

# **Pravila Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo**

neuradno prečiščeno besedilo

Neuradno prečiščeno besedilo Pravil Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo obsega:

- Pravila Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo z dne 27. 1. 2021,
- Pravila o spremembi in dopolnitvi Pravil Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo z dne 24. 11. 2021,
- Pravila o spremembi in dopolnitvi Pravil Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo z dne 22. 11. 2023,
- Pravila o spremembi in dopolnitvi Pravil Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo z dne 18. 12. 2024.

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Ur. L. RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami št. 64/08, 86/09), določil Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. L. RS, št. 4/2017) ter Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Ur. L. RS, št. 28/00 in naslednji) je Senat Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo (v nadaljevanju UL AG) na redni seji senata dne 13.9. 2017, 27.9. 2017, 16.12.2020, 27.1. 2021, 24.11. 2021 in 22. 11. 2023, 27. 3. 2024 in 18. 12. 2024 sprejel

## **Pravila Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo**

Pravila Univerze v Ljubljani Akademije za glasbo (v nadaljevanju Pravila UL AG) vsebujejo naslednje naslove:

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **II. ORGANIZACIJA**

### **III. ORGANI**

### **IV. IZREDNI ŠTUDIJ**

### **V. NAGRADE IN PRIZNANJA AKADEMIJE**

### **VI. ŠTUDENTI**

### **VII. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

### **VIII. VARSTVO PRAVIC DELAVCEV IN DELAVK TER ŠTUDENTOV IN ŠTUDENTK**

### **IX. IZVAJANJE DELA IZVEN UL**

### **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **Ime**

#### **1. člen**

Akademija za glasbo je javni visokošolski zavod. Je članica Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju UL) in v pravnem prometu nastopa z imenom Univerza v Ljubljani, Akademija za glasbo oziroma s skrajšanim imenom UL AG.

Angleško ime akademije je University of Ljubljana, Academy of Music (UL AG).

#### **Sedež**

#### **2. člen**

Sedež UL AG je Kongresni trg 1, Ljubljana.

#### **Pečat, enotna grafična podoba**

### 3. člen

UL AG ima pečat okrogle oblike, katerega obris tvori napis: Univerza v Ljubljani Akademija za glasbo, Kongresni trg 1, 1000 Ljubljana. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

UL AG na vseh dokumentih uporablja enotno grafično podobo, ki vključuje znak univerze.

### 4. člen

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

## Dejavnost

### 5. člen

UL AG izvaja izobraževalno, umetniško in znanstvenoraziskovalno delo na področju glasbe.

#### *Izobraževalna dejavnost*

Skladno z določbami Zakona o visokem šolstvu (v nadaljevanju ZViS) in Statuta UL izvaja UL AG študijske programe za pridobitev izobrazbe prve stopnje, ovrednotene s 180 kreditnimi točkami (v skladu z ECTS), študijske programe druge stopnje, ovrednotene s 120 kreditnimi točkami, in študijske programe tretje stopnje, ovrednotene s 180 kreditnimi točkami.

#### *Dodiplomsko izobraževanje – 1. stopnja:*

UL AG izvaja dodiplomsko izobraževanje kot prvostopenjski univerzitetni študijski program Glasbena umetnost in Glasbena pedagogika.

#### *Podiplomsko izobraževanje – 2. stopnja:*

UL AG izvaja podiplomsko izobraževanje kot drugostopenjski magistrski študijski program Glasbena umetnost, Instrumentalna in pevska pedagogika, Glasbeno teoretska pedagogika in Glasbena pedagogika.

#### *Doktorski študijski programi – 3. stopnja:*

Na 3. stopnji UL AG v sodelovanju z UL FF in UL FDV izvaja interdisciplinarni doktorski študijski program Humanistika in družboslovje, ki je razdeljen na dve znanstveni področji Glasbena pedagogika in Kompozicija in glasbena teorija, ter tretjestopenjski študij na področju umetnosti.

UL AG izvaja izobraževanje na 1. in 2. stopnji kot redni in izredni študij..

Študij na 3. stopnji se izvaja samo kot izredni študij.

UL AG sodeluje pri izvedbi drugih prvostopenjskih, drugostopenjskih magistrskih in doktorskih študijskih programov, ki jih izvajajo članice UL ali druge visokošolske ustanove.

Izvajanje izobraževalne dejavnosti je podrobneje urejeno s Pravilnikom o študijskem redu UL AG in Pravilnikom o organizaciji in izvajanju interdisciplinarnega doktorskega študijskega programa Humanistika in družboslovje UL AG.

## ***Drugo izobraževanje***

V skladu s četrtem odstavkom 10. člena ZViS in prvim odstavkom 7. člena Odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani lahko akademija s soglasjem ustanovitelja opravlja tudi drugo izobraževalno, raziskovalno, znanstveno, umetniško, razvojno, strokovno in svetovalno dejavnost oziroma druge s tem povezane dejavnosti, ki so opredeljene v prilogi Statuta UL.

UL AG izvaja tudi vseživljenjsko izobraževanje za pridobitev javno veljavne listine po programu za izpopolnjevanje Pedagoško andragoška izobrazba na področju glasbe.

UL AG lahko organizira umetniška, znanstvena in strokovna srečanja s področij svoje dejavnosti.

## ***Umetniška in znanstvena dejavnost***

UL AG izvaja raziskovalno dejavnost na umetniškem in znanstvenem področju.

Umetniško delo izvaja kot temeljno, uporabno in razvojno-raziskovalno dejavnost. Pri svojem umetniškem delu sodeluje:

- v programu mladih raziskovalcev,
- v dvostranskih projektih in pri drugih oblikah bilateralnega sodelovanja,
- v skupnem evropskem umetniškem prostoru ter
- pri drugih oblikah domačega in mednarodnega umetniškega sodelovanja.

UL AG opravlja tudi individualno umetniško delo, ki je nujen pogoj za kakovostno izvajanje navedenih študijskih programov.

Znanstveno delo izvaja kot temeljno, uporabno in razvojno-raziskovalno dejavnost. Pri svojem raziskovalnem delu sodeluje:

- v programu mladih raziskovalcev,
- v dvostranskih projektih in pri drugih oblikah bilateralnega sodelovanja,
- v skupnem evropskem raziskovalnem prostoru ter
- pri drugih oblikah domačega in mednarodnega raziskovalnega sodelovanja.

UL AG opravlja tudi individualno znanstvenoraziskovalno delo, ki je nujen pogoj za kakovostno izvajanje navedenih študijskih programov.

## **Pravna sposobnost in nastopanje v pravnem prometu**

### **6. člen**

UL AG je pravna oseba, katere pravna sposobnost je omejena, ko izvaja dejavnost v okviru nacionalnega programa visokega šolstva, nacionalnega programa kulture in nacionalnega razvojnega in raziskovalnega programa, za katere zagotavlja sredstva Republika Slovenija, oziroma so pridobljena iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov, financiranih iz javnih sredstev. Na podlagi pooblastila UL nastopa UL AG pri izvajanju teh dejavnosti v pravnem prometu v imenu in za račun UL v obsegu sredstev oziroma premoženja, pridobljenega za te namene (priloga k statutu UL). Za izvajanje naštetih dejavnosti pridobi UL AG javna sredstva preko univerze.

## **7. člen**

UL AG pri izvajanju dejavnosti iz 26. člena Statuta UL oz. 4. člena teh Pravil in dejavnosti ki je sicer sestavni del nacionalnega visokošolskega in raziskovalno-razvojnega programa, a ni neposredno proračunsko financirana (tržna dejavnost), nastopa kot samostojna pravna oseba v svojem imenu in za svoj račun.

UL AG ima svoj račun, na katerega neposredno pridobiva sredstva za opravljanje (tržne) dejavnosti iz prejšnjega odstavka tega člena oziroma vodi ločene evidence za poslovne dogodke, kjer samostojno nastopa v pravnem prometu.

Za obveznosti, ki nastanejo pri opravljanju teh dejavnosti, UL AG odgovarja z vsem svojim premoženjem, s katerim lahko za to razpolaga.

### **Zastopanje in predstavljanje**

## **8. člen**

Dekan UL AG zastopa in predstavlja UL AG v okviru dejavnosti in premoženja iz 6. člena Pravil, in sicer na podlagi ZViS, Statuta UL in pisnega pooblastila rektorja.

V okviru dejavnosti, naštetih v prvem odstavku 7. člena teh pravil, nastopa dekan kot poslovodni organ UL AG, s polnimi pooblastili direktorja v pravnem prometu.

Odsotnega dekana nadomešča eden od prodekanov, ki ga določi dekan s pisnim pooblastilom. Pooblaščen prodekan v času odsotnosti dekana izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem UL AG, razen pooblastil, ki so dodeljena dekanu in so neprenosljiva.

V času daljše odsotnosti dekana rektor prenese pooblastila, ki jih je prenesel na dekana, na prodekana, ki ga je dekan imenoval za svojega namestnika v odsotnosti.

### **Financiranje in premoženje UL AG**

## **9. člen**

Za izvajanje dejavnosti v okviru nacionalnih programov pridobiva UL AG sredstva iz proračuna Republike Slovenije, iz evropskih in drugih mednarodnih sodelovanj ter projektov.

Druge dejavnosti UL AG se financirajo tudi iz:

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

## **10. člen**

UL AG lahko predlaga upravnemu odboru univerze:

- šolnine za izobraževanje na študijskih programih prve in druge stopnje, ki niso ali so samo deloma financirani v okviru nacionalnega programa;
- prispevke za študij in druge storitve, če niso ali so samo deloma financirane v okviru nacionalnega programa.

#### **11. člen**

Šolnine in drugi prispevki za študij ter plačila za opravljene storitve, dotacije, donacije in darila so prihodek UL AG..

#### **12. člen**

UL AG sprejme letni finančni načrt na podlagi programa dela, ki je letni delovni načrt in zajema vse njene dejavnosti.

#### **13. člen**

UL AG pridobiva premoženje iz:

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

#### **14. člen**

UL AG je uporabnik premoženja, ki ga določi upravni odbor univerze v skladu z Merili za razmejitev premoženja, pridobljenega iz javnih in drugih sredstev, ki jih sprejme upravni odbor univerze.

UL AG samostojno razpolaga s premoženjem, pridobljenim z dejavnostjo iz 26. člena Statuta UL oz. 7. člena teh Pravil, in s premoženjem, pridobljenim na temelju dediščin, volil ali daril.

S premoženjem UL AG upravlja upravni odbor UL AG v skladu z veljavnimi predpisi in skrbnostjo dobrega gospodarja.

UL AG lahko po poprejšnjem soglasju upravnega odbora UL oduji ali obremeni nepremičnino ali opremo večje vrednosti. Za opremo večje vrednosti se šteje oprema, katere vrednost presega znesek, določen s pravili, ki urejajo upravljanje s stvarnim premoženjem univerze.

Za razpolaganje v zvezi z nepremičninami oziroma njihovim delom ali opremo večje vrednosti, ki jo je UL AG nabavila iz lastnih sredstev, ni potrebno soglasje upravnega odbora UL.

## **II. ORGANIZACIJA**

#### **15. člen**

UL AG izvaja svojo dejavnost v svojih organizacijskih enotah in podenotah.

UL AG na nacionalnem in mednarodnem področju izvaja pedagoško, umetniško in raziskovalno dejavnost kot svoji temeljni dejavnosti. Pedagoško dejavnost izvaja v okviru oddelkov in kateder s podporo področnih strokovnih služb. Raziskovalno dejavnost izvaja v okviru Raziskovalne skupine Akademije za glasbo, s podporo področne strokovne službe.

Za izvajanje umetniške, izobraževalne, raziskovalne, strokovne in druge dejavnosti ima UL AG oddelke in katedre, knjižnico in tajništvo.

Oddelki, kjer izvaja izobraževalno dejavnost, so naslednji:

1. oddelek: Kompozicija in glasbena teorija
2. oddelek: Dirigiranje
3. oddelek: Petje
4. oddelek: Instrumenti s tipkami
5. oddelek: Godala in drugi instrumenti s strunami
6. oddelek: Pihala, trobila in tolkala
7. oddelek: Glasbena pedagogika
8. oddelek: Sakralna glasba
9. oddelek: Stara glasba

Katedre:

- Katedra za komorno igro
- Katedra za glasbeno-pedagoške predmete
- Katedra za glasbeno teoretične predmete
- Katedra za zgodovino glasbe
- Katedra za jazz
- Katedra za komplementarni klavir
- Katedra za korepeticije
- Katedra za novo glasbo
- Katedra za trobila

Knjižnica

Tajništvo (dekanat)

O nastanku in statusnih spremembah organizacijskih oblik odloča senat UL AG v skladu s potrebami izobraževalnega, umetniškega in raziskovalnega dela.

## **Oddelek**

### **16. člen**

Sklep o ustanovitvi novega oddelka (oziroma ukinitvi dotedanjega) sprejme senat UL AG na predlog dekana, akademskega zbora akademije ali kolegija dekana.

Ustanovitev oddelka je utemeljena, če to narekujejo potrebe izboljšav oziroma posodobitev izvajanja dotedanjih oziroma novih študijskih programov in če so podani kadrovski, prostorski ter materialni pogoji za pedagoško, umetniško in raziskovalno dejavnost.

### **17. člen**

Oddelek je organizacijska enota pedagoškega procesa, ki ga izvaja UL AG. Sestavljajo ga visokošolski učitelji ali/in znanstveni delavci ter visokošolski ali/in raziskovalni sodelavci, ki so na UL AG zaposleni za najmanj petinski delovni čas. Vsak na UL AG zaposlen pedagoški delavec je član najmanj enega oddelka.

Oddelek sprejema veljavne sklepe, če je na sestanku oddelka prisotna več kot polovica članov oddelka. Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov.

Oddelek se na rednih sejah sestaja predvidoma enkrat mesečno, po potrebi pa tudi pogosteje. Na sejah oblikujejo predloge sklepov, ki se nanašajo na naloge in delovno področje oddelka, in jih posredujejo pristojnim organom akademije.

Pedagoški delavci, ki sestavljajo oddelek, imajo pravico in dolžnost sodelovati na rednih in izrednih sejah oddelka, predlagati sklepe ter razpravljati in glasovati o vseh zadevah, ki jih obravnava oddelek.

Na redne seje oddelka so po potrebi vabljeni tudi pogodbeni sodelavci, ki sodelujejo pri izvajanju študijskega programa na študijskih smereh, ki sestavljajo oddelek, a brez pravice glasovanja.

## **Predstojnik oddelka**

### **18. člen**

Oddelek vodi predstojnik oddelka.

Predstojnika oddelka izvoli senat na predlog oddelka, in sicer izmed visokošolskih učiteljev, ki so v rednem delovnem razmerju s polnim delovnim časom na delovnem mestu učitelja na UL AG, za dobo mandata dekana, z možnostjo ponovne izvolitve. Oddelek oblikuje predlog na podlagi izvedenih oddelčnih volitev. Volilno pravico imajo vsi člani oddelka. Če oddelek predloga za imenovanje predstojnika senatu ne posreduje pravočasno, dekan predlaga predstojnika po lastni presoji.

Senat UL AG lahko razreši predstojnika oddelka, če svojega dela ne opravlja v skladu z zakonom in potrebami ter zadolžitvami oddelka ali UL AG. Razrešitev je sprejeta, če sta zanjo na tajnem glasovanju glasovali najmanj dve tretjini vseh članov senata. Utemeljen predlog lahko poda senatu UL AG dekan oziroma najmanj polovica članov oddelka.

Oddelek obravnava in sklepa o vprašanjih s svojega področja na sejah. Seje vodi in sklicuje predstojnik oddelka. Glasovalno pravico imajo samo člani, ki so v delovnem razmerju z UL AG vsaj polovico delovnega časa. Seja je sklepčna, če je na njej navzoča večina članov z glasovalno pravico. O sejah oddelka se vodi zapisnik, ki ga podpiše predstojnik in se arhivira v Tajništvu in se objavi na intranetnih straneh UL AG.

### **19. člen**

Predstojnik oddelka ima naslednje pristojnosti:

- v skladu s sprejetimi študijskimi programi organizira, vodi in usklajuje študijski proces znotraj oddelka na vseh študijih oziroma smereh prve in druge stopnje,
- pripravi predlog letne najave izvedbe vseh študijskih programov, ki jih izvaja oddelek
- skrbi za pripravo letnega načrta oddelka ter pripravo letnega načrta nabav oddelka in vzdrževanja opreme in prostorov,

- v sodelovanju z nosilci predmetov in skrbniki programov sodeluje pri analizi, samoevalvaciji in posodabljanju študijskega programa in posreduje predloge sprememb študijskega programa prodekanu za študijske zadeve,
- skrbi in odgovarja za finančno poslovanje in namensko porabo oddelčnih sredstev,
- vodi seje oddelka,
- skrbi za ustrezno strokovno izvajanje študijskih programov in predmetnikov,
- skrbi za pravočasno nadomeščanje odsotnega člana oddelka v pedagoškem procesu,
- sodeluje pri pripravi študijskih programov in po potrebi predlaga njihove spremembe,
- je predsednik oddelčnih izpitnih komisij,
- je predsednik komisije za zagovor zaključnih del na drugostopenjskih študijskih programih,
- sodeluje s študenti,
- ob morebitnih težavah pri izvedbi študijskih programov in smeri se posvetuje s prodekanom za študijske zadeve in dekanom,
- v okviru svojih pristojnosti sodeluje pri delu organov UL AG,
- v okviru svojih pristojnosti opravlja druge naloge, ki mu jih določi senat UL AG oziroma za katere ga pooblasti dekan ali prodekan in naloge, ki so določene v aktih UL in UL AG.

## **Katedra**

### **20. člen**

Katedra je organizacijska enota za izvajanje dejavnosti na študijskem področju, v kateri se združujejo visokošolski učitelji ali/in znanstveni delavci ter visokošolski ali/in raziskovalni sodelavci, ki so habilitirani za področja, ki jih pokriva posamezna katedra, in so zaposleni na UL AG ter na njej izvajajo predmete podobne vsebine študijskega programa z namenom njihovega usklajenega podajanja in razvijanja. Pri delu katedre lahko sodelujejo tudi zunanji habilitirani visokošolski učitelji ali/in znanstveni delavci ter visokošolski ali/in raziskovalni sodelavci. Člani katedre so hkrati tudi člani posameznih oddelkov.

Katedra se sestaja na rednih sejah. Zaradi narave dela so seje obvezne ob začetku študijskega leta. Na njih oblikujejo predloge sklepov, ki se nanašajo na naloge in delovno področje katedre, ter jih posredujejo pristojnim organom akademije. Katedra sprejema sklepe z večino glasov prisotnih članov. O sejah katedre se vodi zapisnik, ki ga podpiše vodja katedre in se arhivira v tajništvu in se objavi na intranetnih straneh UL AG.

Sklep o ustanovitvi nove katedre (oziroma ukinitvi dotedanje) sprejme senat UL AG z večino glasov na predlog dekana ali kolegija oddelka.

## **Vodja katedre**

### **21. člen**

Katedro vodi vodja katedre, ki ga imenuje senat za čas mandata dekana, z možnostjo ponovnega imenovanja. Predlagajo ga člani katedre izmed visokošolski učiteljev ali/in znanstvenih delavcev ter visokošolskih ali/in raziskovalnih sodelavcev katedre, ki so v rednem delovnem razmerju s polnim delovnim časom na UL AG. Njegove naloge so:

- koordinacija med člani katedre, upošteva tudi zunanje sodelavce,
- sklicevanje sej katedre, ki morajo biti sklicane ob začetku študijskega leta in nato po potrebi, vendar najmanj enkrat na semester,

- skrb za racionalno in strokovno porabo katedri dodeljenih finančnih sredstev,
- skrb za obveščanje organov akademije o vseh aktivnostih in dejavnostih katedre in njenih članov,
- sodelovanje pri pripravi študijskih programov,
- skrb, da se študijski programi redno izvajajo ter da se izvaja umetniško in znanstvenoraziskovalno delo, ki je nujno potrebno za kakovostno opravljanje izobraževalnega dela,
- opravljanje drugih nalog, povezanih s študijskim, umetniškim in raziskovalnim delom akademije,
- vodenje in usklajevanje izobraževalnega, umetniškega, raziskovalnega in strokovnega dela znotraj katedre,
- skrb za najavo tistega dela študijskega programa, ki ga izvaja katedra,
- v sodelovanju z nosilci predmetov, predstojniki oddelkov in skrbniki programov sodeluje pri analizi, samoevalvaciji in posodabljanju študijskega programa in posreduje predloge sprememb študijskega programa prodekanu za študijske zadeve,
- skrb za razporeditev študentov po skupinah na področju katedre,
- usklajevanje dela na področju katedre,
- vzpostavljanje stikov z drugimi katedrami in oddelki,
- izvrševanje sklepov in odločitev senata, UO, dekana in prodekanov,
- opravlja druge naloge, ki so povezane z umetniško, znanstveno, izobraževalno in strokovno dejavnostjo katedre.

## **22. člen**

(skrbnik študijskega programa)

UL AG ima zaradi zagotavljanja izvedbe vsebin in razvoja akreditiranih študijskih programov imenovane skrbnike študijskih programov.

Te imenuje senat UL AG na predlog dekana za mandatno dobo petih let, in sicer izmed visokošolskih učiteljev, ki so na UL AG v delovnem razmerju s polnim delovnim časom za nedoločen čas in pedagoško delujejo v okviru programa, za katerega bodo imenovani za skrbnika in so nosilci predmetov na programu. Skrbnik ima možnost ponovnega imenovanja.

## **23. člen**

(naloge skrbnika študijskega programa)

Skrbnik študijskega programa:

- v sodelovanju z nosilci predmetov in predstojniki oddelkov sodeluje pri analizi, samoevalvaciji in posodabljanju študijskega programa ter posreduje predloge sprememb študijskega programa prodekanu za študijske zadeve,
- sodeluje pri pripravi predloga za akreditacijo programa, kot je predpisano z institucionalnimi in nacionalnimi predpisi, ter pri usklajevanju predloga v teku postopka sprejemanja in potrjevanja na UL AG, UL in NAKVIS,
- nadzoruje pripravo zbornika študijskega programa za posamezno študijsko leto s sprejetimi in potrjenimi spremembami, ki veljajo za posamezno študijsko leto, ter njegovo javno objavo,
- sodeluje pri promociji programa,
- sodeluje s študenti.

Skrbnik pri svojem delu koordinira aktivnosti v zvezi z zadevami vsebinske narave in sodeluje s predstojniki oddelkov, referatom za študijske zadeve, predstavniki študentskega sveta in prodekanom za študijske zadeve.

## **Knjižnica**

### **24. člen**

V okviru UL AG deluje visokošolska knjižnica, ki opravlja knjižničarsko, informacijsko in dokumentacijsko dejavnost za potrebe znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in izobraževalnega dela na področju družboslovja in umetnosti.

Ta je vključena v knjižnično informacijsko mrežo UL in se povezuje z Narodno in univerzitetno knjižnico, visokošolskimi knjižnicami ter središči za znanstveno informiranje povezanih znanstvenih področij in tudi z drugimi knjižnicami v Sloveniji v enoten knjižnični informacijski sistem Republike Slovenije. Knjižnica UL AG je članica sistema vzajemne kategorizacije COBISS. Namenjena je visokošolskim učiteljem in sodelavcem, študentom in drugim uporabnikom.

Vodi jo vodja knjižnice, programsko pa jo usmerja Komisija za knjižničarstvo, tisk in založništvo.

V organizacijskem smislu spada knjižnica v tajništvo.

## **Tajništvo in strokovne službe**

### **25. člen**

Tajništvo UL AG opravlja upravno-administrativne naloge za vodstvo UL AG, pripravlja strokovne podlage v sodelovanju s strokovnimi službami za odločitve vodstva UL AG in skrbi za arhiv UL AG.

Tajništvo akademije opravlja tudi upravno-administrativne in finančno-gospodarske naloge v zvezi z izvajanjem dejavnosti UL AG iz 26. člena Statuta UL oz. 7. člena teh pravil.

Tajništvo sestavljajo:

Tajništvo vodstva (dekanat)  
Finančno-računovodska služba  
Kadrovska služba  
Študentski referat  
Služba za koncertno dejavnost  
Služba za raziskovalno dejavnost (projektna pisarna)  
Služba za mednarodno sodelovanje  
Služba za informatiko  
Tehnično-vzdrževalna služba

### **26. člen**

Tajnik UL AG:

- vodi in usklajuje delo Tajništva in strokovnih služb UL AG,
- organizira in usklajuje delo posameznih strokovnih služb,
- skrbi, da je delo pravilno, pravočasno in strokovno opravljeno,

- skrbi, da so zagotovljene možnosti za delo,
- sodeluje z dekanom in prodekani pri izvajanju nalog UL AG,
- skrbi za pravočasno pripravo gradiv za seje organov,
- je navzoč in v okviru svojih nalog sodeluje na sejah organov UL AG,
- opravlja druga dela in naloge po pooblastilu dekana ter druga dela in naloge, določene s Statutom UL in drugimi splošnimi akti UL in UL AG.

Tajnika izbere dekan na podlagi javnega razpisa, na predlog izbirne komisije, katere član je tudi glavni tajnik. Za tajnika UL AG je lahko imenovan, kdor ima:

- najmanj VIII, raven izobrazbe praviloma pravna smer,
- izkazane vodstvene in organizacijske sposobnosti,
- vsaj pet let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih in
- aktivno znanje vsaj enega svetovnega jezika.

### **27. člen**

Sistemizacija potrebnih delovnih mest za opravljanje nalog UL AG se določi v skladu z enotno sistemizacijo univerze za izvajanje nalog nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa znanstvenoraziskovalnega dela in Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest na UL AG za izvajanje nalog iz 26. člena Statuta UL oziroma 7. člena teh pravil.

### **28. člen**

V upravno-administrativnih in finančno-gospodarskih zadevah iz 26. člena Statuta UL oziroma 7. člena teh pravil, ko nastopa UL AG v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun, je lahko tajnik UL AG vodstveni delavec s posebnimi pooblastili. O tem sklene dekan UL AG s tajnikom posebno pogodbo.

## **III. UPRAVLJANJE UL AG**

### **29. člen**

**Organi UL AG so:**

#### 1. Dekan

Posvetovalni telesi dekana sta:

- dekanov kolegij
- razširjeni dekanov kolegij.

#### 2. Senat

Stalna delovna telesa senata so:

- Komisija za študijske zadeve,
- Komisija za umetniške dejavnost
- Komisija za znanstvenoraziskovalno dejavnost in doktorski študij,
- Komisija za kakovost,
- Komisija za priznavanje izobraževanja,
- Komisija za knjižničarstvo, tisk in založništvo,

- Habilitacijska komisija,
- Komisija za podeljevanje diplome s pohvalo.

3. Akademski zbor

4. Upravni odbor (v nadaljevanju UO)

5. Študentski svet

6. Strateški svet UL AG

UL AG lahko poleg navedenih oblikuje še druge organe. Njihova sestava in pristojnosti se določijo s temi pravili oz. spremembami ali dopolnitvami teh pravil na senatu UL AG. Pri kandidiranju za volitve, oblikovanju sestave imenovanih organov in njihovih delovnih teles se upošteva načelo enakopravne spolne zastopanosti in načelo enakopravne zastopanosti umetniških in znanstvenih področij na UL AG.

### **30. člen**

Seja organa je javna. Javnost se lahko omeji ali izključi, kadar so predmet obravnave podatki zaupne narave ali listine z oznako zaupnosti oziroma tajnosti, zaradi zakonitega varovanja koristi UL AG, zaradi varovanja osebnih podatkov udeležencev v zadevi, ki je predmet obravnave na seji, če tako odloči organ na predlog katerega od članov ali dekana ali če tako določa zakon oziroma drug predpis na podlagi zakona.

Če organ sklene, da bo katero vprašanje obravnaval brez navzočnosti javnosti, določi, kdo je lahko poleg članov organa navzoč na seji.

## **1. Dekan**

### **31. člen**

Dekan vodi, zastopa in predstavlja UL AG ter je strokovni vodja, ki opravlja naloge na temelju ZViS, odloka o preoblikovanju univerze, Statuta UL in pooblastili rektorja, ki jih ta prenese na dekana s pisnim pooblastilom..

Dekan odgovarja za zakonitost dela na UL AG.

Dekan je hkrati poslovodni organ UL AG, ko ta posluje na področju, kjer je pravna sposobnost UL AG omejena.

Dekan je hkrati poslovodni organ akademije, kadar ta posluje na področju, kjer pravna sposobnost AG ni omejena.

### **32. člen**

Posvetovalni telesi dekana sta dekanov kolegij in razširjeni dekanov kolegij.

Dekanov kolegij poleg dekana sestavljajo prodekani in tajnik. Na kolegiju lahko sodelujejo tudi drugi povabljeni.

Seje dekanovega kolegija so praviloma tedenske.

Razširjeni dekanov kolegij poleg stalnih članov dekanovega kolegija sestavljajo predstojniki oddelkov.

### *Naloge dekana*

#### **33. člen**

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

- izvršuje pooblastila v zvezi z vodenjem in usklajevanjem UL AG ter druga pooblastila v skladu z 68. členom statuta UL
- skrbi za zakonitost dela UL AG,
- sklicuje in vodi seje senata
- usklajuje izobraževalno, umetniško, znanstvenoraziskovalno in strokovno delo,
- spremlja, ugotavlja in zagotavlja kakovost UL AG, študijskih programov, znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti ter pripravo letnega poročila o kakovosti (samoevalvacija UL AG),
- odloča o izvrševanju tistih opravil s področja materialnega poslovanja UL AG, ki so potrebna za tekoče in nemoteno izvajanje programov iz nacionalnega programa visokega šolstva,
- o svojem delu redno poroča senatu UL AG in najmanj enkrat na leto poroča o delu rektorju UL,
- odloča o zadevah s področja delovnih razmerij delavcev akademije, razen o zadevah, za katere je po Statutu UL izrecno pristojen rektor (sklenitev, prenehanje delovnega razmerja, prerazporeditev pedagoških delavcev z ene članice na drugo, soglasje za dopolnilno delo),
- predlaga rektorju odločitve v zvezi z delovnimi razmerji visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev, visokošolskih sodelavcev in drugih delavcev, potrebne za izvajanje študijskih in znanstvenoraziskovalnih programov iz nacionalnega programa visokega šolstva,
- sprejema merila za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev akademije po predhodnem soglasju senata akademije
- senatu UL AG predlaga v potrditev kandidate za prodekane,
- podpisuje listine in pogodbe, ki ne spadajo na področje nacionalnega programa visokega šolstva,
- sprejema sklep o razpisu volitev in o volitvah članov organov UL AG,
- odloča o priznanju v tujini pridobljene izobrazbe za nadaljnje izobraževanje na drugi ali tretji stopnji ali v višjih letnikih prve stopnje,
- odloča o zahtevi za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali o zahtevi, da se študenta dodatno izpraša,
- predlaga sistemizacijo UL AG,
- podeljuje diplome, nagrade in priznanja UL AG,
- skrbi za posest na lokaciji Krčevina pri Ptujju, ki jo je UL AG dobila v zapuščinskem postopku,
- skrbi za zakonitost dela in odloča o vseh drugih zadevah na UL AG, ki jih statut ali drugi pravni akti univerze oziroma zakonski predpisi ne prepuščajo v izrecno pristojnost drugim organom UL AG.
- opravlja druge naloge v skladu s Statutom UL, splošnimi akti UL in pravili UL AG.

### *Postopek za izvolitev dekana*

#### **34. člen**

Dekan je izvoljen na splošnih neposrednih volitvah.

Za dekana je lahko izvoljen visokošolski učitelj, ki je na UL AG zaposlen za polni delovni čas, od tega na delovnem mestu visokošolskega učitelja za najmanj polovični delovni čas.

Mandatna doba dekana traja štiri leta.

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

### **35. člen**

Dekana na splošnih in neposrednih volitvah za dobo štirih let izvolijo tri skupine volivcev, in sicer:

- visokošolski učitelji ali/in znanstveni delavci ter visokošolski ali/in raziskovalni sodelavci, ki so na akademiji zaposleni vsaj za polovični delovni čas,
- študentje,
- strokovno-administrativni in tehnični delavci, ki so na UL AG zaposleni vsaj za polovični delovni čas.

Skupine volivcev imajo različne uteži pri seštevanju glasov, tako, da imata skupini študentov in strokovno-administrativnih in tehničnih delavcev vsaka po 20 odstotkov vseh glasov, skupina visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev ter visokošolskih in raziskovalnih sodelavcev pa 60% vseh glasov.

Dekan opravlja naloge dekana na delovnem mestu visokošolskega učitelja.

### **36. člen**

Postopek za imenovanje dekana UL AG se začne najmanj šest mesecev pred iztekom njegovega mandata.

Senat UL AG v roku iz prejšnjega odstavka sprejme sklep o začetku postopka za izvolitev dekana in izvoli volilno komisijo, da vodi volilna opravila. Sestavni del sklepa je rokovnik za posamezna volilna opravila in naloge volilne komisije.

Rok za vložitev prijav h kandidaturi za funkcijo dekana je 30 dni od dneva objave sklepa iz prejšnjega odstavka.

Tajništvo UL AG sklep o začetku postopka za izvolitev dekana najpozneje v 24 urah po sprejemu na seji senata UL AG objavi na oglasni deski in internetni strani UL AG.

Vsa volilna dejanja vodi volilna komisija. Senat UL AG imenuje predsednika in dva člana volilne komisije ter njihove namestnike na podlagi volitev, in sicer izmed kandidatov, ki jih predlagajo senatorji. Glasovanje je javno. Pri tem sta predsednik in en član volilne komisije ter njuna namestnika iz vrst zaposlenih na akademiji, ki imajo volilno pravico, en član in njegov namestnik pa študenta.

Za imenovanje predsednika in članov komisije ter namestnikov zadošča večina glasov prisotnih članov senata UL AG.

Volilna komisija ima tajnika iz vrst zaposlenih na upravi UL AG. Volilna komisija po izvedbi volilnih opravil poroča Senatu UL AG, ki se seznani s poročilom in o rezultatih volitev seznani tudi rektorja UL.

### **37. člen**

Prijave h kandidaturi lahko podajo oddelki UL AG in posamezni zaposleni, ki imajo volilno pravico. Vsaki prijavi se priloži pisno soglasje kandidata. Prijava h kandidaturi se odda osebno ali priporočeno po pošti (s povratnico) v tajništvo UL AG ali elektronsko z digitalnim podpisom na elektronski naslov dekanat@ag.uni-lj.si. Prijavi mora obvezno priložiti program dela, ki bo podlaga njegovega delovanja v primeru izvolitve za dekana.

Za dekana UL AG lahko kandidirajo visokošolski učitelji, ki so na UL AG-zaposleni s polnim delovnim časom, od tega na delovnem mestu visokošolskega učitelja za najmanj polovični delovni čas.

Prijava h kandidaturi mora vsebovati:

- ime in priimek, delovno mesto ter naziv predlaganega kandidata,
- pisno soglasje kandidata h kandidaturi
- ime in priimek ter delovno mesto predlagatelja oz. naziv oddelka UL AG kot predlagatelja
- program dela.

Če se prijava dostavi osebno, jo je treba predati v tajništvo UL AG najpozneje do 15. ure zadnjega dne roka. Prijava se žigosca z datumom prevzema, vpiše v knjigo prispelih pošiljk, fotokopijo žigosane prijave pa se vrne kandidatu kot dokazilo o oddaji kandidature.

### **38. člen**

Volilna komisija objavi seznam kandidatov v sedmih dneh po poteku roka za prijavo. Seznam kandidatov, skupaj s programom vsakega kandidata, se javno objavi tako, da se z njim lahko seznanijo vsi delavci UL AG. Z objavo seznama kandidatov je kandidacijski postopek zaključen.

Volilna komisija na seznam kandidatov uvrsti le kandidate, ki so pravočasno oddali popolno prijavo v skladu z določbami 37. člena Pravil UL AG.

Volilna komisija najmanj 14 dni po objavi seznama kandidatov organizira javno predstavitev kandidatov, na kateri lahko kandidati predstavijo svoj program ter predlagajo kandidate za prodekane. Predstavitvi sledi razprava v zvezi s kandidaturami, ki jo vodi predsednik volilne komisije.

### **39. člen**

Če kandidature v funkcijo dekana ni oddal nihče, volilna komisija v treh dneh po izteku roka za prijavo kandidature za volitve dekana sprejme in objavi ugotovitveni sklep o neuspešnem kandidacijskem postopku ter objavi podaljšanje roka za vložitev kandidatur za volitve dekana, in sicer se ta rok podaljša za 30 dni.

Če tudi po izteku tega roka kandidacijski postopek ni uspešno končan, senat UL AG sprejme sklep o ponovitvi celotnega postopka.

### **40. člen**

Na predlog volilne komisije lahko Senat UL AG v primeru izjemnih okoliščin, zaradi katerih izvedba volilnih opravil v predpisanih rokih ni mogoča, ne glede na 37., 38. in 39. člen teh pravil, sprejme nov rokovnik volilnih opravil, tako da določi nove datume tudi tekom volilnega postopka, če se izkaže, da je to nujno potrebno za izvedbo volitev.

Odločitev o novem rokovniku v nujno potrebnem obsegu sprejme senat UL AG s sklepom, in sicer vsaj 5 delovnih dni pred prvotno predvidenim dnem volitev oz. 3 delovne dni pred prvotno predvidenim dnem posameznega volilnega opravila oz. naloge volilne komisije.

#### **41. člen**

Na dan volitev volilna komisija na volišču:

- poskrbi za primerno ureditev volišča, ki omogoča tajno glasovanje,
- pripravi volilne skrinjice,
- pripravi glasovnice z imeni kandidatov, ki so ločene po barvah glede na skupine volilnih upravičencev,
- odpre volišče ob času, ki je določen v sklepu o razpisu volitev,
- skrbi za red na volišču,
- evidentira volilne upravičence po volilnem imeniku,
- ob zaključku glasovanja izpolni obrazec zapisnika o poteku volitev in o rezultatih glasovanja.

V kolikor glasovanje zaradi izjemnih okoliščin poteka elektronsko, volilna komisija določi čas in način elektronskega glasovanja.

#### **42. člen**

Na splošnih neposrednih volitvah za dekana UL AG je izvoljen kandidat, za katerega je glasovalo več kot 50 odstotkov veljavnih glasov, upošteva pponderiranje glasov iz prvega odstavka 35. člena teh pravil.

Če noben od kandidatov ni dobil potrebne večine veljavnih glasov, se volitve v drugem krogu ponovijo s tistima kandidata, ki sta v prvem krogu dobila največ glasov. Na glasovnici sta kandidata navedena po vrstnem redu glede na število dobljenih glasov v prvem krogu volitev. Drugi krog se opravi najkasneje v štirinajstih dneh po prvem krogu.

Če na volitvah v prvem krogu dobi več kandidatov enako najvišje oziroma enako drugo najvišje število glasov, kandidate za ponovno glasovanje med kandidati z enakim številom glasov določi volilna komisija z žrebom.

V drugem krogu je izvoljen tisti kandidat, ki dobi večino veljavnih glasov. Če dobita oba kandidata enako število glasov, se dekana izbere z žrebom, ki ga opravi volilna komisija.

Žreb se opravi na izredni seji senata UL AG.

#### **43. člen**

Volilna komisija po končanih volitvah izdela pisno poročilo o rezultatih volitev dekana ter ga prvi delovni dan po izteku volilnega dne pošlje rektorju UL in objavi na oglasnih deskah in spletnih straneh UL AG. Poročilo o rezultatih volitev dekana vsebuje:

- število v volilni imenik vpisanih volilnih upravičencev,
- število vseh volilnih upravičencev, ki so glasovali,
- število volilnih upravičencev, ki so veljavno glasovali,
- število neveljavnih glasovnic.

#### **44. člen**

Novoizvoljeni dekan nastopi svoj mandat z začetkom novega študijskega leta, ko poteče mandat prejšnjemu dekanu.

Če novi dekan prejme sklep o imenovanju po izteku mandata prejšnjemu dekanu, nastopi svoj mandat prvi dan po vročitvi sklepa o imenovanju. Prejšnji dekan opravlja funkcijo dekana do vročitve sklepa o imenovanju novoizvoljenemu dekanu.

Tudi v tem primeru mandat novoizvoljenemu dekanu poteče, kot če bi bil izvoljen pravočasno pred potekom mandata prejšnjemu dekanu.

#### **45. člen**

Če Senat UL AG na volitvah ne izvoli dekana, imenuje dekana rektor UL izmed visokošolskih učiteljev, ki izpolnjujejo pogoje za izvolitev za dekana.

#### **46. člen**

Dekanu funkcija preneha:

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

Rektor UL na podlagi obrazloženega sklepa senata UL AG dekana razreši pred iztekom njegovega mandata. Rektor pred sprejemom sklepa o razrešitvi dekana seznanjeni z razlogi za razrešitev in mu da možnost, da se o njih izjavi. Sklep o razrešitvi dekana mora biti sprejet z dvotretjinsko večino vseh članov senata UL AG.

Če dekanu preneha funkcija pred potekom dobe, za katero je bil izvoljen, določi senat UL AG enega izmed prodekanov, da do izvolitve novega dekana opravlja njegove naloge ali izvede postopek izvolitve in imenovanje novega dekana. Z izvolitvijo novega dekana prenehajo funkcije dotodanjih prodekanov.

### **Prodekani**

#### **47. člen**

UL AG ima za vodenje in vsebinsko usmerjanje procesov na najpomembnejših področjih delovanja najmanj dva prodekana in sicer prodekana pristojnega za študijske zadeve in prodekana pristojnega za umetniško dejavnost ali več. Prodekani vodijo delo UL AG na posameznih področjih delovanja v skladu s sklepom o imenovanju in pooblastilom ter usmerjajo strokovno delo služb, ki spadajo v njihovo pristojnost.

Delovna področja prodekanov določi dekan s sklepom.

Dekan senatu UL AG predloži seznam prodekanov s področji njihovega delovanja v potrditev.

Za prodekana je lahko imenovan visokošolski učitelj, ki je na UL AG zaposlen za polni delovni čas, od tega na delovnem mestu visokošolskega učitelja za najmanj polovični delovni čas.

#### **48. člen**

Mandat prodekana je vezan na mandat dekana. Dekan lahko razreši prodekana pred iztekom njegovega mandata.

#### **49. člen**

Pobuda za razrešitev prodekana lahko da vsak član senata. Pobuda mora biti pisna, utemeljena in vložena najkasneje deset dni pred sejo senata. O razrešitvi prodekana pred iztekom njegovega mandata odloča dekan.

#### **50. člen**

**Prodekan, pristojen za študijske zadeve:**

- po pooblastilu dekana skrbi in odgovarja za zakonitost dela AG in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze,
- v skladu s sklepi dekana in organov akademije vodi, organizira in koordinira delo na študijskem področju,
- vodi komisijo za študijske zadeve,
- vodi in usklajuje znanstveno in raziskovalno delo,
- sodeluje s skrbniki študijskih programov pri procesu akreditacije in reakreditacije študijskih programov 1. in 2. stopnje in drugih izobraževalnih programov,
- skrbi za evalvacijo študijskih programov,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določi dekan.

Opravlja tudi druge naloge, ki mu jih določi senat UL AG oziroma za katere ga pooblasti dekan.

#### **51. člen**

**Prodekan, pristojen za umetniško dejavnost:**

- po pooblastilu dekana skrbi in odgovarja za zakonitost dela AG in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze,
- v skladu s sklepi dekana in organov akademije vodi, organizira in koordinira delo na umetniškem področju,
- opravlja naloge, ki mu jih določi dekan,
- skrbi za javno predstavljanje najboljših umetniških dosežkov AG,
- vodi in usklajuje večje umetniške projekte več oddelkov,
- pripravlja finančni plan umetniške dejavnosti.

Opravlja tudi druge naloge, ki mu jih določi senat UL AG oziroma za katere ga pooblasti dekan.

#### **52. člen**

**Prodekan, pristojen za mednarodno dejavnost:**

- po pooblastilu dekana skrbi in odgovarja za zakonitost dela UL AG in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze,
- v skladu s sklepi dekana in organov akademije vodi, organizira in koordinira delo na področju kakovosti mednarodne dejavnosti,
- vodi komisijo za mednarodno dejavnost,
- vodi in usklajuje znanstveno, raziskovalno in umetniško delo na mednarodnem področju,
- sodeluje in predstavlja UL AG na mednarodnih srečanjih visokošolskih institucij in asociacij,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določi dekan.

**53. člen****Prodekan, pristojen za znanstveno in umetniško raziskovalno dejavnost in doktorski študij:**

- po pooblastilu dekana skrbi in odgovarja za zakonitost dela UL AG in za izvrševanje njenih obveznosti, določenih z zakonom in drugimi predpisi ter splošnimi akti univerze,
- sodeluje s skrbniki študijskih programov pri procesu akreditacije in reakreditacije študijskih programov 3. stopnje,
- v skladu s sklepi dekana in organov akademije vodi, organizira in koordinira delo na znanstvenem in umetniškem raziskovalnem področju,
- sodeluje pri vodenju in organizaciji raziskovalne dejavnosti, ki se izvaja v okviru tretjestopenjskih doktorskih študijskih programov,
- vodi komisijo za znanstveno in umetniško raziskovalno dejavnost in doktorski študij,
- skrbi za javno predstavljanje najboljših raziskovalnih dosežkov UL AG,
- vodi in usklajuje večje raziskovalne projekte, pri katerih sodeluje več oddelkov,
- vodi in usklajuje založniško dejavnost UL AG,
- pripravlja finančni plan raziskovalne in založniške dejavnosti UL AG,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določi dekan.

**2. Senat****54. člen**

Senat je najvišji strokovni organ UL AG. Za člane senata UL AG so lahko izvoljeni zaposleni z nazivom visokošolskega učitelja ali/znanstvenega delavca, ki so zaposleni za najmanj polovični delovni čas, in študentje.

***Sestava senata*****55. člen**

V senatu morajo biti zastopani zaposleni z vseh oddelkov z enim do tremi predstavniki glede na velikost vsakega oddelka ter predstavniki študentov v številu, ki ustreza eni petini članov senata in v nobenem primeru ni manj kot petina.

Sestava senata:

- dekan UL AG in prodekani so člani senata po funkciji,
- Oddelek za kompozicijo in glasbeno teorijo: dva predstavnika, od tega eden s področja glasbena teorija,
- Oddelek za dirigiranje: en predstavnik,
- Oddelek za petje: en predstavnik,

- Oddelek za instrumente s tipkami: trije predstavniki, od tega najmanj en visokošolski sodelavec,
- Oddelek za godala in druge instrumente s strunami: trije predstavniki,
- Oddelek za pihala, trobila in tolkala: trije predstavniki (vsaj eden s področja pihal in trobil),
- Oddelek za glasbeno pedagogiko: dva predstavnika,
- Oddelek za sakralno glasbo: en predstavnik,
- Oddelek za staro glasbo: en predstavnik,
- pet članov senata je predstavnikov študentov, ki jih izvoli študentski svet UL AG.

Na sejah senata brez pravice glasovanja sodeluje tajnik UL AG.

Člane senata iz vrst študentov izvoli študentski svet za dobo enega leta.

## **56. člen**

Sklep o začetku postopka kandidiranja in izvedbi volitev senatorjev sprejme dekan najkasneje tri mesece pred potekom mandata trenutne sestave senata UL AG.

Senatorje iz vrst visokošolskih učiteljev ali/in znanstvenih delavcev in visokošolskih ali/raziskovalni sodelavcev voli akademski zbor na tajnih volitvah.

Vsak oddelek v roku 30 dni od prejema sklepa iz prvega odstavka tega člena akademskemu zboru predlaga v izvolitev za senatorja na kandidata/e za senatorja z oddelka, ki izpolnjujejo pogoje iz 53. člena teh Pravil.

Akademski zbor o predlogih za senatorje sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina njegovih članov.

Za senatorja so izvoljeni tisti kandidati z vsakega oddelka, ki dobijo največ glasov.

Dekan UL AG v primeru izjemnih okoliščin, zaradi katerih izvedba volilnih opravil v predpisanih rokih ni mogoča, ne glede na prejšnje odstavke tega člena, sprejme nov rokovnik volilnih opravil, tako da določi nove datume tudi tekom volilnega postopka, če se izkaže, da je to nujno potrebno za izvedbo volitev.

Odločitev o novem rokovniku v nujno potrebnem obsegu sprejme dekan UL AG s sklepom, in sicer vsaj 5 delovnih dni pred prvotno predvidenim dnem volitev oz. 3 delovne dni pred prvotno predvidenim dnem posameznega volilnega opravila oz. naloge volilne komisije.

## **57. člen**

Študentski svet UL AG v Senat UL AG izvoli pet senatorjev iz vrst študentov.

Način volitev senatorjev iz vrst študentov določa pravilnik, ki ga sprejme Študentski svet UL.

## **58. člen**

Senat UL AG se konstituira na seji, ki jo po volitvah skliče dekan.

## **59. člen**

V primeru senatorjeve odsotnosti, daljše od štirih mesecev, ali odstopa senatorja mora oddelek UL AG podati predlog za izvolitev nadomestnega senatorja. Nadomestni senator se izvoli tudi ob imenovanju senatorja za dekana.

Dekan v tem primeru izda sklep o volitvah nadomestnega senatorja.

Nadomestnega senatorja se izvoli po enakem postopku, kot je določen za redne volitve, njegov mandat pa traja za čas odsotnosti oziroma do poteka mandata senatorja, ki ga nadomešča.

## 60. člen

Če senatorju iz vrst visokošolskih učiteljev ali/in znanstvenih delavcev ter visokošolski ali/in raziskovalnih sodelavcev preneha delovno razmerje s polnim delovnim časom ali če odstopi, mu preneha mandat. Dekan v tem primeru izda sklep o volitvah novega senatorja.

V primeru odsotnosti, krajše od šest mesecev, člana senata nadomešča predstojnik oddelka, če pa je ta že član senata, potem predstojnik pooblasti na predlog oddelka drugega predstavnika oddelka.

## 61. člen

Pristojnosti senata so, da:

- sprejema Pravila UL AG in druge pravilnike iz pristojnosti senata
- sprejema letni program dela in letno poročilo
- sprejema letni delovni načrt
- sprejme vizijo in poslanstvo UL AG,
- predlaga senatu univerze v sprejem študijske programe za pridobitev izobrazbe in za izpopolnjevanje,
- daje soglasje k merilom za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev ali/in znanstvenih delavcev ter visokošolskih ali/in raziskovalnih sodelavcev akademije,
- sprejema programe neformalnega izobraževanja,
- senatu univerze predlaga število vpisnih mest na študijskih programih prve in druge stopnje,
- predlaga univerzi kandidate za rektorja, prorektorje, člane komisij,
- v postopku izvolitve v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca, visokošolskega sodelavca in raziskovalnega sodelavca imenuje poročevalce o usposobljenosti kandidata,
- voli visokošolske učitelje, znanstvene delavce, visokošolske sodelavce in znanstvene sodelavce,
- sklepa o uvedbi študija v tujem jeziku ob upoštevanju jezikovnega znanja študentov in predavateljev,
- imenuje komisije za oceno primernosti teme doktorske disertacije in usposobljenosti kandidata za opravljanje doktorata znanosti ter predlaga senatu univerze v potrditev temo doktorske disertacije,
- imenuje poročevalce za oceno doktorske disertacije, sprejema oceno doktorske disertacije in imenuje komisijo za zagovor predložene doktorske disertacije,
- odloča o podalšanju roka veljavnosti teme doktorske disertacije,
- 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,
- odloča o pritožbi študenta, ko gre za pritožbo zoper odločbo drugih organov oziroma delovnih teles članice na prvi stopnji,
- izmed kandidatov oddelkov na predlog dekana imenuje komisije in druga delovna telesa senata akademije,
- ustanavlja, ukinja ali spreminja organizacijske enote in podenote akademije,
- oblikuje predloge za priznanja UL AG in univerzitetne nagrade in priznanja,
- razpravlja in odloča o mnenjih študentskega sveta akademije s področja njegove pristojnosti,
- skrbi za spremljanje kakovosti izobraževalnega, znanstvenoraziskovalnega, umetniškega in razvojnega dela,
- potrjuje seznam prodekanov s področji njihovega delovanja, ki ga predloži dekan
- daje mnenje k odločitvi UO o prednostnem vrstnem redu za nakup pedagoške opreme,
- potrjuje skrbnike instrumentov,
- opravlja druge naloge, če je tako določeno z zakonom, Statutom UL in drugimi splošnimi akti UL.

### ***Način dela senata***

#### **62. člen**

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

Seje sklicuje dekan praviloma enkrat mesečno oz. sklic seje lahko predlaga tudi upravni odbor UL AG in študentski svet akademije.

Na sejah senata brez pravice glasovanja sodelujejo prodekani, če niso izvoljeni za člane senata in tajnik akademije ter predstavnik reprezentativnega sindikata.

Senat akademije lahko s sklepom sejo ali del seje senata zapre za javnost.

Senat akademije je sklepčen, če je na seji prisotna večina članov senata. Senat sprejme sklepe z večino glasov navzočih članov, če ni s Statutom UL ali s temi Pravili določeno drugače.

Podrobnejši postopek o načinu svojega dela senat določi s poslovníkom.

#### **63. člen**

Na seji senata se piše zapisnik, ki ga podpiše dekan in se objavi na intranetnih straneh akademije. Seje senata se lahko za potrebe izdelave zapisnika snemajo. Zapisnikar na seji je strokovni delavec, ki ima to nalogo v opisu del. Zapisniki senata akademije z vsemi prilogami se hranijo v arhivu tajništva akademije.

Pred sprejemom sklepa, ki ima za posledico porabo finančnih sredstev, si mora senat akademije pridobiti mnenje upravnega odbora akademije.

### **STALNA DELOVNA TELESA SENATA**

#### **64. člen**

### **Delovna telesa senata so:**

- Komisija za študijske zadeve,
- Komisija za umetniško dejavnost,
- Komisija za znanstvenoraziskovalno dejavnost in doktorski študij,
- Komisija za kakovost,
- Komisija za priznavanje izobraževanja,
- Komisija za knjižničarstvo, tisk in založništvo,
- Habilitacijska komisija,
- Komisija za podeljevanje diplome s pohvalo,
- Komisija za priznanja UL AG,
- Komisija za mednarodno dejavnost.

Člane delovnih teles senata akademije izvoli senat na predlog posameznih oddelkov. Senat lahko ustanovi še druga delovna telesa. Sestava in število delovnih teles senata, njihove naloge, pooblastila ter trajanje mandata članov določi senat akademije s sklepom o ustanovitvi, če ni s temi pravili drugače določeno.

Člani delovnih teles na prvi seji izvolijo predsednika, če ni s temi pravili drugače določeno.

Seje sklicuje predsednik.

Delovna telesa so sklepčna, če je na seji navzoča več kot polovica članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

## **65. člen**

**Komisija za študijske zadeve** je stalno delovno telo senata, ki obravnava vsa pomembna vprašanja v zvezi z izvajanjem rednega in izrednega dodiplomskega študija, ki spadajo v pristojnost senata.

Na sejah sklepa o zadevah iz svoje pristojnosti ter oblikuje predloge sklepov in jih posreduje v obravnavo oziroma sprejem senatu akademije.

Komisija za študijske zadeve:

1. pripravlja predloge sklepov senata o vseh študijskih vprašanjih,
2. odloča o diferencialnih obveznostih v primeru prekinitve študija,
3. daje senatu mnenje o hitrejšem napredovanju študenta,
4. predlaga upravnemu odboru oprostitev plačila šolnine oziroma obročno plačevanje,
5. predlaga senatu kandidate za priznanja in nagrade študentom,
6. daje senatu mnenje o prehajanju med študijskimi programi in univerzami,
7. odloča o vpisu v višji letnik, ponovnem vpisu, vpisu v dodatno leto in prošnji za peto opravljanje izpita,
8. opravlja druge naloge v skladu s Statutom UL in temi pravili ter naloge, ki ji jih naloži senat,
9. odloča o priznavanju znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program.

Komisija za študijske zadeve šteje šest članov. Pet članov imenuje senat na predlog oddelkov izmed visokošolskih učiteljev akademije, šestega člana, predstavnika študentov v komisiji, pa predlaga študentski svet akademije. Prodekan za študijske zadeve je član komisije po funkciji in je tudi njen predsednik.

Komisija za študijske zadeve veljavno odloča, če je na seji prisotna večina njenih članov, odločitve pa sprejema z večino glasov prisotnih članov.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

## 66. člen

### **Komisija za umetniško dejavnost**

Komisija za umetniško dejavnost ima deset članov. Sestavljajo jo po en predstavnik izmed visokošolskih učiteljev vsakega oddelka in prodekan za umetniško dejavnost.

Prodekan za umetniško dejavnost je član in predsednik komisije.

Komisija za umetniško dejavnost:

1. pripravlja predloge sklepov senata o vseh umetniških vprašanjih,
  2. predlaga kandidate za podelitev univerzitetne Prešernove nagrade študentom in odloča o dodelitvi akademjskih Prešernovih nagrad,
  3. obravnava in potrjuje umetniške projekte UL AG,
  4. opravlja druge naloge v skladu s statutom univerze in temi pravili ter naloge, ki ji jih naloži senat.
- Komisija sprejme pravilnik o podeljevanju Prešernovih nagrad in poslovnik za svoje delo. Veljavno odloča, če je na seji prisotna večina njenih članov, odločitve pa sprejema z večino glasov prisotnih članov.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

## 67. člen

### **Komisija za znanstvenoraziskovalno dejavnost in doktorski študij (s kratico KZRD)**

obrnava vsa pomembna vprašanja, povezana z znanstveno raziskovalno dejavnostjo, podiplomskim študijem in znanstvenoraziskovalnim delom ter pripravlja gradivo in predloge sklepov za obravnavo oziroma sprejem na senatu.

Komisija za znanstvenoraziskovalno dejavnost in doktorski študij:

1. predlaga senatu program dolgoročnega razvoja raziskovalne dejavnosti akademije,
2. spremlja razpise raziskovalnih projektov in odloča o prijavih,
3. spremlja izvajanje raziskovalnih projektov, v katere je vključena akademija, ter pripravlja predloge sklepov senata o vseh študijskih vprašanjih,
4. odloča o diferencialnih obveznostih v primeru prekinitve študija,
5. daje senatu mnenje o hitrejšem napredovanju študenta,
6. predlaga upravnemu odboru oprostitev plačila šolnine oziroma obročno plačevanje,
7. daje senatu mnenje o prehajanju med študijskimi programi in univerzami,
8. odloča o priznavanju znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
9. opravlja druge naloge v skladu s Statutom UL in temi pravili ter naloge, ki jih določi senat akademije.

V komisiji za znanstvenoraziskovalno dejavnost je **osem** članov, ki jih imenuje senat na predlog dekana izmed visokošolskih učiteljev ali/in znanstvenih delavcev in raziskovalnih sodelavcev.

Komisija veljavno odloča, če je na seji prisotna večina njenih članov, odločitve pa sprejema z večino glasov prisotnih članov.

Delo komisije vodi predsednik komisije.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

## 68. člen

### **Komisija za kakovost:**

- opredeli vizijo in poslanstvo UL AG,
- pripravi letno poročilo o kakovosti z analizo učinkovitosti študija (redni, izredni podiplomski), pri čemer upošteva minimalne kazalce in akcijski načrt, ki ga določi senat UL, in tudi dodatne kazalce, ki jih sprejme senat UL AG,
- pripravlja občasna poročila, ki se nanašajo na posamezno področje,
- pripravi programsko samoevalvacijo, zlasti pred sprejetjem večjih sprememb študijskih programov,
- vsakih pet let pripravi poglobljeno institucionalno samoevalvacijo in
- pripravi akcijske načrte in ukrepe za izboljšave na UL AG.

Opravlja druge naloge, ki spadajo v njen vsebinski okvir ali jih določi senat akademije.

V komisiji za samoocenjevanje kakovosti je **osem** članov:

- predsednika komisije imenuje senat AG izmed vseh s polnim delovnim časom redno zaposlenih visokošolskih učiteljev AG,
- pet članov je iz vrst visokošolskih učiteljev ali/in znanstvenih delavcev ter visokošolskih ali/in raziskovalnih sodelavcev akademije,
- en predstavnik študentov.

Predstavnike visokošolskih učiteljev ali/in znanstvenih delavcev ter visokošolskih ali/in raziskovalnih sodelavcev izvoli senat na predlog dekana za dobo štirih let. Študenta izvoli študentski svet za dobo enega leta.

Pri delu komisije sodelujejo dekan, prodekan, tajnik in predstojniki oddelkov ter vodje strokovnih služb, ki komisiji zagotavljajo tudi strokovno podporo.

Komisija veljavno odloča, če je na seji prisotna večina njenih članov, odločitve pa sprejema z večino glasov prisotnih članov.

Delo komisije vodi predsednik komisije.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

Vse dokumente, ki jih izdela komisija, obravnava senat, ki do njih zavzame stališče.

## 69. člen

**Komisija za priznavanje izobraževanja** vodi postopke za priznavanje v tujini pridobljene izobrazbe za prosilce, ki želijo nadaljevati študij v enem izmed študijskih programov, ki jih izvaja akademija, in oblikuje predloge sklepov s tega področja za odločanje na senatu. Komisija za priznavanje izobrazbe šteje tri člane, od katerih je en član prodekan za študijske zadeve, ki je obenem predsednik komisije.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

## 70. člen

**Komisija za knjižničarstvo, tisk in založništvo** je sestavljena iz 11 članov. Člane izvoli senat za dobo štirih let na predlog prodekana za študijske zadeve. V komisiji so zastopani:

- po en predstavnik vsakega oddelka in
- en predstavnik študentov, ki ga izvoli študentski svet za dobo enega leta.

Prodekan za študijske zadeve in vodja knjižnice sta člana komisije po položaju.

Pristojnosti komisije:

- vodi programsko politiko knjižnice in pripravi osnutke splošnih aktov s teh področij, ki jih sprejme senat,
- vodi politiko izdajanja univerzitetnih učbenikov in učnih pripomočkov ter znanstvenih in strokovnih monografij v vseh oblikah (tiskane izdaje, elektronske izdaje na različnih medijih: CD ROM, DVD, video in drugo),
- odloča o strokovnosti izdajanja v 1. točki tega člena navedenih del in predlaga izdajo posameznega dela upravnemu odboru,
- izdelava pravilnik za izdajo univerzitetnih učbenikov, skript in drugih učnih pripomočkov, ki ga sprejme senat.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

## 71. člen

**Habilitacijska komisija** obravnava zadeve s področja izvolitev v nazive in s področja pridobitve priznanja pomembnih umetniških del, skladno s Statutom UL, Merili za priznanje pomembnih umetniških del in Merili za volitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in sodelavcev UL. Šteje šest članov, ki jih imenuje senat akademije. Habilitacijsko komisijo akademije vodi predsednik komisije, ki ga med seboj na konstitutivni seji izvolijo člani komisije.

Habilitacijska komisija:

- preverja ustreznost gradiva kandidatov in jim svetuje morebitne dopolnitve ali v primeru neustreznosti umik vloge,
- predlaga imenovanje poročevalcev in pregleda ocene poročevalcev
- daje predloge za spremembo oziroma dopolnitev meril za izvolitev v naziv visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev,
- opravlja še druge naloge in pooblastila po sklepu senata ali dekana UL AG.

Postopki na habilitacijski komisiji ne zadržijo postopkov na senatu.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

## 72. člen

**Komisija za podeljevanje diplome s pohvalo** odloča o podelitvi diplom s posebno pohvalo.

Komisijo sestavljajo po en delegat – predstavnik vsakega oddelka na AG.

Člane komisije izvolijo oddelki.

Komisija je avtonomna, vendar deluje skladno s Pravili in Pravilnikom za podeljevanje nagrad s pohvalo ter v povezavi s Komisijo za umetniške zadeve.

Komisija se sestaja redno vsako leto oktobra ali novembra.

Po potrebi se sestane tudi, kadar jo skliče predsednik sam, ali na predlog dekana.

Predstojniki oddelkov posredujejo komisiji predloge v pisni obliki. Komisija o posameznih kandidatih odloča javno in s soglasjem. Predloge sklepov posreduje senatu AG.

O predlogih njenih sklepov odloča senat AG.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

## 73. člen

Komisija za mednarodno dejavnost ima deset članov. Sestavljajo jo po en predstavnik izmed visokošolskih učiteljev vsakega oddelka in prodekan za mednarodno dejavnost.

Prodekan za mednarodno dejavnost je član in predsednik komisije.

Komisija za mednarodno dejavnost:

1. pripravlja predloge sklepov senata o vseh mednarodnih vprašanjih,
2. obravnava in potrjuje sodelovanje ustanove v mednarodnih projektih, natečajih in združenjih,
3. obravnava in potrjuje mednarodne bilateralne in multilateralne sporazume,
4. opravlja druge naloge v skladu s statutom univerze in temi pravili ter naloge, ki ji jih naloži senat.

Veljavno odloča, če je na seji prisotna večina njenih članov, odločitve pa sprejema z večino glasov prisotnih članov.

O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik in se objavi na intranetni strani akademije. Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisniki z vsemi prilogami se arhivirajo v tajništvu akademije.

## 3. Akademijski zbor

### *Sestava akademskega zbora*

## 74. člen

Akademijski zbor UL AG sestavljajo vsi zaposleni z nazivom visokošolski učitelj, znanstveni delavec, visokošolski sodelavec in raziskovalni sodelavec, ter študenti, in sicer tako, da je njihovo število ustreza eni petini članov akademskega zbora in se določi na začetku vsakega študijskega leta glede na število visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev, visokošolskih sodelavcev in raziskovalnih sodelavcev. Mandatna doba študentov v akademskem zboru je eno leto.

Pri delu akademskega zbora sodelujejo tudi predstavniki zaposlenih v strokovnih službah akademije. Število predstavnikov zaposlenih v strokovnih službah akademije ustreza eni petini vseh članov akademskega zbora in se določi na začetku vsakega študijskega leta glede na število

visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev, visokošolskih sodelavcev in raziskovalnih sodelavcev. Če je število strokovnih delavcev, manjše od ene petine, so člani akademskega zbora vsi zaposleni v strokovnih službah akademije.

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

Predstavnike strokovnih delavcev za mandatno dobo štirih let izberejo strokovni delavci na splošnih in neposrednih volitvah, na katerih lahko kandidirajo vsi zaposleni v strokovnih službah UL AG.

Število študentov in strokovnih delavcev pred konstituiranjem akademskega zbora oziroma na začetku vsakega študijskega leta, glede na število visokošolskih sodelavcev UL AG, ki izpolnjujejo pogoje za članstvo v akademskem zboru, z ugotovitvenim sklepom razglasi dekan UL AG.

### ***Naloge akademskega zbora***

#### **75. člen**

Akademski zbor obravnava poročila dekana o delu članice UL AG ter daje pobude in predloge senatu UL AG. V razpravi in odločanju o tem sodelujejo zaposleni v strokovnih službah in študenti.

Akademski zbor na predlog oddelkov tajno voli člane senata UL AG, iz vrst visokošolskih učiteljev, znanstvenih sodelavcev, visokošolskih sodelavcev in raziskovalnih sodelavcev.

#### **76. člen**

Seje akademskega zbora sklicuje predsednik akademskega zbora. Akademski zbor se sestane najmanj enkrat letno. Sklic akademskega zbora lahko predlagajo: dekan, senat, upravni odbor ali študentski svet akademije.

O sejah akademskega zbora se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik akademskega zbora. in se objavi na intranetnih straneh akademije.

Zapisnikar na seji je strokovni delavec akademije. Zapisnik s prilogami se arhivira v tajništvu akademije.

Seje akademskega zbora se lahko za potrebe izdelave zapisnika snemajo.

#### **77. člen**

Postopek za izvolitev predsednika akademskega zbora se začne najmanj tri mesecev pred iztekom njegovega mandata. Akademski zbor izvoli predsednika izmed kandidatov, ki jih je na podlagi sklepa, s katerim senat določi kandidacijski postopek, kandidirajo oddelki. Senat UL AG določi roke za izvedbo kandidiranja in volitev.

Rok za vložitev kandidatur je 30 dni od dneva objave sklepa iz prejšnjega odstavka.

Tajništvo UL AG sklep o začetku postopka za izvolitev predsednika akademskega zbora najpozneje v 24 urah po sprejemu objavi na oglasni deski UL AG.

Vsa volilna dejanja vodi volilna komisija. Senat UL AG imenuje predsednika in dva člana volilne komisije na podlagi volitev, in sicer izmed kandidatov, ki jih predlagajo senatorji. Glasovanje je javno. Pri tem sta predsednik in člana iz vrst zaposlenih na akademiji, ki imajo volilno pravico.

Za imenovanje predsednika in članov komisije zadošča večina glasov prisotnih članov senata.

Volilna komisija ima tajnika iz vrst zaposlenih na upravi UL AG. Volilna komisija po izvedbi volilnih opravil poroča akademskemu zboru, ki se seznani s poročilom in rezultati volitev.

Na podlagi kandidatur in soglasja kandidatov volilna komisija, ki vodi postopke volitev, izdela seznam kandidatov. V primeru več kandidatov se izvedejo tajne volitve, sicer pa o predlogu za predsednika lahko akademski zbor glasuje javno. Za predsednika je izvoljen kandidat, ki je dobil večino glasov navzočih članov akademskega zbora.

Če nihče od kandidatov ne dobi večine glasov navzočih članov akademskega zbora, se izvede drugi krog volitev, v katerega se uvrstita kandidata z najvišjim številom glasov. V drugem krogu je izvoljen kandidat, ki je dobil večino glasov prisotnih članov akademskega zbora. Če nihče izmed kandidatov ne dobi večine glasov, se celoten postopek ponovi.

### ***Način dela akademskega zbora***

#### **78. člen**

Akademski zbor je sklepčen in sprejema veljavne sklepe, če je na seji prisotna večina njegovih članov. Kadar akademski zbor odloča o zadevah s področja volitev in imenovanj se lahko razpiše tudi predčasna oddaja glasov. Predčasno glasovanje, pri katerem se smiselno uporabljajo volilna pravila rednega glasovanja, razpiše predsednik akademskega zbora in traja najmanj en in največ tri dni pred sejo akademskega zbora. V primeru, da je razpisano predčasno glasovanje, se za namen ugotavljanja sklepčnosti vsi oddani glasovi prištejejo številu prisotnih članov.

Število prisotnih ugotovi tričlanski odbor, ki ga na seji imenuje predsednik akademskega zbora.

Odločitev je sprejeta, če zanjo glasuje večina prisotnih, za katere se ugotavlja sklepčnost in imajo pravico glasovati o posamezni zadevi, razen če je s temi pravili za sprejetje odločitve določena drugačna večina glasov.

Ko akademski zbor odloča o zadevah s tajnim glasovanjem, imenuje predsednik zbora volilno komisijo, ki skrbi, da glasovanje poteka nemoteno, in po končanem glasovanju ugotovi izid glasovanja. Na podlagi poročila volilne komisije predsednik akademskega zbora razglasi rezultate glasovanja.

#### **79. člen**

Seje akademskega zbora so javne. Akademski zbor lahko seje zapre za javnost, ko obravnava zadeve, ki se nanašajo na osebne podatke.

#### **80. člen**

Prvo (konstitutivno) sejo akademskega zbora skliče dekan UL AG.

Predsednika akademskega zbora izvoli zbor na prvi seji izmed visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev, visokošolskih sodelavcev in raziskovalnih sodelavcev, ki so zaposleni na akademiji za polni delovni čas.

Mandatna doba predsednika akademskega zbora je štiri leta.

## 4. Upravni odbor (UO)

### 81. člen

Upravni odbor UL AG odloča o gospodarjenju s sredstvi, pridobljenimi z dejavnostjo iz 26. člena Statuta UL oz. iz 7. člena teh Pravil in skrbi za nemoteno materialno poslovanje članice v primerih, ko le-ta nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

V zadevah iz nacionalnega programa visokega šolstva in nacionalnega programa znanstvenoraziskovalnega dela, za katere zagotavlja sredstva država, odloča upravni odbor UL AG v skladu s pooblastili, ki jih UL prenese na UL AG.

### 82. člen

Upravni odbor sestavljajo predstavniki oddelkov. Vsak oddelek ima enega predstavnika v upravnem odboru. Pri delu upravnega odbora sodelujejo dekan, prodekani, tajnik ter predstavnik reprezentativnega sindikata brez pravice glasovanja in ne morejo biti člani upravnega odbora. Člana upravnega odbora sta tudi predstavnik študentov in predstavnik strokovno administrativnih in tehničnih delavcev.

Člane upravnega odbora iz vrst visokošolskih učiteljev ali/in znanstvenih delavcev ter visokošolskih ali/in raziskovalnih sodelavcev ter drugih delavcev UL AG imenuje senat UL AG za dobo štirih let na podlagi predloga oddelkov in predloga strokovno administrativnih in tehničnih delavcev.

Člana upravnega odbora iz vrst študentov imenuje študentski svet UL AG za dobo enega leta. Člani so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.

### 83. člen

*Pristojnosti UO:*

- svetuje dekanu pri poslovanju AG, za katero je odgovoren,
- seznanjen je s finančnim položajem AG,
- sprejme letni finančni načrt in računovodski del letnega poročila,
- sodeluje pri materialnem poslovanju, ko gre za sredstva, ki jih pridobiva UL AG, kadar nastopa v svojem imenu in za svoj račun,
- določa prednostni vrstni red nakupa pedagoške opreme – na podlagi predhodnega mnenja senata,
- usmerja politiko uporabe prostorov v stavbah in drugih površin v lasti UL AG,
- določa Cenik storitev na UL AG.
- določa cenik storitev za dejavnosti, ki niso v pristojnosti UL,
- predlaga upravnemu odboru univerze spremembe šolnin in drugih prispevkov za študij,
- imenuje inventurne komisije,
- odloča o načinu likvidacije ob inventuri ugotovljenih presežkov in primanjkljajev,
- v zadevah iz nacionalnega programa visokega šolstva odloča v skladu s pooblastili, ki jih UL prenese na UL AG,
- odloča o vlogah glede plačila šolnin in habilitacijskih postopkov.

## ***Način dela UO***

### **84. člen**

Prvo sejo UO skliče dekan najpozneje v desetih dneh, potem ko so znani člani UO. Upravni odbor vodi predsednik, ki je izvoljen na konstitutivni seji izmed članov, ki so jih predlagali oddelki, na predlog dekana.

Predsednik UO sklicuje seje, pripravlja dnevni red, podpisuje sklepe UO in preverja njihovo izvedbo.

### **85. člen**

UO je sklepčen, če je na seji prisotna več kot polovica članov.

Sklepe sprejema z večino glasov vseh članov.

Podrobnejši postopek za svoje delo določi UO s poslovnikom, ki ga sprejme na seji.

Na sejah UO brez pravice glasovanja sodelujejo dekan, prodekan za umetniške zadeve, vodja računovodsko-finančne službe ter tajnik. O sejah UO se vodi zapisnik, ki se objavi na zaprtih straneh AG. Zapisnik na seji UO vodi vodja računovodsko-finančne službe akademije.

## **5. Študentski svet**

### **86. člen**

Študentski svet je organ študentov UL AG.

Študentski svet je sestavljen tako, da so zastopane različne stopnje, letniki in smeri študija.

Člani so izvoljeni za eno leto in so po poteku mandata lahko ponovno izvoljeni.

Študentski svet ima predsednika in njegovega namestnika, ki izhajata iz različnih oddelkov. Na prvi seji člani študentskega sveta izvolijo predsednika, podpredsednika in tajnika. Študentski svet UL AG deluje na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta, in je sklepčen, če je navzoča večina članov. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov. O sejah se piše zapisnik, ki ga podpiše predsednik.

### **87. člen**

Študentski svet UL AG razpravlja o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov; daje mnenje o pedagoški usposobljenosti v postopkih izvolitve v naziv visokošolskih učiteljev in sodelavcev; oblikuje mnenja študentov članice za študentski svet UL; voli člane organov UL AG

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

Študentski svet izvoli predstavnike študentov v organe in delovna telesa UL AG za dobo enega leta.

## **6. Strateški svet**

## 88. člen

Strateški svet je posvetovalno telo senata in skrbi za soustvarjanje vizije in strateški razvoj delovanja UL AG.

Na predlog dekana ga imenuje senat, in sicer za štiri leta oziroma za obdobje mandata dekana UL AG. Sestavlja ga vsaj 5 članov in ožje vodstvo UL AG: dekan, prodekani in tajnik. Zunanji člani strateškega sveta so izbrani po naslednjem ključu: dva s slovenskih glasbeno-kulturnih institucij, eden z RTV, eden iz vrst predstavnikov srednjega in nižjega glasbenega šolstva, eden iz gospodarstva. Člani so lahko po preteku mandata ponovno imenovani.

## 89. člen

Strateški svet skrbi za soustvarjanje vizije in strateški razvoj delovanja UL AG in ju posreduje senatu UL AG. Naloge strateškega sveta so:

- seznanja se z oblikovanjem vizije UL AG in kreativno sodeluje pri tem,
- seznanja se z oblikovanjem kratkoročnih in dolgoročnih ciljev UL AG in kreativno sodeluje pri tem,
- predlaga primerne strategije za doseganje vizije in ciljev UL AG,
- predlaga načine sodelovanja UL AG z okoljem in ustreznimi državnimi glasbeno-kulturnimi, izobraževalnimi in raziskovalnimi institucijami,
- predlaga novosti pri izvajanju dodiplomskega, podiplomskega, doktorskega in permanentnega izobraževanja na UL AG,
- svetuje pri povezovanju z gospodarskimi institucijami in iskanju dodatnih finančnih virov za delovanje UL AG,

svetuje in predlaga pri oblikovanju razvojnih, umetniških in znanstvenih projektov UL AG.

## 90. člen

Strateški svet UL AG deluje na sejah. Te so vsaj dvakrat na leto, enkrat na začetku in enkrat ob koncu študijskega leta. Drugi organi UL AG so redno seznanjeni s stališči in sklepi strateškega sveta.

O sejah strateškega sveta UL AG je voden zapisnik, podpiše pa ga dekan. Zapisnik strateškega sveta se arhivira v dekanatu UL AG.

## IV. IZREDNI ŠTUDIJ

### 91. člen

V študijskem programu se lahko določi, da se študij organizira kot izredni, kadar to dopuščajo kadrovske in prostorske zmožnosti UL AG.

Študent lahko prehaja med izrednim in rednim študijem pod pogoji, ki jih določi UL AG s študijskimi pravili. Število vpisnih mest za prehod iz izrednega v redni študij je omejeno s številom vpisnih mest za redni študij v prvem letniku. Študentje izrednega študija, ki so izpolnili pogoje za prestop v redni študij (ocena pri temeljnem predmetu najmanj 9), lahko prestopijo v ta študij samo, če je na njihovem študijskem programu prostor zanje.

UL AG je dolžna oblike pedagoškega dela ( predavanja, konzultacije, vaje,..) za študente izrednega študija organizirati v skladu z veljavnim študijskim programom. V tem primeru se mora pedagoško delo organizirati posebej, in sicer v obsegu najmanj 30 odstotkov obsega pedagoškega dela za študente rednega študija.

## **V. NAGRADE IN PRIZNANJA AKADEMIJE**

### **92. člen**

UL AG podeljuje plakete in priznanja, določene s pravilnikom, ki ga sprejme senat.

## **VI. ŠTUDENTI**

### **93. člen**

Študentom, ki imajo status športnika, študenta priznanega umetnika ali študenta s posebnimi potrebami oziroma zaradi svojega zunaj študijskega delovanja, bolezni ali telesne okvare ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti, se status lahko izjemoma podaljša.

Status študenta športnika dobi študent, ki ob vpisu v prvi ali višji letnik predloži potrdilo o kategorizaciji pri Olimpijskem komiteju Slovenije.

Status študenta priznanega umetnika dobi študent, ki mu senat AG na predlog Komisije za umetniške zadeve na podlagi izjemnih umetniških dosežkov in predloženih kritik, objavljenih v strokovnem in dnevnem tisku, s sklepom podeli ta status.

Status študenta s posebnimi potrebami dobi študent, ki ob vpisu predloži ustrezno mnenje pristojne komisije ali mnenje invalidske komisije.

UL AG s sklepom senata opredeli način opravljanja študijskih obveznosti in pogoje za prehod v višji letnik za študente iz prvega odstavka tega člena za vsak primer posebej, in sicer na predlog Komisije za študijske zadeve.

## **VII. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

### **Disciplinska odgovornost delavcev in delavk**

#### **94. člen**

Disciplinsko odgovornost delavcev UL AG ureja Statut UL in Pravilnik o disciplinski odgovornosti, ki ga sprejme upravni odbor univerze.

### **Disciplinska odgovornost študentov in študentk**

#### **95. člen**

Disciplinsko odgovornost študentov ureja pravilnik, ki ga sprejme senat UL.

## **VIII. VARSTVO PRAVIC DELAVCEV IN DELAVK TER ŠTUDENTOV IN ŠTUDENTK**

### **Varstvo pravic delavcev in delavk**

#### **96. člen**

Delavci UL AG imajo pravico do ugovora zoper sklepe, ki jih o njihovih pravicah, obveznostih in odgovornostih sprejemajo organi univerze in akademije.

Ugovor iz prvega odstavka tega člena vloži delavec v 15 dneh od dneva, ko mu oz. ji je bila vročena odločba ali sklep, s katero je bila kršena njegova pravica, oziroma v 15 dneh od dneva, ko je izvedel za kršitev pravice.

#### **97. člen**

O ugovorih iz prvega odstavka prejšnjega člena odloča, če ni s Statutom UL določeno drugače, akademijska komisija za varstvo pravic, če gre za ugovore zoper sklepe, ki jih po zakonu na prvi stopnji sprejema dekan, v drugih primerih pa komisija za delovna razmerja univerze

Komisijo za varstvo pravic imenuje senat na predlog dekana. Član komisije je tudi predstavnik reprezentativnega sindikata.

Člane komisije iz vrst zaposlenih imenuje senat UL AG za dobo štirih let.

#### **Varstvo pravic študentov in študentk**

#### **98. člen**

Študent UL AG ima pravico do pritožbe zoper odločbe, ki jih organi univerze ali fakultete sprejmejo o njegovih oz. njenih pravicah, obveznostih in odgovornostih v skladu z določili Statuta UL.

### **IX. IZVAJANJE DELA IZVEN UL**

#### **99. člen**

Zaposleni na UL AG 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 zaposlenemu v skladu s predpisanimi postopki dala soglasje za opravljanje dopolnilnega dela.

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

Pogoji in način izdaje soglasja iz drugega odstavka so podrobneje urejeni s pravilnikom UL.

### **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

#### **100. člen**

Članom organov UL AG in oddelkov oziroma drugih organizacijskih enot ter komisij in delovnih teles, ki so bili imenovani ali izvoljeni pred uveljavitvijo teh Pravil in katerih sestava oziroma mandat je bil spremenjen z novimi Pravili UL AG, se mandat konča s potekom časa, za katerega so bili imenovani ali izvoljeni.

### **101. člen**

Z dnem sprejema Pravil UL AG na senatu UL AG prenehajo veljati Pravila UL AG, sprejeta na 29. seji senata UL AG dne 27. 3. 2024.

Pravila se objavi na spletni strani UL AG.

Vsi akti, ki jih je potrebno z njimi uskladiti, pa morajo biti usklajeni v roku šestih mesecev od začetka veljavnosti teh sprememb in dopolnitev. Spremembe in dopolnitve pravil se sprejemajo po enakem postopku kot ta pravila – na seji senata UL AG z večino glasov navzočih članov.

prof. Marko Vatovec  
Dekan UL AG

Ljubljana, dne 20. 12. 2024



**AG**

UNIVERZA V LJUBLJANI  
Akademija za glasbo

Kongresni trg 1, 1000 Ljubljana  
T: +386 1 2427 300  
E: [dekanat@ag.uni-lj.si](mailto:dekanat@ag.uni-lj.si)  
<http://www.ag.uni-lj.si>

