

PUBLIKACIJA

Šolski center Ptuj

Višja strokovna šola

za študijsko leto 2024/2025

September 2024

DOBRODOŠLI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

Na Šolskem centru Ptuj se s tehničnim, kmetijskim in ekonomskim izobraževanjem uspešno ukvarjamo že več kot 70 let. V teh letih smo izobrazili veliko generacij srednješolcev. Številni med njimi so dosegli visok ugled in poželi veliko uspehov. Z znanjem in zagnanostjo bomo množico uspehov dopolnjevali še naprej, z vami, na Višji strokovni šoli Ptuj.

Z vpisom v višješolske programe ekonomist, mehatronika ali upravljanje podeželja in krajine ste naredili pomemben korak naprej v svojem življenju. Potrdili ste svojo željo po napredovanju na področju ekonomike, tehnike, informatike in kmetijstva. Z vključitvijo v višješolski program se nekateri želite bolj specializirati v stroki, drugi si s to usmeritvijo spreminjate poklicno pot. Lahko ste prepričani, da vam bomo pri tem pomagali tako na teoretičnem kot tudi praktičnem področju. Slednje predvsem s sodelovanjem z našimi partnerji v podjetjih, zavodih in ustanovah, kjer boste redni študenti pridobivali delovne izkušnje v dveh 400-urnih usposabljanjih.

Želimo, da postanete vsi študenti Višje strokovne šole Šolskega centra Ptuj čim bolj uspešni. Merilo vaše uspešnosti bodo vaši delovni rezultati v podjetjih. Prav zato je študij usmerjen v uporabnost znanj in partnersko sodelovanje s podjetji.

Študij ekonomije, mehatronike ter upravljanja podeželja in krajine je v preteklem letu obiskovalo 250 rednih in izrednih študentov. V letu 2007 je diplomiralo prvih 17 študentov - inženirjev mehatronike v Sloveniji. Do avgusta 2024 je na naši šoli skupaj diplomiralo že 1123 študentov. Številčni vpis v višješolski program mehatronika je vodil k dopolnitvi programske ponudbe s področja tehnike. Omenimo naj še pomembna višješolska programa, kot sta upravljanje podeželja in krajine ter ekonomist, ki ju prav tako uspešno izvajamo na naši višji strokovni šoli. Programi morajo zagotavljati zaposlitev in nadaljevanje študija na različnih visokih strokovnih šolah. Obljubljamo, da bo nekaj takih programov zaživel tudi pod okriljem naše šole. Ob pomoči gospodarstva bomo v prihodnosti ponudili tudi nove, ravno tako atraktivne in kakovostne višješolske študijske programe. Naj postane ime Višje strokovne šole na Šolskem centru Ptuj sinonim kakovosti in uspeha.

Želimo vam uspešen študij!

PUBLIKACIJI NA POT

Publikacija pred vami predstavlja Višjo strokovno šolo, ki deluje v okviru ŠC Ptuj. Z njo želimo informirati študente o načinu študija in pravilih, ki veljajo na naši šoli. Prepričani smo, da vam bomo v njej odgovorili vsaj na nekaj vprašanj, s katerimi se boste srečali kot študenti. Z dobro informiranostjo vam želimo tudi pomagati pri doseganju višje motivacije in uspehov pri študiju.

Uspeh se zgodi, ko se priložnost sreča s pripravljenostjo!

Poslanstvo šole izhaja iz več kot 145-letne tradicije poklicnega izobraževanja na Ptuj, temelji na široki programski ponudbi v sedanosti in gradi na novih programih, ki jih bo potrebovala industrija, malo gospodarstvo, obrt in kmetijstvo v prihodnosti. Če bo do sprememb prihajalo še naprej tako hitro, bo življenje, ki ga poznamo sedaj, v številnih pogledih bistveno drugačno. Nova znanja in novi izzivi se pojavljajo vedno hitreje, še posebej na tehničnem področju. Prav tako kot investiramo v tehnologijo, investiramo tudi v znanje. Če želimo obvladovati novo tehnologijo, se moramo nanjo pripraviti celoviteje, z novimi znanji, predvsem pa z novim načinom razmišljanja.

Naša vizija: Ostati ugledna in mednarodno priznana višja strokovna šola, ki omogoča študentom, da izrabijo in polno razvijejo svoje sposobnosti.

Naše poslanstvo: Pripraviti ljudi na vseživljenjsko izobraževanje.

Izziv: Umestiti pomen zaposljivosti diplomantov v študijski proces.

Cilj: Vzpostaviti študij, ki bo zagotavljal zaposljivost in visoko usposobljenost diplomantov.

Priložnost: Vzpostaviti trdne temelje za razvoj gospodarstva in zagotavljanje njegove konkurenčnosti.

Naše vrednote:

- skrb,
- strpnost,
- prijaznost,
- profesionalnost,
- ustvarjalnost,
- pošteni odnosi s študenti,
- timsko delo,
- strokovnost,
- vzgoja.



Robert HARB,

ravnatelj Višje strokovne šole

***Izobraževanje že dolgo ni več dogodek,
ki bi se zaključil s pridobljeno stopnjo izobrazbe.***

Kazalo vsebine

1	SPLOŠNE INFORMACIJE.....	7
2	ORGANIZIRANOST VIŠJE STROKOVNE ŠOLE.....	10
2.1	PEDAGOŠKI DELAVCI VSS.....	11
2.2	STROKOVNI SODELAVCI ŠOLE	13
2.3	REFERAT ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE	13
2.4	ŠTUDIJSKA SVETOVALNA SLUŽBA	13
2.5	RAČUNOVODSTVO.....	13
2.6	KNJIŽNICA.....	13
2.7	ŠTUDIJSKI ZVONEC	15
2.8	ŠTUDIJSKI KOLEDAR.....	15
2.9	ŠTUDIJSKI KOLEDAR ZA REDNE ŠTUDENTE	16
2.10	ŠTUDIJSKI KOLEDAR ZA IZREDNE ŠTUDENTE (OB DELU).....	18
2.11	IZPITI.....	18
3	DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE	19
3.1	INFORMACIJSKI SISTEM (IS)	19
3.2	OPREMA IN VZDRŽEVANJE	19
3.3	OBVESTILA ŠOLE.....	19
3.4	ELEKTRONSKA SPOROČILA.....	19
3.5	SPLETNI FORUM.....	20
3.6	OBISK PEDAGOŠKEGA PROCESA	20
3.7	IZPITI, KOLOKVIVI	20
3.8	PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV	20
3.9	PREPOVEDI.....	21
3.10	HIŠNI RED.....	22
3.11	DISCIPLINSKA KOMISIJA	23
3.12	OBVESTILA, SPOROČILA, OGLASI IN RAZGLASI	23
3.13	HIGIENSKO-SANITARNI REŽIM NA ŠOLI.....	23

3.14	HRANJENJE GARDEROBE IN OSEBNIH STVARI	23
3.15	ZDRAVSTVENO VARSTVO	23
4	PREDMETNIKI ZA ŠTUDIJSKE PROGRAME	24
4.1	SPLOŠNI PODATKI O PROGRAMIH.....	24
4.1.1	<i>Trajanje študija.....</i>	24
4.1.2	<i>Ovrednotenje študijskega programa s kreditnimi točkami (KT).....</i>	24
4.1.3	<i>Pogoji za vpis.....</i>	24
4.1.4	<i>Merila za izbiro.....</i>	24
4.2	ŠTUDIJSKI PROGRAM EKONOMIST	25
4.2.1	<i>Pogoji za napredovanje v letnik.....</i>	25
4.2.2	<i>Pogoji za dokončanje študija</i>	25
4.3	ŠTUDIJSKI PROGRAM MEHATRONIKA.....	27
4.3.1	<i>Pogoji za napredovanje v višji letnik.....</i>	27
4.3.2	<i>Pogoji za dokončanje študija</i>	28
4.4	ŠTUDIJSKI PROGRAM UPRAVLJANJE PODEŽELJA IN KRAJINE	30
4.4.1	<i>Pogoji za napredovanje v višji letnik</i>	31
4.4.2	<i>Pogoji za dokončanje študija</i>	31
5	OBLIKE IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	33
5.1	PREDAVANJA.....	33
5.2	LABORATORIJSKE VAJE	33
5.3	SEMINARSKE VAJE	33
5.4	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....	33
5.4.1	<i>Priznavanje praktičnega izobraževanja.....</i>	34
5.5	PRIZNAVANJE IZPITOV	34
5.6	KONZULTACIJE, POGOVORNE URE	34
5.7	TUTORSTVO	34
5.8	OPRAVLJANJE DIPLOMSKEGA IZPITA	35

1 SPLOŠNE INFORMACIJE

ŠOLSKI CENTER PTUJ

Ustanovitelj: REPUBLIKA SLOVENIJA

Naslov: Volkmerjeva cesta 19, 2250 Ptuj

Direktor: mag. Oton MLAKAR

Tel.: 02 787 17 00

E-pošta: oton.mlakar@scptuj.si

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Naslov: Volkmerjeva cesta 19, 2250 Ptuj

Lokacija: Vičava 1

Ravnatelj: Robert HARB

Tel. : 02 787 18 14

E-pošta: robert.harb@scptuj.si

Uradne ure: torek od 12.30 do 13.30

TAJNIŠTVO VSS

Silvija Koser

Tel.: 02 787 18 12

E-pošta: silvija.koser@scptuj.si

Uradne ure: vsak delavnik od 7.00 do 11.00

REFERAT ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE

Referentka: Lidija Kralj

E-pošta: lidija.kralj@scptuj.si

Tel.: 02 787 18 19

Uradne ure: vsak dan od 9.30 do 11.30

Po dogovoru tudi v četrtek od 15.30 do 16.30

V času počitnic so lahko uradne ure referata spremenjene. To je objavljeno na spletnem portalu.

VODJE ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

Ekonomist: Zdenka Selinšek

E-pošta: zdenka.selinsek@scptuj.si

Tel.: 02 787 18 13

Mehatronika: dr. Martin Terbuc

E-pošta: martin.terbuc@scptuj.si

Tel.: 02 787 18 16

Upravljanje podeželja in krajine: mag. Gabrijela Plateis

E-pošta: gabrijela.plateis@scptuj.si, 02 787 18 19

ORGANIZATORJI PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Ekonomist: Zdenka Selinšek

E-pošta: zdenka.selinsek@scptuj.si

Tel. : 02 787 18 13

Mehatronika: mag. Slavko Plazar

E-pošta: slavko.plazar@scptuj.si

Tel.: 02 787 18 16, GSM: 051 650 865

Upravljanje podeželja in krajine: mag. Gabrijela Plateis

E-pošta: gabrijela.plateis@scptuj.si

Tel.: 02 787 17 00 (centrala), 02 787 18 19

RAČUNOVODSTVO

Računovodkinja: Irena Šalamun

E-pošta: irena.salamun@guest.arnes.si

Tel.: 02 787 17 14

Uradne ure: sreda od 9.30 do 10.30 in od 13.30 do 14.30

KNJIŽNICA

Biserka Kolmačič, Marija Ban

E-pošta: biserka.kolmacic@scptuj.si

Tel.: 02 787 17 17

Tel.: 02 787 18 19

Vesna Cacio Vukmir

E-pošta: vesna.vukmir@scptuj.si

Tel. : 02 787 18 19

Spletna stran Višje strokovne šole Šolskega centra Ptuj

<https://vss.scptuj.si>

E-pošta Višje strokovne šole Šolskega centra Ptuj

vss@scptuj.si

Telefonska centrala Šolskega centra

Tel.: 02 787 17 00

2 ORGANIZIRANOST VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Višja strokovna šola je organizacijska enota, ki deluje pod okriljem Šolskega centra Ptuj, in izvaja naslednje višješolske programe:

- EKONOMIST,
- MEHATRONIKA,
- UPRAVLJANJE PODEŽELJA IN KRAJINE.

Direktor Šolskega centra je pedagoški vodja in poslovodni organ, ki opravlja naloge v skladu z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju. Ravnatelj Višje strokovne šole Šolskega centra Ptuj je pedagoški vodja, ki zagotavlja pogoje za kakovostno izvajanje študijskega procesa. Odgovoren je za pripravo in izvedbo letnega delovnega in finančnega načrta ter opravlja ostale naloge v skladu z Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju.

VŠŠ ima svoje predstavnike v Svetu javnega zavoda Šolskega centra Ptuj. Skladno z zakonodajo so člani v svetu zavoda predsednik strateškega sveta, predstavnik šole in trije študenti.

Predavateljski zbor predstavljajo vsi predavatelji VŠŠ, vodi ga ravnatelj. Strateški svet sestavljajo trije predavatelji VŠŠ, dva predstavnika pristojne zbornice, ministrstva oz. delodajalcev, dva študenta in en diplomant. Strateški svet sprejme dolgoročni razvojni program šole, predlaga letni delovni načrt šole, predlaga finančni načrt šole, spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija in opravlja druge naloge v skladu z veljavnimi pravnimi akti.

Študijska komisija je sestavljena iz treh predavateljev VŠŠ. Obravnava vprašanja v zvezi z vpisom, napredovanjem študentov, prilagajanjem študijskih programov ter sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje pridobljenega znanja, ki se prizna študentu pri izpolnjevanju študijskih obveznosti. Priznava opravljene izpite v drugih izobraževalnih organizacijah, priznava praktično izobraževanje in obravnava druge prošnje študentov, ki so povezane s študijskim procesom.

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti sestavlja pet predavateljev šole in dva študenta. Člane komisije imenuje predavateljski zbor. Komisija opravlja naloge v zvezi s kakovostjo študija, kot to narekujejo veljavni pravni akti.

Strokovni aktiv sestavljajo predavatelji VŠŠ in drugi zaposleni s predmetnega področja oz. posameznega strokovnega področja.

Študentski svet sestavlja po en predstavnik vseh rednih in izrednih študentov obeh letnikov in vseh programov. Člani izvolijo predsednika študentskega sveta. Študentski svet daje mnenje o vseh pravicah in dolžnostih študentov ter mnenje o kandidatih za ravnatelja.

Ob začetku predavanj v novem študijskem letu bo VŠŠ med študenti in predavatelji organizirala volitve, na katerih bodo izbirali predstavnike v vse omenjene organe.

2.1 Pedagoški delavci VŠŠ

Strokovni delavci so predavatelji in inštruktorji – izvajajo pedagoški študijski proces. Strokovni sodelavci so laboranti. Laboranti nudijo strokovno in tehnično pomoč pri izobraževalnem delu. VŠŠ si bo nenehno prizadevala, da bodo pedagoški delavci imeli bogate praktične izkušnje iz delovne prakse v gospodarstvu in v izobraževanju.

Aktivni predavatelji za študijski program EKONOMIST

Ime in priimek	Predmet	e-naslov
Vesna Cacio Vukmir	Poslovni tuji jezik - A	vesna.vukmir@scttuj.si
Petra Oblak	Poslovni tuji jezik - A	petra.oblak@scttuj.si
Ljudmila Liponik	Poslovni tuji jezik - N	lliponik@scttuj.si
Zdenka Selinšek	Trženje	zdenka.selinsek@scttuj.si
Martin Horvat	Organizacija in menedžment podjetja	martin.horvat3@siol.net
Sonja Šaše	Poslovna matematika s statistiko	sonja.sase@scttuj.si
Lidija Robnik	Osnove poslovnih financ	lidija.robnik@triera.net
Sonja Šaše	Poslovna logistika	sonja.sase@scttuj.si
Oton Mlakar	Informatika	oton.mlakar@scttuj.si
mag. Darja Harb	Ekonomija	darja.harb@scttuj.si
Zdenka Selinšek	Prodaja	zdenka.selinsek@scttuj.si
mag. Diana Oblak	Poslovno komuniciranje	dianaoblak.izomika@gmail.com
dr. Benjamin Lesjak mag. Žagar Tina	Poslovno pravo	benjamin.lesjak@datainfo.si tina.zagar@datainfo.si
Katarina Potočnik	Ekonomija	katarina.potocnik@amis.net
dr. Anton Vorina	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	saitonci1@gmail.com
mag. Sabina Herle	Nabava	sabina.herle@siol.net
Martin Horvat	Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	martin.horvat3@siol.net

Aktivni predavatelji za študijski program MEHATRONIKA

Ime in priimek	Predmet	e-naslov
Vesna Cacio Vukmir	Strokovna terminologija v tujem jeziku - A	vesna.vukmir@scttuj.si
Ljudmila Liponik	Strokovna terminologija v tujem jeziku - N	lliponik@scttuj.si
mag. Sabina Herle	Poslovno komuniciranje in vodenje	sabina.herle@siol.net
Andreja Markač Hleb	Ekonomika podjetja	svetovanjaoda@gmail.com

Ime in priimek	Predmet	e-naslov
mag. Darja Harb	Ekonomika podjetja	darja.harb@scptuj.si
dr. Štefan Čelan	Trajnostni razvoj	stefan.celan@scptuj.si
Franc Jus	Tehniški predpisi in projektiranje	franc.jus@scptuj.si
mag. Marjan Bezjak	Komunikacijske tehnologije in storitve	marjan.bezjak@scptuj.si
mag. Marjan Bezjak	Elektronika v mehatroniki *	marjan.bezjak@scptuj.si
David Drogenik	Računalništvo in informatika	david.drogenik@guest.arnes.si
Rajko Fajt	Osnove elektrotehnike	rajko.fajt@scptuj.si
mag. Slavko Plazar Franc Jus	Meritve	slavko.plazar@scptuj.si franc.jus@scptuj.si
mag. Marjan Bezjak	Programiranje v avtomatiki	marjan.bezjak@scptuj.si
Rudolf Belšak	Osnove strojništva	rudi.belsak@scptuj.si
Rudi Belšak	Pogoni in mehanizmi	rudi.belsak@scptuj.si
Robert Harb	Sistemi mehatronike 1	robert.harb@scptuj.si
dr. Martin Terbuc	Sistemi mehatronike 2	martin.terbuc@scptuj.si
dr. Martin Terbuc	Robotski sistemi	martin.terbuc@scptuj.si
dr. Boris Curk	Računalniško podprte tehnologije	boris.curk@uni-mb.si
mag. Branko Bele	Tehnološki procesi	branko.bele@guest.arnes.si

* Se v študijskem letu ne izvaja

Aktivni predavatelji za študijski program UPRAVLJANJE PODEŽELJA IN KRAJINE

Ime in priimek	Predmet	e-naslov
mag. Diana Oblak	Poslovno sporazumevanje in vodenje	dianaoblak.izomika@gmail.com
Andreja Markač Hleb	Ekonomika in menedžment podjetij	svetovanjaoda@gmail.com
Vesna Cacio Vukmir	Strokovna terminologija v tujem jeziku - A	vesna.vukmir@scptuj.si
Ljudmila Liponik	Strokovna terminologija v tujem jeziku - N	lliponik@scptuj.si
mag. Oton Mlakar	Strokovna informatika in statistične metode vrednotenja	oton.mlakar@scptuj.si
dr. Tanja Sedej	Podjetništvo in trženje	tanja.s@weexplain.com
mag. Boštjan Petak	Organizacija in poslovanje	bostjan.petak@guest.arnes.si
Miša Pušenjak	Gospodarjenje v poljedelstvu in vrtnarstvu	mpusenjak@gmail.com
mag. Cvetka Pintar	Gospodarjenje v sadjarstvu in vinogradništvu	cvetka.pintar@scptuj.si
Anton Hanželič	Varstvo rastlin s fitofarmacijo	anton.hanzelic@scptuj.si
mag. Gabrijela Plateis	Gospodarjenje v živinoreji	gabrijela.plateis@scptuj.si
mag. Cvetka Pintar	Trajnostni razvoj z izbranimi poglavji iz biologije	cvetka.pintar@scptuj.si
mag. Gabrijela Plateis	Razvoj podeželja z zakonodajo	gabrijela.plateis@scptuj.si
mag. Cvetka Pintar mag. Gabrijela Plateis	Rastlinska pridelava in reja živali	cvetka.pintar@scptuj.si gabrijela.plateis@scptuj.si
Anton Hanželič	Ekološka pridelava hrane	anton.hanzelic@scptuj.si

2.2 Strokovni sodelavci šole

Ime in priimek		e-naslov
Bojan Lampret	Inštruktor	bojan.lampret@guest.arnes.si
Ana Benič	Inštruktor	ana.benichorvat@scptuj.si
Ambrož Valerija	Inštruktor	valerija.ambroz@scptuj.si
Darja Hanzelič	Inštruktor	darja.hanzelic@scptuj.si
Dušan Meznarič	Inštruktor	dusan.meznarič@scptuj.si
Milan Bukšek	Vzdrževalec učne opreme, laborant, inštruktor	milan.buksek@scptuj.si
Franc Jus	Inštruktor	franc.jus@scptuj.si

2.3 Referat za študijske zadeve

V referatu za študijske in študentske zadeve poteka sprejem in vpis rednih in izrednih študentov za vse programe. Nahaja se v prostoru v309. Tam urejate tudi vse druge administrativne zadeve, ki so povezane s študijem. Prosimo vas, da zadeve urejate v času uradnih ur referata.

2.4 Študijska svetovalna služba

Svetovalka:

- Nudi pomoč pri razvijanju učinkovitih strategij, metod in tehnik učenja.
- Informira študente o možnosti nadaljnjega izobraževanja, o poklicih in možnostih zaposlovanja ter jim pomaga pri iskanju in pridobivanju štipendij.
- Sprejema ideje in predloge, ki utegnejo popestriti življenje in delo na šoli.
- Svetuje pri pripravi vlog za študijsko komisijo (priznavanje znanja).
- Je mentorica študentskemu svetu.

2.5 Računovodstvo

Računovodstvo skupaj z referatom za študijske zadeve skrbi za evidenco plačil šolnine pri izrednih in vpisnine pri rednih študentih. Nahaja se na lokaciji ŠC Ptuj (Volkmerjeva cesta 19). Pri njih urejate tudi morebitne druge finančne zadeve, ki so povezane s študijem. Prosimo vas, da upoštevate objavljene uradne ure računovodstva.

2.6 Knjižnica

V okviru ŠC Ptuj deluje tudi šolska knjižnica, ki je kot del vzgojno-izobraževalnega in študijskega procesa namenjena vsem, ki so vanj vključeni. VSŠ deli knjižnico z drugimi šolami znotraj centra. V tem študijskem letu je študentom in predavateljem na voljo preko 1100 diplomskih nalog, ki se v enem izvodu nahajajo v naši šolski knjižnici. V knjižnici ni izvodov diplomskih nalog, ki so obravnavane kot poslovna skrivnost. Opozoriti želimo vse študente, ki se pripravljajo na pisanje diplomske naloge, da si je pred

njenim tiskanjem potrebno pridobiti UDK številko. S pomočjo univerzalne decimalne klasifikacije bibliotekar uvrsti diplomsko nalogo v ustrezni vsebinski sklop. Na osnovi gesel in ključnih besed tako omogoči iskalcem literature informacijo o tem, kje lahko o določeni temi najdejo ustrezno gradivo.

Želimo, da knjižnica ne bi bila le skladišče knjig, ampak prostor prijetnega izobraževalnega druženja, prelistavanja časopisov in revij, pa tudi brskanja po internetu. Prijazne knjižničarke se bodo potrudile, da bo vsak obiskovalec šolske knjižnice našel informacije, ki jih potrebuje za širjenje svojega znanja.

V knjižnici se nahaja 22 139 knjižnih enot, od tega je približno 45 % leposlovne literature in 55 % strokovne literature ter okrog 46 naslovov serijskih publikacij. V knjižnici se nahajajo tudi interna gradiva (skripta) predavateljev.

Knjižnica je odprta vsak dan od 7. do 14. ure. V sklopu knjižnice je tudi čitalnica s 40 sedeži, kjer je na razpolago tudi 6 računalnikov z dostopom do spleta in vzajemno ter interno bazo knjig (COBISS).

Založenost knjižnice in izposoja

Št. študentov na število knjig v knjižnici	0,0075
Št. študentov na število revij v knjižnici	3,21
Število študentov, ki so vpisani v knjižnico	208
Povprečno število izposojenih knjig na študenta	0,01
Število knjig/skript, ki so izdane na VSS	28
Število podatkovnih zbirk	4

Vsi študenti uporabljajo e-učno okolje, kjer imajo dostop do elektronskih učnih gradiv za vse predmete. Ker študenti raje uporabljajo elektronska gradiva, je obisk v knjižnici manjši. Čeprav ima VSS v lasti majhno število učnih gradiv, je študentom ponujen dostop do osnovne študijske literature (okrog 500). VSS v okviru zmožnosti skrbi za nakup učnih gradiv.

Članarina, izposoja

- Članarine ni.
- Ob vpisu dobi uporabnik knjižnice člansko izkaznico.
- Izposoja na dom: 30 dni za knjige (možnost podaljševanja), časopisi preko vikenda, neknjižno gradivo (CD-ROM) do 7 dni.

Študijska soba

Nahaja se v prostorih VSS na lokaciji Vičava (v307). Odprta je vsak dan od 7. do 15. ure. V študijski sobi je študentom na razpolago računalnik z dostopom do interneta, preko 500 knjižnih enot in več serijskih publikacij. Gradiva si ni mogoče izposojati. Namenjeno je le čitalniški uporabi.

2.7 Študijski zvonec

Študijski zvonec določa začetek in konec organiziranega izobraževalnega dela na VSS in v celotnem centru.

URA	Od	Do	Opombe
0. ura	7.10	7.55	
1. ura	8.00	8.45	
2. ura	8.50	9.35	
3. ura	9.40	10.25	
4. ura	10.55	11.40	
5. ura	11.45	12.30	
6. ura	12.35	13.20	
7. ura	13.25	14.10	
8. ura	14.15	15.00	
9. ura	15.05	15.50	
10. ura	15.55	16.40	
11. ura	16.45	17.30	
12. ura	17.35	18.20	
13. ura	18.25	19.10	
14. ura	19.15	20.00	

Študijski proces za izredni študij je prilagojen. Prične se ob 17. uri in traja štiri šolske ure. Praviloma je po dveh šolskih urah odmor.

2.8 Študijski koledar

Študijski koledar za šolsko leto 2024/2025 je prilagojen trenutno veljavni zakonodaji in drugim pravnim aktom. Študijska koledarja rednih in izrednih študentov se razlikujeta. Oba koledarja imata kljub razlikam nekatere skupne značilnosti in sta povezana. Počitnice, državni prazniki in dela prosti dnevi rednih ter izrednih študentov so v skladu z veljavnim letnim koledarjem:

- jesenske počitnice: 28. 10. - 1. 11. 2024

- novoletne počitnice: 27. 12. 2024 – 3. 1. 2025
- kulturni praznik: 8. 2. 2025
- informativni dnevi 14. in 15. 2. 2025
- zimske počitnice: 17. 2. - 21. 2. 2025
- velikonočni ponedeljek: 21. 4. 2025
- prvomajske počitnice: 28. 4. - 2. 5. 2025

Ravnatelj dan in dan za sistematski pregled rednih študentov bosta določena naknadno.

2.9 Študijski koledar za redne študente

Za prve letnike je 30. septembra organiziran uvodni dan. Študijsko leto se prične 1. oktobra in zaključi 30. septembra prihodnje leto. Študenti se v času študija udeležujejo predavanj in vaj, ki trajajo 24 tednov (**120 delovnih dni**), ter praktičnega izobraževanja, ki traja 10 tednov (**400 ur**). Praktično izobraževanje opravljajo študenti v različnih podjetjih.

Terminska realizacija:

Študijski koledar 2024-25

Prvi dan v tednu	2.9.24	9.9.24	16.9.24	23.9.24	30.9.24	7.10.24	14.10.24	21.10.24	4.11.24	11.11.24	18.11.24	25.11.24	2.12.24	9.12.24	16.12.24	23.12.24	30.12.24	6.1.25	13.1.25	20.1.25	27.1.25	3.2.25	10.2.25	17.2.25	24.2.25	3.3.25	10.3.25	17.3.25	24.3.25	31.3.25	7.4.25	14.4.25	21.4.25	28.4.25	5.5.25	12.5.25	19.5.25	26.5.25	2.6.25	9.6.25	16.6.25	23.6.25
EKN 1	1. del predavanj jesen 1. 10. - 10. 1.																2. del predavanj zima 13. 1. - 11. 4.										PRI 14. 4. - 27. 6.															
	I								II								III					IV																				
EKN 2	1. del predavanj jesen 1. 10. - 10. 1.																2. del predavanj zima 13. 1. - 11. 4.										PRI 14. 4. - 27. 6.															
	I								II								III					IV																				
MEH 1	1. del predavanj jesen 1. 10. - 10. 1.																2. del predavanj zima 13. 1. - 11. 4.										PRI 14. 4. - 27. 6.															
	I								II								III					IV																				
MEH 2	1. del predavanj jesen 1. 10. - 10. 1.																2. del predavanj zima 13. 1. - 11. 4.										PRI 14. 4. - 27. 6.															
	I								II								III					IV																				
UPK 1	1. del predavanj jesen 1. 10. - 10. 1.																2. del predavanj zima 13. 1. - 11. 4.										PRI 14. 4. - 27. 6.															
	I								II								III					IV																				
UPK 2	1. del predavanj jesen 1. 10. - 10. 1.																2. del predavanj zima 13. 1. - 11. 4.										PRI 14. 4. - 27. 6.															
	I								II								III					IV																				

30. september uvodni dan za prve letnike
 1. oktober začetek predavanj
 Izpitni roki v mesecu po zaključku predavanj
 Športni dan - določili naknadno
 Informativni dnevi 14. in 15. 2.

Prosti dnevi:
 Jesenske počitnice 28. 10. - 1. 11.
 Dan mrtvih 1. 11.
 Novoletne počitnice 27. 12. 2024 - 3. 1. 2025
 Kulturni praznik 8. 2.

Zimske počitnice 17. - 21. 2.
 Pustni torek 4. 3.
 Velikonočni ponedeljek 21. 4.
 Prvomajske počitnice 28. 4. - 2. 5.

Opombe:
 PRI – Praktično izobraževanje

Študijska	22. 8.	5. 9. 24	14. 11. 24	9. 1. 25	27. 2. 25	17. 4. 25	5. 6. 25	21. 8. 25
Dipl. prijava	22. 8. 24	24. 10. 24	21. 1. 25	28. 3. 25	22. 5. 25	21. 8. 25		

2.10 Študijski koledar za izredne študente (ob delu)

Izredni študij izvajamo v treh delih. Obseg ur in organiziranost študija sta prilagojena odraslim udeležencem. Predavanja potekajo v popoldanskem času, in sicer vse dneve v tednu, od ponedeljka do petka, izjemoma tudi v soboto. V povprečju bo realiziranih 12 ur organiziranega izobraževalnega dela tedensko. Hkrati potekajo predavanja in vaje za dva predmeta. Po predavanjih bo v roku enega meseca organiziran izpit.

2.11 Izpiti

Večino izpitov bomo izvajali pri rednih in izrednih študentih v terminih:

- od 13. 1. do 7. 2. 2025
- od 14. 4. do 9. 5. 2025
- od 16. 6. do 11. 7. 2025
- od 19. 8. do 12. 9. 2025

V zimskem (po prvem semestru) in pomladanskem izpitnem obdobju (po drugem semestru) sta predvidena dva izpitna roka, medtem ko bo v jesenskem obdobju eden. Za določene izpite bodo poleg navedenih terminov študentom na razpolago še dodatni roki, ki bodo objavljeni naknadno v e-učnem okolju Višje strokovne šole. Praviloma se izpiti pričnejo ob 17. uri.

POMEMBNO: V kolikor imate opravljene obveznosti predmeta v času izvajanja predmeta, se morate prijaviti na izpit in o tem obvestiti predavatelja oz. »prijavi na rok«. Prav tako morate pred rokom obvestiti predavatelja, da boste opravljali izpit za delno priznan izpit.

3 DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE

3.1 Informacijski sistem (IS)

Na ŠC Ptuj smo za potrebe hitre in kakovostne izmenjave informacij razvili lasten računalniško osnovan IS. Odprti del šolskega IS vsebuje spletno stran Šolskega centra in Višje strokovne šole.

Na spletni strani ŠC boste našli vse podatke o programih, ki jih izvajamo, in o različnih oblikah izobraževanja. Osnova IS je računalniško omrežje, v katerega je povezanih preko 150 računalnikov. Na računalnikih so v različnih učilnicah različni programi in orodja, ki jih študenti potrebujejo za svoje študijsko delo. Vsi računalniki imajo tudi dostop do medmrežja. Študentom so računalniki oz. IS na voljo za iskanje informacij, virov za študij, za pripravo seminarških, projektnih in diplomskih nalog v času organiziranega izobraževalnega dela.

3.2 Oprema in vzdrževanje

Učna sredstva (predvsem računalniki) so namenjena tako študentom kot tudi predavateljem, zato verjamemo, da boste z njimi ravnali skrbno in pazljivo. Opremo uporabljajte tako, da bodo tudi vaši kolegi imeli možnost nemotene uporabe.

Če študent pri uporabi opreme opazi težave pri delovanju ali njeno poškodbo, prosimo, da to takoj sporoči predavatelju. V primeru namernega poškodovanja programske ali strojne računalniške opreme, vdiranja v zaščitena področja informacijskega sistema lahko študijska komisija VSS študentu odvzame možnost dostopa do opreme in informacijskega sistema.

Namerno uničevanje šolskega inventarja, pisanje po klopeh, stolih, stenah in straniščih je prepovedano. Povzročeno škodo plača storilec oziroma skupina storilcev. Prosimo, da morebitno nastalo škodo, ki jo študenti ugotovijo ob prihodu v predavalnico, takoj javijo predavatelju.

3.3 Obvestila šole

Obveščali vas bomo v elektronski obliki. Uporabljali bomo predvsem spletne strani šole, učno okolje, elektronsko pošto, SMS sporočila, izjemoma pa tudi telefon in navadno pošto, zato je potrebno v referat za študijske zadeve takoj sporočiti vsako spremembo telefonskih številok ali elektronskega naslova.

3.4 Elektronska sporočila

Pričakujemo, da boste e-pošto pogosto uporabljali. Pri tem upoštevajte pravila jezikovnega sporočanja. Sporočila naj bodo primerno vljudna, kratka in jasna.

3.5 Spletni forum

Forum omogoča javno postavljanje vprašanj in odgovorov. Predavatelji in vodstvo šole pričakujemo jasna vprašanja, ki ne bodo vsebovala kakršnihkoli žaljivih elementov.

3.6 Obisk pedagoškega procesa

Da vam zagotovimo čim lažje delo in uspešnejšo zaključitev predmeta, je obvezna vsaj 80% prisotnost in aktivno sodelovanje pri predavanjih in vajah.

3.7 Izpiti, kolokviji

Pri opravljanju kolokvijev in izpitov je prepovedana uporaba pametnih naprav (telefonov, ur, ...), zato jih ne smete imeti pri sebi.

3.8 Pravice in dolžnosti študentov

Vsi sodelujoči v izobraževalnem procesu imajo določene pravice in dolžnosti. Iz slednjih izhaja tudi odgovornost šole, podjetij in posameznikov.

Dolžnosti, pravice in posledično odgovornost izhajajo iz veljavne zakonodaje. Šola ima na tej osnovi pravico sprejeti dodatne pravne akte, ki natančneje določajo pravice in dolžnosti vseh vpletenih. Tako je šola z internimi pravilniki podrobneje določila odgovornosti študentov, postopke in načine izrekanja ukrepov in podobno. Pred uveljavitvijo tovrstnih dokumentov je šola pridobila tudi mnenje študentov. Vsi dokumenti, ki se nanašajo na študente, so v elektronski obliki objavljeni v e-učnem okolju ali na portalu VSS. Naštejmo le nekaj osnovnih pravic in dolžnosti študentov, ki izhajajo iz zakonodaje ter hišnega reda ŠC Ptuj.

Študent ima pravico do:

- sodelovanja pri oblikovanju tistega dela letnega delovnega načrta, ki v skladu z zakonodajo in šolskimi pravili določa obveznosti študentov;
- prisotnosti pri predavanjih;
- kakovostnih predavanj;
- sprotnih in objektivnih informacij;
- spoštovanja osebnosti;
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti;
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- varnega, zdravega in spodbudnega delovnega okolja;
- strokovne pomoči ter svetovanja pri študijskem delu;
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;

- delovanja v skupnosti študentov;
- izražanja mnenj in posredovanja predlogov, povezanih s študijskim izobraževalnim procesom šole;
- zagovora in pritožbe v postopku izrekanja vzgojnih ukrepov;
- vzporednega izobraževanja po več študijskih programih;
- napredovanja in zaključka izobraževanja prej, kot je predvideno s študijskim programom.

Študent ima naslednje dolžnosti:

- spoštovati Kodeks etike študentov Višje strokovne šole Šolskega centra Ptuj;
- redno in pravočasno obiskovanje predavanj in izpolnjevanje obveznosti, ki so določene s študijskim izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom in drugimi predpisi;
- ravnati v skladu z navodili in zahtevami predavateljev in drugih zaposlenih v ŠC Ptuj;
- skrbeti za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožati zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih;
- skrbeti za čisto okolje;
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur;
- spoštovati pravice študentov, delavcev šole in drugih ljudi;
- prispevati k ugledu šole;
- varovati ter odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino študentov, delavcev šole in drugih ljudi;
- ravnati v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter z internimi pravili šole.

3.9 Prepovedi

V šoli je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje;
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog;
- prisostvovanje predavanjem pod vplivom alkohola in drugih drog;
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog;
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- obnašanje v nasprotju s šolskimi pravili;
- motiti druge študente in delavce šole pri njihovem delu;
- ogrožati zdravje in varnost ter telesno in duševno integriteto drugih;
- izvajati kakršnekoli oblike nasilja nad študijskimi kolegi/cami ali zaposlenimi.

Dogajanje na komunikacijskih poteh ŠC Ptuj (hodniki, stopnišča, avle) in v okolici ŠC Ptuj spremljamo s pomočjo video nadzora. Delavci šole bodo opravljali redne tedenske preglede video zapisov in identificirali morebitnega kršitelja pravila.

3.10 Hišni red

- Vhod v šolo se za študente in delavce šole odpre ob 7. uri in zapre ob 20. uri.
- Študenti na začetek predavanj počakajo v skupnih prostorih šole.
- Vsak dan se 0. ura predavanj prične ob 7.10, razen v primeru, ko je pričetek drugače določen z urnikom.
- Odmor za malico je od 10.25 do 10.55.
- Parkiranje koles, motorjev in avtomobilov študentov je dovoljeno samo na označenih parkirnih prostorih, ki so namenjeni študentom. Nepravilno parkirana vozila bomo odstranili.
- O vsaki opaženi poškodbi opreme, inventarja ali stavbe je potrebno obvestiti predavatelja ali delavca šole. Storilec, skupina storilcev ali študenti oddelka povzročeno škodo plačajo oziroma poskrbijo za vrnitev v prvotno stanje.
- Zaradi zagotavljanja nemotenega vzgojno-izobraževalnega dela je gibanje in zadrževanje zunanjih oseb omejeno. Svoj prihod mora zunanja oseba najaviti v tajništvu.
- Uporaba mobilnih telefonov, MP3 predvajalnikov in drugih elektronskih naprav je med pedagoškim procesom prepovedana. Uporabo osebnih elektronskih naprav pri pedagoškem procesu dovoli predavatelj posameznega predmeta.
- Študenti in delavci šole morajo paziti na urejenost in čistočo šole in njene okolice. Urejanje šolskih površin in prostorov odredi ravnatelj šole.
- Študenti morajo za varnost svoje lastnine poskrbeti sami. V izjemnih primerih lahko denar in dragocenosti shranijo v tajništvu šole. Za ukradene dragocenosti, denar, mobilne telefone in drugo šola ne odgovarja.
- V skladu z zakonom je kajenje, uživanje alkohola in drugih nedovoljenih sredstev v prostorih in okolici šole prepovedano.
- Zamujanje in predčasno odhajanje od organiziranega izobraževalnega dela ni zaželeno. Študent, ki izjemoma predčasno odide od organiziranega izobraževalnega dela ali zamudi začetek ure, pri tem ne sme motiti dela ostalih študentov in delavcev šole.
- Študenti morajo v šoli upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa Pravilnik o varstvu pri delu ter vsa navodila, ki jih dajejo predavatelji oziroma drugi delavci šole. Za nesreče, ki bi se zgodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja študent sam.
- Za študente je v avli šole na voljo tudi avtomat za vroče napitke.

3.11 Disciplinska komisija

Študenti so dolžni ravnati v skladu z zakonodajo in internimi akti. Kršitve pravil obravnava disciplinska komisija in skladno s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov izreče ukrep.

3.12 Obvestila, sporočila, oglasi in razglasi

Obešajo se na pripravljeno oglasno desko v predprostoru predavalnic po predhodni odobritvi ravnatelja in potrditvi s pečatom šole.

3.13 Higiensko-sanitarni režim na šoli

Za vzdrževanje čistoče v predavalnicah, laboratorijih, delavnicah, avlah, hodnikih, stopniščih in straniščih smo odgovorni vsi. Prosimo, da smeti odlagate v ustrezne koše za odpadke – LOČENO ZBIRANJE ODPADKOV.

3.14 Hranjenje garderobe in osebnih stvari

Na šoli ni posebnih garderob za študente. Študenti nosijo osebne stvari s seboj v predavalnice in sami pazijo nanje. Šola ne odgovarja za kraje osebnih stvari študentom, zato jih ti ne smejo puščati brez nadzora. Morebitno tatvino študenti javijo v referat za študijske zadeve ali tajništvo.

3.15 Zdravstveno varstvo

Za redne študente 1. letnika bo organiziran sistematski zdravstveni pregled, ki je predviden od meseca novembra dalje, odvisno od vrstnega reda v Zdravstvenem domu Ptuj. Zdravnika, ki izvajata sistematske preglede in drugo zdravstveno preventivo za študente ŠC Ptuj, sta Aleksandra Einfalt Šoemen in Lidija Lotrič iz Zdravstvenega doma Ptuj, Šolski dispanzer, Potrčeva ulica 19a.

4 PREDMETNIKI ZA ŠTUDIJSKE PROGRAME

Višješolski študij na ŠC Ptuj omogoča pridobitev naslednje strokovne izobrazbe:

- EKONOMIST/KA,
- INŽENIR/INŽENIRKA MEHATRONIKE in
- INŽENIR/INŽENIRKA KMETIJSTVA IN KRAJINE.

V posameznem letniku je 600 ur izvedenih v šolskih prostorih v obliki predavanj in vaj, 400 ur pa je praktičnega izobraževanja, opravljenega v podjetjih. V zaključnem letniku študent v okviru praktičnega izobraževanja (400 ur) izdelava tudi diplomsko nalogo.

Izredni študij izvajamo po skupnem izobraževalnem modelu, po katerem realiziramo minimalno 50% kontaktnih ur rednega programa.

4.1 Splošni podatki o programih

4.1.1 Trajanje študija

Redni študij traja dve (2) leti, izredni študij pa dve leti in pol. Študijski proces poteka v šoli in pri delodajalcih (praktično izobraževanje).

4.1.2 Ovrednotenje študijskega programa s kreditnimi točkami (KT)

Študijski program je ovrednoten s 120 kreditnimi točkami (KT) po sistemu ECTS.

4.1.3 Pogoji za vpis

V višješolski študij se lahko vpiše, kdor:

- je opravil splošno oziroma poklicno maturo, oziroma je končal temu ustrezno izobraževanje po prejšnjih predpisih ali
- ima opravljen mojstrski, delovodski ali poslovodski izpit, tri leta delovnih izkušenj in je opravil preizkus znanja iz splošnoizobraževalnih predmetov v obsegu, ki je določen za poklicno maturo v srednjem strokovnem izobraževanju.

4.1.4 Merila za izbiro

Pri kandidatih, ki so končali gimnazijo ali drug program za pridobitev srednje strokovne izobrazbe (tudi petletni program, nadaljevalni program srednjega izobraževanja ali program poklicno-tehniškega izobraževanja) oziroma poklicni tečaj, bo upoštevan seštevek:

- s faktorjem 2 pomnožene ocene splošnega uspeha pri maturi, poklicni maturi ali zaključnem izpitu (izraženega v točkah in pretvorjenega v ocenjevalno lestvico od 2 do 5) ter
- ocen splošnega uspeha v 3. in 4. letniku oziroma zadnjih dveh letnikih srednje šole.

Pri kandidatih, ki so opravili mojstrski ali delovodski oziroma poslovodski izpit, bo upoštevan seštevek:

- s faktorjem 2 pomnožene ocene splošnega uspeha pri mojstrskem ali delovodskem oziroma poslovodskem izpitu (izraženega v točkah in pretvorjenega v ocenjevalno lestvico od 2 do 5) ter
- ocen pri preizkusu znanja iz slovenskega jezika s književnostjo in matematike ali tujega jezika.

4.2 Študijski program EKONOMIST

Temeljni cilji programa so izobraziti ekonomiste:

- z dovolj širokim in poglobljenim strokovno-teoretičnim in praktično uporabnim znanjem;
- z dovolj širokim znanjem komercialnega in finančnega poslovanja ter vodenja računovodstva;
- s poglobljenim in dovolj širokim znanjem organizacije poslovanja ter vodenja in organiziranja tehnoloških procesov;
- ki pridobijo generične in poklicno specifične kompetence strokovnega področja komerciale, trženja, računovodstva, organizacije poslovanja in poslovne logistike.

4.2.1 Pogoji za napredovanje v letnik

V 2. letnik lahko napreduje študent/ka, ki je uspešno opravil/a obveznosti modulov, predmetov in praktičnega izobraževanja (vključno z vajami, s seminarskimi nalogami, projekti, izpiti ...) 1. letnika v obsegu **najmanj 45 KT**. Pri tem mora v **celoti opraviti obveznosti iz vaj in praktičnega izobraževanja**.

Študent/ka lahko ponavlja letnik, če opravi študijske obveznosti in praktično izobraževanje istega letnika v obsegu **najmanj 20 KT**; pri tem mora v **celoti opraviti obveznosti iz praktičnega izobraževanja**. Ponavljanje odobri študijska komisija VSS na podlagi pisne **vloge** študenta/ke.

4.2.2 Pogoji za dokončanje študija

Za dokončanje študijskega programa in pridobitev izobrazbe mora študent/ka opraviti vse študijske obveznosti programa (izpite, vaje, seminarske naloge in druge izdelke), in sicer:

- **tri obvezne module v obsegu 52 KT:**
 - KOMUNIKACIJA (16 KT)
 - ANALIZA (14 KT)
 - POSLOVANJE (22 KT)
- **in eno od naštetih inačic modulov v obsegu 58 KT:**
 - trženje, komerciala, pravo, kakovost, vodenje tehnoloških procesov z logistiko,
 - temelji računovodstva in podjetništvo ter trženje.
- **Prosto izbirni predmet (5 KT)**
- **Diplomsko delo (5 KT)**

PREDMETNIK za 1. letnik – redni študij

Št.	Kratika pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Število ur			DELO	ECTS
					PR	SV	LV		
M1	KOM	KOMUNICIRANJE	Obvezno	1	72	0	84	410	16
P1	PTJ1	Poslovni tuji jezik 1 (A/N)	Obvezno	1	36	0	42	150	6
P2	POK	Poslovno komuniciranje	Obvezno	1	36	0	42	150	6
D1	PRI1	Praktično izobraževanje 1	Obvezno	1				110	4
M2	ANA	ANALIZA	Obvezno	1	66	42	48	368	14
P3	STJ	Informatika	Obvezno	1	24	0	48	120	5
P4	PMS	Poslovna matematika s statistiko	Obvezno	1	42	42	0	168	6
D2	PRI1	Praktično izobraževanje 1	Obvezno	1				80	3
M3	POS	POSLOVANJE	Obvezno	1	114	96	0	588	22
P5	OMP	Organizacija in menedžment podjetja	Obvezno	1	42	30	0	156	6
P6	EKN	Ekonomija	Obvezno	1	36	24	0	132	5
P7	OPF	Osnove poslovnih financ	Obvezno	1	36	42	0	150	6
D3	PRI1	Praktično izobraževanje 1	Obvezno	1				150	5
M4	TRŽ	TRŽENJE	Izbirno	1	42	36	0	222	8
P8	TRŽ	Trženje	Obvezno	1	42	36	0	162	6
D4	PRI1	Praktično izobraževanje 1						60	
M6	TRČ	TEMELJI RAČUNOVODSTVA	Izbirno	1	42		0	222	8
P9	TRČ	Temelji računovodstva	Obvezno	1	42		0	162	6
D16	PRI1	Praktično izobraževanje 1	Obvezno	1				60	2
	PRI 1	Praktično izobraževanje 1 (skupaj)						400	14
		Skupaj kreditnih točk							60

PREDMETNIK za 2. letnik – redni študij

Št.	Kratika pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Št. ur			DEL O	ECTS
					PR	SV	LV		
M4	TRŽ	TRŽENJE	Izbirno	1	42	36	0	222	8
P8	TRŽ	Trženje	Izbirno	1	42	36	0	162	6
P9	PRO	Prodaja	Obvezno	2	8	42	24	210	8
P10	NAB	Nabava	Obvezno	2	42	42	0	168	6
P11	PPR	Poslovno pravo	Obvezno	2	48	36	0	180	6
P12	UZK	Ugotavljanje in zagot. kakovosti	Obvezno	2	42	18	0	144	5
P16	OPP	Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	Obvezno	2	42	36	18	180	6
P17	POL	Poslovna logistika	Obvezno	2	30	36	24	150	5
	PRI 2	Praktično izobraževanje 2	Obvezno					400	14
	PIP	Prosta izbira	Izbirno						5
P32	POD	Podjetništvo	Obvezno	2	24	0	84	156	5
P20	TRČ	Temelji računovodstva	Obvezno	2	42	36	0	162	6

Št.	Kratika pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Št. ur			DEL O	ECTS
					PR	SV	LV		
	DIP	Diplomsko delo	Obvezno	2					5
		Skupaj kreditnih točk							60
	PIP	Prosta izbira	Izbirno						
P32	POD	Podjetništvo		2	24		84	156	5
P20	TRŽ	Trženje		2	42	36	0	162	6
	DIP	Diplomsko delo		2					5
		Skupaj kreditnih točk							60

OPOMBA: PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

* Razporeditev se lahko iz objektivnih razlogov spremeni v skladu z zakonom.

* DELO: skupno št. ur študentovega dela

4.3 Študijski program MEHATRONIKA

Cilj izobraževalnega programa je pridobitev višje strokovne izobrazbe inženir mehatronike oziroma inženirka mehatronike. Študenti/študentke (v nadaljnjem besedilu študenti) si med izobraževanjem pridobijo široko in poglobljeno strokovno-teoretično in praktično uporabno znanje iz mehatronike.

Temeljni cilji programa so:

- izobraziti inženirje s strokovno-teoretičnim in praktično uporabnim znanjem na področju mehatronike;
- pridobiti generične in poklicno specifične kompetence s strokovnega področja mehatronika;
- usposobiti študente za uporabo znanstvenih metod pri reševanju strokovnih problemov;
- usposobiti študente za spremljanje stroke in uporabo strokovne literature;
- oblikovati samozavest in odločnost za poslovne odločitve in za reševanje konkretne strokovne problematike;
- oblikovati odgovoren odnos do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu;
- usposobiti študente za avtonomnost pri svojem strokovnem delu;
- postaviti temelje za samostojen razvoj poklicne identitete, strokovne odgovornosti in profesionalnosti.

4.3.1 Pogoji za napredovanje v višji letnik

V 2. letnik lahko **napreduje** študent/ka, ki je uspešno opravil/a obveznosti iz modulov, predmetov in praktičnega izobraževanja (vključno z vajami, seminarskimi nalogami, projekti, izpiti ...) 1. letnika v obsegu **najmanj 45 KT**, pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz vaj in praktičnega izobraževanja.

Študent/ka lahko **ponavlja** letnik, če opravi študijske obveznosti in praktično izobraževanje istega letnika v obsegu **najmanj 22 KT**, pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz praktičnega izobraževanja. Ponavljanje odobri študijska komisija VSŠ na podlagi pisne **vloge** študenta/ke (dostopne tudi na spletni strani).

4.3.2 Pogoji za dokončanje študija

Za dokončanje študijskega programa in pridobitev izobrazbe mora študent/ka opraviti vse študijske obveznosti programa (izpite, vaje, seminarske naloge ...), in sicer:

- **Vse obvezne module/predmete v obsegu 89 KT:**
 - KOMUNIKACIJA V TEHNIKI (M1)
 - OSNOVE MEHATRONIKE (M2)
 - MEHATRONIKA 1 (M3)
 - OSNOVE EKONOMIJE (M4)
 - MEHATRONIKA 2 (M5)
- **Enega izmed izbirnih modulov v obsegu 16 KT:**
 - AVTOMATIZACIJA (M6)
 - ROBOTIKA (M7)
 - PROIZVODNI SISTEMI (M8)
- **Enega izmed izbirnih predmetov v obsegu 5 KT (M9)**
- **Prostoizbirni predmet (5 KT)**
- **Diplomska naloga (5 KT)**

PREDMETNIK za 1. letnik – redni študij

Št.	Kratika pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Število ur				Skupaj ur	ECTS
					PR	SV	LV	PRI		
M1	KOT	KOMUNIKACIJE V TEHNIKI	Obvezno	1	120	72	48	90	577	20
P1	STJ	Strokovna terminologija v tujem jeziku (A/N)	Obvezno	1	48	36			180	6
P2	PSV	Poslovno komuniciranje in vodenje	Obvezno	1	48	36			180	6
P3	RAI	Računalništvo in informatika	Obvezno	1	24		48		120	5
D1		Praktično izobraževanje- Komunikacije v tehniki	Obvezno	1				90	90	3
M2	OME	OSNOVE MEHATRONIKE	Obvezno	1	120	12	48	120	540	20
P4	OST	Osnove strojništva	Obvezno	1	42		24		150	6
P5	OET	Osnove elektrotehnike	Obvezno	1	42		24		150	6
P6	TRA	Trajnostni razvoj	Obvezno	1	36	12			120	4
D2		Praktično izobraževanje- Osnove mehatronike	Obvezno	1				120	120	4
M3	MEH1	MEHATRONIKA 1	Obvezno	1	84		96	190	174	20
P7	SME1	Sistemi mehatronike 1	Obvezno	1	42		48		174	7
P8	MER	Meritve	Obvezno	1	42		48		174	7

Št.	Kratika pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Število ur				Skupaj ur	ECTS
					PR	SV	LV	PRI		
D3		Praktično izobraževanje- Mehatronika 1	Obvezno	1				190	190	6
	PRI	Praktično izobraževanje (skupaj)						400		13
		Skupaj kreditnih točk								60

PREDMETNIK za 2. letnik – redni študij

Št.	Kratika pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Število ur				Skupaj ur	ECTS
					PR	SV	LV	PRI		
M4	OEK	OSNOVE EKONOMIJE	Obvezno	2	48	12	24	60	240	8
P9	EMP	Ekonomika podjetja	Obvezno	2	48	12	24		180	6
D4		Praktično izobraževanje - Osnove ekonomije	Obvezno	2				60	60	2
M5	MEH2	MEHATRONIKA 2	Obvezno	2	108	24	96	160	604	21
P10	SME2	Sistemi mehatronike 2	Obvezno	2	36		48		156	6
P11	TPP	Tehniški predpisi in projektiranje	Obvezno	2	36	24	12		144	5
P12	KTS	Komunikacijske tehnologije in storitve	Obvezno	2	36		36		144	5
D5		Praktično izobraževanje - Mehatronika 2	Obvezno	2				160	160	5
M6	AVT	AVTOMATIZACIJA	Izbirno	2	72		72	180	468	16
P13	PRA	Programiranje v avtomatiki	Obvezno	2	36		36		144	5
P16	TEP	Tehnološki procesi	Obvezno	2	36		36		144	5
D6		Praktično izobraževanje - Avtomatizacija	Obvezno	2				180	180	6
M7	RBT	ROBOTIKA	Izbirno	2	36		36	180	468	16
P14	ROS	Robotski sistemi	Izbirno	2	36		36		144	5
P16	TEP	Tehnološki procesi								
D7		Praktično izobraževanje - Robotika								
M8	PRS	PROIZVODNI SISTEMI	Izbirno	2	72		72		468	16
P15	RPT	Računalniško podprte tehnologije	Izbirno	2	36		36		144	5
P16	TEP	Tehnološki procesi								
D8		Praktično izobraževanje - Proizvodni sistemi								
M9		Izbirni predmet	Izbirno	2	36		36		144	5
P13	PRA	Programiranje v avtomatiki								5
P14	ROS 1	Robotski sistemi								5
P15	RPT	Računalniško podprte tehnologije								5
P18	EME	Elektronika v mehatroniki	-	-	-	-	-	-	-	5
P20	PIM	Pogoni in mehanizmi								5
		Prostoizbirni predmet	izbirno							5
	PRI	Praktično izobraževanje (skupaj)	Obvezno					400		13
	DIP	Diploma	Obvezno							5
		Skupaj kreditnih točk								60

OPOMBA: PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

* Razporeditev se lahko iz objektivnih razlogov spremeni v skladu z zakonom.

* DELO: skupno št. ur študentovega dela

PRILAGOJENI PREDMETNIK – izredni študij

Prikazuje obseg organiziranega izobraževalnega dela izrednega izobraževanja na ravni študijskega programa v primerjavi z organiziranim izobraževalnim delom rednega izobraževanja.

Št.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Obvezno/i zbirno	Letnik	Št. kontaktnih ur			
				PR	SV	LV	%
M1	Komunikacije v tehniki (KOT)	Obvezno	1	48	40	28	48,3
P1	Strokovna terminologija v tujem jeziku	Obvezno	1	20	20		47,6
P2	Poslovno komuniciranje in vodenje	Obvezno	1	20	20		47,6
P3	Računalništvo in informatika	Obvezno	1	8		28	50
M2	Osnove mehatronike (OME)	Obvezno	1	56	8	36	55,5
P4	Osnove strojništva	Obvezno	1	20		20	60,6
P5	Osnove elektrotehnike	Obvezno	1	20		16	54,5
P6	Trajnostni razvoj	Obvezno	1	16	8		50
M3	Mehatronika 1 (MEH1)	Obvezno	1	44		60	57,8
P7	Sistemi mehatronike 1	Obvezno	1	20		28	55
P8	Meritve	Obvezno	1	24		32	62,2
D	Praktično izobraževanje - 1	Obvezno	1			240	60
M4	Osnove ekonomije (OEK)	Obvezno	2	20	8	12	47,6
P9	Ekonomika podjetja	Obvezno	2	20	8	12	47,6
M5	Mehatronika 2 (MEH2)	Obvezno	2	48	12	64	54,4
P10	Sistemi mehatronike 2	Obvezno	2	16		32	57,1
P11	Tehniški predpisi in projektiranje	Obvezno	2	16	12	8	50
P12	Komunikacijske tehnologije in storitve	Obvezno	2	16		24	55,6
D	Praktično izobraževanje 2	Obvezno	2			240	60
M6	Avtomatizacija (AVT)	Izbirno	2	28		44	50
P13	Programiranje v avtomatiki	Izbirno	2	12		24	50
P16	Tehnološki procesi	Izbirno	2	16		20	50
M7	Robotika (RBT)	Izbirno	2	28		44	50
P14	Robotski sistemi 1	Izbirno	2	12		24	50
P16	Tehnološki procesi	Izbirno	2	16		20	50
M8	Proizvodni sistemi (PRS)	Izbirno	2	28		44	50
P15	Računalniško podprte tehnologije	Izbirno	2	12		24	50
P16	Tehnološki procesi	Izbirno	2	16		20	50
M9	Izbirni predmet	Izbirno	2	12		24	50
P13	Programiranje v avtomatiki						
P14	Robotski sistemi 1						
P15	Računalniško podprte tehnologije						
P17	Razvoj programskih aplikacij						
P18	Elektronika v mehatroniki						
P19	Multimediji						
P20	Pogoni in mehanizmi						
P21	Logistični mehatronski sistemi						
P22	Upravljanje s tveganji v tehniki						
P23	Prostoizbirni predmet	Obvezno	2				
D7	Diplomska naloga	Obvezno	2				

Glede na predznanje udeležencev konkretne skupine se načrtovano število ur lahko tudi spremeni. O spremembah se dogovorita ravnatelj in predavatelj modula.

4.4 Študijski program UPRAVLJANJE PODEŽELJA IN KRAJINE

Temeljni cilji programa so:

- izobraziti inženirje z dovolj širokim strokovno-teoretičnim in praktično uporabnim znanjem za pridelavo hrane in upravljanje s podeželjem;

- pridobiti generične in poklicno specifične kompetence s strokovnega področja kmetijstva in krajine;
- pridobiti in poglobiti teoretična in praktična znanja o kmetijstvu, podeželju in oblikovati celosten pregled na podeželje in krajino;
- oblikovati odgovoren odnos do zagotavljanja kakovosti pri svojem delu;
- oblikovati samozavest in odločnost za poslovne odločitve ter za reševanje konkretne strokovne problematike.

Študijski proces poteka v šoli, na šolskem posestvu in pri delodajalcih. Praktično izobraževanje se izvaja na šolskem posestvu ali v medpodjetniško izobraževalnem centru ali v kmetijskem gospodarstvu ali v podjetjih doma ali v tujini.

4.4.1 Pogoji za napredovanje v višji letnik

V 2. letnik lahko **napreduje** študent/ka, ki je uspešno opravil/a obveznosti modulov, predmetov in praktičnega izobraževanja (vključno z vajami, seminarskimi nalogami, projekti, izpiti, ...) 1. letnika v **obsegu najmanj 45 KT**. Pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz vaj in praktičnega izobraževanja.

Študent/ka lahko **ponavlja letnik**, če opravi študijske obveznosti in praktično izobraževanje istega letnika v obsegu **najmanj 20 kreditnih točk**, pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz praktičnega izobraževanja.

4.4.2 Pogoji za dokončanje študija

Za dokončanje študijskega programa in pridobitev izobrazbe mora študent/ka opraviti vse študijske obveznosti programa (izpite, vaje, seminarske naloge ...), in sicer:

- vse obvezne module oziroma predmete v obsegu 52 kreditnih točk,
- izbirne module oziroma predmete v obsegu 37 kreditnih točk:
 - VODENJE RASTLINSKE PRIDELAVE
 - VARSTVO RASTLIN
 - VODENJE REJE ŽIVALI
 - TURIZEM IN ŠPORT NA PODEŽELJU
 - UPRAVLJANJE Z REKREACIJSKIMI IN ŠPORTNIMI POVRŠINAMI
 - EKOLOŠKA PRIDELAVA HRANE
 - LOGISTIKA IN MEHANIZACIJA V KMETIJSTVU
 - TERAPEVTSKA IN SOVIALNA DEJAVNOST NA PODEŽELJU
 - VAROVANJE NARAVNIH VREDNOT IN BIOTSKE RAZNOVRSTNOSTI
 - VINARSTVO

➤ PROSTOIZBIRNI MODUL OZIROMA PREDMET (5 kreditnih točk)

- praktično izobraževanje (26 kreditnih točk),
- diplomski izpit (5 kreditnih točk).

PREDMETNIK za 1. letnik - redni študij

Št.	Kratika pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Št. ur			Skupaj ur	Kredit. točke
					PR	SV	LV		
M1	PEK	POSLOVANJE IN EKONOMIKA	Obvezno	1	84	12	48	144	12
P1	PSV	Poslovno sporazumevanje in vodenje	Obvezno	1	42	6	24	72	6
P2	EMP	Ekonomika in menedžmet podjetij	Obvezno	1	42	6	24	72	6
M2	KIN	KOMUNIKACIJA IN INFORMATIKA							9
P3	STJ	Strokovna terminologija v tujem jeziku	Obvezno	1	30	0	30	60	5
P4	SIS	Strokovna informatika in stat. metode vrednot.	Obvezno	1	18	6	24	48	4
P15	TRB	Trajnostni razvoj z izbranimi poglavji iz biologije	Obvezno	1	12	0	36	48	4
P17	RPR	Rastlinska pridelava in reja živali	Obvezno	1	42	0	42	84	7
M4	VRP	VODENJE RASTLINSKE PRIDELAVE	Izbirno	1	126	12	96	234	15
P7	GPV	Gospodarjenje v poljedelstvu in vrtnarstvu	Izbirno	1	60	6	48	114	8
P8	GSV	Gospodarjenje v sadjarstvu in vinogradništvu	Izbirno	1	54	6	42	102	7
	PRI1	Praktično izobraževanje 1	Obvezno	1				400	13
		Skupaj kreditnih točk							60

PREDMETNIK za 2. letnik – redni študij

Št.	Kratika pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Št. ur			Skupaj ur	Kredit. točke
					PR	SV	LV		
M3	POR	PODJETNIŠTVO Z ORGANIZACIJO	Obvezno	2	108	12	96	216	15
P5	PIT	Podjetništvo in trženje	Obvezno	2	48	6	48	102	7
P6	OIP	Organizacija in poslovanje	Obvezno	2	60	6	48	114	8
M5	VAR	VARSTVO RASTLIN		2					8
P9	VRF	Varstvo rastlin s fitofarmacijo	Obvezno	2	60	6	48		8
M6	VRŽ	VODENJE REJE ŽIVALI	Obvezno	2					8
P11	GŽI	Gospodarjenje v živinoreji	Obvezno	2	60	6	48	72	5
P16	RPZ	Razvoj podeželja z zakonodajo	Obvezno	2	36	6	30	72	5
P19	EPH	Ekološka pridelava hrane	Izbirno	2	54	0	42	96	7
P20	LMK	Logistika in mehanizacija v kmetijstvu	Izbirno	2	54	0	42	96	7
		Prostoizbirni modul in predmet	Izbirno	2				72	5
D2	PRI1	Praktično izobraževanje 1	Obvezno	2				400	13
<u>D1</u>	DIP	Diplomski izpit	Obvezno	2					*5
		Skupaj kreditnih točk							60

*Študent dodatnih 5KT pridobi v okviru praktičnega izobraževanja.

OPOMBA: PR – predavanja, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

* Razporeditev se lahko iz objektivnih razlogov spremeni v skladu z zakonom.

5 OBLIKE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Na Višji strokovni šoli se bodo študenti srečali z različnimi načini in oblikami izobraževalnega dela. V grobem jih delimo na:

- predavanja,
- seminarske vaje,
- laboratorijske vaje,
- praktično izobraževanje in
- konzultacije.

Na določene oblike izobraževalnega dela v šoli bomo povabili tudi druge strokovnjake iz prakse, ki bodo s svojega stališča predstavili obravnavano tematiko posameznega predmeta. Skladno z ustrezno zakonodajo je udeležba na organiziranih oblikah študijskega dela obvezna.

5.1 Predavanja

Predavatelji bodo uporabljali različne učne metode in oblike dela s ciljem, da vas čim bolj pritegnejo k obravnavani tematiki. Skušali vam bodo prikazati uporabnost predmeta v praksi in njegovo povezanost z ostalimi predmeti. Predstavili vam bodo načine, kje in kako lahko znanje o določeni tematiki še poglobite. Predavatelji ne bodo edini govorniki v predavalnici. Pričakujemo namreč, da študenti postavljate vprašanja in po potrebi razpravljate. Določene naloge bo potrebno opraviti tudi v dvojicah ali večjih skupinah. Pričakujemo, da boste pri tem sodelovali, saj boste le na ta način pridobili največ znanja in boste uspešni na izpitih.

5.2 Laboratorijske vaje

V manjših skupinah boste utrjevali, poglobljali in širili obseg znanj, ki ste jih pridobili na predavanjih. Pri laboratorijskih vajah boste delali individualno, v dvojicah ali skupinsko.

5.3 Seminarske vaje

Omogočajo povezavo pridobljenih znanj iz različnih predmetov v obliki seminarskih oz. projektnih nalog. Naloge boste reševali v manjših skupinah ali individualno.

5.4 Praktično izobraževanje

Praktično izobraževanje je obvezna komponenta izobraževalnega procesa, ki ga študenti opravijo v podjetjih. Študent lahko opravi praktično izobraževanje v obeh letnikih v istem podjetju ali pa vsako leto v drugem podjetju. Vsebine praktičnega izobraževanja so povezane z vsebinami vseh skupin predmetov.

Študent v času prakse izkustveno uporablja teoretično znanje in ga utrjuje pri reševanju praktičnih problemov v konkretnem delovnem okolju. Praktično izobraževanje v podjetju bo za vse študente izvedeno na osnovi pogodbe med podjetjem, posameznim študentom in VSS. Podjetje lahko sklene pogodbo, če:

- ima ustrezne prostore in opremo;
- njegovo poslovanje obsega dejavnost poklica, za katerega se izobražuje;
- ima zaposlenega delavca, ki je lahko mentor študentu VSS.

Študenti si praviloma sami poiščejo podjetje, v katerem želijo opravljati praktično izobraževanje. V primeru, da si študent ne uspe sam zagotoviti podjetja za praktično izobraževanje, mu svetuje ali zagotovi učno mesto organizator praktičnega izobraževanja na šoli. Praktično izobraževanje bodo študenti opravljali v skladu s študijskim koledarjem.

5.4.1 Priznavanje praktičnega izobraževanja

Študenti, ki imajo vsaj dve leti ustreznih delovnih izkušenj, imajo pravico do skrajšanja oziroma oprostitve praktičnega izobraževanja. O ustreznosti delovnih izkušenj odloča študijska komisija na podlagi delovnih izkušenj in opisa del, ki jih je študent opravil.

5.5 Priznavanje izpitov

Študent lahko zaprosi za priznavanje obveznosti, ki jih je opravil v drugi ustanovi. Lahko se priznajo izpiti, ki so bili opravljeni v drugi višješolski ali visokošolski ustanovi, če od njihovega opravljanja ni minilo več kot 10 let oz. je znanje še aktualno. O priznavanju izpitov odloča študijska komisija na predlog predavatelja ustreznega predmeta. Vlogo za priznavanje izpita skupaj z dokazili (učni načrt predmeta, potrdilo o opravljenih izpilih ...) študent odda v referatu za študentske zadeve v skladu z roki, ki jih določi študijska komisija. Pri pripravi vloge se študent lahko posvetuje s svetovalko za študente.

5.6 Konzultacije, pogovorne ure

Predavatelji in strokovni sodelavci bodo po potrebi izvajali tudi konzultacije s posameznimi študenti ali skupinami študentov. Konzultacije pri predavateljih posameznih predmetov niso predpisane, zato zanje tudi ne bo posebnega urnika. Študenti se lahko s posameznim predavateljem dogovorijo individualno, preko elektronske pošte ali kako drugače o terminu posamezne konzultacije. Pogovorne ure so praviloma enkrat mesečno po razporedu, ki je objavljen v e-učnem okolju.

5.7 Tutorstvo

Vsakemu študentu je v prvem letniku dodeljen tutor (svetovalec), ki študenta spremlja pri opravljanju študijskih obveznosti, mu svetuje in nudi pomoč v primeru kakršnihkoli težav.

5.8 Opravljanje diplomskega izpita

Diplomski izpit je sestavljen iz pisnega diplomskega dela in ustnega zagovora. Študent praktični del diplomskega dela praviloma opravlja v podjetju, v katerem je v drugem letniku opravil praktično izobraževanje. Temo diplomskega dela izbere v dogovoru z mentorjem v podjetju in mentorjem predavateljem (predavateljem VSS). Iz dela naj bo razvidna praktična aplikacija ter študentova sposobnost za povezovanje interdisciplinarnega znanja in povezovanje strokovno-teoretičnih znanj s praktičnimi izkušnjami.

Diplomsko delo je potrebno izdelati v skladu z navodili in ga oddati v referat za študentske zadeve do objavljenega datuma. Diplomsko delo študent zagovarja pred komisijo, ki jo sestavljajo trije predavatelji VSS. Zagovor diplomskih del je javen. Z uspešno opravljenim zagovorom diplomskega dela se zaključí izobraževanje na VSS.

Šolski center Ptuj, Višja strokovna šola

Publikacija **2024/25**

Vsebina: Robert HARB, ravnatelj VSS,
mag. Slavko Plazar, dr. Martin Terbuc

Oblikovanje: dr. Martin Terbuc

Ravnatelj Višje strokovne šole

Šolskega centra Ptuj

Robert HARB, univ. dipl. inž. str.