



Na podlagi 14. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju in sprememb (Ur. l. RS, št. 86/2004 in 100/13) je predavateljski zbor Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto (v nadaljevanju: VSS) na 86. seji 23. 9. 2020 sprejel

Poslovnik o sestavi in delovanju študijske komisije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnikom se določa delovanje študijske komisije VSS.
Izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen

Študijska komisija je strokovni organ VSS. Sestavlja jo pet članov, ki so člani predavateljskega zbora VSS.

Študijsko komisijo vodi predsednik, ki je eden izmed članov.

3. člen

Predsednika in člane študijske komisije imenuje predavateljski zbor na predlog ravnatelja. Mandatna doba članov študijske komisije je 4 leta, člani so lahko nato ponovno imenovani.

4. člen

Naloga študijske komisije:

- obravnava vprašanja v zvezi z vpisom,
- obravnava vprašanja v zvezi z napredovanjem študentov,
- obravnava vprašanja v zvezi s prilagajanjem in posodabljanjem študijskih programov,
- sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oziroma neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti,
- odloča o priznavanju predhodno pridobljenega znanja,
- potrjuje teme in naslove diplomskih del,
- obravnava vloge za ponavljanje letnika,
- opravlja druge naloge, za katere jo pooblasti predavateljski zbor.



5. člen

Če član študijske komisije prekine delovno razmerje ali prekine sodelovanje z VSS preko pogodbe o delu, se prekine tudi članstvo v študijski komisiji. Če član študijske komisije iz kakršnih koli razlogov ne želi ali ne more opravljati funkcije, lahko poda odstopno izjavo. Predavateljski zbor v najkrajšem možnem času imenuje novega člana študijske komisije.

II. SEJE ŠTUDIJSKE KOMISIJE

6. člen

Seje študijske komisije sklicuje in vodi predsednik študijske komisije, v njegovi odsotnosti pa eden od članov na podlagi pisnega pooblastila predsednika. Redne seje študijske komisije se določijo na začetku študijskega leta in so tudi javno objavljene na spletni strani šole. Na spletni strani šole so objavljeni tudi roki za oddajo vlog za posamezno sejo študijske komisije.

Seje študijske komisije so praviloma kontaktne. Kot kontaktne seje štejejo tudi videokonferenčne seje. Seja je sklepčna, če je prisotnih več kot pol vseh članov. Sklepi komisije so veljavno sprejeti, če zanje glasuje več kot polovica prisotnih članov.

Študijska komisija lahko za posamezne naloge pooblasti posameznega člana komisije, predsednika komisije ali ravnatelja.

7. člen

Seje študijske komisije so lahko tudi izredne. Predsednik je dolžan organizirati izredno sejo, kadar gre za neodložljiv problem ali za problem, ki bi študenta pomembno oviral pri študiju.

To presoja predsednik študijske komisije in pri tem sledi načelom šole.

Izredne seje študijske komisije so ne glede na drugi odstavek 6. člena lahko tudi dopisne. Na dopisnih sejah predsednik določi rok, v katerem se mora član komisije odzvati, da je sodelujoči na seji.

8. člen

Ob prejemu vloge referent za študentske zadeve vlogo opremi z datumom prejema in v primeru osebne oddaje študentu na njegovo zahtevo izda potrdilo. Če je vloga oddana po elektronski pošti, se za datum prejema vpiše datum na avtomatskem odzivniku elektronskega naslova študijske komisije. Če je vloga poslana priporočeno, se za datum prejema piše datum pošiljanja z žiga na ovojnici. Formalno popolno vlogo referent za študentske zadeve takoj preda študijski komisiji.

V primeru nepopolne vloge član študijske komisije študenta v roku petih delovnih dni pozove, da dokumentacijo v osmih dneh dopolni. Zahtevo v obliki elektronskega sporočila po elektronski pošti pošlje študentu. Če študent vloge ne dopolni v navedenem roku, se vloga s sklepom zavrže.

Če študent popolne vloge ne odda pravočasno, se le-ta na tekoči seji ne obravnava.



9. člen

Predsednik študijske komisije določi dva člana, ki bosta pregledala in pripravila vso dokumentacijo za sejo. Priprava dokumentacije zajema:

- pregledovanje prejete dokumentacije in
- razporejanje dokumentacije na:
 - popolne vloge,
 - vloge, ki jih je potrebno dopolniti vsebinsko ali z dodatnimi dokazili, ter
 - vloge, pri katerih je potrebno pridobiti mnenje predavatelja.

K dopolnitvi vloge pozove član, k podaji mnenja predavatelja pa predsednik študijske komisije.

10. člen

Študijska komisija deluje po enotnih načelih. V ta namen se za ponavljajoče se zadeve oblikuje merila, pravila in postopke, ki jih uporabljajo referenti za študentske zadeve pri predhodnem informiranju.

11. člen

Zapisnike sej študijske komisije praviloma piše njen predsednik, lahko pa za zapisnikarja določi enega od članov.

Predsednik študijske komisije preda obrazce vlog študentov s sklepi študijske komisije najpozneje naslednji delovni dan po seji v referat za študentske zadeve. Referent za študentske zadeve pripravi odločbe in sklepe najpozneje v dveh delovnih dneh.

Sklepi v zvezi s priznavanjem predhodno pridobljenega znanja in s potrjevanjem diplomskih nalog stopijo v veljavo takoj, ostali pa, ko se z zapisnikom strinjajo vsi člani študijske komisije, a najpozneje pet delovnih dni po seji in je zapisnik podpisan s strani predsednika študijske komisije in morebitnega zapisnikarja ter ožigosan z žigom VSS. Izjema so sklepi, ki jih mora potrditi še predavateljski zbor. Najpozneje štiri delovne dni po seji predsednik študijske komisije pošlje odločbe in sklepe v elektronski obliki vlagateljem na elektronski naslov, naveden ob vpisu na šolo. Odločbe in sklepi študijske komisije morajo biti obrazloženi in morajo vsebovati pouk o pravnem sredstvu. Elektronsko podpisane odločbe in sklepi so veljavni tudi brez žiga šole.

Vloge, zapisniki ter tiskani izvodi odločb in sklepov se arhivirajo v referatu za študentske zadeve. Tiskani izvodi odločb in sklepov se pred arhiviranjem žigosajo z žigom VSS.

12. člen

Predsednik študijske komisije vsako leto na začetku študijskega leta ravnatelju odda pisno Poročilo o delu v preteklem študijskem letu in Letni delovni načrt študijske komisije za tekoče študijsko leto.



13. člen

Skladno s 14. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št 86/2004 in 100/13) in ne glede na naloge, ki so opredeljene v 4. členu tega poslovnika, študijska komisija sprejema in obravnava pobude študentov.

14. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na enak način kot poslovnik. Predloge za njegove spremembe ali dopolnitve dajejo ravnatelj šole ali predsednik oz. člani študijske komisije.

15. člen

Ta poslovnik začne veljati naslednji dan po potrditvi na predavateljskem zboru VSŠ.

V Novem mestu, 24. 9. 2020

Za predavateljski zbor:

15. 11. 2020

X Dragica Budić

mag. Dragica Budić

ravnateljica

Podpisal: DRAGICA BUDIĆ