

Senat za akreditacijo pri Svetu Republike Slovenije za visoko šolstvo je na podlagi dvanajstega odstavka 51. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 119/06-UPB 3) in tretjega odstavka Poslovnika o delu Sveta Republike Slovenije za visoko šolstvo sprejel

## **PRAVILA O DELU SENATA ZA AKREDITACIJO**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Ta pravila urejajo način dela Senata za akreditacijo pri Svetu Republike Slovenije za visoko šolstvo (v nadaljnjem besedilu: senat), pravice in dolžnosti članov, predsednika, namestnika predsednika ter podlage in postopke za akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, način sprejemanja odločitev senata in začetek veljavnosti sprejetih odločitev.

#### 2. člen

Senat na podlagi drugega odstavka 51. člena Zakona o visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: zakon) oblikuje strokovna mnenja o izpolnjevanju pogojev za ustanovitev oziroma preoblikovanje visokošolskega zavoda ter daje soglasja k študijskim programom in spremembam njihovih obveznih sestavin.

#### 3. člen

Senat ima svoj pečat.

Pečat senata vsebuje grb Republike Slovenije, na obodu je izpisano ime Sveta Republike Slovenije za visoko šolstvo, v notranjosti pa ime senata.

#### 4. člen

Kadar senat odloča o posamičnih pravicah in zahtevkih strank v zvezi z nalogami iz prejšnjega člena, ravna po zakonu in predpisih, izdanih na njegovi podlagi, dopolnilno pa po postopku, ki ureja splošni upravni postopek.

### **II. PREDSEDNIK SENATA IN ČLANI SENATA**

#### 5. člen

Predsednik senata

- predstavlja in zastopa senat,
- vodi delo senata,
- skrbi za pripravo sej senata,

- določi predlog dnevnega reda za seje senata,
- sklicuje in vodi seje senata,
- podpisuje sklepe in druge akte, ki jih sprejema senat,
- skrbi za uveljavljanje sklepov in stališč senata,
- seznanja člane senata o pobudah, predlogih, informacijah in stališčih v zvezi z delom senata,
- poroča o delu senata na kolegiju predsednika sveta in na svetu.

#### 6. člen

Predsednik senata ima namestnika. Namestnik predsednika senata nadomešča predsednika med njegovo odsotnostjo in ima v tem času vse njegove pravice in dolžnosti po določbah teh pravil.

Senat lahko za pomoč senatu imenuje enega ali dva zunanja svetovalca.

Člani senata sodelujejo pri pripravi sklepov, stališč in drugih gradiv senata in lahko:

- vodijo občasna delovna telesa ali v njih sodelujejo,
- opravljajo druge naloge, ki jih določi senat.

#### 7. člen

Strokovne, organizacijske in administrativne naloge za senat opravlja Urad za visoko šolstvo (v nadaljnjem besedilu: urad) kot organ v sestavi ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo.

Pri opravljanju nalog iz prejšnjega odstavka je urad odgovoren senatu in predsedniku senata.

#### 8. člen

Senat sodeluje s stalnimi delovnimi telesi sveta (v nadaljnjem besedilu: področne komisije), predvsem s:

- komisijo za izobraževanje učiteljev in pedagoške vede,
- komisijo za umetnost in humanistiko,
- komisijo za družbene vede, poslovne vede in pravo,
- komisijo za naravoslovje, matematiko in računalništvo,
- komisijo za tehniko, proizvodne tehnologije in gradbeništvo,
- komisijo za kmetijstvo in veterinarstvo,
- komisijo za zdravstvo in socialo,
- komisijo za storitve.

### III. NALOGE SENATA

#### 9. člen

Senat obravnava strokovna vprašanja s posameznih področij svojega delovanja in oblikuje stališča, strokovna mnenja in sklepe o izpolnjevanju pogojev za akreditacijo visokošolskega zavoda ali za akreditacijo visokošolskega programa. Pri tem upošteva merila, ki jih sprejme (določi) svet:

- merila za akreditacijo in vnovično akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov,
- merila za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS in opredelitev minimalnega deleža izbirnosti v študijskih programih,
- merila za prehode med študijskimi programi,
- merila za priznavanje znanja in sposobnosti, pridobljenimi pred vpisom v program oziroma zunaj študijskega programa,
- merila za ocenjevanje pedagoških študijskih programov.

Senat odloča o naslednjih zadevah:

- daje strokovno mnenje o izpolnjevanju pogojev za ustanovitev oziroma preoblikovanje visokošolskega zavoda – akreditacija visokošolskega zavoda,
- preverja izpolnjevanje pogojev za opravljanje dejavnosti, za katere je bil visokošolski zavod ustanovljen – vnovična akreditacija visokošolskega zavoda,
- daje soglasje k študijskim programom in spremembam njihovih obveznih sestavin – akreditacija študijskih programov,
- daje ponovno soglasje k študijskim programom – vnovična akreditacija študijskih programov,
- daje soglasje k znanstvenoraziskovalnim in umetniškim programom.

#### IV. VLOGE IN POSTOPKI

##### 10. člen

Senat začne postopek na podlagi pisnih vlog Vlade RS oziroma ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo, univerz, samostojnih visokošolskih zavodov, ustanoviteljev novih visokošolskih zavodov, evalvacijskega senata ter drugih predlagateljev, postopke za izdajo soglasij oziroma postopke iz tretje in pete alineje drugega odstavka 8. člena pa na podlagi pisnih vlog senata visokošolskega zavoda.

Vlogo za akreditacijo skupnega študijskega programa predložijo v predvideni skupni študijski program vključeni visokošolski zavodi iz Republike Slovenije.

Postopek za vnovično akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov senat začne po uradni dolžnosti.

##### 11. člen

Vloge morajo biti pripravljene v skladu z merili za akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov. Predlagatelji jih pripravijo tako, da izpolnijo standardizirane obrazce ter jim dodajo dokumentacijo in druge priloge. Obrazci se objavijo na spletnih straneh sveta.

##### 12. člen

Urad sprejema vloge, preverja njihovo formalno popolnost ter z njimi sproti seznanja predsednika senata in predsednike področnih komisij. Če s tem aktom ni določeno drugače, predsednik senata – oziroma po njegovem pooblastilu urad – predlagatelja obvesti o ugotovljenih pomanjkljivostih in zahteva dopolnitev vloge v roku, ki ga določi. Urad

zaznamke o pomanjkljivostih v vlogi in njihovi odpravi dokumentira po posameznih točkah vloge v posebnem obrazcu, ki ga po ugotovitvi formalno popolne vloge posreduje predsedniku senata ter predsedniku pristojne področne komisije. Če predlagatelj vloge ne dopolni v roku, določenem za dopolnitev, jo senat s sklepom zavrže.

#### 13. člen

Predsednik senata po prejemu formalno popolne vloge z njo pisno seznanj predsednike področnih komisij, da začnejo njihovo obravnavo. Če komisija ugotovi, da je vloga še vedno formalno pomanjkljiva, jo vrne uradu, da zagotovi formalno dopolnitev. Senat lahko določi, da pri obravnavi vloge v pristojni področni komisiji enakopravno sodelujejo tudi predsednik ali člani drugih področnih komisij, še zlasti, kadar se obravnavajo interdisciplinarna vprašanja, lahko pa odloči tudi, da vlogo obravnavajo še druge zainteresirane komisije.

#### 14. člen

Področna komisija ali član senata lahko predlaga senatu imenovanje neodvisne 3- do 5-članske ekspertne skupine. Senat imenuje ekspertno skupino s sklepom, v katerem opredeli njene naloge in roke, do katerih jih mora opraviti.

Imenovanje ekspertne skupine je obvezno, če:

- gre za ustanovitev novega ali preoblikovanje obstoječega visokošolskega zavoda,
- univerza vlogi ne priloži vsaj dveh interno pridobljenih neodvisnih ekspertnih mnenj,
- gre za soglasje k programu samostojnega visokošolskega zavoda.

Področna komisija lahko po lastnem preudarku ali na pobudo ekspertne skupine senatu predlaga, da od predlagatelja zahteva vsebinsko dopolnitev vloge; ta mora biti natančno opredeljena. Dopolnjeno vlogo komisija vnovič obravnava, vendar ne več kot enkrat. Če vloga še vedno ni popolna, jo senat s sklepom zavrne kot neutemeljeno.

#### 15. člen

Komisija na svoji seji obravnava vse zbrano gradivo ter ob upoštevanju teh pravil, meril za akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov in drugih meril oziroma sklepov, ki jih je sprejel svet, vlogo oceni z eno izmed naslednjih ocen: priporoča, ne priporoča. Oceno skupaj s predlogom sklepa in pisno utemeljitvijo na predpisanem obrazcu posreduje senatu v dokončno odločitev.

#### 16. člen

Če gre za manjše spremembe študijskih programov, kot so spremembe imen predmetov ter uvedba novih ali opustitev starih izbirnih predmetov, lahko da senat soglasje brez poprejšnje obravnave v komisijah.

Spremembe sestavin študijskega programa, kot so: vsebina učnih načrtov, seznam študijske literature ali spremembe habilitiranih nosilcev predmetov in spremembe neobveznih sestavin študijskega programa začnejo veljati z dnem, določenim v sklepu senata visokošolskega zavoda ali univerze, in jih senat na osnovi popolne dokumentacije zavede brez obravnave.

## V. SEJE SENATA

### 17. člen

Senat v dveh mesecih po prejemu formalno in vsebinsko popolne vloge oblikuje in sprejme mnenje oziroma soglasje k vlogi. Mnenje oziroma soglasje pisno utemelji.

### 18. člen

Senat dela in odloča na rednih in dopisnih sejah. Sklicuje jih predsednik.

Predsednik senata mora sklicati sejo, če to predlaga najmanj tretjina članov senata. Kdor predlaga sklic seje, mora predložiti tudi gradiva z navedbo razlogov za obravnavo.

### 19. člen

Senat razpravlja in odloča praviloma na nejavnih sejah. Njegovih sej se lahko udeleži katerikoli član sveta.

Če je seja senata namenjena javni obravnavi akreditacijske zadeve, se nanjo lahko vabijo tudi predstavniki strokovne javnosti in javnega obveščanja. O udeležbi javnosti na seji senata odloči predsednik senata, ko skliče sejo.

### 20. člen

Vabilo za sejo senata, predlog dnevnega reda z gradivom in zapisnikom prejšnje seje mora biti poslano članom senata in predsednikom področnih komisij praviloma 8 dni pred sejo.

Gradiva za seje senata se praviloma pošljejo v elektronski obliki.

Predsednik senata določi druge osebe, ki se jim pošlje vabilo za sejo senata z gradivom ali vabilo z gradivom samo v informacijo. V informacijo se vabilo z gradivom vedno pošlje:

- predsedniku sveta in
- predstojniku urada.

V informacijo se vabilo pošlje tudi predsedniku Strateškega sveta za kulturo, izobraževanje in znanost pri Vladi RS ter ministru, pristojnemu za visoko šolstvo.

Predsednik lahko povabi na sejo senata druge strokovne in javne delavce, ki bi lahko pomembno pripomogli k uspešnemu reševanju posameznih vprašanj z dnevnega reda.

Člani senata, ki se seje ne morejo udeležiti, morajo svoj izostanek sporočiti praviloma vsaj tri dni pred sejo. Če predsednik senata ugotovi, da zaradi odsotnosti velikega števila članov seja ne bi bila sklepčna, jo preloži.

## 21. člen

Senat je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica njegovih članov. Sklepčnost ugotavlja predsednik. Senat odloča z večino glasov vseh prisotnih članov.

Če senat ni sklepčen, sejo predsednik prekine oziroma preloži. Senat pa o nujnih zadevah lahko odloči tudi na dopisni seji.

## 22. člen

Sejo vodi predsednik senata; če je odsoten, pa njegov namestnik. Seja senata se začne z določitvijo dnevnega reda na podlagi predloga dnevnega reda in gradiv, ki so jih člani prejeli z vabilom.

Na dnevni red seje senata je lahko izjemoma uvrščeno tudi vprašanje, ki ni bilo predvideno v predlogu dnevnega reda, če gre za zadevo, o kateri mora senat takoj izreči svoje mnenje. Tako vprašanje je lahko uvrščeno na dnevni red, če predsednik senata dobi utemeljen predlog skupaj z gradivom praviloma najpozneje tri dni pred sejo. Če predsednik senata odloči, da se gradivo uvrsti na dnevni red, ga morajo člani senata dobiti praviloma najpozneje 48 ur pred sejo.

Na sejo ni mogoče uvrstiti gradiv, ki jih mora pred sejo obravnavati področna komisija.

Na sejo ni mogoče uvrstiti niti gradiv, ki jih je pred sejo obravnavala pristojna področna komisija, če se njen predsednik oziroma namestnik predsednika seje ne udeleži.

Podlaga za razpravo je sprejet dnevni red.

## 23. člen

Na začetku seje senat obravnava in odobri zapisnik prejšnje seje in se seznani z uresničevanjem sklepov prejšnjih sej.

Zapisnik se ob soglasju senata dopolni s pripombami, ki jih dajo člani praviloma pisno pred sejo ali ustno na seji.

## 24. člen

Senat obravnava vprašanja po vrsti, kot so predlagana z dnevnim redom, in na podlagi gradiva, ki je bilo poslano članom. Obravnava se začne s kratko ustno obrazložitvijo predsednika senata oziroma predsednika delovnega telesa, če je to po mnenju predsednika potrebno.

Če senat ugotovi, da predložena gradiva oziroma obrazložitev za obravnavo niso zadostna, umakne zadevo z dnevnega reda.

## 25. člen

Predsednik senata daje besedo članom senata in drugim udeležencem seje praviloma po vrsti, kot se priglašajo k besedi, in skrbi za učinkovit ter racionalen potek seje.

## 26. člen

Po končani obravnavi posamezne točke dnevnega reda senat:

- oblikuje stališče ali mnenje o gradivu,
- odloži razpravo o gradivu, če ugotovi, da je zaradi dopolnitev potrebna vnovična obravnava na seji,
- sprejme sklep o soglasju oziroma mnenju,
- sprejme sklep o zavrženju vloge,
- sprejme sklep o zavrnitvi zahteve za izdajo soglasja oziroma mnenja,

## 27. člen

Glasovanje je praviloma javno.

Senat lahko sklene, da se o posameznih vprašanih glasuje tajno. V tem primeru predsednik določi tričlansko komisijo za izvedbo glasovanja; sestavljajo jo dva člana senata in pristojni delavec urada.

Osebe, ki sodelujejo na sejah senata in niso njegovi člani, imajo pravico sodelovati v razpravi, nimajo pa pravice glasovanja.

## 28. člen

Senat sprejema odločitve z večino glasov vseh prisotnih članov.

Zoper odločitev senata je v 15 dneh od vročitve sklepa oziroma odločbe mogoč ugovor na svet. Če ugovora ni, odločitev začne veljati naslednji dan po izteku roka zanj.

## 29. člen

O seji senata se piše zapisnik.

Zapisnik vsebuje zaporedno številko seje, datum in kraj seje, imena navzočih in odsotnih članov senata ter imena drugih navzočih, sprejeti dnevni red, navedbo o potrditvi zapisnika prejšnje seje oziroma spremembi ali dopolnitvi, kratko vsebino razprave in sprejete sklepe k posameznim točkam dnevnega reda.

Na zahtevo predsednika ali članov se vpišejo v zapisnik tudi njihove izjave in posebna mnenja, če se ne strinjajo s sprejetim sklepom.

Senat sprejme zapisnik na svoji naslednji seji.

Za pripravo zapisnika je odgovoren pristojni delavec urada.

## 30. člen

Če ni mogoče sklicati seje senata, lahko ta na pisni predlog predsednika odloči o posameznem gradivu ali vprašanju na dopisni seji. Če seja poteka po elektronski pošti, se morajo upoštevati pravila o varnem elektronskem poslovanju.

Predsednik senata za dopisno sejo pošlje gradivo z ustrezno utemeljitvijo vsem članom senata ter navede, komu in do kdaj naj sporočijo svoja stališča in pripombe. Rok za pripombe ne sme biti krajši od 48 ur.

Če več kot 2/3 članov senata v roku iz prejšnjega odstavka ne sporoči nobenih pripomb, se šteje, da je bilo gradivo sprejeto, če so sporočene pripombe, pa se gradivo obravnava na redni seji senata.

O dopisni seji se napiše zapisnik, ki ga člani senata prejmejo z vabilom za naslednjo sejo senata.

#### 31. člen

Senat sproti obvešča svet o sprejetih sklepih, mnenjih, stališčih in pobudah.

Predsednik senata o akreditaciji študijskih programov prek Sveta seznaní ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, in Vlado Republike Slovenije pred izdajo soglasja k vsakoletnemu razpisu za vpis v dodiplomske in podiplomske študijske programe javnih in koncesioniranih visokošolskih zavodov.

Akte in druga gradiva, ki jih sprejema senat, hrani urad kot uradno dokumentacijo senatov in sveta.

#### 32. člen

Svet najmanj enkrat letno v Uradnem listu Republike Slovenije objavi seznam študijskih programov, h katerim je bilo dano oziroma podaljšano soglasje.

### IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 33. člen

Akreditacijski postopki, ki so se začeli pred uveljavitvijo teh pravil, se nadaljujejo in končajo ob upoštevanju teh novih pravil.

#### 34. člen

Dokler svet ne bo sprejel novih meril, senat pri svojem delu uporablja Merila za akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Ur. l. RS, št. 101/2004).

#### 35. člen

Vnovično akreditacijo visokošolskih zavodov bo senat začel najpozneje v šestih mesecih po prejemu poročil evalvacijskega senata o zunanjih evalvacijah visokošolskih zavodov.

36. člen

Vnovična akreditacija novih študijskih programov bo prvič opravljena najpozneje sedem let po njihovem sprejemu v skladu s temi pravili.

37. člen

Ta pravila začnejo veljati, ko jih sprejme senat in so javno objavljena.

Številka: 0072 – 1/1/2007  
Ljubljana, 11. julija 2007

Predsednik  
Senata za akreditacijo pri  
Svetu RS za visoko šolstvo  
prof. dr. Jurij Tasič l. r.