



Zasedska  
Ljudska  
Univerza

Trg svobode 11a, 1420 Trbovlje  
Tel. 03 56 31 190  
Fax. 03 56 31 192

Grajska 2, 1410 Zagorje  
Tel. 03 56 55 120  
Fax. 03 56 55 130

Na podlagi 64. člena. Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur.l.RS št. 7/2006), 33., 35., 36. in 37. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v poklicnem in srednjem strokovnem izobraževanju (Ur.l. RS št. 78/07) in Navodil za prilagajanje izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslim udeležencem izobraževanja (Uradni list RS, št. 80/2008) Zasedska ljudska univerza sprejema

## **MERILA ZA PRIZNAVANJE PREDHODNEGA ZNANJA V IZREDNEM IZOBRAŽEVANJU**

### **A SPLOŠNE DOLOČBE IN NAČELA**

#### **1. člen (Vsebina)**

Zasedska ljudska univerza s tem besedilom določa enotna minimalna merila, ki se uporabljajo v izrednem izobraževanju v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja in spretnosti, ki si jih je posameznik pridobil s predhodnim formalnim, neformalnim ali priložnostnim učenjem.

Prav tako določa enotne minimalne standarde postopkov priznavanja in druga vprašanja, ki zadevajo pravice in dolžnosti udeležencev izrednega izobraževanja ter organizacij za izobraževanje odraslih v zvezi s priznavanjem predhodno pridobljenih znanj in spretnosti.

Če ni s tem besedilom drugače določeno, se pri izpeljavi postopka v zvezi z listinami in pravnim varstvom smiselno uporabljajo določila Zakona o splošnem upravnem postopku (Uradni list RS, št. 24/2006, 105/2006 in 126/2007).

#### **2. člen (Nekateri uporabljeni termini)**

S terminom priznavanje predhodno pridobljenega znanja imenujemo postopke ugotavljanja, preverjanja, vrednotenja in potrjevanja predhodno pridobljenega znanja in spretnosti.

Tisti, ki želijo, da se jim prizna predhodno pridobljeno znanje, so kandidati, ne glede na to, ali (že) imajo status udeleženca izobraževanja odraslih. V besedilu se uporabljajo moške slovnične oblike, mišljene pa so tako ženske kot moški.

3. člen  
**(Kriteriji pri priznavanju predhodnega znanja)**

Organizacija za izobraževanje odraslih (ZLU) kandidatom prizna predhodno pridobljeno znanje in spretnosti, če le-ti lahko izkažejo, da njihovo znanje po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali deloma ustreza splošnim ciljem in predmetno ali modularno specifičnim kompetencam, ki so določene z izobraževalnim/i programom/i, ki ga/jih izvaja ZLU, ne glede na to, kje in kako jih je kandidat pridobil.

4. člen  
**(Najmanjša enota priznavanja)**

Najmanjša enota, ki se priznava v kreditno ovrednotenih programih izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja, je znanje, ki ustreza 1 kreditni točki.

5. člen  
**(Kdo lahko zaprosi za priznavanje predhodnega znanja)**

ZLU na predlog kandidatov izvaja postopke priznavanja predhodno pridobljenega znanja:

- za kandidate za vpis v enega izmed programov izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja, ki ga izvaja (priznavanje dela izobraževalnih obveznosti),
- za vpisane izredne udeležence izobraževanja odraslih, ki so si znanje pridobili med šolanjem izven ZLU (kot priznavanje dela izobraževalnih obveznosti) in
- za kandidate, ki niso kandidati za vpis ali niso udeleženci ZLU, pa bi želeli imeti priznано znanje ali spretnost v skladu s splošnimi cilji in predmetno ali modularno specifičnimi kompetencami, ki so določene z izobraževalnim/i programom/i, ki ga/jih izvaja ZLU.

**B MERILA ZA PRIZNAVANJE**

6. člen  
**(Merila za priznavanje)**

Kandidatu se lahko prizna:

- A že pridobljene kreditne točke iz drugih izobraževalnih programov, ki so kreditno ovrednoteni,
- B znanje, pridobljeno v drugih formalnih ali neformalnih programih izobraževanja,
- C znanje, pridobljeno z delom, samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem.

**A Priznavanje že pridobljenih kreditnih točk iz drugih izobraževalnih programov, ki so kreditno ovrednoteni**

## 7. člen

### **(Priznavanje programskih enot, opravljenih v drugih kreditno ovrednotenih programih izobraževanja)**

Kandidatu, ki se je predhodno izobraževal v drugem izobraževalnem programu poklicnega oz. strokovnega izobraževanja ali v izobraževalnih programih višje ravni zahtevnosti, se lahko priznajo že pridobljene kreditne točke.

## 8. člen

### **(Podlaga za priznavanje drugih kreditno ovrednotenih programov oz. njihovih delov)**

Podlaga za priznavanje sta javna listina ali potrdilo o opravljenih programskih enotah, v katerem sta zapisana število pridobljenih kreditnih točk in izobraževalni program, ki ga je kandidat obiskoval.

## 9. člen

### **(Uveljavljanje kreditno ovrednotenih programskih enot na osnovi dogovora med organizacijami za izobraževanje odraslih in kandidati)**

Med izobraževanjem na eni organizaciji za izobraževanje odraslih lahko kandidat na osnovi dogovora med dvema organizacijama za izobraževanje odraslih opravi posamezne kreditno ovrednotene programske enote drugje. Postopek za uveljavljanje tako opravljenih programskih enot se uredi v pisnem dogovoru med organizacijami za izobraževanje odraslih in kandidatom.

V tripartitnem ali večpartitnem dogovoru med organizacijami za izobraževanje odraslih in kandidatom se opredeli zlasti to, katere programske enote bo udeleženec opravil na drugi(h) šolah, v kakšnem času in kakšne so pravice in obveznosti vseh strank.

## **B Priznavanje znanja v formalnih ali neformalnih programih izobraževanja, ki niso kreditno ovrednoteni**

## 10. člen

### **(Priznavanje znanja v formalnih ali neformalnih programih izobraževanja, ki niso kreditno ovrednoteni)**

Kandidat lahko zaprosi za priznanje znanja, pridobljenega v formalnih ali neformalnih programih izobraževanja, ki niso ovrednoteni s kreditnimi točkami. V tem primeru ZLU vrednoti pridobljeno znanje v drugih programih v primerjavi z izobraževalnim programom, pri čemer se ne primerja le obseg predhodnega izobraževanja (npr. število ur posameznega predmeta), temveč se pri vrednotenju in priznavanju primerja obseg vloženega dela, vsebine ter standardi znanja, predvsem pa pridobljene kompetence. Prav tako ni pomembno (samo) ujemanje v poimenovanju predmetov ali modulov.

## 11. člen

### **(Podlaga za priznavanje znanja v formalnih ali neformalnih programih izobraževanja, ki niso kreditno ovrednoteni)**

Podlaga za priznavanje so listine o uspešno opravljenem izobraževanju in izobraževalni program, ki ga je kandidat obiskoval. Gre za različne vrste listin, s katerimi lahko kandidat dokazuje predhodno pridobljeno znanje:

- potrdilo izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno zaključenem izobraževanju,
- spričevalo,
- diploma,
- certifikat,
- potrdilo podjetja ali druge organizacije o usposabljanju ipd.

V primeru, da iz listin, ki jih predloži kandidat, ni mogoče ugotoviti, ali je bilo njegovo znanje preverjeno oz. če kandidat listine o uspešno zaključenem izobraževanju ali izobraževalnem programu sam ne more predložiti, ker ju izvajalec programa nima, ZLU presodi, ali tako vlogo kandidata zavrne ali pa kandidatu omogoči preverjanje znanja na način, kakor je opisan v 13. členu.

## **C Priznavanje znanja, pridobljenega z delom, samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem**

### 12. člen

#### **(Priznavanje znanja pridobljenega z delom, samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem)**

Kandidat lahko zaprosi za priznavanje znanj in spretnosti, ki si jih je pridobil z opravljanjem dela, samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem. V takem primeru ZLU odloči:

C.1 ali bo predhodno pridobljeno znanje oziroma spretnosti preverila;

C.2 ali bo ocenila izdelke in storitve, ki jih kandidat predloži kot dokaz, da obvlada določeno znanje ali spretnost.

Mogoča pa je tudi kombinacija obeh navedenih načinov.

#### C.1 Preverjanje predhodno pridobljenega znanja

### 13. člen

#### **(Načini preverjanja predhodno pridobljenega znanja)**

Za preverjanje predhodno pridobljenih znanj in spretnosti ZLU izbere način, ki je glede na cilje in standarde znanja, ki naj bi se preverjali, najprimernejši. Preverjanje znanja lahko poteka na naslednje načine:

- z ustnim ali pisnim izpitom,
- z razgovorom/zagovorom,

- z intervjujem,
- z zagovorom v ta namen pripravljene seminarske naloge,
- z zagovorom v ta namen pripravljenega projekta,
- z vrednotenjem izdelka, ki ga v ta namen pripravi kandidat,
- z vrednotenjem postopkov, ki jih opravlja kandidat pri praktičnem preizkusu (delu, opravilu...),
- z vrednotenjem demonstracije, nastopa, simulacije, igre vlog,
- na druge primerne načine preverjanja znanja, ki ustrezajo programu.

## C.2 Priznavanje predhodno pridobljenega znanja z ocenjevanjem izdelkov ali storitev

### 14. člen

#### **(Priznavanje predhodno pridobljenega znanja z ocenjevanjem izdelkov ali storitev)**

Kandidat lahko zaprosi za priznavanje predhodnega znanja tudi na podlagi izdelkov oz. storitev, ki jih je sposoben samostojno narediti oz. opraviti. Tako se lahko priznava:

- opravljeno praktično delo (izdelek, model, program ipd.),
- pisni izdelek (npr. izdelan projekt, načrt, razvojna naloga, raziskava, elaborat, referat, analiza, esej, poročilo o evalvaciji, prevod nekega besedila, zaključni račun malega podjetja, kadrovski načrt podjetja ipd.)
- opravljena storitev na delovnem mestu.

Kandidat mora nedvoumno dokazati, da je izdelek ali izpeljana storitev v resnici njegovo delo, tudi v primeru, če gre za skupinsko (projektno) delo. Avtorstvo lahko dokazuje s pisnimi izjavami delodajalcev, vodij projekta, nagradami, patenti, fotografijami, ipd.

## **3 IZVAJALCI POSTOPKA ZA PRIZNAVANJE ZNANJA**

### 15. člen

#### **(Izvajalci postopka za priznavanje znanja)**

V izpeljavi postopkov priznavanje znanja in spretnosti sodelujejo:

- svetovalec,
- komisija za priznavanje,
- predavatelji,
- strokovni aktivni,
- direktor zavoda ZLU.

### 16. člen

#### **(Svetovalec)**

ZLU v postopku priznavanja znanja v podporo kandidatom za priznavanje omogoči stik s svetovalcem, ki je za to vlogo posebej usposobljen.

Svetovalec je lahko eden izmed predavateljev ali strokovnih delavcev ZLU, ki to delo opravlja ob drugem delu. V vsakem primeru se svetovalec za svojo vlogo posebej usposobi v ustreznem programu usposabljanja za svetovalce v postopkih priznavanja predhodnega znanja.

Svetovalec kandidatom pojasnjuje celoten postopek ugotavljanja priznavanja predhodnega znanja, jim pomaga pri identificiranju znanja, spretnosti ali izkušenj, ki so si jih pridobili s formalnim, neformalnim ali priložnostnim učenjem, jim pomaga identificirati možna dokazila, ki jih lahko uporabijo za dokazovanje svojega znanja in jim pomaga pri njihovi pripravi in predstavitvi v obliki mape učnih dosežkov.

#### 17. člen

#### **(Komisija za priznavanje – določanje meril za priznavanje)**

Komisija za priznavanje ZLU (v nadaljevanju komisija za priznavanje) v skladu z zakonom sprejema merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oz. drugega neformalno pridobljenega znanja.

#### 18. člen

#### **(Komisija za priznavanje – izvajalka postopka za priznavanje znanja in spretnosti)**

Odločitev o priznanju prehodnega znanja in sposobnosti sprejme komisija za priznavanje.

#### 19. člen

#### **(Predavatelji in strokovni aktivni)**

Komisija za priznavanje v postopku priznavanja pridobi pisno strokovno mnenje o ustreznosti kandidatovih znanj. Pisno strokovno mnenje o ustreznosti kandidatovih znanj vsebuje navedbo, katere izobraževalne obveznosti je mogoče kandidatu priznati in pojasnila, katera merila so bila pri tem upoštevana.

Če gre za vrednotenje in priznavanje določenih vsebin dela ali cele programske enote, pisno strokovno mnenje pripravi predavatelj za to programsko enoto, v kolikor pa gre za module, pripravi pisno strokovno mnenje strokovni aktivni.

Če gre za interdisciplinarna znanja oz. znanja, ki jih zajemajo katalogi več programskih enot ali modulov, lahko študijska komisija zaprosi za oblikovanje skupnega pisnega strokovnega mnenja več predavateljev ali več strokovnih aktivnih.

## **4 POSTOPEK PRIZNAVANJA ZNANJA**

#### 20. člen

#### **(Sestavine postopka priznavanja znanja)**

Postopek priznavanja znanja obsega:

- informiranje in svetovanje kandidatom o možnostih za priznavanje predhodnega

- znanja,
- oddajo vloge kandidata,
  - oblikovanje osebne mape učnih dosežkov kandidata,
  - prvo obravnavo vloge na komisiji za priznavanje in pridobitev strokovnega mnenja predavateljev oz. strokovnih aktivov,
  - preverjanje predhodno pridobljenega znanja,
  - sklepanje in izdajo sklepa o priznavanju,
  - morebitno pritožbo kandidata.

Postopek od prejema popolne vloge do izdaje sklepa o priznavanju kandidatu mora biti praviloma opravljen v roku 30 dni, najpozneje pa v roku dveh mesecev od datuma, ko kandidat vloži popolno vlogo.

### Informiranje kandidatov o možnostih za priznavanje predhodnega znanja

#### 21. člen (Informiranje kandidatov)

ZLU na različne načine (na informativnih srečanjih, s promocijskimi materiali, na spletu ipd.) seznanja javnost in kandidate za vpis o možnostih priznavanja predhodnega znanja. Informacije zajemajo vsaj pojasnitev, kakšne so prednosti za tiste, ki se vključijo v postopek priznavanja, kako postopek poteka, kaj je njegov rezultat in kakšno svetovalno pomoč ZLU pri tem nudi posamezniku.

### Vloga kandidata za priznavanje predhodnega znanja

#### 22. člen (Začetek postopka)

Postopek priznavanja se začne na zahtevo kandidata, ki v ta namen vloži na ZLU pisno vlogo za priznavanje predhodnega znanja (v nadaljevanju: vloga). Pisna vloga za priznavanje predhodnega pridobljenega znanja je priloga teh meril in je dostopna tudi na spletni strani ZLU.

#### 23. člen (Obvezne sestavine vloge)

Vloga mora poleg osebnih podatkov o kandidatu imeti še:

- natančno navedbo kandidata o tem, za katere predmete, module ali druge sestavine izobraževalnega programa želi, da se mu znanje prizna;
- utemeljitev, zakaj kandidat meni, da se mu to znanje lahko prizna, in opis pridobljenega znanja;
- natančno navedbo kandidata o tem, za katere predmete, module ali druge sestavine študijskega programa želi, da se mu znanje prizna;
- oštevilčen seznam javnih listin, potrdil in drugih dokazil, ki jih kandidat prilaga kot dokaz, da ima znanje, ki ga želi uveljaviti;
- listine, potrdila in druga dokazila, vključno z izdelki;

- življenjepis kandidata.

### Svetovalni razgovor svetovalca in kandidata

#### 24. člen (Svetovalni razgovor)

Po prejemu vloge ZLU dokumentacijo preda svetovalcu. Svetovalec vlogo prouči in ugotovi, v kolikšni meri formalno ustreza, da se jo uvrsti v nadaljnji postopek.

Na tej podlagi se svetovalec s kandidatom dogovori za svetovalni razgovor, na katerem:

- kandidatu natančneje pojasni postopek priznavanja,
- kandidatu pojasni, kaj vse so lahko dokazila v postopku priznavanja in ga usmeri, kako si lahko ta dokazila pridobi, če jih kandidat še ni predložil ob oddaji vloge,
- mu pojasni, kaj je mapa učnih dosežkov, kako naj si jo kandidat oblikuje in odda v presojo,
- mu pojasni, kako bo potekalo preverjanje znanja, če bo komisija za preverjanje odločila, da bo potrebno preverjanje znanja,
- mu pojasni, kdaj in kako lahko dobi še nadaljnje svetovalne napotke, če bi jih potreboval v nadaljevanju procesa priznavanja,
- ga informira o drugem, kar je pomembno za uveljavljanje pravice kandidata za priznavanje njegovega znanja.

### Oblikovanje osebne mape učnih dosežkov kandidata

#### 25. člen (Osebna mapa učnih dosežkov)

Osebna mapa učnih dosežkov je zbirnik dokazil in opisov o dosežkih kandidata, o njegovem znanju. Oblikovanje mape učnih dosežkov je ob vlogi kandidata drugi pogoj za izpeljavo postopka priznavanja predhodno pridobljenega znanja posameznega kandidata.

Za pridobitev potrdil, ki sestavljajo osebno mapo učnih dosežkov, za oblikovanje mape same in za kakovost zbranih dokazil je odgovoren kandidat.

Mapa učnih dosežkov je last kandidata. Ta jo le začasno odda ZLU, da lahko le-ta izpelje postopek ovrednotenja dokazil.

#### 26. člen (Listine za dokazovanje pridobljenih znanj in spretnosti)

Pridobljena znanja se dokazujejo:

- z javnimi listinami, potrdili in drugimi listinami;
- z izdelki, storitvami, objavami in drugimi avtorskimi deli kandidatov;
- z znanjem, ki si ga je kandidat pridobil s samoizobraževanjem ali
- s priložnostnim učenjem;

- z ustreznimi referencami v okviru delovnih izkušenj.

Vsa ta dokazila so lahko sestavni del mape učnih dosežkov.

#### 27. člen **(Veljavnost listin)**

Kandidat lahko predloži javne listine, potrdila ali druge listine ne glede na to, pred koliko leti so bile izdane. Izjema so listine, ki imajo vpisan rok veljavnosti (npr. licenca).

Komisija za priznavanje lahko zavrne starejše listine, če ugotovi, da ne izkazujejo sodobnega znanja, lahko pa kljub ustrezni listini iz tega razloga določi dodatno preverjanje znanja.

#### 28. člen **(Oddaja osebne mape učnih dosežkov)**

Ko kandidat zbere vsa potrebna dokazila in podpiše izjavo, da so dokazila njegova last oziroma izkazujejo njegovo avtorsko delo, mapo osebnih dosežkov podpišeta kandidat in svetovalec.

Podpisano mapo učnih dosežkov kandidat odda na mestu, ki ga za to določi ZLU. Z dnem oddaje mape učnih dosežkov se šteje, da je kandidatova vloga popolna in se začne uradni postopek presoje vloge kandidata.

Če kandidat, ki je sicer oddal vlogo, v roku dveh mesecev po oddaji vloge ne odda tudi mape učnih dosežkov, se vloga zavrže. Sklep obvezno vsebuje obrazložitev. Izjemoma lahko kandidat zaradi utemeljenih razlogov prosi za podaljšanje tega roka, o upravičenosti odloča komisija za priznavanje.

V kolikor bi kandidat ponovno želel sprožiti postopek priznavanja predhodno pridobljenega znanja, pa je bila njegova prejšnja vloga iz razlogov, opisanih v prejšnjem odstavku, zavržena, to sicer lahko stori, vendar se šteje, da gre za nov postopek.

#### Prva obravnava popolne vloge kandidata na komisiji za priznavanje

#### 29. člen **(Prva obravnava popolne vloge kandidata na komisiji za priznavanje)**

Ko kandidat odda popolno vlogo za presojanje njegovega predhodno pridobljenega znanja (vloga in mapa učnih dosežkov), se sestane komisija za priznavanje, ki pregleda vlogo in mapo osebnih dosežkov kandidata in na tej podlagi odloči, kdo bo pripravil strokovno mnenje o vlogi.

Komisija za priznavanje posreduje vso dokumentacijo v strokovni pregled predavatelju/em oz. strokovnemu aktivu hkrati z obvestilom, do kdaj naj bo pregled opravljen in oblikovano pisno mnenje.

Pisno strokovno mnenje je obvezno v vseh primerih priznavanja predhodno pridobljenega znanja.

### 30. člen (Pregled vloge in mape učnih dosežkov)

Pregled vloge, dokumentacije, listin in izdelkov, ki jih opravi predavatelj ali strokovni aktiv, zajema vsaj:

- pregled listin, njihove verodostojnosti in avtentičnosti,
- primerjavo izobraževalnih programov, v katerih se je usposabljal kandidat, s programom izrednega poklicnega oz. strokovnega izobraževanja in v njem opredeljenih splošnih ciljev in predmetno ali modularno specifičnih kompetenc,
- pregled drugih materialnih dokazov,
- presojo izdelkov in opisanih storitev z oceno, ali v zadostni meri dokazujejo pridobljeno znanje in katero, mnenje o tem ali je potreben preizkus znanja.

### 31. člen (Oblikovanje pisnega strokovnega mnenja)

Na podlagi vloge in mape učnih dosežkov predavatelj ali strokovni aktiv v pisnem mnenju oceni skladnost izkazanega znanja kandidata s splošnimi cilji in predmetno ali modularno specifičnimi kompetencami izobraževalnega programa oz. njegovih delov. V tem procesu je potrebno natančno ugotoviti, kateri del izobraževalnega programa je primerljiv z že pridobljenim znanjem (npr. za modul, predmet, del predmeta, vaje, seminarsko nalogo, prakso, druge oblike študijskega dela).

Ugotovitve se pisno zapišejo in dokumentirajo z dokazili. Mnenje obsega tudi oceno, ali je mogoče kandidatu priznati predmet, modul ali drugo sestavino programa v celoti ali le njegov del in kateri del.

Predavatelj ali strokovni aktiv v pisnem mnenju tudi predlagajo ali je potrebno preverjanje znanja kandidata v skladu z merili.

#### Preverjanje predhodno pridobljenega znanja

### 32. člen (Preverjanje predhodno pridobljenega znanja)

Preverjanje predhodnega znanja poteka v primerih, ki jih opredeljujejo 11., 12., 13. in 28. člen teh meril.

Odločitev o preverjanju znanja sprejme komisija za priznavanje na podlagi pridobljenega pisnega mnenja predavatelja oz. strokovnega aktiva.

Komisija za priznavanje kandidata obvesti, kakšen bo preizkus, kako bo potekal in kdaj. Kandidat mora biti o datumu dodatnega preizkusa obveščen najpozneje štirinajst dni pred

preverjanjem.

Za preverjanje znanja direktor ZLU imenuje komisijo za preverjanje predhodnega znanja, ki jo sestavljajo vsaj trije člani.

Preverjanje je lahko pisno, ustno, praktično ali kombinacija vseh teh načinov. Komisija za preverjanje predhodnega znanja se lahko odloči tudi za opazovanje kandidatovega znanja in veščin v realnih ali simuliranih situacijah.

O preverjanju znanja se piše zapisnik. V zapisniku se na koncu zapiše ugotovitev, ali je kandidat preverjanje uspešno opravil ali ne, in sicer z besedilom »Kandidatovo znanje ustreza.« ali »Kandidatovo znanje ne ustreza.«

Kandidat lahko preverjanje znanja za isti predmet, modul ali njegove dele opravlja samo enkrat.

### Sklepanje in izdaja sklepa o priznavanju

#### 33. člen (Sklepanje o vlogi kandidata)

Ko je oblikovanje strokovnih mnenj o vlogi kandidata zaključeno in ko kandidat opravi preverjanje znanja, če je to potrebno, o primeru sklepa komisija za priznavanje. Pri sklepanju upošteva pridobljena pisna mnenja, pri čemer so to usmerjevalni dokumenti pri odločanju o vlogi kandidata, ne pa tudi obvezujoči, če komisija za priznavanje ugotovi še druga dejstva in se seznanila še z drugimi strokovnimi argumenti.

Komisija za priznavanje sklepa s strokovnim konsenzom.

#### 34. člen (Izdaja sklepa)

Komisija za priznavanje izda kandidatu sklep o zaključenem procesu priznavanja predhodnega znanja. Komisija v svojem sklepu konkretno navede, katero znanje oziroma katere kompetence se kandidatu priznajo in pripadajoče kreditne točke.

V sklepu se prav tako navede, kakšne so posledice priznavanja znanja kandidata – ali je oproščen neke izobraževalne obveznosti v celoti ali le delno in natančno kateri del.

V kolikor se vloga kandidata v celoti ali deloma zavrne, se prav tako izda sklep in v njem napiše obrazložitev odločitve komisije za priznavanje.

#### 35. člen (Veljavnost sklepa)

Kandidat, ki mu je bilo s sklepom priznано znanje po postopku iz teh meril in ni udeleženec izrednega izobraževanja ZLU, lahko ta sklep uveljavlja za vpis na isto šolo pet let po izdaji sklepa. Izjemoma lahko ZLU skrajša rok veljavnosti sklepa, če pride do bistveno spremenjenih

okolščin pri izobraževanju (npr. sprememba izobraževalnega programa).

Kandidat lahko sklep uveljavlja tudi za vpis na drugo organizacijo za izobraževanje odraslih pet let po izdaji sklepa, vendar o ustreznosti znanja odloča komisija za priznavanje druge organizacije, pri čemer sklep ZLU zanjo ni zavezujoč.

36. člen  
**(Vpis priznanih programskih enot v evidenco)**

Če se kandidat vpiše na ZLU ali je že udeleženec izrednega izobraževanja, se mu na podlagi izdanega sklepa vpiše priznana izobraževalna obveznost (število kreditnih točk) v evidenco in ob zaključku šolanja v ustrezne javnoveljavne listine.

## **5 PRAVNO VARSTVO KANDIDATOV**

37. člen  
**(Pritožba kandidata na sklep)**

Kandidat se lahko v 15 dneh po prejemu sklepa komisije pritoži direktorju ZLU. Ob vložitvi pritožbe kandidat plača stroške postopka po ceniku ZLU.

Pritožba se vloži pisno. V pritožbi mora biti naveden sklep, ki se izpodbija, organ, ki ga je izdal, ter številka in datum sklepa. Kandidat mora v pritožbi navesti, zakaj izpodbija sklep.

38. člen  
**(Odločanje o pritožbi)**

Direktor ZLU mora o pritožbi kandidata odločiti v 30 dneh in kandidatu izročiti pisni sklep o pritožbi. V postopku obravnave pritožbe si lahko direktor ZLU pridobi pisno mnenje komisije za priznavanje.

Pisni sklep o pritožbi kandidata je dokončen.

## **6 DOKUMENTACIJA, ZBIRANJE IN VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

39. člen  
**(Evidence)**

ZLU vodi naslednje evidence:

- evidenco prejetih vlog s prilogami za priznanje predhodnega znanja,
- evidenco prejetih popolnih vlog (vloga in mapa osebnih učnih dosežkov kandidata),
- dokumentacijo ZLU v zvezi z vodenjem postopka za kandidata: strokovna mnenja, zapisniki preverjanja znanja, zapisniki študijske komisije,
- evidenco izdanih sklepov kandidatov,

- pritožbe kandidatov in sklepe v zvezi s temi pritožbami.

Evidence se hranijo v skladu z ustreznimi predpisi o hrambi dokumentarnega in arhivskega gradiva.

#### 40. člen

##### **(Dokumentacija, ki se vrne kandidatom)**

Dokumentacija, ki jo kandidati predložijo kot prilogo k vlogi – mapo učnih dosežkov, se po poteku pritožbenega roka vrne kandidatu.

#### 41. člen

##### **(Zbiranje in varstvo osebnih podatkov)**

ZLU v postopku priznavanja predhodnega znanja zbira in hrani osebne podatke o kandidatu, ki so potrebni za izpeljavo tega postopka. Osebni podatki kandidata se zbirajo in obdelujejo v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/2007).

## **7 KAKOVOST POSTOPKOV PRIZNAVANJA ZNANJA**

#### 42. člen

##### **(Zagotavljanje kakovosti)**

ZLU zagotavlja pogoje za kakovostno izpeljavo vseh postopkov priznavanja znanja in v ta namen zlasti:

- skrbi za stalno strokovno spopolnjevanje vsega osebja, ki sodeluje v procesih priznavanja predhodno pridobljenega znanja,
- poskrbi za individualno spremljanje in svetovanje predavateljem – začetnikom pri ugotavljanju, potrjevanju in preverjanju predhodno pridobljenega znanja in sposobnosti,
- načrtuje in izvaja različne ukrepe za presojanje kakovosti izpeljanih procesov (analiza različne dokumentacije, ankete med udeleženci, ankete med predavatelji...) ter uvaja različne ukrepe za izboljšanje kakovosti na tem področju.

Spremljanje kakovosti postopkov priznavanja predhodnega znanja in ukrepov za njihovo izboljševanje so sestavni del poročila o kakovosti ZLU.

## **8 STROŠKI POSTOPKA**

#### 43. člen

##### **(Stroški postopka priznavanja znanja)**

Stroške postopka priznavanja predhodnega znanja plača kandidat na podlagi cenika ZLU Trbovlje.

## 9 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 44. člen (Sestavni deli)

Sestavni del teh meril sta obrazec pisne vloge kandidata za priznavanje predhodno pridobljenega znanja in obrazec sklepa komisije za priznavanje o priznanju predhodno pridobljenega znanja.

### 45. člen (Veljavnost)

Merila je sprejel direktor ZLU 22. 10. 2009 po predhodno pridobljenem mnenju andragoškega zbora. Merila začnejo veljati 1. 11. 2009.

### 46. člen (Objava)

Merila se objavijo na oglasnih deskah ZLU in na spletni strani.