



ŠOLSKI CENTER NOVO MESTO

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

PUBLIKACIJA ZA ŠTUDENTE



ŠTUDIJSKO LETO 2015/2016

KAZALO VSEBINE

1	PREDSTAVITEV	1
2	POS LANSTVO IN VIZIJA	1
2.1	POS LANSTVO	1
2.2	VIZIJA	1
2.3	VREDNOTE.....	1
3	OSEBNA IZKAZNICA IN KONTAKTI.....	2
4	ORGANIZACIJA ŠTUDIJA NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI.....	5
4.1	ŠTUDIJSKI KOLEDAR	5
4.2	ČASOVNI RAZPORED IZOBRAŽEVALNEGA DELA IN URNIK	9
4.3	ORGANIZIRANO IZOBRAŽEVALNO DELO.....	10
4.3.1	<i>Redni študij.....</i>	<i>10</i>
4.3.2	<i>Izredni študij.....</i>	<i>11</i>
5	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....	11
5.1	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI REDNIH ŠTUDENTIH	11
5.2	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI IZREDNIH ŠTUDENTIH	13
6	OCENJEVANJE ZNANJA IN IZPITNI RED.....	15
6.1	OCENJEVANJE ZNANJA	15
6.2	OCENJEVALNE LESTVICE, SPREJETE NA POSAMEZNIH STROKOVNIH AKTIVIH:	15
6.3	OPRAVLJANJE IZPITOV.....	16
6.4	DELNI IZPITI.....	16
6.5	IZPITNI ROKI	17
6.6	IZPITNI RED	17
6.7	NEUDELEŽBA NA IZPITU	18
6.8	PLAČEVANJE IZPITOV	18
6.9	TRAJANJE IZPITA.....	18
6.10	REZULTATI IZPITOV	18
6.11	UGOVOR ZOPER OCENE.....	19
6.12	KOMISIJSKI IZPIT	19
6.13	IZBOLJŠEVANJE OCENE	19
6.14	DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ŠTUDENTOV	20
6.15	PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA FORMALNEGA, NEFORMALNEGA ZNANJA IN Z DELOM PRIDOBLENEGA ZNANJA.....	20
6.15.1	<i>Priznavanje formalno pridobljenega znanja.....</i>	<i>20</i>
6.15.2	<i>Priznavanje neformalno pridobljenega znanja.....</i>	<i>21</i>
6.15.3	<i>Priznavanje z delom pridobljenega znanja.....</i>	<i>21</i>
7	PRILAGAJANJE ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI.....	22
7.1	PRILAGAJANJE ŠTUDIJA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI PRAVICAMI	22
7.2	PRILAGAJANJE ŠTUDIJA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI POTREBAMI	22
8	PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV	23
9	STATUS ŠTUDENTA	25

9.1	PRIDOBITEV STATUSA.....	25
9.2	PRENEHANJE STATUSA ŠTUDENTA	25
10	INFORMIRANJE ŠTUDENTOV	26
11	DIPLOMIANJE NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI.....	26
12	KNJIŽNICA	27
13	DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE	28
14	SKUPNE ZNAČILNOSTI VIŠJEŠOLSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV.....	31
15	PREDSTAVITEV ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV	33
15.1	ELEKTRONIKA	33
15.2	INFORMATIKA.....	36
15.3	KOZMETIKA	39
15.4	LESARSTVO.....	43
15.5	LOGISTIČNO INŽENIRSTVO.....	47
15.6	STROJNIŠTVO	50
15.7	VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA	54
16	ZAKONI IN PRAVILNIKI	58
16.1	NAJPOMEMBNEJŠI ZAKONI IN PRAVILNIKI V VIŠJEM STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU	58
16.2	INTERNI AKTI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ŠOLSKEGA CENTRA NOVO MESTO	58

Spoštovane študentke, spoštovani študentje!

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

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

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

dr. Matej Forjan
ravnatelj

1 PREDSTAVITEV

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

2 POSLANSTVO IN VIZIJA

2.1 Poslanstvo

Poslanstvo Višje strokovne šole je zagotavljati gospodarstvu in javnemu sektorju usposobljene strokovne kadre za opravljanje pomembnih del v organizacijah. Z delovanjem v Novem mestu želimo približati možnost pridobitve višje strokovne izobrazbe študentom Dolenjske in širše okolice ter študentom v izobraževalnih središčih, kjer Višja strokovna šola organizira izobraževanje. S strokovnim in izobraževalnim kadrom uspešno povezujemo teorijo s prakso.

2.2 Vizija

Naša vizija je postati ena izmed najboljših višjih strokovnih šol v Sloveniji in biti prepoznavni tudi v evropskem merilu. Visoka povezanost z gospodarstvom in mednarodnim sodelovanjem nam omogoča kakovostno izvedbo praktičnega izobraževanja študentov ter s tem vrhunske diplomante.

Naš slogan se glasi: **Šola s tradicijo in kakovostjo za odlično bodočnost.**

2.3 Vrednote

Višja strokovna šola povezuje študente, izvajalce pedagoškega procesa, druge sodelavce in mentorje iz podjetij, pri čemer si s svojo praktično usmerjenostjo prizadeva za čim boljšo vpetost tako v lokalno kot tudi v širše okolje v Sloveniji, po drugi strani pa tudi za uveljavitev v tujini. Aktivnosti temeljijo na naslednjih vrednotah:

- kakovost na vseh področjih s poudarkom na zagotavljanju kakovostnih študijskih programov, ki temeljijo na usmerjenosti v prakso, ter njihove kakovostne izvedbe;
- konkurenčnost, prilagodljivost in odzivnost;

- zadovoljstvo vseh deležnikov, tako študentov in njihovih delodajalcev kot tudi zaposlenih in drugih sodelavcev;
- družbeno odgovorno obnašanje v najširšem pomenu;
- neodvisnost od vseh družbenih skupin;
- odličnost;
- inovativnost.

3 OSEBNA IZKAZNICA IN KONTAKTI

ŠOLSKI CENTER NOVO MESTO, VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Naslov: Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

Spletna stran: www.ecnm.si

E-naslov: vss.nm@guest.arnes.si

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

Tel.: 07 393 21 20

E-pošta: stefan.david@sc-nm.si

Ravnatelj Višje strokovne šole: dr. Matej Forjan

Tel.: 07 393 21 80

E-pošta: matej.forjan@sc-nm.si

Tajništvo Višje strokovne šole

Poslovna sekretarka: Diana Kovačič

Tel.: 07 393 21 81

E-pošta: diana.kovacic@sc-nm.si

Referat za študentske zadeve

Referentka: Renata Červ, dipl. org.

E-pošta: renata.cerv@sc-nm.si

Tel.: 07 393 21 82

Referentka: Bernarda Bele

Tel.: 07 393 21 82

E-pošta: bernarda.bele@sc-nm.si

Mednarodno sodelovanje

Koordinatorica: Alexia Rossi, univ. dipl. franc.

Tel.: 07 393 21 92

E-pošta: alexia.rossi@sc-nm.si

Knjižnica

Tel.: 07 393 21 27

E-pošta: knjiznica@sc-nm.si

Skrbnik spletne učilnice moodle

Jožica Košir Bobnar, mag. družb. inf.

Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: jozica.kosir@sc-nm.si

PREDAVATELJI MENTORJI POSAMEZNYM LETNIKOM

Elektronika: Matevž Čadonič, univ. dipl. inž. el.

Tel.: 07 393 22 81

E-pošta: matevz.cadonic@sc-nm.si

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

Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: jozica.kosir@sc-nm.si

Kozmetika: 1. letnik – Barbara Stopar, prof.

Tel.: 07 393 21 85

E-pošta: barbara.stopar@sc-nm.si

2. letnik – mag. Zvonka Krištof, prof.

Tel.: 07 393 21 85

E-pošta: zvonka.kristof@sc-nm.si

Lesarstvo: Marjan Hočevar, univ. dipl. ekon.

Tel.: 07 393 21 86

E-pošta: marjan.hocevar1@guest.arnes.si

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

Tel.: 07 393 21 86

E-pošta: marjan.hocevar1@guest.arnes.si

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

Tel.: 07 393 21 88

E-pošta: marica.prijanovic-tonkovic@guest.arnes.si

2. letnik – Drago Simončič, univ. dipl. inž. str.

Tel.: 07 393 22 81

E-pošta: drago.simoncic@sc-nm.si

Varstvo okolja in komunala: dr. Jani Zore
Tel.: 07 393 21 83
E-pošta: jani.zore@sc-nm.si

ORGANIZATORJI PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Elektronika: Matevž Čadonič, univ. dipl. inž. el.
Tel.: 07 393 22 81
E-pošta: matevz.cadonic@sc-nm.si

Informatika: Jožica Košir Bobnar, mag. družb. inf.
Tel.: 07 393 22 83
E-pošta: jozica.kosir@sc-nm.si

Kozmetika: mag. Zvonka Krištof, prof.
Tel.: 07 393 21 85
E-pošta: zvonka.kristof@sc-nm.si

Lesarstvo: Marjan Hočevar, univ. dipl. ekon.
Tel.: 07 393 21 86
E-pošta: marjan.hocevar1@guest.arnes.si

Logistično inženirstvo: Marjan Hočevar, univ. dipl. ekon.
Tel.: 07 393 21 86
E-pošta: marjan.hocevar1@guest.arnes.si

Strojništvo: 1. letnik – dr. Marica Prijanovič Tonkovič, univ. dipl. inž.
Tel.: 07 393 21 88
E-pošta: marica.prijanovic-tonkovic@guest.arnes.si

2. letnik – Goran Makar, univ. dipl. inž. str.
Tel.: 07 393 22 95
E-pošta: goran.makar@sc-nm.si

Varstvo okolja in komunala: dr. Jani Zore
Tel.: 07 393 21 83
E-pošta: jani.zore@sc-nm.si

4 ORGANIZACIJA ŠTUDIJA NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

4.1 Študijski koledar

Študijsko leto 2015/16 se začne 1. oktobra 2015 in konča 30. septembra 2016.

Prvi in drugi letnik na rednem študiju obsegata 34 tednov organiziranega izobraževalnega dela, od tega 24 tednov predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v šoli in 10 tednov praktičnega izobraževanja pri delodajalcih. Tedensko je lahko predavanj in vaj najmanj 20 ur in največ 40.

Pri izrednih študentih je študij časovno in izvedbeno prilagojen ter traja dve leti in pol oziroma tri cikle. Obseg ur in organiziranost izrednega študija sta prilagojena zaposlenim udeležencem. 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. Študentom je zaradi prilagoditev študijskega procesa doseganje kreditih točk zagotovljeno s pomočjo izdelave projektnih, seminarskih in drugih nalog.

Študijski koledar za študijsko leto 2015/16 je prilagojen trenutno veljavni zakonodaji, drugim pravnim aktom in prostorskim pogojem šole.

Počitnice, državni prazniki in organiziranega študijskega dela prosti dnevi rednih ter izrednih študentov so sledeči:

- jesenske počitnice od 26. oktobra 2015 do 1. novembra 2015;
- novoletne počitnice od 25. decembra 2015 do 1. januarja 2016;
- Prešernov dan, slovenski kulturni praznik: 8. februar 2016;
- zimske počitnice od 22. februarja do 26. februarja 2016;
- velikonočni ponedeljek: 28. marec 2016;
- prvomajske počitnice (dan upora proti okupatorju, praznik dela): od 25. aprila do 2. maja 2016;
- dan državnosti: 25. junij 2016;
- poletne počitnice od 15. julija 2015 do 15. avgusta 2015.

Naknadno bo določen ravnateljev dan, ki je študijskih dejavnosti prost dan, termini zdravniških pregledov pa so že objavljeni na naši spletni strani.

Višja strokovna šola Novo mesto

KOLEDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2015 / 2016													
	september	oktober	november	december	januar	februar	marec	april	maj	junij	julij	avgust	
ponedeljek						1						1	ponedeljek
torek	1			1		2	1					2	torek
sreda	2 vpis			2		3 17T	2 20T			1 32T		3	sreda
četrtek	3	1 zač. pred.		3 9T		4	3			2		4	četrtek
petek	4 izpiti	2 1T		4	1 novo leto	5	4	1		3	1	5	petek
sobota	5	3		5	2	6	5	2		4	2	6	sobota
nedelja	6	4	1 dan spomina na m	6	3	7	6	3	1 praznik dela	5	3	7	nedelja
ponedeljek	7	5	2	7	4	8 kult. pr.	7	4	2 praznik dela	6	4	8	ponedeljek
torek	8 vpis	6	3	8	5	9	8	5	3	7	5 izpiti	9	torek
sreda	9	7 2T	4 5T	9 10T	6 13T	10 18T	9 21T	6 25T	4 28T	8 33T	6 37T	10	sreda
četrtek	10 izpiti	8	5	10	7	11	10	7	5	9	7	11	četrtek
petek	11	8	6	11	8	12 info dan	11	8	6	10	8	12	petek
sobota	12	10	7	12	9	13 info dan	12	9	7	11	9	13	sobota
nedelja	13	11	8	13	10	14	13	10	8	12	10	14	nedelja
ponedeljek	14	12	9	14	11	15	14	11	9	13	11	15 Marij.vnebo	ponedeljek
torek	15	13	10	15	12	16	15	12	10	14	12	16	torek
sreda	16	14 3T	11 6T	16 11T	13 14T	17 19T	16 22T	13 26T	11 29T	15 34T	13 38T	17	sreda
četrtek	17	15	12	17	14	18	17	14	12	16	14	18 izpiti	četrtek
petek	18	16	13	18	15	19	18	15	13	17	15	19	petek
sobota	19	17	14	19	16	20	19	16	14	18	16	20	sobota
nedelja	20	18	15	20	17	21	20	17	15	19	17	21	nedelja
ponedeljek	21	19	16	21	18	22	21	18	16	20	18	22	ponedeljek
torek	22	20	17	22	19	23 zimske	22	19	17	21	19 letni	23	torek
sreda	23	21 4T	18 7T	23 12T	20 15T	24 počitnice	23 23T	20 27T	18 30T	22 35T	20 dopust	24 izpiti	sreda
četrtek	24	22	19	24	21	25	24	21	19	23	21 kol.pog.	25	četrtek
petek	25	23	20	25 božič	22	26	25	22	20	24 izpiti	22 (45.člen)	26	petek
sobota	26	24	21	26 dan samost	23	27	26	23	21	25	23	27	sobota
nedelja	27	25	22	27	24	28	27	24	22	26 dan državno	24	28	nedelja
ponedeljek	28	26	23	28	25	29	28 velikonočni	25 počitnice	23	27	25	29	ponedeljek
torek	29	27 jesenske	24	29 novoletne	26		29	26 počitnice	24	28 izpiti	26	30 izpiti	torek
sreda	30	28 počitnice	25 8T	30 počitnice	27 16T		30 24T	27 praznik	25 31T	29 36T	27	31	sreda
četrtek		29	26	31	28		31	28 počitnice	26	30	28		četrtek
petek		30	27		29			29 počitnice	27		29		petek
sobota		31 dan ref.	28		30			30	28		30		sobota
nedelja			29		31				29		31		nedelja
ponedeljek			30						30				ponedeljek
torek									31				
sreda													

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE ZA REDNE ŠTUDENTE:				
STROJNIŠTVO:	1. letnik: od 30.11.2015 do 12.2.2016	2. letnik: od 4.4.2016 do 10.6.2016	Študenti, ki opravljajo prakso v podjetjih, katera imajo prvomajske počitnice, imajo praktično izobraževanje do 17.6.2016. (kozmetika do 8.7.)	
VOK:	1. letnik: od 30.11.2015 do 12.2.2016	2. letnik: od 4.4.2016 do 10.6.2016		
LESARSTVO:	1. letnik: od 30.11.2015 do 12.2.2016	2. letnik: od 4.4.2016 do 10.6.2016		
ELEKTRONIKA:	1. letnik: od 18.1.2016 do 25.3.2016	2. letnik: od 4.4.2016 do 10.6.2016		
INFORMATIKA:	1. letnik: od 18.1.2016 do 25.3.2016	2. letnik: od 4.4.2016 do 10.6.2016		
KOZMETIKA:	1. letnik: od 25.4. do 1.7.2016+ ostale PRI dej. v org.šole		2. letnik: od 15.2. do 30.4.2016+ ostale PRI dej.v org.šole	
ZIMSKE POČITNICE ZA 1. letnik:	ELEKTRONIKE: 11.1.2016 – 15.1.2016		INFORMATIKE: 11.1.2016 – 15.1.2016	
	Ravnatelj ev dan bo določen naknadno.			
	Prosti dnevi za študente, ki imajo sistematične zdravstvene preglede, bodo objavljeni naknadno.			

4.2 Časovni raspored izobraževalnega dela in urnik

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.

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 dislokacijah se predavanja med tednom pričnejo ob 16.00, ob sobotah pa ob 8.00.

4.3 Organizirano izobraževalno delo

4.3.1 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. Mentorji posameznih letnikov na vseh študijskih programih na prvi uri določijo skupine ter jih pošljejo 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.

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

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

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

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

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

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

4.3.2 -Izredni študij

Traja dve leti in pol oziroma 3 cikle. Izvajanje predavanj in vaj je predvideno od oktobra do sredine junija v naslednjem koledarskem letu za 1. in 2. cikel, predavanja in vaje za študente 3. ciklusa pa od oktobra do konca marca v naslednjem koledarskem letu, povprečno dvakrat tedensko v popoldanskem času, po potrebi pa tudi ob sobotah dopoldne. Glede na predznanje slušateljev šola s strokovnega stališča presodi, koliko ur od skupnega fonda ur se bodo izvajala predavanja in koliko seminarske oziroma laboratorijske vaje.

Študijski koledar je enak za redni in izredni študij.

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 2015/16

Študijski program	Praktično izobraževanje 1	Praktično izobraževanje 2
Elektronika	od 18.1.2016 do 25.3.2016	od 4.4.2016 do 10.6.2016
Informatika	od 18.1.2016 do 25.3.2016	od 4.4.2016 do 10.6.2016
Kozmetika	od 25.4.2016 do 1.7.2016	od 15.2.2016 do 30.4.2016
Lesarstvo	od 30.11.2015 do 12.2.2016	od 4.4.2016 do 10.6.2016
Strojništvo	od 30.11.2015 do 12.2.2016	od 4.4.2016 do 10.6.2016
Varstvo okolja in komunala	od 30.11.2015 do 12.2.2016	od 4.4.2016 do 10.6.2016

Pri študijskem programu Kozmetika se del dejavnosti praktičnega izobraževanja izvaja v šoli. V primeru kolektivnih dopustov pri delodajalcih se termin izvajanja praktičnega izobraževanja ustrezno prilagodi.

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

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

Ocena praktičnega izobraževanja v 1. letniku je sestavljena iz ocene mentorja pri delodajalcu (20 % končne ocene), ocene seminarske naloge (50 % končne ocene) in ocene predstavitve ter zagovora (30 % končne ocene). Predstavitev in zagovor seminarske naloge se opravljata na razpisanih izpitnih rokih. Predstavitev traja 5–7 minut. Seminarsko nalogo ter predstavitev in zagovor oceni organizator praktičnega izobraževanja na šoli. Pri ocenjevanju lahko sodeluje tudi komisija, ki jo sestavljajo predavatelji letnika, v primeru predstavitve in zagovora pri delodajalcu pa tudi predstavniki delodajalca.

Ocena praktičnega izobraževanja v 2. letniku je sestavljena iz ocene mentorja pri delodajalcu (30 % končne ocene) in ocene dispozicije diplomske naloge (70 % končne ocene). Dispozicijo diplomske naloge oceni potencialni mentor v šoli pri diplomi.

5.2 Praktično izobraževanje pri izrednih študentih

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

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

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

b) 1 leto ali več ustreznih delovnih izkušenj:

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

c) 3 leta ali več neustreznih delovnih izkušenj:

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

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

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

Ocena seminarske naloge (oceni potencialni 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 opravljeti 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.

Opravljenе 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:

- Program Varstvo okolja in komunala

% doseženih točk od vseh možnih	Ocena
91–100	odlično (10)
81–90	prav dobro (9)
71–80	prav dobro (8)
61–70	dobro (7)
56–60	zadostno (6)
46–55	<u>obvezen ustni zagovor</u>
0–45	negativno (5)

- ostali študijski programi na Višji strokovni šoli Šolskega centra Novo mesto

% 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 (5)

6.3 Opravljanje izpitov

Študent ima v študijskem letu pravico trikrat opravljati predmetni izpit.

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

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

6.4 Delni izpiti

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

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

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

6.5 Izpitni roki

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

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

6.6 Izpitni red

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

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

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

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

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

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

6.7 Neudeležba na izpitu

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

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

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

6.8 Plačevanje izpitov

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

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

6.9 Trajanje izpita

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut. Ustni del izpita traja največ 20 minut. Če je izpit samo 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 Višje strokovne šole Novo mesto**, ki je objavljen na spletni strani šole. Merila ter vsi potrebni obrazci so objavljeni 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 formalno pridobljenega znanja. Vlogo obravnava študijska komisija na rednih sejah, ki so razpisane vsaj enkrat mesečno, in sicer na podlagi Meril za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja.

Potrebna dokumentacija:

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

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

Študijska komisija izda študentu odločbo, v kateri je navedeno, katere kompetence in pripadajoče kreditne točke 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**, 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 praktičnega znanja**, ki se ji lahko priložijo sledeča dokazila:
 - izpis iz delovne knjižice ali izpis ZPIZ obdobj zavarovanja v RS,
 - potrdila delodajalca o ustreznih delovnih izkušnjah,
 - 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 Prilaganje 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 Prilaganje 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 prilaganje 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 izhajajo tudi odgovornost šole, podjetij in posameznikov.

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

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

Študent ima pravico do:

- sodelovanja pri oblikovanju tistega dela letnega delovnega načrta, ki v skladu z zakonodajo in šolskimi pravili določa obveznosti študentov;
- prisotnosti pri predavanjih;
- kakovostnih predavanj;
- sprotnih in objektivnih informacij;

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

Študent ima naslednje dolžnosti:

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

9 STATUS ŠTUDENTA

9.1 Pridobitev statusa

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

9.2 Prenehanje statusa študenta

Status študentu višje šole preneha po koncu zaključnega letnika ali:

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

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

10 INFORMIRANJE ŠTUDENTOV

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

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

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

URADNE URE REFERATA ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE

- vsak dan od 11.00 do 12.30 ure,

- ob sredah od 11.00 ure do 17.00 ure.

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 referat za študentske zadeve. Vse informacije in obvestila o spremembah predavanj, izpitnih rokov, razpored zagovorov diplomskih nalog in drugi aktualni dogodki se sproti objavljajo na spletnih straneh (urniki, izpitni roki, obvestila, diplomske naloge).

ŠTUDENTI NAJ REDNO SPREMLJAJO OBVESTILA!

11 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 ponovnaodobritev s strani študijske komisije).

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

12 KNJIŽNICA

Študenti uporabljajo knjižnico ŠC Novo mesto. Knjižnica hrani domačo in tujo strokovno ter leposlovno literaturo, prejema pa tudi čez 100 naslovov časopisja. V knjižnici se hranijo tudi vse dosedanje diplomske naloge diplomantov. Večina gradiva je računalniško obdelana, avtomatizirana je tudi njegova izposoja. Študentje imajo v knjižnici prost dostop do računalnikov in programov za iskanje knjižničnega gradiva. Študentom svetujemo, da informacije o knjižničnem gradivu iščete v računalniškem katalogu COBISS/OPAC, preko portala <http://www.cobiss.si/>, kjer izberete COBISS/OPAC, nato pa poiščete bazo ŠC Novo mesto.

Elektronski naslov: knjiznica@sc-nm.si

telefon: 07/ 39 32 127

Delovni čas knjižnice:

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

Knjižnica je v času počitnic ZAPRTA.

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

13 DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE

Gradivo za študij

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

Mednarodna dejavnost

Višja strokovna šola Šolskega centra Novo mesto je pridobila Erasmus listino, ki študentom omogoča študijske izmenjave. Več informacij o Erasmus listini in možnostih študijskih izmenjav s tujino so dosegljive na spletni strani Višje strokovne šole in pri predavateljici ga. Alexii Rossi. V študijskem letu 2015/16 je predvidenih več Erasmus štipendij.

Programska oprema za študente

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

Eduroam (Wi-Fi)

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

Elektronska komunikacija

Elektronska komunikacija (preko e-pošte) ne nadomešča 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 diplomi (v slovenskem in angleškem jeziku) z natančnim opisom študijskega programa.

Kajenje

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

Uporaba elektronskih naprav

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

Zamujanja, red in disciplina

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

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

Hramba garderobe in osebnih stvari

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

Varovanje in varnost

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

Zdravstveno varstvo

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

14 SKUPNE ZNAČILNOSTI VIŠJEŠOLSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

a) TRAJANJE ŠTUDIJA IN OVREDNOTENJE S KREDITNIMI TOČKAMI

Študij traja dve (2) leti.

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

b) POGOJI ZA VPIS

V višješolski študij se lahko vpiše, kdor:

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

c) MERILA ZA IZBIRO V PRIMERU OMEJITVE VPISA

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

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

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

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

d) NAČIN IN OBLIKA IZVAJANJA ŠTUDIJA

Študijski program se izvaja v šoli in pri delodajalcih.

Študijsko leto obsega v prvem in drugem letniku 34 tednov izobraževalnega dela, od tega 24 tednov predavanj, 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 Elektronika

Temeljni cilji programa

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

Izvedbeni načrt za redni študij

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

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Poslovne komunikacije	obvezno						20
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku		48	36	-	84	180	6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje		48	36	-	84	180	6
P3	Računalništvo in informatika		12		48	60	150	5
D1	Praktično izobraževanje – Poslovne komunikacije						90	3
P4	Tehniška matematika	obvezno	24	36	-	60	150	5
M2	Osnove elektronike	obvezno						21
P5	Električne meritve		24	-	36	60	150	5
P6	Elektronski elementi		24	-	36	60	150	5
P7	Sistemi vodenja procesov		24	-	36	60	150	5
D2	Praktično izobraževanje – Osnove elektronike						180	6
M3	Projektiranje in varnost	obvezno						14
P8	Varstvo pri delu in ekologija		48	12	-	60	150	5
P9	Projektiranje		36	12	24	72	150	5
D3	Praktično izobraževanje – Projektiranje in varnost						130	4

2. letnik

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

Izvedbeni načrt za izredni študij

1. ciklus

Predmet	Razredi
Tehniška matematika	1ELE NM
Elektronski elementi	1ELE NM
Računalništvo in informatika	1INF NM + 1ELE NM
Računalništvo in informatika (LV)	1INF NM + 1ELE NM
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1INF NM + 1ELE NM+1LOG NM
Poslovno komuniciranje in vodenje	1ELE NM + 1INF NM
Varnost pri delu in varovanje okolja	1ELE NM + 1STR NM

2. ciklus

Predmet	Razredi
Računalniško vodeni procesi	2ELE NM
Praktično izobraževanje 1	2ELE NM
Projektiranje	2ELE NM
Projektiranje (LV)	2ELE NM
Ekonomika podjetja	2STR NM + 2ELE NM
Sistemi vodenja procesov	2ELE NM
Električne meritve	2ELE NM
Električne meritve (LV)	2ELE NM
Procesne in industrijske meritve	2ELE NM

3. ciklus

Predmet	Razredi
Praktično izobraževanje 2	3ELE NM
Materiali v elektrotehniki	3ELE NM
Elektronska vezja in naprave	3ELE NM
Prenosna elektronika	3ELE NM
Izvršilni sistemi	3ELE NM

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet in druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	
Poslovno komuniciranje in vodenje	x	x	
Računalništvo in informatika		x	
Praktično izobraževanje – Poslovne komunikacije			x
Tehniška matematika		x	
Električne meritve		x	
Elektronski elementi		x	
Sistemi vodenja procesov		x	
Praktično izobraževanje – Osnove elektronike			x
Varstvo pri delu in ekologija		x	x
Projektiranje		x	x
Praktično izobraževanje – Projektiranje in varnost			x
Ekonomika podjetja		x	
Praktično izobraževanje – Osnove ekonomije			x

Računalniško vodeni procesi		x	
Procesne in industrijske meritve		x	
Praktično izobraževanje – Obvladovanje procesov			x
Izvršilni sistemi		x	
Elektronska vezja in naprave		x	
Prenosna elektronika		x	
Praktično izobraževanje – Industrijska elektronika			x
Inteligentne instalacije		x	
Materiali v elektrotehniki		x	

15.2 Informatika

Temeljni cilji programa

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

Izvedbeni načrt za redni študij

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

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija v tehniki	obvezno						20
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku		48	36	-	84	180	6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje		48	36	-	84	180	6
P3	Računalništvo in informatika		24	-	48	72	150	5

D1	Praktično izobraževanje – Komunikacija v tehniki						90	3
M2	Postavitev in konfiguracija omrežij	obvezno						22
P4	Operacijski sistemi I		24	-	24	48	120	4
P5	Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov		48	-	24	72	180	6
P6	Računalniške komunikacije in omrežja I		48	-	24	72	180	6
D2	Praktično izobraževanje – Postavitev in konfiguracija omrežij						190	6
M3	Kodiranje programov	obvezno						18
P7	Programiranje I		36	-	48	84	210	7
P8	Zbirke podatkov I		36	-	48	84	210	7
D3	Praktično izobraževanje – Kodiranje programov						120	4

2. letnik

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

Izvedbeni načrt za izredni študij1. ciklus

Predmet	Razredi
Varnost in zaščita	1INF NM, 2INF NM
Multimediji	1INF NM, 2INF NM
Računalništvo in informatika	1INF NM + 1ELE NM
Računalništvo in informatika	1INF NM + 1ELE NM
Operacijski sistemi I	1INF NM
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1INF NM + 1ELE NM+1LOG NM
Poslovno komuniciranje in vodenje	1ELE NM + 1INF NM

2. ciklus

Predmet	Razredi
Izdelava spletnih strani	2INF NM, 3INF NM
Programiranje 1	2INF NM, 3INF NM
Varnost in zaščita	1INF NM, 2INF NM
Multimediji	1INF NM, 2INF NM
Praktično izobraževanje 1	2INF NM
Elektronsko poslovanje	2INF NM, 3INF NM
Vzdrževanje sistemske programske opreme	2INF NM, 3INF NM

3. ciklus

Predmet	Razredi
Izdelava spletnih strani	2INF NM, 3INF NM
Programiranje 1	2INF NM, 3INF NM
Praktično izobraževanje 2	3INF NM
Elektronsko poslovanje	2INF NM, 3INF NM
Vzdrževanje sistemske programske opreme	2INF NM, 3INF NM

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

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

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

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno/ izbirno	Število kontaktnih ur				Število ur študentovega dela	Kreditne točke
			PR	SV	LV	Skupaj		
M1	Komunikacija in informatika	obvezno						18
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku		36	24	-	60	150	5
P2	Poslovna komunikacija in vodenje		36	-	24	60	150	5
P3	Računalništvo in informatika		24	-	36	60	150	5
D1	Praktično izobraževanje – komunikacija in informatika					90	90	3
P4	Biokemija in farmakognozija	obvezno	36	-	24	60	150	5
P5	Anatomija, fiziologija z osnovami patologije	obvezno	48	-	12	60	150	5
P6	Mikrobiologija z epidemiologijo	obvezno	36	-	24	60	150	5
M2	Kozmetična nega	obvezno						27
P7	Dermatovenerologija		36	12	-	48	120	4
P8	Kozmetologija		36	12	12	60	150	5
P9	Kozmetična nega		48	-	84	132	240	8
D2	Praktično izobraževanje – kozmetična nega					310	310	10

2. letnik

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

D7	Praktično izobraževanje – Specialna pedikura						140	5
P23	Telesno gibanje in zdrava prehrana – prosto izbirni predmet	izbirno	24	-	48	72	150	5
D9	Diplomsko delo							5

Izvedbeni načrt za izredni študij

1. ciklus

Predmet	Razredi
Dermatovenerologija	1KOZ NM
Računalništvo in informatika (P)	1KOZ NM + 1VOK NM
Računalništvo in informatika (LV)	1KOZ NM + 1VOK NM
Kozmetična nega	1KOZ NM
Anatomija, fiziologija z osnovami patologije	1KOZ NM
Mikrobiologija z epidemiologijo	1KOZ NM
Poslovno sporazumevanje in vodenje	1VOK NM + 1LOG NM + 1KOZ NM
Varovanje zdravja	1KOZ NM, 2KOZ NM

2. ciklus

Predmet	Razredi
Biokemija in farmakognozija	2KOZ NM, 3KOZ NM
Alternativne masažne tehnike	2KOZ NM
Kozmetologija	2KOZ NM, 3KOZ NM
Refleksijska masaža	2KOZ NM
Praktično izobraževanje 1	2KOZ NM
Kultura vedenja	2KOZ NM, 3KOZ NM
Varovanje zdravja	1KOZ NM, 2KOZ NM

3. ciklus

Predmet	Razredi
Biokemija in farmakognozija	2KOZ NM, 3KOZ NM
Kozmetologija	2KOZ NM, 3KOZ NM
Praktično izobraževanje 2	3KOZ NM
Kultura vedenja	2KOZ NM, 3KOZ NM

IZVAJANJE PREDAVANJ IN VAJ V IZOLI2. ciklus

Predmet	Razredi
Kozmetologija	2KOZ IZ, 3KOZ IZ
Refleksijska masaža	2KOZ IZ, 3KOZ IZ
Alternativne masažne tehnike	2KOZ IZ, 3KOZ IZ
Specialne tehnike pedikure	2KOZ IZ, 3KOZ IZ
Praktično izobraževanje 1	2KOZ IZ
Poslovno komuniciranje in vodenje	2KOZ IZ
Strokovna terminologija v tujem jeziku	2KOZ IZ
Računalništvo in informatika	2KOZ IZ

3. ciklus

Predmet	Razredi
Kozmetologija	2KOZ IZ, 3KOZ IZ
Refleksijska masaža	2KOZ IZ, 3KOZ IZ
Alternativne masažne tehnike	2KOZ IZ, 3KOZ IZ
Specialne tehnike pedikure	2KOZ IZ, 3KOZ IZ
Praktično izobraževanje 2	3KOZ IZ

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	Računalništvo in informatika			x
P3	Poslovna komunikacija in vodenje	x		
D1	Praktično izobraževanje – Komunikacija in informatika			x
P4	Biokemija in farmakognozija		x	
P5	Anatomija, fiziologija z osnovami patologije		x	
P6	Mikrobiologija z epidemiologijo		x	
P7	Dermatovenerologija		x	
P8	Kozmetologija		x	
P9	Kozmetična nega			x
D2	Praktično izobraževanje –			x

	Kozmetična nega			
P10	Svetovanje za dobro počutje		x	x
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev		x	
P12	Varovanje zdravja		x	
P13	Kultura vedenja		x	
D3	Praktično izobraževanje – Menedžment in svetovanje			x
P14	Delovanje kozmetičnih naprav		x	
P15	Uporaba kozmetičnih naprav			x
D4	Praktično izobraževanje – Kozmetične naprave			x
P16	Refleksoconska masaža			x
P17	Alternativne masažne tehnike			x
D5	Praktično izobraževanje – Masažne tehnike			x
P20	Problemi nog in stopal		x	
P21	Specialne tehnike pedikure			x
D7	Praktično izobraževanje – Specialna pedikura			x
P23	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 načrt za redni študij

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

1. Letnik

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

2. letnik

Oznaka	Predmet ali druga sestavina	Obvezno / izbirno	Letnik	Število kontaktnih ur				Število ur študentskega dela	Kreditne točke
				PR	SV	LV	Skupaj		
M4	Ekonomika in podjetništvo	obvezno	drugi						16
P11	Ekonomika podjetja			36	-	36	72	150	5
P12	Podjetništvo			24	36	-	60	150	5
D4	Praktično izobraževanje – Ekonomika in podjetništvo							175	6
M5	Organizacija dela 2	obvezno	drugi						16

P13	Proizvodni menedžment			24	12	48	84	180	6
P14	Kakovost in zanesljivost proizvodnje			24	24	-	48	120	4
D5	Praktično izobraževanje – Organizacija dela 2							175	6
M7	Finalna obdelava	izbirno	drugi						18
P18	Oblikovanje in konstruiranje pohištva			24	-	36	60	147	5
P19	CNC tehnologija v lesarstvu			24	-	36	60	147	5
P20	Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv			24	-	36	60	147	5
D7	Praktično izobraževanje – Finalna obdelava							100	3
P21	Lesna gradnja – prosto izbirni predmet	izbirno	drugi	24	12	24	60	147	5
D8	Diplomsko delo								5

Izvedbeni načrt za izredni študij

1. ciklus

Predmet	Razredi
Kakovost in zanesljivost procesov	1LES NM, 2LES NM, 2STR NM
Podjetništvo	1LES NM, 2LES NM
Površinska obdelava in zaščita lesa	1LES NM, 2LES NM
Proizvodni management	1LES NM, 2LES NM
Računalništvo in informatika	1LES NM + 1LOG NM +1STR NM
Računalništvo (LV)	1LES NM + 1LOG NM
Sušenje lesa	1LES NM, 2LES NM
Tvoriva v lesarstvu	1LES NM, 2LES NM

2. ciklus

Predmet	Razredi
Kakovost in zanesljivost procesov	1LES NM, 2LES NM, 2STR NM
Podjetništvo	1LES NM, 2LES NM
Praktično izobraževanje 1	2LES NM
Površinska obdelava in zaščita lesa	1LES NM, 2LES NM
Proizvodni management	1LES NM, 2LES NM
Sušenje lesa	1LES NM, 2LES NM
Lesna gradnja	2LES, 3LES NM

3. ciklus

Predmet	Razredi
Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv	3LES NM
Praktično izobraževanje 2	3LES NM
Lesna gradnja	2LES, 3LES NM
CNC tehnologija v lesarstvu	3LES NM
Oblikovanje in konstruiranje pohištva	3LES NM

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet in druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Poslovno sporazumevanje in vodenje	x	x	x
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	x
Računalništvo in informatika		x	x
Praktično izobraževanje – Komunikacije v tehniki			x
Študij dela v lesarstvu		x	x
Varstvo pri delu, požarno varstvo in varstvo okolja		x	
Praktično izobraževanje – Organizacija dela I			x
Oblikovanje in konstruiranje v lesarstvu		x	x
Tvoriva v lesarstvu		x	x
Sušenje lesa		x	x
Tehnologija strojne obdelave		x	x
Površinska obdelava in zaščita lesa		x	x
Praktično izobraževanje – Osnove lesarstva			x
Ekonomika podjetja		x	x
Podjetništvo		x	x
Praktično izobraževanje – Ekonomika in podjetništvo			x
Proizvodni menedžment		x	x
Kakovost in zanesljivost proizvodnje		x	x
Praktično izobraževanje – Organizacija dela II			x
Lesna gradnja		x	x
Oblikovanje in konstruiranje pohištva		x	x
CNC tehnologija		x	x
Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv		x	x
Praktično izobraževanje – Finalna obdelava			x

15.5 Logistično inženirstvo

Temeljni cilji programa

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

Izvedbeni načrt za izredni študij

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

1. ciklus

Predmet	Razredi
Pogodbeno pravo	1LOG NM, 2LOG NM
Poslovno sporazumevanje in vodenje	1VOK NM + 1LOG NM + 1KOZ NM
Poznavanje tovora v logističnih sistemih	1LOG NM, 2LOG NM
Računalništvo in informatika	1LES NM + 1LOG NM + 1STR NM
Računalništvo (LV)	1LES NM + 1LOG NM
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1INF NM + 1ELE NM + 1LOG NM
Špedicija in transportno zavarovanje	1LOG NM, 2LOG NM (13)

2. ciklus

Predmet	Razredi
Pogodbeno pravo	1LOG NM, 2LOG NM
Praktično izobraževanje 1	2LOG NM
Poznavanje tovora v logističnih sistemih	1LOG NM, 2LOG NM
Logistika notranjega transporta in skladiščenja	2LOG NM, 3LOG NM
Špedicija in transportno zavarovanje	1LOG NM, 2LOG NM
Tarifni sistemi in kalkulacije	2LOG NM, 3LOG NM

3. ciklus

Predmet	Razredi
Praktično izobraževanje 2	3LOG NM
Logistika notranjega transporta in skladiščenja	2LOG NM, 3LOG NM
Tarifni sistemi in kalkulacije	2LOG NM, 3LOG NM

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

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

Infrastruktura železniškega prometa	X		
Signalnovarnostne in telekomunikacijske naprave	X		
Logistika v gospodarskih družbah		X	
Trženje in kakovost storitev		X	
Načrtovanje logističnih procesov	X	X	X
Oskrbovalne verige		X	
Logistična infrastruktura		X	
Nacionalna in mednarodna varnost		X	
Oborožitveni sistem in vojaška oprema	X		
Vojaško voditeljstvo in menedžment		X	
Taktika z logistiko		X	X
Načrtovanje bojnih delovanj	X	X	
Tehnologija poštnih procesov I, II	X		
Bančništvo in prodaja		X	
Logistika poštne dejavnosti		X	
Organizacija 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		
Vojaška geografija		X	
Vojaška zgodovina		X	
Špedicija in transportno zavarovanje	X		
Tehnično risanje in projektna dokumentacija	X		
Trženje in komercialno poslovanje v žel. prometu	X		
Trženje poštnih storitev	X		
Ekonomika poštnega poslovanja		X	
Intralogistika v poštne dejavnosti		X	
Osnove poštne dejavnosti		X	
Poznavanje tovora v logističnih sistemih		X	
Praktično izobraževanje			projektno delo

15.6 Strojništvo

Temeljni cilji programa

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

Izvedbeni načrt za redni študij

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

1. letnik

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

2. letnik

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

Izvedbeni načrt za izredni študij

1. ciklus

Predmet	Razredi
Materiali	1STR NM
Mehanika 1	1STR NM
Poslovno komuniciranje in vodenje	1STR NM
Računalništvo in informatika	1LES NM + 1LOG NM + 1STR NM
Računalništvo (LV1)	1STR NM
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1VOK NM + 1STR

	NM
Varnost pri delu in varovanje okolja	1ELE NM + 1STR NM

2. ciklus

Predmet	Razredi
Kakovost in zanesljivost procesov	1LES NM, 2LES NM, 2STR NM
Elektrotehnika (LV)	2STR NM
Elektrotehnika	2STR NM
Ekonomika podjetja	2STR NM + 2ELE NM
Tehnologija	2STR NM
Praktično izobraževanje 1	2STR NM
Mehanika 2	2STR NM
Tehnologija (LV)	2STR NM
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	2STR NM

3. ciklus

Predmet	Razredi
Priprava in vodenje proizvodnje	3STR NM
Avtomatizacija in robotika	3STR NM
Praktično izobraževanje 2	3STR NM
Računalniško podprta proizvodnja	3STR NM
Računalniško modeliranje	3STR NM

IZVAJANJE PREDAVANJ IN VAJ V MURSKI SOBOTI1. ciklus

Predmet	Razredi
Varnost pri delu in varovanje okolja	1STR MS, 2STR MS
Poslovno komuniciranje in vodenje	1STR MS, 2STR MS
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	1STR MS, 2STR MS
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1STR MS, 2STR MS

Elektrotehnika	1STR MS, 2STR MS
Elektrotehnika (LV)	1STR MS, 2STR MS
Računalništvo	1STR MS
Računalništvo (LV)	1STR MS

2. ciklus

Predmet	Razredi
Varnost pri delu in varovanje okolja	1STR MS, 2 STR MS
Poslovno komuniciranje in vodenje	1STR MS, 2 STR MS
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	1STR MS, 2 STR MS
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1STR MS, 2 STR MS
Elektrotehnika	1STR MS, 2 STR MS
Elektrotehnika (LV)	1STR MS, 2 STR MS
Praktično izobraževanje 1	2STR MS

3. ciklus

Predmet	Razredi
Snovanje in konstruiranje orodij	3STR MS
Izdelava in vzdrževanje orodij	3STR MS
Avtomatizacija in robotika	3STR MS
Praktično izobraževanje 2	3STR MS
Računalniško modeliranje	3STR MS

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet in druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	
Poslovno komuniciranje in vodenje	x	x	
Računalništvo		x	
Praktično izobraževanje – Komunikacije			x
Materiali		x	
Varnost pri delu in varovanje okolja		x	
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov		x	
Praktično izobraževanje – Osnovne			x
Mehanika 1		x	

Elektrotehnika		x	
Strojni elementi		x	
Računalniško modeliranje		x	
Ekonomika podjetja		x	
Kakovost in zanesljivost procesov		x	
Praktično izobraževanje – Poslovanje in procesi			x
Mehanika 2		x	
Tehnologija		x	
Praktično izobraževanje – Tehnologije			x
Avtomatizacija in robotika		x	
Praktično izobraževanje – Avtomatizacija			x
Energetika		x	
Praktično izobraževanje – Energetika			x
Snovanje in konstruiranje orodij		x	
Izdelava in vzdrževanje orodij		x	
Praktično izobraževanje – Orodjarstvo			x
Priprava in vodenje proizvodnje		x	
Računalniško podprta proizvodnja		x	
Praktično izobraževanje – Proizvodnja			x
Vzdrževanje strojev in naprav		x	
Vzdrževanje energetske naprave		x	
Praktično izobraževanje – Vzdrževanje			x

15.7 Varstvo okolja in komunala

Temeljni cilji programa

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

Izvedbeni načrt za redni študij

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

1. letnik

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

2. letnik

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

	Urejanje prostora in javne službe							
M6	Komunalna infrastruktura	izbirno						20
P16	Prometne in zelene površine	izbirno	48	12	12	72	150	5
P17	Zimska služba	izbirno	48	12	12	72	150	5
P18	Urejanje podeželja in varstvo narave	izbirno	36	24	12	72	150	5
D5	Praktično izobraževanje – Komunalna infrastruktura	obvezno					150	5
P20	Sanacija starih bremen in naravnih nesreč – prosto izbirni predmet	izbirno	48	12	12	72	150	5
D8	Diplomsko delo							5

Izvedbeni načrt za izredni študij

1. ciklus

Predmet	Razredi
Poslovno sporazumevanje in vodenje	1VOK NM + 1LOG NM + 1KOZ NM
Okoljsko naravoslovje 1	1VOK NM
Okoljsko naravoslovje 2	1VOK NM, 2VOK NM
Strokovna terminologija v tujem jeziku	1VOK NM + 1STR NM
Tehniška dokumentacija in risanje	1VOK NM, 2VOK NM
Gospodarjenje z odpadki	1VOK NM, 2VOK NM
Računalništvo in informatika (P)	1KOZ NM +1 VOK NM
Računalništvo in informatika (LV)	1KOZ NM +1 VOK NM

2. ciklus

Predmet	Razredi
Prometne in zelene površine	2VOK NM, 3VOK NM
Urejanje podeželja in varstvo narave	2VOK NM, 3VOK NM
Okoljsko naravoslovje 2	1VOK NM, 2VOK NM
Tehniška dokumentacija in risanje	1VOK NM, 2VOK NM
Gospodarjenje z odpadki	1VOK NM, 2VOK NM
Zimska služba	2VOK NM, 3VOK NM
Sanacija starih bremen in naravnih nesreč	2VOK NM, 3VOK NM
Praktično izobraževanje 1	2VOK NM

3. ciklus

Predmet	Razredi
Prometne in zelene površine	2VOK NM, 3VOK NM
Urejanje podeželja in varstvo narave	2VOK NM, 3VOK NM
Zimska služba	2VOK NM, 3VOK NM
Sanacija starih bremen in naravnih nesreč	2VOK NM, 3VOK NM
Praktično izobraževanje 2	3VOK NM

OBVEZNI NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA

Predmet ali druga sestavina	Ustno	Pisno	Izdelek oziroma storitev in zagovor
Poslovno sporazumevanje in vodenje	x	x	x
Strokovna terminologija v tujem jeziku	x	x	
Računalništvo in informatika		x	
Praktično izobraževanje – Komunikacija			x
Okoljsko naravoslovje 1		x	
Okoljsko naravoslovje 2		x	
Tehnično risanje in dokumentacija		x	x
Oskrba z vodo		x	
Odvajanje in čiščenje odpadnih voda		x	
Gospodarjenje z odpadki		x	
Praktično izobraževanje – Okoljski oskrbovalni sistem			x
Varstvo okolja in zakonodaja		x	
Okoljske dajatve in financiranje		x	
Ekonomika podjetja in podjetništvo		x	
Praktično izobraževanje – Zakonodaja in ekonomika			x
Urbanizem		x	x
Zdravstvena hidrotehnika in sanitarno inženirstvo	x	x	
Komunalna energetika		x	
Praktično izobraževanje – Urejanje prostora in javne službe			x
Energija v proizvodnji		x	
Varstvo zraka		x	
Požarna, procesna in tehnološka voda		x	
Prometne in zelene površine	x	x	
Zimska služba	x	x	
Urejanje podeželja in varstvo narave		x	x
Toplogredni plini	x	x	

Sanacija starih bremen in naravnih nesreč	x	x	x
Izbrana poglavja iz ravnanja z odpadki	x		x
Praktično izobraževanje – Komunalna infrastruktura			x
Čiščenje industrijskih odpadnih voda		x	
Hrup	x		
Nevarne snovi v proizvodnji		x	
Praktično izobraževanje – Industrijsko onesnaževanje			x
Praktično izobraževanje – Varstvo okolja v proizvodnji			x

16 ZAKONI IN PRAVILNIKI

16.1 Najpomembnejši zakoni in pravilniki v višjem strokovnem izobraževanju

Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI)

Pravilnik o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju

Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah

Pravilnik o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju

Pravilnik o vpisu v višje strokovno izobraževanje

Pravilnik o šolninah in prispevkih v višjem šolstvu

16.2 Interni akti Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto

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

Pravila k Pravilniku o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah

Pravila za prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami

Pravila za vpogled ocen

Pravilnik o diplomiranju

Pravilnik o organizaciji in delu študentskega sveta

Poslovnik o sestavi in delu študijske komisije

Merila za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja

Pravilnik o prilagajanju študija študentom s posebnimi pravicami

Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Višje strokovne šole Šolskega centra Novo mesto