

Na podlagi 33. a člena Zakona o visokem šolstvu (U. I. RS, št. 32/2012 – UPB7 in spremembe), 12. točke 17. člena Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (U. I. RS št. 95/2010 in spremembe), določil 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (U. I. RS, št. 124/2008 in spremembe) in Pravilnika o postopku in merilih za priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja in spretnosti, sprejetega na 8. redni seji Senata UP ter 25. člena Pravil Univerze na Primorskem, Fakultete za management je Senat Univerze na Primorskem, Fakultete za management na 17., redni seji 28. 6. 2013 sprejel in na 52., redni seji 28. 9. 2017 dopolnil

## **PRAVILNIK O PRIZNAVANJU ZNANJA IN SPRETNOSTI**

### **1. Splošne določbe**

#### 1. člen

(Vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja postopek za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanja ter merila za priznavanje znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo s formalnim izobraževanjem, in neformalnim izobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem pred vpisom in med študijem na Univerzi na Primorskem, Fakulteti za management (v nadaljevanju UP FM).

V določenih postopka za preverjanje in ocenjevanje znanja, overitev listin in pravnega varstva so v tem pravilniku smiselno uporabljena določila Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list Republike Slovenije, št. 80/1999 in spremembe), v nadaljevanju ZUP.

### **2. Priznavanje znanja in spretnosti**

#### 2. člen

(Uporaba pravilnika)

Postopek za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanja in spretnosti je enak za kandidate, ki so oddali prijavo za vpis na UP FM in za študente UP FM.

V tem pravilniku uporabljeni in zapisani izrazi v moški spolni obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

Izraz kandidat se v tem pravilniku smiselno uporablja tudi za študente.

#### 3. člen

(Načela za priznavanje pridobljenega znanja in spretnosti)

Pridobljenega znanja in spretnosti ni mogoče priznati le, če po vsebini, obsegu in zahtevnosti ne ustrezajo splošnim oziroma predmetno specifičnim kompetencam, določenim s študijskim programom, v katerega se kandidat namerava vpisati oziroma je vanj vpisan.

#### 4. člen

(Dokazovanje pridobljenega znanja in spretnosti)

Pridobljeno znanje in spretnosti se dokazujejo:

- z javnimi listinami, potrdili in drugimi listinami o opravljenem programu, v katerem so navedeni datum in ustanova in program z vsebino, ki ga je kandidat obiskoval;
- z izdelki, storitvami, objavami in drugimi avtorskimi deli kandidatov;
- z znanjem, ki si ga je kandidat pridobil s samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem;
- s potrdilom organizacije o praktičnem usposabljanju, izvedbi projekta ipd.;
- z ustreznimi referencami v okviru delovnih izkušenj.

#### 5. člen

(Kreditno vrednotenje)

Če se znanje in spretnosti priznajo kot opravljena študijska obveznost, jih je treba ovrednotiti po merilih za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS.

Če študijski program, ki ga je kandidat obiskoval, ni kreditno ovrednoten, se upošteva, da je letnik študija ovrednoten s 60 KT, kar pomeni 1500–1800 ur dela kandidata.

### **3. Izvajalci postopka za priznavanje znanja in spretnosti**

#### 6. člen

(Izvajalci postopka za priznavanje znanja in spretnosti)

Pridobljena znanja in spretnosti kandidatov ugotavlja, preverja, potrjuje in priznava Komisija za priznavanje znanja in spretnosti (v nadaljevanju KPZS) in/ali Komisija za študentske zadeve (v nadaljevanju KŠZ).

V postopku za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje pridobljenega znanja in spretnosti kandidata sodelujeta tudi strokovni delavec pri izdelavi zbirne mape listinskih dokazov (portfolia) in po potrebi komisija za ocenjevanje (v nadaljevanju KO), ki jo imenuje KPZS.

### **4. Podlage in merila za priznavanje znanja in spretnosti**

#### 7. člen

(Merila za priznavanje)

Merila za priznavanje znanja in spretnosti so lahko naslednja:

- A) že pridobljene kreditne točke iz drugih študijskih programov terciarnega izobraževanja;
- B) znanja, pridobljena v drugih formalnih in/ali neformalnih programih izobraževanja;
- C) znanje in spretnosti, pridobljene z delom, samoizobraževanjem in/ali s priložnostnim učenjem.

#### **A) Priznavanje že pridobljenih kreditnih točk iz drugih študijskih programov terciarnega izobraževanja**

#### 8. člen

(Priznavanje učnih enot, opravljenih v drugih programih terciarnega izobraževanja)

Kandidat, ki je predhodno študiral v drugem študijskem programu na visokošolskem zavodu oziroma dokončal program višje strokovne šole in se vpisuje na UP FM po merilih za prehode v 2. ali 3. letnik, pred vpisom odda vlogo na KŠZ, ki preveri pogoje za vpis in kandidatu določi obseg priznanih učnih enot ter mu izdela individualni predmetnik za dokončanje študija.

Študent UP FM, ki je predhodno študiral v drugem študijskem programu na drugem visokošolskem zavodu oziroma programu višje šole sprejetim pred 1994 in želi uveljavljati predhodno opravljene študijske obveznosti, odda vlogo na KPZS.

Študent lahko pred vpisom ali med študijem izven programa opravi predmet na UP FM in prejme ustrezno število KT, če opravljenega predmeta študent nima navedenega v predmetniku kot študijsko obveznost, odda vlogo na KŠZ, ki preveri možnost priznavanja tega predmeta oz. spremembo predmetnika študenta.

Kandidati pred vpisom in/ali študenti UP FM, ki želijo uveljavljati neformalno pridobljeno znanje (točka B) in znanje in spretnosti, pridobljene z delom, samoizobraževanjem in/ali s priložnostnim učenjem (točka C), oddajo vlogo na KPZS.

Pri obravnavi vlog za priznavanje formalnega znanja (opravljeni izpiti na drugih visokošolskih zavodih oz. programih višje šole sprejetih pred 1994) se bodo upoštevale le študijske obveznosti opravljene do vpisa na UP FM.

#### 9. člen

(Možnosti za uveljavljanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program)

Kandidati, ki nameravajo uveljavljati znanja in spretnosti iz predmetov premostitvenega programa za namen izpolnjevanja pogojev za vpis v študijske programe prve, druge in tretje stopnje naslovijo vlogo za priznavanje znanja in spretnosti na KPZS. Vlogi priložijo ustrezno dokumentacijo.

#### 10. člen

(Podlaga za priznavanje znanja pod točko A)

Podlaga za priznavanje je javna listina ali potrdilo o opravljenih učnih enotah, v katerem sta zapisana število kreditnih točk (če je program kreditno ovrednoten), in študijski program, ki ga je kandidat obiskoval. Če program ni kreditno ovrednoten, mora posamezna učna enota vsebovati skupen obseg kontaktnih ur, v katerega sodijo predavanja, vaje in podobno.

## 11. člen

(Uveljavljanje učnih enot na osnovi tripartitnega sporazuma)

Med študijem na UP FM lahko kandidat na osnovi učnega sporazuma opravi posamezne učne enote na drugem visokošolskem zavodu.

Postopek za uveljavljanje tako opravljenih učnih enot ureja pravilnik o meduniverzitetni mobilnosti študentov, s katerim se urejajo postopki za mobilnost študentov vpisanih v študijske programe 1., 2. in 3. stopnje.

### **B) Priznavanje znanja, pridobljenega v drugih formalnih in/ali neformalnih programih izobraževanja**

## 12. člen

(Priznavanje znanja na podlagi drugega formalnega in/ali neformalnega izobraževanja)

Kandidat lahko zaprosi za uveljavljanje znanja in spretnosti, pridobljenih v drugih formalnih in/ali neformalnih oblikah izobraževanja. Za druge formalne oblike se šteje vsaka sistematična izobraževalna dejavnost, ki jo izvajajo vzgojnoizobraževalni in visokošolski zavodi ali druge institucije. Neformalno izobraževanje lahko poteka v izobraževalnih institucijah, ki izvajajo formalne oblike izobraževanja, ali zunaj njih (tečaji, delavnice, seminarji in podobno).

## 13. člen

(Podlaga za priznavanje znanja pod točko B)

Podlaga za priznavanje je potrdilo ali druga listina o opravljenem programu, v kateri sta navedena obseg in vsebina programa, ki ga je kandidat obiskoval.

Potrdila oziroma druge listine, s katerimi kandidat lahko dokazuje pridobljeno znanje v drugih formalnih in/ali neformalnih oblikah izobraževanja:

- potrdilo izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno zaključenem formalnem izobraževanju;
- potrdilo o neformalnem izobraževanju;
- diploma po neakreditiranih študijskih programih;
- certifikat in druga potrdila.

### **C) Priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih z delom, samoizobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem**

## 14. člen

(Priznavanje znanja in spretnosti – delo, samoizobraževanje, priložnostno učenje)

Kandidat lahko zaprosi za priznavanje znanja in spretnosti, ki si jih je pridobil z opravljanjem dela, samoizobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem.

V postopku za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanja in spretnosti KPZS odloči:

- a) ali bo predhodno pridobljeno znanje oziroma spretnosti preverila;
- b) ali bo ocenila izdelek in storitev, ki ga kandidat predloži kot dokaz, da obvlada določeno znanje ali spretnost.

## 15. člen

(Podlaga za priznavanje znanja in spretnosti pod točko C)

a) Preverjanje predhodno pridobljenega znanja in spretnosti s preizkusi znanja in spretnosti

Za preverjanje predhodno pridobljenega znanja in spretnosti KPZS izbere način, ki je glede na cilje in standarde znanja, ki naj bi se preverjali, najprimernejši. Preverjanje znanja lahko poteka na naslednje načine:

- z razgovorom ali zagovorom;
- z zagovorom v ta namen pripravljene seminarske naloge ali projekta;
- z vrednotenjem postopkov, ki jih opravlja kandidat pri praktičnem preizkusu (delu, opravilu . . . ), demonstracijah, nastopih, simulacijah;
- z ustnim in/ali pisnim izpitom.

b) Ugotavljanje, preverjanje in potrjevanje predhodno pridobljenega znanja in spretnosti z ocenjevanjem izdelka ali storitve.

Kandidat je lahko že izdelal kak izdelek ali opravil storitev, s katerim je dokazal, da obvlada del študijskega programa (modula, smeri, predmeta), v katerega se vpisuje. Tak izdelek ali storitev lahko komisija uporabi kot sredstvo za oceno učnih izidov in kompetenc kandidata. Z ocenjevanjem izdelkov in storitev se lahko ugotavljajo, preverjajo in potrjujejo:

- opravljeno praktično delo;
- pisni izdelek;
- opravljena storitev ali izdelan izdelek na delovnem mestu.

#### 16. člen

(Priznavanje strokovne prakse)

Kandidat lahko v skladu s 25. členom Pravilnika o izvajanju strokovne prakse z ustreznimi priporočili v okviru delovnih izkušenj zaprosi za priznavanje strokovne prakse. Na vlogi za priznavanje znanja in spretnosti (v nadaljevanju vloga) označi, da želi, da se mu strokovna praksa prizna kot obveznost vpisanega študijskega programa.

### 5. Postopek za priznavanje znanja in spretnosti

#### 17. člen

(Postopek pred priznavanjem znanja in spretnosti)

Kandidat, ki želi, da se mu priznajo in ovrednotijo znanje in spretnosti, pridobljene s formalnim, neformalnim izobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem pred vpisom in med študijem na UP FM, odda v referat UP FM vlogo.

#### 18. člen

(Obvezne sestavine vloge)

Vloga mora poleg osebnih podatkov kandidata, podatkov o vrstah znanja in spretnosti, ki jih kandidat želi uveljaviti, vsebovati še:

- spričevala;
- druge listine in dokazila;
- izjavo kandidata, ki je del vloge, da je seznanjen z dejstvom, da javnih listin, potrdil in drugih listin za uveljavitev priznavanja znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom in med študijem na UP FM, mogoče uveljavljati samo v tem postopku, pozneje pa to ni več mogoče;
- izjavo, s katero se kandidat ob izpolnitvi vloge opredeli, katere javne listine, potrdila in druge listine bo oddal za priznavanje formalnega izobraževanja in katera dokazila bo oddal za priznavanje neformalnega izobraževanja;
- izjavo, s katero kandidat v vlogi predlaga predmete (ali module oz. smeri) določenega študijskega programa, za katere želi, da se znanje in spretnosti priznajo;
- seznam priloženih dokazil, oštevilčenih kot si sledijo v portfoliu.

Kandidat mora k vlogi priložiti življenjepis in zbirno mapo listinskih dokazov (portfolio), iz katere so natančno razvidni področje dela in kompetence, ki jih kandidat želi uveljaviti.

#### 19. člen

(Razgovor kandidata s strokovnim delavcem in priprava portfolia)

Pred oddajo vloge kandidat lahko opravi razgovor s strokovnim delavcem, ki mu pomaga pri izdelavi portfolia.

#### 20. člen

(Postopek za priznavanje znanja in spretnosti)

Postopek za priznavanje znanja in spretnosti obsega:

- oddajo vloge;
- dopolnitev vloge;
- obravnavo vloge na komisiji;
- izdajo odločbe;
- pritožbo kandidata.

Postopek od prejema popolne vloge do izdaje odločbe kandidatu mora biti opravljen v roku 30 dni, najpozneje pa v roku dveh mesecev od datuma, ko kandidat vloži popolno vlogo.

21. člen  
(Oddaja vloge)

Kandidat odda vlogo v referat. Referat vlogo posreduje strokovnemu delavcu, pristojnemu za obravnavo vloge prejetih na KPZS. Če je vloga popolna, jo strokovni delavec zavede v evidenco vlog.

22. člen  
(Nepopolne vloge)

Če vloga ni popolna, mora referat ali strokovni delavec v roku petih delovnih dni od kandidata zahtevati, da vlogo dopolni, in mu določi rok, v katerem mora to storiti. Zahteva za dopolnitev vloge se kandidatu posreduje v pisni obliki.

Če kandidat vlogo dopolni v roku, se šteje, da je vloga vložena takrat, ko je bila ustrezno dopolnjena. Če kandidat v tem roku vloge ne dopolni, jo pristojni organ s sklepom zavrže.

23. člen  
(Obravnava vloge na komisiji)

Če kandidat uveljavlja javne listine, potrdila ali druge listine, iz katerih je mogoče ugotoviti, da skupaj ne presegajo 30 kreditnih točk, KPZS oblikuje predlog za odločitev o priznavanju znanja in spretnosti na podlagi predloženih dokazil. Pri tem lahko zaprosi za mnenje ustreznega visokošolskega učitelja. KPZS lahko tudi imenuje visokošolskega učitelja ali komisijo za ocenjevanje (KO), ki opravi dodatno preverjanje znanja.

Če kandidat uveljavlja javne listine, potrdila ali druge listine pridobljene v neformalnih programih izobraževanja oz. samoizobraževanja in/ali priložnostnega učenja, s katerimi se priznava več kot 30 kreditnih točk, KPZS določi dodatno preverjanje znanja (v celoti ali delno), ki ga opravi imenovani visokošolski učitelj ali KO.

24. člen  
(Veljavnost listin)

Če kandidat uveljavlja javne listine, potrdila ali druge listine, iz katerih je mogoče ugotoviti, da so bile izdane kot potrdilo za znanja, pridobljena pred več kot petimi leti, KPZS v skladu s presojo aktualnosti znanja lahko določi dodatno preverjanje znanja, ki ga opravi imenovani visokošolski učitelj ali KO (v celoti ali delno) samo, če meni, da znanje, ki se izkazuje s tako listino, ni več aktualno oziroma se je vsebinsko toliko spremenilo, da se ga lahko šteje kot nezadostno oziroma nepopolno.

Če ima potrdilo ali druga listina rok veljavnosti (npr. licenca), se upošteva ta rok. Če je rok veljavnosti potrdila ali druge listine potekel, KPZS določi dodatno preverjanje, ki ga opravi imenovani visokošolski učitelj ali KO.

Kandidat je o datumu dodatnega preverjanja obveščen najpozneje štirinajst dni pred preverjanjem.

25. člen  
(Ocenjevanje znanja in spretnosti za posebne primere)

Uspeh kandidata v okviru dodatnega preverjanja znanja in spretnosti se ocenjuje z opisno oceno »opravil« ali »ni opravil«.

Če kandidat pri preverjanju znanja in spretnosti ni uspešen, vnovično dodatno preverjanje znanja in spretnosti ni mogoče.

26. člen  
(Izdaja odločbe)

Kandidatu KPZS v roku petnajstih dni izda odločbo. Odločba vsebuje učne enote, ki se priznajo, in število kreditnih točk. Če KPZS odloči, da se kandidatu učne enote delno ali v celoti ne priznajo, se to v odločbi posebej pojasni. Enako velja v primeru, ko kandidat ne opravi preverjanja znanja in spretnosti.

Celoten postopek za priznavanje znanja in spretnosti, kar pomeni od dneva, ko je bila prejeta popolna vloga do izdaje odločbe, mora biti v skladu z določili ZUP zaključen najpozneje v roku dveh mesecev.

#### 27. člen

(Veljavnost odločbe)

Kandidat, ki so mu bili z odločbo priznani znanje in spretnosti po postopku iz tega pravilnika, lahko to odločbo uveljavlja za obdobje enega leta od zaključka postopka oziroma dokler ne pride do spremembe študijskega programa ali do spremembe študijskih vsebin, za katere kandidat uveljavlja priznanje.

#### 28. člen

(Vpis priznanih učnih enot v indeks)

Študentu UP FM se v celoti priznane študijske obveznosti vpišejo v indeks kot »priznane«. Delno priznane študijske obveznosti se študentu UP FM vpišejo v indeks kot »priznane«, ko uspešno opravi manjkajoče oziroma predpisane obveznosti na podlagi izdane odločbe KPZS.

Kandidatu, ki je oddal vlogo za priznavanje znanja in spretnosti pred vpisom, se priznane študijske obveznosti (število kreditnih točk) na podlagi izdane odločbe vpiše v indeks ob vpisu na UP FM.

### 6. Stroški postopka

#### 29. člen

Stroške postopka za priznavanje in uveljavljanje učnih enot plača kandidat na podlagi cenika UP FM, veljavnega v študijskem letu, ko kandidat vloži vlogo.

### 7. Zbiranje in varstvo osebnih podatkov

#### 30. člen

(Podatki, potrebni za izpeljavo postopka)

Za potrebe vodenja evidenc UP FM zbira osebne podatke in druge podatke, ki so potrebni za izpeljavo postopka za priznavanje znanja in spretnosti, neposredno od kandidata.

Osebnih podatki kandidata se zbirajo in obdelujejo za potrebe postopka za priznavanje znanja in spretnosti v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list Republike Slovenije, št. 86/2004 in spremembe).

#### 31. člen

(Evidence)

UP FM vodi naslednje evidence:

- evidenco prejetih vlog s prilogami za priznavanje formalnega in neformalnega izobraževanja in/ali priložnostnega učenja;
- evidenco izdanih odločb v postopku za priznavanje formalnega in neformalnega izobraževanja in/ali priložnostnega učenja.

Evidence prejetih vlog s prilogami se hranijo v skladu z ustreznimi predpisi o hrabi dokumentarnega in arhivskega gradiva, evidenca izdanih odločb pa se hrani trajno.

#### 32. člen

(Dokumentacija)

Dokumentacija, ki jo kandidati predložijo kot prilogo k vlogi, se lahko po poteku pritožbenega roka na njihovo izrecno željo vrne.

#### 33. člen

(Overitev listin in potrdil)

Oseba, zadolžena za overitev, fotokopira listine in potrdila, nanje zapiše datum, se podpiše in jih ožigosa.

## **8. Pravno varstvo**

### 34. člen

(Pritožba zoper odločbo)

Zoper odločbo, izdano v postopku za priznavanje formalnega izobraževanja in neformalnega izobraževanja in/ali priložnostnega učenja, se kandidat lahko pritoži na Senat Univerze na Primorskem Fakultete za management v roku 15 dni od prejema odločbe.

Pisno pritožbo z obrazložitvijo kandidat naslovi na UP FM.

### 35. člen

(Oblika in vsebina pritožbe)

Pritožba se vloži pisno.

V pritožbi morajo biti navedeni odločba, ki se izpodbija, organ, ki jo je izdal, ter številka in datum odločbe. Kandidat mora v pritožbi navesti vzroke za izpodbijanje odločbe. Kandidat lahko v pritožbi navaja nova dejstva in nove dokaze, vendar mora obrazložiti, zakaj jih ni navedel že v postopku na prvi stopnji (v postopku za priznavanje znanja in spretnosti).

Nova dejstva in novi dokazi se lahko upoštevajo kot pritožbeni razlogi le, če so obstajali v času odločanja na prvi stopnji in če jih kandidat upravičeno ni mogel predložiti oziroma navesti v postopku priznavanja.

## **9. Prehodne in končne določbe**

### 36. člen

(Vloga)

Vloga, ki se uporablja v postopku za preverjanje znanja in spretnosti, pridobljenih s formalnim izobraževanjem, neformalnim izobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem, je priloga tega pravilnika in je dostopna tudi na spletni strani UP FM.

### 37. člen

(Spremembe pravilnika)

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema Senat UP FM.

### 38. člen

(Veljavnost pravilnika)

Pravilnik z dopolnitvami začne veljati 1. 10. 2017.

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o priznavanju znanja in spretnosti, ki ga je sprejel Senat UP FM na 60., redni seji dne 29. 6. 2012 in spremembe.

### 39. člen

Pravilnik se objavi na spletni strani UP FM.

prof. Matjaž Novak  
dekan

Priloge [v ŠIS]:

Obrazec VPZS: Vloga za priznavanje znanja in spretnosti

Navodila za izpolnjevanje vloge

---