

Na podlagi 14. in 16. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/2004), določb Zakona o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Uradni list RS št. 73/04), Pravilnika o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 20/2010), Komisija za akreditacijo višješolskih študijskih programov določa

## SKUPNE SMERNICE IN STANDARDE V POSTOPKIH PRIZNAVANJA PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA V VIŠJEM STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU

### SPLOŠNA NAČELA

#### 1. točka

##### VSEBINA

Smernice in standardi se uporabljajo v višjem strokovnem izobraževanju v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja, ki si ga je posameznik pridobil s predhodnim formalnim in neformalnim izobraževanjem ter z delom.

#### 2. točka

##### NEKATERI UPORABLJENI POJMI

S pojmom priznavanje predhodno pridobljenega znanja poimenujemo postopke ugotavljanja, preverjanja in potrjevanja predhodno pridobljenega znanja.

Znanje, spretnosti, veščine, kompetence v tem besedilu enotno poimenujemo s pojmom znanje.

V besedilu se uporabljajo moške slovnične oblike, mišljene pa so tako ženske kot moški.

## SMERNICE PRI PRIZNAVANJU PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

#### 3. točka

##### ENAKOVREDNOST STANDARDOV ZNANJA

Višja strokovna šola študentom prizna predhodno pridobljeno znanje, če le-ti lahko izkažejo, da njihovo znanje po vsebini in zahtevnosti v celoti ustreza temeljnim ciljem oz. generičnim in predmetno ali modularno specifičnim kompetencam, ki so določene s študijskim/i programom/i, ki ga/jih izvaja višja strokovna šola ne glede na to, kje in kako jih je študent pridobil.

Pri presoji enakovrednosti znanj se ne primerja le obsega predhodnega izobraževanja (npr. števila ur posameznega predmeta), temveč se primerja obseg vloženega dela ter informativne ter formativne cilje, predvsem pa pridobljeno znanje. Prav tako ni pomembno ujemanje v poimenovanju predmetov ali modulov.

#### 4. točka

##### MINIMALNI OBSEG PRIZNAVANJA ZNANJA

Najmanjša enota, ki se priznava v programih višjega strokovnega izobraževanja, je znanje, ki ustreza 1 kreditni točki ali zaokroženo znanje, ki je enakovredno obsegu vsaj 25 do 30 ur študentovega dela.

#### 5. točka

##### LISTINE ZA DOKAZOVANJE PRIDOBLENIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Pridobljena znanja se dokazujejo:

- z javnimi listinami, potrdili in drugimi listinami,
- z izdelki, storitvami, objavami in drugimi avtorskimi deli študentov,
- z ustreznimi referencami o znanju, pridobljenim z delom.

Študent lahko predloži javne listine, potrdila ali druge listine ne glede na to, pred kolikimi leti so bile izdane. Izjema so listine, ki imajo vpisan rok veljavnosti (npr. licenca).

Višja strokovna šola lahko zavrne starejše listine, če ugotovi, da ne izkazujejo sodobnega znanja, lahko pa kljub ustrezni listini iz tega razloga določi dodatno preverjanje znanja.

#### 6. točka

##### NAČINI PRIDOBIVANJA ZNANJA, KI SE UPOŠTEVAJO PRI PRIZNAVANJU IN PODLAGE ZA PRIZNAVANJE

Študentu se lahko prizna:

- znanje, pridobljeno v formalnih izobraževalnih programih.
- znanje, pridobljeno v neformalnih programih izobraževanja oz. usposabljanja,
- znanje, pridobljeno z delom.

#### 7. točka

##### PRIZNAVANJE ZNANJA, PRIDOBLENEGA V KREDITNO OVREDNOTENIH FORMALNIH PROGRAMIH IZOBRAŽEVANJA

Študentu, ki se je predhodno izobraževal v študijskem programu višjega strokovnega izobraževanja ali v študijskih programih višje ravni zahtevnosti, se lahko priznajo že pridobljene kreditne točke.

Podlaga za priznavanje sta:

- javna listina ali potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih, v katerem je zapisano število pridobljenih kreditnih točk in
- študijski program, ki ga je študent obiskoval.

### 8. točka

#### PRIZNAVANJE ZNANJA, PRIDOBLENEGA V FORMALNIH PROGRAMIH IZOBRAŽEVANJA, KI NISO KREDITNO OVREDNOTENI

Študent lahko zaprosi za priznanje znanja, pridobljenega v formalnih programih izobraževanja, ki niso ovrednoteni s kreditnimi točkami. V tem primeru višja strokovna šola primerja pridobljeno znanje v drugih programih v primerjavi z višješolskim študijskim programom.

Podlaga za priznavanje so:

- listine o uspešno opravljenem izobraževanju in
- izobraževalni program, ki ga je študent obiskoval.

### 9. točka

#### UVELJAVLJANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI NA PODLAGI PREDHODNEGA DOGOVORA MED VIŠJIMI ŠOLAMI IN ŠTUDENTI

Med študijem na eni višji strokovni šoli lahko študent na osnovi predhodnega dogovora med dvema ali več višjimi strokovnimi šolami opravi posamezne študijske obveznosti na drugih višjih strokovnih šolah. Postopek za priznavanje tako opravljenih študijskih obveznosti se uredi v pisnem dogovoru med višjimi strokovnimi šolami in študentom.

### 10. točka

#### PRIZNAVANJE ZNANJA V NEFORMALNIH PROGRAMIH IZOBRAŽEVANJA OZ. USPOSABLJANJA

Študent lahko zaprosi za priznanje znanja, pridobljenega v programih neformalnega izobraževanja oz. usposabljanja. V tem primeru višja strokovna šola primerja znanje, pridobljeno v programih neformalnega izobraževanja oz. usposabljanja v primerjavi z višješolskim študijskim programom.

Podlaga za priznavanje so:

- listine o uspešno opravljenem izobraževanju oz. usposabljanju in
- izobraževalni program, ki ga je študent obiskoval.

V primeru, da iz listin, ki jih predloži študent, ni mogoče ugotoviti, ali je bilo njegovo znanje preverjeno oz. če študent listine o uspešno zaključenem izobraževanju oz. usposabljanju ali izobraževalnega programa sam ne more predložiti, višja strokovna šola presodi, ali tako vlogo študenta zavrne ali pa študentu omogoči preverjanje znanja.

## 11.točka

### PRIZNAVANJE ZNANJA, PRIDOBLJENEGA Z DELOM

Študent lahko zaprosi za priznavanje znanj, ki si jih je pridobil z delom. V takem primeru višja strokovna šola odloči:

- ali bo predhodno pridobljeno znanje z delom preverila;
- ali bo ocenila izdelke in storitve, ki jih študent predloži kot dokaz, da obvlada določeno znanje.

Mogoča pa je tudi kombinacija obeh navedenih načinov.

## 12.točka

### NAČINI PREVERJANJA PREDHODNO PRIDOBLJENEGA ZNANJA Z DELOM

Za preverjanje predhodno pridobljenega znanja z delom višja strokovna šola izbere način, ki je glede na cilje in standarde znanja, ki naj bi se preverjali, najprimernejši.

Preverjanje znanja lahko poteka na naslednje načine:

- z intervjujem,
- z zagovorom v ta namen pripravljene seminarske naloge,
- z zagovorom v ta namen pripravljenega projekta,
- z demonstracijo, nastopom, simulacijo, igro vlog itd.
- z ustnim ali pisnim izpitom; v tem primeru je preverjanje znanja potrebno izvesti na način, kot ga določa izobraževalni program.

## 13.točka

### PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLJENEGA ZNANJA Z OCENJEVANJEM IZDELKOV ALI STORITEV

Študent lahko zaprosi za priznavanje predhodnega znanja tudi na podlagi izdelkov oz. storitev, ki jih je pri svojem delu samostojno naredil oz. opravil.

Kot dokazilo se lahko upošteva:

- opravljeno praktično delo na delovnem mestu (izdelek, model, program ipd.),
- pisni izdelek, ki ga je študent pripravil na delovnem mestu (npr. izdelan projekt, načrt, razvojna naloga, raziskava, elaborat, referat, analiza, esej, poročilo o evalvaciji, prevod nekega besedila, zaključni račun malega podjetja, kadrovski načrt podjetja ipd.),
- opravljena storitev na delovnem mestu.

Študent mora nedvoumno dokazati, da je izdelek ali izpeljana storitev v resnici njegovo delo, tudi v primeru, če gre za skupinsko (projektno) delo.

# POSTOPEK PRIZNAVANJA PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

## 14.točka

SESTAVINE POSTOPKA PRIZNAVANJA PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA  
Postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja obsega:

- informiranje in svetovanje,
- oddajo vloge študenta,
- oblikovanje mape učnih dosežkov študenta,
- pripravo pisnega strokovnega mnenja predavateljev oz. strokovnih aktivov,
- morebitno preverjanje predhodno pridobljenega znanja,
- obravnavo vloge,
- izdajo sklepa o priznavanju,
- morebitno pritožbo študenta.

Postopek od prejema popolne vloge do izdaje sklepa o priznavanju študentu mora biti praviloma opravljen v roku 30 dni, najpozneje pa v roku dveh mesecev od datuma, ko študent vloži popolno vlogo.

## 15.točka

### ŠTUDIJSKA KOMISIJA

Postopek priznavanja vodi študijska komisija višje strokovne šole (v nadaljevanju študijska komisija), ki v skladu s pravilnikom določi podrobnejša merila za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja.

V njih podrobneje opredeli najmanj:

- postopek in merila za izvedbo postopka priznavanja,
- naloge strokovnih delavcev v postopku,
- način informiranja in svetovanja študentom,
- vsebino pisnega strokovnega mnenja predavateljev ali strokovnega aktiva o ustreznosti študentovih znanj in kdo je zadolžen za izdelavo le-tega,
- postopek in merila za izvedbo preverjanja,
- vsebino vloge za priznavanje predhodno pridobljenega znanja ter obrazec vloge,
- kriterije kdaj je vloga popolna in postopek reševanja nepopolne vloge.

Študijska komisija sprejme sklep o priznanju prehodnega znanja.

## 16.točka

### KDO LAHKO ZAPROSI ZA PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

Višja strokovna šola izvaja postopke priznavanja predhodno pridobljenega znanja za redne in izredne študente ob začetku in med njihovim študijem v skladu z roki, ki jih določi šola.

## 17.točka

### INFORMIRANJE IN SVETOVANJE ŠTUDENTOM O MOŽNOSTIH ZA PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

Celoten postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja spremlja informiranje in svetovanje, ki je pravica vseh študentov in obveznost višje strokovne šole.

## 18.točka

### ODDAJA VLOGE ŠTUDENTA

Postopek priznavanja se začne na zahtevo študenta, ki v ta namen vloži na višji strokovni šoli pisno vlogo za priznavanje predhodno pridobljenega znanja (v nadaljevanju: vloga). Študenti lahko vlogo vložijo v rokih, ki jih določi višja strokovna šola in jih javno objavi.

Obrazec vloge za priznavanje predhodno pridobljenega znanja vsaka višja strokovna šola objavi na svoji spletni strani.

## 19.točka

### MAPA UČNIH DOSEŽKOV ŠTUDENTA

Mapa učnih dosežkov je zbirnik dokazil in opisov o dosežkih študenta, o njegovem znanju, povezanim s predmetom vloge za priznavanje. Oblikovanje mape učnih dosežkov je pogoj za izpeljavo postopka priznavanja predhodno pridobljenega znanja posameznega študenta.

Ko študent zbere vsa potrebna dokazila in podpiše izjavo, da so dokazila njegova last oziroma izkazujejo njegovo avtorsko delo, mapo učnih dosežkov podpišeta študent in svetovalac.

Mapa učnih dosežkov je last študenta. Ta jo le začasno odda višji strokovni šoli, da lahko le-ta izpelje postopek ovrednotenja dokazil.

## 20.točka

### OBRAVNAVA VLOGE

O vlogi študenta sklepa študijska komisija na podlagi izoblikovanih strokovnih mnenj in ko je študent opravil morebitno preverjanje znanja.

Študijska komisija sklepa s strokovnim konsenzom.

## 21.točka

### IZDAJA SKLEPA O PRIZNAVANJU

Študijska komisija izda študentu sklep o zaključenem procesu priznavanja predhodnega znanja. Študijska komisija v svojem sklepu navede, katero znanje se študentu prizna in pripadajoče kreditne točke.

V sklepu se prav tako navede, kakšne so posledice priznavanja znanja študenta, ki je študent višje strokovne šole – ali je oproščen neke študijske obveznosti v celoti ali le delno in natančno katerega dela. Na ta način opravljene študijske obveznosti se ne ocenjujejo, pač pa samo

označijo z besedami »Študijska obveznost priznana.« Priznana študijska obveznost se študentu vpiše v evidenco opravljenih študijskih obveznosti in ob zaključku študija v prilogo k diplomi.

V kolikor se vloga študenta v celoti ali deloma zavrne, se prav tako izda sklep in v njem napiše obrazložitev odločitve študijske komisije.

Obrazec sklepa o zaključenem postopku priznavanja predhodno pridobljenega znanja določi v podrobnejših merilih za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja vsaka višja strokovna šola in ga objavi na svoji spletni strani.

## PRAVNO VARSTVO ŠTUDENTOV

### 22.točka

#### PRITOŽBA ŠTUDENTA NA SKLEP

Študent se lahko v 8 dneh po prejemu sklepa študijske komisije o priznavanju predhodno pridobljenega znanja pritoži ravnatelju oz. direktorju.

Pritožba se vloži pisno. V pritožbi mora biti naveden razlog pritožbe ter številka in datum sklepa študijske komisije.

### 23.točka

#### ODLOČANJE O PRITOŽBI

Ravnatelj oz. direktor mora o pritožbi študenta odločiti v 30 dneh in študentu izročiti pisni sklep o pritožbi.

Pisni sklep o pritožbi študenta je dokončen. Zoper dokončno odločitev lahko študent sproži upravni spor.

## DOKUMENTACIJA, ZBIRANJE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

### 24.točka

#### EVIDENCE

Višja strokovna šola vodi naslednje evidence:

- dokumentacijo višje strokovne šole v zvezi z vodenjem postopka za študenta: prejete popolne vloge, strokovna mnenja, zapisniki preverjanja znanja, zapisniki študijske komisije,
- evidenco izdanih sklepov študentom,
- pritožbe študentov in sklepe v zvezi s temi pritožbami.

Evidence se hranijo v skladu z ustreznimi predpisi o shranjevanju dokumentarnega in arhivskega gradiva.

## 25.točka

### DOKUMENTACIJA, KI SE VRNE ŠTUDENTOM

Dokumentacija, ki jo študent predloži kot prilogo k vlogi – mapo učnih dosežkov, se po poteku pritožbenega roka vrne študentu.

## 26.točka

### ZBIRANJE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Višja strokovna šola v postopku priznavanja predhodno pridobljenega znanja zbira in hrani osebne podatke o študentu, ki so potrebni za izpeljavo tega postopka. Osebni podatki študenta se zbirajo in obdelujejo v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/2007).

## KAKOVOST POSTOPKOV PRIZNAVANJA ZNANJA

## 27.točka

### ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Višja strokovna šola zagotavlja pogoje za kakovostno izpeljavo vseh postopkov priznavanja znanja in v ta namen zlasti:

- skrbi za stalno strokovno spopolnjevanje vsega osebja, ki sodeluje v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja,
- poskrbi za individualno spremljanje in svetovanje predavateljem – začetnikom v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja,
- načrtuje in izvaja različne ukrepe za presojanje kakovosti izpeljanih postopkov ter uvaja različne ukrepe za izboljšanje kakovosti na tem področju.

Spremljanje kakovosti postopkov priznavanja predhodno pridobljenega znanja in ukrepov za njihovo izboljševanje so sestavni del poročila o kakovosti višje strokovne šole.

Datum: