ZAKON O VIŠJEM STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU (ZVSI)

ZADNJA SPREMEMBA 24. 2. 2026

Za vprašanja, ki jih ne ureja ta zakon, se uporabljajo določbe ZOFVI

(ustanovitev in organiziranost šole)

Javno šolo ustanovi RS kot:

- javni izobraževalni zavod ali
- kot organizacijsko enoto izobraževalnega zavoda.

Zasebno šolo lahko ustanovi: domača in tuja fizična ali pravna oseba.

Ustanovi se lahko kot:

- izobraževalni zavod ali
- kot gospodarska družba ali
- se organizira kot organizacijska enota zavoda, gospodarske družbe ali druge pravne osebe.

(organi šole)

ki je organizirana kot zavod, so:

- svet šole,
- direktor,
- predavateljski zbor,
- strokovni aktivi,
- študijska komisija ter
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

ki je organizirana kot organizacijska enota, so:

- strateški svet,
- ravnatelj,
- predavateljski zbor,
- strokovni aktivi,
- študijska komisija ter
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

Če je zasebna šola organizirana kot gospodarska družba, ima poleg organov družbe še:

- strateški svet,
- ravnatelja,
- predavateljski zbor,
- strokovne aktive,
- študijsko komisijo ter
- komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti.

Šole imajo lahko tudi druge organe v skladu z ustanovitvenim aktom in drugimi predpisi.

Svet šole, ki se ustanovi kot izobraževalni zavod, sestavljajo:

- dva predstavnika ustanovitelja,
- dva predstavnika delodajalcev, ki ju imenuje ustanovitelj,
- pet predstavnikov delavcev šole ter
- dva predstavnika študentov.

Naloge:

- imenuje in razrešuje direktorja,
- sprejema razvojni program in program dejavnosti šole ter izvedbeni študijski program, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov ter storitev,
- sprejema finančni načrt šole in letno poročilo o njegovi izvedbi,
- obravnava evalvacijsko poročilo Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: NAKVIS), samoevalvacijsko poročilo šole in poročila o študijski problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom študenta, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, razen v primeru disciplinskega postopka in redne ali izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi,
- sprejema programe krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila in kataloge znanja za odprti kurikul študijskih programov,
- obravnava zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, ravnatelj ali direktor, reprezentativni sindikat zaposlenih, študenti oziroma skupnost študentov, ter
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Svet šole imenuje in razrešuje direktorja javne višje strokovne šole s soglasjem ministra – smiselna uporaba ZOFVI

Šola, ki je organizirana kot enota, ima svoje predstavnike v svetu zavoda oziroma organu upravljanja gospodarske družbe, katerega organizacijska enota je.

Po svojem položaju je član sveta zavoda predsednik strateškega sveta, v njem morajo biti najmanj trije predstavniki študentov. Število predstavnikov v svetu in njegova sestava se določita z aktom o ustanovitvi.

(strateški svet)

Imenuje ga svet šole ali upravni odbor gospodarske družbe za dobo šest let. Sestavljajo ga:

- trije predavatelji šole,
- dva predstavnika pristojne zbornice ali ministrstev oziroma delodajalcev,
- dva predstavnika študentov,
- en predstavnik diplomantov ali diplomantk (v nadaljnjem besedilu: diplomanti).

Strateški svet vodi predsednik, ki ga člani sveta izvolijo izmed sebe.

(direktor in ravnatelj)

Vodja šole, ki je organizirana kot samostojni zavod, je direktor, vodja šole, ki je organizirana kot enota, pa ravnatelj.

Direktor je pedagoški vodja in poslovodni organ šole ter opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja dolgoročni razvojni program šole,
- skrbi za mednarodno primerljivost šole,
- pripravlja letni delovni in finančni načrt, je odgovoren za njuno izvedbo ter pripravi letno poročilo o njuni realizaciji,
- skrbi za kakovostno izvajanje študijskega programa, sodeluje z delodajalci ter sklepa pogodbe o praktičnem izobraževanju študentov,
- je odgovoren za uresničevanje pravic študentov,
- vodi delo predavateljskega zbora,
- imenuje izpitne komisije,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spremlja delo strokovnih delavcev in sodelavcev ali strokovnih delavk in sodelavk (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci in sodelavci), jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede ter predlaga njihovo napredovanje v nazive,
- spodbuja in spremlja delo študentov oziroma študentskega sveta,
- odloča o disciplinskih ukrepih in o izvedbi programov za študente s posebnimi potrebami,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za kakovost in zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest, skrbi in odgovarja za finančno poslovanje šole,
- določa plačo zaposlenim in odgovarja za pravilnost njenega izračuna,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Če je šola organizirana kot organizacijska enota, ravnatelj samostojno opravlja naloge iz prejšnjega odstavka, razen tistih, ki jih kot poslovodni organ v sodelovanju z njim opravlja direktor zavoda oziroma gospodarske družbe. Direktor zavoda oziroma gospodarske družbe v sodelovanju z ravnateljem:

- usklajuje letni delovni in finančni načrt šole in je odgovoren za njuno izvedbo ter pripravi letno poročilo o njuni realizaciji,
- določa sistemizacijo delovnih mest, skrbi in odgovarja za finančno poslovanje šole,
- določa plačo zaposlenim in odgovarja za pravilnost njenega izračuna,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

(predavateljski zbor)

Člani predavateljskega zbora **so strokovni delavci** javne višje strokovne šole iz prvega odstavka 33. člena tega zakona. Vodi ga direktor oziroma ravnatelj.

33. člen

(strokovni delavci)

Strokovni delavci v višji strokovni šoli so predavatelj ali predavateljica, inštruktor ali inštruktorica, laborant ali laborantka in knjižničar

Predavateljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje k dolgoročnemu razvojnemu programu šole,
- obravnava letno poročilo o kakovosti,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o izvedbi študijskih programov v skladu s predpisi,
- sprejema pravila za prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja oziroma direktorja,
- daje pobudo za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje k predlogu ravnatelja oziroma
- direktorja za napredovanje,
- imenuje predavatelje šole,
- sodeluje s študenti in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Naloge predavateljskega zbora iz prejšnjega odstavka opravljajo vsi člani predavateljskega zbora, razen v postopku imenovanja predavateljev šole, v katerem odločajo samo predavatelji.

(strokovni aktivi)

Strokovne aktive šole sestavljajo predavatelji istega predmeta oziroma istega predmetnega področja ali sorodnih skupin predmetov.

- obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja,
- usklajuje merila za ocenjevanje,
- daje predavateljskemu zboru predloge za izboljšanje študijskega dela,
- obravnava pripombe študentov ter
- opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Vodjo strokovnega aktiva imenuje direktor oziroma ravnatelj.

(študijska komisija)

Študijsko komisijo sestavljajo najmanj trije predavatelji šole, vodi pa jo predsednik, ki je eden izmed članov.

Člane in predsednika študijske komisije imenuje predavateljski zbor za štiri leta in so lahko ponovno imenovani.

Obravnava vprašanja v zvezi z:

- vpisom,
- napredovanjem študentov,
- prilagajanjem in posodabljanjem študijskih programov ter

- sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oziroma drugega neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti, ter opravlja druge naloge, za katere jo pooblasti predavateljski zbor.

Predavateljski zbor sprejme poslovnik za delovanje študijske komisije.

Študijska komisija pri svojem delu sodeluje s študenti.

Pravilnik o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju

https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV9668#pravna_podlaga-parent-352791526

8. člen
(postopek priznavanja)

Študent posreduje vlogo pristojni višji strokovni šoli. Vloga vsebuje prošnjo za priznanje predhodno pridobljenega znanja in dokazila v skladu z 2. in 3. členom tega pravilnika.

Če vloga ni sestavljena v skladu s prejšnjim odstavkom, se študenta pisno pozove, naj jo v roku 8 dni dopolni, sicer se šteje, da je vloga nepopolna in se jo zavrže.

Postopek od prejema popolne vloge do izdaje sklepa študentu mora pristojna višja strokovna šola zaključiti najkasneje v roku dveh mesecev od datuma vložitve popolne vloge.

Sklep iz prejšnjega odstavka izda študijska komisija.

Zoper sklep o priznanju predhodno pridobljenega znanja lahko študent v roku 8 dni od njegovega prejema vloži ugovor direktorju oziroma ravnatelju višje strokovne šole, ki mora o ugovoru odločiti v 30 dneh od njegovega prejema. Odločitev o ugovoru je dokončna.

9. člen
(stroški postopka)
Šola študentu ne sme zaračunati stroškov postopka priznavanja predhodno pridobljenega znanja.

(komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti)

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija sestavljajo predsednik in šest članov, in sicer:

- pet predavateljev šole, tako, da so zastopana vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov, ter
- dva študenta.

Komisija za spremljanje in ugotavljanje kakovosti opravlja naslednje naloge:

ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli,
vzpostavlja mehanizme za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije,

načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli,
sodeluje z NAKVIS in opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini,
spremlja zaposlitvene možnosti diplomantov,
na podlagi odziva delodajalcev oblikuje predloge izboljšav ter
pripravi samoevalvacijsko poročilo in ga objavi na spletni strani šole.

Predsednika in člane komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti **imenuje predavateljski zbor** za štiri leta in so lahko znova imenovani.

(pogoji za opravljanje višješolske dejavnosti)

Šole morajo imeti **zagotovljene strokovne delavce**.

Šola mora imeti zaposlenega direktorja oziroma ravnatelja in organizatorja praktičnega izobraževanja ter referenta za študijske in študentske zadeve, z drugimi strokovnimi delavci pa sklenjeno pogodbo o zaposlitvi oziroma pogodbo o delu.

Pogodba o delu se lahko sklene, če je potrebno zagotoviti nemoteno izvajanje višješolskega študijskega programa in le z osebo, ki ima za opravljanje nalog, ki so predmet pogodbe, ustrezno strokovno izobrazbo.

Šola mora imeti vzpostavljen ustrezen notranji sistem kakovosti, ki ga v postopkih zunanjih evalvacij spremlja in presoja NAKVIS.

Ministrstvo vsakih sedem let po uradni dolžnosti, na predlog NAKVIS ali inšpekcijskih organov pa tudi prej, **preverja izpolnjevanje pogojev za vpis v razvid**. Šteje se, da se sedemletno obdobje izteče z začetkom novega študijskega leta, v katerem poteče sedem let od vpisa v razvid.

(vpis v razvid)

Šola lahko začne opravljati višješolsko dejavnost po vpisu v razvid, ki ga vodi ministrstvo.

Vsako spremembo izvedbenega študijskega programa, imenovanje novih predavateljev in spremembo prostorov, nastalo po vpisu v razvid, mora šola v roku osmih dni sporočiti ministrstvu.

(prepoved izvajanja izobraževalne dejavnosti)

Z odločbo ministra se šoli prepove izvajati javnoveljavni študijski program, če inšpekcijski organ oziroma NAKVIS ugotovi, da:

- krši predpisane razpisno-vpisne postopke,
- ne izvaja študijskih programov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- ne opravlja višješolske dejavnosti v ustreznih prostorih in z delavci, ki izpolnjujejo predpisane pogoje,
- ne izpolnjuje standardov kakovosti, opredeljenih v predpisih NAKVIS.

STROKOVNI DELAVCI

(strokovni delavci)

Strokovni delavci v višji strokovni šoli so:

- predavatelj,
- inštruktor,
- laborant in
- knjižničar.

Predavatelj mora imeti:

- ustrezno izobrazbo, najmanj druge stopnje, oziroma ustreza izobrazbi najmanj druge stopnje,

- pedagoško-andragoško izobrazbo,

- tri leta ustreznih delovnih izkušenj,

- vidne dosežke na svojem strokovnem področju.

Tudi, kdor nima pedagoško-andragoške izobrazbe, ima pa:

- naziv visokošolskega učitelja in izpolnjuje druge predpisane pogoje;
- dokazila o vidnih dosežkih v pedagoški praksi.

Če na strokovnem področju ni mogoče pridobiti ustrezne izobrazbe v skladu s tem zakonom, je predavatelj tudi, kdor nima ustrezne izobrazbe, ima pa vidne dosežke na svojem strokovnem področju.

Inštruktor mora imeti:

- ustrezno izobrazbo najmanj prve stopnje, oziroma ustreza izobrazbi najmanj prve stopnje in
- pedagoško-andragoško izobrazbo.

Laborant mora imeti:

- najmanj višjo strokovno izobrazbo in
- pedagoško-andragoško izobrazbo.

Knjižničar mora imeti:

- ustrezno izobrazbo druge stopnje, oziroma ustreza izobrazbi druge stopnje, in
- pedagoško-andragoško izobrazbo.

Knjižničar je lahko tudi, kdor ima izobrazbo za predavatelja, pedagoško-andragoško izobrazbo in je končal študijski program za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva.

(imenovanje v naziv predavatelja) - 34. čl

Naziv predavatelj podeli komisija za akreditacijo na predlog ravnatelja ali direktorja višje strokovne šole kandidatu **za prvo imenovanje v naziv predavatelj**.

V postopku imenovanja komisija za akreditacijo ugotavlja izpolnjevanje predpisanih pogojev kandidata in o tem izda sklep.

Zoper sklep komisije za akreditacijo o imenovanju v naziv predavatelj ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor.

Predavatelji so imenovani za dobo petih let in so lahko ponovno imenovani.

Z merili za prvo imenovanje v naziv predavatelja se določijo pedagoški in strokovni dosežki, ki jih kandidat dokaže:

- z ustreznimi delovnimi izkušnjami pri izobraževalnem delu, pri pripravi študijskih programov, pisanju učbenikov, recenziranju učbenikov, z mentorskim delom za dijake, vajence ali študente, z organiziranjem izobraževalne dejavnosti za podjetja, s strokovnim ali raziskovalnim delom na področju vzgoje in izobraževanja,

- z delovnimi izkušnjami na ustreznem strokovnem področju, podiplomskim izobraževanjem, objavljenimi strokovnimi članki, patenti ali pri vodenju oziroma sodelovanju v zahtevnih projektih ali z ustreznimi kvalifikacijami, ki jih dokazuje z javno veljavnimi listinami.

Strokovni svet lahko določi največje število različnih predmetov, za katere je lahko imenovan predavatelj višje strokovne šole.

Pri vnovičnem imenovanju predavatelja mora kandidat dokazati tudi pedagoške dosežke, povezane z delom na višji strokovni šoli ali visokošolskem zavodu.

O vnovični podelitvi naziva predavatelj na predlog ravnatelja ali direktorja višje strokovne šole s sklepom odloči predavateljski zbor.

Ravnatelj mora v postopku vnovičnega imenovanja v naziv predavatelj pridobiti mnenje študentov za obdobje predavanj. Zoper sklep predavateljskega zbora ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor.

V postopku vnovičnega imenovanja predavatelja šole si mora predavateljski zbor pridobiti mnenje študentov. Način oblikovanja mnenja določi predavateljski zbor.

Strokovni svet objavi merila za vidne dosežke na strokovnem področju za pridobitev naziva predavatelj višje šole v Uradnem listu Republike Slovenije.

Postopek za pridobitev naziva predavatelj določi minister.

ŠTUDENTI VIŠJIH ŠOL

(študenti)

Študenti se izobražujejo po višješolskih študijskih programih, ki se izvajajo kot redni ali izredni študij ali **študij na daljavo, kot oblike izrednega študija.**

(pravice in dolžnosti študentov)

- se lahko vzporedno izobražujejo po več študijskih programih na isti šoli ali na različnih šolah ter študijskih (interdisciplinarnih ali individualnih) programih na visokošolskih zavodih, **vendar se lahko redno izobražujejo samo po enem programu;**

- lahko napredujejo in končajo izobraževanje prej kot je predvideno s študijskim programom;

O hitrejšem napredovanju študenta odloči študijska komisija šole.

- lahko, če niso izpolnili vseh obveznosti iz študijskega programa, ponavljajo letnik ali zamenjajo študijski program oziroma se prepišejo na drugo višjo strokovno šolo.

Študenti lahko opravljajo manjkajoče obveznosti na način, ki ga določi ravnatelj.

Če se študent vzporedno izobražuje na dveh ali več šolah oziroma visokošolskih zavodih, te z dogovorom uskladijo način izpolnjevanja njegovih obveznosti, povezanih z izobraževanjem.

(5) Če študent želi zamenjati študijski program oziroma se prepisati na drugo šolo, direktor oziroma ravnatelj te šole ugotovi, koliko kreditnih točk si je pridobil v dotedanjem študiju, in določi, katere obveznosti mora opraviti, da bi lahko študij nadaljeval, in roke, v katerih jih mora izpolniti. Pred odločitvijo si mora pridobiti mnenje študijske komisije.

(posebne pravice študentov)

Študentom, ki se vzporedno izobražujejo in vrhunskim športnikom ter študentom, ki se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju, se **na podlagi posebne prošnje prilagodi opravljanje obveznosti iz študijskega programa na način, ki ga določi direktor oziroma ravnatelj**.

(druge pravice in ugodnosti študentov)

Za študenta, ki se po prvem vpisu v prvi letnik študijskega programa izpiše do 15. oktobra v študijskem letu, v katerem se je vpisal, se šteje, da se v ta študijski program ni vpisal.

(odgovornosti študentov)

Podrobnejše določbe o odgovornosti študentov, postopkih in načinu izrekanja ukrepov ter pravicah in dolžnostih študentov v disciplinskem postopku določi direktor oziroma ravnatelj. Pred tem si mora pridobiti mnenje študentov.

Zaradi neizpolnjevanja predpisanih obveznih sestavin študijskega programa brez opravičljivega razloga in drugih hujših kršitev pravil šole se lahko določi ukrep izključitve iz šole.

(prekinitev izobraževanja in pogoji za končanje izobraževanja)

Študentu, ki je prekinil izobraževanje, določi direktor oziroma ravnatelj pogoje za nadaljevanje in končanje študija, če se je program med prekinitvijo izobraževanja bistveno spremenil.

Če se študijski program spremeni oziroma mu preneha veljavnost, lahko študent, ki je obiskoval drugi letnik, izobraževanje dokonča po študijskem programu, po katerem se je izobraževal, še dve leti po izteku drugega letnika pod pogoji, ki so veljali ob vpisu v prvi letnik. Če študent ne izpolni pogojev za napredovanje ali dokončanje študija v skladu s študijskim programom, lahko ponavlja le v spremenjenem študijskem programu, opraviti pa mora morebitne dodatne obveznosti, ki mu jih določi ravnatelj ali direktor.

(prenehanje statusa študenta)

Status študentu višje šole preneha po koncu zaključnega letnika ali:

- 60 dni po končanju drugega letnika, če ni ponavljal ali zamenjal študijskega programa,
- če se ne vpiše v naslednji letnik,

- če se izpiše,
- če je bil izključen.

V primerih iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka se lahko študentu iz upravičenih razlogov (starševstvo, težka bolezen in druge okoliščine) in študentu s posebnimi potrebami status podaljša, vendar največ za eno leto.

21. člen Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah

https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV9328#poglavje-parent-352255375

21. člen

(ponavljanje in ponovno obiskovanje letnika)

Študent, ki do konca študijskega leta ni opravil obveznosti iz študijskega programa, lahko enkrat ponavlja letnik v istem študijskem programu, če je do konca študijskega leta opravil najmanj tretjino obveznosti oziroma 20 kreditnih točk in praktično izobraževanje, določenih s študijskim programom. Obveznosti določi študijska komisija šole, šola pa z njimi seznani študenta na začetku študijskega leta.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima študent pravico večkrat obiskovati letnik, če zaradi bolezni, starševstva, izjemnih socialnih in družinskih okoliščin ali zaradi uveljavljanja pravic ~~iz 40. člena~~ 46. čl. !!!! Zakona o višjem strokovnem izobraževanju ni izpolnil vseh obveznosti iz študijskega programa.

O utemeljenosti razlogov iz prejšnjega odstavka odloči ravnatelj.

Zoper dokončno odločitev o pridobitvi oziroma izgubi statusa študenta in o drugih zadevah, povezanih s študijem, se lahko sproži upravni spor.

(letni delovni načrt)

Izobraževalno delo se izvaja po letnem delovnem načrtu, ki mora vsebovati:

- obseg (trajanje) in razporeditev predavanj, vaj in drugega izobraževalnega dela po predmetniku,
- načrt vpisa,
- izvajanje študijskega programa ali dela študijskega programa (vaje, predavanja, konzultacije) v kraju izven sedeža višje šole, če gre za takšno izvajanje,
- razporeditev študentov v letnike in skupine,
- roke za opravljanje izpitov,
- ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti s samoevalvacijo,
- strokovno izpopolnjevanje predavateljev in drugih strokovnih delavcev,
- sodelovanje z drugimi šolami, delodajalci, zbornicami, društvi in združenji ter
- druge naloge.

Ob sprejemanju letnega delovnega načrta se posebej preveri njegova finančna izvedljivost.

Šola mora študentom v posebni publikaciji predstaviti njihove pravice in dolžnosti, značilnosti študijskega programa in organizacijo dela na šoli.

(praktično izobraževanje)

Šole morajo sodelovati z delodajalci, ki izvajajo praktični del izobraževanja. Šola, delodajalec in študent sklenejo pogodbo o praktičnem izobraževanju v skladu s študijskim programom.

V pogodbi se določijo pravice in odgovornosti študenta ter naloge in odgovornosti delodajalca in šole.

Delodajalec lahko sklene pogodbo o izvajanju praktičnega izobraževanja za študente, če:

- ima ustrezne prostore in opremo,
- njegovo poslovanje obsega dejavnost poklica, za katerega se študent izobražuje,
- ima zaposlenega, ki je lahko mentor ali mentorica (v nadaljnjem besedilu: mentor) študentu višje strokovne šole.

OCENJEVANJE

(ocenjevanje znanja in ovrednotenje s krediti)

Znanje študentov se ocenjuje pri posameznih predmetih in drugih sestavinah študijskega programa z vajami, seminarskimi nalogami, lahko pa tudi z izdelki, projektnimi deli, nastopi, storitvami in drugače, če je tako določeno s študijskim programom, ter z izpiti.

https://cpi.si/poklicno-izobrazevanje/izobrazevalni-programi/programi/vsi/

Študent mora biti z oceno pri ustnem ocenjevanju znanja seznanjen takoj, z oceno pri pisnem ocenjevanju pa v desetih dneh po opravljanju izpita. Študent ima pravico do vpogleda v ocenjeno pisno nalogo.

Opravljene obveznosti se študentu ovrednotijo tudi s kreditnimi točkami.

(napredovanje)

Študent napreduje v drugi letnik, če je ob koncu študijskega leta opravil vse obveznosti, določene s študijskim programom.

Pri izrednih študentih so lahko študijske obveznosti tudi drugače organizirane.

Študent ima v študijskem letu pravico trikrat opravljati izpit iz istega predmeta.

S študijskim programom se lahko določijo število kreditnih točk in posamezne sestavine programa, ki jih mora študent pridobiti oziroma opraviti, da lahko napreduje v drugi letnik.

https://cpi.si/poklicno-izobrazevanje/izobrazevalni-programi/programi/vsi/

(pravica do ugovora)

Študent lahko v treh dneh po tem, ko je bil seznanjen z oceno pri izpitu, predloži ravnatelju oziroma direktorju ugovor zoper oceno.

Ravnatelj oziroma direktor mora v treh dneh od predložitve ugovora imenovati komisijo, ta pa mora najpozneje v treh dneh vnovič oceniti študentovo znanje. V komisiji ne sme biti predavatelj, ki je študenta ocenil pri izpitu.

Odločitev ravnatelja oziroma direktorja in ocena komisije sta dokončni.

Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah

https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV9328

(ugovor zoper ocene)

Študent lahko v treh dneh po tem, ko je bil seznanjen z oceno pri izpitu, predloži ravnatelju ugovor zoper oceno. Ravnatelj mora v treh dneh od predložitve ugovora imenovati tričlansko komisijo, ki najkasneje v naslednjih treh dneh vnovič oceni študentovo znanje. V komisijo ne sme biti imenovan predavatelj, ki je študentovo znanje prvič ocenil.

Če študentovega znanja ni mogoče oceniti na podlagi dokumentacije, ga komisija vnovič oceni pri izpitu.

Odločitev ravnatelja in ocena komisije sta dokončni.

(podzakonski predpis)

Minister podrobneje predpiše način in postopke za ocenjevanje znanja študentov, izpitni red, vodenje evidenc in dokumentacije ter obliko in vsebino javnih listin.

Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah

https://pisrs.si/pregledPredpisa?id=PRAV9328

9. člen

(opravljanje izpitov)

Študent ima v študijskem letu pravico trikrat opravljati predmetni izpit.

Če so s študijskim programom določeni delni izpiti, ravnatelj šole določi pravila za opravljanje teh izpitov.

Študent, ki je predmetni izpit opravil, pa želi izboljšati oceno, ima pravico do enkratnega vnovičnega opravljanja tega izpita. Upošteva se boljša ocena.

13. člen

(določitev izpitnih rokov)

Roki in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom in v skladu s študijskim programom tako, da študent lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v drugi letnik do izteka študijskega leta. Pri tem je treba zagotoviti, da se:

- predmetni izpiti lahko opravljajo najmanj trikrat v študijskem letu, in sicer v 30 dneh po zaključku predavanj v vsakem semestru in avgusta ter septembra,

- predmetni izpiti v okviru določenega letnika študijskega programa ne smejo razpisati na isti dan,

- diplomsko delo opravlja v času praktičnega izobraževanja v drugem letniku,

- diplomski izpiti opravljajo najmanj v dveh rokih do izteka študijskega leta zaključnega letnika in najmanj v enem roku 60 dni po izteku študijskega leta,

- diferencialni izpiti opravljajo najmanj v dveh rokih, in sicer najpozneje junija in od 20. avgusta do poteka roka za vpis.

Če je s študijskim programom določeno, da se predavanja, vaje in seminarji končajo med semestrom, je treba najmanj en rok za opravljanje predmetnega izpita določiti v 30 dneh po zaključku predavanj.

Ravnatelj za študente iz 5. in 40. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju iz utemeljenih razlogov določi izredne izpitne roke.

18. člen

(rezultati izpitov)

Rezultati pisnega ali pisnega dela izpita morajo biti objavljeni najkasneje v desetih dneh po njegovem opravljanju, ocena ustnega izpita pa se študentu sporoči takoj po izpitu.

Študent ima pravico do vpogleda popravljenega oziroma ocenjenega pisnega izpitnega izdelka v roku in na način, ki ga določi predavateljski zbor.

19. člen

(ugovor zoper ocene)

Študent lahko v treh dneh po tem, ko je bil seznanjen z oceno pri izpitu, predloži ravnatelju ugovor zoper oceno. Ravnatelj mora v treh dneh od predložitve ugovora imenovati tričlansko komisijo, ki najkasneje v naslednjih treh dneh vnovič oceni študentovo znanje. V komisijo ne sme biti imenovan predavatelj, ki je študentovo znanje prvič ocenil.

Če študentovega znanja ni mogoče oceniti na podlagi dokumentacije, ga komisija vnovič oceni pri izpitu.

Odločitev ravnatelja in ocena komisije sta dokončni.

PRILAGAJANJE IZOBRAŽEVANJA ZA IZREDNE ŠTUDENTE

Šola izrednim študentom prilagodi organizacijo in obseg izobraževanja. Obseg izobraževanja prilagaja tako, da omogoči študentu doseganje kreditov, opredeljenih s študijskim programom.

Navodila za prilagajanje izobraževanja za izredne študente sprejme strokovni svet na predlog Komisije za akreditacijo višješolskih študijskih programov. (sprejeta 2012)

Navodilo za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju (PISRS)

NADZOR

- **Ministrstvo** izvaja nadzor nad poslovanjem šol z nadzorom nad porabo sredstev, prejetih v skladu s tem zakonom, z usklajevanjem programov dela in finančnih načrtov, s pregledom letnih programov dela in letnih poročil ter s pregledom izvajanja nalog, določenih v pogodbah ali sklepih o financiranju.
- **Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo** izvaja nadzor nad izvrševanjem predpisov s področja višjega strokovnega izobraževanja.
- **Nadzor nad izvajanjem pravic študentov**, ki se praktično izobražujejo pri delodajalcu, izvaja inšpekcija, pristojna za delo.
- Zunanjo evalvacijo po standardih kakovosti šol izvaja **NAKVIS**.