

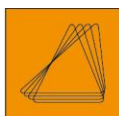
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
ŠOLSKI CENTER NOVO MESTO

PUBLIKACIJA ZA ŠTUDENTE

Študijsko leto 2025/2026

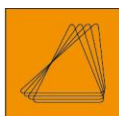


Novo mesto, september 2025

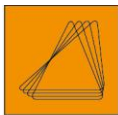


KAZALO VSEBINE

1	PREDSTAVITEV	5
2	POSŁANSTVO IN VIZIJA	7
3	OSEBNA IZKAZNICA IN KONTAKTI	8
4	ORGANIZACIJA ŠTUDIJA NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI.....	15
4.1	ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2025/26 ZA REDNI ŠTUDIJ	15
4.2	ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2025/26 ZA IZREDNI ŠTUDIJ	17
4.3	ČASOVNI RAZPORED IZOBRAŽEVALNEGA DELA IN URNIK	21
4.4	ORGANIZIRANO IZOBRAŽEVALNO DELO	23
4.4.1	Redni študij	23
4.4.2	Izredni študij	24
5	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE	26
5.1	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI REDNIH ŠTUDENTIH	26
5.2	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI IZREDNIH ŠTUDENTIH	27
6	OCENJEVANJE ZNANJA IN IZPITNI RED	29
6.1	OCENJEVANJE ZNANJA	29
6.2	OCENJEVALNE LESTVICE, SPREJETE NA POSAMEZNIH STROKOVNIH AKTIVIH:	29
6.3	OPRAVLJANJE IZPITOV	30
6.4	DELNI IZPITI	30
6.5	IZPITNI ROKI	30
6.5.1	Razpored izpitov v študijskem letu 2025/2026	31
6.6	IZPITNI RED.....	32
6.7	NEUDELEŽBA NA IZPITU	33
6.8	PLAČEVANJE IZPITOV	33
6.9	TRAJANJE IZPITA	33
6.10	REZULTATI IZPITOV.....	34
6.11	UGOVOR ZOPER OCENE	34
6.12	KOMISIJSKI IZPIT	34
6.13	IZBOLJŠEVANJE OCENE.....	34
6.14	DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ŠTUDENTOV	34
6.15	PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENJENEGA FORMALNEGA, NEFORMALNEGA ZNANJA IN Z DELOM PRIDOBLENJENEGA ZNANJA.....	35
6.15.1	Priznavanje formalno pridobljenega znanja	35
6.15.2	Priznavanje neformalno pridobljenega znanja.....	35
6.15.3	Priznavanje z delom pridobljenega znanja.....	37
7	PRILAGAJANJE ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI.....	38
7.1	PRILAGAJANJE ŠTUDIJA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI PRAVICAMI.....	38
7.2	PRILAGAJANJE ŠTUDIJA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI POTREBAMI	38
8	PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV	39
9	STATUS ŠTUDENTA.....	41
9.1	PRIDOBITEV STATUSA	41
9.2	PRENEHANJE STATUSA ŠTUDENTA	41
10	INFORMIRANJE ŠTUDENTOV	42



11	DIPLOMIranJE NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI	43
12	KNJIŽNICA	44
13	DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE	45
14	SKUPNE ZNAČILNOSTI VIŠJEŠOLSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV.....	48
15	PREDSTAVITEV ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV	50
15.1	ELEKTROTEHNIKA.....	50
15.2	RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA	52
15.3	KOZMETIKA.....	54
15.4	LESARSTVO	58
15.5	LOGISTIČNO INŽENIRSTVO	60
15.6	MEHATRONIKA.....	61
15.7	STROJNIŠTVO.....	64
15.8	VARSTVO OKOLJA	68
16	ZAKONI IN PRAVILNIKI	71
16.1	NAJPOMEMBNEJŠI ZAKONI IN PRAVILNIKI V VIŠJEM STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU	71



Drage študentke, dragi študentje,

dobrodošli na začetku novega študijskega leta. Pred vami je čas, ki ga bodo zaznamovali nova znanja, dragocene izkušnje in številne priložnosti za osebni in strokovni razvoj.

Na Višji strokovni šoli se zavedamo, da sodobno izobraževanje presega meje predavalnice. Zato posebno pozornost namenjamo **praktičnim strokovnim izkušnjam**, ki jih boste pridobivali ob študiju. Verjamemo, da se prava moč znanja pokaže takrat, ko teorijo povežemo s prakso in prav to povezovanje je tisto, kar vas bo oblikovalo v kompetentne, ustvarjalne in samozavestne strokovnjake.

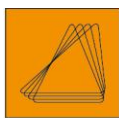
Ponosni smo na tesno sodelovanje z gospodarstvom in lokalnim okoljem, saj vam to omogoča, da že med študijem vstopite v realne delovne procese, spoznavate različna podjetja in poklice ter gradite mrežo poznanstev, ki vam bo odprla vrata v prihodnost. Na ta način postajate ne le študenti, temveč že zdaj aktivni soustvarjalci okolja, v katerem boste delovali po zaključku študija.

Sodobni svet zahteva znanja, ki so uporabna, prilagodljiva in usmerjena v reševanje izzivov. Prav zato vas želimo spodbujati, da izkoristite vsako priložnost za raziskovanje, inovativnost in razvoj lastnih idej. Naj bo vaše študijsko leto čas poguma, ustvarjalnosti in iskanja novih poti.

Naj vas spremljajo radovednost, vztrajnost in želja po znanju. Mi pa bomo poskrbeli, da boste na tej poti imeli podporo, spodbudo in priložnost za rast.

Želim vam uspešno študijsko leto, polno novih izkušenj, znanj in navdiha.

Mag. Katja Hrovat,
ravnateljica



1 PREDSTAVITEV

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

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

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

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

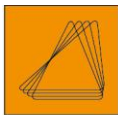
V mesecu decembru 2020 je Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na svoji 182. seji sprejel štiri programe za strokovno izpopolnjevanje diplomantov Višjih strokovnih šol, in sicer:

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

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

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

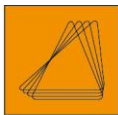
S centrom za poklicno izobraževanje smo aktivno sodelovali pri pripravi dodatnih programov za izpopolnjevanje po zaključeni višji strokovni šoli. Dodatna potrjena programa sta Izvajalec/izvajalka velnes kovča na področju kozmetike in velnesa ter Strokovnjak/strokovnjakinja za električne in elektronske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



V študijskem letu 2024/25 smo začeli z izvajanjem prenovljenega programa Računalništvo in informatika in programom Varstvo okolja.

V študijskem letu 2025/2026 v sodelovanju s Centrom za poklicno izobraževanje izvajamo prenovo programov Logistično inženirstvo, Mehatronika, Kozmetika, Strojništvo in Lesarstvo.





2 POSLANSTVO IN VIZIJA

Poslanstvo

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

Vizija

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

Slogan Višje strokovne šole:

Šola s tradicijo in kakovostjo za odlično bodočnost.

Vrednote

Vse aktivnosti Višje strokovne šole temeljijo na naslednjih vrednotah:

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

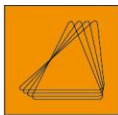
Strateške usmeritve

Strateška usmeritev 1 – Uspešnost študija

Strateška usmeritev 2 – Strokovna in razvojna kakovost

Strateška usmeritev 3 – Zadovoljstvo študentov s šolo in študijskim procesom

Strateška usmeritev 4 – Zadovoljstvo zaposlenih



3 OSEBNA IZKAZNICA IN KONTAKTI

ŠOLSKI CENTER NOVO MESTO, VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Naslov: Šegova ulica 112, 8000 Novo mesto

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

E-naslov: vss@sc-nm.si

Direktor Šolskega centra Novo mesto:

dr. Matej Forjan

Tel.: 07 393 21 20

E-pošta: matej.forjan@sc-nm.si

Ravnateljica Višje strokovne šole: mag. Katja Hrovat

Tel. : 07 393 21 80

E-pošta: katja.hrovat@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

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

Erasmus Koordinator:

Alexia Rossi , univ. dipl. fr.

Telefon: (07) 39 32 23

E-pošta: alexia.rossi@sc-nm.si



Knjižnica

Tel.: 07 393 21 27

E-pošta: knjiznica@sc-nm.si

Skrbnik spletne učilnice moodle in administrator spletne strani šole

Jožica Košir Bobnar, mag. družb. inf.

Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: jozica.kosir@sc-nm.si

Skrbniki za Office 365, Eduroam

mag. Matej Rožič (dodelitev gesel)

Tel.: 07 393 21 47

E-pošta: matej.rozic@sc-nm.si

Skrbnik Facebook in Instagram strani:

Miha Bradač, dipl. inž. rač. in inf.

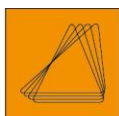
Tel.: 07 393 22 83

E-pošta: miha.bradac@sc-nm.si

Organizator študija programa Strojništvo na dislocirani enoti Murska Sobota

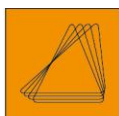
mag. Miljana Krstić (miljana.krstic@spts.si)

Telefon: (02) 53 48 913



VODJE STROKOVNIH AKTIVOV

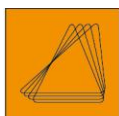
Študijski program	Vodja aktiva	Elektronski naslov
Elektrotehnika	Jure Petric	jure.petric@sc-nm.si
Računalništvo in informatika	Dejan Čurk	dejan.curk@sc-nm.si
Kozmetika	Mateja Justinek	mateja.justinek@sc-nm.si
Lesarstvo	Alexia Rossi	alexia.rossi@sc-nm.si
Logistično inženirstvo	Marjan Hočevár	marjan.hocevar@sc-nm.si
Mehatronika	Jože Pucihar	joze.pucihar@sc-nm.si
Strojništvo	dr. Mitja Muhič	mitja.muhic@sc-nm.si
Varstvo okolja	Goran Makar	goran.makar@sc-nm.si



PREDAVATELJI MENTORJI POSAMEZNIM LETNIKOM

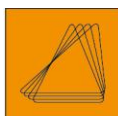
Redni študij

Študijski program	Mentor 1. letnika	Mentor 2. letnika
Elektrotehnika	mag. Dragica Budić Tel.: 07 393 21 85 E-pošta: dragica.budic@sc-nm.si	Jure Petric , mag. inž. el. Tel.: 07 393 21 87 E-pošta: jure.petric@sc-nm.si
Računalništvo in informatika	Dejan Čurk Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: dejan.curk@sc-nm.si Gregor Kikelj Tel.: 07 393 21 87 gregor.kikelj@sc-nm.si	Miha Bradač Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: miha.bradac@sc-nm.si
Kozmetika	Barbara Stopar, prof. Tel.: 07 393 21 92 E-pošta: barbara.stopar@sc-nm.si Ines Marijan Tel.: 07 393 21 85 E-pošta: ines.marijan@sc-nm.si	Barbara Stopar, prof. Tel.: 07 393 21 92 E-pošta: barbara.stopar@sc-nm.si dr. Monja Pust Tel.: 07 393 21 92 E-pošta: monja.pust@sc-nm.si
Lesarstvo	Alexia Rossi Tel.: 07 393 22 23 E-pošta: alexia.rossi@sc-nm.si	Alexia Rossi Tel.: 07 393 22 23 E-pošta: alexia.rossi@sc-nm.si
Mehatronika	Jože Pucihar, univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 21 83 E-pošta: joze.pucihar@sc-nm.si	Matevž Čadonič, univ. dipl. inž. el. Tel.: 07 393 22 81 E-pošta: matevz.cadonic@sc-nm.si Boris Vertuš, univ. dipl. inž. el. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: boris.vertus@sc-nm.si
Strojništvo	dr. Marica Prijanovič Tonkovič Tel.: 07 393 21 88 E-pošta: marica.prijanovic@sc-nm.si Erika Broz Žižek Tel.: 07 393 21 88 E-pošta: erika.broz.zizek@sc-nm.si	dr. Mitja Muhič Tel.: 07 393 21 94 E-pošta: mitja.muhic@sc-nm.si
Varstvo okolja	Goran Makar Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: goran.makar@sc-nm.si	Goran Makar Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: goran.makar@sc-nm.si



Izredni študij

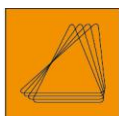
Študijski program	Mentor
Elektrotehnika	Jure Petric Tel.: 07 393 21 87 E-pošta: jure.petric@sc-nm.si
Računalništvo in informatika	Dejan Čurk Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: dejan.curk@sc-nm.si
Kozmetika	Stopar Barbara Tel.: 07 393 21 85 E-pošta: barbara.stopar@sc-nm.si
Lesarstvo	Marjan Hočevar Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si
Mehatronika	Matevž Čadonič Tel.: 07 393 21 81 E-pošta: matevz.cadonic@sc-nm.si
Logistično inženirstvo	Marjan Hočevar Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si
Strojništvo NM	dr. Marica Prijanovič Tonkovič Tel.: 07 393 21 88 E-pošta: marica.prijanovic@sc-nm.si
Strojništvo MS	Marjan Hočevar Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si
Varstvo okolja	Goran Makar Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: goran.makar@sc-nm.si



ORGANIZATORJI PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

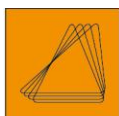
Redni študij

Študijski program	Organizator PRI1	Organizator PRI2
Elektrotehnika	mag. Dragica Budić Tel.: 07 393 21 85 E-pošta: dragica.budic@sc-nm.si	Jure Petric, mag. inž. el. Tel.: 07 393 21 87 E-pošta: jure.petric@sc-nm.si
Računalništvo in informatika	Dejan Čurk Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: dejan.curk@sc-nm.si	Jožica Košir Bobnar, mag. družb. inf. Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: jozica.kosir@sc-nm.si
Kozmetika	Mateja Justinek Tel.: 07 393 21 85 E-pošta: mateja.justinek@sc-nm.si	Barbara Stopar, prof. Tel.: 07 393 21 92 E-pošta: barbara.stopar@sc-nm.si
Lesarstvo	Marjan Hočvar, univ. dipl. ekon. Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si	Marjan Hočvar, univ. dipl. ekon. Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si
Mehatronika	mag. Dragica Budić Tel.: 07 393 21 85 E-pošta: dragica.budic@sc-nm.si	Matevž Čadonič, univ. dipl. inž. el. Tel.: 07 393 22 81 E-pošta: matevz.cadonic@sc-nm.si
Strojništvo	dr. Marica Prijanovič Tonkovič Tel.: 07 393 21 88 E-pošta: marica.prijanovic@sc-nm.si	Goran Makar, univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: goran.makar@sc-nm.si
Varstvo okolja	Goran Makar, univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: goran.makar@sc-nm.si	Goran Makar, univ. dipl. inž. str. Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: goran.makar@sc-nm.si



Izredni študij

Študijski program	Organizator PRI
Elektrotehnika	Jure Petric Tel.: 07 393 21 87 E-pošta: jure.petric@sc-nm.si
Računalništvo in informatika	Jožica Košir Bobnar Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: jozica.kosir@sc-nm.si
Kozmetika	Barbara Stopar Tel.: 07 393 22 83 E-pošta: barbara.stopar@sc-nm.si
Lesarstvo	Marjan Hočevar Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si
Logistično inženirstvo	Marjan Hočevar Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si
Mehatronika	Matevž Čadonič Tel.: 07 393 22 81 E-pošta: matevz.cadonic@sc-nm.si
Strojništvo NM	dr. Marica Prijanovič Tonkovič Tel.: 07 393 21 88 E-pošta: marica.prijanovic@sc-nm.si
Strojništvo MS	Marjan Hočevar Tel.: 07 393 21 86 E-pošta: marjan.hocevar@sc-nm.si
Varstvo okolja	Goran Makar Tel.: 07 393 22 95 E-pošta: goran.makar@sc-nm.si



4 ORGANIZACIJA ŠTUDIJA NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

4.1 Študijski koledar 2025/26 za redni študij

Študijski koledar za študijsko leto 2025/2026 je pripravljen ob upoštevanju 48. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 86/04, 100/13, 102/23) in Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Ur. l. RS, št. 86/04).

I. Splošno

Študijsko leto 2025/26 traja od 1. oktobra 2025 do 30. septembra 2026. S študijskim koledarjem je zagotovljenih zakonsko določenih najmanj 34 tednov organiziranega izobraževalnega dela, ki vsebuje predavanja in vaje, praktično izobraževanje in strokovne ekskurzije. Predavanja in vaje trajajo 24 tednov (120 delovnih dni), praktično izobraževanje pa traja 10 tednov (400 ur). Praktično izobraževanje opravljajo študenti v različnih podjetjih.

II. Izobraževalni proces in izpitna obdobja za prve letnike

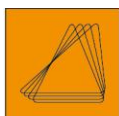
Prvi semester – od 1. oktobra 2025 do 24. decembra 2025

Začetek predavanj	sreda, 1. oktober 2025
Jesenske počitnice	/
Jesensko izpitno obdobje	od 3. november do 28. novembra 2025
Novoletne počitnice	od 24. decembra 2025 do 2. januarja 2026
Konec predavanj prvega semestra	torek, 23. december 2025

Zimsko izpitno obdobje

Zimsko izpitno obdobje	od 5. januarja do 16. januarja 2026 (ni organiziranega izobraževalnega dela)
------------------------	---

Praktično izobraževanje za vse programe 1. letnika: od 12. januarja 2026 do 20. marca 2026



Drugi semester

Začetek predavanj	ponedeljek, 23. marec 2026
Spomladansko izpitno obdobje	od 23. marca do 10. aprila 2026
Konec predavanj	petek, 19. junij 2025

Letno izpitno obdobje

Letno izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)	od 22. junija do 3. julija 2026, od 17. avgusta do 31. avgusta 2026, od 1. septembra do 11. septembra 2026
--	--

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

III. Izobraževalni proces in izpitna obdobja za druge letnike

Prvi semester – od 1. oktobra 2024 do 24. decembra 2024

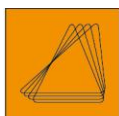
Začetek predavanj	sreda, 1. oktober 2025
Jesenske počitnice	/
Jesensko izpitno obdobje	od 3. novembra do 28. novembra 2025
Novoletne počitnice	od 24. decembra 2025 do 2. januarja 2026
Konec predavanj prvega semestra	torek, 23. december 2025

Drugi semester – od 6. januarja 2025 do 4. aprila 2025

Začetek predavanj	ponedeljek, 5. januar 2026
Zimsko izpitno obdobje	Od 5. januarja do 16. januarja 2026
Zimske počitnice	Od 23. februarja do 21. februarja 2026
Konec predavanj	petek, 3. aprila 2026

Spomladansko izpitno obdobje

Spomladansko izpitno obdobje	Od 7. aprila do 17. aprila 2026
------------------------------	---------------------------------



Praktično izobraževanje za vse programe 2. letnika: od 14. aprila 2025 do 24. junija 2025

Letno izpitno obdobje

Letno izpitno obdobje (ni organiziranega izobraževalnega dela)	Od 24. junija do 3. julija 2026, od 17. avgusta do 31. avgusta 2026, od 1. septembra do 11. septembra 2026
--	--

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

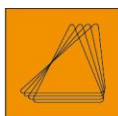
IV. Izobraževanja prosti dnevi

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

4.2 Študijski koledar 2025/26 za izredni študij

Izredni študij je časovno in izvedbeno prilagojen in na vseh študijskih programih na Šolskem centru Novo mesto, Višji strokovni šoli praviloma traja dve leti in pol oziroma 3 cikle. Organizirano študijsko delo se bo izvajalo od začetka oktobra do sredine junija v naslednjem koledarskem letu za 1. in 2. cikel ter do konca marca naslednjega koledarskega leta za študente 3. ciklusa. Organizirane oblike študija se bodo izvajale dva do trikrat tedensko v popoldanskem času, po potrebi pa tudi ob sobotah dopoldan. Razporeditev organiziranega izobraževalnega dela je taka, da se izobraževanje izvaja dva- do trikrat na teden po sistemu zaporedne izvedbe predmetov. Običajno potekajo predavanja in vaje za dva predmeta hkrati. Zaradi prilagajanja študijskega procesa, zniževanja stroškov izobraževanja izrednih študentov, primerljivosti in enakosti ciljev v rednem in izrednem načinu študija izvajamo določene predmete za več programov ali ciklusov skupaj.

Izpiti se izvajajo v skladu z urnikom (2 izpitna roka), 3. izpitni rok se izvede v mesecu septembru po dogovoru z referatom za študentske zadeve.



Redni študij – 1. letnik

KOLEDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2025 / 2026 (1. letnik)

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

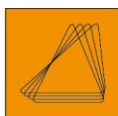
Praktično izobraževanje za vse programe: od 12. 1. do 20. 3. 2026

Izpitno obdobje - ni izobraževalnega procesa

Počitnice / praznik

Izpitna obdobja za 1. letnike:

zimsko	od 5. januarja do 16. januarja 2026
spomladansko	od 23. marca do 10. aprila 2026
letno	od 22. junija do 3. julija 2026
letno	od 17. avgusta do 31. avgusta 2026
letno	od 1. septembra do 11. septembra 2026



Redni študij – 2. letnik

KOLEDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2025 / 2026 (2. letnik)

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

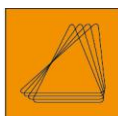
Praktično izobraževanje za vse programe: od 13. 4. do 23. 6. 2026

Izpitno obdobje - ni izobraževalnega procesa

Počitnice / praznik

Izpitna obdobja za 2. letnike:

zimsko od 5. januarja do 16. januarja 2026
spomladansko od 7. aprila do 17. aprila 2026
letno od 24. junija do 3. julija 2026
letno od 17. avgusta do 31. avgusta 2026
letno od 1. septembra do 11. septembra 2026

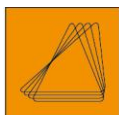


Izredni študij

KOLENDAR ZA ŠTUDIJSKO LETO 2025 / 2026 - IZREDNI ŠTUDIJ

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

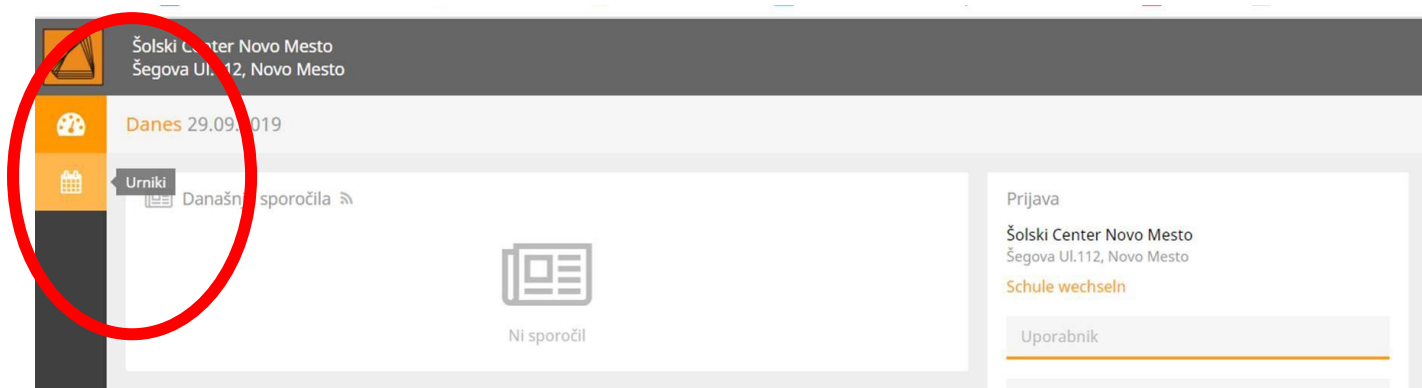
Počitnice / praznik



4.3 Časovni razpored izobraževalnega dela in urnik

Urniki predavanj in vaj posameznih letnikov vseh študijskih programov so objavljeni na spletnem naslovu https://nessa.webuntis.com/WebUntis/?school=SC_Novo_mesto#/basic/login

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

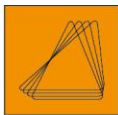


Študenti imajo na voljo za pregledovanje urnik razredov in prostorov (slika zgoraj). **V drugem stolpcu izberejo Višjo strokovno šolo**, v prvem stolpcu pa oznako razreda:

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

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

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



Šolski Center Novo Mesto
Šegova Ul.112, Novo Mesto

Razred
 Prostor

Urniki

1STR ▼ VIŠJA STROK... x ▼ ← 23.09.2019 →

Razrednik: Vrščaj

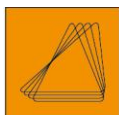
pon. 23.09. tor. 24.09. sre. 25.09.

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

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



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

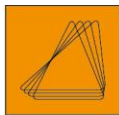
4.4 Organizirano izobraževalno delo

4.4.1 Redni študij

Redni študij traja dve leti. Študijsko leto obsega v prvem in drugem letniku 34 tednov izobraževalnega dela, od tega 24 tednov predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v šoli in 10 tednov praktičnega izobraževanja pri delodajalcih oziroma v medpodjetniških izobraževalnih centrih. Večina predavanj ali vaj poteka na sedežu šole, nekatere seminarske in laboratorijske vaje potekajo v več skupinah. Skupine na vseh študijskih programih določijo mentorji letnikov, in 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 in referat za študentske zadeve.

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

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



4.4.2 Izredni študij

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

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

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

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

Obseg organiziranega študijskega dela bo šola določila za vsako izvedbo študijskega programa sama na podlagi strokovne presoje o najprimernejših načinih izvedbe študijskega programa, značilnostih vpisanih izrednih študentov ter drugih pogojev. Pri določanju razmerja med obsegom organiziranega študijskega dela in samostojnega učenja bo šola zmanjševanje obsega predavanj in vaj nadomestila z oblikami pomoči in podpore izrednim študentom pri samostojnem učenju, kot so konzultacije, projektno delo, organizirane priprave na izpite oziroma preverjanje in ocenjevanje znanja, zagovor seminarskih nalog, delo v e-učilnicah. Navedene oblike pomoči in podpore študentom bodo podrobneje opredeljene v dokumentu *Določitev prilagoditev za izvajanje izrednega študija v študijskem letu 2022/2023*.

Izredni študij bo šola izvajala v različnih skupinskih ali individualnih organizacijskih oblikah. Med skupinske organizacijske oblike izrednega študija sodijo izvedbe, ki temeljijo na oblikovanju skupine izrednih študentov s predvidenim okvirnim skupnim načinom poteka in časovne izvedbe študija (predmetna oblika). Med individualne organizacijske oblike izrednega študija sodijo vse izvedbe, ko je predvideno, da izredni študent pretežno ali v celoti študira sam, brez sodelovanja v skupini, pri čemer mu šola nudi le manjšo ali večjo pomoč v obliki manjšega obsega organiziranih predavanj, individualnih ali skupinskih konzultacij ter drugih oblik organiziranega študija (vodeno samoizobraževanje, individualno e-izobraževanje, druge oblike individualnega študija na daljavo).

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

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

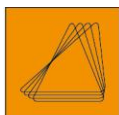
Po končanem vpisu, uvodnem spoznavanju vpisanih izrednih študentov in izpeljanih postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja bo šola na podlagi analize značilnosti študijskih skupin in posameznih izrednih študentov določila prilagoditve študijskega programa za posamezne študijske skupine oziroma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

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



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

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



5 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

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

5.1 Praktično izobraževanje pri rednih študentih

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

Tabela 1: Termini praktičnega izobraževanja v študijskem letu 2025/26

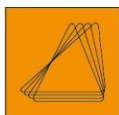
1. letnik	od 12. januarja 2026 do 20. marca 2026
2. letnik	od 13. aprila 2026 do 23. junija 2026

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

Šola omogoča študentu 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 **Poročilo o PRI2 v 2. letniku**. Izdelka morata biti izdelana po navodilih, ki jih določi šola in so objavljena na spletni strani šole ter v e-učilnicah za praktično izobraževanje.

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



Ocena praktičnega izobraževanja v 2. letniku je sestavljena iz ocene mentorja pri delodajalcu in ocene Poročila o PRI2. Delni oceni sta enakovredni, skupna ocena je povprečje obeh delnih ocen. Poročilo o PRI2 oceni organizator PRI.

Poročilo o PRI2 študent lahko uporabi kot osnovo za dispozicijo diplome oz. diplomsko nalogo, po ustrezni nadgradnji po navodilih izbranega mentorja diplomske naloge.

Termina seminarska naloga ter Poročilo o PRI2 ustrezata nazivom seminarska naloga, projektna naloga, poročilo o delu in dispozicija diplomske naloge glede na katalog znanja PRI za posamezen študijski program.

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, študij > obrazci in navodila) oddajo študijski komisiji. Kriteriji za priznavanje praktičnega izobraževanja so:

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

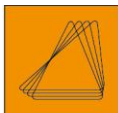
Ocena dispozicije diplomske naloge (oceni mentor v šoli pri diplomi) in morebitna ocena mentorja v podjetju sta osnova za oceno PRI 2 (v primeru priznavanja PRI 1 v celoti tudi ocena za PRI 1).

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

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

Izredni študent tudi ne rabi opravlјati zagovora seminarske naloge.

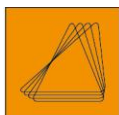
3 leta ali več ustreznih delovnih izkušenj ali vsaj 5400 ur ustreznih izkušenj preko študentskega servisa (pod ustrezne delovne izkušnje štejejo izkušnje v stroki, ki pomenijo kompetence, ki sledijo ciljem v katalogih znanja za posamezni program)	– PRI 1 in PRI2 se prizna v celoti – študent odda vlogo na študijsko komisijo – prijava na izpitni rok za PRI 1 in PRI2 ni potrebna
Najmanj 1 leto ustreznih delovnih izkušenj ali najmanj 1800 ur ustreznih izkušenj preko študentskega servisa (pod	– PRI 1 – izpit se prizna delno, študent mora izdelati seminarsko nalogo po navodilih, ki jih določi šola in so objavljena na spletni strani šole ter v e-učilnicah za praktično izobraževanje



ustrezne delovne izkušnje štejejo izkušnje v stroki, ki pomenijo kompetence, ki sledijo ciljem v katalogih znanja za posamezni program)	– PRI 2 – izpit se prizna delno, študent mora izdelati Poročilo o PRI2*, razen za program Kozmetika, kjer mora študent opraviti 200 ur praktičnega izobraževanja po dogovoru z organizatorjem PRI na šoli ter izdelati Poročilo o PRI2 – študent odda vlogo na študijsko komisijo – potrebna je prijava na izpitna roka PRI1 in PRI2 – Seminarsko nalogo oz. poročilo o PRI2* oceni organizator praktičnega izobraževanja (razen za program KOZ, kjer je ocena sestavljena iz ocene mentorja v podjetju in ocene organizatorja praktičnega izobraževanja na šoli) – izrednim študentom ni potrebno opravljati zagovora seminarske naloge in poročila o PRI2*.
Manj kot 1 leto ustreznih delovnih izkušenj ali manj kot 1800 ur ustreznih izkušenj preko študentskega servisa ali neustrezne delovne izkušnje	– o ustreznosti dokazil o delovnih izkušnjah odloči organizator PRI, po potrebi po posvetovanju s študijsko komisijo – študent opravi 400ur v okviru PRI1 in 400ur v okviru PRI2 na osnovi pogodbe o opravljanju PRI (delodajalec-šola-študent) – termin opravljanja PRI si študent določi 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 – Ocena seminarske naloge PRI 1 oz. Poročila o PRI2* (oceni organizator praktičnega izobraževanja) in ocena mentorja v podjetju, sta osnova za oceno PRI – izrednim študentom ni potrebno opravljati zagovora seminarske naloge in poročila o PRI2*.

*Poročilo o PRI2 študent lahko uporabi kot osnovo za dispozicijo diplome oz. diplomsko nalogo, po ustreznih nadgradnji po navodilih mentorja diplomske naloge.

Termina seminarska naloga ter Poročilo o PRI2 ustrezata nazivom seminarska naloga, projektna naloga, poročilo o delu in dispozicija diplomske naloge glede na katalog znanja PRI za posamezen študijski program.



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:

– vsi študijski programi

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

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



6.3 Opravljanje izpitov

Študent ima v študijskem letu pravico trikrat opravljati predmetni izpit.

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

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

6.4 Delni izpiti

Predmetni izpit se lahko opravlja po delih z delnimi izpiti.

Delni izpiti se ne razpišejo na spletni strani šole. Potekajo po dogovoru med študenti in predavatelji, termini pa se objavijo v e-učilnici predmeta.

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

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

6.5 Izpitni roki

Roki in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom in v skladu s študijskim programom tako, da študent lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v drugi letnik do izteka študijskega leta. Redne izpitne roke se določi z letnim delovnim načrtom v prvi polovici oktobra tekočega študijskega leta. Pri tem je treba zagotoviti, da se:

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

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



6.5.1 Razpored izpitov v študijskem letu 2025/2026

V študijskem letu 2025/2026 bomo izpite izvajali v izpitnih obdobjih.

Jesensko izpitno obdobje:

Od 3. 11. 2025 do 28. 11. 2025

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

Izpitna obdobja za tekoče študijsko leto so:

1. Zimsko izpitno obdobje

Za prve in druge letnike od 5. 1. 2026 – 16. 1. 2026

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

2. Spomladansko izpitno obdobje

Za prve letnike od 23. 3. 2026 – 10. 4. 2026

Za druge letnike od 7. 4. 2025 – 17. 4. 2026

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

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

3. Letno izpitno obdobje – junij, julij

Za prve letnike od 22. junija do 3. julija 2026

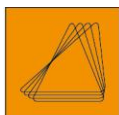
Za druge letnike od 24. junija do 3. julija 2026

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

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

4. Letno izpitno obdobje – avgust, september

Za prve in druge letnike od 17. avgusta do 31. avgusta 2026, od 1. septembra do 11. septembra 2026



V letnem izpitnem obdobju (avgust, september) imajo v obdobju od 17. 8. 2026 – 31. 8. 2026 **prvi letniki** drugi izpitni rok za predmete, ki so se izvajali v drugem semestru.

V letnem izpitnem obdobju (avgust, september) imajo v obdobju od 17. 8. 2026 – 31. 8. 2026 **drugi letniki** drugi izpitni rok za predmete, ki so se izvajali v drugem semestru in drugi izpitni rok za praktično izobraževanje.

V obdobju od 1. 9. 2026 do 11. 9. 2026 potekajo tretji izpitni roki za vse predmete.

Razpored izpitov po izpitnih obdobjih

1. LETNIK

	5. 1. 2026 – 16. 1. 2026	Spomladansko izpitno obdobje 23. 3. 2026 – 10. 4. 2026	Letno izpitno obdobje (junij_julij) 22. junija do 3. julija 2026	Letno izpitno obdobje_avgust 17. avgusta do 31. avgusta 2026	Letno izpitno obdobje_september (3. rok) 1. 9. 2026 do 11. 9. 2026
Predmeti prvega semestra		PRI			
Predmeti drugega semestra			PRI		PRI

2. LETNIK

	5. 1. 2026 – 16. 1. 2026	Spomladansko izpitno obdobje 7. 4. 2026 – 17. 4. 2026	Letno izpitno obdobje (junij_julij) 24. 6. – 3. 7. 2026	Letno izpitno obdobje (avgust) 17. avgusta do 31. avgusta 2026	Letno izpitno obdobje_september (3. rok) 1. 9. 2026 do 11. 9. 2026
Predmeti prvega semestra			PRI		
Predmeti drugega semestra				PRI	PRI

6.6 Izpitni red

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

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



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

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

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

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

6.7 Neudeležba na izpitu

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

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

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

6.8 Plačevanje izpitov

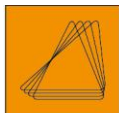
Študent rednega in izrednega študija (ki je vpisan in ima status študenta) lahko **trikrat brezplačno** opravlja izpit iz istega predmeta, ne glede na leto opravljanja. Četrto in vsako naslednje opravljanje izpita ter opravljanje izpitov za osebe brez statusa je potrebno plačati v skladu s Pravilnikom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

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

6.9 Trajanje izpita

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

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



6.10 Rezultati izpitov

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

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

6.11 Ugovor zoper ocene

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

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

6.12 Komisijski izpit

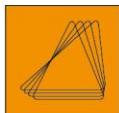
Na osnovi 11. člena *Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah* (UL RS 71/2009) morajo višje šole izvajati komisijske izpite za vse tiste študente, ki so bili pri posameznem predmetnem izpitu dvakrat neuspešni in izpit opravljajo tretjič, četrtič in več. Znanje študenta, ki izpit opravlja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

6.13 Izboljševanje ocene

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

6.14 Disciplinska odgovornost študentov

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



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

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

6.15.1 Priznavanje formalno pridobljenega znanja

Postopek priznavanja formalno pridobljenega znanja se prične na zahtevo študenta, ki v ta namen vloži na Višjo strokovno šolo elektronsko vlogo za priznavanje izpita na e-obrazcu (spletna stran, študij > obrazci in navodila). Vlogo obravnava študijska komisija na rednih sejah, ki so razpisane vsaj enkrat mesečno, in sicer na podlagi Meril za postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja.

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

Potrebna dokumentacija:

– **Vloga za priznavanje izpita** (Obr_P1, spletna stran, študij > obrazci in navodila), 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 seznani še z drugimi strokovnimi argumenti.

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

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

6.15.2 Priznavanje neformalno pridobljenega znanja

Potrebna dokumentacija:

– **Vloga za priznavanje neformalno pridobljenega znanja** (Obr_P2, spletna stran, študij > obrazci in navodila), ki se ji lahko priložijo sledeča dokazila:

- portfolio,
- vsebine neformalnega izobraževanja,
- potrdila o opravljenih preverjanjih z informacijo o datumu in doseženem rezultatu,



- potrdila izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno zaključenem izobraževanju ali usposabljanju,
- spričevalo o neformalnem izobraževanju,
- certifikat,
- potrdilo podjetja o usposabljanju,
- življenjepis,
- preverjanje znanja in spretnosti (izdelek preverjanja),
- druga dokazila.



6.15.3 Priznavanje z delom pridobljenega znanja

Potrebna dokumentacija:

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

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

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



7 PRILAGAJANJE ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

7.1 Prilagajanje študija študentom s posebnimi pravicami

V skladu s 40. in 46. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (UL RS 86/2004, 100/13 in 54/22) in Pravilnikom o prilagajanju študija študentom s posebnimi pravicami (sprejel ravnatelj 28. 10. 2015) lahko študenti uveljavljajo posebne pravice in možnost podaljšanja statusa študenta. Vlogo za pridobitev statusa študenta s posebnimi pravicami (vrhunski športniki, študenti, ki se vzporedno izobražujejo, študenti, ki se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju in študenti, ki imajo pravico podaljšanja statusa zaradi starševstva, vojaške obveznosti ali težke bolezni) dobi študent v referatu za študentske zadeve in na spletni strani šole.

Referat posreduje vlogo za pridobitev statusa ravnatelju, ki najkasneje v 30 dneh od prejema vloge izda odločbo z ustrezno obrazložitvijo, v kateri opredeli prilagoditve za opravljanje študijskih obveznosti. V obrazložitvi smiselno upošteva predlagane ukrepe, ki jih v vlogi za pridobitev statusa navede študent.

7.2 Prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami

V skladu s 5. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (UL RS 86/2004, 100/13 in 54/22) Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (UL RS 58/11, 40/12 in spremembe) ter Pravilnikom o prilagajanju študija študentom s posebnimi potrebami (sprejeto na predavateljskem zboru 28. 9. 2015) lahko študenti uveljavljajo prilagajanje študija zaradi posebnih potreb. Vlogo za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami (študenti z motnjo v duševnem razvoju, gluhi oz. naglušni študenti, študenti, ki so slepi, slabovidni oz. z okvaro vidne funkcije, študenti z govorno-jezikovnimi motnjami, gibalno ovirani študenti, dolgotrajno bolni študenti, študenti s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, študenti z avtistično motnjo in študenti s čustvenimi in vedenjskimi motnjami) dobi študent v referatu za študentske zadeve in na spletni strani šole.

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



8 PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV

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

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

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

Študent ima pravico do:

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



Študent ima naslednje dolžnosti:

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



9 STATUS ŠTUDENTA

9.1 Pridobitev statusa

Status študenta se pridobi z vpisom na višjo strokovno šolo. V skladu z *41. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju* (UL RS št. 86/04, 100/13 in 54/22) 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:

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

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



10 INFORMIRANJE ŠTUDENTOV

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

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

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

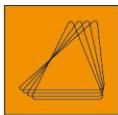
URADNE URE REFERATA ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE

- vsak delovnik od 11.00 do 14. ure,
- ob sredah od 11.00 ure do 17.00 ure.

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

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

ŠTUDENTI NAJ REDNO SPREMLJAJO OBVESTILA NA SPLETNI STRANI ŠOLE TER ŠOLSKO ELEKTRONSKO POŠTO. Za potrebe komunikacije s šolo študentje uporabljajo izključno šolsko elektronsko pošto.



11 DIPLOMIRANJE NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

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

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

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

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

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



12 KNJIŽNICA

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

Elektronski naslov šolske knjižnice: knjiznica@sc-nm.si
telefon: 07/ 39 32 127

Delovni čas knjižnice:

Knjižnica je odprta od 7.00 do 14.00 ure.

Knjižnica je v času počitnic ZAPRTA.

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



13 DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE

Gradivo za študij

Praktično vso gradivo, ki je potrebno za študij, je dostopno v spletnih učilnicah za posamezen predmet <https://moodle.vss.sc-nm.si/>

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** (07 393 2 223)

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) in Oblak 365

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>. Z dostopom do Oblaka 365 imajo študentje brezplačen dostop do MS orodij (Teams, Outlook, OneDrive, Excel...)

Elektronska komunikacija

Elektronska komunikacija (preko šolske elektronske 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.

Za elektronsko komunikacijo s šolo uporabljajte šolski elektronski naslov.

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, razen če so del študijskega procesa po navodilih predavatelja. 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.

Študentje naj poskrbijo za ustrezno higieno v učilnicah in ostalih prostorih šole (WC, hodniki ...).

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.



14 SKUPNE ZNAČILNOSTI VIŠJEŠOLSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

a) TRAJANJE ŠTUDIJA IN OVREDNOTENJE S KREDITNIMI TOČKAMI

- Študij traja dve (2) leti.
- Študijski program je ovrednoten s 120 kreditnimi točkami (KT) po sistemu ECTS.

b) POGOJI ZA VPIS

V višješolski študij se lahko vpiše, kdor:

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

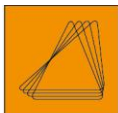
c) MERILA ZA IZBIRO V PRIMERU OMEJITVE VPISA

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

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

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

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



d) NAČIN IN OBLIKA IZVAJANJA ŠTUDIJA

Študijski program se izvaja v šoli in pri delodajalcih.

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

Študij se izvaja kot redni in izredni.

e) POGOJI ZA NAPREDOVANJE PO PROGRAMU IN DOKONČANJE ŠTUDIJA

Pogoji za napredovanje

V 2. letnik lahko napreduje študent, če je uspešno opravil obveznosti modulov, predmetov in praktičnega izobraževanja (vključno z vajami, s seminarскими nalogami, projekti, z izpiti ...) 1. letnika v obsegu najmanj 45 KT, pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz vaj in praktičnega izobraževanja.

Pogoji za ponavljanje

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

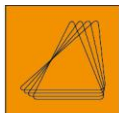
Ponavljjanje odobri študijska komisija Višje strokovne šole na podlagi pisne vloge študenta.

Pogoji za dokončanje študija

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

f) POGOJI ZA PREHAJANJE MED ŠTUDIJSKIMI PROGRAMI

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



15 PREDSTAVITEV ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

15.1 Elektrotehnika

Temeljni cilji programa

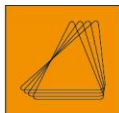
- Izobraziti inženirje elektronike za samostojno reševanje zahtevnejših strokovnih problemov v delovnem procesu, načrtovanje in izvedbo preprostejših elektronskih in elektroenergetskih naprav ter krmilnih sistemov z uporabo ustreznih metod in postopkov.
- Oblikovati samozavest, kreativnost in odločnost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

Izvedbeni predmetnik za redni študij v študijskem letu 2025/26

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

1. Letnik – ELEKTROTEHNIKA

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno/ izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	36	24	-	60	4
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje	O	1.	36		24	60	4
P3	Računalništvo in informatika	O	1.	12	-	48	60	5
P4	Uporabna matematika v elektrotehniki	O	1.	24	36	-	60	5
P5	Meritve 1	O	1.	24	-	36	60	5
P6	Elektronski elementi in vezja 1	O	1.	24	-	36	60	5
P7	Sistemi vodenja procesov 1	O	1.	24	-	36	60	5
P8	Varstvo pri delu in ekologija	O	1.	36	12	-	48	4
P9	Električne inštalacije in razsvetljava 1	O	1.	36		36	72	5
M4	Predmet odprtega kurikula 1: Programiranje v elektrotehniki	O	1.	12		48	60	5
	Skupaj						600	60
D	Praktično izobraževanje	O	1.				400	13

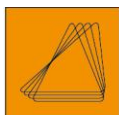


2. letnik ELEKTROTEHNIKA – MODUL M7 - Avtomatika

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno/ izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P11	Ekonomika podjetja	O	2.	48	24	24	96	6
P12	Računalniško vodeni procesi	O	2.	36	-	72	108	8
P13	Meritve 2	O	2.	36	-	36	72	5
P14	Sistemi vodenja procesov 2 M7	I	2.	48	-	72	120	8
P15	Izvršilni sistemi M7	I	2.	36	-	36	72	5
P22	Materiali v elektrotehniki POK2	I	2.	36	-	36	72	5
P23	Električne inštalacije in razsvetljava 2 - PIP	I	2.	36	-	36	72	5
	Skupaj						600	
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2025/2026

1. LETO ELEKTROTEHNIKA NOVO MESTO
Strokovna terminologija v tujem jeziku
Poslovno komuniciranje in vodenje
Računalništvo in informatika
Elektronski elementi in vezja 1
Uporabna matematika v elektrotehniki
Meritve 1
2. LETO ELEKTROTEHNIKA NOVO MESTO
Ekonomika podjetja
Meritve 1
Računalniško vodeni procesi
Električne inštalacije in razsvetljava 1
1 Modulni predmet: Sistemi vodenja procesov 2
2 Modulni predmet: Izvršilni sistemi
PIP: Električne inštalacije in razsvetljava 2
Praktično izobraževanje 1
3. LETO ELEKTRONIKA NOVO MESTO
Električne inštalacije in razsvetljava 1
1 Modulni predmet: Sistemi vodenja procesov 2
2 Modulni predmet: Izvršilni sistemi
PIP: Električne inštalacije in razsvetljava 2
Praktično izobraževanje 2



15.2 Računalništvo in informatika

Temeljni cilji programa

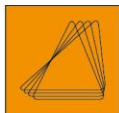
- Izobraziti inženirje z zadosti širokim strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem za delo v informatiki.
- Pridobiti generične in poklicno-specifične kompetence strokovnega področja informatike.
- Pridobiti sposobnost za uporabo znanstvenih metod pri reševanju strokovnih problemov.
- Usposobiti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

Izvedbeni predmetnik za redni študij v študijskem letu 2025/2026

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

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno/ izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P1	Strokovna angleščina v računalništvu in informatiki	O	1.	36	36	-	72	5
P2	Poslovno sporazumevanje in vodenje	O	1.	36	36	-	72	5
P3	Informatika v podjetju	O	1.	24	-	48	72	5
P4	Računalniški sistemi in vzdrževanje	O	1.	24	-	48	72	7
P5	Sistemska programska oprema	O	1.	24	-	48	72	5
P6	Računalniška omrežja	O	1.	24	-	48	72	6
P7	Programiranje I	O	1.	36	-	48	84	7
P8	Zbirke podatkov I	O	1.	36	-	48	84	7
	Skupaj						600	
	Praktično izobraževanje	O	1.				400	13

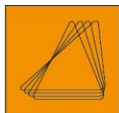


2. letnik – IZBIRNA MODULA SISTEMSKO INŽENIRSTVO in UMETNA INTELIGENCA

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno/ izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P9	Ekonomika podjetja in podjetništvo	O	2.	36	48		84	5
P10	Načrtovanje in razvoj IT produktov	O	2.	36	-	48	84	5
	Strežniški sistemi	I	2.	36	-	48	84	6
P12	Napredna računalniška omrežja	I	2.	36	-	36	84	6
P17	Umetna inteligenca v informatiki	I	2.	24	-	48	72	5
P20	Kibernetska varnost in etični heking POK1	I	2.	24	-	48	72	5
P22	Multimedija POK2	I	2.	24	-	48	72	5
P19	Razvoj spletni rešitev PIP	I	2.	24	-	48	72	5
	Skupaj						624	
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	16
D8	Diplomsko delo							5

Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2025/26

Strokovna angleščina v rač. in inf.
Poslovno komuniciranje in vodenje
Informatika v podjetju
Sistemska programska oprema
Zbirke podatkov 1
Načrtovanje in razvoj produktov IT
2. LETO Računalništvo in informatika
Sistemska programska oprema
Zbirke podatkov 1
Načrtovanje in razvoj produktov IT
Ekonomika podjetja in podjetništvo
POK 2 - Razvoj spletnih rešitev
Modul 1 - Napredna računalniška omrežja
Praktično izobraževanje 1
3. LETO Informatika
Elektronsko poslovanje
Izdelava spletnih strani
Praktično izobraževanje 2
Vzdrževanje sistemske programske opreme
ŽAGAR, Andraž



15.3 Kozmetika

Temeljni cilji programa

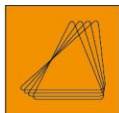
- Izobraziti strokovnjake s področja kozmetike z dovolj širokim strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem za delo na področju kozmetike, ki posega v proizvodnjo, prodajo in svetovanje.
- Oblikovati samozavest, kreativnost in odločnost pri poslovnih odločitvah in reševanju strokovnih problemov.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

Izvedbeni predmetnik za redni študij v študijskem letu 2025/26

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

1. Letnik

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

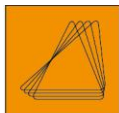


2. letnik – Modul M9 – Specialna pedikura (1 skupina)

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno/ izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev	O	2.	48	12	12	72	5
P12	Svetovanje za dobro počutje	O	2.	24	48	-	72	5
P13	Kultura vedenja	O	2.	36	-	24	60	4
P14	Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav	O	2.	36	-	72	108	8
P19	Problemi nog in stopal	I	2.	16	-	56	72	5
P20	Specialne tehnike pedikure	I	2.	16	-	56	72	5
P16	Alternativne masažne tehnike PIP ali	I	2.	16	-	56	72	5
P23	Specialne tehnike manikire PIP	I	2.	16	-	56	72	5
P25	Predmet odprtega kurikula 2: Kozmetična nega na strankah	I	2.	-	-	-	72	5
	Skupaj						600	
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

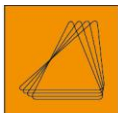
2. letnik – Modul M11 – Estetika (1 skupina)

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev	O	2.	48	12	12	72	5
P12	Svetovanje za dobro počutje	O	2.	24	48	-	72	5
P13	Kultura vedenja	O	2.	36	-	24	60	4
P14	Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav	O	2.	36	-	72	108	8
P23	Specialne tehnike manikire	I	2.	16	-	56	72	5
P24	Specialne tehnike ličenja	I	2.	16	-	56	72	5
P25	Predmet odprtega kurikula 2: Kozmetična nega na strankah	I	2.	-	-	-	72	5
P16	Alternativne masažne tehnike PIP ali	I	2.	16	-	56	72	5
P20	Specialne tehnike pedikure PIP	I	2.	16	-	56	72	5
	Skupaj						600	
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60



2. letnik – Modul M7 – Masažne tehnike (1 skupina)

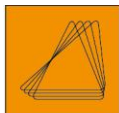
Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P11	Podjetništvo, trženje in kakovost storitev	O	2.	48	12	12	72	5
P12	Svetovanje za dobro počutje	O	2.	24	48	-	72	5
P13	Kultura vedenja	O	2.	36	-	24	60	4
P14	Delovanje in uporaba kozmetičnih naprav	O	2.	36	-	72	108	8
P15	Refleksoconska masaža	I	2.	16	-	56	72	5
P16	Alternativne masažne tehnike	I	2.	16	-	56	72	5
P25	Predmet odprtega kurikula 2: Kozmetična nega na strankah	I	2.	-	-	-	72	5
P16	Specialne tehnike manikire PIP ali	I	2.	16	-	56	72	5
P20	Specialne tehnike pedikure PIP	I	2.	16	-	56	72	5
	Skupaj						600	
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60



Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2025/26

1. LETO KOZMETIKA NOVO MESTO
Strokovna terminologija v tujem jeziku
Poslovno komuniciranje in vodenje
Računalništvo in informatika
Anatomija, fiziologija z osnovami patologije
Dermatovenerologija
Kozmetična nega
Mikrobiologija z epidemiologijo
2. LETO KOZMETIKA NOVO MESTO
Anatomija, fiziologija z osnovami patologije
Dermatovenerologija
Mikrobiologija z epidemiologijo
Svetovanje za dobro počutje
1 Modulni predmet: Specialna pedikura
PIP: Refleksoconska masaža
2 Modulni predmet: Problemi nog in stopal
Praktično izobraževanje 1
3. LETO KOZMETIKA NOVO MESTO
Kultura vedenja
Podjetništvo, trženje in kakovost storitev
Praktično izobraževanje 2

Izbirni moduli se v tem študijskem letu ne izvajajo.



15.4 Lesarstvo

Temeljni cilji programa

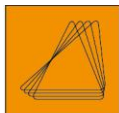
- Izobraziti inženirje s strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem s področja lesarstva.
- Pridobiti generične in poklicno-specifične kompetence s področja lesarstva.
- Pridobiti in poglobiti teoretična in praktična znanja s področij lesarstva in oblikovati celostni pogled na razvoj stroke.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

Izvedbeni predmetnik za redni študij 2025/2026

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

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno/ izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P1	Poslovno sporazumevanje in vodenje	O	1.	48	12	24	84	6
p2	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	36	***	36	72	5
P3	Računalništvo in informatika	O	1.	24	***	48	72	5
P4	Študij dela v lesarstvu	O	1.	12	24	24	60	3
P5	Varstvo pri delu, požarno varstvo in varstvo okolja	O	1.	24	24	***	48	3
P6	Oblikovanje in konstruiranje v lesarstvu	O	1.	24	***	48	72	6
p7	Tvoriva v lesarstvu	O	1.	36	12	36	84	6
P8	Sušenje lesa	O	1.	24	-	36	60	5
p9	Tehnologija strojne obdelave lesa	O	1	36	12	24	72	5
P10	Površinska obdelava in zaščita lesa	O	1.	36	18	18	72	5
	Skupaj						696	60
	Praktično izobraževanje	O	1.				350	11



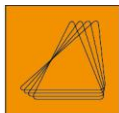
2. letnik – MODUL M7: Finalna obdelava

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

Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2025/26

1. LETO LESARSTVO NOVO MESTO
Kakovost in zanesljivost proizvodnje
Proizvodni management
Podjetništvo
Tvoriva v lesarstvu
Površinska obdelava in zaščita lesa
Sušenje lesa
Računalništvo in informatika
3. LETO LESARSTVO NOVO MESTO
Modul: CNC tehnologija v lesarstvu
Modul: Oblikovanje in konstruiranje pohištva
Modul: Umetniška obdelava lesa in lesnih tvoriv
PIP: Lesna gradnja
Praktično izobraževanje 2

V 2. cikelu ni vpisanih študentov.



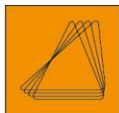
15.5 Logistično inženirstvo

Temeljni cilji programa

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

Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2025/26

1. LETO LOGISTIČNO INŽENIRSTVO NOVO MESTO
Uporabna matematika v logistiki
Osnove logistike
Prevozna sredstva v logistiki
Računalništvo in informatika v logistiki
Oskrbovalne verige
Digitalizacija logističnih procesov
Podjetništvo
2. LETO LOGISTIČNO INŽENIRSTVO NOVO MESTO
Oskrbovalne verige
Digitalizacija logističnih procesov
Podjetništvo
Logistika v nabavnem in prodajnem procesu
POK1: Globalna logistika
PIP Avtomatizacija manipulacijskih procesov
Praktično izobraževanje 1
3. LETO LOGISTIČNO INŽENIRSTVO NOVO MESTO
Oskrbovalne verige
Digitalizacija logističnih procesov
Logistika v nabavnem in prodajnem procesu
PIP Avtomatizacija manipulacijskih procesov
Praktično izobraževanje 2



15.6 Mehatronika

Temeljni cilji programa

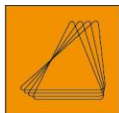
- izobraziti inženirje s strokovno-teoretičnim in praktično uporabnim znanjem na področju mehatronike,
- pridobiti generične in poklicno specifične kompetence strokovnega področja mehatronike,
- usposobiti študente za uporabo znanstvenih metod pri reševanju strokovnih problemov,
- usposobiti za študente spremljanje stroke in uporabo strokovne literature,
- oblikovati samozavest in odločnost za poslovne odločitve in za reševanje konkretne strokovne problematike,
- oblikovati odgovoren odnos do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu,
- usposobiti študente za avtonomnost pri svojem strokovnem delu,
- postaviti temelje za samostojen razvoj poklicne identitete, strokovne odgovornosti in profesionalnosti.

Izvedbeni predmetnik za redni študij 2025/2026

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

1. letnik

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

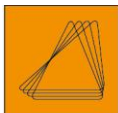


2. letnik – MODUL M7: Robotika

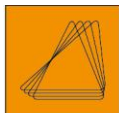
Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno/ izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P9	Ekonomika podjetja	O	2.	48	12	24	84	6
P10	Sistemi mehatronike 2	O	2.	36	-	48	84	6
P11	Tehniški predpisi in projektiranje	O	2.	36	24	12	72	5
P12	Komunikacijske tehnologije in storitve	O	2.	36	-	36	72	5
P13	Programiranje v avtomatiki	I	2.	36	-	36	72	5
P14	Robotski sistemi 1	I	2.	36	-	36	72	5
P16	Tehnološki procesi	O	2.	36	-	36	72	5
P13	Programiranje v avtomatiki - izbirni	I	2.	36	-	36	72	5
P23	Računalniško podprte tehnologije PIP	I	2.	36	-	36	72	5
	Skupaj						600	
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60

Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2025/26

1. LETO MEHATRONIKA NOVO MESTO
Strokovna terminologija v tujem jeziku
Računalništvo in informatika
Poslovna komunikacija in vodenje
Osnove strojništva
Osnove elektrotehnike
Meritve
2. LETO MEHATRONIKA NOVO MESTO
Strokovna terminologija v tujem jeziku
Osnove strojništva
Osnove elektrotehnike
Meritve
1 Modulni predmet: Robotski sistemi 1
2 Modulni predmet: Tehnološki procesi (TEP)



IZBIRNI: Programiranje v avtomatiki (PRA)
Praktično izobraževanje 1
3. LETO MEHATRONIKA NOVO MESTO
Sistemi mehatronike 2
1 Modulni predmet: Robotski sistemi 1
2 Modulni predmet: Tehnološki procesi (TEP)
IZBIRNI: Programiranje v avtomatiki (PRA)
Praktično izobraževanje 2



15.7 Strojništvo

Temeljni cilji programa

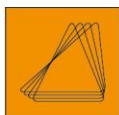
- Izobraziti inženirje z zadosti širokim strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem za področje strojništva.
- Razvijanje generičnih in poklicno specifičnih kompetenc za področje strojništva.
- Razvijanje sposobnosti za učinkovito vključevanje v tehnološke, proizvodne (ekološke) in medosebne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

Izvedbeni predmetnik za redni študij za študijsko leto 2025/2026

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

1. letnik

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno/ izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	48	36	-	84	6
P2	Poslovno sporazumevanje in vodenje	O	1.	48	-	36	84	6
P3	Računalništvo	O	1.	48	-	36	84	6
P4	Materiali	O	1.	36	12	12	60	5
P5	Varnost pri delu in varovanje okolja	O	1.	24	12	-	36	3
P6	Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	O	1.	36	-	36	72	6
P7	Mehanika 1	O	1.	36	24	12	72	5
P8	Elektrotehnika (za strojne tehnike PIP)	I	1.	36	-	24	60	5
P9	Strojni elementi (za tiste, ki nimajo strojne predizobrazbe PIP)	I	1.	36	-	24	60	5
p8	Računalniško modeliranje - izbirni	I	1.	12	-	48	60	5
D	Praktično izobraževanje	O	1.				400	13
	Skupaj						612	60

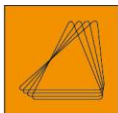


2. letnik – Modul M7 – Orodjarstvo (1 skupina)

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

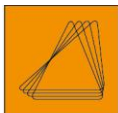
2. letnik – Modul M8 – Proizvodnja (2 skupini)

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



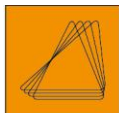
Izvedbeni predmetnik za izredni študij v študijskem letu 2025/26

1. LETO STROJNIŠTVO NOVO MESTO
Materiali
Mehanika 1
Računalništvo
Poslovno komuniciranje in vodenje
Strokovna terminologija v tujem jeziku
Varnost pri delu in varovanje okolja
2. LETO STROJNIŠTVO NOVO MESTO
Ekonomika podjetja
IZBIRNI PREDMET: Strojni elementi
Kakovost in zanesljivost procesov
Mehanika 2
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov
Tehnologija
Praktično izobraževanje 1
3. LETO STROJNIŠTVO NOVO MESTO (M5 in M8)
1. MODULNI PREDMET: Avtomatizacija in robotika
PIP: Računalniško modeliranje
2. MODULNI PREDMET: Priprava in vodenje proizvodnje
3. MODULNI PREDMET: Računalniško podprta proizvodnja
Praktično izobraževanje 2



Izvedbeni predmetnik za izredni študij na dislocirani enoti v Murski Soboti v študijskem letu 2025/26

1. LETO STROJNIŠTVO MURSKA SOBOTA
Varnost pri delu in varovanje okolja
Poslovno komuniciranje in vodenje
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov
Strokovna terminologija v tujem jeziku-A
Strokovna terminologija v tujem jeziku-N
Računalništvo
IZBIRNI PREDMET: Strojni elementi
2. LETO STROJNIŠTVO MURSKA SOBOTA
Varnost pri delu in varovanje okolja
Poslovno komuniciranje in vodenje
Tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov
Strokovna terminologija v tujem jeziku
Strokovna terminologija v tujem jeziku
Računalništvo
IZBIRNI PREDMET: Strojni elementi
Praktično izobraževanje 1
3. LETO STROJNIŠTVO MURSKA SOBOTA
1. MODULNI PREDMET: Avtomatizacija in robotika
2. MODULNI PREDMET: Priprava in vodenje proizvodnje
3. MODULNI PREDMET: Računalniško podprta proizvodnja
PIP: Računalniško modeliranje
Praktično izobraževanje 2



15.8 Varstvo okolja

Temeljni cilji programa

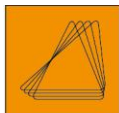
- Izobraziti inženirje z zadosti širokim strokovno-teoretičnim in praktično-uporabnim znanjem za delo na področju inženirskega varstva okolja in urejanja prostora.
- Pridobiti generične in poklicno-specifične kompetence strokovnega področja varstva okolja s poudarkom na tehničnih sistemih varstva okolja.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

Izvedbeni predmetnik za redni študij

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

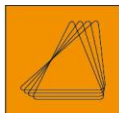
1. Letnik - Varstvo okolja

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno/ izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P1	Poslovno komuniciranje in vodenje	O	1.	36		36	72	5
P2	Strokovna terminologija v tujem jeziku	O	1.	36		36	72	5
P3	Računalništvo in informatika	O	1.	12	-	48	60	5
P4	Okoljski sistemi	O	1.	48	24	-	72	6
P5	Okoljsko naravoslovje	O	1.	24	36		60	5
P6	Okoljski procesi	O	1.	36		24	60	5
P7	Krožno gospodarjenje z odpadki	O	1.	48		36	84	6
P8	Trajnostno poročanje	O	1.	36	24		60	5
P9	POK1: Geoinformatika in tehnična dokumentacija	O	1.	24		36	60	5
	Skupaj						600	47
D	Praktično izobraževanje	O	1.				400	13



2. Letnik – Varstvo okolja - modul: Komunala

Oznaka	Predmet ali druge sestavine	Obvezno / izbirno	Letnik	Porazdelitev kontaktnih ur				KT
				PR	SV	LV	Σ	
P10	Krožno gospodarjenje z vodo	O	2.	36	24	24	84	6
P11	Trajnostno upravljanje prostora	O	2.	48	12	12	72	5
P12	Učinkovita raba energije	O	2.	48	24		72	4
P13	Okoljska ekonomika	O	2.	36	-	24	60	4
P20	Vzdrževanje javnih površin	I	2.	36	24	12	72	5
P21	Oskrba s pitno vodo	I	2.	48	12	12	72	5
P22	Odvajanje in čiščenje odpadnih voda	I	2.	36	24	-	60	4
P26	POK2: Monitoring in varstvo okolja	I	2.	36	-	24	60	5
P14	PIP: Industrijsko onesnaževanje			48	24	-	72	5
	Skupaj						612	43
D	Praktično izobraževanje	O	2.				400	13
D8	Diplomsko delo							5
	Skupaj							60



Izvedbeni predmetnik za izredni študij za študijsko leto 2025/2026

1. LETO VARSTVO OKOLJA NOVO MESTO
Okoljsko naravoslovje
Trajnostno poročanje
Trajnostno upravljanje prostora
Učinkovita raba energije
Poslovno komuniciranje in vodenje
Računalništvo in informatika
Strokovna terminologija v tujem jeziku
2. LETO VARSTVO OKOLJA NOVO MESTO
Okoljsko naravoslovje
Trajnostno poročanje
Trajnostno upravljanje prostora
Učinkovita raba energije
Okoljska ekonomika
1 MODULNI PREDMET: Vzdrževanje javnih površin
2 MODULNI PREDMET: Oskrba s pitno vodo
Praktično izobraževanje 1
3. LETO VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA NOVO MESTO
Zimska služba
Urejanje podeželja in varstvo narave
Prometne in zelene površine
Sanacija starih bremen in naravnih nesreč
Ekonomika podjetja in podjetništvo
Praktično izobraževanje 2



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

Vsi spodaj naštetni interni akti so dostopni na spletni strani šole: https://www.sc-nm.si/vss/o-soli/zakonodaja_2/interni-akti:

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

Podrobno predstavitev programov in predmetnike najdete na spletni strani

<https://www.sc-nm.si/vss/programi>.

Učne načrte posameznih predmetov najdete na spletni strani Centra RS za poklicno izobraževanje

<http://www.cpi.si/visjesolski-studijski-programi.aspx>