

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 - uradno prečiščeno besedilo, 40/11 - ZUPJS-A, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 - ZUPŠ in 65/17), Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Uradni list RS, št. 42/17, 14/19), Meril za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS (Uradni list RS, št. 95/10) in določili Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 29/2017-UPB12) je Senat Univerze v Mariboru na svoji 43. redni seji 16. 4. 2019 sprejel

## **PRAVILNIK O PRIZNAVANJU ZNANJ IN SPRETNOSTI V ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH UNIVERZE V MARIBORU**

### **1. Splošne določbe**

#### 1. člen

*(Namen pravilnika)*

(1) Ta pravilnik ureja postopke za ugotavljanje, preverjanje in priznavanje znanj ter merila za priznavanje znanj in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo s formalnim in neformalnim učenjem pred vpisom in med študijem na Univerzi v Mariboru (v nadaljevanju UM).

#### 2. člen

*(Uporaba pravilnika)*

(1) Postopki za ugotavljanje, preverjanje in priznavanje znanj ter merila za priznavanje znanj in spretnosti se uporabljajo za kandidate, ki se vpisujejo na Univerzo v Mariboru, in za že vpisane študente, ki želijo, da se jim znanja upoštevajo kot del opravljene študijske obveznosti v obstoječem programu.

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

(3) Članice Univerze v Mariboru (v nadaljevanju članice) lahko posebnosti ugotavljanja, preverjanja in priznavanja znanj ter merila za priznavanje znanj in spretnosti podrobneje uredijo v lastnem pravilniku, ki mora biti v skladu s Statutom Univerze v Mariboru in s tem pravilnikom.

#### 3. člen

*(Definiranje znanj in spretnosti)*

(1) Formalno pridobljena so tista znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo v okviru vzgojno-izobraževalnih in visokošolskih institucij in jih izkazujejo z različnimi javno veljavnimi spričevali in diplomami in kandidatom dajejo javno veljavno stopnjo izobrazbe ali kvalifikacijo.

(2) Neformalno pridobljena so tista znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo v vzgojno-izobraževalnih in visokošolskih institucijah ali zunaj njih, izkazujejo pa jih s potrdili o usvojenem znanju ali veščinah (tečajji, delavnice, seminarji ipd.). Izobraževalne aktivnosti kandidatom ne dajejo javno veljavne stopnje izobrazbe ali kvalifikacije. V kategorijo neformalno pridobljenih znanj sodijo tudi znanja in spretnosti, pridobljena s priložnostnim učenjem, ki jih kandidati pridobijo na delovnem mestu, doma (samoizobraževanje, ljubiteljska dejavnost) in v vsakdanjem okolju ter zajemajo vsa znanja, spretnosti in izkušnje, ki jih pridobijo v vsakdanjem življenju. Tako pridobljena znanja se izkazujejo s potrdili delodajalca, lastnimi izdelki ali osebnimi zapisi.

### **2. Priznavanje znanj in spretnosti**

#### 4. člen

##### *(Izvajalec priznavanja)*

(1) Znanja in spretnosti ugotavljajo, preverjajo in priznavajo pristojni organi na članici.

(2) V postopku za ugotavljanje, preverjanje in priznavanje pridobljenih znanj in spretnosti kandidata sodelujejo tudi nosilci učnih enot na članici.

#### 5. člen

##### *(Načela za priznavanje)*

(1) Članice kandidatom priznajo znanja in spretnosti, če ti po obsegu, vsebini in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo splošnim oz. predmetno-specifičnim kompetencam, določenim s študijskim programom, v katerega se kandidati želijo vpisati ali so vanj vpisani.

(2) Znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom in med študijem na UM, se priznajo kot opravljena študijska obveznost v študijskem programu, v katerega se vpiše kandidat.

(3) V kolikor znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom in med študijem na UM, niso kreditno ovrednotene, jih je potrebno ustrezno kreditno ovrednotiti glede na Merila za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS.

#### 6. člen

##### *(Podlaga za priznavanje)*

(1) Podlaga za priznavanje znanj in spretnosti so potrdila ali druge listine, in sicer:

- javno veljavne listine (spričevala, diplome),
- potrdila o opravljenem delu študijskega programa ali opravljenih obveznosti v študijskem programu,
- potrdila izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno končanem izobraževanju, spričevala ter druge listine,
- izdelki, storitve, projekti, objave in druga avtorska dela kandidatov,
- dokazila o registriranih patentih,
- ustrezne reference o praktičnem usposabljanju in delovnih izkušnjah,
- znanja, pridobljena s samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem in
- druga dokazila/znanja, o katerih presojuje pristojni organi članice.

### **3. Merila za priznavanje znanj in spretnosti**

#### 7. člen

##### *(Merila v postopku priznavanja)*

(1) V postopku priznavanja mora ocenjevanje pridobljenih znanj in spretnosti temeljiti na izobraževalnih kompetencah študijskega programa. Dokazano pridobljene kompetence, ki so ustrezno dokumentirane, se kandidatom priznajo ne glede na to, kje in kako so jih pridobili.

(2) V posebnih primerih morajo kandidati znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom in med študijem na UM, dokazati na ustrezen način. Posebni primeri dokazovanja so:

- kadar kandidati predložijo dokazilo o tem, da so se udeležili izobraževanja, ne pa tudi, da je bilo njihovo znanje preverjeno,
- kadar kandidati za izobraževanje niso prejeli ustreznega dokazila,
- kadar kandidati ne morejo predložiti ustreznega opisa programa, s katerim bi lahko omogočili primerjavo.

(3) Kandidatom se priznavajo:

- že pridobljeno znanje in spretnosti, ovrednotene s kreditnimi točkami, iz drugih študijskih programov, ki so jih kandidati pridobili v okviru vzgojno-izobraževalnih in visokošolskih institucij,
- znanja in spretnosti, pridobljene z različnimi formalnimi programi in neformalnimi izobraževalnimi aktivnostmi,
- znanja in spretnosti, pridobljene z delom, samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem.

#### 8. člen

*(Priznavanje že pridobljenih znanj in spretnosti, ovrednotenih s kreditnimi točkami, iz drugih študijskih programov, ki so jih kandidati pridobili v okviru vzgojno-izobraževalnih in visokošolskih institucij)*

(1) Kandidatu, ki je predhodno že študiral po drugem akreditiranem študijskem programu, se lahko prizna že pridobljene kreditne točke iz študijskih programov iste ravni zahtevnosti.

(2) Podlaga za priznavanje je javna listina ali potrdilo o opravljenih učnih enotah ter posamezni učni načrti, iz katerih mora biti razvidno število kreditnih točk, število in struktura ur, vsebine, cilji in kompetence.

(3) Med študijem na UM lahko kandidat opravi posamezne učne enote na drugem visokošolskem zavodu znotraj ali izven Republike Slovenije.

#### 9. člen

*(Priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih na različnih formalnih in neformalnih programih izobraževanja)*

(1) Kandidati lahko zaprosijo za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih v različnih formalnih ali neformalnih programih izobraževanja. Med take programe se štejejo vse sistematično organizirane izobraževalne dejavnosti, ki jih izvajajo vzgojno-izobraževalni in visokošolski zavodi ali druge inštitucije.

(2) Podlage za priznavanje takih znanj so potrdila ali druge listine o opravljenem programu, v katerih so navedeni obseg, zahtevnost, če je ta podatek na voljo, in vsebina programa (diploma, spričevalo, potrdilo o izobraževanju, certifikat ipd.).

#### 10. člen

*(Priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih z delom, samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem)*

(1) Kandidati lahko zaprosijo za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih z opravljanjem dela, samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem.

(2) Postopek je v tem primeru drugačen, saj kandidati za uveljavitev takih znanj in spretnosti ne razpolagajo z ustreznimi dokazili, tj. s potrdili ali drugimi listinami o doseženem znanju oz. opisi izobraževalnega programa, ki bi omogočal primerjavo.

(3) V postopku ugotavljanja, preverjanja in priznavanja takih znanj in spretnosti pristojni organ članice odloči, ali bo:

- znanja in spretnosti preveril,
- ocenil izdelke in storitve, ki jih je kandidat predložil kot dokazilo, da le-te obvlada.

#### 11. člen

*(Preverjanje znanj in spretnosti)*

(1) Za preverjanje znanj in spretnosti pristojni organ članice izbere način, ki je glede na cilje ter standarde znanja in spretnosti, ki se preverjajo, najbolj ustrezen.

(2) Preverjanje znanja lahko poteka na naslednje načine:

- z razgovorom ali zagovorom,
- z zagovorom v ta namen pripravljenih pisnih izdelkov, projektov ipd.,
- z vrednotenjem izdelka,
- z vrednotenjem postopkov, ki jih kandidati opravljajo pri praktičnem preizkusu, demonstracijah, nastopih, simulacijah ipd.,
- z ustnim in/ali pisnim izpitom,
- na drug način po predlogu pristojnega organa, ki obravnava vlogo kandidata.

(3) Članice lahko načine preverjanja znanj in spretnosti določijo glede na potrebe in naravo študijskega področja.

#### 12. člen

##### *(Ocenjevanje izdelkov in storitev)*

(1) Kandidati so lahko že izdelali izdelek, s katerim dokazujejo, da obvladajo del znanj in kompetenc, ki naj bi jih pridobili s študijskim programom, v katerega se vpisujejo. Take izdelke lahko pristojni organ uporabi kot podlago za pripravo ocene o učnih izidih in kompetencah, ki jih kandidati dosežajo.

(2) Z ocenjevanjem izdelkov in storitev se lahko ugotavljajo, preverjajo in priznavajo:

- opravljeno praktično delo,
- pisne izdelke,
- opravljene storitve na delovnem mestu.

### **4. Postopek za priznavanje znanj in spretnosti**

#### 13. člen

##### *(Postopek priznavanja)*

(1) Postopek ugotavljanja, preverjanja in priznavanja znanj in spretnosti obsega oddajo vloge, dopolnitve vloge, obravnavo vloge na pristojnem organu članice, izdajo odločbe in postopek za pritožbo kandidata zoper izdani sklep.

#### 14. člen

##### *(Vloga za priznavanje)*

(1) Postopek ugotavljanja, preverjanja in priznavanja znanj in spretnosti se začne na osnovi vloge kandidata, ki v pristojnem referatu za študentske zadeve članice vloži vlogo za priznavanje na obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika.

(2) Če vloga kandidata ni popolna, referat zahteva, da se pomanjkljivosti odpravijo v določenem roku. Če kandidat vlogo dopolni v roku, šteje, da je vloga vložena takrat, ko je bila ustrezno dopolnjena. V kolikor kandidat vloge ne dopolni v roku, jo ustrezní organ s sklepom zavrže.

#### 15. člen

##### *(Sestavine vloge za priznavanje)*

(1) Vloga za priznavanje znanj in spretnosti mora vsebovati obrazec za priznavanje z ustreznimi prilogami oz. dokazili.

(2) Priloge obrazcu za priznavanje so:

- javno veljavne listine (spričevala, diplome),
- dokumenti, ki dokazujejo pridobljeno znanje pri posamezni učni enoti (npr. potrdilo o opravljenih izpitih in original ali overjena fotokopija učnega načrta, na podlagi katerega je kandidat pridobil znanje),
- potrdila izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno končanem izobraževanju,
- portfolio, v katerem kandidati pripravijo svojo biografijo s podatki o izobrazbi, zaposlitvah ter drugih izkušnjah in znanjih, ki so jih pridobili,
- druga dokazila, kot so izdelki, storitve, objave ter druga avtorska dela, projekti, izumi, patenti ipd.

#### 16. člen

##### *(Obravnavanje vloge na pristojnem organu članice)*

- (1) Če pristojni organ članice na podlagi predloženih dokazil ugotovi, da znanja in spretnosti po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo kompetencam, ki temeljijo na izobraževalnih ciljih študijskega programa, lahko taka znanja prizna.
- (2) Če pristojni organ članice meni, da ne more odločiti o priznavanju znanja in spretnosti kandidata, lahko za mnenje zaprosi ustreznega visokošolskega učitelja ali s sklepom imenuje komisijo za ocenjevanje, ki poda svoje mnenje.
- (3) Če kandidat uveljavlja dokazila za pridobljena znanja in spretnosti, ki niso več aktualna oz. so se vsebinsko toliko spremenila, da štejejo kot nezadostna oz. nepopolna, v skladu s presojo o aktualnosti znanja določi dodatno delno ali celotno preverjanje znanja.
- (4) V kolikor imajo dokazila določen rok veljavnosti (licenca), se pri priznavanju upošteva ta rok. Če je rok veljavnosti dokazila potekel, pristojni organ članice določi preverjanje, ki ga opravi imenovani visokošolski učitelj. Kandidat je o datumu dodatnega preverjanja obveščen najpozneje štirinajst dni pred preverjanjem.
- (5) Uspeh kandidatov pri preverjanju znanja in spretnosti se oceni z opisnima ocenama »opravil« ali »ni opravil«. V kolikor kandidati pri preverjanju znanja in spretnosti niso uspešni, ponovno preverjanje ni mogoče.

#### 17. člen

##### *(Izdaja odločbe)*

- (1) Pristojni organ članice v odločbi navede, kako in katera znanja ter spretnosti se kandidatom priznajo (v odločbi se zapiše ekvivalent učne enote, ki se kandidatu prizna v študijskem programu, v katerega je vpisan oz. v katerega se vpisuje).
- (2) V kolikor pristojni organ odloči, da se kandidatom nekatera znanja delno ali v celoti ne priznajo, se to v odločbi posebej pojasni. Enako velja v primeru, ko kandidati ne opravijo preverjanja znanja ali spretnosti.
- (3) Celoten postopek priznavanja znanja in spretnosti mora biti v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku zaključen najkasneje v dveh mesecih.
- (4) Odločbo podpiše dekan članice UM.

#### 18. člen

*(Pritožbe kandidatov)*

- (1) Zoper odločbo pristojnega organa članice, s katero je bila prošnja kandidata za priznavanje znanj in spretnosti zavrnjena, ima ta možnost, da v 8 dneh po prejemu odločbe vloži pritožbo oz. ugovor na senat članice.
- (2) Pritožba se vloži pisno. V pritožbi morajo biti navedeni odločba, ki se izpodbija, organ, ki je odločbo izdal, številka in datum odločbe ter razlog, zakaj se odločbo izpodbija.
- (3) V pritožbi kandidat lahko navaja nova dejstva in dokaze, vendar mora obrazložiti, zakaj jih ni navedel že v postopku za priznavanje znanj in spretnosti. Nova dejstva in 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.
- (4) Sklep senata članice o pritožbi oz. ugovoru kandidata je dokončen. Zoper dokončno odločitev senata članice lahko kandidat sproži upravni spor.

## **5. Vpis priznanih študijskih obveznosti v evidenco**

19. člen

*(Vpis v evidenco)*

- (1) Pred vpisom in med študijem na UM referat za študentske zadeve članice kandidatom na podlagi izdane odločbe vpiše priznano študijsko obveznost (ime učne enote študijskega programa, na katerega je vpisan oz. se vpisuje, ter število kreditnih točk) v ustrezno evidenco.
- (2) Stroške postopka ugotavljanja, preverjanja in priznavanja znanj in spretnosti/postopka za priznavanje in uveljavljanje študijskih obveznosti plačajo kandidati na podlagi tarifnega dela cenika Univerze v Mariboru.
- (3) Za potrebe vodenja evidenc članica UM 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 v skladu z načeli in določbami zakonov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.
- (4) Prejete vloge s prilogami se hranijo v skladu z ustreznimi predpisi o hranjenju dokumentiranega in arhivskega gradiva, evidenca izdanih odločb pa se hrani trajno.

## **6. Prehodne in končne določbe**

20. člen

- (1) Obrazci, navedeni v tem pravilniku, so sestavni del pravilnika.

21. člen

- (1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru. Po uveljavitvi tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o priznavanju znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program.

Rektor Univerze v Mariboru:  
prof. dr. Zdravko Kačič



**VLOGA ZA PRIZNAVANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI NA UNIVERZI V MARIBORU**

*IZPOLNI KANDIDAT*

Ime in priimek kandidata: .....

Naslov kandidata: ....., poštna številka in kraj: .....

Telefonska številka: ....., naslov el. pošte: .....

Na Univerzi v Mariboru ..... (ime članice), se/sem v študijskem letu .....

vpisujem/vpisan v študijski program: .....

V skladu s Pravilnikom o priznavanju znanj in spretnosti v študijskih programih Univerze v Mariboru prosim, da se mi prizna študijska obveznost:

pridobljena v formalnih izobraževalnih programih pri učnih enotah (izpolnite spodnjo tabelo)

Št.	Naziv izpita/seminarja, ki sem ga opravil/a na drugi izobraževalni instituciji	Izobraževalna institucija, na kateri sem opravil/a izpite/seminarje	Ocena (če je podatek na voljo)	ECTS/KT
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

\*obvezne priloge:

- potrjeni učni načrti predmetov (žig in podpis pooblaščenih oseb);
- potrdilo o opravljenih izpitih/seminarjih

\*po potrebi kopirajte vrstice v tabeli in naštejte vsa formalna izobraževanja, ki so pomembna za učno enoto oz. predmetno področje.

pridobljena oblika neformalnega izobraževanja pri učnih enotah (izpolnite spodnjo tabelo):

<input type="checkbox"/> Oblika neformalnega izobraževanja		<input type="checkbox"/> Dosedanje delo/praktično usposabljanje**	
(ustrezno označite in v nadaljevanju izpolnite tabelo)			
<b>Izvajalec neformalnega izobraževanja/naziv organizacije, kjer je kandidat zaposlen</b>			
<b>Trajanje</b>			
<b>Delovno mesto</b>			

\*po potrebi kopirajte vrstice v tabeli in naštejte vsa neformalna izobraževanja in usposabljanja, ki so pomembna za učno enoto oz. predmetno področje.

\*\*obvezne priloge:

- dokazilo o dobi pridobivanja ustreznih delovnih izkušenj (fotokopija delovne knjižice ali potrdilo/dokazilo s strani delodajalca ali potrdilo študentskega servisa ipd.).
- natančen seznam in opis del in nalog oz. portfolio, s katerimi dokazujete ustrezne delovne izkušnje in je podpisan s strani odgovorne osebe v podjetju.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_ Podpis kandidata: \_\_\_\_\_



## SEZNAM PREDLOŽENIH DOKAZIL

Ime in priimek kandidata: \_\_\_\_\_

### Seznam priloženih dokazil v formalno pridobljenem izobraževanju

Zap. št.	Dokument
<input type="checkbox"/>	Overjena fotokopija spričevala ali diplome
<input type="checkbox"/>	Potrdilo o opravljeni študijski obveznosti (izpitu) s pridobljeno oceno in številom kreditnih točk
<input type="checkbox"/>	Potrjen učni načrt, po katerem je bilo pridobljeno znanje
<input type="checkbox"/>	Potrdilo o plačilu postopka
<input type="checkbox"/>	Drugo _____

### Seznam priloženih dokazil v neformalno pridobljenem izobraževanju

Zap. št.	Dokument
<input type="checkbox"/>	Portfolio
<input type="checkbox"/>	Potrdilo o opravljenem izobraževanju (šoli, tečaju, seminarju, delavnici)
<input type="checkbox"/>	Dokazila o objavah in drugih avtorskih delih
<input type="checkbox"/>	Dokazila o izumih, patentih
<input type="checkbox"/>	Dokazila o dodeljenih nagradah in priznanjih
<input type="checkbox"/>	Potrdilo delodajalca o delovnih izkušnjah (delovna doba, opravljanje del in nalog)
<input type="checkbox"/>	Potrdilo o plačilu postopka
<input type="checkbox"/>	Drugo _____

PRILOGA 2 - Ugotovitveni sklep o popolnosti vloge

**UGOTOVITVENI SKLEP O POPOLNOSTI VLOGE**

Ime in priimek kandidata: \_\_\_\_\_

**UGOTOVITEV O POPOLNOSTI PREJETE VLOGE**

Datum prejema vloge: \_\_\_\_\_ Podpis referenta: \_\_\_\_\_

Vloga za priznavanje znanja in spretnosti je:

popolna

nepopolna

Kandidat mora vlogo do \_\_\_\_\_ dopolniti z naslednjimi dokazili:

\_\_\_\_\_

Datum ugotovitvenega sklepa: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

**UGOTOVITEV O POPOLNOSTI DOPOLNJENE VLOGE**

Datum prejema dopolnjene vloge: \_\_\_\_\_ Podpis referenta: \_\_\_\_\_

Vloga za priznavanje znanja in spretnosti je:

popolna

nepopolna, zato se jo s sklepom zavrže.

Datum ugotovitvenega sklepa: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

