

Na podlagi ZViS, Ur. l. RS, št. 67/1993, in spremembe, Uradno prečiščeno besedilo: Ur. l. RS, št. 32/2012, Meril za kreditno vrednotenje študijskih programov, Ur. l. RS, št. 124/2004, Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov, Ur. l. RS, št. 14/2019 in Statuta VSOM sprejetega dne xx.xx.2024, sprejel na seji Senata VSOM, dne XX.XX.2024 naslednji

## **PRAVILNIK O POSTOPKIH PRIZNAVANJA NEFORMALNIH ZNANJ NA VISOKI STROKOVNI ŠOLI ZA OBLIKOVANJE MATERIALOV SEŽANA (VSOM) - OSNUTEK**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

(vsebina in namen pravilnika)

(1) Ta pravilnik ureja postopek ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja znanja ter merila za priznavanje znanja in kompetenc, pridobljenih z neformalnim izobraževanjem, priložnostnim učenjem in delovnimi izkušnjami pred vpisom in med študijem na Visoki strokovni šoli za oblikovanje materialov Sežana (v nadaljevanju: VSOM).

(2) Namen pravilnika je omogočiti priznavanje znanj in kompetenc, pridobljenih izven formalnega izobraževanja, ki ustrezajo vsebinam predmetov ali programov na VSOM.

#### **2. člen**

(oblike izobraževanja in učenja)

(1) Formalno izobraževanje: izobraževanje, ki se izvaja po akreditiranih programih in se zaključi z javno veljavno listino.

(2) Neformalno izobraževanje: izobraževalna aktivnost, ki poteka v izobraževalnih institucijah ali zunaj njih (tečaji, delavnice, seminarji, usposabljanja ipd.) in slušatelju ne daje javno veljavne listine.

(3) Priložnostno učenje: znanje, pridobljeno v okviru delovnih izkušenj, samoizobraževanja ali ljubiteljskih dejavnosti, ter znanje, pridobljeno z izkustvenim učenjem.

(4) Neformalno učenje: po svojih temeljnih značilnostih podobno priložnostnemu učenju, vendar z namenom pridobivanja konkretnega znanja.

#### **3. člen**

(načela v postopku priznavanja znanj in kompetenc)

(1) VSOM kandidatom prizna pridobljeno znanje in kompetence, ki po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo splošnim oziroma predmetno specifičnim kompetencam, določenim s študijskim programom, v katerega se kandidat namerava vpisati oziroma je vanj vpisan.

(2) Znanje in kompetence, ki se priznajo v postopku priznavanja neformalnih znanj, lahko kandidat uveljavlja za obdobje enega leta od zaključenega postopka oziroma dokler ne pride do spremembe študijskega programa ali študijskih vsebin.

## **II. POSTOPEK PRIZNAVANJA**

### **4. člen**

(izvajalci postopka za priznavanje pridobljenih znanj in kompetenc)

(1) Za izvajanje postopka ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja pridobljenega znanja in kompetenc je na VSOM pristojna Komisija za študijske zadeve.

### **5. člen**

(postopek priznavanja)

(1) Postopek priznavanja obsega:

- oddajo vloge za priznavanje neformalno pridobljenih znanj in kompetenc (v nadaljevanju: vloga),
- morebitno dopolnitev vloge,
- obravnavo vloge na Komisiji,
- izdajo odločbe,
- možnost pritožbe kandidata.

(2) Postopek od prejema popolne vloge do izdaje odločbe mora biti zaključen najpozneje v roku dveh mesecev od datuma oddaje popolne vloge.

### **6. člen**

(oddaja vloge)

(1) Postopek priznavanja se začne na zahtevo kandidata, ki v referat VSOM odda pisno vlogo za priznavanje.

(2) Vloga mora vsebovati:

- osebne podatke študenta,
- podroben opis vsebin, za katere se zahteva priznavanje,
- dokazila o pridobljenih znanjih (potrdila, certifikati, priporočila delodajalcev, ipd.),
- druga ustrezna dokazila.

(3) Če vloga ni popolna, mora referat VSOM od kandidata zahtevati, da vlogo dopolni v roku osmih dni od prejema obvestila o nepopolnosti vloge.

### **7. člen**

(izdaja odločbe)

(1) Komisija v svoji odločbi navede učne enote, ki se kandidatu priznajo oziroma delno priznajo, ter pripadajoče število ECTS kreditnih točk.

(2) Odločitev Komisije se kandidatu posreduje v pisni obliki.

#### **8. člen**

(pritožba kandidata)

(1) Zoper odločbo Komisije ima kandidat možnost pritožbe na Senat VSOM v 15 dneh po prejemu odločbe.

(2) Odločitev Senata VSOM o pritožbi kandidata je dokončna. Kandidat lahko zoper dokončno odločitev Senata VSOM sproži upravni spor.

### **III. PRIZNAVANJE NEFORMALNO PRIDOBLENIH ZNANJ IN KOMPETENC**

#### **9. člen**

(podlaga za priznavanje neformalno pridobljenih znanj in kompetenc)

(1) Podlaga za priznavanje neformalno pridobljenih znanj in kompetenc je lahko:

- potrdilo ali druga listina o opravljenem programu (tečaji, delavnice, seminarji ipd.),
- potrdilo podjetja/zavoda o praktičnem usposabljanju ali izvedbi projekta,
- potrdilo delodajalca o delovni dobi na določenem delovnem mestu,
- dokazilo o znanju, pridobljenem z opravljanjem dela, samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem,
- pisna priporočila delodajalca,
- predloženi port-folio izvedenih del/projektov kandidata.

#### **10. člen**

(merila za priznavanje neformalno pridobljenih znanj in kompetenc)

(1) V postopku priznavanja se upoštevajo naslednja merila:

- usvojene kompetence morajo biti enakovredne predpisanim kompetencam pri posameznem predmetu,
- ustrezno dokumentirano pridobljeno znanje in kompetence morajo biti na ustrezni ravni zahtevnosti,
- obseg pridobljenega znanja in kompetenc mora biti ustrezen.

#### **11. člen**

(kreditno vrednotenje)

(1) Če se neformalno pridobljena znanja in kompetence priznajo kot opravljena študijska obveznost, jih je potrebno ovrednotiti po merilih za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS.

(2) Če se znanje in/ali kompetence priznajo le delno, se kandidata seznanijo z obveznostmi, ki jih mora opraviti, da se mu študijska obveznost v celoti prizna.

## **12. člen**

(obvezno preverjanje znanj in kompetenc)

(1) Dodatno preverjanje neformalno pridobljenih znanj in kompetenc je obvezno v naslednjih primerih:

- če na podlagi priloženih dokazil Komisija ne more ugotoviti ustreznosti pridobljenih znanj in kompetenc,
- če se znanje pridobljeno z delovnimi izkušnjami uveljavlja za priznanje teoretičnega predmeta,
- če je od pridobitve znanja preteklo več kot pet let,
- v drugih primerih, ko tako določi Komisija.

(2) Preverjanje znanj in kompetenc opravi imenovani visokošolski učitelj ali komisija za ocenjevanje.

## **13. člen**

(načini preverjanja znanj in kompetenc)

(1) Preverjanje znanj in kompetenc lahko poteka na naslednje načine:

- z intervjujem ali razgovorom,
- z zagovorom seminarske naloge ali projekta,
- z vrednotenjem izdelka ali postopkov, ki jih opravlja kandidat pri praktičnem preizkusu,
- z ustnim ali pisnim izpitom.

(2) Uspeh kandidata pri preverjanju znanj in kompetenc se oceni v skladu s pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja na VSOM.

## **14. člen**

(priznavanje praktičnega izobraževanja)

(1) Študenti, ki so pridobili praktične izkušnje s področja oblikovanja materialov, lahko te izkušnje uveljavljajo za priznavanje praktičnega izobraževanja.

(2) Za priznavanje praktičnega izobraževanja morajo študenti priložiti dokazila o opravljenem delu (potrdila delodajalcev, opis projektov, priporočila) ter podroben opis pridobljenih znanj in veščin.

(3) Komisija oceni ustreznost predloženih dokazil in odloči o priznavanju praktičnega izobraževanja v skladu z merili iz tega pravilnika.

## **15. člen**

(priznavanje delovnih izkušenj)

(1) Študenti, ki imajo delovne izkušnje s področja oblikovanja materialov, lahko te izkušnje uveljavljajo za priznavanje določenih predmetov ali praktičnega izobraževanja.

(2) Za priznavanje delovnih izkušenj morajo študenti priložiti:

- potrdilo delodajalca o delovni dobi in opisu delovnih nalog,
- pisna priporočila delodajalca,
- opis pridobljenih znanj in veščin, ki so povezane s študijskim programom.

(3) Komisija oceni ustreznost predloženih dokazil in odloči o priznavanju delovnih izkušenj v skladu z merili iz tega pravilnika.

## **IV. EVIDENTIRANJE PRIZNANIH ZNANJ IN KOMPETENC**

### **16. člen**

(vpis priznane študijske obveznosti v evidenco)

(1) Če je kandidatu študijska obveznost v celoti priznana, referat VSOM na podlagi izdane odločbe prizna študijsko obveznost (število ECTS kreditnih točk) in oceno v evidenco. Ocena je lahko numerična ali opisna (»priznan«, »opravil«).

(2) Evidence prejetih vlog s prilogami se hranijo v skladu z ustreznimi predpisi o hrambi dokumentiranega in arhivskega gradiva.

## **V. STROŠKI POSTOPKA**

### **17. člen**

(stroški postopka)

(1) Postopek vrednotenja in priznavanja neformalno pridobljenih znanj in kompetenc je plačljiv. Stroške postopka plača kandidat po oddaji vloge na podlagi veljavnega cenika VSOM.

## **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **18. člen**

(veljavnost pravilnika)

(1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu VSOM.

(2) Pravilnik se objavi na uradni spletni strani VSOM.

Anton Marn, v. d. dekana

Priloga: Vloga za priznavanje znanj in kompetenc, pridobljenih z neformalnim izobraževanjem

Visoka strokovna šola za oblikovanje materialov Sežana (VSOM)

VLOGA ZA PRIZNAVANJE ZNANJ IN KOMPETENC, PRIDOBLENIH Z NEFORMALNIM IZOBRAŽEVANJEM

I. OSEBNI PODATKI ŠTUDENTA

Podatek	Vnos
Ime in priimek:	
Študijska številka:	
Naslov stalnega prebivališča:	
Naslov za vročanje (če je drugačen):	
Elektronski naslov:	
Telefonska številka:	
Študijski program:	
Letnik študija:	

II. PODROBNI OPIS VSEBIN, ZA KATERE SE ZAHTEVA PRIZNAVANJE

Naziv vsebine	Opis vsebine in doseženih znanj/kompetenc	Pridobljeni certifikati/potrdila	Število ur/obseg

---

### III. DOKAZILA O PRIDOBLJENIH ZNANJIH

- Potrdila, certifikati, priporočila delodajalcev, ipd. (priložite vsa relevantna dokazila)
  -

### III. DOKAZILA O PRIDOBLJENIH ZNANJIH

- Potrdila, certifikati, priporočila delodajalcev, ipd. (priložite vsa relevantna dokazila)
  - Potrdilo o opravljenem tečaju/seminarju
  - Certifikat o pridobljenih kompetencah
  - Priporočilo delodajalca
- Druga dokazila: \_\_\_\_\_

### IV. DRUGA USTREZNA DOKAZILA

(Priložite druga ustrezna dokazila, ki podpirajo vašo vlogo)

\_\_\_\_\_

### V. PRIZNAVANJE PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

- Podrobno opišite pridobljene praktične izkušnje s področja oblikovanja materialov:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Priložite dokazila o opravljenem delu (potrdila delodajalcev, opis projektov, priporočila):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Potrdilo delodajalca

\_\_\_\_\_

- Opis projektov

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Priporočila

\_\_\_\_\_

## **VI. PRIZNAVANJE DELOVNIH IZKUŠENJ**

- Podrobno opišite delovne izkušnje s področja oblikovanja materialov:
- 

- Priložite dokazila o delovnih izkušnjah (potrdila delodajalcev, opis delovnih nalog, priporočila):
-

## VII. IZJAVA KANDIDATA

Podpisani/a \_\_\_\_\_ (ime in priimek),  
izjavljam, da so vsi podatki v tej vlogi resnični in točni ter da so priložena dokazila verodostojna.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Podpis kandidata: \_\_\_\_\_

## VIII. ODLOČITEV KOMISIJE

(Kompletira Komisija za študijske zadeve VSOM)

Datum prejema vloge: \_\_\_\_\_

Datum obravnave vloge: \_\_\_\_\_

Odločitev komisije: \_\_\_\_\_

Priznane vsebine in število ECTS: \_\_\_\_\_

Podpis predsednika Komisije: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## **IX. PRITOŽBENI POSTOPEK**

(Kompletira Senat VSOM v primeru pritožbe)

Datum prejema pritožbe: \_\_\_\_\_

Odločitev Senata: \_\_\_\_\_

Podpis predsednika Senata: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_