

Na podlagi 1. točke tretjega odstavka 74. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. list RS, št. 4/2017, s spremembami in dopolnitvami) je Senat Zdravstvene fakultete na 41. redni seji dne 11.9.2017 sprejel, na 43. redni seji dne 13.11.2017, 17. seji dne 10. 6. 2019, 31. redni seji dne 14.12.2020 in na 38. redni seji dne 13.9.2021 dopolnil ter kot prečiščeno besedilo predpisa sprejel

PRAVILA O ORGANIZIRANOSTI IN DELOVANJU ZDRAVSTVENE FAKULTETE UNIVERZE V LJUBLJANI

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

Pravila o organiziranosti in delovanju Zdravstvene fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: pravila) določajo in urejajo:

- I. STATUS IN DEJAVNOST FAKULTETE
- II. UPRAVLJANJE FAKULTETE
- III. NOTRANJO ORGANIZIRANOST FAKULTETE
- IV. PRIZNANJA FAKULTETE
- V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

2. člen

V pravilih uporabljeni in zapisani izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

I. STATUS IN DEJAVNOST FAKULTETE

3. člen

Zdravstvena fakulteta (v nadaljnjem besedilu: ZF) je članica Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: UL) in nastopa v pravnem prometu z imenom Univerza v Ljubljani Zdravstvena fakulteta oziroma s skrajšanim imenom UL ZF.

Prevod imena v angleški jezik: University of Ljubljana Faculty of Health Sciences.

Poslovni naslov ZF: Zdravstvena pot 5, 1000 Ljubljana.

Sedež ZF: Ljubljana.

Uradni e-poštni naslov: dekanat@zf.uni-lj.si.

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

4. člen

ZF je javni visokošolski zavod, ki posluje v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (v nadaljevanju: ZViS), Odlokom o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Odlok), Statutom UL in temi pravili.

ZF je pravna oseba, katere pravna sposobnost je omejena, ko izvaja dejavnost v okviru nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, za katere zagotavlja sredstva Republika Slovenija, oziroma so sredstva pridobljena iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov, financiranih iz javnih sredstev. Na podlagi pooblastila univerze nastopa ZF pri izvajanju teh dejavnosti v pravnem prometu v imenu in za račun univerze.

ZF je hkrati zavod z lastnostjo pravne osebe in nastopa pri izvajanju dejavnosti iz 26. člena ter točke II./1. in II./2.23 Priloge Statuta UL v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

5. člen

ZF izvaja nacionalni program visokega šolstva, nacionalni razvojni in raziskovalni program ter opravlja druge, s Statutom UL določene dejavnosti.

Za izvajanje nacionalnih programov iz prvega odstavka tega člena, za katere zagotavlja sredstva Republika Slovenija ali EU, zaposluje univerza učno, raziskovalno in drugo osebje v skladu z enotno sistemizacijo delovnih mest na UL.

ZF izvaja nacionalni program visokega šolstva po načelu avtonomije stroke in po načelu matičnosti, ki izhaja iz registrirane dejavnosti.

6. člen

ZF kot članica UL opravlja izobraževalno, znanstveno-raziskovalno, strokovno in druge dejavnosti. Če opravlja dejavnost, za katero je potrebno javno pooblastilo, opravlja to dejavnost v okviru tega pooblastila.

Študijsko področje ZF po ISCED klasifikaciji (Unesco, november 1997) in Statutu UL je (72) zdravstvo (zdravstvena nega, zdravstvene tehnike).

7. člen

Dejavnosti ZF glede na 26. člen Statuta UL so:

C 18.200	Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
G 47.610	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s knjigami
G 47.621	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s časopisi in revijami
G 47.622	Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah s papirjem in pisalnimi potrebščinami
G 47.910	Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
I 56.290	Druga oskrba z jedmi
J 58.110	Izdajanje knjig
J 58.120	Izdajanje imenikov in adresarjev
J 58.130	Izdajanje časopisov
J 58.140	Izdajanje revij in druge periodike
J 58.190	Drugo založništvo
J 59.200	Snemanje in izdajanje zvočnih zapisov in muzikalij
L 68.200	Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
M 70.220	Drugo podjetniško in poslovno svetovanje
M 71.129	Druge inženirske dejavnosti in tehnično svetovanje
M 71.200	Tehnično preizkušanje in analiziranje
M 72.110	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju biotehnologije
M 72.190	Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije

M 72.200	Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
M 73.120	Posredovanje oglaševalskega prostora
M 74.300	Prevajanje in tolmačenje
M 74.900	Drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti
N 77.330	Dajanje pisarniške opreme in računalniških naprav v najem in zakup
N 77.390	Dajanje drugih strojev, naprav in opredmetenih sredstev v najem in zakup
N 82.110	Nudenje celovitih pisarniških storitev
N 82.190	Fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti
N 82.300	Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
N 82.990	Drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje
P 85.422	Visokošolsko izobraževanje
P 85.520	Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti
P 85.590	Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
P 85.600	Pomožne dejavnosti za izobraževanje
Q 86.901	Alternativne oblike zdravljenja
Q 86.909	Druge zdravstvene dejavnosti
Q 88.109	Drugo socialno varstvo brez nastanitve za starejše in invalidne osebe
Q 88.999	Drugo drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve
R 91.011	Dejavnost knjižnic
R 91.012	Dejavnost arhivov
R 91.020	Dejavnost muzejev
R 91.030	Varstvo kulturne dediščine
S 94.120	Dejavnost strokovnih združenj

8. člen

Za izvajanje nacionalnega programa visokega šolstva ter nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa pridobiva ZF preko računa pri UJP UL sredstva iz proračuna RS, sredstva iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov, v skladu z veljavnimi predpisi in v okviru sprejetega finančnega načrta.

ZF ima svoj račun pri UJP.

ZF neposredno na svoj račun dobiva finančna sredstva, pridobljena z dejavnostjo iz 26. člena Statuta UL oziroma 6. člena teh pravil in z izvajanjem nacionalnega programa visokega šolstva, za katerega se ne zagotavljajo sredstva iz proračuna RS.

Za izvajanje dejavnosti iz 26. člena Statuta UL oziroma 6. člena teh pravil zaposluje ZF osebe v skladu z letnim programom dela in finančnim načrtom ter po predhodnem soglasju rektorja oziroma glavnega tajnika UL.

9. člen

Za poslovno skrivnost fakultete se štejejo listine in podatki, ki jih zaradi njihove narave in pomena za poslovanje fakultete ni dovoljeno sporočati, izdajati, pošiljati ali razkrivati nepooblaščenim osebam, razen na način predpisan s specialnim predpisom ali posebnim aktom fakultete.

II. UPRAVLJANJE FAKULTETE

Organi ZF

10. člen

Organi ZF so:

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

Dekan

11. člen

Dekan vodi, zastopa in predstavlja ZF.

Dekan je strokovni vodja ZF in opravlja naloge na temelju ZViS, Odloka, Statuta UL in pooblastil rektorja UL, ki jih le-ta prenese nanj s pisnim pooblastilom.

Dekan je hkrati poslovodni organ ZF, ko ta posluje v okviru dejavnosti iz 26. člena Statuta UL.

Dekan odgovarja za zakonitost dela na ZF.

Dekan opravlja naloge dekana na delovnem mestu visokošolskega učitelja.

12. člen

Postopek za volitve dekana začne Senat ZF najkasneje 6 mesecev pred iztekom dekanovega mandata.

Pred začetkom kandidacijskega postopka Senat ZF sprejme podrobna pravila, ki jih med postopkom ni mogoče spreminjati. Senat na podlagi rezultata neposrednih volitev dekana predlaga rektorju v imenovanje izvoljenega kandidata za dekana.

13. člen

Za dekana ZF lahko kandidira visokošolski učitelj, ki je na Univerzi v Ljubljani zaposlen za polni delovni čas, od tega na delovnem mestu visokošolskega učitelja za najmanj polovični delovni čas. Za dekana je lahko izvoljen tudi učitelj medicinskega kliničnega predmeta, če je zaposlen na UL vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa.

Kandidat za dekana mora izpolnjevati še naslednje posebne pogoje:

- da je visokošolski učitelj (v nazivu docent, izredni profesor, redni profesor), ki je zaposlen na ZF,
- da je sposoben s svojim znanjem, razgledanostjo in izkušnjami prispevati k razvoju ZF ter da je to s svojim dosedanjim delom dokazal,
- da je aktiven pri oblikovanju in izvajanju delovnih programov ZF,
- da ima organizacijske sposobnosti,
- da je uspešen na svojem delovnem mestu ter prizadeven pri oblikovanju takšnih delovnih in medsebojnih odnosov, ki spodbujajo ustvarjalno pedagoško delo, znanstveno-raziskovalno in drugo dejavnost ZF.

14. člen

Dekana izvolijo na splošnih neposrednih volitvah tri skupine volivcev, in sicer:

- visokošolski učitelji, znanstveni delavci ter visokošolski in raziskovalni sodelavci, ki so zaposleni na univerzi vsaj za polovični delovni čas, razen učitelji kliničnih predmetov, ki morajo biti zaposleni vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa,
- študentje,
- strokovno-administrativni in tehnični delavci, ki so zaposleni vsaj za polovični delovni čas.

Skupine volivcev imajo različne uteži pri seštevanju glasov, tako da ima skupina zaposlenih visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev 60 odstotkov vseh glasov, skupina študentov 20 odstotkov vseh glasov ter skupina strokovno-administrativnih in tehničnih delavcev 20 odstotkov vseh glasov.

15. člen

Dekan je izvoljen za mandatno obdobje štirih let in je lahko ponovno izvoljen, vendar za skupno mandatno dobo največ 8 let.

Dekanu preneha funkcija s potekom mandata, s prenehanjem zaposlitve ali z razrešitvijo. Dekan lahko sam predlaga svojo razrešitev ali pa ga razreši rektor na temelju obrazloženega sklepa Senata ZF, ki je bil sprejet z dvotretjinsko večino vseh članov Senata ZF.

Če Senat ZF do izteka mandata dekana ne predlaga kandidata za dekana, imenuje dekana rektor izmed visokošolskih učiteljev ZF, ki izpolnjujejo pogoje za izvolitev iz 11. člena teh Pravil.

16. člen

Dekan pri izvajanju nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa raziskovalnega dela:

- izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem ZF ter druga pooblastila v skladu z 68. členom Statuta UL,
- usklajuje izobraževalno, znanstvenoraziskovalno in umetniško dejavnost na ZF,
- sprejema merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev ZF po predhodnem soglasju Senata ZF in potrditvi rektorja UL,
- spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost ZF, študijskih programov, znanstvenoraziskovalne, umetniške ter strokovne dejavnosti in pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija ZF),
- spremlja in zagotavlja kakovostno, pravočasno in s stroko skladno izvajanje dela visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev,
- odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja ZF, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje njene dejavnosti,
- najmanj enkrat na leto poroča o delu Akademskemu zboru ZF, Senatu ZF in rektorju,
- odloča o zadevah s področja delovnih razmerij delavcev ZF, razen o zadevah, za katere je pristojen rektor,
- sklicuje in vodi seje Senata ZF,
- odloča o pritožbi zoper potek izpita ali izpitno oceno,
- po posvetu na seji Senata ZF, presoja in odloča o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe,
- sprejme sklep o hitrejšem napredovanju študenta na podlagi obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve ali drugega pristojnega organa ali mentorja v primeru hitrejšega napredovanja na tretji stopnji,
- predlaga Senatu v imenovanje kandidate za prodekane,
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom UL ter splošnimi akti UL in ZF.

Dekan lahko za opravljanje posameznih opravil iz svoje pristojnosti pooblasti prodekane in tajnika ZF.

Kolegij dekana

17. člen

Kolegij dekana je posvetovalni organ dekana. Sestavljajo ga dekan, prodekani, tajnik, predstojniki oddelkov, predstojnik knjižnice, predstojnik Centra za vseživljenjsko učenje ter predstojnik Znanstveno-raziskovalnega inštituta ZF, po presoji dekana pa tudi drugi zaposleni. Seje kolegija dekana sklicuje in vodi dekan.

Senat ZF

18. člen

Senat je najvišji strokovni organ ZF.

Za člane senata so lahko izvoljeni zaposleni z nazivom visokošolskega učitelja ali/in znanstvenega delavca, ki so zaposleni za najmanj polovični delovni čas, in študentje. Za člana senata je lahko izvoljen tudi učitelj medicinskega kliničnega predmeta, če je zaposlen na univerzi vsaj v obsegu 25 odstotkov polnega delovnega časa.

Senat ZF ima 12 članov, kot sledi:

1) 7 članov senata ZF zastopa po eno temeljno strokovno in znanstveno področje ZF, in sicer:

- babištvo,
- delovno terapijo,
- fizioterapijo,
- ortotiko in protetiko,
- radiološko tehnologijo,
- sanitarno inženirstvo,
- zdravstveno nego.

2) Po svojem položaju je član senata predstojnik Znanstveno-raziskovalnega inštituta ZF.

3) Po svojem položaju je član senata dekan, ki predseduje senatu.

4) Najmanj petina članov senata je iz vrst študentov ZF.

19. člen

Kandidata za člana senata predlagajo oddelki ali člani Akademskega zbora ZF.

Kandidat mora izpolnjevati predpisane pogoje za izvolitev za člana Senata ZF. Predloge kandidatov za člane Senata ZF predlagatelji naslovijo na Akademski zbor.

Rokovnik izvolitve senatorjev določi senat s sklepom ob začetku kandidacijskega postopka.

Mandat članu senata preneha z iztekom mandata senatu, lahko pa tudi na podlagi njegovega odstopa ali zamenjave s strani oddelka ZF, v obeh primerih pod pogojem sočasne izvolitve nadomestnega člana senata.

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

Člane senata iz vrst študentov izvoli Študentski svet ZF (v nadaljevanju: ŠS). Za člana senata ZF ne more biti izvoljen študent prvega letnika prve stopnje študija.

Mandatna doba članov senata iz vrst študentov je eno leto, ob upoštevanju, da dosedANJI predstavniki ŠS opravljajo svoje funkcije do konstituiranja novoizvoljenega ŠS in imenovanja novih predstavnikov ŠS v delovnih telesih ZF.

20. člen

Seje senata sklicuje in vodi dekan. V njegovi odsotnosti vodi seje prodekan, ki ga je dekan pooblastil za nadomeščanje.

Senat ZF sprejme za svoje delovanje Poslovnik Senata ZF.

21. člen

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

Senat zlasti:

- sprejema pravila in druge interne akte ZF,
- predlaga Senatu UL v sprejem študijske programe za pridobitev izobrazbe in za izpopolnjevanje,
- daje soglasje k merilom za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev ZF,
- ob akreditacijah oziroma spremembah študijskih programov razporedi predmete po oddelkih (pri sestavljenih predmetih sta lahko skrbnika predmeta dva ali več oddelkov, pri čemer nosilca določi Senat ZF ob soglasju predstojnikov oddelkov),
- sprejema programe neformalnega izobraževanja,
- predlaga rektorju v imenovanje dekana,
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in sodelavca imenuje poročevalce o usposobljenosti kandidata,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce in sodelavce v naziv, razen rednega profesorja in znanstvenega svetnika
- predlaga Senatu UL kandidate za izvolitev v naziv rednega profesorja in znanstvenega svetnika,
- sprejema letni program dela ZF, poročilo o delu in poročilo o kakovosti ZF,
- za študijski program prve in druge stopnje določi pogoje za mentorja, postopek prevzema, izdelave, zagovora in ocene zaključnega dela,
- odloča o odvzemu vseh strokovnih in znanstvenih naslovov, na katerih se je izvajal študijski program, po katerem je diplomant pridobil naslov, razen o odvzemu znanstvenega naslova doktor znanosti
- na temelju študijskega koledarja UL sprejema letni delovni načrt ZF,
- imenuje komisijo za spremljanje doktorskega študenta
- odloča o podaljšanju roka veljavnosti teme doktorske disertacije
- predlaga Senatu UL v potrditev temo doktorske disertacije,
- odloča o primerljivosti tujega študijskega programa s študijskim programom, ki se izvaja na ZF,
- razpravlja o priznavanju tujega izobraževanja za namen nadaljevanja izobraževanja na UL ZF,
- na predlog dekana imenuje prodekane, komisije in delovna telesa Senata ZF in njihove člane, predstojnike in namestnike organizacijskih enot ZF ter vodje kateder ZF,

- na predlog dekana imenuje pomočnike prodekanov in ob njihovem imenovanju določi njihove naloge in pristojnosti,
- kot drugostopenjski organ dokončno odloča o pritožbah študentov v študijskih zadevah, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa ZF na prvi stopnji,
- oblikuje predloge za univerzitetna priznanja,
- odloča o predlogih za fakultetna priznanja,
- obravnava mnenja Študentskega sveta ZF s področja njegove pristojnosti,
- zagotavlja spremljanje kakovosti izobraževalne in znanstveno-raziskovalne dejavnosti in sprejme poročilo o kakovosti (samoevalvacijsko poročilo),
- ustanovi, združuje ali ukinja organizacijske enote ali podenote,
- opravlja druge naloge in odloča v drugih zadevah, za katere ni določeno, da o njih odloča drug organ ZF.

22. člen

Senat ZF obravnava in odloča o vprašanjih iz svoje pristojnosti na sejah, kadar je zagotovljena sklepčnost. Sklepčnost je zagotovljena, če je na seji navzoča več kot polovica članov. Senat sprejema sklepe z večino navzočih članov, razen če je s temi pravili določeno drugače.

Senat odloča z javnim glasovanjem razen, če s posebnim sklepom ne odloči drugače.

Delovna telesa Senata ZF

23. člen

Za proučitev vprašanj s svojega delovnega področja ter za pripravo gradiv za sejo Senat ustanovi naslednje komisije:

- komisijo za dodiplomski študij,
- komisijo za magistrski študij,
- komisijo za doktorski študij,
- komisijo za raziskovalno in razvojno delo,
- komisijo za kakovost,
- habilitacijsko komisijo,
- disciplinsko komisijo za študente,
- komisijo za študente s posebnim statusom,
- komisijo za obštudijske dejavnosti in prostovoljstvo,
- komisijo za priznanja ZF,
- komisijo za Prešernove nagrade,
- komisijo za etična vprašanja,
- komisijo za tutorstvo in
- komisije za priznavanje in vrednotenje izobraževanja za posamezna študijska področja.

Senat ZF lahko po potrebi ustanovi tudi druge komisije, na podlagi utemeljenega predloga, ki ga lahko poda dekan, prodekan ali predstojnik oddelka.

Senat ZF v sklepu o ustanovitvi komisije določi njene člane, pristojnosti, vsebino nalog, za katere se ustanavlja in dolžino mandata komisije. Komisija lahko preneha delovati tudi pred iztekom mandata, vendar le na podlagi utemeljenega predloga za njeno ukinitvev.

V primeru, da komisija ne deluje oz. ne opravlja svojih nalog zaradi kakršnih koli objektivnih okoliščin, ki jih ni mogoče preprečiti ali se jim izogniti, lahko dekan, prodekan ali predstojnik oddelka poda predlog za spremembo sestave komisije ali za ukinitvev komisije iz

predhodnega odstavka. Predlog mora biti podan v pisni obliki z ustrezno utemeljitvijo. O podanem predlogu razpravlja in odloča Senat ZF ter o odločitvi sprejme sklep.

V primeru, da Senat ZF sprejme sklep o ukinitvi komisije in ima komisija v teku odprte zadeve, jih skladno s sklepom Senata ZF prekine in zavrže ali pa prenese opravila na eno izmed komisij iz prvega odstavka tega člena, ki je glede na področno pristojnost najprimernejša za dovršitev nalog.

24. člen

Komisije senata imajo najmanj tri člane. Sestavo in število članov komisij, njihove naloge in pooblastila določi Senat ZF s sklepom o ustanovitvi in s sklepom o imenovanju članov komisij.

Člane komisij imenuje Senat ZF praviloma iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev.

Predsednik komisije je visokošolski učitelj ali znanstveni delavec s primerljivim nazivom. Predsednik komisije ima namestnika, ki ga nadomešča v primeru njegove odsotnosti. Predsednika komisije (v kolikor ni predviden s temi pravili) in namestnika predsednika komisije izvolijo člani komisije izmed sebe na prvi konstitutivni seji.

V komisije, ki se ukvarjajo s študijsko problematiko in kakovostjo, imenuje Senat ZF na predlog Študentskega sveta ZF tudi predstavnika študentov.

Komisije obravnavajo in odločajo o vprašanjih, vsaka s svojega delovnega področja, na sejah, ki jih sklicuje predsednik, če je na seji navzočih več kot polovica članov, sklepe pa sprejema z večino glasov prisotnih članov.

O sejah komisije se piše zapisnik, ki ga podpišeta predsednik komisije in strokovni delavec komisije iz vrst Tajništva ZF, v primeru, da le-ta sodeluje pri delu komisije.

Komisije kot delovno telo Senata ZF redno poročajo o delu na sejah Senata ZF.

25. člen

Mandati članov komisij so vezani na mandat Senata ZF. Svoje naloge komisije opravljajo praviloma do imenovanja novih članov komisij.

Mandatna doba članov komisij iz vrst študentov je eno leto. Imenovani predstavniki študentov opravljajo svoje funkcije tekoče do konstituiranja novoizvoljenega ŠS in s tem imenovanja novih predstavnikov študentov v delovna telesa ZF.

26. člen

Komisijo za dodiplomski študij sestavljajo:

- predsednik: prodekan za študijske zadeve,
- po en član s posameznega Oddelka ZF, ki ga v imenovanje predlaga dekan in
- predstavnik študentov.

Pri delu komisije sodeluje vodja službe za študijske zadeve ali tajnik oziroma z njegove strani pooblaščen oseba.

Dekan ZF lahko na predsednika komisije prenese pooblastilo za odločanje o študijskih zadevah iz njene pristojnosti.

Komisija za dodiplomski študij razpravlja in odloča o strokovnih vprašanjih s področja pedagoškega dela ter pravic in dolžnosti študentov, ki izhajajo iz ZViS, Statuta UL in študijskih programov ZF ter predlaga Senatu ZF sprejem ustreznih sklepov.

27. člen

Komisijo za magistrski študij sestavljajo:

- predsednik: prodekan za študijske zadeve,
- po en član s posameznega Oddelka ZF, ki ga v imenovanje predlaga dekan izmed izvajalcev študijskih programov 2. stopnje in
- predstavnik študentov.

Pri delu komisije sodeluje vodja službe za študijske zadeve ali tajnik oziroma z njegove strani pooblaščen oseba.

Dekan ZF lahko na predsednika komisije prenese pooblastilo za odločanje o študijskih zadevah iz njene pristojnosti.

Komisija za magistrski študij razpravlja in odloča o strokovnih vprašanjih s področja pedagoškega dela ter pravic in dolžnosti študentov, ki izhajajo iz ZViS, Statuta univerze in študijskih programov ZF ter predlaga Senatu ZF sprejem ustreznih sklepov.

28. člen

Komisijo za doktorski študij sestavljajo:

- predsednik: prodekan za raziskovalno delo,
- prodekan za študijske zadeve,
- prodekan za kakovost,
- dva člana, ki ju predlaga dekan.

Komisija za doktorski študij ima pet članov. Pri delu komisije sodeluje tajnik oziroma z njegove strani pooblaščen oseba.

Komisija za doktorski študij:

- določi strategijo razvoja doktorskega študija na ZF,
- umesti doktorski študij ZF v slovenski in mednarodni visokošolski prostor,
- oblikuje smernice za doktorske študijske programe ZF v sodelovanju z oddelki ZF in
- koordinira pripravo in akreditacijo doktorskih študijskih programov ZF.

29. člen

Komisijo za raziskovalno in razvojno delo sestavljajo:

- predsednik: prodekan za raziskovalno delo,
- štirje člani, ki jih predlaga dekan.

Komisija ima pet članov.

Komisija za raziskovalno in razvojno delo razpravlja in odloča na področju znanstveno–raziskovalnega in razvojnega dela, ki je povezano z delom na ZF, v skladu z zakonom in Statutom UL ter predlaga Senatu ZF sprejem ustreznih sklepov.

30. člen

Komisijo za kakovost sestavljajo:

- predsednik: prodekan za kakovost,
- po en član s posameznega Oddelka ZF, ki ga v imenovanje predlaga dekan,
- predstavnik študentov.

Pri delu komisije sodelujejo prodekani, tajnik in drugi zaposleni, če jih k sodelovanju povabi predsednik komisije.

Komisija za kakovost razpravlja in odloča na področju kakovosti izobraževalne, raziskovalne in strokovne dejavnosti, ki je povezano z delom na ZF, v skladu z ZViS in Statutom UL ter predlaga Senatu ZF sprejem ustreznih sklepov. Komisija razpravlja in sklepa tudi o promociji ZF, problematiki stikov z javnostmi ter o sodelovanju z drugimi institucijami doma in v tujini.

31. člen

Habilitacijsko komisijo sestavlja pet članov, ki jih predlaga dekan izmed visokošolskih učiteljev. Pri delu komisije sodeluje kadrovska služba, glede na naravo zadev pa lahko predsednik komisije k sodelovanju povabi tudi druge strokovne osebe.

Predsednika in namestnika izvolijo člani komisije izmed sebe.

Habilitacijska komisija razpravlja in odloča na področju habilitacijskih zadev in zagotavlja enotno uporabo meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev UL ter predlaga Senatu ZF sprejem ustreznih sklepov.

Habilitacijska področja, ki so matična na ZF, so:

- Babištvo – babiška nega,
- Biomehanika,
- Delovna terapija,
- Epidemiologija,
- Ergonomija,
- Fizioterapija,
- Higiena človekovega okolja,
- Javno zdravstvo,
- Laboratorijska zobna protetika,
- Ortotika, protetika,
- Prehrana in dietetika,
- Radiološka tehnologija,
- Sanitarno inženirstvo,
- Supervizija v zdravstvu,
- Zdravstvena informatika,
- Zdravstvena nega in
- Zdravstvena vzgoja.

32. člen

Disciplinsko komisijo za študente sestavljajo trije člani, od katerih ima vsak svojega namestnika.

Predsednika komisije in njegovega namestnika iz vrst visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev predlaga dekan, dva člana in njuna namestnika pa predlaga študentski svet ZF. Pri delu komisije sodeluje vodja službe za študijske zadeve oziroma od nje pooblaščen oseba.

Mandatna doba članov komisije iz vrst visokošolskih učiteljev in visokošolskih sodelavcev je štiri leta in se lahko ponovi največ enkrat zaporedoma. Mandatna doba članov komisije iz

vrst študentov je eno leto, pri čemer velja, da morajo imeti imenovani študenti status študenta na ZF ves čas mandata. Za predstavnike iz vrst študentov velja, da dosedanji predstavniki ŠS opravljajo svoje funkcije do konstituiranja novoizvoljenega ŠS in imenovanja novih predstavnikov ŠS v delovnih telesih UL ZF.

Disciplinska komisija za študente vodi postopke in izreka ukrepe zoper študente zaradi kršitev pravil ZF in UL.

33. člen

Komisijo za študente s posebnim statusom sestavljajo štirje člani, ki jih predlaga dekan in predstavnik študentov. Pri delu komisije sodeluje vodja službe za študijske zadeve ali od njega pooblaščen oseba.

Predsednika in namestnika izvolijo člani komisije izmed sebe.

Komisija za študente s posebnim statusom razpravlja in odloča na področju problematike študentov s posebnim statusom, ki je povezano z delom na ZF, v skladu z ZViS in statutom UL ter predlaga Senatu ZF sprejem ustreznih sklepov.

34. člen

Komisijo za obštudijske dejavnosti in prostovoljstvo sestavlja pet članov, ki jih predlaga dekan, in predstavnik študentov.

Predsednika in namestnika izvolijo člani komisije izmed sebe.

Komisija za obštudijske dejavnosti in prostovoljstvo razpravlja in odloča na področju obštudijskih dejavnosti in prostovoljstva ter predlaga senatu ZF sprejem ustreznih sklepov.

35. člen

Komisijo za priznanja sestavlja pet članov, in sicer:

- prodekan za študijske zadeve,
- prodekan za raziskovalno delo,
- predsednik Komisije za Prešernove nagrade,
- strokovni delavec Tajništva in
- predstavnik Študentskega sveta fakultete.

Člane komisije za priznanja, njihove naloge in pooblastila imenuje senat.

Natančnejša določila o delu komisije se določi z internim aktom ZF o priznanjih in s sklepom o ustanovitvi komisije.

36. člen

Komisijo za Prešernove nagrade sestavlja pet članov, ki jih predlagajo katedre izmed zaposlenih visokošolskih učiteljev ali sodelavcev, člane pa imenuje Senat ZF.

Člani komisije izmed sebe na prvi konstitutivni seji izberejo predsednika in njegovega namestnika.

Komisija za Prešernove nagrade odloča o nagradah za študente za izjemne dosežke pri raziskovalnem delu na fakulteti na podlagi kriterijev in meril, določenih v pravilniku o Prešernovih nagradah UL.

37. člen

Komisijo za etična vprašanja sestavlja pet članov iz vrst visokošolskih učiteljev ZF ali UL, ki jih predlaga dekan. Pri delu komisije lahko sodelujejo prodekani, tajnik in drugi zaposleni, ki jih k sodelovanju povabi predsednik komisije.

Predsednika in njegovega namestnika izvolijo člani komisije izmed sebe.

Komisija za etična vprašanja na predlog dekana ali senata razpravlja, podaja mnenja ali odloča na področju etike, ki je povezana z dejavnostmi ZF, v skladu z zakonskimi predpisi s področij visokega šolstva, zdravstva in raziskovalne dejavnosti, Konvencijo o varstvu človekovih pravic in dostojanstva človeškega bitja v zvezi z uporabo biologije in medicine s spremljajočimi protokoli (Oviedska konvencija), Statutom UL ter predlaga Senatu ZF sprejem ustreznih sklepov.

Komisija za etična vprašanja sodeluje pri pripravi in evalvaciji vsebin študijskih programov, ki se nanašajo na etične vsebine.

Na predlog mentorja lahko podaja mnenja o etični ustreznosti dispozicije ali, izjemoma, že zaključenih diplomskih, magistrskih ali doktorskih del, pri čemer lahko:

- zahteva dodatna pojasnila od mentorja, študenta ali recenzenta dela,
- k sodelovanju povabi strokovnjake s področja, kjer se je pojavila etična dilema,
- podaja dodatne smernice in zahteve za izdelavo dela,
- v primeru že zaključenih del Senatu ZF predlaga obravnavo morebitne kršitve etičnih načel.

Komisija za etična vprašanja je po predhodnem dogovoru z Državno komisijo za medicinsko etiko pristojna za predhodno presojo etične ustreznosti raziskovalnih projektov na ZF in spremljanje njihovega izvajanja.

38. člen

Komisijo za tutorstvo sestavljajo:

- prodekan za študijske zadeve,
- koordinator tutorstva in
- koordinator študentov tutorjev.

Na seje komisije so lahko vabljeni tudi predstojniki oddelkov.

Komisija za tutorstvo je delovno telo Senata ZF, z razširjenimi pooblastili posvetovalnega telesa za izvajanje, spremljanje in razvoj tutorstva na ZF. Tutorstvo na ZF poteka v skladu s sprejetimi pravili sistema tutorstva na ZF.

39. člen

Komisijo za priznavanje in vrednotenje izobraževanja za posamezno študijsko področje imenuje Senat ZF na predlog predstojnika oddelka in v soglasju s prodekanom za študijske zadeve. Vsako posamezno komisijo sestavlja predsednik in dva člana.

Komisija za priznavanje in vrednotenje izobraževanja za posamezno študijsko področje obravnava vloge za priznavanje in vrednotenje izobraževanja in skladno z veljavnimi predpisi pripravi strokovna poročila z mnenjem.

Komisija obravnava in sklepa o vprašanjih s svojega področja na sejah, kadar so prisotni vsi člani. Strokovno poročilo z mnenjem podpišejo vsi člani komisije.

40. člen

Svet ZF je posvetovalni organ Senata ZF, katerega člani izkazujejo interes za dolgoročni razvoj ZF.

Svet ZF ima pet članov.

Svet ZF sestavljajo ugledni strokovnjaki z različnih področij, ki so lahko imenovani individualno ali kot predstavniki strokovnih združenj in zbornic, nosilcev javnih pooblastil, državnih organov in pravnih oseb s področja zdravstva, sociale in gospodarstva.

Člane Sveta ZF imenuje senat na predlog dekana ZF. Mandat članov Sveta ZF je 4 leta in je vezan na mandat Senata ZF. Člani Sveta ZF so lahko po preteku mandata ponovno imenovani. Na sejah Sveta ZF sodelujejo člani vodstva.

Svet ZF deluje na sejah. Seje Sveta ZF sklicuje dekan. Svet ZF svoje ugotovitve in priporočila posreduje Senatu ZF.

O sejah Sveta ZF se vodi zapisnik, ki ga podpiše dekan. Strokovno, administrativno in tehnično pomoč svetu zagotavlja Tajništvo fakultete. Zapisnik Sveta ZF se arhivira v Tajništvu fakultete.

Akademski zbor

41. člen

Akademski zbor sestavljajo vsi zaposleni z nazivom visokošolski učitelj, znanstveni delavec ter visokošolski in raziskovalni sodelavec, študenti in predstavniki strokovnih delavcev. Število študentov in predstavnikov strokovnih delavcev se določi tako, da predstavlja število vsakih najmanj eno petino članov akademskega zbora.

Predsednik Akademskega zbora pozove tajnika k posredovanju imen članov iz vrst strokovnih delavcev. Predstavnike strokovnih delavcev predlaga tričlanska komisija, ki jo imenuje dekan iz vrst strokovnih delavcev. Komisija 10 dni pred posamezno oklicano sejo Akademskega zbora UL ZF pripravi zaključen seznam predstavnikov strokovnih delavcev UL ZF v Akademskem zboru UL ZF, ki ga s sklepom potrdi dekan ZF.

V primeru, da je število strokovnih delavcev manjše od ene petine vseh članov Akademskega zbora ZF, so člani Akademskega zbora vsi.

V primeru, da je število strokovnih delavcev večje od ene petine vseh članov Akademskega zbora, komisija predstavnike izbere z žrebom izmed vseh oseb iz vrst strokovnih delavcev. Za vsako posamezno sejo Akademskega zbora UL ZF komisija ugotovi ustreznost predhodno določenega števila članov Akademskega zbora iz vrst strokovnih delavcev.

V kolikor je zaradi povečanja števila vseh zaposlenih na UL ZF ali zaradi sprememb v naboru obstoječih predstavnikov strokovnih delavcev potrebno imenovati nove predstavnike strokovnih delavcev, komisija z žrebom določi nove člane izmed še ne določenih zaposlenih strokovnih delavcev. V primeru, da je potrebno zmanjšati število članov iz vrst strokovnih delavcev Akademskega zbora UL ZF, komisija število predstavnikov zniža z žrebom izmed že imenovanih predstavnikov strokovnih delavcev v Akademskem zboru UL ZF.

Način izvršitve žreba mora zagotoviti objektivno, nepristransko in enakopravno obravnavo vseh zaposlenih strokovnih delavcev, tako da se pri tem varuje njihovo zasebnost.

Mandat predstavnikov strokovnih delavcev ni omejen, vendar pa lahko posamezni predstavnik odstopi ali predlaga svojo razrešitev in zamenjavo z drugo osebo iz vrst strokovnih delavcev.

Predstavnike študentov voli študentski svet. Način volitev predstavnikov študentov, ki sodelujejo v akademskem zboru, določi pravilnik, ki ga sprejme študentski svet univerze.

42. člen

Akademski zbor obravnava poročila dekana o delu ZF ter daje predloge in pobude senatu.

Akademski zbor obravnava in sklepa o vprašanjih iz svoje pristojnosti na sejah, kadar je zagotovljena sklepčnost. Sklepčnost je zagotovljena, če je na zboru navzoča več kot polovica članov. V primeru, da po 15 minutah po predvidenem začetku zasedanja na seji ni prisotne večine članov Akademskega zbora, velja, da za sklepčnost zadostuje tretjina članov Akademskega zbora.

Akademski zbor sprejema sklepe z večino navzočih članov, razen, če je s temi pravili določena drugačna sklepčnost. Sklepčnost pri volitvah za člane senata je zagotovljena, če je prisotna večina članov, ki imajo glasovalno oz. volilno pravico.

Akademski zbor odloča z javnim glasovanjem, na način, da se glasuje v naslednjem vrstnem redu: najprej se izrečejo člani, ki so proti, nato vzdržani in na koncu tisti, ki glasujejo za predlagani sklep. Tajno glasovanje poteka v primeru, da se s sklepom člani Akademskega zbora zanj odločijo oziroma, če je v teh pravilih že vnaprej določen način glasovanja.

Akademski zbor se sestane vsaj enkrat na leto.

43. člen

Akademski zbor na tajnih volitvah voli člane senata ZF iz vrst visokošolskih učiteljev in znanstvenih sodelavcev. Študentje, ki so člani akademskega zbora pri teh volitvah nimajo glasovalne pravice.

Člani senata so izvoljeni oziroma izglasovani, če zanje voli oziroma glasuje več kot polovica navzočih članov Akademskega zbora, ki imajo pravico glasovanja.

44. člen

Prvo sejo akademskega zbora skliče dekan ZF, nato pa sejo vodi najstarejši visokošolski učitelj ZF, ki je zaposlen na ZF za nedoločen čas s polnim delovnim časom. Na prvi seji akademskega zbora ta izmed svojih članov izvoli predsedujočega. Mandat predsedujočega je štiri leta.

Upravni odbor

45. člen

Upravni odbor odloča o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo iz 26. člena Statuta UL in skrbi za nemoteno materialno poslovanje ZF v primerih, ko le-ta nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Upravni odbor univerze lahko prenese na Upravni odbor ZF določena pooblastila iz svoje pristojnosti.

46. člen

Upravni odbor sestavlja 12 članov:

1.) Predstavniki organizacijskih enot ZF:

- Oddelek za babištvo,
- Oddelek za delovno terapijo,
- Oddelek za fizioterapijo,
- Oddelek za protetiko,
- Oddelek za radiološko tehnologijo,
- Oddelek za sanitarno inženirstvo,
- Oddelek za zdravstveno nego,
- Center za vseživljenjsko učenje,
- Znanstveno-raziskovalni inštitut,
- Knjižnica in
- Tajništvo.

2.) Predstavnik študentov ZF.

Za člana iz vrst študentov velja, da opravlja svojo funkcijo do konstituiranja novoizvoljenega Študentskega sveta in imenovanja novih predstavnikov Študentskega sveta v delovna telesa ZF.

Člane Upravnega odbora predlagajo vodje organizacijskih enot. Sklep o imenovanju izda dekan.

Mandat članov Upravnega odbora je 4 leta, člani so lahko ponovno imenovani.

Senat ZF sprejme za delovanje Upravnega odbora Poslovnik UO ZF.

47. člen

Predsednika in njegovega namestnika izvolijo člani Upravnega odbora izmed sebe na prvi konstitutivni seji Upravnega odbora. V primeru odsotnosti predsednika Upravnega odbora vodi sejo njegov namestnik.

Upravni odbor odloča na sejah. Seja je sklepčna, če je navzoča večina članov upravnega odbora, sklepe pa sprejme z navadno večino glasov. Glasovanje je praviloma javno.

O sejah upravnega odbora se piše zapisnik, ki ga podpišeta predsednik upravnega odbora in sestavljavec zapisnika.

Pri delu upravnega odbora sodelujejo dekan in prodekani, tajnik, vodja finančno-računovodske službe in vodja službe za študijske zadeve, glede na naravo zadev pa tudi druge vabljene osebe. Strokovno-administrativno podporo delu upravnega odbora (sprejem in vročitev gradiva članom, priprava zapisnikov in po potrebi drugih aktov) zagotavlja strokovni pomočnik iz vrst Tajništva ZF.

48. člen

Upravni odbor odloča o sistemskih vprašanjih finančne narave v zvezi s tržno dejavnostjo fakultete oziroma lastnimi sredstvi fakultete. To se nanaša predvsem na sredstva, ki jih fakulteta pridobi z dejavnostmi iz 26. člena Statuta UL.

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

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

Upravni odbor ZF lahko študenta na njegovo prošnjo in na predlog komisije za študijske zadeve iz opravičljivih razlogov v celoti ali delno oprosti plačila šolnine in drugih prispevkov za študij oziroma mu dovoli plačevanje v obrokih ter hkrati določi vir, iz katerega se bo pokrila izpad prihodka iz tega naslova. Kot opravičljivi razlogi po tem odstavku se štejejo npr. daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, starševstvo in status študenta s posebnimi potrebami.

49. člen

Dekan ima zoper sklep upravnega odbora pravico veta, če meni, da je sklep v nasprotju z interesi fakultete oziroma je nezakonit. Veto mora biti podan neposredno na seji Upravnega odbora, na kateri prisostvuje dekan, ali pisno s krajšo obrazložitvijo v roku 5 delovnih dni od dne seje upravnega odbora, na kateri je bil sprejet sklep, zoper katerega dekan podaja veto. Upravni odbor mora na podlagi podanega veta na svoji prvi naslednji seji ponovno obravnavati in odločati o vsebini sklepa. Pri tem je sklep upravnega odbora o obravnavani vsebini dokončen.

Študentski svet

50. člen

Študentski svet ZF je organ študentov.

Študentski svet sestavljajo predstavniki vseh študijskih programov za pridobitev izobrazbe prve, druge in tretje stopnje, ki se izvajajo na ZF. Člane Študentskega sveta izvolijo izmed sebe študenti ZF.

Mandat članov Študentskega sveta je eno leto, ob upoštevanju, da predstavniki ŠS opravljajo svoje funkcije do konstituiranja novoizvoljenega ŠS in imenovanja novih predstavnikov ŠS v delovna telesa UL ZF.

Član Študentskega sveta je lahko ponovno izvoljen.

51. člen

Na svoji prvi seji izvolijo člani študentskega sveta izmed sebe predsednika in podpredsednika. Podpredsednik ŠS ali namestnik predsednika nadomeščata predsednika v času njegove odsotnosti.

Predsednik in podpredsednik študentskega sveta ZF sta hkrati člana Študentskega sveta UL.

52. člen

Študentski svet razpravlja in odloča na sejah, ki jih sklicuje predsednik. Seja študentskega sveta je sklepčna, če je navzoča večina članov, sklepe pa sprejema z navadno večino navzočih članov.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik. Študentski svet arhivira vse dokumente iz preteklega mandata v arhivu ZF najkasneje ob vsakokratnem konstituiranju.

53. člen

Študentski svet razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov. Študentski svet daje mnenje o pedagoški usposobljenosti visokošolskih učiteljev in sodelavcev v postopkih izvolitve v naziv.

Študentski svet oblikuje mnenja študentov za Študentski svet UL in voli člane delovnih teles in organov ZF iz vrst študentov, kadar je tako določeno s pravili.

Študentski svet lahko oblikuje mnenje o kandidatih za dekana.

III. NOTRANJA ORGANIZIRANOST

54. člen

Notranje organizacijske enote na ZF so: vodstvo, oddelki s katedrami, tajništvo, knjižnica in inštituti. ZF ima lahko tudi druge notranje organizacijske enote.

Notranje organizacijske enote ustanovi ali ukine Senat ZF s sklepom.

ZF ima organizirane naslednje dejavnosti:

- Izobraževalna dejavnost je organizirana s študijskimi programi za pridobitev izobrazbe in študijskimi programi za izpopolnjevanje.
- Znanstveno-raziskovalna in strokovna dejavnost sta organizirani v okviru oddelkov s katedrami ter v okviru Znanstveno-raziskovalnega inštituta ZF.
- Storitvene dejavnosti so organizirane v okviru Znanstveno-raziskovalnega inštituta ZF.

Vodstvo ZF

55. člen

Vodstvo ZF predstavljajo dekan, prodekani in tajnik.

Dekan

56. člen

Dekan je organ fakultete s pristojnostmi in pooblastili, določenimi z zakonom, s Statutom UL in s temi pravili.

Prodekani

57. člen

ZF ima tri prodekane:

- prodekana za študijske zadeve,
- prodekana za raziskovalno delo,
- prodekana za kakovost,

ki sodelujejo z dekanom pri opravljanju njegovih nalog s posameznega področja.

Vsak prodekan ima lahko svojega pomočnika, ki je visokošolski učitelj. Pomočnika prodekana na predlog prodekana Senatu ZF v izvolitev predlaga dekan. Mandat pomočnika prodekana traja praviloma eno leto. Mandat se lahko podaljša glede na naravo opredeljenih nalog, vendar najdlje do izteka mandata prodekana. Imenovanje in podaljševanje mandata pomočnika prodekana je v pristojnosti Senata ZF.

Dekan za čas svoje odsotnosti s pisnim pooblastilom pooblasti enega od prodekanov, da ga nadomešča. Pooblaščen prodekan v času odsotnosti dekana izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem na ZF, razen pooblastil, ki so dodeljena dekanu in so neprenosljiva.

58. člen

Za prodekana je lahko imenovan visokošolski učitelj.

Prodekane imenuje Senat ZF na predlog dekana za mandatno obdobje štirih let. Senat ga lahko razreši pred iztekom njegovega mandata, na temelju obrazloženega predloga dekana.

Mandat prodekanov je vezan na mandat dekana. Naloge iz pristojnosti prodekanov opravljajo do imenovanja novih prodekanov.

Prodekan je lahko ponovno imenovan.

59. člen

Prodekan za študijske zadeve je odgovoren za sistemsko ureditev vprašanj, ki se nanašajo na pedagoški proces in študente, na študijske programe in na ostale oblike izobraževanja ter za urejanje tekoče problematike s teh področij.

V okviru tega so naloge prodekana predvsem:

- usklajevanje in nadziranje izvedbe visokošolskega izobraževanja in vseh drugih oblik izobraževanja,
- usklajevanje in predlaganje seznama izbirnih predmetov za posamezno študijsko leto,
- usklajevanje sprememb nosilcev in učnih načrtov pri sestavljenih predmetih, ki so v skrbništvu več oddelkov,
- usklajevanje izvedbe vsakoletnih študentskih anket,
- sodelovanje pri delu organov in delovnih teles ZF in UL v okviru svoje pristojnosti,
- usklajevanje, vodenje in nadziranje dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev na področju izobraževalne dejavnosti,
- odločanje o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe za nadaljevanje izobraževanja na drugi ali tretji stopnji ali v višjih letnikih prve stopnje,
- usklajevanje in nadziranje izvedbe visokošolskega izobraževanja v okviru mednarodne mobilnosti visokošolskih učiteljev in študentov,

- glede na svoje pristojnosti tajniku ZF podaja predloge za optimizacijo dela službe za študijske zadeve,
- vodenje in usklajevanje dela vodij kateder na področju študijskih dejavnosti.

Podrobnejše naloge prodekana za študijske zadeve lahko s sklepom določi dekan ZF.

60. člen

Prodekan za raziskovalno delo je odgovoren za sistemsko ureditev in razvoj raziskovalnega dela na ZF.

Naloge prodekana so predvsem:

- organiziranje in usklajevanje raziskovalnega dela na ZF,
- vodenje in usklajevanje vlaganj v raziskovalno infrastrukturo (oprema in prostori),
- organiziranje, usklajevanje in vodenje mednarodnega sodelovanja glede raziskovalnega dela fakultete,
- sodelovanje pri delu organov ZF in UL v okviru svoje pristojnosti,
- usklajevanje in vodenje raziskovalcev, organiziranih v katedre in druge raziskovalne skupine, projekte in programe,
- vodenje in usklajevanje dela vodij kateder in predstojnikov oddelkov na področju raziskovalnega dela,
- vodenje Znanstveno-raziskovalnega inštituta ZF in
- usklajevanje aktivnosti, povezanih z doktorskim študijem.

Podrobnejše naloge prodekana za raziskovalno delo lahko s sklepom določi dekan ZF.

61. člen

Prodekan za kakovost je odgovoren za zagotavljanje kakovosti pedagoškega in drugih oblik strokovnega in raziskovalnega dela. Naloge prodekana so predvsem:

- kontinuirana evalvacija študijskih programov ZF,
- analiza študentskih anket in obveščanje študentov o rezultatih anket preko Študentskega sveta ZF,
- priprava poročila o kakovosti,
- dvig kakovosti pedagoškega, strokovnega in znanstveno-raziskovalnega dela, ki se udejanja skozi evalvacijska poročila in sprejete ukrepe,
- promocija dejavnosti in aktivnosti ZF v Sloveniji in tujini,
- vodenje in usklajevanje dela vodij kateder in predstojnikov oddelkov na področju kakovosti.

Podrobnejše naloge prodekana za kakovost lahko s sklepom določi dekan ZF.

Oddelki

62. člen

Oddelek je notranja organizacijska enota ZF, ki združuje katedre enega ali več sorodnih strokovnih področij. Povezuje in usklajuje visokošolske učitelje, znanstvene delavce in sodelavce oziroma druge zaposlene na ZF.

Sklep o ustanovitvi in prenehanju delovanja oddelka sprejme Senat ZF z dvotretjinsko večino glasov vseh članov senata.

Vsak oddelek ima stroškovna mesta za študijske programe in katedre.

63. člen

V okviru ZF delujejo naslednji oddelki:

- Oddelek za babištvo (znotraj oddelka se izvajajo študijski programi babištva in deluje katedra za babištvo),
- Oddelek za delovno terapijo (znotraj oddelka se izvajajo študijski programi delovne terapije in deluje katedra za delovno terapijo),
- Oddelek za fizioterapijo (znotraj oddelka se izvajajo študijski programi fizioterapije in deluje katedra za fizioterapijo),
- Oddelek za protetiko (znotraj oddelka se izvajajo študijski programi ortotike in protetike ter laboratorijske zobne protetike in delujeta katedra za ortotiko in protetiko ter katedra za biofiziko in biomehaniko),
- Oddelek za radiološko tehnologijo (znotraj oddelka se izvajajo študijski programi radiološke tehnologije in deluje katedra za radiološko tehnologijo),
- Oddelek za sanitarno inženirstvo (znotraj oddelka se izvajajo študijski programi sanitarnega inženirstva in delujejo katedra za biomedicino v zdravstvu, katedra za zdravstveno ekologijo in nadzorstvo, katedra za javno zdravje ter katedra za zdravstveno in sanitarno mikrobiologijo) in
- Oddelek za zdravstveno nego (znotraj oddelka se izvajajo študijski programi zdravstvene nege in delujejo katedra za zdravstveno nego, katedra za družbene vidike zdravja in zdravstva ter katedra za zdravstveno vzgojo).

64. člen

Naloge oddelkov so zlasti:

- skrb za uresničevanje strategije, vizije in ciljev oddelka,
- izvajanje programa dela in sodelovanje pri pripravi letnega poročila,
- razvijanje stroke,
- priprava letnih delovnih načrtov in poročil o opravljenem delu s področij v domeni oddelka,
- skrb za interdisciplinarno povezovanje z drugimi oddelki in s sorodnimi strokovnimi institucijami doma in v tujini,
- izvajanje študijskih programov, priprava njihovih sprememb in novih programov,
- izvajanje rednih evalvacij študijskih programov,
- predlaganje sprememb nosilcev predmetov v skrbništvu oddelka,
- predlaganje članov senatnih komisij in
- opravljanje drugih nalog po sklepu senata ali dekana ZF.

65. člen

Oddelek vodi predstojnik oddelka, ki je visokošolski učitelj in je zaposlen na oddelku. Predstojnik izmed članov oddelka izbere namestnika. Namestnik predstojnika, ki je lahko tudi visokošolski sodelavec, v njegovi odsotnosti vodi oddetek. V primeru, da predstojnik nima namestnika, za čas svoje odsotnosti za vodenje oddelka pooblasti enega izmed članov oddelka.

Predstojnika oddelka in njegovega namestnika imenuje senat na predlog dekana za dobo štirih let in sta lahko ponovno imenovana. Pred imenovanjem se dekan seznani s predlogom članov oddelka.

Predstojnika oddelka ali njegovega namestnika lahko Senat na predlog dekana razreši predčasno. Predstojnik oddelka je odgovoren za realizacijo nalog oddelka in je za delo odgovoren dekanu.

Predstojnik oddelka:

- oblikuje vizijo, strategijo in cilje oddelka, usmerja njihovo uresničevanje ter pripravlja program dela in letno poročilo,
- vodi, skrbi in je odgovoren za redno in kakovostno izvajanje študijskega procesa,
- redno organizira sestanke oddelka in članom oddelka razporeja delovne naloge za nemoteno delovanje oddelka,
- predlaga dekanu ZF, da za potrebe izpolnjevanja določenih nalog s sklepom imenuje posameznike ali delovne skupine oddelka,
- usklajuje predloge in pobude med oddelki,
- je odgovoren za spremljanje strokovnega, znanstvenega in pedagoškega razvoja visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev,
- načrtuje in skrbi za ustrezno kadrovsko strukturo,
- načrtuje in skrbi za materialne pogoje za izvajanje delovnega procesa,
- pripravlja predloge za razpis vpisnih mest in morebitnih preizkusov pred vpisom (sprejemni izpit, preizkus ročnih spretnosti ipd.),
- v sodelovanju s koordinatorjem praktičnega usposabljanja in mentorji letnikov pripravlja izvedbeni predmetnik in najavo ter usklajuje obremenitve sodelujočih na programu,
- sodeluje pri evalvaciji programa in po posvetu z vodji kateder predlaga izboljšave in spremembe študijskega programa,
- koordinira izvedbo informativnih dni,
- spremlja rezultate anket o pedagoškem delu, opravlja letne pogovore s sodelavci in poroča dekanu,
- načrtuje in predlaga redne letne dopuste in drugo odsotnost članov ter predlaga nadomeščanja odsotnih članov oddelka,
- predlaga člane delovnih teles po opravljenem posvetu s člani oddelka,
- sodeluje pri podelitvi diplom študentov študijskih programov oddelka,
- skrbi za povezovanje oddelka z zdravstvenimi in strokovnimi združenji, zbornicami ter gospodarskimi subjekti in
- opravlja druge naloge po sklepu Senata ZF ali dekana.

66. člen

Delo oddelkov usklajuje dekan, v njegovi odsotnosti pa eden izmed prodekanov, ki ga nadomešča.

Katedre

67. člen

V okviru oddelkov na ZF so organizirane katedre kot oblika strokovnega povezovanja in usklajevanja pedagoškega ter znanstvenoraziskovalnega dela visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev.

Katedre se ustanovljajo in delujejo na strokovnih področjih, ki so praviloma matična habilitacijska področja ZF.

Visokošolski učitelji, znanstveni delavci in sodelavci, ki na ZF izvajajo pedagoško, znanstveno raziskovalno ali strokovno delo in so zaposleni na ZF, so praviloma člani katedre, ki skrbi za njihovo matično habilitacijsko področje. Člani katedre so tudi mladi raziskovalci, zaposleni na fakulteti, ki imajo mentorja na katedri.

V primeru, ko je zaposleni na ZF razporejen na katedro, ki ni skrbnik njegovega trenutno veljavnega habilitacijskega področja, se ob prvi naslednji izvolitvi v naziv habilitira za eno od

področij, katerih skrbnik je katedra, v katero je umeščen. Zaposleni, ki so izvoljeni v naziv redni profesor ali strokovni sodelavec, so lahko razporejeni le na katedro, ki skrbi za njihovo matično habilitacijsko področje.

Zaposleni, ki na ZF nimajo matičnega habilitacijskega področja, ostanejo v katedri, v katero so bili razporejeni ob sprejemu Pravil, pri čemer za njih ne velja določba četrtega odstavka tega člena Pravil.

Pri delu katedre lahko sodelujejo tudi člani drugih kateder na ZF ter visokošolski učitelji, znanstveni delavci in sodelavci, ki niso zaposleni na ZF, vendar pa sodelujejo pri izvajanju posameznih študijskih programov in/ali raziskovalnih projektov. Člani katedre in drugi sodelavci so odgovorni za dosledno spoštovanje znanstvene poštenosti in etičnih standardov.

68. člen

V okviru Zdravstvene fakultete delujejo naslednje katedre:

- Katedra za babištvo (skrbi za habilitacijsko področje Babištvo – babiška nega)
- Katedra za biomedicino v zdravstvu (skrbi za habilitacijsko področje Prehrana in dietetika)
- Katedra za biofiziko in biomehaniko (skrbi za habilitacijsko področje Biomehanika)
- Katedra za delovno terapijo (skrbi za habilitacijsko področje Delovna terapija)
- Katedra za družbene vidike zdravja in zdravstva
- Katedra za fizioterapijo (skrbi za habilitacijski področji Fizioterapija in Ergonomija)
- Katedra za javno zdravje (skrbi za habilitacijska področja Javno zdravstvo, Epidemiologija in Zdravstvena informatika)
- Katedra za ortotiko in protetiko (skrbi za habilitacijski področji Ortotika, protetika in Laboratorijska zobna protetika)
- Katedra za radiološko tehnologijo (skrbi za habilitacijsko področje Radiološka tehnologija)
- Katedra za zdravstveno ekologijo in nadzorstvo (skrbi za habilitacijski področji Sanitarno inženirstvo in Higiena človekovega okolja)
- Katedra za zdravstveno in sanitarno mikrobiologijo
- Katedra za zdravstveno nego (skrbi za habilitacijski področji Zdravstvena nega in Supervizija v zdravstvu)
- Katedra za zdravstveno vzgojo (skrbi za habilitacijsko področje Zdravstvena vzgoja).

69. člen

Katedro s sklepom ustanovi ali ukine Senat ZF. Katedra mora imeti najmanj pet članov, od katerih morajo biti vsaj trije zaposleni na ZF za polni delovni čas. Vsaj dva od zaposlenih članov katedre morata biti visokošolska učitelja.

O razporeditvi zaposlenih na katedre odloča dekan s sklepom. Vsak zaposleni je član ene katedre.

Temeljne naloge kateder so:

- organizacija, izvajanje in evalvacija znanstveno-raziskovalnega dela članov katedre,
- skrb za znanstveno-raziskovalni razvoj kadrov,
- sodelovanje pri pripravi in izvajanju raziskovalnih projektov,
- redno spremljanje in prijavljanje na razpise za znanstveno-raziskovalne projekte,
- načrtovanje raziskovalne opreme in učil,
- sodelovanje z drugimi katedrami ZF in UL pri razvoju interdisciplinarnosti,
- sodelovanje s strokovnimi in znanstvenimi inštitucijami, ki delajo na posameznem strokovnem področju katedre,

- sodelovanje pri pripravi in izvedbi predmetov znotraj študijskih programov, imenovanje komisij za izvedbo komisijskih izpitov,
- priprava seznamov mentorjev, recenzentov in članov komisij za zagovor diplomskih in magistrskih del,
- razpisovanje in potrjevanje tem diplomskih in magistrskih del,
- predlaganje poročevalcev v postopkih za izvolitev v pedagoški naziv Senatu ZF,
- dajanje pobud za zagotovitev študijskih gradiv, sestavljanje seznamov študijskih gradiv, dajanje mnenj k novim ali dopolnjenim študijskim gradivom oziroma izločitev gradiv iz prodaje.

S sklepom o ustanovitvi katedre lahko Senat ZF določi tudi druge naloge katedre.

70. člen

Vodjo katedre imenuje senat na predlog dekana in ob predhodno pridobljenem soglasju predstojnika oddelka. Vodja katedre je visokošolski učitelj ali znanstveni delavec s primerljivim znanstvenim nazivom. Vodja katedre ima lahko namestnika, ki v njegovi odsotnosti vodi katedro. Mandatna doba vodje katedre je štiri leta in je lahko ponovno imenovan. Vodjo katedre lahko Senat ZF razreši predčasno na predlog dekana. Svojo nalogo opravlja do imenovanja novega vodje katedre.

Vodja katedre je odgovoren za realizacijo nalog katedre in je za delo odgovoren dekanu. Delo kateder usklajujejo prodekani glede na svoja področja dela.

Naloge vodje katedre so:

- skrbi za pripravo vizije, strategije in spremljanja ciljev katedre ter programa dela,
- koordinira delo in razvoj pedagoškega in znanstveno-raziskovalnega dela članov katedre in predlaga izboljšave,
- načrtuje in koordinira prijave projektov v sodelovanju z mednarodno in projektno pisarno ter predstojnikom oddelka,
- v sodelovanju s predstojnikom oddelka načrtuje izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje članov katedre,
- redno organizira sestanke katedre in članom razporeja delovne naloge za nemoteno delovanje,
- po posvetu s člani katedre dekanu predlaga imenovanje skrbnika raziskovalnega laboratorija, v kolikor je le-ta organiziran v okviru katedre,
- v sodelovanju s skrbniki laboratorijev predstojniku oddelka predlaga nabavo materiala in opreme za izvedbo pedagoškega in raziskovalnega dela,
- je odgovoren za gospodarno koriščenje laboratorijske opreme.

71. člen

V okviru kateder so organizirani raziskovalni laboratoriji, s katerimi se zagotavlja prostore in raziskovalno opremo ZF za izvajanje raziskovalnega dela v okviru znanstvenih projektov in programov ter raziskovalnih zaključnih del.

Oprema v raziskovalnih laboratorijih je primarno namenjena uporabi v raziskovalne namene, v razpoložljivih terminih in po zaključku projekta pa se lahko uporabi tudi za izvajanje učnih predmetov, pri katerih študenti pridobijo znanje in spretnosti raziskovalnih merilnih metod.

Skrbnika raziskovalnega laboratorija imenuje oziroma razreši dekan na predlog vodje katedre.

Skrbnik raziskovalnega laboratorija je zadolžen za:

- usklajevanje urnika izvedbe raziskovalnih in pedagoških nalog laboratorija,

- skrb in nadzor nad obstoječo raziskovalno opremo,
- načrtovanje nabave raziskovalne opreme in potrošnega materiala.

72. člen

Pedagoški ali raziskovalni proces lahko poteka tudi v posebnih prostorih (kabinet, računalniška učilnica ipd.), za katere se določijo odgovorne osebe.

Odgovorno osebo posameznega prostora na predlog prodekana za študijske zadeve ali prodekana za raziskovalno dejavnost imenuje oziroma razreši dekan.

Odgovorna oseba prostora, v katerem poteka pedagoški ali raziskovalni proces:

- skrbi in odgovarja za prostor in za vsa osnovna sredstva, ki se nahajajo v prostoru;
- pripravlja plan za nabavo novih osnovnih sredstev;
- pripravlja zahtevek za izdajo naročilnice za material za vaje;
- skrbi za varno in zdravo delo v kabinetu;
- sodeluje z inventurno komisijo.

Študijski programi za pridobitev izobrazbe

73. člen

Izobraževalna dejavnost na ZF se izvaja s študijskimi programi za pridobitev izobrazbe prve (dodiplomski), druge (podiplomski) in tretje (doktorski) stopnje ter s programi za izpopolnjevanje (oblike vseživljenjskega učenja in druge oblike neformalnega učenja).

ZF izvaja akreditirane študijske programe za pridobitev izobrazbe v obliki rednega in/ali izrednega študija.

Vsak študijski program za pridobitev izobrazbe ima enega ali več koordinatorjev praktičnega usposabljanja, ki so lahko tudi mentorji letnikov.

74. člen

Mentor letnika:

- skrbi za nemoteno izvedbo posameznega letnika znotraj študijskega programa, za katerega je zadolžen,
- predlaga spremembe pogojev za napredovanje in ponavljanje letnika predstojniku oddelka,
- izvaja redne mentorske sestanke z letnikom in
- rešuje študentsko problematiko.

Koordinator praktičnega usposabljanja:

- informira študente pred prakso in pridobiva koristne povratne informacije po praksi in
- sodeluje z mentorjem v učnem zavodu.

Koordinator praktičnega usposabljanja in/ali mentor letnika svoje delo usklajuje z nosilci predmetov in s predstojnikom oddelka.

Koordinator praktičnega usposabljanja je visokošolski učitelj ali sodelavec, ki je diplomant študijskega programa. Za svoje delo je odgovoren predstojniku oddelka.

Mentor letnika je lahko hkrati tudi koordinator praktičnega usposabljanja ali tutor.

Mentorja letnika imenuje dekan na predlog predstojnika oddelka. Mandat mentorja letnika je vezan na mandat predstojnika oddelka, vendar opravlja svoje naloge do imenovanja novega mentorja.

75. člen

Nosilec predmeta je visokošolski učitelj, ki:

- načrtuje, koordinira, vodi in nadzoruje izvedbo predmeta,
- skrbi za razvoj predmeta,
- je odgovoren za evalvacijo predmeta, na podlagi katere predstojniku oddelka predlaga spremembe učnega načrta predmeta,
- v sodelovanju s sodelavci pri predmetu in člani katedre skrbi za razvoj učnega gradiva in za posodabljanje ustrezne literature, ki je v knjižnici ZF na voljo študentom,
- sodeluje pri delu oddelka, v katerega se uvršča predmet,
- predstojniku oddelka, v katerega je predmet umeščen, predlaga razporeditev ur med sodelujočimi izvajalci pri predmetu,
- v sodelovanju z mentorjem letnika usklajuje izpitne roke pri predmetu in
- skupaj z izvajalci predmeta izvede preverjanje znanja ter v predpisanih rokih pripravi končne ocene preverjanja znanja študentov pri predmetu, jih vpiše v elektronski indeks in odda v pisni obliki v službo za študijske zadeve.

Težave pri izvedbi predmeta najprej rešuje z mentorjem letnika, nato s predstojnikom oddelka in nazadnje s prodekanom za študijske zadeve.

Za izvedbo nalog prvega odstavka tega člena je odgovoren predstojniku oddelka in prodekanu za študijske zadeve.

Tajništvo fakultete

76. člen

Tajništvo fakultete je notranja organizacijska enota ZF in opravlja pravne, upravno-administrativne, finančno-gospodarske in strokovno-tehnične naloge.

V okviru Tajništva fakultete delujejo:

- Tajništvo vodstva
- Služba za študijske zadeve
- Kadrovska služba
- Finančno-računovodska služba
- Služba za upravljanje in vzdrževanje
- Mednarodna in projektna pisarna
- Služba za kakovost

Podrobnejša delitev dela, pristojnost in odgovornost delavcev strokovnih služb je določena v sistemizaciji delovnih mest ZF.

Tajništvo fakultete ZF vodi tajnik fakultete.

77. člen

Strokovne službe Tajništva fakultete opravljajo naslednje naloge:

Tajništvo vodstva

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

Tajništvo fakultete nudi strokovno-administrativno podporo Senatu, Akademskemu zboru in Upravnemu odboru ZF, komisijam, študijskim programom, izvaja javna naročila ter pripravlja pogodbe s poslovnimi partnerji.

Služba za študijske zadeve

Vodi postopek vpisa in druge postopke s študenti in občani, ki opravljajo študijske obveznosti na fakulteti, vodi evidence o študijskih programih in študentih fakultete ter pripravlja dokumente in analize s študijskega področja za odločitve vodstva in organov fakultete. Skupaj s predstojniki oddelkov in strokovnimi sodelavci za študijske zadeve usklajuje izvedbo študijskih programov.

Kadrovska služba

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

Finančno-računovodska služba

Vodi finančno-računovodske zadeve in dokumentacijo v zvezi s poslovanjem fakultete ter pripravlja dokumente in analize s finančno-računovodskega področja za odločitve vodstva in organov fakultete.

Služba za upravljanje in vzdrževanje

Skrbi za nemoteno delovanje poslovnih prostorov in opreme fakultete, pomaga predavateljem pri rokovanju z računalniško opremo, vodi tehnično dokumentacijo in pripravlja predloge v zvezi s svojim delom za namen odločanja vodstva.

Mednarodna in projektna pisarna

Skrbi za mednarodno povezovanje fakultete, vodi dokumentacijo o programskih skupinah, projektih in raziskovalcih fakultete, nudi administrativno podporo zaposlenim za področje mednarodnega sodelovanja in raziskovalnega dela, Znanstveno-raziskovalnemu inštitutu ZF ter pripravlja dokumente in analize z raziskovalnega področja za odločitve vodstva in organov fakultete.

Služba za kakovost

Služba za kakovost deluje na področju organizacije, spremljanja in zagotavljanja kakovosti na področju pedagoške, znanstvenoraziskovalne in strokovne dejavnosti.

Tajnik

78. člen

Tajnika fakultete izbere dekan na podlagi javnega razpisa, na predlog izbirne komisije, katere član je tudi glavni tajnik UL. Pogoje za imenovanje tajnika določa Statut UL.

Naloge tajnika so predvsem:

- vodi, organizira ter usklajuje delo vseh organizacijskih podenot tajništva fakultete,
- vodi pravne in upravne postopke fakultete,
- skrbi za pravilno in pravočasno izvedbo strokovno-administrativnih del,
- skrbi, da so zagotovljeni pogoji za delo organizacijskih podenot tajništva,
- skrbi za pravno-upravno-administrativno podporo vodstvu fakultete

- sodeluje z dekanom in prodekani pri izvajanju nalog vodenja fakultete,
- skrbi za strokovno administrativna dela v zvezi s sejami organov fakultete in sodeluje na sejah v okviru svojih nalog in
- opravlja druga dela in naloge po pooblastilu dekana ter druga dela in naloge, določene s statutom univerze in drugimi splošnimi akti univerze in fakultete.

Knjižnica

79. člen

Knjižnica je notranja organizacijska enota ZF, organizirana skladno z enotnim načrtom knjižničnega sistema univerze.

Kot visokošolska knjižnica članice UL je povezana v nacionalni vzajemni bibliografski sistem. Knjižnica ZF opravlja knjižnično, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost na področjih delovanja ZF za potrebe pedagoškega in raziskovalnega dela. Namenjena je visokošolskim učiteljem, znanstvenim delavcem in sodelavcem, študentom ter drugim uporabnikom.

Preko repozitorija RUL ZF za trajno hranjenje in spletno dostopnost elektronskih oblik visokošolskih del, objav raziskovalcev, študijskih gradiv in drugih publikacij nudi podporo odprtemu dostopu v znanosti in odprtemu e-visokošolskemu izobraževanju.

V tem okviru ima sledeče naloge:

- pridobiva, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo za študij in strokovno delo za področje izobraževanja in raziskovanja, ki se izvaja na ZF,
- pridobiva, posreduje in omogoča dostop do bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- uvaja študente v iskanje informacij in knjižničnega gradiva, potrebnega za študijski proces,
- sodeluje pri koordinaciji nabave revij,
- izdeluje bibliografije visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev ZF,
- izvaja medknjižnično izmenjavo gradiva z ostalimi knjižnicami,
- izgradnja digitalnih zbirk,
- opravlja še druga dela, ki so opredeljena v zakonskih in podzakonskih aktih, ki urejajo dejavnost knjižnic.

Podrobnejša opredelitev del in nalog zaposlenih v knjižnici je določena v sistemizaciji delovnih mest UL in ZF.

Delo knjižnice načrtuje, vodi in usklajuje predstojnik knjižnice, izbran z javnim razpisom in je odgovoren dekanu.

Založba ZF

80. člen

V okviru Knjižnice ZF deluje Založba ZF, ki skrbi za:

- izdajanje knjig, učbenikov in ostalih študijskih gradiv
- izdajanje revij in periodike,
- izdajanje posnetkov nosilcev zvočnega zapisa in drugo založništvo.

Za natančnejše delo založbe in izvajanje založniške dejavnosti senat ZF sprejme poseben pravilnik.

Center za vseživljenjsko učenje

81. člen

Center za vseživljenjsko učenje je organizirana oblika izvajanja izobraževalne dejavnosti in povezuje visokošolske učitelje in visokošolske sodelavce pri izvajanju vseživljenjskega učenja.

Dejavnost vseživljenjskega učenja obsega:

- študijske programe za izpopolnjevanje,
- stalne oblike strokovnega izpopolnjevanja,
- organizacijo srečanj, konferenc in kongresov,
- ostale oblike izobraževanja (tečaji, delavnice, poletne šole, programi usposabljanja),
- druge oblike aktivnosti, povezane z vseživljenjskim učenjem.

Predstojnika centra imenuje Senat ZF na predlog dekana za obdobje štirih let z možnostjo ponovnega imenovanja.

Naloge predstojnika centra so predvsem:

- priprava vsebinskega programa dela centra,
- organiziranje časovne izvedbe posameznih aktivnosti centra,
- organiziranje in koordiniranje dela sodelavcev centra in
- izvajanje ostalih delovnih nalog po navodilu dekana.

Predstojnika centra lahko Senat razreši predčasno na predlog dekana.

Klub diplomantov Zdravstvene fakultete

82. člen

V okviru Centra za vseživljenjsko učenje deluje Klub diplomantov Zdravstvene fakultete, v katerega so na podlagi predhodno podanega soglasja vključeni diplomanti ZF.

ZF ohranja stike s svojimi diplomanti preko sodelovanja s strokovnimi združenji, zbornicami ter javnimi in zasebnimi organizacijami preko mentorjev praktičnega usposabljanja in z diplomanti - vodilnimi in vodstvenimi delavci gospodarskih subjektov.

Sodelovanje z diplomanti poteka na način, da preko različnih aktivnosti ZF pridobiva informacije v zvezi njihovimi aktivnostmi, povezanimi z delovanjem in zagotavljanjem kakovosti dela fakultete.

Znanstveno-raziskovalni inštitut Zdravstvene fakultete

83. člen

Znanstveno-raziskovalni inštitut ZF (v nadaljevanju: ZRI ZF) je samostojna organizacijska enota ZF. ZRI ZF združuje visokošolske učitelje, znanstvene delavce, visokošolske sodelavce, raziskovalne sodelavce ter tehnične delavce in tehniške sodelavce v okviru znanstveno-raziskovalne dejavnosti fakultete.

Znanstveno-raziskovalna dejavnost ZF se izvaja na naslednjih področjih:

- Zdravstvo
- Prehrana
- Življenjski slog
- Okolje
- Osnovni mehanizmi homeostaze
- Kemija.

Dejavnosti ZRI ZF so:

- organizacija in koordinacija raziskovalno-razvojne dejavnosti ZF,
- izvajanje temeljnih, razvojnih ter aplikativnih nacionalnih in mednarodnih raziskovalnih projektov na področju zdravstvenih ved,
- koordinacija delovanja raziskovalnih in programskih skupin, ki delujejo v okviru ZF,
- znanstveno-raziskovalno sodelovanje pri podiplomskem izobraževanju,
- izvajanje projektov in programov za neproračunske naročnike,
- svetovanje in drugo strokovno raziskovalno delo,
- predlaganje poročevalcev v postopkih za izvolitev v raziskovalni naziv Senatu ZF in
- obveščanje javnosti o rezultatih raziskav.

84. člen

Predstojnik ZRI ZF je prodekan za raziskovalno dejavnost. Pri izvajanju nalog predstojnika ZRI ZF mu strokovno-administrativno pomoč nudi Tajništvo fakultete, glede na vsebino posameznih nalog pa lahko predstojnik k sodelovanju povabi tudi druge osebe s strokovnimi znanji.

Naloge predstojnika ZRI ZF so:

- načrtovanje aktivnosti in spremljanje realizacije načrtov,
- poročanje o izvedenih aktivnosti ZRI ZF,
- organiziranje, vodenje in usklajevanje dela zaposlenih na ZRI ZF,
- predlaganje poročevalcev v postopkih za izvolitev v raziskovalni naziv Senatu ZF
- opravlja druge naloge po sklepu Senata ZF ali dekana.

85. člen

Podrobnejšo delitev dela in pristojnosti zaposlenih na ZF v zvezi z delom v okviru ZRI ZF na predlog predstojnika ZRI ZF določi dekan.

Center za storitvene dejavnosti

86. člen

V okviru Znanstveno-raziskovalnega inštituta deluje Center za storitvene dejavnosti. Center izvaja dejavnosti iz 26. člena Statuta UL oziroma 6. člena teh pravil, kot na primer:

- tržna dejavnost
- storitve s področja svetovanja,
- izvajanje meritev in testiranj,
- izvajanje ambulantne in klinične dejavnosti,
- analize za namen notranjih kontrol in
- druge storitvene dejavnosti.

IV. PRIZNANJA FAKULTETE

87. člen

ZF podeljuje naslednja priznanja:

- Priznanje ZF za izjemni prispevek k razvoju fakultete,
- Priznanje ZF za izjemne dosežke na izobraževalnem področju,
- Priznanje ZF za izjemne dosežke pri raziskovalnem delu,
- Priznanje ZF za izjemne dosežke pri strokovnem delu,
- Priznanje ZF za odlično medinstitucionalno sodelovanje,
- Priznanje ZF za znanstvene dosežke mladih sodelavcev,
- Priznanje ZF za uspeh pri študiju,
- Priznanje ZF za vidne dosežke pri obštudijski dejavnosti in
- Prešernova nagrada ZF za izjemna zaključna dela.

Podrobnejši pogoji za posamezna priznanja se opredelijo v pravilniku o priznanjih ZF.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

88. člen

Organigram fakultete je sestavni del pravil.

89. člen

Postopek za spremembo ali dopolnitev teh pravil se začne na predlog, ki ga lahko poda vsak organ ali oddelek ZF.

O predlogu iz prejšnjega odstavka odloči senat. Če senat odloči, da se postopek iz prvega odstavka tega člena začne, imenuje delovno skupino za pripravo predloga za spremembo pravil.

90. člen

O predlogu za spremembo pravil odloča senat po predhodno izvedeni javni razpravi, ki se nanaša na predlog sprememb.

Senat sprejme spremembo pravil z večino glasov vseh svojih članov.

91. člen

Dekan, prodekani, člani organov ZF in njihovih delovnih teles, ki te funkcije opravljajo na dan uveljavitve teh Pravil, jih opravljajo do izteka mandata.

Člani senata iz vrst študentov, predstavniki študentov v organih ZF in njihovih delovnih teles, ki te funkcije opravljajo na dan uveljavitve teh Pravil, jih opravljajo do izteka mandata oziroma za čas, ko imajo veljaven status študenta.

V primeru spremembe teh pravil senat s sklepom ugotovi, ali in v katerih delovnih telesih fakultete se je spremenilo število članov in pozove predlagatelje, da podajo predloge za izvolitev dodatnih ali umik obstoječih članov v teh telesih. Mandatno obdobje novih članov se veže na mandatno obdobje obstoječih članov.

92. člen

Ta pravila začnejo veljati in se uporabljati, ko jih sprejme Senat ZF.

Pravila se po sprejetju objavijo na spletni strani ZF.

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Pravila o organiziranosti in delovanju ZF UL z dne 11.9.2017, s spremembami in dopolnitvami.

Za tolmačenje pravil je pristojen Senat ZF.

Predsednik Senata ZF
Dekan
izr. prof. dr. Andrej Starc



ORGANIGRAM ZDRAVSTVENE FAKULTETE UNIVERZE V LJUBLJANI

