

Predavateljski zbor ŠC Ptuj, Višje strokovne šole je na podlagi pristojnosti, opredeljene v 14. členu Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (U. I. RS 86/2004), na seji dne 30. 11. 2005 (dopolnitve 30. 3. 2010) sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU IN SESTAVI ŠTUDIJSKE KOMISIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem poslovnik se določa delovanje študijske komisije.

2. člen

Študijska komisija je strokovni organ Višje strokovne šole (VSS), ki ima štiri člane, od tega predsednika in namestnika predsednika. Študijsko komisijo sestavljajo predavatelji šole, kot jih opredeljuje zakonodaja. V študijski komisiji so enakopravno zastopana vsa predmetna področja VSS.

3. člen

Predsednika in člane študijske komisije izvoli Predavateljski zbor. Predsednik iz vrst članov določi namestnika. Mandat članov in predsednika je 4 leta, lahko so ponovno izvoljeni.

4. člen

Študijska komisija obravnava vprašanja v zvezi z vpisom, z napredovanjem študentov, prilagajanjem in posodabljanjem študijskih programov ter s sprejemanjem meril za ugotavljanje, s potrjevanjem in preverjanjem z delom pridobljenega formalnega ali neformalnega znanja, z opravljanjem in določanjem obveznih ali nadomestnih študijskih obveznosti, s potrjevanjem praktičnega izobraževanja, s prilagajanjem programov študijsko oviranim študentom ter z drugimi nalogami, za katere jih je pooblastil predavateljski zbor ali drugi strokovni organi.

5. člen

Če član študijske komisije prekine delovno razmerje, se prekine tudi članstvo v študijski komisiji. Če član študijske komisije iz kakršnih koli razlogov ne želi ali ne more opravljati funkcije, lahko da pisno odpoved. Predavateljski zbor v najkrajšem možnem času imenuje novega člana študijske komisije.

II. SEJE ŠTUDIJSKE KOMISIJE

6. člen

Seje študijske komisije sklicuje in vodi predsednik študijske komisije, v njegovi odsotnosti pa namestnik oz. eden od članov na podlagi pisnega pooblastila predsednika.

Študijska komisija ima praviloma 6 rednih sej v študijskem letu, ki so okvirno določene z delovnim načrtom šole in objavljene v letnem koledarju šole.

Seje so lahko kontaktne, korespondenčne ali spletne. Seja je sklepčna, če sodelujeta dva člana.

Na spletnih in korespondenčnih sejah predsednik določi rok, v katerem se mora član komisije odzvati, da je sodelujoči na seji.

Študijska komisija lahko za posamezne naloge pooblasti predsednika komisije ali ravnatelja.

7. člen

Seje študijske komisije so lahko tudi izredne. Predsednik je dolžan organizirati izredno sejo, kadar gre za neodločljiv problem, ali za problem, ki bi študenta pomembno oviral pri študiju. To presoja predsednik in pri tem sledi načelom šole.

8. člen

Predsednik študijske komisije določi zapisnikarja in dva člana, ki bosta pregledala in pripravila vso dokumentacijo za sejo.

Študent odda ali pošlje vlogo v referat svoje enote najkasneje 7 dni pred sejo na predpisanem obrazcu in priloži dokumentacijo. Študent mora šoli dostaviti originalne ali overjene dokumente.

Priprava dokumentacije zajema naslednje:

- Sprejemanje vlog
- Pregledovanje prejete dokumentacije
- Pridobivanje mnenj predavateljev o vlogah za priznavanje izpitov, praktičnega izobraževanja in neformalno/priložnostno pridobljenega znanja.
- Najkasneje 1 dan pred sejo mora pripravljeno dokumentacijo posredovati predsedniku komisije

9. člen

Po prejemu vlog referent šole ali enote pisno pozove študente na dopolnitev nepopolnih vlog.

Študijska komisija deluje po enotnih načelih. V ta namen se za ponavljajoče se zadeve oblikuje merila, pravila in postopke, ki jih uporablja tudi referat za študente pri predhodnem informiranju. Po potrebi komisija pred odločanjem pridobi strokovno mnenje.

Študijska komisija je dolžna odločiti v roku 15 delovnih dni po objavljenem roku seje. Če študent vloge ne odda pravočasno ali je po pozivu ne dopolni, se ne obravnava na tekoči seji.

10. člen

Študijska komisija je sklepčna, če je prisotnih vsaj polovica njenih članov, sklepi pa so veljavno sprejeti, če zanje glasuje vsaj polovica prisotnih.

Zoper sklep študijske komisije lahko študent v roku 8 dni od njegovega prejema vloži ugovor ravnatelju višje strokovne šole, ki mora o ugovoru odločiti v 30 dneh od njegovega prejema. Odločitev o ugovoru je dokončna.

Pri reševanju pritožbe se smiselno uporablja pritožbeni postopek na oceno, ki je opredeljen v Pravilniku o ocenjevanju znanja. Če komisija napravi napako v postopku, lahko ravnatelj odloči sam.

11. člen

Po končani seji zapisnikar napiše zapisnik. Zapisnik podpiše predsednik študijske komisije. Na podlagi zapisnika referat za študijske zadeve izda študentu sklep z utemeljitvijo in pravnim poukom najkasneje v 14 dneh po odločitvi študijske komisije.

12. člen

Skladno s 14. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju in ne glede na naloge, ki so opredeljene v 1. členu, študijska komisija sprejema in obravnava pobude študentov. Komisija aktivno spremlja študijski proces.

V inštrumente za evalvacijo dela šole vključi tudi vprašanja, namenjena ocenjevanju dela študijske komisije.

13. člen

Neformalno pridobljeno znanje študijska komisija obravnava v skladu s 54. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS št. 86/2004) in Pravilnikom o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 20/2010) ter v skladu z Zakonom o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Uradni list RS št. 73/2004).

14. člen

Merila za kreditno vrednotenje višješolskih študijskih programov po ECTS upošteva študijska komisija na podlagi 20. In 24. Člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju in ob upoštevanju Vodnika ECTS za uporabnike, sprejetega na Strokovnem svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje 17.8.2004.

15. člen

Predsednik študijske komisije vsako leto odda pisno poročilo o delu.

16. člen

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika se sprejemajo na enak način kot poslovnik.

17. člen

Poslovnik začne veljati naslednji dan po potrditvi.

Datum uveljavitve Poslovnika: 30. 11. 2005

Datum dopolnitve pravilnika: 30. 03. 2010

Predsednik študijske komisije

Dr. Martin Terbuc, u.d.i. el.

Ravnatelj Višje strokovne šole Ptuj

Robert Harb, univ. dipl. inž. str.