

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS št. 119/2006, Ur. l. RS št. 86/2009), Meril za kreditno vrednotenje študijskih programov (*Uradni list RS*, št. 95/2010), Meril za akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (*Uradni list RS*, št. 95/2010) in Statuta Visoke šole za poslovne vede je dekan sprejel

## **PRAVILNIK O PRIZNAVANJU ZNANJ IN SPRETNOSTI**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

(Namen pravilnika)

Ta pravilnik ureja postopek za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanj ter merila za priznavanje znanj in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo s formalnim in neformalnim izobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem pred vpisom in med študijem na Visoki šoli za poslovne vede (v nadaljevanju VŠPV).

### **II. PRIZNAVANJE ZNANJA IN SPRETNOSTI**

#### **2. člen**

(Uporaba pravilnika)

Postopki za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanj ter merila za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program, se uporabljajo za kandidate, ki se vpisujejo na VŠPV in za že vpisane študente, ki želijo, da se jim znanja upoštevajo kot del opravljene študijske obveznosti na programu.

Izraz kandidat se v tem pravilniku smiselno uporablja tudi za študente.

Izraz referat se nanaša na referat za študijske zadeve. Izraz referent se nanaša na referenta za študijske zadeve.

V tem pravilniku uporabljeni izrazi za osebe, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

Izraz učna enota se nanaša na predmet ali na praktično izobraževanje.

#### **3. člen**

(Definiranje znanj in spretnosti)

Formalno pridobljena so tista znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo v okviru vzgojno-izobraževalnih institucij in jih izkazujejo z različnimi javno veljavnimi spričevali in diplomami.

Neformalno pridobljena so tista znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo v vzgojno-izobraževalnih institucijah ali zunaj njih, izkazujejo pa jih s potrdili o usvojenem znanju ali veščinah (tečaji, delavnice, seminarji ipd.). Izobraževalne aktivnosti kandidatom ne dajejo javno veljavne stopnje izobrazbe ali kvalifikacije.

Znanja in spretnosti, pridobljena priložnostnim učenjem, kandidati pridobijo na delovnem mestu, doma in v vsakdanjem okolju ter zajemajo vsa znanja, spretnosti in izkušnje, ki jih

pridobijo v vsakdanjem življenju. Tako pridobljena znanja se izkazujejo s potrdili delodajalca, lastnimi izdelki ali osebnimi zapisi.

#### 4. člen

(Načela za priznavanje pridobljenih znanj in spretnosti)

VŠPV kandidatom priznava pridobljena znanja in spretnosti, ki po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali deloma ustrezajo splošnim oziroma predmetno specifičnim kompetencam, ki so določene s posameznim študijskim programom VŠPV.

Znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom v študijski program, se priznajo kot opravljena študijska obveznost na študijskem programu, na katerega se vpiše kandidat.

#### 5. člen

(Dokazovanje pridobljenih znanj in spretnosti)

Pridobljena znanja in spretnosti se dokazujejo:

- z javnimi listinami (spričevala, diplome),
- s potrdili o opravljenem delu študijskega programa ali opravljenih obveznostih v študijskem programu,
- s potrdili izvajalcev izobraževanj in usposabljanj o uspešno končanem izobraževanju,
- s potrdili delodajalcev o opravljeni delovni dobi ter delih in nalogah, ki jih je opravljal kandidat,
- z izdelki, storitvami, objavami in drugimi avtorskimi deli kandidatov,
- z dokazili o registriranih patentih,
- z znanjem, ki si ga je kandidat pridobil s samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem;
- z ustreznimi referencami v okviru delovnih izkušenj.

#### 6. člen

(Kreditno vrednotenje)

V kolikor se znanje in spretnosti priznajo kot opravljena študijska obveznost, jih je treba ovrednotiti po merilih za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS.

Če študijski program, ki ga je kandidat obiskoval, ni kreditno ovrednoten, se upošteva, da je letnik študija ovrednoten s 60 kreditnih točk (KT), kar pomeni 1500–1800 ur dela kandidata.

### III. IZVAJALCI POSTOPKA ZA PRIZNAVANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI

#### 7. člen

(Izvajalci postopka za priznavanje znanja in spretnosti)

Pridobljena znanja in spretnosti kandidatov ugotavlja, preverja, potrjuje in priznava komisija za študijske zadeve (v nadaljevanju komisija).

V postopku za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje pridobljenih znanj in spretnosti kandidata sodelujejo tudi referent za študijske zadeve (v nadaljevanju referent) in po potrebi nosilci predmetov.

#### **IV. PODLAGE IN MERILA ZA PRIZNAVANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI**

##### **8. člen**

(Merila za priznavanje)

Merila za priznavanje znanj in spretnosti so naslednja:

- že pridobljene kreditne točke iz drugih študijskih programov terciarnega izobraževanja,
- znanja in spretnosti, pridobljene z različnimi formalnimi programi in neformalnimi izobraževalnimi aktivnostmi,
- znanja in spretnosti, pridobljene z delom, samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem.

V postopku priznavanja mora ocenjevanje pridobljenih znanj in spretnosti temeljiti na izobraževalnih kompetencah študijskega programa. Dokazano pridobljene kompetence, ki so ustrezno dokumentirane, se kandidatom priznajo ne glede na to, kje in kako so jih pridobili.

V posebnih primerih morajo kandidati znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom v študijski program, dokazati na ustrezen način. Posebni primeri dokazovanja so:

- kadar kandidati predložijo dokazilo o tem, da so se udeležili izobraževanja, ne pa tudi, da je bilo njihovo znanje preverjeno,
- kadar kandidati za izobraževanje niso prejeli ustreznega dokazila,
- kadar kandidati ne morejo priskrbeti ustreznega opisa programa, s katerim bi lahko omogočili primerjavo.

##### **A) Priznavanje že pridobljenih kreditnih točk iz drugih študijskih programov terciarnega izobraževanja**

##### **9. člen**

(Priznavanje učnih enot, opravljenih v drugih programih terciarnega izobraževanja)

Kandidatu, ki je predhodno študiral v drugem študijskem programu na visokošolskem zavodu ali v višji strokovni šoli in se na VŠPV ne vpisuje po merilih za prehode, se lahko prizna že pridobljene kreditne točke iz študijskih programov iste ali višje ravni zahtevnosti.

##### **10. člen**

(Podlaga za priznavanje)

Podlaga za priznavanje je javna listina ali potrdilo o opravljenih učnih enotah, v katerem sta zapisana število kreditnih točk (če je program kreditno ovrednoten), in študijski program, ki ga je kandidat obiskoval.

##### **11. člen**

(Uveljavljanje učnih enot na osnovi tripartitnega sporazuma)

Med študijem na VŠPV lahko kandidat na osnovi tripartitnega učnega sporazuma opravi posamezne učne enote na drugem visokošolskem zavodu.

Postopek za uveljavljanje tako opravljenih učnih enot ureja pravilnik o meduniverzitetni mobilnosti študentov, s katerim se urejajo postopki za mobilnost študentov na dodiplomskem in podiplomskem študiju.

## **B) Priznavanje znanja, pridobljenega v drugih formalnih in/ali neformalnih programih izobraževanja**

### 12. člen

#### (Priznavanje znanja)

Kandidat lahko zaprosi za uveljavljanje znanj in spretnosti, pridobljenih v drugih formalnih in/ali neformalnih programih izobraževanja.

### 13. člen

#### (Podlaga za priznavanje)

Podlaga za priznavanje je potrdilo ali druga listina o opravljenem programu, v kateri sta navedena obseg in vsebina programa, ki ga je kandidat obiskoval.

Potrdila oziroma druge listine, s katerimi lahko kandidat dokazuje pridobljeno znanje v drugih formalnih in/ali neformalnih programih izobraževanja:

- potrdilo izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno končanem izobraževanju,
- potrdilo izvajalca o opravljenih učnih enotah,
- potrdilo izvajalca o opravljenih preizkusih znanja,
- spričevalo o neformalnem izobraževanju,
- diploma po neakreditiranih študijskih programih,
- certifikat,
- potrdilo izobraževalne institucije ali podjetja o usposabljanju ipd.

## **C) Priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih z delom, samoizobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem**

### 14. člen

#### (Priznavanje znanja in spretnosti)

Kandidat lahko zaprosi za priznavanje znanja in spretnosti, ki si jih je pridobil z opravljanjem dela, samoizobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem.

V postopku za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanj in spretnosti komisija odloči:

- ali bo predhodno pridobljeno znanje oziroma spretnosti preverila;
- ali bo ocenila izdelke in storitve, ki jih kandidat predloži kot dokaz, da obvlada določeno znanje ali spretnost.

### 15. člen

#### (Priznavanje znanja in spretnosti s preizkusom znanja)

Preverjanje predhodno pridobljenih znanj in spretnosti komisija s preizkusom znanja lahko poteka na naslednje načine:

- z intervjujem, razgovorom ali zagovorom;
- z zagovorom v ta namen pripravljene seminarske naloge, projekta ali drugih pisnih izdelkov,
- z vrednotenjem izdelka,

- z vrednotenjem postopkov, ki jih opravlja kandidat pri praktičnem preizkusu, demonstracijah, nastopih, simulacijah;
- z ustnim ali pisnim izpitom.

#### 16. člen

(Priznavanje znanja in spretnosti na podlagi ocene izdelka)

Kandidat je lahko že izdelal izdelek (ali opravil storitev), s katerim je dokazal, da obvlada del študijskega programa (modula, predmeta), v katerega se vpisuje. Tak izdelek lahko komisija uporabi kot sredstvo, s katerim oceni, katere učne izide in kompetence kandidat dosega. Ocenjujejo se naslednji izdelki:

- opravljeno praktično delo,
- pisni izdelek,
- opravljena storitev na delovnem mestu.

#### 17. člen

(Priznavanje strokovne prakse)

Kandidat z vsaj enoletnimi delovnimi izkušnjami lahko zaprosi za priznavanje strokovne prakse.

### V. POSTOPEK ZA PRIZNAVANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI

#### 18. člen

(Postopek za priznavanje znanj in spretnosti)

Postopek za priznavanje znanj in spretnosti obsega:

- oddajo vloge,
- dopolnitev vloge,
- obravnavo vloge,
- izdajo odločbe,
- pritožbo kandidata.

Postopek od prejema popolne vloge do izdaje odločbe kandidatu mora biti opravljen v roku 30 dni, najpozneje pa v roku dveh mesecev od datuma, ko kandidat vloži popolno vlogo.

#### 19. člen

(Vloga)

Kandidat, ki želi, da se mu priznajo in ovrednotijo znanja in spretnosti, pridobljeni s formalnim, neformalnim izobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem pred vpisom in med študijem na VŠPV, odda v referat vlogo za priznavanje znanj in spretnosti (obrazec PZS-1).

Z eno vlogo lahko kandidat zaprosi za priznavanje študijskih obveznosti pri eni ali več učnih enotah.

#### 20. člen

(Obvezne sestavine vloge za priznanje znanj in spretnosti)

Kandidat odda vlogo na obrazcih:

- vloga (obrazec PZS-1),
- seznam priloženih dokazil (Obrazec PZS-2),
- dokazila (glede na 21 in 22),
- potrdilo o plačilu postopka.

## 21. člen

### (Dokazovanje formalno pridobljenega znanja)

V primeru priznavanja formalno pridobljenega znanja in spretnosti, kadar kandidat zaprosi za priznavanje celote ali dela opravljenih obveznosti študijskih programa, lahko vloga vsebuje naslednja dokazila:

- original ali overjeno fotokopijo spričevala ali diplome,
- original ali overjeno fotokopijo dokumenta, ki dokazuje pridobljeno znanje pri posamezni učni enoti (npr. potrdilo o opravljenih izpitih in original ali overjeno fotokopijo učnega načrta, na katerem temelji pridobljeno znanje).

## 22. člen

### (Dokazovanje neformalno pridobljenega znanja)

V primeru priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti lahko vloga vsebuje naslednja dokazila:

- original ali overjeno fotokopijo potrdila o opravljenem tečaju, delavnici, seminarju,
- portfolio s kandidatovo biografijo, iz katere so razvidni podatki o formalni stopnji izobrazbe, internem in eksternem izobraževanju v času zaposlitve, delovnih izkušnjah na posameznih delovnih mestih ter drugih izkušnjah in znanju, ki si jih je pridobil v preteklosti,
- potrdilo delodajalca o opravljeni delovni dobi ter delih in nalogah, ki jih je opravljal,
- dokazila o objavah in drugih avtorskih delih z ustreznega področja,
- dokazila o registriranih izumih (patentih),
- dokazila o dodeljenih nagradah in/ali priznanjih na ustreznem strokovnem področju,
- druga dokazila, ki podpirajo njegovo vlogo za priznanje pridobljenih znanj in spretnosti.

## 23. člen

### (Razgovor kandidata s svetovalcem in priprava portfolia)

Pred oddajo vloge lahko kandidat opravi razgovor z referentom, ki mu svetuje pri izdelavi portfolia.

## 24. člen

### (Oddaja vloge)

Kandidat odda vlogo v referat osebno ali priporočeno po pošti.

Če je vloga popolna, jo referent vnese v evidenco vlog.

## 25. člen

### (Nepopolne vloge)

Če vloga ni popolna, mora referent v roku petih delovnih dni od kandidata zahtevati, da jo dopolni, in mu določiti rok, v katerem mora to storiti. Zahteva za dopolnitev vloge se kandidatu pošlje v obliki dopisa po elektronski pošti.

Če kandidat vlogo dopolni v roku, se šteje, da je vloga vložena takrat, ko je bila ustrezno dopolnjena.

Če kandidat v tem roku vloge ne dopolni, referent vlogo s sklepom zavrže.

## 26. člen

### (Obravnava vloge na komisiji)

Komisija oblikuje predlog za odločitev o priznavanju znanj in spretnosti na podlagi predloženih dokazil. Pri tem lahko zaprosi za mnenje ustreznega visokošolskega učitelja ali imenuje tričlansko komisijo za ocenjevanje (KO), ki poda svoje mnenje.

## 27. člen

### (Veljavnost listin)

Če kandidat uveljavlja javne listine, potrdila ali druge listine, iz katerih je mogoče ugotoviti, da so bile izdane kot potrdilo za znanja, pridobljena pred več kot petimi leti, komisija v skladu s presojo aktualnosti znanja določi dodatno preverjanje znanja (v celoti ali delno) samo, če meni, da znanje, ki se izkazuje s tako listino, ni več aktualno oziroma se je vsebinsko toliko spremenilo, da se ga lahko šteje kot nezadostno oziroma nepopolno.

Če ima potrdilo ali druga listina rok veljavnosti (npr. licenca), se upošteva ta rok. Če je rok veljavnosti potrdila ali druge listine potekel, komisija določi dodatno preverjanje, ki ga opravi imenovani visokošolski učitelj ali KO.

Kandidat je o datumu dodatnega preverjanja obveščen najpozneje štirinajst dni pred preverjanjem.

## 28. člen

### (Ocenjevanje znanja in spretnosti za posebne primere)

Uspeh kandidata v okviru dodatnega preverjanja znanja in spretnosti se ocenjuje z opisno oceno »opravil« ali »ni opravil«.

Če kandidat pri preverjanju znanja in spretnosti ni uspešen, vnovično dodatno preverjanje znanja in spretnosti ni mogoče.

## 29. člen

### (Izdaja odločbe)

Če kandidat uspešno opravi preverjanje znanja in spretnosti, dekan na podlagi predloga komisije v roku petnajstih dni izda odločbo.

Odločba za študente VŠPV vsebuje število kreditnih točk in učne enote, ki se priznajo.

Odločba za kandidate, ki so oddali prijavo za vpis na VŠPV, vsebuje število kreditnih točk, ki se priznajo, in individualne obveznosti, ki jih mora kandidat opraviti do konca študija.

Celoten postopek za priznavanje znanj in spretnosti, od prejema popolne vloge do izdaje odločbe, mora biti v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku (ZUP) opravljen najpozneje v roku dveh mesecev.

#### 30. člen

(Veljavnost odločbe)

Kandidat, ki so mu bila z odločbo priznana znanja in spretnosti po postopku iz tega pravilnika, lahko to odločbo uveljavlja za vpis na VŠPV pet let po izdaji odločbe. To velja samo za kandidate pred vpisom.

#### 31. člen

(Vpis priznanih učnih enot v evidenco)

Če se kandidat vpiše na VŠPV, mu referat na podlagi izdane odločbe vpiše priznano študijsko obveznost (število kreditnih točk) v evidenco.

Evidence se vodijo tudi za priznane učne enote študentov VŠPV.

### **VI. STROŠKI POSTOPKA**

#### 32. člen

Stroške postopka za priznavanje znanj in spretnosti in uveljavljanje učnih enot plača kandidat na podlagi cenika VŠPV.

### **VII. ZBIRANJE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

#### 33. člen

(Podatki, potrebni za izpeljavo postopka)

Za potrebe vodenja evidenc VŠPV zbira osebne podatke in druge podatke, ki so potrebni za izpeljavo postopka za priznavanje znanj in spretnosti, neposredno od kandidata.

Osebni podatki kandidata se zbirajo in obdelujejo v skladu z načeli in določbami zakonov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

#### 34. člen

(Evidenca)

VŠPV vodi evidenco izdanih odločb v postopku za priznavanje formalnega in neformalnega izobraževanja in/ali priložnostnega učenja. Evidenca izdanih odločb se hrani trajno.

#### 35. člen

(Dokumentacija)

Dokumentacija, ki jo kandidati predložijo kot prilogo k vlogi, se po poteku pritožbenega roka vrne kandidatu.



### 36. člen

#### (Overitev listin in potrdil)

Overitev originalnih listin in potrdil, ki jih kandidat prilaga vlogi za priznanje znanj in spretnosti, lahko opravi oseba, ki je v referatu zadolžena za overitev.

Oseba, zadolžena za overitev, fotokopira listine in potrdila ter napiše potrdilo o overitvi.

V potrdilu o overitvi navede oznako, datum overitve, število pol oziroma listov fotokopije. Potrdilo podpiše in žigosa oseba, ki ga overi.

## **VIII. PRAVNO VARSTVO**

### 37. člen

#### (Pritožba zoper odločbo)

Zoper odločbo, izdano v postopku za priznavanje formalnega in neformalnega izobraževanja in/ali priložnostnega učenja, se kandidat lahko pritoži v roku osmih dni od prejema odločbe.

Pisno pritožbo z obrazložitvijo kandidat naslovi na dekana VŠPV.

O pritožbi odloča senat VŠPV.

Odločitev senata VŠPV je dokončna. Zoper dokončno odločitev senata lahko kandidat sproži upravni spor.

### 38. člen

#### (Oblika in vsebina pritožbe)

Pritožba se vloži pisno.

V pritožbi morajo biti navedeni odločba, ki se izpodbija; organ, ki jo je izdal; številka in datum odločbe.

Kandidat mora v pritožbi navesti, zakaj izpodbija odločbo.

V pritožbi kandidat lahko navaja nova dejstva in nove dokaze, vendar mora obrazložiti, zakaj jih ni navedel že v postopku na prvi stopnji (v postopku za priznavanje znanj in spretnosti).

Nova dejstva in novi dokazi se lahko upoštevajo kot pritožbeni razlogi le, če so obstajali v času odločanja na prvi stopnji in če jih kandidat upravičeno ni mogel predložiti oziroma navesti v postopku priznavanja.

## **IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### 39. člen

#### (Vloga)

Vloga, ki se uporablja v postopku za preverjanje znanja in spretnosti, pridobljenih s formalnim in neformalnim izobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem, je priloga tega pravilnika in je dostopna tudi na spletni strani VŠPV.

40. člen

(Spremembe pravilnika)

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema senat VŠPV.

41. člen

(Veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu in objavi na spletni strani VŠPV.

42. člen

Pravilnik s prilogami se objavi na oglasni deski/spletni strani VŠPV.

Ljubljana, dne 30.6.2012

doc dr. Julija Lapuh Bele

dekanica

Priloge:

- Obr. PZS-1: Vloga za priznanje znanja in spretnosti
- Obr. PZS-2: Seznam dokazil za priznanje znanj in spretnosti
- Obr. PZS-3: Ugotovitveni sklep o popolnosti vloge
- Obr. PZS-4: Mnenje nosilca predmeta
- Obr. PZS-5: Sklep komisije

## VLOGA ZA PRIZNAVANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI

(Obrazec PZS-1)

Študijski program: \_\_\_\_\_

Stopnja: prva

### Podatki o kandidatu

Priimek in ime:	
Naslov:	
Telefonska številka:	
E-naslov:	

V skladu s Pravilnikom o priznavanju znanj in spretnosti, pridobljenih izven Visoke šole za poslovne vede prosim, da se mi prizna študijska obveznost:

- ☐ pri **strokovni praksi /praktičnem izobraževanju v delovnem okolju na podlagi dosedanjih delovnih izkušenj** (izpolnite tabelo, razen diplomanti višješolskih strokovnih programov, kateri priložite samo kopijo diplome)

Število let, mesecev	Naziv organizacije	Delovno mesto

**\*\*obvezne priloge:**

- dokazilo o dobi pridobivanja ustreznih delovnih izkušenj (fotokopija delovne knjižice ali potrdilo/dokazilo s strani delodajalca ali potrdilo študentskega servisa ipd.)
- natančen seznam ter opis del in nalog, s katerim dokazujete ustrezne delovne izkušnje in je podpisan s strani odgovorne osebe v podjetju

☐ pridobljena v formalnih izobraževalnih programih pri predmetih (izpolnite spodnjo tabelo):

ŠT.	NAZIV IZPITA / SEMINARJA, ki sem ga opravil/a na drugi izobraževalni instituciji	IZOBRAŽEVALNA INSTITUCIJA, na kateri sem opravil/a izpite/seminarje	OCENA	ECTS /KT	PREDMETI, ki jih želim imeti priznane na VŠPV	Priznavanje (izpolni Komisija za študijske zadeve)	ECTS
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

\*\*obvezne priloge:

- potrjeni učni načrti predmetov (žig in podpis pooblaščen osebe); potrditev ni potrebna za predmete višjih strokovnih šol, katerih predmetniki so javno veljavni in objavljeni na spletni strani CPI
- potrdilo o opravljenih izpitih/seminarjih z informacijo o datumu in doseženem rezultatu

☐ pridobljena v neformalnih izobraževalnih programih pri predmetih (izpolnite spodnjo tabelo):

<b>Leto</b>	
<b>Naslov programa/izvajalec</b>	
<b>Trajanje/število ur</b>	
<b>Preverjanje znanja</b>	
<b>Znanja in spretnosti</b>	
<b>Predmet s podobno vsebino na VŠPV</b>	

\*po potrebi kopirajte tabelo in naštejte vsa neformalna izobraževanja in usposabljanja, ki so pomembna za predmet oz. predmetno področje priznavanja

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Podpis kandidata: \_\_\_\_\_

## SEZNAM PREDLOŽENIH DOKAZIL

Ime in priimek kandidata: \_\_\_\_\_

### *Seznam priloženih dokazil v formalno pridobljenem izobraževanju*

Z. ŠT.	DOKUMENT	IZDAJATELJ
1.	Original/overjena fotokopija spričevala ali diplome	
2.	Potrdilo o opravljeni študijski obveznosti (izpitu) s pridobljeno oceno in številom kreditnih točk (v primeru bolonjskega študijskega programa)	
3.	Potrjen učni načrt, po katerem je bilo pridobljeno znanje (potrdi ga šola, na kateri je kandidat opravil študijske obveznosti; overitev ni potrebna, če je učni načrt javno objavljen)	
4.	Potrdilo o plačilu postopka	
5.	Drugo	

### *Seznam priloženih dokazil v neformalno pridobljenem izobraževanju*

Z. ŠT.	DOKUMENT	IZDAJATELJ
1.	Portfolio	
2.	Potrdilo o opravljenem izobraževanju (šoli, tečaju, seminarju, delavnici)	
3.	Dokazila o objavah in drugih avtorskih delih	
4.	Dokazila o izumih, patentih	
5.	Dokazila o dodeljenih nagradah in priznanjih	
6.	Potrdilo delodajalca o delovnih izkušnjah (delovna doba, opravljanje del in nalog)	
7.	Druga dokazila, ki podpirajo vlogo	
8.	Potrdilo o plačilu postopka	
9.	Drugo	

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Podpis kandidata: \_\_\_\_\_

## UGOTOVITVENI SKLEP O POPOLNOSTI VLOGE

Ime in priimek kandidata: \_\_\_\_\_

### UGOTOVITEV O POPOLNOSTI PREJETE VLOGE

Datum prejema vloge: \_\_\_\_\_ Podpis referenta: \_\_\_\_\_

Vloga za priznavanje znanja in spretnosti je

- ☐ popolna
- ☐ nepopolna

Kandidat mora vlogo do \_\_\_\_\_ dopolniti z naslednjimi dokazili:

Datum ugotovitvenega sklepa: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

### UGOTOVITEV O POPOLNOSTI DOPOLNJENE VLOGE

Datum prejema dopolnjene vloge: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Vloga za priznavanje znanja in spretnosti je

- ☐ popolna
- ☐ nepopolna in se jo zavrže.

Datum ugotovitvenega sklepa: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

## MNENJE VISOKOŠOLSKEGA UČITELJA (NOSILCA PREDMETA)

Ime in priimek kandidata: \_\_\_\_\_

Učna enota: \_\_\_\_\_

Kandidatu se študijske obveznosti pri učni enoti priznajo:

- ☐ v celoti                      ocena \_\_\_\_\_ št. KT \_\_\_\_\_
- ☐ delno                          ocena \_\_\_\_\_ št. KT \_\_\_\_\_
- ☐ se ne priznajo

### Predlog opravljanja študijskih obveznosti

Kandidat je dolžan:

- ☐ obiskovati predavanja
- ☐ obiskovati vaje
- ☐ napisati in zagovarjati \_\_\_\_\_ nalogo
- ☐ opraviti preverjanje in ocenjevanje znanja v skladu z učnim načrtom učne enote študijskega programa
- ☐ napisati poročilo o strokovni praksi
- ☐ drugo: \_\_\_\_\_

Ime in priimek nosilca: \_\_\_\_\_

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

## SKLEP KOMISIJE

Ime in priimek kandidata: \_\_\_\_\_

Kandidatu se študijske obveznosti pri učni enoti \_\_\_\_\_

priznajo:

- ☐ v celoti                      ocena \_\_\_\_\_ št. KT \_\_\_\_\_
- ☐ delno                          ocena \_\_\_\_\_ št. KT \_\_\_\_\_
- ☐ se ne priznajo

### Predlog opravljanja študijskih obveznosti

Kandidat je dolžan:

- ☐ obiskovati predavanja
- ☐ obiskovati vaje
- ☐ napisati in zagovarjati \_\_\_\_\_ nalogo
- ☐ opraviti preverjanje in ocenjevanje znanja v skladu z učnim načrtom učne enote študijskega programa
- ☐ napisati poročilo o strokovni praksi
- ☐ drugo: \_\_\_\_\_

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

Pravni pouk:

Zoper ta sklep je dovoljena pritožba na Senat VŠPV v petnajstih dneh po njegovi vročitvi.