



ŠOLSKI CENTER NOVO MESTO

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

PUBLIKACIJA ZA ŠTUDENTE



ŠTUDIJSKO LETO 2017/2018

KAZALO VSEBINE

1	PREDSTAVITEV	1
2	POSLANSTVO IN VIZIJA	1
2.1	POSLANSTVO	1
2.2	VIZIJA	1
2.3	VREDNOTE.....	1
3	OSEBNA IZKAZNICA IN KONTAKTI.....	2
4	ORGANIZACIJA ŠTUDIJA NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI.....	7
4.1	ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2017/18 ZA REDNI ŠTUDIJ	7
4.2	ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2017/18 ZA IZREDNI ŠTUDIJ	9
4.3	ČASOVNI RAZPORED IZOBRAŽEVALNEGA DELA IN URNIK	14
4.4	ORGANIZIRANO IZOBRAŽEVALNO DELO.....	15
4.4.1	<i>Redni študij.....</i>	<i>15</i>
4.4.2	<i>Izredni študij.....</i>	<i>16</i>
5	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....	18
5.1	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI REDNIH ŠTUDENTIH	18
5.2	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI IZREDNIH ŠTUDENTIH	19
6	OCENJEVANJE ZNANJA IN IZPITNI RED.....	21
6.1	OCENJEVANJE ZNANJA	21
6.2	OCENJEVALNE LESTVICE, SPREJETE NA POSAMEZNIH STROKOVNIH AKTIVIH:	21
6.3	OPRAVLJANJE IZPITOV.....	22
6.4	DELNI IZPITI.....	22
6.5	IZPITNI ROKI	22
6.6	IZPITNI RED	22
6.7	NEUDELEŽBA NA IZPITU	23
6.8	PLAČEVANJE IZPITOV	23
6.9	TRAJANJE IZPITA.....	24
6.10	REZULTATI IZPITOV	24
6.11	UGOVOR ZOPER OCENE.....	24
6.12	KOMISIJSKI IZPIT	24
6.13	IZBOLJŠEVANJE OCENE	25
6.14	DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ŠTUDENTOV	25
6.15	PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA FORMALNEGA, NEFORMALNEGA ZNANJA IN Z DELOM PRIDOBLENEGA ZNANJA.....	25
6.15.1	<i>Priznavanje formalno pridobljenega znanja.....</i>	<i>25</i>
6.15.2	<i>Priznavanje neformalno pridobljenega znanja.....</i>	<i>26</i>
6.15.3	<i>Priznavanje z delom pridobljenega znanja.....</i>	<i>27</i>
7	PRILAGAJANJE ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI.....	27
7.1	PRILAGAJANJE ŠTUDIJA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI PRAVICAMI	27
7.2	PRILAGAJANJE ŠTUDIJA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI POTREBAMI	28

8	PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV	28
9	STATUS ŠTUDENTA	30
9.1	PRIDOBITEV STATUSA.....	30
9.2	PRENEHANJE STATUSA ŠTUDENTA	30
10	INFORMIRANJE ŠTUDENTOV	30
11	DIPLOMIANJE NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI.....	31
12	KNJIŽNICA	32
13	DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE.....	33
14	SKUPNE ZNAČILNOSTI VIŠJEŠOLSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV	36
15	PREDSTAVITEV ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV	38
15.1	ELEKTRONIKA	38
15.2	INFORMATIKA.....	41
15.3	KOZMETIKA	45
15.4	LESARSTVO.....	48
15.5	LOGISTIČNO INŽENIRSTVO.....	51
15.6	STROJNIŠTVO	54
15.7	VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA	58
16	ZAKONI IN PRAVILNIKI.....	62
16.1	NAJPOMEMBNEJŠI ZAKONI IN PRAVILNIKI V VIŠJEM STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU	62
16.2	INTERNI AKTI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO	62

Spoštovane študentke, spoštovani študentje!

Pred vami je publikacija, ki predstavlja Višjo strokovno šolo Šolskega centra Novo mesto. V njej boste našli vse potrebne informacije o organizaciji in poteku študija ter o pravilih, ki veljajo na naši šoli. Publikacija za študente je nastala na podlagi dolgoletnih izkušenj delovanja referata za študentske zadeve ter predavateljev in drugih strokovnih sodelavcev, ki skrbijo za delovanje šole in kakovost študijskega procesa. Prepričani smo, da vam bo koristila pri iskanju odgovorov na marsikatero vprašanje, na katerega boste naleteli med študijem.

Veseli smo, da ste nam izkazali zaupanje in postali naši študenti. Želimo vam, da se na šoli počutite dobro in da v času študija postavite temelje, na katerih boste gradili vašo poklicno kariero. Zavedajte se dejstva, da trdnejši ko bodo ti temelji, bolj uspešni boste na svoji profesionalni poti. Zato je pomembno, da študijske obveznosti opravljate zavzeto in temeljito ter da imate ves čas študija pred seboj jasen cilj – pridobiti znanje in izobrazbo, ki bo povečala vašo konkurenčnost na trgu dela. Hkrati pa seveda ne smete pozabiti na negovanje socialnih spretnosti v druženju s prijatelji, partnerji oziroma partnerkami ter na vse dejavnosti, ki vas sproščajo. Če vam uspe najti pravo razmerje med opravljanjem študijskih obveznosti in aktivnostmi v prostem času, potem ne boste uspešni le pri študiju, ampak boste to obdobje doživljali kot enega najlepših v vašem življenju.

V imenu vseh predavateljev in celotnega kolektiva Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto vam želim uspešen študij.

dr. Matej Forjan
ravnatelj

1 PREDSTAVITEV

Višja strokovna šola deluje v sklopu Šolskega centra Novo mesto. Njeni pričetki segajo v leto 1996, prvi študentje so diplomirali v oktobru leta 1998. Z ustanovitvijo Višje strokovne šole se je Srednja šola tehničnih strok in zdravstvene usmeritve Boris Kidrič Novo mesto dne 1. julija 1996 preoblikovala in preimenovala v Šolski center Novo mesto.

2 POSLANSTVO IN VIZIJA

2.1 Poslanstvo

Poslanstvo Višje strokovne šole je izvajanje višješolskih študijskih programov in zagotavljanje strokovnih ter zaposljivih diplomantov gospodarstvu in storitvenemu sektorju. Preko tesnega sodelovanja z delodajalci sledi potrebam na trgu dela s stalnim posodabljanjem pedagoškega in strokovnega dela.

2.2 Vizija

Stalno potrjevati ugled kvalitetne in priznane višje strokovne šole, ki je s svojo usmerjenostjo v odličnost študija ter v kakovost strokovnega in razvojnega dela pomemben dejavnik razvoja gospodarstva in storitvenega sektorja v lokalnem in globalnem prostoru.

Slogan Višje strokovne šole: Šola s tradicijo in kakovostjo za odlično bodočnost.

2.3 Vrednote

Vse aktivnosti Višje strokovne šole temeljijo na naslednjih vrednotah:

- odgovornost,
- kakovost,
- spoštovanje,
- sodelovanje,
- inovativnost in ustvarjalnost,
- znanje in strokovnost,
- prilagodljivost in odzivnost,
- zaupanje,
- poštenost,
- učinkovitost.

3 OSEBNA IZKAZNICA IN KONTAKTI

ŠOLSKI CENTER NOVO MESTO, VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Naslov: Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

Spletna stran: www.sc-nm.si/vss

E-naslov: vss@sc-nm.si

Direktor Šolskega centra Novo mesto: Štefan David, univ. dipl. inž.

Tel.: 07 393 21 20

E-pošta: stefan.david@sc-nm.si

Ravnatelj Višje strokovne šole: dr. Matej Forjan

Tel.: 07 393 21 80

E-pošta: matej.forjan@sc-nm.si

Tajništvo Višje strokovne šole

Poslovna sekretarka: Diana Kovačič

Tel.: 07 393 21 81

E-pošta: diana.kovacic@sc-nm.si

Referat za študentske zadeve

Referentka: Renata Červ, mag. menedž. kak.

E-pošta: renata.cerv@sc-nm.si

Tel.: 07 393 21 82

Referentka: Bernarda Bele

Tel.: 07 393 21 82

E-pošta: bernarda.bele@sc-nm.si

Mednarodno sodelovanje

Koordinatorica: Alexia Rossi, univ. dipl. franc.

Tel.: 07 393 21 92

E-pošta: alexia.rossi@sc-nm.si

Knjižnica

Tel.: 07 393 21 27

E-pošta: knjiznica@sc-nm.si

Skrbnik spletne učilnice Moodle

Jožica Košir Bobnar, mag. družb. inf.

Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: jozica.kosir@sc-nm.si

VODJE STROKOVNIH AKTIVOV

1. Strojništvo – dr. Marica Prijanovič Tonkovič
2. Kozmetika – Barbara Stopar, prof.
3. Informatika – Jožica Košir Bobnar, mag. družb. inf.
4. Elektronika – dr. Mitja Veber
5. Lesarstvo – Goran Delajković, univ. dipl. inž.
6. Varstvo okolja in komunala – dr. Jani Zore
7. Logistično inženirstvo – Marjan Hočevar, univ. dipl. ekon.

PREDAVATELJI MENTORJI POSAMEZNYM LETNIKOM

Elektronika:

1. letnik - Matevž Čadonič, univ. dipl. inž. el.

Tel.: 07 393 22 81

E-pošta: matevz.cadonic@sc-nm.si

2. letnik – dr. Mitja Veber

Tel.: 07 393 21 94

E-pošta: mitja.veber@sc-nm.si

Informatika:

Jožica Košir Bobnar, mag. družb. inf.

Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: jozica.kosir@sc-nm.si

Kozmetika:

1. letnik – mag. Zvonka Krištof, prof.

Tel.: 07 393 21 85

E-pošta: zvonka.kristof@sc-nm.si

2. letnik – Barbara Stopar, prof.

Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: barbara.stopar@sc-nm.si

Lesarstvo:

1. letnik – Goran Delajković, univ. dipl. inž.

Tel.: 07 393 21 13, 07 393 22 39

E-pošta: goran.delajkovic@sc-nm.si

2. letnik - Marjan Hočevar, univ. dipl. ekon.

Tel.: 07 393 21 86

E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si

Logistično inženirstvo:

Marjan Hočevar, univ. dipl. ekon.

Tel.: 07 393 21 86

E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si

Strojništvo:

1. letnik – dr. Marica Prijanovič Tonkovič, univ. dipl. inž.

Tel.: 07 393 21 88

E-pošta: marica.prijanovic-tonkovic@sc-nm.si

2. letnik – Goran Makar, univ. dipl. inž. str.

Tel.: 07 393 22 95

E-pošta: goran.makar@sc-nm.si

Varstvo okolja in komunala: dr. Jani Zore

Tel.: 07 393 21 83

E-pošta: jani.zore@sc-nm.si

ORGANIZATORJI PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Elektronika: 1. letnik – Matevž Čadonič, univ. dipl. inž. el.

Tel.: 07 393 22 81

E-pošta: matevz.cadonic@sc-nm.si

2. letnik – dr. Mitja Veber

Tel.: 07 393 21 94

E-pošta: mitja.veber@sc-nm.si

Informatika: Jožica Košir Bobnar, mag. družb. inf.

Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: jozica.kosir@sc-nm.si

Kozmetika:

1. letnik – mag. Dragica Budić Banović

Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: dragica.budic@sc-nm.si

2. letnik – mag. Zvonka Krištof

Tel.: 07 393 21 85

E-pošta: zvonka.kristof@sc-nm.si

Lesarstvo: Marjan Hočevar, univ. dipl. ekon.

Tel.: 07 393 21 86

E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si

Logistično inženirstvo: Marjan Hočevar, univ. dipl. ekon.

Tel.: 07 393 21 86

E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si

Strojništvo:

1. letnik – dr. Marica Prijanovič Tonkovič

Tel.: 07 393 21 88

E-pošta: marica.prijanovic-tonkovic@sc-nm.si

2. letnik – Goran Makar, univ. dipl. inž. str.

Tel.: 07 393 22 95

E-pošta: goran.makar@sc-nm.si

Varstvo okolja in komunala: dr. Jani Zore

Tel.: 07 393 21 83

E-pošta: jani.zore@sc-nm.si

4 ORGANIZACIJA ŠTUDIJA NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

4.1 Študijski koledar 2017/18 za redni študij

Študijski koledar za študijsko leto 2017/2018 je pripravljen ob upoštevanju 48. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 86/04, 100/13) in Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Ur. l. RS, št. 71/09).

I. Splošno

Študijsko leto 2017/18 traja od 1. oktobra 2017 do 30. septembra 2018. S študijskim koledarjem je zagotovljenih zakonsko določenih najmanj 34 tednov organiziranega izobraževalnega dela, ki vsebuje predavanja in vaje, praktično izobraževanje in strokovne ekskurzije. Predavanja in vaje trajajo 24 tednov (120 delovnih dni), praktično izobraževanje pa traja 10 tednov (400 ur) – praktično izobraževanje opravljajo študenti v različnih podjetjih.

II. Izobraževalni proces in izpitna obdobja za prve letnike

Prvi semester – od 2. 10. 2017 do 5. 1. 2018

Začetek predavanj	Ponedeljek, 2. oktober 2017
Jesenske počitnice	Od 30. oktobra do 3. novembra 2017
Jesensko izpitno obdobje	Od 13. novembra do 8. decembra 2017
Novoletne počitnice	Od 25. decembra 2017 do 2. januarja 2018
Konec predavanj prvega semestra	Petek, 5. januar 2018

Zimsko izpitno obdobje

Zimsko izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)	Od 8. januarja do 12. januarja 2018 (ni organiziranega izobraževalnega dela)
---	---

Praktično izobraževanje za vse programe

Od 15. januarja 2018 do 23. marca 2018

Drugi semester

Začetek predavanj	Ponedeljek, 26. marec 2018
Spomladansko izpitno obdobje	Od 3. aprila do 20. aprila 2018
Konec predavanj	Petek, 22. junij 2018

Letno izpitno obdobje

Letno izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)	Od 26. junija do 6. julija 2018 in od 16. avgusta do 21. septembra 2018
--	---

Izredni izpitni roki bodo razpisani v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah.

III. Izobraževalni proces in izpitna obdobja za druge letnike

Prvi semester – od 2.10.2017 do 5.1.2018

Začetek predavanj	Ponedeljek, 2. oktober 2017
Jesenske počitnice	Od 30. oktobra do 3. novembra 2017
Jesensko izpitno obdobje	Od 13. novembra do 8. decembra 2017
Novoletne počitnice	Od 25. decembra 2017 do 2. januarja 2018
Konec predavanj prvega semestra	Petek, 5. januar 2018

Drugi semester – od 8. 1. 2018 do 6. 4. 2018

Začetek predavanj	Ponedeljek, 8. januar 2018
Zimsko izpitno obdobje	Od 8. januarja do 26. januarja 2018
Zimske počitnice	Od 26. februarja do 2. marca 2018
Konec predavanj	Petek, 6. april 2018

Spomladansko izpitno obdobje

Spomladansko izpitno obdobje	<p>Od 9. aprila do 13. aprila 2018 (ni organiziranega izobraževalnega dela)</p> <p>Od 16. aprila do 26. aprila 2018</p>
------------------------------	---

Praktično izobraževanje za vse programe

Od 16. aprila 2018 do 22. junija 2018

Letno izpitno obdobje

Letno izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)	Od 25. junija do 6. julija 2018 in od 16. avgusta do 21. septembra 2018
--	---

Izredni izpitni roki bodo razpisani v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah.

IV. Izobraževanja prosti dnevi

- z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi,
- počitnice in nedelje,
- sobote, razen če ni z letnim delovnim načrtom višje strokovne šole drugače določeno,
- en dan za sistematične zdravstvene preglede študentov višjih šol (razporedi sistematičnih zdravstvenih pregledov za študente prvih letnikov bodo objavljeni naknadno).

4.2 Študijski koledar 2017/18 za izredni študij

Izredni študij je na Šolskem centru Novo mesto, Višji strokovni šoli časovno in izvedbeno prilagojen za vse študijske programe ter praviloma traja dve leti in pol oziroma 3 cikle. Organizirano študijsko delo se bo izvajalo od sredine oktobra do sredine junija v naslednjem koledarskem letu za 1. in 2. cikel ter do konca marca naslednjega koledarskega leta za študente 3. ciklusa. Organizirane oblike študija se bodo izvajale dva do trikrat tedensko v popoldanskem času, po potrebi pa tudi ob sobotah dopoldan. Razporeditev organiziranega izobraževalnega dela je taka, da se izobraževanje izvaja dva- do trikrat na teden po sistemu zaporedne izvedbe

predmetov. Običajno potekajo predavanja in vaje za dva predmeta hkrati. Zaradi prilagajanja študijskega procesa, zniževanja stroškov izobraževanja izrednih študentov, primerljivosti in enakosti ciljev v rednem in izrednem načinu študija izvajamo določene predmete za več programov ali ciklusov skupaj.

Redni študij – 1. letnik

Razporedi sistematičnih zdravstvenih pregledov za študente prvih letnikov bodo objavljeni naknadno.

3. in 4. maj - nadomestita se velikonočni ponedeljek in 27. april

Izpitno obdobje za 1. letnike v januarju - 8.1. - 26.1.

	izpitno obdobje - ni izobraževalnega procesa
	počitnice

	oktober	november	december	januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	september	
ponedeljek				1 novo leto									ponedeljek
torek				2				1 praznik dela					torek
sreda		1 dan sp.na mrt.		3 12T				2 praznik dela			1		sreda
četrtek		2 počitnice		4	1	1		3			2		četrtek
petek		3	1	5	2	2		4	1		3		petek
sobota		4	2	6	3	3		5	2		4	1	sobota
nedelja	1	5	3	7	4	4	1	6	3	1	5	2	nedelja
ponedeljek	2 zač. Pred.	6	4	8	5	5	2 velik. pon.	7	4	2	6	3	ponedeljek
torek	3	7	5	9	6 17T	6	3	8	5	3	7	4	torek
sreda	4 1T	8 5T	6 9T	10 13T	7	7 20T	4 24T	9 28T	6 32T	4 36T	8	5	sreda
četrtek	5	9	7	11	8 kulturni pr.	8	5	10	7	5	9	6	četrtek
petek	6	10	8	12	9	9	6	11	8	6	10	7	petek
sobota	7	11	9	13	10	10	7	12	9	7	11	8	sobota
nedelja	8	12	10	14	11	11	8	13	10	8	12	9	nedelja
ponedeljek	9	13	11	15	12	12	9	14	11	9	13	10	ponedeljek
torek	10	14	12	16	13	13	10	15	12	10	14	11	torek
sreda	11 2T	15 6T	13 10T	17 14T	14 18T	14 21T	11 25T	16 29T	13 33T	11	15 Mari. vneb.	12	sreda
četrtek	12	16	14	18	15	15	12	17	14	12	16	13	četrtek
petek	13	17	15	19	16	16	13	18	15	13	17	14	petek
sobota	14	18	16	20	17	17	14	19	16	14	18	15	sobota
nedelja	15	19	17	21	18	18	15	20	17	15	19	16	nedelja
ponedeljek	16	20	18	22	19	19	16	21	18	16	20	17	ponedeljek
torek	17	21	19	23	20	20	17	22	19	17	21	18	torek
sreda	18 3T	22 7T	20 11T	24 15T	21 19T	21 22T	18 26T	23 30T	20 34T	18	22	19	sreda
četrtek	19	23	21	25	22	22	19	24	21	19	23	20	četrtek
petek	20	24	22	26	23	23	20	25	22	20	24	21	petek
sobota	21	25	23	27	24	24	21	26	23	21	25	22	sobota
nedelja	22	26	24	28	25	25	22	27	24	22	26	23	nedelja
ponedeljek	23	27	25 božič	29	26	26	23	28	25 dan držav.	23	27	24	ponedeljek
torek	24	28	26 dan samos.	30 16T	27	27	24 27T	29	26	24	28	25	torek
sreda	25 4T	29 8T	27 novoletne	31	28	28 23T	25	30 31T	27 35T	25	29	26	sreda
četrtek	26	30	28 počitnice			29	26	31	28	26	30	27	četrtek
petek	27		29			30	27 dan upora		29	27	31	28	petek
sobota	28		30			31	28		30	28		29	sobota
nedelja	29		31				29			29		30	nedelja
ponedeljek	30						30			30			ponedeljek
torek	31 dan. refor.									31			
sreda													

**PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE ZA VSE PROGRAME:
od 15. 1. 2018 do 23. 3. 2018**

Redni študij – 2. letnik

Izpitno obdobje za 2. letnike v januarju - 8.1. - 26.1.

	oktober	november	december	januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	september						
ponedeljek				1 novo leto														ponedeljek
torek				2				1 praznik dela										torek
sreda		1 dan sp.na mrt.		3 12T				2 praznik dela			1							sreda
četrtek		2 počitnice		4	1	1		3 28T			2							četrtek
petek		3	1	5	2	2		4	1		3							petek
sobota		4	2	6	3	3		5	2		4	1						sobota
nedelja	1	5	3	7	4	4	1	6	3	1	5	2						nedelja
ponedeljek	2 zač. Pred.	6	4	8	5	5	2 velik. pon.	7	4	2	6	3						ponedeljek
torek	3	7	5	9	6 17T	6	3	8	5	3	7	4						torek
sreda	4 1T	8 5T	6 9T	10 13T	7	7 20T	4 24T	9 29T	6 33T	4 37T	8	5						sreda
četrtek	5	9	7	11	8 kulturni pr.	8	5	10	7	5	9	6						četrtek
petek	6	10	8	12	9	9	6	11	8	6	10	7						petek
sobota	7	11	9	13	10	10	7	12	9	7	11	8						sobota
nedelja	8	12	10	14	11	11	8	13	10	8	12	9						nedelja
ponedeljek	9	13	11	15	12	12	9	14	11	9	13	10						ponedeljek
torek	10	14	12	16	13	13	10	15	12	10	14	11						torek
sreda	11 2T	15 6T	13 10T	17 14T	14 18T	14 21T	11 25T	16 30T	13 34T	11	15 Mari. vneb.	12						sreda
četrtek	12	16	14	18	15	15	12	17	14	12	16	13						četrtek
petek	13	17	15	19	16	16	13	18	15	13	17	14						petek
sobota	14	18	16	20	17	17	14	19	16	14	18	15						sobota
nedelja	15	19	17	21	18	18	15	20	17	15	19	16						nedelja
ponedeljek	16	20	18	22	19	19	16	21	18	16	20	17						ponedeljek
torek	17	21	19	23	20	20	17	22	19	17	21	18						torek
sreda	18 3T	22 7T	20 11T	24 15T	21 19 T	21 22T	18 26T	23 31T	20 35T	18	22	19						sreda
četrtek	19	23	21	25	22	22	19	24	21	19	23	20						četrtek
petek	20	24	22	26	23	23	20	25	22	20	24	21						petek
sobota	21	25	23	27	24	24	21	26	23	21	25	22						sobota
nedelja	22	26	24	28	25	25	22	27	24	22	26	23						nedelja
ponedeljek	23	27	25 božič	29	26	26	23	28	25 dan držav.	23	27	24						ponedeljek
torek	24	28	26 dan samos.	30 16T	27 zimske	27	24 27T	29	26	24	28	25						torek
sreda	25 4T	29 8T	27 novoletne	31	28 počitnice	28 23T	25	30 32T	27 36T	25	29	26						sreda
četrtek	26	30	28 počitnice			29	26	31	28	26	30	27						četrtek
petek	27		29			30	27 dan upora	29	27	27	31	28						petek
sobota	28		30			31	28	30	28			29						sobota
nedelja	29		31				29		29			30						nedelja
ponedeljek	30						30					30						ponedeljek
torek	31 dan. refor.											31						
sreda																		
<p>PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE ZA VSE PROGRAME: od 16. 4. 2018 do 22. 6. 2018</p>												<p>izpitno obdobje - ni izobraževalnega procesa počitnice</p>						

4.3 Časovni raspored izobraževalnega dela in urnik

Urniki predavanj in vaj posameznih letnikov vseh študijskih programov so objavljeni na spletnem naslovu <http://webuntis.sc-nm.si/>, kjer je za dostop potrebno vpisati:

- ime šole: SC_Novo_mesto
- uporabniško ime: prve tri črke ustreznega študijskega programa (**ele, inf, koz, les, log, str, vok**)
- geslo: prve tri črke ustreznega študijskega programa (**ele, inf, koz, les, log, str, vok**)

Ura predavanj ter laboratorijskih in seminarjskih vaj traja 45 minut, ura praktičnega izobraževanja pa 60 minut. Urniki predavanj in vaj posameznih letnikov določenih študijskih programov so objavljeni v spletni učilnici. **Ker se urnik med študijskim letom spreminja, mora vsak študent redno in pozorno spremljati ter poznati urnik svojih obveznosti.**

Razporeditev učnih ur:

Šolska ura	Od	Do
1.	7:10	7:55
2.	8:00	8:45
3.	8:50	9:35
4.	9:40	10:25
5.	10:30	11:15
6.	11:20	12:05
7.	12:10	12:55
8.	13:00	13:45
9.	13:50	14:35
10.	14:40	15:25
11.	15:30	16:15
12.	16:20	17:05
13.	17:10	17:55
14.	18:00	18:45
15.	18:50	19:35
16.	19:40	20:25

Urniki dela je za redne študente organiziran od ponedeljka do petka po zgornjem časovnem razporedu. Izjemoma in v dogovoru med študenti ter predavateljem se lahko laboratorijske vaje, ki se izvajajo v podjetjih, in strokovne ekskurzije potekajo tudi ob sobotah.

Urniki dela za izredne študente se izvaja med tednom v popoldanskem času, od 12. do 16. šolske ure (začetek ob 16.20) ter izjemoma ob sobotah v dopoldanskem času od 2. do 6. šolske ure (začetek ob 8.00). Na dislociranih enotah se predavanja med tednom pričnejo ob 16.00, ob sobotah pa ob 8.00.

4.4 Organizirano izobraževalno delo

4.4.1 Redni študij

Redni študij traja dve leti. Študijsko leto obsega v prvem in drugem letniku 34 tednov izobraževalnega dela, od tega 24 tednov predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v šoli in 10 tednov praktičnega izobraževanja pri delodajalcih oziroma v medpodjetniških izobraževalnih centrih. Večina predavanj ali vaj poteka na sedežu šole, nekatere seminarske in laboratorijske vaje potekajo v več skupinah. Skupine na vseh študijskih programih se določijo v referatu za študentske zadeve ter se pošljejo študentom, mentorjem posameznega letnika ter vsem predavateljem in inštruktorjem, ki na dotičnem letniku posameznega programa sodelujejo v študijskem procesu. Razpored po skupinah je dokončen, razne menjave med skupinami pa so mogoče le v primeru, če ima študent za to tehten razlog in najde zamenjavo iz druge skupine. Potencialna menjava skupine se opravi v dogovoru z mentorjem letnika, ki o tem obvesti ostale predavatelje in referat za študentske zadeve.

Na študijskih programih Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto glede prisotnosti pri študijskih sestavinah velja naslednje:

Predavanja – niso obvezna in evidenca prisotnosti ni obvezna. Zaradi teoretičnih znanj, ki jih študenti na predavanjih dobijo, pa je zaželeno, da se jih študenti udeležujejo. Preverjanje prisotnosti študentov je v domeni posameznega predavatelja. Obiskanost predavanj ne sme biti pogoj za pristop k predmetnemu izpitu.

Seminarske vaje – zahteva se najmanj 80 % prisotnost, evidenca prisotnosti študentov je obvezna. Vsak izvajalec podrobneje sam določi obveznosti študenta.

Laboratorijske vaje – v odvisnosti od študijskega programa in dogovorov, ki so jih sprejeli strokovni aktivisti se zahteva prisotnost od 80 % do 100 % in evidenca prisotnosti študentov je obvezna. Študenti morajo na vseh programih opraviti vse laboratorijske vaje. V primeru odsotnosti se morajo z izvajalcem dogovoriti, kdaj, kje in predvsem kako bodo opravili manjkajoče študijske obveznosti, ki izhajajo iz tega naslova.

Strokovne ekskurzije – v okviru vsakega aktiva se določijo obveznosti študentov v zvezi s strokovnimi ekskurzijami. V primeru odsotnosti se morajo študenti z izvajalcem dogovoriti, kdaj, kje in kako bodo opravili manjkajoče študijske obveznosti, ki izhajajo iz tega naslova.

VSE OBVEZNOSTI IN POGOJE, KI JIH MORA ŠTUDENT OPRAVITI IN IZPOLNITI, DA LAHKO PRISTOPI K IZPITU, MORA IZVAJALEC PREDSTAVITI NA PRVIH URAH PREDAVANJ ALI VAJ TER JIH OBJAVITI V SPLETNI UČILNICI!

4.4.2 Izredni študij

Izredni študij na vseh študijskih programih na Šolskem centru Novo mesto, Višji strokovni šoli praviloma traja dve leti in pol oziroma 3 cikle. Študij poteka kot organizirano študijsko delo in kot samostojno delo.

Organizirano študijsko delo obsega študijske aktivnosti, ki jih šola pripravi in izpeljuje, so: predavanja, vaje, praktično izobraževanje, ekskurzije, konzultacije, projektno delo, organizirane priprave na izpite oziroma preverjanje in ocenjevanje znanja, zagovor seminarskih nalog, delo v e-učilnicah.

Samostojno učenje izrednega študenta obsega učenje in drugo učno delo, ki ga študent izpeljuje sam.

Organizirano študijsko delo se bo izvajalo od sredine oktobra do sredine junija v naslednjem koledarskem letu za 1. in 2. cikel ter do konca marca naslednjega koledarskega leta za študente 3. ciklusa. Organizirane oblike študija se bodo izvajale dva do trikrat tedensko v popoldanskem času, po potrebi pa tudi ob sobotah dopoldan.

Obseg organiziranega študijskega dela bo šola določila za vsako izvedbo študijskega programa sama na podlagi strokovne presoje o najprimernejših načinih izvedbe študijskega programa, značilnostih vpisanih izrednih študentov ter drugih pogojev. Pri določanju razmerja med obsegom organiziranega študijskega dela in samostojnega učenja bo šola zmanjševanje obsega predavanj in vaj nadomestila z oblikami pomoči in podpore izrednim študentom pri samostojnem učenju, kot so konzultacije, projektno delo, organizirane priprave na izpite oziroma preverjanje in ocenjevanje znanja, zagovor seminarskih nalog, delo v e-učilnicah.

Navedene oblike pomoči in podpore študentom bodo podrobneje opredeljene v dokumentu Določitev prilagoditev za izvajanje izrednega študija v študijskem letu 2017/2018.

Izredni študij bo šola izvajala v različnih skupinskih ali individualnih organizacijskih oblikah. Med skupinske organizacijske oblike izrednega študija sodijo izvedbe, ki temeljijo na oblikovanju skupine izrednih študentov s predvidenim okvirnim skupnim načinom poteka in

časovne izvedbe študija (predmetna oblika). Med individualne organizacijske oblike izrednega študija sodijo vse izvedbe, ko je predvideno, da izredni študent pretežno ali v celoti študira sam, brez sodelovanja v skupini, pri čemer mu šola nudi le manjšo ali večjo pomoč v obliki manjšega obsega organiziranih predavanj, individualnih ali skupinskih konzultacij ter drugih oblik organiziranega študija (vodeno samoizobraževanje, individualno e-izobraževanje, druge oblike individualnega študija na daljavo).

Pri vseh predmetih, na katere bo vpisanih manj kot 5 študentov, se bo študij izvajal v individualni organizacijski obliki, pri ostalih pa v skupinski organizacijski obliki.

Izhodišče za določitev prilagoditev bo uvodno spoznavanje izrednih študentov in izpeljani postopki priznavanja predhodno pridobljenega znanja.

Po končanem vpisu, uvodnem spoznavanju vpisanih izrednih študentov in izpeljanih postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja bo šola na podlagi analize značilnosti študijskih skupin in posameznih izrednih študentov določila prilagoditve študijskega programa za posamezne študijske skupine oziroma posamezne študente v individualnih organizacijskih oblikah študija, pri čemer bo izhajala iz že vnaprej načrtovanih predvidenih prilagoditev.

Izredni študent, ki oceni, da bo imel zaradi posebnih okoliščin, povezanih s svojim študijem, težave pri sodelovanju in izpeljavi načrtovanega študija, lahko šolo zaprosi za izdelavo osebnega izobraževalnega načrta, v katerem se predvidijo posebne prilagoditve izrednega študija za tega študenta.

Če šola oceni, da so okoliščine, ki jih navaja izredni študent, utemeljene, skupaj s študentom pripravi osebni izobraževalni načrt, ki po podpisu obeh (študenta in šole) pridobi značaj medsebojnega dogovora o poteku študija.

V postopku oblikovanja osebnega izobraževalnega načrta se šola in izredni študent sporazumeta, kako bo njegov študij časovno in organizacijsko potekal, katere oblike organiziranega študijskega dela bodo študentu na voljo in v kakšnem obsegu. Sestavina tega dogovora je tudi določitev ustreznih oblik pomoči in podpore izrednemu študentu pri njegovem samostojnem študiju.

5 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

Višješolski študijski programi se izvajajo v šoli in pri delodajalcih, kjer študenti opravljajo praktično izobraževanje. Aktivnosti v zvezi s praktičnim izobraževanjem vodi organizator praktičnega izobraževanja na šoli.

5.1 Praktično izobraževanje pri rednih študentih

V vsakem od obeh letnikov morajo študenti opraviti praktično izobraževanje v obsegu 400 ur. Delodajalca za opravljanje praktičnega izobraževanja si študent praviloma izbere sam. Pri iskanju ustreznih delodajalcev lahko pomoč nudi šola. Termin praktičnega izobraževanja je določen s študijskim koledarjem Višje strokovne šole.

Tabela 1: Termini praktičnega izobraževanja v študijskem letu 2017/18.

1. letnik	Od 15. januarja 2018 do 23. marca 2018
2. letnik	Od 16. aprila 2018 do 22. junija 2018

V primeru kolektivnih dopustov pri delodajalcih se termin izvajanja praktičnega izobraževanja ustrezno prilagodi.

Pred nastopom praktičnega izobraževanja v prvem letniku mora študent opraviti sistematski zdravniški pregled, ki ga organizira šola. Šola omogoča študentu tudi opravljanje osnovnega tečaja iz varstva pri delu. Pred odhodom na praktično izobraževanje prejme študent tripartitno pogodbo, ki ureja odnose med delodajalcem, študentom in šolo, ocenjevalni list mentorja pri delodajalcu ter morebitne ostale dokumente. Vsak od podpisnikov pogodbe prejme en podpisan izvod pogodbe. Šola mora prejeti podpisano in žigosano pogodbo najpozneje 3 tedne po začetku opravljanja praktičnega izobraževanja. Mentor praktičnega izobraževanja pri delodajalcu mora imeti najmanj višješolsko izobrazbo ustrezne smeri. Mentorja določi delodajalec. Kontaktne podatke mentorja pri delodajalcu (ali druge kontaktne osebe) sporoči študent organizatorju praktičnega izobraževanja na šoli najpozneje v 3 tednih po začetku opravljanja praktičnega izobraževanja. Izpolnjen, podpisan in ožigosan ocenjevalni list mentorja pri delodajalcu mora organizator praktičnega izobraževanja na šoli prejeti najkasneje 14 dni po zaključku praktičnega izobraževanja.

Izdelek študenta pri praktičnem izobraževanju je seminarska naloga v 1. letniku in dispozicija diplomske naloge v 2. letniku. Izdelka morata biti izdelana po navodilih, ki jih določi šola in so objavljena na spletni strani šole ter v e-učilnicah za praktično izobraževanje.

Ocena praktičnega izobraževanja v 1. letniku je sestavljena iz ocene mentorja pri delodajalcu, ocene seminarske naloge ter ocene predstavitve in zagovora. Vse delne ocene so enakovredne, skupna ocena je povprečje vseh delnih ocen. Predstavitev in zagovor seminarske naloge se opravljata na razpisanih izpitnih rokih. Predstavitev traja 5–7 minut. Seminarsko nalogo ter predstavitev in zagovor oceni organizator praktičnega izobraževanja na šoli. Pri ocenjevanju lahko sodeluje tudi komisija, ki jo sestavljajo predavatelji letnika, v primeru predstavitve in zagovora pri delodajalcu pa tudi predstavniki delodajalca.

Ocena praktičnega izobraževanja v 2. letniku je sestavljena iz ocene mentorja pri delodajalcu in ocene dispozicije diplomske naloge. Delni oceni sta enakovredni, skupna ocena je povprečje obeh delnih ocen. Dispozicijo diplomske naloge oceni potencialni mentor v šoli pri diplomi.

5.2 Praktično izobraževanje pri izrednih študentih

Izredni študenti lahko uveljavljajo priznavanje praktičnega izobraževanja glede na njihove delovne izkušnje. Vlogo za priznavanja (obrazec je objavljen na spletni strani šole) oddajo študijski komisiji. Kriteriji za priznavanje praktičnega izobraževanja so:

a) 3 leta ali več ustreznih delovnih izkušenj (pod ustrezne delovne izkušnje štejejo izkušnje v stroki, ki pomenijo kompetence, ki sledijo ciljem v katalogih znanja za posamezni program):

- I. Praktično izobraževanje 1 (PRI 1) – izpit se prizna v celoti, kreditne točke in izpit se priznajo skupaj s Praktičnim izobraževanjem 2, ko študent pridobi oceno za dispozicijo diplomske naloge pri Praktičnem izobraževanju 2.
- II. Praktično izobraževanje 2 (PRI 2) – izpit se prizna delno, opraviti je potrebno dispozicijo diplomske naloge.

b) 1 leto ali več ustreznih delovnih izkušenj:

- I. PRI 1 – izpit se prizna delno, študent mora opraviti seminarsko nalogo.
- II. PRI 2 – izpit se prizna delno, študent mora opraviti 320 ur praktičnega izobraževanja (samo pri programu Kozmetika), študent mora izdelati dispozicijo diplomske naloge.

c) 3 leta ali več neustreznih delovnih izkušenj:

- I. PRI 1 – izpit se prizna delno, študent mora opraviti 320 ur praktičnega izobraževanja (samo pri programu Kozmetika), študent mora izdelati seminarsko nalogo.
- II. PRI 2 – izpit se prizna delno, študent mora opraviti 320 ur praktičnega izobraževanja (samo pri programu Kozmetika), študent mora izdelati dispozicijo diplomske naloge.

d) ostalo (manj kot 1 leto delovnih izkušenj ali manj kot 3 leta neustreznih delovnih izkušenj):

- I. PRI 1 – izpit se ne prizna, študent mora opraviti praktično izobraževanje v obsegu 400 ur in izdelati seminarsko nalogo.
- II. PRI 2 – izpit se ne prizna, študent mora opraviti praktično izobraževanje v obsegu 400 ur in izdelati dispozicijo diplomske naloge.

Ocena seminarske naloge (oceni organizator praktičnega izobraževanja) in morebitna ocena mentorja v podjetju sta osnova za oceno PRI 1.

Ocena dispozicije diplomske naloge (oceni mentor v šoli pri diplomi) in morebitna ocena mentorja v podjetju sta osnova za oceno PRI 2 (v primeru priznavanja PRI 1 v celoti tudi ocena za PRI 1).

Za vpis ocene se mora študent prijaviti na izpitni rok v vseh primerih.

Pri opravljanju praktičnega izobraževanja, kjer je to potrebno, veljajo enaka pravila kot za redne študente, razen termina, ki si ga izbere študent v dogovoru z delodajalcem in organizatorjem praktičnega izobraževanja na šoli. Študent lahko opravlja celotno praktično izobraževanje za oba letnika v celoti, če mu to omogoča delodajalec. Izredni študent tudi ne rabi opravljati zagovora seminarske naloge.

6 OCENJEVANJE ZNANJA IN IZPITNI RED

6.1 Ocenjevanje znanja

Znanje pri predmetnem izpitu, vajah in seminarских nalogah ter praktičnemu izobraževanju se ocenjuje z ocenami: odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6) in nezadostno (1 do 5). Ocene od 1 do 5 so negativne, druge ocene so pozitivne.

Opravljenе vaje in seminarские naloge oziroma drugi izdelki so s študijskim programom lahko določeni kot pogoj za opravljanje izpita.

Ocene, dosežene pri delnih izpitih, posameznih vajah in seminarских nalogah se upoštevajo pri izračunu končne ocene.

Če je vsak od delnih izpitov oziroma če so posamezne vaje ali seminarские naloge pozitivno ocenjene, je končna ocena povprečna ocena, izračunana iz posameznih ocen. Če rezultat deljenja ni celo število, se upošteva matematično pravilo zaokroževanja.

Ocenjevanje znanja se opravlja pisno, pisno in ustno ali samo ustno in to v skladu s študijskim programom. Pisni izpit sme trajati najmanj 45 in največ 90 minut.

6.2 Ocenjevalne lestvice, sprejete na posameznih strokovnih aktivih:

- Vsi programi

% doseženih točk od vseh možnih	ocena
90–100	odlično (10)
80–89	prav dobro (9)
70–79	prav dobro (8)
60–69	dobro (7)
50–59	zadostno (6)
0–49	negativno (1-5)

6.3 Opravljanje izpitov

Študent ima v študijskem letu pravico trikrat opravljati predmetni izpit.

Študent, ki je predmetni izpit opravil, pa želi oceno izboljšati, ima pravico do enkratnega vnovičnega opravljanja tega izpita. Upošteva se boljša ocena.

Znanje pri predmetnem izpitu, seminarski nalogi in vajah ocenjuje predavatelj. Pri ocenjevanju vaj sodeluje inštruktor, ki je vodil vaje, če je s programom določeno, da vaje izvaja inštruktor.

6.4 Delni izpiti

Predmetni izpit se lahko opravlja po delih z delnimi izpiti. Delni izpiti se ne razpišejo na spletni strani šole. Potekajo po dogovoru med študenti in predavatelji, termini pa se objavijo v e-učilnici predmeta.

Študent, ki opravi predmetni izpit z delnimi izpiti in ima opravljene vse ostale obveznosti pri predmetu, se v tekočem študijskem letu prijavi na prvi izpitni rok, da mu predavatelj vpiše oceno, pridobljeno z delnimi izpiti ter tako zaključi predmet.

Delni izpiti se opravljajo v skladu z izpitnim redom, ki je predpisan za vse ostale izpite v Pravilniku o ocenjevanju znanja na višjih šolah.

6.5 Izpitni roki

Roki in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom in v skladu s študijskim programom tako, da študent lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v drugi letnik do izteka študijskega leta. V skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja se morajo predmetni izpiti opravljati najmanj trikrat v študijskem letu, in sicer v 30 dneh po zaključku predavanj, junija in avgusta ter septembra.

Izredne izpitne roke lahko odobri ravnatelj po izteku študijskega leta, izjemoma tudi med študijskim letom.

6.6 Izpitni red

Študent se prijavi k predmetnemu izpitu najkasneje **pet dni pred izpitnim rokom**, odjavi pa najkasneje **tri dni pred začetkom opravljanja izpita**.

V rok prijave oziroma odjave se štejejo vsi dnevi v tednu.

Študenti se na izpite prijavljate in odjavljate elektronsko preko spletne strani z geslom, ki vam ga ob vpisu dodeli referat za študentske zadeve. **Pristop k izpitu brez elektronske prijave ni mogoč, zato vam svetujemo, da vsakokrat, ko se prijavite (ali odjavite od izpita), preverite, če je bila elektronska komunikacija uspešna.** Prijava ali odjava ni vidna takoj, ko se prijavite ali odjavite, ker potrebuje program Evidenca nekaj časa, da se posodobi.

Prijavite se lahko samo na izpitne roke, ki so razpisani za vaš študijski program in način študija, razen v izjemnih primerih, o katerih odloča ravnatelj.

Predavatelji bodo pred začetkom pisnega ali ustnega izpita preverjali prisotnost in identiteto študentov (študentska izkaznica ali osebni dokument).

Študentom, ki na izpit ne bodo prijavljeni ali ne bodo imeli dokumenta za identifikacijo, ne bo dovoljeno opravljanje izpita.

6.7 Neudeležba na izpitu

Če se študent pravočasno ne odjavi, iz neupravičenih razlogov ne pride k izpitu ali izpit prekine, je neocenjen. Šteje se, da je izrabil enega od razpisanih rokov za opravljanje tega izpita.

Ravnatelj dovoli študentu, ki iz upravičenih razlogov ne pride k izpitu, da ga vnovič opravlja v izrednem izpitnem roku, če najkasneje v 30 dneh od dneva izpita predloži pisno prošnjo in ustrezna dokazila.

O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v 24 urah po predložitvi prošnje in dokazil.

6.8 Plačevanje izpitov

Študent rednega in izrednega študija (ki je vpisan in ima status študenta) lahko **trikrat brezplačno** opravlja izpit iz istega predmeta, ne glede na leto opravljanja. Četrto in vsako naslednje opravljanje izpita ter opravljanje izpitov za osebe brez statusa je potrebno plačati v skladu s Pravilnikom o šolninah in prispevkih v višjem šolstvu (UL RS, št. 21/11) ter Cenikom, ki ga sprejema Svet zavoda ŠC Novo mesto in je objavljen na spletni strani šole.

Študentom, ki morajo izpit plačati, se ob elektronski prijavi izpiše informacija o znesku plačila. Podatki za plačilni nalog so objavljeni na spletni strani šole, položnico pa lahko dobite tudi v referatu za študente. Potrdilo o plačilu je potrebno dostaviti v referat, najkasneje pet dni pred izpitom.

6.9 Trajanje izpita

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut. Ustni del izpita traja največ 20 minut. Če je izpit samo ustnen, lahko traja največ 30 minut.

Študent ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

6.10 Rezultati izpitov

Rezultati pisnega izpita ali pisnega dela izpita morajo biti objavljeni najkasneje v desetih dneh po njegovem opravljanju, ocena ustnega izpita pa se študentu sporoči takoj po izpitu. Referat za študentske zadeve ne posreduje telefonskih informacij o doseženih ocenah. Rezultate pisnih predmetnih izpitov si lahko študent poišče na spletni strani šole pod povezavo E-indeks.

Na podlagi 18. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (UL RS 71/2009) ima študent pravico do vpogleda popravljenega oziroma ocenjenega pisnega izpitnega izdelka v roku in na način, ki ga določi predavateljski zbor. Predavateljski zbor je na 63. seji, dne 28. 9. 2015, sprejel sklep, da ima študent **pravico do vpogleda v ocenjen pisni izpitni izdelek v roku 30 dni od objave izpitne ocene**. Ocenjevalec mora študentu omogočiti vpogled v času svojih govorilnih ur ali v terminu, za katerega se študent dogovori osebno z ocenjevalcem izpita.

6.11 Ugovor zoper ocene

Študent lahko v treh dneh po tem, ko je bil seznanjen z oceno pri izpitu, predloži ravnatelju ugovor zoper oceno. Ravnatelj mora v treh dneh od predložitve ugovora imenovati tričlansko komisijo, ki najkasneje v naslednjih treh dneh vnovič oceni študentovo znanje. V komisijo ne sme biti imenovan predavatelj, ki je študentovo znanje ocenjeval prvič.

Če študentovega znanja ni mogoče oceniti na podlagi dokumentacije, ga komisija vnovič oceni pri izpitu. Odločitev ravnatelja in ocena komisije sta dokončni.

6.12 Komisijski izpit

Na osnovi 11. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (UL RS 71/2009) morajo višje šole izvajati komisijske izpite za vse tiste študente, ki so bili pri posameznem predmetnem izpitu dvakrat neuspešni in izpit opravljajo tretjič, četrtič in več. Znanje študenta, ki izpit opravlja tretjič in naslednjič, ocenjuje izpitna komisija, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljata najmanj dva predavatelja.

6.13 Izboljševanje ocene

Študent, ki je predmetni izpit opravil, pa želi oceno izboljšati, ima pravico do enkratnega vnovičnega opravljanja tega izpita. Upošteva se boljša ocena.

6.14 Disciplinska odgovornost študentov

Študent, ki pri pisnem izpitu uporablja nedovoljene pripomočke ali prepisuje oziroma se pogovarja z drugimi študenti ali kakorkoli moti izvajanje izpita, se kaznuje v skladu s **Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov Šolskega centra Novo mesto, Višje strokovne šole**, ki je objavljen na spletni strani šole.

6.15 Priznavanje predhodno pridobljenega formalnega, neformalnega znanja in z delom pridobljenega znanja

Študent lahko uveljavlja priznavanje formalno in neformalno predhodno pridobljenega znanja ter znanja pridobljenega z delom na podlagi 6. člena Pravilnika o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (UL RS, št. 20/2010) in na podlagi Meril za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto.

6.15.1 Priznavanje formalno pridobljenega znanja

Postopek priznavanja formalno pridobljenega znanja se prične na zahtevo študenta, ki v ta namen vloži na Višjo strokovno šolo pisno vlogo za priznavanje izpita. Vlogo obravnava študijska komisija na rednih sejah, ki so razpisane vsaj enkrat mesečno, in sicer na podlagi Meril za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja.

Študenti oddajo vloge za priznavanje formalno ali neformalno pridobljenega znanja praviloma pred pričetkom izvajanja predmeta, katerega želi imeti priznanega in za letnik, v katerega je študent vpisan in sicer:

- od dneva vpisa v letnik do 5. oktobra,
- od 1. decembra do 5. januarja in
- od 1. marca do 5. aprila.

Potrebna dokumentacija:

- **Vloga za priznavanje izpita (Obr_P1)**, ki se ji priloži:
 - potrjen vsebinski program predmeta,
 - originalno potrdilo o opravljenih izpitih ali indeks.

Študijska komisija glede na vlogo in priložena dokazila, v kolikor oceni, da je to potrebno, nosilca predmeta zaprosi za pisno strokovno mnenje o ustreznosti študentovih znanj. Na podlagi vloge in dokazil nosilec predmeta v pisnem mnenju oceni skladnost izkazanega znanja študenta s splošnimi cilji in predmetno specifičnimi kompetencami. Študijska komisija upošteva pridobljeno strokovno mnenje, pri čemer je to usmerjevalni in ne obvezujoči dokument pri odločanju; študijska komisija lahko ugotovi še druga dejstva in se seznaní še z drugimi strokovnimi argumenti.

Študijska komisija izda študentu odločbo, v kateri je navedeno, katere kompetence se študentu priznajo. V odločbi se prav tako navede, kakšne so posledice priznavanja znanja študenta: ali je oproščen neke študijske obveznosti v celoti ali le delno in obveznosti, ki jih je še potrebno opraviti.

V primeru, da je izpit priznan v celoti, prijava na izpit ni potrebna. Če je izpit priznan delno, se mora študent na izpit prijaviti. Ko opravi manjkajoče obveznosti, mu predavatelj predmet zaključi. Pri končni oceni se lahko upošteva ocena, pridobljena na prejšnji višješolski ali visokošolski ustanovi.

6.15.2 Priznavanje neformalno pridobljenega znanja

Potrebna dokumentacija:

- **Vloga za priznavanje neformalno pridobljenega znanja (Obr_P2)**, ki se ji lahko priložijo sledeča dokazila:
 - portfolio,
 - vsebine neformalnega izobraževanja,
 - potrdila o opravljenih preverjanjih z informacijo o datumu in doseženem rezultatu,
 - potrdila izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno zaključenem izobraževanju ali usposabljanju,
 - spričevalo o neformalnem izobraževanju,
 - certifikat,
 - potrdilo podjetja o usposabljanju,

- življenjepis,
- preverjanje znanja in spretnosti (izdelek preverjanja),
- druga dokazila.

6.15.3 Priznavanje z delom pridobljenega znanja

Potrebna dokumentacija:

- **Vloga za priznavanje znanja, pridobljenega z delom (Obr_P3)**, ki se ji priložijo sledeča dokazila:
 - izpis iz delovne knjižice ali izpis ZPIZ obdobj zavarovanja v RS,
 - ostalo.

Postopek priznavanja je določen v 8. členu Pravilnika o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (UL RS, št. 20/2010) ter v Merilih za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja in ga študijska komisija izvede na enak način kot postopek za priznavanje izpitov.

Študenti si dodatne informacije o priznavanju predhodno pridobljenega znanja pridobijo na spletni strani šole ter na informativnih sestankih z mentorji posameznih letnikov. Svetovanje študentom je na voljo v času uradnih ur v referatu za študentske zadeve tekom celotnega študijskega leta.

7 PRILAGAJANJE ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

7.1 Prilagajanje študija študentom s posebnimi pravicami

V skladu s 40. in 46. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (UL RS 86/2004 in 100/13) in Pravilnikom o prilagajanju študija študentom s posebnimi pravicami (sprejel ravnatelj 28. 10. 2015) lahko študenti uveljavljajo posebne pravice in možnost podaljšanja statusa študenta. Vlogo za pridobitev statusa študenta s posebnimi pravicami (vrhunski športniki, študenti, ki se vzporedno izobražujejo, študenti, ki se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju in študenti, ki imajo pravico podaljšanja statusa zaradi starševstva, vojaške obveznosti ali težke bolezni) dobi študent v referatu za študentske zadeve in na spletni strani šole.

Referat posreduje vlogo za pridobitev statusa ravnatelju, ki najkasneje v 30 dneh od prejema vloge izda odločbo z ustrežno obrazložitvijo, v kateri opredeli prilagoditve za opravljanje

študijskih obveznosti. V obrazložitvi smiselno upošteva predlagane ukrepe, ki jih v vlogi za pridobitev statusa navede študent.

7.2 Prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami

V skladu s 5. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (UL RS 86/04 in 100/13), Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (UL RS 58/11 in spremembe) ter Pravilnikom o prilagajanju študija študentom s posebnimi potrebami (sprejeto na predavateljskem zboru 28. 9. 2015) lahko študenti uveljavljajo prilagajanje študija zaradi posebnih potreb. Vlogo za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami (študenti z motnjo v duševnem razvoju, gluhi oz. naglušni študenti, študenti, ki so slepi, slabovidni oz. z okvaro vidne funkcije, študenti z govorno-jezikovnimi motnjami, gibalno ovirani študenti, dolgotrajno bolni študenti, študenti s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, študenti z avtistično motnjo in študenti s čustvenimi in vedenjskimi motnjami) dobi študent v referatu za študentske zadeve in na spletni strani šole.

Ravnatelj na podlagi predloga študijske komisije najkasneje v 30 dneh od prejema predloga izda odločbo z ustrežno obrazložitvijo, v kateri opredeli primanjkljaj, oviro oziroma motnjo študenta, zahtevane prilagoditve v organizaciji študija in spremembe v načinu ocenjevanja znanja (individualiziran program podpore). Ravnatelj za spremljanje in podporo študentom s posebnimi potrebami imenuje predavatelja tutorja.

8 PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV

Vsi sodelujoči v izobraževalnem procesu imajo določene pravice in dolžnosti. Iz slednjih izhajajo tudi odgovornost šole, podjetij in posameznikov.

Dolžnosti, pravice in posledično odgovornost izhajajo iz veljavne zakonodaje. Šola ima na tej osnovi pravico sprejeti dodatne pravne akte, ki natančneje določajo pravice in dolžnosti vseh vpletenih. Tako je šola z internimi pravilniki podrobneje določila odgovornosti študentov, postopke in načine izrekanja ukrepov in podobno. Pred uveljavitvijo tovrstnih dokumentov je šola pridobila tudi mnenje študentov. Disciplinska odgovornost študentov je opredeljena v Pravilniku o disciplinski odgovornosti študentov Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto.

Vsi dokumenti, ki se nanašajo na študente, so v elektronski obliki objavljeni na spletni strani šole. Naštejmo le nekaj osnovnih pravic in dolžnosti študentov, ki izhajajo iz zakonodaje ter hišnega reda ŠC Novo mesto.

Študent ima pravico do:

- sodelovanja pri oblikovanju tistega dela letnega delovnega načrta, ki v skladu z zakonodajo in šolskimi pravili določa obveznosti študentov;
- prisotnosti pri predavanjih;
- kakovostnih predavanj;
- sprotnih in objektivnih informacij;
- spoštovanja osebnosti;
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti;
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- varnega, zdravega in spodbudnega delovnega okolja;
- strokovne pomoči ter svetovanja pri študijskem delu;
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- delovanja v skupnosti študentov;
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih s študijskim izobraževalnim procesom šole;
- zagovora in pritožbe v postopku izrekanja vzgojnih ukrepov;
- vzporednega izobraževanja po več študijskih programih;
- napredovanja in zaključka izobraževanja prej, kot je predvideno s študijskim programom.

Študent ima naslednje dolžnosti:

- redno in pravočasno obiskovanje predavanj in izpolnjevanje obveznosti, ki so določene s študijskim izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom in drugimi predpisi;
- ravnati v skladu z navodili in zahtevami predavateljev ter drugih zaposlenih na ŠC Novo mesto;
- skrbeti za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožati zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih;
- skrbeti za čisto okolje;
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur;
- spoštovati pravice študentov, delavcev šole in drugih ljudi;
- prispevati k ugledu šole;
- varovati ter odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino študentov, delavcev šole in drugih ljudi;

- ravnati v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter z internimi pravili šole.

9 STATUS ŠTUDENTA

9.1 Pridobitev statusa

Status študenta se pridobi z vpisom na višjo strokovno šolo. V skladu z 41. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (UL RS št. 86/04 in 100/13) imajo študenti ne glede na to, ali se študij izvaja kot redni ali izredni, pravico do zdravstvenega zavarovanja ter drugih ugodnosti in pravic (na primer prehrana, prevozi, štipendiranje) v skladu s posebnimi predpisi, če niso v delovnem razmerju ali prijavljeni kot iskalci zaposlitve. Študenti, ki izpolnjujejo predpisane pogoje, lahko bivajo v dijaškem domu. **Pravice in ugodnosti iz statusa lahko študent uveljavlja največ tri leta, ne glede na to, ali je študiral redno ali izredno, razen v primerih, ki jih določa Zakon o višjem strokovnem izobraževanju.**

9.2 Prenehanje statusa študenta

Status študentu višje šole preneha po koncu zaključnega letnika ali:

- prej, če diplomira,
- 60 dni po končanju drugega letnika, če ne diplomira do konca študijskega leta in če ni že tri leta koristil statusa študenta v višjem oziroma visokošolskem izobraževanju,
- če se ne vpiše v naslednji letnik,
- če se izpiše,
- če je bil izključen.

V primerih iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka se lahko študentu iz upravičenih razlogov (starševstvo, vojaške obveznosti ali težka bolezen) status podaljša, vendar največ za eno leto.

10 INFORMIRANJE ŠTUDENTOV

Referat za študente posreduje študentom poleg splošnih informacij še informacije glede:

- prijav in odjav izpitov;
- izpitnih rokov;
- vseh sprememb (urnikov, predavanj, informacije v zvezi s predavatelji in drugo).

Telefonska številka referata za študentske zadeve je 07 393 21 82.

URADNE URE REFERATA ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE

- vsak delovnik od 11.00 do 15.00 ure,
- ob sredah od 11.00 ure do 17.00 ure.

Morebitne spremembe uradnih ur referata med počitnicami bomo sproti objavljali na spletni strani šole.

Za informiranje študentov se uporabljajo spletna stran Višje strokovne šole in elektronska učilnica, po potrebi pa tudi SMS sporočila, ki jih v nujnih primerih pošilja študentom referent za študentske zadeve. Vse informacije in obvestila o spremembah predavanj, izpitnih rokov, razpored zagovorov diplomskih nalog in drugi aktualni dogodki se sproti objavljajo na spletnih straneh (urniki, izpitni roki, obvestila, diplomske naloge).

ŠTUDENTI NAJ REDNO SPREMLJAJO OBVESTILA!

11 DIPLOMIANJE NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

Diplomsko delo je skupen izraz za zaključno študijsko obveznost študenta na višješolskem študijskem programu. Sestavljeno je iz diplomske naloge, ki je pisni izdelek, in diplomskega izpita, ki se opravlja ustno ter predstavlja predstavitev in zagovor diplomske naloge. V diplomskem delu študent praviloma obravnava konkreten problem ali nalogo v podjetju ali organizaciji, kjer je opravljal praktično izobraževanje, ali je v njej zaposlen ali je v zvezi z njo opravljal projektno delo. Diplomsko delo je lahko projektna naloga, raziskovalna naloga, konkreten izdelek ipd.

Temo diplomskega dela, ki mora biti iz strokovnega področja višješolskega študijskega programa, lahko predlaga predavatelj, ki je član predavateljskega zbora, študent v soglasju s potencialnim mentorjem, študent na predlog podjetja ali organizacije, kjer opravlja praktično izobraževanje ali je zaposlen, ter podjetja, institucije in druge organizacije, ki sodelujejo z višjo strokovno šolo in katerih teme so povezane z njihovimi konkretnimi problemi.

Mentor diplomskega dela je lahko vsak predavatelj višje strokovne šole, ki je vključen v študijski proces pri predmetih v študijskem programu. Študent si praviloma sam pridobi mentorja diplomskega dela glede na predmetno področje izbrane teme.

Študent lahko prijavi temo diplomskega dela, ko ima opravljene študijske obveznosti v obsegu najmanj 80 KT. Odobrena tema velja eno leto. Po preteku tega časa je možno podaljšanje za eno leto (potrebna ponovna odobritev s strani študijske komisije).

Celoten postopek izbire in prijave teme diplomskega dela, izdelave in oddaje diplomske naloge, prijave k diplomskemu izpitu ter opravljanju diplomskega izpita je natančno opisan v *Pravilniku o diplomiranju*, ki je objavljen na spletni strani šole.

12 KNJIŽNICA

Študenti uporabljajo knjižnico ŠC Novo mesto. Knjižnica hrani domačo in tujo strokovno ter leposlovno literaturo, prejema pa tudi čez 100 naslovov časopisja. V knjižnici se hranijo tudi vse dosedanje diplomske naloge diplomantov. Večina gradiva je računalniško obdelana, avtomatizirana je tudi njegova izposoja. Študentje imajo v knjižnici prost dostop do računalnikov in programov za iskanje knjižničnega gradiva. Študentom svetujemo, da informacije o knjižničnem gradivu iščete v računalniškem katalogu COBISS/OPAC, preko portala <http://www.cobiss.si/>, kjer izberete COBISS/OPAC, nato pa poiščete bazo ŠC Novo mesto. Na dislociranih enotah ima šola podpisane pogodbe o sodelovanju z lokalnimi študijskimi knjižnicami, katere tudi opremi z ustrežno literaturo, katero potrebujejo študenti za svoje delo.

Elektronski naslov šolske knjižnice: knjiznica@sc-nm.si

telefon: 07/ 39 32 127

Delovni čas knjižnice:

Od ponedeljka do četrтка od 7. do 16. ure, ob petkih od 7. do 14. ure.

Knjižnica je v času počitnic ZAPRTA.

Povezava do spletne strani knjižnice: <http://www.sc-nm.si/knjiznica>.

13 DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE

Gradivo za študij

Praktično vso gradivo, ki je potrebno za študij, je dostopno v spletnih učilnicah za posamezen predmet (<http://www.ecnm.si/moodle1415/login/index.php>).

Mednarodna dejavnost

Višja strokovna šola Šolskega centra Novo mesto je pridobila Erasmus listino, ki študentom omogoča študijske izmenjave. Več informacij o Erasmus listini in možnostih študijskih izmenjav s tujino so dosegljive na spletni strani Višje strokovne šole in pri predavateljici ga. Alexii Rossi. V študijskem letu 2017/18 je predvidenih več Erasmus štipendij.

Programska oprema za študente

Vse informacije o možnostih pridobitve vseh vrst programske opreme (plačljive, prosto dostopne, demo ipd.) lahko dobite pri predavateljih, ki jo uporabljajo pri svojih predmetih.

Eduroam (Wi-Fi)

Omrežje, ki omogoča brezžični dostop do interneta, je zgrajeno po standardih, ki jih predpisuje Arnes. Več informacij o delovanju tega omrežja in možnostih uporabe lahko dobite na naslovu <http://www.eduroam.si>.

Elektronska komunikacija

Elektronska komunikacija (preko e-pošte) ne nadomešča osebnega stika s predavatelji, inštruktorji, referatom in ravnateljem. Pri pošiljanju e-sporočil bodite uvidevni in premišljeni ter upoštevajte pravila jezikovnega izražanja. Sporočila naj bodo slovnično pravilna, primerno podpisana, kratka in jasna. V sporočilu naj bodo navedeni vaše ime, priimek, študijski program, način študija ter vpisna številka.

Zaposleni na Višji strokovni šoli si pridružujemo pravico do zavračanja elektronskih sporočil, ki ne bodo napisana v skladu z zgoraj omenjenimi standardi.

Bivanje študentov

Študenti iz bolj oddaljenih krajev, ki bodo med študijem potrebovali namestitev v Novem mestu, se o tem lahko pozanimajo v bližnjem dijaškem domu. Spletna stran dijaškega doma je <http://www.dijaskidom.org/>.

Pojasnila, izražanje mnenja, dolžnosti, pravice in pritožbe

Cilj šole je kakovostna izvedba izobraževalnega procesa. V ta namen prosimo študente, da podajo svoja mnenja v obliki predlogov, pobud, pripomb in pritožb glede vseh dejavnosti, ki potekajo na Višji strokovni šoli. Mnenja lahko posredujejo po lastni presoji vsem strokovnim sodelavcem, predavateljem, študijski komisiji, vsem predstavnikom v organih Višje strokovne šole ali ravnatelju Višje strokovne šole. Mnenja zbiramo na različne načine v pisni obliki (anketiranje v času izvajanja študijskega procesa) in drugače.

Študente bomo po vsakem zaključenem sklopu predavanj pri posameznem predmetu zaprosili za pisno oceno dela posameznega predavatelja oz. inštruktorja, praktičnega izobraževanja in študijskega procesa kot celote. V ta namen bodo lahko med študijskim letom večkrat izpolnili različne vprašalnike – ankete. Vsa mnenja študentov so lahko podana v tiskani ali elektronski obliki. Mnenje lahko študentje posredujejo tudi anonimno, če tako želijo.

Rezultati anket in vsa mnenja bodo predstavljena v samoevalvacijskem poročilu Višje strokovne šole, ki je objavljeno na spletni strani.

Podelitev diplomskih listin

Študentu, ki diplomira, takoj po uspešnem zagovoru izdamo potrdilo o diplomiranju, ki nadomešča diplomsko listino do njene izdaje.

Slavnostno podelitev diplomskih listin izvajamo na Višji strokovni šoli enkrat letno v jesenskem času. Diplomantom kreditno ovrednotenih programov se poleg diplomske listine podeli tudi priloga k diplomi (v slovenskem in angleškem jeziku) z natančnim opisom študijskega programa.

Kajenje

Kajenje v prostorih in na območju Šolskega centra Novo mesto je strogo prepovedano. Poleg disciplinskih ukrepov v skladu s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto bodo kršitelji dobili tudi denarno kazen s strani zdravstvene inšpekcije.

Uporaba elektronskih naprav

Uporaba elektronskih naprav (npr. mobilnega telefona) pri organiziranem študijskem delu ni dovoljena. Prosim, da mobilne telefone in druge e-naprave uporabljate izven predavalnic in laboratorijev in s tem ne motite študijskega procesa. O načinih in pogojih uporabe lastnega prenosnega računalnika se dogovorite s posameznim izvajalcem študijskega procesa.

Zamujanja, red in disciplina

Zamujanje in predčasno odhajanje od organiziranega študijskega dela ni zaželeno. Študent, ki izjemoma predčasno odide od predavanj (vaj) ali zamudi ob začetku ure, ne sme motiti dela ostalih študentov in delavcev Višje strokovne šole.

V predavalnicah, laboratorijih in delavnicah morata biti vzpostavljena red in disciplina, ki sta osnovna pogoja za uspešno delo.

Hramba garderobe in osebnih stvari

Na šoli ni posebnih garderob za študente. Študentje nosijo osebne stvari s seboj v predavalnice, laboratorije in delavnice ter sami pazijo nanje. Šola ne odgovarja za krajo osebnih predmetov študentov, zato jih ti ne smejo puščati brez nadzora.

Varovanje in varnost

Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbijo vsi zaposleni na šolskem centru. Varnostnik občasno opravlja nadzor v šoli in njeni okolici. Šolska stavba je varovana tudi z alarmnim sistemom in videonadzorom. Informacijski sistemi so primerno zaščiteni. Vsi študenti morajo s svojimi dejanji in zgledom skrbeti tako za lastno varnost, varnost drugih udeležencev izobraževanja kot tudi za varnost informacijskih sistemov ter ostale opreme.

Zdravstveno varstvo

Vsem, ki imajo status študenta in niso zaposleni ali prijavljeni kot iskalci zaposlitve, je zagotovljeno zdravstveno varstvo. Zdravstveno varstvo obsega preventivo in zdravljenje. O terminu preventivnega zdravstvenega sistematskega pregleda boste študentje 1. letnika seznanjeni pravočasno.

14 SKUPNE ZNAČILNOSTI VIŠJEŠOLSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

a) TRAJANJE ŠTUDIJA IN OVREDNOTENJE S KREDITNIMI TOČKAMI

Študij traja dve (2) leti.

Študijski program je ovrednoten s 120 kreditnimi točkami (KT) po sistemu ECTS.

b) POGOJI ZA VPIS

V višješolski študij se lahko vpiše, kdor:

- je opravil splošno oziroma poklicno maturo oziroma je končal temu ustrezno izobraževanje po prejšnjih predpisih ali
- ima opravljen mojstrski, delovodski ali poslovodski izpit, tri leta delovnih izkušenj in je opravil preizkus znanja iz splošnoizobraževalnih predmetov v obsegu, ki je določen za poklicno maturo v srednjem strokovnem izobraževanju.

c) MERILA ZA IZBIRO V PRIMERU OMEJITVE VPISA

Pri kandidatih, ki so končali gimnazijo ali drug program za pridobitev srednje strokovne izobrazbe (tudi petletni program, nadaljevalni program srednjega izobraževanja ali program poklicno-tehniškega izobraževanja) oziroma poklicni tečaj, bo upoštevan seštevek:

- s faktorjem 2 pomnožene ocene splošnega uspeha pri maturi, poklicni maturi ali zaključnem izpitu (izraženega v točkah in pretvorjenega v ocenjevalno lestvico od 2 do 5) ter
- ocen splošnega uspeha v 3. in 4. letniku oziroma zadnjih dveh letnikih srednje šole.

Pri kandidatih, ki so opravili mojstrski ali delovodski oziroma poslovodski izpit, bo upoštevan seštevek:

- s faktorjem 2 pomnožene ocene splošnega uspeha pri mojstrskem ali delovodskem oziroma poslovodskem izpitu (izraženega v točkah in pretvorjenega v ocenjevalno lestvico od 2 do 5) ter
- ocen pri preizkusu znanja iz slovenskega jezika s književnostjo in matematike ali tujega jezika.

d) NAČIN IN OBLIKA IZVAJANJA ŠTUDIJA

Študijski program se izvaja v šoli in pri delodajalcih.

Študijsko leto obsega v prvem in drugem letniku 34 tednov izobraževalnega dela, od tega 24 tednov predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v šoli in 10 tednov praktičnega izobraževanja pri delodajalcih oziroma v medpodjetniških izobraževalnih centrih.

Študij se izvaja kot redni in izredni.

e) POGOJI ZA NAPREDOVANJE PO PROGRAMU IN DOKONČANJE ŠTUDIJA

Pogoji za napredovanje

V 2. letnik lahko napreduje študent, če je uspešno opravil obveznosti modulov, predmetov in praktičnega izobraževanja (vključno z vajami, s seminarskimi nalogami, projekti, z izpiti ...)

1. letnika v obsegu najmanj 45 KT, pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz vaj in praktičnega izobraževanja.

Pogoji za ponavljanje

Študent lahko ponavlja letnik, če opravi študijske obveznosti in praktično izobraževanje istega letnika v obsegu najmanj 20 KT, pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz praktičnega izobraževanja.

Ponavljjanje odobri študijska komisija Višje strokovne šole na podlagi pisne vloge študenta.

Pogoji za dokončanje študija

Študent dokonča študij, ko opravi vse s študijskim programom določene obveznosti.

f) POGOJI ZA PREHAJANJE MED ŠTUDIJSKIMI PROGRAMI

V 2. letnik se lahko vpiše študent, ki je končal 1. letnik ali višji letnik v drugih višješolskih ali visokošolskih študijskih programih, če se z individualnim študijskim programom ugotovi, da manjkajočih obveznostih za 1. letnik ni več kot za 20 KT. Če je teh obveznosti več, prehajanje med študijskimi programi ni mogoče.

15 PREDSTAVITEV ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

15.1 Elektronika

Temeljni cilji programa

- Izobraziti inženirje elektronike za samostojno reševanje zahtevnejših strokovnih problemov v delovnem procesu, načrtovanje in izvedbo preprostejših elektronskih in elektroenergetskih naprav ter krmilnih sistemov z uporabo ustreznih metod in postopkov.
- Oblikovati samozavest, kreativnost in odločnost za poslovne odločitve ter za reševanje konkretne strokovne problematike.
- Oblikovati odgovoren odnos do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu.
- Usposobiti študente za kritično mišljenje in razumevanje pomena učenja kot vseživljenjskega procesa.

Izvedbeni predmetnik za redni študij

Opombe: M – modul, P – predmet, D – druga sestavina študijskega programa (praktično izobraževanje, diplomsko delo), PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Poslovne komunikacije	obvezno						20
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku		48	36	-	84	180	6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje		48	36	-	84	180	6
P3	Računalništvo in informatika		12		48	60	150	5
D1	Praktično izobraževanje – Poslovne komunikacije						90	3
P4	Tehniška matematika	obvezno	24	36	-	60	150	5
M2	Osnove elektronike	obvezno						21
P5	Električne meritve		24	-	36	60	150	5
P6	Elektronski elementi		24	-	36	60	150	5
P7	Sistemi vodenja procesov		24	-	36	60	150	5
D2	Praktično izobraževanje – Osnove elektronike						180	6

M3	Projektiranje in varnost	obvezno						14
P8	Varstvo pri delu in ekologija		48	12	-	60	150	5
P9	Projektiranje		36	12	24	72	150	5
D3	Praktično izobraževanje – Projektiranje in varnost						130	4

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študen- tovega dela	Kredit- ne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M4	Osnove ekonomije	obvezno						8
P10	Ekonomika podjetja		48	24	24	96	180	6
D4	Praktično izobraževanje – Osnove ekonomije						60	2
M5	Obvladovanje procesov	obvezno						17
P11	Računalniško vodeni procesi		48	-	60	108	210	7
P12	Procesne in industrijske meritve		36	-	36	72	150	5
D5	Praktično izobraževanje – Obvladovanje procesov						150	5
M7	Industrijska elektronika	izbirno						20
P16	Elektronska vezja in naprave		48	-	60	108	240	8
P17	Prenosna elektronika		36	-	36	72	150	5
D7	Praktično izobraževanje – Industrijska elektronika						190	7
P15	Materiali v elektrotehniki – izbirni	izbirno	36	-	36	72	150	5
P20	Izvršilni sistemi - izbirni	izbirno	36	-	36	72	150	5
P19	Inteligentne instalacije – prosto izbirni predmet	izbirno	36	-	36	72	150	5
D9	Diplomsko delo							5

Izvedbeni predmetnik za izredni študij

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1
Poslovno komuniciranje in vodenje	1
Računalništvo in informatika	1
Tehniška matematika	1
Elektronski elementi	1
Varstvo pri delu in ekologija	1
Sistemi vodenja procesov	2
Električne meritve	2
Projektiranje	2

Ekonomika podjetja	2
Računalniško vodeni procesi	2
Procesne in industrijske meritve	2
Praktično izobraževanje 1	2
Elektronska vezja in naprave – predmet izbirnega modula	3
Prenosna elektronika– predmet izbirnega modula	3
Inteligentne instalacije – prosto izbirni predmet	3
Materiali v elektrotehniki – izbirni predmet	3
Praktično izobraževanje 2	3

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet in druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	
Poslovno komuniciranje in vodenje	x	x	
Računalništvo in informatika		x	
Praktično izobraževanje – Poslovne komunikacije			x
Tehniška matematika		x	
Električne meritve		x	
Elektronski elementi		x	
Sistemi vodenja procesov		x	
Praktično izobraževanje – Osnove elektronike			x
Varstvo pri delu in ekologija		x	x
Projektiranje		x	x
Praktično izobraževanje – Projektiranje in varnost			x
Ekonomika podjetja		x	
Praktično izobraževanje – Osnove ekonomije			x
Računalniško vodeni procesi		x	
Procesne in industrijske meritve		x	
Praktično izobraževanje – Obvladovanje procesov			x
Izvršilni sistemi		x	
Elektronska vezja in naprave		x	
Prenosna elektronika		x	
Praktično izobraževanje – Industrijska elektronika			x
Inteligentne instalacije		x	
Materiali v elektrotehniki		x	

15.2 Informatika

Temeljni cilji programa

- Izobraziti inženirje z zadosti širokim strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem za delo v informatiki.
- Pridobiti generične in poklicno-specifične kompetence strokovnega področja informatike.
- Pridobiti sposobnost za uporabo znanstvenih metod pri reševanju strokovnih problemov.
- Usposobiti se za spremljanje stroke in uporabo strokovne literature.
- Oblikovati samozavest in odločnost za poslovne odločitve ter za reševanje konkretne strokovne problematike.
- Oblikovati odgovoren odnos do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu.
- Samostojen razvoj poklicne identitete, strokovne odgovornosti in profesionalnosti.
- Avtonomnost pri svojem strokovnem delu.

Izvedbeni predmetnik za redni študij

Opombe: M – modul, P – predmet, D – druga sestavina študijskega programa (praktično izobraževanje, diplomsko delo), PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija v tehniki	obvezno						20
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku		48	36	-	84	180	6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje		48	36	-	84	180	6
P3	Računalništvo in informatika		24	-	48	72	150	5
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacija v tehniki						90	3
M2	Postavitev in konfiguracija omrežij	obvezno						22
P4	Operacijski sistemi I		24	-	24	48	120	4

P5	Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov		48	-	24	72	180	6
P6	Računalniške komunikacije in omrežja I		48	-	24	72	180	6
D2	Praktično izobraževanje – Postavitev in konfiguracija omrežij						190	6
M3	Kodiranje programov	obvezno						18
P7	Programiranje I		36	-	48	84	210	7
P8	Zbirke podatkov I		36	-	48	84	210	7
D3	Praktično izobraževanje – Kodiranje programov						120	4

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M4	Osnove ekonomije	obvezno						8
P9	Ekonomika podjetja		48	24	24	96	180	6
D4	Praktično izobraževanje – Osnove ekonomije						55	2
M5	Sistemsko administriranje	izbirno						14
P10	Vzdrževanje sistemske programske opreme		24	-	48	72	150	5
P11	Operacijski sistemi II		24	-	48	72	150	5
D5	Praktično izobraževanje – Sistemsko administriranje						115	4
M6	Upravljanje podatkovnih omrežij	izbirno						14
P12	Računalniške komunikacije in omrežja II		36	-	36	72	150	5
P13	Varnost in zaščita		36	-	36	72	150	5
D6	Praktično izobraževanje – Upravljanje podatkovnih omrežij						115	4
M9	Razvoj in vzdrževanje spletnih predstavitev	izbirno						14
P18	Izdelava spletnih strani		24	-	48	72	150	5
P19	Elektronsko poslovanje		36	-	36	72	150	5
D9	Praktično izobraževanje – Razvoj in vzdrževanje spletnih predstavitev						115	4
P22	Multimediji – prosto izbirni	izbirno	36	-	36	72	150	5
D11	Diplomsko delo							5

Izvedbeni predmetnik za izredni študij

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Računalništvo in informatika	1
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1
Poslovno komuniciranje in vodenje	1
Računalniške komunikacije in omrežja 2	3
Praktično izobraževanje 1	2
Praktično izobraževanje 2	3
Varnost in zaščita	1+2
Multimediji	1+2
Operacijski sistemi	1+2
Elektronsko poslovanje	2+3
Izdelava spletnih strani	2+3
Vzdrževanje sistemske programske opreme	2+3

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet ali druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Strokovna terminologija v tujem jeziku		x	x
Poslovno komuniciranje in vodenje	x	x	
Računalništvo in informatika		x	
Praktično izobraževanje – Komunikacije v tehniki			x
Operacijski sistemi I		x	
Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov		x	
Računalniške komunikacije in omrežja I		x	
Praktično izobraževanje – Postavitev in konfiguracija omrežij			x
Programiranje I		x	
Zbirke podatkov I		x	x
Praktično izobraževanje – Kodiranje programov			x
Ekonomika podjetja		x	
Praktično izobraževanje – Osnove ekonomije			x
Vzdrževanje sistemske programske opreme		x	
Operacijski sistemi II		x	
Praktično izobraževanje – Sistemsko administriranje			x
Računalniške komunikacije in omrežja II		x	

Varnost in zaščita		x	
Praktično izobraževanje – Upravljanje podatkovnih omrežij			x
Izdelava spletnih strani			x
Elektronsko poslovanje		x	
Praktično izobraževanje – Razvoj in vzdrževanje spletnih predstavitev			x

15.3 Kozmetika

Temeljni cilji programa

- Izobraziti strokovnjake s področja kozmetike z dovolj širokim strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem za delo na področju kozmetike, ki posega v proizvodnjo, prodajo in svetovanje.
- Oblikovati samozavest, kreativnost in odločnost pri poslovnih odločitvah in reševanju strokovnih problemov.
- Usposobiti jih za spremljanje stroke in uporabo strokovne literature ter vseživljenjsko učenje.
- Razviti poklicna znanja, spretnosti in profesionalnost.
- Oblikovati poklicno identiteto, strokovno odgovornost, profesionalnost in etičnost ter odgovornost do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu.

Izvedbeni predmetnik za redni študij

Opombe: M – modul, P – predmet, D – druga sestavina študijskega programa (praktično izobraževanje, diplomsko delo), PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija in informatika	obvezno						16
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku		36	24	-	60	150	5
P2	Poslovna komunikacija in vodenje		36	-	24	48	120	4
P3	Računalništvo in informatika		12	-	36	48	120	4
D1	Praktično izobraževanje – komunikacija in informatika						90	3
M2	Osnove kozmetike	obvezno				168	510	17
P4	Biokemija in farmakognozija		24	-	24	48	120	4
P5	Anatomija, fiziologija z osnovami patologije		48	-	24	72	180	6
P6	Mikrobiologija z epidemiologijo		36	-	12	48	120	4
D2	Praktično izobraževanje – osnove kozmetike						90	3
M3	Kozmetična nega	obvezno				204	600	20
P7	Dermatovenerologija		36	12	-	48	120	4
P8	Kozmetologija		24	12	12	48	120	4

P9	Kozmetična nega		24	-	84	108	200	7
D3	Praktično izobraževanje – kozmetična nega						160	5
M4	Odprti kurikulum I	obvezno	-	-	-	72	210	7
P10	Predmet odprtega kurikula		-	-	-	72	150	5
D4	Praktično izobraževanje – odprti kurikulum						60	2

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študento-vega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
P10	Svetovanje za dobro počutje	obvezno	36	36	-	72	150	5
M3	Menedžment in svetovanje	obvezno						15
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev		36	12	12	60	120	4
P12	Varovanje zdravja		36	-	24	60	120	4
P13	Kultura vedenja		36	-	24	60	120	4
D3	Praktično izobraževanje – Menedžment in svetovanje						90	3
M4	Kozmetične naprave	obvezno						15
P14	Delovanje kozmetičnih naprav		36	-	24	60	120	4
P15	Uporaba kozmetičnih naprav		24	-	48	72	150	5
D4	Praktično izobraževanje – Kozmetične naprave						170	6
M5	Masažne tehnike	izbirno						15
P16	Refleksoconska masaža		24	-	48	72	150	5
P17	Alternativne masažne tehnike		24	-	48	72	150	5
D5	Praktično izobraževanje – Masažne tehnike						140	5
P24	Telesno gibanje in zdrava prehrana – prosto izbirni predmet	izbirno	24	-	48	72	150	5
M7	Specialna pedikura	izbirno						15
P20	Problemi nog in stopal		24	-	48	72	150	5
P21	Specialne tehnike pedikure		24	-	48	72	150	5
D7	Praktično izobraževanje – Specialna pedikura						140	5
P22	Refleksoconska masaža – prosto izbirni predmet	izbirno	24	-	48	72	150	5
D9	Diplomsko delo							5

Izvedbeni predmetnik za izredni študij

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Računalništvo in informatika	1
Poslovna komunikacija in vodenje	1
Kozmetična nega	1
Varovanje zdravje	2
Praktično izobraževanje 1	2
Praktično izobraževanje 2	3

Anatomija, fiziologija z osnovami patologije	1+2
Dermatovenerologija	1+2
Mikrobiologija z epidemiologijo	1+2
Predmet izbirnega modula 1	1
Alternativne masažne tehnike	2+3
Refleksionska masaža	2+3
Telesno gibanje in zdrava prehrana	2+3

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Ustni odgovori	Pisni izdelki	Izdelek oziroma storitev in zagovor
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	
P2	Poslovna komunikacija in vodenje		x	x
P3	Računalništvo in informatika			x
D1	Praktično izobraževanje – komunikacija in informatika			x
P4	Biokemija in farmakognozija		x	
P5	Anatomija, fiziologija z osnovami patologije		x	
P6	Mikrobiologija z epidemiologijo		x	
D2	Praktično izobraževanje – osnove kozmetike			x
P7	Dermatovenerologija		x	
P8	Kozmetologija		x	
P9	Kozmetična nega			x
D3	Praktično izobraževanje – kozmetična nega			x
P10*	Predmet odprtega kurikula I			
D4	Praktično izobraževanje – odprti kurikul I			x
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev		x	
P12	Svetovanje za dobro počutje		x	x
P13	Kultura vedenja		x	x
D5	Praktično izobraževanje – menedžment in svetovanje			x
P14	Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav		x	x
D6	Praktično izobraževanje – kozmetične naprave			x
P15	Refleksionska masaža			x
P16	Alternativne masažne tehnike			x
D7	Praktično izobraževanje – masažne tehnike			x
P17	Uporaba eteričnih olj		x	x

P18	Aromakozmetika			X
D8	Praktično izobraževanje – aromaterapija			X
P19	Problemi nog in stopal		X	X
P20	Specialne tehnike pedikure			X
D9	Praktično izobraževanje – specialna pedikura			X
P21	Duševna aktivnost in osebna sprostitvev		X	X
P22	Telesno gibanje in zdrava prehrana		X	X
D10	Praktično izobraževanje – zdrav način življenja			X
P23	Specialne tehnike manikire			X
P24	Specialne tehnike ličenja			X
D11	Praktično izobraževanje – estetika			X
P25*	Predmet odprtega kurikula II			
D12	Praktično izobraževanje – odprti kurikulum II			X

15.4 Lesarstvo

Temeljni cilji programa

- Izobraziti inženirje s strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem s področja lesarstva.
- Pridobiti generične in poklicno-specifične kompetence s področja lesarstva.
- Pridobiti in poglobiti teoretična in praktična znanja s področij lesarstva in oblikovati celostni pogled na razvoj stroke.
- Pridobiti sposobnost za uporabo znanstvenih metod in uporabo strokovne literature pri reševanju strokovnih problemov.
- Oblikovati samozavest in odločnost za poslovne odločitve ter reševanje konkretne strokovne problematike.
- Oblikovati odgovoren odnos do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu.
-

Izvedbeni predmetnik za redni študij

Opombe: M – modul, P – predmet, D – druga sestavina študijskega programa (praktično izobraževanje, diplomsko delo), PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

1. Letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija v tehniki	obvezno	prvi						20
P1	Poslovno sporazumevanje in vodenje			48	12	24	84	180	6
P2	Strokovna terminologija v tujem jeziku			36	-	36	72	150	5
P3	Računalništvo in informatika			24	-	48	72	150	5
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacije v tehniki							120	4
M2	Organizacija dela 1	obvezno	prvi						9
P4	Študij dela v lesarstvu			12	24	24	60	90	3
P5	Varstvo pri delu, požarna varnost in varstvo okolja			24	24	-	48	90	3
D2	Praktično izobraževanje – Organizacija dela 1							100	3
M3	Osnove lesarstva	obvezno	prvi						31
P6	Oblikovanje in konstruiranje v lesarstvu			24	-	48	72	180	6
P7	Tvoriva v lesarstvu			36	12	36	84	180	6
P8	Sušenje lesa			24	-	36	60	145	5
P9	Tehnologija strojne obdelave lesa			36	12	24	72	145	5
P10	Površinska obdelava in zaščita lesa			36	18	18	72	150	5
D3	Praktično izobraževanje – Osnove lesarstva							130	4

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno / izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M4	Ekonomika in podjetništvo	obvezno	drugi						16
P11	Ekonomika podjetja			36	-	36	72	150	5
P12	Podjetništvo			24	36	-	60	150	5
D4	Praktično izobraževanje – Ekonomika in podjetništvo							175	6
M5	Organizacija dela 2	obvezno	drugi						16
P13	Proizvodni menedžment			24	12	48	84	180	6
P14	Kakovost in zanesljivost proizvodnje			24	24	-	48	120	4
D5	Praktično izobraževanje – Organizacija dela 2							175	6
M7	Finalna obdelava	izbirno	drugi						18
P18	Oblikovanje in konstruiranje pohištva			24	-	36	60	147	5

P19	CNC tehnologija v lesarstvu			24	-	36	60	147	5
P20	Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv			24	-	36	60	147	5
D7	Praktično izobraževanje – Finalna obdelava							100	3
P21	Lesna gradnja – prosto izbirni predmet	izbirno	drugi	24	12	24	60	147	5
D8	Diplomsko delo								5

Izvedbeni predmetnik za izredni študij

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Računalništvo in informatika	1
Praktično izobraževanje 1	2
Oblikovanje in konstruiranje pohištva	3
CNC tehnologija v lesarstvu	3
Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv	3
Praktično izobraževanje 2	3
Kakovost in zanesljivost proizvodnje	1+2
Proizvodni management	1+2
Podjetništvo	1+2
Tvoriva v lesarstvu	1+2
Površinska obdelava in zaščita lesa	1+2
Sušenje lesa	1+2
Lesna gradnja	2+3

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet in druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Poslovno sporazumevanje in vodenje	x	x	x
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	x
Računalništvo in informatika		x	x
Praktično izobraževanje – Komunikacije v tehniki			x
Študij dela v lesarstvu		x	x
Varstvo pri delu, požarno varstvo in varstvo okolja		x	
Praktično izobraževanje – Organizacija dela I			x
Oblikovanje in konstruiranje v lesarstvu		x	x
Tvoriva v lesarstvu		x	x
Sušenje lesa		x	x

Tehnologija strojne obdelave		x	x
Površinska obdelava in zaščita lesa		x	x
Praktično izobraževanje – Osnove lesarstva			x
Ekonomika podjetja		x	x
Podjetništvo		x	x
Praktično izobraževanje – Ekonomika in podjetništvo			x
Proizvodni menedžment		x	x
Kakovost in zanesljivost proizvodnje		x	x
Praktično izobraževanje – Organizacija dela II			x
Lesna gradnja		x	x
Oblikovanje in konstruiranje pohištva		x	x
CNC tehnologija		x	x
Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv		x	x
Praktično izobraževanje – Finalna obdelava			x

15.5 Logistično inženirstvo

Temeljni cilji programa

- Izobraziti inženirje z zadosti širokim strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem za delo v logističnem inženirstvu.
- Pridobiti generične in poklicno-specifične kompetence strokovnega področja logistike.
- Usposobiti študente za uporabo znanstvenih metod pri reševanju strokovnih problemov.
- Usposobiti se za spremljanje stroke in uporabo strokovne literature.
- Oblikovati samozavest in odločnost za poslovne odločitve ter za reševanje konkretne strokovne problematike.
- Oblikovati odgovoren odnos do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu.
- Postaviti temelje za samostojen razvoj poklicne identitete, strokovne odgovornosti in profesionalnosti.
- Usposobiti študente za avtonomnost pri svojem strokovnem delu.
- Usposobiti študente za upoštevanje zahtev zagotavljanja kakovosti načrtovanja makro- in mikrologističnih mrež.

Izvedbeni predmetnik za izredni študij

Opombe: M – modul, P – predmet, D – druga sestavina študijskega programa (praktično izobraževanje, diplomsko delo), PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Računalništvo in informatika v logistiki	1
Poslovno komuniciranje in vodenje	1+2
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1
Logistični sistemi	1
Tarifni sistem in kalkulacije	3
Praktično izobraževanje 1	2
Špedicija in transportno zavarovanje	1+2
Poznavanje tovora v logističnih sistemih	1+2
Tehnologija in organizacija transporta	2+3
Manipulacijska mehanizacija	2+3
Prometna geografija	2+3
Praktično izobraževanje 2	3

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet	Ustno	Pisno	Izdelek oz. storitev z zagovorom
Strokovna terminologija v tujem jeziku		X	
Poslovno komuniciranje in vodenje	X	X	
Uporabna matematika v logistiki	X	X	
Računalništvo in informatika v logistiki		X	X
Logistični sistemi	X		X
Varnost v prometu in varstvo pri delu	X		X
Ekonomika podjetja		X	
Pogodbeno pravo	X		
Organizacija cestnega prometa	X	X	X
Prevozna sredstva cestnega prometa	X	X	
Teorija prometnega toka	X	X	
Urbanizacija prometa in cestna infrastruktura	X	X	
Tehnologija cestnega prometa	X	X	X
Logistika v gospodarskih družbah		X	
Trženje in kakovost storitev		X	
Načrtovanje logističnih procesov	X	X	X
Oskrbovalne verige		X	

Bančništvo in prodaja		X	
Logistika pošne dejavnosti		X	
Manipulacijska mehanizacija	X	X	
Logistika notranjega transporta in skladiščenja		X	
Tehnologija in organizacija transporta	X	X	X
Tarifni sistem in kalkulacije	X		
Prometna geografija	X		
Špedicija in transportno zavarovanje	X		
Tehnično risanje in projektna dokumentacija	X		
Trženje in komercialno poslovanje v žel. prometu	X		
Poznavanje tovora v logističnih sistemih		X	
Praktično izobraževanje			projektno delo

15.6 Strojništvo

Temeljni cilji programa

- Izobraziti inženirje z zadosti širokim strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem za področje strojništva.
- Razvijanje generičnih in poklicno specifičnih kompetenc za področje strojništva.
- Razvijanje sposobnosti za učinkovito vključevanje v tehnološke, proizvodne (ekološke) in medosebne procese v delovnem okolju.
- Razvijanje poklicne identitete, strokovne odgovornosti in pozitivnega odnosa do delovnega in širšega okolja.
- Oblikovati prožnost in prilagodljivost za spremembe in poslovne odločitve ter reševanje konkretne strokovne problematike.

Izvedbeni predmetnik za redni študij

Opombe: M – modul, P – predmet, D – druga sestavina študijskega programa (praktično izobraževanje, diplomsko delo), PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Št. ur študent. dela	Kredi- tne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija	obvezno	prvi						24
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku			48	36	-	84	180	6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje			48	-	36	84	180	6
P3	Računalništvo			24	-	48	72	180	6
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacije			-	-	-	180	180	6
M2	Osnove	obvezno	prvi						21
P4	Materiali			36	12	12	60	150	5
P5	Varnost pri delu in varovanje okolja			24	12	-	36	90	3
P6	Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov			36	-	36	72	180	6
D2	Praktično izobraževanje – Osnove			-	-	-	220	220	7
P7	Mehanika 1	obvezno	prvi	36	24	12	72	150	5
P8	Elektrotehnika – izbirni predmet	izbirno	prvi	36	-	24	60	150	5
P9	Strojni elementi – prosto izbirni predmet	izbirno	prvi	36	-	24	60	150	5
P10	Računalniško modeliranje – prosto izbirni predmet	izbirno	prvi	12	-	48	60	150	5

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Št. ur študent. dela	Kredi- tne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M3	Poslovanje in procesi	obvezno	drugi						13
P11	Ekonomika podjetja			48	24	12	84	180	6
P12	Kakovost in zanesljivost procesov			36	12	24	72	150	5
D3	Praktično izobraževanje – Poslovanje in procesi			-	-	-	60	60	2
M4	Tehnologije	obvezno	drugi						16
P13	Mehanika 2			60	-	12	72	150	5
P14	Tehnologija			48	-	48	96	210	7
D4	Praktično izobraževanje – Tehnologije			-	-	-	130	130	4
M5	Avtomatizacija	izbirno	drugi						9
P15	Avtomatizacija in robotika			48	-	48	96	210	7
D5	Praktično izobraževanje – Avtomatizacija			-	-	-	60	60	2
M6	Energetika	izbirno	drugi						9
P16	Energetika			48	-	48	96	210	7
D6	Praktično izobraževanje – Energetika			-	-	-	60	60	2
M8	Proizvodnja	izbirno	drugi						17
P19	Priprava in vodenje proizvodnje			48	24	36	108	210	7
P20	Računalniško podprta proizvodnja			24	-	48	72	150	5
D8	Praktično izobraževanje – Proizvodnja			-	-	-	150	150	5
M9	Vzdrževanje	izbirno	drugi						17
P21	Vzdrževanje strojev in naprav			48	24	36	108	210	7
P22	Vzdrževanje energetskih naprav			36	-	36	72	150	5
D9	Praktično izobraževanje – Vzdrževanje			-	-	-	150	150	5
D10	Diplomsko delo								5

Izvedbeni predmetnik za izredni študij

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1
Poslovno komuniciranje in vodenje	1
Računalništvo	1
Materiali	1
Varnost pri delu in varovanje okolja	1
Mehanika 1	1
Ekonomika podjetja	2
Elektrotehnika	2
Kakovost in zanesljivost procesov	2
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	2
Mehanika 2	2
Tehnologija	2
Praktično izobraževanje 1	2
Praktično izobraževanje 2	3
Avtomatizacija in robotika	3
Priprava in vodenje proizvodnje	3
Računalniško podprta proizvodnja	3
Računalniško modeliranje	3

Izvedbeni predmetnik za izredni študij na dislocirani enoti v Murski Soboti

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Avtomatizacija in robotika	3
Varnost pri delu in varovanje okolja	1+2
Poslovno komuniciranje in vodenje	1+2
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	1+2
Strokovna terminologija v tujem jeziku ANJ ali NEJ	1+2
Računalništvo	1+2
Elektrotehnika	1+2
Vzdrževanje energetske naprave	3
Vzdrževanje strojev in naprav	3
Računalniško modeliranje	3

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet in druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	
Poslovno komuniciranje in vodenje	x	x	
Računalništvo		x	
Praktično izobraževanje – Komunikacije			x
Materiali		x	
Varnost pri delu in varovanje okolja		x	
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov		x	
Praktično izobraževanje – Osnovne			x
Mehanika 1		x	
Elektrotehnika		x	
Strojni elementi		x	
Računalniško modeliranje		x	
Ekonomika podjetja		x	
Kakovost in zanesljivost procesov		x	
Praktično izobraževanje – Poslovanje in procesi			x
Mehanika 2		x	
Tehnologija		x	
Praktično izobraževanje – Tehnologije			x
Avtomatizacija in robotika		x	
Praktično izobraževanje – Avtomatizacija			x
Energetika		x	
Praktično izobraževanje – Energetika			x
Snovanje in konstruiranje orodij		x	
Izdelava in vzdrževanje orodij		x	
Praktično izobraževanje – Orodjarstvo			x
Priprava in vodenje proizvodnje		x	
Računalniško podprta proizvodnja		x	
Praktično izobraževanje – Proizvodnja			x
Vzdrževanje strojev in naprav		x	
Vzdrževanje energetske naprave		x	
Praktično izobraževanje – Vzdrževanje			x

15.7 Varstvo okolja in komunala

Temeljni cilji programa

- Izobraziti inženirje z zadosti širokim strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem za delo na področju inženirskega varstva okolja in urejanja prostora.
- Pridobiti generične in poklicno-specifične kompetence strokovnega področja varstva okolja s poudarkom na tehničnih sistemih varstva okolja.
- Pridobiti generične in poklicno-specifične kompetence strokovnega področja urejanja prostora.
- Pridobiti sposobnost za uporabo znanstvenih metod pri reševanju strokovnih problemov.
- Pridobiti sposobnost aplikacije teoretičnega znanja, metodologij in modelov v praksi.
- Usposobiti se za spremljanje stroke in uporabo strokovne literature.
- Oblikovati samozavest in odločnost za poslovne odločitve in za reševanje konkretne strokovne problematike.
- Oblikovati odgovoren odnos do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu.
- Samostojen razvoj poklicne identitete, strokovne odgovornosti in profesionalnosti.
- Avtonomnost pri svojem strokovnem delu.
- Zmožnost spremljanja razvoja, trendov in okoljskih tehnologij.
- Zavedati se pomembnosti zagotavljanja trajnostnega razvoja, preventivnega ravnanja in ohranjanja narave.

Izvedbeni predmetnik za redni študij

Opombe: M – modul, P – predmet, D – druga sestavina študijskega programa (praktično izobraževanje, diplomsko delo), PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

1. Letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija	obvezno						20
P1	Poslovno sporazumevanje in vodenje		36	12	24	72	180	6
P2	Strokovna terminologija v tujem jeziku		36	24	-	60	150	5
P3	Računalništvo in informatika	obvezno	24	-	48	72	170	6
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacija						90	3
M2	Naravoslovne osnove	obvezno						11
P4	Okoljsko naravoslovje 1		36	12	-	48	120	4
P5	Okoljsko naravoslovje 2		24	12	12	48	120	4
P6	Tehnično risanje in dokumentacija		12	-	24	36	90	3
M3	Okoljski oskrbovalni sistemi	obvezno						29
P7	Oskrba z vodo		36	24	24	84	180	6
P8	Odvajanje in čiščenje odpadne vode		36	24	24	84	180	6
P9	Gospodarjenje z odpadki		60	24	12	96	210	7
D2	Praktično izobraževanje – Okoljski oskrbovalni sistem						310	10

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M4	Zakonodaja in ekonomika	obvezno						12
P10	Varstvo okolja in zakonodaja	obvezno	48	12	-	60	150	5
P11	Okoljske dajatve in financiranje	izbirno	48	12	-	60	150	5
P12	Ekonomika podjetja in podjetništvo	izbirno	48	12	-	60	150	5
D3	Praktično izobraževanje – Zakonodaja in ekonomika	obvezno					60	2
M5	Urejanje prostora in javne službe	izbirno						18
P13	Urbanizem		48	24	12	84	150	5
P14	Zdravstvena hidrotehnika in sanitarno inženirstvo		36	-	12	48	90	3
P15	Komunalna energetika		48	12	12	72	120	4
D4	Praktično izobraževanje – Urejanje prostora in javne službe						190	6
M6	Komunalna infrastruktura	izbirno						20
P16	Prometne in zelene površine	izbirno	48	12	12	72	150	5
P17	Zimska služba	izbirno	48	12	12	72	150	5
P18	Urejanje podeželja in varstvo narave	izbirno	36	24	12	72	150	5

D5	Praktično izobraževanje – Komunalna infrastruktura	obvezno					150	5
P20	Sanacija starih bremen in naravnih nesreč – prosto izbirni predmet	izbirno	48	12	12	72	150	5
D8	Diplomsko delo							5

Izvedbeni predmetnik za izredni študij

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1
Poslovno sporazumevanje in vodenje	1
Računalništvo in informatika	1
Okoljsko naravoslovje 1	1
Praktično izobraževanje 1	2
Okoljsko naravoslovje 2	1+2
Tehniška risanje in dokumentacija	1+2
Gospodarjenje z odpadki	1+2
Prometne in zelene površine	2+3
Zimska služba	2+3
Sanacija starih bremen in naravnih nesreč	2+3
Urejanje podeželja in varstvo narave	2+3
Praktično izobraževanje 2	3

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet ali druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Poslovno sporazumevanje in vodenje	x	x	x
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	
Računalništvo in informatika		x	
Praktično izobraževanje – Komunikacija			x
Okoljsko naravoslovje 1		x	
Okoljsko naravoslovje 2		x	
Tehnično risanje in dokumentacija		x	x
Oskrba z vodo		x	
Odvajanje in čiščenje odpadnih voda		x	
Gospodarjenje z odpadki		x	
Praktično izobraževanje – Okoljski oskrbovalni sistem			x

Varstvo okolja in zakonodaja		x	
Okoljske dajatve in financiranje		x	
Ekonomika podjetja in podjetništvo		x	
Praktično izobraževanje – Zakonodaja in ekonomika			x
Urbanizem		x	x
Zdravstvena hidrotehnika in sanitarno inženirstvo	x	x	
Komunalna energetika		x	
Praktično izobraževanje – Urejanje prostora in javne službe			x
Energija v proizvodnji		x	
Varstvo zraka		x	
Požarna, procesna in tehnološka voda		x	
Prometne in zelene površine	x	x	
Zimska služba	x	x	
Urejanje podeželja in varstvo narave		x	x
Toplogredni plini	x	x	
Sanacija starih bremen in naravnih nesreč	x	x	x
Izbrana poglavja iz ravnanja z odpadki	x		x
Praktično izobraževanje – Komunalna infrastruktura			x
Čiščenje industrijskih odpadnih voda		x	
Hrup	x		
Nevarne snovi v proizvodnji		x	
Praktično izobraževanje – Industrijsko onesnaževanje			x
Praktično izobraževanje – Varstvo okolja v proizvodnji			x

16 ZAKONI IN PRAVILNIKI

16.1 Najpomembnejši zakoni in pravilniki v višjem strokovnem izobraževanju

Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI)

Pravilnik o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju

Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah

Pravilnik o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju

Pravilnik o vpisu v višje strokovno izobraževanje

Pravilnik o šolninah in prispevkih v višjem šolstvu

16.2 Interni akti Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto

Vsi spodaj naštetni interni akti so dostopni na spletni strani šole: www.ecnm.si :

- Pravila k Pravilniku o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah
- Pravila za prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami
- Pravila za vpogled ocen
- Pravilnik o diplomiranju
- Pravilnik o organizaciji in delu študentskega sveta
- Poslovnik o sestavi in delu študijske komisije
- Merila za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja
- Pravilnik o prilagajanju študija študentom s posebnimi pravicami
- Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto