

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (*Uradni list RS*, št. 32/2012 in spremembe - *Zvis*), 7. člena Meril za kreditno vrednotenje študijskih programov (*Uradni list RS*, št. 67/2019), 18. člena Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (*Uradni list RS*, št. 42/17, 14/19, 3/20, 78/20, 82/20 – popr. in 44/21), je Senat FD na svoji 5. redni seji dne 23. 2. 2022 sprejel čistopis Pravilnika o priznavanju znanj in spretnosti (Pravilnik), ki vsebuje spremembe Pravilnika z dne 26. 9. 2014 ter z dne 23. 2. 2022:

PRAVILNIK O PRIZNAVANJU ZNANJ IN SPRETNOSTI

1. Splošne določbe

1. člen

(Vsebina pravilnika)

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

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 RS*, št. 24/2006 in spremembe ter dopolnitve), v nadaljevanju: ZUP.

2. Priznavanje znanja in spretnosti

2. člen

(Uporaba pravilnika)

Postopek za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanj in spretnosti je enak za kandidate, ki so oddali prijavo za vpis na FD, in za študente, ki so vpisani na FD v redni ali izredni študij prve in druge stopnje študijskih programov za pridobitev izobrazbe.

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

3. člen

(Načela za priznavanje pridobljenih znanj in spretnosti)

FD kandidatom priznava pridobljena znanja in spretnosti, ki po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali deloma ustrezajo splošnim oziroma predmetno specifičnim kompetencam, ki so določene s posameznim študijskim programom FD.

4. člen

(Dokazovanje pridobljenih znanj in spretnosti)

Pridobljeni znanja in spretnosti se dokazujejo:

- z javnimi listinami, potrdili in drugimi listinami;
- z izdelki, storitvami, objavami in drugimi avtorskimi deli kandidatov;
- z znanjem, ki si ga je kandidat pridobil s samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem;
- 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 znanj in spretnosti

6. člen

(Izvajalci postopka za priznavanje znanja in spretnosti)

Pridobljena znanja in spretnosti kandidatov ugotavlja, preverja, potrjuje in priznava komisija za študijske zadeve.

V postopku za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje pridobljenih znanj in spretnosti kandidata sodelujeta tudi svetovalec pri izdelavi zbirne mape listinskih dokazov (portfolia) (v nadaljevanju svetovalec) in po potrebi ad hoc komisija za ocenjevanje (v nadaljevanju KO), ki jo imenuje komisija za študijske zadeve.

4. Podlage in merila za priznavanje znanj in spretnosti

7. člen

(Merila za priznavanje)

Merila za priznavanje znanj 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) znanja in spretnosti, pridobljeni z delom, samoizobraževanjem in/ali 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)

Kandidatu, ki je predhodno študiral v drugem študijskem programu na visokošolskem zavodu oziroma programu višje strokovne šole in se na FD ne vpisuje po merilih za prehode, se lahko prizna že pridobljene kreditne točke iz študijskih programov iste ali višje ravni zahtevnosti.

9. člen

(Podlaga za priznavanje)

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.

10. člen

(Uveljavljanje učnih enot na osnovi tripartitnega sporazuma)

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

Postopek za uveljavljanje tako opravljenih učnih enot ureja pravilnik o mobilnosti študentov, s katerim se urejajo postopki za mobilnost študentov na dodiplomskem in podiplomskem študiju.

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

11. člen

(Priznavanje znanja)

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

12. člen

(Podlaga za priznavanje)

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 programih izobraževanja:

- potrdilo izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno končanem izobraževanju,
- spričevalo o neformalnem izobraževanju,
- diploma po neakreditiranih študijskih programih,
- certifikat,
- potrdilo podjetja o usposabljanju ipd.

13. člen

(Uveljavljanje znanj, pridobljenih med študijem)

Kandidat lahko izjemoma zaprosi za priznavanje znanj, ki jih je pridobil v drugih formalnih in/ali neformalnih programih izobraževanja tudi v času študija na FD.

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

14. člen

(Priznavanje znanja in spretnosti)

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

V postopku za ugotavljanje, preverjanje, potrjevanje in priznavanje znanj in spretnosti Komisija za študijske zadeve odloči:

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

15. člen

(Podlaga za priznavanje)

a) Preverjanje predhodno pridobljenih znanj in spretnosti s preizkusi znanja in spretnosti

Za preverjanje predhodno pridobljenih znanj in spretnosti Komisija za študijske zadeve 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 postopkov, ki jih opravlja kandidat pri praktičnem preizkusu (delu, opraviilu ...), demonstracijah, nastopih, simulacijah;
- z ustnim ali pisnim izpitom.

b) Ugotavljanje, preverjanje in potrjevanje predhodno pridobljenih znanj in spretnosti z ocenjevanjem izdelkov in storitev

Kandidat je lahko že izdelal kak izdelek, s katerim je dokazal, da obvlada del študijskega programa (modula, predmeta), v katerega se vpisuje. Tak izdelek lahko komisija uporabi kot sredstvo, s katerim oceni, katere učne izide in kompetence kandidat dosega. Z ocenjevanjem izdelkov in storitev se lahko ugotavljajo, preverjajo in potrjujejo:

- opravljeno praktično delo,
- pisni izdelek,
- opravljena storitev na delovnem mestu.

16. člen

(Uveljavljanje znanj, pridobljenih med študijem)

Izjemoma lahko kandidat zaprosi za priznavanje znanj, ki jih je pridobil z opravljanjem dela, samoizobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem tudi v času študija na FD.

17. člen

(Priznavanje strokovne prakse)

Kandidat z ustreznimi priporočili v okviru delovnih izkušenj lahko zaprosi za priznavanje strokovne prakse. Na vlogi za priznavanje znanj in spretnosti označi, da želi, da se mu strokovna praksa prizna.

O vlogi odloča dekan po postopku iz 5. člena tega pravilnika.

5. Postopek za priznavanje znanj in spretnosti

18. člen

(Postopek pred priznavanjem znanj in spretnosti)

Kandidat, ki želi, da se mu priznajo in ovrednotijo znanja in spretnosti, pridobljeni s formalnim, neformalnim izobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem pred vpisom in med študijem na FD, odda v referat DD vlogo za priznavanje znanj in spretnosti (e- obrazec VPZS).

19. člen

(Obvezne sestavine vloge za priznanje znanj in spretnosti)

Vloga za priznanje znanj in spretnosti (v nadaljevanju vloga) mora poleg osebnih podatkov o kandidatu, podatkov o vrstah znanja in spretnosti, ki jih kandidat želi uveljaviti, imeti še:

- izjavo, da je javne listine, potrdila in druge listine za uveljavitev priznavanja znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom, 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) določenega študijskega programa, za katere želi, da se znanja 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 je kandidat pridobil pred vpisom.

20. člen

(Razgovor kandidata s svetovalcem in priprava portfolia)

Pred oddajo vloge kandidat lahko opravi razgovor s svetovalcem, ki mu pomaga pri izdelavi portfolia in pri izpolnjevanju vloge za priznavanje znanj in spretnosti.

21. člen

(Postopek za priznavanje znanj in spretnosti)

Postopek za priznavanje znanj 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.

22. člen

(Oddaja vloge)

Kandidat po pripravi vloge in portfolia, pri čemer mu pomaga svetovalec, odda vlogo v referat.

Če je vloga popolna, jo referat vnese v evidenco vlog.

23. člen

(Nepopolne vloge)

Če vloga ni popolna, mora referat v roku petih delovnih dni od kandidata zahtevati, da jo dopolni, in mu določiti rok, v katerem mora to storiti. Zahteva za dopolnitev vloge se kandidatu pošlje v obliki dopisa.

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, referat vlogo s sklepom zavrže.

24. člen

(Obravnavo vloge na komisiji)

Če kandidat uveljavlja javne listine, potrdila ali druge listine, iz katerih je mogoče ugotoviti, da skupaj ne presegajo 30 kreditnih točk, Komisija za študijske zadeve oblikuje predlog za odločitev o priznavanju znanj in spretnosti na podlagi predloženih dokazil.

Pri tem lahko zaprosi za mnenje ustreznega visokošolskega učitelja ali imenuje tričlansko komisijo za ocenjevanje (KO), ki poda svoje mnenje.

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, Komisija za študijske zadeve določi dodatno preverjanje znanja (v celoti ali delno), ki ga opravi imenovani visokošolski učitelj ali KO.

25. 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, Komisija za študijske zadeve v skladu s presojo aktualnosti znanja določi dodatno preverjanje znanja (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, Komisija za študijske zadeve določi dodatno preverjanje, ki ga opravi imenovani visokošolski učitelj ali KO.

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

26. 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.

27. člen
(Izdaja odločbe)

Če kandidat uspešno opravi preverjanje znanja in spretnosti kandidata dekan na podlagi predloga Komisija za študijske zadeve v roku petnajstih dni izda odločbo.

Odločba za študente FD vsebuje število kreditnih točk in učne enote, ki se priznajo.

Odločba za kandidate, ki so oddali prijavo za vpis na FD, vsebuje število kreditnih točk, ki se priznajo, in individualne obveznosti, ki jih mora kandidat opraviti do konca študija.

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

28. člen
(Veljavnost odločbe)

Kandidat, ki so mu bili z odločbo priznani znanja in spretnosti po postopku iz tega pravilnika, lahko to odločbo uveljavlja za vpis na FD pet let po izdaji odločbe. To velja samo za kandidate pred vpisom.

29. člen
(Vpis priznanih učnih enot v evidenco)

Če se kandidat vpiše na FD, mu referat na podlagi izdane odločbe vpiše priznano študijsko obveznost (število kreditnih točk) v evidenco.

Evidenca se vodijo tudi za priznane učne enote študentov FD.

6. Stroški postopka

30. člen

Stroške postopka za priznavanje in uveljavljanje učnih enot plača kandidat na podlagi veljavnega Cenika FD.

7. Zbiranje in varstvo osebnih podatkov

31. člen

(Podatki, potrebni za izpeljavo postopka)

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

Osebni podatki kandidata se zbirajo in obdelujejo za potrebe postopka za priznavanje znanj in spretnosti v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (*Uradni list RS*, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo in 177/20 in spremembe).

32. člen

(Evidence)

FD vodi naslednje evidence:

- evidenco prejetih vlog s prilogami za priznanje 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 hrambi dokumentarnega in arhivskega gradiva, evidenca izdanih odločb pa se 10 (deset) let.

33. člen

(Dokumentacija)

Dokumentacija, ki jo kandidati predložijo kot prilogo k vlogi, se po poteku pritožbenega roka vrne kandidatu.

34. člen

(Overitev listin in potrdil)

Overitev originalnih listin in potrdil, ki jih kandidat prilaga vlogi za priznanje znanj in spretnosti, lahko opravi oseba, ki je v referatu zadolžena za overitev.

Oseba, zadolžena za overitev, fotokopira listine in potrdila ter napiše potrdilo o overitvi.

V potrdilu o overitvi navede oznako, datum overitve, število pol oziroma listov fotokopije. Potrdilo podpiše in žigosa oseba, ki ga overi.

8. Pravno varstvo

35. člen

(Pritožba zoper odločbo)

Zoper odločbo, izdano v postopku za priznavanje formalnega in neformalnega izobraževanja in/ali priložnostnega učenja, se kandidat lahko pritoži v roku osmih dni od prejema odločbe.

Pisno pritožbo z obrazložitvijo kandidat naslovi na dekana FD.

O pritožbi odloča senat FD.

Odločitev senata FD je dokončna. Zoper dokončno odločitev senata FD lahko kandidat sproži upravni spor.

36. 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, zakaj izpodbija odločbo.

V pritožbi kandidat lahko navaja nova dejstva in nove dokaze, vendar mora obrazložiti, zakaj jih ni navedel že v postopku na prvi stopnji (v postopku za priznavanje znanj 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

37. člen

(Vloga)

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

38. člen

(Spremembe pravilnika)

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema senat FD.

39. člen

(Veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati po sprejemu na Senatu FD.

40. člen

Pravilnik se objavi na spletni strani FD.

v.d. dekanje:
prof. Nada Rožmanec Matičič, univ.dipl.inž.arh.

