

## KOMISIJA ZA AKREDITACIJO VIŠJEŠOLSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV IN VIŠJIH STROKOVNIH ŠOL

### Navodila za predložitev dokumentacije pri imenovanju predavateljev

Komisija za akreditacijo višješolskih študijskih programov in višjih strokovnih šol (v nadaljevanju: komisija) je zaradi preglednosti dela in v pomoč ravnateljem pri pripravi dokumentacije za imenovanje predavateljev višjih šol pripravila naslednja navodila.

Navodila so pripravljena ob upoštevanju predpisov, na podlagi katerih vlagatelji pripravljajo dokumentacijo za imenovanje predavateljev. Najpomembnejša upoštevana predpisa sta Pravilnik o merilih za določitev vidnih dosežkov za pridobitev naziva predavatelj višje šole (Ur. l. RS, št. 76/14) in Pravilnik o postopku za imenovanje v naziv predavatelja višje šole (Ur. l. RS, št. 76/14).

Navodila so le smernice za lažje delo vlagateljev in nimajo vloge uradnega akta ali predpisa.

### Postopek za predložitev dokumentacije

#### I. Oddaja vloge

Postopek za obravnavo predavateljev na komisiji se začne z najavo ravnatelja, ko tajništvu komisije v pisni obliki pošlje:

- seznam kandidatov na obrazcu 3, ki jih predlaga komisiji v obravnavo,
- podpisane predloge sklepov na obrazcu 2,
- podpisano izjavo na obrazcu 1 (original),
- zgoščenko z obrazci 2 in 3.

Hkrati pošljite tajništvu komisije obrazce 2 in 3 tudi po elektronski pošti na naslov: [predavatelji.mizs@gov.si](mailto:predavatelji.mizs@gov.si)

Predpisani obrazci 1, 2 in 3 so objavljeni na spletnih straneh ministrstva. Pri pripravi obrazca 2 se priložena dokazila opiše, kot na primer:

Št. dokaz.	Izdal	Dokazilo / datum / številka dokazila	Dokazilo ustrezno (DA/NE)
1	Srednja šola za .....	potrdilo o izvajanju izobraževanja, datum ..., št. ...	SE NE VPISUJE!
2	Višja šola za ....	potrdilo o mentorstvu za ..., datum ..., št. ...	SE NE VPISUJE!

Ko je navedena dokumentacija pravilno pripravljena in posredovana na navedeni način, komisija šolo z vabilom obvesti, kdaj in ob kateri uri naj šola dostavi dokumentacijo na sejo komisije. Dokumentacijo je potrebno prevzeti po obravnavi vlog. Komisija oziroma Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ne odgovarja za dokumentacijo, ki ni prevzeta.

## II. Obravnava vloge in dokazil

Šola na dan obravnave njenih vlog komisiji predloži **urejeno** dokumentacijo, kar pomeni da:

- ravnatelj iz vlog izloči vso dokumentacijo, ki ne ustreza predpisanim dokazilom,
- ravnatelj jamči za istovetnost vseh predloženih kopij dokazil z originali,
- mora biti za vsakega kandidata dokumentacija z dokazili pripravljena v svoji mapi, na mapi pa morata biti jasno napisana priimek in ime kandidata,
- mapa z dokazili omogoča, da se lahko vsak del dokazil iz nje enostavno vzame in vstavi nazaj (registratorji s plastičnimi ovitki za posamezno dokazilo **niso primerni, najbolje je uporabiti mapo z zavihki**, pri čemer naj bo vsak del dokazil v posebni papirni mapi ali ovoju za spise ipd.!).
- V obrazec 2 se vpisujejo dokazila v enakem vrstnem redu, kot so navedeni kriteriji iz Pravilnika o merilih za določitev vidnih dosežkov za pridobitev naziva predavatelj višje šole. Vsa dokazila naj bodo oštevilčena z enim zaporedjem števil, ki se začne z 1 in nadaljuje v zaporedju naravnih števil. **Vsako dokazilo naj bo obvezno označeno z eno številko** (npr. 1, 2, 3), brez dodanih posebnih oznak a, b ... **Vsaka vloga lahko vsebuje največ 15 oštevilčenih dokazil.**
- Dokazila morajo biti zložena po vrstnem redu iz obrazca 2 in razvrščena v tri dele:
  - a) **v prvem delu** so obrazec 2; obrazec 1 (kopija); kopija delovne knjižice, oz. izpisek iz ZZZP, oz. potrdilo delodajalca (razvidni morajo biti podatki kandidata, kje in koliko časa je bil zaposlen, jasna navedba trenutne zaposlitve); dokazilo o pridobljeni ustrezni izobrazbi (kopija univerzitetne, magistrske, doktorske diplome); dokazilo o pridobljeni pedagoško-andragoški izobrazbi (če je zahtevano); dokazilo o opravljenem pedagoškem strokovnem izpitu ali nastopnem predavanju; življenjepis (iz katerega je razvidna predvsem študijska, strokovna in profesionalna nadgradnja);
    - mnenja študentov ni treba prilagati, mora pa predlagatelj zagotoviti, da je mnenje študentov pridobljeno;
  - b) **v drugem delu** so dokazila o dosežkih na področju izobraževanja oz. kopija imenovanja v naziv svetnik;
  - c) **v tretjem delu** so dokazila o dosežkih na področju strokovnega dela.

**Komisija bo obravnavala le vloge, ki bodo posredovane in urejene v skladu s temi navodili!**

## III. Odziv na vlogo

Odziv komisije na vlogo kandidata je lahko **potrditev, poziv k dopolnitvi ali zavrnitev**.

Pri dopolnitvah vlog za kandidate (**»sklepanje o kandidatu se odloži in zahteva dopolnitev dokumentacije«**) mora šola ponovno poslati predlog sklepa (dopolnjen obrazec 2) v tiskani obliki in po elektronski pošti najkasneje 14 dni po prejemu sklepa komisije. Dopolnjen predlog sklepa je treba pripraviti tako, da se prvotnemu predlogu dodajo dokazila, s katerimi je kandidat dopolnil dokumentacijo. Dodana dokazila naj bodo v novem dopolnjenem obrazcu 2 izpisana s krepkim tiskom, kot npr:

Št. dokaz.	Izdal	Dokazilo / datum / številka dokazila	Dokazilo ustrezno (DA/NE)
1	Srednja šola za ...	potrdilo o izvajanju izobraževanja, datum ..., št. ...	
2	Višja šola za ...	potrdilo o mentorstvu za ..., datum ..., št. ...	
3	<b>Strokovni svet.....</b>	<b>potrdilo o potrditvi učbenika</b>	

## Podrobnejša razlaga dokazil o vidnih dosežkih

Kandidat mora izpolnjevati štiri kriterije (2+2) ob prvem in tri kriterije (2+1;1+2) pri vnovičnem imenovanju.

Kdor ima pridobljen **naziv svetnik** v sekundarnem ali terciarnem izobraževanju, predloži kopijo sklepa o pridobitvi naziva svetnik in kronološki opis zaposlitve (dela na področju izobraževanja), da je razvidno na katerem nivoju je pridobil naziv svetnik. Kandidatom, ki uveljavljajo naziv svetnik, ni treba prilagati dokazil o strokovnem izpitu in dokazil o vidnih dosežkih na področju izobraževanja.

### Dokumenti skupine I. - dokazila o vidnih dosežkih na področju izobraževanja

1. Pedagoška praksa (najmanj 3 leta) v sekundarnem ali terciarnem izobraževanju. Izvedba predavanj in drugih oblik izobraževanja (seminarji, tečaji, delavnice ...) za potrebe posameznih podjetij oz. izvedba predavanj v drugih izobraževalnih institucijah v ustreznem obsegu.

*Za uveljavljanje pedagoške prakse v trajanju vsaj tri leta se upošteva dokazilo, ki ga izda delodajalec - izobraževalna institucija, ki deluje na področju sekundarnega ali terciarnega izobraževanja.*

*Pedagoška praksa na osnovni šoli se ne upošteva.*

*Za uveljavljanje izvedbe predavanj oz. drugih oblik izobraževanja za podjetje ali drugo izobraževalno institucijo se upoštevajo dokazila, ki jih izda podjetje oz. izobraževalna institucija. Jasno mora biti razvidno, za kakšno izobraževanje oz. usposabljanje gre, v kakšnem obsegu, kdo so bili udeleženci in koliko jih je bilo. Priporočen najmanjši obseg je vsaj 40 ur izvedenih predavanj.*

*Iz potrdila o opravljeni pedagoški praksi za vnovično imenovanje mora biti razvidno, da je kandidat predaval najmanj en predmet na višji strokovni šoli oz. na visokošolskem zavodu. Priporočen najmanjši obseg je vsaj 40 ur izvedenih predavanj.*

2. Sodelovanje (soavtorstvo) pri pripravi sprejetih javno veljavnih izobraževalnih programov, katalogov znanj, izpitnih katalogov, poklicnih standardov ipd.. Potrdilo o sodelovanju (soavtorstvu) izda zavod oz. institucija, ki je pripravila javno veljavni program.

*Potrdilo izda zavod oz. institucija, ki je pripravila javnoveljavni program oz. ga je predložila strokovnemu svetu ali drugemu ustreznemu z zakonom določenemu organu (npr. Center za poklicno izobraževanje, Zavod za šolstvo ali drugi organ ali institucija, ki mu javno veljavno pravni akti ali koncesija ali rezultat javnega razpisa za projekt omogoča izdelavo in/ali potrditev novega in/ali prenovljenega programa. Program mora biti izdelan na nivoju sekundarnega ali terciarnega izobraževanja.*

*Če gre za programe s področja visokega šolstva, je treba priložiti tudi dokazilo, da je bil program akreditiran s strani ustrezne institucije.*

*Ne upoštevamo izpitnih katalogov za NPK!*

3. Priprava potrjenih učbenikov oz. gradiv za izvajanje javno veljavnih izobraževalnih programov (srednje izobraževanje) ali priprava študijskih gradiv za višje šole, sprejetih na pristojnem strokovnem svetu oz. drugem pristojnem organu, oz. vsa ostala učna gradiva, ki ustrezajo izhodiščem, ki jih je potrdil ustrezni strokovni svet, in imajo pozitivno mnenje dveh neodvisnih recenzentov (strokovnega in didaktičnega).

*Sklep strokovnega sveta o potrditvi učbenika. Če učbenika ni potrdil pristojni strokovni svet, mora kandidat komisiji predložiti učno gradivo, ki mu morata biti priloženi potrdili dveh recenzentov o pozitivni presoji učnega gradiva, strokovnega in didaktičnega. Obrazci za recenzijo so objavljeni na spletnih straneh ministrstva.*

*Avtorski prispevek posameznika, ki uveljavlja ta dosežek, v primeru soavtorstva je priporočljivo, da obsega vsaj dve avtorski poli. Poleg učbenika je lahko predmet uveljavljanja izjemnega dosežka tudi drugo učno gradivo (e-učbenik, vaje ipd).*

4. Članstvo v komisijah pri strokovnih izpitih, ki so določeni z zakonom ali drugim predpisom na državnem nivoju. Članstvo v vladnih strokovnih svetih na področju izobraževanja ter njihovih komisijah.

*Potrdilo oz. sklep ministrstva ali Vlade RS oz. ustreznega nacionalnega združenja /zbornice o imenovanju v komisijo za strokovne izpite, v druge komisije za izpite, določene s predpisi na državnem nivoju, v vladne strokovne svete oz. njihove komisije. Ne upoštevajo se članstva v izpitih za NPK.*

5. Priprava in izvajanje objavljenih programov za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju (katalog programov Programskega sveta za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju).

*Potrdilo o izvedenem izobraževanju, ki ga izda pristojna institucija, ki skrbi za organizacijo ali izvajanje programa izobraževanja oz. usposabljanja, in kopija objavljenega seminarja iz Kataloga strokovnega spopolnjevanja učiteljev.*

6. Objavljena vsaj dva strokovna članka ali referata na državni ali mednarodni konferenci ali objava znanstvenega članka, monografije ali deli monografij s področja pedagogike oz. andragogike in izkazujejo napredno pedagoško, andragoško ali didaktično znanje.

*Prečiščen izpis iz Cobissa (pri ponovnem imenovanju izpis iz Cobissa za zadnjih pet let) in/ali kopija članka in/ali potrdilo, ki ga izda organizator konference. Iz potrdila mora biti jasno razvidna vsebina, avtorstvo in obseg.*

*Prispevki morajo biti objavljeni v strokovnih revijah, ki so vsaj nacionalne ravni, priporočen obsega je vsaj 3 strani velikosti A4, biti morajo na ustreznem zahtevnostnem in strokovnem*

nivoju. Kadar sta zahtevana vsaj dva samostojna avtorska prispevka, so v primeru soavtorstva priporočljivi vsaj štirje prispevki.

7. Kompetence, pridobljene v različnih oblikah organiziranega pedagoško – andragoškega izobraževanja in usposabljanja, ki so na ustreznem strokovnem nivoju in obsegajo vsaj 3 KT.

*Potrdilo institucije, ki je organizirala usposabljanje, iz katerega so razvidne kompetence (vsebine, cilji), izvajalci, obseg, zahtevnost, in trajanje. Komisija bo KT točke vrednotila po ECTS sistemu, zato mora biti za uveljavljanje KT jasno razvidna vrsta in obseg (število ur) dela, ki jih je udeleženec opravil za dokončanje usposabljanja. Posamezno usposabljanje mora obsegati vsaj 3 KT (komisija ne bo upoštevala seštevanja KT iz različnih usposabljanj).*

8. Mentorstvo vsaj trem študentom oz. dijakom na tekmovanjih na državnem nivoju, ki so dosegli prva tri mesta ali mentorstvo študentom ali dijakom na mednarodnih tekmovanjih.

*Potrdilo izda pristojni organizator tekmovanja ( npr. Center RS za poklicno izobraževanje za SloSkills tekmovanje, Društvo vzdrževalcev Slovenije za Natečaj za najboljšo diplomsko nalogo ipd.) Iz njega mora biti jasno razviden nivo tekmovanja, kdo je mentor, komu je mentor, uvrstitev.*

### **Za kandidate, ki niso redno zaposleni na področju izobraževanja<sup>1</sup>, šteje tudi:**

9. Mentorstvo in somentorstvo najmanj trem študentom pri diplomskih in raziskovalnih nalogah in praktično orientiranih učnih projektih, mentorstvo pri praktičnem izobraževanju v podjetju in mentorstvo najmanj trem pripravnikom (diplomantom terciarnega izobraževanja) v podjetju, v obsegu, kot traja praktično izobraževanje v višjih šolah.

*V potrdilih o mentorstvu ali somentorstvu mora biti jasno razvidno, z navedbo imen in priimkov, kdo je bil mentor ali somentor, komu je bil mentor ali somentor, v katero šolo je vključen študent in trajanje mentorstva. Upoštevamo le potrdila o mentorstvu študentom oz. diplomantom terciarnega izobraževanja.*

*Za mentorstvo študentom pri diplomskih nalogah izda potrdilo šola ali podjetje, kjer se je diplomska naloga opravljala.*

*Za mentorstvo študentom pri raziskovalnih nalogah ter praktično orientiranih učnih projektih izda potrdilo šola ali podjetje, kjer se je naloga ali projekt opravljal. Naloga ali projekt mora biti na zahtevnostnem nivoju višješolske diplome, kar dokazuje izdajatelj potrdila.*

*Somentor diplomskim nalogam, raziskovalnim nalogam in praktično orientiranim učnim projektom je lahko le imenovani predavatelj ali pa strokovnjak - strokovni somentor iz podjetja, kjer se opravlja diplomsko delo. Za strokovnega somentorja upoštevamo le potrdilo podjetja, kjer se je diplomsko delo opravljal.*

*Mentorstvo pri praktičnem izobraževanju in pripravnikom se upošteva le, če je trajalo vsaj enako obdobje, kot traja v višjem strokovnem izobraževanju, tj. 10 tednov.*

---

<sup>1</sup> Če je kandidat hkrati zaposlen na področju izobraževanja in izven izobraževanja, se ga obravnava kot zaposlenega v izobraževanju.

V primeru uveljavljanja **mentorstva pripravnikom** mora biti predložen program pripravništva z ustreznim zaključkom in z dokumentacijo, iz katere je razvidna vloga mentorja.

Potrdilo izda institucija, na kateri se je izvajalo praktično izobraževanje oz. pripravništvo.

10. Priprava in sodelovanje pri pripravi internih izobraževalnih programov, učnih gradiv in drugih pripomočkov (učna gradiva in drugi pripomočki morajo biti didaktično ustrezni) za izvajanje programov izobraževanja in usposabljanja, priprava in usposabljanje predavateljev ali mentorjev dijakom oziroma študentom na praktičnem izobraževanju v podjetjih.

*Upoštevajo se interna izobraževanja za podjetja, zato upoštevamo le potrdila podjetij, kjer so bila interna izobraževanja izvedena. Potrdilo mora vsebovati podatke o datumu izvedbe, izvajalcu, slušateljih, trajanju izvedbe. Priložen mora biti izobraževalni program, ki mora vsebovati cilje, vsebine, metode dela, učne pripomočke ipd. Priporočljivo je, da obsega vsaj četrtno avtorske pole.*

*Za dokazovanje priprave internih učnih gradiv in drugih učnih pripomočkov morajo biti le-ta predložena komisiji v obravnavo. Priporočljivo je, da obsegajo vsaj **dve avtorski poli** razlag in drugega ustreznega podajanja snovi, ustreznih uvodov in povzetkov, preverjanja in ocenjevanja znanja, motivacijskih elementov, slikovnih elementov, kazala, literature ipd. Dokazljivo morajo biti avtorsko delo kandidata in razvidno mora biti, da so bila učna gradiva uporabljena v izvedenih programih izobraževanja oz. usposabljanja.*

*Diaprojekcij in podobnih e-predstavitev ne upoštevamo.*

## **Dokumenti skupine II. - dokazila o vidnih dosežkih na področju strokovnega dela**

1. Delovne izkušnje v podjetjih (najmanj 3 leta) oz. izkušnje pri aplikaciji stroke na strokovnem področju, za katerega kandidat kandidira za predavatelja.

*Ne glede na to, ali kandidat dokazuje delovne izkušnje z delovno knjižico ali z drugim dokazilom, mora biti razvidno, kakšno delo in v kakšnem obsegu ga je opravljal. Pri uveljavljanju **aplikacije stroke** na drugačen način mora biti prav tako **razvidna vrsta dela**, s katero se le-ta dokazuje.*

*Upoštevajo se le delovne izkušnje na ustreznem delovnem mestu.*

*Za zaposlene na področju sekundarnega in terciarnega izobraževanja se upošteva kot aplikacijo stroke tudi **sodelovanje s podjetji v okviru mentorstva vsaj trem diplomskim nalogam**. Potrdilo izda podjetje, kjer so se diplomske naloge opravile, v njem mora biti **jasno navedeno področje sodelovanja mentorja s podjetjem**. Samo mentorstvo ni zadostno dokazilo!*

*Upošteva se opravljena strokovna recenzija učbenika, ki ga je potrdil pristojni strokovni svet ali ustrezen organ fakultete za visokošolski učbenik.*

*Upošteva se visokošolski učbenik, če sta njegovo ustrežno strokovnost potrdila dva strokovna recenzenta in je učbenik potrdil ustrezen organ fakultete.*

*Za predavatelje tujih jezikov se upošteva tudi lektoriranje učbenika za tuji jezik, ki ga je potrdil pristojni strokovni svet.*

2. Objavljena vsaj dva strokovna članka ali objava znanstvenega članka, objavljena strokovna dela, referati in podobno s strokovnega področja, za katerega kandidat kandidira za predavatelja.

*Kot dokazila za objavljena strokovna dela, članke, referate in podobno upoštevamo njihove kopije in dokazila, kje so bili objavljeni, predstavljeni ipd. Prispevki morajo biti objavljeni v strokovnih revijah, ki so vsaj nacionalne ravni, priporočljiv obseg ja vsaj 3 strani velikosti A4, biti morajo na ustreznem zahtevnostnem in strokovnem nivoju in iz strokovnega področja, za katerega kandidat kandidira. Kadar sta zahtevana vsaj dva samostojna avtorska prispevka, so v primeru soavtorstva priporočljivi vsaj štiri prispevki.*

3. Zaključeno izobraževanje tretje bolonjske stopnje ali zaključeno podiplomsko izobraževanje po prejšnjih predpisih, usmerjeno v strokovno področje, za katerega kandidat kandidira za predavatelja.

*Kopija ustrezne diplome.*

4. Vodenje ali sodelovanje pri zahtevnih praktičnih projektih, sodelovanje v mednarodnih projektih ali drugo zahtevno strokovno mednarodno sodelovanje s strokovnega področja, za katerega kandidat kandidira za predavatelja.

*Iz priloženih dokazil mora biti jasno razvidno, kakšen je obseg, zahtevnost in pomen projekta (strokovna teža) ter kdo so vodje in sodelujoči pri projektu. Posebej jasno mora biti razvidna vloga kandidata v projektu. Dokazila so ustrezna projektna dokumentacija ali ustrezna potrdila podjetij, ki so bila nosilci projektov. Upoštevajo se le dokazila, ki se nanašajo na strokovno področje, za katerega kandidat kandidira za predavatelja. Dokazovano delo na projektih se mora jasno razlikovati od aplikacije stroke, ki se upošteva pri točki II/1.*

5. Pridobitev dokumentiranega patenta ali inovacije s strokovnega področja, za katerega kandidat kandidira za predavatelja.

*Potrdilo o pridobljenem patentu oz. inovaciji.*

6. Dokazila o posebnih znanjih in veščinah s strokovnega področja, za katerega kandidat kandidira za predavatelja in niso del študijskih programov, po katerih si je kandidat pridobil zahtevano izobrazbo.

*Upoštevajo se le posebna znanja, ki se izkazujejo z ustreznim zahtevnim izpitom, npr. pravosodni izpit, izpit za revizorja, sodnega tolmača, za pooblaščenega inženirja, opravljen pri Inženirski zbornici Slovenije ipd.*

*Kot posebna znanja se upošteva specializacijo na ustreznem strokovnem področju in tudi nekateri posebej zahtevni certifikati s področja IKT.*

*Ne upoštevajo se različna jezikovna ali računalniška usposabljanja, usposabljanja za komisije za NPK, prav tako ne udeležbe na različnih usposabljanjih, okroglih mizah ipd.*

## **Ravnateljice in ravnatelje prosimo, da posvetijo pozornost še naslednjim zadevam:**

- Če kandidat prvič kandidira za neko strokovno področje (npr. dodatna področja glede na dosedanje imenovanje), mora priložiti dokazila, iz katerih bodo jasno razvidne strokovne reference na novem strokovnem področju.
- Pri ponovnem imenovanju morajo biti vsa dokazila izdana v zadnjih petih letih.
- Za vsako ponovno imenovanje morajo biti predložena dokazila o opravljenem pedagoško andragoškem izobraževanju (če je zahtevano) in o opravljenem pedagoškem strokovnem izpitu ali nastopnem predavanju.
- Eno potrdilo se upošteva le za en kriterij (npr. pri jezikoslovcih - ne hkrati za aplikacijo stroke in posebna znanja ipd.).
- Kdor je bil imenovan v naziv predavatelj, pa v obdobju veljavnosti naziva ni opravljal dela predavatelja višje šole, se ga obravnava po postopku za prvo imenovanje – dokazovati mora 2 + 2 posebnih dosežkov. V tem primeru kandidat napiše in podpiše izjavo o tem, da v obdobju veljavnosti naziva ni delal kot predavatelj višje šole.
- Ker je podpisana izjava (obrazec 1) del popolne vloge, je potrebno pozornost nameniti podpisu s strani kandidata in odgovorne osebe na šoli.
- Za prvo presojo dokumentacije so odgovorne šole oz. ravnatelj(ce). V primeru ocene, da kandidati nimajo pogojev za imenovanje, jim je to potrebno ustrezno predstaviti še pred vložitvijo vloge na komisijo.
- V skladu s priporočilom strokovnega sveta se vlogi poleg obveznih prilog iz obrazca 1 priloži največ 8 dokazil. Če šole ne opravijo izbora dokazil, ki jih predloži kandidat in priložijo več kot 15 dokazil, bo komisija praviloma vlogo zavrnila in od šole zahteva, da ponovno uredi dokumentacijo.
- Vsem dokazilom, napisanim v tujem jeziku, mora biti priložen ustrezen prevod v slovenščino.
- Posamezen kandidat je lahko imenovan največ za tri predmetna področja. Kadar kandidat kandidira za več kot tri predmete in uveljavlja podobnost vsebin med temi predmeti, mora vlagatelj k vlogi za imenovanje predložiti pojasnilo (priporočljivo s katalogi znanj), da so formativni cilj posameznih predmetov enaki v priporočenem obsegu vsaj 50 %.

Prosimo vas, da pri pripravi dokumentacije objavljena navodila pozorno preberete, v primeru nejasnosti pa lahko pokličete na tajništvo strokovnega sveta na telefon 01 / 400 52 79 ali pošljete vprašanje po elektronski pošti na naslov [rozmeri.gorjan@gov.si](mailto:rozmeri.gorjan@gov.si)

Ljubljana, februar 2015

mag. Marjan Velej  
predsednik Komisije za akreditacijo višješolskih študijskih  
programov in višjih strokovnih šol