

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo in naslednji; v nadaljevanju: ZViS), Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS št. 4/2017 in naslednji; v nadaljevanju: Statut UL) in Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 28/00 in naslednji; v nadaljevanju: Odlok) je Senat Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani na seji dne 19. aprila 2017 (spremembe in dopolnitve z dne 27. junija 2018, 26. septembra 2018, 26. junija 2019 in 27. marca 2024) sprejel

## **PRAVILA FILOZOFSKE FAKULTETE UNIVERZE V LJUBLJANI**

### **I. poglavje: SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

(1) Pravila Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Pravila) v skladu z ZViS, Odlokom in Statutom UL, urejajo dejavnost Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: FF), izvajanje izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega in umetniškega dela, njeno notranjo organiziranost ter financiranje.

(2) FF je bila, tako kot Univerza v Ljubljani, ustanovljena 3. decembra 1919.

#### **2. člen**

(1) Uradni naziv FF je Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta.

(2) Skrajšani naziv FF je UL FF.

(3) Angleški naziv FF je University of Ljubljana, Faculty of Arts.

#### **3. člen**

FF je članica Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL).

#### **4. člen**

Sedež FF je v Ljubljani.

#### **5. člen**

FF ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Ljubljana. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

## **6. člen**

(1) FF ima znak, ki je izpeljan iz znaka UL. Posamezni oddelki in druge organizacijske enote imajo svoje znake, ki izhajajo iz znaka UL FF ter imajo dodano ime oddelka oziroma organizacijske enote.

(2) FF na dokumentih javnega značaja (listine, potrdila ipd.) uporablja grafično podobo UL.

## **6a. člen**

V teh Pravilih uporabljen ženski slovnični spol (študentka, učiteljica itn.) se nanaša na kateri koli spol.

## **II. poglavje: DEJAVNOST FAKULTETE**

### **7. člen**

(1) FF izvaja dejavnost nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa na področju humanističnih, družboslovnih in izobraževalnih ved, zagotavlja njihov razvoj in izvaja druge dejavnosti, določene s Statutom UL in temi Pravili.

(2) Podrobnejša opredelitev dejavnosti je določena v Odloku in Statutu UL.

### **8. člen**

(1) FF izvaja nacionalni program visokega šolstva po načelu avtonomije stroke in po načelu matičnosti.

(2) Načelo matičnosti se izvaja v okviru nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, zagotavlja pa se s postopki napredovanj in habilitacij ter z mentorstvom na podiplomskem študiju.

(3) Kadar gre za registrirano interdisciplinarno dejavnost, ki jo izvaja več članic, se te med seboj dogovorijo o programu in deležu izvajanja.

### **9. člen**

(1) V skladu z zakonom, ki ureja delovanje univerze, Odlokom in Statutom UL, lahko FF opravlja tudi drugo izobraževalno, raziskovalno, umetniško, razvojno, strokovno in svetovalno dejavnost oziroma druge, s tem povezane dejavnosti, ki so opredeljene v prilogi Statuta UL (tržna dejavnost).

(2) FF neposredno na svoj račun prejema finančna sredstva, pridobljena z dejavnostjo iz prejšnjega odstavka ter z izvajanjem nacionalnega programa visokega šolstva in razvojnega ter raziskovalnega dela, za katerega se ne zagotavljajo sredstva iz proračuna Republike Slovenije. FF neposredno na

svoj račun prejema tudi sredstva za tisti del nacionalnega programa visokega šolstva, ki se financira iz šolnin in drugih prispevkov.

### **III. poglavje: PRAVNA SPOSOBNOST FAKULTETE**

#### **10. člen**

(1) FF je pravna oseba, katere pravna sposobnost je omejena, ko izvaja dejavnost v okviru nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, za katera sredstva zagotavlja Republika Slovenija, oziroma so pridobljena iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov, financiranih iz javnih sredstev.

(2) Na podlagi pooblastila UL FF pri izvajanju dejavnosti iz tega člena v pravnem prometu nastopa v imenu in za račun UL.

(3) V vsa razmerja v zvezi z dejavnostjo iz prvega odstavka tega člena stopa UL. Sredstva za izvajanje te dejavnosti FF pridobi iz javnih sredstev prek UL.

#### **11. člen**

(1) FF je zavod z lastnostjo pravne osebe pri izvajanju dejavnosti iz 9. člena teh Pravil.

(2) Pri izvajanju dejavnosti iz prejšnjega odstavka FF v pravnem prometu nastopa v svojem imenu in za svoj račun. Za obveznosti, ki nastanejo z opravljanjem te dejavnosti, FF odgovarja z vsem svojim premoženjem.

### **IV. poglavje: NOTRANJA ORGANIZIRANOST FAKULTETE**

#### **12. člen**

(1) Osnovna organizacijska enota FF je oddelek.

(2) Na ravni FF delujejo še naslednje skupne organizacijske enote: Znanstvenoraziskovalni inštitut, Center za izobraževanje, Osrednja humanistična knjižnica, Enota za šport, Center za slovenščino kot drugi in tuji jezik, ki je vsebinsko in organizacijsko povezan z Oddelkom za slovenistiko, Znanstvena založba in Knjigarna.

(3) Nazivi organizacijskih enot so sestavljeni iz imena, kot je zapisano v prejšnjih odstavkih in se uporablja v nadaljevanju teh Pravil, ter formulacije »Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani«.

## **1 Oddelek**

### **1.1 Splošno**

#### **13. člen**

(1) Oddelek je izobraževalna in znanstvenoraziskovalna organizacijska enota, v okviru katere delujejo katedre, knjižnica in raziskovalno-razvojni centri.

(2) Oddelek je skupnost visokošolskih učiteljic, sodelavk in raziskovalk, študentk ter strokovnih in administrativnih delavk.

(3) Na oddelku se organizira in izvaja izobraževalno in znanstvenoraziskovalno delo, ki se usklajuje z drugimi organizacijskimi enotami v okviru FF. Oddelek sodeluje tudi z drugimi izobraževalnimi in znanstvenoraziskovalnimi institucijami.

(4) Oddelek skrbi za razvoj in kakovost izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega dela ter za vpetost v širše okolje.

#### **14. člen**

FF ima 21 oddelkov, in sicer:

1. Oddelek za anglistiko in amerikanistiko:

- katedra za angleški jezik,
- katedra za književnosti v angleškem jeziku,
- katedra za didaktiko angleščine.

Oddelek ima skupno knjižnico z Oddelkom za germanistiko z nederlandistiko in skandinavistiko ter Oddelkom za prevajalstvo.

2. Oddelek za arheologijo:

- katedra za arheologijo paleolitika in mezolitika,
- katedra za arheologijo neolitika in eneolitika,
- katedra za arheologijo kovinskih obdobj,
- katedra za klasično arheologijo,
- katedra za rimsko arheologijo,
- katedra za arheologijo zgodnjega srednjega veka,
- katedra za arheologijo mlajših obdobj,
- katedra za arheološko metodologijo in teorijo.

Oddelek ima knjižnico, Center za interdisciplinarne raziskave v arheologiji, laboratorij, študijsko zbirko predmetov in vzorcev ter depo za arheološke najdbe.

3. Oddelek za azijske študije:

- katedra za japonologijo,
- katedra za koreanistiko,

- katedra za sinologijo.

Oddelek ima knjižnico, Center za kitajske študije, Center za japonske študije, Center za korejske študije in Center za tajvanske študije. V okviru oddelka deluje Inštitut Kralj Sejong Ljubljana.

4. Oddelek za bibliotekarstvo, informacijsko znanost in knjigarstvo:

- katedra za bibliotekarstvo,
- katedra za knjigarstvo,
- katedra za informacijsko znanost.

Oddelek ima knjižnico.

5. Oddelek za etnologijo in kulturno antropologijo:

- katedra za splošno etnologijo in metodologijo,
- katedra za etnologijo Slovencev,
- katedra za etnologijo Evrope,
- katedra za neevropsko etnologijo,
- katedra za folkloristiko,
- katedra za etnološko muzeologijo in etnološko konservatorstvo,
- katedra za kulturno antropologijo.

Oddelek ima knjižnico z dokumentacijo in etnološko informacijskim laboratorijem. V okviru oddelka deluje Center za transdisciplinarne raziskave Latinske Amerike – MAPU.

6. Oddelek za filozofijo:

- katedra za zgodovino filozofije in fenomenologijo,
- katedra za logiko, analitično filozofijo in spoznavno teorijo,
- katedra za ontologijo in filozofsko sistematiko,
- katedra za socialno filozofijo, filozofijo zgodovine in teoretsko psihoanalizo.

Oddelek ima knjižnico.

7. Oddelek za geografijo:

- katedra za fizično geografijo,
- katedra za družbeno geografijo,
- katedra za regionalno geografijo,
- katedra za regionalno analizo in planiranje,
- katedra za varstvo geografskega okolja,
- katedra za didaktiko pouka geografije,
- katedra za turizem,
- katedra za politično geografijo.

Oddelek ima knjižnico, kartografsko zbirko, Geografski informacijski in kartografski laboratorij, fizičnogeografski laboratorij, raziskovalni center in študijske zbirke.

8. Oddelek za germanistiko z nederlandistiko in skandinavistiko:

- katedra za nemški, nizozemski in švedski jezik,
- katedra za starejši nemški jezik in starejšo nemško književnost,

- katedra za novejšo nemško književnost,
- katedra za moderno in sodobno nemško književnost,
- katedra za slovensko-nemške kontrastivne študije,
- katedra za didaktiko nemščine.

Oddelek ima skupno knjižnico z Oddelkom za anglistiko in amerikanistiko ter Oddelkom za prevajalstvo.

#### 9. Oddelek za klasično filologijo:

- katedra za grški jezik,
- katedra za grško književnost,
- katedra za latinski jezik,
- katedra za rimsko književnost,
- katedra za srednjeveško in humanistično latinščino.

Oddelek ima knjižnico.

#### 10. Oddelek za muzikologijo:

- katedra za zgodovino starejše svetovne glasbe,
- katedra za zgodovino novejše svetovne glasbe,
- katedra za zgodovino glasbe na Slovenskem,
- katedra za etnomuzikologijo,
- katedra za sistematično muzikologijo.

Oddelek ima knjižnico, fonoteko, študijsko zbirko, glasbeni laboratorij in Glasboslovno raziskovalno-razvojni center.

#### 11. Oddelek za pedagogiko in andragogiko:

- katedra za teorijo vzgoje in zgodovino pedagogike,
- katedra za pedagoško metodologijo,
- katedra za pedagoško sociologijo in predšolsko vzgojo,
- katedra za šolsko pedagogiko, didaktiko in visokošolsko didaktiko,
- katedra za psihologijo poučevanja in učenja,
- katedra za poklicno pedagogiko in andragogiko,
- katedra za andragogiko.

Oddelek ima knjižnico.

#### 12. Oddelek za prevajalstvo:

- katedra za prevodoslovje,
- katedra za tolmačenje,
- katedra za jezikovne tehnologije, leksikologijo in terminologijo,
- katedra za slovenski jezik,
- katedra za angleški jezik,
- katedra za nemški jezik,
- katedra za francoski jezik,
- katedra za italijanski jezik.

Oddelek ima skupno knjižnico z Oddelkom za anglistiko in amerikanistiko ter Oddelkom za germanistiko z nederlandistiko in skandinavistiko ter prevajalski laboratorij.

13. Oddelek za primerjalno in splošno jezikoslovje:

- katedra za primerjalno jezikoslovje,
- katedra za splošno jezikoslovje,
- katedra za uporabno jezikoslovje.

Oddelek ima knjižnico.

14. Oddelek za primerjalno književnost in literarno teorijo:

- katedra za primerjalno književnost,
- katedra za literarno teorijo in metodologijo.

Oddelek ima knjižnico.

15. Oddelek za psihologijo:

- katedra za občo psihologijo,
- katedra za razvojno psihologijo,
- katedra za socialno psihologijo,
- katedra za klinično psihologijo in psihoterapijo,
- katedra za psihologijo dela in organizacije,
- katedra za pedagoško psihologijo,
- katedra za psihološko metodologijo.

Oddelek ima knjižnico s psihometrično zbirko, Center za psihološko merjenje in svetovanje, psihološki laboratorij, kabine za praktikum, laboratorij za kognitivno nevroznanost in psihološko svetovalnico za študentke.

16. Oddelek za romanske jezike in književnosti:

- katedra za francoski jezik,
- katedra za francosko književnost,
- katedra za didaktiko francoščine,
- katedra za italijanski jezik,
- katedra za italijansko književnost,
- katedra za romansko jezikoslovje,
- katedra za didaktiko italijanščine,
- katedra za španski jezik,
- katedra za špansko književnost,
- katedra za didaktiko španščine,
- katedra za portugalski jezik in književnosti v portugalskem jeziku.

Oddelek ima knjižnico.

17. Oddelek za slavistiko:

- katedra za hrvaški in srbski jezik,
- katedra za hrvaško in srbsko književnost,

- katedra za makedonski jezik in književnost,
- katedra za ruski jezik,
- katedra za rusko književnost,
- katedra za primerjalno slovansko jezikoslovje,
- katedra za staro cerkveno slovanščino,
- katedra za bohemistiko,
- katedra za polonistiko,
- katedra za slovakistiko.

Oddelek ima skupno knjižnico z Oddelkom za slovenistiko.

#### 18. Oddelek za slovenistiko:

- katedra za slovenski jezik,
- katedra za slovensko književnost,
- katedra za didaktiko slovenščine.

Oddelek ima skupno knjižnico z Oddelkom za slavistiko. V okviru oddelka deluje Center za slovenščino kot drugi in tuji jezik.

#### 19. Oddelek za sociologijo:

- katedra za občo sociologijo,
- katedra za sociologijo kulture.

Oddelek ima knjižnico.

#### 20. Oddelek za umetnostno zgodovino:

- katedra za občo zgodovino umetnosti,
- katedra za zgodovino slovenske umetnosti ter umetnosti drugih južnih Slovanov,
- katedra za muzeologijo in konservatorstvo.

Oddelek ima knjižnico, fototeko in kabinet za posebne zbirke. Z Oddelkom za zgodovino ima skupni raziskovalno-razvojni in dokumentacijski center Mednarodno središče za primerjalne zgodovinske raziskave.

#### 21. Oddelek za zgodovino:

- katedra za antično zgodovino in zgodovino starega veka,
- katedra za zgodovino srednjega veka in za pomožne zgodovinske vede,
- katedra za zgodovino zgodnjega novega veka,
- katedra za zgodovino 19. stoletja,
- katedra za sodobno zgodovino,
- katedra za didaktiko zgodovine.

Oddelek ima knjižnico in Središče za javno zgodovino. Z Oddelkom za umetnostno zgodovino ima skupni raziskovalno-razvojni in dokumentacijski center Mednarodno središče za primerjalne zgodovinske raziskave.



## 15. člen

(1) O ustanovitvi, združitvi, reorganizaciji in ukinitvi oddelka odloča Senat FF na podlagi utemeljenega predloga:

- sveta oddelka, za katerega morajo svet oddelka oziroma sveti oddelkov predhodno pridobiti dekanjino soglasje glede organizacije in poslovanja,
- dekanje.

(2) Vsi predlagatelji morajo pridobiti soglasje Upravnega odbora FF glede finančnih posledic.

## 16. člen

Za ustanovitev novega oddelka morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. akreditiran študijski program, ki ga ne morejo izvajati obstoječi oddelki,
2. izpolnjeni kadrovski pogoji za samostojno izvajanje študijskega programa in znanstvenoraziskovalnega dela, to je na FF zaposlene visokošolske učiteljice za vsaj dve tretjini predmetov študijskega programa,
3. zagotovljena finančna sredstva za izvajanje študijskega programa in znanstvenoraziskovalnega dela ter zagotovljeni ustrezni materialni pogoji (prostori, oprema, knjižnica).

### 1.2 Sestavni deli oddelka

#### 1.2.1 Katedra

## 17. člen

(1) Katedra je temeljna oddelčna enota izobraževalnega in znanstvenoraziskovalnega dela, ki združuje visokošolske učiteljice in sodelavke ter raziskovalke sorodnih znanstvenih in strokovnih področij.

(2) O ustanovitvi in ukinitvi katedre odloča Senat FF na podlagi utemeljenega predloga sveta oddelka.

(3) Katedra ima zlasti naslednje naloge:

- sodeluje pri pripravi študijskih programov, v katere so kot nosilke ali izvajalke vključene članice katedre, in usklajuje predloge učnih načrtov za predmete, ki jih izvajajo članice katedre,
- skrbi za stalno strokovno spopolnjevanje in razvoj visokošolskih učiteljic in sodelavk v skladu z najnovejšimi dognanji pedagoške stroke in področja katedre,
- usklajuje izvajanje predmetov, ki spadajo na področje katedre,
- predstojnici oddelka predlaga vsakoletni načrt izvajanja predmetov katedre,
- predstojnici oddelka predlaga poročevalke o usposobljenosti kandidatke za izvolitev v naziv,
- predstojnici oddelka predlaga načrt razvoja znanstvenoraziskovalnega področja katedre,

- sodeluje pri prenosu najnovejših dognanj v pedagoško prakso.

(4) Članice katedre so tiste članice sveta oddelka, ki so na oddelku zaposlene za nedoločen čas z vsaj polovičnim delovnim časom in izobraževalno ali znanstvenoraziskovalno delujejo predvsem na področju katedre.

(5) Katedra odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi vodja katedre. Glasovalno pravico na seji imajo članice katedre.

(6) Katedra je sklepčna, če je na seji navzoča večina njenih članic. Katedra sprejema sklepe z večino navzočih članic.

(7) Seje se sklicuje najmanj enkrat letno.

(8) Na seje katedre so lahko vabljene tudi raziskovalke, zaposlene na FF v okviru programskih skupin in projektov, ki sodelujejo s katedro.

(9) Na sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše vodja katedre. Zapisnik s prilogami se predloži predstojnici oddelka in arhivira v strokovni službi oddelka.

## **18. člen**

(1) Katedra ima vodjo, ki koordinira izvajanje nalog katedre. Vodja katedre je članica sveta oddelka.

(2) Vodja katedre je lahko visokošolska učiteljica z nazivom docentka, izredna profesorica ali redna profesorica.

(3) Vodjo katedre iz vrst članic katedre imenuje in razrešuje svet oddelka na podlagi predloga, ki ga na osnovi volitev oblikujejo članice katedre.

(4) Mandatna doba vodje katedre traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

### **1.2.2 Knjižnica**

## **19. člen**

Oddelki imajo knjižnice, ki se organizacijsko povezujejo v Osrednjo humanistično knjižnico.

### **1.2.3 Raziskovalno-razvojni center**

## **20. člen**

(1) Raziskovalno-razvojni center ima tiste naloge, ki jih nanj prenese oddelek ustanovitelj ter jih ne opravljajo druge organizacijske enote in skupne strokovne službe FF.

(2) Raziskovalno-razvojni center zlasti:

- spodbuja širjenje raziskovalne, razvojne in izobraževalne dejavnosti izven nacionalnih programov,
- načrtuje in izvaja tematske raziskovalne, razvojne, aplikativne in tržne projekte,
- pripravlja ekspertize, mnenja in ocene,
- organizira znanstvena in strokovna srečanja.

## **21. člen**

(1) Raziskovalno-razvojni center združuje visokošolske učiteljice, sodelavke in znanstvene delavke ter tehnične sodelavke po določenih znanstvenih področjih.

(2) V projektih raziskovalno-razvojnega centra lahko sodelujejo tudi zunanje sodelavke.

## **22. člen**

(1) Raziskovalno-razvojni center na utemeljen predlog sveta oddelka ustanovi Senat FF. Ustanovitev lahko predlaga tudi več oddelkov skupaj.

(2) Strukturo, naloge in delovanje raziskovalno-razvojnega centra podrobneje določa pravilnik o delovanju. Pravilnik na predlog sveta oddelka sprejme Senat FF.

## **23. člen**

(1) Za dejavnost raziskovalno-razvojnega centra je odgovorna vodja raziskovalno-razvojnega centra.

(2) Vodjo raziskovalno-razvojnega centra imenuje svet oddelka oziroma sveti oddelkov.

(3) Mandatna doba vodje raziskovalno-razvojnega centra traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja.

(4) Vodja raziskovalno-razvojnega centra je lahko visokošolska učiteljica z nazivom docentka, izredna profesorica ali redna profesorica ali raziskovalka z doktoratom.

## **24. člen**

Poslovanje raziskovalno-razvojnih centrov poteka prek drugih organizacijskih enot in skupnih strokovnih služb FF.

## 1.3 Organi oddelka

### 25. člen

(1) Organi oddelka so:

- predstojnica,
- svet in
- študentski svet oddelka.

(2) Oddelek ima svojo strokovno službo.

#### 1.3.1 Predstojnica oddelka

### 26. člen

(1) Predstojnica oddelka vodi in predstavlja oddelek.

(2) Predstojnica oddelka usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in organizacijsko delo na oddelku, s tem da zlasti:

- skrbi za nemoteno in kakovostno izobraževalno delo na vseh študijskih programih, ki jih oddelek izvaja,
- usklajuje pripravo novih študijskih programov in sprememb že akreditiranih,
- usklajuje kadrovske politike oddelka,
- odgovarja za smotrno porabo finančnih sredstev, s katerimi razpolaga oddelek,
- skrbi za materialne pogoje za delo na oddelku ter vodstvo FF obvešča o dejavnostih oddelka in njenih članic,
- zagotavlja redno obveščanje članic oddelka o sklepih organov in delovnih teles FF,
- sklicuje in vodi seje sveta oddelka, odgovarja za pripravo letnega programa dela in finančnega načrta oddelka ter drugih načrtov in poročil,
- imenuje strokovne komisije za posamezna opravila na prvo- in drugostopenjskem študiju,
- imenuje skrbnice prvo- in drugostopenjskih študijskih programov oddelka,
- Senatu FF po posvetovanju s katedro predlaga poročevalke o usposobljenosti kandidatke za izvolitev v naziv,
- Senatu FF po posvetovanju z mentorico doktorske kandidatke predlaga članice strokovnih komisij za doktorski študij,
- predlaga članice ostalih komisij in delovnih teles, razen tistih, ki jih predlaga svet oddelka,
- opravlja druge naloge, ki so opredeljene v splošnih aktih FF.

(3) Predstojnico oddelka v času njene odsotnosti nadomešča namestnica predstojnice.

(4) Predstojnica oddelka lahko svojo namestnico trajno pooblasti za opravljanje posameznih nalog, ki sodijo v pristojnost predstojnice oddelka.

## **27. člen**

- (1) Predstojnico oddelka in namestnico predstojnice imenuje in razrešuje Senat FF na predlog sveta oddelka. Namestnico predstojnice svetu oddelka predlaga predstojnica.
- (2) Svet oddelka na podlagi tajnih volitev oblikuje predlog za imenovanje oziroma razrešitev predstojnice in namestnice predstojnice. Predlog se potrди z večino glasov vseh članic sveta oddelka.
- (3) Mandatna doba predstojnice oddelka in namestnice predstojnice traja dve leti. Lahko sta ponovno izvoljeni, vendar ne več kot enkrat zaporedoma.
- (4) Za predstojnico oddelka in namestnico predstojnice je lahko imenovana visokošolska učiteljica z nazivom redna profesorica, izredna profesorica ali docentka, ki je večinsko zaposlena na FF.
- (5) Postopek volitev se lahko podrobneje uredi s poslovníkom, ki ga sprejme svet oddelka in potrди Senat FF.

## **28. člen**

Predstojnici oddelka in namestnici predstojnice funkcija preneha:

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

## **29. člen**

- (1) V primeru odsotnosti predstojnice oddelka, daljše od štirih mesecev, se izvedejo nadomestne volitve na oddelku za čas njene odsotnosti, vendar največ do izteka njene mandatne dobe. Novoizvoljena predstojnica lahko predlaga novo namestnico predstojnice.
- (2) Nadomestne volitve se izvedejo tudi v primeru predčasnega prenehanja mandata predstojnice oddelka. Hkrati s prenehanjem mandata predstojnici mandat preneha tudi namestnici predstojnice. V tem primeru mandatna doba novoizvoljene predstojnice oddelka traja toliko časa, kolikor bi trajal mandat predstojnice oddelka, če ji mandat ne bi predčasno prenehal. Na mandat predstojnice je vezan tudi mandat namestnice predstojnice.
- (3) Predstojnico oddelka ali namestnico predstojnice se imenuje na način iz 27. člena Pravil, pri čemer se ne upošteva njegovega tretjega odstavka.

## **30. člen**

- (1) Predstojnica oddelka lahko oblikuje kolegij predstojnice.

(2) Kolegij predstojnice je posvetovalno telo, ki ga sestavljajo predvsem vodje kateder.

### 1.3.2 Svet oddelka

#### 31. člen

Svet oddelka zlasti:

- načrtuje in spremlja izobraževalni ter znanstvenoraziskovalni proces na oddelku,
- sprejema poročilo o kakovosti dela na oddelku, letni program dela in finančni načrt oddelka,
- načrtuje kadrovske politiko in razvoj oddelka,
- Senatu FF predlaga v imenovanje predstojnico in namestnico predstojnice,
- predlaga kandidate za članice organov FF in delovnih teles Senata FF,
- potrjuje predloge in spremembe študijskih programov,
- imenuje vodje kateder in raziskovalno-razvojnih centrov,
- na predlog predstojnice oddelka imenuje oddelčno komisijo za kakovost,
- Senatu FF predlaga sprejem pravilnika o delovanju raziskovalno-razvojnega centra,
- Senatu FF predlaga v imenovanje koordinatorko ali koordinatorke tutoric učiteljic na oddelku.

#### 32. člen

Članice sveta oddelka so visokošolske učiteljice in sodelavke, raziskovalke in strokovne delavke, ki so na oddelku zaposlene za nedoločen čas z vsaj polovičnim delovnim časom, ter predsednica študentskega sveta oddelka oziroma predstavnica oddelka v Študentskem svetu FF, če oddelk nima študentskega sveta.

#### 33. člen

(1) Svet oddelka odloča na sejah, ki jih sklicuje in vodi predstojnica oddelka. Glasovalno pravico na seji imajo članice sveta oddelka.

(2) Svet oddelka je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članic. Svet oddelka sprejema sklepe z večino glasov navzočih članic, če ni s temi Pravili določeno drugače.

(3) Na seje sveta oddelka so lahko vabljene tudi visokošolske učiteljice in sodelavke ter raziskovalke in strokovne delavke, ki niso članice sveta oddelka, vendar z oddelkom sodelujejo.

(4) Seje sveta oddelka so javne. Svet oddelka lahko s sklepom del seje zapre za javnost.

(5) Seje se sklicuje najmanj dvakrat letno.

(6) Na sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predstojnica oddelka. Zapisnik s prilogami se arhivira v strokovni službi oddelka.

### **34. člen**

(1) Predstojnica oddelka najmanj enkrat letno skliče razširjeni svet oddelka, in sicer pred začetkom študijskega leta. Na sejah razširjenega sveta predstojnica oddelka posreduje informacije o izvajanju študijskega procesa in o raziskovalnem delu.

(2) Razširjeni svet oddelka poleg članic sveta oddelka sestavljajo zaslužne profesorice, visokošolske učiteljice, sodelavke, raziskovalke in strokovne delavke, ki so na oddelku zaposlene z manj kot polovičnim delovnim časom, druge visokošolske učiteljice in sodelavke, ki sodelujejo pri izvajanju študijskih programov, ter druge predstavnice študentk. Na razširjeni svet oddelka so lahko povabljeni tudi drugi, a brez glasovalne pravice.

(3) Razširjeni svet oddelka je posvetovalni organ predstojnice.

#### **1.3.3 Študentski svet oddelka**

### **35. člen**

(1) Študentski svet oddelka (v nadaljevanju: ŠSO) sestavlja najmanj pet študentk oddelka, od katerih je ena predstavnica oddelka v Študentskem svetu FF in hkrati predsednica ŠSO.

(2) Sestavo, način imenovanja in delovanje ŠSO določa Pravilnik o delovanju Študentskega sveta FF, pri čemer sestava ŠSO odraža strukturo študentk na oddelku.

(3) ŠSO zlasti:

- pristojnim organom oddelka podaja mnenja o vseh zadevah, ki se nanašajo na status, pravice in dolžnosti študentk oddelka,
- obravnava predloge kandidatk za predstojnico oddelka in njeno namestnico ter predstavnici oddelka v Študentskem svetu FF svetuje glede sestave študentskega mnenja v postopku habilitacije visokošolskih učiteljic in sodelavk,
- aktivno sodeluje s Študentskim svetom FF.

## **2 Druge organizacijske enote**

### **2.1 Znanstvenoraziskovalni inštitut**

### **36. člen**

Znanstvenoraziskovalni inštitut Filozofske fakultete (v nadaljevanju: ZIFF) vodi znanstvenoraziskovalno politiko FF, organizira in usklajuje znanstvenoraziskovalno delo na FF ter na ta način spodbuja znanstvenoraziskovalno odličnost, sodeluje pri prenosu raziskovalnih spoznanj v študijske programe in promovira raziskave ter njihove rezultate v slovenskem in mednarodnem prostoru.

## **37. člen**

Strokovno in administrativno-tehnično delo opravlja projektna pisarna ZIFF, ki jo vodi strokovna vodja ZIFF.

### **2.1.1 Organi ZIFF**

## **38. člen**

Organi ZIFF so:

- prodekanja, zadolžena za znanstvenoraziskovalno delo,
- Svet ZIFF in
- Zbor raziskovalk ZIFF.

#### **2.1.1.1 Prodekanja, zadolžena za znanstvenoraziskovalno delo**

## **39. člen**

(1) Prodekanja, zadolžena za znanstvenoraziskovalno delo, usklajuje delovanje FF na področju znanstvenoraziskovalne politike, odgovorna je za delovanje ZIFF, sklicuje in vodi Zbor raziskovalk ZIFF ter sklicuje in vodi seje Sveta ZIFF.

(2) V primeru prodekanjine odsotnosti seje organov ZIFF sklicuje in vodi dekanja.

#### **2.1.1.2 Svet ZIFF**

## **40. člen**

(1) Svet ZIFF sestavljajo prodekanja za znanstvenoraziskovalno delo, vodje raziskovalnih programov, katerih nosilka je FF, predstavnice oddelkov in strokovna vodja ZIFF. Predstavnice oddelkov na predlog posameznih oddelkov imenuje Senat FF.

(2) Svet ZIFF:

- v sodelovanju z Zborom raziskovalk ZIFF oblikuje strategijo znanstvenoraziskovalnega dela, ki jo predloži v potrditev Senatu FF, in spremlja njeno izvajanje,
- sprejme letno poročilo o delu ZIFF, ki ga pripravi strokovna vodja ZIFF, in z njim seznaní Zbor raziskovalk FF ter Senat FF,
- spremlja delo ZIFF,
- predlaga kandidatke za fakultetne, univerzitetne in državne nagrade, povezane z znanstvenoraziskovalnim delom.

(3) Seje sveta ZIFF sklicuje prodekanja za znanstvenoraziskovalno delo enkrat mesečno oziroma po potrebi. Svet ZIFF je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članic. Svet ZIFF sprejema sklepe z večino glasov navzočih članic.



(4) Mandat članic Sveta ZIFF traja štiri leta z možnostjo ponovnega imenovanja (predstavnice oddelkov) oziroma za čas vodenja raziskovalnega programa.

### **2.1.1.3 Zbor raziskovalk ZIFF**

#### **41. člen**

(1) Članice Zbora raziskovalk ZIFF so raziskovalke, zaposlene na FF v okviru programskih skupin in projektov, ki se vodijo na ZIFF. Po položaju je članica Zbora raziskovalk ZIFF tudi prodekanja, zadolžena za znanstvenoraziskovalno delo. Pri delu Zbora raziskovalk ZIFF sodeluje tudi strokovna vodja ZIFF.

(2) Zbor raziskovalk ZIFF:

- se seznanja z dogajanjem na področju znanstvenoraziskovalnega dela na nacionalni in mednarodni ravni, o dogajanju razpravlja ter daje Svetu ZIFF predloge in pobude v tej zvezi;
- sodeluje pri oblikovanju strategije znanstvenoraziskovalnega dela FF;
- se seznani z letnim poročilom o delu ZIFF.

(3) Zbor raziskovalk ZIFF se sestaja enkrat letno oziroma po potrebi.

#### **42. člen (črtan)**

### **2.2 Center za izobraževanje**

#### **43. člen**

(1) Center za izobraževanje Filozofske fakultete (v nadaljevanju: CIFF) je organizacijska enota, ki organizira izobraževanje v okviru programov za izpopolnjevanje izobrazbe, programe profesionalnega usposabljanja, druge programe nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavk v vzgoji in izobraževanju, programe izobraževanja odraslih, konference in simpozije ter tečaje in izpite iz tujih jezikov. Izvaja tudi postopke preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije za skupnostne tolmačke, nudi organizacijsko pomoč pri izvajanju določenih oblik pedagoškega dela FF, izvaja aktivnosti za profesionalni razvoj študentk in diplomantk ter dejavnosti alumnov. Posebno skrb namenja pedagoškemu izobraževanju učiteljic na vseh stopnjah izobraževalnega sistema. Poslanstvo CIFF je razvijati kakovostno in z raziskovalno dejavnostjo podprto izobraževanje.

(2) (črtan)

## 2.2.1 Organi CIFF

### 44. člen

(1) Organa CIFF sta:

- Svet CIFF,
- Predsednica Sveta CIFF.

(2) Strokovno in administrativno-tehnično delo opravlja strokovna služba CIFF, ki jo vodi vodja CIFF.

### 2.2.1.1 Svet CIFF

### 45. člen

(1) Svet CIFF sestavljajo:

- vodja strokovne službe CIFF,
- po ena predstavnik vsakega akreditiranega programa za izpopolnjevanje, ki jo izvajalke programa izvolijo izmed sebe,
- dve predstavnici stalnega strokovnega izpopolnjevanja, ki ju izmed sebe izvolijo oddelčne koordinatorice stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
- predstavnik področja tujih jezikov, ki jo izmed sebe izvolijo izpraševalke na izpitih iz tujih jezikov in izvajalke jezikovnih tečajev,
- predstavnik oddelčnih klubov alumnov, ki jo izmed sebe izvolijo koordinatorke oddelčnih klubov alumnov,
- predstavnik strokovnih delavk, ki jo izmed sebe izvolijo zaposlene na CIFF.

(2) Mandat Sveta CIFF je štiri leta.

(3) Naloge Sveta CIFF:

- pripravlja strategijo razvoja dejavnosti CIFF,
- obravnava in potrjuje letni delovni načrt in poročilo o delu CIFF,
- obravnava prošnje udeleženk programov za izpopolnjevanje,
- pripravlja predloge, pobude in druge zadeve, ki so posredovane v nadaljnjo obravnavo drugim organom,
- promovira dejavnost CIFF v strokovni javnosti.

### 2.2.1.2 Predsednica Sveta CIFF

### 46. člen

(1) Svet CIFF ima predsednico in namestnico iz vrst visokošolskih učiteljic, ki ju izmed sebe izvolijo članice Sveta CIFF. Mandat predsednice in namestnice predsednice CIFF je enak mandatu Sveta CIFF.

(2) Naloge predsednice Sveta CIFF:

- sklicuje in vodi seje Sveta CIFF,
- je odgovorna za uresničevanje strategije razvoja dejavnosti CIFF,
- je odgovorna za uresničevanje odločitev Sveta CIFF,
- sodeluje pri razvoju posameznih področij delovanja CIFF,
- skrbi za izvajanje letnega delovnega načrta in pripravlja poročila o delu CIFF,
- na osnovi odločitev Sveta CIFF pripravlja gradiva, ki so posredovana v nadaljnjo obravnavo drugim organom,
- vzpostavlja stike in skrbi za sodelovanje z domačimi ter mednarodnimi strokovnjakinjami in institucijami,
- obravnava sprotna vprašanja, ki se pojavljajo v zvezi z dejavnostjo CIFF,
- je odgovorna za nemoteno delovanje CIFF.

(3) Predsednico Sveta CIFF v času odsotnosti nadomešča njena namestnica.

## **2.3 Center za slovenščino kot drugi in tuji jezik**

### **47. člen**

(1) Center za slovenščino kot drugi in tuji jezik (v nadaljevanju: CSDTJ) deluje v okviru Oddelka za slovenistiko. CSDTJ opravlja nacionalno pomembne in druge razvojne naloge na področju slovenščine kot drugega in tujega jezika.

(2) Delovanje CSDTJ opredeljuje pravilnik, ki ga na predlog Sveta Oddelka za slovenistiko sprejme Senat FF.

(3) Strokovno in administrativno-tehnično delo opravlja strokovna služba CSDTJ, ki jo vodi vodja CSDTJ.

### **2.3.1 Organi CSDTJ**

#### **48. člen**

Organi CSDTJ so:

- predstojnica CSDTJ,
- Svet CSDTJ,
- organi programov.

#### **2.3.1.1 Predstojnica CSDTJ**

#### **49. člen**

(1) CSDTJ vodi predstojnica CSDTJ.

(2) Predstojnico izmed svojih habilitiranih visokošolskih učiteljic izvoli Svet Oddelka za slovenistiko na predlog Sveta CSDTJ, imenuje pa jo Senat FF.

(3) Mandatna doba predstojnice traja štiri leta, z možnostjo ene ponovne zaporedne izvolitve.

### **2.3.1.2 Svet CSDTJ**

#### **50. člen**

(1) Svet CSDTJ sestavljajo:

- predstojnica CSDTJ,
- vodja strokovne službe CSDTJ,
- predstojnica in namestnica predstojnice Oddelka za slovenistiko,
- predsednice, vodje oziroma predstavnice programov CSDTJ,
- prodekanja, ki jo imenuje dekanja.

(2) Svet skliče in vodi predstojnica CSDTJ.

(3) Naloge Sveta:

- sooblikuje strategijo delovanja in razvoja CSDTJ,
- potrjuje letno poročilo CSDTJ,
- Svetu Oddelka predlaga kandidatke za predstojnico in vodjo strokovne službe CSDTJ.

(4) Razširjeni svet CSDTJ je enak Svetu Oddelka.

### **2.3.1.3 Organi programov**

#### **51. člen**

Organi programov so podrobneje opredeljeni v pravilniku, ki ga na predlog Sveta Oddelka za slovenistiko sprejme Senat FF.

### **2.4 Osrednja humanistična knjižnica**

#### **52. člen**

Osrednja humanistična knjižnica (v nadaljevanju: OHK) je javno dostopna visokošolska knjižnica, ki povezuje in koordinira delo vseh oddelčnih knjižnic FF.

#### **53. člen**

Delovanje OHK opredeljuje Pravilnik o splošnih pogojih delovanja OHK, ki ga na predlog Sveta OHK sprejme Senat FF.

## **2.4.1 Organi OHK**

### **54. člen**

Organa OHK sta:

- Svet OHK,
- predsednica Sveta OHK.

#### **2.4.1.1 Svet OHK**

### **55. člen**

(1) Svet OHK sestavlja devet voljenih članic, in sicer:

- štiri iz vrst bibliotekark, pri čemer je ena od njih vodja OHK,
- štiri iz vrst visokošolskih učiteljic in
- ena iz vrst študentk.

(2) Članice Sveta OHK na podlagi predlogov organizacijskih enot dekanja FF predlaga v izvolitev Senatu FF, in sicer za dobo štirih let z možnostjo ponovne izvolitve. Mandat članice iz vrst študentk je eno leto z možnostjo ponovne izvolitve.

#### **2.4.1.2 Predsednica Sveta OHK**

### **56. člen**

(1) Članice Sveta OHK na svoji konstitutivni seji iz vrst visokošolskih učiteljic izvolijo predsednico.

(2) Mandatna doba predsednice Sveta OHK traja štiri leta z možnostjo enkratne ponovne izvolitve.

(3) Vodja OHK je hkrati namestnica predsednice Sveta OHK.

## **2.5 Znanstvena založba**

### **57. člen**

(1) Znanstvena založba izvaja založniško dejavnost FF.

(2) V okviru založbe delujejo področna uredništva.

## 2.5.1 Področna uredništva

### 58. člen

(1) Področna uredništva skrbijo za posamezna področja založniške dejavnosti FF, in sicer za področja znanstvenih publikacij, visokošolskih in drugih učbenikov, strokovnih publikacij in promocijskih gradiv.

(2) Uredništva Svetu za založništvo v potrditev predlagajo:

- letni program dejavnosti za svoje področje,
- letno poročilo o realizaciji založniških dejavnosti,
- predloge za ustanovitev novih periodičnih publikacij in knjižnih zbirk,
- predloge za vpis periodičnih publikacij v razvid medijev,
- programske zasnove medijev na predloge uredniških odborov,
- predloge za prijave na razpise za javna in druga sredstva.

(3) Članice področnih uredništev na podlagi predlogov organizacijskih enot imenuje dekanja za dobo štirih let.

### 59. člen

Za izvajanje nalog področnega uredništva je odgovorna vodja področnega uredništva. Vodjo izmed sebe izvolijo članice področnega uredništva za tekoče mandatno obdobje.

### 60. člen

(1) Uredništvo znanstvenih publikacij usmerja in usklajuje izdajanje znanstvenih publikacij.

(2) Sestavljajo ga predstavnica ZIFF ter štiri predstavnice organizacijskih enot iz vrst visokošolskih učiteljic in sodelavk ter znanstvenih delavk. Organizacijske enote lahko predlagajo po eno kandidatko, izmed katerih dekanja imenuje pet članic uredništva.

### 61. člen

(1) Uredništvo visokošolskih in drugih učbenikov usmerja in usklajuje izdajanje učbenikov.

(2) Sestavlja ga pet predstavnic organizacijskih enot iz vrst visokošolskih učiteljic in sodelavk ter znanstvenih delavk. Organizacijske enote lahko predlagajo po eno kandidatko, izmed katerih dekanja imenuje pet članic uredništva.

### 62. člen

(1) Uredništvo strokovnih publikacij usmerja in usklajuje izdajanje strokovnih publikacij.

(2) Sestavlja ga pet predstavnic organizacijskih enot iz vrst visokošolskih učiteljic in sodelavk ter znanstvenih delavk. Organizacijske enote lahko predlagajo po eno kandidatko, izmed katerih dekanja imenuje pet članic uredništva.

### **63. člen**

(1) Uredništvo promocijskih gradiv usmerja in usklajuje izdajanje promocijskih in informacijskih publikacij.

(2) Sestavljajo ga tri predstavnice organizacijskih enot, strokovna delavka za promocijo FF in predstavnica študentk. Organizacijske enote, Študentski svet FF in tajnica FF lahko predlagajo po eno kandidatko, izmed katerih dekanja imenuje pet članic uredništva.

## **2.5.2 Organi Znanstvene založbe**

### **64. člen**

Organa Znanstvene založbe sta:

- prodekanja, zadolžena za založništvo,
- Svet za založništvo.

#### **2.5.2.1 Prodekanja, zadolžena za založništvo**

### **65. člen**

(1) Prodekanja, zadolžena za založništvo, je odgovorna za delovanje Znanstvene založbe. Po svoji funkciji je predsednica Sveta za založništvo, sklicuje in vodi njegove seje ter skrbi za nemoteno izvajanje njegovih nalog.

(2) Če prodekanje ni, seje sklicuje in vodi dekanja.

#### **2.5.2.2 Svet za založništvo**

### **66. člen**

Svet za založništvo zlasti:

- usmerja delo Znanstvene založbe,
- oblikuje strategijo založniške dejavnosti FF in sprejema program Znanstvene založbe,
- oblikuje in Senatu FF v sprejem predlaga pravila in druge interne akte o delovanju Znanstvene založbe,
- dekanji FF predloži v sprejem letni program in poročilo o delu,
- Upravnemu odboru FF predloži poročilo o finančnem poslovanju za preteklo leto,

- določa skupne standarde celostne podobe publikacij, ki so v skladu s celostno podobo FF, in obvezne elemente kolofona publikacij, kot jih določa Zakon o obveznem izvodu publikacij,
- potrjuje predloge področnih uredništev za ustanovitev novih periodičnih publikacij in knjižnih zbirk,
- potrjuje predloge področnih uredništev za vpis periodičnih publikacij v razvid medijev,
- potrjuje programske zasnove medijev in predloge področnih uredništev,
- na predlog področnih uredništev odloča o prijavih na razpise za javna in druga sredstva, na katere se prijavlja Znanstvena založba.

#### **67. člen**

- (1) Svet za založništvo sestavljajo vodje področnih uredništev in prodekanja, zadolžena za založništvo.
- (2) Na seje Sveta za založništvo so vabljeni tudi vodje založbe, knjigarne in OHK.
- (3) Mandatna doba članic Sveta za založništvo traja štiri leta z možnostjo podaljšanja.

#### **68. člen**

Strokovno in administrativno-tehnično delo opravlja strokovna služba, ki jo vodi vodja Znanstvene založbe.

### **2.6 Knjigarna**

#### **69. člen**

Knjigarna organizira in izvaja knjigotrško dejavnost FF.

#### **70. člen**

Knjigarna izvaja naslednje naloge:

- organizira in vodi prodajo vseh publikacij FF,
- organizira in vodi prodajo založniške produkcije slovenskih in tujih založb, zlasti s področij humanistike, družboslovja in umetnosti,
- izvaja dejavnosti, ki prispevajo k razvijanju bralne kulture, ter promovira publikacije in avtorje, zlasti s področja humanistike, družboslovja in umetnosti,
- organizira razstave in druge kulturne dogodke,
- prodaja tiskovine, promocijska gradiva ter vstopnice za kulturne in druge prireditve, ki jih organizira FF.



## **71. člen**

Strokovno in administrativno-tehnično delo opravlja strokovna služba, ki jo vodi vodja Knjigarne.

## **V. poglavje: UPRAVLJANJE FAKULTETE**

## **72. člen**

Organi FF so:

- dekanja,
- Senat,
- Akademski zbor,
- Upravni odbor in
- Študentski svet.

### **1 Dekanja**

#### **1.1 Splošno**

## **73. člen**

(1) Dekanja vodi, zastopa in predstavlja FF.

(2) Dekanja je hkrati poslovodni organ FF, kadar ta posluje na področju, kjer pravna sposobnost FF ni omejena.

(3) Dekanja je strokovna vodja FF in opravlja naloge na podlagi zakona, Odloka, Statuta UL, teh Pravil ter pooblastil, ki jih nanj prenese rektorica UL.

(4) Dekanja odgovarja za zakonitost dela na FF.

## **74. člen**

(1) Dekanja:

- izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem FF ter druga pooblastila v skladu s Statutom UL in temi Pravili,
- usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško delo,
- sprejema merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljic ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavk FF po predhodnem soglasju Senata FF,
- spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost FF, študijskih programov, znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti ter pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija FF),

- spremlja in zagotavlja kakovostno, pravočasno in s stroko skladno izvajanje dela visokošolskih učiteljic, znanstvenih delavk ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavk,
- odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja FF, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje njene dejavnosti,
- o svojem delu najmanj enkrat letno poroča Senatu FF in rektorici UL,
- sklicuje in vodi seje Senata FF,
- odloča o zadevah s področja delovnih razmerij zaposlenih na FF, razen o zadevah, za katere je izrecno pristojna rektorica UL,
- Senatu FF predlaga v potrditev prodekanje,
- odloča o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe za nadaljevanje izobraževanja na drugi ali tretji stopnji ali v višjih letnikih prve stopnje,
- odloča o zahtevi za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali o zahtevi, da se študentko dodatno izpraša,
- sprejme sklep o hitrejšem napredovanju študentke na podlagi obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve ali drugega pristojnega organa ali mentorice v primeru hitrejšega napredovanja na tretji stopnji,
- predlaga kandidatke za predsednice svetov organizacijskih enot, če ni s temi Pravili določeno drugače,
- v skladu s temi Pravili in Statutom UL sprejema sklep o razpisu volitev in o volitvah članic organov FF,
- predlaga sistemizacijo delovnih mest FF,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom UL, temi Pravili in splošnimi akti UL.

(2) Dekanja lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti prodekanje učiteljice oziroma raziskovalke in tajnico FF.

## **75. člen**

(1) Dekanja za čas svoje odsotnosti eno izmed prodekanj učiteljic oziroma prodekanj raziskovalk pisno pooblasti za nadomeščanje.

(2) Prodekanja, ki nadomešča dekanjo, ima v času dekanjine odsotnosti iste pravice in dolžnosti kot dekanja.

(3) Pooblaščen prodekanja v času odsotnosti dekanje izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem FF, razen pooblastil, ki so dodeljena dekanji in so neprenosljiva.

## **76. člen**

(1) Posvetovalni telesi dekanje sta dekanjin kolegij in razširjeni dekanjin kolegij.

(2) Dekanjin kolegij poleg dekanje sestavljajo prodekanje, tajnica FF, vodja pravne službe, predsednica Akademskega zbora in predsednica Upravnega odbora FF. Na kolegiju lahko sodelujejo tudi drugi povabljeni.

(3) Seje dekanjinega kolegija so praviloma tedenske.

(4) Razširjeni dekanjin kolegij poleg stalnih članic dekanjinega kolegija sestavljajo predstojnice oddelkov in predsednica Študentskega sveta FF.

## **1.2 Volitve in imenovanje dekanje**

### **77. člen**

(1) Dekanja je izvoljena na splošnih neposrednih volitvah.

(2) Za dekanjo je lahko izvoljena visokošolski učiteljica, ki je na FF zaposlena za polni delovni čas, od tega na delovnem mestu visokošolske učiteljice za najmanj polovični delovni čas.

(3) Mandatna doba dekanje traja štiri leta.

(4) Dekanja je lahko ponovno izvoljena, vendar za skupno mandatno dobo največ osem let.

### **78. člen**

(1) Postopek kandidiranja in izvedbo volitev dekanje FF v skladu s temi Pravili ureja pravilnik, ki ga sprejme Senat FF.

(2) Sklep o začetku postopka za izvolitev in imenovanje nove dekanje sprejme Senat FF najkasneje šest mesecev pred iztekom mandata dosedanje dekanje in izvoli volilno komisijo.

(3) S sklepom iz prejšnjega odstavka se določi roke za izvedbo postopka kandidiranja in volitev. Rok za vložitev kandidatur ne sme biti daljši od 30 dni od dneva izdaje sklepa.

### **79. člen**

(1) Kandidatke za dekanjo FF predlagajo oddelki FF in posamezne zaposlene, ki imajo volilno pravico. Vsakemu predlogu mora biti priloženo pisno soglasje kandidatke.

(2) Volilno pravico na splošnih neposrednih volitvah za dekanjo FF imajo tri skupine volivk, in sicer:

- visokošolske učiteljice, znanstvene delavke ter visokošolske in raziskovalne sodelavke, ki so na FF zaposlene vsaj za polovični delovni čas,
- študentke,
- strokovno-administrativne in tehnične delavke, ki so na FF zaposlene vsaj za polovični delovni čas.

(3) Skupine volivcev imajo različne uteži pri seštevanju glasov, in sicer tako, da ima skupina študentk 20 odstotkov vseh glasov ter skupina strokovno-administrativnih in tehničnih delavk prav tako 20 odstotkov vseh glasov.

(4) Na splošnih neposrednih volitvah za dekanjo FF je izvoljena kandidatka, za katero je glasovalo več kot 50 odstotkov veljavnih glasov, upošteva je ponderiranje glasov iz prejšnjega odstavka.

(5) Če nobena od kandidatk ni dobila potrebne večine veljavnih glasov, se volitve ponovijo v drugem krogu s tistima dvema kandidatama, ki sta v prvem krogu dobili največ glasov.

(6) Volilna komisija po končanih volitvah izdela pisno poročilo o rezultatih volitev dekanje in ga prvi delovni dan po izteku volilnega dne pošlje rektorici UL ter ga objavi na oglasnih deskah in spletnih straneh FF.

## **80. člen**

(1) Dekanji funkcija preneha:

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

(2) Rektorica UL na podlagi obrazloženega sklepa Senata FF dekanjo razreši pred iztekom njenega mandata. Sklep o razrešitvi dekanje mora biti sprejet z dvotretjinsko večino vseh članic Senata FF.

## **81. člen**

Če dekanji funkcija preneha pred potekom mandata, Senat FF rektorici UL predlaga, da za dekanjo imenuje eno izmed prodekanj učiteljic. Ta do imenovanja nove dekanje opravlja naloge dekanje.

### **1.3 Prodekanje**

## **82. člen**

(1) FF ima pet prodekanj.

(2) Štiri prodekanje so iz vrst učiteljic ali raziskovalk, in sicer za študijsko področje (prva, druga in tretja stopnja), za področja znanstvenoraziskovalnega dela, mednarodnega sodelovanja, kakovosti in za druga področja. Peta prodekanja je iz vrst študentk (prodekanja študentka).

(3) Delovna področja prodekanj določi dekanja s sklepom.

(4) Prodekanja je za svoje delo odgovorna dekanji. Mandatna doba prodekanj iz vrst učiteljic in raziskovalk je štiri leta oziroma do prenehanja funkcije dekanji. Mandat prodekanje študentke je eno leto oziroma do prenehanja funkcije dekanje. Po izteku enoletnega mandata lahko dekanja predlaga Senatu FF podaljšanje mandata prodekanje študentke za največ eno leto.

### **83. člen**

(1) Prodekanje imenuje dekanja, potrdi pa jih Senat FF. Dekanja lahko razreši prodekanjo pred iztekom njenega mandata.

(2) Za prodekanjo učiteljico ali raziskovalko je lahko imenovana visokošolska učiteljica z nazivom redna profesorica, izredna profesorica ali docentka, ali raziskovalka z nazivom znanstvena svetnica, višja znanstvena sodelavka ali znanstvena sodelavka, ki je na FF zaposlena za nedoločen čas in s polnim delovnim časom.

### **84. člen**

(1) Prodekanja študentka je zadolžena za področje študentskih zadev. V sodelovanju s Študentskim svetom FF vodi študentsko svetovalnico in je vabljen na seje Študentskega sveta FF ter Odbora za študentska vprašanja in usmerjanje.

(2) Prodekanja študentka svetuje dekanji glede študentske problematike, skrbi za stik študentk z dekanatom v zvezi s študentskimi zadevami, ki so v izključni pristojnosti vodstva FF, in obvešča študentke o področju študentske problematike. Prodekanja študentka izvaja naloge, ki ji jih preda dekanja, in je pri njihovem izvajanju avtonomna ter odgovorna dekanji.

(3) Dekanja tri mesece pred potekom mandata prodekanji študentki v sodelovanju s Študentskim svetom FF izvede razpis za prodekanjo študentko in kandidacijski postopek. V razpisu se določi 14-dnevni rok za oddajo kandidatur, ki začne teči z dnevom objave razpisa, in navede pogoje za kandidaturo iz pravilnika, ki ureja funkcijo prodekanje študentke. Kandidaturo študentka vloži v glavni pisarni FF, ki ji ob tem izda potrdilo o prejemu dokumentov. Glavna pisarna FF prejeto prijavno dokumentacijo vključno s programi posreduje Študentskemu svetu FF.

## **2 Senat**

### **85. člen**

(1) Senat je najvišji strokovni organ FF.

(2) Za članice Senata FF (v nadaljevanju: senatorke) so lahko izvoljene zaposlene z nazivom visokošolske učiteljice ali/in znanstvene delavke, ki so na FF zaposlene za najmanj polovični delovni čas, in študentke.

(3) Senat FF sestavljajo po dve senatorki z vsakega oddelka, ki izpolnjujeta pogoje iz prejšnjega odstavka, in 11 senatork iz vrst študentk. Dekanja je senatorka po položaju.

### **86. člen**

Mandatna doba senatork iz vrst visokošolskih učiteljic ali/in znanstvenih delavk traja štiri leta, iz vrst študentk pa eno leto. Senatorka je lahko ponovno izvoljena.

### **87. člen**

- (1) Sklep o začetku postopka kandidiranja in izvedbi volitev senatork sprejme dekanja najkasneje tri mesece pred potekom mandata trenutne sestave Senata FF.
- (2) Senatorke iz vrst visokošolskih učiteljic ali/in znanstvenih delavk voli Akademski zbor na tajnih volitvah.
- (3) Vsak oddelek v roku 30 dni od prejema sklepa iz prvega odstavka tega člena Akademskemu zboru predlaga v izvolitev za senatorki najmanj dve kandidatki za senatorko z oddelka, ki izpolnjujeta pogoje iz 85. člena teh Pravil.
- (4) Akademski zbor o predlogih za senatorke sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina njegovih članic.
- (5) Za senatorki sta izvoljeni tisti kandidatki z vsakega oddelka, ki dobita največ glasov.

### **88. člen**

- (1) Študentski svet FF v Senat FF izvoli 11 senatork iz vrst študentk.
- (2) Način volitev senatork iz vrst študentk določa pravilnik, ki ga sprejme Študentski svet UL.

### **89. člen**

Senat FF se konstituira na seji, ki jo po volitvah skliče dekanja.

### **90. člen**

- (1) V primeru senatorkine odsotnosti, daljše od štirih mesecev, ali odstopa senatorke, mora oddelek FF podati predlog za izvolitev nadomestne senatorke. Nadomestna senatorka se izvoli tudi ob imenovanju senatorke za dekanjo.
- (2) Dekanja v tem primeru izda sklep o volitvah nadomestne senatorke.
- (3) Nadomestno senatorko se izvoli po enakem postopku, kot je določen za redne volitve, njen mandat pa traja za čas odsotnosti oziroma do poteka mandata senatorke, ki jo nadomešča.

### **91. člen**

Če senatorki iz vrst visokošolskih učiteljic ali/in znanstvenih delavk preneha delovno razmerje, ali se ji obseg zaposlitve zmanjša pod polovični delovni čas, ji preneha mandat. Dekanja v tem primeru izda sklep o volitvah nadomestne senatorke.

## 92. člen

(1) Senat FF razpravlja in sklepa o strokovnih vprašanjih s področja izobraževalne, umetniške, raziskovalne in razvojne dejavnosti FF.

(2) Senat FF:

- sprejema Pravila FF in druge akte FF, če ni s temi Pravili določeno drugače,
- sprejema predlog študijskih programov za pridobitev izobrazbe in programov za izpopolnjevanje ter jih predlaga Senatu UL v sprejem,
- potrjuje prodekanje,
- daje soglasje k merilom za vrednotenje dela visokošolskih učiteljic ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavk FF,
- sprejema programe neformalnega izobraževanja,
- v postopku izvolitve v naziv visokošolske učiteljice, znanstvene delavke ter visokošolske in raziskovalne sodelavke na predlog habilitacijske komisije imenuje poročevalke za pripravo ocene o strokovni usposobljenosti kandidatke,
- voli v naziv visokošolska učiteljica, znanstvena delavka ter visokošolska in raziskovalna sodelavka, razen v naziv redna profesorica in znanstvena svetnica,
- Senatu UL predlaga kandidatke za izvolitev v naziv redna profesorica in znanstvena svetnica,
- sprejema letni program dela in letno poročilo FF,
- za študijski program prve in druge stopnje določi pogoje za mentorico, postopek prevzema, izdelave in zagovora ter ocene zaključnega dela,
- odloča o odvzemu vseh strokovnih in znanstvenih nazivov, razen o odvzemu znanstvenega naziva doktorica znanosti,
- imenuje komisijo za spremljanje doktorske študentke,
- Senatu UL predlaga v potrditev teme doktorskih disertacij,
- doktorski študentki imenuje mentorico in somentorico,
- na podlagi predloženih ocen doktorske disertacije in predloga komisije za doktorski študij doktorsko disertacijo sprejme, zavrne ali vrne kandidatki, da jo spremeni ali dopolni, in ji za to določi primeren rok,
- odloča o podaljšanju roka veljavnosti teme doktorske disertacije,
- izvoli članice komisij in delovnih teles Senata FF,
- imenuje in razrešuje predstojnice in namestnice predstojnic organizacijskih enot FF,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentk v študijskih zadevah,
- na predlog študentke podeljuje status študentke priznane umetnice ali športnice,
- imenuje svete drugih organizacijskih enot FF, če s temi Pravili ni določeno drugače,
- odloča o predlogih za fakultetne nagrade in priznanja ter predlaga kandidatke za univerzitetne nagrade in priznanja,
- razpravlja in odloča o mnenjih in predlogih Študentskega sveta FF s področja njegove pristojnosti,
- zagotavlja spremljanje kakovosti izobraževalne, znanstvenoraziskovalne in umetniške dejavnosti ter sprejme samoevalvacijsko poročilo,

- na podlagi programske, kadrovske, prostorske in finančne utemeljitve ustanavlja, ukinja ali spreminja organizacijske enote FF,
- Senatu UL predlaga podelitev naziva zaslužna profesorica,
- obravnava in sprejema poročila ter predloge svojih delovnih teles in organizacijskih enot FF,
- v skladu z avtonomnimi akti FF in UL opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v pristojnost najvišjega strokovnega organa,
- svoja delovna telesa lahko pooblasti za sprejemanje sklepov,
- pristojnemu organu UL predlaga šolnine in druge prispevke šolnin za javno veljavne študijske programe prve in druge stopnje, doktorski študij ter študijske programe za izpopolnjevanje z drugimi prispevki za študij.

### **93. člen**

- (1) Senat FF je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članic.
- (2) Senat FF sprejema sklepe z večino glasov navzočih članic, če ni s Statutom UL ali s temi Pravili določeno drugače.
- (3) Pred sprejemom sklepa, ki bi imel za posledico povečano porabo finančnih sredstev, mora Senat FF pridobiti mnenje strokovnih služb FF, predvsem v primerih, ko se:
  - uvajajo novi ali spreminjajo obstoječi študijski programi,
  - ustanavljajo nove organizacijske enote,
  - spreminja status obstoječih enot.

### **94. člen**

- (1) Seje Senata FF sklicuje dekanja, praviloma enkrat mesečno. Sklic seje lahko predlaga tudi Upravni odbor FF ali Študentski svet FF. Če je dekanja odsotna, seje sklicuje in vodi prodekanja, ki je pooblaščen, da nadomešča dekanjo.
- (2) Na sejah Senata FF obvezno sodelujejo prodekanje, tajnica FF, vodja pravne službe in vodja finančno-računovodske službe, ki so brez pravice glasovanja. Prodekanja ima pravico glasovanja, če je hkrati izvoljena za senatorko.
- (3) Na seje so lahko k posameznim točkam vabljene različne strokovnjakinje, glede na vsebino točke, ki jo Senat FF obravnava.
- (4) Seje Senata FF so javne. Senat FF lahko s sklepom del seje zapre za javnost.
- (5) Na seji Senata FF se piše zapisnik, ki ga podpiše dekanja. Zapisnikarica je tajnica FF. Zapisnik z vsemi prilogami se hrani v arhivu v tajništvu FF.



## 95. člen

(1) Pravila FF se sprejemajo v dvofaznem postopku. Pravila sprejme Senat FF z večino glasov vseh njegovih članic. Glasovanje o Pravilih je javno. V prvi fazi Senat FF vsebinsko razpravlja o predlogu Pravil. Na podlagi razprave dekanja senatorkam posreduje čistopis novega predloga Pravil, na katerega lahko senatorke v obliki amandmajev vlagajo predloge sprememb posameznih členov. V drugi fazi Senat FF najprej glasuje o posameznih amandmajih, nato pa o predlogu Pravil v celoti.

(2) Predlog za spremembo oziroma dopolnitev Pravil lahko dekanji pisno poda vsaka organizacijska enota ali organ FF.

(3) Spremembe in dopolnitve Pravil se sprejemajo po enakem postopku kot sama Pravila.

### 2.1 Delovna telesa Senata FF

## 96. člen

(1) Senat FF ima stalne komisije ter druga stalna in občasna delovna telesa.

(2) Stalne komisije so:

- komisija za študijske zadeve,
- habilitacijska komisija,
- komisija za kakovost,
- komisija za tutorstvo,
- komisija za priznanja FF.

(3) Naloge komisije za študijske zadeve opravljata komisija za dodiplomski in magistrski študij ter komisija za doktorski študij.

(4) Naloge komisije za raziskovalno delo opravlja Svet ZIFF.

## 97. člen

(1) Mandatna doba članic stalnih komisij traja štiri leta, mandatna doba študentskih predstavnic stalnih komisij pa eno leto oziroma do prenehanja statusa študentke, če do tega pride prej.

(2) V primeru napovedane odsotnosti članice komisije, daljše od štirih mesecev, se lahko imenuje nadomestno članico.

## 98. člen

(1) Senat FF lahko po potrebi ustanovi tudi druge komisije in delovna telesa.

(2) Njihovo sestavo, število članic, naloge, pooblastila in trajanje mandata članic določi Senat FF s sklepom o ustanovitvi.

### **99. člen**

(1) Delovna telesa in komisije Senata FF so sklepčni, če je na seji navzoča več kot polovica njihovih članic. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članic.

(2) Na seje komisij in delovnih teles sta vabljeni dekanja in tajnica FF.

(3) Predstavnice FF, ki so članice delovnih teles Senata UL, po potrebi sodelujejo na sejah ustreznih delovnih teles Senata FF.

### **100. člen**

Na sejah komisij in delovnih teles Senata FF se piše zapisnik. Zapisnikarica je delavka ustrezne strokovne službe FF.

#### **2.1.1 Komisija za dodiplomski in magistrski študij**

### **101. člen**

(1) Komisija za dodiplomski in magistrski študij (v nadaljevanju: KDMSŠ):

- obravnava dodiplomske in magistrske študijske programe ter njihove spremembe in jih posreduje v obravnavo Senatu FF,
- obravnava programe za izpopolnjevanje in jih posreduje v obravnavo Senatu FF,
- spremlja in vrednoti študijski proces ter daje pobude za njegove izboljšave,
- usklajuje izvajanje dodiplomskega in magistrskega študija,
- pripravlja gradiva in predloge za Senat FF,
- Senatu FF predlaga besedilo vsakoletnega Razpisa za vpis in število vpisnih mest,
- spremlja kakovost na svojem področju in svoje ugotovitve posreduje Komisiji za kakovost.

(2) KDMSŠ sestavljajo po ena predstavnica vsakega oddelka iz vrst visokošolskih učiteljic in sodelavk, prodekanja študentka, predstavnica Študentskega sveta FF in predsednica komisije za tutorstvo.

(3) KDMSŠ vodi prodekanja, zadolžena za študijske zadeve. Če prodekanje ni, sejo skliče in vodi članica KDMSŠ, ki jo določi dekanja.

(4) KDMSŠ ima:

- Odbor za študentska vprašanja in usmerjanje,
- Fakultetno komisijo za Nahtigalove nagrade.

## 102. člen

- (1) Odbor za študentska vprašanja in usmerjanje (v nadaljevanju: OŠVU):
- kot prvostopenjski organ odloča o statusu oziroma izgubi statusa študentke in o vlogah študentk v zvezi s študijem na študijskih programih prve in druge stopnje,
  - obravnava pobude in predloge študentk,
  - sodeluje s psihološko svetovalnico za študentke,
  - sodeluje s komisijo za tutorstvo.
- (2) OŠVU sestavlja pet članic iz vrst visokošolskih učiteljic in sodelavk, prodekanja študentka in predsednica Študentskega sveta FF. Članice iz vrst visokošolskih učiteljic in sodelavk KDMSŠ izvoli izmed kandidatk, ki jih predlagajo oddelki. Članica OŠVU ne more biti članica Senata FF.
- (3) OŠVU vodi predsednica, ki jo iz vrst visokošolskih učiteljic in sodelavk izvolijo članice OŠVU. Predsednica se udeležuje sej KDMSŠ, na katerih poroča o delu OŠVU.
- (4) OŠVU odloča na podlagi določil Statuta UL, teh Pravil, Meril za reševanje študentskih prošenj ter drugih splošnih aktov UL in FF.

## 103. člen

- (1) Fakultetna komisija za Nahtigalove nagrade zbira, pregleduje in razvršča predloge za pridobitev dekanjine in Nahtigalove ter univerzitetne Prešernove nagrade za študentke in jih posreduje v potrditev Senatu FF.
- (2) Delovanje komisije natančneje opredeljuje pravilnik, ki ga sprejme Senat FF.
- (3) Komisijo sestavlja pet članic, ki jih KDMSŠ izvoli izmed kandidatk, ki jih predlagajo oddelki. Članice so visokošolske učiteljice z nazivom redna profesorica, izredna profesorica ali docentka.
- (4) Komisijo vodi predsednica, ki jo izmed sebe izvolijo njene članice.

### 2.1.2 Komisija za doktorski študij

## 104. člen

- (1) Komisija za doktorski študij (v nadaljevanju: KDRŠ):
- obravnava doktorske študijske programe in njihove spremembe ter jih posreduje v obravnavo Senatu FF,
  - Senatu FF na predlog oddelka predlaga v imenovanje komisijo za spremljanje doktorske študentke (v nadaljevanju: KSDŠ),
  - na predlog KSDŠ Senatu FF predlaga teme doktorskih disertacij,
  - na predlog KSDŠ Senatu FF predlaga v imenovanje mentorico in somentorico doktorski študentki,

- usklajuje izvajanje doktorskega študija,
- kot prvostopenjski organ odloča o individualnih prošnjah na doktorskem študiju, razen v zadevah, za katere je pristojen Senat FF,
- obravnava pobude in predloge študentk na doktorskem študiju,
- spremlja kakovost na svojem področju in svoje ugotovitve posreduje komisiji za kakovost.

(2) Delovanje KDRŠ je podrobneje urejeno s pravilnikom, ki ga sprejme Senat FF.

(3) KDRŠ sestavljajo po ena predstavnik vsakega oddelka iz vrst visokošolskih učiteljic, ki so izvajalke doktorskega študija, in članica iz vrst doktorskih študentk FF, ki jo predlaga Študentski svet FF. KDRŠ vodi prodekanja za študijske zadeve. Če prodekanje ni, sejo skliče in vodi članica KDRŠ, ki jo določi dekanja. Članica KDRŠ ne more biti članica Senata FF.

(4) Na seje KDRŠ se lahko vabi tudi koordinatorke področij, ki jih koordinira FF.

### **2.1.3 Habilitacijska komisija**

#### **105. člen**

(1) Habilitacijska komisija:

- vodi postopke za izvolitve v naziv visokošolskih učiteljic, visokošolskih in raziskovalnih sodelavk in znanstvenih delavk ter podaja gradivo in predloge za Senat FF,
- pregleduje vloge kandidat in svetuje morebitne dopolnitve,
- na predlog predstojnic oddelkov Senatu FF predlaga imenovanje poročevalk za pripravo ocene o strokovni usposobljenosti kandidat v posameznem habilitacijskem postopku,
- na osnovi poročil Senatu FF predlaga izvolitve v nazive visokošolskih sodelavk in ponovne izvolitve visokošolskih učiteljic,
- spremlja kakovost na svojem področju in svoje ugotovitve posreduje komisiji za kakovost.

(2) Komisijo sestavlja pet članic iz vrst visokošolskih učiteljic z nazivom redna profesorica, ki jih na podlagi predlogov oddelkov dekanja predlaga v izvolitev Senatu FF.

(3) Komisijo vodi predsednica komisije, ki jo izmed sebe na konstitutivni seji izvolijo njene članice.

(4) Na sejah sodeluje tudi predsednica Študentskega sveta FF.

### **2.1.4 Komisija za kakovost**

#### **106. člen**

(1) Komisija za kakovost zlasti:

- spremlja kakovost izobraževalne, znanstvenoraziskovalne in strokovne dejavnosti na FF,
- pripravlja predloge za spremljanje in izboljševanje delovanja FF,

- na osnovi poročil oddelkov in delovnih teles ter komisij Senata FF pripravlja letna poročila o kakovosti s predlogi za izboljševanje dela FF,
- v sodelovanju z organizacijskimi enotami FF pripravlja samoevalvacijska poročila.

(2) Komisijo sestavlja sedem članic, ki jih na podlagi predlogov oddelkov, drugih organizacijskih enot, strokovnih služb in Študentskega sveta FF iz vrst visokošolskih učiteljic in sodelavk, strokovnih sodelavk ter študentk dekanja predlaga v izvolitev Senatu FF, pri čemer ima v komisiji obvezno članico služba, pristojna za akreditacije in spremljanje študijskih programov.

(3) Članice komisije v širši sestavi so tudi predsednice oddelčnih komisij za kakovost. Komisija se v širši sestavi sestane vsaj dvakrat letno.

(4) Delo komisije vodi prodekanja, zadolžena za področje kakovosti. Če prodekanje ni, sejo komisije skliče in vodi članica komisije, ki jo določi dekanja.

### **107. člen**

(1) Na oddelkih delujejo oddelčne komisije za kakovost, ki jih sestavljajo visokošolske učiteljice in sodelavke (praviloma skrbnice študijskih programov), strokovne delavke in študentke.

(2) Oddelčne komisije za kakovost sestavlja vsaj pet članic, od katerih je najmanj ena članica predstavnica študentk. Na oddelkih z več študijskimi področji lahko vsako področje zastopa ena študentska predstavnica. Komisije imenujejo sveti oddelkov na predlog predstojnice.

(3) Mandatna doba članic oddelčnih komisij je naslednja:

- visokošolske učiteljice in sodelavke ter strokovne delavke oddelka: štiri leta
- študentke: eno leto.

Članice so lahko ponovno imenovane.

(4) Članice komisije med seboj izvolijo predsednico, ki je članica širše sestave Komisije za kakovost FF. Mandat predsednice traja štiri leta.

(5) Oddelčne komisije za kakovost zlasti

- spremljajo kakovost izobraževalne, znanstvenoraziskovalne in strokovne dejavnosti na posameznih oddelkih,
- pripravljajo letna oddelčna poročila o kakovosti s samoevalvacijo študijskih programov,
- pripravljajo predloge za spremljanje in izboljševanje delovanja posameznih oddelkov,
- seznanjajo članice svojih oddelkov z osrednjimi sklepi razširjenih sej Komisije za kakovost FF.

### **107.a člen**

(1) Za vsak študijski program je imenovana skrbnica študijskega programa.

(2) Skrbnica študijskega programa zlasti:

- pripravlja vlogo za prvo akreditacijo študijskega programa,
- pripravlja predloge sprememb in posodobitev študijskega programa,
- pripravlja vlogo za evalvacijo študijskega programa,
- vodi in koordinira pripravo samoevalvacijskega poročila za študijski program in je odgovorna za vsebino poročila,
- skrbi za pripravo in objavo predstavitvenega zbornika študijskega programa,
- v primeru interdisciplinarnega ali skupnega študijskega programa skrbi za koordinacijo dela s partnerskimi institucijami,
- opravlja tudi druge naloge, skladno z zahtevami zagotavljanja kakovosti izvedbe, spremljanja učinkovitosti, aktualnosti in vzdržnosti posameznega programa.

(3) Mandatna doba skrbnic študijskih programov je štiri leta, pri čemer so lahko imenovane ponovno.

#### **2.1.4 Komisija za tutorstvo**

##### **108. člen**

(1) Naloge komisije za tutorstvo so zlasti:

- organizacija usposabljanja in izobraževanja tutorok,
- priprava predlogov in pobud v zvezi z delovanjem tutorskega sistema na FF za KDMŠ in Senat FF,
- organizacija evalvacije tutorstva,
- razpis mest za nove tutorke študentke in oddelčne koordinatorke tutorok študentk.

(2) Komisijo sestavlja osem članic, in sicer:

- članica Komisije za kakovost FF, ki ni študentka,
- koordinatorica tutorka za študentke s posebnimi potrebami,
- koordinatorica tutorok študentk,
- koordinatorica tutorka za tuje študentke,
- predstavnica Študentskega sveta FF,
- prodekanja študentka,
- prodekanja učiteljica za študijske zadeve in
- predstavnica strokovnih služb, zaposlena na področju študijskih zadev za študentke s posebnimi potrebami.

(3) Ustanovno sejo komisije skliče dekanja. Komisijo vodi predsednica, ki jo iz vrst visokošolskih učiteljic izvolijo članice komisije. Predsednica komisije je po svoji funkciji članica KDMŠ.

### **2.1.5 Komisija za priznanja FF**

#### **109. člen**

- (1) Delovanje Komisije za priznanja FF je urejeno s pravilnikom, ki ga sprejme Senat FF.
- (2) Organizacijske enote FF lahko s pravilniki, ki jih potrdi Senat FF, določijo svoja posebna priznanja.
- (3) Komisijo sestavlja sedem članic: dekanja, tri članice iz vrst visokošolskih učiteljic, visokošolskih sodelavk oziroma znanstvenih delavk, ena članica OHK, ena članica iz vrst strokovnih služb in ena predstavnica Študentskega sveta FF.
- (4) Na podlagi predlogov, ki jih posredujejo oddelki in druge organizacijske enote FF, dekanjin kolegij in strokovne službe, Senat FF izvoli članice komisije iz vrst visokošolskih učiteljic, visokošolskih sodelavk, znanstvenih delavk in predstavnic strokovnih služb.

### **2.2 Komisija za kadrovske zadeve (črtana)**

#### **110. člen (črtan)**

### **3 Akademski zbor**

#### **111. člen**

- (1) Akademski zbor sestavljajo vse zaposlene z nazivom visokošolska učiteljica, znanstvena delavka ter visokošolska in raziskovalna sodelavka in študentka, in sicer tako, da je njihovo število najmanj ena petina članic akademskega zbora.
- (2) Sestava Akademskega zbora je določena tako, da so posamezne skupine iz prejšnjega odstavka po oddelkih sorazmerno zastopane.
- (3) Pri delu Akademskega zbora sodelujejo predstavnice strokovnih delavk, tako da njihovo število predstavlja petino vseh članic Akademskega zbora. Če je število strokovnih delavk manjše od ene petine, so članice Akademskega zbora vse.
- (4) Akademski zbor ima najmanj sto in največ dvesto članic.
- (5) Predstavnice študentk voli Študentski svet FF, predstavnice strokovnih delavk pa izmed sebe izvolijo strokovne delavke.

## **112. člen**

(1) Senat FF sprejme sklep o izvedbi volitev v Akademski zbor najmanj tri mesece pred potekom mandata trenutnega sklica ter določi število članic in sorazmerno sestavo po skupinah in oddelkih za novo mandatno obdobje.

(2) Članice Akademskega zbora volijo sveti oddelkov. Izvoljeni so za štiri leta. Če članicam Akademskega zbora predčasno preneha mandat, svet oddelka izvoli nadomestno članico.

(3) Predstavnice študentk v Akademskem zboru voli Študentski svet FF, in sicer za eno leto. Način volitev predstavnic študentk, ki sestavljajo Akademski zbor, določi poseben pravilnik, ki ga sprejme Študentski svet UL.

## **113. člen**

(1) Konstitutivno sejo Akademskega zbora skliče dekanja.

(2) Akademski zbor izmed svojih članic izvoli predsednico in podpredsednico.

(3) Mandatna doba predsednice in podpredsednice Akademskega zbora je štiri leta. Če predsednici predčasno preneha mandat, dekanja skliče sejo Akademskega zbora, na kateri izvolijo novo predsednico.

## **114. člen**

(1) Akademski zbor obravnava poročila dekanje o delu FF in letno poročilo o kakovosti ter daje pobude in predloge Senatu FF.

(2) Akademski zbor voli članice Senata FF na tajnih volitvah iz vrst visokošolskih učiteljic in/ali znanstvenih sodelavk. Študentke, ki so članice Akademskega zbora, pri teh volitvah nimajo glasovalne pravice, temveč lahko volijo le članice Senata FF, ki so predstavnice študentk.

(3) Akademski zbor se sestane vsaj dvakrat letno.

## **115. člen**

(1) Seje Akademskega zbora sklicuje in vodi njegova predsednica. Sklic seje lahko predlagajo tudi dekanja, Senat FF, Upravni odbor FF ali Študentski svet FF.

(2) Na sejah se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednica Akademskega zbora. Zapisnik s prilogami se arhivira v tajništvu FF.

## **116. člen**

(1) Akademski zbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članic.



(2) Akademski zbor sprejema sklepe z večino glasov navzočih članic, če ni s temi Pravili določeno drugače.

(3) Akademski zbor lahko svoje delovanje podrobneje uredi s poslovníkom.

(4) Akademski zbor lahko po potrebi, zlasti o izvolitvi nadomestne članice Senata FF, sklepa na dopisni seji.

## **4 Upravni odbor**

### **117. člen**

(1) Upravni odbor FF (v nadaljevanju: UO FF) je organ upravljanja. Odloča o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo, opredeljeno v 26. členu Statuta UL, oziroma o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo v okviru pravne sposobnosti FF.

(2) V zadevah iz nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, za katere sredstva zagotavlja Republika Slovenija oziroma so pridobljena iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov, financiranih iz javnih sredstev, UO FF odloča v skladu s pooblastili, ki jih nanj prenese Upravni odbor UL.

### **118. člen**

UO FF:

- sodeluje pri pripravi letnega programa dela in razvoja FF ter spremlja njegovo uresničevanje,
- sprejema letni finančni načrt in zaključni račun FF,
- sprejema splošne akte in odločitve, s katerimi se določa uporaba prihodkov FF iz dejavnosti iz 9. člena teh Pravil,
- odloča o odtujitvi ali obremenitvi nepremičnin FF ali opreme večje vrednosti ob predhodnem soglasju UL,
- določa cenik za opravljanje dejavnosti iz 9. člena teh Pravil,
- Senatu FF predlaga določitev šolnin in drugih prispevkov za študij,
- sprejema pravila o finančnem poslovanju FF,
- sprejema sklepe o načinu financiranja pedagoškega dela, ki ni financirano iz nacionalnega programa visokega šolstva,
- sprejema načrt investicijskih vlaganj in nadzira uresničevanje tega načrta,
- v okviru svojih pristojnosti odloča o drugih zadevah gospodarske in materialne narave.

### **119. člen**

(1) UO FF sestavljajo:

- predstojnice oddelkov,
- ena članica iz vrst strokovno-administrativnih in tehničnih delavk, ki jo imenuje tajnica FF,

- ena članica, ki jo izvoli Študentski svet FF.

(2) Dekanja ne more biti članica UO FF. Pri delu UO FF sodelujejo tajnica FF, vodja finančno-računovodske službe FF, vodja pravne službe ter prodekanja, zadolžena za gospodarsko področje, ki so brez pravice glasovanja.

#### **120. člen** **(črtan)**

#### **121. člen**

(1) Mandat članic UO FF, ki so zaposlene na FF, je dve leti, mandat članice UO FF iz vrst študentk pa je eno leto. Članice UO FF lahko mandat ponovijo.

(2) Če članici UO FF predčasno preneha mandat, se nadomestna članica določi ob smiselnem upoštevanju določb prejšnjih členov.

#### **122. člen**

(1) UO FF na seji, ki jo skliče dekanja, izmed svojih članic izvoli predsednico in namestnico predsednice, ki ne moreta biti študentki. Mandat predsednice in namestnice predsednice traja dve leti.

(2) (črtan)

#### **123. člen**

(1) UO FF odloča na sejah. Praviloma se sestaja enkrat mesečno.

(2) Seje UO FF sklicuje in vodi predsednica, v njeni odsotnosti pa namestnica predsednice. Sklic seje lahko predlaga vsaka članica UO FF.

(3) UO FF je sklepčen, če je navzoča večina njegovih članic. UO FF sprejema sklepe z večino glasov navzočih članic.

(4) Na seji UO FF se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednica. Zapisnik s prilogami se arhivira v tajništvu FF.

### **5 Študentski svet**

#### **124. člen**

(1) Študentski svet FF (v nadaljevanju ŠS FF) sestavlja po ena študentka vsakega oddelka. V ŠS FF imajo dve predstavnici tudi študenti 3. stopnje.

(2) Način volitev članic ŠS FF določi poseben pravilnik, ki ga sprejme Študentski svet UL.

#### **125. člen**

Na konstitutivni seji članice ŠS FF izvolijo predsednico in dve podpredsednici.

#### **126. člen**

(1) ŠS FF deluje na sejah, ki jih sklicuje njegova predsednica. Glasovalno pravico na seji imajo članice ŠS FF.

(2) ŠS FF je sklepčen, če je na seji navzoča večina njegovih članic. ŠS FF sklepa z večino glasov navzočih članic, razen če Pravilnik o delovanju ŠS FF ne določa drugače.

(3) ŠS FF lahko s sklepom del seje zapre za javnost.

(4) Na sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednica.

#### **127. člen**

(1) ŠS FF razpravlja in podaja mnenja ter predloge o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentk.

(2) ŠS FF na podlagi študentske ankete in drugih pridobljenih podatkov podaja mnenje o pedagoškem delu v postopkih izvolitev v nazive visokošolskih učiteljic in visokošolskih sodelavk.

(3) ŠS FF oblikuje mnenja študentk za Študentski svet UL ter voli članice delovnih teles in organov FF iz vrst študentk, kadar je tako določeno s temi Pravili.

#### **128. člen**

Mandat članic ŠS FF je eno leto z možnostjo ponovne izvolitve.

## **VI. poglavje: IZOBRAŽEVALNA DEJAVNOST**

### **1 Splošno**

#### **129. člen**

Izobraževalna dejavnost na FF sestoji iz dejavnosti, ki je vključena v nacionalni program visokega šolstva, in drugih izobraževalnih dejavnosti.

## **2 Študijski programi**

### **2.1 Študijski programi za pridobitev izobrazbe**

#### **2.1.1 Splošno**

##### **130. člen**

(1) Študijski programi za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomo UL, so programi prve, druge in tretje stopnje.

(2) Razvrščajo se v tri stopnje:

- prva stopnja: univerzitetni študijski programi,
- druga stopnja: magistrski študijski programi,
- tretja stopnja: doktorski študijski programi.

(3) Študijski programi prve stopnje so dodiplomski študijski programi, študijski programi druge in tretje stopnje pa podiplomski študijski programi.

##### **131. člen**

**(črtan)**

##### **132. člen**

**(črtan)**

##### **133. člen**

Medfakultetni interdisciplinarni študij se ureja po določilih Statuta UL.

##### **134. člen**

Vprašanja s področja študijskih zadev, ki niso opredeljena z ZViS ali Statutom UL, se podrobneje uredijo s pravilniki, ki jih sprejme Senat FF.

##### **135. člen**

Študij se izvaja kot redni ali izredni.

#### **2.1.2 Izredni študij**

##### **136. člen**

(1) V študijskem programu se lahko določi, da se študij organizira kot izredni, kadar to dopuščajo kadrovske in prostorske možnosti FF.

(2) Izredni študij poteka pod pogoji, določenimi s pravilnikom, ki ga sprejme Senat FF.

### **137. člen**

(1) FF je dolžna oblike pedagoškega dela za študentke izrednega študija organizirati v skladu z veljavnim študijskim programom. Izredni študij mora biti po vsebini, zahtevnosti in doseženi ravni kakovosti enak rednemu.

(2) (črtan)

### **138. člen**

**(črtan)**

## **2.1.3 Vzporedni študij**

### **139. člen**

(1) Število vzporedno vpisanih študentk po posameznih programih ne sme presegati zakonsko določenega deleža števila razpisanih mest za redni študij prvega letnika posameznega študijskega programa.

(2) Če število prijavljenih kandidatk za vzporedni vpis na študijskih programih prve oziroma druge stopnje presega to število, se pri izboru kandidatk upošteva merila za izbor v primeru omejitve vpisa, kot jih določa posamezni študijski program.

(3) (črtan)

## **2.2 Študijski programi za izpopolnjevanje**

### **140. člen**

(1) Študijski programi za izpopolnjevanje so oblika vseživljenjskega učenja in so namenjeni predvsem izpopolnjevanju, dopolnjevanju, poglobljanju in posodabljanju znanja.

(2) V študijski program za izpopolnjevanje se lahko vpiše kandidatka, ki je končala najmanj prvo stopnjo študija (diploma dodiplomskega študija).

### **141. člen**

Kandidatki, ki je opravila vse obveznosti po študijskem programu za izpopolnjevanje, se izda potrdilo, ki ga podpišeta dekanja in rektorica ter je javna listina.

### **3 Druge oblike izobraževanja**

#### **142. člen**

- (1) FF poleg študijskih programov za pridobitev izobrazbe in izpopolnjevanje organizira različne oblike neformalnega učenja, na primer tečaje, poletne šole, programe usposabljanja in podobno, če to ne ovira izvajanja študijskih programov za pridobitev izobrazbe.
- (2) Program izobraževanja iz prejšnjega odstavka potrdi predstojnica oddelka oziroma druge organizacijske enote, ki je predlagateljica njegove izvedbe.
- (3) O uspešno opravljenem izobraževanju iz prvega odstavka se lahko izda potrdilo, ki ga podpiše dekanja.

## **VII. poglavje: ŠTUDENTKE**

### **1 Status**

#### **143. člen**

- (1) Po teh Pravilih je študentka oseba, ki je vpisana na študijski program prve, druge ali tretje stopnje za pridobitev izobrazbe FF, ali študentka drugega visokošolskega zavoda, ki na FF opravlja posamezne študijske obveznosti.
- (2) Status študentke se izkazuje z univerzitetno študentsko izkaznico, ki je javna listina. Študentska izkaznica se izda v obliki, ki jo predpiše minister, pristojen za visoko šolstvo.
- (3) Status študentke preneha v skladu z zakonom.

#### **144. člen**

- (1) Študentke, ki izkazujejo dolgotrajne okvare, motnje, primanjkljaje ali bolezni, lahko v študijskem procesu pridobijo status študentke s posebnimi potrebami.
- (2) Študentke, ki izkazujejo pomembne dosežke na področju športa, umetnosti in kulture, na mednarodnih tekmovanjih in študentke starši do začetka obveznega šolanja otroka lahko v študijskem procesu pridobijo poseben status. Posebni statusi so:
  - status študentke kategorizirane športnice/trenerke kategoriziranih športnic,
  - status študentke priznane umetnice/kulturnice,
  - status študentke udeleženke (področnih) mednarodnih tekmovanj,
  - status študentke starša.

(3) S pridobitvijo statusa študentke s posebnimi potrebami ali statusa študentke s posebnim statusom študentke pridobijo pomoč in različne prilagoditve pri opravljanju študijskih obveznosti, saj se srečujejo z dodatnimi aktivnostmi ali ovirami, ki vplivajo na njihovo vključevanje v študijski proces in opravljanje študijskih obveznosti.

#### **145. člen**

(1) Študentke lahko zaprosijo za status študentke s posebnimi potrebami ali/in status študentke z enim od posebnih statusov z oddajo vloge in dokazil o izpolnjevanju pogojev za dodelitev statusa, za katerega zaprosajo. O vlogi odloči pristojni organ FF s sklepom.

(2) Postopki in pogoji za pridobitev statusa študentke s posebnimi potrebami oziroma statusa študentke s posebnim statusom ter možni načini prilagoditve okolja in načini izvajanja študija ter opravljanja študijskih obveznosti so podrobneje urejeni v pravilniku, ki ga sprejme Senat UL.

## **2 Disciplinska odgovornost**

#### **146. člen**

Študentka je odgovorna za disciplinske kršitve, opredeljene v pravilniku UL, ki ureja disciplinsko odgovornost. To velja tudi za osebe brez statusa študentke, ki opravljajo študijske obveznosti, in kandidatke za vpis.

## **3 Postopek uveljavljanja pravic študentk ter varstvo pravic študentk**

#### **147. člen**

(1) Postopek in pravila uveljavljanja pravic študentk ter varstvo pravic študentk so določeni s Statutom UL in temi Pravili.

(2) Določbe tega poglavja se smiselno uporabljajo tudi v postopkih pritožb kandidatk za vpis v študijske programe vseh treh stopenj FF, v postopkih priznavanja izobraževanja za nadaljevanje izobraževanja in v drugih postopkih, v katerih je za odločanje o pravicah pristojna FF.

(3) Postopek uveljavljanja pravic se začne s prejemom vloge študentke. V vlogi mora študentka jasno navesti, kaj uveljavlja, ter priložiti dokazila, ki podpirajo njene navedbe.

(4) Roke za vložitev vlog določa FF tako, da se omogoči pravočasno izvedbo postopkov vpisa in drugih obveznosti FF ter UL po Statutu UL in veljavnih predpisih.

#### **148. člen**

(1) Študentke imajo pravico do pravnega sredstva zoper odločitve organov in delovnih teles FF.

(2) Če ni s Statutom UL določeno drugače, lahko študentka obrazložen sklep, s katerim je bila njena vloga zavržena ali zavrnjena, izpodbija s pritožbo, ki jo pri organu, ki je sklep izdal, vloži najkasneje v roku osmih delovnih dni od vročitve obrazloženega sklepa.

(3) Če ni s Statutom UL določeno drugače, o pritožbi študentke odloča Senat FF, ko gre za pritožbo zoper odločitev drugih organov oziroma delovnih teles FF na prvi stopnji. Če je na prvi stopnji odločal Senat FF, o pritožbi odloča Senat UL.

(4) Sklep, s katerim je odločeno o pritožbi, je dokončen.

#### **4 Klub alumnov**

##### **149. člen**

(1) Klub alumnov Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: KAFF UL) je del dejavnosti FF, ki:

- skrbi za ugled FF in uveljavljanje družboslovnih in humanističnih strok,
- spodbuja povezovanje diplomantk, magistrantk in doktorandk s FF,
- spodbuja povezovanje FF z gospodarskimi in negospodarskimi dejavnostmi,
- promovira, krepi in podpira vlogo klubov alumnov na posameznih oddelkih na FF ter jih povezuje.

(2) Članice KAFF UL so lahko diplomantke vseh študijskih programov, ki jih izvaja FF.

(3) KAFF UL deluje na podlagi pravilnika, ki ga sprejme Senat FF.

### **VIII. poglavje: ZNANSTVENORAZISKOVALNO, UMETNIŠKO IN STROKOVNO DELO**

##### **150. člen**

Znanstvenoraziskovalno delo na FF obsega:

- znanstvenoraziskovalno delo, ki je podlaga za izobraževalno delo na FF in je sestavni del nacionalnega programa visokega šolstva,
- temeljno, razvojno in aplikativno znanstvenoraziskovalno delo kot sestavino nacionalnega programa raziskovalnega dela,
- razvojno in aplikativno raziskovalno delo zunaj nacionalnega programa raziskovalnega dela, drugo strokovno delo ter svetovalne in druge storitve.



### **151. člen**

Znanstvenoraziskovalno delo visokošolske učiteljice izvajajo na oddelkih, zlasti v povezavi z izobraževalnim delom. Za organizacijo in usklajevanje znanstvenoraziskovalnega dela ima FF Znanstvenoraziskovalni inštitut.

## **IX. poglavje: OPRAVLJANJE DELA IZVEN UL**

### **152. člen**

(1) Zaposlene na FF ne smejo brez soglasja UL za svoj ali tuj račun opravljati pedagoškega, raziskovalnega, umetniškega, razvojnega, strokovnega in svetovalnega dela na področjih, ki spadajo v dejavnosti, ki jih dejansko opravlja UL, kar za UL pomeni ali bi lahko pomenilo konkurenco. Šteje se, da je soglasje dano, če je delo opravljeno za osebo, s katero ima UL sklenjeno pogodbo o sodelovanju, ali če je UL zaposleni v skladu s predpisanimi postopki dala soglasje za opravljanje dopolnilnega dela.

(2) Prejšnji odstavek ne velja za občasna kratkotrajna dela in storitve, kot so posamezna predavanja, objava člankov in razprav, mnenja, seminarji, tečajji, recenzije ipd.

(3) Pogoji in način izdaje soglasja iz prejšnjega odstavka so podrobneje urejeni s pravilnikom UL.

## **X. poglavje: ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST**

### **153. člen**

(1) FF v okviru založniške dejavnosti izdaja, promovira in distribuira znanstvenoraziskovalna dela, visokošolske in druge učbenike, strokovna dela s področja humanistike in družboslovja ter promocijska gradiva.

(2) Za izvajanje založniške dejavnosti ima FF Znanstveno založbo.

(3) Za promocijo, prodajo in distribucijo lastnih publikacij in publikacij drugih izdajateljev v sodelovanju z Znanstveno založbo skrbi Knjigarna.

### **154. člen**

(1) Posamezne izdaje in zbirke publikacij urejajo organizacijske enote v sodelovanju z Znanstveno založbo. Vsaka publikacija ima odgovorno urednico, lahko pa se oblikuje uredniški odbor, ki publikacijo ureja po načelih matičnosti in avtonomije stroke.

(2) Odgovorno urednico periodične publikacije ali knjižne zbirke imenuje predstojnica ali vodja organizacijske enote, v kateri ta publikacija ali zbirka nastaja.

## **XI. poglavje: UPRAVA FAKULTETE**

### **155. člen**

(1) FF ima za opravljanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog upravo. Naloge uprave izvajajo tajništvo FF (dekanat), strokovne službe oddelkov ter strokovne službe.

(2) Upravo vodi tajnica FF.

### **156. člen**

(1) Delovna področja uprave so:

- splošno in organizacijsko,
- študijsko in študentsko,
- znanstveno-raziskovalno,
- kadrovsko,
- finančno-računovodsko,
- (črtana),
- pravno,
- gospodarsko-tehnično,
- informacijsko.

(2) Sistemizacija potrebnih delovnih mest za opravljanje nalog uprave se določi v skladu z aktom o sistemizaciji UL.

### **157. člen**

**(črtan)**

### **158. člen**

(1) Tajnica FF:

- vodi in usklajuje delo uprave,
- organizira in usklajuje delo posameznih strokovnih služb oziroma enot,
- skrbi, da je delo pravilno, pravočasno in strokovno opravljeno,
- skrbi, da so zagotovljene možnosti za delo,
- pri izvajanju nalog FF sodeluje z dekanjo in prodekanjami,
- skrbi za pravočasno pripravo gradiv za seje organov,
- je navzoča in v okviru svojih nalog sodeluje na sejah organov FF,
- opravlja druga dela in naloge po pooblastilu dekanje ter druga dela in naloge, določene s Statutom UL in drugimi splošnimi akti UL ali FF.

(2) Tajnica je za svoje delo odgovorna dekanji.

## **XII. poglavje: FINANCIRANJE FAKULTETE**

### **159. člen**

(1) Dejavnost FF, ki se nanaša na izvajanje nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, se posredno preko UL financira iz proračuna Republike Slovenije oziroma so sredstva zagotovljena iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov, financiranih iz javnih sredstev.

(2) Druge dejavnosti FF se financirajo iz drugih virov, in sicer:

- šolnin in drugih prispevkov za študij,
- plačil za opravljene storitve,
- dotacij, dediščin in daril ter
- drugih virov.

(3) Šolnine in drugi prispevki za študij ter druga sredstva, pridobljena na način iz prejšnjega odstavka, so prihodek FF.

### **160. člen**

FF lahko predlaga šolnine za izobraževanje na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih, ki niso ali so samo deloma financirani v okviru nacionalnega programa visokega šolstva.

### **161. člen**

(1) FF lahko UL predlaga prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa.

(2) Vrsta in višina prispevkov za študij in druge storitve se določi v ceniku, ki se objavi na spletnih straneh FF.

### **162. člen**

FF sprejme letni program dela, ki vsebuje letni delovni načrt in finančni načrt.

### **163. člen**

(1) Letni delovni načrt je dokument, ki ga sprejme Senat FF.

(2) Z njim se določi zlasti:

- izvajanje študijskih programov po vrsti in obsegu, študijski koledar in izpitne roke,
- predvideno znanstvenoraziskovalno delo,
- drugo dejavnost iz 9. člena teh Pravil,
- načrtovane aktivnosti posameznih organizacijskih enot FF,

- pogoje za izvajanje dejavnosti (kadrovski, prostorski in materialni pogoji, oprema itd.),
- predvidene mednarodne aktivnosti in sodelovanje,
- načrt dela organov FF,
- način spremljanja kakovosti dejavnosti FF.

#### **164. člen**

(1) Finančni načrt je dokument, ki ga sprejme UO FF.

(2) Sestavi se za izobraževalno in znanstvenoraziskovalno dejavnost ter dejavnost iz 9. člena teh Pravil.

### **XIII. poglavje: PREMOŽENJE FAKULTETE**

#### **165. člen**

FF premoženje pridobiva iz virov, navedenih v 159. členu teh Pravil.

#### **166. člen**

FF je uporabnik premoženja, ki ga Upravni odbor UL določi v skladu z merili za razmejitev premoženja, pridobljenega iz javnih in drugih sredstev; merila sprejme Upravni odbor UL.

#### **167. člen**

(1) FF samostojno razpolaga s premoženjem, pridobljenim z dejavnostjo iz 9. člena teh Pravil, in s premoženjem, pridobljenim z dediščinami, volili ali darili.

(2) S premoženjem iz prejšnjega odstavka upravlja UO FF v skladu z veljavnimi predpisi in s skrbnostjo dobrega gospodarja.

### **XIV. poglavje: PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **168. člen**

Članicam organov FF in oddelkov oziroma drugih organizacijskih enot ter komisij in delovnih teles, ki so bile imenovane ali izvoljene pred uveljavitvijo teh Pravil in katerih sestava oziroma mandat je bil spremenjen z novimi Pravili FF, se mandat konča s potekom časa, za katerega so bile imenovane ali izvoljene.

## **169. člen**

Ta Pravila začnejo veljati z dnem, ko jih sprejme Senat FF in se uporabljajo skladno s prehodnimi in končnimi določbami ZViS (Uradni list RS, št. 32/12 s spremembami) in prehodnimi in končnimi določbami Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/2017).

## **170. člen**

Ta Pravila se objavijo na spletni strani FF.

V Ljubljani, 27. marca 2024

Senat Filozofske fakultete

prof. dr. Mojca Schlamberger Bregar  
dekanja

### **I. Spremembe Pravil Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani z dne 27. marca 2024 vsebujejo naslednjo prehodno določbo:**

- (1) Visokošolske učiteljice in sodelavke ter raziskovalke iz spremenjenega 17. člena teh Pravil se opredelijo za katedre, katerih članice bodo.
- (2) Članice tako oblikovanih kateder na volitvah oblikujejo predloge za vodje kateder in jih posredujejo v imenovanje svetom oddelkov.
- (3) Svet oddelka mora do 30. 6. 2024 imenovati novo vodje katedre, katere mandat se prične s 1. 10. 2024. Takrat preneha mandat dotedanji vodji katedre.

Št. dokumenta: 011-6/2024-1