

Na podlagi določil 7. člena Statuta MLC Fakultete za management in pravo Ljubljana (sprejet na seji Upravnega odbora, dne 8.1.2015), je Senat MLC Ljubljana na seji, dne 25.9.2019, sprejel

## **PRAVILA O ORGANIZACIJI IN DELOVANJU MLC FAKULTETE ZA MANAGEMENT IN PRAVO LJUBLJANA**

### **1. člen**

Fakulteta oblikuje za izvajanje izobraževalnega procesa in znanstvenoraziskovalnega dela, svetovanja in založniške dejavnosti ter posebej za izvajanje materialno-administrativnih in poslovnih funkcij notranje organizacijske enote.

Organiziranost MLC Ljubljana je razvidna iz organigrama - Priloge št. 1, ki je sestavni del Pravil.

Organizacijske enote Fakultete so:

- Dekanat:
- Katedra,
- Inštitut,
- Tajništvo (Referat za študentske zadeve in Knjižnica)

Senat Fakultete lahko skladno s temi Pravili ustanovi novo organizacijsko enoto ali že ustanovljeno enoto spremeni ali pa sklene, da organizacijska enota preneha delovati.

Za ustanovitev, spremembo ali ukinitvev organizacijske enote je potrebna večina glasov navzočih članov Senata MLC Ljubljana.

### **2. člen**

Dekanat je temeljna organizacijska enota za izvajanje upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih nalog za celotno fakulteto.

Dekan je strokovni vodja fakultete in opravlja naloge v skladu s Statutom fakultete.

### **3. člen**

Tajništvo MLC Ljubljana, izvaja upravno administrativne in strokovno-tehnične naloge, zlasti na naslednjih področjih:

- študentski referat (administrativne in strokovno-tehnične naloge za potrebe izobraževalnega dela na področjih, ki jih izvaja MLC Ljubljana),
- ekonomika (finančna in računovodska funkcija),
- informatika (vzdrževalna in informacijska funkcija),
- knjižnica (knjižničarska, informacijska in dokumentacijska dejavnost za potrebe znanstveno-raziskovalnega in izobraževalnega dela na področjih, ki jih razvija MLC Ljubljana)
- mednarodna in projektna pisarna (dejavnost za potrebe mednarodnega (so)delovanja na področju znanstveno-raziskovalnega in izobraževalnega ter projektne dela).

Podrobna organizacijska struktura tajništva in število potrebnih delovnih mest za opravljanje nalog tajništva se določi v aktu o organiziranosti in sistemizaciji delovnih mest MLC Ljubljana.

#### **4. člen**

Tajništvo MLC Ljubljana vodi tajnik, ki ga imenuje dekan MLC Ljubljana.

#### **5. člen**

Katedra je organizacijska enota pedagoškega procesa in je oblika razvojnega povezovanja in usklajevanja visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev fakultete na enem ali več predmetnih področjih na vseh stopnjah izobraževanja, ki potekajo na fakulteti.

Kadar gre za interdisciplinarno sodelovanje ali razvojno povezovanje in usklajevanje strokovnega področja brez študijskega programa, lahko senat ustanovi področno skupino. Tovrstne skupine nimajo predstavnika v senatu, saj so njihovi interesi zastopani v okviru drugih kateder.

#### **6. člen**

Ustanovitev nove katedre ali njeno ukinitve sprejme senat z večino glasov vseh članov senata.

Ustanovitev katedre je utemeljena, če to narekujejo potrebe izboljšav oz. posodobitve študijskega programa in so dani kadrovske, prostorske in materialni pogoji za delovanje nove organizacijske enote.

#### **7. člen**

Člani oz. članice katedre so visokošolski učitelji, znanstveni delavci in visokošolski sodelavci, ki po znanstvenem področju oz. predmetu, ki ga izvajajo sodijo v katedro, ne glede na to, ali so v delovnem razmerju na fakulteti ali pa s fakulteto le pogodbeno sodelujejo.

#### **8. člen**

Glavna naloga katedre je skrb za nemoten potek in razvoj znanstveno-izobraževalnih programov na vseh stopnjah študija in znanstvenih disciplin.

Katedra predvsem skrbi za:

- razvijanje znanstvenih disciplin, na katerih temeljijo študijski programi, goji interdisciplinarnost,
- strokovni in znanstveni razvoj članov in sodelavcev katedre,
- da se znanstveno-raziskovalni dosežki in nova spoznanja prenašajo v izobraževalni proces in vnašajo v študijske programe na vseh ravneh študija,
- obravnavo vprašanj planiranja, izvajanja in kontrole izvajanja študijskih programov ter usmerjajo razvoj kakovosti študijskih procesov
- obravnavo analize študentskih anket in pripravo predlogov izboljšav izobraževalnega dela,
- predlaganje ustrezne kadrovske zasedbe članov katedre za predmetna področja, ki jih pokriva katedra,
- pripravo programa dela posamezne katedre za naslednje leto,
- opravljanje drugih nalog, povezanih s študijskim in raziskovalnim delom.

## **9. člen**

Katedro vodi predstojnik katedre. Predstojnik mora imeti naziv visokošolskega učitelja, znanstvenoraziskovalne dosežke in organizacijske sposobnosti.

Predstojnika katedre imenuje dekan za dobo štirih let na predlog katedre. Katedra oblikuje predlog za predstojnika iz vrst visokošolskih učiteljev članov katedre.

Predstojnik je po končanem mandatu lahko ponovno imenovan na to funkcijo.

Predstojnik lahko za posamezne zadeve iz svoje pristojnosti pooblasti člana katedre po lastni izbiri. Pooblastilo preneha najkasneje s potekom mandata predstojnika. Če katedra dekanu ne pošlje pravočasno predloga za predstojnika katedre, imenuje dekan predstojnika izmed visokošolskih učiteljev katedre po lastni presoji.

## **10. člen**

Predstojnik katedre ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo katedre,
- usklajuje pripravo in izvajanje znanstveno-raziskovalnega in izobraževalnega dela s področja katedre,
- izvršuje sklepe Senata MLC Ljubljana in dekana, ki se nanašajo na delo katedre.

## **11. člen**

Katedra odloča na sejah. Sklepčna je, če pri odločanju sodeluje večina članov katedre. Sklep je sprejet, če zanj glasuje večina navzočih članov.

Seje katedre sklicuje predstojnik po potrebi ali na zahtevo dekana ali članov katedre.

## **12. člen**

O sejah katedre se vodi zapisnik, ki ga podpiše predstojnik in se objavi na intranetnih straneh fakultete.

## **13. člen**

Inštitut ustanovi Senat MLC Ljubljana na predlog dekana MLC Ljubljana.

Predstojnika katedre imenuje dekan za dobo štirih let na predlog katedre. Katedra oblikuje predlog za predstojnika iz vrst visokošolskih učiteljev članov katedre.

Delo inštituta vodi predstojnik, ki ga imenuje dekan MLC Ljubljana, za dobo štirih let. Predstojnik inštituta je lahko ponovno imenovan.

Delo inštituta usklajuje dekan s pomočjo predstojnika inštituta.

Znanstveno-raziskovalna in razvojna dejavnost posameznega inštituta je stroškovno ločena od ostalih dejavnosti MLC Ljubljana.

#### 14. člen

Inštitut na svojem področju skrbi za:

- razvoj znanstveno-raziskovalne dejavnosti na področju managementa in poslovnega prava,
- razvoj interdisciplinarnosti in kakovosti raziskovalnega dela,
- zagotavljanje primerne raziskovalne infrastrukture,
- izvajanje znanstveno-raziskovalnega dela v okviru nacionalnih in internacionalnih raziskovalno - razvojnih programa,
- izvajanje projektov in programov za naročnike zunaj (inter)nacionalnega raziskovalno-razvojnega programa,
- organizacijo raziskav povezanih z doktorskim in magistrskim študijem,
- izvajanje svetovalnega in drugega strokovnega dela ter seminarsko dejavnost,
- soorganizacijo posvetov in konferenc,
- obveščanje javnosti o rezultatih raziskav.

#### 15. člen

Znanstveno-raziskovalni in razvojni programi ter projekti na MLC Ljubljana potekajo v okviru raziskovalnih skupin znotraj inštitutov.

#### 16. člen

MLC Ljubljana izvaja raziskovalne programe, aplikativno ter drugo znanstveno-raziskovalno in razvojno delo v skladu z nacionalnim raziskovalnim in razvojnim programom in skladno z usmeritvami znanstveno-raziskovalnega dela, ki ga sprejme Senat MLC Ljubljana.

MLC Ljubljana izvaja tudi drugo znanstveno-raziskovalno, razvojno in svetovalno delo po naročilu tretjih oseb.

Kot naročnik raziskovalnega in razvojnega dela lahko nastopa tudi MLC Ljubljana.

#### 17. člen

Visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci, znanstveni delavci ter raziskovalni sodelavci, ki redno in v celoti opravljajo svoje izobraževalne in znanstveno-raziskovalne obveznosti, lahko opravljajo znanstveno-raziskovalno in svetovalno delo za zunanje naročnike v okviru in za račun MLC Ljubljana.

Sodelavci, ki so vključeni v znanstveno-raziskovalno in razvojno delo na MLC Ljubljana, so dolžni pristojnim strokovnim službam posredovati podatke o svojem znanstveno-raziskovalnem in razvojnem delu, ki so potrebni za sprotno vodenje raziskovalnih in drugih evidenc.

#### 18. člen

MLC Ljubljana lahko skladno s sprejetim letnim programom in s finančnim načrtom nameni določen znesek svojih sredstev za financiranje znanstveno-raziskovalnega in razvojnega dela. Ta sredstva so namenjena za sofinanciranje:

- priprave prijav projektov na nacionalne in mednarodne razpise,

- znanstveno-raziskovalnih in razvojnih projektov MLC Ljubljana,
- mednarodnih projektov,
- individualnega raziskovalnega dela.

#### **19. člen**

Knjižnica je organizirana kot organizacijska enota fakultete.

Organiziranost knjižnice in razporeditev knjižničnega gradiva uredi fakulteta s posebnim aktom, ki ga sprejme upravni odbor fakultete.

#### **20. člen**

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po sprejetju.

Pravila se objavijo na spletni strani MLC Ljubljana.

V Ljubljani, 25.9.2019

dekan MLC Ljubljana

red. prof. dr. Srečko Devjak, l.r.

Priloga 1: Organigram MLC Ljubljana

