



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

PRAVILNIK O POSTOPKU IN MERILIH ZA PRIZNAVANJE NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA IN SPRETNOSTI

Izdaja številka 2

Sprejem pravilnika:
Seja Senata 5. 3. 2008

Obravnava dopolnitev pravilnika:
Senat: 13. 1. 2017



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14 in 75/16), Zakona o vrednotenju in priznavanju izobraževanja (Uradni list RS, št. 87/11, 97/11 – popr. in 109/12), Meril za kreditno vrednotenje študijskih programov (Uradni list RS, št. 95/2010), Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 40/2014), Meril za prehode med študijskimi programi (Uradni list RS, št. 95/2010 in spremembe) in Statuta FKPV (30. 1. 2014) je Senat FKPV na 83. seji, 13. 1. 2017, potrdil spremembe Pravilnika, sprejetega na 20. seji Senata, 5. 3. 2008.

PRAVILNIK O POSTOPKU IN MERILIH ZA PRIZNAVANJE NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA IN SPRETNOSTI

1. člen

Vsebina pravilnika

Ta pravilnik ureja postopek ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja znanja ter merila za priznavanje znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo z neformalnim izobraževanjem pred vpisom in med študijem na Fakulteti za komercialne in poslovne vede (v nadaljevanju FKPV).

Neformalno izobraževanje je namerna izobraževalna aktivnost, ki poteka v ali izven izobraževalnih institucij. Izobraževalne aktivnosti, programi, tečaji in druge oblike slušatelju ne dajejo javno veljavne stopnje izobrazbe ali kvalifikacije. V kategorijo neformalno pridobljenega znanja sodi tudi znanje, pridobljeno v okviru delovnih izkušenj, znanje, pridobljeno s samoizobraževanjem ali v okviru ljubiteljskih dejavnosti, kot tudi znanje, pridobljeno z izkustvenim učenjem.

2. člen

Priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti

Postopek ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti je enak za kandidate, ki se nameravajo vpisati na FKPV in za študente, ki so vpisani na FKPV.

Za postopek priznavanja lahko zaprosijo kandidati, ki želijo, da se jim neformalno pridobljeno znanje in spretnosti upoštevajo kot pogoji za vpis ali kot del obveznosti študijskega programa, na katerega so že vpisani.

Izraz kandidat se smiselno uporablja tudi za študente.



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

3. člen

Načela v postopku priznavanja neformalnih znanj in spretnosti

FKPV kandidatom prizna neformalno pridobljeno znanje in spretnosti, ki po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo splošnim oziroma predmetno specifičnim kompetencam, ki so določene s študijskim programom, v katerega bi se želel kandidat vpisati.

4. člen

Podlaga za priznavanje

Podlaga za priznavanje je potrdilo ali druga listina o opravljenem programu, v katerem so navedeni datum in ustanova, število kreditnih točk (če je to določeno) in program z vsebino, ki ga je kandidat obiskoval. Potrdila oziroma druge listine, s katerimi kandidat lahko dokazuje pridobljeno znanje v neformalnih programih izobraževanja, so:

- potrdilo izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno končanem izobraževanju,
- spričevalo o neformalnem izobraževanju,
- potrdilo podjetja o praktičnem usposabljanju, izvedbi projekta ipd.,
- predložitev izdelkov, objav in drugih avtorskih del kandidatov.

5. člen

Kreditno vrednotenje

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

6. člen

Izvajalci postopka za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti

Neformalno pridobljeno znanje in spretnosti kandidatov ugotavlja, preverja, potrjuje in priznava Komisija za študijske zadeve (v nadaljevanju KŠZ).

7. člen

Merila v postopku priznavanja

V postopku priznavanja se upoštevajo naslednja merila:

- ocenjevanje doseženih kompetenc mora temeljiti predvsem na izobraževalnih ciljih oziroma vstopnih pogojih študijskega programa, v katerega bi se želel vpisati kandidat,
- dokazano pridobljene kompetence, ki so ustrezno dokumentirane in relevantne, se kandidatu priznajo ne glede na to, kje in kako jih je kandidat pridobil.

8. člen

Posebni primeri dokazovanja neformalno pridobljenih znanj in spretnosti

Posebni primeri dokazovanja neformalno pridobljenih znanj in spretnosti so:



- če kandidat predloži potrdilo ali drugo listino, ki potrjuje samo, da je kandidat obiskoval izobraževanje, ne pa tudi, da je bilo njegovo znanje preverjeno,
- če kandidat potrdila ali druge listine ne more predložiti, ker izvajalec izobraževanja take listine ni izdal,
- če kandidat ne more priskrbeti besedila izobraževalnega programa ali pa je to besedilo tako pomanjkljivo, da onemogoča primerjave.

9. člen

Priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih z delom, samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem

Kandidat lahko zaprosi za priznavanje znanj in spretnosti, ki si jih je pridobil z opravljanjem dela, samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem. Postopek ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja takega znanja je drugačen, ker praviloma ne obstajajo niti potrdila ali druge listine o doseženem znanju niti opisi izobraževalnega programa, ki bi omogočali primerjanje.

V postopku ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti KŠZ odloči:

- a) ali neformalno pridobljeno znanje oz. spretnosti preveri,
- b) ali oceni izdelke in storitve, ki jih kandidat predložil kot dokaz, da obvlada določeno znanje ali spretnost.

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

Za preverjanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti KŠZ izbere način, ki je glede na cilje in standarde znanja, ki naj bi se preverjali, najprimernejši.

Preverjanje znanja lahko poteka na naslednje načine:

- z intervjujem, razgovorom ali zagovorom,
- z zagovorom v ta namen pripravljene seminarske naloge, projekta, z vrednotenjem izdelka,
- z vrednotenjem postopkov, ki jih opravlja kandidat pri praktičnem preizkusu (delu, opraviu ...), demonstracije, nastopa, simulacije,
- z ustnim ali pisnim izpitom.

b) Ugotavljanje, preverjanje in potrjevanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti z ocenjevanjem izdelkov in storitev

Kandidat je lahko že izdelal kak izdelek, s katerim dokazuje, da obvlada del študijskega programa (modula, predmeta), v katerega se vpisuje. Tak izdelek lahko komisiji služi kot podlaga za pripravo ocene o učnih izidih in kompetencah, ki jih kandidat dosega.

Z ocenjevanjem izdelkov in storitev se lahko ugotavljajo, preverjajo in potrjujejo:

- opravljeno praktično delo,



- pisni izdelek,
- opravljena storitev na delovnem mestu (izvedba projekta. ipd.).

10. člen

Vloga

Postopek priznavanja se začne na zahtevo kandidata, ki vloži vlogo za priznavanje na obrazcu, ki je sestavni del pravilnika, v referatu za študijske zadeve. Če vloga ni popolna, mora referat od kandidata zahtevati, da se pomanjkljivosti odpravijo, in mu določiti rok, v katerem jih mora odpraviti.

11. člen

Obvezne sestavine vloge za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti

Vloga za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti (v nadaljevanju vloga) mora vsebovati:

- spričevala,
- druge listine (različni dokumenti, ki jih izda delodajalec in dokazujejo izkušnje, potrdila o udeležbi na seminarjih in usposabljanjih ipd.),
- portfolio, v katerem kandidat pripravi svojo biografijo s podatki o izobrazbi, o zaposlitvah ter drugih izkušnjah in znanjih, ki jih je pridobil v preteklosti,
- druga dokazila (izdelki, storitve, objave in druga avtorska dela kandidatov; projekti, izumi, patenti ipd.).

12. člen

Postopek priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti

Postopek priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti obsega:

- oddajo vloge,
- dopolnitev vloge,
- obravnavo vloge na komisiji,
- izdajo sklepa,
- pritožbo kandidata.

Postopek od prejema popolne vloge do izdaje sklepa kandidatu mora biti zaključen najpozneje v roku dveh mesecev od datuma vložitve popolne vloge kandidata.

13. člen

Obravnava vloge na KŠZ

Če kandidat uveljavlja potrdila ali druge listine, iz katerih je mogoče ugotoviti, da neformalno pridobljeno znanje in spretnosti po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo kompetencam, ki temeljijo na izobraževalnih ciljih študijskega programa, lahko KŠZ sklepa o priznanju pridobljenih kompetenc kandidata.



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

Če KŠZ sama ne more odločiti o priznavanju neformalno pridobljenega znanja in spretnosti kandidata, lahko za mnenje zaprosi ustreznega visokošolskega učitelja ali imenuje komisijo za ocenjevanje (KO), ki poda svoje mnenje. KO posreduje oceno KŠZ. Ta pa na svoji naslednji seji obravnava poročilo in sprejme sklep o priznanju neformalno pridobljenega znanja in spretnosti.

14. člen

Ocenjevanje znanja in spretnosti za posebne primere

Uspeh kandidata pri preverjanju znanja in spretnosti se ocenjuje z opisno oceno »opravil« ali »ni opravil«.

15. člen

Izdaja sklepa

KŠZ v svojem sklepu konkretno navede, katero znanje in veščine oziroma katere kompetence se kandidatu priznajo. Če se s tem priznava neka študijska obveznost, jo je treba v sklepu ovrednotiti po merilih za kreditno ovrednotenje študijskih programov po ECTS.

V primeru, da KŠZ vloge delno ali v celoti ne prizna, mora v obrazložitvi to posebej pojasniti.

16. člen

Pritožba kandidata

Zoper sklep KŠZ, s katerim je bila prošnja kandidata za priznanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti zavrnjena, ima kandidat v 15 dneh po prejemu sklepa možnost pritožbe oz. ugovora na Senat fakultete. Sklep Senata fakultete o ugovoru kandidata je dokončen.

17. člen

Vpis priznane študijske obveznosti v evidenco

Če se kandidat vpiše na FKPV, mu referat na podlagi izdanega sklepa vpiše priznano študijsko obveznost (število kreditnih točk) v evidenco in ob zaključku študija v prilogo k diplomi.

Evidence prejetih vlog s prilogami se hranijo v skladu z ustreznimi predpisi o hrambi dokumentiranega in arhivskega gradiva, evidenca izdanih sklepov pa se hrani trajno.

18. člen

Stroški postopka

Stroške postopka priznavanja in uveljavljanja študijskih obveznosti plača kandidat na podlagi cenika FKPV.

19. člen

Končne določbe

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema Senat FKPV.



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

20. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga je sprejme Senat FKPV. Pravilnik o postopku in merilih za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti je bil dopolnjen na 83. seji Senata, 13. 1. 2017.

Senat FKPV je na 26. redni seji, dne 27. 2. 2009 sprejel sklep, da se od vpisa v razvid visokošolskih zavodov sprejeti pravilniki in ostala dokumentacija, ki so se glasili na VKŠ Celje, glasijo na FKPV.

21. člen

Pravilnik se objavi na spletnih straneh fakultete.

Predsednica Senata:
doc. dr. Tatjana Kovač, dekanja



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

VLOGA ZA PRIZNAVANJE NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA IN SPRETNOSTI

IZPOLNI ŠTUDENT/-KA

Ime in priimek: _____

Naslov: _____

E-naslov: _____

Vpisna številka: _____

Študijski program: _____

Prosim za priznavanje predmeta: _____

Prilagam naslednja dokazila o znanju in spretnostih, pridobljenih z delom, samoizobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem:

1. Potrdilo o trajanju študija, če predmeti niso ovrednoteni s kreditnimi točkami (KT)
2. Portfolio (obvezna priloga)
3. Življenjepis (obvezna priloga)
4. Drugo

Kraj in datum: _____ Podpis študenta/-ke: _____

Priloga: Potrdilo o plačilu vloge po ceniku www.fkp.si/bodoci-studentje/cenik



fakulteta
za komercialne
in poslovne vede

IZPOLNI KOMISIJA ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE (KŠZ)

KŠZ je preučila vlogo študenta/-ke: _____

– na podlagi predloženih dokazil in prilog

– na podlagi ocene Komisije za ocenjevanje (KO) _____

– na podlagi **pisnega mnenja nosilca** predmeta: _____
(priloga)

– **ter odločila, da se študentu/-ki predmet:** _____

- **Prizna**
- **Ne prizna**
- **Delno prizna – opombe:**

Obrazložitev:

Celje, datum: _____

Podpis predsednice KŠZ: _____