



# PUBLIKACIJA ZA ŠTUDENTE

ŠOLSKI CENTER NOVO MESTO  
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

sc-nm.si/vss

ŠTUDIRAJ  
PRAKTIČNO

Študijski programi

- ELEKTROTEHNIKA
- INFORMATIKA
- KOZMETIKA
- LESARSTVO
- LOGISTIČNO INŽENIRSTVO
- MEHATRONIKA
- STROJNIŠTVO
- VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA

VISOKA ZAPOSLJIVOST | 2-LETNI ŠTUDIJSKI PROGRAMI | PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

ŠEGOVA ULICA 112  
8000 Novo mesto

07 393 21 82

## študijsko leto 2022/2023

**KAZALO VSEBINE**

<b>1</b>	<b>PREDSTAVITEV .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>POSŁANSTVO IN VIZIJA .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>OSEBNA IZKAZNICA IN KONTAKTI.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>ORGANIZACIJA ŠTUDIJA NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI .....</b>	<b>9</b>
4.1	ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2022/23 ZA REDNI ŠTUDIJ.....	9
4.2	ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2022/23 ZA IZREDNI ŠTUDIJ .....	11
4.3	ČASOVNI RAZPORED IZOBRAŽEVALNEGA DELA IN URNIK .....	15
4.4	ORGANIZIRANO IZOBRAŽEVALNO DELO .....	17
4.4.1	<i>Redni študij.....</i>	<i>17</i>
4.4.2	<i>Izredni študij.....</i>	<i>18</i>
<b>5</b>	<b>PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....</b>	<b>20</b>
5.1	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI REDNIH ŠTUDENTIH .....	20
5.2	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI IZREDNIH ŠTUDENTIH .....	21
<b>6</b>	<b>OCENJEVANJE ZNANJA IN IZPITNI RED.....</b>	<b>23</b>
6.1	OCENJEVANJE ZNANJA .....	23
6.2	OCENJEVALNE LESTVICE, SPREJETE NA POSAMEZNIH STROKOVNIH AKTIVIH:.....	23
6.3	OPRAVLJANJE IZPITOV .....	24
6.4	DELNI IZPITI .....	24
6.5	IZPITNI ROKI .....	24
6.5.1	<i>Razpored izpitov v študijskem letu 2022/2023 .....</i>	<i>25</i>
6.6	IZPITNI RED .....	26
6.7	NEUDELEŽBA NA IZPITU.....	27
6.8	PLAČEVANJE IZPITOV .....	27
6.9	TRAJANJE IZPITA .....	27
6.10	REZULTATI IZPITOV.....	27
6.11	UGOVOR ZOPER OCENE.....	28
6.12	KOMISIJSKI IZPIT .....	28
6.13	IZBOLJŠEVANJE OCENE .....	28
6.14	DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ŠTUDENTOV.....	28
6.15	PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA FORMALNEGA, NEFORMALNEGA ZNANJA IN Z DELOM PRIDOBLENEGA ZNANJA ...	28
6.15.1	<i>Priznavanje formalno pridobljenega znanja .....</i>	<i>28</i>
6.15.2	<i>Priznavanje neformalno pridobljenega znanja .....</i>	<i>29</i>
6.15.3	<i>Priznavanje z delom pridobljenega znanja.....</i>	<i>30</i>
<b>7</b>	<b>PRILAGAJANJE ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI .....</b>	<b>31</b>
7.1	PRILAGAJANJE ŠTUDIJA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI PRAVICAMI .....	31
7.2	PRILAGAJANJE ŠTUDIJA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI POTREBAMI .....	31
<b>8</b>	<b>PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV .....</b>	<b>32</b>
<b>9</b>	<b>STATUS ŠTUDENTA .....</b>	<b>34</b>
9.1	PRIDOBITEV STATUSA .....	34
9.2	PRENEHANJE STATUSA ŠTUDENTA .....	34
<b>10</b>	<b>INFORMIRANJE ŠTUDENTOV .....</b>	<b>35</b>
<b>11</b>	<b>DIPLOMIANJE NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI .....</b>	<b>36</b>

---

<b>12</b>	<b>KNJIŽNICA.....</b>	<b>37</b>
<b>13</b>	<b>DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE .....</b>	<b>38</b>
<b>14</b>	<b>SKUPNE ZNAČILNOSTI VIŠJEŠOLSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV.....</b>	<b>41</b>
<b>15</b>	<b>PREDSTAVITEV ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV.....</b>	<b>43</b>
15.1	ELEKTROTEHNIKA.....	43
15.2	INFORMATIKA .....	46
15.3	KOZMETIKA .....	49
15.4	LESARSTVO .....	54
15.5	LOGISTIČNO INŽENIRSTVO .....	57
15.6	MEHATRONIKA.....	60
15.7	STROJNIŠTVO .....	63
15.8	VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA .....	68
<b>16</b>	<b>ZAKONI IN PRAVILNIKI .....</b>	<b>71</b>
16.1	NAJPOMEMBNEJŠI ZAKONI IN PRAVILNIKI V VIŠJEM STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU .....	71

Spoštovane študentke, spoštovani študentje,

čeprav so počitnice lep čas študijskega leta, smo veseli, da se zopet srečamo z vami. Upamo, da se tudi vi veselite usvajanja novega znanja, še bolj pa praktičnih izkušenj, ki jih med študijem dobite. Te so neprecenljive, saj vam odpirajo vrata v vsa podjetja. Vsi delodajalci namreč iz leta v leto bolj spoznavajo, da potrebujejo strokovno izobražen kader, ki ima dovolj delovnih izkušenj, da suvereno, kvalitetno ter samostojno opravlja različne delovne naloge.

Prav posebej pozdravljamo vse študente, ki prestopate prag Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto prvič. Dobrodošli.

Tudi letošnje leto želimo dodati letom uspeha in zadovoljstva tako študentov kot zaposlenih. Študentje ste na prav poseben način naše ogledalo. Poleg strokovnega znanja vam bomo pomagali razvijati tudi vaše osebne lastnosti in skrite potenciale. Vaše zadovoljstvo je sporočilo nam, da delamo dobro, da se trudimo razumeti tudi vaše ideje in razvijati vaše interese, za katere mogoče niti niste vedeli, da jih imate. S celotnim kolektivom vam želim čim več študijskih uspehov in krepitve vaše ustvarjalnosti.

Mag. Dragica Budić,  
ravnateljica

## 1 PREDSTAVITEV

Začetki šole segajo v leto 1995, ko se je Šolski center Novo mesto aktivno vključil v razvoj poklicnega strokovnega izobraževanja in v pripravo višješolskega strokovnega programa Strojništvo, ki je potekal v okviru mednarodnega projekta Phare. Že v naslednjem letu je bila v okviru Šolskega centra Novo mesto ustanovljena Višja strokovna šola, ki je še istega leta pričela z izvajanjem višješolskega programa Strojništvo. V dvajsetih letih se je šola po številu študentov razvila v največjo višjo strokovno šolo v Sloveniji.

Zaradi potreb gospodarstva smo si ves čas prizadevali za razširitev ponudbe višješolskih programov. Tako smo v letu 2001 pričeli izvajati program Komunala, leta 2002 program Elektronika, v letu 2005 pa program Promet. Leta 2007 smo prevzeli koordinacijo projekta IMPLETUM za prenovo višješolskih študijskih programov in v študijskem letu 2008/2009 smo začeli izvajati prenovljene programe Strojništvo, Varstvo okolja in komunala, Elektronika in Logistično inženirstvo ter jim dodali še programa Informatika in Lesarstvo, v študijskem letu 2011/2012 pa še program Kozmetika. Le-ta je bil kmalu prenovljen; prvo generacijo smo v prenovljeni program vpisali v študijskem letu 2017/18.

Decembra 2018 smo prejeli soglasje Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport za izvajanje javnoveljavnega višješolskega študijskega programa na področju vzgoje in izobraževanja – Mehatronika. Prvo generacijo rednih in izrednih študentov smo vpisali v študijskem letu 2019/20.

V študijskem letu 2019/20 je bila 29. maja 2020 v UL RS št. 78/2020 objavljena uredba o sprejemu višješolskega študijskega programa Elektrotehnika, ki se prične izvajati v študijskem letu 2021/20. V študijskem letu 2020/21 smo se vpisali v razvid izvajalcev tega študijskega programa.

V mesecu decembru 2020 je Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na svoji 182. seji sprejel štiri programe za strokovno izpopolnjevanje diplomantov Višjih strokovnih šol, in sicer:

- Aromaterapevt v velneški dejavnosti,
- Izvajalec ročne limfne drenaže v kozmetiki in velnesu,
- Strokovnjak za inštalacije v pametnih stavbah,
- Velnes maser.

V študijskem letu 2020/21 smo pod vodstvom Višje prometne šole Maribor pristopili k prenovi višješolskega študijskega programa Logistično inženirstvo. V mesecu decembru 2021 je Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na svoji 191. seji potrdil prenovljeni program Logistično inženirstvo, ki se prične izvajati v študijskem letu 2022/23.

Na področju Varstva okolja in komunale smo bili aktivno vključeni pri pripravi poklicnih standardov in katalogov strokovnih znanj in spretnosti za Nacionalno poklicno kvalifikacijo (revizija poklicnega standarda (PS) Izvajalec/izvajalka okoljevarstvenih procesov - Okoljevarstveni tehnik (V.) in PS Tehnolog/tehnologinja varstva okolja - Varstvo okolja in komunala (VI.)). Poklicni standardi so sprejeti na Strokovnem svetu in predstavljajo temelj za pripravo prenovljenega programa Varstva okolja in komunale, h kateri smo pristopili skupaj s Centrom za poklicno izobraževanje in Višjo prometno šolo iz Maribora.

S centrom za poklicno izobraževanje smo aktivno sodelovali pri pripravi dodatnih programov za izpopolnjevanje po zaključeni višji strokovni šoli. Dodatna potrjena programa sta Izvajalec/izvajalka velnes kovča na področju kozmetike in velnesa ter Strokovnjak/strokovnjakinja za električne in elektronske sisteme v avtomobilih na področju elektrotehnike. Predavateljice s področja kozmetike sodelujejo tudi pri pripravi osnutkov za programe izpopolnjevanje na tematiko Umetnik/umetnica permanentnega ličenja ter Koordinator/koordinatorka poslovanja v kozmetiki in velnesu.



## 2 POSLANSTVO IN VIZIJA

### Poslanstvo

Izobraževanje zaposljivih, strokovnih, kreativnih in inovativnih diplomantov. V sodelovanju z delodajalci slediti trgu dela in posodabljati pedagoško in strokovno delo.

### Vizija

Kakovostna, razvojno in trajnostno usmerjena šola z znanjem, strokovnostjo in tradicijo.

Slogan Višje strokovne šole:

**Šola s tradicijo in kakovostjo za odlično bodočnost.**

### Vrednote

Vse aktivnosti Višje strokovne šole temeljijo na naslednjih vrednotah:

- odgovornost,
- spoštovanje,
- sodelovanje,
- učinkovitost,
- pozitivna naravnost.

### Strateške usmeritve

Strateška usmeritev 1 – Uspešnost študija

Strateška usmeritev 2 – Strokovna in razvojna kakovost

Strateška usmeritev 3 – Zadovoljstvo študentov s šolo in študijskim procesom

Strateška usmeritev 4 – Zadovoljstvo zaposlenih

### 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](http://www.sc-nm.si/vss)

E-naslov: [vss@sc-nm.si](mailto:vss@sc-nm.si)

#### Direktor Šolskega centra Novo mesto:

dr. Matej Forjan

Tel.: 07 393 21 20

E-pošta: [matej.forjan@sc-nm.si](mailto:matej.forjan@sc-nm.si)

#### Ravnateljica Višje strokovne šole:

mag. Dragica Budić

Tel.: 07 393 21 80

E-pošta: [dragica.budic@sc-nm.si](mailto:dragica.budic@sc-nm.si)

#### Tajništvo Višje strokovne šole

Poslovna sekretarka: Diana Kovačič

Tel.: 07 393 21 81

E-pošta: [diana.kovacic@sc-nm.si](mailto:diana.kovacic@sc-nm.si)

#### Referat za študentske zadeve

Referentka: Renata Červ, mag. menedž. kak.

E-pošta: [renata.cerv@sc-nm.si](mailto: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](mailto: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](mailto:alexia.rossi@sc-nm.si)



**Knjižnica**

Tel.: 07 393 21 27

E-pošta: [knjiznica@sc-nm.si](mailto:knjiznica@sc-nm.si)

**Skrbnik spletne učilnice moodle in administrator spletne strani šole**

Jožica Košir Bobnar, mag. družb. inf.

Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: [jozica.kosir@sc-nm.si](mailto:jozica.kosir@sc-nm.si)

**Skrbniki za Office 365, Eduroam**

Mag. Matej Rožič (dodelitev gesel)

Tel.: 07 393 21 47

E-pošta: [matej.rozic@sc-nm.si](mailto:matej.rozic@sc-nm.si)

**Skrbnik Facebook in instagram strani:**

Miha Bradač, dipl. inž. rač. in inf.

Tel.: 07 393 21 87

E-pošta: [miha.bradac@sc-nm.si](mailto:miha.bradac@sc-nm.si)

Tomaž Slapšak, dipl.inž.str.

Tel.: 07 393 21 94

E-pošta: [tomaz.slapsak@sc-nm.si](mailto:tomaz.slapsak@sc-nm.si)

**VODJE STROKOVNIH AKTIVOV**

<b>Študijski program</b>	<b>Vodja aktiva</b>
<b>Elektrotehnika</b>	Jure Petric, mag. ele.
<b>Informatika</b>	Miha Bradač, inž. rač. in inf.
<b>Kozmetika</b>	Barbara Stopar, prof.
<b>Lesarstvo</b>	Alexia Rossi, univ. dipl. fr.
<b>Logistično inženirstvo</b>	Marjan Hočevar, univ. dipl. ekon.
<b>Mehatronika</b>	Tomaž Slapšak, dipl. inž. str.
<b>Strojništvo</b>	dr. Mitja Muhič
<b>Varstvo okolja in komunala</b>	dr. Jani Zore (nadomestni Goran Makar)

## PREDAVATELJI MENTORJI POSAMEZNYM LETNIKOM

Študijski program	Mentor 1. letnika	Mentor 2. letnika
<b>Elektrotehnika</b>	<b>Jure Petric</b> , mag. inž. ele. Tel.: 07 393 22 81 E-pošta: <a href="mailto:jure.petric@sc-nm.si">jure.petric@sc-nm.si</a>	<b>Jure Petric</b> , mag. inž. ele. Tel.: 07 393 22 81 E-pošta: <a href="mailto:jure.petric@sc-nm.si">jure.petric@sc-nm.si</a>
<b>Informatika</b>	<b>Miha Bradač</b> , dipl. inž. rač. in inf. Tel.: 07 393 21 87 E-pošta: <a href="mailto:miha.bradac@sc-nm.si">miha.bradac@sc-nm.si</a>	<b>Jožica Košir Bobnar</b> , mag. dru. Inf. Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: <a href="mailto:jozica.kosir@sc-nm.si">jozica.kosir@sc-nm.si</a>
<b>Kozmetika</b>	<b>Mateja Justinek</b> Tel.: 07 393 21 85 E-pošta: <a href="mailto:mateja.justinek@sc-nm.si">mateja.justinek@sc-nm.si</a>	<b>mag. Zvonka Krištof</b> Tel.: 07 393 21 85 E-pošta: <a href="mailto:zvonka.kristof@sc-nm.si">zvonka.kristof@sc-nm.si</a>
<b>Lesarstvo</b>	<b>Alexia Rossi</b> , univ. dipl. fr. Tel.: 07 393 21 92 E-pošta: <a href="mailto:alexia.rossi@sc-nm.si">alexia.rossi@sc-nm.si</a>	<b>Alexia Rossi</b> , univ. dipl. fr. Tel.: 07 393 21 92 E-pošta: <a href="mailto:alexia.rossi@sc-nm.si">alexia.rossi@sc-nm.si</a>
<b>Logistično inženirstvo</b>	<b>Marjan Hočevar</b> , univ. dipl. ekon. Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: <a href="mailto:marjan.hocevar@sc-nm.si">marjan.hocevar@sc-nm.si</a>	<b>Marjan Hočevar</b> , univ. dipl. ekon. Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: <a href="mailto:marjan.hocevar@sc-nm.si">marjan.hocevar@sc-nm.si</a>
<b>Mehatronika</b>	<b>Tomaž Slapšak</b> , dipl. inž. str. Tel.: 07 393 21 94 E-pošta: <a href="mailto:tomaz.slapsak@sc-nm.si">tomaz.slapsak@sc-nm.si</a> <b>dr. Mitja Muhič</b> Tel.: 07 393 21 88 E-pošta: <a href="mailto:mitja.muhic@sc-nm.si">mitja.muhic@sc-nm.si</a>	<b>Tomaž Slapšak</b> , dipl. inž. str. Tel.: 07 393 21 94 E-pošta: <a href="mailto:tomaz.slapsak@sc-nm.si">tomaz.slapsak@sc-nm.si</a>
<b>Strojništvo</b>	<b>Dr. Marica Prijanovič Tonkovič / dr. Mitja Muhič</b> Tel.: 07 393 21 88 E-pošta: <a href="mailto:marica.prijanovic-tonkovic@sc-nm.si">marica.prijanovic-tonkovic@sc-nm.si</a> <a href="mailto:mitja.muhic@sc-nm.si">mitja.muhic@sc-nm.si</a>	<b>Goran Makar</b> , univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: <a href="mailto:goran.makar@sc-nm.si">goran.makar@sc-nm.si</a>
<b>Varstvo okolja in komunala</b>	<b>Dr. Jani Zore</b> Tel.: 07 393 21 83 E-pošta: <a href="mailto:jani.zore@sc-nm.si">jani.zore@sc-nm.si</a> Nadomestni: <b>Goran Makar</b> , univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: <a href="mailto:goran.makar@sc-nm.si">goran.makar@sc-nm.si</a>	<b>Dr. Jani Zore</b> Tel.: 07 393 21 83 E-pošta: <a href="mailto:jani.zore@sc-nm.si">jani.zore@sc-nm.si</a> Nadomestni: <b>Goran Makar</b> , univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: <a href="mailto:goran.makar@sc-nm.si">goran.makar@sc-nm.si</a>

## ORGANIZATORJI PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Študijski program	Organizator PRI1	Organizator PRI2
<b>Elektrotehnika</b>	<b>Jure Petric</b> , mag. inž. ele. Tel.: 07 393 22 81 E-pošta: <a href="mailto:jure.petric@sc-nm.si">jure.petric@sc-nm.si</a>	<b>Jure Petric</b> , mag. inž. ele. Tel.: 07 393 22 81 E-pošta: <a href="mailto:jure.petric@sc-nm.si">jure.petric@sc-nm.si</a>
<b>Informatika</b>	<b>Gregor Mede</b> , univ. dipl. inž. inf. Tel.: 07 393 22 87 E-pošta: <a href="mailto:gregor.mede@sc-nm.si">gregor.mede@sc-nm.si</a>	<b>Jožica Košir Bobnar</b> , mag. družb. inf. Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: <a href="mailto:jozica.kosir@sc-nm.si">jozica.kosir@sc-nm.si</a>
<b>Kozmetika</b>	<b>Barbara Stopar</b> , prof. Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: <a href="mailto:barbara.stopar@sc-nm.si">barbara.stopar@sc-nm.si</a>	<b>Mag. Zvonka Krištof</b> Tel.: 07 393 21 85 E-pošta: <a href="mailto:zvonka.kristof@sc-nm.si">zvonka.kristof@sc-nm.si</a>
<b>Lesarstvo</b>	<b>Marjan Hočevar</b> , univ. dipl. ekon. Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: <a href="mailto:marjan.hocevar@sc-nm.si">marjan.hocevar@sc-nm.si</a>	<b>Marjan Hočevar</b> , univ. dipl. ekon. Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: <a href="mailto:marjan.hocevar@sc-nm.si">marjan.hocevar@sc-nm.si</a>
<b>Logistično inženirstvo</b>	<b>Marjan Hočevar</b> , univ. dipl. ekon. Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: <a href="mailto:marjan.hocevar@sc-nm.si">marjan.hocevar@sc-nm.si</a>	<b>Marjan Hočevar</b> , univ. dipl. ekon. Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: <a href="mailto:marjan.hocevar@sc-nm.si">marjan.hocevar@sc-nm.si</a>
<b>Mehatronika</b>	<b>Matevž Čadonič</b> , univ. dipl. inž. el. Tel.: 07 393 22 81 E-pošta: <a href="mailto:matevz.cadonic@sc-nm.si">matevz.cadonic@sc-nm.si</a>	<b>Matevž Čadonič</b> , univ. dipl. inž. el. Tel.: 07 393 22 81 E-pošta: <a href="mailto:matevz.cadonic@sc-nm.si">matevz.cadonic@sc-nm.si</a>
<b>Strojništvo</b>	<b>Dr. Marica Prijanovič Tonkovič</b> Tel.: 07 393 21 88 E-pošta: <a href="mailto:marica.prijanovic-tonkovic@sc-nm.si">marica.prijanovic-tonkovic@sc-nm.si</a>	<b>Goran Makar</b> , univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: <a href="mailto:goran.makar@sc-nm.si">goran.makar@sc-nm.si</a>
<b>Varstvo okolja in komunala</b>	<b>Dr. Jani Zore</b> Tel.: 07 393 21 83 E-pošta: <a href="mailto:jani.zore@sc-nm.si">jani.zore@sc-nm.si</a> Nadomestni: <b>Goran Makar</b> , univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: <a href="mailto:goran.makar@sc-nm.si">goran.makar@sc-nm.si</a>	<b>Dr. Jani Zore</b> Tel.: 07 393 21 83 E-pošta: <a href="mailto:jani.zore@sc-nm.si">jani.zore@sc-nm.si</a> Nadomestni: <b>Goran Makar</b> , univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: <a href="mailto:goran.makar@sc-nm.si">goran.makar@sc-nm.si</a>

## 4 ORGANIZACIJA ŠTUDIJA NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

### 4.1 Študijski koledar 2022/23 za redni študij

Študijski koledar za študijsko leto 2022/2023 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 2022/23 traja od 1. oktobra 2022 do 30. septembra 2023. 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 1. 10. 2022 do 23. 12. 2022

Prvi semester študijskega leta 2022/23 bomo na Višji strokovni šoli Šolskega centra Novo mesto pričeli z **uvodnim dnevom**, ki bo potekal v **petek, 30. septembra 2022**.

<b>Začetek predavanj</b>	ponedeljek, 1. oktober 2022
<b>Jesenske počitnice</b>	/
<b>Jesensko izpitno obdobje</b>	od 7. novembra 2022 do 2. decembra 2022
<b>Novoletne počitnice</b>	od 27. decembra 2022 do 30. decembra 2022
<b>Konec predavanj prvega semestra</b>	petek, 23. december 2022

#### Zimsko izpitno obdobje

<b>Zimsko izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)</b>	<b>od 3. januarja 2023 do 6. januarja 2023</b> (ni organiziranega izobraževalnega dela) <b>od 9. januarja 2023 do 20. januarja 2023</b> (v popoldanskih terminih)
--	--

#### Praktično izobraževanje za vse programe 1. letnika

Od 9. januarja 2023 do 17. marca 2023

**Drugi semester – od 20. 3. 2023 do 16. 6. 2023**

<b>Začetek predavanj</b>	ponedeljek, 20. marec 2023
<b>Spomladansko izpitno obdobje</b>	od 27. marca 2023 do 14. aprila 2023
<b>Konec predavanj</b>	petek, 16. junij 2023

**Letno izpitno obdobje**

<b>Letno izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)</b>	od 19. junija 2023 do 7. julija 2023 in od 16. avgusta 2023 do 15. septembra 2023
---	--

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 1. 10. 2022 do 23. 12. 2022**

<b>Začetek predavanj</b>	ponedeljek, 1. oktober 2022
<b>Jesenske počitnice</b>	/
<b>Jesensko izpitno obdobje</b>	od 7. novembra 2022 do 2. decembra 2022
<b>Novoletne počitnice</b>	od 27. decembra 2022 do 30. decembra 2022
<b>Konec predavanj prvega semestra</b>	petek, 23. december 2022

**Drugi semester – od 3. 1. 2023 do 31. 3. 2023**

<b>Začetek predavanj</b>	ponedeljek, 3. januar 2023
<b>Zimsko izpitno obdobje</b>	od 3. januarja 2023 do 20. januarja 2023
<b>Zimske počitnice</b>	od 30. januarja 2023 do 3. februarja 2023
<b>Konec predavanj</b>	petek, 31. marec 2023

**Spomladansko izpitno obdobje**

<b>Spomladansko izpitno obdobje</b>	<b>od 3. aprila 2023 do 7. aprila 2023</b> <i>(ni organiziranega izobraževalnega dela)</i> <b>od 11. aprila 2023 do 21. aprila 2023</b> <i>(v popoldanskih terminih)</i>
-------------------------------------	---

**Praktično izobraževanje za vse programe 2. letnika**

Od 11. aprila 2023 do 22. junija 2023

## Letno izpitno obdobje

Letno izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)	od 23. junija 2023 do 8. julija 2023 in od 16. avgusta 2023 do 16. septembra 2023
--	--

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 2022/23 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

KOLENDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2022 / 2023 (1. letnik)

	oktober	november	december	januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	september
ponedeljek	Uvodni modul	1 Dan sp.na mrt.						1 Praz. Dela				
torek								2 Praz. Dela			1	
sreda		2 5T			1 17T	1 21T			3 29T		2	
četrtek		3		1	2	2			4	1	3	
petek	Uvodni dan	4	2	3	3			5	2 33T		4	1
sobota	1	5	3	4	4	1	6	6	3	1	5	2
nedelja	2	6	4	1 Novo leto	5	5	2	7	4	2	6	3
ponedeljek	3 1T	7 6T	5 10T	2 Novo leto	6 18T	6 22T	3 26T	8 30T	5 34T	3	7	4
torek	4	8	6	3 13T	7	7	4	9	6	4	8	5
sreda	5	9	7	4	8 Dan reform.	8	5	10	7	5	9	6
četrtek	6	10	8	5	9	9	6	11	8	6	10	7
petek	7	11	9	6	10	10	7	12	9	7	11	8
sobota	8	12	10	7	11	11	8	13	10	8	12	9
nedelja	9	13	11	8	12	12	9	14	11	9	13	10
ponedeljek	10 2T	14 7T	12 11T	9 14T	13 19T	13 23T	10 27T	15 31T	12 35T	10	14	11
torek	11	15	13	10	14	14	11	16	13	11	15 Mar. vneb.	12
sreda	12	16	14	11	15	15	12	17	14	12	16	13
četrtek	13	17	15	12	16	16	13	18	15	13	17	14
petek	14	18	16	13	17	17	14	19	16	14	18	15
sobota	15	19	17	14	18	18	15	20	17	15	19	16
nedelja	16	20	18	15	19	19	16	21	18	16	20	17
ponedeljek	17 3T	21 8T	19 12T	16 15T	20 20T	20 24T	17 28T	22 32T	19 36T	17	21	18
torek	18	22	20	17	21	21	18	23	20	18	22	19
sreda	19	23	21	18	22	22	19	24	21	19	23	20
četrtek	20	24	22	19	23	23	20	25	22	20	24	21
petek	21	25	23	20	24	24	21	26	23	21	25	22
sobota	22	26	24	21	25	25	22	27	24	22	26	23
nedelja	23	27	25 Božič	22	26	26	23	28	25 Dan. Držav.	23	27	24
ponedeljek	24 4T	28 9T	26 Dan. samos.	23 16T	27 21T	27 25T	24 29T	29 33T	26	24	28	25
torek	25	29	27	24	28	28	25	30	27	25	29	26
sreda	26	30	28	25	29	29	26	31	28	26	30	27
četrtek	27		29	26	30	30	27 Dan boja ...		29	27	31	28
petek	28		30	27	31	31	28		30	28		29
sobota	29		31	28			29			29		30
nedelja	30			29			30			30		31
ponedeljek	31 Dan. Ref.			30 17T						31		
torek				31								

Praktično izobraževanje za vse programe: od 9. 1. 2023 do 17. 3. 2023

Izpitno obdobje - ni izobraževalnega procesa

Izpitno obdobje za 1. letnike v januarju: od 3. januarja do 20. januarja 2023

Počitnice / praznik

Razporedi sistematičnih zdravstvenih pregledov za študente 1. letnikov bodo objavljeni nakanadno.



Redni študij – 2. letnik

KOLENDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2022 / 2023 (2. letnik)

	oktober	november	december	januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	september
ponedeljek								1 Praz. Dela				
torek		1 Dan sp.na mrt.						2 Praz. Dela			1	
sreda		2 5T			1	1 20T		3 29T			2	
četrtek		3	1		2	2		4	1		3	
petek		4	2		3	3		5	2 33T		4	1
sobota	1	5	3		4	4	1	6	3	1	5	2
nedelja	2	6	4	1 Novo leto	5	5	2	7	4	2	6	3
ponedeljek	3 1T	7 6T	5 10T	2 Novo leto	6 17T	6 21T	3 25T	8 30T	5 34T	3	7	4
torek	4	8	6	3 13T	7	7	4	9	6	4	8	5
sreda	5	9	7	4	8 Dan reform.	8	5	10	7	5	9	6
četrtek	6	10	8	5	9	9	6	11	8	6	10	7
petek	7	11	9	6	10	10	7	12	9	7	11	8
sobota	8	12	10	7	11	11	8	13	10	8	12	9
nedelja	9	13	11	8	12	12	9	14	11	9	13	10
ponedeljek	10 2T	14 7T	12 11T	9 14T	13 18T	13 22T	10 26T	15 31T	12 35T	10	14	11
torek	11	15	13	10	14	14	11	16	13	11	15 Mar. vneb.	12
sreda	12	16	14	11	15	15	12	17	14	12	16	13
četrtek	13	17	15	12	16	16	13	18	15	13	17	14
petek	14	18	16	13	17	17	14	19	16	14	18	15
sobota	15	19	17	14	18	18	15	20	17	15	19	16
nedelja	16	20	18	15	19	19	16	21	18	16	20	17
ponedeljek	17 3T	21 8T	19 12T	16 15T	20 19T	20 23T	17 27T	22 32T	19 36T	17	21	18
torek	18	22	20	17	21	21	18	23	20	18	22	19
sreda	19	23	21	18	22	22	19	24	21	19	23	20
četrtek	20	24	22	19	23	23	20	25	22	20	24	21
petek	21	25	23	20	24	24	21	26	23	21	25	22
sobota	22	26	24	21	25	25	22	27	24	22	26	23
nedelja	23	27	25 Božič	22	26	26	23	28	25 Dan. Držav.	23	27	24
ponedeljek	24 4T	28 9T	26 Dan. samos.	23 16T	27 20T	27 24T	24 28T	29 33T	26	24	28	25
torek	25	29	27	24	28	28	25	30	27	25	29	26
sreda	26	30	28	25			29	31	28	26	30	27
četrtek	27		29	26			30	27 Dan boja ...	29	27	31	28
petek	28		30	27			31	28	30	28		29
sobota	29		31	28				29		29		30
nedelja	30			29			30			30		
ponedeljek	31 Dan. Ref.			30						31		
torek				31								

Praktično izobraževanje za vse programe: od 11. 4. 2023 do 22. 6. 2023

Izpitno obdobje - ni izobraževalnega procesa

Izpitno obdobje za 2. letnike v januarju: od 3. januarja do 20. januarja 2023

Počitnice / praznik

Izredni študij

KOLEDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2022 / 2023 (IZREDNI)

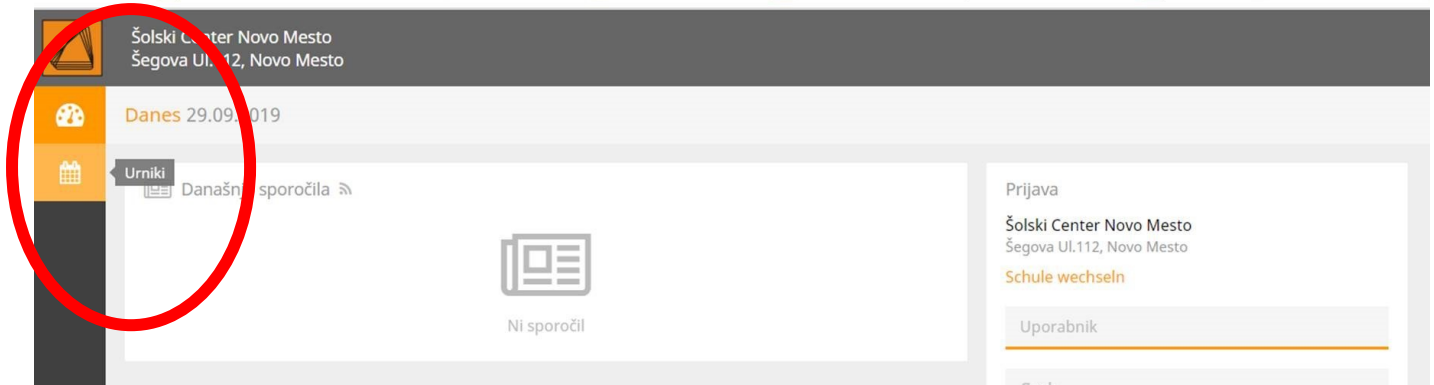
	oktober	november	december	januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	september
ponedeljek								1 Praz. Dela				
torek		1 Dan sp.na mrt.						2 Praz. Dela			1	
sreda		2			1	17T		3 26T			2	
četrtek		3	1		2			4	1		3	
petek		4	2		3	3		5	2 30T		4	1
sobota	1	5	3		4	4	1	6	3	1	5	2
nedelja	2	6	4	1 Novo leto	5	5	2	7	4	2	6	3
ponedeljek	3	7 3T	5 7T	2 Novo leto	6 14T	6 18T	3 22T	8 27T	5 31T	3	7	4
torek	4	8	6	3 10T	7	7	4	9	6	4	8	5
sreda	5	9	7	4	8 Dan reform.	8	5	10	7	5	9	6
četrtek	6	10	8	5	9	9	6	11	8	6	10	7
petek	7	11	9	6	10	10	7	12	9	7	11	8
sobota	8	12	10	7	11	11	8	13	10	8	12	9
nedelja	9	13	11	8	12	12	9	14	11	9	13	10
ponedeljek	10	14 4T	12 8T	9 11T	13 15T	13 19T	10 23T	15 28T	12 32T	10	14	11
torek	11	15	13	10	14	14	11	16	13	11	15 Mar. vneb.	12
sreda	12	16	14	11	15	15	12	17	14	12	16	13
četrtek	13	17	15	12	16	16	13	18	15	13	17	14
petek	14	18	16	13	17	17	14	19	16	14	18	15
sobota	15	19	17	14	18	18	15	20	17	15	19	16
nedelja	16	20	18	15	19	19	16	21	18	16	20	17
ponedeljek	17 1T	21 5T	19 9T	16 12T	20 16T	20 20T	17 24T	22 29T	19 33T	17	21	18
torek	18	22	20	17	21	21	18	23	20	18	22	19
sreda	19	23	21	18	22	22	19	24	21	19	23	20
četrtek	20	24	22	19	23	23	20	25	22	20	24	21
petek	21	25	23	20	24	24	21	26	23	21	25	22
sobota	22	26	24	21	25	25	22	27	24	22	26	23
nedelja	23	27	25 Božič	22	26	26	23	28	25 Dan. Držav.	23	27	24
ponedeljek	24 2T	28 6T	26 Dan. samos.	23 13T	27 17T	27 21T	24 25T	29 30T	26	24	28	25
torek	25	29	27	24	28	28	25	30	27	25	29	26
sreda	26	30	28	25			29	26	31	28	30	27
četrtek	27		29	26			30	27 Dan boja ...		29	27	28
petek	28		30	27			31	28		30	28	29
sobota	29		31	28				29		29		30
nedelja	30			29				30		30		
ponedeljek	31 Dan. Ref.			30						31		
torek				31								

Počitnice / praznik

### 4.3 Časovni raspored izobraževalnega dela in urnik

Urniki predavanj in vaj posameznih letnikov vseh študijskih programov so objavljeni na spletnem naslovu [https://nessa.webuntis.com/WebUntis/?school=SC\\_Novo\\_mesto#/basic/main](https://nessa.webuntis.com/WebUntis/?school=SC_Novo_mesto#/basic/main).

Študenti dostopajo do urnikov brez uporabniškega imena in gesla, zato na spletni stani, ki se odpre na levem robu okna izberejo ukaz, kjer se pojavi napis urniki.



Študenti imajo na voljo za pregledovanje urnik razredov in prostorov (slika spodaj). **V drugem stolpcu izberejo Višjo strokovno šolo**, v prvem stolpcu pa oznako razreda:

- 1ELE - 1. letnik Elektrotehnika,
- 1INF – 1. letnik Informatika,
- 1KOZ – 1. letnik Kozmetike,
- 1LES - 1. letnik Lesarstvo,
- 1MEH – 1. letnik Mehatronike
- 1STR – 1. letnik strojništvo,
- 1VOK – 1. letnik Varstva okolja in informatike

Pri drugih letnikih se oznaka urnika spremeni samo v številki npr. 2STR – 2. letnik strojništvo. Poleg je pri programih Elektronika, Kozmetika in Strojništvo označen modul, katrega se si izbrali (M7, M8, M9 ...).

Izredni študenti izbirajo urnike po enakem načinu kot redni, s tem da je njihovi oznaki dodana še oznaka kraja, npr. 1STR **NM** – 1. leto izredni študij Novo mesto, 2. STR **NM** – 2. leto izredni študij Novo mesto, 1STR **MS** – 1. leto izredni študij Murska sobota.

Ura predavanj ter laboratorijskih in seminarskih 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

Urnik 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.

Urnik 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:

	Obvezno / neobvezno	Opomba
<b>Predavanja</b>	niso obvezna	Evidenca prisotnosti ni obvezna Zaradi teoretičnih znanj, ki jih študenti na predavanjih dobijo, je zaželeno, da se študenti predavanj udeležujejo. Preverjanje prisotnosti študentov je v domeni posameznega predavatelja. <u>Obiskavnost predavanj ne sme biti pogoj za pristop k predmetnemu izpitu.</u>
<b>Seminarske vaje</b>	zahteva se najmanj 80 % prisotnost	Evidenca prisotnosti študentov je obvezna. Vsak izvajalec podrobneje sam določi obveznosti študenta
<b>Laboratorijske vaje</b>	v odvisnosti od študijskega programa in dogovorov, ki so jih sprejeli strokovni aktivisti, se zahteva prisotnost od 80 % do 100 %	Evidenca prisotnosti študentov je obvezna. Študenti morajo na vseh programih opraviti <u>vse laboratorijske vaje</u> . V primeru odsotnosti se morajo z izvajalcem dogovoriti, kdaj, kje in predvsem kako bodo opravili manjkajoče študijske obveznosti, ki izhajajo iz tega naslova.
<b>Strokovne ekskurzije</b>		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 seminarских 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 seminarских 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 2022/2023*.

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 2022/23

<b>1. letnik</b>	Od 9. januarja 2023 do 17. marca 2023
<b>2. letnik</b>	Od 11. aprila 2023 do 22. junija 2023

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. Kontaktnne podatke mentorja pri delodajalcu (ali druge kontaktnne 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. Predstavitve in zagovor seminarske naloge se opravljata na razpisanih izpitnih rokih. Predstavitve traja 5–7 minut. Seminarsko nalogo ter predstavitve 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:

<p><b>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)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> <li>– Praktično izobraževanje 2 (PRI 2) – izpit se prizna delno, opraviti je potrebno dispozicijo diplomske naloge.</li> </ul>
<p><b>1 leto ali več ustreznih delovnih izkušenj</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– PRI 1 – izpit se prizna delno, študent mora opraviti seminarsko nalogo.</li> <li>– PRI 2 – izpit se prizna delno, študent mora opraviti 200 ur praktičnega izobraževanja (samo pri programu Kozmetika), študent mora izdelati dispozicijo diplomske naloge.</li> </ul>
<p><b>3 leta ali več neustreznih delovnih izkušenj</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– PRI 1 – izpit se prizna delno, študent mora opraviti 200 ur praktičnega izobraževanja (samo pri programu Kozmetika), študent mora izdelati seminarsko nalogo.</li> <li>– PRI 2 – izpit se prizna delno, študent mora opraviti 200 ur praktičnega izobraževanja (samo pri programu Kozmetika), študent mora izdelati dispozicijo diplomske naloge.</li> </ul>
<p><b>ostalo (manj kot 1 leto delovnih izkušenj ali manj kot 3 leta neustreznih delovnih izkušenj)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– PRI 1 – izpit se ne prizna, študent mora opraviti praktično izobraževanje v obsegu 400 ur in izdelati seminarsko nalogo.</li> <li>– PRI 2 – izpit se ne prizna, študent mora opraviti praktično izobraževanje v obsegu 400 ur in izdelati dispozicijo diplomske naloge.</li> </ul>

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 seminarskih 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.

Opravljene vaje in seminarske naloge oziroma drugi izdelki so **s študijskim programom lahko določeni** kot pogoj za opravljanje izpita.

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

Če je vsak od delnih izpitov oziroma če so posamezne vaje ali seminarske 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 študijski 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)

Strokovni presoji posameznega predavatelja je prepuščeno, ali bo pri ocenjevanju upošteval tudi študentovo prizadevnost pri predavanjih in vajah, % obiskanosti predavanj ali druge okoliščine.

### 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. Redne izpitne roke se določijo z letnim delovnim načrtom v prvi polovici oktobra tekočega študijskega leta. Pri tem je treba zagotoviti, da se:

- predmetni izpiti lahko opravljajo najmanj trikrat v študijskem letu, in sicer v 30 dneh po zaključku predavanj, vaj in seminarjev, od junija do septembra,
- predmetni izpiti v okviru določenega letnika študijskega programa se ne smejo razpisati na isti dan.

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

### 6.5.1 Razpored izpitov v študijskem letu 2022/2023

V študijskem letu 2022/2023 bomo izpite izvajali v izpitnih obdobjih.

#### Jesensko izpitno obdobje:

Od 7. 11. 2022 do 2. 12. 2022 (6., 7., 8. in 9. teden).

Jesensko izpitno obdobje je namenjeno študentom, ki v preteklem študijskem letu niso opravili vseh svojih obveznosti.

Izpitna obdobja za tekoče študijsko leto so:

#### 1. Zimsko izpitno obdobje

Za prve letnike od 3. 1. 2023 – 20. 1. 2023 (13. in 14. in 15. teden)

Za druge letnike od 3. 1. 2023 – 20. 1. 2023 (13. in 14. in 15. teden)

V zimskem izpitnem obdobju se opravljajo izpiti za predmete, ki so se izvajali v prvem semestru.

#### 2. Spomladansko izpitno obdobje

Za prve letnike od 20. 3. 2023 – 7. 4. 2023 (24., 25. in 26. teden)

Za druge letnike od 3. 4. 2023 – 21. 4. 2023 (25., 26. in 27. teden)

V spomladanskem izpitnem obdobju imajo **prvi letniki** drugi izpitni rok za predmete, ki so se izvajali v prvem semestru in prvi izpitni rok za praktično izobraževanje.

V spomladanskem izpitnem obdobju imajo **drugi letniki** prvi izpitni rok za predmete, ki so se izvajali v drugem semestru.

#### 3. Letno izpitno obdobje – junij, julij

Za prve letnike od 19. 6. 2023 – 30. 6. 2023 (36. in 37. teden)

Za druge letnike od 26. 6. 2023– 7. 7. 2023 (37. in 38. teden)

V letnem izpitnem obdobju (junij, julij) imajo **prvi letniki** prvi izpitni rok za predmete, ki so se izvajali v drugem semestru in drugi izpitni rok za praktično izobraževanje.

V letnem izpitnem obdobju (junij, julij) imajo **drugi letniki** drugi izpitni rok za predmete, ki so se izvajali v prvem semestru in prvi izpitni rok za praktično izobraževanje.

#### 4. Letno izpitno obdobje – avgust, september

Za prve letnike od 16. 8. 2023 – 15. 9. 2023 (42. do 47. teden)

Za druge letnike od 16. 8. 2023 – 15. 9. 2023 (42. do 47. teden)

V letnem izpitnem obdobju (avgust, september) imajo v obdobju od 16. 8. 2023 – 15. 9. 2023 (42. do 47. teden) **prvi letniki** drugi izpitni rok za predmete, ki so se izvajali v drugem semestru.

V letnem izpitnem obdobju (avgust, september) imajo v obdobju od 16. 8. 2023 – 15. 9. 2023 (42. do 47. teden) **drugi letniki** drugi izpitni rok za predmete, ki so se izvajali v drugem semestru in drugi izpitni rok za praktično izobraževanje.

V obdobju od 31. 8. 2023 do 15. 9. 2023 potekajo tretji izpitni roki za vse predmete.

Razpored izpitov po izpitnih obdobjih

### 1. LETNIK

	Zimsko izpitno obdobje 3. 1. – 20. 1. 2023	Spomladansko izpitno obdobje 20. 3.– 7. 4. 2023	Letno izpitno obdobje (junij_julij) 19. 6. – 30. 6. 2023	Letno izpitno obdobje_avgust 16. 8. – 30. 8. 2023	Letno izpitno obdobje_septem ber (3. rok) 31. 8.– 15. 9. 2023
Predmeti prvega semestra		PRI			
Predmeti drugega semestra			PRI		PRI

### 2. LETNIK

	Zimsko izpitno obdobje 3. 1. – 20. 1. 2023	Spomladansko izpitno obdobje 3. 4.– 21. 4. 2023	Letno izpitno obdobje (junij_julij) 26. 6.– 7. 7. 2023	Letno izpitno obdobje (avgust) 16. 8. – 30. 8. 2023	Letno izpitno obdobje_septem ber (3. rok) 31. 8.– 15. 9. 2023
Predmeti prvega semestra			PRI		
Predmeti drugega semestra				PRI	PRI

## 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 usten, 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 seznanj 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 obdobja 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 ustrezno 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 ustrezno 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 izhaja 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 12.30 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, raspored 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 DIPLOMIRANJE 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 2022*, 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 ustrezno literaturo, katero potrebujejo študenti za svoje delo.

Elektronski naslov šolske knjižnice: [knjiznica@sc-nm.si](mailto:knjiznica@sc-nm.si)

telefon: 07/ 39 32 127

### **Delovni čas knjižnice:**

Knjižnica je od ponedeljka do petka odprta od 7.00 do 14.00 ure, ob torkih in četrtek do 16.00 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://moodle.vss.sc-nm.si/moodle/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**.

### 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 osebne 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 diplomu (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, seminarских 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 seminarскими 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 Elektrotehnika

#### 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 v študijskem letu 2022/23

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

#### 1. Letnik – ELEKTROTEHNIKA (2 skupini)

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	36	24	-	60	4
P3	Računalništvo in informatika	O	1.	12	-	48	60	5
P4	Uporabna matematika v elektrotehniki	O	1.	24	36	-	60	5
P5	Meritve 1	O	1.	24	-	36	60	5
P7	Sistemi vodenja procesov 1	O	1.	24	-	36	60	5
D	Praktično izobraževanje	O	1.				400	13
P1	Poslovno sporazumevanje in vodenje	O	1.	36	24	-	84	4
P6	Elektronski elementi in vezja 1	O	1.	24	-	36	60	5
P8	Varstvo pri delu in varstvo okolja	O	1.	36	12	-	48	4
P9	Električne inštalacije in razsvetljava 1	O	1.	36	12	24	72	5
M4	Predmet odprtega kurikula 1	O	1.	36	-	36	72	5
	Skupaj						632	60

**2. letnik ELEKTROTEHNIKA – MODUL M8 - Elektronske naprave (2. skupini)**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P10	Ekonomika podjetja	O	2.	48	24	24	96	6
P16	Elektronski elementi in vezja 2 <b>M8</b>	I	2.	48	-	72	120	8
P13	Meritve 2	O	2.	36	-	36	72	5
P12	Računalniško vodeni procesi	O	2.	36	-	72	108	8
P16	Električne inštalacije in razsvetljava 2 <i>PIP</i>	O	2.	36	-	36	72	5
P22	Predmet odprtega kurikula 2 - Materiali v elektrotehnik	O	2.	36	-	36	72	5
P17	Prenosna elektronika <b>M8</b>	I	2.	36	-	36	72	5
	Skupaj						600	42
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

**Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2022/23**

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1
Poslovno komuniciranje in vodenje	1
Računalništvo in informatika	1
Uporabna matematika v elektrotehnik	1
Elektronski elementi in vezja	1
Varstvo pri delu	1
Sistemi vodenja procesov 1	2
Meritve 1	2
Električni inštalacije in razsvetljava 1	2
Ekonomika podjetja	2
Računalniško vodeni procesi	2
Meritve 2	2
Praktično izobraževanje 1	2
Krmiljenje in regulacije procesov – predmet izbirnega modula	3
Prenosna elektronika– predmet izbirnega modula	3
Inteligentne instalacije – prosto izbirni predmet	3
Izvršilni sistemi – izbirni predmet	3
Praktično izobraževanje 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	Poslovno komuniciranje in vodenje	x	x	
P3	Računalništvo in informatika		x	x
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacija in informatika			x
P4	Uporabna matematika v elektrotehniko		x	
P5	Meritve 1		x	
P6	Elektronski elementi in vezja 1		x	
P7	Sistemi vodenja procesov 1		x	
D2	Praktično izobraževanje – Elektrotehnika			x
P8	Varstvo pri delu in varstvo okolja		x	x
P9	Električne inštalacije in razsvetljava 1		x	x
D3	Praktično izobraževanje – Električne inštalacije in varnost			x
P10*	Predmet odprtega kurikula 1			
D4	Praktično izobraževanje – Odprti kurikulum 1			x
P11	Ekonomika podjetja		x	
D5	Praktično izobraževanje – Ekonomika			x
P12	Računalniško vodeni procesi		x	x
P13	Meritve 2		x	
D6	Praktično izobraževanje – Obvladovanje procesov			x
P14	Sistemi vodenja procesov 2		x	
P15	Izvršilni sistemi		x	
D7	Praktično izobraževanje – Avtomatika			x
P16	Elektronski elementi in vezja 2		x	
P17	Prenosna elektronika		x	
D8	Praktično izobraževanje – Elektronske naprave			x
P18	Pogonska tehnika		x	
P19	Električne inštalacije in razsvetljava 2		x	
D9	Praktično izobraževanje – Energetske naprave			x
P20	Energetsko upravljanje stavb		x	x
P21	Učinkovita raba energije v stavbah		x	x
D10	Praktično izobraževanje – Energetsko upravljanje stavb			x
P22*	Predmet odprtega kurikula 2			
D11	Praktično izobraževanje – Odprti kurikulum 2			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 v študijskem letu 2022/2023**

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

**1. Letnik (2 skupini)**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P3	Računalništvo in informatika	O	1.	24	-	48	72	5
P4	Operacijski sistemi 1	O	1.	24	-	24	48	4
P5	Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov	O	1.	48	-	24	72	6
P7	Programiranje I	O	1.	36	-	48	84	7
	Praktično izobraževanje	O	1.				400	13
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	48	36	-	84	6
P2	Poslovno sporazumevanje in vodenje	O	1.	48	36	-	84	6
P6	Računalniške komunikacije in omrežja I	O	1.	48	-	24	72	6
P8	Zbirke podatkov I	O	1.	36	-	48	84	7
	Skupaj						600	60

**2. letnik – IZBOR A + izbirni modul Razvoj in vzdrževanje spletnih predstavitev (2 skupini)**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P9	Ekonomika podjetja	O	2.	48	24	24	96	6
P10	Vzdrževanje sistemske programske opreme	I	2.	24	-	48	72	5
P11	Operacijski sistemi II	I	2.	24	-	48	72	5
P12	Računalniške komunikacije in omrežja II	I	2.	36	-	36	72	5
P13	Varnost in zaščita	I	2.	36	-	36	72	5
P18	Izdelava spletnih strani	I	2.	24	-	48	72	5
P19	Elektronsko poslovanje	I	2.	36	-	36	72	5
	Multimediji <i>PIP</i>	I	2.	36	-	36	72	5
	Skupaj						600	41
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	14
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

**Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2022/23**

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Računalništvo in informatika	1
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1+2
Kozmetična nega	1+2
Biokemija in farmakognozija	1+2
Kozmetologija	1+2
Predmet odprtega kurikula 1	1+2
Praktično izobraževanje 1	2
Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav	2+3
Svetovanje za dobro počutje	2+3
Podjetništvo, trženje in kakovost storitev	2+3
Predmet odprtega kurikula 2	3
Praktično izobraževanje 2	3

**OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA**

<b>Predmet ali druga sestavina</b>	<b>Ustno</b>	<b>Pisno</b>	<b>Izdelek oziroma storitev in zagovor</b>
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 v študijskem letu 2022/23**

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

**1. Letnik (3 skupine oz. 4 skupine pri KON-p in KON-m)**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P2	Poslovna komunikacija in vodenje	O	1.	24	-	24	48	4
P4	Biokemija in farmakognozija	O	1.	24	-	24	48	4
P5	Anatomija, fiziologija z osnovami patologije	O	1.	48	-	24	72	6
P9	Kozmetična nega	O	1.	24	-	84	108	7
	<b>Praktično izobraževanje</b>	<b>O</b>	<b>1.</b>				<b>400</b>	<b>13</b>
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	36	24	-	60	5
P3	Računalništvo in informatika	O	1.	12	-	36	48	4
P6	Mikrobiologija z epidemiologijo	O	1.	36	-	12	48	4
P7	Dermatovenerologija	O	1.	36	12	-	48	4
P8	Kozmetologija	O	1.	24	12	12	48	4
P10	Predmet odprtega kurikula 1	O	1.	-	-	-	72	5
	Skupaj						600	60

**2. letnik – Modul M9 – Specialna pedikura (1 skupina)**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P13	Kultura vedenja	O	2.	36	-	24	60	4
P14	Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav	I	2.	36	-	72	108	8
P15	Refleksnoconska masaža <i>PIP</i>	I	2.	16	-	56	72	5
P20	Specialne tehnike pedikure <i>M9</i>	I	2.	16	-	56	72	5
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev	I	2.	48	12	12	72	5
P12	Svetovanje za dobro počutje	I	2.	24	48	-	72	5
P19	Problemi nog in stopal <i>M9</i>	I	2.	16	-	56	72	5
P25	Predmet odprtega kurikula 2	I	2.	-	-	-	72	5
	Skupaj						600	42
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

**2. letnik – Modul M11 – Estetika (1 skupina)**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P13	Kultura vedenja	O	2.	36	-	24	60	4
P14	Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav	I	2.	36	-	72	108	8
P23	Specialne tehnike manikire <i>M11</i>	I	2.	16	-	56	72	5
P24	Specialne tehnike ličenja <i>M11</i>	I	2.	16	-	56	72	5
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev	I	2.	48	12	12	72	5
P12	Svetovanje za dobro počutje	I	2.	24	48	-	72	5
P22	Telesno gibanje in zdrava prehrana <i>PIP</i>	I	2.	16	-	56	72	5
P25	Predmet odprtega kurikula 2	I	2.	-	-	-	72	5
	Skupaj						600	42
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

**2. letnik – Modul M10 – Masažne tehnike (1 skupina)**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	$\Sigma$	
P13	Kultura vedenja	O	2.	36	-	24	60	4
P14	Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav	I	2.	36	-	72	108	8
P15	Refleksnoconska masaža	I	2.	16	-	56	72	5
P16	Alternativne masažne tehnike	I	2.	16	-	56	72	5
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev	I	2.	48	12	12	72	5
P12	Svetovanje za dobro počutje	I	2.	24	48	-	72	5
P23	Telesno gibanje in zdrava prehrana <i>PIP</i>	I	2.	16	-	56	72	5
P25	Predmet odprtega kurikula 2	I	2.	-	-	-	72	5
	Skupaj						600	42
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Računalništvo in informatika	1
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1+2
Kozmetična nega	1+2
Biokemija in farmakognozija	1+2
Kozmetologija	1+2
Predmet odprtega kurikula 1	1+2
Praktično izobraževanje 1	2
Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav	2+3
Svetovanje za dobro počutje	2+3
Podjetništvo, trženje in kakovost storitev	2+3
Predmet odprtega kurikula 2	3
Praktično izobraževanje 2	3



**OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA**

<b>Predmet ali druga sestavina</b>	<b>Ustno</b>	<b>Pisno</b>	<b>Izdelek oziroma storitev in zagovor</b>
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	
Računalništvo in informatika			x
Poslovna komunikacija in vodenje	x		
Praktično izobraževanje – komunikacija in informatika			x
Biokemija in farmakognozija		x	
Anatomija, fiziologija z osnovami patologije		x	
Mikrobiologija z epidemiologijo		x	
Dermatovenerologija		x	
Kozmetologija		x	
Kozmetična nega			x
Praktično izobraževanje – kozmetična nega			x
Svetovanje za dobro počutje		x	x
Podjetništvo, trženje in kakovost storitev		x	
Varovanje zdravja		x	
Kultura vedenja		x	
Praktično izobraževanje – menedžment in svetovanje			x
Delovanje kozmetičnih naprav		x	
Uporaba kozmetičnih naprav			x
Praktično izobraževanje – kozmetične naprave			x
Refleksionska masaža			x
Alternativne masažne tehnike			x
Praktično izobraževanje – masažne tehnike			x
Problemi nog in stopal		x	
Specialne tehnike pedikure			x
Praktično izobraževanje – specialna pedikura			x
Telesno gibanje in zdrava prehrana		x	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 2022/2023**

*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 druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P1	Poslovno sporazumevanje in vodenje	O	1.	48	12	24	84	6
P5	Varstvo pri delu, požarno varstvo in varstvo okolja	O	1.	24	24	***	48	3
P4	Študij dela v lesarstvu	O	1.	12	24	24	60	3
P7	Tvoriva v lesarstvu	O	1.	36	12	36	84	6
P9	Tehnologija strojne obdelave lesa	O	1	36	12	24	72	5
	<b>Praktično izobraževanje</b>	<b>O</b>	<b>1.</b>				<b>350</b>	<b>11</b>
P2	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	36	***	36	72	5
P3	Računalništvo in informatika	O	1.	24	***	48	72	5
P6	Oblikovanje in konstruiranje v lesarstvu	O	1.	24	***	48	72	6
P10	Površinska obdelava in zaščita lesa	O	1.	36	18	18	72	5
P8	Sušenje lesa	O	1.	24	-	36	60	5
	Skupaj						<b>696</b>	<b>60</b>

**2. letnik – MODUL M7: Finalna obdelava**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P12	Podjetništvo	O	2.	24	36	-	60	5
P13	Proizvodni menedžment	O	2.	24	12	48	84	6
P14	Kakovost in zanesljivost proizvodnje	O	2.	24	24	***	48	4
P18	Oblikovanje in konstruiranje pohištva	I	2.	24	***	36	60	5
P11	Ekonomika podjetja	O	2.	36	***	36	72	5
P17	Lesna gradnja PIP	I	2.	24	12	24	60	5
P19	CNC tehnologija v lesarstvu	I	2.	24	***	36	60	5
P20	Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv	I		24	***	36	60	5
	Skupaj						504	40
D	Praktično izobraževanje	O	2.				450	15
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

**Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2022/23**

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Računalništvo in informatika	1
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1+2
Varstvo pri delu, požarna varnost in varstvo okolja	1+2
Študij dela v lesarstvu	1+2
Oblikovanje in konstruiranje v lesarstvu	1+2
Tehnologija strojne obdelave lesa	1+2
Poslovno sporazumevanje in vodenje	1+2
Praktično izobraževanje 1	2
Ekonomika podjetja	2+3
Oblikovanje in konstruiranje pohištva	3
CNC tehnologija v lesarstvu	3
Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv	3
Praktično izobraževanje 2	3

**OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA**

<b>Predmet in druga sestavina</b>	<b>Ustno</b>	<b>Pisno</b>	<b>Izdelek oziroma storitev in zagovor</b>
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 v študijskem letu 2022/23

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
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1
Osnove ekonomike v logistiki	1
Osnove logistike	1
Varnost v logistiki (POK1)	1
Uporabna matematika v logistiki	1
<b>Osnove ekonomike v logistiki</b>	2
<b>Varnost v prometu in varstvo pri delu – ODK2</b>	2
<b>Uporabna matematika v logistiki</b>	2
<b>Skladišna tehnika in tehnologija *</b>	2
<b>Prevozna sredstva v logistiki</b>	2
<b>Strokovni predmet</b>	2
Praktično izobraževanje 1	2
Logistika notranjega transporta in skladiščenja *	3
Tarifni sistem in kalkulacije	3
Pogodbeno pravo	3
Praktično izobraževanje 2	3

**OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA v starem programu Logistično inženirstvo**

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 poštne 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

**OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA v novem programu Logistično inženirstvo**

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Pisni izdelki	Ustni odgovori	Izdelek oziroma storitev in zagovor
P1	Poslovno komuniciranje in vodenje		X	X
P2	Strokovna terminologija v tujem jeziku	X	X	
P3	Računalništvo in informatika v logistiki	X		X
D1	Praktično izobraževanje - komunikacija in informatika			X
P4	Uporabna matematika v logistiki	X		
P5	Osnove ekonomike v logistiki	X		X
D2	Praktično izobraževanje - logistika in ekonomija			X
P6	Osnove logistike	X		X
P7	Prevozna sredstva v logistiki	X		X
P8	Skladiščna tehnika in tehnologija	X		X
D3	Praktično izobraževanje - logistika			X
P9*	Predmet odprtega kurikula 1			
D4	Praktično izobraževanje – Odprti kurikul 1			X
P10	Oskrbovalne verige	X		X
P11	Digitalizacija logističnih procesov	X		X
D5	Praktično izobraževanje – oskrbovalne verige			X
P12	Podjetništvo	X		X
P13	Logistika v nabavnem in prodajnem procesu	X		X
D6	Praktično izobraževanje – podjetništvo v logistiki			X
P14	Načrtovanje izvedbe transportnega procesa	X		X
P15	Distribucija zadnje milje	X		X
D7	Praktično izobraževanje – distribucijska logistika			X
P16	Notranja logistika	X		X
P17	Avtomatizacija manipulacijskih procesov	X		X
D8	Praktično izobraževanje – notranja logistika			X
P18*	Predmet odprtega kurikula 2			
D9	Praktično izobraževanje - odprti kurikul 2			X

**15.6 Mehatronika****Temeljni cilji programa**

- izobraziti inženirje s strokovno-teoretičnim in praktično uporabnim znanjem na področju mehatronike,
- pridobiti generične in poklicno specifične kompetence strokovnega področja mehatronike,
- usposobiti študente za uporabo znanstvenih metod pri reševanju strokovnih problemov,
- usposobiti za študente 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,
- usposobiti študente za avtonomnost pri svojem strokovnem delu,
- postaviti temelje za samostojen razvoj poklicne identitete, strokovne odgovornosti in profesionalnosti.

**Izvedbeni predmetnik za redni študij 2022/2023**

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 druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	48	36	-	84	6
P4	Osnove strojništva	O	1.	42	-	24	66	6
P5	Osnove elektrotehnike	O	1.	42	-	24	66	6
P6	Trajnostni razvoj	O	1.	36	12	-	48	4
	<b>Praktično izobraževanje</b>	<b>O</b>	<b>1.</b>				<b>400</b>	<b>13</b>
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje	O	1.	48	36	-	84	6
P3	Računalništvo in informatika	O	1.	24	***	48	72	5
P7	Sistemi mehatronike 1	O	1.	42	-	48	90	7
P8	Meritve	O	1.	42	-	48	90	7
	Skupaj						<b>1000</b>	<b>60</b>



**2. letnik – MODUL M7: Robotika**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P9	Ekonomika podjetja	O	2.	48	12	24	84	6
P15	Računalniško podprte tehnologije	I	2.	36	-	36	72	5
P12	Komunikacijske tehnologije in storitve	I	2.	36	-	36	72	5
P13	Programiranje v avtomatiki	I	2.	36	-	36	72	5
P10	Sistemi mehatronike 2	O	2.	36	-	48	84	6
P11	Tehniški predpisi in projektiranje	I	2.	36	24	12	72	5
P16	Tehnološki procesi	O	2.	36	-	36	72	5
P14	Robotski sistemi 1	I	2.	36	-	36	72	5
	Skupaj						600	42
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

**Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2022/23**

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1
Poslovno komuniciranje in vodenje	1
Računalništvo in informatika	1
Ekonomika podjetja	1+2
Sistemi mehatronike 1	1+2
Tehniški predpisi in projektiranje	1+2
Trajnostni razvoj	1+2
Praktično izobraževanje 1	
Računalniško podprte tehnologije	2+3
Komunikacijske storitve in tehnologije	2+3
Robotski sistemi 1	2+3
Sistemi mehatronike 2	2+3
Praktično izobraževanje 2	

**OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA**

Predmet in druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	x
Poslovno komuniciranje in vodenje	x	x	x
Računalništvo in informatika		x	x
Praktično izobraževanje - Komunikacije v tehniki			x
Osnove strojništva		x	x
Osnove elektrotehnike		x	x
Trajnostni razvoj		x	x
Praktično izobraževanje - Osnove mehatronike			x
Sistemi mehatronike 1		x	x
Meritve		x	x
Praktično izobraževanje - Mehatronika 1			x
Ekonomika podjetja		x	x
Praktično izobraževanje - Osnove Ekonomije			x
Sistemi mehatronike 2		x	x
Tehniški predpisi in projektiranje		x	x
Komunikacijske tehnologije in storitve		x	x
Praktično izobraževanje - Mehatronika 2			x
Tehnološki procesi		x	x
Računalniško podprte tehnologije		x	x
Praktično izobraževanje – Avtomatizacija		x	x
Robotski sistemi 1			x
Razvoj programskih aplikacij		x	x
Praktično izobraževanje – Robotika			x
Programiranje v avtomatiki		x	x
Praktično izobraževanje - Proizvodni sistemi			x
Elektronika v mehatroniki		x	x
Multimediji		x	x
Pogoni in mehanizmi		x	x
Logistični mehatronski sistemi		x	x
Upravljanje s tveganji v tehniki		x	x

**15.7 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 druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	$\Sigma$	
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	48	36	-	84	6
P2	Poslovno sporazumevanje in vodenje	O	1.	48	-	36	84	6
P5	Varnost pri delu in varovanje okolja	O	1.	24	12	-	36	3
P7	Mehanika 1	O	1.	36	24	12	72	5
P8	Elektrotehnika (za strojne tehnike)	I	1.	36	-	24	60	5
p9	Strojni elementi (za tiste, ki nimajo strojne predizobrazbe)	I	1.	36	-	24	60	5
D	Praktično izobraževanje	O	1.				400	13
P3	Računalništvo	O	1.	48	-	36	84	6
P4	Materiali	O	1.	36	12	12	60	5
P6	Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	O	1.	36	-	36	72	6
P8	Računalniško modeliranje <i>PIP</i>	I	1.	12	-	48	60	5
	Skupaj						612	60

**2. letnik – Modul M7 – Orodjarstvo (1 skupina)**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P14	Tehnologija	O	2.	48	-	48	96	7
P15	Avtomatizacija in robotika	I	2.	48	-	48	96	7
P16	Energetika	I	2.	48	-	48	96	7
P17	Snovanje in konstruiranje orodij	I	2.	48	24	36	108	7
P11	Ekonomika podjetja	O	2.	48	24	12	84	6
P12	Kakovost in zanesljivost procesov	O	2.	36	12	24	72	5
P13	Mehanika 2	O	2.	60	-	12	72	5
P18	Izdelava in vzdrževanje orodij	I	2.	36	-	36	72	5
	Skupaj						600	42
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

**2. letnik – Modul M8 – Proizvodnja (1 skupina)**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P14	Tehnologija	O	2.	48	-	48	96	7
P15	Avtomatizacija in robotika	I	2.	48	-	48	96	7
P16	Energetika	I	2.	48	-	48	96	7
P20	Računalniško podprta proizvodnja	I	2.	24	-	48	72	5
P11	Ekonomika podjetja	O	2.	48	24	12	84	6
P12	Kakovost in zanesljivost procesov	O	2.	36	12	24	72	5
P13	Mehanika 2	O	2.	60	-	12	72	5
P19	Priprava in vodenje proizvodnje	I	2.	48	24	36	108	7
	Skupaj						600	42
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

**Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2022/23**

<b>Predmet ali druge sestavine</b>	<b>Ciklus</b>
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
Strojni elementi	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 v študijskem letu 2022/23**

Predmet ali druge sestavine	Ciklus
Materiali	1+2
Mehanika 1	1+2
Ekonomika podjetja	1+2
Kakovost in zanesljivost procesov	1+2
Mehanika 2	1+2
Tehnologija	1+2
Praktično izobraževanje 1	2
Praktično izobraževanje 2	3
Avtomatizacija in robotika	3
Priprava in vodenje proizvodov	3
Računalniško podprta proizvodnja	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	

Šolski center Novo mesto, Višja strokovna šola

Predmet in druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
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

**15.8 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 druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P2	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	36	24	-	60	5
P3	Računalništvo in informatika	O	1.	24	-	48	72	6
P4	Okoljsko naravoslovje 1	O	1.	36	12	-	48	4
P5	Okoljsko naravoslovje 2	O	1.	24	12	12	48	4
P9	Gospodarjenje z odpadki	O	1.	60	24	12	96	7
D	Praktično izobraževanje	O	1.				400	13
P1	Poslovno sporazumevanje in vodenje	O	1.	36	12	24	72	6
P6	Tehnično risanje in dokumentacija	O	1.	12	-	24	36	3
P7	Oskrba z vodo	O	1.	36	24	24	84	6
P8	Odvajanje in čiščenje odpadne vode	O	1.	36	24	24	84	6
	Skupaj						600	60



**2. letnik**

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P10	Varstvo okolja in zakonodaja	O	2.	48	12	-	60	5
P11	Okoljske dajatve in financiranje	I	2.	48	12	-	60	5
P13	Urbanizem M5	I	2.	48	24	12	84	5
P14	Zdravstvena hidrotehnika in sanitarno inženirstvo	I	2.	36	-	12	48	3
P20	Sanacija starih bremen in naravnih nesreč PIP	I	2.	48	12	12	72	5
P15	Komunalna energetika	I	2.	48	12	12	72	4
P16	Prometne in zelene površine M6	I	2.	48	12	12	72	5
P17	Zimska služba M6	I	2.	48	12	12	72	5
P18	Urejanje podeželja in varstvo narave M6	I	2.	36	24	12	72	5
	Skupaj						612	42
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

**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
Varstvo okolja in zakonodaja	1+2
Oskrba z vodo	1+2
Odvajanje in čiščenje odpadne vode	1+2
Praktično izobraževanje 1	2
Zdravstvena hidrotehnika in sanitarno inženirstvo	2+3
Okoljske dajatve in financiranje	2+3
Urbanizem	2+3
Komunalna energetika	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

Več o veljavnih predpisih s področja višješolskega izobraževanja si lahko preberete na spletni strani:

[https://www.gov.si/podrocja/izobrazevanje-znanost-in-sport/visja-sola/Interni akti Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto](https://www.gov.si/podrocja/izobrazevanje-znanost-in-sport/visja-sola/Interni_akti_Visje_strokovne_sole_Solskega_centra_Novo_mesto)

Vsi spodaj naštetni interni akti so dostopni na spletni strani šole: [https://www.sc-nm.si/vss/oli/zakonodaja\\_2/interni-akti](https://www.sc-nm.si/vss/oli/zakonodaja_2/interni-akti):

- 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