

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 1/15

Na podlagi 30. člena Statuta Fakultete za organizacijske študije v Novem mestu, je Senat FOŠ na seji dne 18.10.2012 sprejel Pravilnik o spodbujanju ustvarjalnih dosežkov na Fakulteti za organizacijske študije v Novem mestu, dne 22.05.2015 in 22.2.2018 spremembe in čistopis

Pravilnik o spodbujanju ustvarjalnih dosežkov na Fakulteti za organizacijske študije v Novem mestu

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik podrobneje določa načine in oblike spodbujanja ustvarjalnih dosežkov na Fakulteti za organizacijske študije v Novem mestu (v nadaljevanj u FOŠ).

2. člen

FOŠ uporablja naslednje načine oz. oblike spodbujanja ustvarjalnih dosežkov:

- Podeljevanje priznanj
- Tutorstvo
- Vseživljenjsko mentorstvo
- Karierno svetovanje
- Mednarodno sodelovanje
- Klub FOŠ
- Alumni klub FOŠ
- Poletno-zimske šole FOŠ
- Konference, forumi in študentske tribune
- Projekti

2 OBLIKE SPODBUJANJA USTVARJALNIH DOSEŽKOV

2.1 Podeljevanje priznanj

Zaslužni profesor

3. člen

Z namenom posebnega priznanja za izredne uspehe, zasluge in dosežke podeljuje FOŠ svojim visokošolskim učiteljem naziv zaslužni profesor.

4. člen

- (1) O podelitvi naziva zaslužni profesor odloča Senat FOŠ na podlagi predloga Komisije za izvolitve v nazive (KIN).
- (2) Komisiji za izvolitve v nazive lahko kandidata predlaga dekan ali skupina najmanj treh rednih profesorjev FOŠ.
- (3) Predlog se poda na obrazcu Prijava kandidata za izvolitev v naziv zaslužni profesor (OBR-FOŠ-120) in mora vsebovati naslednje podatke:
 - ime in priimek kandidata,
 - ime predlagatelja,
 - utemeljitev predloga,
 - življenjepis kandidata z bibliografijo,
 - mnenje študentskega sveta,
 - mnenje o izpolnjevanju pogojev za podelitev KIN.
- (4) Rok za oddajo predlogov je 30. 9. vsako leto.
- (5) Če predlog za podelitev naziva kandidatu ni bil sprejet, o zadevi v tekočem letu ni več mogoče odločati.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 2/15

- (6) Če je bil predlog podan dvakrat, pa naziv ni bilo podeljen, se predlog ne sme podati naslednjih pet let po datumu podaje zadnjega predloga.
- (7) V akademskem letu se v naziv zaslužnega profesorja lahko izvoli le enega kandidata.
- (8) Odločbo o izvolitvi v naziv zaslužnega profesorja podeli dekan fakultete na slovesen način vsako leto ob Dnevu FOŠ.

5. člen

- (1) Naziv zaslužni profesor se lahko podeljuje le upokojenim rednim profesorjem, ki so del svojega pedagoškega dela opravili na FOŠ. Podeli se za izredne uspehe, dosežke in zasluge pri znanstveno-raziskovalnem, izobraževalnem in mentorskem delu ali za dosežke, s katerimi so pomembneje prispevali k uveljavitvi in razvoju FOŠ.
- (2) Naziv se lahko izjemoma podeli tudi drugim rednim profesorjem 6 mesecev pred nastopom upokojitve, pravice pa stopijo v veljavo z dnem upokojitve. V tem primeru mora biti vlogi priložena nepreklicna izjava kandidata o nastopu upokojitve.

6. člen

- (1) Zaslužni profesor je lahko član Senata, lahko opravlja znanstveno-raziskovalno delo in je lahko nosilec projekta ter mentor študentom 2. in 3. stopnje.
- (2) Zaslužni profesor lahko uporablja infrastrukturo Fakultete za organizacijske študije v Novem mestu, v kolikor za to obstajajo materialni pogoji in potrebe.
- (3) V kolikor se zaslužni profesor reaktivira, vse pravice iz naziva mirujejo.

Nahtigalova priznanja

7. člen

- (1) Namen Nahtigalovih priznanj je spodbujanje študentov in dijakov za raziskovalno delo in dvig raziskovalne kulture na področju Dolenjske, Posavja in Bele krajine.
- (2) Postopek podeljevanja Nahtigalovih priznanj, merila za ocenjevanje, sistem izbora prejemnikov priznanj ter kategorije priznanj so opredeljene v Pravilniku o Nahtigalovih priznanjih in v javnem razpisu za zbiranje predlogov za podelitev Nahtigalovih priznanj.
- (3) FOŠ svoje študente in člane akademskega zbora obvešča o objavi aktualnega javnega razpisa na oglasni deski in spletni strani FOŠ.
- (4) FOŠ mentorstva pri dobitnikih študentskih Nahtigalovih priznanj skladno z Merili za izvolitev v nazive FOŠ (SA-FOŠ-016) priznava kot mentorstva pri študentskih univerzitetnih nagradah.

Fakultetna priznanja

8. člen

- (1) FOŠ podeljuje priznanja svojim študentom, zaposlenim in zunanjim sodelavcem (v nadaljevanju: prejemniki priznanj) za dosežke v preteklem študijskem letu.
- (2) Namen Fakultetnih priznanj je spodbujanje študentov, zaposlenih in zunanjih sodelavcev k nenehnemu izboljševanju kakovosti lastnega dela, dvigu kakovosti na področju organiziranosti FOŠ in s tem krepitev kulture odličnosti.
- (3) Na podlagi prvega odstavka tega člena FOŠ podeljuje priznanja študentom FOŠ, ki jih prejmejo:
 - Najuspešnejši študenti na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih za preteklo študijsko leto. Priznanja se podeljuje za uspehe na študijskem področju in na področju obštudijskih dejavnosti ter dejavnosti na področju študentskega tutorstva.
 - Diplomanti za najboljša diplomska dela na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih za preteklo študijsko leto.
 - Študenti za dosežke na področju raziskovalne dejavnosti za preteklo študijsko leto.
- (4) Na podlagi prvega odstavka tega člena FOŠ podeljuje priznanja zaposlenim, ki jih prejmejo za preteklo študijsko leto:
 - Visokošolski učitelji ali sodelavci za dosežke na izobraževalnem področju.
 - Visokošolski učitelji in sodelavci, ki so najboljše ocenjeni v študentski anketi.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 3/15

- Visokošolski učitelji ali sodelavci na področju tutorstva.
 - Raziskovalci za dosežke na raziskovalnem področju.
 - Strokovni sodelavci za svoje prispevke k dvigu kakovosti na področju organiziranosti FOŠ.
- (5) Na podlagi prvega odstavka tega člena FOŠ podeljuje priznanja zunanjim sodelavcem za preteklo študijsko leto, ki jih prejmejo fizične ali pravne osebe iz Slovenije in tujine za svoj prispevek k dvigu kakovosti na izobraževalnem ali raziskovalnem področju FOŠ.
- (6) Priznanje prejmeta tudi mentor in somentor študentu pri diplomskem delu oziroma mentor pri raziskovalnem delu, kateremu je bilo podeljeno Nahtigalovo priznanje.
- (7) Prejemniki priznanj prejmejo pisno listino »Priznanje odličnosti FOŠ«.

9. člen

- (1) Za priznanje študentom FOŠ, ki se podeljuje za uspehe na študijskem področju, so lahko predlagani študenti študijskega programa 1., 2. ali 3. stopnje, ki so redno opravili vse študijske obveznosti in dosegajo nadpovprečne rezultate na študijskem področju (dosežena povprečna ocena študija najmanj 9, prejeta vidnejša nagrada na področju študija in podobno).
- (2) Za priznanje na področju obštudijskih dejavnosti so lahko predlagani vsi študenti FOŠ, ki so vidnejše prispevali k pestrosti študentskega življenja vseh študentov FOŠ.
- (3) Za priznanje na področju študentskega tutorstva so lahko predlagani vsi imenovani tutorji – študenti, ki so vidnejše prispevali k izvajanju tutorstva na FOŠ.
- (4) Predlagatelji kandidatov za priznanje študentom so lahko visokošolski učitelji in sodelavci, študentski svet ali skupina najmanj petih študentov.

10. člen

- (1) Za priznanje študentom FOŠ za najboljša diplomska dela so lahko predlagani diplomanti dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov, ki so zaključili študij v preteklem študijskem letu.
- (2) Predlagatelji kandidatov za priznanje študentom FOŠ za najboljša diplomska dela so lahko mentorji ali komisija za zagovor.

11. člen

- (1) Za priznanje študentom FOŠ na področju raziskovalne dejavnosti so lahko predlagani vsi študenti FOŠ, ki dosegajo vidnejše rezultate na področju raziskovanja oziroma so prejemniki nacionalnih ali mednarodnih priznanj in nagrad za raziskovalne naloge, raziskovalne projekte in druge dejavnosti s področja raziskovanja, kot je objava članka v mednarodni indeksirani reviji, na mednarodni konferenci in podobno.
- (2) Predlagatelji kandidata za priznanje študentom FOŠ so lahko mentorji študentu pri raziskovalni nalogi ali Komisija za znanstveno raziskovalno delo (KZRD).

12. člen

- (1) Za priznanja zaposlenim so lahko predlagani visokošolski učitelji in sodelavci FOŠ, ki dosegajo nadpovprečne rezultate na izobraževalnem področju, učitelji in sodelavci, ki prejmejo najvišje ocene študentov v študentski anketi, učitelji in sodelavci, ki so vidneje prispevali k izvajanju tutorstva na FOŠ, raziskovalci, ki dosegajo nadpovprečne rezultate na raziskovalnem področju. Za ocenjevanje rezultatov visokošolskih učiteljev in sodelavcev na izobraževalnem področju (četrti odstavek 8. člena tega pravilnika) se smiselno uporabljajo naslednji kriteriji odličnosti:
- Ocene iz anket študentov (največ 20 točk).
 - Število mentorstev diplomantom (1. stopnje (največ 10 točk).
 - Število mentorstev diplomantom 2. stopnje (največ 10 točk).
 - Število mentorstev dokotrandom 3. stopnje (največ 10 točk).
 - Število mentorstev pri študentskih nagradah (največ 10 točk).
 - Število študentov, vključenih v razvojno-raziskovalno delo kandidata (največ 10 točk).
 - Število izdanih visokošolskih učbenikov in drugih gradiv za pedagoški proces (največ 10 točk).
 - Sodelovanje pri pripravi novih študijskih programov (največ 5 točk).
 - Gostujoči predavatelj na tuji univerzi (največ 10 točk).
 - Sodelovanje pri snovanju in izvajanju novih sodobnih izobraževalnih metod in praks (največ 10 točk).

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 4/15

- Sodelovanje pri delu komisij in drugih delovnih skupin, povezanih z izobraževalnim delom FOŠ (največ 10 točk).
- (2) Za priznanja zaposlenim so lahko predlagani strokovni sodelavci FOŠ, ki s svojim delovanjem prispevajo k dvigu kakovosti in ugledu ter boljši organiziranosti FOŠ.
 - (3) Poleg priznanj navedenih v 8. členu se lahko podeli tudi priznanje za izjemen prispevek k razvoju fakultete.
 - (4) Predlagatelji kandidatov za priznanje zaposlenim so lahko dekan, prodekani, vodje raziskovalnega programa, predstojniki kateder in inštitutov ali skupina 5 zaposlenih.

13. člen

- (1) Za priznanje FOŠ zunanjim sodelavcem so lahko predlagane fizične ali pravne osebe iz Slovenije in tujine, ki so v zadnjem študijskem letu s svojim delovanjem prispevale k izboljšanju kakovosti na izobraževalnem ali raziskovalnem področju FOŠ.
- (2) Predlagatelji kandidatov za priznanje so lahko dekan, prodekani, vodje raziskovalnega programa ali predstojniki kateder in inštitutov.

14. člen

Sklep o razpisu za priznanja za tekoče študijsko leto sprejme dekan meseca oktobra. Razpis se objavi na oglasni deski in spletni strani FOŠ.

15. člen

- (1) Prijave kandidatov za priznanja iz 8. člena oddajo predlagatelji v Referat FOŠ do 15. novembra za preteklo študijsko leto. Prijave oddajo v zaprti ovojnici s pripisom: »Prijava kandidatov za priznanja FOŠ«.
- (2) Predlog sestavlja obrazec »Prijava kandidata za priznanje FOŠ« (OBR-FOŠ-080) s prilogami, navedenimi v obrazcu.

16. člen

- (1) Tajništvo FOŠ preveri popolnost vlog in le popolne vloge posreduje dekanu v obravnavo.
- (2) Dekan FOŠ oblikuje predlog prejemnikov priznanj iz 8. člena na osnovi prijav kandidatov za priznanja. Dekan lahko odloči, da se posamezno priznanje ne podeli, če za priznanje ni ustreznega kandidata.

17. člen

- (1) Dekan oblikuje predlog prejemnikov priznanj ter ga posreduje senatu v potrditev. Senat potrди predlog prejemnikov priznanj FOŠ najmanj pet dni pred podelitvijo.
- (2) Sklep senata je dokončen in se objavi na oglasni deski FOŠ.
- (3) Prejemniki priznanj v tekočem letu so imenovani v »Tim odličnežev leta«. Seznam nagrajencev se objavi na oglasni deski in na spletni strani FOŠ.

18. člen

- (1) Priznanja podeli dekan fakultete na slovesen način vsako leto ob Dnevu FOŠ.
- (2) FOŠ vodi Knjigo priznanj, v katero se vpisujejo vsi prejemniki priznanj.

2.2 Tutorstvo

19. člen

- (1) Tutorstvo je opredeljeno kot sistematično nudenje pomoči študentom pri študiju in pri njihovem akademskem razvoju.
- (2) Namen tutorskega sistema je:
 - Podpora študentom med študijem.
 - Povečanje prehodnosti študentov v višji letnik.
 - Svetovanje študentom pri oblikovanju izbirnega dela predmetnika.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 5/15

- Organizacija in nudenje pomoči pri študiju posameznih predmetov oziroma pri strokovni praksi.
 - Spodbujanje študentov k udeležbi pri obštudijskih aktivnostih.
- (3) Tutorski sistem se z namenom nenehnega izboljševanja evalvira na podlagi letnih poročil o tutorskem delu in na podlagi izvedbe samoevalvacije.

20. člen

- (1) V tutorstvo so vključeni tutorandi kot prejemniki tutorske pomoči in vsi izvajalci tutorstva.
- (2) Udeleženci tutorskega sistema so:
- Prodekan, odgovoren za izvajanje tutorstva.
 - Koordinator tutorstva.
 - Tutorji učitelji.
 - Tutorji študentje.

21. člen

- (1) Za celovito obvladovanje sistema tutorstva je pristojen prodekan za izobraževanje.
- (2) Naloge prodekana, odgovornega za izvajanje tutorstva, so zlasti:
- Zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje tutorstva.
 - Priprava osnutka programa tutorskega dela študentov.
 - Spremljanje letnih poročil o tutorstvu in dajanje pobud za izboljšavo in izpopolnitev sistema tutorstva.
 - Vodenje zbora tutorjev.

22. člen

Koordinator tutorstva je odgovoren za izvajanje tutorstva. Koordinator tutorjev je lahko vsak zaposleni na FOŠ. Če koordinator ni posebej določen, njegovo funkcijo opravlja prodekan za izobraževanje. Naloge koordinatorja tutorstva so zlasti:

- Spremljanje letnih poročil zbora tutorjev in oblikovanje enotnega tutorskega poročila.
- Organizacija usposabljanj in posvetov za koordinatorje tutorjev učiteljev in tutorjev študentov.
- Organizacija strokovne podpore pri razvoju sistema tutorstva.
- Priprava letnega poročila o poteku tutorstva.
- Priprava razpisa za izbor tutorjev študentov za študentsko tutorstvo in izbira tutorjev.
- Razporeditev študentov tutorandov posameznemu tutorju učitelju oz. tutorju študentu.
- Organizacija izobraževanja in usposabljanja za tutorje študente in tutorje učitelje.
- Vodenje sestankov tutorjev.
- Svetovanje tutorjem pri njihovem delu.
- Skrb za izvajanje letnega delovnega načrta učiteljskega in/ali študentskega tutorstva.
- Sodelovanje pri pripravi letnega poročila o izvedbi učiteljskega in/ali študentskega tutorstva.

23. člen

- (1) Zbor tutorjev sestavljajo: odgovorni prodekan za izobraževanje, koordinator tutorjev ter posamezni tutorji učitelji oziroma tutorji študenti.
- (2) Zbor tutorjev je posvetovalni organ, katerega temeljna naloga je zagotavljanje kakovostnega izvajanja tutorstva. Naloge zbora tutorjev so:
- Sprejem letnega načrta izvedbe tutorstva.
 - Sprejem letnega poročila o tutorskem delu.
 - Obravnavanje problematike tutorstva in oblikovanje predlogov za njihovo odpravo.

24. člen

Tutor učitelj je vsak visokošolski učitelj ali sodelavec, ki je član akademskega zbora FOŠ. Naloge tutorja učitelja so zlasti:

- Izvajanje tutorske ure.
- Vodenje evidence tutorskega dela s študenti.
- Sestava letnega poročila o svojem delu, ki vsebuje število opravljenih tutorskih ur in pogosta vprašanja študentov tutorandov.
- Izobraževanje po programu za izobraževanje tutorjev učiteljev.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 6/15

25. člen

Tutor študent je lahko vsak študent FOŠ, razen študent prvega letnika študija na 1. stopnji. Naloge tutorja študenta so zlasti:

- Izvajanje tutorske ure.
- Vodenje evidence tutorskega dela s študenti.
- Sestava letnega poročila o svojem delu, ki vsebuje število opravljenih tutorskih ur in pogosta vprašanja študentom tutorandov.
- Usposabljanje po programu za izobraževanje tutorjev študentov.

26. člen

Tutorand je študent FOŠ, ki je v tutorskem sistemu prejemnik pomoči in svetovanja s strani tutorja učitelja ali tutorja študenta. Tutorand je lahko vsak redni ali izredni študent na I., II. ali III. stopnji študija.

27. člen

(1) Tutorski sistem predvideva več oblik tutorstva:

- Učiteljsko tutorstvo.
- Uvajalno študentsko tutorstvo.
- Predmetno študentsko tutorstvo.
- Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami.
- Tutorstvo za tuje študente.
- Posebne oblike tutorstva.

(2) Učiteljsko in uvajalno študentsko tutorstvo se izvaja redno, druge oblike tutorstva se izvajajo po potrebi.

28. člen

(1) Učiteljsko tutorstvo je oblika dela, s katero tutorji učitelji celovito pomagajo tutorandom v času študija.

(2) Tutorsko delo tutorjev učiteljev je sestavni del njihovega pedagoškega dela na FOŠ.

(3) Tutorjem učiteljem mora FOŠ omogočiti ustrezno usposabljanje za izvajanje tutorstva.

29. člen

(1) Postopek dodeljevanja študentov tutorjem učiteljem:

- Tutorjem učiteljem se dodelijo študentje ob vpisu v 1. letnik študija, oziroma ob vpisu v 2. letnik, če se študent vpisuje po Merilih za prehode.
- Tutor učitelj ima lahko največ 30 tutorandov.
- Tutor učitelj vodi svoje tutorande skozi ves čas njihovega študija oziroma do zaključka njihovega študija na določeni stopnji.
- Tutor učitelj ima lahko v svoji skupini tutorandov študente, ki so v različnih letnikih študija.

(2) V primeru, da tutorand ali tutor ugotovita, da sodelovanje med njima ni mogoče, zaprosita za zamenjavo pri prodekanu za izobraževanje.

30. člen

Izhodišča za izvajanje tutorskih ur tutorjev učiteljev so:

- Prvo tutorsko uro izvede tutor učitelj najkasneje do 20.10. za tekoče študijsko leto.
- Tutor učitelj mora na morebitna posredovana vprašanja odgovoriti v enem delovnem dnevu.
- Individualna tutorska ura traja praviloma 30 minut.
- Tutorand ima pravico do treh individualnih srečanj s tutorjem v tekočem študijskem letu.
- Tutor učitelj vodi evidenco o izvedenih tutorskih urah.

31. člen

(1) Uvajalno študentsko tutorstvo je namenjeno študentom ob vpisu v 1. letnik študija, oziroma ob vpisu v 2. ali 3. letnik, če se študentje vpisujejo po Merilih za prehode.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 7/15

- (2) Z namenom čim globlje internalizacije Politike odličnosti FOŠ, želimo z uvajalnim študentskim tutorstvom nuditi sistemsko in celovito podporo pri vključevanju novincev v akademske procese fakultete.
- (3) Uvajalnim tutorjem študentom mora FOŠ omogočiti izobraževanje in usposabljanje za izvajanje tutorstva.

32. člen

Uvajalni tutor študent je lahko vsak študent FOŠ, ki:

- Ima status študenta in ni študent prvega letnika 1. stopnje študija.
- Izkaže pripravljenost pomagati študentom prvega letnika pri vključitvi v univerzitetno okolje.
- Dobro pozna pravice in dolžnosti študentov ter delovanje FOŠ, Študentskega sveta na FOŠ in ostalih oblik študentske organiziranosti.
- Pozna širšo študentsko problematiko.
- Je seznanjen in aktivno udejanja Politiko odličnosti FOŠ.

33. člen

Postopek izbire uvajalnih tutorjev študentov:

- Razpis za izbor tutorjev študentov za izvajanje uvajalnega tutorstva pripravi koordinator za tutorstvo na FOŠ.
- Razpis mora biti javno objavljen (na spletni strani FOŠ, na tutorskem portalu ali na oglasni deski) in mora vključevati rok za prijavo na razpis, ki ne sme biti krajši od 8 dni. Vsebina razpisa mora vsebovati kriterije izbora tutorja študenta in ostale pomembne podatke za prevzem te vloge. Poleg pogojev, navedenih v 32. členu tega pravilnika lahko FOŠ oblikuje dodatne kriterije za izbor kandidatov.

34. člen

Naloge uvajalnega tutorja študenta so zlasti:

- Redno izvajanje tutorskih ur, med katerimi tutorandu primerno svetuje pri študijskih in drugih problemih v času študija.
- Vodenje evidence o opravljenih tutorskih urah in pogostih vprašanjih, ki se študentom pojavljajo.
- Priprava letnega poročila o delu.
- Udeležba na usposabljanjih za tutorje, posvetih in ostalih tutorskih dogodkih.
- Druga opravila po potrebi in dogovoru z vodstvom FOŠ.

35. člen

Postopek dodeljevanja študentov uvajalnim tutorjem študentom:

- Študente prvega letnika razporedi v tutorske skupine Referat za študentske/študijske zadeve.
- Uvajalni tutor študent ima do 30 tutorandov, oziroma v izjemnih primerih do največ 50 tutorandov.
- Referat za študentske / študijske zadeve posreduje seznam študentov posameznemu uvajalnemu tutorju študentu najkasneje do 28.09. za prihajajoče študijsko leto, dokončen seznam pa prejme tutor študent v mesecu oktobru, ko se zaključijo vpisi.

36. člen

- (1) Skladno z akti, ki urejajo področje tutorstva, se delo tutorja študenta lahko nagradi s priznanjem kreditnih točk (ECTS) ali z drugimi oblikami nagrajevanja, ki jih določita koordinator tutorstva in prodekan za izobraževanje.
- (2) Po uspešno opravljenem tutorskem delu izda FOŠ tutorju študentu Potrdilo o tutorskem delu. Opravljanje tutorskega dela se vpiše v Prilogo k diplomu.

37. člen

- (1) Predmetno študentsko tutorstvo je namenjeno študentom kot dodatna pomoč pri razumevanju in osvajanju študijske snovi posameznih ali skupini predmetov študijskega programa. Predmetno študentsko tutorstvo je organizirano pri posameznih predmetih ali skupini predmetov z zahtevno in obsežno študijsko snovjo oziroma po presoji zbora tutorjev.
- (2) Naloge predmetnega tutorja študenta so zlasti:

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 8/15

- Seznanja študenta z vsemi potrebnimi viri informacij in literaturo za tutorirani predmet.
 - Študentu priporoča in razloži primerne metode in strategije učenja za tutorirani predmet.
 - Nudi pomoč pri osvajanju zahtevnejših vsebin tutoriranega predmeta.
- (3) FOŠ sama določa kriterije izbire in program dela za predmetno študentsko tutorstvo.

38. člen

- (1) Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami je oblika pomoči študentom, ki imajo status študenta s posebnimi potrebami.
- (2) Tutor svetuje študentu s posebnimi potrebami v okviru tistih zmožnosti, ki mu omogočajo hitro prilagajanje in uspešno vključevanje v študijsko delo in študentsko življenje.
- (3) Naloge tutorja za študente s posebnimi potrebami so zlasti:
- Nudjenje pomoči pri prilagoditvi načina študija, ki je za študenta s posebnimi potrebami najustreznejši.
 - Pravočasno usmerjanje študenta s posebnimi potrebami na ustrezne strokovne svetovalne službe za razrešitev problemov, ki se jim pojavijo v času študija.
- (4) FOŠ sam določa kriterije izbire in program dela tutorstva za študente s posebnimi potrebami.

39. člen

- (1) Tutorstvo za tuje študente je oblika pomoči tujim študentom, ki so udeleženci študijske izmenjave na FOŠ. Namen tutorstva za tuje študente je nudenje pomoči tujim študentom pri premagovanju kulturnih razlik in privajanju na novo okolje v času izmenjave v Sloveniji.
- (2) Naloge tutorja za tuje študente so zlasti:
- Vzpostaviti stik s tujim študentom še pred prihodom v Slovenijo.
 - Nudjenje pomoči tujemu študentu pri urejanju administrativnih zadev.
 - Nudjenje pomoči tujemu študentu pri vključevanju v študentsko življenje.
- (3) FOŠ sam določa kriterije izbire in program dela tutorstva za tuje študente.

40. člen

FOŠ lahko oblikuje tudi posebne oblike tutorstva, s katerimi želi pomagati študentom v času njihovega študija.

2.3 Vseživljenjsko mentorstvo

41. člen

- (1) Z namenom ohranjanju stikov fakultete s svojimi diplomanti, širjenju možnosti nadaljnjega sodelovanja in vključevanja v fakultetno delo ter povečevanja socialnega kapitala, tako svojih študentov kot tudi zaposlenih na fakulteti, FOŠ uvaja pristop vseživljenjskega mentorstva.
- (2) Vseživljenjsko mentorstvo FOŠ izvaja z željo po:
- Vračanju študentov, ki so študij opustili in ga želijo nadaljevati.
 - Nadaljevanju študija študentov, ki niso napredovali v višji letnik.
 - Nadaljevanju študija diplomantov 1. in 2. stopnje na 2. oz. 3. stopnji.
 - Spodbujanju in udejanjanju vseživljenjskega učenja in vseživljenjskega mentorstva.
 - Sodelovanju absolventov ali diplomantov pri raziskovalni ali izobraževalni dejavnosti FOŠ.
 - Izdajanju knjig bivših študentov pod mentorstvom profesorjev na fakulteti.
 - Krepitvi pripadnosti FOŠ in promociji FOŠ.
 - Spremljanju zaposljivosti in kariernih poti diplomantov z namenom vpeljav izboljšav v sistem dela FOŠ.
- (3) V smislu realizacije predhodne alineje, je vsak mentor skrbi za ohranjanje stikov s tistimi študenti, katerim je bil mentor. V primeru da je študent imel na višji stopnji drugega mentorja, prevzame vlogo vseživljenjskega mentorja visokošolski učitelj, ki je študentu bil mentor na višji stopnji. V posebnih primerih lahko vlogo vseživljenjskega mentorstva na željo študenta prevzame drugi visokošolski učitelj.
- (4) Strokovno pomoč mentorjem v smislu vseživljenjskega mentorstva zagotavlja Karierni center FOŠ.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 9/15

2.4 Karierno svetovanje

42. člen

- (1) FOŠ za namene kakovostnega informiranja bodočih študentov in študentov FOŠ, ter sistematičnega nudenja pomoči pri načrtovanju kariere in nadaljnega izobraževanja izvaja karierno načrtovanje.
- (2) V ta namen bo FOŠ v sklopu fakultete ali konzorcija fakultet vzpostavil Karierni Center FOŠ. Do vzpostavitve Kariernega Centra FOŠ njegovo funkcijo smiselno opravlja prodekan za izobraževanje.

43. člen

- (1) Karierni Center FOŠ ponuja naslednje aktivnosti:
 - Osebno in skupinsko svetovanje:
 - Svetovanje o študiju.
 - Svetovanje pri načrtovanju kariere in pri izgradnji zaposlitvenih kompetenc.
 - Pomoč pri oblikovanju življenjepisov.
 - Izobraževalni dogodki:
 - Predavanja, seminarji, delavnice, okrogle mize ter druga srečanja in večji dogodki.
 - Študentom in delodajalcem je na voljo tudi predstavitev delodajalcev ter morebitni obiski potencialnih delovnih okolij.
 - Informiranje o prostih delovnih mestih in praksah ter splošnih možnostih zaposlitve doma ali v tujini.
 - Sodelovanje z delodajalci:
 - Oglasevanju prostih delovnih mest in praks ter vpogled v življenjepise študentov in diplomantov in predstavitev delodajalcev na fakulteti.
 - Delodajalcem je omogočeno, da razpišejo teme diplomskih in seminarskih nalog, za katere potrebujejo strokovne rešitve.
 - Objavljanje raziskav o študentih, ki so uspešno zaključili študijski program I., II., III. stopnje.
 - Strokovna pomoč mentorjem FOŠ v smislu vseživljenjskega mentorstva.
- (2) Karierni center vsako leto izvede:
 - Anketiranje o zaposljivosti diplomantov in njihovi karierni poti.
 - Anketiranje zaposlovalcev diplomantov FOŠ o njihovih želenih in dejanskih kompetenčnih profilih.

2.5 Mednarodno sodelovanje

44. člen

- (1) FOŠ spodbuja ter si prizadeva k razvoju mednarodnega sodelovanja na ravni študentov, učiteljev ter strokovnih sodelavcev.
- (2) V ta namen bo FOŠ v sklopu fakultete ali konzorcija fakultet vzpostavil Mednarodno pisarno FOŠ. Do vzpostavitve Mednarodne pisarne FOŠ njegovo funkcijo smiselno opravlja prodekan za izobraževanje.

45. člen

- (1) Mednarodna pisarna FOŠ:
 - Koordinira mednarodno in meduniverzitetno sodelovanja FOŠ.
 - Vzpostavlja in vzdržuje stike z domačimi in tujimi univerzami.
 - Skrbi za mobilnost študentov in visokošolskih učiteljev v okviru mednarodnih programov izmenjav (Erasmus mobilnosti, CEEPUS).
 - Koordinira obiske tujih delegacij in gostujočih učiteljev.
 - Vodi evidenco sklenjenih pogodb in sporazumov o sodelovanju med FOŠ in tujimi fakultetami.
 - Skrbi za sklepanje pogodb in sporazumov o sodelovanju med FOŠ in tujimi univerzami.
 - Obvešča osebje FOŠ o mednarodnih razpisih in možnostih za sodelovanje s tujimi izobraževalnimi institucijami.
- (2) FOŠ obvešča študente, člane akademskega zbora in strokovne sodelavce o aktualnih razpisih in možnostih mobilnosti na oglasni deski in spletni strani FOŠ.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 10/15

2.6 Klub FOŠ

46. člen

- (1) FOŠ z namenom krepitve kulture pripadnosti študentov fakulteti, negovanja vezi med študenti, izboljšanja socialnega kapitala fakultete in predvsem vzdrževanja visoke ravni organizacijske klime vzpostavlja Klub FOŠ kot obliko sistematičnega delovanja na različnih interesnih področjih.
- (2) Interesna področja Kluba FOŠ so stroka, kultura, šport in družabno življenje.
- (3) Podrobnosti o delovanju Kluba FOŠ se opredelijo v posebnem pravilniku.

47. člen

Klub FOŠ:

- Povezuje člane Kluba FOŠ.
- Sodeluje s sorodnimi domačimi klubi ter klubi v tujini in z namenom izmenjave izkušenj.
- Skrbi za izobraževanje članov na vseh interesnih področjih.
- Informira člane o dogajanju in aktualnih zadevah na fakulteti.
- Organizira strokovne ekskurzije, srečanja, predavanja, tečaje in seminarje.
- Organizira kulturne, športne in družabne prireditve.

48. člen

- (1) Član Kluba FOŠ lahko postane vsak študent, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
 - Ima status študenta na FOŠ.
 - Je pripravljen aktivno delovati.
 - Plača simbolično članarino, ki jo vsako leto določi pristojni organ FOŠ.
- (2) Kdor želi postati član, mora predložiti pristopno izjavo, v kateri izrazi željo postati član Skupine FOŠ in se zaveže, da bo deloval v skladu s pravilnikom Kluba FOŠ.
- (3) Člane sprejema vodstvo Kluba FOŠ.
- (4) Pravice in dolžnosti člana so:
 - Da sodeluje pri delu Kluba FOŠ.
 - Da aktivno oblikuje program dela.
 - Da je seznanjen s programom dela.
 - Da varuje ugled Kluba FOŠ.
 - Da opozarja na nepravilnosti v delovanju Kluba FOŠ.
 - Da prenaša svoje znanje in izkušnje na ostale člane Kluba FOŠ.

2.7 Alumni klub FOŠ

49. člen

- (1) Kot operativno obliko ohranjanja stikov fakultete s svojimi diplomanti, širjenju možnosti nadaljnega sodelovanja in vključevanja v fakultetno delo ter povečevanja socialnega kapitala, tako svojih študentov kot tudi zaposlenih na fakulteti, FOŠ vzpostavlja Alumni klub FOŠ.
- (2) Podrobnosti o delovanju Alumni kluba FOŠ se opredelijo v posebnem pravilniku.

50. člen

- (1) Člani Alumni kluba FOŠ lahko postanejo diplomanti vseh programov FOŠ.
- (2) Kdor želi postati član, mora predložiti pristopno izjavo, v kateri izrazi željo postati član Alumni kluba FOŠ.
- (3) Člane sprejema vodstvo Alumni kluba FOŠ.
- (4) Pravice in dolžnosti člana so:
 - Da sodeluje pri delu Alumni kluba FOŠ.
 - Da aktivno oblikuje program dela.
 - Da je seznanjen s programom dela.
 - Da varuje ugled Alumni kluba FOŠ.
 - Da opozarja na nepravilnosti v delovanju Alumni kluba FOŠ.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 11/15

- Da prenaša svoje znanje in izkušnje na ostale člane Alumni kluba FOŠ.
- (5) Alumni klub FOŠ vsako leto izvede Letno srečanje bivših študentov.

2.8 Poletno-zimske šole FOŠ

51. člen

- (1) Izvedba poletno-zimskih šol prispeva k udeležanju vizije FOŠ, v kateri je zapisano, da želi FOŠ postati najboljši slovenski ter eden vodilnih centrov na področju kakovosti in odličnosti, diplomanti FOŠ pa med najbolj iskanimi strokovnjaki s svojega področja.
- (2) Poletno-zimske šole so namenjene:
 - Študentom naše fakultete, ki želijo v sodelovanju s strokovnjaki iz prakse intenzivno poglobiti svoje znanje iz področja študijskih programov FOŠ.
 - Študentom ostalih visokošolskih zavodov, ki želijo pridobiti ECTS izven svojih matičnih zavodov.
 - Ostalim zainteresiranim ki želijo pridobiti kompetenc iz področja študijskih programov FOŠ.
- (3) Cilji poletno-zimskih šol:
 - Izboljšati zadovoljstvo študentov FOŠ in zaposlenih ter povečati njihovo pripadnosti FOŠ.
 - Izboljšanje zaposljivosti udeležencev poletno-zimskih šol.
 - Omogočiti dodatno izobraževanje študentom FOŠ, študentom drugih VŠZ in ostalim zainteresiranim.
 - Omogočiti mreženje z najboljšimi strokovnjaki.
 - Omogočiti vpogled v najboljše prakse institucij javnega in zasebnega prava.
 - Omogočiti pridobivanje kreditnih točk po ECTS.
 - Povečati vpetost FOŠ v okolje.
 - Prispevati k promociji FOŠ.
 - Spodbuditi sodelovanje FOŠ s strokovnjaki iz gospodarstva in negospodarstva kot tudi s sorodnimi VŠZ doma in v tujini.
 - Prispevati k izboljševanju kakovosti dela in dvigu kulture kakovosti.

52. člen

- (1) Temeljna izhodišča za programsko zasnovano poletno-zimskih šol so:
 - Vsebine morajo sovpadati z učnim načrtom vsaj enega od predmetov predmetnika študijskega programa, ki se izvaja na FOŠ. S tem je omogočena pridobitev ECTS in možnost hitrejšega napredovanja.
 - Vsebine morajo zagotavljati preplet najsodobnejših teoretičnih spoznanj kot tudi najnaprednejših praktičnih rešitev.
 - Izvajalci teoretičnih vsebin morajo biti vodilni nosilci teoretičnih spoznanj iz obravnavanega področja.
 - Izvajalci praktičnih vsebin morajo biti vodilni svetovalci iz obravnavanega področja oziroma tisti posamezniki, ki jim stroka priznava odličnost.
 - Zaokrožen del vsebine je namenjen pridobivanju tistih specifičnih kompetenc, ki so potrebna za pridobitev posebnega certifikata, ki ga zaposlovalci priznavajo kot relevantnega in se na trgu ponuja v komercialni obliki. Udeležencem poletno-zimске šole je tako omogočena pridobitev takega certifikata. Register izdanih certifikatov vodi FOŠ.
 - V najmanj tretjinskem obsegu mora program posamezne poletno-zimске šole biti namenjen študiji primerov najodličnejših organizacij iz obravnavanega področja. Te študije se izvedejo v okolju te organizacije.
- (2) FOŠ organizira poletno-zimске šole na tak način, da je z urnikom študentom FOŠ omogočena njihova udeležba na tak način, da se jim študijske obveznosti ne prekrivajo.
- (3) Poletno-zimске šole se določijo z Letnim delovnim načrtom. Financirajo se iz lastnih sredstev FOŠ ali iz sredstev, pridobljenih na razpisih.

2.9 Konference, forumi in študentske tribune

53. člen

Konference

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 12/15

- (1) Konferenčna dejavnost sodi v sklop procesa izvajanja raziskovalno-razvojnega dela FOŠ. Podrobnosti so opredeljene v Poslovniku kakovosti FOŠ.
- (2) Za vsako konferenco posebej se oblikuje vabilo študentom k udeležbi s prispevkom ali brez. Vabilo se objavi na oglasni deski in spletni strani FOŠ.

54. člen

Forumi

Akademski forumi in akademski večeri

- (1) FOŠ v sodelovanju z visokošolskimi zavodi naše regije in društva Dolenjska akademska pobuda (DAP) v mesečni frekvenci soorganizira akademske večer in v polletni frekvenci akademske forume.
- (2) Namen teh akademskih večerov in forumov je prispevati k izboljšanju ustvarjalnih potencialov naše regije.
- (3) Študentje FOŠ so vabljeni k aktivni udeležbi. Vabila se sprotno objavljajo na spletni strani FOŠ. Dogodek je brezplačen.

Forumi odličnosti študentov FOŠ (FOŠ-FOŠ)

55. člen

- (1) FOŠ v sodelovanju s Študentskim svetom FOŠ (ŠS) vsako leto ob zaključku študijskega leta izvaja forume odličnosti študentov FOŠ.
- (2) Namen forumov odličnosti študentov je predstaviti in promovirati ključne ustvarjalne dosežke študentov, ki so jih ti dosegli v tekočem študijskem letu in sicer:
 - Dosežke v sklopu zaključenih diplomskih nalogah prve in druge stopnje.
 - Dosežke v sklopu doktorskih disertacij.
 - Dosežke v sklopu objavljenih izvornih znanstvenih oziroma strokovnih člankih.
 - Dosežke v sklopu objavljenih prispevkov v zbornikih znanstvenih oziroma strokovnih konferenc.
 - Dosežke v sklopu izvedbe projektov.
- (3) Forum odličnosti študentov se izvede v obliki in načinu, ki ga FOŠ uporablja za izvedbo konferenc. Tehnično pomoč zagotavlja tajništvo FOŠ.
- (4) Programski in organizacijski odbor foruma odličnosti študentov FOŠ je v pretežnem številu sestavljen iz predstavnikov študentov.
- (5) Ciljna publika so študentje FOŠ, njihovi družinski člani, predstavniki njihovih delodajalcev, člani akademskega zbora FOŠ, študentje in člani akademskih zborov ostalih VŠZ, dijaki in učitelji srednjih šol, predstavniki lokalne skupnosti, člani GZDBK in ostala zainteresirana javnost. Dogodek je brezplačen.

Forumi osebne odličnosti

56. člen

- (1) FOŠ v sodelovanju z Gospodarsko zbornico Dolenjske in Bele krajine (GZDBK) v mesečni frekvenci izvaja forume osebne odličnosti.
- (2) Namen forumov osebne odličnosti je predstaviti posameznike, ki jim stroka priznava osebno odličnost in uživajo velik ugled v javnosti.
- (3) Forum osebne odličnosti se izvede v smislu uvodnega vodenega razgovora z gostom in osrednjim delom, kjer se vzpostavi aktivna komunikacija z udeleženci.
- (4) Moderator forumov osebne odličnosti je član akademskega zbora ali študent FOŠ. Njegove ključne naloge so:
 - Oblikovanje letnega programa forumov osebne odličnosti.
 - Izvedba posameznega foruma s poudarkom na uvodni predstavitvi gosta ter animaciji aktivne razprave.
 - Oblikovanje pisnega povzetka poudarkov posameznega foruma, ki se objavi na spletni strani FOŠ.
 - Oblikovanje letnega zbornika forumov osebne odličnosti, ki se objavi na spletni strani FOŠ.
- (5) Ciljna publika so študentje FOŠ, diplomanti FOŠ, člani akademskega zbora FOŠ, študentje in člani akademskih zborov ostalih VŠZ, predstavniki lokalne skupnosti, člani GZDBK in ostala zainteresirana javnost. Vabila se sprotno objavljajo na spletni strani FOŠ. Dogodek je brezplačen.

57. člen

Izdaja: 03	Velja od: 23.02.2018	Pripravil: J. Š. Gašperšič	Pregledal: B. Bukovec	Sprejel: Senat FOŠ
------------	----------------------	----------------------------	-----------------------	--------------------

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 13/15

Študentske tribune

- (1) Študentska tribuna je dogodek na FOŠ, ki ga organizira Študentski svet FOŠ.
- (2) Namenjena je analizi poteka študija ter predvsem iskanju priložnosti za izboljšanje izvedbe posameznih študijskih programov.
- (3) Na Študentski tribuni so navzoči študentje, člani akademskega zbora kot tudi strokovno osebje fakultete, s čimer je zagotovljena izmenjava informacij.
- (4) Na podlagi ugotovitev s študentske tribune, FOŠ oblikuje program ukrepov, s katerim zagotovi realizacijo na tribuni podanih predlogov za izboljšanje študija na FOŠ.

2.10 Projekti

58. člen

- (1) Za doseganje poslanstva FOŠ in prispevka k na znanju temelječi družbi, želimo s svojo znanstveno - raziskovalno dejavnostjo slediti naslednja načela:
 - Sistematično razvijanje in izboljševanje pristopov raziskovalno/razvojne in eksperimentalne dejavnosti.
 - Razvoj stroke na področju tehnike, naravoslovja in družboslovja.
 - Zagotavljanje osebnega razvoja raziskovalcev za doseg nenehnega izboljševanja individualne raziskovalno/razvojne dejavnosti in eksperimentalnega razvoja.
 - Izvajanje raziskovalno/razvojne dejavnosti in eksperimentalne razvoja v okviru mednarodnih, nacionalnih in tržnih projektov za potrebe gospodarstva in negospodarstva.
 - Organiziranje in izvajanje vseh oblik znanstvenih in strokovnih srečanj.
 - Vključevanje študentov v raziskovalno/razvojno in eksperimentalno dejavnost.
 - Usmerjanje promocije in objave rezultatov raziskovalno/razvojne in eksperimentalne dejavnosti.
- (2) Z namenom doseganja hitrejšega razvoja ter smotrnejše organizacije in koordinacije raziskovalno/razvojne dejavnosti in eksperimentalnega razvoja je na FOŠ organizirana notranja organizacijska enota – Inštitut za poslovno odličnost (IPO).

59. člen

- (1) FOŠ izvaja 3 vrste projektov: interne, komercialne ter projekte po razpisih.
- (2) V okviru internih projektov so razpisane raziskovalne teme v okviru diplomskih in magistrskih nalog študentov FOŠ.
- (3) Razpis tem po predhodnem soglasju Senata FOŠ, sprejme in razpiše KŠŠZ z razpisom. Razpis se objavi na oglasni deski in spletni strani FOŠ. Razpis vsebuje naslove in lahko tudi kratke obrazložitve tem, rok oddaje del in pogoje, ki jih predpisuje ta pravilnik.
- (4) Študentom se pri izbiri ene izmed razpisanih tem in pripravi dispozicije zagotovi pomoč svetovalca iz vrst visokošolskih učiteljev.
- (5) V primeru, da KŠŠZ oceni predloženo raziskovalno projektno delo za izredno uspešno opravljeno, le-to predloži dekanu FOŠ za kandidacijo na aktualno razpisan natečaj podelitve priznanj.
- (6) Podrobnosti so opredeljene v Poslovniku kakovosti FOŠ.

3 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

60. člen

- (1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po njegovem sprejetju.
- (2) Pravilnik se objavi v Visokošolskem informacijskem sistemu in spletni strani FOŠ.

dekan FOŠ
prof. dr. Boris Bukovec

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-u</small>	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 14/15

Izvedbeni dokumenti:

OBR-FOŠ-080: Prijava kandidata za priznanje FOŠ

OBR-FOŠ-120: Prijava kandidata za izvolitev v naziv zaslužni profesor

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	SA-034
IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U	SPODBUJANJE USTVARJALNIH DOSEŽKOV	Stran: 15/15

OPIS SPREMEMB:

Izdaja	Datum izdaje	Opis sprememb
01	14.10.2010	Inicialna izdaja
02	22.5.2015	<p>Dodani so bili 3., 4., 5. in 6. člen. Ostali členi v nadaljevanju se smiselno preštevilčijo.</p> <p>Izbriše se drugi odstavek 53. člena. Dosedanji tretji odstavek postane drugi.</p>
03	22.2.2018	<p>V prvem odstavku 6. člena se prvi stavek dopolni z »Zaslужni profesor <i>je lahko član Senata</i>,«</p> <p>Izbriše se prvi odstavek 7. člena. Vsi nadaljnji odstavki se smiselno preštevilčijo. V tretjem odstavku se izbriše zadnji del stavka », <i>ki sta objavljena na spletni strani URS.</i>« V četrtem odstavku se za besedno zvezo »aktualnega javnega razpisa« izbriše kratica »URS«.</p> <p>V tretji alineji prvega odstavka 45. člena se izbriše v oklepaju beseda »VŽU« in za besedo »Erasmus« doda beseda »mobilnosti«.</p> <p>V drugem odstavku 60. člena se v zadnjem stavku doda besedilo »<i>in na spletni strani FOŠ.</i>«</p>