali rubiti javnih sredstev, s katerimi razpolaga univerza in njene članice ter so namenjena izvajanju javne službe univerze skladno s šestim odstavkom 18. člena Statuta.

Gospodarjenje s premoženjem, finančno in računovodsko poslovanje ter celovit nadzor zakonitosti poslovanja univerze in njenih članic se določi in zagotovi v skladu z veljavnimi predpisi v splošnih aktih univerze.

25. a člen

Kadar rektor Univerze prenese na dekana članice, direktorja druge članice ali na druge osebe pooblastila in naloge, za katere je po zakonu in tem Statutu pristojen rektor, mora pooblaščen oseba zagotavljati zakonitost, pravilnost in skrbno izvajanje prenesenih nalog, tako da z njenimi odločitvami ne nastajajo kršitve zakona in predpisov ali druga škoda.

Če pri izvajanju nalog iz prejšnjega odstavka nastanejo kršitve predpisov ali druga škoda oziroma prihaja do drugih ovir, ki onemogočajo normalno poslovanje univerze, je za take odločitve v celoti in polno odgovorna članica oziroma druga članica univerze. V takih primerih z izvršbo in rubežem ni mogoče poseči po sredstvih univerze in sredstvih drugih članic. Članica jamči za plačilo svojih obveznosti z vsemi sredstvi, ki so v njeni lasti.

Rektor lahko izdano pooblastilo prekliche in razveljavi, če so podani zgoraj navedeni ali drugi utemeljeni razlogi.

6. Pečat in simboli univerze

26. člen

Univerza in članice univerze imajo pečat okrogle oblike, v katerem je ime univerze, pri članicah pa tudi ime članice univerze, njihov sedež in grb Republike Slovenije.

27. člen

Znak univerze je okrogle oblike. Na robu je napis »Univerza v Mariboru«. V sredini znaka je podoba zgradbe univerze na Slomškovem trgu. Nad zgradbo pa sta črki U in M.

V prvem odstavku opisani znak se lahko za določene priložnosti opremi z latinskimi napisom ter z zgodovinskimi letnicami 1859, 1959, 1975.

Znak univerze se uporablja na listinah univerze in njenih članic.

Članice univerze imajo lahko tudi poseben znak, s katerim označujejo svojo dejavnost.

Celotno podobo univerze ureja poseben splošni akt.

28. člen

Dan univerze je 18. september, v spomin na 18. 9. 1975, ko je bila svečano razglašena ustanovitev univerze.

Na Dan univerze se na posebni svečanosti praviloma promovirajo novi doktorji znanosti in podeljujejo častni doktorati ter opravi svečana predaja rektorske funkcije.

29. člen

Univerza ima Rektorjev dan in Dan študentov, ki sta pedagoškega procesa prosta dneva.

Na Rektorjev dan se na posebni svečanosti podeljujejo priznanja univerze in organizirajo kulturne in druge prireditve, pomembne za univerzo, njene študente in delavce.

Na Dan študentov se prirejajo športna tekmovanja in izvajajo druge interesne dejavnosti študentov.

Rektorjev dan določi rektor univerze za vsako leto posebej v začetku študijskega leta. Dan študentov je praviloma pred koncem letnega semestra v mesecu maju in se natančneje določi s študijskim koledarjem.

7. Meduniverzitetno sodelovanje

30. člen

Univerza sodeluje z drugimi univerzami doma in v svetu zaradi oblikovanja in izvajanja skupnih znanstvenoraziskovalnih projektov, študijskih programov, izmenjave visokošolskih učiteljev, znanstvenih in drugih delavcev, izmenjave študentov, izmenjave znanstvenih in strokovnih publikacij, znanstvenih

informacij, udeležbe na znanstvenih srečanjih, simpozijih in konferencah in izvajanja drugih visokošolskih aktivnosti.

O medsebojnem sodelovanju in o vključevanju univerze v mednarodne univerzitetne mreže sklepa univerza z univerzami posebne bilateralne in multilateralne sporazume, pogodbe in dogovore, v katerih se podrobneje opredeljujejo oblike in načini medsebojnega sodelovanja.

III. ORGANIZIRANOST UNIVERZE IN ČLANIC UNIVERZE

1. Organizacijske oblike visokošolskega dela

31. člen

Univerza in njene članice imajo naslednje organizacijske enote:

1. katedre,
2. inštitute,
3. oddelke,
4. pedagoško-raziskovalne centre,
5. centre,
6. laboratorije,
7. knjižnice.

Dvoje ali več kateder se lahko povezuje v oddelke, dvoje ali več oddelkov pa se lahko povezuje v pedagoško-raziskovalne centre.

Organizacijske enote imajo pooblastila v pravnem prometu, če z opravljanjem dejavnosti iz 14. člena pridobivajo del prihodka in če tako določa ta Statut.

32. člen

Katedre se oblikujejo za določen predmet ali na določenem zaokroženem delu študijskega področja zaradi usklajevanja in razvijanja izobraževalnega in s tem povezanega znanstvenoraziskovalnega dela na tem področju in zaradi razvijanja znanstvenih disciplin in strok s tega področja.

V katedre se povezujejo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci ene članice univerze, lahko pa tudi visokošolski učitelji dveh ali več članic univerze. V katedro pa se lahko povezujejo tudi strokovnjaki zunaj univerze.

Da se študentom omogoči poglobljen študij in uvajanje v raziskovalno delo, se v delo katedre lahko vključujejo tudi študenti.

33. člen

Katedre na svojem področju:

1. sodelujejo pri pripravi študijskih programov in programov raziskovalnega dela;
2. obravnavajo vprašanja in probleme, ki nastanejo pri izvajanju študijskih programov, in usmerjajo, usklajujejo izobraževalno in znanstveno-raziskovalno delo;
3. z znanstvenoraziskovalno dejavnostjo, posebej s temeljnimi raziskavami, razvijajo znanstvene discipline, na katerih temeljijo študijski programi, ter znanstvene discipline s sorodnih ali interdisciplinarno povezanih področij;
4. skrbijo, da se znanstveno raziskovalni dosežki in nova spoznanja prenašajo v pedagoški proces in vnašajo v študijske programe na vseh ravneh študija;
5. razvijajo sodobne pedagoške metode in usklajujejo strokovno terminologijo;
6. spremljajo in analizirajo študijske uspehe in uspehe na znanstveno-raziskovalnem področju in o njih poročajo;
7. skrbijo za strokovni in znanstveni razvoj visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev;
8. predlagajo teme diplomskih del;
9. načrtujejo in verifirajo študijsko literaturo in druge pripomočke;
10. organizirajo strokovna posvetovanja in obravnavajo poročila o udeležbi na strokovnih posvetovanjih;
11. sodelujejo z organizacijami in enotami istih in sorodnih področij v okviru univerze in zunaj nje;
12. lahko izvajajo tudi programe vseživljenjskega učenja.

34. člen

Katedre se ustanovljajo, ukinjajo, delijo in združujejo v skladu z zahtevami in potrebami izobraževalnega in raziskovalnega dela.

O organizacijskih spremembah kateder odloča Senat članice univerze na predlog dekana, o organizacijskih spremembah katedre, ki je organizirana pri univerzi, pa Senat univerze na predlog rektorja univerze.

35. člen

Katedro vodi predstojnik, ki ga na predlog katedre članice imenuje in razrešuje dekan članice, na predlog univerzitetne katedre pa ga imenuje in razrešuje rektor univerze. Predstojnik katedre se imenuje za štiri leta in je lahko po poteku te dobe ponovno imenovan.

36. člen

Predstojnik katedre:

1. organizira in vodi delo katedre;
2. sklicuje in vodi seje katedre;
3. skrbi za redno izvajanje izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega dela s področja katedre;
4. izvršuje sklepe senata in dekana, ki se nanašajo na delo katedre;
5. poroča o delu katedre dekanu in Senatu članice univerze; če je katedra organizirana pri univerzi, pa rektorju univerze.

37. člen

Oddelki se oblikujejo na določenem širšem delu študijskega področja zaradi usmerjanja in usklajevanja izobraževalne in s tem povezane znanstveno-raziskovalne dejavnosti kateder ter zaradi razvijanja znanstvenih disciplin in strok s tega področja.

Oddelke ustanavlja in ukinja Senat članice univerze na predlog dekana članice univerze.

Delo oddelka organizira in vodi predstojnik oddelka, ki ga za štiri leta imenuje dekan članice univerze. Po preteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

38. člen

Inštituti se oblikujejo na določenem raziskovalnem področju za izvajanje temeljnih, aplikativnih, razvojnih in drugih projektov ter za opravljanje strokovnih, svetovalnih in drugih storitev, ki se financirajo iz javnih sredstev ali pa iz sredstev naročnikov raziskovalnih del.

Raziskovalno, strokovno in svetovalno delo v inštitutih opravljajo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci ter študenti, lahko pa tudi drugi strokovnjaki.

Dejavnosti in funkcijo katedre lahko opravlja tudi inštitut.

39. člen

Inštituti na svojem področju:

1. organizirajo in opravljajo znanstvenoraziskovalno dejavnost;
2. sodelujejo pri pripravi programov znanstvenoraziskovalnega dela članice univerze;
3. opravljajo strokovne, svetovalne in druge storitve;
4. sodelujejo pri vzgoji raziskovalnih kadrov;
5. s posredovanjem novih spoznanj in znanstvenih izsledkov skrbijo za razvoj znanstvenih disciplin in strok;
6. pospešujejo vključevanje študentov v raziskovalno delo in sodelujejo pri podiplomskem študiju študentov;
7. sodelujejo z raziskovalnimi in drugimi organizacijami na raziskovalnem področju;
8. preučujejo možnosti in oblike prenašanja znanstveno-raziskovalnih izsledkov v prakso;
9. omogočajo uvajanje študentov v raziskovalno delo;
10. organizirajo znanstvena in strokovna posvetovanja s področja svoje dejavnosti;

11. sodelujejo s katedrami z istega področja;

12. lahko izvajajo tudi programe vseživljenjskega učenja.

40. člen

Inštituti se ustanovljajo, ukinjajo, delijo in združujejo v skladu s potrebami in z zahtevami znanstvenoraziskovalnega dela, na enak način, kot je v tem Statutu določeno za katedre.

41. člen

Delo inštituta vodi in usklajuje predstojnik, ki ga imenuje in razrešuje dekan članice univerze. Predstojnik inštituta je imenovan za dobo štirih let in je lahko po poteku tega časa ponovno imenovan.

42. člen

Predstojnik inštituta:

1. organizira, vodi in usklajuje delo inštituta;
2. je odgovoren za pripravo raziskovalnega programa inštituta in za njegovo izvajanje;
3. skrbi za gospodarsko in finančno uspešnost inštituta;
4. oblikuje raziskovalne skupine za izvajanje raziskovalnih projektov in nalog;
5. skrbi za sodelovanje z mednarodnimi in domačimi raziskovalnimi organizacijami, inštituti in uveljavljenimi znanstvenimi delavci;
6. pripravlja znanstvena srečanja in posvetovanja;
7. spremlja natečaje za pridobitev projektov in pripravlja pogodbe za prevzem raziskovalnih del s področja inštituta;
8. pripravlja pogodbe s sodelavci inštituta, ki delajo na raziskovalnih projektih in nalogah;
9. obvešča naročnike o izvedbi prevzetih raziskovalnih projektov oziroma drugih raziskovalnih storitev;
10. poroča dekanu o delu in zadevah inštituta.

43. člen

Laboratorij se oblikuje za praktično izvajanje raziskovalnega in izobraževalnega dela.

44. člen

Centri se oblikujejo zaradi izvajanja, organiziranja in spodbujanja izobraževalnega in raziskovalnega dela, prenosa uporabe in sodobnih metod dela, spoznanj in dosežkov ter tudi za opravljanje računalniških in informacijsko-dokumentacijske dejavnosti.

Centri se oblikujejo v skladu s potrebami na način, ki je v tem Statutu določen za katedre in inštitute.

45. člen

Delo centra usklajuje in vodi predstojnik, ki ga imenuje in razrešuje dekan članice univerze. Predstojnik centra je imenovan za štiri leta in je lahko po poteku te dobe ponovno imenovan.

Predstojnika centra pri univerzi imenuje in razrešuje rektor univerze.

46. člen

Dvoje ali več oddelkov se lahko organizira v pedagoško-raziskovalne centre, kadar gre za trajnejšo obliko organizacije pedagoškega in znanstvenega dela na širšem delu študijskega področja, ki presega funkcijo posameznega oddelka.

Za ustanovitev in organizacijo pedagoško-raziskovalnih centrov se smiselno uporabljajo določbe Statuta, ki veljajo za oddelke. Pedagoško-raziskovalni centri se lahko ustanovijo tudi na nivoju univerze pri univerzi.

47. člen

Knjižnice pri članicah univerze zbirajo, urejajo in posredujejo znanstveno, študijsko in strokovno literaturo ter dajejo visokošolskim učiteljem, znanstvenim delavcem, visokošolskim sodelavcem in študentom potrebne informacije in znanja za

študij in znanstveno delo, jih izobražujejo glede uporabe knjižničnega gradiva ter iskanja informacij in izdelujejo bibliografije visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev.

Knjižnice se povezujejo v knjižnično-informacijski sistem univerze.

48. člen

Člen je bil izbrisan.

2. Univerzitetna uprava

2.1. Organizacija univerzitetne uprave

49. člen

Univerzitetno upravo sestavljajo rektorat univerze in strokovne službe članic univerze (dekanat oziroma tajništva) in se organizira tako, da je zagotovljeno smotno, učinkovito, pravočasno in racionalno izvajanje odločitev organov univerze in zakonskih ter drugih upravnih nalog univerze in njenih članic.

Organiziranost in sistemizacijo univerze in članic ter drugih članic sprejme in določi:

- na predlog dekanov za pedagoški, znanstveni oziroma umetniški del za članico,
- na predlog direktorja oziroma ravnatelja za strokovni del za drugo članico,
- na predlog dekanov oziroma ravnatelja oziroma direktorja ter mnenja glavnega tajnika za upravni del,
- ter glavnega tajnika za rektorat,

na podlagi izhodišč za sistemizacijo delovnih mest, rektor univerze s splošnim aktom, ne glede na ostale določbe tega Statuta.

Rektor univerze lahko s posebnim aktom za določene naloge univerze oblikuje posebne organizacijske enote.

2.2. Rektorat univerze

50. člen

Rektorat univerze organizira in strokovno usklajuje izvajanje in opravljanje naslednjih nalog:

- znanstvenoraziskovalno, izobraževalno in umetniško delo,
- zagotavlja izvajanje razvojnih nalog in programa univerze,
- zagotavlja integrirano finančno-računovodsko funkcijo univerze,
- splošne pravne in kadrovske zadeve univerze,
- meduniverzitetno in mednarodno sodelovanje univerze,
- informacijsko infrastrukturo in informacijski sistem univerze,
- vzdrževanje, investicije in prostorski razvoj univerze.

Rektorat univerze opravlja tudi druga strokovna, organizacijska, finančna, administrativna, tehnična, pomožna in druga podobna dela in naloge, ki so skupnega pomena za univerzo in njene članice.

2.3. Dekanati oziroma tajništva članic univerze

51. člen

Strokovne službe članic univerze (dekanati oziroma tajništva) izvajajo in opravljajo upravnoadministrativne ter finančnogospodarske in strokovnotehnične naloge članic. Organiziranost in naloge strokovnih služb članic se določijo z aktom o organizaciji in sistemizaciji univerze in članic.

52. člen

Univerzitetno upravo vodi glavni tajnik univerze, ki ga po javnem razpisu in predhodnem mnenju Senata univerze imenuje rektor univerze za dobo štirih let in je lahko po enakem postopku ponovno imenovan.

Glavni tajnik univerze odgovarja za svoje delo rektorju univerze.

Glavni tajnik univerze ima pomočnike oziroma predstojnike, ki jih imenuje rektor univerze na predlog glavnega tajnika za posamezna delovna področja.

53. člen

Strokovne službe članice univerze vodi tajnik, ki ga po javnem razpisu in predhodnem mnenju Senata članice na predlog dekana članice ter mnenja glavnega tajnika univerze imenuje rektor za dobo 4 let in je lahko po enakem postopku ponovno imenovan. Strokovne službe druge članice vodi tajnik, ki ga po javnem razpisu na predlog ravnatelja oziroma direktorja ter predhodnim mnenjem strokovnega sveta in glavnega tajnika univerze imenuje rektor za dobo štirih let in je lahko po enakem postopku ponovno imenovan.

Za opravljanje vseh nalog, ki spadajo v pristojnost članice oziroma pristojnost dekana, odgovarja tajnik članice dekanu članice. Tajnik članice opravlja svoje naloge, pravice in pristojnosti v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju Univerze v Mariboru, Statutom Univerze v Mariboru in drugimi zakoni ter splošnimi akti in pooblastili dekana članice. V ta namen na podlagi pooblastila dekana izdaja sklepe, odločbe, organizacijska navodila in organizacijske ukrepe, s katerimi ureja poslovanje in delo strokovnih služb članice Univerze v Mariboru.

Za izvajanje strokovnih nalog v okviru javnega nacionalnega programa, ki ga opravlja članica, ter za izvajanje skupnih nalog in razvojnega programa univerze odgovarjajo tajniki članic dekanu, rektorju in glavnemu tajniku univerze.

54. člen

Glavni tajnik univerze, pomočniki glavnega tajnika univerze in tajniki članic univerze imajo posebna pooblastila in odgovornosti.

Posebna pooblastila in odgovornosti pri ravnanju s sredstvi in drugim premoženjem imajo tudi računovodja univerze in računovodje članic univerze.

Dela, naloge, pooblastila in odgovornosti glavnega tajnika, njegovih pomočnikov, tajnikov članic univerze in računovodij kot tudi pogoji za zasedbo teh delovnih mest so določeni z aktom o organizaciji in sistemizaciji univerze in članic.

55. člen

Glavni tajnik univerze, tajnik članice univerze in drugi delavci s posebnimi pooblastili so lahko predčasno razrešeni.

O njihovi predčasni razrešitvi odloča rektor univerze oziroma dekan članice univerze ob predhodnem mnenju Senata.

Pri razrešitvi glavnega tajnika univerze oziroma tajnika članice univerze se smiselno uporabljajo določila 299. člena tega Statuta.

56. člen

S splošnim aktom univerze, ki ga sprejme upravni odbor univerze, se lahko uredijo pogoji za sklenitev individualnih pogodb ter druga vprašanja položaja, odgovornosti in obveznosti posameznikov, ki lahko sklenejo individualno pogodbo.

IV. IZVAJANJE IZOBRAŽEVALNE, RAZISKOVALNE IN UMETNIŠKE DEJAVNOSTI

A) Izobraževalna in umetniška dejavnost

1. Študijski programi

57. člen

Študij na univerzi in njenih članicah poteka po študijskih programih za pridobitev izobrazbe in po programih za izpopolnjevanje.

58. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe so dodiplomski in podiplomski.

Dodiplomski študijski programi so programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe in programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe.

Podiplomski študijski programi so programi za pridobitev specializacije, programi za pridobitev magisterija in programi za pridobitev doktorata znanosti.

58.a člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe se razvrščajo stopenjsko:

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

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

59. člen

Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja in so namenjeni predvsem za izpopolnjevanje, dopolnjevanje, poglobljanje in posodabljanje znanja.

Poleg programov iz prejšnjega odstavka lahko članice Univerze organizirajo tudi različne oblike neformalnega učenja, na primer tečaje, poletne šole, programe usposabljanja in podobno, če to ne vpliva na izvajanje študijskih programov za pridobitev izobrazbe.

59.a člen

Skupni študijski programi so študijski programi za pridobitev izobrazbe, ki jih članica univerze sprejme in izvaja skupaj z enim ali več visokošolskimi zavodi iz Republike Slovenije ali tujine.

Za skupne študijske programe se poleg določb Zakona o visokem šolstvu upoštevajo tudi merila za oblikovanje in sprejemanje skupnih študijskih programov, ki jih sprejme Svet Republike Slovenije za visoko šolstvo.

Kdor opravi vse obveznosti po skupnem študijskem programu za pridobitev izobrazbe, dobi skupno diplomu, v kateri so navedeni vsi izvajalci, ki so sodelovali pri izvedbi študijskega programa. Skupna diploma je javna listina. Vsebino in obliko skupne diplome ter priloge k diplomu določijo sodelujoči izvajalci. Skupno diplomu potrdi Senat Univerze v Mariboru.

60. člen

Študijski programi za pridobitev izobrazbe in študijski programi za izpopolnjevanje se oblikujejo in sprejemajo na študijskih področjih, ki jih za posamezne fakultete oziroma visoke strokovne šole določa ta Statut.

Študijske programe za pridobitev izobrazbe in študijske programe za izpopolnjevanje sprejme Senat univerze na predlog Senata članice univerze.

Interdisciplinarne študijske programe in interdisciplinarne študijske smeri sprejme Senat univerze na predlog senatov članic univerze.

Senat univerze si mora k študijskemu programu pridobiti soglasje Sveta Republike Slovenije za visoko šolstvo. Svet Republike Slovenije za visoko šolstvo najmanj vsakih sedem let po uradni dolžnosti odloči o podaljšanju ali odvzemu soglasja k študijskemu programu.

61. člen

Univerza in njene članice sprejemajo in izvajajo predvsem študijske programe iz nacionalnega programa visokega šolstva, ki jih izvajajo kot javno službo.

Članice univerze lahko sprejemajo in izvajajo tudi druge študijske programe za pridobitev ali za izpopolnjevanje izobrazbe, če s tem ne ovirajo izvajanja dejavnosti iz prvega odstavka tega člena in dejavnosti iz 173. člena tega Statuta in če zagotovijo povračilo stroškov, ki nastanejo pri izvajanju teh študijskih programov.

62. člen

Trajanje študija in vsebine posameznih študijskih programov urejajo članice univerze s študijskim programom.

Članice Univerze pri oblikovanju obveznih sestavin posameznih študijskih programov, študijskih obveznosti in trajanja študija upoštevajo veljavna določila Zakona o visokem šolstvu in tega Statuta.

2. Organizacija in izvajanje izobraževalnega dela za pridobitev dodiplomske izobrazbe

a) Oblike visokošolskega izobraževalnega dela

63. člen

Študijski programi se izvajajo v organiziranem študijskem procesu praviloma kot redni študij. Če narava študija to dopušča, pa se lahko izvajanje študijskega programa prilagaja možnostim študentov in se izvaja tudi kot izredni študij na način in po postopku, kot to določa ta Statut.

64. člen

Oblike visokošolskega izobraževalnega dela pri izvajanju študijskih programov so: predavanja, seminarji, vaje, uvajanje v raziskovalno delo, delovna praksa, mentorsko delo, izobraževanje na daljavo, tutorski način poučevanja oziroma pomoči študentom in druge oblike individualnega študija ter študijske ekskurzije.

Organizirane oblike visokošolskega izobraževalnega dela potekajo v večjih ali manjših skupinah študentov, lahko pa tudi individualno, v skladu s predpisanimi normativi.

Organizirane oblike visokošolskega izobraževanja lahko potekajo tudi v obliki vseživljenjskega izobraževanja.

65. člen

Predavanja so oblika izobraževalnega dela, pri katerih visokošolski učitelj posreduje bistvene vsebine predmeta, upoštevaje sodobne znanstvene dosežke in predpisana predhodna znanja, ob uporabi razpoložljive izobraževalne tehnologije. Predavanja potekajo po študijskem programu. Na predavanjih morajo študenti spoznati vsebino, metodologijo in sistematiko predmeta.

66. člen

Seminarji so oblika izobraževalnega dela, pri katerih se pri obravnavi določenih zaokroženih vprašanj iz posameznega predmeta metodično vzpostavlja neposredno sodelovanje med visokošolskim učiteljem in študentom. Seminarji potekajo po študijskem programu in morajo študenta usposobiti za samostojno dojetje snovi in reševanje problemov v okviru predmeta. Učitelj je dolžan posredovati literaturo, ustrezne učne pripomočke in razpoložljivo izobraževalno tehnologijo; vse to omogoča učinkovito delo v seminarju.

67. člen

Vaje se izvajajo kot praktične vaje, klinične vaje, praktikumi, na pedagoških študijskih smereh pa tudi hospitacije, nastopi in pedagoška praksa.

Z vajami si študenti ob vodstvu učiteljev in ob pomoči visokošolskih sodelavcev utrjujejo znanja in pridobivajo izkušnje in spretnosti.

Hospitacije, nastopi in pedagoška praksa študentov imajo namen usposobiti študenta za izvajanje izobraževalnega dela. Priprave nanje in njihovo analizo vodijo visokošolski učitelji specialnih didaktik posameznih predmetov, skupaj s strokovnimi sodelavci za izvajanje praktičnega pouka.

68. člen

Mentorsko delo in druge oblike individualnega dela se organizirajo dogovorno med študenti in učitelji in obsegajo usmerjanje, svetovanje, študijske razgovore in druge metode učiteljeve pomoči pri izobraževalnem in raziskovalnem delu ter pri izobraževalnih in raziskovalnih nalogah. V ta namen ima učitelj tudi govorilne ure.

69. člen

Oblike uvajanja študentov v raziskovalno delo so:

- sodelovanje pri raziskavah, ki jih organizirajo raziskovalni inštituti,
- seminarji in seminarske naloge,
- raziskovalno delo študentov pod mentorstvom učiteljev v okviru posebnih študijsko-raziskovalnih projektov in pri diplomskih nalogah.

70. člen

Praktično usposabljanje se izvaja v delovnem okolju in je obvezni sestavni del visokošolskih strokovnih študijskih programov, ovrednoten s kreditnimi točkami, lahko je tudi sestavni del univerzitetnih študijskih programov ter omogoča študentom spoznavanje dela, organiziranosti in upravljanja in se tako pod strokovnim vodstvom pripravljajo na bodoče praktično delo.

Članice univerze sodelujejo pri izvajanju, spremljanju in vrednotenju praktičnega usposabljanja z organizacijami uporabnikov in z njimi urejajo medsebojne obveznosti.

b) Učni jezik

71. člen

Učni jezik je slovenski.

Univerza v Mariboru skrbi za razvoj slovenščine kot strokovnega oziroma znanstvenega jezika.

Tujcem in Slovencem brez slovenskega državljanstva se omogoči učenje slovenščine.

Študijski programi se lahko izvajajo v tujem jeziku, če gre za opravljanje javne službe, in sicer:

- študijski programi tujih jezikov,
- deli študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski profesorji ali študenti iz tujine ali je vaje vpisano večje število tujih študentov,
- študijski programi, če se ti programi izvajajo na članici Univerze tudi v slovenskem jeziku.

72. člen

Študijski programi ali njihovi deli se izvajajo v tujem jeziku v enem od naslednjih primerov:

- če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči učitelji tujih univerz ali mednarodno priznani strokovnjaki, ki jih univerza povabi k sodelovanju,
- če gre za študijske programe, ki niso zajeti v nacionalnem programu visokega šolstva,
- če gre za študijske programe, v katere so vključeni tuji študenti oziroma so pretežno namenjeni tujim študentom, ali je vanje vpisano večje število tujih študentov.

Članica Univerze je dolžna zagotoviti, da se študijski program oziroma njegovi deli izvajajo v tujem jeziku, ki ustreza jezikovnemu znanju večine domačih študentov na tem programu.

V primeru, da gre za študijske programe, v katere so vključeni tuji študenti na osnovi mednarodnih pogodb ali sistema kreditnega študija, spada to pedagoško delo pedagoških delavcev med redne delovne obveznosti.

73. člen

O izvajanju študijskih programov ali delih programov v tujem jeziku sklepa senat članice univerze, ki izvaja študijski program.

74. člen

O izvajanju študijskih programov ali delov študijskih programov v tujem jeziku, ki so obveznost univerze na podlagi mednarodnih pogodb in sporazumov, odloča na predlog Komisije za študijske zadeve univerze Senat univerze. Senat Univerze sprejme pravila za izdelavo in zagovor diplomskih, magistrskih in doktorskih nalog v tujem jeziku.

c) Pravica do vpisa, razpis za vpis in vpisni postopek

1. Pravica do vpisa

75. člen

Pravica do visokošolskega izobraževanja in status študenta se pridobi z vpisom na univerzo.

Študenti se vpisujejo v posamezni letnik ali semester.

76. člen

V študijski program za pridobitev dodiplomske univerzitetne izobrazbe in v študijske programe za pridobitev visoke strokovne izobrazbe se lahko vpiše, kdor je opravil maturo.

V študij po programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe na posameznem strokovnem področju se lahko vpiše tudi, kdor je opravil poklicno maturo po ustreznem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe z istega strokovnega področja ter izpit iz enega izmed predmetov mature.

Ustreznost programa pridobljene srednje strokovne izobrazbe ter predmet mature iz prejšnjega odstavka se določita s študijskim programom.

V študij po programu za pridobitev visoke strokovne izobrazbe se lahko vpiše tudi, kdor je opravil poklicno maturo ali zaključni izpit po ustreznem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe, določene s študijskim programom.

Poleg mature, poklicne mature oziroma zaključnega izpita se lahko s študijskim programom kot pogoj za vpis določijo tudi posebne nadarjenosti oziroma psihofizične sposobnosti.

76.a člen

Pogoje za vpis iz 76. člena tega Statuta izpolnjuje tudi, kdor je končal enakovredno izobraževanje v tujini in je ustrezno priznано.

2. Javna objava razpisa za vpis

77. člen

Univerza javno objavi razpis za vpis v začetni letnik dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov z javno veljavnostjo, ki jih izvajajo njene članice.

Razpis za vpis v dodiplomske študijske programe se objavi najmanj šest mesecev pred začetkom novega študijskega leta, razpis v podiplomsko izobraževanje pa najmanj štiri mesece pred začetkom študijskega leta.

78. člen

Vsebino razpisa za vpis določi Senat univerze na predlog Senata članice univerze.

V razpisu se objavijo imena članic univerze in študijski programi, kraj izvajanja študijskih programov, v katere se vpisuje, trajanje študija, pogoji za vpis, število prostih vpisnih mest in postopki ter roki za prijavo na razpis in izvedba vpisa.

79. člen

Po objavi razpisa v dodiplomske študijske programe organizirajo univerza in njene članice informativni dan, na katerem vse zainteresirane seznani z razpisom, možnostmi in pogoji izobraževanja, s poklici, za katere izobražujejo, možnostmi nadaljnega izobraževanja ter drugimi informacijami, pomembnimi za odločitve o izbiri študija.

Informativni dan se organizira na dan, določen v objavi razpisa.

3. Prijava za vpis in izbirni postopek**80. člen**

Kandidati za vpis v začetni letnik dodiplomskih študijskih programov pošljejo svojo prijavo s predpisanimi podatki v predpisanem roku visokošolski prijavno-informacijski službi univerze, ki na osnovi prijav ugotovi skupne potrebe po visokošolskem izobraževanju na posameznih študijskih programih.

81. člen

Če število prijavljenih kandidatov bistveno presega število razpisanih mest glede na prostorske, kadrovske in opremske zmogljivosti članice univerze, omeji senat univerze na predlog Senata članice univerze vpis.

82. člen

V predpisanem izbirnem postopku se kandidati razvrščajo glede na veljavna določila Zakona o visokem šolstvu. Univerza si mora za omejitev vpisa pridobiti soglasje Vlade Republike Slovenije, ki se javno objavi.

4. Vpisni postopek**83. člen**

Vpis v začetni letnik za dodiplomski redni in izredni študij se opravi v skladu z razpisom za vpis.

84. člen

Zaradi kršitve pri izbirnem postopku se lahko kandidat po prejemu sklepa o rezultatu izbirnega postopka pritoži na Univerzitetno komisijo za pritožbe študentov, in sicer v roku, ki je določen v sklepu o rezultatu izbirnega postopka.

Odločitev Univerzitetne komisije za pritožbe študentov je dokončna.

85. člen

Študenti se vpisujejo v višje letnike, če so izpolnili s študijskim programom in tem Statutom določene obveznosti.

Študentu, ki ni izpolnil vseh obveznosti, lahko komisija za študijske zadeve članice univerze na njegovo prošnjo izjemoma odobri vpis v višji letnik, če ima izpolnjenih več kot polovico obveznosti, če obveznosti ni mogel izpolniti iz upravičenih razlogov in če je pričakovati, da bo obveznosti izpolnil.

86. člen

Študenti, ki ponavljajo letnik ali se prepišejo v drug študijski program oziroma smer, se vpisujejo v enakem roku, kot je določeno v tem Statutu za vpis v začetni letnik oziroma letnik napredovanja.

Študentom, ki se iz upravičenih razlogov niso mogli vpisati v rednih rokih, lahko Komisija za študijske zadeve Senata članice univerze dovoli vpis tudi po preteku teh rokov, vendar najpozneje do roka, ki ga določi ustanovitelj v aktu, ki ureja vprašanja razpisa za vpis in izvedbe vpisa v visokem šolstvu.

87. člen

Študent, ki mu ni bil dovoljen vpis v isti ali v višji letnik dodiplomskega ali podiplomskega študija, ker nima izpolnjenih vseh študijskih obveznosti po študijskem programu, se lahko v roku osem dni po prejemu obvestila o zavrnitvi vpisa pritoži na Komisijo za študijske zadeve članice univerze.

V primeru, da študentu ni bil odobren vpis oziroma Komisija za študijske zadeve članice ni odločila v roku petnajst dni, se ima študent pravico pritožiti na Univerzitetno komisijo za pritožbe študentov.

Odločitev Univerzitetne komisije za pritožbe študentov je dokončna.

88. člen

Tujci in Slovenci brez slovenskega državljanstva se prijavljajo na vpis skladno s Pravilnikom o študiju tujcev in Sloven-

cev brez slovenskega državljanstva.

O izpolnjevanju pogojev za vključitev Slovencev brez slovenskega državljanstva in tujih državljanov v prvi letnik dodiplomskih študijskih programov odloča visokošolska prijavno-informacijska služba univerze, o izpolnjevanju pogojev za vključitev Slovencev brez slovenskega državljanstva in tujih državljanov v podiplomske študijske programe in v programe za izpopolnjevanje ter o izpolnjevanju pogojev za nadaljevanje študija po merilih za prehode pa pristojni organ članice Univerze v Mariboru. K prijavi oziroma vpisu morajo tujci in Slovenci brez slovenskega državljanstva predložiti:

1. overjen prevod rojstnega lista ali drugo listino, iz katere je razvidno državljanstvo;

2. fotokopije spričeval zadnjih dveh letnikov srednje šole in zaključnega spričevala, overjene pri notarju, uradni osebi upravne enote ali pri uradnih osebah visokošolske prijavno-informacijske službe univerz in samostojnih visokošolskih zavodov, ter prevode teh spričeval v slovenski jezik;

3. odločbo o priznavanju v tujini pridobljenega srednješolskega spričevala;

4. potrdilo o uspešno opravljenem izpitu iz slovenskega jezika na ustrezni ravni. Članice univerze določijo raven zahtevanega znanja slovenskega jezika in termin, do katerega mora študent opraviti izpit iz slovenskega jezika.

Potrdilo o znanju slovenskega jezika za vpis na univerzo lahko kandidat pridobi tudi, če v postopku pred posebno komisijo članice univerze ta komisija na osnovi razgovora s kandidatom preveri kandidatovo znanje slovenskega jezika in ga oceni kot ustrezno. V tem primeru se šteje, da kandidat izpolnjuje pogoje iz četrte točke prejšnjega odstavka tega člena.

Tujcem in Slovincem brez slovenskega državljanstva se šteje, da izpolnjujejo pogoje iz četrte točke prejšnjega odstavka tega člena, če so končali osnovno in/ali srednjo šolo v Republiki Sloveniji ali dvojezično srednjo šolo ali so že pridobili diplomu na dodiplomskem študijskem programu v Republiki Sloveniji.

č) Študijsko leto**89. člen**

Študijsko leto traja od 1. oktobra do 30. septembra v naslednjem koledarskem letu. Študijsko leto se deli na zimski in poletni semester.

S študijskim koledarjem se za posamezno študijsko leto razporedi začetek in konec predavanj v posameznih semestrih, razporejajo počitnice in določajo univerzitetni prazniki in drugi pomembni dnevi oziroma jubileji. S študijskim koledarjem univerze se za posamezno študijsko leto določijo pedagoškega dela prosti dnevi.

V dodiplomskem študiju obsegajo predavanja, seminarji in vaje na leto 30 tednov z najmanj 20 in največ 30 urami tedensko. Obseg študijske prakse določajo študijski programi. Če študijski program vsebuje praktično usposabljanje, skupna obremenitev študenta ne sme preseči 40 ur na teden in 42 tednov na leto.

Visokošolsko izobraževalno delo se lahko organizira tudi strnjeno, vendar mora biti to časovno usklajeno s študijskim koledarjem in potrjeno na Senatu članice.

d) Izredni študij**90. člen**

Če študijski program omogoča, da se organizacija in časovna razporeditev predavanj, seminarjev in vaj lahko prilagaja časovnim možnostim študentov in se izvaja kot izredni študij, se lahko v skladu z akreditiranim študijskim programom in dislociranimi enotami, izvaja na naslednje načine:

1. Predavanja, seminarji in vaje se praviloma razporejajo zunaj običajnega dnevnega delovnega časa zlasti ob koncu tedna, na dela proste dneve in na dneve tedenskega počitka.

2. Izobraževalno delo se organizira strnjeno.

3. Predmeti se podajo zgoščeno in zmanjša se število ur obveznega sodelovanja pri izobraževalnem delu, posebej pri predmetih, pri katerih so vsebine študentu iz njegovih delovnih izkušenj znane.

4. Oprosti se obvezna športna vzgoja in obvezna udeležba pri vajah za predmete, pri katerih je mogoče spoznanja pridobiti pri praktičnem delu na delovnem mestu.

5. Ob večjem interesu in ob zagotovitvi prostorskih in drugih materialnih pogojev se izobraževanje organizira zunaj sedeža fakultete oziroma visoke strokovne šole.

6. Preverjanje znanja se razporedi na dela proste dneve.

O načinu izvajanja izrednega študija odloča Senat članice univerze na predlog Komisije za študijske zadeve.

e) Interdisciplinarni študijski programi

91. člen

Če interdisciplinarne študijske programe izvajata dve ali več članic univerze, izvaja vsaka članica predmete iz svojih predmetnih področij.

Vsaka članica univerze odgovarja za del študijskega programa, ki ga izvaja.

92. člen

S posebnim splošnim aktom univerze in na njegovi osnovi s posebnimi sporazumi se urejajo vprašanja vpisa, razporeda predavanj in drugih oblik pedagoškega dela, izpitov, vodenja evidence, mentorstva pri diplomskih delih, materialnih in drugih stroškov in druga vprašanja izvedbe interdisciplinarnega študija.

f) Študij po kreditnem sistemu

93. člen

Univerza v Mariboru izvaja in razvija kreditni sistem študija skladno z določili Zakona o visokem šolstvu, z merili, ki jih sprejme Svet Republike Slovenije za visoko šolstvo in priporočili Evropske unije.

g) Vzporedni študij

94. člen

Uspešnim študentom, ki imajo po opravljenem prvem letniku študija povprečno izpitno oceno najmanj osem, lahko Komisija za študijske zadeve Senata članice univerze omogoča, da se hkrati izobražujejo po dveh ali več študijskih programih, ki jih izvaja ena ali več članic univerze. Pri tem hkrati odloči tudi o olajšavah pri takem študiju (oprostitve od predavanj, vaj idr.).

Komisija iz prvega odstavka tega člena lahko izjemoma dovoli hkratni vpis v začetna letnika študija kandidatom, ki so izredno uspešno zaključili predhodno izobraževanje, ki je pogoj za vpis.

h) Individualni študij

95. člen

Pri individualnem študiju se organizirane oblike visokošolskega izobraževalnega dela pri izvajanju študijskih programov (predavanja, seminarji, vaje) nadomeščajo z individualnimi konzultacijami.

Študijski programi se izvajajo kot individualni študij, če se v študijski program ne vpiše dovolj študentov.

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja po individualnih študijskih programih, ki jih izvaja eden ali več visokošolskih zavodov, če to omogoča študijski program.

i) Preverjanje in ocenjevanje znanja ter napredovanje

96. člen

Uspešnost študentov pri izpolnjevanju obveznosti iz študijskega programa se ugotavlja s preverjanjem in ocenjevanjem znanja.

Preverjanje in ocenjevanje znanja je podlaga za napredovanje študentov in za njegovo usmerjanje v nadaljnji študij.

Znanje se preverja in ocenjuje z izpiti, kolokvij, ocenjevanjem seminarskih del, testi in drugimi oblikami preverjanja in ocenjevanja znanja, ki jih določajo študijski programi.

Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oziroma ustno in pisno ali s preverjanjem pisnih, grafičnih, tehničnih in drugih izdelkov oziroma nalog in njihovega zagovora ali s preverjanjem posebnega nastopa.

97. člen

Kolokvij, testi, ocenjevanje seminarskih del so oblike sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja študentov iz posameznih predmetov in pri tem se študent tudi usmerja v nadaljnji študij.

Kolokvij so pisni ali ustni oziroma pisni in ustni. Z njimi se preverja znanje iz predmetov celotnega semestra, lahko pa tudi določenega zaokroženega dela predmeta, če je preverjanje potrebno zaradi uspešnega obvladovanja poznejših drugih delov istega predmeta.

Znanje iz posameznega predmeta na kolokvij ali drugih oblikah sprotnega preverjanja znanja preverja in ocenjuje visokošolski učitelji ali visokošolski sodelavci, ki so habilitirani za ta predmet.

Ocene, dosežene pri kolokvijih, seminarskih nalogah, testih in vajah, se upoštevajo pri izpitu iz tega predmeta.

98. člen

Po končanih predavanjih in uspešno opravljenih vajah ter drugih s študijskim programom predpisanih obveznostih opravljajo študenti izpite.

Izpite opravljajo študenti za posamezni predmet, ki ga določa študijski program.

S študijskim programom je lahko določeno, da študenti ob zaključku dodiplomskega študija izdelajo in zagovarjajo diplomsko delo.

Postopek in druga vprašanja v zvezi z diplomiranjem se po potrebi urejajo s posebnim splošnim aktom.

99. člen

S študijskim programom je lahko predvideno, da opravljajo študenti ob koncu izobraževanja diplomski izpit.

Diplomski izpit je zaključni izpit, s katerim se preverja in ocenjuje znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij.

Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita se določa s študijskim programom.

100. člen

Študent se k izpitu prijavi v rokih, ki jih fakulteta oziroma visoka strokovna šola vnaprej določi in objavi.

Prijava je pisna na predpisanem obrazcu, ki se odda na pristojnem referatu članice univerze. Prijava in odjava je lahko tudi elektronska.

101. člen

Izpitni roki so redni in izredni.

Redni izpitni roki so najmanj šestkrat na leto, od tega najmanj dva roka v avgustovskem in septembrskem izpitnem obdobju.

Izredni izpitni roki se določijo za študente izrednega študija po zaključku posameznih ciklov predavanj. Izredni izpitni rok določi članica univerze in ga objavi.

Predhodno razporeditev rednih izpitnih rokov po posameznih predmetih pripravi članica univerze. V začetku študijskega leta univerza skupaj s članicami univerze objavi vse redne izpitne roke.

Izpiti iz predmetov istega letnika ne smejo biti razpisani za isti dan.

Kadar študent študira na dvopredmetnem študijskem programu, ne smejo biti razpisani izpitni roki enega od dvopredmetnih študijskih programov na isti dan.

102. člen

Znanje iz posameznega predmeta na izpitu preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec izobraževanja za ta predmet, lahko pa tudi drugi, za ta predmet habilitirani učitelj.

Pred izpitno komisijo se opravljajo izpiti pri petem in nadaljnjih opravljanjih istega izpita ali pa če to kandidat ali izpraševalec zahteva.

103. člen

Izpitna komisija ima predsednika in dva člana, ki jih imenuje dekan na predlog predstojnika katedre oziroma oddelka, na tehničnih fakultetah pa lahko tudi na predlog predstojnika inštituta. To pooblastilo lahko dekan prenese na predstojnika katedre, oddelka oziroma inštituta.

Delo izpitne komisije poteka tako, da pri izpitu postavlja vprašanja študentu visokošolski učitelj, ki je habilitiran za konkretni izpitni predmet. Po končanem izpraševanju se komisija posvetuje in oceni znanje študenta z večino glasov.

104. člen

Znanje študenta na izpitu, kolokviju in pri drugih oblikah preverjanja znanja se ocenjuje s pozitivnimi in negativnimi ocenami.

Pozitivne ocene so odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6). Negativna ocena je nezadostno (5 do 1).

Pri delovni in pedagoški praksi ter nastopih in če tako določa študijski program, se znanje ocenjuje kot zelo uspešno, uspešno in neuspešno.

105. člen

O izpitu se vodi zapisnik, v katerem visokošolski učitelj oziroma predsednik izpitne komisije evidentira prijavo k izpitu, izpitna vprašanja in doseženo oceno. Zapisnik podpišejo izpraševalec oziroma vsi člani izpitne komisije.

Visokošolski učitelj, ki na izpitu preverja znanje oziroma predsednik izpitne komisije, ob koncu izpita javno objavi rezultat in doseženo oceno študentu, ki je opravljal izpit.

Rezultati in ocene pisnih izpitov se objavijo na oglasni deski članice univerze najkasneje sedem dni po pisnem izpitu.

Če je rezultat izpita pozitiven, se dosežena ocena vpiše v uradno evidenco.

Študent ima pravico do vpogleda v pisni izdelek izpitne naloge v roku trideset dni, odkar je bila objavljena ocena. Po preteku tega roka se pisni izdelek izpita lahko uniči, razen če študent v zgoraj navedenem roku pisno zahteva drugače.

106. člen

Študent, ki izpita ni opravil, ga lahko ponovno opravlja.

Študenti lahko v enem študijskem letu petkrat opravljajo izpit iz istega predmeta. Študent lahko posamezni izpit ponavlja največ desetkrat. V primeru, da študent tudi desetič ni opravil posameznega izpita, se izpiše z univerze.

Peto in vsako nadaljnje opravljanje izpita se opravlja pred komisijo.

Roki za drugo in nadaljnje opravljanje izpita se določijo s splošnim aktom univerze, ki ureja izpitni red.

Z izpitnim redom se določijo sankcije v primeru, da je bil študent na izpitu zaloten pri goljufanju oziroma je storil kakšno drugo obliko kršitve študijskega reda.

107. člen

Študent, ki iz opravičenih razlogov ne pride na izpit ali pred izpitom odstopi, lahko opravlja izpit v prvem naslednjem rednem roku.

Študent lahko odjavi izpit najkasneje tri dni pred izpitom.

Študent, ki brez opravičenega razloga ne pristopi k izpitu na dan, ki je bil zanj določen, ali če izpita pravočasno ne odjavi, sme opravljeti izpit šele v drugem naslednjem izpitnem roku.

108. člen

Preverjanje in ocenjevanje znanja na ustnem izpitu je javno.

Javnost se zagotavlja:

- z objavo rokov preverjanja znanja,
- z omogočanjem prisotnosti drugih študentov na izpitu,
- s sprotnim obveščanjem študentov o doseženih rezultatih pri preverjanju znanja,
- z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne, grafične, tehnične in druge izdelke študentu, ki je opravljal izpit.

109. člen

Zoper oceno, ki jo je študent prejel na izpitu, kolokviju ali pri drugi obliki preverjanja in ocenjevanja znanja, lahko študent ugovarja.

Obrazložen ugovor vloži študent v roku treh dni od dneva, ko mu je bila ocena vpisana v indeks oziroma v roku treh dni, ko mu je bila negativna ocena sporočena.

V roku treh dni po prejemu ugovora zoper oceno imenuje dekan članice univerze komisijo, ki nemudoma preveri ustreznost ocene.

Komisija ima predsednika in dva člana in je sestavljena, kot je določeno v 103. členu tega statuta.

Komisija se lahko prepriča o ustreznosti ocene tudi s ponovnim preverjanjem znanja.

Ocena komisije je dokončna.

110. člen

Oblike, potek, preverjanje in ocenjevanje znanja ter druga vprašanja v zvezi s študijem in izpitnim redom ter vprašanja glede izpisa iz univerze se podrobneje urejajo s splošnim aktom, ki ga sprejme Senat univerze po predhodnem soglasju študentskega sveta univerze.

j) *Napredovanje, izjemno napredovanje in hitrejše napredovanje*

111. člen

Študenti, ki so izpolnili vse s študijskim programom določene obveznosti, napredujejo v naslednji letnik.

Ob pogojih, ki so določeni v drugem odstavku 85. člena tega statuta, lahko študent izjemoma napreduje v višji letnik, tudi če ni izpolnil vseh s študijskim programom predvidenih obveznosti.

112. člen

Študentom, ki dosegajo nadpovprečne uspehe, se omogoči, da končajo izobraževanje v krajšem času, kot je določeno s študijskim programom.

Študentu se omogoči hitrejše napredovanje, če je nadpovprečno opravljal vse svoje študijske obveznosti ter izpite iz predmetov nižjih letnikov in bil ocenjen s povprečno oceno najmanj osem.

Hitrejše napredovanje se omogoči študentom tako, da lahko še pred zaključkom predavanj opravljajo izpite iz določenih predmetov ali da z opravljanjem izpitov in drugih oblik preverjanja znanja pri posameznih predmetih v enem letniku izpolnijo obveznosti iz vsebin enega ali več predmetov dveh ali več letnikov.

O hitrejšem napredovanju odloča na prošnjo študenta Komisija za študijske zadeve Senata fakultete oziroma visoke strokovne šole.

112.a člen

Študent ima pred zagovorom diplomskega dela oziroma diplomskega izpita pravico do popravljanja izpita iz vseh predmetov, ki jih je že opravil, če želi zvišati oceno posameznega predmeta. Posamezni izpit se lahko popravlja enkrat. Če pri popravljanju doseže nižjo oceno, velja prvotna, tj. višja ocena.

k) Prehod med študijskimi programi

113. člen

V teku svojega visokošolskega študija lahko študent preneha izobraževanje po študijskem programu, v katerega se je prvotno vpisal, in nadaljuje izobraževanje po drugem študijskem programu.

Pri prehodu v drug študijski program se lahko študentu priznajo vse obveznosti ali samo del obveznosti, ki jih je študent opravil po prvem študijskem programu, kot opravljene obveznosti iz drugega študijskega programa.

Za prehod v smislu tega člena se ne šteje sprememba študijskega programa ali smeri zaradi neizpolnjevanja obveznosti v prejšnjem študijskem programu ali smeri.

113.a člen

Prehode med študijskimi programi iz 58.a člena tega Statuta določajo Merila za prehode med študijskimi programi, ki jih sprejmeta Svet Republike Slovenije za visoko šolstvo in ta Statut. Z njimi se določijo pogoji za prehode med študijskimi programi iste stopnje ter pogoji za prehod iz višješolskih študijskih programov v študijske programe prve stopnje.

114. člen

Natančnejši pogoji in merila za prehod med posameznimi sorodnimi programi se lahko določijo v študijskem programu. Vloge za prehod med drugimi programi obravnava individualno pristojni organ članice.

115. člen

Prehod iz enega študijskega programa v drugega je praviloma možen v začetku študijskega leta, lahko pa se študentu omogoči tudi med študijskim letom, če vpis na članico univerze ni omejen.

Ob prehodu predloži študent izpisnico iz prejšnjega študijskega programa in potrdilo o do tedaj opravljenih študijskih obveznostih.

116. člen

O prehodih iz enega študijskega programa v drugi študijski program odloča na prošnjo študenta Komisija za študijske zadeve članice univerze, pri kateri namerava študent nadaljevati študij.

Zoper odločitev komisije za študijske zadeve je dopustna pritožba na Senat članice univerze. Odločba senata je dokončna.

117. člen

Pri prehodu iz enega študijskega programa v drugega in pri vzporednem študiju se študentu priznajo izpiti in druge študijske obveznosti, upoštevajoč vsebino, obseg in zahtevnost znanja, ki se zahtevajo po študijskih programih.

Pri odločitvi o prehodu iz enega študijskega programa v drugega določi Komisija za študijske zadeve članice študentu pogoje na osnovi naslednjih meril:

- izpolnjevanje pogojev za vpis v novi študijski program,
- število razpoložljivih študijskih mest,
- študijske obveznosti (pri kreditno ovrednotenih programih tudi kreditne točke) iz prejšnjega programa, ki se lahko priznajo,
- obveznosti, ki jih mora študent opraviti, če želi diplomirati v novem programu.

Na odločitev Komisije za študijske zadeve članice se je mogoče pritožiti na Senat članice Univerze. Odločba Senata članice univerze je dokončna.

l) Prehod med univerzami

118. člen

Študent lahko preneha izobraževanje na visokošolskem zavodu, na katerega se je vpisal, in študij nadaljuje na Univerzi v Mariboru.

Za prehod med visokošolskimi zavodi se ne šteje vpis v začetni letnik fakultete oziroma visoke strokovne šole Univerze v Mariboru, čeprav se študentu priznajo posamezne obveznosti, ki jih je opravil na univerzi, na kateri je do tedaj študiral.

119. člen

Študent, ki prehaja in nadaljuje študij na Univerzi v Mariboru, mora izpolnjevati pogoje za vpis v višji letnik v študijskem programu, v katerega je bil do sedaj vpisan.

O prehodu študenta po tem členu odloča Senat članice univerze na prošnjo.

Senat članice univerze lahko študentu, ki želi nadaljevati študij na Univerzi v Mariboru, določi za vpis v višji letnik morebitne diferencialne izpite ali druge obveznosti po študijskem programu.

m) Ponavljanje letnika

120. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti za napredovanje v višji letnik v istem študijskem programu, lahko enkrat v visokošolskem izobraževanju ponavlja letnik.

Za ponavljanje se šteje tudi, če študent spremeni študijski program ali smer zaradi neizpolnitve študijskih obveznosti po prejšnjem programu ali prejšnji smeri.

121. člen

Ponavljjanje letnika odobri Komisija za študijske zadeve članice univerze študentu, ki je:

- redno sodeloval pri vseh s študijskim programom predvidenih oblikah visokošolskega izobraževalnega dela in
- opravil vsaj polovico obveznosti, predvidenih s študijskim programom.

Ponavljjanje letnika lahko dovoli komisija tudi študentu, ki je opravil manj kot polovico študijskih obveznosti, če so nastopili upravičeni razlogi, ki po tem Statutu omogočajo podaljšanje statusa študenta.

Zoper odločitev Komisije za študijske zadeve je dopustna pritožba na Senat članice univerze. Odločba Senata je dokončna.

n) Nadaljevanje študija po prekinutvi

122. člen

Študent, ki prekine študij za manj kot dve leti, lahko nadaljuje študij in ga dokonča po istem študijskem programu.

Študentu, ki je prekinil študij za več kot dve leti, se dovoli nadaljevati študij po istem študijskem programu, če se v tem času ni spremenil.

Če je študent prekinil študij za več kot dve leti in se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, se dovoli nadaljevanje oziroma dokončanje študija pod pogojem, da se mu določijo dodatne obveznosti (diferencialni izpiti, druge obveznosti), ki jih zahteva spremenjeni študijski program.

Študent rednega študija začne teči prekinitve od izgube statusa študenta, študentu izrednega študija pa od zadnjega preverjanja znanja.

123. člen

O nadaljevanju študija po več kot dveletni prekinitvi, v primeru spremembe študijskih programov, odloča Komisija za študijske zadeve članice univerze na prošnjo študenta.

Zoper odločitev Komisije za študijske zadeve je dopustna pritožba na Univerzitetno komisijo za pritožbe študentov, katere odločitev je dokončna.

3. Organizacija in izvajanje izobraževanja za pridobitev podiplomske izobrazbe*a) Skupne določbe*

124. člen

Podiplomske študijske programe izvajajo članice Univerze v Mariboru.

Senat univerze na predlog Senata članice univerze sprejme podiplomske študijske programe. Senat univerze si mora za študijski program pridobiti soglasje Sveta Republike Slovenije za visoko šolstvo.

125. člen

O izvajanju in nadaljevanju podiplomskega študija odloča Senat članice univerze na predlog komisije za znanstvenoraziskovalne zadeve in v skladu s pogoji, določenimi s študijskim programom.

O ugovoru študenta v zvezi z izvajanjem podiplomskega študija odloča na prvi stopnji Senat članice. Ugovor se poda pisno.

Če je kršeno izvajanje in nadaljevanje podiplomskega študija, se lahko študent podiplomskega študija pritoži na Komisijo za pritožbe študentov Univerze, ki zadevo obravnava in poda ustrezen predlog Senatu univerze.

Senat univerze o zadevi dokončno odloči. Na osnovi odločitve Senata izda rektor univerze odločbo.

b) *Specialistični študij*

126. člen

Specialistični študij je usmerjen v pridobivanje poglobljenih strokovnih znanj z določenega študijskega področja.

V študij za pridobitev specializacije se lahko vključi kandidat, ki ima univerzitetno ali visoko strokovno izobrazbo in izpolnjuje pogoje, ki jih določi študijski program.

Pridobitev specializacije je najvišja stopnja pridobivanja strokovnih znanj, ki jih univerza omogoča diplomantom z visoko strokovno izobrazbo.

Podiplomski študij po programu za pridobitev specializacije traja eno do dve leti.

Specialistična naloga, ki jo študent izdelava ob koncu študija, je samostojna strokovna razprava, s katero študent dokaže svoje sposobnosti za ustvarjalno uporabo strokovnih spoznanj in predstavlja samostojni prispevek k razvoju stroke.

Določila tega Statuta o mentorju pri izdelavi magistrske naloge se uporabljajo tudi za mentorja pri izdelavi specialistične naloge.

c) *Magistrski študij*

127. člen

Magistrski študij je usmerjen v znanstvenoraziskovalno delo. Obsega uvajanje v raziskovalno delo in razvijanje sposobnosti kandidata za opravljanje raziskovalnega dela na področju določene znanstvene discipline ter študij predmetov za poglobljanje in razširjanje znanj, potrebnih za pripravo in izdelavo magistrske naloge.

127.a člen

Magistrski študijski programi skladno z 58. a členom tega Statuta omogočajo študentom poglobljanje znanja na širših strokovnih področjih, usposabljanje jih za iskanje novih virov znanja na strokovnem in znanstvenem področju, za uporabo znanstvenoraziskovalnih metod v širšem okviru in v novih ali spremenjenih okoliščinah, za prevzemanje odgovornosti za vodenje najzahtevnejših delovnih sistemov ter za razvijanje kritične refleksije, socialnih in komunikacijskih zmožnosti za vodenje skupinskega dela. Obvezni sestavni del teh programov so projektne naloge v delovnem okolju oziroma temeljne, aplikativne ali razvojne raziskovalne naloge.

128. člen

Pogoji za vpis v magistrske študijske programe so določeni z Zakonom o visokem šolstvu in magistrskim študijskim programom.

V magistrske študijske programe po 58.a členu tega Statuta se lahko vpiše, kdor je končal:

– študijski program prve stopnje z ustreznih strokovnih področij;

– študijski program prve stopnje z drugih strokovnih področij, če je pred vpisom opravil študijske obveznosti, ki so bistvene za nadaljevanje študija; te obveznosti se določijo glede na različnost strokovnega področja in obsegajo od 10 do največ 60 kreditnih točk, kandidati pa jih lahko opravijo med študijem na prvi stopnji, v programih za izpopolnjevanje ali z opravljanjem izpitov pred vpisom v magistrski študijski program.

Strokovna področja iz prve alineje in študijske obveznosti iz druge alineje prejšnjega odstavka se določijo z magistrskim študijskim programom.

Z magistrskim študijskim programom se lahko kot pogoj za vpis določijo tudi posebne nadarjenosti oziroma psihofizične sposobnosti ali ustrezne delovne izkušnje.

128.a člen

Pogoje za vpis iz prejšnjega člena tega Statuta izpolnjuje tudi, kdor je končal enakovredno izobraževanje v tujini.

128.b člen

Pri izbiri kandidatov za vpis v magistrske študijske programe se upošteva uspeh pri študiju prve stopnje (povprečna ocena, ocena diplomskega dela), lahko pa tudi uspeh pri posameznih s študijskim programom določenih predmetih oziroma predmetnih področjih prve stopnje oziroma pri izbirnem izpitu, določenem s študijskim programom.

129. člen

Komisija za znanstvenoraziskovalne zadeve članice univerze lahko dovoli vpis tudi kandidatu, ki je uspešno, z oceno najmanj osem, končal predhodni univerzitetni študijski program, ki pa ni povsem ustrezen, in ima vsaj dve leti delovnih izkušenj s področja znanstvene discipline, na kateri temelji magistrski študij. Pri tem upošteva kandidatovo znanstvenoraziskovalno delo in njegov študijski uspeh pri strokovno-teoretičnih in strokovnih predmetih.

Kandidatu, ki je predhodno uspešno, z oceno najmanj osem, končal univerzitetni študijski program, ki ni ustrezen, in ima dve leti delovnih izkušenj s področja znanstvene discipline, na kateri temelji magistrski študij, in kandidatu, ki ne izpolnjuje ravni uspešnosti predhodne izobrazbe oziroma drugih po študijskem programu zahtevanih pogojev, se lahko dovoli vpis v podiplomski študijski program za pridobitev magisterija, če z diferencialnimi preizkusi dokaže, da obvlada znanja, ki so potrebna za uspešno dokončanje določenega podiplomskega študija.

Vsebinsko in obseg znanja za diferencialni preizkus znanja določi pristojna katedra.

130. člen

Podiplomski študij po programu za pridobitev magisterija traja dve leti.

130.a člen

Podiplomski študij po programu za pridobitev magisterija skladno z 58.a členom tega Statuta traja eno do dve leti in obsega 60 do 120 kreditnih točk, vendar tako, da na istem strokovnem področju skupaj s študijskim programom prve stopnje traja pet let. Magistrski študijski programi, ki obsegajo 60 kreditnih točk, omogočajo študentom, ki so na prvi stopnji končali študij, ovrednoten s 180 kreditnimi točkami, dodatni letnik, tako da si skupaj pridobijo 120 kreditnih točk, potrebnih za dokončanje magistrskega študijskega programa.

Trajanje študija po študijskih programih, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami Evropske unije, mora biti usklajeno s temi direktivami.

Študij po študijskih programih druge stopnje (magistrski študijski programi) se lahko izvaja tudi po delih, določenih s programom.

Pri določanju dolžine študija se upoštevajo veljavna določila Zakona o visokem šolstvu.

130.b člen

Diplomantom dosedanjih študijskih programov za pridobitev univerzitetne izobrazbe, specializacije in magisterija se pri vpisu v nove podiplomske študijske programe priznajo študijske obveznosti ali določijo dodatne študijske obveznosti v obsegu, kot ga določa Zakon o visokem šolstvu. O priznavanju in določanju dodatnih študijskih obveznosti odloča skladno z akreditiranim študijskim programom pristojni organ članice.

Za diplomante dosedanjih študijskih programov za pridobitev univerzitetne izobrazbe se pri vpisu v nove dveletne magistrske študijske programe z istega ali sorodnega strokovnega področja praviloma priznajo študijske obveznosti v obsegu 60 kreditnih točk. Za diplomante dosedanjih študijskih programov za pridobitev univerzitetne izobrazbe, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami Evropske unije in ovrednotene s 300 kreditnimi točkami ali več, se pri vpisu v doktorske študijske programe, uporablja določbe Zakona o visokem šolstvu, ki urejajo to vprašanje.

131. člen

Senat članice univerze določi podiplomskemu študentu mentorja.

Mentor pri izdelavi magistrske naloge je visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, izredni profesor ali docent, ki je znanstveno aktiven na področju znanstvene discipline, na kateri temelji magistrska naloga.

132. člen

Ob koncu magistrskega študija izdela podiplomski študent magistrsko delo.

Magistrsko delo je samostojno raziskovalno delo, s katerim kandidat dokazuje, da obvlada določeno področje stroke in znanosti, povezano s temo magistrskega dela in metode znanstvenoraziskovalnega dela.

133. člen

Magistrsko delo oceni tričlanska komisija, ki jo imenuje Senat članice univerze izmed visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, ki imajo doktorat znanosti in so znanstveno aktivni na znanstvenem področju oziroma v znanstveni disciplini, iz katere želi kandidat magistrirati.

Magistrsko delo zagovarja kandidat praviloma pred komisijo iz prvega odstavka tega člena.

134. člen

V postopku zagovora in promocije magistrske naloge ter drugimi zadevami glede postopka magisterija se smiselno uporabljajo določbe členov 147. do vključno 161. člena tega statuta.

Postopek priprave in zagovora magistrskega dela na študijskem programu 2. stopnje ureja splošni akt o postopku priprave in zagovora magistrskega dela na študijskem programu 2. stopnje.

č) *Doktorski študij*

135. člen

Doktorat znanosti si lahko pridobijo kandidati, ki:

1. končajo študij po programu za pridobitev doktorata znanosti in če uspešno zagovarjajo ugodno ocenjeno doktorsko disertacijo,

2. imajo magisterij iz ustreznih znanstvenih disciplin, če uspešno zagovarjajo ugodno ocenjeno doktorsko disertacijo,

3. so izredno uspešni študenti v študijskem programu za pridobitev magisterija, če uspešno zagovarjajo ugodno ocenjeno doktorsko disertacijo iz iste znanstvene discipline oziroma področja (ne da bi predhodno izdelali magistrsko nalogo),

4. imajo univerzitetno izobrazbo iz ustreznih znanstvenih disciplin oziroma področij, so dokazano znanstvenoraziskovalno aktivni, opravijo posebni izpit (rigoroz) in uspešno zagovarjajo ugodno ocenjeno doktorsko disertacijo.

136. člen

Doktorski študij traja štiri leta (direktni doktorski študij) in je organiziran tako, da se prvi dve leti izvajata po pravilih za magistrski študij, drugi dve leti pa kot individualno raziskovalno delo.

V doktorski študij se lahko vpišejo kandidati, ki so predhodno izredno uspešno končali ustrezen študijski program za pridobitev univerzitetne izobrazbe in izpolnjujejo pogoje za vpis v magistrski študij ter so sposobni za poglobljeno samostojno in izvirno raziskovalno delo.

Možnost nadaljevanja podiplomskega študija po tretji alineji prejšnjega člena se omogoča podiplomskim študentom, ki so opravili vse izpite in so bili iz predmetov magistrskega študija ocenjeni s povprečno oceno, kot jo določa študijski program, oziroma z oceno najmanj osem ter izkazujejo poglobljeno samostojno in izvirno raziskovalno delo. Senat fakultete skladno s to določbo po potrebi določi program prehoda z magistrskega študija na enovit doktorski študij.

Možnost pridobitve doktorata znanosti po četrti alineji prejšnjega člena se omogoči kandidatom, ki opravijo posebni izpit (rigoroz) iz predmetov znanstvenih področij oziroma disciplin, ki jih določi komisija za znanstveno-raziskovalne zadeve članice.

136.a člen

Doktorski študijski programi skladno z 58.a členom tega Statuta obsegajo 180 kreditnih točk in trajajo tri leta.

V te doktorske študijske programe se lahko vpiše, kdor je končal:

- študijski program druge stopnje;
- enega od študijskih programov, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami Evropske unije, ki so usklajeni s temi direktivami, in so ovrednoteni s 300 kreditnimi točkami;
- najmanj štiriletni dodiplomski študijski program z ustreznega strokovnega področja in ima izkazane vidne uspehe pri raziskovalnem ali strokovnem delu, ki jih je mogoče ovrednotiti s 60 kreditnimi točkami.

136.b člen

Pogoje za vpis iz prejšnjega člena tega Statuta izpolnjuje tudi, kdor je končal enakovredno izobraževanje v tujini in je ustrezno priznано.

136.c člen

Pri izbiri kandidatov za vpis v doktorske študijske programe iz 136.a člena se upošteva uspeh pri študiju druge stopnje (povprečna ocena, ocena magistrskega dela), lahko pa tudi uspeh pri izbirnem izpitu, določenem s študijskim programom, ali pri preizkusu umetniške nadarjenosti oziroma psihofizičnih sposobnosti.

137. člen

Doktorska disertacija mora biti samostojen in izviren prispevek k znanstveni disciplini, iz katere želi kandidat pridobiti doktorat znanosti.

138. člen

Kandidat za pridobitev doktorata znanosti mora članici univerze za vpis v program doktorskega študija predložiti:

- dokazila o izpolnjevanju vpisnih pogojev skladno s 136. členom tega Statuta in Zakonom o visokem šolstvu Republike Slovenije,
- življenjepis s poudarkom na kandidatovem razvoju na znanstvenem področju.

139. člen

Ko prejme prijavo kandidata, imenuje Senat članice univerze na prvi seji komisijo, ki oceni, ali kandidat izpolnjuje pogoje za pridobitev doktorata znanosti in ali dajejo predložena tema in vprašanja, ki jih kandidat namerava obravnavati v disertaciji, kandidatu dovolj možnosti za samostojen in izviren prispevek

k ustrezni znanstveni disciplini, ter temo doktorske disertacije posreduje Senatu univerze v odobritev.

Komisija za oceno teme doktorske disertacije ima najmanj tri člane in jo sestavljajo habilitirani visokošolski učitelji in znanstveni delavci z znanstvenega področja, s katerega želi kandidat pridobiti doktorat znanosti. En član komisije je praviloma visokošolski učitelj druge univerze. Če je tema doktorske disertacije s področja več znanstvenih disciplin, mora biti sestavljena tako, da bo zagotovljen interdisciplinarni pristop.

Komisija je dolžna dati svojo oceno in mnenje praviloma v enem mesecu, najpozneje pa v treh mesecih od njenega imenovanja.

140. člen

Senat univerze daje svojo odločitev o odobritvi predlagane teme doktorske disertacije v treh mesecih od vlozene zahteve.

Če Senat univerze v navedenem roku svoje odločitve ne da, lahko Senat članice univerze o odobritvi teme doktorske disertacije odloči tudi brez odločitve Senata univerze.

141. člen

Na osnovi odločitve Senata univerze ter mnenja in ocene komisije za oceno teme doktorske disertacije odloči Senat članice univerze, ali predlagano temo sprejme ali zavrne.

Na predlog univerze oziroma komisije za oceno teme disertacije določi senat članice univerze kandidatu rok, v katerem naj predlagano temo spremeni oziroma svojo prijavo po navodilih dopolni.

142. člen

Senat članice univerze obvesti o svoji odločitvi kandidata, v primeru, da temo doktorske disertacije sprejme, pa tudi univerzo in druge, za katere meni, da jih je potrebno obvestiti.

Sprejeto temo vpiše članica univerze v posebno evidenco študentov z datumom odobritve.

143. člen

Članica univerze daje doktorskemu kandidatu pomoč za pripravo disertacije.

Senat članice univerze določi kandidatu visokošolskega učitelja (mentorja), ki bo kandidatu dajal navodila za delo. Če je tema interdisciplinarna, se praviloma imenuje dodatni mentor – somentor.

Mentor oziroma somentor kandidatu za pridobitev doktorata znanosti je lahko visokošolski učitelj v nazivu docent, izredni profesor, redni profesor in zaslužni profesor, če je znanstveno aktiven na področju z disertacijo povezane discipline.

Mentor oziroma somentor je dolžan omogočiti kandidatu občasne stike zaradi izvajanja svetovalnih funkcij.

Znanstveno aktivnost predlaganega mentorja ugotavlja Senat članice univerze.

Kriterije iz tretjega odstavka tega člena lahko na predlog članic univerze s splošnim aktom določi Senat univerze.

144. člen

Kandidat za pridobitev doktorata znanosti mora najpozneje v štirih letih od dneva, ko je bila sprejeta tema disertacije, predložiti izdelano doktorsko disertacijo v zadostnih izvodih.

Za doktorsko disertacijo lahko kandidat predloži tudi znanstveno delo ali več takih del, ki pomenijo zaokroženo celoto.

Doktorska disertacija je lahko sestavni del skupinskega dela, pri katerem pa mora biti razviden samostojen prispevek kandidata.

Kandidat za pridobitev doktorata znanosti, ki iz opravičenih razlogov doktorske disertacije ne more predložiti v roku iz prvega odstavka tega člena, lahko zaprosi za podaljšanje roka. O tem odloči Senat članice univerze.

Če kandidat za doktorat znanosti ne predloži doktorske disertacije v roku iz prvega odstavka tega člena in pred iztekom roka tudi ne zaprosi za podaljšanje roka, se šteje, da je odstopil od prijavljene teme in da je tema prosta.

145. člen

Senat članice univerze imenuje na svoji prvi seji, vendar najkasneje v tridesetih dneh od prejema doktorske disertacije komisijo za oceno disertacije.

Komisija za oceno disertacije ima predsednika in najmanj dva člana in se imenuje izmed visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev članice univerze, lahko pa tudi z drugih univerz, ki imajo doktorat znanosti in so znanstveno aktivni na znanstvenem področju oziroma v znanstveni disciplini, iz katere želi kandidat doktorirati.

146. člen

Komisija za oceno disertacije je dolžna praviloma v roku treh mesecev, najpozneje pa v roku šestih mesecev od imenovanja pregledati disertacijo, podati pisno poročilo o oceni disertacije in ga s svojim predlogom predložiti Senatu članice univerze.

Senat članice univerze doktorsko disertacijo sprejme ali zavrne ali pa jo vrne kandidatu, da jo spremeni ali dopolni; za to mu določi primeren rok.

Zavrnjene doktorske disertacije kandidat ne more ponovno predložiti, da bi si z njo pridobil doktorat znanosti.

147. člen

Če je bila doktorska disertacija pozitivno ocenjena in sprejeta, določi dekan članice univerze, na predlog komisije za oceno disertacije in v sporazumu s kandidatom, dan zagovora disertacije.

Zagovor disertacije se mora opraviti praviloma v roku enega meseca, najpozneje pa v treh mesecih od dneva, ko je bila disertacija na podlagi pozitivne ocene sprejeta.

Doktorska disertacija se javno zagovarja pred komisijo, ki jo praviloma sestavljajo člani komisije za oceno disertacije.

148. člen

Najmanj sedem dni pred dnevom zagovora disertacije objavi članica univerza na svoji oglasni deski in v dnevnem časopisu ime in priimek kandidata, temo doktorske disertacije ter čas in kraj zagovora z navedbo, da je disertacija pred zagovorom na vpogled v tajništvo članice univerze in da je zagovor javen.

149. člen

Predsednik komisije začne zasedanje, sporoči podatke o kandidatu, o njegovem prejšnjem znanstvenoraziskovalnem delu kakor tudi podatke o izpolnjevanju pogojev za obrambo disertacije.

Član komisije, ki ga določi predsednik komisije, prebere poročilo komisije o oceni disertacije, sklep o sprejemu disertacije in akt o imenovanju komisije.

Na poziv predsednika komisije poda nato kandidat ustno predmet disertacije, znanstvene metode, ki jih je uporabil, in glavne znanstvene rezultate disertacije.

Nato postavljajo člani komisije kandidatu pisna vprašanja in dajejo pripombe ter zahtevajo pojasnila v zvezi z vsebino doktorske disertacije.

Kandidat odgovarja na postavljena vprašanja in pripombe ter brani svoje znanstvene izsledke in rezultate.

Po odgovorih na vprašanja članov komisije pozove predsednik komisije druge navzoče, da lahko kandidatu zastavijo vprašanja.

Ko kandidat odgovori na vsa postavljena vprašanja, zaključí predsednik komisije javni zagovor disertacije.

150. člen

Komisija nato na tajnem posvetovanju glasuje, ali je kandidat uspešno zagovarjal disertacijo.

Predsednik komisije javno razglasi sklep komisije in zaključí zasedanje.

151. člen

Če komisija med zagovorom disertacije spozna, da je potrebno naknadno preveriti samostojnost in izvirnost kandidato-

vega dela, lahko zagovor disertacije prekine in ga odloži največ za tri mesece. Po tem roku sprejme dokončno odločitev.

152. člen

Če kandidat neopravičeno ne pride na zagovor disertacije, sklene komisija, da je kandidat od zagovora disertacije odstopil.

153. člen

O ustnem zagovoru disertacije se vodi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije in zapisnikar.

154. člen

O poteku in rezultatu zagovora disertacije poroča komisija dekanu članice univerze, da o tem, zaradi promocije, obvesti rektorja univerze.

155. člen

Promocije doktorjev znanosti opravlja rektor univerze.
Promocija se opravlja javno in svečano.
Dan, čas in kraj promocije določi rektor univerze.

156. člen

Svečanost, na kateri se promovirajo doktorji znanosti, začne in vodi rektor univerze, ki da besedo dekanu članice univerze ali mentorju, na kateri je kandidat zagovarjal doktorsko disertacijo. Dekan ali mentor na kratko poda podatke o življenju in delu kandidata, o njegovi strokovni in znanstveni dejavnosti, o poteku zagovora, o predmetu disertacije in o znanstvenih rezultatih v disertaciji.

Na koncu rektor objavi, da so izpolnjeni pogoji za podelitev doktorata znanosti, proglasi kandidata za doktorja znanosti določenega znanstvenega področja oziroma discipline in mu izroči diplomu.

157. člen

Doktorska disertacija oziroma v njej vsebovana spoznanja se še pred promocijo objavijo v znanstveni publikaciji ali kot samostojna znanstvena publikacija tako, da je dostopna javnosti. Kriterije in podrobnejša merila glede zahtevane znanstvene oziroma umetniške aktivnosti kandidata pred promocijo se določijo v splošnem aktu, ki ga sprejme Senat UM na predlog senatov članic za članico.

158. člen

Univerza vodi knjigo doktoratov kot javno evidenco podeljenih doktoratov. V knjigo doktoratov se vpisujejo: ime in priimek doktorja znanosti, rojstni podatki, naslov disertacije, znanstvenoraziskovalno področje oziroma znanstvena disciplina, iz katere je pridobljen doktorat, članica univerze, na kateri je potekal postopek za pridobitev doktorata, sestav komisije, ki je ocenila disertacijo, in datum javnega zagovora.

159. člen

Če se po zagovoru disertacije oziroma po promociji pojavi utemeljen sum, da doktorska disertacija ni rezultat kandidatove lastne ustvarjalnosti in lastnih dosežkov, se začne postopek za odvzem doktorata znanosti.

160. člen

Predlog za uvedbo postopka za odvzem doktorata se da pisno Senatu članice univerze, na kateri je bil opravljen zagovor doktorske disertacije.

Organ iz prejšnjega odstavka tega člena začne postopek in imenuje komisijo treh članov z nalogo, da preuči utemeljenost suma, da disertacija ni rezultat kandidatove lastne ustvarjalnosti in lastnih dosežkov. Komisija mora biti sestavljena skladno z določilom drugega odstavka 139. člena tega statuta. O predlogu mora komisija prizadetega zaslišati in skrbno pretehtati njegov zagovor.

Če komisija ugotovi, da sum ni utemeljen, obvesti Senat članice univerze, da postopek ustavi. O tem obvesti tudi predlagatelja.

Če komisija ugotovi, da disertacija ni rezultat kandidatove lastne ustvarjalnosti in lastnih dosežkov, poroča o tem organu, ki jo je imenoval, in hkrati predlaga odvzem doktorata znanosti. O tem obvesti dekan osebo, ki se ji oporeka pridobljeni doktorat znanosti.

161. člen

Senat članice univerze mora poročilo iz prejšnjega člena obravnavati v tridesetih dneh in o predlogu komisije odločiti.

Na sejo se vabi oseba, ki se ji oporeka doktorat znanosti. Če ta ne pride in svojega izostanka ne opraviči, lahko organ iz prvega odstavka tega člena odloči tudi brez njene navzočnosti.

O odvzemu doktorata znanosti odloča Senat članice univerze z večino glasov vseh članov.

O sklepu iz prejšnjega odstavka obvesti dekan članice univerze rektorja univerze.

Rektor univerze sprejme sklep o preklicu diplome o doktoratu znanosti in odredi njen izbris iz knjige doktoratov. Sklep o preklicu se objavi tudi v glasilu univerze.

d) Častni doktorat

162. člen

Za izjemne dosežke na področju znanosti, izobraževanja, umetnosti, kulture in na drugih področjih, povezanih z visokošolsko dejavnostjo, lahko univerza posameznim osebam podeli častni doktorat.

Častni doktorat se lahko podeli tudi tujim državljanom.

O podelitvi častnega doktorata odloči Senat univerze na predlog Senata ustrezne članice univerze ali na lastno pobudo.

163. člen

Promocija častnega doktorja se opravi javno in svečano.

Svečanost vodi rektor univerze. Dekan članice univerze, ki je predlagala podelitev častnega doktorata oziroma od Senata univerze pooblaščen dekan članice univerze, kadar je Senat univerze o podelitvi častnega doktorata odločil na lastno pobudo, poda na kratko biografske podatke kandidata in razloge, zaradi katerih se mu podeljuje častni doktorat. Rektor univerze objavi nato sklep Senata univerze o podelitvi častnega doktorata s kratko obrazložitvijo razlogov o podelitvi in nato izroči promoviranemu doktorju diplomu.

164. člen

Vsebine diplome o podelitvi častnega doktorata določi Senat univerze, ko odloči o podelitvi. V diplomu je navedena članica univerze, ki je predlagala podelitev častnega doktorata, sklep Senata univerze, razlogi za podelitev častnega doktorata in datum promocije.

Diplomo o podelitvi častnega doktorata podpišeta rektor univerze in dekan članice univerze, ki je predlagala podelitev častnega doktorata.

165. člen

Univerza vodi o podeljenih častnih doktoratih poseben razvid.

4. Strokovni in znanstveni naslov

166. člen

Po uspešno končanem izobraževanju po študijskih programih za pridobitev izobrazbe dobi študent diplomu.

Z diplomu dobi študent strokovni oziroma znanstveni naslov, kot ga skladno z zakonom določa študijski program.

Diplomo izda univerza, podpišeta pa jo rektor univerze in dekan članice univerze.

167. člen

Po uspešno končanih programih za izpopolnjevanja strokovne izobrazbe ali po delu študijskega programa za pridobitev izobrazbe prejme udeleženec izobraževanja potrdilo, v katerem sta navedena program in trajanje izobraževanja, število pridobljenih kreditnih točk, lahko pa tudi dela in naloge, za katere se je izpopolnjeval.

Potrdilo o izpolnjevanju strokovne izobrazbe izda članica univerze. Potrdilo podpiše dekan.

Sestavni del diplome je Priloga k diplomi. Univerza jo izdaja v slovenščini in enem od uradnih jezikov Evropske unije. Sestavine obrazca so skladne z določili Zakona o visokem šolstvu.

168. člen

Diplome in potrdila so javne listine, če so bili študijski programi sprejeti na način in po postopku, ki jih za študijske programe z javno veljavnostjo določa zakon in ta Statut.

Oblika in vsebina diplome in potrdila se podrobneje urejata s posebnim splošnim aktom, ki ga sprejme Senat univerze in se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

169. člen

Razen diplom, prilog k diplomam in potrdil o dokončanju poddiplomskega in poddiplomskega izobraževanja in usposabljanja izdajo članice Univerze na osnovi svojih evidenc še naslednje listine:

- frekventacijsko potrdilo,
- potrdilo o opravljenih izpitih,
- potrdilo o diplomiranju,
- študentsko izkaznico.

5. Nostrifikacije in ekvivalence v tujini pridobljenih spričeval in diplom

170. člen

Članica univerze, ki daje ustrezno visokošolsko diplomsko oziroma poddiplomsko izobrazbo, nostrificira v tujini pridobljene diplome na prošnjo diplomanta, v skladu z zakonom in na osnovi sklenjenih meddržavnih konvencij.

O nostrifikaciji v tujini pridobljenih diplom odloča Senat članice univerze na predlog svoje komisije za nostrifikacijo.

Če v Sloveniji ni ustrezne fakultete oziroma visoke strokovne šole, ki bi mogla nostrificirati v tujini pridobljeno diplomu, imenuje Senat univerze posebno komisijo ustreznih strokovnjakov, ki odloči o nostrifikaciji.

171. člen

Natančnejša določila o nostrifikaciji spričeval, diplom, priznavanju letnikov, izpitov ter o ekvivalenci spričeval in diplom ureja univerza s posebnim pravilnikom.

6. Poletne šole

172. člen

Univerza lahko organizira poletne šole, na katerih se udeleženci izobražujejo in usposabljaajo po posebnih programih ali po delih študijskih programov za pridobitev izobrazbe.

O izvedbi poletne šole odloča Senat univerze na predlog Senata članice univerze.

Poletno šolo lahko izvajajo ena članica ali več članic univerze skupaj, lahko pa tudi v sodelovanju z univerzami v tujini.

B) Raziskovalna dejavnost

173. člen

Fakultete – članice univerze opravljajo znanstvenoraziskovalno dejavnost na področju ene ali več med seboj povezanih znanstvenih disciplin, na katerih temeljijo njihovi študijski programi, in skrbijo za razvoj teh znanstvenih disciplin.

Skladno z ustanovitvenim aktom opravlja znanstvenoraziskovalno delo tudi Visoka zdravstvena šola na področju znanstvenih disciplin, na katerih temeljijo njeni študijski programi.

174. člen

Članice univerze usmerjajo znanstvenoraziskovalno delo v okviru letnega programa dela.

Pri oblikovanju programa znanstvenoraziskovalnega dela upoštevajo članice univerze področja nacionalnega pomena in težišča raziskovalne dejavnosti, ki jih sprejme Senat univerze.

175. člen

Razen znanstvenoraziskovalnega dela, povezanega z izvajanjem študijskih programov, izvajajo članice univerze tudi temeljno raziskovalne, aplikativno-raziskovalne in druge projekte ter določena javna pooblastila, lahko pa opravljajo tudi svetovalno delo in druga strokovna dela, če to ne ovira njihovega rednega visokošolskega izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega dela in če zagotovijo povračilo stroškov, ki nastanejo pri opravljanju tega dela.

176. člen

Univerzitetni učitelji in znanstveni delavci opravljajo svoje znanstveno-raziskovalno delo v okviru organizacijskih enot univerze oziroma članic univerze.

Izjemoma lahko rektor univerze na predlog Senata članice univerze dovoli posameznemu učitelju oziroma znanstvenemu delavcu, da opravlja del svojega raziskovalnega dela zunaj programa iz 174. člena tega Statuta.

177. člen

Članice univerze so dolžne pristojnim službam univerze zaradi evidence sproti javiti podatke o znanstvenoraziskovalnem delu univerzitetnih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev.

178. člen

Pri izvajanju projektov, javnih pooblastil, opravljanju svetovnega in drugega dela zaračunavajo članice univerze stroške po tarifi, ki jo sprejme Upravni odbor univerze.

V. VISOKOŠOLSKI IN DRUGI DELAVCI

1. Splošna določila

179. člen

Delo na univerzi in pri članicah univerze opravljajo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci in drugi delavci, ki opravljajo upravna administrativna, strokovno-tehnična in druga dela kot svoj glavni poklic.

Visokošolski učitelji, znanstveni delavci, visokošolski sodelavci in drugi delavci opravljajo visokošolsko in drugo dejavnost v skladu s poklicno etiko in pri tem se morajo pri svojem delu vzdržati vsakršne politične dejavnosti.

2. Visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci

180. člen

Visokošolsko izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško delo opravljajo visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki so si po zakonu in tem Statutu pridobili ustrezen naziv.

181. člen

Nazivi visokošolskih učiteljev so: lektor, docent, izredni profesor in redni profesor. Visokošolski učitelji v visokošolskih strokovnih programih so tudi predavatelji in višji predavatelji.

Visokošolski učitelji so nosilci izobraževalnega, raziskovalnega in umetniškega programa. Pri svojem delu sledijo in

prispevajo k razvoju znanosti, umetnosti in stroke na področju, za katerega so izvoljeni, samostojno razvijajo določeno področje znanosti, umetnosti oziroma stroke in skrbijo za prenos tega znanja.

182. člen

Nazivi znanstvenih delavcev so: znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec in znanstveni svetnik.

Znanstveni delavci izvajajo znanstvenoraziskovalni program.

Znanstveni delavec je lahko izvoljen še v naziv visokošolskega učitelja, če ima preverjene pedagoške sposobnosti.

183. člen

Nazivi visokošolskih sodelavcev so: asistent, bibliotekar, strokovni sodelavec, višji strokovni sodelavec, strokovni svetnik, učitelj tujega jezika in učitelj veščin, učitelj športne vzgoje.

Visokošolski sodelavci sodelujejo pri izvajanju izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega in umetniškega dela.

184. člen

V določen naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca je lahko izvoljen, kdor poleg v zakonu določene izobrazbe in drugih pogojev izpolnjuje tudi zahteve, ki jih določajo merila za izvolitev v nazive, ki jih sprejme Senat univerze.

Z upoštevanjem položaja lektorjev in bibliotekarjev univerza v svojih merilih skladno z zakonom in posebnimi predpisi določa tudi pogoje za pridobitev naziva lektorja in bibliotekarja.

Merila za izvolitev v nazive morajo biti mednarodno primerljiva in se objavijo v uradnem biltenu univerze.

185. člen

V nazive predavatelj, višji predavatelj, docent in izredni profesor kakor tudi v naziv znanstveni sodelavec in višji znanstveni sodelavec se visokošolski učitelji oziroma znanstveni delavci volijo za dobo petih let in so lahko po poteku te dobe, ob izpolnjevanju pogojev, ki jih določajo zakon in merila, ponovno voljeni.

V naziv rednega profesorja in znanstvenega svetnika se voli za neomejeno dobo.

Če univerza izostri merila za izvolitev v naziva rednega profesorja in znanstvenega svetnika, lahko redni profesorji in znanstveni svetniki, izvoljeni po prejšnjih merilih, zahtevajo ponovno izvolitev v naziv po novih merilih.

186. člen

V tujini pridobljene habilitacije Univerza v Mariboru prizna v skladu z merili in po postopku, določenim s splošnim aktom.

187. člen

Asistent je voljen v naziv za dobo treh let. Asistent je v ta naziv lahko voljen največ trikrat, izjemoma, na utemeljen predlog Senata članice univerze, po predhodnem soglasju Senata univerze, še za eno triletno dobo.

V naziv lektor, strokovni sodelavec, višji strokovni sodelavec, strokovni svetnik, učitelj tujega jezika, učitelj veščin in učitelj športne vzgoje so prvič izvoljeni za dobo treh let, pri nadaljnjih izvolitvah pa za dobo petih let.

188. člen

Visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci so lahko v višji naziv izvoljeni še pred iztekom izvolitvene dobe, če so si po izvolitvi pridobili magisterij, specializacijo ali doktorat znanosti in izpolnjujejo tudi druge pogoje za višji naziv.

Visokošolski učitelji so lahko še pred potekom izvolitvene dobe izvoljeni v višji naziv le, če so bili vsaj eno izvolitveno dobo v dosedanjem nižjem nazivu.

V primerih, če je kandidat dosegel izjemne rezultate na raziskovalnem in pedagoškem področju, je možna tudi izjemna in predčasna izvolitev v višji naziv v drugi polovici izvolitvenega obdobja, ne glede na določbo drugega odstavka tega člena. O izjemni in predčasni izvolitvi odloča Senat univerze na predlog Senata članice in na podlagi mnenja Habilitacijske komisije.

189. člen

Upokojeni visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci obdržijo naziv, ki so ga imeli ob upokojitvi.

3. Postopek habilitacij

190. člen

V nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, razen v naziv rednega profesorja in znanstvenega svetnika, volijo Senati članice univerze po postopku, ki je določen v tem Statutu. Redne profesorje in znanstvene svetnike voli po enakem postopku Senat univerze.

Postopke habilitacij predpiše s posebnim splošnim aktom Senat univerze. V postopku habilitacij ni možna izvedba ustne obravnave oziroma zaslišanja. V postopku habilitacije se smiselno uporabljajo pravila Zakona o splošnem upravnem postopku, v kolikor ni s tem statutom ali splošnim aktom določeno drugače oziroma v kolikor postopki niso drugače določeni, kot jih določa ZUP.

191. člen

Postopek za izvolitev ali ponovno izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca se začne na osebno prošnjo kandidata.

Pri ponovni izvolitvi je potrebno predlog oziroma prošnjo vložiti najkasneje šest mesecev pred potekom izvolitvene dobe.

192. člen

V predlogu oziroma prošnji mora biti navedeno predmetno področje oziroma predmet, za katerega si kandidat želi pridobiti naziv, priložene pa morajo biti vse potrebne listine in dokazila, ki so opredeljena v posebnih navodilih.

Če je prošnja ali so priloge nepopolne, nerazumljive ali niso pravilno sestavljene, pozove za kadrovske zadeve pristojna služba članice univerze kandidata, da pomanjkljivosti v določenem roku odpravi.

Če kandidat pomanjkljivosti v določenem roku ne odpravi, se šteje, da je predlog umaknil.

193. člen

Predlog oziroma prošnjo kandidata obravnava Senat članice univerze in najkasneje v enem mesecu po vložitvi predloga oziroma prošnje imenuje komisijo najmanj treh članov za izdelavo strokovnega poročila o kandidatovem izpolnjevanju pogojev za izvolitev v ustrezni naziv.

Komisija mora biti sestavljena iz visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, ki imajo isti ali višji naziv, kot je naziv, za katerega kandidat kandidira.

V komisiji morata biti vsaj dva visokošolska učitelja, ki imata naziv s področja oziroma predmeta, za katerega se kandidat voli. Vsaj eden izmed članov komisije mora biti z druge fakultete oziroma visoke strokovne šole. V komisiji lahko sodeluje tudi en upokojeni učitelj oziroma znanstveni delavec.

194. člen

Komisija za izdelavo strokovnega poročila izdelava poročilo o tem, kako kandidat izpolnjuje pogoje glede strokovne usposobljenosti, znanstvene oziroma umetniške ustvarjalnosti, praktičnih izkušenj v stroki in glede pedagoške sposobnosti, ter predlaga naziv, v katerega se naj kandidat izvoli.

Pri kandidatu, pri katerem se pedagoška sposobnost ugotavlja s preizkusnim predavanjem, določi komisija v sporazumu

s kandidatom temo in datum preizkusnega predavanja ter oceni uspeh preizkusnega predavanja. O tem izdela komisija posebno poročilo.

195. člen

Mnenje o kandidaturi pedagoški sposobnosti in o njegovem odnosu do študentov dajo tudi študenti. Če študenti v dveh mesecih od poziva ne dajo mnenja, se šteje, da je mnenje pozitivno.

196. člen

Komisija za izdelavo strokovnega poročila izdela poročilo in poda predlog za ustrezní naziv, ko predlog preuči in ko prejme mnenje študentov in drugo dokumentacijo, najkasneje pa v roku treh mesecev od njenega imenovanja.

Poročilo mora vsebovati:

1. mnenje o strokovni usposobljenosti kandidata ter o njegovi znanstveni oziroma umetniški ustvarjalnosti;
2. mnenje o praktičnih izkušnjah kandidata in njihovi ustreznosti;
3. mnenje o pedagoški usposobljenosti kandidata, posebej tudi mnenje študentov;
4. mnenje, v kolikšni meri temelji kandidata celotna dejavnost na dosežkih sodobne znanosti;
5. mnenje o kandidaturi organizacijski sposobnosti;
6. predlog naziva, v katerega se naj kandidat izvoli.

197. člen

S poročilom komisije se mora seznaniti kandidat, ki lahko v petnajstih dneh poda nanj svoje pripombe.

Kandidatu mora biti pri tem omogočen vpogled v vso dokumentacijo, ki je bila za podlago pri izdelavi poročila.

Poročilo s celotno dokumentacijo in morebitnimi pripombami kandidata se nato predloži v obravnavo in odločanje Senatu članice univerze.

Če se kandidat prvič voli v naziv ali prvič v višji naziv, si mora Senat članice univerze predhodno pridobiti soglasje Senata univerze.

198. člen

V primerih iz četrtega odstavka prejšnjega člena obravnava najprej poročilo z dokumentacijo Habilitacijska komisija Senata univerze, potem ko ga je predhodno obravnaval Senat članice univerze.

Na predlog Habilitacijske komisije sprejme Senat univerze ustrezno odločitev in soglasje da ali ga odreče, kandidate v naziv rednega profesorja oziroma znanstvenega svetnika pa izvoli ali izvolitev zavrne.

199. člen

Če pri prvi izvolitvi iz objektivnih ali izjemnih razlogov (npr. težko dosegljiva ali obširna dokumentacija, odsotnost članov komisije za izdelavo strokovnega poročila, bolezni, višja sila) ni mogoče izvesti postopka izvolitve v predpisanih rokih, se lahko dovoli podaljšanje rokov.

O podaljšanju rokov odloča Senat članice univerze.

O podaljšanju rokov se obvesti tudi kandidat.

200. člen

Če je Habilitacijska komisija zahtevala dopolnitev dokumentacije za izvolitev v naziv, se mora dopolnitev opraviti v dveh mesecih.

Če kandidat zahtevane dokumentacije v roku iz prejšnjega odstavka tega člena ne dopolni, se šteje, da je predlog za izvolitev umaknil.

201. člen

Če visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec ne izpolnjuje znanstvenih in pedagoških obveznosti ali za izvolitev v naziv določenih pogojev, prične Senat članice univerze, ki je za izvolitev pristojen, postopek za odvzem naziva.

V postopku za odvzem naziva se primerno uporabljajo določbe tega statuta za izvolitev v naziv. Visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca ali visokošolskega sodelavca je potrebno seznaniti s predlogom in razlogi za odvzem naziva in mu omogočiti, da pojasni svoje stališče.

Ob uvedbi postopka za odvzem naziva lahko Senat članice univerze odloči, da visokošolski učitelj, znanstveni delavec oziroma visokošolski sodelavec začasno, do dokončne odločitve o odvzemu naziva, ne opravlja pedagoškega dela.

202. člen

Zoper odločbo Senata članice univerze, izdane v postopku za izvolitev v naziv oziroma v postopku za odvzem naziva, je dopustna pritožba na Senat univerze. Pritožba se vloží v petnajstih dneh od dneva, ko je bila vročena odločba, ki se izpodbija.

Zoper odločbo Senata univerze, izdano v postopku za izvolitev v naziv, oziroma v postopku za odvzem naziva, se lahko sproži upravni spor.

203. člen

Visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec, ki ni ponovno izvoljen v naziv ali pa mu je bil naziv odvzet, ne more več opravljati izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela na univerzi, zato se skladno z delovnopravno zakonodajo preveri, ali mu je mogoče ponuditi sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi. Če pa take možnosti ni ali delavec ne sprejme ponudbe za sklenitev nove pogodbe o zaposlitvi, mu preneha pogodba o zaposlitvi, kot to določajo zakon, kolektivna pogodba ali splošni akt univerze.

204. člen

Delovna mesta visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev se javno razpisujejo skladno s potrebami delovnega procesa. Za javno objavo se šteje objava na pristojni območni enoti Zavoda za zaposlovanje.

205. člen

Univerza in članice univerze lahko izvajanje posameznih delov predmeta oziroma predmetnega področja prepustijo zasebnemu visokošolskemu učitelju, lahko pa za določen čas k sodelovanju povabijo priznane učitelje, znanstvenike, strokovnjake in umetnike, ne glede na pogoje, ki so določeni za izvolitev v naziv.

206. člen

Visokošolski učitelj ima vsakih šest let nepretrganega dela pravico do odsotnosti zaradi poglobljenega izpopolnjevanja na področju raziskovalne dejavnosti. Odsotnost lahko traja največ dvanajst mesecev.

V času odsotnosti po prvem odstavku tega člena pripada visokošolskemu učitelju nadomestilo v višini plače, ki bi jo visokošolski učitelj prejemal, če bi delal.

207. člen

O pravici do odsotnosti po prejšnjem členu odloči rektor na predlog dekana in pisne vloge kandidata.

Predlog dekana mora vsebovati tudi podatke o nadomestčanju v času odsotnosti visokošolskega učitelja.

Pisna vloga kandidata mora biti vložena najmanj eno študijsko leto pred začetkom planirane odsotnosti.

208. člen

Raziskovalno dejavnost opravljajo razen visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev tudi raziskovalci, ki so izvoljeni v nazive skladno s posebnimi predpisi. V nazive raziskovalcev voli Senat članice oziroma Senat univerze skladno s kriteriji, ki jih določajo posebni predpisi.

4. Strokovni, administrativni in drugi delavci

209. člen

Strokovna, organizacijska, finančna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, ki imajo ustrezno strokovno izobrazbo, delovne izkušnje, znanja in zmožnosti, ki jih določi splošni akt univerze.

Njihova delovna razmerja urejajo zakon, kolektivna pogodba in splošni akti univerze.

5. Disciplinska odgovornost zaposlenih

210. člen

Visokošolski in drugi delavci, zaposleni na univerzi, so odgovorni za kršitve in neizpolnjevanje delovnih obveznosti, ki jih določajo zakon, kolektivna pogodba, splošni akt univerze in pogodba o zaposlitvi.

Kršitev delovnih obveznosti delavcev, njihovo disciplinsko odgovornost za kršitve in disciplinske ukrepe izreka delodajalec ali od njega pooblaščen oseba.

S pravilnikom o disciplinski odgovornosti zaposlenih in disciplinskem postopku Upravni odbor univerze na predlog rektorja podrobneje določi disciplinske kršitve in disciplinski postopek.

6. Odškodninska odgovornost zaposlenih

210.a člen

Visokošolski in drugi delavci, ki na delu ali v zvezi z delom namenoma ali iz hude malomarnosti povzročijo škodo delodajalcu, so odškodninsko odgovorni, kot to določajo zakon, kolektivna pogodba, splošni akt univerze in pogodba o zaposlitvi.

VI. ŠTUDENTI

1. Status študenta

211. člen

Študent je oseba, ki je vpisana na univerzo.

Status študenta pridobi, kdor se na podlagi javnega razpisa vpiše na univerzo in se skladno z določili zakona in tega statuta izobražuje po določenem dodiplomskem ali podiplomskem študijskem programu.

Svoj študentski status izkazuje študent s študentsko izkaznico.

Upravni odbor univerze uredi sistem študentskih evidenc s posebnim splošnim aktom.

212. člen

Status študenta preneha, če študent:

1. diplomira,
2. ne diplomira v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra,
3. se izpiše,
4. se med študijem ne vpiše v naslednji letnik,
5. je bil izključen z univerze,
6. dokonča podiplomski študij,
7. ne dokonča podiplomskega študija v enem letu po poteku časa, predvidenega za izvedbo študijskega programa.

V primerih iz druge, četrte in sedme alineje prejšnjega odstavka se lahko študentom, ki se hkrati izobražujejo po dveh ali več študijskih programih, študentom, ki imajo status vrhunškega športnika, študentom, ki so izjemno aktivni na kulturnem in humanitarnem področju in študentom, ki imajo druge upravičene razloge (materinstvo, bolezen, ki traja najmanj tri mesece v času predavanja ali en mesec v času izpitnih rokov, vojaške obveznosti, izjemne socialne in družinske okoliščine, izobraževanje v tujini, aktivno delo v organih univerze oziroma članice univerze), status študenta podaljša, vendar največ za eno leto.

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

O podaljšanju statusa študentom odloča Komisija za študijske zadeve Senata članice univerze.

213. člen

Člen je bil izbrisan.

214. člen

Osebe, ki jim preneha status študenta, po določitvi iz druge, četrte in sedme alineje 212. člena tega Statuta obdržijo pravico do opravljanja izpitov in drugih študijskih obveznosti po študijskem programu, po katerem se izobražujejo.

Če se študijski program, po katerem se je študent izobraževal, ne izvaja več, določi Komisija za študijske zadeve Senata članice univerze podrobnejše pogoje, ki se javno objavijo, pod katerimi lahko osebe, ki jim je prenehal status študenta, uresničijo pravico iz prvega odstavka tega člena.

Pravico iz prvega odstavka tega člena lahko osebe iz drugega odstavka tega člena uveljavijo v rokih, ki jih določa zakon. To je najkasneje v roku, določenem za izvedbo študijskega programa, podaljšanjem za dve leti.

2. Pravice in dolžnosti študentov

215. člen

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enakimi, z zakonom, tem Statutom in študijskimi programi določenimi pogoji.

Pri tem imajo pravico oziroma dolžnost, da:

1. obiskujejo predavanja, vaje, seminarje in sodelujejo v drugih oblikah izobraževalnega, raziskovalnega oziroma umetniškega dela,
2. se ob rednem napredovanju izobražujejo in dokončajo študij pod pogoji, ki so veljali ob vpisu,
3. se lahko izobražujejo hkrati po več študijskih programih, po interdisciplinarnih ali po individualnih študijskih programih,
4. redno opravljajo izpite, kolokvije ter druge študijske obveznosti, predvidene s študijskim programom, in da izdelajo diplomsko delo,
5. prisostvujejo izpitom in drugim oblikam preverjanja znanja,
6. ponavljajo izpite pod pogoji in na način, kot je določeno v tem Statutu,
7. lahko enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremeni študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnjem študijskem programu ali smeri,
8. lahko napredujejo in dokončajo študij v krajšem času, kot je predvideno s študijskim programom,
9. uporabljajo knjižnice, informacijske sisteme, literaturo in druge študijske pripomočke, v zvezi s svojim izobraževanjem izpolnijo študentsko anketo,
10. so obveščeni o vseh vprašanjih, ki se nanašajo na študijski proces,
11. sodelujejo v kulturnih, športnih in drugih obštudijskih dejavnostih,
12. sodelujejo pri razreševanju materialnih vprašanj študentov,
13. so deležni določenih materialnih ugodnosti (kot npr. regresirana prehrana, bivanje v študentskih domovih),
14. koristijo pravice iz zdravstvenega varstva in druge ugodnosti, v skladu s posebnimi predpisi,
15. varujejo ugled univerze in njenih članic ter ugled učiteljev in študentov,
16. se ravna po določitvi tega Statuta in drugih splošnih aktih univerze ter sklepov organov univerze, fakultet oziroma visokih strokovnih šol,
17. razvijajo dobre medsebojne odnose in odnose z učitelji,

18. varujejo premoženje in sredstva univerze, fakultet oziroma visokih strokovnih šol,

19. poravnajo materialno škodo, ki so jo povzročili namenoma ali iz velike malomarnosti,

20. sodelujejo pri upravljanju univerze, fakultete oziroma visoke strokovne šole v skladu z zakonom in tem Statutom,

21. uveljavljajo svoje pravice v postopku in na način, kot je določeno v tem Statutu,

22. kot predstavniki študentov odgovorno izpolnjujejo svoje obveznosti v organih univerze, fakultete oziroma visoke strokovne šole,

23. opravljajo še druge pravice in dolžnosti, ki jih določajo zakoni, ta Statut ali drugi splošni akti, ali jim jih na njihovi podlagi nalagajo sklepi pristojnih organov univerze, fakultete oziroma visoke strokovne šole.

216. člen

Telesno prizadeti študenti (paraplegiki, slabovidni in drugi) imajo pri izvajanju študijskih programov posebne ugodnosti pri obiskovanju seminarjev, vaj in pri načinu opravljanja preizkusa znanja.

O načinu olajšav posameznim telesno prizadetim študentom odloča Komisija za študijske zadeve članice univerze.

217. člen

Študenti, ki se izobražujejo po interdisciplinarnih programih ali hkrati po več študijskih programih, ki ga izvaja dvoje ali več fakultet oziroma visokih strokovnih šol, uveljavljajo svoje pravice predvsem na tisti fakulteti oziroma visoki strokovni šoli, ki se šteje kot matična.

218. člen

Študenti študijskih programov, ki se izvajajo kot izredni študij, imajo v načelu enake pravice in dolžnosti kot študenti študijskih programov, ki se izvajajo kot redni študij, razen pravic in dolžnosti, ki so s posebnimi predpisi ali s tem statutom določene le za študente študijskih programov, ki se izvajajo kot redni študij.

Študenti imajo, ne glede na to, ali se študij izvaja kot redni ali izredni, pravico do zdravstvenega varstva in drugih ugodnosti ter pravic (npr. prehrana, prevozi, štipendiranje) v skladu s posebnimi predpisi, če niso v delovnem razmerju ali prijavljeni kot iskalci zaposlitve.

Študent izrednega študija se lahko prepiše oziroma vpiše v redni študij, če izpolnjuje predpisane pogoje za redni študij in če ima članica univerze materialne pogoje.

219. člen

Slovenci brez slovenskega državljanstva in tuji državljani se lahko izobražujejo po javno veljavnih dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih za pridobitev izobrazbe in po programih za izpopolnjevanje pod pogoji, ki jih določajo zakon, drugi predpisi, študijski programi in ta Statut.

220. člen

Ne glede na omejitve, ki jih določajo predpisi in ta Statut, se lahko tuji in Slovenci brez slovenskega državljanstva za določen čas vpisujejo na fakultete oziroma visoke strokovne šole, če gre za študentske izmenjave na podlagi mednarodnih sporazumov oziroma bilateralnih in multilateralnih sporazumov, ki jih je sklenila univerza.

3. Varstvo pravic študentov

221. člen

Študent, ki meni, da so bile kršene njegove pravice, se lahko v roku petnajstih dni od dneva, ko mu je bila vročena odločba, oziroma od dneva, ko je izvedel za kršitev, pisno pritoži.

Če ni s predpisom ali s tem statutom določen drug pritožbeni organ, odloča o pritožbi Univerzitetna komisija za pritožbe študentov.

Odločitev pritožbenega organa je dokončna.

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

4. Disciplinska odgovornost študentov

222. člen

Za kršitev dolžnosti in za neizpolnjevanje obveznosti, ki jih določajo zakon, ta Statut ali drugi splošni akti univerze, so študenti odgovorni po določilih tega Statuta.

Študent je odgovoren, če je dejanje storil z naklepom ali iz velike malomarnosti.

223. člen

Kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti študenta po tem Statutu so hujše in lažje.

Hujše kršitve so:

1. dejanja, ki imajo znake kaznivih dejanj in se preganjajo po uradni dolžnosti ter niso združljiva s statusom študenta;

2. hujše kršitve javnega reda in miru v prostorih univerze ali članice univerze;

3. dajanje lažnih podatkov z namenom, da bi se neupravičeno okoristil ali okoristil koga drugega;

4. hujša kršitev reda in discipline na predavanjih, seminarjih, vajah ali v knjižnici;

5. goljufanje pri preverjanju znanja ali pri izdelavi del;

5.a plagiatorstvo pri seminarskih in diplomskih nalogah, programih in drugih pisnih izdelkih, katerih ocena prispeva k skupni oceni pri predmetu;

6. poškodovanje premoženja univerze, fakultete oziroma visoke strokovne šole, povzročeno naklepoma, iz velike malomarnosti;

7. ponarejanje uradnih listin;

8. vsako dejanje ali opustitev, ki bi lahko povzročila nevarnost za življenje ali zdravje študentov, učiteljev ali drugih delavcev;

9. večkratna ponovitev lažjih kršitev dolžnosti;

10. prihajanje v prostore univerze, fakultete oziroma visoke strokovne šole pod vplivom alkohola ali drugih narkotičnih sredstev oziroma če lahko pod tem vplivom povzroči materialno škodo ali s tem škodi ugledu univerze ali članice univerze;

11. vsako vedenje, ki kvari ugled univerze, njene fakultete oziroma visoke strokovne šole v mednarodnem merilu.

224. člen

Lažje kršitve so:

1. neprimerno vedenje, ki kvari ugled univerze, njene fakultete oziroma visoke strokovne šole;

2. poskus goljufanja pri preverjanju znanja ali pri izdelavi del;

3. neprimeren odnos do drugih študentov, učiteljev in mentorjev;

4. oviranje drugih študentov pri izobraževalnem procesu ali pri drugem delu na univerzi, fakulteti oziroma visoki strokovni šoli;

5. nesmotna poraba materiala, ki je namenjena izobraževalnemu ali znanstveno-raziskovalnemu procesu.

225. člen

Za kršitev dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti študentov se lahko izrečejo naslednji ukrepi:

– opomin,

– ukor,

– izključitev z univerze za dobo do dveh let,

– dokončna izključitev z univerze,

– drugi ukrepi.

Opomin se lahko izreče za lažje kršitve, ukor in izključitev pa za hujše kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti študentov.

Izključitev z univerze za dobo do dveh let se lahko izreče za hujšo kršitev, s katero je bila povzročena večja materialna škoda ali druga večja škoda za ugled univerze, njene fakultete oziroma visoke strokovne šole, če je bilo z dejanjem ogroženo življenje in zdravje drugih študentov ali delavcev, če se je bistveno oviral izobraževalni, znanstveno-raziskovalni ali drugi proces ali če so bile storilcu v zadnjih dveh letih za hujše kršitve že večkrat izrečeni milejši ukrepi.

V primeru, da je bila izrečena izključitev z univerze za dobo dveh let, se pri ponovni kršitvi pod pogoji iz tretjega odstavka izreče dokončna izključitev z univerze. Drugi ukrepi se lahko predpišejo s splošnim aktom univerze, h kateremu poda soglasje študentski svet univerze, prav tako pa se lahko v tem aktu za ukor predpiše drugačen postopek, kot je predviden v členih od 231 do 243.

226. člen

Izrečeni ukrep opomin se izvrši z vročitvijo študentu, izrečeni ukrep ukora pa tako, da se na primeren način objavi v prostorih univerze, fakultete oziroma visoke strokovne šole. Ukrep izključitve z univerze se izvrši tako, da se študentu za določeno dobo prepove udeležitev se izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega ali drugega dela na univerzi, fakulteti ali visoki strokovni šoli in se to na primeren način objavi.

227. člen

Uvedba in vodenje postopka zastarata pri lažjih kršitvah dolžnosti in neizpolnjevanju obveznosti v treh mesecih, pri težjih kršitvah dolžnosti in neizpolnjevanju obveznosti pa v šestih mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

Če ima dejanje, s katerim je bila storjena kršitev ali neizpolnjevanje obveznosti, za posledico tudi kazensko odgovornost, zastarata uvedba in vodenje postopka istočasno, kot zastara kazenski pregon.

Izvršitev izrečenega ukrepa zastara v šestdesetih dneh od dneva, ko je postala odločba o ukrepu pravnomočna.

228. člen

Kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti študentov, njihovo odgovornost za kršitve ugotavljajo in ukrepe izrekajo disciplinska sodišča za študente.

Disciplinska sodišča za študente so disciplinska sodišča I. stopnje in disciplinsko sodišče II. stopnje.

229. člen

Disciplinska sodišča I. stopnje so pri članicah univerze.

Disciplinska sodišča I. stopnje imajo predsednika in dva člana in enako število namestnikov.

Predsednika in enega člana ter njune namestnike imenuje dekan članice univerze izmed učiteljev ali drugih strokovnih delavcev. Člana disciplinskega sodišča in njegovega namestnika iz vrst študentov voli Študentski svet članice univerze izmed študentov te članice univerze.

Mandatna doba predsednika in članov disciplinskega sodišča I. stopnje traja dve leti.

Nihče ne more hkrati biti član disciplinskega sodišča I. in II. stopnje.

230. člen

Disciplinsko sodišče II. stopnje je na univerzi in je skupno za vse članice univerze.

Disciplinsko sodišče II. stopnje za študente ima predsednika in 4 člane.

Predsednika in dva člana imenuje rektor univerze, dva člana pa voli Študentski svet univerze iz vrst študentov.

Mandatna doba predsednika in članov disciplinskega sodišča II. stopnje traja dve leti.

231. člen

Zahtevo za uvedbo postopka poda disciplinskemu sodišču I. stopnje dekan članice univerze ali od njega pooblaščen oseba.

Zahteva za uvedbo postopka mora biti pisna in mora poleg imena in priimka študenta, zoper katerega se zahteva uvedba postopka, in drugih osebnih podatkov vsebovati opis storitve ali opustitve, ki predstavlja kršitev dolžnosti oziroma neizpolnjevanje obveznosti, in navedbe o morebitnih dokazih ter predlog, kakšni dokazi naj se priskrbijo še pred glavno obravnavo v pripravljalnem postopku.

232. člen

Če je potrebno, da se ugotovijo ali dopolnijo dejstva in okoliščine kršitve še pred glavno obravnavo v pripravljalnem postopku, določi disciplinsko sodišče I. stopnje strokovnega delavca, ki opravi pripravljalni postopek.

V pripravljalnem postopku se zbere dokazno gradivo, zasliši študent, zoper katerega je predlagana uvedba postopka, zaslišijo in zberejo drugi dokazi, da bi se ugotovilo, ali obstajajo pogoji za uvedbo postopka.

233. člen

Ko je pripravljalni postopek končan, preuči disciplinsko sodišče zahtevo za uvedbo postopka in zbrano dokazno gradivo in odloči, ali se postopek nadaljuje, ali pa če ugotovi, da za nadaljevanje postopka ni osnove, postopek ustavi.

O ustavitvi postopka obvesti disciplinsko sodišče I. stopnje študenta, zoper katerega je bil uveden postopek, in predlagatelja zahteve.

234. člen

Če se disciplinsko sodišče I. stopnje ne odloči, da se postopek ustavi ali da se pripravljalni postopek dopolni, razpiše glavno obravnavo.

Vabilo in zahteva za uvedbo postopka se osebno vroča študentu najmanj osem dni pred glavno obravnavo.

V vabilu študentu je treba izrecno navesti, da se bo glavna obravnava opravila tudi v njegovi odsotnosti, če svojega izostanka ne bo opravičil.

Vabilo se pošlje tudi pričam, izvedencem in drugim osebam, ki sodelujejo na glavni obravnavi.

235. člen

Predsednik disciplinskega sodišča I. stopnje začne glavno obravnavo, razglasi predmet obravnavanja, ugotovi navzočnost vseh povabljenih in v primeru odsotnosti, ali so bili v redu povabljeni in ali so svoj izostanek opravičili.

236. člen

Če na obravnavo ne pride študent, zoper katerega je uveden postopek, disciplinsko sodišče I. stopnje odloči, ali se obravnavo izvede v njegovi odsotnosti ali pa se odloži.

Če je bil študent pravilno povabljen, pa svojega izostanka ni opravičil, se lahko obravnavo izvede v njegovi odsotnosti.

Če študent ni bil pravilno vabljen ali če še ni bil zaslišan, se glavna obravnavo preloži.

237. člen

Po ugotovitvi navzočnosti prebere predsednik disciplinskega sodišča I. stopnje zahtevo za uvedbo postopka in na kratko razloži potek pripravljalnega postopka.

Nato povabi študenta, zoper katerega teče postopek, da se izjasni o trditvah v zahtevi in da poda svoj zagovor.

Po izjavi študenta se izvedejo dokazi.

238. člen

Predsednik in člani disciplinskega sodišča I. stopnje lahko postavljajo študentu kot tudi drugim osebam, ki sodelujejo v postopku, vprašanja, ki vodijo k ugotovitvi določenih dejstev in okoliščin v zvezi s kršitvijo.

Študent ima pravico, da na obravnavi pregleda dokaze, da postavlja vprašanja pričam in izvedencem, da poda pripombe in pojasnila na njihove izjave.

Z dovoljenjem predsednika disciplinskega sodišča I. stopnje lahko postavljajo vprašanja tudi druge v postopku soudeležene osebe.

239. člen

Po končanem dokazovanju prepusti predsednik disciplinskega sodišča I. stopnje besedo študentu, da v končnem govoru poda svojo obrambo.

Disciplinsko sodišče I. stopnje nato sklene glavno obravnavo in se umakne na posvetovanje in odločanje.

240. člen

Disciplinsko sodišče I. stopnje študenta spozna za krivega in izreče ustrezen ukrep ali pa ga oprosti krivde.

Pri izrekanju ukrepov upošteva disciplinsko sodišče stopnjo odgovornosti, težo kršitve in njene posledice, škodo ter druge obteževalne in olajševalne okoliščine.

O poteku glavne obravnave in o posvetovanju in odločanju se vodi zapisnik.

241. člen

Predsednik disciplinskega sodišča I. stopnje ustno razglasi sprejeto odločitev. V osmih dneh po končani glavni obravnavi mora disciplinsko sodišče izdati pisni odpravek odločbe in ga vročiti študentu, zoper katerega je tekel postopek, in predlagatelju zahteve za uvedbo postopka.

242. člen

Zoper odločbo disciplinskega sodišča I. stopnje lahko študent in predlagatelj zahteve v petnajstih dneh od prejema pisnega odpravka odločbe vložita ugovor na disciplinsko sodišče II. stopnje.

243. člen

Disciplinsko sodišče II. stopnje odločbo disciplinskega sodišča I. stopnje ali potrdi ali spremeni ali jo razveljavi in zadevo vrne v ponovno odločanje disciplinskemu sodišču I. stopnje.

Če ugovarja samo študent, se odločba disciplinskega sodišča I. stopnje ne sme spremeniti v njegovo škodo tako, da bi se izrekel strožji ukrep.

Disciplinsko sodišče II. stopnje mora odločiti najkasneje v petnajstih dneh po prejemu ugovora.

244. člen

Določbe tega statuta, ki se nanašajo na članice univerze oziroma dekana, se smiselno upoštevajo tudi za druge članice univerze oziroma direktorja ali ravnatelja druge članice univerze.

Disciplinska odgovornost študentov, disciplinske kršitve in disciplinski postopek se uredijo s splošnim aktom univerze, ki ga po predhodnem mnenju Študentskega sveta univerze sprejme Senat univerze.

5. Nagrade in priznanja študentom za raziskovalno ali umetniško delo

245. člen

Za izvira raziskovalna dela in za zelo kakovostna in visoko ocenjena diplomska dela podeljuje univerza dodiplomskim in podiplomskim študentom posebne nagrade in priznanja.

O podelitvi nagrad in priznanj odloča Senat univerze in po postopku, kot to določa poseben splošni akt univerze.

Nagrade in priznanja se praviloma študentom podeljujejo na posebni svečanosti.

VII. ORGANI UNIVERZE, FAKULTET, VISOKIH STROKOVNIH ŠOL IN DRUGIH ČLANIC UNIVERZE

A. Organi univerze

246. člen

Organi univerze so: rektor, Senat, Upravni odbor in Študentski svet univerze.

Organi univerze imajo s statutom določene stalne komisije. Za obravnavanje določenih vprašanj lahko organi univerze oblikujejo tudi občasne komisije.

Kot posebno telo senata univerze se oblikuje častno razsodišče. Sestava, delovne prisojnosti in način delovanja se določijo s splošnim aktom, ki ga sprejme Senat univerze.

247. člen

Organi članic univerze so: dekan, Senat, Akademski zbor članice in Študentski svet.

Organi članic univerze imajo s tem statutom določene stalne komisije, lahko pa oblikujejo tudi občasne komisije.

248. člen

Pri kandidiranju in oblikovanju organov in drugih komisij univerze ter članic univerze se upošteva na osnovi strukture univerze (struktura zaposlenih, struktura študentov) tudi ustrezna zastopanost posameznih kategorij zaposlenih po enotah, članicah, strokah, starosti in spolu.

Mandat predstavnikov študentov v organih univerze oziroma članic se ob razpisu volitev oziroma imenovanja prilagodi tako, da mandat predstavnikov študentov poteče sočasno s potekom mandata organu univerze ali članice.

Če se organ Univerze ali organ članice univerze razširi z novimi člani, traja mandat teh predstavnikov do zaključka mandata organa v trenutni sestavi.

249. člen

Člen je bil izbrisan.

1. Senat univerze

250. člen

Senat univerze je najvišji akademski in strokovni organ univerze, ki ga sestavljajo visokošolski učitelji kot predstavniki znanstvenih in umetniških disciplin ter strokovnih področij, ki morajo biti enakopravno in ustrezno zastopana v Senatu s tem, da ima vsaka članica vsaj enega člana.

V Senat univerze Študentski svet univerze izvoli predstavnike, ki morajo imeti status študenta, tako da ima Senat univerze najmanj eno petino izvoljenih članov študentov.

Člane Senata univerze, ki so visokošolski učitelji, volijo s tajnim glasovanjem Senati članic univerze tako, da so enakopravno in ustrezno zastopane vse članice univerze in vse znanstvene in umetniške discipline in strokovna in študijska področja univerze.

Rektor je član Senata po svojem položaju.

Ravnatelj UKM je član senata po svojem položaju, v kolikor je izvoljen v naziv visokošolski učitelj.

251. člen

Senat vsake članice univerze izvoli v Senat univerze po dva predstavnika, tako da so enakopravno in ustrezno zastopane vse znanstvene in umetniške discipline ter strokovna področja.

Če se Senat ustrezno razširi s predstavniki nove članice, traja mandat teh predstavnikov v Senatu do zaključka mandata Senata.

252. člen

Mandatna doba članov Senata univerze traja štiri leta, predstavnikov študentov pa dve leti. Ista oseba je lahko po poteku mandata ponovno izvoljena v Senat Univerze.

Posameznemu predstavniku lahko predčasno preneha mandat v Senatu univerze:

- če mu preneha delovno razmerje na univerzi na članici, na kateri je bil izvoljen,
- če izgubi status študenta univerze,
- če odstopi.

Če je posameznemu predstavniku predčasno potekel mandat v Senatu Univerze, izvolijo tisti, ki so ga izvolili novega predstavnika.

Novoizvoljenemu predstavniku poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat predstavniku, namesto katerega je bil izvoljen.

253. člen

Senat univerze:

1. obravnava in sprejema Statut univerze in njegove spremembe in dopolnitve skupaj z Upravnim odborom v enakem besedilu;

1.a ugotavlja izide volitev za rektorja in razglasi izvoljenega kandidata za rektorja ter ga uvede v funkcijo rektorja s posebnim sklepom in z izročitvijo rektorskih insignij, ki mu jih izroči prejšnji rektor, če pa je prejšnji rektor odsoten, mu jih izroči najstarejši prorektor oziroma v odsotnosti vseh prorektorjev najstarejši član Senata;

2. sprejema splošne akte, ki se nanašajo na visokošolsko izobraževalno in znanstvenoraziskovalno dejavnost;

3. sodeluje pri načrtovanju razvoja visokošolskega izobraževanja in pri oblikovanju nacionalnega programa visokega šolstva;

4. sprejme razvojni načrt univerze ter predloge za preoblikovanje univerze;

5. odloča o sklenitvi sporazumov o sodelovanju z univerzami in drugimi institucijami;

6. odloča o sprejemu samostojnega visokošolskega zavoda ali drugega zavoda kot članico univerze ali kot pridruženo članico univerze;

7. odloča o ustanovitvi in organizacijskih spremembah kateder, institutov in centrov, organiziranih pri univerzi;

8. daje predhodno soglasje k študijskim in umetniškim programom članic univerze, s katerimi se pridobi javnoveljavna visokošolska izobrazba;

9. na predlog članice univerze odloča o interdisciplinarnih študijskih programih in interdisciplinarnih smereh ter usklajuje vzporedni študij;

10. opredeljuje nova študijska področja, ki še niso zastopana na univerzi in skrbi za njihovo uveljavitev;

11. sprejme študijski koledar;

12. sprejme in določi vsebino razpisa za vpis v dodiplomske in poddiplomske študijske programe;

13. sprejme omejitve vpisa v dodiplomske študijske programe ter obravnava in sprejme poročilo o vpisu;

14. daje predhodno soglasje k znanstvenoraziskovalnim programom članic univerze, ki se izvajajo kot javna služba (visokošolski nacionalni raziskovalni program);

15. določa težišča raziskovalne dejavnosti in prioriteta raziskovalna področja;

16. daje mnenje o temah predlaganih doktorskih disertacij;

17. sprejema merila za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev;

18. voli v nazive rednega profesorja in znanstvenega svetnika in opravi ponovne volitve v te nazive v primeru izostrevalnih meril;

19. daje soglasje k predlagani prvi izvolitvi v naziv in k predlagani izvolitvi v višji naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca;

20. na predlog članic univerze določi kandidate za volitve člana Državnega sveta Republike Slovenije in izvoli predstavnike univerze v volilno telo za te volitve;

21. daje predhodno mnenje k imenovanju prorektorjev Univerze v Mariboru;

22. ureja splošne obveznosti visokošolskih učiteljev in sodelavcev (govorilne ure, tutorsko delo, mentorstvo itd.);

23. imenuje člane svojih stalnih in občasnih komisij, razen članov, ki so imenovani v stalne komisije po funkciji;

24. obravnava kandidate za glavnega tajnika univerze in daje o njih mnenje;

25. odloča o podelitvi častnega doktorata, naslova »zasečni profesor« in naslova »častni senator«;

26. odloča o podelitvi univerzitetnih nagrad in priznanj;

27. obravnava pobude, mnenja in predloge Študentskega sveta univerze in Študentske organizacije univerze;

28. določa pravila za izračun povprečne in zaključne ocen študija;

29. lahko odloča o zadevah, ki spadajo po zakonu in statutu v pristojnost senatov članic, v kolikor le-ti ne odločijo v predpisanih rokih;

30. lahko na predlog rektorja, skladno z avtonomijo univerze, odloča tudi o vseh ostalih vprašanih in zadevah delovanja Univerze v Mariboru, ki po Statutu in zakonih ne spadajo v pristojnost ostalih organov univerze oziroma organov članic univerze. Odločitve v teh primerih so dokončne;

31. odloča v primerih, ko poteka postopek pred organi univerze oziroma organi članic univerze in se zahteva izločitev organa, članov kolegijskih organov in izvedencev. Odločitev Senata iz prejšnjega stavka je dovoljeno izpodbijati istočasno z izpodbijanjem odločitve o glavni zadevi z uporabo pravnega sredstva, ki je dovoljeno zoper glavno zadevo. Zahteve za izločitev Senata univerze kot organa niso dovoljene;

32. opravlja druge naloge, če tako določa zakon ali ta Statut.

254. člen

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

Seje Senata univerze so javne. Kadar bi Senat obravnaval zadeve, ki bi utegnile škodovati interesom univerze, njenim članicam ali posameznikom, lahko sklene, da se pri obravnavi določenih vprašanj javnost izključi.

Seje Senata Univerze se ne sklicujejo v času senatnih počitnic od 15. julija do 31. avgusta, razen v primeru odločitve o neodložljivem nujnem vprašanju. Razen v zadevah iz prejšnjega stavka tega odstavka, v času senatnih počitnic procesni roki ne tečejo.

255. člen

Senat univerze sklepa veljavno, če je na seji večina članov Senata, svoje odločitve pa sprejme z večino navzočih članov.

Za sprejem odločitve o statusnem preoblikovanju univerze, o sprejemu visokošolskega ali drugega zavoda kot članice ali pridružene članice univerze, za sprejem ali spreminjanje Statuta univerze, drugih splošnih aktov ali razvojnih načrtov in o ponovni odločitvi na zahtevo Študentskega sveta univerze je potrebna večina glasov vseh članov.

Glasovanje na seji Senata univerze je praviloma javno.

Volitve, za katerih izvedbo je po tem statutu pristojen Senat univerze, se izvedejo s tajnim glasovanjem članov Senata.

V nujnih primerih lahko senat univerze na predlog rektorja univerze o posameznih zadevah odloči na korespondenčni seji. Odločitve so na korespondenčni seji sprejete, če je za predlagani sklep glasovala večina vseh članov senata Univerze.

256. člen

Seje Senata univerze sklicuje in vodi rektor univerze, ki tudi skrbi za izvrševanje sprejetih sklepov.

V odsotnosti rektorja sklicuje in vodi sejo eden od prorektorjev, ki ga rektor pooblasti.

257. člen

Rektor univerze skliče sejo senata po potrebi, mora pa jo sklicati, kadar to zahteva Senat članice univerze ali tretjina članov Senata univerze ali na zahtevo Študentskega sveta univerze.

258. člen

Za obravnavanje in preučevanje vprašanj ter za dajanje mnenj, predlogov in stališč z delovnega področja Senata univerze ima Senat naslednje stalne komisije:

1. Habilitacijsko komisijo,
 2. Komisijo za študijske zadeve,
 3. Komisijo za znanstvenoraziskovalne zadeve,
 4. Komisijo za mednarodno in meduniverzitetno sodelovanje,
 5. Komisijo za knjižnično-informacijski sistem univerze,
 6. Komisijo za ocenjevanje kakovosti univerze.
- Mandatna doba članov stalnih komisij traja štiri leta, mandat članov iz vrst študentov pa traja dve leti. Člani stalnih komisij so lahko po preteku te dobe ponovno imenovani.

259. člen

Habilitacijska komisija obravnava predloge za izvolitev visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev v ustrezne nazive v primerih, ki jih določa zakon in ta Statut, in predlaga Senatu univerze ustrezno odločitev.

Habilitacijsko komisijo sestavljajo po en predstavnik iz vsake članice, ki ga imenuje Senat univerze na predlog Senata članice univerze iz vrst rednih profesorjev, en član na predlog SAZU iz vrst znanstvenih in javnih delavcev z doktoratom znanosti, ter ena petina študentov, ki jih imenuje Senat Univerze na predlog Študentskega sveta univerze.

Pri izvolitvi članov Habilitacijske komisije upošteva Senat univerze, da ima vsaka članica univerze v Habilitacijski komisiji po enega člana, tako da so sorazmerno zastopane tudi vse znanstvene discipline.

Po svojem položaju je član Habilitacijske komisije rektor univerze ali od rektorja pooblaščen prorektor.

260. člen

Komisija za študijske zadeve obravnava študijske programe, študijski in izpitni režim in druga vprašanja s področja visokošolskega izobraževanja in daje Senatu univerze predloge in mnenja. Če ta Statut tako določa, lahko Komisija za študijske zadeve tudi samostojno odloča.

Komisijo za študijske zadeve sestavljajo pristojni prorektor in prodekani, zadolženi za študijske zadeve, ter najmanj ena petina študentov, ki jih na predlog Študentskega sveta univerze imenuje Senat univerze.

261. člen

Komisija za znanstvenoraziskovalne zadeve obravnava vprašanja s tega področja in predlaga Senatu univerze ustrezne rešitve. Če ta Statut tako določa, lahko Komisija za znanstvenoraziskovalne zadeve tudi samostojno odloča.

Komisijo za znanstvenoraziskovalne zadeve sestavljajo pristojni prorektor in prodekani, zadolženi za raziskovalno dejavnost, in najmanj ena petina študentov, ki jih na predlog Študentskega sveta univerze imenuje Senat univerze.

262. člen

Komisija za mednarodno in meduniverzitetno sodelovanje obravnava vprašanja vključevanja univerze, njenih delavcev in študentov v mednarodno in meduniverzitetno sodelovanje ter daje Senatu univerze ustrezne predloge. Če ta Statut tako določa, lahko komisija tudi samostojno odloča.

Komisijo za mednarodno in meduniverzitetno sodelovanje sestavljajo po en član vsake fakultete oziroma visoke šole, ki jih imenuje Senat Univerze na predlog članic univerze, pristojni prorektor ter najmanj ena petina študentov, ki jih imenuje Senat univerze na predlog Študentskega sveta univerze.

263. člen

Komisijo za knjižnično-informacijski sistem sestavljajo prorektor za to področje, prodekani, zadolženi za raziskovalno dejavnost, ali drugi visokošolski učitelji in drugi strokovni delavci, ki jih na predlog članic univerze imenuje Senat univerze, predstavnik Računalniškega centra Univerze, predstavnik Univerzitetne knjižnice Maribor in najmanj ena petina študentov, ki jih imenuje Senat univerze na predlog Študentskega sveta univerze.

Prodekane, zadolžene za raziskovalno dejavnost, lahko kot njihovi namestniki redno nadomeščajo predstavniki knjižnic pri članicah univerze.

264. člen

Komisija za ocenjevanje kakovosti univerze spremlja in opravlja institucionalno in programsko ocenjevanje kakovosti in učinkovitosti izobraževalnega, znanstveno-raziskovalnega, umetniškega dela članic univerze in univerze kot celote.

Postopek evalvacije in samoevalvacije univerze in njenih članic, sestavo in število članov Komisije določi Senat univerze s splošnim aktom univerze.

265. člen

Komisije obravnavajo in sklepajo o vprašanjih s svojega delovnega področja na sejah.

Komisija je sklepčna, če je na seji navzočih več kot polovica njenih članov, ki predstavljajo več kot polovico članic, sklepe pa sprejema z večino navzočih članov.

Če se član komisije trikrat zapored ne udeleži seje, kljub temu da je bil pravilno vabljen, in izostanka ne opraviči, lahko predsedujoči komisije predlaga Senatu univerze razrešitev tega člana in imenovanje novega.

Komisije sklicuje in vodi rektor oziroma prorektor univerze, pristojen za posamezno področje. Habilitacijsko komisijo sklicuje in vodi rektor univerze ali od rektorja pooblaščen prorektor.

V primeru odsotnosti predsednika komisije, skliče in vodi sejo komisije član komisije, ki ga pooblasti rektor.

266. člen

Komisije sproti obveščajo Senat univerze o svojih predlogih, stališčih in mnenjih in so mu za svoje delo odgovorne.

2. Upravni odbor univerze

267. člen

Upravni odbor je najvišji organ upravljanja univerze in ima 9 članov.

Upravni odbor sestavljajo:

– trije predstavniki ustanovitelja,

– štiri predstavniki univerze, od tega trije iz vrst delavcev, ki opravljajo visokošolsko dejavnost (visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci) in en predstavnik drugih delavcev,

– en predstavnik študentov in

– en predstavnik delodajalcev.

Mandatna doba članov Upravnega odbora traja štiri leta, predstavnika študentov pa dve leti. Ista oseba je lahko po poteku te dobe ponovno izvoljena v Upravni odbor univerze.

V Upravni odbor univerze ne morejo biti izvoljeni rektor in prorektorji univerze, dekani članic univerze ter poslovodni organ drugega zavoda – članice univerze.

Predstavnika delodajalcev določi rektor Univerze v soglasju z ustanoviteljem, in sicer izmed kandidatov, določenih v drugem odstavku 4. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 79/04).

268. člen

Predstavnike delavcev Univerze, ki opravljajo visokošolsko dejavnost, volijo v upravni odbor Univerze vsi redno zaposleni visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci.

Predstavniki delavcev Univerze, ki opravljajo visokošolsko dejavnost, se volijo v Upravni odbor Univerze na osnovi treh volilnih enot, ki se oblikujejo na osnovi naslednjih kriterijev:

– volilna enota: en predstavnik iz Fakultete za elektrotehniko, računalništvo in informatiko, Fakultete za strojništvo, Fakultete za gradbeništvo in Fakultete za kemijo in kemijsko tehnologijo;

– volilna enota: en predstavnik iz Pedagoške fakultete, Medicinske fakultete, Fakultete za zdravstvene vede, Fakultete za kmetijstvo, Fakultete za naravoslovje in matematiko in Filozofske fakultete;

– volilna enota: en predstavnik iz Ekonomsko-poslovne fakultete, Pravne fakultete, Fakultete za varnostne vede, Fakultete za logistiko in Fakultete za organizacijske vede.

V primeru, da eno volilno enoto sestavlja več članic univerze, se uveljavi načelo vrstnega reda, to pomeni, da je predstavnik vsake članice v enem mandatnem obdobju član Upravnega odbora univerze, kolikor se članice ne sporazumejo drugače s konsenzom.

Predstavnika drugih delavcev v Upravnem odboru izvolijo vsi drugi delavci univerze, predstavnika študentov pa Študentski svet univerze.

Pri pogojih v razpisu volitev se upošteva načelo vrstnega reda tudi za predstavnika drugih delavcev, in sicer tako, da ne morejo kandidirati kandidati s tistih fakultet, drugih članic ali rektorata, če so njihovi predstavniki pred tem že bili člani Upravnega odbora, dokler zastopanje po vrstnem redu ni zaključeno (načelo vrstnega reda), seveda če se vse prizadete članice, druge članice in rektorat ne sporazumejo drugače. Če je izvoljen drugi delavec predstavnik članice, ki že ima predstavnika visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, postane član Upravnega odbora izvoljeni predstavnik drugih delavcev, ki je na volitvah zasedel drugo mesto.

Volitve se izvedejo z neposrednim in tajnim glasovanjem. Vsak volivec ima en glas.

269. člen

Kandidate za predstavnike visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev v Upravni odbor predlagajo Senati članic univerze, lahko pa tudi drugi zainteresirani predlagatelji.

Kandidati za predstavnika drugih delavcev pa se določijo na javnih zbiorih nepedagoških oziroma drugih delavcev, ki jih skliče za delavce rektorata univerze glavni tajnik, za delavce strokovnih služb članic pa tajniki članic univerze. Sklici javnega zbora delavcev morajo biti sedem dni javno objavljeni na oglasnih deskah univerze in njenih članic.

Kandidate za člana, tj. predstavnika študentov v Upravnem odboru univerze, imajo pravico predlagati Študentski svet članic univerze.

Seznami kandidatov za člane Upravnega odbora morajo biti javno objavljeni na oglasnih deskah univerze in njenih članic najmanj deset dni pred volitvami.

V Upravni odbor univerze je izvoljen, kdor dobi največ glasov. V primeru, da je več kandidatov dobilo enako število glasov, se za te kandidate volitve ponovijo.

270. člen

Posameznemu predstavniku lahko predčasno preneha mandat v Upravnem odboru:

- če mu preneha delovno razmerje na univerzi na članici, katere predstavnik je bil v času izvolitve,
- če izgubi status študenta univerze,
- če odstopi,
- če je odpoklican ali
- če nastopi funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v Upravnem odboru.

Če je posameznemu predstavniku predčasno potekel mandat v Upravnem odboru, izvolijo tisti, ki so ga izvolili, novega predstavnika.

Novoizvoljenemu predstavniku poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat predstavniku, namesto katerega je bil izvoljen.

271. člen

Upravni odbor univerze odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje univerze in njenih članic, zlasti pa:

1. sprejme Statut univerze, njegove spremembe in dopolnitve;

2. izvaja naloge, ki jih določa 10. člen Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru in 3. člen o spremembah in dopolnitvah Odloka o preoblikovanju Univerze v Mariboru;

3. sprejema in dopolnjuje razvojni načrt univerze;

4. s splošnim aktom univerze določi postopke in druga vprašanja v zvezi z volitvami v organe univerze;

5. sklepa o ustanavljanju organizacij, katerih dejavnost je potrebna za uresničevanje visokošolske izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti, in izvaja do njih ustanovitelske pravice;

6. obravnava vprašanja, sprejema stališča, predloge, mnenja in priporočila glede izboljšanja nastanitvenih, prehrabenih, zdravstvenih razmer in o drugih materialnih vprašanjih;

7. obravnava in odloča o vprašanjih materialne narave delavcev, če ni s predpisom, tem Statutom ali drugim splošnim aktom določeno drugače;

8. imenuje predsednika in člane svojih stalnih in občasnih komisij;

9. spremlja izvajanje mednarodnih pogodb s področja javnega programa visokošolskega študija in odloča o zagotavljanju sredstev za njihovo izvajanje;

10. opravlja druge naloge, če tako določa zakon, Odlok o preoblikovanju univerze, Statut ali drugi predpis.

Pred sprejemanjem letnega delovnega načrta in programa razvoja univerze mora Upravni odbor univerze pridobiti soglasje Senata univerze, pred odločanjem o delovanju Študentskih domov pa mnenje Študentskega sveta stanovalcev. Letni delovni načrt in finančni načrt pripravijo strokovne službe rektorata na podlagi predloga, ki jih pripravijo članice in druge članice univerze.

Pred sprejemanjem letnega delovnega načrta in programa razvoja univerze mora Upravni odbor univerze pridobiti soglasje Senata univerze, pred odločanjem o delovanju Študentskih domov pa mnenje Študentskega sveta stanovalcev. Letni delovni načrt in finančni načrt pripravijo strokovne službe rektorata na podlagi predloga, ki jih pripravijo članice in druge članice univerze.

272. člen

Upravni odbor dela na sejah.

Upravni odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov, odločitve pa sprejme z večino navzočih članov.

Za sprejemanje Statuta univerze, njegovih sprememb in dopolnitev in prostorsko razvojnega načrta univerze je potrebna večina glasov vseh članov Upravnega odbora.

V nujnih primerih lahko Upravni odbor na predlog predsednika Upravnega odbora o posameznih zadevah odloči na korespondenčni seji.

Odločitve so na korespondenčni seji sprejete, če je za predlagani sklep glasovala večina vseh članov Upravnega odbora.

Če se član upravnega odbora trikrat zapored ne udeleži seje, kljub temu da je bil pravilno vabljen, in izostanka ne opraviči, lahko predsednik Upravnega odbora predlaga njegov odpoklic oziroma razrešitev in izvolitev oziroma imenovanje novega člana.

273. člen

Upravni odbor univerze in njegovi člani so dolžni o svojem delu obveščati in informirati univerzitetno javnost, vendar so pri tem člani Upravnega odbora dolžni varovati podatke, ki pomenijo poslovno ali uradno tajnost. Obveščanje javnosti in svoje delo Upravni odbor uredi s svojim poslovnikom.

274. člen

Upravni odbor ima predsednika in namestnika predsednika, ki ju izvolijo člani Upravnega odbora izmed sebe tako, da izvolijo predsednika izmed predstavnikov visokošolskih učiteljev,

znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, namestnika predsednika pa izmed predstavnikov ustanovitelja univerze ali nasprotno.

275. člen

Predsednik Upravnega odbora sklicuje in vodi seje Upravnega odbora in skrbi za izvršitev na seji sprejetih sklepov.

Predsednik Upravnega odbora sklicuje seje po potrebi, mora pa jo sklicati vsaj dvakrat na leto ali kadar to zahteva rektor univerze, dekan članice univerze ali tretjina članov Upravnega odbora.

276. člen

Upravni odbor univerze ima stalni:

- Komisijo za gospodarske zadeve,
- Komisijo za prostorski razvoj.

Komisije sestavlja po en predstavnik vsake članice, po en predstavnik vsake druge članice, en član drugih delavcev univerzitetne uprave in dva predstavnika študentov.

Predsednika in člane imenuje in razrešuje Upravni odbor univerze, tako da so zastopane vse članice in vse druge članice univerze, enega člana imenuje iz vrst drugih delavcev univerzitetne uprave, dva člana pa imenuje iz vrst študentov na predlog Študentskega sveta univerze.

Mandatna doba predsednika in članov stalnih komisij, ki se imenujejo izmed delavcev, traja štiri leta in so po preteku te dobe lahko ponovno imenovani. Mandatna doba članov, imenovanih izmed študentov, traja dve leti.

Komisije s poslovníkom uredijo način svojega delovanja.

277. člen

Komisija za gospodarske zadeve obravnava in predlaga Upravnemu odboru univerze finančni načrt in zaključni račun univerze ter vsa z izvrševanjem finančnega načrta povezana vprašanja, predlaga najemanje kredita, nakup in prodajo osnovnih sredstev in obravnava vsa druga vprašanja materialne narave za nemoteno materialno poslovanje univerze in predlaga Upravnemu odboru univerze ustrezne rešitve.

278. člen

Komisija za prostorski razvoj univerze obravnava in predlaga prostorsko-razvojni načrt univerze, obravnava projekte, elaborate in poročila s področja prostorskega razvoja univerze in predlaga Upravnemu odboru ustrezne odločitve in ukrepe.

279. člen

Člen je bil izbrisan.

280. člen

Komisije obravnavajo in sklepajo o vprašanjih s svojega delovnega področja na sejah.

Komisija je sklepčna, če je na seji navzočih več kot polovica članov, ki zastopajo več kot polovico članic univerze.

281. člen

Seje komisije sklicuje in vodi predsednik komisije, ki skrbi tudi za izvrševanje sprejetih sklepov.

Predsednik komisije skliče sejo komisije po potrebi in kadar to zahteva upravni odbor, rektor univerze ali dekan članice univerze.

3. Študentski svet univerze

282. člen

Za obravnavanje in sklepanje o vprašanjih, pomembnih za študente, ima univerza Študentski svet.

Člane Študentskega sveta univerze volijo Študentski sveti članic univerze ter Študentski svet stanovalec študentskih domov izmed študentov tako, da ima vsaka članica univerze ter Študentski domovi po enega predstavnika.

Mandatna doba članov Študentskega sveta in študentov, ki jih predlaga oziroma voli ali imenuje Študentski svet, traja dve leti.

Prorektor za študentska vprašanja je član Študentskega sveta univerze po svojem položaju.

Na seje Študentskega sveta univerze se redno vabijo predstavniki Študentske organizacije. O sejah organov univerze in članic se obvešča tudi Študentska organizacija univerze.

283. člen

Študentski svet univerze:

1. obravnava in daje Senatu univerze mnenje o Statutu univerze in k njegovim spremembam in dopolnitvam;
2. obravnava in daje mnenje o splošnih aktih, študijskih programih, drugih aktih in programih ter predlogih, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov;
3. daje mnenje o kandidatih za rektorja univerze;
4. lahko predlaga kandidate za prorektorja za študentska vprašanja;
5. voli in odpokliče predstavnika študentov v Upravni odbor univerze;
6. daje mnenje k predlogom za kandidate za rektorja in prorektorje;
7. predlaga kandidate iz vrst študentov v delovna telesa organov univerze in komisij univerze na predlog Študentskih svetov članic univerze;
8. sprejme splošni akt univerze, s katerim uredi delovanje in sestavo Študentskih svetov članic in svetov letnikov članic univerze;
9. v sodelovanju s Študentsko organizacijo univerze sprejema program interesnih dejavnosti študentov univerze in skrbi za njegovo izvrševanje;
10. opravlja druge naloge, če tako določa zakon, ta Statut ali drug splošni akt univerze.

284. člen

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

285. člen

Seje študentskega sveta sklicuje in vodi prorektor za študentska vprašanja, ki tudi skrbi za izvrševanje sprejetih sklepov.

Prorektor za študentska vprašanja sklicuje seje Študentskega sveta po potrebi, na predlog 30 odstotkov članov Študentskega sveta univerze, na predlog Študentskega sveta članice univerze ali na predlog Študentske organizacije univerze.

V odsotnosti prorektorja za študentska vprašanja lahko skliče in vodi sejo Študentskega sveta član tega organa, ki ga določi Študentski svet univerze.

Seje Študentskega sveta univerze so javne.

Študentski svet veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov, odločitve pa sprejme z večino navzočih članov.

V nujnih primerih lahko Študentski svet na predlog prorektorja za študentska vprašanja o posameznih zadevah odloči na korespondenčni seji.

Odločitve so na korespondenčni seji sprejete, če je za predlagani sklep glasovala večina vseh članov Študentskega sveta.

286. člen

Študentski svet univerze s soglasjem Upravnega odbora univerze s splošnim aktom univerze o delovanju in sestavi Študentskih svetov uredi tudi delovanje in poslovanje Študentskega sveta univerze.

4. Rektor univerze

287. člen

Rektor je strokovni vodja in poslovodni organ univerze.

Rektor organizira, vodi delo in poslovanje univerze, predstavlja in zastopa univerzo in opravlja še naslednje naloge:

1. usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno oziroma umetniško in drugo delo na univerzi;

2. sklicuje in vodi seje Senata univerze in skrbi za izvrševanje njegovih sklepov in sklepov Upravnega odbora univerze;

3. skrbi in odgovarja za zakonitost dela univerze in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze;

4. ima pravico in dolžnost opozoriti organe in delavce s posebnimi pooblastili univerze in članic univerze na nezakonite odločitve in jih v primerih, ko ti na teh odločitvah vztrajajo, zadržati in o tem obvestiti ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo;

5. skrbi za uresničevanje razvojnega načrta univerze in letnega finančnega načrta;

6. predlaga Senatu univerze ustanavljanje in organizacijske spremembe univerzitetnih kateder, inštitutov in centrov ter imenuje njihove predstojnike;

7. določi organizacijo in sistemizacijo univerze in njenih članic s splošnim aktom univerze, skladno s statutom;

8. na predlog dekana odloča o delovnih razmerjih visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, potrebnih za izvajanje študijskih, znanstvenoraziskovalnih in umetniških programov iz nacionalnega programa visokega šolstva;

9. na predlog dekana članice oziroma na predlog pooblaščenega delavca odloča o sklenitvi in prenehanju delovnih razmerij drugih delavcev na univerzi oziroma članici za nedoločen čas;

9.a s posebnim aktom določi postopke za vodenje kadrovske baze univerze in sporočanja kadrovske spremembe, s soglasjem Senata sprejema merila o kakovosti univerze, študijskih programov, znanstvenoraziskovalnega, umetniškega ter strokovnega dela in je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti (samoevalvacija univerze);

10. na predlog glavnega tajnika oziroma na predlog dekana članice daje soglasje za delo pri drugih pravnih osebah;

11. imenuje glavnega tajnika univerze na osnovi javnega razpisa in predhodnega mnenja Senata univerze;

12. na predlog dekana članice imenuje tajnika članice ter ga lahko razreši iz razlogov po 299. členu Statuta UM;

13. odloča o delovnih razmerjih delavcev rektorata in organizacijskih enot na nivoju univerze ter imenuje vršilce dolžnosti za posamezne funkcije oziroma dela;

14. razpisuje volitve v organe univerze, če Statut ali drug splošni akt univerze ne določa drugače;

15. ustanavlja, imenuje in razrešuje delovne skupine, komisije in druga delovna telesa na nivoju univerze;

16. najmanj enkrat letno poroča o delu univerze Senatu in Upravnemu odboru univerze ter ustanovitelju univerze;

17. promovira doktorje znanosti in častne doktorje;

18. podeljuje univerzitetna priznanja in nagrade;

19. skrbi za izvajanje ukrepov zagotavljanja kakovosti univerze in izvaja razvojni program univerze;

20. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi, tem Statutom ali drugimi splošnimi akti univerze.

Rektor univerze lahko za opravljanje nalog iz drugega odstavka tega člena s posebnim aktom pooblasti dekane oziroma druge pooblaščené delavce univerze in članic.

Rektor univerze zagotavlja zakonitost dela ter učinkovitost poslovanja univerze. Za svoje delo rektor odgovarja Senatu univerze, Upravnemu odboru univerze in Akademskemu zboru univerze.

288. člen

Rektorja univerze volijo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki so na univerzi zaposleni.

Volilno pravico imajo tudi študentje, in sicer eno petino od glasov vseh visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, ki so na univerzi zaposleni.

Rektor univerze je izvoljen za dobo štirih let, vendar največ dvakrat zaporedoma.

Način izvolitve rektorja v skladu s statutom in zakonom se podrobneje določi s Pravilnikom o volitvah rektorja Univerze v Mariboru.

289. člen

Najkasneje tri mesece pred potekom mandata oziroma praviloma do konca meseca marca v letu, v katerem poteče mandat rektorju, razpiše Senat univerze volitve novega rektorja in svoj sklep objavi.

V sklepu se določi rok za predlaganje kandidatov in dan, ko bodo opravljene volitve.

Rok za predlaganje kandidatov za rektorja ne sme biti krajši kot mesec dni.

Kandidate za rektorja lahko predlagajo Senati članic univerze in Študentski svet univerze.

Določbe tega odstavka se uporabljajo smiselno tudi, če je prenehal mandat rektorju pred potekom mandata iz kakršnihkoli razlogov, s tem da mora v tem primeru Senat razpisati volitve najpozneje v roku enega meseca od dneva prenehanja mandata rektorju.

289.a člen

Za kandidata za rektorja se lahko prijavi tudi javno priznan visokošolski učitelj z nazivom redni profesor, redno zaposlen na Univerzi v Mariboru, s polnim delovnim časom, ki ga podpre s pisno izjavo, predloženo volilni komisiji, najmanj 30 visokošolskih učiteljev, redno zaposlenih na Univerzi v Mariboru, s polnim delovnim časom, med katerimi mora biti najmanj 16 rednih profesorjev.

290. člen

Za rektorja je lahko izvoljen javno priznan visokošolski učitelj univerze z nazivom redni profesor, ki izkazuje:

– da je sposoben s svojim znanjem, razgledanostjo in izkušnjami ustvarjalno prispevati k razvoju visokošolske izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti;

– da je na osnovi svojega dosedanjega večletnega odgovornega dela sposoben uspešno voditi univerzo;

– da je vesten, zgleden in uspešen pri opravljanju svojih zadolžitev.

291. člen

Za zbiranje in urejanje predlogov kandidata za rektorja imenuje Senat univerze posebno komisijo, ki jo sestavljajo 6 članov in predsednik. Predsednik in člani volilne komisije ne smejo biti kandidati za rektorja niti kandidati za prorektorja.

Komisija iz prejšnjega odstavka preveri, ali kandidati izpolnjujejo s Statutom določene pogoje, pridobi soglasje kandidatov, pripravi poročilo o poteku kandidacijskega postopka in ga skupaj s seznamom predlaganih kandidatov do konca maja oziroma v 8 dneh po izteku roka za predlaganje kandidatov za rektorja predloži Senatu univerze.

292. člen

Senat univerze obravnava poročilo o poteku kandidacijskega postopka, ki ga poda predsednik volilne komisije, in ugotovi, kateri kandidat je dobil večino glasov vseh volilnih upravičencev, ter ga razglasi za rektorja in ga v skladu s Statutom uvede v opravljanje rektorske funkcije.

V kolikor Senat ugotovi, da nobeden izmed kandidatov za rektorja ni dobil večine glasov vseh volilnih upravičencev v prvem krogu, se izvede v roku 8 dni drugi krog volitev, v katerem sodelujeta tista dva kandidata za rektorja, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov. V primeru enakega števila glasov prvih dveh ali več kandidatov sodelujejo vsi v drugem krogu. Izvoljen

je tisti kandidat za rektorja, ki dobi več glasov. V primeru ponovnega enakega števila glasov se izvede žrebanje.

V primeru, da v prvem krogu volitev za rektorja Univerze sodeluje samo en oziroma dva kandidata za rektorja, Senat Univerze ugotovi, da je za rektorja univerze izvoljen tisti kandidat, ki je prejel več glasov. V primeru enakega števila glasov kandidatov se izvede drugi krog. Izvoljen je tisti kandidat za rektorja, ki dobi več glasov. V primeru ponovnega enakega števila glasov se izvede žrebanje.

V primeru, da je zoper delo volilne komisije vložen ugovor, mora Senat o ugovoru dokončno odločiti.

293. člen

Število študentov, ki imajo pravico voliti rektorja, se določi na podlagi števila visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev, ki so na univerzi zaposleni, in se enakomerno razporedi po članicah. Predstavnike študentov izvolijo na Študentskih svetih članic izmed članov Študentskih svetov letnikov.

294. člen

Izmed kandidatov za rektorja, ki jih potrdi Senat, se izvede neposredne in tajne volitve.

295. člen

Univerza ima praviloma štiri prorektorje, ki pomagajo rektorju univerze pri opravljanju nalog na področjih, ki jih določi rektor. Po potrebi ima lahko univerza tudi več prorektorjev.

Prorektorje univerze imenuje rektor univerze po predhodnem mnenju Senata univerze, in sicer praviloma tri iz vrst visokošolskih učiteljev, prorektorja za študentska vprašanja pa iz vrst študentov ali visokošolskih učiteljev.

Prorektorje iz vrst visokošolskih učiteljev imenuje rektor za dobo štirih let, prorektorja iz vrst študentov pa za dobo dveh let, s tem da je lahko še enkrat imenovan.

296. člen

Prorektorji, ki so imenovani iz vrst visokošolskih učiteljev, na podlagi pooblastila rektorja nadomeščajo rektorja Univerze z enakimi pravicami in dolžnostmi, kot jih ima rektor Univerze.

297. člen

Za prorektorja Univerze iz vrst visokošolskih učiteljev je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, ki so s tem Statutom določeni za rektorja Univerze, s tem da ni pogoj naziv redni profesor.

Za prorektorja iz vrst študentov je lahko imenovan zgleden študent, ki uspešno in aktivno sodeluje v študijskem in raziskovalnem procesu.

298. člen

Rektor javno objavi razpis za pričetek postopka kandidiranja za imenovanje enega ali več prorektorjev.

Kandidate za prorektorje lahko predlagajo Senati članic univerze, Študentski svet univerze ali rektor univerze.

Kandidate za prorektorje iz vrst visokošolskih učiteljev lahko predlaga tudi najmanj 20 visokošolskih učiteljev, ki so zaposleni na Univerzi. Izmed predlaganih kandidatov izbere rektor univerze kandidate za prorektorje, o katerih Senat univerze poda mnenje.

Na mandat prorektorja univerze ne vpliva dejstvo, da je bil v času njegovega mandata izvoljen novi rektor. Če prorektor predloži novoizvoljenemu rektorju izjavo o odstopu, jo novoizvoljeni rektor lahko sprejme ali pa tudi ne. Če sprejme odstopno izjavo prorektorja, se za imenovanje novega prorektorja smiselno uporabljajo določila statuta o imenovanju prorektorja.

299. člen

Rektor in prorektorji univerze so lahko predčasno razrešeni:

1. na lastno zahtevo;

2. če s svojim delom huje ali večkrat krši zakonodajo Republike Slovenije ter predpise, Statut ali druge splošne akte univerze ali če neutemeljeno nočejo izvrševati zakonitih sklepov organov univerze ali očitno ravna v nasprotju z njimi;

3. če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom ali s prekoračenjem pooblastil prizadenejo univerzi ali njenim članicam večjo škodo ali če bi zaradi njihovega nevestnega ali nepravilnega dela taka škoda lahko nastala;

4. če so bile z izvajanjem njihovih sklepov kršene zakonite pravice delavcev ali študentov ali je bila po njihovi krivdi povzročena škoda univerzi ali članicam univerze;

5. če so izgubili naziv ali jim je prenehalo delovno razmerje v univerzi oziroma če je prorektor iz vrst študentov izgubil status študenta;

6. iz drugih utemeljenih razlogov.

Razrešitev rektorja lahko predlaga Senat univerze z dvotretjinsko večino vseh svojih članov. Razrešitev rektorja se izvede po enakem postopku, kot je bil izvoljen.

Glasovanje o razrešitvi rektorja se opravi v roku šestdeset dni od sprejema predloga iz drugega odstavka tega člena. V primeru, da je razrešitev rektorja sprejeta, se opravijo nove volitve za rektorja v roku šestdeset dni od dneva glasovanja o razrešitvi. Razrešeni rektor vrši dolžnosti rektorja do izvolitve novega.

V primeru, da predlog za razrešitev rektorja ni sprejet, se razpišejo nove volitve v organ, ki je predlagal razrešitev rektorja, ki se opravijo v roku trideset dni na osnovi rokov iz tretjega odstavka tega člena.

300. člen

Predlog za razrešitev rektorja univerze lahko poda:

- Senat članice univerze,
- Senat ali Upravni odbor univerze,
- Študentski svet univerze.

301. člen

Če obstajajo razlogi iz prvega odstavka 299. člena, lahko rektor univerze z odločbo predčasno razreši prorektorja.

302. člen

Za obravnavanje vprašanj in usklajevanje stališč v zadevah iz visokošolske dejavnosti, ki so skupnega pomena za članice univerze, sklicuje rektor univerze občasno kolegij dekanov univerze.

Kolegij dekanov je posvetovalni organ rektorja univerze.

303. člen

Za obravnavanje pomembnih zadev univerze in za dajanje mnenj, pobud in predlogov v zvezi z njimi rektor univerze redno sklicuje in vodi kolegij.

Kolegij rektorja je svetovalno telo in ga sestavljajo prorektorji univerze, glavni tajnik univerze in pomočniki glavnega tajnika univerze.

Za dajanje pojasnil, mnenj in predlogov lahko rektor pri obravnavanju posameznih vprašanj povabi tudi druge strokovne delavce.

303.a člen

Za pripravo organizacijskih, sistemizacijskih in drugih zadev imenuje rektor stalno komisijo za sistemizacijo in organizacijo univerze.

Predsednika in člane imenuje rektor tako, da so zastopane vse članice in druge članice univerze, enega člana imenuje iz vrst drugih delavcev univerzitetne uprave. Mandatna doba predsednika in članov traja štiri leta in so lahko po preteku te dobe ponovno imenovani.

303.b člen

Rektor opravlja svoje naloge, pravice in pristojnosti v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju

Univerze v Mariboru, Statutom Univerze v Mariboru in drugimi zakoni ter splošnimi akti. V ta namen izdaja sklepe, odločbe, organizacijska navodila in organizacijske ukrepe, s katerimi ureja poslovanje in delo na Univerzi v Mariboru.

Prav tako lahko rektor zadrži izvedbo akta, ki ga je sprejel drug organ, funkcionar ali pooblaščen delavec, če pri njegovi sestavi ni upoštevan zakon, Statut UM ali drug splošni akt oziroma drug predpis oziroma navodilo višjega ranga in krši načelo smotrnosti poslovanja univerze oziroma članice univerze ter druge članice univerze, kot ga določa predmetna zakonodaja.

5. Rectorska konferenca

304. člen

Za obravnavanje in usklajevanje vprašanj skupnega pomena oblikuje univerza z drugimi univerzami v Sloveniji rektorsko konferenco.

Pri delu rektorske konference sodelujejo z Univerze v Mariboru rektor, prorektorji univerze in glavni tajnik univerze ter po presoji rektorja tudi drugi funkcionarji, strokovni delavci in študenti.

305. člen

Rectorska konferenca sprejema skupna stališča, mnenja, predloge in smernice za delo ter jih posreduje pristojnim državnim organom, svojim fakultetam in visokim strokovnim šolam, po potrebi pa tudi drugim organizacijam.

Po potrebi sprejmejo univerze poslovnik, s katerim spoznamo podrobneje urejajo delo slovenske rektorske konference.

6. Pritožbeni organi

306. člen

Univerza ima univerzitetno komisijo za pritožbe študentov.

Komisija ima predsednika in štiri člane. Predsednik in člani imajo namestnike. Komisijo sestavljajo trije delavci in dva študenta.

Predsednika in člane komisije ter njihove namestnike za dobo štirih let imenuje in razrešuje Upravni odbor univerze. Člana, ki sta študenta, Upravni odbor univerze v Mariboru na predlog Študentskega sveta Univerze v Mariboru razrešuje in imenuje za dobo dveh let. Člani so lahko po poteku te dobe ponovno imenovani.

Komisija za pritožbe študentov veljavno odloča, če je na seji navzočih večina njihovih članov oziroma namestnikov, sklepi pa so veljavno sprejeti, če so zanje glasovali najmanj trije člani oziroma namestniki.

307. člen

Komisija za pritožbe študentov odloča o pritožbah študentov zoper odločitve organov univerze in organov članic univerze, ki so bile sprejete na prvi stopnji, o pravicah in obveznostih študentov pa s predpisom ali tem Statutom ni pristojen drug pritožbeni organ na nivoju univerze.

V tem pritožbenem postopku se smiselno uporabljajo pravila Zakona o splošnem upravnem postopku.

7. Pravice in obveznosti iz delovnega razmerja

308. člen

Delodajalec v primerih, ko zakon ali drugi predpisi ne določajo, s katerim aktom se urejajo pravice in dolžnosti delavcev, izdaja delavcu sklepe ali odločbe, s katerimi konkretno uredi pravice in obveznosti iz delovnega razmerja, in sicer v smislu izvedbe zakona in veljavnih predpisov.

Če obstajajo potrebe zaradi organizacije dela in dodeljevanja delovnih nalog in obveznosti delavcem, lahko delodajalec izdaja obvezna navodila, s katerimi določi in specifikira zahteve za izvajanje delovnih obveznosti.

Akti, ki so navedeni v prvem in drugem odstavku, morajo biti skladni z zakonom, Statutom univerze in drugimi splošnimi akti univerze, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi, sicer so nični.

309. člen

Delavec ima pravico, da v primeru neizpolnjevanja obveznosti ali kršitve pravic iz delovnega razmerja, pisno zahteva, naj delodajalec kršitev odpravi oziroma naj svoje obveznosti izpolni, kot to določajo zakon, kolektivna pogodba, splošni akt univerze in Pogodba o zaposlitvi.

Pri uveljavljanju pravic iz delovnega razmerja je za odločanje v postopkih uveljavljanja pravic pristojen delodajalec ali od njega pooblaščen oseba.

309.a člen

Univerza lahko s splošnim aktom v okviru avtonomije določi, da se funkcija (npr. dekan, rektor, drugi delavci) izvaja v okviru funkcionarskega delovnega mesta ali pa na delovnem mestu visokošolskega učitelja ali drugega delavca univerze kot dodatna funkcija, ki se šteje za opravljanje dodatnih delovnih obveznosti.

B. Organi članic univerze

1. Akademski zbor članice univerze

310. člen

Akademski zbor članice univerze sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci.

Pri delu Akademskega zbora članice sodelujejo tudi predstavniki študentov, ki jih izvoli Študentski svet članice, tako da je njihovo število najmanj ena petina članov Akademskega zbora. Predstavniki študentov sodelujejo pri obravnavi in odločanju tistih vprašanj, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov ter na študijske programe, ter sodelujejo pri postopku izbire kandidata za dekana. Mandatna doba članov akademskega zbora članice iz vrst študentov traja eno leto.

Akademski zbor članice:

- izvoli Senat članice;
- Senatu predlaga kandidate za dekana;
- obravnava in sprejema program razvoja članice;
- obravnava in sprejema poročilo o delu članice ter daje predloge in pobude senatu članice;
- opravlja druge naloge, ki jih določa Statut.

Volitve, ki jih izvaja Akademski zbor članice, so tajne. Volilno pravico imajo člani Akademskega zbora članice, ki so določeni v prvem odstavku tega člena.

Akademski zbor članice izmed svojih članov, določenih v prvem odstavku tega člena, izvoli predsednika, ki sklicuje in vodi seje. Dekan članice ne more biti izvoljen za predsednika Akademskega zbora.

Akademski zbor se oblikuje skladno z zakonom.

V kolikor bi število članov Akademskega zbora preseglo število 200, se predstavniki Akademskega zbora izvolijo z večino glasov za mandatno dobo štirih let izmed visokošolskih učiteljev, visokošolskih sodelavcev in znanstvenih sodelavcev po posameznih katedrah, inštitutih in oddelkih, upoštevajoč enakopravno zastopanost pedagoških in znanstvenih nazivov ter strokovnih področij, ki jih določi senat članice. Število članov po posamezni katedri, inštitutu in oddelku se izračuna tako, da se število vseh članov pomnoži s faktorjem 0,4. Volitve razpiše dekan članice.

Senat univerze s splošnim aktom določi natančnejša pravila in postopke za oblikovanje akademskih zborov članic univerze.

310.a člen

Akademski zbor članic, ki še ne izvaja vseh letnikov, se oblikuje tako, da se v akademski zbor vključijo vsi visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci in znanstveni sodelavci,

ki na kakršnikoli pravni podlagi sodelujejo pri pedagoškem ali raziskovalnem delu in tisti visokošolski učitelji in visokošolski sodelavci iz višjih letnikov, ki so sodelovanje potrdili z izjavo o sodelovanju.

2. Senat članice univerze

311. člen

Senat članice univerze je strokovni organ članice univerze, ki ga sestavljajo visokošolski učitelji in znanstveni delavci. Število članov Senata se določi s splošnim aktom iz člena 312.

Člane Senata članice, ki so visokošolski učitelji ali znanstveni delavci, voli Akademski zbor članice tako, da so enakovredno in ustrezno zastopane vse znanstvene in umetniške discipline in strokovna in študijska področja članice.

V Senat članice se izvolijo tudi predstavniki študentov, ki morajo imeti status študenta, tako da ima Senat članice najmanj eno petino izvoljenih članov študentov.

Člane Senata članice, ki so predstavniki študentov, voli Študentski svet članice.

Visoka strokovna šola lahko v Senat izvoli tudi visokošolske učitelje, ki so pri njih zaposleni v delovnem razmerju do ene petine delovnega časa, in učitelje z nazivom zaslužni profesor, če glede na določila tega člena v Senatu ne bi bile enakopravno in ustrezno zastopane vse znanstvene discipline in strokovna ter študijska področja članic.

Dekan je član Senata po svojem položaju.

Član Senata članice je lahko tudi učitelj kliničnega predmeta, ki je zaposlen na članici.

312. člen

S splošnim aktom se na osnovi predloga Senata članice univerze uredijo sestava, volitve, oblikovanje in delovanje Senatov članic. Splošni akt sprejme Senat univerze ne glede na določila 357. člena tega Statuta.

313. člen

Mandatna doba članov Senata članice iz vrst visokošolskih učiteljev traja štiri leta, mandatna doba članov Senata članice iz vrst študentov traja eno leto. Ista oseba je lahko po poteku mandata ponovno izvoljena v Senat članice univerze.

Posameznemu predstavniku lahko predčasno preneha mandat v Senatu članice univerze:

- če mu preneha delovno razmerje na univerzi na članici, na kateri je bil izvoljen,
- če izgubi status študenta univerze na članici,
- če odstopi.

Če je posameznemu predstavniku predčasno potekel mandat v Senatu članice Univerze, izvolijo tisti, ki so ga izvolili, novega predstavnika.

Novoizvoljenemu predstavniku poteče mandatna doba z dnem, ko bi potekel mandat predstavniku, namesto katerega je bil izvoljen.

314. člen

Senat članice univerze:

1. sodeluje pri oblikovanju strokovnih izhodišč za oblikovanje nacionalnega programa visokega šolstva;
2. sprejema študijske in umetniške programe, skrbi za njihovo posodabljanje ter sodeluje pri oblikovanju interdisciplinarnih študijskih programov;
3. sprejema znanstvenoraziskovalne programe;
4. predlaga omejitev vpisa v dodiplomske študijske programe in obravnava in sprejme analizo vpisa;
5. odloča o vprašanjih izvajanja študijskih in raziskovalnih programov, če tako določa zakon ali ta Statut;
6. voli v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev skladno z določili tega sta-

tuta, razen v naziv rednega profesorja in naziv znanstvenega svetnika;

7. imenuje komisije za izdelavo strokovnega poročila o izpolnjevanju pogojev za izvolitev v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev;

8. sprejema teme doktorskih disertacij, imenuje komisijo za oceno teme doktorske disertacije in komisijo za oceno in za zagovor doktorske disertacije oziroma komisijo za odvzem doktorskega naziva;

9. voli člane Senata univerze glede na znanstvene in umetniške discipline in strokovna področja, ki jih razvija članica univerze;

10. predlaga rektorju univerze kandidata za dekana in kandidate za prodekane;

11. odloča o ustanavljanju in organizacijskih spremembah kateder, inštitutov, centrov in drugih organizacijskih oblik visokošolskega dela;

12. sprejema predloge za redno zaposlitev visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev za izvajanje študijskih in znanstveno-raziskovalnih programov;

13. predlaga pogodbeno zaposlitev zasebnih visokošolskih učiteljev in gostujočih visokošolskih učiteljev;

14. obravnava splošne akte univerze in daje svoje predloge in stališča;

15. izvaja postopek nostrifikacije skladno s splošnim aktom univerze;

16. daje predloge za podelitev častnega doktorata, častnega senatorja in naziva »zaslužni profesor«;

17. obravnava pobude in predloge Študentskega sveta univerze in Študentskih svetov članic univerze;

18. opravlja druge naloge, če tako določa zakon ali ta Statut.

Pri sprejemanju študijskih programov, ki dajejo javno veljavno izobrazbo, in pri sprejemanju programov znanstvenoraziskovalnega dela in umetniškega dela, ki se izvajajo kot javna služba, si mora Senat članice univerze pridobiti predhodno soglasje Senata univerze.

315. člen

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

Seje Senata članice univerze sklicuje in vodi dekan, ki tudi skrbi za izvrševanje sprejetih sklepov.

Glede sklicevanja in javnosti sej, sklepčnosti in odločanja Senata članice univerze se smiselno uporabljajo določila tega Statuta, ki urejajo ta vprašanja pri Senatu univerze.

316. člen

Za obravnavanje in preučevanje vprašanj ter za dajanje mnenj, predlogov in stališč z delovnega področja Senata članice univerze ima Senat stalne komisije, in to:

- Komisijo za študijske zadeve,
- Komisijo za znanstvenoraziskovalne zadeve,
- Komisijo za ocenjevanje kakovosti.

Pri članicah univerze z umetniškimi študijskimi programi se oblikuje Komisija za študijske in umetniške zadeve.

317. člen

Komisija za študijske zadeve oziroma komisija za znanstvenoraziskovalne zadeve obravnava zadeve s svojega delovnega področja in daje predloge Senatu članice univerze, v zadevah, ki so posebej določene v tem Statutu, pa lahko tudi samostojno odločata.

Komisija za študijske zadeve in Komisija za znanstveno-raziskovalne zadeve imata po sedem članov in jo sestavljajo: prodekan za področje dejavnosti komisije in štirje člani, ki jih imenuje Senat članice univerze izmed visokošolskih učiteljev oziroma znanstvenih delavcev ter dva študenta. Mandatna doba članov komisij traja štiri leta, mandat članov iz vrst študentov pa eno leto. Člani komisij so lahko po preteku te dobe ponovno imenovani.

318. člen

Glede sklicevanja sej, sklepčnosti, obveščanja, sprejemanja predlogov in odločanja komisij Senata članice univerze se smiselno uporabljajo določila tega Statuta, ki urejajo ta vprašanja pri ustreznih komisijah Senata univerze.

3. Poslovodni odbor članice univerze

319. člen

Poslovodni odbor članice univerze nadzira poslovanje članice v zadevah materialne narave glede odločitev, ki jih sprejme dekan članice pri upravljanju in razpolaganju s sredstvi, ki jih je članica univerze pridobila v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Program dela članice in finančni načrt članice, ki pomenita vsebine dela (storitve, projekte itd.) s ciljem operacionalizacije dejavnosti iz 14. člena Statuta UM, sprejme poslovodni odbor članice. Članica univerze mora s programom dela načrtovati oblike sodelovanja članice z gospodarstvom in njeno dejavnost na trgu.

Poslovodni odbor odloča o zadevah materialne narave glede razpolaganja s presežki sredstev, ki jih je članica univerze ustvarila skladno s programom dela in finančnim načrtom ter zaključnim računom članice iz dejavnosti po 14. členu Statuta univerze.

Poslovodni odbor skladno s Statutom določi svoje druge naloge ter sprejme poslovnik, s katerim uredi svoje delo, kot tudi nadzor nad poslovanjem članice iz prvega odstavka tega člena.

Ne glede na določila 320. člena Statuta UM je član poslovodnega odbora članice po svoji funkciji prodekan za študentska vprašanja.

320. člen

Poslovodni odbor članice univerze ima tri do sedem članov, ki jih izvoli Akademski zbor članice na predlog dekana. Člani Poslovodnega odbora so lahko tudi drugi delavci članice.

Mandatna doba članov Poslovodnega odbora traja štiri leta.

Dekan in tajnik članice univerze sta člana Poslovodnega odbora po svojem položaju.

321. člen

Poslovodni odbor dela in odloča na sejah.

Poslovodni odbor sklicuje in vodi dekan članice.

Poslovodni odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih več kot polovica njegovih članov, odločitve pa sprejme z večino navzočih članov.

4. Študentski svet članice univerze in sveti letnikov članice univerze

322. člen

Za obravnavanje in sklepanje o vprašanjih s študijskega področja, ki so pomembna za študente, ima članica univerze Študentski svet.

Študentski svet članice univerze sestavljajo predsedniki vsakega letnika in po en član vsakega sveta letnika oziroma sveta absolventov in sveta podiplomskih študentov, ki ga ti izvolijo izmed svojih članov.

Mandatna doba članov Študentskega sveta članice univerze in mandatna doba študentov, ki jih voli ali imenuje Študentski svet članice, traja eno leto, če ta Statut ne določa drugače.

Prodekan študent je član Študentskega sveta po svojem položaju.

323. člen

V študentskih domovih je organ druge članice Študentski domovi tudi Študentski svet stanovalcev, ki se oblikuje na

način, da se zagotovi ustrezna zastopanost študentov po posameznih študentskih domovih in tudi zastopanost študentov, ki so prek koncesije v privatnih študentskih domovih.

Študentski svet stanovalcev ima smiselno enake pristojnosti in naloge, kot jih imajo Študentski sveti članic univerze.

Študentski svet stanovalcev izvoli z večino vseh članov Študentskega sveta svojega predsednika, ki sklicuje seje in vodi delo Študentskega sveta stanovalcev.

324. člen

Študentski svet članice univerze:

- obravnava in daje mnenje v vseh splošnih, načelnih in posebnih vprašanjih visokošolske dejavnosti članice univerze, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov,
- voli predstavnika v Študentski svet univerze,
- daje mnenja o kandidatih za dekana oziroma kandidatih za direktorja druge članice univerze,
- opravlja druge naloge, če tako določa zakon, ta Statut ali drug splošni akt univerze.

325. člen

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

326. člen

Seje Študentskega sveta sklicuje in vodi prodekan študent.

Seje Študentskega sveta članice univerze so javne.

Glede sklicevanja in vodenja sej ter sprejemanja sklepov oziroma mnenj se smiselno uporabljajo določila tega Statuta, ki urejajo ta vprašanja pri Študentskem svetu univerze.

327. člen

Študenti posameznih letnikov dodiplomskega študija, absolventi in študenti podiplomskega študija volijo z neposrednim in tajnim glasovanjem predsednika letnika in do štiri člane, ki skupaj s predsednikom letnika oblikujejo svet letnika.

S splošnim aktom univerze o delovanju in sestavi Študentskih svetov članic univerze in Študentskih svetov letnikov se določijo in upoštevajo specifični pogoji posameznih članic univerze.

Mandat predsednika letnika in drugih članov sveta letnika traja eno leto.

327.a člen

Posamezne članice, ki organizirajo redni študij v dislociranih enotah, lahko oblikujejo svet enote. Študentje rednega študija na dislocirani enoti volijo z neposrednim in tajnim glasovanjem predsednika enote in do štiri člane, ki skupaj s predsednikom enote oblikujejo svet enote.

Mandat predsednika enote in drugih članov sveta enote traja eno leto.

328. člen

Svet letnika obravnava vprašanja, pomembna za izboljšanje pedagoškega dela pri izvajanju študijskih programov, vprašanja za izboljšanje študijskih uspehov študentov letnika in vprašanja za krepitev medsebojnega sodelovanja med visokošolskimi učitelji, visokošolskimi sodelavci ter študenti na pedagoškem, raziskovalnem in interesnem področju.

Svet letnika izvoli izmed svojih članov enega člana v Študentski svet članice univerze. Predsednik letnika je član Študentskega sveta članice univerze po svojem položaju.

329. člen

Svet letnika oblikuje predloge in mnenja ter jih posreduje visokošolskim učiteljem in sodelavcem, ki izvajajo študijski

program letnika, in prek Študentskega sveta članice univerze drugim organom članice univerze in univerze.

5. Dekan članice univerze

330. člen

Dekan je strokovni vodja članice univerze. Dekan članice ima tudi druga pooblastila, ki jih določajo ta Statut, splošni akti univerze, ali pa jih nanj prenese rektor univerze.

Dekan:

1. zastopa in predstavlja ter vodi članico univerze in odloča o njenem poslovanju v skladu s Statutom UM;

2. v zadevah izvajanja nacionalnega programa visokega šolstva zastopa univerzo v pravnem prometu v obsegu dejavnosti članice univerze in s pooblastili, ki jih skladno s predpisi določa ta Statut;

3. organizira, vodi in usklajuje izobraževalno, znanstveno-raziskovalno, umetniško in drugo delo;

4. predlaga uvedbo novih študijskih in umetniških programov ter izvajanje novih raziskovalnih projektov;

5. skrbi in odgovarja za zakonitost dela;

5.a skrbi in odgovarja za finančno poslovanje članice in rektorju skladno z zahtevami Uredbe o javnem financiranju visokošolskih in drugih zavodov, članic univerz, od leta 2004 do leta 2008 omogoča stalen vpogled v poslovanje;

6. opozarja organe članice univerze in delavce s posebnimi pooblastili na nezakonite odločitve in v primerih, ko ti pri nezakonitih odločitvah vztrajajo, zadrži takšno izvršitev in nemudoma obvesti organe univerze;

7. sklicuje in vodi seje Senata članice univerze in skrbi za izvrševanje njegovih sklepov;

8. najmanj enkrat na leto poroča o delu Senatu članice univerze in rektorju univerze;

9. predlaga Senatu članice univerze ustanavljanje in organizacijske spremembe kateder, inštitutov, centrov in drugih organizacijskih oblik visokošolskega dela ter imenuje njihove predstojnike;

10. ugotavlja kadrovske in materialne potrebe za izvajanje visokošolske dejavnosti članice univerze in jih posreduje univerzi;

11. skrbi, da visokošolski in drugi delavci redno izpolnjujejo svoje naloge, in sprejme ukrepe za izboljšanje organizacije izobraževalnega in znanstvenega dela;

12. na osnovi javnega razpisa in predhodnega mnenja Senata članice univerze predlaga rektorju univerze imenovanje tajnika članice univerze;

13. v primeru kršitev iz 299. člena statuta ima dekan pravico, da razreši tajnika članice univerze;

14. odloča o delovnih razmerjih delavcev članice univerze iz pristojnosti rektorja na podlagi posebnega predhodnega pooblastila rektorja univerze in odgovarja za zakonitost z delovnimi razmerji delavcev članice univerze;

15. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi, tem Statutom ali drugimi splošnimi akti univerze;

16. skrbi za izvajanje ukrepov zagotavljanja kakovosti članice univerze in izvaja razvojni program članice univerze;

17. razpisuje volitve v organe članice Univerze, če Statut ali drug splošni akt ne določa drugače;

18. je pristojen za spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti članice univerze, študijskih programov, znanstveno-raziskovalnega, umetniškega ter strokovnega dela in pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija članice).

Dekan članice univerze zagotavlja zakonitost dela in učinkovitost poslovanja članice in za svoje delo odgovarja rektorju univerze, Akademskemu zboru članice, senatu članice in Upravnemu odboru univerze.

331. člen

Dekana članice univerze imenuje rektor univerze na predlog Senata članice univerze za dobo štirih let, vendar največ dvakrat zapored.

332. člen

Za dekana je lahko imenovan visokošolski učitelj članice univerze, ki je redno zaposlen na univerzi in s polnim delovnim časom dela v okviru članice in ki je sposoben s svojim znanjem, strokovnostjo, razgledanostjo in izkušnjami ustvarjalno prispevati k razvoju članice univerze in jo uspešno voditi.

Na Fakulteti za zdravstvene vede in Medicinski fakulteti je lahko za dekana imenovan tudi visokošolski učitelj, priznan strokovnjak medicinskih ali zdravstvenih ved, ki je na tej fakulteti zaposlen.

333. člen

Predlog kandidata za dekana lahko poda vsak visokošolski učitelj članice univerze.

Predloge je potrebno poslati predsedniku Akademskega zbora članice.

334. člen

Akademski zbor članice s tajnim glasovanjem izbere kandidate za dekana, ki jih predlaga Senatu članice. Akademski zbor članice lahko predlaga Senatu članice največ tri kandidate, ki so prejeli največ glasov.

Senat članice obravnava prispele candidature za dekana. Rektorju predlaga v imenovanje kandidata za dekana članice, ki je na tajnem glasovanju na Senatu članice prejel večino glasov vseh članov Senata članice. Če Senat članice ugotovi, da noben kandidat za dekana ni prejel večine glasov vseh članov Senata članice, se izvede v roku 8 dni drugi krog volitev, v katerem sodelujeta tista dva kandidata, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov. Izvoljen je tisti kandidat za dekana, ki dobi največ glasov. Rektor na podlagi predloga Senata članice imenuje dekana članice.

V primeru, da Senat članice ni predlagal rektorju za imenovanje kandidata za dekana, ki je dobil največ glasov na volitvah v Akademskem zboru članice, lahko rektor zavrne predlagano imenovanje in ponovi razpis volitev.

335. člen

Članica Univerze ima praviloma tri prodekane, in sicer prodekana, zadolženega za izobraževalno dejavnost, prodekana, zadolženega za raziskovalno dejavnost in prodekana, zadolženega za študentska vprašanja. Kandidacijske postopke za imenovanje prodekanov javno razpiše dekan. Izmed prispelih kandidatur izbere dekan članice kandidate za prodekana, o katerih poda Senat članice mnenje. V primeru prodekanov, zadolženega za študentska vprašanja, si mora dekan članice pred posredovanjem predloga na Senat članice pridobiti mnenje Študentskega sveta članice. Prodekane članice imenuje rektor Univerze na predlog dekana članice in po predhodnem mnenju Senata članice oziroma Študentskega sveta članice za mandatno dobo štirih let. Mandatna doba prodekanov iz vrst študentov traja dve leti, s tem, da je lahko še enkrat imenovan.

Prodekani, zadolženi za izobraževalne dejavnosti, in prodekani, zadolženi za raziskovalne dejavnosti, ter prodekani, zadolženi za druge dejavnosti, se imenujejo izmed visokošolskih učiteljev.

Prodekani, zadolženi za študentska vprašanja, se lahko imenujejo iz vrst zglednih študentov ali iz vrst visokošolskih učiteljev.

336. člen

Prodekani iz vrst visokošolskih učiteljev nadomeščajo dekana na osnovi pooblastila, in sicer z enakimi pravicami in dolžnostmi, kot jih ima dekan.

337. člen

Dekan oziroma prodekani so lahko predčasno razrešeni iz razlogov, ki so v tem Statutu navedeni za razrešitev rektorja oziroma prorektorjev.

O razrešitvi dekana oziroma prodekanov odloča rektor univerze na predlog Senata članice univerze ali Akademске-

ga zbora članice univerze ali Senata univerze ali Upravnega odbora univerze in v primerih, če gre za prodekana za študentska vprašanja, ki je študent, tudi na predlog Študentskega sveta članice oziroma univerze. Razrešitev dekana oziroma prodekanov lahko predlaga tudi rektor univerze. V tem primeru potrebuje mnenje Senata ali Upravnega odbora univerze.

337.a člen

Dekan opravlja svoje naloge, pravice in pristojnosti v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju Univerze v Mariboru, Statutom Univerze v Mariboru in drugimi zakoni ter splošnimi akti in pooblastili rektorja Univerze. V ta namen izdaja sklepe, odločbe, organizacijska navodila in organizacijske ukrepe, s katerimi ureja poslovanje in delo na članici Univerze v Mariboru.

C. Skupna določila za organe univerze in članice univerze

1. Občasne komisije oziroma delovna telesa

338. člen

Za preučevanje posameznih vprašanj in za izdelavo predlogov lahko organi univerze in organi članic univerze ustanovijo občasne komisije in druga delovna telesa.

S sklepom o ustanovitvi komisije oziroma delovnega telesa se določijo njihov sestav in njihove naloge.

Občasne komisije oziroma delovna telesa poročajo o svojem delu in o svojih predlogih po potrebi, morajo pa poročati, če to zahteva organ, ki jih je imenoval, in ko opravijo naloge, za katere so bili imenovani.

Občasne komisije oziroma delovna telesa prenehajo, ko opravijo nalogo, za katero so bili imenovani, in ko jih organ, ki jih je imenoval, razreši.

Č. Organi drugih članic univerze

1. Strokovni svet druge članice univerze

339. člen

Strokovni svet je strokovni organ druge članice univerze, ki ga sestavljajo direktor oziroma ravnatelj, vodje organizacijskih enot, dva strokovna delavca, ki ju izvolijo vsi strokovni delavci druge članice ter en študent, ki ga imenuje v strokovni svet članice študentski svet druge članice za mandatno dobo dveh let oziroma za Univerzitetno knjižnico Maribor Študentski svet Univerze v Mariboru za mandatno dobo dveh let.

Ravnatelj oziroma direktor in njegov namestnik oziroma pomočnik so člani Strokovnega sveta po svoji funkciji.

340. člen

Strokovni svet druge članice univerze:

1. obravnava in sklepa o strokovnih vprašanjih raziskovalnega programa in drugih programskih zadevah;
2. določa strokovne podlage za programe dela in razvoja;
3. spremlja izvajanje programov dela in razvoja;
4. daje ravnatelju oziroma direktorju mnenja in predloge glede organizacije dela in pogojev za razvoj dejavnosti;
5. daje rektorju univerze mnenje o kandidatu za ravnatelja oziroma direktorja;
6. opravlja druge strokovne naloge, ki jih določa zakon ali ta Statut.

Strokovni svet druge članice opravlja tudi funkcijo poslovnega odbora članice na način, da se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za poslovodni odbor članice, s tem da se upoštevajo določbe Statuta, ki razmejujejo pristojnosti ravnatelja oziroma direktorja.

341. člen

Strokovni svet dela na sejah.

Seje Strokovnega sveta sklicuje in vodi ravnatelj oziroma direktor.

Strokovni svet sklepa veljavno, če je na seji večina članov Strokovnega sveta, svoje odločitve pa sprejme z večino navzočih članov.

2. Ravnatelj oziroma direktor

342. člen

Ravnatelj oziroma direktor druge članice univerze je strokovni vodja te članice. Ravnatelj oziroma direktor druge članice Univerze opravlja svoje naloge, pravice in pristojnosti v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Odlokom o preoblikovanju Univerze v Mariboru, Statutom Univerze v Mariboru in drugimi zakoni ter splošnimi akti in pooblastili rektorja Univerze. V ta namen izdaja sklepe, odločbe, organizacijska navodila in organizacijske ukrepe, s katerimi ureja poslovanje in delo na drugi članici univerze.

Ravnatelja oziroma direktorja imenuje rektor univerze po javnem razpisu in predhodnem mnenju strokovnega sveta druge članice univerze ter mnenju Senata univerze za dobo štirih let in je lahko po preteku tega časa ponovno imenovan.

343. člen

Ravnatelj oziroma direktor:

1. zastopa in predstavlja drugo članico univerze, vodi in usklajuje njen delovni proces in poslovanje;
2. skrbi in odgovarja za zakonitost dela;
- 2.a skrbi in odgovarja za finančno poslovanje druge članice in rektorju skladno z zahtevami Uredbe o javnem financiranju visokošolskih in drugih zavodov, članic univerze, od leta 2004 do leta 2008 omogoča stalen vpogled v poslovanje;
3. enkrat na leto poroča o delu druge članice Strokovnemu svetu, Senatu univerze in rektorju univerze;
4. odloča o delovnih razmerjih delavcev druge članice univerze iz pristojnosti rektorja na podlagi predhodnega pooblastila rektorja univerze in odgovarja za zakonitosti v zvezi z delovnimi razmerji delavcev druge članice univerze;
5. opravlja druge naloge v skladu z zakonom, drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze.

344. člen

Za ravnatelja Univerzitetne knjižnice Maribor je lahko imenovan ugleden znanstveni ali kulturni delavec, ki ima doktorat znanosti ali magisterij humanistične ali družboslovne usmeritve, bibliotekarski izpit in najmanj pet let delovnih izkušenj.

Pogoje za imenovanje direktorjev oziroma ravnateljev drugih članic univerze, razen Univerzitetne knjižnice Maribor, določi s sistemizacijo delovnih mest rektor univerze na predlog Strokovnega sveta druge članice univerze, upoštevajoč vrsto, velikost in pomen dejavnosti druge članice univerze.

VIII. PRIZNANJA UNIVERZE

345. člen

Za izredne uspehe, dosežke in zasluge pri znanstveno-raziskovalnem, izobraževalnem, mentorskem in umetniškem delu ali za dosežke, ki so pomembneje prispevali k uveljavitvi in razvoju univerze, podeljuje univerza posebna priznanja univerze, naslov častnega senatorja in naslov zaslužnega profesorja.

Naslov častnega senatorja in zaslužnega profesorja se lahko podeljuje le upokojenim rednim profesorjem, posebna priznanja pa tudi drugim visokošolskim in drugim delavcem ter študentom.

Podelitev posebnih priznanj in naslovov ureja univerza s posebnimi splošnimi akti.

IX. PREMOŽENJE IN SREDSTVA UNIVERZE

1. Premoženje univerze in članic univerze

346. člen

Univerza upravlja in razpolaga z nepremičninami, ki so bile pridobljene iz javnih sredstev za opravljanje visokošolske dejavnosti in za izvajanje znanstveno-raziskovalnih projektov v soglasju z ustanoviteljem univerze.

Univerza in njene članice ločeno evidentirajo, v skladu s predpisi, premoženje, pridobljeno iz javnih in drugih virov.

Z nepremičninami, ki jih je univerza pridobila iz nejavnih virov, upravlja in razpolaga univerza samostojno v skladu z namenom, za katerega jih je pridobila.

Univerza upravlja in razpolaga tudi z infrastrukturno opremo, ki je namenjena več članicam univerze.

347. člen

Članice univerze upravljajo in razpolagajo z nepremičninami, namenjenimi za opravljanje svetovalnega, razvojnega in drugega strokovnega dela in z drugimi nepremičninami, ki so jih pridobili iz lastnih sredstev, ter s premožninami, namenjenimi za opravljanje visokošolske dejavnosti.

348. člen

Univerza lahko za organizirano pridobivanje sredstev in drugega premoženja za opravljanje svoje dejavnosti in dejavnosti svojih članic, za podeljevanje štipendij, subvencij, nagrad in drugih namenov ustanavlja fundacije.

2. Viri sredstev in financiranje javne službe

349. člen

Univerza in njene članice pridobivajo sredstva za opravljanje svojih dejavnosti:

- od ustanovitelja univerze,
- iz šolnin in drugih prispevkov za študij,
- s plačili za opravljene storitve,
- iz dotacij, dediščin in daril,
- iz drugih virov.

350. člen

Univerza in članice univerze pridobivajo sredstva za izvajanje nacionalnega programa visokega šolstva in drugih programov, ki se izvajajo kot javna služba, v skladu s standardi in normativi, in sprejetega programa dela ter jih s finančnim načrtom univerze razporejajo za namene, za katere so bila pridobljena.

Glede potrebnih sredstev za zagotavljanje izvajanja javne službe univerze oziroma članic odločajo dekani članic ter drugi pooblaščen delavci, pri čemer so dolžni najprej zagotoviti financiranje javne službe iz vseh sredstev, s katerimi prosto razpolagajo, ne glede na druge določbe tega Statuta oziroma drugih aktov univerze.

Sredstva, ki so bila pridobljena za izvajanje programov, ki niso vključena v nacionalni program ali za druge namene, razporejajo članice univerze s svojim finančnim načrtom za namene, za katere so jih pridobile.

Ob koncu poslovnega leta sprejema Upravni odbor univerze oziroma Poslovodni odbor članice univerze zaključni račun.

Upravni odbor univerze s splošnim aktom uredi finančni sistem in poslovanje univerze.

351. člen

Univerza sklene posebne okvirne pogodbe o financiranju s pristojnimi ministrstvi.

Univerza lahko sklene posebne pogodbe o sodelovanju tudi s študentsko organizacijo in drugimi organizacijami, povezanimi z delovanjem Univerze v Mariboru.

3. Šolnina in drugi prispevki za študij

352. člen

Državljeni Republike Slovenije letno plačujejo šolnino:

– za redni dodiplomski študij, ki ni zajet v nacionalnem programu ali presega z nacionalnim programom določene standarde,

– za izredni dodiplomski študij,

– za podiplomski študij,

– za študij izpopolnjevanja.

Tujci in Slovenci brez slovenskega državljanstva plačujejo šolnino skladno s predpisi.

353. člen

Univerza oziroma njene članice lahko zaračunavajo naslednje prispevke:

1. vpisne stroške ali stroške evidenčnega vpisa;

2. stroške četrtega in nadaljnjega opravljanja izpitov pri istem predmetu;

3. stroške komisij izpitov, če se komisij izpit opravlja na željo študenta;

4. stroške, ki presegajo z nacionalnim programom priznane stroške (stroški strokovnih ekskurzij, terenskega dela ipd.);

5. habilitacije kandidatov, ki niso v delovnem razmerju na univerzi, razen v primeru, ko je habilitacija kandidatov nujno potrebna za izvedbo študijskega procesa na univerzi, o čemer odloča dekan;

6. stroški strokovnega mnenja o enakovrednosti v tujini pridobljenega strokovnega in znanstvenega naslova slovenskemu;

7. za stroške izdaje potrdil, duplikatov, prepisov in izpisov iz evidenc, ki jih vodi univerza oziroma članica univerze;

8. diferencialne in druge izpite, če se ne financirajo iz javnih sredstev;

9. druge storitve po sklepu Upravnega odbora univerze.

354. člen

Višino šolnine in drugih prispevkov določi skladno s predpisi Upravni odbor univerze.

Komisija za študijske zadeve Senata članice univerze lahko študenta iz opravičenih razlogov, na njegovo prošnjo, oprosti v celoti ali delno plačila šolnine in drugih prispevkov za študij, lahko pa mu dovoli plačevanje v obrokih.

Članica s študentom, ki plačuje šolnino, sklene pogodbo o izobraževanju. V pogodbo opredeli med drugim način plačila šolnine in znižanje oziroma oprostitev plačila šolnine, način izterjave in zaračunavanje zamudnih obresti.

X. SPLOŠNI AKTI UNIVERZE

355. člen

Univerza lahko, skladno z ustavno avtonomijo, upošteva veljavno zakonodajo, za določena specifična razmerja, za njene potrebe delovanja ter za zagotovitev akademske regulative in principov avtonomnega delovanja univerze, sprejme v statutu univerze in splošnih aktih univerze specialne določbe, ki avtonomno urejajo sistem na univerzi. V tem primeru se uporablja pravno pravilo, da specialne določbe razveljavijo splošne določbe.

S statutom in drugimi splošnimi akti univerze se skladno z zakonom, ustanovitvenim aktom univerze in drugimi predpisi urejajo visokošolska dejavnost, organizacija in poslovanje univerze in njenih članic, določajo organi in njihovo delovno področje in način dela, določa študijski in izpitni režim, ureja način uresničevanja pravic in obveznosti delavcev in študentov ter druga vprašanja dela in poslovanja univerze.

356. člen

Statut, njegove spremembe in dopolnitve in drugi splošni akti se oblikujejo in sprejmejo po potrebi ali kadar to zahteva zakon ali drug predpis.

Predlog za pripravo osnutka splošnega akta poda rektor Univerze po lastni presoji, na pobudo Senata Univerze, članice Univerze ali Študentskega sveta Univerze ali glavnega tajnika univerze.

357. člen

Osnutek splošnega akta oziroma njegove spremembe in dopolnitve pripravi praviloma strokovna služba univerze.

Izdelani osnutek obravnava najprej Statutarna komisija univerze in ga da v petnajstdnevno obravnavo članicam univerze.

Na osnovi osnutka, pripomb in predlogov članic univerze oblikuje statutarna komisija predlog splošnega akta oziroma njegovih sprememb in dopolnitev in jih nato predloži v sprejem pristojnemu organu univerze.

358. člen

Splošni akti se objavijo v biltnu univerze in začnejo praviloma veljati petnajsti dan po objavi.

359. člen

Članica univerze lahko s svojimi splošnimi akti ureja vprašanja, ki ne zadevajo nacionalnega programa visokega šolstva.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. Prehodne določbe ob uveljavitvi Statuta UM z dne 22. 6. 1995

360. člen

Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati določbe Statuta Univerze v Mariboru (Obvestila št. 1/90), določbe sklepa o spremembi in dopolnitvi statuta Univerze v Mariboru in statutarne sklepe z dne 14. 5. 1991 (Obvestila št. 1/92) ter statutarne sklepe z dne 18. 10. 1994 (Obvestila št. 1/94).

Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati tudi določbe statuten članic univerze in na njihovi podlagi sprejetih splošnih aktov, razen določb, ki urejajo vprašanja, ki jih članice univerze v skladu s tem statutom urejajo samostojno, pa niso v nasprotju z Zakonom o visokem šolstvu.

361. člen

Članice univerze so dolžne svoje splošne akte iz drugega odstavka prejšnjega člena uskladiti s tem Statutom v šestih mesecih od uveljavitve tega Statuta.

362. člen

Volitve v organe univerze in članic univerze se opravijo najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega Statuta.

Ne glede na določila tega Statuta je pri prvih volitvah rok za kandidiranje kandidatov v organe univerze 14 dni po sprejemu Statuta.

Pri prvih volitvah rektorja univerze imenuje komisijo iz 291. člena tega Statuta svet univerze. Komisija pripravi poročilo in seznam predlaganih kandidatov za rektorja univerze do 10. 7. 1995.

363. člen

Organi univerze in članic univerze, voljeni oziroma imenovani po dosedaj veljavnih statutih, delujejo oziroma opravljajo svojo funkcijo do izvolitve oziroma imenovanja novih.

364. člen

Sistem finančnega poslovanja univerze in članic skladno z določbami tega statuta se uveljavi s 1. 1. 1996.

2. Prehodne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta UM z dne 7. 4. 1999 s popravkom 18. 6. 1999

365. člen

Prodekani, ki so bili imenovani iz vrst študentov po dosedanjih določilih Statuta, opravljajo to funkcijo do konca svojega mandata oziroma študentskega statusa.

366. člen

Za evidentiranje poteka študija ima študent indeks. Ta določba preneha veljati, ko se dogradi informacijski sistem univerze. Informacijski sistem univerze se vzpostavi najkasneje s študijskim letom 1999/2000.

367. člen

Pooblasti se Statutarna komisija Univerze v Mariboru, da na osnovi besedila Statuta Univerze v Mariboru in njegovih sprememb in dopolnitev izdela prečiščeno besedilo statuta Univerze v Mariboru.

V prečiščenem besedilu Statuta Univerze v Mariboru se upoštevajo tudi spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru z dne 7. 4. 1999 s popravkom 18. 6. 1999.

368. člen

Spremembe glede sestave Senata z novimi člani se uveljavijo takoj za preostanek mandatne dobe.

Spremembe glede Upravnega odbora pa začnejo veljati s potekom mandata sedanjim članom Upravnega odbora.

369. člen

Strokovni svet Univerzitetne knjižnice Maribor in njegova delovna telesa se konstituirajo v enem mesecu po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev statuta. Ravnateljica Univerzitetne knjižnice opravlja svojo funkcijo do izteka svojega mandata.

3. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta UM z dne 21. 6. 2000

370. člen

Določbe tega statuta o položaju državljanov članic Evropske unije se pričnejo uporabljati z dnem, ko bo RS postala polnopravna članica Evropske unije.

371. člen

V času do sprejema nacionalnega programa spadajo med javna sredstva univerze tista sredstva, ki jih pridobi univerza oziroma njene članice iz proračuna RS za opravljanje izobraževalne in znanstvenoraziskovalne dejavnosti univerze in njenih članic. Za ostala sredstva, ki jih pridobivajo univerza in njene članice, pa se šteje, da so sredstva pridobljena na trgu, ki spadajo med dejavnosti iz 14. člena in drugega odstavka 17. člena tega Statuta. Ta določba se uporablja do sprejetja nacionalnega programa.

372. člen

Do sprejema akta iz šestega odstavka 143. člena je mentor kandidatov za pridobitev doktorata znanosti lahko visokošolski učitelj, ki je znanstveno aktiven na področju z disertacijo povezane discipline in če s svojo znanstveno aktivnostjo dosega najmanj polovico pogojev, ki se zahtevajo za izvolitev v izrednega profesorja.

373. člen

Volitve in imenovanja v Upravni odbor univerze ter volitve in oblikovanje poslovnih odborov članic univerze se opravijo najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi tega statuta na način, da se navedeni organi konstituirajo najkasneje do 15. 10. 2000.

374. člen

Akademski zbori članic univerze in akademski zbor univerze se oblikujejo oziroma izvolijo takoj po uveljavitvi tega statuta, vendar najkasneje v štirih mesecih od uveljavitve tega statuta.

Drugi organi univerze (senati članic univerze, Senat univerze, komisije, strokovni sveti drugih članic in drugi organi) se oblikujejo skladno s tem Statutom najkasneje do 24. 12. 2000.

375. člen

Dosedanji člani Senatov (Senata univerze in Senatov članic) so člani senatov do izteka njihovega mandata.

Skladno s tem statutom se senati oblikujejo oziroma preoblikujejo na način, da pristojni Študentski svet dodatno izvolijo sedmino novih članov, ki imajo status študenta, ne glede na število članov Senata, ki jih določa ta Statut.

Izhodišča za določitev števila študentov, ki se volijo v senat, je sedanje število članov senata.

Za naslednje volitve v senate po izteku mandатов sedanjim članom senatov se število članov Senatov uskladi s številom, ki ga določa ta Statut.

376. člen

Organi univerze in članic univerze, ki so voljeni oziroma imenovani po do sedaj veljavnih statutih, delujejo oziroma opravljajo svojo funkcijo do izvolitve oziroma imenovanja ter oblikovanja novih skladno s tem Statutom.

377. člen

Sistem finančnega poslovanja univerze in članic v vključitvi Univerzitetne knjižnice Maribor in Študentskih domov Maribor, kot drugih članic univerze, se skladno z določbami tega statuta reorganizira v roku treh mesecev od njegove uveljavitve, vendar najkasneje s 1. 1. 2001.

378. člen

Te spremembe in dopolnitve statuta stopijo v veljavo petnajsti dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

Te Spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru se objavijo tudi v Uradnem listu Republike Slovenije po pridobitvi soglasja Vlade RS k spremembam in dopolnitvam dejavnosti njenih članic. Dopolnitev dejavnosti in njenih članic stopi v veljavo petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Priloga k Statutu Univerze v Mariboru se bo objavila v Obvestilih Univerze v Mariboru, ko bo podano soglasje ustanovitelja. Do pridobitve soglasja velja priloga, objavljena v Obvestilih 1/2000.

4. Prehodne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta UM z dne 9. 10. 2004

379. člen

Skladno s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru se Senat univerze v Mariboru preoblikuje v roku šestih mesecev, tako da Študentski svet univerze v Mariboru izvoli svoje predstavnike v Senat univerze v Mariboru. Volitve in imenovanje v Senat univerze dveh članov iz vrst visokošolskih učiteljev Fakultete za logistiko se izpeljejo v šestih mesecih po izvedbi vpisa študentov na Fakulteto za logistiko.

Skladno s temi Spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru se spremeni sestava Habilitacijske komisije Univerze v Mariboru tako, da se po izvedbi vpisa študentov na Fakulteto za logistiko poveča za predstavnika Fakultete za logistiko.

Upravni odbor univerze v tej sestavi deluje do poteka mandata. Za naslednje volitve v Upravni odbor univerze po izteku mandatov sedanjim članom se sestava Upravnega odbora Univerze uskladi z določbami teh sprememb in dopolnitev Statuta.

380. člen

Skladno s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru morajo članice Univerze preoblikovati organe članic univerze v roku šestih mesecev, tako da zagotovijo ustrezno zastopanost študentov v organih članic univerze.

381. člen

Pri rektorju univerze, prorektorjih univerze, dekanih in prodekanih članic, ki so bili izvoljeni na podlagi določb Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 19/01), se za postopek razrešitve uporabljajo pogoji, ki so veljavi ob postopku izvolitve.

382. člen

Volitve organov Fakultete za logistiko se opravijo najkasneje v treh mesecih po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru, in sicer izmed kandidatov, ki so izpolnili izjave za sodelovanje pri izvedbi univerzitetnega študijskega programa Logistika sistemov in izpolnjujejo vse pogoje za izvolitev v organe Fakultete za logistiko, razen pogoja delovnega razmerja.

Organi Fakultete za logistiko iz prejšnjega odstavka se oblikujejo za mandatno dobo enega leta oziroma do izvedbe vpisa študentov na Fakulteto za logistiko in se preoblikujejo po preteku mandata. Prve volitve dekana in senata članice razpiše predsednik akademskega zbora Fakultete za logistiko.

Senat Fakultete za logistiko se za mandatno dobo enega leta oziroma do izvedbe vpisa študentov na Fakulteto za logistiko oblikuje tako, da je sestavljen iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev. Dekan je član Senata Fakultete za logistiko po svojem položaju. Senat ima skupaj z dekanom 10 članov.

Za zagotovitev enakopravne in ustrezne zastopanosti znanstvenih disciplin in strokovnih ter študijskih področij članice se znanstvene discipline združujejo v naslednje programske celote, ki pomenijo volilne enote, in sicer v:

- 1. volilni enoti – kvantitativne metode in informatika v logistiko – se volita 2 člana Senata,
- 2. volilni enoti – uprava in pravo v logistiki – se volijo 3 člani Senata,
- 3. volilni enoti – organizacija in ekonomika v logistiki – se voli 1 član Senata,
- 4. volilni enoti – tehnika in tehnologija v logistiki – se volita 2 člana Senata,
- 5. volilni enoti – splošno področje v logistiki – se voli 1 član Senata.

V posamezni volilni enoti lahko kandidirajo samo člani akademskega zbora članice, ki spadajo v programsko celoto posamezne volilne enote, voli pa jih celotni Akademski zbor Fakultete za logistiko.

Fakulteta za logistiko lahko predlaga svoje člane v organe Univerze in komisije organov Univerze po izvedbi vpisa študentov na Fakulteto za logistiko.

383. člen

Študentski svet novoustanovljene članice univerze se oblikuje v roku šestih mesecev po izvedbi vpisa študentov na novoustanovljeno članico univerze. Študentski svet članice univerze se oblikuje v prvem letu izvedbe študijskega procesa iz predsednika prvega letnika in štirih članov prvega letnika, ki ga ti izvolijo izmed svojih članov, v drugem letu se oblikuje iz predsednika prvega in drugega letnika in treh članov prvega ter treh članov drugega letnika, ki ga ti izvolijo izmed svojih članov, v tretjem letu se oblikuje iz predsednika prvega, drugega in tretjega letnika in dveh članov prvega, dveh članov drugega ter dveh članov tretjega letnika, ki ga ti izvolijo izmed svojih članov.

Mandatna doba članov Študentskega sveta članice univerze in mandatna doba študentov, ki jih voli ali imenuje Študentski svet članice, traja eno leto, če ta Statut ne določa drugače.

Prodekan študent je član Študentskega sveta po svojem položaju.

384. člen

Univerza postopoma opušča dosedanje študijske programe. Zadnji vpis po teh študijskih programih bo možen v študijskem letu 2008/09. Študenti se izobražujejo in končajo izobraževanje pod pogoji, ki so veljali ob vpisu, vendar najdlje do izteka študijskega leta 2015/16.

Študenti, ki imajo pravico do ponavljanja in zaradi postopnega uvajanja novih študijskih programov ne morejo ponavljati letnika po študijskih programih, v katere so se vpisovali, nadaljujejo in končajo študij po novih študijskih programih, ki jih določa 58.a člen tega Statuta in Zakon o visokem šolstvu.

385. člen

Z dnem uveljavitve Zakona o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Uradni list RS, št. 73/04 – ZPVI) prenehajo veljati določila 170. in 171. člena tega Statuta, ki se uporabljajo do začetka uporabe navedenega zakona.

386. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

387. člen

Statutarna komisija Univerze izdelava predlog uradnega prečiščenega besedila Statuta Univerze v Mariboru, ki se sprejme v enakem besedilu na seji Senata Univerze v Mariboru in Upravnega odbora Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

5. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta UM z dne 11. 7. 2006

388. člen

Dodatna študijska področja in primeroma naštetih študij, navedeni v 12. členu tega Statuta, se uveljavijo na osnovi soglasja ustanovitelja.

389. člen

Upravni odbor Univerze v tej sestavi deluje do poteka mandata. Za naslednje volitve v Upravni odbor Univerze po izteku mandatov sedanjem članom se sestava Upravnega odbora Univerze uskladi z določbami teh sprememb in dopolnitev Statuta. Uskladiitev se lahko opravi v primeru ustanovitve nove članice tudi z razpisom.

390. člen

Komisija za sistemizacijo in organizacijo se oblikuje na novo najkasneje v šestih mesecih od sprejetja teh sprememb in dopolnitev Statuta.

391. člen

Skladno s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru se Strokovni svet druge članice preoblikuje v roku najkasneje šestih mesecev tako, da delavci izvolijo svoje predstavnike in Študentski svet stanovalcev študentskih domov ter Študentski svet Univerze v Mariboru izvolijo svoje predstavnike v Strokovna sveta drugih članic.

392. člen

V zadevah iz 5. člena tega Statuta univerza vstopi kot pravna oseba v vse primere pred državnimi organi in sodišči.

393. člen

Sistemizacijo in organizacijo Fakultete za naravoslovje in matematiko, Filozofske fakultete in Pedagoške fakultete ne

glede na druge določbe tega Statuta določi rektor s sklepom, upoštevajoč dosednji oddelčni princip Pedagoške fakultete, dosedanje veljavno sistemizacijo in organizacijo ter dosedanje delovne obveznosti zaposlenih.

394. člen

Študenti, ki so oziroma bodo v študijskem letu 2006/2007 vpisani na študijske programe, ki jih je oziroma bo razpisala dosedanja Pedagoška fakulteta, se po opravljenem vpisu razdelijo med Fakulteto za naravoslovje in matematiko, Filozofsko fakulteto in Pedagoško fakulteto po principu vpisa na študijske programe, ki se skladno z elaborati za ustanovitev Fakultete za naravoslovje in matematiko in Filozofske fakultete izvajajo na teh članicah.

395. člen

Študenti, ki bodo v študijskem letu 2006/2007 vpisani na dvopredmetne študijske programe Pedagoške fakultete, Fakultete za naravoslovje in matematiko ter Filozofske fakultete, ki jih izvajata dve ali več fakultet, imajo ob vpisu možnost izbire matične fakultete.

Ti študenti imajo pravico voliti in sodelovati pri organih vseh udeleženih članic pri izvedbi dvopredmetnega študijskega programa. Posamezni študent ne more biti imenovan oziroma izvoljen kot prodekan na več članicah hkrati. Posamezni študent ima na volitvah na nivoju univerze en glas, skladno z načinom volitev.

396. člen

Akademski zbor Fakultete za naravoslovje in matematiko sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci. Člani akademskega zbora, ki so v sestavi članice, so tisti, ki zasedajo sistemizirano delovno mesto fakultete z ustrezno pogodbo po 63. členu Zakona o visokem šolstvu. Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

Akademski zbor fakultete se oblikuje po izvedbi volitev predstavnikov študentov v akademski zbor s strani študentskega sveta članice.

Senat fakultete se oblikuje tako, da so zastopane naslednje discipline:

- matematika in računalništvo,
- fizika,
- kemija,
- biologija,
- tehnika.

Senat fakultete je sestavljen iz 10 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, dekana po funkciji ter 3 članov iz vrst študentov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

397. člen

Akademski zbor Filozofske fakultete sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci. Člani akademskega zbora, ki so v sestavi članice, so tisti, ki zasedajo sistemizirano delovno mesto fakultete z ustrezno pogodbo po 63. členu Zakona o visokem šolstvu. Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

Akademski zbor fakultete se oblikuje po izvedbi volitev predstavnikov študentov v akademski zbor s strani študentskega sveta članice.

Senat fakultete se oblikuje tako, da so zastopane naslednje discipline:

- zgodovina,
- geografija,
- sociologija,
- filozofija,

- slovanski jeziki in književnost,
- germanistika,
- anglistiko in amerikanistiko,
- madžarski jezik in književnost,
- pedagogika, didaktika in psihologija.

Senat fakultete je sestavljen iz 9 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, dekana po funkciji ter 3 članov iz vrst študentov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

398. člen

Akademski zbor Pedagoške fakultete sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci. Člani akademskega zbora, ki so v sestavi članice, so tisti, ki zasedajo sistemizirano delovno mesto fakultete z ustreznimi pogodbo po 63. členu Zakona o visokem šolstvu. Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki študentov tako, da je njihovo število najmanj ena petina članov akademskega zbora.

Akademski zbor fakultete se oblikuje po izvedbi volitev predstavnikov študentov v akademski zbor s strani študentskega sveta članice.

Senat fakultete se oblikuje tako, da so zastopane naslednje discipline:

- razredni pouk,
- predšolska vzgoja,
- izobraževanje trenerjev izbrane športne panoge,
- glasba,
- likovna umetnost.

Senat fakultete je sestavljen iz 10 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, dekana po funkciji ter 3 članov iz vrst študentov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

399. člen

Organi obstoječe Pedagoške fakultete delujejo v trenutni sestavi do poteka mandata organov Pedagoške fakultete, razen senata in akademskega zbora, ki delujeta v sedanji sestavi do oblikovanja senatov in akademskih zborov Pedagoške fakultete, Filozofske fakultete in Fakultete za naravoslovje in matematiko.

Posameznik ne more biti imenovan oziroma izvoljen za dekana oziroma prodekana na več članicah hkrati.

Razpise za volitve v organe članic Pedagoške fakultete, Filozofske fakultete in Fakultete za naravoslovje in matematiko lahko razpiše rektor, prav tako pa lahko sklicuje in vodi prve seje organov.

400. člen

Določila Statuta Univerze v Mariboru od 96. do 109. člena se uporabljajo in veljajo do začetka veljave Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru, ter za opravljanje izpitov študentov, ki so ob začetku veljave Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru bili prijavljeni na izpit.

401. člen

Določbe Statuta Univerze v Mariboru, ki določajo pristojnosti in naloge komisije za podelitev naslovov, priznanj in nagrad UM, se uporabljajo neposredno do sprejetja sprememb in dopolnitev Pravilnika o podelitvi častnih naslovov, priznanj in nagrad Univerze v Mariboru.

402. člen

Pri izvedbi volitev študentskih svetov članic, študentskih svetov letnikov in študentskih svetov enot v študijskem letu 2006/2007 dobijo novo izvoljeni študentski sveti članic, študentski sveti letnikov in študentski sveti enot mandat do izteka 30. novembra 2007.

403. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati osmi dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

404. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

6. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Statuta Univerze v Mariboru z dne 10. 3. 2007

405. člen

Skladno s temi spremembami in dopolnitvami Statuta Univerze v Mariboru se organi Fakultete za zdravstvene vede oblikujejo v treh mesecih po uveljavitvi teh sprememb in dopolnitev statuta.

Senat Fakultete za zdravstvene vede se oblikuje za mandatno dobo štirih let tako, da so zastopane naslednje znanstvene discipline oziroma strokovna področja:

- medicina in fizioterapija,
- zdravstvena nega,
- družboslovne vede,
- bioinformatika,
- splošne vede.

Senat fakultete je sestavljen iz 9 članov iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev, od katerih je dekan član po funkciji, ter 3 članov iz vrst študentov.

Oblikovanje in sestava senata se uporabljata do sprememb pravilnika, ki določa sestavo senata članice.

Ob razpisu postopka za imenovanje dekana Fakultete za zdravstvene vede se ne glede na 331. člen upošteva, da nov mandat poteče 13. 7. 2011.

406. člen

Člani komisij in organov univerze, ki so bili izvoljeni, imenovani ali predlagani s strani Visoke zdravstvene šole, obdržijo mandat do poteka mandata organa oziroma komisije univerze.

407. člen

Razpise za volitve v organe Fakultete za zdravstvene vede lahko razpiše rektor, prav tako pa lahko sklicuje in vodi prve seje organov.

408. člen

V celotnem besedilu statuta se izraz »strokovna praksa« in »delovna praksa« zamenja z izrazom »praktično usposabljanje«.

409. člen

Te spremembe in dopolnitve Statuta Univerze v Mariboru začnejo veljati osmi dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

410. člen

Uradno prečiščeno besedilo Statuta Univerze v Mariboru sprejmeta v enakem besedilu Senat Univerze v Mariboru in Upravni odbor Univerze v Mariboru in se objavi skladno s predpisi v Uradnem listu Republike Slovenije. Uradno prečiščeno besedilo Statuta velja in se uporablja naslednji dan po objavi.

Rektor Univerze v Mariboru	Predsednik Upravnega odbora Univerze v Mariboru
red. prof. dr. Ivan Rozman l.r.	izred. prof. dr. Zmago Turk l.r.

OBČINE

ŠMARJEŠKE TOPLICE

1098. Poročilo o izidu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Šmarješke Toplice v 3. volilni enoti dne 25. 2. 2007

POROČILO

o izidu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Šmarješke Toplice v 3. volilni enoti dne 25. 2. 2007

Občinska volilna komisija Občine Šmarješke Toplice je na seji dne 25. 2. 2007 na podlagi zapisnikov o delu volilnih odborov in o ugotavljanju izida glasovanja za nadomestne volitve člana Občinskega sveta Občine Šmarješke Toplice v 3. volilni enoti na volitvah 25. februarja 2007

u g o t o v i l a

I.

1. Na nadomestnih volitvah za člana občinskega sveta dne 25. februarja 2007 sta imela pravico voliti skupaj 502 volivca, vpisana v volilne imenike.

2. Glasovalo je skupaj 240 volivcev ali 47,8% od vseh volivcev, ki so imeli pravico voliti, od tega:

- a) je 240 volivcev glasovalo na voliščih po volilnem imeniku,
- b) ni bilo volivcev, ki bi glasovali s potrdili,
- c) ni nihče glasoval po pošti.

II.

Za nadomestne volitve člana občinskega sveta je bilo oddanih skupaj 240 glasovnic, od tega:

Neveljavnih: 2.

Veljavnih: 238.

Posamezni kandidati v 3. volilni enoti so dobili naslednje število glasov:

- 1. Peter Verščaj 6 glasov,
- 2. Martin Tomšič 10 glasov,
- 3. Aleksander Durič 9 glasov,
- 4. Ernest Zorman 54 glasov,
- 5. Tatjana Hribar 47 glasov,
- 6. Marjan Novak 26 glasov,
- 7. Jana Košak 16 glasov.

III.

Občinska volilna komisija ni ugotovila nepravilnosti, ki bi vplivale na izid glasovanja.

IV.

Na podlagi ugotovljenega števila glasov je v občinski svet izvoljen naslednji kandidat iz 3. volilne enote: Aleksander Durič, roj. 17. 6. 1955, Šmarješke Toplice 150.

Št. 041-3/2006

Šmarjeta, dne 1. marca 2007

Predsednik
Občinske volilne komisije
Občine Šmarješke Toplice
Bogomir Kovič l. r.

VSEBINA

DRŽAVNI ZBOR		
1067.	Sklepi o potrditvi poslanskega mandata	2701
PREDSEDNIK REPUBLIKE		
1068.	Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Ljudski demokratični republiki Alžiriji	2701
VLADA		
1069.	Uredba o spremembah in dopolnitvah Uredbe o posredovanju podatkov in poročanju o dodeljenih državnih pomočeh in pomočeh po pravilu »de minimis«	2701
1070.	Uredba o spremembi Uredbe o višini in načinu plačila stroškov, do katerih je upravičena Slovenska odškodninska družba, d.d., Ljubljana, kot skrbnik delnic upravičencev do lastninjenja zavarovalnic	2702
1071.	Sklep o spremembi Sklepa o ustanovitvi Urada Vlade Republike Slovenije za verske skupnosti	2702
1072.	Odločba o imenovanju Aleksandre Vrhunc Kovačič za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	2702
1073.	Odločba o imenovanju Katje Drnovšek Jarc za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	2703
1074.	Odločba o imenovanju Jasne Lovrec za državno pravobranilko na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	2703
1075.	Odločba o imenovanju mag. Jurija Groznika za državnega pravobranilca na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	2703
1076.	Odločba o imenovanju Vesne Rebernik Jamnik za okrožno državno tožilko na Okrožnem državnem tožilstvu v Slovenj Gradcu	2703
1077.	Odločba o imenovanju Nataše Pintar Gosenca za državno pravobranilko v Oddelku za evropske zadeve na Državnem pravobranilstvu na sedežu v Ljubljani	2703
MINISTRSTVA		
1078.	Pravilnik o posebnem delu strokovnega izpita za inšpektorja na področju prirejanja iger na srečo	2704
1079.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o načinu izračuna plačil na podlagi obvestila, za uporabo radijskih frekvenc in za uporabo števil	2705
1080.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o pogojih za opravljanje varnega prometa in vzdrževanje reda v pristaniščih in ostalih delih teritorialnega morja in notranjih morskih voda	2706
1081.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja dela, družine in socialnih zadev v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov	2706
1082.	Sklep o območjih z višjo stopnjo brezposelnosti od povprečne v Republiki Sloveniji za leto 2007	2706
1083.	Pravilnik o vpisih v kataster stavb	2707
1084.	Pravilnik o vrstah in vsebini potrdil iz zbirke geodetskih podatkov ter o načinu izkazovanja podatkov	2724
1085.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o vsebini in načinu vodenja zbirke podatkov o upravnih aktih	2726
1086.	Program priprave državnega lokacijskega načrta za cestno povezavo od Krškega do Brežic	2727
1087.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o prehranskih dopolnilih	2731
1088.	Program imunoprofilakse in kemoprofilakse za leto 2007	2732
1089.	Odločba o soglasju k Aktu o ustanovitvi ustanove Fundacija Medicor	2746
1090.	Minimalna zjamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec februar 2007	2746
DRŽAVNA VOLILNA KOMISIJA		
1091.	Ugotovitveni sklep o prehodu mandata poslanca Državnega zbora RS na naslednjega kandidata z liste	2747
DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		
1092.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o sofinanciranju nakupa tuje znanstvene literature in baz podatkov	2747
1093.	Poročilo o rasti cen življenjskih potrebščin na območju Slovenije za februar 2007	2747
DRUGI ORGANI IN ORGANIZACIJE		
1094.	Pojasnilo 1 k slovenskemu računovodskemu standardu 33 (2007) – Pokrivanje amortizacijskih stroškov	2747
1095.	Pojasnilo 1 k slovenskemu računovodskemu standardu 10 (2006) – Rezervacije za odpravnine ob upokojitvi in jubilejne nagrade	2748
1096.	Kontni okvir za društva in invalidske organizacije	2748
1097.	Statut Univerze v Mariboru (uradno prečiščeno besedilo) (Statut UM-UPB3)	2752
OBČINE		
ŠMARJEŠKE TOPLICE		
1098.	Poročilo o izidu nadomestnih volitev za člana Občinskega sveta Občine Šmarješke Toplice v 3. volilni enoti dne 25. 2. 2007	2793
Uradni list RS – Razglasni del		
Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 22/07 na spletnem naslovu: www.uradni-list.si		
VSEBINA		
Sodni register		1635
Sklepi o izbrisu po 33. členu Zakona o finančnem poslovanju podjetij		1635
Koper		1635
Ljubljana		1636
Novo mesto		1636
Izbris po 35. členu Zakona o finančnem poslovanju podjetij		1636
Celje		1636
Koper		1637
Kranj		1637
Novo mesto		1637

Vpisi po Zakonu o gospodarskih družbah	1638
Ustanovitve	1638
Celje	1638
Koper	1640
Kranj	1643
Krško	1646
Ljubljana	1646
Maribor	1654
Murska Sobota	1655
Novo mesto	1656
Spremembe	1656
Celje	1656
Koper	1659
Kranj	1661
Krško	1664
Ljubljana	1664
Maribor	1680
Murska Sobota	1684
Nova Gorica	1688
Novo mesto	1690
Ptuj	1690
Slovenj Gradec	1691
Preklici	1695
Potne listine in maloobmejne prepustnice preklicujejo	1695
Osebne izkaznice preklicujejo	1695
Vozniška dovoljenja preklicujejo	1697
Zavarovalne police preklicujejo	1698
Spričevala preklicujejo	1698
Drugo preklicujejo	1698

»NOVOSTI V JAVNEM NAROČANJU IZ PRVE ROKE«

Kdaj: v torek, 20. 3. 2007, od 9.00 do 15.30 ure

Kje: Hotel DOMINA Ljubljana Hotel & Spa, konferenčna dvorana Kronos, Dunajska 154, Ljubljana

PREDAVATELJI

MAG. MARGIT ČAMPA, direktorica podjetja Marcam d.o.o. • MAG. FRANCI KODELA, Generalni sekretariat Vlade RS

SAŠO MATAS, Ministrstvo za javno upravo • IGOR ŠOLTES, Računsko sodišče • TADEJ ŠTULAR, Ministrstvo za finance

VSEBINA SEMINARJA

Javna naročila postajajo področje, kjer se zakonodaja spreminja hitreje, kot to dopušča čas.

Tudi tokrat z razlogom, zdaj kot država članica EU, prenašamo določbe novih direktiv na področju javnega naročanja v notranji pravni red. Pred nami sta nova zakona, ki bosta vplivala na spremembo prakse javnega naročanja.

KOMU JE SEMINAR NAMENJEN?

Vsem, ki se ukvarjajo z javnim naročanjem pri naročnikih, ponudnikom, odvetnikom, pripravljalcem zahtevkov za revizijo, pripravljalcem razpisnih dokumentacij in ponudb ter tistim, ki želijo več znanj in informacij o javnem naročanju po novem.

KOTIZACIJA

- Kotizacija za posameznega udeleženca znaša 188 € (45.000,00 SIT). Cena ne vključuje DDV.
- Kotizacija vključuje udeležbo na seminarju, strokovno gradivo, pogostitev med seminarjem in potrdilo o udeležbi.

DODATNE UGODNOSTI

- 15% popust za prednaročnike knjig zakona o javnem naročanju Založbe Uradni list
- 10% popust za 3 ali več udeležencev istega podjetja
- 20% popust za nakup knjig Založbe Uradni list v času seminarja

PRIJAVNICA NA SEMINAR

_____ (ime in priimek)	Zavezanec za DDV ☐ da ☐ ne _____ (ustrezno označite)
_____ (e-mail)	ID za DDV plačnika: _____
_____ (ime in priimek)	Telefon: _____
_____ (e-mail)	Faks: _____
PLAČNIK _____ (ime plačnika)	E-mail plačnika: _____
_____ Naslov plačnika	Datum in žig: _____
_____ (ulica/št., poštna št. /kraj)	Podpis odgovorne osebe: _____

Prijavnico nam lahko pošljete po pošti na naslov: Uradni list RS, Slovenska cesta 9, 1000 Ljubljana po faksu: 01/425 14 18
 e-pošti prodaja@uradni-list.si

- Kotizacija je treba poravnati, predem se udeležite seminarja. Po prejemu prijavnice vam bomo poslali predračun. Plačilo predračuna pomeni potrditev prijave na seminar.
- Za proračunske uporabnike je plačilo 30 dni po prejemu računa. Prijavo seminarja potrdijo s poslano prijavnico.

ISSN 1318-0576



Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – direktor dr. Janez Pogorelec • Založnik Uradni list Republike Slovenije d.o.o. – direktor mag. Damjan Žugelj • Priprava Uradni list Republike Slovenije d.o.o. • Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče • Naročnina za leto 2007 je 110,17 EUR • 26.400 SIT (brez davka), v ceno posameznega Uradnega lista Republike Slovenije je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 302,95 EUR • 72.600 SIT • Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke • Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 • Poštni predal 379 • Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 425 01 99 • Internet: www.uradni-list.si – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si • Transakcijski račun 02922-0011569767