

## 17 Izobraževalna dejavnost: akreditacija, izvedba, spremljanje izvedbe

Viktorija Sulčič

Izobraževalno dejavnost za pridobitev visokošolske izobrazbe izvajajo visokošolski zavodi, ki jih Zakon o visokem šolstvu (v nadaljevanju: ZVis, 2. člen) opredeljuje kot univerze, fakultete, umetniške akademije in visoke strokovne šole.

Visokošolski zavodi lahko opravljajo izobraževalno (4.–6. člen) ali tudi znanstveno-raziskovalno dejavnost (4. člen). Umetniške akademije opravljajo predvsem umetniško in izobraževalno dejavnost (4. člen). Izobraževalna dejavnost se izvaja predvsem na fakultetah, umetniških akademijah in visokih strokovnih šolah. Interdisciplinarne študijske programe pa lahko izvaja tudi univerza.

Javni visokošolski zavodi in visokošolski zavodi s koncesijo za izvajanje študijskih programov, izvajajo nacionalni program visokega šolstva (46. člen).

Predstavitev izobraževalne dejavnosti, predvsem postopek sprejemanja študijskih programov ter organizacija njegove izvedbe, izhaja iz primera Fakultete za management Koper (v nadaljevanju: UP FM), članice Univerze na Primorskem. UP FM poleg nacionalnega programa raziskovalnega in razvojnega dela, izvaja nacionalni program visokega šolstva na študijskem področju (po mednarodni klasifikaciji ISCED) 31 – družbene vede in na področju 34 – poslovne in upravne vede (Pravila UP FM 2006, 4. člen). Fakulteta izvaja študijske programe na vseh treh bolonjskih stopnjah (Pravila UP FM 2006, 5. člen). UP FM izvaja izobraževalno delo s študijskimi programi za pridobitev izobrazbe, študijskimi programi za izpopolnjevanje, z deli študijskih programov, z izvedbo posameznih predmetov študijskih programov, z izvedbo poletne šole in z izvedbo različnih oblik neformalnega učenja (Pravila UP FM 2006, 85. člen).

Med posameznimi visokošolskimi zavodi sicer obstajajo razlike, vendar pa organizacija in izvedba študijskega programa temelji na istih (zakonskih) osnovah.

## Akreditacija

### *Zakonske podlage za akreditacijo študijskega programa*

Univerza in samostojni visokošolski zavod, ki ga ustanovi RS, deluje po načelih avtonomije in med drugim (ZViS, 6. člen) izdelava in sprejema študijske programe, določa študijski režim ter oblike in obdobja preverjanja znanja študentov.

Skladno z ZViS (32. člen) in kasnejšimi spremembami (ZViS-G, 4. člen), študijske programe za pridobitev izobrazbe in študijske programe za izpopolnjevanje, na predlog *senata članice univerze*, sprejme *senat univerze*. K študijskemu programu, ki ga je potrdil senat univerze mora dati soglasje še Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljevanju: NAKVIS<sup>1</sup>). Skladno z 32. členom ZViS 2006 in 4. členom ZViS-G 2009, NAKVIS daje *soglasje k študijskemu programu za obdobje sedmih let*. S potrditvijo študijskega programa na NAKVIS, postane študijski program javno veljavni in vsem, ki uspešno zaključijo obveznosti študijskega programa, prinaša *diplomo, javno veljavno listino in dokazilo o doseženi stopnji izobrazbe*. Podobno velja tudi za študijski program za izpopolnjevanje, le da udeleženec programa ob uspešnem zaključku programa prejme javno veljavno potrdilo o uspešnem zaključku programa za izpopolnjevanje.

Skladno z ZViS 2006 visokošolski zavodi izvajajo *študijske programe na treh stopnjah* – na prvi stopnji visokošolske strokovne in univerzitetne študijske programe, na drugi stopnji magistrske in enovite magistrske študijske programe ter na tretji stopnji doktorske študijske programe.

Študijski programi 1. stopnje so dodiplomski študijski programi, medtem ko študijske programe druge in tretje stopnje zakon (ZViS) opredeljuje kot podiplomsko izobraževanje. Visoka strokovna šola lahko študijske programe 2. stopnje izvaja le, če ima zagotovljene ustrezne visokošolske učitelje, znanstvene sodelavce in visokošolske sodelavce ter izpolnjuje pogoje za opravljanje znanstveno-raziskovalnega dela (ZViS 2006, 34. člen). Kot smo omenili, je s predlogom resolu-

1. Pred spremembo ZViS leta 2006 je to nalogo opravljal Svet RS za visoko šolstvo. S spremembo zakona (ZViS-G, 12. člen) in ustanovitvijo NAKVIS so se pristojnosti Sveta RS za visoko šolstvo omejele na naslednje naloge: svetuje pri strokovnih izhodiščih in oblikovanju nacionalnega programa visokega šolstva, svetuje pri pripravi in spreminjanju visokošolske zakonodaje, svetuje pri načrtovanju razvoja visokega šolstva, daje mnenje k nacionalnemu ogrodju kvalifikacij in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

cije o nacionalnem programu visokega šolstva 2011–2020 (MVZT 2010, 18–26) predlagana institucionalna in programska binarnost.

Bistvena razlika med obema vrstama študijskih programov 1. stopnje – (visokošolskim strokovnim in univerzitetnim študijskim programom) je v strokovni praksi v delovnem okolju, ki je obvezna sestavina visokošolskega strokovnega programa, medtem ko je praksa v univerzitetnem študijskem programu poljubna sestavina študijskega programa. Obvezna sestavina magistrskega študijskega programa 2. stopnje so projektna(e) naloga(e) v delovnem okolju oziroma temeljne, aplikativne ali razvojno raziskovalne naloge (ZViS, 33. člen). Enoviti magistrski študijski programi se oblikujejo za poklice, urejene z direktivami EU, izjemoma pa tudi za druge poklice (prav tam). Obvezna sestavina doktorskih študijskih programov so temeljne ali aplikativne raziskovalne naloge. Izhodišča za pripravo študijskih programov vseh treh stopenj bodo opredeljena v nacionalnem ogrodju visokošolskih kvalifikacij. Visokošolski zavodi lahko pripravijo tudi t. i. *skupni študijski program* (ZViS, 33. b člen), ki diplomantu prinaša skupno diplomo. Pri oblikovanju skupnih študijskih programov visokošolski zavodi upoštevajo merila za oblikovanje in sprejemanje skupnih visokošolskih programov.

Študijski programi 1. in 2 stopnje morajo imeti z zakonom opredeljene *sestavine študijskega programa* (ZViS, 35. člen):

- splošne podatke o programu (ime, stopnja, vrsta, trajanje),
- opredelitev temeljnih ciljev programa oziroma s programom pridobljenih splošnih ter predmetno-specifičnih kompetenc,
- podatke o mednarodni primerljivosti programa,
- podatke o mednarodnem sodelovanju visokošolskega zavoda,
- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem študijskih obveznosti po Evropskem prenosnem kreditnem sistemu (ECTS) in opredelitvijo deleža izbirnosti v programu,
- pogoje za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa,
- merila za priznavanje znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program,
- načine ocenjevanja,
- pogoje za napredovanje po programu,
- pogoje za prehajanje med študijskimi programi,
- način izvajanja študija,
- pogoje za dokončanje študija,

- pogoje za dokončanje posameznih delov programa, če jih program vsebuje,
- strokovni naslov, skladen z zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Zakon o strokovnih in znanstvenih naslovih – ZSZN-1).

Doktorski študijski programi smiselno vsebujejo vse sestavine študijskih programov 1. in 2. stopnje, z izjemo opredelitve načinov ocenjevanja in načinov izvajanja študija ter pogojev za dokončanje študija, ki se določijo, če je tako določeno s statutom visokošolskega zavoda. Se pa v doktorskem študijskem programu določi vsebinska področja in obseg individualnega raziskovalnega dela študenta. Po ZVis 2006 mora visokošolski zavod na doktorskem študijskem programu predvideti tudi organizirane oblike študija v obsegu najmanj 60 KT, kar predstavlja obveznosti enega študijskega leta.

Študent bolonjskih študijskih programov v enem študijskem letu opravi študijske obveznosti v obsegu 60 KT, kar predstavlja od 1.500–1.800 ur letno vložene delo študenta (Merila za kreditno ovrednotenje študijskih programov po ECTS, v nadaljevanju: Merila ECTS). Po Merilih ECTS je 1 KT opredeljena s 25 do 30 ur vložene delo študenta (Merila ECTS, 3. člen). V to delo – obremenitev študenta, so vključene tako organizirane oblike izobraževalnega dela (npr. predavanja, seminarji in vaje) kot individualno delo (npr. študij literature, pisanje nalog, priprava na nastope), priprava na izpite in samo opravljanje izpita. Skladno s kreditnim ovrednotenjem študijskih programov, študijski programi 1. stopnje trajajo 3 ali 4 leta (180 ali 240 KT), študijski programi 2. stopnje pa 1 ali 2 leti (60 ali 120 KT). Enovit magistrski študijski program traja 5 let (300 KT), doktorski študijski program pa 3 leta (180 KT). Predlog nacionalnega programa predvideva normative, po katerih naj bi 1. stopnja bila opredeljena s 180 KT, 2. stopnja s 120 KT, 3. stopnja pa od 180 do 240 KT.

Študijski programi za izpopolnjenje obsegajo od najmanj 10 do največ 60 KT (Merila ECTS, 4. člen).

Vpisne pogoje posameznih stopenj študijskih programov opredeljuje sam študijski program. Diplomanti 1. stopnje lahko nadaljujejo študij na študijskih programih 2. stopnje, diplomanti 2. stopnje pa na študijskih programih 3. stopnje. V programe 2. in 3. stopnje se lahko vključujejo tudi diplomanti študijskih programov, sprejetih pred spremembami ZVis v letu 2004. S študijskim programom so, skladno z merili za prehode med študijskimi programi (ZVis, 39. člen), opredeljeni tudi

prehodi med študijskimi programi iste stopnje ter pogoji za prehod iz višješolskih programov v študijske programe 1. stopnje.

### **Priprava študijskega programa in postopek univerzitetne akreditacije**

Članice UP študijske programe pripravljajo in sprejemajo skladno z Navodili za postopek obravnave in sprejemanja študijskih programov na Univerzi na Primorskem<sup>2</sup> (v nadaljevanju navodila za sprejem). Postopek obravnave in sprejemanja študijskih programov znotraj univerze se imenuje notranja akreditacija in opredeljuje celoten postopek od priprave do arhiviranja študijskih programov. Organiziranost in izvajanje študijskih programov za pridobitev izobrazbe opredeljujejo tudi Pravila UP FM (2006, člani 87 do 100).

Običajno se razprava o pripravi študijskega programa prične na kolegiju dekana in nadaljuje v okviru kateder. Za potrebe priprave vloge za potrditev (akreditacijo) študijskega programa se ustanovi projektna skupina, ki v sodelovanju s strokovno službo zavoda (v primeru UP FM je to Služba za študijske zadeve) pripravi vso potrebno dokumentacijo s prilogami.

Pri pripravi prvih bolonjskih študijskih programov (1. stopenjski visokošolski strokovni in univerzitetni študijski program Management), leta 2004, smo na FM vodili razpravo na posvetu visokošolskih učiteljev, sodelavcev in raziskovalcev.<sup>3</sup> Udeleženci posveta so v okviru kateder presojali doseganje vnaprej opredeljenih splošnih in predmetno-specifičnih kompetenc (zmožnosti), ki jih je predvidel študijski program (preglednica 17.1). Učitelji (in sodelavci) so opredeljevali prispevek posameznega predmeta (na 4-stopenjski lestvici) k doseganju splošnih in predmetno-specifičnih kompetenc. Obdelava zbranih podatkov je snovalcem programa pomagala pripraviti študijski program skladno s takratno zakonodajo in smernicami bolonjske reforme, kjer je opredeljevanje in doseganje kompetenc še posebej poudarjeno. Naj spomnimo, da je bilo o ogrožju, ki bo omogočilo medsebojno primerljivost visokošolskih sistemov, govora šele v Berlinu leta 2003, zaradi česar je bil takratni pristop pri načrtovanju študijskega programa inovativen.

2. Glej <http://www.upr.si/univerza/akti-in-zakonodaja/interni-akti/>.

3. Visokošolski učitelji, sodelavci in raziskovalci FM se dvakrat letno sestanejo na posvetih in razpravljajo o tekočih in bodočih zadevah s področja dela. Razprava o bolonjskih študijskih programih je potekala na 7. posvetu, septembra 2004, na Rogli.

PREGLEDNICA 17.1 Splošne in predmetno-specifične kompetence študijskega programa 1. stopnje

---

*Splošne kompetence*

SK-1 sposobnost analize, sinteze in predvidevanja rešitev ter posledic pojavov na področju managementa, ekonomije in prava

SK-2 obvladovanje raziskovalnih metod in postopkov in procesov s področja družboslovja ter razvoj kritične in samokritične presoje na družboslovnem področju

SK-3 sposobnost uporabe znanj s področja managementa, ekonomije in prava v praksi

SK-4 avtonomnost pri strokovnem delu in pri sprejemanju poslovnih odločitev

SK-5 razvoj komunikacijskih sposobnosti in spretnosti, posebej komunikacije v mednarodnem okolju, ki jo razvijamo v okviru vključenosti treh tujih poslovnih jezikov v študijski program

SK-6 etična refleksija in zavezanost profesionalni etiki v poslovnem okolju

SK-7 kolegialnost do sodelavcev in lojalnost do delodajalcev ter sodelovalnost, delo v skupini (in v mednarodnem okolju) ter strpno sprejemanje in upoštevanje tvornih kritik in pripomb

---

*Nadaljevanje na naslednji strani*

Študijske programe vseh treh bolonjskih stopenj, kot tudi študijske programe za izpolnjevanje, obravnava Komisija za študijske zadeve (v nadaljevanju: KŠZ) članice (v primeru UP FM je to KŠZ FM) (Pravila UP FM 2006, 37. člen). KŠZ članice vlogo posreduje v potrditev senatu fakultete. Potrjen študijski program se posreduje strokovni službi rektorata UP, ki preveri skladnost študijskega programa z zakonodajo. V kolikor je vloga za akreditacijo študijskega programa ustrezna, se jo posreduje v obravnavo komisiji za študijske zadeve (KŠZ UP) (VI/1 navodil). KŠZ UP obravnava študijski program dvakrat – prvič, ko imenuje recenzente študijskega programa in drugič, po prispetju recenzij. V primeru potrebnih dopolnitev, se vloga na KŠZ UP lahko obravnava tudi večkrat. Univerzitetni študijski programi 1. stopnje in študijski programi 2. in 3. stopnje se obravnavajo tudi na komisiji za znanstveno raziskovalno delo UP (v nadaljevanju: KZRD UP).

Recenzente študijskega programa potrdi senat univerze. Recenzenti podajo oceno študijskega programa najkasneje v 2 mesecih. Po prejemu recenzij, vlogo študijskega programa, vključno z recenzijami, ponovno obravnava senat UP. Po drugi obravnavi in potrditvi vloge študijskega programa, se le-ta posreduje v potrditev NAKVIS, oziroma do njegove ustanovitve Svetu RS za visoko šolstvo.

PREGLEDNICA 17.1 *Nadaljevanje s prejšnje strani*

*Predmetno-specifične kompetence*

- PSK-1 poznavanje in razumevanje utemeljitve in zgodovine ved s področja managementa, ekonomskih, poslovnih, pravnih in vedenjskih ved
- PSK-2 sposobnost za reševanje konkretnih strokovnih problemov z uporabo znanstvenih metod in postopkov
- PSK-3 koherentno obvladovanje temeljnega znanja, pridobljenega predvsem pri obveznih predmetih 1. in 2. letnika ter povezovanje znanja z različnih področij in njegova uporaba v poslovnem okolju
- PSK-4 sposobnost iskanja novih informacij s področja managementa, ekonomije prava v literaturi in praksi ter sposobnost njihovega umeščanja in ustrezen strokovni okvir
- PSK-5 razumevanje splošne zgradbe in vsebine družboslovnih ved ter povezanosti med njenimi poddisciplinami, predvsem managementa, ekonomskimi, poslovnimi in vedenjskimi vedami
- PSK-6 razumevanje in uporaba kritične analize in razvoja teorij ter njihova uporaba v reševanju konkretnih strokovnih problemov,
- PSK-7 razvoj veščin in spretnosti v uporabi znanja na posameznem strokovnem področju, kar bo študent razvijal v okviru seminarskih vaj in seminarjev pri posameznem predmetu
- PSK-8 uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije in informacijskih sistemov, ki jo bomo v kar največji meri vključevali v izvedbo posameznih predmetov, predvsem v okviru laboratorijskih vaj ter z elektronskim izobraževanjem v virtualni učilnici

Spremembe študijskega programa na UP obravnavajo *Navodila za postopek spreminjanja študijskih programov ter postopek posredovanja informacij o prilagoditvah izvajanja študijskih programov*.<sup>4</sup> Tako se obvezne sestavine študijskega programa spreminjajo po enakem postopku kot se sprejema študijski program. Na enak način so se sprejemale tudi t. i. manjše spremembe študijskega programa, ki so bile opredeljene v 1. odstavku 24. člena Meril za akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (merila za akreditacijo) – sprememba imen predmetov in uvedba novih oziroma opustitev starih izbirnih predmetov. Spremembe študijskega programa, določene v 2. odstavku 24. člena meril za akreditacijo pa so se sprejemale že s potrditvijo na senatu članice univerze. Spremembe se nato le posredujejo strokovni službi rektorata UP, ki jih je pred ustanovitvijo NAKVIS, posredovala na Svet RS za visoko šolstvo. Predlog nacionalnega programa daje visokošolskim instituci-

4. Glej <http://www.upr.si/univerza/akti-in-zakonodaja/interni-akti/>.

jami večjo vlogo in pomen pri sprejemanju študijskih programov, predvsem pa večjo odgovornost glede zagotavljanja akademskih standardov.

UP z ločenimi navodili opredeljuje tudi postopek priprave in izvajanja študijskih programov več članic univerze ter pripravo študijskih programov s tujimi univerzami.<sup>5</sup>

### Organizacija izvedbe študijskih programov

Osnova za izvajanje izobraževalne dejavnosti na visokošolskem zavodu je potrjen – akreditiran študijski program. Organiziranost in izvajanje študijskih programov je opredeljena tudi v pravilih fakultete (npr. v Pravidlih UP FM iz leta 2006). Vpis v študijski program se opravi na osnovi javnega razpisa, ki ga ureja ureja 40. člen ZVIs ter *Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu* (Pravilnik o razpisu). Zakon predvideva, da se vpis v dodiplomske študijske programe, ki jih izvajajo javni visokošolski zavodi in visokošolski zavodi s koncesijo, opravi na podlagi javnega razpisa, najmanj šest mesecev pred začetkom novega študijskega leta. Razpis za vpis v podiplomske študijske programe se objavi najkasneje 4 mesece pred začetkom študijskega leta. Razpis za vpis, ki ga potrdi Vlada RS, obsega (ZVIs, 40. člen in 3. člen Pravilnika o razpisu):

- ime visokošolskega zavoda in njegov naslov,
- naziv študijskega programa,
- kraj izvajanja študijskega programa,
- trajanje študija,
- pogoje za vpis,
- predvideno število prostih vpisnih mest,
- postopke in roke za prijavo na razpis in za izvedbo vpisa,
- navedbo spletne strani, kjer je objavljen študijski program.

Glede na opredelitev zavodov iz 2. člena ZVIs 2006, so razpisi za vpis v študijske programe na posamezni fakulteti ali visoki šoli, članici fakulteti, združeni v razpisu za vpis na univerzo.<sup>6</sup> V javni razpis za vpis se poleg razpisa za vpis v študijske programe, ki jih izvajajo javni zavodi in zavodi s koncesijo, vključijo tudi razpisi za vpis samostojnih visokošolskih zavodov, ki izvajajo dodiplomske študijske programe z javno veljavnostjo brez koncesije (ZVIs-G, 10. člen, Pravilnik o razpisu [iz leta 2010],

5. Glej <http://www.upr.si/univerza/akti-in-zakonodaja/interni-akti/>.

6. Razpis za vpis – [http://www.vpis.uni-lj.si/vpis/razpis\\_kazalo.htm](http://www.vpis.uni-lj.si/vpis/razpis_kazalo.htm).



2. člen). Po Pravilniku o razpisu iz leta 2002, so se v razpisu za vpis razpisovala le vpisna mesta za akreditirane in predhodno javno objavljene študijske programe (Pravilnik o razpisu, 3. člen). Tako je razpis za vpis v študijskem letu 2010/2011<sup>7</sup> prvič, na enem mestu, vseboval razpis za univerze ter javne in samostojne visokošolske zavode, ne glede na to, ali javno veljavne visokošolske študijske programe izvajajo s koncesijo ali brez nje. Novost Pravilnika o razpisu iz leta 2010 (13. člen) in vpisa v študijsko leto 2010/2011 je tudi to, da se na 3. razpisni rok prijavijo le kandidati, ki so oddali 1. ali 2. prijavo.

V primeru, da se na razpis prijavi več kandidatov od razpisanih vpisnih mest, lahko visokošolski zavod vpis v študijske programe, ki se izvajajo v okviru javne službe, omeji glede na svoje zmogljivosti (ZVIS, 41. člen). Tudi za omejitve vpisa, ki se javno objavi, si mora visokošolski zavod pridobiti soglasje Vlade RS (prav tam). Poleg ZVIS, vpis v visokošolski zavod opredeljuje tudi statut visokošolskega zavoda – npr. Statut UP (123. člen).

### **Priprava vpisnega postopka**

Še pred začetkom tekočega študijskega leta – septembra, najkasneje oktobra, prične visokošolski zavod s pripravo besedila razpisa za vpis v študijske programe 1. stopnje za prihodnje študijsko leto. Za študijske programe 2. stopnje se vsebino razpisa običajno pripravi 2 meseca kasneje.

Postopek priprave in potrjevanje razpisa za vpis je za študijske programe vseh stopenj enak. Skladno s Pravilnikom o razpisu mora biti besedilo razpisa za vpis v visokošolski zavod posredovano na pristojno ministrstvo (Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo – v nadaljevanju: MVZT) najkasneje do 1. decembra za dodiplomske študijske programe in enovite magistrske študijske programe, in do 1. aprila za podiplomske študijske programe, ki se bodo razpisali v prihodnjem študijskem letu (Pravilnik o razpisu, 7. člen). Študijski programi, ki bodo vključeni v razpis za vpis, morajo biti pred razpisom javno objavljeni na spletni strani visokošolskega zavoda (6. člen).

Strokovna služba (pri FM je to Služba za študijske zadeve) visokošolskega zavoda pri pripravi vpisnih pogojev upošteva:

- akreditiran študijski program ter morebitne spremembe študijskega programa – razpisana vpisna mesta, predvidene lokacije iz-

7. Glej <http://www.vpis.uni-lj.si/>.

vedbe študijskega programa in način izvedbe študija (npr. redni ali izredni način izvedbe, izvedba na daljavo),

- opremske, prostorske, kadrovske in druge zmogljivosti visokošolskega zavoda,
- finančne omejitve – npr. predvidena sredstva državnega proračuna za financiranje rednega študija.

Vsebinsko razpisa za vpis sprejme senat članice univerze in ga posreduje na univerzo. Strokovna služba univerze zbere razpisna besedila vseh svojih članic in jih združi v enoten razpis za vpis na nivoju univerze. Le-tega obravnava KŠZ univerze in ga v potrditev posreduje senatu univerze. Visokošolski zavod na senatu potrjena besedila razpisa za vpis pošlje v obravnavo na MVZT. MVZT preveri skladnost razpisa za vpis z veljavno zakonodajo in z veljavno akreditacijo zavodov in študijskih programov. Pri obravnavi razpisa za vpis MVZT upošteva tudi proračunske omejitve. Usklajeno in urejeno razpisno gradivo MVZT posreduje v sprejem vladi RS. Razpis za vpis v študijske programe se javno objavi v uradnem listu.

Po objavi razpisa za vpis visokošolski zavodi organizirajo najmanj en informativni dan za kandidate za vpis (Pravilnik o razpisu, 8. člen). Zavod lahko organizira tudi več informativnih dni.

Skladno s Pravilnikom o razpisu (11. člen) se kandidati za dodiplomski in enovit magistrski študij prijavljajo v 3 razpisnih rokih. Razpisni roki so objavljeni v besedilu razpisa. Kandidati za vpis v prvem in drugem roku pošljejo svoje prijave za vpis na predpisanem obrazcu (na primer obrazec DZS 1,71/1 za 1. prijavni rok oziroma DZS 1,71/2 za drugi prijavni rok za vpis v študijskem letu 2010/2011) na posamezno visokošolsko prijavno-informacijsko službo zavoda – na primer na univerzo. Namesto klasične prijave, lahko kandidati za vpis oddajo tudi elektronsko prijavo.<sup>8</sup> Prijave za vpis v tretjem prijavnem roku pa kandidati s prošnjo pošljejo kar na posamezni visokošolski zavod – na primer na fakulteto, članico univerze. Podrobnosti o rokih, načinih pošiljanja prijav oziroma prošenj ter posredovanju dokazil o izpolnjevanju pogojev za vpis, so objavljene v samem razpisu za vpis.<sup>9</sup> Novost novega Pravil-

8. Visokošolsko-prijavna služba Univerze v Ljubljani – <http://www.vpis.uni-lj.si/>.

9. Tako so na primer kandidati za vpis na Univerzo na Primorskem v študijskem letu 2010/2011 svoje vloge v prvem in drugem razpisnem roku naslovili na Visokošolsko-prijavno službo Univerze v Ljubljani (Razpis za vpis v prvi letnik v študijskem letu 2010/2011 – [http://www.vpis.uni-lj.si/vpis/razpis/Razpis\\_za\\_web\\_2010\\_javni.pdf](http://www.vpis.uni-lj.si/vpis/razpis/Razpis_za_web_2010_javni.pdf)). V

nika o razpisu je ta, da lahko 3. prijavo oddajo le kandidati za študij, ki so oddali 1. ali 2. prijavo.

Aprila Visokošolska prijavno-informacijska služba visokošolske zavode obvesti o številu prijav za dodiplomski študij. Na osnovi razpisa za vpis in števila prispelih prijav, visokošolski zavod sprejeme sklep o omejitvi vpisa za prihodnje študijsko leto, glede na svoje prostorske, kadrovske, opremske in druge pogoje. Sklep o omejitvi vpisa se obravnava na enak način kot besedilo razpisa o vpisu – potrebno je tudi soglasje Vlade RS. Na podoben način poteka tudi informiranje o vpisu ter omejevanje vpisa v podiplomske študijske programe.

### **Načrtovanje izvedbe**

Po seznanitvi o prvih prispelih prijavah, začne strokovna služba fakultete načrtovati izvedbo razpisanih študijskih programov. Pri tem upošteva:

- študijski(e) program(e) – strukturo študijskega programa (obvezni in izbirni predmeti), predvidene nosilce posameznih predmetov in predviden način izvajanja študijskega programa (redni in izredni študij, študij na daljavo, izvedba v večjih ali manjših skupinah ipd.),
- razpisana vpisna mesta za v 1. letnik ter morebitna razpisana mesta po merilih za prehode v višje letnike študija,
- predvideno prehodnost študentov, na primer iz 1. v 2. in iz 2. v 3. letnik itn.,
- razpoložljive prostorske, opremske in kadrovske vire.

Predlog načrta izvedbe – po predmetih in nosilcih mora potrditi senat fakultete, ravno tako kot tudi vse kasnejše morebitne spremembe. O predvidenem načrtu izvedbe študijskega programa poteka razprava tudi v okviru kateder, kjer člani katedre medsebojno uskladijo predvidene pedagoške obremenitve po različnih študijskih programih (dodiplomski in podiplomski študij, redni in izredni način izvedbe ipd.). Predlogi pedagoških obremenitev se posredujejo strokovni službi, na osnovi česar strokovna služba pripravi osnutek urnika za prihodnje študijsko leto. Pri tem seveda upošteva enakomerno obremenitev visokošolskih učiteljev in sodelavcev ter tudi enakomerno obremenitev študentov. Osnutek urnika, z upoštevanje predlogov kateder, kot tudi že-

tretjem razpisnem roku pa, na primer, kandidati za vpis na Fakulteto za management svoje prošnje pošljejo neposredno na fakulteto.

lja posameznih visokošolskih učiteljev in sodelavcev, pripravi fakulteta najkasneje do sredine julija. Pri pripravi urnikov strokovna služba upošteva tudi študijski koledar (več v nadaljevanju). Urnik in tudi načrt izvedbe se do začetka izvajanja študijskega programa (oktobra) lahko še spremenita. Na spremembe načrta izvedbe študijskega programa vplivata predvsem zapolnitev razpisanih vpisnih mest ter prehodnost študentov znotraj študijskega programa. Vse spremembe načrta izvedbe študijskega programa mora potrditi senat fakultete.

Največji problem pri načrtovanju izvedbe študijskega programa predstavlja *izbirnost znotraj študijskega programa*, ki jo sicer predvideva bolonjska reforma. Merila ECTS (6. člen) določajo minimum izbirnih enot študijskega programa (10 %), vendar je v praksi te izbirnosti več. Na UP FM lahko na primer študent visokošolskega strokovnega študijskega programa<sup>10</sup> izbere modul s 3 predmeti<sup>11</sup> in še 2 izbirna predmeta, kar predstavlja skupno 30 KT oziroma 16,7 % študijskega programa. Študent univerzitetnega študijskega programa<sup>12</sup> lahko v 3. letniku izbere 4 izbirne predmete v skupnem obsegu 24 KT, kar predstavlja 13,3 % študijskega programa. Študentom se ob vpisu v 3. letniku ponudi nabor na senatu fakultete predhodno potrjenih izbirnih predmetov, ki jih lahko izberejo. Dogaja se, da nekatere predmete izbere večje število študentov, druge pa komaj kakšen študent. Kot smo omenili, strokovna služba načrt izvedbe predmetov pripravlja na osnovi določenih izhodišč, med katerimi je tudi enakomerna obremenitev učiteljev. Po zaključenih vpisih, strokovna služba, na osnovi podatkov o izbiri izbirnih predmetov, senatu fakultete poda predlog za potrditev izvedbe izbirnih predmetov, kar pomeni, da se predmeti, zaradi premajhnega interesa med študenti, ne izvajajo. Študentje, ki so izbrali takšne predmete, nato izberejo enega ali več predmetov, ki se v tekočem študijskem letu izvajajo. Za učitelje pa ne-izvedba izbirnih predmetov predstavlja manjšo obremenitev (angl. workload), ki jo morajo nadomestiti z drugimi dejavnostmi, kar pa ni vedno lahko zagotoviti.

Za visokošolski zavod takšna izbirnost predstavlja težavo, saj je obseg pedagoških ur znan šele oktobra, po zaključenih vpisih v 3. prijavnem roku, medtem ko se pedagoške pogodbe o zaposlitvi sklepajo že prej, z veljavnostjo od 1. 10. dalje.

10. Glej [http://www.fm-kp.si/si/predmetnik\\_7.html](http://www.fm-kp.si/si/predmetnik_7.html).

11. Izbira modula pomeni, da je študent izbral vse 3 predmete modula.

12. Glej [http://www.fm-kp.si/si/predmetnik\\_82.html](http://www.fm-kp.si/si/predmetnik_82.html).

Za izvedbo študijskega programa predstavlja problem tudi t. i. fiktivni vpis, s katerim si študentje, ki so iz različnih vzrokov ostali brez statusa študenta, pridobijo status (in s tem socialne pravice, povezane s statusom študenta) z vpisom v študijski program, v katerem ne nameravajo opravljati študijskih obveznosti. Rešitev tega problema je že vključena v predlog nacionalnega programa (MVZT 2010, 43).

### **Izvajanje študijskih programov**

Študijski program se izvaja skladno s *študijski koledarjem*, ki ga na osnovi ZVŠ (37. člen) in statuta univerze sprejme senat visokošolskega zavoda – v našem primeru senat UP. Študijski koledar UP<sup>13</sup> je enoten za vse članice univerze. S študijskim koledarjem je predviden začetek (1. 10.) in konec študijskega leta (30. 9.). Skladno z zakonom, študijski koledar opredeljuje 30 delovnih tednov organiziranega izobraževalnega dela ter tri izpitna obdobja (zimsko, poletni in jesensko). Če študijski program vsebuje tudi praktično usposabljanje, skupna obremenitev študenta ne sme presežati 42 tednov letno.

30-tedensko obdobje je razdeljeno na 2 semestra – jesenski (v študijskem letu 2010/2011 od 1. oktobra do 21. 1. 2011) in spomladanski semester (od 21. 2. do 10. 6. 2011). Glede na to, da so se nekatere članice UP odločile študijski program izvajati v kvartalnih<sup>14</sup> (2 kvartala na semester), študijski koledar UP opredeljuje tudi kvartarno obdobje ter tako imenovana kvartarna izpitna obdobja, namenjena študentom vključenim v kvartarne izvedbe študijskega programa.

Poleg kvartarnih izpitnih obdobij, ki so namenjena študentom rednega študija kvartala, pa študentje lahko opravljajo izpite v 3, s študijskim koledarjem predvidenih, izpitnih obdobij – januarja, junija in septembra. S študijskim koledarjem so predvideni tudi drugi za študij pomembni dnevi.

Pedagoško delo izvajajo visokošolski učitelji in sodelavci skladno z urnikom in načrtom izvedbe predmeta. Vse morebitne spremembe (na primer odpoved in nadomeščanje) morajo izvajalci predmetov pravočasno uskladiti s pristojnim prodekanom (prodekan za izobraževanje) in

13. Glej [http://www.upr.si/fileadmin/user\\_upload/studij/StudijskiKoledar\\_09-10.pdf](http://www.upr.si/fileadmin/user_upload/studij/StudijskiKoledar_09-10.pdf).

14. FM je bila prva članica na UP, ki je kvartalno izvedbo (poskusno za 1. letnike) uvedla v študijskem letu 2007/2008. Glede na ugodne rezultate se je kvartalna izvedba kasneje prenesla tudi na izvajanje pedagoškega procesa v ostalih letnikih študijskega programa na FM in tudi na nekatere druge članice UP.

PREGLEDNICA 17.2 Obremenitve študentov

Študijske dejavnosti	Ure dela študentov (UDŠ)	Delež obremenitve
Kontaktne ure (KU): predavanja, seminarske vaje, laboratorijske vaje, seminarji, strokovne ekscurzije ipd.	1 KU = 1 UDŠ	50–60 %
Sprotna priprava na KU in prebiranje zapiskov	1 KU = 0,5 UDŠ	
Študij dodatne literature, ki se ne obravnava na kontaktnih urah.	Materni jezik: 5–6 strani = 1 UDŠ Tuji jezik: 3–4 strani = 1 UDŠ	
Priprava pisnih izdelkov (poročil, projektnih nalog, seminarских nalog itn.)	100 besed = 1 UDŠ	40–50 %
Neposredna priprava na pisni ali ustni izpit	1 KT = 5 UDŠ	

Povzeto po Fakulteta za management Koper 2009, 110.

strokovno službo – referatom. Za izvedbo predmeta je odgovoren nosilec predmeta, ki mora izvedbo predmeta uskladiti z vsemi sodelavci pri predmetu.

*Načrt izvedbe predmeta*, ki je pripravljen na osnovi potrjenega učnega načrta, študijskega koledarja in urnika vsebuje:

- *terminski načrt izvedbe* – kdaj se izvedejo določene teme in kdo bo teme izvedel,
- predvidene *obveznosti oziroma obremenitve študentov*, s katerimi bodo doseženi učni rezultati opredeljeni z učnim načrtom,
- *načine, roke in kriterije za preverjanje in ocenjevanje* doseženih učnih rezultatov.

Pri načrtovanju obveznosti in obremenitev študentov (angl. Students Workload), smo z uvajanjem bolonjskih študijskih programov, pripravili smernice za načrtovanje obremenitev študentov (preglednica 17.2).

Upoštevajoč smernice iz preglednice 17.2, bi za predmet s 6 KT, ki se izvaja v kvartalnih, pripravili dejavnosti, kot je razvidno iz preglednice 17.3. Iz našega primera bo tako študent 41,4 % ur namenil dejavnostim preverjanja in ocenjevanja znanja.

Sicer pa dolžnosti visokošolskih učiteljev in sodelavcev opredeljuje 111. člen Pravil UP FM (2006).

PREGLEDNICA 17.3 Študijske dejavnosti na vzorčnem predmetu

Študijska dejavnost	Enota	Norm. za 1 UDŠ	UDŠ	Delež
Kontaktne ure	49	1	49	58,6 %
Priprava na kontaktne ure	49	0,5	24	
Študij dodatne literature	60 strani	5 strani	12	
Krajši pisni izdelki	6 nal. po 500 bes.	100 besed	30	41,4 %
Priprava na izpit	6	5	30	
Skupaj			145	100 %

## Spremljanje in poročanje o izvedbi študijskega programa

Študijsko središče pripravi mesečno poročilo o izvedbi organiziranih oblik izobraževalnega dela v preteklem mesecu. O izvedbi organiziranih oblik izobraževalnega dela (predavanjih, vajah in seminarjev ter tudi o izvedbi izpitov) mesečno poročajo<sup>15</sup> tudi visokošolski učitelji in sodelavci. Poleg tega je nosilec predmeta zadolžen, da najkasneje do konca junijskega izpitnega obdobja v sodelovanju s sodelavci predmeta pripravi poročilo o realizaciji načrta izvedbe posameznega predmeta. Pri tem nosilec predmeta analizira tudi uspešnost študentov na izpiti in predlaga spremembe v načinu izvedbe in gradivih za prihodnje študijsko leto. Morebitne spremembe v učnem načrtu morajo skozi postopek, ki velja za sprejemanje učnih načrtov.

Z razvojem prvih bolonjskih študijskih programov smo na UP FM v okviru *internega razvojnega projekta Načrtovanje in spremljanje izvedbe predmeta*, pripravili obrazec imenovan *Poročilo o izvedbi predmeta*, ki so ga bili visokošolski učitelji dolžni izpolnjenega vrniti v strokovno službo, najkasneje do 10. 7. tekočega študijskega leta. Poročilo o izvedbi predmeta so učitelji še zadnjič izpolnjevali julija 2009.

Poročilo o izvedbi predmeta je sestavljeno iz 4 delov:

- *splošne značilnosti izvedbe predmeta* – učitelj poda podatke o izvedbi predmeta po študijskih središčih in načinu izvedbe (izvedba za redni in izvedba za izredni študij; izvedba na klasični način in izvedba prek e-učilnice<sup>16</sup>); učitelj v tem delu kritično presodi izvedbo, razlike, ki izhajajo iz različnih načinov izvedbe in ciljnih skupin, primernosti izbranih metod poučevanja ter primernosti uporabljenih

15. Prek študentskega informacijskega sistema (ŠIS), ki predstavlja spletno različico visokošolskega informacijskega sistema (VIS) visokošolskega zavoda.

16. E-učilnica je spletno učno okolje, ki omogoča izvedbo pedagoškega procesa prek Interneta.

- virov; so v tem delu obrazca so učitelji poročali tudi o načinih spremljanja izvedbe predmeta, ki se od učitelja do učitelja razlikujejo;
- *preverjanje in ocenjevanje znanja ter obremenitev študentov* – učitelji poročajo o načinih preverjanja in ocenjevanja znanja; in sicer opredelijo delež posameznega načina v končni oceni, ločeno za redni in izredni način študija ter za visokošolski in univerzitetni študijski program; učitelji v obrazcih, na podoben način, kot smo ga prikazali v preglednici 17.3, prikažejo obremenitev študentov; ločeno za redni in izredni način študija ter ločeno glede na visokošolski in univerzitetni študijski program;
  - *mnenje o sodelovanju med izvajalci predmeta* – pri oblikovanju kadrovskih načrtov je za visokošolski zavod, zanimivo tudi sodelovanje med sodelavci predmeta;
  - *predlogi za izboljšave* so koristne informacije za strokovno službo pri načrtovanju izvedbe študijskih programov, kot tudi za vodstvo zavoda pri morebitnih spremembah ali dopolnitvah študijskih programov.

Strokovna služba na osnovi vseh zbranih podatkov letno, že od ustanovitve dalje, pripravlja samoevalvacijsko poročilo – ločeno za izobraževalni in raziskovalno dejavnost.<sup>17</sup> Spremljanje, ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti zavoda ter izobraževalne dejavnosti zavoda je predstavljeno v publikaciji *Organizacija ter izvedba in razvoj izobraževalne dejavnosti*, ki izide novembra za preteklo študijsko leto.

### Literatura

- Fakulteta za management Koper. 2009. *Študijski vodnik 2009/2010*. Koper: Fakulteta za management Koper.
- Merila za akreditacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 101/2004.
- Merila za kreditno ovrednotenje študijskih programov po ECTS. 2004. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 124/2004.
- MVZT – Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo. 2010. Držna Slovenija, Slovenija: družba znanja. Nacionalni program visokega šolstva 2011–2010. [http://www.mvzt.gov.si/fileadmin/mvzt.gov.si/pageuploads/pdf/odnosi\\_z\\_javnostmi/8.9.10\\_NPVVS.pdf](http://www.mvzt.gov.si/fileadmin/mvzt.gov.si/pageuploads/pdf/odnosi_z_javnostmi/8.9.10_NPVVS.pdf)
- Pravila UP Fakultete za management Koper. 2006. [http://www.fm-kp.si/Files/File/interni%20akti/Pravila\\_UP\\_FM.pdf](http://www.fm-kp.si/Files/File/interni%20akti/Pravila_UP_FM.pdf)

17. Glej [http://www.fm-kp.si/si/skrb\\_za\\_kakovost.html](http://www.fm-kp.si/si/skrb_za_kakovost.html).



Pravilnik o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 117/2002, 7/2010.

Statut Univerze na Primorskem (UP-UPB1). *Uradni list Republike Slovenije*, 124/2008.

ZSZN-1 – Zakon o strokovnih in znanstvenih naslovih. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 61/2006.

ZViS – Zakon o visokem šolstvu (ZViS-UPB3). *Uradni list Republike Slovenije*, št. 119/2006.

ZViS-G – Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o visokem šolstvu. *Uradni list Republike Slovenije*, št. 86/2009.