

Na podlagi 6. člena Pravilnika o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (Ur. list RS, št 20/2010) je Študijska komisija Višje strokovne šole za gostinstvo in turizem Bled (v nadaljevanju: VSŠGT Bled) na svoji seji dne, 20. 12. 2011 sprejela naslednja

MERILA IN POSTOPKE ZA PRIZNAVANJE IN UVELJAVLJANJE FORMALNO IN NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(Vsebina pravil)

Ta pravila:

1. Urejajo postopke za ugotavljanje, preverjanje, uveljavljanje in priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih s formalnim ali neformalnim izobraževanjem ter z delom, samoizobraževanjem ali izkustvenim učenjem pred vpisom in med študijem na VSŠGT Bled.
2. Vsebujejo merila za priznavanje in uveljavljanje znanj in spretnosti, pridobljenih s formalnim ali neformalnim izobraževanjem ter z delom, samoizobraževanjem ali izkustvenim učenjem pred vpisom in med študijem na VSŠGT Bled.
3. Vsebujejo postopek za ugotavljanje in preverjanje dejanske študijske obremenitve študentov, pristojnosti koordinatorjev za izvajanje ECTS kreditnega sistema študija in postopke za priznavanje kreditnih točk, pridobljenih v drugih študijskih programih na drugih zavodih.

V določenih postopka preverjanja in ocenjevanja znanja, overitve listin in pravnega varstva se v teh pravilih smiselno uporabljajo določila Zakona o splošnem upravnem postopku.

2. člen

(Uporaba pravil)

Postopek za ugotavljanje, preverjanje in priznavanje znanj in spretnosti velja za kandidate, ki niso vpisani na VSŠGT Bled, ki bodo oddali prijavo za vpis na VSŠGT Bled, in za študente VSŠGT Bled.

Izraz kandidat se v teh pravilih smiselno uporablja tudi za študente.

PRIZNAVANJE IN UVELJAVLJANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI

3. člen

(Načela za priznavanje in uveljavljanje znanj in spretnosti)

Kandidat lahko zaprosi za priznavanje in uveljavljanje pridobljenih znanj in spretnosti, če se pridobljena znanja in spretnosti v celoti ali delno skladajo s predmeti študijskega programa VSŠGT Bled.

Kandidat lahko zaprosi za priznavanje in uveljavljanje pridobljenih znanj in spretnosti pred vpisom in med študijem na VSŠGT Bled.

4. člen

(predhodno priznavanje)

V primeru, ko kandidati zaprosijo za priznavanje in uveljavljanje znanj in spretnosti pred vpisom na VSŠ, gre za predhodno priznavanje.

Predhodno priznavanje in uveljavljanje je plačljivo. Stroške postopka predhodnega priznavanja in uveljavljanja plača kandidat na podlagi veljavnega cenika VSŠGT Bled storitev za tekoče študijsko leto.

5. člen

(Podlage za priznavanje)

Podlaga za priznavanje je lahko:

- javna listina, potrdilo ali druge listine,
- izdelki, storitve, objave in druga avtorska dela kandidatov,
- znanje, ki si ga je kandidat pridobil s samoizobraževanjem ali s priložnostnim učenjem,
- ustrezne reference v okviru delovnih izkušenj.

6. člen

(Priznanje in ovrednotenje)

Znanja in spretnosti se priznajo kot opravljena študijska obveznost in se ovrednotijo po Merilih in postopkih za priznavanje in uveljavljanje formalno in neformalno pridobljenega znanja.

MERILA ZA PRIZNAVANJE IN UVELJAVLJANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI

7. člen

(Vrste priznavanj)

Kandidat lahko uveljavlja in prosi za:

- priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih v **formalnih izobraževalnih programih**
- priznavanje in uveljavljanje znanj in spretnosti, pridobljenih **z neformalnim izobraževanjem ter z delom, samoizobraževanjem ali izkustvenim učenjem.**

IZVAJALCI POSTOPKA ZA PRIZNAVANJE IN UVELJAVLJANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI

8. člen

(Študijska komisija)

Opravljene izpite ali pridobljena znanja in spretnosti kandidatov ugotavlja, preverja, potrjuje in priznava Komisija za študentske zadeve.

Študijska komisija odloča o priznavanju znanj in spretnosti, pridobljenih v formalnih in neformalnih izobraževalnih programih ter z delom, samoizobraževanjem ali izkustvenim učenjem.

Komisija lahko določi priznanje v sodelovanju z nosilcem in odgovorno osebo za uveljavljanje ECTS na VSŠGT Bled.

PRIZNAVANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI, PRIDOBLENIH V FORMALNIH IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMIH

9. člen

(Priznavanje iz drugih študijskih programov)

Kandidati lahko prosijo za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih v drugih študijskih programih ali v drugih oblikah formalnega izobraževanja, s katerim pridobijo javno veljavno stopnjo izobrazbe ali kvalifikacije v Sloveniji ali v tujini.

10. člen

(Uveljavljanje opravljenih študijskih obveznosti na podlagi predhodnega dogovora med višjimi šolami in študenti)

Med študijem na eni višji strokovni šoli lahko študent na osnovi predhodnega dogovora med dvema ali več višjimi strokovnimi šolami opravi posamezne študijske obveznosti na drugih višjih strokovnih šolah. Postopek za priznavanje tako opravljenih študijskih obveznosti se uredi v pisnem dogovoru med višjimi strokovnimi šolami in študentom.

11. člen

(Prošnja za priznavanje)

Postopek priznavanja se prične z dnem vložitve prošnje kandidata. Prošnjo odda v referat na predpisanem obrazcu - Prošnja za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih v formalnih izobraževalnih programih, ki je priloga teh pravil.

Prošnji, v kateri mora biti zapisano, kateri predmet na VSŠGT Bled želi imeti priznan ter katere študijske obveznosti uveljavlja, mora kandidat priložiti:

- učni načrt, po katerem je opravljal študijske obveznosti in ga potrdi šola, na kateri je kandidat opravil študijske obveznosti,
- potrdilo o opravljenih izpitih/seminarjih z informacijo o datumu in doseženem rezultatu,
- ter prilogo, v kateri so opisana znanja in kompetence, ki jih je kandidat morebiti pridobil na delovnem mestu za predmet, ki ga želi imeti priznanega.

12. člen

(Postopek pred komisijo)

Študijska komisija izda enega od sklepov, ki so zapisani v 25. členu teh pravil.

Študijska komisija si lahko predhodno pridobi mnenje predavatelja iz predmetnega področja, za katerega kandidat prosi za priznavanje.

PRIZNAVANJE IN UVELJAVLJANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI, PRIDOBLENIH V NEFORMALNIH OBLIKAH IZOBRAŽEVANJA TER Z DELOM, SAMOIZOBRAŽEVANJEM ALI IZKUSTVENIM UČENJEM

13. člen

(Vrste priznavanja neformalnih znanj)

Kandidat lahko prosi za:

- priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih v drugih neformalnih oblikah izobraževanja, npr. tečajih, delavnicah ipd.
- priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih z delom, samoizobraževanjem oziroma izkustvenim učenjem.

Priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih v drugih neformalnih oblikah izobraževanja

14. člen

(Prošnja za priznavanje)

Na osnovi izkazanih listin neformalnega izobraževanja se lahko kandidatu prizna, v višini, kot to predvideva posamezni študijski program.

Postopek priznavanja prične kandidat z dnem vložitve predpisanega obrazca – Vloga za priznanje neformalno pridobljenega znanja, študijski komisiji. Obrazec je priloga teh pravil.

Prošnji mora kandidat priložiti zbirno mapo listinskih dokazov – portfolio oziroma:

- vsebine neformalnega izobraževanja in/ali
- potrdila o opravljenih preverjanj z informacijo o datumu in doseženem rezultatu in/ali
- potrdilo izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno zaključenem izobraževanju in/ali
- spričevalo o neformalnem izobraževanju in/ali
- certifikat in/ali
- potrdilo podjetja o usposabljanju in/ali
- življenjepis (CV) in/ali
- druga dokazila.

15. člen

(Zavrnitev prošnje in preverjanje znanja)

Študijska komisija odloči, ali zavrne kandidatovo prošnjo ali pa kandidatu omogoči preverjanje znanja na način, kakor je opisano v 13. do 16. členu teh meril v primerih, ko:

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

16. člen

(Prošnja za priznavanje in postopek pred Študijsko komisijo)

Postopek priznavanja prične kandidat z dnem vložitve obrazca - Prošnja za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih z neformalnim izobraževanjem Komisiji za študentske zadeve.

Prošnji mora kandidat priložiti življenjepis (CV) in :

- vso dokumentacijo, s katero lahko dokazuje znanja, spretnosti in kompetence (zbirno mapo listinskih dokazov – portfolio) in/ali
- potrdilo delodajalca in/ali
- opis znanj in kompetenc

Študijska komisija ali nosilec predmetnega področja potrdita ali preverita znanja, spretnosti in kompetence kandidata. Način in obliko preverjanja znanja, spretnosti in kompetenc določi Komisija za študentske zadeve.

Študijska komisija izda sklep o priznanju in/ali o načinu preverjanja. Sklep mora vsebovati tudi število kreditnih točk, ki se priznajo.

17. člen

(Oblike preverjanja znanja)

V primeru, da se Študijska komisija odloči za preverjanje, določi način preverjanja predhodno pridobljenega znanja in spretnosti, ki je lahko:

- intervju, razgovor ali zagovor,
- zagovor v ta namen pripravljene seminarske naloge, projekta, vrednotenje izdelka,
- vrednotenje postopkov, ki jih opravlja kandidat pri praktičnem preizkusu (delu, opravilu ...), demonstracije, nastopa, simulacije,
- ustni ali pisni izpit.

18. člen

(Ocenjevanje oz. ovrednotenje izdelka)

V primeru, ko je kandidat že izdelal kak izdelek, s katerim je dokazal, da obvlada del študijskega programa ali modula ali predmeta, lahko Študijska komisija ta izdelek oceni ali ovrednoti. Pri tem lahko Študijska komisija zaprosi za mnenje oz. ovrednotenje tudi predavatelja predmetnega področja.

Primeri, ko se ugotavlja, preverja in potrjuje s pomočjo ocenjevanja izdelkov in storitev, so:

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

19. člen
(Ocena)

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

Če je kandidat neuspešen pri preverjanju znanja in spretnosti, ponovno preverjanje ni možno.

20. člen
(Evidenca priznavanj)

Po uspešno opravljenem preverjanju znanja in spretnosti kandidata mora predavatelj, ki je kandidata preverjal izpolniti zapisnik o izpitu (o preverjanju znanja in spretnosti), ki je priloga teh pravil.

Na podlagi zapisnika se kandidatu vpiše v evidenco oceno »opravil« ali »ni opravil«.

21. člen
(Priznavanje praktičnega izobraževanja)

Kandidat z delovnimi izkušnjami lahko zaprosi za priznavanje praktičnega izobraževanja. Kandidat mora imeti vsaj dve leti delovnih izkušenj na ustreznem delovnem mestu za priznavanje praktičnega izobraževanja prvega letnika oz. pet let delovnih izkušenj na ustreznem delovnem mestu za priznanje praktičnega izobraževanja drugega letnika.

V obrazcu mora navesti podatke o delovni dobi oz. delovnih izkušnjah in vrsti dela.

Obrazec - Prošnjo za priznanje praktičnega izobraževanja, ki je priloga teh pravil, odda kandidat v referatu za študentske zadeve. Referat pridobi mnenje predavatelja oz. organizatorja praktičnega izobraževanja na VSŠGT Bled.

Prošnjo obravnava Študijska komisija, ki izda sklep o priznanju praktičnega izobraževanja. Sklep mora vsebovati število kreditnih točk, ki so s sklepom priznane.

POSTOPEK KOMISIJE ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE

22. člen
(Postopek pred komisijo)

Kandidat odda prošnje v referatu za študentske zadeve ali po pošti na naslov komisije.

Vse popolne prošnje, ki prispejo do vključno 25. v mesecu, bo komisija obravnavala in izdala sklep v roku 60 dni od datuma, ki je določen za oddajo prošenj.

Komisija ne zaseda v obdobju med 15. 7. in 25. 8.

Kandidati imajo pravico do pritožbe v roku 15 dni od prejema sklepa. Pritožba mora vsebovati obrazložitev. Pritožbo obravnava Svet zavoda. Sklep o pritožbi je dokončen.

23. člen

(Uveljavljanje priznanih znanj in spretnosti ter predmetov)

Kandidat, ki ni študent VSŠ in ki so mu bila s sklepom priznana znanja in spretnosti po postopku iz teh pravil, lahko ta sklep uveljavlja za vpis na VSŠGT Bled v roku treh let po izdaji sklepa.

Kandidat, ki je opravljal predmete na VSŠGT Bled kot občan, lahko uveljavlja opravljene predmete ob vpisu na VSŠGT Bled. Uveljavlja jih ob vpisu s potrdilom o opravljenih predmetih.

Referat na podlagi potrdila o opravljenem predmetu vpiše predmete v evidenco kandidata.

24. člen

(Enkratno uveljavljanje)

Posamezno opravljeno študijsko aktivnost in/ali izobraževanje lahko kandidat uveljavlja samo enkrat.

25. člen

(Načelo o vpisu v evidenco)

Referat na podlagi izdanega sklepa vpiše priznano študijsko obveznost v evidenco kandidata.

26. člen

(Sklepi komisije)

Komisija izda enega od naslednjih sklepov:

- sklep o priznanju,
- sklep o delnem priznanju,
- sklep o nepriznavanju.

V primeru delnega priznavanja komisija s sklepom odloči tudi o individualnih obveznostih, ki jih mora kandidat opraviti za priznanje celotnega predmeta, seminarja in/ali praktičnega izobraževanja.

Po uspešno opravljenih manjkajočih obveznostih kandidata mora predavatelj, ki je kandidata preverjal, referatu posredovati zapisnik o opravljenih obveznostih. Na podlagi zapisnika se kandidatu vpiše v evidenco oceno »opravi« ali »ni opravi«.

ZBIRANJE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

27. člen

(Zbiranje podatkov)

VSŠGT Bled za potrebe vodenja evidence zbira osebne podatke in druge podatke, ki so potrebni za izpeljavo postopka priznavanja in uveljavljanja znanj in spretnosti, neposredno od kandidata.

Osebni podatki kandidata se zbirajo in obdelujejo za potrebe postopka v skladu s pozitivnimi predpisi iz področja varstva osebnih podatkov.

28. člen

(Vodenje evidence prejetih prošenj in sklepov)

VSŠGT Bled vodi evidenco prejetih prošenj ter izdanih sklepov.

Evidenca se hrani skladno z ustreznimi predpisi o hrambi dokumentarnega in arhivskega gradiva.

29. člen

(Vračanje dokumentacije kandidatom)

Dokumentacije, ki jo kandidati predložijo kot prilogo k prošnji, se ne vrača kandidatom.

UGOTAVLJANJE IN PREVERJANJE DEJANSKE ŠTUDIJSKE OBREMENITVE ŠTUDENTOV

30. člen

(Postopek za ugotavljanje in preverjanje dejanske študijske obremenitve študentov)

(1) Višja strokovna šola za gostinstvo in turizem Bled (v nadaljevanju VSŠGT Bled) ovrednoti študijske programe za pridobitev izobrazbe s kreditnimi točkami po sistemu ECTS v skladu z Merili za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS (v nadaljevanju: Merila).

Kreditno ovrednotenje za posamezne predmete je določeno s študijskim programom.

(2) Nosilci predmetov posameznih študijskih programov ugotovijo oz. izmerijo dejansko študijsko obremenitev študentov. Dejansko obremenitev študentov ugotovijo z vprašalniki, intervjuji in po potrebi z drugimi oblikami ugotavljanja obremenitev študentov.

(3) V obremenitev študenta se štejejo: predavanja, seminarji, vaje in druge oblike organiziranega študijskega dela (praktično usposabljanje, hospitacije, nastopi, terensko delo ipd.), individualno študijsko delo (sprotno delo, študij literature, seminarske naloge, projektno delo, raziskovalno delo), priprava na izpite in/ali druge oblike preverjanja znanja ter diplomska naloga.

(3) Študenti sodelujejo pri ocenjevanju in preverjanju dejanske študijske obremenitve.

Oblike sodelovanja študentov so naslednje:

- študenti so dolžni sodelovati pri intervjujih, anketiranjih in drugih oblikah ugotavljanja študijske obremenitve.
- študentski svet VSŠGT Bled zagotovi, da se po uvedbi novega študijskega

programa preveri dejanska obremenitev študenta vsako študijsko leto do diplomiranja prve vpisane generacije, potem pa najmanj vsaki dve leti.

- študentski svet VSŠGT Bled imenuje svoje predstavnike, ki bodo sodelovali pri pripravi mehanizmov anketiranj, intervjujev in drugih postopkov ugotavljanja študijske obveznosti študenta.
- preko študentskega sveta VSŠGT Bled se oblikujejo tudi drugi formalni predlogi in ugotovitve, povezane s preverjanjem dejanske obremenitve študentov in izvajanjem ECTS študija v celoti v primeru, da so dve leti zapored ugotovljena večja odstopanja med potrjenim kreditnim vrednotenjem in izmerjeno dejansko obremenitvijo študentov pri posameznem predmetu, je VSŠGT Bled dolžna izvesti korekcijo vrednotenja študijskega programa ali obremenitve obveznosti študenta pri posameznem predmetu.

31. člen

(Koordinatorji ECTS)

- (1) Predavateljski zbor imenuje enega, po potrebi lahko tudi več koordinatorjev ECTS za celotno VSŠGT Bled. Koordinator ECTS mora biti izvoljen v naziv predavatelja višje šole.

- (2) Koordinator ECTS na VSŠGT Bled:

- je pristojen za pravilno izvajanje načel in mehanizmov ECTS na VSŠGT Bled. Predavateljem in sodelavcem pomaga pri pravilni uporabi ECTS,
- je pristojen in odgovoren za pravilno vrednotenje študijskih programov s kreditnimi točkami,
- sodeluje s študentskim svetom VSŠGT Bled, ki ugotavlja dejansko obremenitev študentov, kot je navedeno v 30. členu teh meril,
- je kontaktna oseba za študente in predavatelje,
- študentom, ki se zanimajo za študij na kateri od partnerskih šol zagotovi dostop do predstavitvenih zbornikov (information package) in drugih potrebnih informacij o študiju na partnerskih institucijah, zagotovi, da so dokumenti študentov, ki odhajajo na študij na partnersko institucijo in tistih, ki so prišli iz partnerskih institucij, ustrezno izpolnjeni.

Gre za dokumente: študentova prijava (Application Form), študijska pogodba (Learning Agreement), sporočilo o opravljenih študijskih obveznostih (Transcript of Records).

- svetuje študentom pri izbiranju posameznih predmetov ali delov študijskega programa na drugih zavodih, v Republiki Slovenji ali v tujini
- zagotovi izpeljavo postopka priznavanja kreditnih točk.

- (3) Predavateljski zbor najkasneje v dveh mesecih po uveljavitvi teh pravil imenuje koordinatorja/koordinatorje ECTS.

Za potrebe mednarodnih izmenjav se lahko del navedenih aktivnosti razdeli oz. izvaja s koordinatorjem Erasmus.

32. člen

(Priznavanje kreditnih točk)

- (1) Za priznavanje kreditnih točk, ki si jih pridobijo študenti VSŠGT Bled na drugih študijskih programih v Republiki Sloveniji ter na zavodih v tujini, je pristojen koordinator ECTS.
- (2) Koordinator ECTS preveri ali je izobraževanje na drugi instituciji potekalo v skladu z odobreno in dogovorjeno izbiro predmeta ali študijsko pogodbo (Learning Agreement), v kolikor je del študija potekal v tujini.
- (3) V primeru, da izobraževanje ni v celoti potekalo v skladu z odobreno in dogovorjeno izbiro predmeta ali študijsko pogodbo, zagotovi koordinator ECTS, da se problem reši s predavateljem.
- (4) V primeru pritožbe študenta na odločitev glede priznavanja, je pristojna študijska komisija.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

(Objava obrazcev)

Obrazci, ki se uporabljajo v postopku priznavanja in uveljavljanja znanj in spretnosti so priloge teh pravil so dostopni na spletni strani VSŠGT Bled.

34. člen

(Spremembe in dopolnitve pravil)

Spremembe in dopolnitve teh pravil sprejema študijska komisija VSŠGT Bled, na predlog predavateljev, nosilcev posameznih predmetov, direktorice, članov študijske komisije in ostalih zaposlenih.

35. člen

(Začetek uporabe)

Ta pravila začnejo veljati naslednji dan po sprejetju.

Bled, 20.12.2011

Predsednica študijske komisije:
mag. Tadeja Krašna