

PUBLIKACIJA

Višje strokovne šole

ŠC PTUJ za študijsko leto 2011/2012

Oktober 2011

DOBRODOŠLI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI

Na ŠC PTUJ se s tehničnim, kmetijskim in ekonomskim izobraževanjem uspešno ukvarjamo že več kot 30 let. V teh letih smo izobrazili veliko generacij srednješolcev. Številni med njimi so dosegli visoki ugled in poželi veliko uspehov. Z znanjem in zagnanostjo bomo množico uspehov dopolnjevali še naprej, z vami, na Višji strokovni šoli.

Z vpisom v višješolski program mehatronika, upravljanje podeželja in krajine, ali ekonomist ste naredili pomemben korak naprej v svojem življenju. Potrdili ste svojo željo po napredovanju na področju strojništva, elektronike, informatike, trženja, računalništva, kmetijstva in ekonomskega poslovanja. 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 ŠC 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 iz gospodarstva.

Študij mehatronike, upravljanja podeželja in krajine, in ekonomist obiskuje 487 rednih in izrednih študentov. V letu 2007 smo imeli prvih 17 diplomantov - inženirjev mehatronike v Sloveniji. Junija 2008 jih je bilo skupaj 112, pridružili pa so se tudi 4 komercialisti. Septembra 2011 je skupaj 366 diplomantov. S številčnim vpisom v višješolski program mehatronika ste potrdili nujno po razširitvi tehničnega višješolskega središča pod okriljem ŠC Ptuj in celotne podravske regije, ki potrebuje nove tehnične višješolske študijske programe. Hkrati pa naj še omenimo pomembne višješolske programe kot so upravljanje podeželja in krajine, program ekonomist, ki ju prav tako uspešno izvajamo na naši višji 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 kvalitetne višješolske študijske programe. Naj postane ime Višje strokovne šole na ŠC 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 z njo 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 125-letne tradicije poklicnega izobraževanja na Ptuj, temelji na široki programski ponudbi v sedanosti in gradi na novih programih, ki jih potrebujejo 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. Znanje se podvaja vedno hitreje, še posebej na tehničnem področju. In 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: (p)ostati ugledna in mednarodno priznana višja strokovna šola. Omogočiti študentom, da izrabijo in polno razvijejo svoje sposobnosti.

Naše poslanstvo: pripraviti ljudi na vseživljenjsko izobraževanje.

Izziv: uvrstiti pomen zaposljivosti diplomantov v kontekst študijskih programov.

Cilji: vzpostaviti študij, ki bo zagotavljal zaposljivost in visoko kakovost 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



Ravnatelj Višje strokovne šole

Robert HARB, univ. dipl. inž. str.

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

Kazalo vsebine

DOBRODOŠLI NA VIŠJI STROKOVNI ŠOLI	2
PUBLIKACIJI NA POT	3
1 SPLOŠNE INFORMACIJE	7
2 ORGANIZIRANOST VIŠJE STROKOVNE ŠOLE	10
2.1 PREDAVATELJI – SODELAVCI VSŠ.....	11
2.2 STROKOVNI DELAVCI IN SODELAVCI ŠOLE.....	15
2.3 REFERAT ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE.....	15
2.4 ŠTUDIJSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	15
2.5 RAČUNOVODSTVO	15
2.6 KNJIŽNICA.....	15
2.7 OSEBNA IZKAZNICA KNJIŽNICE.....	17
2.8 ČLANARINA, IZPOSOJA	17
2.9 URNIK KNJIŽNICE.....	17
2.10 ŠTUDIJSKI ZVONEC	17
3 ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2011/12	19
3.1 ŠTUDIJSKI KOLEDAR ZA REDNE ŠTUDENTE.....	19
3.2 ŠTUDIJSKI KOLEDAR ZA IZREDNE ŠTUDENTE (OB DELU)	20
3.3 IZPITI.....	21
4 DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE	22
4.1 INFORMACIJSKI SISTEM (IS)	22
4.2 OPREMA IN VZDRŽEVANJE	22
4.3 OBVESTILA ŠOLE.....	23
4.4 ELEKTRONSKA SPOROČILA	23
4.5 SPLETNI FORUM.....	23
4.6 PRAVICE ŠTUDENTOV	23
4.7 DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV.....	24
4.8 PREPOVEDI.....	24
4.9 HIŠNI RED.....	25
4.10 POŠKODBE INVENTARJA.....	25
4.11 KAJENJE	26
4.12 UPORABA MOBILNEGA TELEFONA	26
4.13 OBVESTILA, SPOROČILA, OGLASI IN RAZGLASI.....	26
4.14 HIGIENSKO-SANITARNI REŽIM NA ŠOLI	26

4.15	ZAMUJANJE NA PREDAVANJA.....	26
4.16	HRANJENJE GARDEROBE IN OSEBNIH STVARI.....	26
4.17	VAROVANJE ŠOLE IN NADZOR NAD VSTOPOM.....	26
4.18	ZDRAVSTVENO VARSTVO.....	27
4.19	VEDENJE ŠTUDENTOV IN VARNOST.....	27
4.20	AVTOMAT ZA NAPITKE.....	27
5	PREDMETNIKI ZA POSAMEZNO ŠTUDIJSKO SMER.....	28
5.1	CILJI PROGRAMA EKONOMIST.....	28
5.1.1	<i>Pogoji za vpis.....</i>	29
5.1.2	<i>Pogoji za napredovanje v letnik.....</i>	29
5.1.3	<i>Pogoji za dokončanje študija.....</i>	30
5.2	CILJI PROGRAMA MEHATRONIKA (NOVI PROGRAM).....	34
5.2.1	<i>Pogoji za vpis.....</i>	35
5.2.2	<i>Pogoji za napredovanje v letnik.....</i>	35
5.2.3	<i>Pogoji za dokončanje študija.....</i>	36
5.3	CILJI PROGRAMA UPRAVLJANJE PODEŽELJA IN KRAJINE.....	39
5.3.1	<i>Pogoji za vpis.....</i>	40
5.3.2	<i>Pogoji za napredovanje v letnik.....</i>	40
5.3.3	<i>Pogoji za dokončanje študija.....</i>	40
6	OBLIKE IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	44
6.1	PREDAVANJA.....	44
6.2	LABORATORIJSKE VAJE.....	44
6.3	SEMINARSKÉ VAJE.....	44
6.4	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE.....	45
6.4.1	<i>Opravljanje praktičnega izobraževanja.....</i>	45
6.4.2	<i>Priznavanje praktičnega izobraževanja.....</i>	45
6.5	OPRAVLJANJE DIPLOMSKEGA DELA.....	46
6.6	PRIZNAVANJE IZPITOV.....	46
6.7	KONZULTACIJE.....	46
7	PRAVICE IN DOLŽNOSTI.....	47

1 SPLOŠNE INFORMACIJE

ŠOLSKI CENTER PTUJ

Ustanovitelj: REPUBLIKA SLOVENIJA

Sedež centra: Volkmerjeva cesta 19, Ptuj

Branko KUMER, univ. dipl. inž. , direktor centra:

Tel.: 02/787 17 00

E-pošta: branko.kumer@scptuj.si

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

Lokacija: Vičava 1

Robert HARB, univ. dipl. inž. , ravnatelj

Tel. : 02/787 18 14

E-pošta: robert.harb@scptuj.si

Uradne ure: torek od 12:30 do 13:30 ure

TAJNIŠTVO VSŠ

Tamara INKRET, poslovna sekretarka

Tel.: 02/787 18 12

E-pošta: tamara.inkret@scptuj.si

Uradne ure: vsak delavnik od 7:00 do 15:00 ure

RAČUNOVODSTVO:

Irena Šalamun Mikulič, računovodkinja

E-pošta: irena.salamun-mikolic@guest.arnes.si

Tel.: 02/787 17 14

Uradne ure: sreda od 9:30 do 10:30 ure in od 13:30 do 14:30

POMEMBNEJŠE TELEFONSKE ŠTEVILKE - ELEKTRONSKI NASLOVI :

Centrala Šolskega centra

Tel.: 02/787 17 00

Publikacija 2011/12

Referat za študentske zadeve

Mojca Metličar, referentka

E-pošta: mojca.metlicar@scptuj.si

Aleksandra Kostanjevec, referentka

E-pošta: aleksandra.kostanjevec@scptuj.si

Tel.: 02/787 18 19

**vsak dan od 9:00 do 11:00 ure,
ter v torek in četrtek tudi od 15:30 do 17:00 ure.**

Vodje študijskih programov

Zdenka Selinšek, vodja programa Ekonomist

E-pošta: zdenka.selinsek1@guest.arnes.si

Tel.: 02 787 18 15

Dr. Martin Terbuc, vodja programa Mehatronika

E-pošta: martin.terbuc@scptuj.si

Tel.: 02/787 18 16

Mag. Cvetka Pintar, vodja programa Upravljanje podeželja in krajine

E-pošta: cvetka.pintar@guest.arnes.si

GSM: 051 305 122

Organizatorji praktičnega izobraževanja

Ekonomist:

Zdenka Selinšek, organizatorica praktičnega izobraževanja

E-pošta: zdenka.selinsek1@guest.arnes.si,

Mag. Darja Harb, organizatorica praktičnega izobraževanja

darja.harb@guest.arnes.si

Tel.: 02/787 18 13

Mehatronika:

Mag. Slavko Plazar, organizator praktičnega izobraževanja

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

E-pošta: slavko.plazar@guest.arnes.si

Upravljanje podeželja in krajine:

Anton Hanželič, organizator praktičnega izobraževanja

E-pošta: anton.hanzelic@scptuj.si

Uradne ure: petek od 11:00 do 12:00 ure v prostoru 308 (zbornica)

Tel.: 02/787 17 00 (centrala)

Študijska svetovalna služba šole:

Andreja Čelan, svetovalka

E-pošta: andreja.drevensek@guest.arnes.si

Tel.: 02/787 18 15

Knjižnica:

Doroteja Emeršič, knjižničarka

Tel.: 02/787 17 17

E-pošta: doroteja.emersic@scptuj.si

Spletna stran Višje strokovne šole Ptuj

<http://vss.scptuj.si>

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 opravlja poslovodno funkcijo in koordinira delo vseh organizacijskih enot. RAVNATELJ Višje strokovne šole skrbi za študente in predavatelje šole. Njegova naloga je predvsem zagotavljanje pogojev za kakovostno izvajanje študijskega - izobraževalnega dela.

SVET javnega zavoda ŠOLSKI CENTER ima štiriletni mandat in ga predstavljajo:

- predstavnik ustanovitelja
- predstavnik lokalne skupnosti
- osem predstavnikov delavcev šole
- štirje predstavniki staršev
- štirje predstavniki dijakov
- trije predstavniki študentov VŠŠ (po en predstavnik rednih, izrednih študentov in diplomant).

PREDAVATELJSKI ZBOR predstavljajo vsi predavatelji VŠŠ, STRATEŠKI SVET pa 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 šteje tri predavatelje VŠŠ. Študijska komisija priznava opravljene izpite na 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. Omenjena komisija opravlja naloge v zvezi s kakovostjo študija, kot to narekujejo veljavni pravni akti.

STROKOVNI AKTIV predstavljajo predavatelji VSŠ in drugi učitelji, ki poučujejo predmete s posameznega strokovnega področja.

ŠTUDENTSKI SVET bo v tem študijskem letu štel pet članov, ki bodo na tajnih volitvah izvoljeni izmed predstavnikov rednih in izrednih študentov obeh letnikov in vseh programov. Študentski svet daje mnenje o vseh pravicah in dolžnostih študentov ter mnenje o kandidatih za ravnatelja.

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

2.1 Predavatelji – sodelavci VSŠ

Pedagoški delavci – predavatelji izvajajo pedagoški študijski program. Strokovni sodelavci so inštruktorji in laboranti. Slednji nudijo strokovno in tehnično pomoč pri izobraževalnem delu.

VSŠ si bo nenehno prizadevala, da bodo predavatelji imeli bogate praktične izkušnje iz delovne prakse v gospodarstvu in v izobraževanju. Štirje predavatelji so redno zaposleni, vsi sodelujejo pogodbeno z VSŠ. Ostali delavci opravljajo različne dejavnosti, ki so neposredno posredno povezane z izobraževalnim delom.

Habilitirani predavatelji za študijski program Ekonomist

IME IN PRIIMEK	PREDMET	Elektronski naslov
Miranda Andrič Emeršič	Poslovni tuji jezik (angleški jezik)	miranda.andric@guest.arnes.si
Ljudmila Liponik	Poslovni tuji jezik (nemški jezik)	mliponik@scttuj.si
Mag. Slavka Gojčič	Trženje	slavka.gojcic@gospas.si
Mag. Karmen Verle	Organizacija in menedžment podjetja	veres.verle@amis.net
Dr. Vlasta Kokol-Voljč	Poslovna matematika s statistiko	vlasta.kokol@multimedia.si
Mag. Avgust Kokol	Finančno računovodstvo	avgust.kokol@gmail.com
Mag. Darko Pirtovšek	Poslovna logistika	darko.pirtovsek@guest.arnes.si
Mag. Bojan Ploj	Informatika	bojan.ploj@guest.arnes.si
Mag. Darja Harb	Ekonomija Prodaja Praktično izobraževanje	darja.harb@scttuj.si
Zlatko Mihaljčič	Poslovno komuniciranje Delo s strankami	zlatko.mihaljcic@gmail.com
Milena Matić Klanjšček	Poslovno pravo	mklanjscek@volja.net
Mag. Vesna Trančar	Podjetništvo	vesna.trancar@guest.arnes.si
Mag. Kladija Šek	Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti	kladija.sek@komunala.si
Mag. Sabina Herle	Nabava	sabina.herle@iol.net
Branko Kumer	Oblikovanje proizvodov in tehnoloških procesov	branko.kumer@scttuj.si
Danica Vaupotič	Temelji računovodstva Osnove poslovnih financ	danica.vaupotic@guest.arnes.si
Dr. Boris Zmazek	Ekologija	boris.zmazek@guest.arnes.si
Mag. Lidija Robnik	Insolvenčni postopki Računovodstvo za samostojne podjetnike	lidija.robnik@triera.net
Mag. Sonja Žibrat	Stroškovno računovodstvo Davki Analiza bilanc z revizijo	sonja.zibrat@perutnina.si

Habilitirani predavatelji za študijski program MEH

IME IN PRIIMEK	PREDMET	Elektronski naslov
Nadja Jager Popovič	Strokovna terminologija v tujem jeziku (angleški jezik)	nadja.popovic@scptuj.si
Ljudmila Liponik	Strokovna terminologija v tujem jeziku (nemški jezik)	mliponik@scptuj.si
mag. Sabina Herle	Poslovno komuniciranje in vodenje	darja.harb@scptuj.si
dr. Štefan Čelan	Trajnostni razvoj	stefan.celan@scptuj.si
Miran Lazar	Tehniški predpisi in projektiranje	miran.lazar@scptuj.si
Marjan Bezjak	Komunikacijske tehnologije in storitve 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	Meritve Praktično izobraževanje	slavko.plazar@scptuj.si
mag. Slavko Murko	Programiranje v avtomatiki	slavko.murko@scptuj.si
Rudolf Belšak	Osnove strojništva	rudi.belsak@scptuj.si
dr. Srečko Glodež	Osnove strojništva Pogoni in mehanizmi	srecko.glodez@scptuj.si
Robert Harb	Sistemi mehatonike 1	robert.harb@scptuj.si
dr. Martin Terbuc	Sistemi Mehatronike 2 Robotski sistemi	martin.terbuc@scptuj.si
Janez Sipoš	Meritve	janez.sipos@guest.arnes.si
dr. Boris Curk	Računalniško podprte tehnologije	boris.curk@uni.mb.si
Mag. Darko Pirtovšek	Ekonomika podjetja	darko.pirtovsek@guest.arnes.si
Mag. Branko Bele	Tehnološki procesi	branko.bele@guest.arnes.si

Habilitirani predavatelji za študijski program UPK

IME IN PRIIMEK	PREDMET	Elektronski naslov
Ljudmila Liponik	Strokovna terminologija v tujem jeziku (nemški jezik)	mliponik@sceptuj.si
Miranda Andrič	Strokovna terminologija v tujem jeziku (angleški jezik)	miranda.andric@guest.arnes.si
mag. Darja Harb	Ekonomika in menedžment podjetij	darja.harb@sceptuj.si
dr. Vladimir Korošec	Poslovno sporazumevanje in vodenje Razvoj podeželja z zakonodajo	vlado.korosec@sceptuj.si
David Drofenik	Strok. inf. In stat. met. vrednotenja	david.drofenik@sceptuj.si
Marjan Horvat	Organizacija in logistika posl. Razvoj podeželja z zakonodajo Podjetništvo in trženje	marjan.horvat@sceptuj.si
Gabrijela Plateis	Rastlinska pridelava in reja živali Gospodarjenje v živinoreji	gabrijela.plateis@sceptuj.si
mag. Manja Šterbenc	Gospodarjenje v poljedelstvu in vrtnarstvu Trajnostni razvoj z izbranimi poglavji iz biologije	manja.sterbenc@sceptuj.si
mag. Cvetka Pintar	Trajnostni razvoj z izbranimi poglavji iz biologije Rastlinska pridelava in reja živali Gospodarjenje v sadjarstvu in vinogradništvu Varstvo rastlin z fitofarmacijo	cvetka.pintar@sceptuj.si
Anton Hanželič	Ekološka pridelava hrane Logistika in mehanizacija v kmetijstvu Praktično izobraževanje	anton.hanzelic@sceptuj.si

2.2 Strokovni delavci in sodelavci šole

Milan Potočnik	Avdio video studio	milan.potocnik@scptuj.si
Bojan Brečko	Laborant VŠŠ	bojan.brecko@scptuj.si
Franci Jus	Laborant VŠŠ	franc.jus@scptuj.si
Borut Bezjak	Vzdrževalec tehnične opreme	borut.bezjak1@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 vezane na študij. Prosimo vas, da upoštevate objavljene uradne ure referata.

2.4 Študijska svetovalna služba

Svetovalka:

- Nudi pomoč pri razvijanju učinkovitih strategij, metod in tehnik učenja.
- Informira študente o možnosti nadaljnega 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.

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 vezane na študij. 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. V tem študijskem letu je študentom in predavateljem na voljo že prvih 366 diplomskih nalog, ki so v enem izvodu izročene naši šolski knjižnici. Opozoriti želimo vse študente, ki se pripravljajo za pisanje diplomske naloge, da si je potrebno pred oddajo naloge v tiskanje pridobiti UDK številko. S pomočjo univerzalne decimalne klasifikacije bibliotekar uvrsti

diplomsko nalogo v ustrezni vsebinski sklop, na osnovi gesel in ključnih besed pa omogoči iskalcem literature informacijo, kje lahko o določeni temi najdejo ustrezno gradivo.

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

Pri presoji je bilo ugotovljeno, da Višja šola omogoča zaposlenim in študentom dostop do podatkovnih baz. VSŠ deli knjižnico z drugimi šolami znotraj centra. Število knjižničnega osebja in njegova usposobljenost ustreza standardom dejavnosti.

Knjižnica se nahaja na lokaciji Šolskega centra. Obsega 23.119 knjižnih enot, od tega je približno 45 % leposlovne literature in 55 % strokovne literature ter okrog 160 naslovov serijskih publikacij.

Knjižnica je dostopna vsak dan od 7.00 do 15.00 ure, enkrat tedensko tudi popoldne do 18.00 ure. V sklopu knjižnice je tudi čitalnica s 40 sedeži, kjer je na razpolago tudi 6 računalnikov z dostopom na splet in vzajemno ter interno bazo knjig (COBISS).

Založenost knjižnice in izposoja

Št. študentov na število knjig v knjižnici	0,0297
Št. študentov na število revij v knjižnici	4,29
Število študentov, vpisanih v knjižnico	25
Povprečno število izposojenih knjig na študenta	0,127
Število knjig/skript izdanih na VSŠ	7 naslovov
Število knjig/skript v lasti VSŠ	184
Število študentov na število knjig, izdanih na VSŠ	98,1
Število podatkovnih baz	2

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 VSŠ v lasti majhno število učnih gradiv, je študentom ponujen dostop do osnovne študijske literature. VSŠ v okviru zmožnosti skrbi za **Publikacija 2011/12**

nakup učnih gradiv. V študijskem letu 2010/11 se je število gradiv v lasti VSŠ podvojilo.

2.7 Osebna izkaznica knjižnice

- 20.000 enot strokovne in leposlovne literature, 160 naslovov časopisja.
- Interna gradiva predvatelev.
- Pridruženi član sistema COBISS/OPAC, ki nudi podatke o gradivu večine splošnih slovenskih knjižnic, univerzitetnih in specialnih knjižnic ter nekaterih tujih podatkovnih baz.
- Računalniška oprema: 2 računalnika za dijake, poseben računalnik za študente, na katerem je nameščena vsa potrebna programska oprema za študijske potrebe.

2.8 Članarina, izposoja

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

2.9 Urnik knjižnice

Vsak delavnik od 7.00 do 15.00 ure in v sredo popoldan do 18:00 ure.

2.10 Študijski zvonec

Študijski zvonec določa začetek in konec organiziranega izobraževalnega dela na Višji strokovni šoli in celotnem centru.

URA	Od	Do	Opombe
1. ura	7.10	7:55	
2. ura	8.00	8.45	
3. ura	8.50	9.35	
4. ura	10.05	10.50	
5. ura	10:55	11.40	
6. ura	11.45	12.30	
7. ura	12.35	13.20	
8. ura	13.25	14.10	
9. ura	14.15	15.00	
10. ura	15.05	15.50	
11. ura	15.55	16.40	
12. ura	16.45	17.30	
13. ura	17.35	18.20	
14. ura	18.25	19.10	

3 ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2011/12

Študijski koledar za šolsko leto 2011/2012 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:

- novoletne počitnice: od 24. 12. 2011 do 2. 1. 2012
- kulturni praznik: 8. 2. 2012
- velikonočni ponedeljek: 9. 4. 2012
- prvomajske počitnice: od 27. 4. 2012 do 2. 5. 2012
- ravnatelj dan in dan za sistematski pregled rednih študentov bo določen naknadno.

3.1 Študijski koledar za redne študente

Študijsko leto se prične 3. oktobra 2012 in zaključi 30. septembra prihodnje leto. Za redne študente UPK 2. letnik je študijski koledar prilagojen glede na praktično izobraževanje, ki se izvaja v dveh delih. Študentje 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: **mehatronika** in **ekonomist** (1. Letnik):

- 1. del predavanj (60 delovnih dni): od 3. 10. 2011 do 4. 1. 2012
- praktično izobraževanje (400 ur): od 9. 1. 2012 do 16. 3. 2012
- 2. del predavanj (60 delovnih dni): od 19. 3. 2012 do 15. 6. 2012

OPOMBE:

- sreda 4. 1. 2012 ponedeljkov urnik (namesto 31. 10. 2011),
- četrtek 3. 5. 2012 nadomeščanje 9. 4. 2012 (ponedeljkov urnik)

Terminska realizacija: **mehatronika** in **ekonomist** (2. Letnik) ter **UPK** (1. Letnik):

- 1. del predavanj (60 delovnih dni): od 3. 10. 2011 do 4. 1. 2012

Publikacija 2011/12

- 2. del predavanj (60 delovnih dni): od 9. 1. 2012 do 4. 4. 2012
- praktično izobraževanje (400 ur): od 10. 4. 2012 do 22. 6. 2012

OPOMBE:

- sredo 4. 1. 2012 ponedeljkov urnik (namesto 31. 10. 2011),
- ponedeljek 2. 4. 2012 ponedeljkov urnik (namesto 27. 2. 2012)
- torek 3. 4. 2012 torkov urnik (namesto 28. 2. 2012-pust)
- sredo 4. 4. 2012 sredin urnik (namesto 8. 2. 2012)
- 27. 2. 2012 in 28. 2. 2012 ni predavanj

Terminska realizacija: **upravljanje podeželja in krajine** (2. Letnik)

- praktično izobraževanje 1. del (160 ur): od 3. 10. 2011 do 28. 10. 2011
- 1. del predavanj (60 delovnih dni): od 2. 11. 2012 do 1. 2. 2012
- 2. del predavanj (60 delovnih dni): od 6. 2. 2012 do 8. 5 . 2012
- praktično izobraževanje 2. del (240 ur): od 14. 5. 2012 do 22. 6. 2012

OPOMBE:

- sredo 1. 2. 2012 ponedeljkov urnik (namesto 2. 1. 2012),
- četrtek 3. 5. 2012 torkov urnik (namesto 28. 2. 2012-pust)
- petek 4. 5. 2012 nadomeščanje 27. 4. 2012 (petkov urnik)
- ponedeljek 7. 5. 2012 ponedeljkov urnik (namesto 27. 2. 2012)
- torek 8. 5. 2012 torkov urnik (namesto 8. 2. 2012)

3.2 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 vključno sobote. V povprečju bo realiziranih 16 ur organiziranega izobraževalnega dela tedensko. Hkrati potekajo predavanja in vaje za dva predmeta. Po predavanjih, v dogovoru s študenti, bo v roku enega meseca organiziran izpit.

3.3 Izpiti

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

- Izpitna obdobja za študijske smeri EKN 1 in MEH 1
 - od 5. 1. 2012 do 2. 2. 2012
 - od 18. 6. 2012 do 13. 7. 2012
 - od 16. 8. 2012 do 14. 9. 2012

- Izpitna obdobja za študijske smeri EKN 2, MEH 2 in UPK 1
 - od 5. 1. 2012 do 2. 2. 2012
 - od 5. 4. 2012 do 4. 5. 2012
 - od 16. 8. 2012 do 14. 9. 2012

- Izpitna obdobja za študijsko smer UPK 2
 - od 2. 2. 2012 do 2. 3. 2012
 - od 9. 5. 2012 do 8. 6. 2012
 - od 16. 8. 2012 do 14. 9. 2012

V zimskem (po prvem semestru) in pomladanskem izpitnem obdobju (po drugem semestru) bosta 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 na portalu VSŠ Ptuj.

4 DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE

4.1 Informacijski sistem (IS)

Na ŠC Ptuj smo za potrebe hitre in kvalitetne izmenjave informacij razvili lasten računalniško osnovan IS. Odprti del šolskega IS vsebuje spletno stran Centra in Višje strokovne šole (slednja je dostopna vsem, ki želijo pridobiti osnovne informacije o izobraževanju na ŠC oz. Višji strokovni šoli).

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 študentje in dijaki 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 seminarских, projektnih in diplomskih nalog v času organiziranega izobraževalnega dela.

4.2 Oprema in vzdrževanje

Učna sredstva (predvsem računalniki) so namenjena tako dijakom, kot tudi študentom, zato verjamemo, da boste z njimi ravnali skrbno in pazljivo. Svoje delo z opremo morate izvajati 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 zaščiten področja informacijskega sistema, lahko študijska komisija Višje strokovne šole 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 študentje ugotovijo ob prihodu v predavalnico, takoj javijo predavatelju.

4.3 Obvestila šole

Obveščali vas bomo v elektronski obliki. Uporabljali bomo predvsem spletne strani šole, elektronsko pošto, izjemoma pa tudi telefon in navadno pošto, zato je potrebno referatu za študijske zadeve takoj sporočiti vsako spremembo tel. št. oz. elektronskega naslova.

4.4 Elektronska sporočila

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

4.5 Spletni forum

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

4.6 Pravice študentov

Študent ima predvsem pravico do:

- sodelovanja pri oblikovanju tistega dela letnega delovnega načrta, ki v skladu s tem pravilnikom in šolskimi pravili določa obveznosti študentov
- prisotnosti pri predavanjih
- kakovostnih predavanj
- sprotnih in objektivnih informacij
- spoštovanja osebnosti
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti
- prilagoditve pogojev dela v primerih **iz 8. člena tega pravilnika**, varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja v šoli
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso in etnično pripadnost veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine
- varnega, zdravega in vzpodbudnega 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 delom šole
- zagovora in pritožbe v postopku izrekanja vzgojnih ukrepov.

4.7 Dolžnosti študentov

Študent ima predvsem dolžnost, da:

- redno in pravočasno obiskuje predavanja in izpolnjuje obveznosti, določene s študijskim - izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom in drugimi predpisi
- študentov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu
- ravna v skladu z navodili predavateljev oziroma šole
- skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih
- skrbi za čisto okolje
- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur
- spoštuje pravice študentov, delavcev šole in drugih ljudi
- prispeva k ugledu šole
- varuje ter odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino študentov, delavcev šole in drugih ljudi.

4.8 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

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

4.9 Hišni red

- Vhod v šolo se za študente in delavce šole odpre ob 7:00 uri in zapre ob 20:00, v soboto ob 8:00 uri in zapre ob 12:00 uri.
- Študenti na začetek predavanj počakajo v skupnih prostorih šole.
- Vsak dan se 1. ura predavanj prične ob 7:15, razen v primeru, ko je pričetek drugače določen z urnikom.
- 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 poškodbo odpravijo v prvotno stanje.
- Zaradi zagotavljanja nemotenega vzgojno-izobraževalnega dela je gibanje in zadrževanje zunanjih oseb omejeno. Svoj prihod mora zunanja oseba najaviti dežurnemu dijaku oziroma receptorki v avli zavoda.
- Uporaba mobilnih telefonov, MP3 predvajalnikov in drugih elektronskih naprav je med predavanji prepovedana.
- 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.

4.10 Poškodbe inventarja

Poškodbe inventarja in učil ugotavljajo študenti, predavatelji in zaposleni. O ugotovljeni poškodbi šolskega inventarja je potrebno seznaniti predavatelja, ta pa vodstvo šole. Za vse namerne poškodbe ali poškodbe iz malomarnosti nosijo storilci materialno odgovornost. Storilec, skupina storilcev ali dijaki oddelka povzročeno škodo plačajo oziroma jo popravijo do prvotnega stanja.

4.11 Kajenje

V skladu z zakonom je kajenje, uživanje alkohola in drugih drog v prostorih in okolici šole prepovedano.

4.12 Uporaba mobilnega telefona

Noben zakon, žal, ne prepoveduje zvonjenje telefona med predavanji in vajami. Prosimo pa, da telefone uporabljate, če je to le mogoče, izven predavalnic in laboratorijev.

4.13 Obvestila, sporočila, oglasi in razglasi

Prosimo, da jih lepote na zato pripravljeno oglasno desko v predprostoru predavalnic po predhodni potrditvi s pečatom šole.

4.14 Higiensko-sanitarni režim na šoli

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

4.15 Zamujanje na predavanja

Zamujanje in predčasno odhajanje od organiziranega izobraževalnega dela ni zaželeno. Študent, ki izjemoma predčasno odide od organiziranega izobraževalnega dela ali zamudi ob začetku ure, pri tem ne sme motiti dela ostalih študentov in delavcev šole.

4.16 Hranjenje garderobe in osebnih stvari

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

4.17 Varovanje šole in nadzor nad vstopom

Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbijo vsi zaposleni na centru in dijaki, zato v šoli dežurata dijak in učitelj. Občasno nadzira dogajanje v šoli in njeni okolici varnostnik. Šola je delno varovana tudi z video nadzorom.

4.18 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.

Zdravniki, ki izvajajo sistematske preglede in drugo zdravstveno preventivo za študente ŠC Ptuj, so: Lidija Lotrič, Franc Mršnik in Aleksandra Einfalt Šoemen iz Zdravstvenega doma Ptuj, Šolski dispanzer, Potrčeva ulica 19a.

4.19 Vedenje študentov in varnost

Študentje 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 dogodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja študent sam.

4.20 Avtomat za napitke

Za študente je v avli šole na voljo tudi avtomat za vroče napitke.

5 PREDMETNIKI ZA POSAMEZNO ŠTUDIJSKO SMER

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 načrtu, po katerem realiziramo minimalno 50% rednega programa.

5.1 Cilji programa 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 komerciala, računovodstvo, organizacija poslovanja, bančništvo zavarovalništvo, poštno poslovanje, poslovanje z nepremičninami, poslovna logistika in poštni promet
- s strokovnim znanjem s področja bančništva, zavarovalništva, poslovne logistike, poštnega prometa in poslovanja z nepremičninami.

V prvem letniku bomo izvajali študij po prenovljenih programih. Študijski program Ekonomist je nov in nadomešča študijski program Komerzialist. Študijski program je ovrednoten s 120 kreditnimi točkami (KT) po sistemu ECTS.

Študijski program poteka v šoli in pri delodajalcih.

Študijsko leto obsega v prvem in drugem letniku po 34 tednov izobraževalnega dela, od tega 24 tednov predavanj, seminarских in laboratorijskih vaj v šoli in 10 tednov praktičnega izobraževanja pri delodajalcih oz. v medpodjetniških izobraževalnih centrih.

Po končanem izobraževanju pridobite naziv:

EKONOMIST/ EKONOMISTKA

5.1.1 Pogoji za vpis

V program EKONOMIST se lahko vpišete:

- s **splošno** ali **poklicno maturo** (ali zaključnim izpitom oz. diplomo pred uvedbo poklicne mature) po programu gimnazije, kateremkoli programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe (tudi programu za pridobitev poklicno-tehniške izobrazbe) oziroma opravljenem poklicnem tečaju
- z **mojstrskim** ali **delovodskim** oziroma **poslovodskim izpitom**, če imate tri leta delovnih izkušenj ter opravite preizkus znanja iz slovenskega jezika s književnostjo in matematike ali tujega jezika v obsegu, določenem za poklicno maturo.

5.1.2 Pogoji za napredovanje v letnik

V 2. letnik lahko napreduje študent/ka, če je uspešno opravil/a obveznosti modulov, predmetov in praktičnega izobraževanja (vključno z vajami, s seminarскими 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.**

Ponavljjanje odobri študijska komisija Višje strokovne šole na podlagi pisne **vloge** študenta/ke.

5.1.3 Pogoji za dokončanje študija

Za končanje 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
 - trženje, komerciala, pravo, kakovost, mednarodna menjava
 - temelji računovodstva, računovodstvo, davki z analizo, računovodstvo oseb javnega prava ali računovodstvo za gospodarstvo
 - poslovni procesi, pravo, kakovost, varstvo narave in dela ali logistični menedžment ali transportna logistika in podjetništvo ter trženje ali analiza in psihologija dela ali turizem
 - trženje, pravo, kakovost, bančništvo, stranke in mednarodno poslovanje
 - trženje, pravo, kakovost, posredovanje nepremičnin, stranke in mednarodno poslovanje
 - trženje, pravo, kakovost, upravljanje nepremičnin, računovodstvo za upravitelje

- zavarovalništvo, zavarovalne podlage 1, zavarovalne podlage 2, trženje zavarovanj ali načrtovanje v zavarovalnicah

- trženje, pravo, finančni trgi in poslovanje z denarjem, logistika poštne prometa, poštni promet.

➤ **Prostoizbirni predmet (5 KT)**

➤ **Diplomsko delo (5 KT)**

PREDMETNIK za 1. Letnik z ovrednotenjem študijskih obveznosti po evropskem prenosno - nabirnem kreditnem sistemu ECTS

Št.	Kratica pred.	Ime modula/predmeta/ druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Št. ur			DELO	KT	Sem.
					PR	SV	LV			
M1	KOM	KOMUNICIRANJE	Obvezno	1	72	0	84	410	16	
P1	PTJ1	Poslovni tuj 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 (smer Tehnični komercialist)	Izbirno	1	42	36	0	222	8	
P8	TRŽ	Trženje	Obvezno	1	42	36	0	162	6	

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

5.2 Cilji programa MEHATRONIKA (novi program)

Cilj izobraževalnega programa je pridobitev višje strokovne izobrazbe inženir mehatronike oziroma inženirka mehatronike. Študentje/študentke (v nadaljnjem besedilu študentje) 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 strokovnega področja mehatronike
- usposobiti študente za uporabo znanstvenih metod pri reševanju strokovnih problemov
- usposobiti za študente 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.

Študij traja dve leti. Študijski program je ovrednoten s 120 kreditnimi točkami (KT) po sistemu ECTS.

Študijski program poteka v šoli in pri delodajalcih.

Študijsko leto obsega v prvem in drugem letniku po 34 tednov izobraževalnega dela, od tega 24 tednov predavanj, seminarских in laboratorijskih vaj v šoli in 10 tednov praktičnega izobraževanja pri delodajalcih oz. v medpodjetniških izobraževalnih centrih.

Po končanem izobraževanju pridobite naziv:

INŽENIR / INŽENIRKA MEHATRONIKE

5.2.1 Pogoji za vpis

V program Mehatronika se lahko vpišete:

- s **splošno** ali **poklicno maturo** (ali zaključnim izpitom oz. diplomo pred uvedbo poklicne mature) po programu gimnazije, kateremkoli programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe (tudi programu za pridobitev poklicno-tehniške izobrazbe) oziroma opravljenem **poklicnem tečaju**
- z **mojstrskim ali delovodskim** oziroma **poslovodskim izpitom**, če imate **tri leta delovnih izkušenj** ter **opravite preizkus znanja** iz slovenskega jezika s književnostjo in matematike ali tujega jezika v obsegu, določenem za poklicno maturo.

5.2.2 Pogoji za napredovanje v letnik

V 2. letnik lahko **napreduje** študent/ka, če je uspešno opravil/a obveznosti iz modulov, predmetov in praktičnega izobraževanja (vključno z vajami, seminarскими 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 Višje strokovne šole na podlagi pisne **vloge** študenta/ke (dostopne tudi na spletni strani).

5.2.3 Pogoji za dokončanje študija

Za končanje 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:**
 - Komunikacije 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 z ovrednotenjem študijskih obveznosti po evropskem prenosno
- nabirnem kreditnem sistemu ECTS

Št.	Kratica pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Št. ur				Skupaj ur	Kredit. točke
					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	MEHATRINIKA 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
D3		Praktično izobraževanje- Mehatronika 1	Obvezno	1				190	190	6
	PRI	Praktično izobraževanje (skupaj)						400		13
		Skupaj kreditnih točk								60

PREDMETNIK za 2. letnik z ovrednotenjem študijskih obveznosti po evropskem prenosno-nabirnem kreditnem sistemu ECTS

Št.	Kratika pred.	Ime modula/predmeta/druge sestavine	Izbirnost	Letnik	Št. ur				DELO	Kredit. točke
					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
		Prosto izbirni 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

5.3 Cilji programa Upravljanje podeželja in krajine

Temeljni cilji programa so:

- izobraziti inženirje z zadosti širokim strokovno – teoretičnim in praktično uporabnim znanjem za pridelavo hrane in upravljanje s podeželjem
- pridobiti generične in poklicno specifične kompetence 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 program poteka v šoli, na šolskem posestvu in pri delodajalcih.

Študijsko leto obsega v prvem in drugem letniku po 34 tednov izobraževalnega dela, od tega 24 tednov predavanj, seminarskih in laboratorijskih vaj v šoli in 10 tednov praktičnega izobraževanja.

Praktično izobraževanje se izvaja na šolskem posestvu ali v medpodjetniško izobraževalnem centru ali na kmetijskem gospodarstvu ali v podjetjih. Praktično izobraževanje študent lahko opravlja v več organizacijah doma in v tujini.

Posamezni letnik se lahko notranje členi v semestre (zimski, letni).

Po končanem izobraževanju pridobite naziv:

inženir/ka kmetijstva in krajine

5.3.1 Pogoji za vpis

V program UPK se lahko vpiše, kdor:

- je opravil **splošno** oziroma **poklicno** maturo, kdor 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.

5.3.2 Pogoji za napredovanje v letnik

V 2. letnik lahko **napreduje** študent/ka, če 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.

V primeru da je študij notranje členjen v semestre, lahko študijska komisija posamezne šole določi minimalne pogoje za prehod med posameznimi semestri.

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.

5.3.3 Pogoji za dokončanje študija

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

1. vse obvezne module oziroma predmete v obsegu 52 kreditnih točk:

- Poslovanje in ekonomika
- Komunikacija in informatika
- Podjetništvo z organizacijo
- Trajnostni razvoj z izbranimi poglavji biologije
- Razvoj podeželja z zakonodajo
- Rastlinska pridelava in reja živali

2. naslednje 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 socialna dejavnost na podeželju
- Varovanje naravnih vrednot in biotske raznovrstnosti
- Vinarstvo
- Prostoizbirni modul oziroma predmet (5 kreditnih točk)

3. praktično izobraževanje (26 kreditnih točk)

4. diplomski izpit (5 kreditnih točk)

PREDMETNIK za 1. letnik z ovrednotenjem študijskih obveznosti po evropskem prenosno nabirnem -kreditnem sistemu ECTS.

Št.	Kratica 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 menegement 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 z ovrednotenjem študijskih obveznosti po evropskem prenosno-nabirnem kreditnem sistemu ECTS.

Št.	Kratica 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;

6 OBLIKE IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Na Višji strokovni šoli bodo študentje srečali različne načine in oblike izobraževalnega dela. V grobem jih delimo na:

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

6.1 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, njegovo navezanost z ostalimi predmeti. Predstavili vam bodo načine kje in kako znanje določene tematike še lahko poglobite. Predavatelji ne bodo edini govorniki v predavalnici. Vsi namreč pričakujemo, da študentje postavljate vprašanja in po potrebi razpravljate. Določene naloge bo potrebno izvršiti tudi v dvojicah ali večjih skupinah. Pričakujemo, da boste pri tem sodelovali, saj boste le na ta način dosegli največ znanja in uspehov na izpiti. Predavanja niso obvezna, so pa priporočljiva.

6.2 Laboratorijske vaje

V manjših skupinah boste utrjevali, poglobljali in širili obseg ter globino znanj, ki ste jih pridobili na predavanjih. Pri laboratorijskih vajah boste delali individualno, v tandemih ali skupinsko. Obveznost prisotnosti na laboratorijskih vajah določa nosilec predmeta.

6.3 Seminarske vaje

Omogočajo povezavo pridobljenih znanj iz različnih predmetov v obliki seminarских oz. projektnih nalog. Ustvarjali boste v manjših skupinah ali individualno. Obveznost prisotnosti pri seminarских vajah posameznega predmeta določa nosilec

posameznega predmeta. Na določene oblike zgoraj opisanega izobraževalnega dela v šoli bomo povabili tudi druge strokovnjake iz prakse, ki bodo s svojega stališča predstavili obravnavano tematiko posameznega predmeta.

6.4 Praktično izobraževanje

Praktično izobraževanje je obvezna komponenta izobraževalnega procesa, ki ga študentje opravijo v podjetjih. Vsebine praktičnega izobraževanja so povezane z vsebinami vseh skupin predmetov. Študent v času prakse izkustveno uporablja teoretično znanje ter ga utrjuje pri reševanju praktičnih problemov v konkretnem delovnem okolju. Praktično izobraževanje v podjetju za vse študente bo izvedeno na osnovi pogodbe med podjetjem, posameznim študentom in Višjo strokovno šolo. 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 Višje strokovne šole.

6.4.1 Opravljanje praktičnega izobraževanja

Praktično izobraževanje opravljate študentje v enem ali v več različnih podjetjih in sicer:

➤ Redni študenti

Redne študente vzpodbujamo, da si sami poiščejo podjetje, v katerem bi želeli opravljati praktični del izobraževanja. Praktično izobraževanje bodo študenti opravljali v skladu s študijskim koledarjem.

➤ Izredni študenti

Izrednim študentom, ki imajo delovne izkušnje, se prizna pravica do skrajšanja oz. popolne oprostitve praktičnega izobraževanja. O ustreznosti delovnih izkušenj odloča študijska komisija na podlagi ocene opisa del, ki jih študent opravlja.

6.4.2 Priznavanje praktičnega izobraževanja

Študentom, ki imajo vsaj dve leti ustreznih delovnih izkušenj, se prizna pravica do skrajšanja oziroma oprostitve praktičnega izobraževanja. O ustreznosti delovnih

izkušenj odloča študijska komisija na podlagi primerjave ocen opisa del, ki jih študent opravlja, njegovih avtoriziranih rezultatov in ciljev praktičnega izobraževanja.

6.5 Opravljanje diplomskega dela

Diplomsko delo je sestavljeno iz praktičnega dela, pisne diplomske naloge in ustnega zagovora. Študent izbere temo diplomskega dela ob začetku drugega letnika v dogovoru z mentorjem in predavateljem višje strokovne šole. Iz naloge naj bo razvidna študentova sposobnost za povezovanje interdisciplinarnega znanja in povezovanje strokovno-teoretičnih predmetov s praktičnimi izkušnjami.

Oddati ga mora v roku, ki ga določi referat za študentske zadeve in ga zagovarjati pred komisijo, ki jo predstavljajo trije predavatelji višje strokovne šole.

Izobraževanje se konča z opravljenimi študijskimi obveznostmi in zagovorom diplomskega dela.

6.6 Priznavanje izpitov

Študent lahko odda vlogo za priznavanje izpita skupaj z indeksom ter učnim načrtom predmeta, ki ga je opravljal na drugi ustanovi. Lahko se priznavajo izpiti, opravljeni na drugi višješolski ali visokošolski ustanovi, če od opravljanja izpita ni preteklo več kot 10 let. O priznavanju izpitov odloča študijska komisija na predlog predavatelja.

6.7 Konzultacije

Predavatelji in strokovni sodelavci bodo po potrebi izvajali tudi konzultacije s posameznimi študenti ali skupinami študentov. Konzultacije pri predavateljih posameznih predmetov niso predpisane, zato tudi ne bo posebnega urnika konzultacij. Študentje se lahko z vsakim posameznim predavateljem individualno, preko elektronske pošte ali kako drugače dogovorijo o terminu posamezne konzultacije.

7 PRAVICE IN DOLŽNOSTI

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 pravne regulative. Šola ima pravico na tej osnovi sprejeti dodatne pravne akte, ki natančneje določajo pravice in dolžnosti vseh vpletenih. Tako bo šola v času študijskega leta 2009/2010 z internimi pravilniki podrobneje določila odgovornosti študentov, postopke in načine izrekanja ukrepov in podobno. Pred uveljavitvijo tovrstnih dokumentov bo šola pridobila tudi mnenje študentov. Šola se tudi obvezuje, da bo vse omenjene dokumente, takoj po sprejetju, posredovala študentom.

Naštejmo le nekaj osnovnih pravic in dolžnosti študentov, ki izhajajo iz zakonodaje ter hišnega reda ŠC Ptuj.

Študent ima pravico:

- do vzporednega izobraževanja po več študijskih programih
- do napredovanja in končanja izobraževanja prej, kot je predvideno s študijskim programom
- da ponavlja letnik, če ni izpolnil vseh študijskih obveznosti
- do sprotnih in objektivnih informacij, povezanih s študijem
- do spoštovanja osebnosti
- do upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti
- do varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in predpisi
- do izražanja mnenj in posredovanja predlogov, povezanih s študijsko-izobraževalnim delom šole.

Študent ima dolžnost:

- izpolnjevati obveznosti, določene z izobraževalnim programom, v terminih, ki so določeni s študijskim koledarjem in drugimi veljavnimi predpisi

- ravnati v skladu z navodili in zahtevami predavateljev in drugega osebja, zaposlenega na ŠC Ptuj
- skrbeti za lastno zdravje in varnost
- skrbeti za čisto okolje
- spoštovati univerzalne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur
- spoštovati pravice drugih, zato se spoštljivo vede do študentov, dijakov, predavateljev in drugih delavcev šole
- varovati ter odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino študentov, dijakov, delavcev šole in drugih oseb
- ravnati v skladu z zakoni in drugimi predpisi ter z internimi pravili šole (Šolska pravila, ki bodo sprejeta naknadno).

Študent ne sme:

- drugih študentov, dijakov in delavcev šole motiti pri njihovem delu
- ogrožati zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih
- vršiti kakršne koli oblike nasilja nad študijskimi kolegi/cami, dijaki/njami ali zaposlenimi.

ŠC Ptuj, Višja strokovna šola

Publikacija 2011/12

Vsebina:

Robert HARB, univ. dipl. inž. str., ravnatelj VSŠ

Lektorirala: Tamara INKRET

Oblikovanje: Franci JUS, mag. Slavko PLAZAR

Ravnatelj

**Robert HARB, univ. dipl. inž.
str.**