SKUPNOST VSŠ
Skupnost višjih strokovnih šol Republike Slovenije

Postopek imenovanja predavateljev višjih strokovnih šol

Zapisnik izobraževanja, Celje, 22. 10. 2026

Izobraževanje je potekalo 22. 10. 2026 v prostorih višje strokovne šole Abitura (Lava 7, Celje) v organizaciji Skupnosti VSŠ. Predavali so Alojz Razpet, predsednik Komisije za akreditacijo višješolskih študijskih programov, ter mag. Igor Hanc, član Komisije za akreditacijo višješolskih študijskih programov, in mag. Katja Dovžak, članica Komisije za akreditacijo višješolskih študijskih programov ter vodja sektorja na Ministrstvu za izobraževanje, znanost in mladino.

Zapisnik po temah združuje vsebino treh predstavitev in pojasnila iz razprave. Namenjen je kot pomoč pri pripravi vlog in ni uradni akt: pred vsakim postopkom preverite veljavno besedilo predpisov in navodil.

1. Pravni okvir in novosti ZVSI-C

Imenovanje v naziv predavatelj višje strokovne šole urejajo zakon, dva pravilnika in navodila Komisije za akreditacijo.

Akt	Kaj ureja
Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI, novela ZVSI-C, Uradni list RS, št. 14/2026)	Temeljne pogoje, pristojnost za prvo imenovanje, petletno trajanje naziva, evidenco predavateljev in globe
Pravilnik o postopku za imenovanje v naziv predavatelj višje šole	Javni razpis, vlogo, obravnavo in postopkovne korake
Pravilnik o merilih za določitev vidnih dosežkov za pridobitev naziva predavatelj višje šole (Uradni list RS, št. 76/14, 151/22 in 166/22 – popr.)	Vrste vidnih dosežkov in zahtevana dokazila
Pravilnik o izobrazbi predavateljev in drugih strokovnih delavcev v VSŠ	Ustreznost izobrazbe za predmet
Navodila za obravnavo kandidata za prvo imenovanje (Komisija za akreditacijo, avgust 2026)	Praktično pripravo dokumentacije, obrazce in ureditev map

Ključne novosti ZVSI-C

- Postopki, začeti pred uveljavitvijo novele, se končajo po dosedanjih predpisih.
- Do uskladitve podzakonskih predpisov se za nove postopke uporabljajo dosedanji predpisi.
- Pri prvem imenovanju zakon zahteva **en** vidni dosežek na področju izobraževanja. Pravilnik o merilih (4. člen) še navaja dva, ker še ni usklajen (glej poglavje 5).
- Odpravljena je omejitev na največ tri predmete. Največje število predmetov lahko določi strokovni svet.
- Potrdilo o nastopnem predavanju (ali strokovni izpit) je po spremembi pogoj že pri prvem imenovanju.

Navodila Komisije niso podzakonski akt, vendar jih komisija pri presoji dosledno uporablja. V praksi so zato za šole zavezujoča.

Pred objavo razpisa preverite aktualno besedilo predpisov v PISRS in morebitna nova navodila ministrstva.

2. Vrste imenovanj in kdo odloča

O prvem imenovanju za posamezni predmet odloča Komisija za akreditacijo, o vnovičnem pa predavateljski zbor šole. Imenovanje vedno velja za kombinacijo **študijski program + predmet** in traja pet let.

	Prvo imenovanje	Dodatni (nov) predmet	Vnovično imenovanje
Kdaj	Kandidat prvič kandidira za naziv za predmet	Že imenovani predavatelj kandidira za nov predmet	Po izteku petletnega obdobja
Kdo odloča	Komisija za akreditacijo na predlog ravnatelja/direktorja	Komisija za akreditacijo (dodatni predmet je nov predmet)	Predavateljski zbor šole na predlog ravnatelja/direktorja
Kaj se presoja	Celotna strokovna zgodovina kandidata	Strokovne reference za ta predmet	Dosežki v zadnjih petih letih, tudi pedagoški na VSŠ ali visokošolskem zavodu
Pravno sredstvo	Sklep je dokončen, pritožba ni mogoča, mogoč je upravni spor	Enako kot pri prvem	Ni pritožbe, mogoč pa je upravni spor.

Pojasnila iz razprave

- Pri prvem imenovanju predavateljski zbor šole ne odloča o nazivu.
- Vlogo za vnovično imenovanje je mogoče vložiti šest mesecev pred potekom veljavnosti imenovanja.
- Za vnovično imenovanje mora kandidat v zadnjih petih letih izvesti najmanj 40 ur predavanj ali vaj na višji strokovni šoli, ne glede na predmet. Delo na srednji šoli se lahko upošteva kot pedagoška referenca, a samo po sebi ne zadošča.
- Kandidat, ki v obdobju veljavnosti naziva ni opravljal dela predavatelja VSŠ (prekinitev daljša od petih let), gre ponovno skozi **postopek prvega imenovanja**.
- Enako poimenovan predmet v drugem programu se ne šteje samodejno za pokritega. Skupni predmeti med programi se lahko razlikujejo po obsegu in vsebini.
- Predavatelja ni primerno imenovati za veliko število predmetov zgolj zaradi zapolnjevanja kadrovskih potreb. Reference morajo pokrivati vsak predmet posebej.
- Ravnatelj/direktor lahko za strokovno delo in preverjanje pogojev imenuje strokovno komisijo izmed predavateljev. Predlagana je bila tričlanska komisija.

3. Postopek na šoli: od razpisa do predloga

Za popolnost in vsebinsko ustreznost vloge odgovarja ravnatelj oziroma direktor, tudi kadar dokumentacijo pripravi drug sodelavec. Prvo presojo opravi šola; komisija ne odloča namesto šole, ali je kandidat primeren.

Priporočen potek

1. **Načrtovanje** – pravočasno opredelite kadrovske potrebe: predmet, program, veljavne predpise. Pozna odpoved predavatelja ne opraviči neizpolnjevanja pogojev.
2. **Javni razpis** – pogoji, dokazila, rok in način prijave (vsebina razpisa spodaj).
3. **Formalni pregled** – popolnost vloge in izpolnjevanje osnovnih pogojev. Kandidat, ki ne izpolnjuje kadrovskih pogojev programa, je izločen.
4. **Vsebinska presoja** – razvrstitev dokazil po merilih za vidne dosežke.

5. **Strokovna presoja** – po potrebi strokovna komisija šole; obrazložene ugotovitve, pozivi k dopolnitvi.
6. **Predlog ravnatelja** – dokumentacija urejena po navodilih komisije.
7. **Odločitev** – predložitev Komisiji za akreditacijo, ki izda sklep.

Vsak korak naj pusti preverljivo sled: datum, odgovorna oseba, uporabljena različica predpisa in razlogi za ugotovitve.

Kaj mora vsebovati javni razpis

- študijski program in točna imena predmetov (ne le splošno predmetno področje),
- pogoje, ki jih mora izpolnjevati kandidat,
- dokazila, ki jih mora predložiti,
- rok za prijavo,
- rok, v katerem bodo kandidati obveščeni o imenovanju.

Pojasnila iz razprave

- Javni razpis je obvezen za javne in zasebne šole.
- Objava na spletni strani šole je sprejemljiva, če je časovno opredeljena. Ustreznost trajno odprtih razpisov ni bila potrjena.
- Napačno naveden ali neobstoječ predmet v razpisu ali vlogi je tveganje za zavrnitev.
- Šola lahko kandidata pozove, naj nepopolno vlogo dopolni v osmih dneh.
- Šole v praksi kandidata pogosto najprej spoznajo: prejmejo življenjepis in opis dela, opravijo razgovor in ga nato uradno pozovejo k predložitvi celotne dokumentacije. Komisija pri presoji pogosto preverja, kako je šola kandidata spoznala.
- Razgovor je pomemben, ker dokazila ne pokažejo, ali kandidat zna povezovati teorijo s prakso, pozna novosti stroke in je pedagoško primeren.
- Kandidati iz gospodarstva postopka pogosto ne poznajo, zato jim šola pojasni zahteve in pomaga pri pridobivanju dokazil.
- Kadar na razpis ni prijav, šole kandidate iščejo tudi prek strokovnih mrež. Postopek in dokazila morajo biti kljub temu ustrezno dokumentirani.
- Kandidat brez pedagoških izkušenj lahko najprej sodeluje kot inštruktor pri seminarskih ali laboratorijskih vajah, pridobi zahtevane ure in nato kandidira.

4. Pogoji kandidata

Kandidat mora izpolniti vse osnovne pogoje hkrati. Formalna izpolnitev enega pogoja ne nadomesti manjkajočega drugega.

Pogoj	Dokazilo	Na kaj paziti
Ustrezna izobrazba (praviloma najmanj druga stopnja)	Listina o izobrazbi	Ustrezati mora področju, ki je za predmet določeno v posebnem delu programa. Preverite smer in konkreten študijski program, ne le stopnje ali imena fakultete.
Najmanj 3 leta ustreznih delovnih izkušenj	Izpis delovne dobe (ZPIZ) in potrdilo delodajalca z opisom dela	Izkušnje morajo biti ustrezne za področje predmeta. Sam izpis delovne dobe ne zadošča.
Pedagoško-andragoška izobrazba (PAI)	Potrdilo o PAI ali o imenovanju v naziv svetnik/višji svetnik	Za izjeme glej spodaj.
Strokovni izpit s področja VIZ ali nastopno predavanje	Potrdilo o strokovnem izpitu ali o nastopnem predavanju	Pogoj že pri prvem imenovanju. Brez potrdila kandidat ne izpolnjuje pogojev.
Vidni dosežki	Glej poglavja 5–7	Za vsak predmet posebej.

Izobrazba

- Pogosta napaka je neustrezna smer izobrazbe, še pogostejša od neustrezne stopnje. Visoka stopnja (magisterij, doktorat) ne zadošča, če ni iz ustrezne smeri.
- Primer iz razprave: diploma Ekonomske fakultete – mag. posl. ved, sama po sebi ne pomeni ustreznosti za vsak ekonomski predmet.
- Pri nazivu magister ločite strokovni magisterij druge stopnje, magisterij znanosti in specializacijo ter preverite leto in vrsto izobrazbe.
- Pravilnik o izobrazbi (8. člen) priznava tudi starejše ustrezne kvalifikacije: specializacijo, magisterij znanosti ali doktorat ustrezne smeri.
- Pri nejasnostih komisija preverja program, katalog znanja in kadrovske pogoje.

Nastopno predavanje

- Ni ga treba izvesti pred študenti. Kandidat lahko nastopi pred komisijo, ki jo imenuje šola; ravnatelj lahko sodeluje v njej.
- Nastopnega predavanja ni mogoče nadomestiti z drugimi dokazili.
- Namen je preveriti kandidata, preden začne samostojno predavati.

Zakonske izjeme (33. člen ZVSI)

- Kandidat z nazivom visokošolskega učitelja je lahko predavatelj brez PAI, če izpolnjuje druge pogoje. Sama odločba o habilitaciji ne zadošča: priložite potrdilo, da je kandidat dejansko predaval (nosilec predmeta ali število izvedenih ur).
- Kandidat brez PAI, ki ni zaposlen v VIZ, mora priložiti dokazilo o vidnem dosežku v pedagoški praksi. O ustreznosti odloči komisija.
- Kadar na strokovnem področju ustrezne izobrazbe ni mogoče pridobiti, je lahko predavatelj tudi kandidat brez ustrezne izobrazbe, ki ima vidne dosežke na tem področju. Dokazati je treba, da ustreznega programa ni.
- Izjeme se presojajo ozko in posamično. Navedite konkreten člen, dejstva in dokazila; izjeme ne sklepajte iz življenjepisa.

PAI sama po sebi še ne pomeni pedagoških izkušenj: kandidat mora izkazati tudi delo v pedagoškem procesu.

5. Vidni dosežki: koliko in kako se štejejo

Pri prvem imenovanju potrebuje kandidat **najmanj dva vidna dosežka na strokovnem področju za vsak predmet** in, če nima PAI in ni zaposlen v VIZ, **en vidni dosežek v pedagoški praksi**.

Skupina	Zahteva pri prvem imenovanju	Velja za
Pedagoška praksa (izobraževanje)	1 vidni dosežek (po ZVSI-C; Pravilnik o merilih še navaja 2)	Kandidate brez PAI, ki niso zaposleni v VIZ
Strokovno delo	Najmanj 2 vidna dosežka različnih vrst	Vse kandidate, za vsak predmet
Vnovično imenovanje (za primerjavo)	Najmanj 3 merila, ne vsa iz iste skupine, dosežena v zadnjih petih letih	Vse kandidate

Pravila štetja

- **Dva strokovna dosežka morata biti različnih vrst.** Dva projekta štejeta kot eno vrsto reference; poleg projekta potrebuje kandidat še drugo vrsto, na primer aplikacijo stroke ali strokovni članek.
- **Eno dokazilo se upošteva le pri enem merilu.** Istega dokazila ne štejte samodejno v več kategorij; utemeljite, katero merilo izkazuje.
- **Eno dokazilo lahko pokrije več predmetov**, če je referenca dovolj močna in vsebinsko dejansko pokriva vse navedene predmete.
- Pri kandidaturi za več predmetov ali programov se kadrovski pogoji in reference preverijo za vsak predmet posebej.
- Merila se uporabljajo po vsebini in v zahtevani dokazni obliki, ne kot prosta presoja splošne kakovosti kandidata.
- Dokazila morajo biti vezana na predmet, ne le na širše področje. Primer iz razprave: za strokovno angleščino v gradbeništvu splošna angleščina ne zadošča.

Za vsako merilo zapišite, katera dejstva ste ugotovili in na katerem dokazilu temeljijo: merilo – dokazilo – datum – osebni prispevek – ugotovitev.

6. Merila pedagoške prakse

Ta merila potrebuje kandidat brez PAI, ki ni zaposlen v VIZ: zadošča eno izpolnjeno merilo. Preglednica sledi predstavitvi ministrstva (2. člen Pravilnika o merilih) in dodaja poudarke iz razprave.

Merilo	Dokazilo – kaj mora biti razvidno	Ne upošteva se / poudarki iz razprave
Pedagoška praksa: najmanj 3 leta v sekundarnem ali terciarnem izobraževanju oz. najmanj 40 ur predavanj ali vaj na VSŠ ali visokošolskem zavodu	Uradno dokazilo izobraževalne institucije: ime predmeta, število ur, študijsko leto	Praksa na osnovni šoli se ne upošteva. Pri habilitiranih kandidatih priložite dokazilo o dejanskem predavanju.
Priprava in izvedba izobraževanja za podjetja, organizacije ali izobraževalne institucije (najmanj 40 ur)	Potrdilo podjetja ali organizacije: datum izvedbe, vsebina (program), trajanje, ciljna skupina, število udeležencev, izvajalci	Kandidat mora biti izvajalec, ne udeleženec. Primeri: usposabljanje uporabnikov, tečaji, usposabljanje mentorjev. Program ni le seznam naslovov.
Sodelovanje (soavtorstvo) pri pripravi sprejetih javno veljavnih programov, katalogov znanj, izpitnih katalogov, poklicnih standardov	Potrdilo zavoda, ki je program pripravil ali ga predložil strokovnemu svetu (npr. CPI); pri visokošolskih programih dokazilo o akreditaciji	Izpitni katalogi NPK, splošne in poklicne mature se ne upoštevajo.
Avtorstvo ali soavtorstvo učbenika ali študijskega gradiva za javno veljavne programe (srednje, višje ali visoko šolstvo)	Sklep strokovnega sveta o potrditvi učbenika ali potrdilo dveh recenzentov o pozitivni strokovni in didaktični presoji	Pri soavtorstvu je potreben prispevek v obsegu dveh avtorskih pol. Upošteva se tudi didaktična recenzija; obrazci za recenzijo so na spletni strani ministrstva.
Članstvo v komisijah za strokovne izpite na državni ravni ali v vladnih strokovnih svetih za VIZ in njihovih komisijah	Sklep ministrstva, Vlade RS ali nacionalnega združenja oz. zbornice o imenovanju	Članstvo v izpitnih komisijah se ne upošteva.
Priprava in izvajanje objavljenih programov nadaljnjega izobraževanja strokovnih delavcev v VIZ ali programov, potrjenih na pristojnem organu šole	Dokazilo institucije, ki je program organizirala ali izvedla, in kopija objave iz Kataloga strokovnega spopolnjevanja učiteljev (KATIS)	Za celotne podatke se prijavite v KATIS; za starejše programe zaprosite za izpis. Kandidati naj hranijo svoj portfolio.
Objave s področja pedagogike ali andragogike: vsaj dva strokovna članka ali referata na državni ali mednarodni konferenci ali znanstveni članek, monografija ali del monografije	Prečiščen izpis COBISS in kopija članka in/ali potrdilo organizatorja konference; razvidni vsebina, avtorstvo, obseg, vrsta članka in faktor vpliva	Dve soavtorstvi štejeta kot en samostojni prispevek. Objave morajo izkazovati napredno pedagoško, andragoško ali didaktično znanje.
Pedagoško-andragoško izobraževanje in usposabljanje (najmanj 50 ur)	Dokazilo organizatorja: cilji, vsebina, izvajalci, trajanje in metode dela	Ure več izobraževanj, vsebinskih sklopov in modulov se seštevajo. Najmanjši obseg posameznega izobraževanja namenoma ni določen; pomembna je zahtevnost.
Mentorstvo na tekmovanjih: vsaj trem dijakom ali študentom, ki so na državnem tekmovanju dosegli prva tri mesta, ali mentorstvo na mednarodnem tekmovanju	Potrdilo organizatorja (npr. CPI za SloSkills, Skupnost VSŠ za Natečaj za najboljšo diplomsko nalogo): raven tekmovanja, mentor, udeleženci, uvrstitev	Pri državnih tekmovanjih štejejo prva tri mesta, pri mednarodnih že sodelovanje. Pogoj treh oseb je obvezen.
Vodenje mednarodnih projektov na področju VIZ (npr. Erasmus+ KA1, KA2) ali sodelovanje in mentorstvo pri aplikativnih razvojnih projektih s študenti	Potrdilo vodje projekta ali poslovodečega partnerja: opis projekta in vloga kandidata	Strokovni projekt brez povezave z VIZ komisija prerazvrsti med strokovne reference; kandidatu lahko nato zmanjka pedagoških dokazil.
Za zunanje predavatelje:		
Mentorstvo ali somentorstvo najmanj trem študentom pri diplomskih ali raziskovalnih nalogah (najmanj višješolska raven)	Dokazilo šole ali organizacije: mentor ali somentor, imena študentov (najmanj trije), šola, trajanje mentorstva	Somentor je lahko imenovani predavatelj ali strokovnjak iz organizacije, kjer je naloga nastala (dokazilo te organizacije). Dokazila za dva študenta ne zadoščajo.

Merilo	Dokazilo – kaj mora biti razvidno	Ne upošteva se / poudarki iz razprave
Mentorstvo najmanj trem študentom pri praktično usmerjenih učnih projektih ali pri praktičnem izobraževanju v podjetju (najmanj 10 tednov) ali najmanj trem pripravnikom (najmanj 10 tednov)	Dokazilo organizacije, kjer je potekal projekt, praktično izobraževanje ali pripravništvo: raven, mentor, študenti, šola, trajanje; pri pripravnikih program pripravništva in vloga mentorja	Merilo je namenjeno predvsem zunanjim predavateljem. Šola lahko izda podpisano potrdilo o mentorstvu svojim študentom.

Izobraževanje, ki se ga je kandidat le udeležil, ne dokazuje pedagoške prakse; dokazuje jo izobraževanje, ki ga je izvajal.

7. Merila strokovnih dosežkov

Vsak kandidat potrebuje za vsak predmet najmanj dva strokovna dosežka različnih vrst. Preglednica sledi 3. členu Pravilnika o merilih in predstavitvi ministrstva.

Merilo	Dokazilo – kaj mora biti razvidno	Ne upošteva se / poudarki iz razprave
Delovne izkušnje v podjetjih (najmanj 3 leta) oz. aplikacija stroke na področju predmeta	Izpis delovne dobe (ZPIZ) ali drugo dokazilo in potrdilo delodajalca: delovno mesto, dejanske naloge, obdobje, povezava s predmetom	Zaposlitev v podjetju sama ni dokaz. Pri zaposlenih v šolstvu se šteje sodelovanje s podjetji pri mentorstvu vsaj trem diplomskim nalogam; potrdilo izda podjetje, ne šola, in opiše kandidatov prispevek. Upošteva se tudi strokovna recenzija potrjenega učbenika; pri tujih jezikih lektoriranje potrjenega učbenika.
Objave: vsaj dva strokovna članka ali znanstveni članek, objavljena strokovna dela, referati s področja predmeta	Prečiščen izpis COBISS in kopija članka in/ali potrdilo organizatorja konference; razvidni vsebina, avtorstvo, obseg, vrsta članka in faktor vpliva	Strokovni članki: vsaj nacionalna raven, najmanj 3 strani A4. Pri soavtorstvu so za dva prispevka potrebni štirje soavtorski. Članek mora biti dejansko objavljen ali predstavljen.
Zaključeno izobraževanje tretje bolonjske stopnje ali podiplomsko izobraževanje po prejšnjih predpisih, usmerjeno v področje predmeta	Kopija diplome o znanstvenem nazivu	Smer mora ustrezati predmetu; sama stopnja ne zadošča.
Vodenje ali sodelovanje pri zahtevnih praktičnih projektih, mednarodnih projektih ali drugo zahtevno strokovno mednarodno sodelovanje s področja predmeta	Projektna dokumentacija ali potrdila podjetij, nosilcev projektov: obseg, zahtevnost in pomen projekta, vodje in sodelujoči, vloga kandidata	Navedba sodelovanja ne zadošča. Redno delo na projektih, ki je kandidatova osnovna delovna naloga, ni samodejno dodatna referenca. Slabo dokumentiran projekt lahko komisija presodi kot aplikacijo stroke.
Dokumentiran patent, priznanje za inovacijo, sodelovanje pri razvoju in izboljšavah ali posebni strokovni dosežki	Dokazilo pristojne organizacije, pri patentu patentna listina oz. potrdilo patentnega urada	Upoštevajo se tudi ustrezna priznanja, npr. priznanja gospodarske zbornice.
Posebna znanja in veščine s področja predmeta, ki niso del študijskih programov, po katerih je kandidat pridobil izobrazbo	Ustrezen izpit (npr. pravosodni, revizorski, za sodnega tolmača, za pooblaščenega inženirja pri IZS), specializacija ali zahtevnejši certifikat IKT, s pojasnilom vsebine in ravni	Jezikovna in računalniška usposabljanja, usposabljanja za komisije NPK, udeležba na usposabljanjih in okroglih mizah se ne upoštevajo. Certifikat ali licenca brez pojasnila vsebine pogosto ne zadošča.

Na hitro razvijajočih se področjih (npr. fotografija, Adobe orodja, umetna inteligenca) formalnih izobraževanj pogosto ni. Pri presoji štejeta vsebina in zahtevnost znanja, zato ga je treba dobro pojasniti in podpreti z dokazili.

8. Kakovost dokazil

Dokazilo mora komisiji brez dodatnega iskanja pokazati, kaj je kandidat naredil, kdaj, v kakšni vlogi in kako je to povezano s predmetom. Življenjepis ni dokazilo, temveč podlaga za pripravo vloge.

Štiri vprašanja za vsako dokazilo

1. **Relevantnost** – ali se nanaša na predmet oziroma strokovno področje kandidature?
2. **Avtorstvo in vloga** – ali je jasno, kaj je opravil kandidat in kaj drugi: je projekt vodil ali le sodeloval, je izobraževanje izvajal ali se ga udeležil?
3. **Preverljivost** – ali listina, bibliografski zapis, potrdilo ali opis projekta omogoča neodvisno preverjanje?
4. **Časovna umestitev** – ali sta datum in obdobje razvidna, kadar ju merilo zahteva?

Potrdila delodajalcev

- Navesti morajo delovno mesto, dejanske naloge, obdobje dela in povezavo s področjem kandidature.
- Strokovne reference je treba praviloma iskati zunaj šole, pri organizaciji ali partnerju, s katerim kandidat sodeluje.
- Podjetja pogosto ne vedo, kako pripraviti potrdilo. Šola naj kandidatu pomaga in po potrebi neposredno stopi v stik s podjetjem.
- Kadar podjetje potrdila ne more ali noče izdati (nekdanji delodajalec, podjetje v težavah), priložite pojasnilo okoliščin in zagotovilo šole.
- Poslovna skrivnost ni razlog za vsebinsko neustrezno dokazilo. Priložite pojasnilo, da podjetje določenih podatkov ne razkriva, in dovolj podatkov, da komisija referenco lahko presodi; šola za pojasnilo jamči.

Projekti

- Iz dokazila mora biti razviden namen in cilj projekta, trajanje, vloga kandidata in njegov konkretni prispevek.
- Pomembna je povezanost projekta s stroko in predmetom.

Članki in publikacije

- Priložite izpis COBISS z označenim imenom kandidata in kopijo članka, ne le bibliografskega zapisa.
- Komisija ne išče kandidatovega besedila po knjigah ali revijah. Priložite kopijo relevantnega dela publikacije.
- Pri obsežnih delih zadoščajo prve in zadnje strani oziroma deli, iz katerih so razvidni avtorstvo, objava in vsebina.
- Pri več avtorjih se upošteva delež avtorstva po merilih.
- Komisija preverja, ali je bil članek dejansko objavljen ali predstavljen. Opozorjeno je bilo tudi na besedila, ustvarjena z umetno inteligenco in predložena kot avtorska, čeprav niso bila objavljena.

Verodostojnost

- Dokumenti naj imajo glavo, podpis, datum in žig, če ga organizacija uporablja; če ga ne, naj to izrecno navede.

- Overjene kopije praviloma niso potrebne, če je dokument razvidno verodostojen. Skenirani dokumenti ter digitalni podpisi in potrdila so sprejemljivi.
- Vsa dokazila morajo biti usklajena z življenjepisom in drugimi dokumenti v vlogi.
- Dokazilom v tujem jeziku priložite uradni prevod v slovenščino.

9. Priprava in oddaja vloge

Vloga obsega Obrazce 1, 2 in 3 z oštevilčenimi prilogami. Oddate jo po e-pošti in v fizični obliki, urejeno v tri dele za vsakega kandidata posebej.

Obvezni obrazci (objavljeni na portalu SPOT, Imenovanje v naziv predavatelja)

Obrazec	Vsebina	Na kaj paziti
Obrazec 1	Vloga za prvo imenovanje	Dokazila in priloge so oštevilčeni; ta številčenja se drži celotna mapa.
Obrazec 2	Izjava kandidata za prvo imenovanje	Podpisana elektronsko ali lastnoročno. Predmeti se morajo ujemati s predlogom šole: če šola predlaga več predmetov, kot jih navaja izjava, komisija vlogo zavrne, ker kandidatove odločitve ne sme spreminjati.
Obrazec 3	Predlog sklepa Komisije za akreditacijo	Pripravite ga vnaprej in izpolnite z vsemi podatki tako, kot bodo v sklepu. Dokler aplikacija ne deluje, se izpolni ročno.

Oddaja

- **Elektronsko** na gp.mizm@gov.si; vse obrazce pošljite tudi v formatu Word (.docx).
- **Fizično**: predlagatelj vlogo dostavi na sejo komisije. Dokumentacija se skenira, zato osebna prisotnost na seji ni obvezna; je pa koristna za takojšnja pojasnila.
- Komisija šolo obvesti, kdaj bo vloga obravnavana. Po obravnavi šola prevzame dokumentacijo.

Ureditev fizične dokumentacije

Za vsakega kandidata pripravite ločeno mapo, označeno z imenom in priimkom, imenom šole in delom vloge. Vsak del naj bo v svoji mapi ali ovoju, priloge pa sledijo številčenju iz Obrazca 1.

Del	Vsebina
1. del – Osnovna dokumentacija	Obrazca 1 in 2, dokazilo o izobrazbi, življenjepis, dokazilo o PAI ali o imenovanju v naziv svetnik/višji svetnik, dokazila o delovnih izkušnjah, dokazilo o strokovnem izpitu ali nastopnem predavanju
2. del – Pedagoška praksa	Eno vidno dokazilo o pedagoški praksi, če kandidat nima PAI in ni zaposlen v VIZ
3. del – Strokovni dosežki	Vsaj dve dokazili o vidnih dosežkih na strokovnem področju za vsak predmet

- Dokumentacije ne vlagajte v plastične mape, ker otežuje pregled; uporabite papirnate mape.
- Življenjepis naj bo strukturiran in kronološki; priporočen je Europass, ni pa obvezen. Priložite izpis delovne dobe iz ZPIZ, ki je preglednejši od nekdanje delovne knjižice.

Predmeti odprtega kurikula

Pri imenovanju za predmet odprtega kurikula priložite katalog znanja za ta predmet. Vsebovati mora obseg ur, učne vsebine, načine preverjanja in ocenjevanja ter znanja oziroma kompetence, na podlagi katerih se predavatelja imenuje. Vlogo brez ustreznega kataloga komisija vrne v dopolnitev.

10. Obravnava na Komisiji za akreditacijo

Komisija o popolni vlogi odloči v 60 dneh, z večino glasov članov, s sklepom o imenovanju ali neimenovanju. Sklep velja z dnem odločitve in je dokončen.

Potek obravnave

1. **Formalni pregled** – vloga mora biti popolna in urejena. Komisija lahko šolo pozove k dopolnitvi formalno nepopolne vloge.
2. **Vsebinski pregled** – člani se razdelijo v tri skupine: splošni pogoji in izobrazba, pedagoška praksa, strokovne reference. Komisija lahko zahteva razjasnitev posameznih dokazil.
3. **Odločitev** – sklep o imenovanju ali neimenovanju; negativni sklep vsebuje obrazložitev.

Roki in pravila

Kaj	Rok ali pravilo
Odločitev o popolni vlogi	60 dni od prejema
Dopolnitev vloge na ravni šole	8 dni od poziva
Ponovna vloga za istega kandidata po zavrnitvi nepopolne vloge	Najprej po 6 mesecih od zavrnitve
Veljavnost naziva	5 let od odločitve komisije
Pravno sredstvo	Pritožba ni dovoljena; mogoč je upravni spor
Seje komisije	Do decembra praviloma drugi četrtek v mesecu; ob majhnem številu vlog se seja lahko prestavi. Termini po novem letu še niso določeni.

Nepopolna vloga ali razjasnitev

- Komisija pričakuje popolno vlogo; dopolnitve naj šola uredi že pred oddajo. Nepopolna ali neustrezna vloga se lahko konča z negativnim sklepom.
- Pri dvomu o posameznem dokazilu lahko komisija omogoči razjasnitev na naslednji seji. Pojasnilo mora praviloma podati kandidat, saj sam izkazuje izpolnjevanje pogojev.
- Udeleženci in komisija so se strinjali, da šole in komisija niso na nasprotnih straneh. Pri nejasnih, a potencialno ustreznih vlogah naj se pogosteje uporabi razjasnitev, da šole ne zapadejo v šestmesečni rok.
- Komisija ne zastopa vseh strok; pri dvomih razpravlja med člani in po potrebi pridobi mnenje strokovnjaka s področja.
- Komisija odloča na podlagi dokumentacije, ne na podlagi ustne predstavitve kandidata. Kadrovska stiska šole ne nadomesti izpolnjevanja meril.

Neodvisnost komisije

- Komisija deluje strokovno in neodvisno. Neformalni pritiski ali poskusi vplivanja na obravnavo posameznega kandidata niso sprejemljivi in nanje ne odgovarja.
- Ministrstvo po odločitvi komisije razlogov ne pojasnjuje dodatno in zadeve ne obravnava ponovno. Na voljo je upravni spor.

11. Prenovljeni programi

Odločilna je vsebina predmeta, ne njegovo ime: vsebinsko nespremenjen predmet ne zahteva prvega imenovanja, nov ali bistveno spremenjen pa ga. Pričakuje se, da bo večina predmetov (omenjenih je bilo okoli 90 %) brez novega postopka pred komisijo.

Primer	Kaj storiti
Predmet se vsebinsko ni spremenil	Ponovno imenovanje samo zaradi prehoda na nov program ni potrebno.
Spremenilo se je le ime predmeta, znanja so enakovredna	Pravočasno izvedite postopek vnovičnega imenovanja, da bodo podatki v evidenci in razvidu urejeni ob začetku izvajanja.
Predmet je nov, bistveno spremenjen, razdeljen ali združen	Pred začetkom izvajanja je potrebno imenovanje pred komisijo (postopek kot za nov predmet).
Skupni predmet v programu, za katerega kandidat ni bil imenovan	Samodejnega prenosa ni: imenovanje velja za kombinacijo program–predmet.

- Za presojo enakovrednosti znanj naj bi CPI na podlagi sklepa strokovnega sveta pripravil prevajalno tabelo med veljavnimi in prenovljenimi programi. Ob izobraževanju ta rešitev še ni bila uradno potrjena.
- O prehodu in nadaljevanju imenovanj odloči pristojni organ, ki sprejme program, na predlog komisije in s sklepom.
- Udeleženci so opozorili, da formalna izobrazba nekaterih dolgoletnih predavateljev morda ne bo v celoti ustrezala novim kadrovskim pogojem. Pojasnjeno je bilo, da bo v takih primerih presoja temeljila na vsebini in enakovrednosti pridobljenih znanj.
- Komisija je ob prenovi opozorila na preveč drobno razdeljene module, preobsežne kataloge znanj in nejasne nazive predmetov. Naslovi predmetov naj bodo jasni in razumljivi študentom.

12. Evidenca predavateljev in veljavnost sklepov

Sklepi se trenutno izdajajo za pet let od odločitve komisije, tudi za dodatne predmete, ker ministrstvo nima popolne evidence preteklih imenovanj. Šole naj zato same spremljajo veljavnost imenovanj vsakega predavatelja po predmetih.

- ZVSI (56.č člen) določa evidenco predavateljev: podatke o izobrazbi, PAI, strokovnem izpitu ali nastopnem predavanju, delovnih izkušnjah, življenjepisu, predmetih, dokazilih o dosežkih ter o postopku in sklepu.
- Doslej so bila dodatna imenovanja vezana na datum prvega imenovanja. Šole so opozorile na sklepe z neusklajenimi datumi veljavnosti; vprašanje vezave na prvo imenovanje ostaja odprto.
- Skupna aplikacija za vnos in pregled imenovanj še ne deluje in čas njene uvedbe ni znan. Naloga je prešla z urada za razvoj na sektor za višje šolstvo; trenutno se vzpostavlja začetna interna baza.
- Pri vnovičnem imenovanju se lahko ustrezna in časovno relevantna dokazila iz zadnjih petih let prenesejo iz obstoječega spisa kandidata.
- Šola ne sme izvajati programa s predavateljem, ki ni imenovan. ZVSI (63. člen) za to določa globe za šolo in odgovorno osebo, ki se lahko izrečejo ob inšpekcijskem nadzoru.

13. Pogoste napake

Na te napake so predavatelji in člani komisije najpogosteje opozarjali; pogosto vodijo v dopolnitev ali zavrnitev vloge.

Napaka	Kako se ji izogniti
Razpis je preveč splošen ali navaja napačen oziroma neobstoječ predmet	Navedite točno ime programa in predmeta, pogoje, dokazila in oba roka.

Napaka	Kako se ji izogniti
Izobrazba je ustrezne stopnje, a neustrezne smeri	Primerjajte študijski program kandidata s kadrovskimi pogoji predmeta.
Manjka potrdilo o nastopnem predavanju ali strokovnem izpitu	Nastopno predavanje izvedite pred oddajo vloge.
Delovne izkušnje dokazane le z izpisom delovne dobe ali življenjepisom	Priložite potrdilo delodajalca z delovnim mestom, nalogami in obdobjem.
Dosežki so našteti brez povezave z merilom ali brez osebnega prispevka	Za vsak dosežek navedite merilo, dokazilo, datum in vlogo kandidata.
Dva strokovna dosežka iste vrste (npr. dva projekta)	Kombinirajte različne vrste referenc.
Isto dokazilo uporabljeno pri več merilih	Vsako dokazilo uporabite le pri enem merilu.
Pri mentorstvu dokazila za manj kot tri študente	Preverite zahtevano število oseb pri merilu.
Strokovni projekt uvrščen med pedagoška dokazila	Pedagoška merila zahtevajo povezavo z VIZ.
Šola predlaga več predmetov, kot jih navaja izjava kandidata	Uskladite Obrazec 1 in Obrazec 2 pred oddajo.
Komisija mora sama iskati članek ali besedilo v publikaciji	Priložite kopijo in označite kandidata v izpisu COBISS.
Uporabljeno zastarelo besedilo predpisa ali spregledana prehodna določba ZVSI-C	Pred razpisom preverite stanje predpisov v PISRS.
Dokumentacija posredovana naprej brez preverjanja šole	Pred oddajo opravite formalni in vsebinski pregled (poglavje 3).

Najmočnejša zaščita šole je urejen spis, enaka merila za vse kandidate in sledljiva obrazložitev.

14. Predlogi udeležencev in nadaljnji koraki

Skupnost VSŠ zbira predloge šol za izboljšave meril, navodil in obrazcev; obravnavala jih bo delovna skupina s predstavniki šol. Komisija in ministrstvo sta izrazila pripravljenost za spremembe, ko se bo pokazalo, kako nova pravila delujejo v praksi.

Predlogi iz razprave (o njih ni bilo odločeno)

- Sprememba obrazca, da se dokazila za več predmetov ne podvajajo: preglednica s predmeti in številkami dokazil. Komisija bo predlog obravnavala po preveritvi meril.
- Racionalizacija dokumentacije, npr. združitev mnenja in spremljajoče dokumentacije v enoten dokument.
- Razmislek o vrednotenju soavtorstva, saj delitev po številu avtorjev ne odraža vedno dejanskega prispevka. Sprememba je mogoča le s spremembo meril.
- Pogostejša uporaba razjasnitev namesto zavrnitev pri nejasnih vlogah.
- Možnost, da ravnatelj ali kandidat sporna vprašanja pojasni neposredno na seji.
- Sodelovanje na daljavo in ustreznejši prostor za čakanje na sejah; ministrstvo bo preverilo možnosti.
- Jasna navodila glede datumov veljavnosti imenovanj in vezave dodatnih predmetov na prvo imenovanje.

Nadaljnji koraki

- ☐ Šole pošljejo konkretne predloge za spremembe meril, navodil in obrazcev Skupnosti VSŠ.
- ☐ Delovna skupina s predstavniki šol pripravi predlog dopolnjenih meril in navodil.
- ☐ Ministrstvo prouči drugačno organizacijo obravnave vlog in prostor za čakanje.

15. Viri in gradiva

Predstavitve z izobraževanja

- Alojz Razpet: *Postopek imenovanja višješolskih predavateljev* – praktični pregled priprave vloge (po navodilih komisije, avgust 2026)
- Alojz Razpet: *Prvo imenovanje predavateljev višjih strokovnih šol* – pravni pregled za ravnatelje in direktorje (stanje predpisov 12. 10. 2026)
- Alojz Razpet, mag. Igor Hanc, mag. Katja Dovžak: *Postopek imenovanja predavateljev višjih strokovnih šol* – merila za vidne dosežke

Uradni viri

- Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI) – PISRS
- ZVSI-C – Uradni list RS, št. 14/2026 (prehodne določbe 23.–25. člena)
- Pravilnik o postopku za imenovanje v naziv predavatelj višje šole – PISRS
- Pravilnik o merilih za določitev vidnih dosežkov – neuradno prečiščeno besedilo
- SPOT – Imenovanje v naziv predavatelja: obrazci, priloge in navodila
- Skupnost VSŠ – Izobraževanje: postopek imenovanja predavateljev VSŠ

Zapisnik je pripravljen na podlagi predstavitev in posnetka razprave. Pred konkretnim postopkom preverite zadnje objavljeno besedilo predpisov in navodil.