

Publikacija -
študijski vodnik
ŠC Nova Gorica
Višja strokovna šola

2025/2026

Z znanjem do novih dimenzij

Cilj študija na Višji strokovni šoli je pridobivanje aplikativnih znanj na strokovnih področjih, ki jih pokrivajo posamezni programi.

Šolski center Nova Gorica, Višja strokovna šola

Publikacija – študijski vodnik 2025/26

Elektronska verzija

Vsebina:

Egon Pipan, Miran Saksida, Martina Kodelja, Vasilija Rupnik,
predavateljski zbor ŠC Nova Gorica, Višje strokovne šole

Spoštovani.

Na ŠC Nova Gorica, Višji strokovni šoli kakovostno izvajamo študijski proces na področju kratkega terciarnega izobraževanja od leta 2004. S študijskim vodnikom želimo ta proces predstaviti našim že vpisanim študentom, kandidatom za študij ter vsem diplomantom, ki bi želeli svoja znanja in usposobljenost še dodatno nadgraditi.

Vodnik vsebuje informacije o poteku študija in možnostih sodelovanja na projektih, ki se bodo izvajali na ŠC Nova Gorica v študijskem letu 2025/26. Predstavljene so pravice in dolžnosti vseh v izobraževanje vključenih strani.

Na šoli se trudimo zagotoviti čim boljše pogoje tako za sam študij in študijsko delo kot tudi za druženje in medsebojno spoznavanje izven predavalnic.

Prepričani smo, da so študentje na naši višji šoli deležni kakovostnega strokovnega izobraževanja, usposabljanja in tudi izpopolnjevanja na različnih strokovnih področjih. V imenu Višje strokovne šole želim vsem študentom uspešen študij. Skupaj se trudimo, da ime Višje strokovne šole na ŠC Nova Gorica ostane sinonim za kakovosten aplikativno naravnan študij, ki veča zaposljivost naših študentov in diplomantov.

Ravnatelj VSŠ

KAZALO

SPLOŠNE INFORMACIJE	6
OPIS ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV	7
DODIPLOMSKI ŠTUDIJSKI PROGRAMI.....	7
PROGRAMI USPOSABLJANJA IN IZPOPOLNJEVANJA	9
ŠTUDIJSKI PROGRAMI	9
RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA	10
MEHATRONIKA	11
UPRAVLJANJE PODEŽELJA IN KRAJINE	12
IZBIRNI PREDMETI.....	14
OBLIKE ŠTUDIJSKEGA DELA	14
POGOJI	18
VPISNI POGOJI ZA VPIS V 1. LETNIK.....	18
VPISNI POGOJI ZA NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE.....	19
POGOJI ZA DOKONČANJE.....	20
POSEBNE SOCIALNE TER DRUŽINSKE OKOLIŠČINE, ZDRAVSTVENO STANJE IN POSEBNI STATUSI ŠTUDENTOV	20
PRAVNI AKTI, ORGANI IN ORGANIZIRANOST VIŠJE STROKOVNE ŠOLE ..	20
DELAVCI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE	22
ŠTUDIJSKI ZVONEC IN URNIK	24
ŠTUDIJSKI KOLEDAR	25
KNJIŽNICA	33
GRADIVO ZA ŠTUDIJ	34
DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE	34

SPLOŠNE INFORMACIJE

Naslov: Šolski center Nova Gorica, Višja strokovna šola,
Cankarjeva 10, 5000 Nova Gorica

✉: vss@scng.si

Direktor: MIRAN SAKSIDA

☎: 05 6205 706 ✉: miran.saksida@scng.si

Tajništvo: ☎: 05 6205 700 ✉: scng@scng.si

Ravnatelj Višje strokovne šole: EGON PIPAN

☎: 05 6205 772 ✉: egon.pipan@scng.si

Študijski referat in tajništvo šole: Martina Kodeljca

☎: 05 6205 770 ✉: VSSreferat@scng.si

Organizatorji praktičnega izobraževanja:

INFORMATIKA in MEHATRONIKA

dr. Aleš Tankosić

UPRAVLJANJE PODEŽELJA IN KRAJINE

Ivana Poša

Vodje programskih področij:

mag. Simon Abolnar (INF), Ivana Poša (UPK), **Branko Jerič (MEH)**

Ostale pomembnejše telefonske številke:

Računovodstvo: ☎ 05 6205 711, ☎ 05 6205 716

Knjižnica: (Nova Gorica): ☎ 05 6205 723,

oddelek BIOS (Šempeter pri Gorici): ☎ 05 6205 752

Spletna stran centra: <http://www.scng.si>

Spletna stran Višje strokovne šole: <http://vss.scng.si>

E-učilnice (študijsko gradivo, e-izobraževanje in obveščanje, študentska točka, urnik): <http://eucilnica.scng.si>

E-prijava na izpite in e-indeks: <https://vss1.scng.si/studentnet/>

Pomoč pri uporabi informacijskih sistemov ŠC Nova Gorica:

<http://pomoc.scng.si>

OPIS ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

Na ŠC Nova Gorica, Višji strokovni šoli izvajamo študijske programe Informatika, Mehatronika ter Upravljanje podeželja in krajine, ki omogočajo pridobitev izobrazbe na nivoju **SOK** raven **6** / **EOK** raven **5**¹.

V okviru vseh programov, diplomanti Višje strokovne šole pridobijo naziv inženir/inženirka, kar potrjuje tehniško in praktično naravnost programov. Celoten študijski proces je namreč razdeljen na več delov, najpomembnejši pa je prav praktično delo študentov, ki ga opravljajo tako v okviru praktičnega izobraževanja kot tudi v okviru laboratorijskih vaj.

Dodiplomski študijski programi

Višješolski programi, ki jih izvajamo, so kreditno ovrednoteni po ECTS-u².

Študent mora v času dvoletnega študija v rednem načinu, oz. približno tri leta trajajočega izrednega študija, pridobiti 120 kreditnih točk (KT) po ECTS sistemu, v posameznem letniku po 60 KT (za 1 KT mora študent opraviti približno 30 ur dela).

Predmetnik posameznega programa sestavljajo moduli, te pa predmeti in druge sestavine, kot je npr. praktično izobraževanje. Študijski proces vseh programov sestavljajo obvezni in izbirni strokovni moduli oz. predmeti, ki so prepleteni s praktičnim izobraževanjem.

V posameznem letniku je v vseh programih pri rednih študentih 600 kontaktnih ur izvedenih v šolskih prostorih v obliki predavanj in vaj, 400 ur (10 tednov) pa je namenjenih praktičnemu izobraževanju, ki se ga izvaja v podjetjih.

Pri izrednih študentih (izobraževanje ob delu) je realizacija kontaktnih ur s predavatelji (predavanja in vaje) manjša kot pri rednih študentih. Del vsebin bo mogoče podanih v obliki konzultacij.

¹ Dodatne informacije: <http://www.nok.si/>

² Dodatne informacije: <https://tinyurl.com/ects-slo>

Izbirnost (kateri izbirni moduli oz. predmeti se bodo v posameznem študijskem letu izvajali) določi ravnatelj s pisnim sklepom. Izvajanje posameznih izbirnih predmetov je odvisno tudi od števila študentov, zanimanja študentov ter finančnih in kadrovskih pogojev za izvedbo.

Pri tem velja posebej poudariti, da lahko študent v 2. letniku izbere dodaten - prosto izbirni predmet v obsegu 5 KT iz nabora vseh predmetov na VSS oziroma katerikoli drugi visokošolski ustanovi.

V zaključnem letniku študent v okviru praktičnega izobraževanja (400 ur) opravi diplomsko delo. Z uspešno izvedenim zagovorom diplomske naloge študent pridobi 5 KT.

Pri določenih izbirnih in obveznih predmetih študijski proces (predavanja in vaje) poteka za več letnikov oz. programov (različnih oddelkov) skupaj v eni organizirani študijski skupini.

Celoten predmetnik posameznega študijskega programa s količino KT ter ur posamezne oblike študijskega dela in natančne opise vseh predmetov dobijo študentje na spletni strani šole, v e-učilnici Študentska točka oz. v e-učilnicah posameznega predmeta.

Programi usposabljanja in izpopolnjevanja

V programe usposabljanja in izpopolnjevanja se bodo lahko vključili diplomanti naše ali drugih višjih ali visokih strokovnih šol. Višja strokovna šola pripravlja različne programe usposabljanja in izpopolnjevanja, ki bodo obsegali najmanj 10 in največ 35 ECTS. Programi se bodo predvidoma izvajali največ polovico študijskega leta. Programi usposabljanja in izpopolnjevanja se bodo izvajali v kolikor bo dovolj zanimanja med potencialnimi študenti.

ŠTUDIJSKI PROGRAMI

V študijskem letu 2025/26 bomo vse tri višješolske študijske programe:

- Računalništvo in informatika/Informatika,
- Mehatronika
- Upravljanje podeželja in krajine

izvajali v rednem oziroma v izrednem načinu študija.

Študijski programi nudijo izbiro poklicnih standardov, modulov in predmetov. Izbira poklicnega standarda običajno pogojuje izbiro večjega števila predmetov in predstavlja neke vrste študijsko usmeritev.

Študija na daljavo ali na dislokacijah (izven Nove Gorice oz. Šempetra pri Gorici) ne bomo izvajali.

Računalništvo in informatika

V študijskem letu 2024/25 smo pričeli z izvajanjem prenovljenega programa Informatike, ki je s prenovo dobil tudi novo ime »Računalništvo in informatika«. Študenti vpisani v študijskem letu 2023/24 bodo lahko dokončali študij po starem programu do konca študijskega leta 2026/27. Vsi vpisani študenti v študijskem letu 2024/25 in kasneje pa bodo zaključevali študij po novem programu Računalništvo in informatika. Višješolski študij Računalništva in informatike omogoča pridobitev strokovne izobrazbe **inženir/inženirka računalništva in informatike**.

Program **Računalništvo in informatika** ponuja izobraževanje v okviru dveh poklicnih standardov in sicer Strokovni sodelavec/strokovna sodelavka za:

- informacijsko-komunikacijsko opremo in storitve za računalniške sisteme in omrežja.
- izdelavo programske opreme.

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

1. Vse obvezne module v obsegu 74 kreditnih točk:

- Komunikacije v tehniki
- Postavitev in konfiguracija omrežij
- Kodiranje programov
- Podjetništvo in razvoj produktov

2. En izbirni modul v obsegu 16 KT:

- a) Sistemsko inženirstvo
- b) Programsko inženirstvo

3. En izbirni modul v obsegu 7 KT:

- Vzporedni svet
- Računalniške igre
- Umetna inteligenca
- Internet stvari
- Spletne rešitve

- Kibernetska varnost
- Elektronsko poslovanje
- Multimedija

3. Prosto izbirni predmet v obsegu 5 KT

4. Odprti kurikul v obsegu 13 KT

4. Diplomsko delo v obsegu 5 KT

V programu Računalništvo in informatika izbira:

- 2.a vodi do poklicnega standarda **strokovni sodelavec/strokovna sodelavka za informacijsko-komunikacijsko opremo in storitve za računalniške sisteme in omrežja.**
- 2.b vodi do poklicnega standarda **strokovni sodelavec/strokovna sodelavka za izdelavo programske opreme.**

Mehatronika

Višješolski študij mehatronike omogoča pridobitev strokovne izobrazbe **inženir/inženirka mehatronike.**

Program ponuja izobraževanje v okviru poklicnega standarda Mehatronik tehnolog/tehnologinja.

Za dokončanje študija v študijskem programu Mehatronika in pridobitev izobrazbe mora študent/ka opraviti vse študijske obveznosti iz programa (izpite, vaje, seminarske naloge, ...) in sicer:

1. vse obvezne module/predmete v obsegu 89 kreditnih točk:

Komunikacije v tehniki, Osnove mehatronike, Mehatronika 1, Osnove ekonomije, Mehatronika 2.

2. enega izmed izbirnih modulov v obsegu 16 kreditnih točk:

Avtomatizacija, Robotika, Proizvodni sistemi.

3. enega izmed izbirnih predmetov v obsegu 5 kreditnih točk:

Programiranje v avtomatiki, Robotski sistemi 1, Računalniško podprte tehnologije, Multimediji

4. prosto izbirni predmet (5 kreditnih točk)

5. diplomsko delo (5 kreditnih točk, skupaj s praktičnim delom 10 kreditnih točk).

Po vseh opravljenih obveznostih iz zgornjih točk študent pridobi naziv **inženir/ka mehatronike**.

* Vse izbirne predmete bomo izvajali le v primeru, če bomo imeli prijavljenih zadostno število študentov.

Upravljanje podeželja in krajine

Višješolski študij Upravljanje podeželja in krajine omogoča pridobitev strokovne izobrazbe **inženir/inženirka kmetijstva in krajine**.

Za dokončanje študija v študijskem programu in pridobitev izobrazbe mora študent/ka opraviti vse študijske obveznosti po programu (izpite, vaje, seminarske naloge, ...) in sicer:

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

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

2. izbirne module/predmete v obsegu 37 kreditnih točk:

Vodenje rastlinske pridelave, Varstvo rastlin, Vodenje reje živali, Turizem in šport na podeželju, Ekološka pridelava hrane, Logistika in mehanizacija v kmetijstvu, Terapevtska in socialna dejavnost na podeželju, Varovanje naravnih vrednot in biotske raznovrstnosti, Vinarstvo.

3. prostoizbirni modul/predmet (5 kreditnih točk).

4. diplomsko delo (5 kreditnih točk, skupaj s praktičnim delom 10 kreditnih točk).

Program, ki ga izvajamo na Višji strokovni šoli omogoča izbiro določenih modulov, ki vodijo do naziva inženir/ka kmetijstva in krajine po treh poklicnih standardih, kot je navedeno v spodnji tabeli:

Izbrani moduli	Poklicni standardi
Vodenje rastlinske pridelave, Gospodarjenje v živinoreji	Upravitelj/upraviteljica kmetijskega gospodarstva in kmetijske proizvodnje
Vodenje rastlinske pridelave, Varstvo rastlin s fitofarmacijo	Kmetijski farmacevt/farmaceutka
Treniranje konj in učenje jahanja	Strokovni delavec/strokovna delavka za konjerejo in konjenišvo.

Izbirni predmeti

V študijskem letu 2025/26 **ne bomo izvajali vseh izbirnih modulov oz. predmetov** v dodiplomskih programih in tako ne bomo pokrili študijskih obveznosti, ki so predvidene za vse poklicne standarde. Sklep o izvajanju izbirnih predmetov bo kandidatom za študij predstavljen tudi na septembrskem informativnem dnevu, vsem ostalim študentom pa bo v pisni obliki na ogled v e-učilnici Študentska točka.

OBLIKE ŠTUDIJSKEGA DELA

Na Višji strokovni šoli se bodo študentje v okviru posameznega programa srečali z različnimi načini in oblikami študijskega dela. Študijsko delo je razdeljeno na:

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

Vsaj del študijskega dela v vseh programih se bo izvajal tudi v stavbi Medpodjetniškega izobraževalnega centra (MIC).

Predavanja

Predavatelji uporabljajo različne učne metode in oblike dela, s katerimi skušajo študente čim bolj pritegniti k obravnavani tematiki, prikazati uporabnost predmeta v praksi in povezovanje z ostalimi predmeti. Predstavili bodo načine, kje in kako znanje določene tematike še poglobiti. Predavatelji ne bodo edini govorniki v predavalnici. Vsi namreč pričakujemo, da študentje postavljajo vprašanja in po potrebi o tem razpravljajo. Določene naloge je potrebno izvajati v skupinah. Pričakujemo, da pri tem študentje medsebojno sodelujejo, saj na ta način pridobijo največ znanja. Del predavanj se dopolnjuje z vajami in se običajno izvaja kar v laboratorijih.

Laboratorijske vaje

Pri laboratorijskih vajah študentje manjših skupinah utrjujejo, poglobljajo in širijo obseg ter globino znanj, ki jih pridobijo na predavanjih. Pri laboratorijskih vajah delajo individualno, v dvojicah ali skupinsko. Laboratorijske vaje se izvajajo v laboratorijih in delavnicah, v programu Upravljanje podeželja in krajine pa tudi na specializiranih kmetijskih površinah, posestvih oz. obratih (t. i. terenske vaje).

Študentje morajo opraviti vse laboratorijske vaje. V primeru opravičene odsotnosti se morajo z izvajalcem dogovoriti kdaj, kje in predvsem kako bodo opravili manjkajoče študijske obveznosti, ki izhajajo iz tega naslova.

Laboratorijske vaje bodo v določenih primerih zelo prepletene z drugimi oblikami študijskega dela (s predavanji).

Seminarske vaje

Seminarske vaje omogočajo povezavo pridobljenih znanj pri različnih predmetih v obliki seminarских oz. projektnih nalog. Tudi za slednje velja, da jih študentje pripravljajo v manjših skupinah ali individualno. Obvezno prisotnost pri seminarских vajah posameznega predmeta določa nosilec. Rezultat seminarских vaj je največkrat napisana in na zagovoru uspešno predstavljena seminarska naloga.

K nekaterim oblikam zgoraj opisanega izobraževalnega dela v šoli bomo povabili tudi druge strokovnjake iz prakse, ki bodo predstavili svoje izkušnje.

Praktično izobraževanje

Praktično izobraževanje je obvezna sestavina študijskega procesa, ki ga študentje opravijo v podjetjih in drugih institucijah. Vsebine praktičnega izobraževanja so povezane z vsebinami izbranih modulov. Študent v času prakse izkustveno uporablja pridobljeno znanje ter ga utrjuje pri reševanju

praktičnih problemov v konkretnem delovnem okolju. Praktično izobraževanje v podjetju bo za vse študente izvedeno na osnovi tristranske 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 študent izobražuje,
- ima zaposlenega delavca, ki sme prevzeti mentorstvo študentu VSS.

V primeru da podjetje (predvsem kmetijsko gospodarstvo) nima zaposlenega mentorja, je lahko izjemoma mentor zunanji (predvsem specialist zaposlen na Kmetijsko gozdarskem zavodu). V tem primeru je pogodba za praktično izobraževanje štiristranska.

Študentje lahko opravljate praktično izobraževanje v enem ali v več različnih podjetjih.

Praktično izobraževanje v rednem načinu študija:

Redne študente spodbujamo, da si sami poiščejo ustrezno institucijo, v kateri bi želeli opravljati praktični del izobraževanja. Praktično izobraževanje bodo študentje opravljali v skladu s študijskim koledarjem, ki se nekoliko razlikuje za posamezne letnike in programe. Organizator praktičnega izobraževanja v programu Upravljanja podeželja in krajine v dogovoru z ravnateljem VSS lahko določi kolikšen del praktičnega izobraževanja mora študent opraviti na kmetijskem posestvu ŠC Nova Gorica. V določenih primerih bo praktično izobraževanje zelo prepleteno z laboratorijskimi vajami.

Praktično izobraževanje v izrednem načinu študija:

Izrednim študentom, ki imajo ustrezne delovne izkušnje, se lahko skrajša oz. popolnoma oprosti praktično izobraževanje. O ustreznosti delovnih izkušenj na predlog organizatorja praktičnega izobraževanja odloča študijska komisija na podlagi opisa del, ki jih je študent opravljal.

Vse dodatne informacije, pisna navodila in pojasnila, ki so potrebna za ustrezno izvedbo praktičnega izobraževanja, se nahajajo v e-učilnici Študentska točka in pri organizatorjih praktičnega izobraževanja.

Praktično izobraževanje in prostovoljno nabiranje delovnih izkušenj na šoli

Študentje lahko praktično izobraževanje opravljajo tudi na šoli. Študentje lahko opravljajo prostovoljno delovno prakso (nabirajo dodatne delovne izkušnje in znanja) tudi v času dopustov oz. študijskih počitnic.

Informacije o možnostih za opravljanje praktičnega izobraževanja in prostovoljnega opravljanja delovne prakse na šoli študentje dobijo pri organizatorjih praktičnega izobraževanja, predavateljih in laborantih iz ustreznega študijskega programa.

Konzultacije

Konzultacije bodo pri izrednih študentih nadomeščale izvajanje predavanj in drugih oblik študijskega dela v primeru, da bo število vpisanih izrednih študentov k določenemu predmetu premajhno, da bi lahko izvajali skupinske kontaktne ure.

Konzultacije, ki se bodo izvajale ob predavanjih in vajah kot dodatna oblika študijskega procesa za redne in izredne študente (npr. svetovanje – mentorstvo za diplomsko nalogo) ne bodo umeščene in objavljene v urniku. Predavatelji in strokovni sodelavci bodo tovrstne konzultacije s posameznimi študenti ali s skupinami študentov izvajali na osnovi medsebojnega dogovora. Študentje se lahko z vsakim posameznim strokovnim delavcem individualno, preko elektronske pošte, forumov v e-učilnicah ali kako drugače, dogovorijo o terminu in vsebini posamezne konzultacije.

Tutorstvo

Na VSŠ organiziramo predmetno študentsko tutorstvo. Pri tej študijski dejavnosti bodo študentje 1. in 2. letnika pomagali z nasveti in učno pomočjo drugim študentom pri posameznem predmetu. Študent tutor bo pomagal z nasveti, poskusil razložiti nejasnosti pri posameznih temah, v tem procesu bo v pogostem stiku s študentom, ki potrebuje pomoč. Ob koncu semestra bo moral študent sestaviti poročilo o opravljenem delu (število ur, opis dejavnosti). Izbira tutorja bo temeljila na osnovi

medsebojnega dogovora med izbranim študentom in predavateljem - nosilcem predmeta.

Šola bo študentom tutorjem po potrebi zagotovila primeren prostor in opremo.

Študent tutor bo za svoje delo stimulatивно nagradjen. O nagradi bo upoštevajoč predlog nosilca posameznega predmeta odločil ravnatelj šole.

Delo študentov tutorjev bo koordinirala predavateljica Saša Sirk.

Svetovanje in ostale študijske aktivnosti

Študentom bomo svetovali pri izbiri modulov in predmetov ter jih podrobno informirali o možnostih študija, izbirnih vsebinah, projektih, diplomskih nalogah. Svetovanje bo potekalo v skupinskih oblikah ali individualno. Urnik svetovanja ravnatelja in vsak dogodek, ki bo s tem kakorkoli povezan bo pravočasno objavljen v e-učilnici Študentska točka.

Med ostalimi študijskimi aktivnostmi velja posebej omeniti strokovne ekskurzije, ogledе sejmov, sodelovanje na tekmovanjih ter različnih prireditvah.

POGOJI

Pogoji za vpis na VŠŠ in pogoje za napredovanje v posamezni letnik ter pogoje za ponavljanje posameznega letnika določajo trenutno veljavna zakonodaja in pravilniki ter sprejeti sklepi študijske komisije.

Vpisni pogoji za vpis v 1. letnik

V višješolske študijske programe se lahko vpiše vsak, ki je opravil maturo, poklicno maturo (ali zaključni izpit pred uvedbo poklicne mature) po kateremkoli programu za pridobitev srednje strokovne ali poklicno-tehniške izobrazbe oz. gimnazije. Vpiše se lahko tudi tisti, ki je opravil zaključni izpit po ustreznem triletnem srednješolskem poklicnem programu in ima mojstrski, delovodski ali poslovodski izpit, tri leta ustreznih delovnih izkušenj in opravljen preizkus znanja iz slovenskega jezika in matematike ali tujega jezika v obsegu, določenem za poklicno maturo. Preizkus znanja iz zgoraj navedenih splošno izobraževalnih predmetov lahko kandidat opravi na Šolskem centru Nova Gorica.

Kdor je bil že tri leta vpisan v študijski program visokega šolstva, se ne more vpisati v redni študij v višjem strokovnem izobraževanju.

Več informacij o pogojih in postopku vpisa se nahaja na spletni strani Višješolske prijavnne službe: [Višješolska prijavnna služba \(vss-ce.com\)](http://vss-ce.com)

Vpisni pogoji za napredovanje in ponavljanje

V 2. letnik lahko napreduje študent/ka, ki 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 20 KT, pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz praktičnega izobraževanja. Kreditne točke pridobljene po postopku priznavanja formalno in neformalno pridobljenih znanj niso vštete v minimalno kvoto KT potrebnih za ponavljanje.

Izredni študentje nimajo posebnih pogojev za napredovanje in ponavljanje, ker ne ponavljajo posameznih letnikov, temveč napredujejo po programu. Za napredovanje med posameznimi cikli se odločajo sami študentje. Ponovni vpis v posamezen cikel za posameznega izrednega študenta lahko izjemoma odobri ravnatelj šole.

Vse kandidate za študij in študente opozarjamo, da morajo biti pozorni na spremenjene pravne akte – predvsem pravilnike na področju višjega šolstva.

Vsi javno veljavni predpisi so oz. bodo dostopni preko spletne strani šole oz. e-učilnice Študentska točka.

Višja strokovna šola se obvezuje, da bo v primeru sprememb kateregakoli pravnega akta, ki je povezan s statusom ali drugimi dolžnostnimi in (socialnimi) pravicami študentov slednje tudi takoj obvestila.

Pogoji za dokončanje

Za dokončanje študija in pridobitev izobrazbe mora študent/ka opraviti vse študijske obveznosti programa (izpite, vaje, seminarske naloge, diplomsko delo in zagovor diplomske naloge, ...) v obsegu vsaj 120 KT tako kot so določene v opisu posameznega študijskega programa.

Posebne socialne ter družinske okoliščine, zdravstveno stanje in posebni statusi študentov

Pristojni organ Višje strokovne šole lahko študijski proces in opravljanje študijskih obveznosti prilagodi posamezniku na osnovi posebnih (izjemnih) okoliščin in opravičenih vzrokov ter v primerih, da je študent za dlje časa opustil študij.

Če se študent znajde v posebnih (izjemnih) okoliščinah, ki zelo vplivajo na potek študija, mora o tem čim prej pisno obvestiti referat in/ali ravnatelja.

Pristojni organ Višje strokovne šole lahko študentu na podlagi pisne vloge dodeli poseben status študenta s posebnimi potrebami oziroma se mu lahko prilagodi izvajanje študijskega procesa kot to določa Pravilnik o študentih s posebnimi potrebami. Pisni vlogi za dodelitev statusa morajo biti priloženi ustrezni dokumenti (dokazila, utemeljitev).

PRAVNI AKTI, ORGANI IN ORGANIZIRANOST VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Višja strokovna šola (v nadaljevanju VŠŠ) je ena izmed sedmih organizacijskih enot Šolskega centra Nova Gorica (v nadaljevanju Center). Njeno delovanje v največji meri določa Zakon o višješolskem izobraževanju (ZVSI) ter Ustanovni akt javnega vzgojno izobraževalnega zavoda ŠC Nova Gorica.

V skladu z trenutno veljavno zakonodajo, ustanovnim aktom in drugimi pravnimi akti na področju višjega šolstva, je v okviru Centra in VSS ustanovljenih več organov. Njihovo organiziranost in delovanje morajo poznati tudi študentje VSS.

SVET ZAVODA usmerja in nadzira delovanje Centra kot celote in s tem tudi VSS. Vanj bodo vključeni trije predstavniki študentov VSS, en predstavnik predavateljev VSS in predsednik Strateškega sveta VSS.

DIREKTOR Centra opravlja poslovodno funkcijo in koordinira delo vseh organizacijskih enot.

RAVNATELJ je predvsem pedagoški vodja in organizator študijskega procesa na VSS. Pri tem skrbi tako za študente kot tudi za predavatelje VSS. Naloga ravnatelja je tudi zagotavljanje kadrovskih, materialnih in organizacijskih pogojev za kakovostno izvajanje študijskega procesa.

Ravnatelj določene naloge poverja vodjem posameznih programskih področij in drugim predavateljem ter inštruktorjem.

Ravnatelj skrbi za uresničevanje dolžnosti in pravic vseh vpletenih v študijski proces.

PREDAVATELJSKI ZBOR je sestavljen iz vseh predavateljev posameznih študijskih programov. Predavateljski zbor, skupaj s strokovnimi sodelavci (inštruktorji in laboranti) ter ob pomoči mentorjev, v partnerskih institucijah (podjetja, obrtniki) izvaja celoten študijski proces.

KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI Višje strokovne šole je sestavljena iz petih predavateljev šole in dveh študentov. Člane komisije imenuje predavateljski zbor. Omenjena komisija opravlja različne naloge, ki so povezane s kakovostjo študija kot to narekujejo pravno veljavni akti.

Dva študenta in predavatelj sodelujeta tudi v Komisiji za kakovost, ki deluje na nivoju celotnega Centra.

Osrednji dokument, ki določa načine spremljanja in zagotavljanja kakovosti je poslovnik o kakovosti, ki je dosegljiv na spletni strani šole.

STRATEŠKI SVET sprejme dolgoročni razvojni program šole, predlaga letni delovni načrt ter finančni načrt šole, spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija in opravlja druge naloge v skladu s pravno veljavnimi akti. V strateškem svetu so poleg treh predavateljev tudi predstavniki delodajalcev, dva študenta in en diplomant.

ŠTUDIJSKA KOMISIJA na osnovi pisne vloge študentov priznava opravljene izpite pri drugih izobraževalnih organizacijah, priznava praktično izobraževanje, sprejema teme diplomskih del in obravnava druge prošnje študentov, ki so povezane s študijskim procesom. Študijsko komisijo sestavlja pet predavateljev.

Štirje STROKOVNI AKTIVI so sestavljeni iz predavateljev VSS, ki poučujejo sorodne predmete na ostalih šolah, ki delujejo v okviru Centra. Znotraj aktivov se predavatelji dogovarjajo glede ocenjevanja in obravnavajo drugo študijsko problematiko v okviru posameznega predmetnega področja.

ŠTUDENTSKI SVET je sestavljen izključno iz študentov. Ta organ daje mnenja o vseh zadevah, ki so vezane na pravice in dolžnosti študentov.

Vsi zgoraj navedeni organi opravljajo še druge naloge, določene z veljavnimi pravnimi akti. Vsi organi VSS medsebojno sodelujejo.

Poimenska sestava vseh organov VSS je objavljena v e-učilnici Študentska točka ter na spletni strani šole. Študentje lahko vse svoje pobude, predloge in pripombe v zvezi z dogajanjem na šoli kakršnikoli obliki naslovijo na katerikoli pristojni organ VSS.

Ob začetku študijskega leta in po potrebi v toku študijskega leta se po potrebi izvedejo volitve oz. imenovanja članov vseh organov.

DELAVCI VIŠJE STROKOVNE ŠOLE

Med delavce Višje strokovne šole spadajo vsi pedagoški delavci (predavatelj, inštruktorji in laboranti) ter ostali delavci, ki posredno skrbijo za izvedbo študijskega procesa. Slednji opravljajo različne podporne dejavnosti, ki so neposredno ali posredno povezane s študijskim delom.

Pedagoški delavci

Najpomembnejši skupina pedagoških delavcev so predavatelji. Slednji izvajajo predavanja ter večino vseh vaj. Inštruktorji izvajajo določene laboratorijske vaje. Strokovni sodelavci so laboranti. Ti nudijo strokovno in tehnično pomoč pri izvedbi laboratorijskih vaj ter skrbijo za učno tehnologijo (razvoj in vzdrževanje).

Vsi predavatelji in drugi pedagoški ter strokovni sodelavci imajo bogate izkušnje s področja delovne prakse v gospodarstvu in v samem izobraževalnem procesu. Nekaj predavateljev in inštruktorjev pogodbeno sodeluje z VSS, vsi ostali pa so na VSS redno zaposleni.

Kontakt z vsemi redno zaposlenimi pedagoškimi delavci VSS lahko študentje vzpostavijo preko e-pošte: ime.priimek@scng.si. Pogodbeni sodelavci pa študentom sami sporočijo svoj osebni oz. službeni e-poštni naslov.

Poimenski spisek vseh zaposlenih pedagoških delavcev (predavateljev, inštruktorjev in laborantov) za posamezno študijsko leto se nahaja na spletni strani VSS.

Referentka za študijske zadeve

Referat za študijske zadeve je najpomembnejše komunikacijsko središče šole. Preko njega se pretakajo vse pomembne informacije, ki so kakorkoli povezane s študijem na VSS med:

- predavatelji (delavci šole),
- študenti in
- ravnateljem.

Referentka za študijske in študentske zadeve tudi ureja vse administrativne zadeve, ki so kakorkoli vezane na študijski proces na VSS.

Izdaja računov, povezanih s študijem

Za izdajo računov, povezanih s študijskim procesom skrbita referat za študijske zadeve in računovodstvo. Pri njih se ureja tudi vse druge finančne zadeve, ki so kakorkoli povezane s študijem.

Uradne ure referata za študijske zadeve in računovodstva so objavljene na spletni strani šole.

Pričakujemo upoštevanje objavljenih urnikov in uradnih ur obeh služb.

ŠTUDIJSKI ZVONEC IN URNIK

Študijski zvonec določa začetek in konec organiziranega izobraževalnega dela na Višji strokovni šoli in na celotnem Centru. Z njim boste lahko okvirno interpretirali urnik.

URA	Od	Do
1. ura	7 ⁴⁵	8 ³⁰
2. ura	8 ³⁵	9 ²⁰
3. ura	9 ²⁵	10 ¹⁰
4. ura	10 ¹⁵	11 ⁰⁰
5. ura	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
6. ura	11 ⁵⁰	12 ³⁵
7. ura	12 ⁴⁰	13 ²⁵
8. ura	13 ³⁰	14 ¹⁵
9. ura	14 ²⁰	15 ⁰⁵
10. ura	15 ¹⁰	15 ⁵⁵
11. ura	16 ⁰⁰	16 ⁴⁵
11. ura	16 ⁵⁰	17 ³⁵
12. ura	17 ⁴⁰	18 ²⁵
13. ura	18 ³⁰	19 ¹⁵
14. ura	19 ¹⁵	20 ⁰⁰

Izobraževalni proces pri rednih študentih večinoma izvajamo do 10. šolske ure (do 15.05).

Predavanja oz. vaje pri izrednih študentih se izvajajo praviloma ob delavnikih med 16. in 20. uro. Predavanja in vaje pri izrednih študentih v programu upravljanje podeželja in krajine se izvaja praviloma od 15. ure naprej. Začetek predavanj v popoldanskem času bo pri izrednih študentih prilagojen in usklajen s potrebo večine zaposlenih študentov (delovni čas). Veljaven urnik posamezne skupine je na spletni strani, ki je dostopna preko e-učilnice Študentska točka pa tudi na spletni strani šole.

Ravnatelj dopušča predavateljem in inštruktorjem, da začetek in konec vsake posamezne študijske ure, ko se izvaja blok ur, premaknejo, vendar morajo o teh spremembah obvestiti študente.

Urnik in vse njegove spremembe za posamezen oddelek (letnik, program, študijsko komisijo, predmet, predavatelja itd.) so dostopne preko e-učilnice Študentska točka.

V primeru nenadne in nenapovedane odpovedi predavanj ali vaj iz različnih objektivnih vzrokov (višja sila), študente o spremembi takoj obvestimo preko novic v e-učilnicah.

ŠTUDIJSKI KOLEDAR

Študijski koledar za študijsko leto 2025/26 je prilagojen trenutno veljavni zakonodaji, drugim pravnim aktom in prostorskim pogojem šole. Študijska koledarja rednih in izrednih študentov se razlikujeta. Oba koledarja imata kljub razlikam nekatere skupne značilnosti in sta povezana. Počitnice, državni prazniki in organiziranega študijskega dela prosti dnevi rednih ter izrednih študentov so enako razporejeni kot na srednjih šolah:

- jesenske počitnice in prazniki (dan reformacije, dan spomina na mrtve): od 27. oktobra 2025 do 31. oktobra 2025;
- novoletne počitnice in prazniki (Božič, novo leto): od 25. decembra 2025 do 2. januarja 2026;
- zimske počitnice: od 16. februarja 2026 do 20. februarja 2026;
- velikonočni ponedeljek: 6. april 2026;
- prvomajske počitnice (dan upora proti okupatorju, praznik dela): od 27. aprila 2026 do 2. maja 2026);
- Dan državnosti 25. 6. 2026
- poletne počitnice od 10. julija 2026 do 15. avgusta 2026.

Naknadno bo določen ravnateljev dan, ki je tudi za študente študijskih dejavnosti prost dan.

Strokovni delavci izrabijo letni dopust med jesenskimi, novoletnimi, zimskimi in prvomajskimi počitnicami, zato v tem času praviloma ni možno opravljati konzultacij ter dela, povezanega z mentorstvom pri diplomskih nalogah in zagovorov diplomskih nalog.

Študijski koledar za redne študente

Skupinsko študijsko delo za študente se prične v sredo, 1. oktobra 2025 in se zaključi v sredo, 30. septembra 2026. Študentje se v tem času udeležujejo predavanj in vaj, ki trajajo 24 tednov (dvakrat po 12 tednov) ter praktičnega izobraževanja, ki traja 10 tednov.

Terminski plan realizacije študijskega procesa pri rednih študentih

Študijski proces pri rednih študentih je razdeljen na tri časovna obdobja – semestre.

1. letnik programov Računalništvo in informatika, Mehatronika ter oba letnika Upravljanje podeželja in krajine*:

- **1. in 2. semester:** prvi in drugi del predavanj - izobraževalno delo v VSS (24 tednov): od 1. oktobra 2025 do 27. marca 2026;
- **3. semester:** praktično izobraževanje pri delodajalcih (10 tednov) od 30. marca 2026 do 24. junija 2026.

*Redni študentje v programu Upravljanja podeželja in krajine opravljajo manjši del praktičnega izobraževanja lahko deloma tudi pred 31. marcem. S predavanji in vajami pa formalno zaključijo 3. aprila 2025 (zaradi vegetacije).

2. letnik programa Informatika in Mehatronika:

- **1. semester:** prvi del predavanj - izobraževalno delo v VSS (12 tednov): od 1. oktobra 2025 do 24. decembra 2025;
- **2. semester:** praktično izobraževanje pri delodajalcih (10 tednov): od 5. januarja 2026 do 27. marca 2026;
- **3. semester:** drugi del predavanj - izobraževalno delo v VSS (12 tednov) od 30. marca 2025 do 24. junija 2025

Nekateri letniki pri rednih študentih imajo za izvedbo praktičnega izobraževanja v trajanju 10 tednov na razpolago več tednov. Zato študentom dopuščamo, da se z delodajalci sami dogovorijo o dela prostih dnevih.

Večina predmetov se izvaja semestralno. To pomeni, da lahko študentje ob zaključku posameznega semestra opravljajo večino študijskih obveznosti (izpite) za približno polovico predmetov posameznega letnika.

Študijski koledar za izredne študente (ob delu)

Izredni študij izvajamo v več delih, kar pomeni, da se predmeti izvajajo pa povsem drugačnem izvedbenem kurikulumu (urniku). Obseg ur in organiziranost študija sta prilagojena predvsem odraslim, zaposlenim udeležencem. Predavanja potekajo v popoldanskem času, večinoma od vključno ponedeljka do četrтка. Izjemoma se v dogovoru s študenti izobraževalno delo lahko izvaja tudi ob sobotah dopoldne. Običajno potekajo predavanja in vaje za dva predmeta hkrati. Zaradi prilagajanja študijskega procesa, zniževanja stroškov izobraževanja izrednih študentov, primerljivosti in enakosti ciljev v rednem in izrednem načinu študija izvajamo določene predmete za več programov ali ciklusov skupaj.

Študentom je zaradi prilagoditev študijskega procesa in manjšega števila kontaktnih ur (predavanj in vaj) doseganje kreditnih točk zagotovljeno s pomočjo izdelave projektnih, seminarskih in drugih nalog.

Praktično izobraževanje

Izvedbo praktičnega izobraževanja določajo Navodila za izvedbo praktičnega izobraževanja, ki so dostopna v e-učilnici Študentska točka.

Praktično izobraževanje opravljajo študentje v najrazličnejših ustanovah; podjetjih, pri obrtnikih in v Medpodjetniško izobraževalnem centru. Študentje programa Upravljanje podeželje in krajine pa lahko opravljajo praktično izobraževanje tudi na določenih kmetijah.

Ker je dejavnost posamezne institucije včasih zelo specifična in ne pokriva vseh vsebin, predpisanih s katalogi znanj, lahko šola posameznega študenta usmeri na opravljanje praktičnega izobraževanja v različne organizacije.

Študentom svetujemo, da sami poiščejo ustreznega delodajalca za opravljanje praktičnega izobraževanja.

Praktično izobraževanje lahko na osnovi vloge za priznanje izpita šola lahko prizna vsem študentov, ki dokažejo, da so (bili) zaposleni na

ustreznih delovnih mestih ter imajo ustrezne strokovne izkušnje pridobljene v delovnem procesu.

Organizatorji praktičnega izobraževanja za posamezen program, vsaj en mesec pred začetkom praktičnega izobraževanja, vsem študentom podajo natančna navodila o izvedbi praktičnega izobraževanja. Med študijskim letom pa jim svetujejo, pomagajo pri iskanju ustreznih institucij, komunicirajo z delodajalci, njihovimi mentorji ter so nasploh odgovorni za kakovostno izvedbo praktičnega izobraževanja.

Organizatorji praktičnega izobraževanja tudi nadzorujejo izvedbo praktičnega izobraževanja (obiski pri delodajalcih in študentih) ter so nosilci ocenjevanja dela študentov na praktičnem izobraževanju.

Izpiti in izpitni red

Izvedbo izpitov na VSS določa Pravilnik o ocenjevanju znanja v Višjih strokovnih šolah (Ur. list RS, št. 71/2009) in drugi interni dokumenti VSS, ki so objavljeni v Študentski točki.

Delni izpiti so pri posameznih predmetih organizirani tudi v okviru rednih ur predavanj, seminarских ali laboratorijskih vaj (preverjanje znanja). Termine delnih izpitov določi in sporoči študentom pristojni nosilec predmeta in/ali inštruktor.

Pogoje za pristop k posameznemu izpitu, možne načine, kriterije ter merila ocenjevanja, termine in lokacije opravljanja izpita sporočijo predavatelji in inštruktorji v okviru ur organiziranih študijskih dejavnostih pri svojem predmetu in/ali ob začetku izvajanja predmeta in so stalno dostopni v e-obliki v e-učilnicah svojega predmeta.

Termini izvajanja predmetnih izpitov za redne in izredne študente pa so vnaprej okvirno določeni:

- od 8. decembra 2025 do 9. januarja 2026 – novoletno izpitno obdobje³;
- od 9. marca do 27. marca 2026 - spomladansko izpitno obdobje;
- od 1. junija do 3. julija 2026 - poletno izpitno obdobje;
- od 17. avgusta do 28. avgusta 2026 – prvo jesensko izpitno obdobje ter

³ V času novoletnega in spomladanskega izpitnega roka se izvajajo izpiti samo za določene predmete.

- od 31. avgusta do 25. septembra 2026 – drugo jesensko izpitno obdobje.
- od 1. septembra do 26. septembra 2025 – drugo jesensko izpitno obdobje.

Za določene izpite bodo poleg navedenih terminov študentom na razpolago še dodatni roki, ki bodo objavljeni naknadno. Ti dodatni izpitni roki so namenjeni predvsem izrednim študentom, lahko pa se jih ob izpolnjevanju določenih pogojev udeležijo tudi redni študentje. Ti izpitni roki so razporejeni med študijskim letom v obdobju meseca dni po zaključku vseh študijskih oblik dela pri posameznem predmetu, ki se izvaja pri izrednih študentih.

Za nekatere (večinoma izbirne predmete) v določenih izpitnih obdobjih ne bodo razpisani izpitni roki, če bo posamezen predavatelj ocenil, da se na izpitni rok ne bo prijavil noben študent.

Zaradi velikega števila predmetov in relativno kratkih izpitnih obdobjev ter velikega števila izbirnih predmetov je možno, da pride do prekrivanja izpitnih terminov pri posameznem študentu (dva izpita isti dan). V tem primeru študent to sporoči v referat in ravnatelj v tem primeru lahko določil še kakšen dodaten izpitni rok.

Določeni predmetni izpiti se izvajajo s pomočjo delnih izpitov. Delni izpit se praviloma nanaša na določene vsebinske sklope, ki jih je izvedel posamezen predavatelj oz. inštruktor. Izvajajo se v času organiziranih predavanj ali vaj.

Če želi posamezni študent oziroma skupina študentov opravljati (delni) izpit iz posameznega predmeta izven zgoraj omenjenih izpitnih rokov zaradi objektivnih ali tudi osebnih razlogov, lahko kadarkoli zaprosi šolo (ravnatelja in nosilca predmeta) za dodaten (delni) izpitni rok. O dodatnem izpitnem roku odločata nosilec predmeta oz. ravnatelj šole.

Na izpite se študentje lahko prijavljajo izključno preko za to namenjene spletne strani – informacijskega sistema Študent.NET.

Vsak študent, ki želi opravljati izpit, se mora na razpisani izpitni rok OBVEZNO pravočasno prijaviti. Ob prvi prijavi mora izpolni anketo za posamezen predmet, predavatelj pa mu nato le na podlagi prijave vpiše oceno v e-indeks.

BREZ PRIJAVE NA IZPIT OPRAVLJANJE IZPITA NI MOŽNO!

Na izpitni rok se prijavi vsak študent tudi, če je vse študijske obveznosti opravil s pomočjo delnih izpitov.

PRIJAVA NA IZPIT NI POTREBNA, ČE SE ŠTUDENTU PRIZNA IZPIT.

Vsaka prijava na izpit pomeni, da je študent/ka izkoristil/a en rok za opravljanje izpita.

Ob pristopu k izpitu, identiteto dokazujete s študentsko izkaznico oziroma izjemoma z drugim osebnim dokumentom.

Študent/ka ima na osnovi dogovora s posameznim predavateljem v sedmih delovnih dneh od objave rezultatov pravico do vpogleda v popravljen in ocenjen pisni izdelek.

Vsak študent ima pravico, da v enem študijskem letu opravlja izpit iz posameznega predmeta največ trikrat. Vsak naslednji izpitni rok v istem letu je plačljiv.

Podrobnosti o pogojih za pristop k vsakemu delu izpita, izvedbi posameznega izpitnega roka, kriterijih in podobno določi nosilec posameznega predmeta.

Študentje brez statusa nimajo več pravice, da se sami prijavljajo na izpite. O pristopu k izpitu se dogovorijo s predavateljem, hkrati pa mora študent o tem obvestiti tudi referentko, ki mu pošlje plačilni nalog za plačilo izpita. Na podlagi potrčila o plačilu izpita se študentu brez statusa nato omogoči pristop in vpiše ocena. O pridobljeni oceni predavatelj seznanji referentko

za študijske zadeve, ki poskrbi za prijavo in za vpis ocene v elektronski indeks.

Priznavanje izpitov

Priznavanje izpitov na VSS ureja Pravilnik o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (Ur. list RS, št. 20/2010).

Študent/ka, ki je predhodno študiral/a na drugem višješolskem ali visokošolskem zavodu, lahko po vpisu zaprosi za priznanje opravljenih izpitov, ki se v celoti ali delno skladajo s študijskim programom VSS.

Vlogi za priznavanje, v kateri mora biti zapisano, pri katerem predmetu želi priznanje izpita, mora študent/ka priložiti potrjen katalog znanj, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu, potrdilo o opravljenih izpiti, na katerem je informacija o datumu in doseženem rezultatu ter indeks šole. Izpolnjeno vlogo z vsemi potrebnimi prilogami odda v referatu za študijske zadeve.

Vlogo obravnava študijska komisija VSS, ki sprejme odločitev na osnovi predloga predavatelja-nosilca predmetnega področja. Če izpit delno prizna, mora določiti tudi vsebine, iz katerih mora študent opraviti dopolnilni izpit. Pri določitvi o priznavanju komisija upošteva vsebine in cilje predmeta, raven zahtevnosti ter obseg predmeta po številu ur predavanj in vaj oz. doseženih kreditnih točk. V celoti se lahko prizna le ekvivalenten obseg in zahtevnost predmeta. Študentom se priznani izpiti uveljavljajo s pisnim sklepom študijske komisije o priznanju izpitov.

Diplomska naloga

Postopek izdelave diplomske naloge in izvedbo diplomskega izpita določajo interni Pravilnik o diplomski nalogi in temu pripadajoči dokumenti, ki so objavljeni v e-učilnici Študentska točka.

Uspešno opravljeno diplomsko delo in zagovor diplomske naloge (diplomske izpiti) je pogoj za uspešno dokončanje študija.

Študent lahko pristopi k diplomskemu izpitu samo pod pogojem, da je opravil vse po programu določene študijske obveznosti.

Termini diplomskih izpitov niso vnaprej določeni in se izvajajo preko celotnega študijskega leta. Ne izvajajo se le v času počitnic. Posamezen diplomski izpiti se izvede praviloma v roku 14 dni po oddaji vse potrebne dokumentacijo v referat šole. Termin diplomskega izpita in komisijo določa ravnatelj VSS. Termini zagovorov diplomskih nalog so javno objavljeni na e-oglasni deski VSS. Zagovori diplomskih nalog so javni.

Cenik in finančni prispevki študentov za študij

Cenik in ostali finančni prispevki študentov so objavljeni na spletni strani šole ter v e-učilnici Študentska točka.

Izredni študentje so s cenikom in s shemo plačila šolnine pisno seznanjeni pred vpisom.

Vse študente, ki nameravajo iz kakršnega koli vzroka prekinili študij pozivamo, da o tem takoj pisno obvestijo šolo.

Zneski šolnin, vpisnin in drugih finančnih prispevkov študentov so določeni s Cenikom, ki ga sprejema Svet zavoda ŠC Nova Gorica. Pri tem velja posebej poudariti, da študentje dodatno plačujejo za (nadstandardne) zadeve, npr.:

- izpitni roki za vsako četrto in nadaljnje opravljanje izpita iz posameznega predmeta v istem študijskem letu;
- izpitni roki za študente brez statusa (občan oz. samoizobraževalec);
- določene strokovne ekskurzije (razni sejmi, strokovno vodeni ogledi ipd.);
- obiski določenih dodatnih dejavnosti, ki niso predpisane v posameznem študijskem programu.

Programi usposabljanja in izpopolnjevanja so praviloma brezplačni.

E-INDEKS, ŠTUDENSKA IZKAZNICA

Sistem Študent.NET je elektronski indeks, nadomešča indeks v papirni obliki. Za potrebe izdelave e-indeksa morajo študentje ob vpisu v 1. letnik oddati fotografijo za osebni dokument (ustrezne kakovosti in formata.) Šola poskrbi za skeniranje in umestitev fotografije v e-indeks ter izdelavo študentske izkaznice. Po izdelavi bomo fotografije študentom vrnil.

Do e-indeksa in sistema za prijavo na izpite (Študent.Net) študentje dostopajo preko spletne strani VSSŠ.

Status študenta lahko študentje dokazujejo s študentsko izkaznico.

KNJIŽNICA

Šolska knjižnica ima tri oddelke: v Novi Gorici centralni oddelek in oddelek na ekonomski šoli in v Šempetru pri Gorici oddelek na Biotehniški šoli. Študentje lahko postanejo člani šolske knjižnice in si gradivo lahko izposojajo v vseh oddelkih knjižnice. Študentska izkaznica je obenem tudi knjižnična izkaznica, s katero si lahko izposojajo gradivo: knjige za 30 dni (možnost podaljševanja), časopisje pa preko vikenda.

Knjižnica hrani domačo in tujo strokovno ter leposlovno literaturo, prejema pa tudi čez 70 naslovov časopisja. Centralni oddelek v Novi Gorici skrbi tudi za tehnični pregled diplomskih nalog in hrani vse dosedanje diplomske naloge diplomantov.

Študentje imajo v knjižnici prost dostop do računalnikov in programov za iskanje knjižničnega gradiva (COBISS).

Centralni oddelek v Novi Gorici

Urnik:

- ponedeljek, torek, sredo, četrtek od 8.00 do 16.00
- petek od 8.00 do 15.00

Tel.: 05 620 57 23

E-pošta: knjiznica@scng.si

Oddelek na Srednji ekonomski in trgovski šoli

Urnik:

- ponedeljek, torek, sreda, četrtek in petek od 7.30 do 14.00

Tel.: 05 620 56 28

Oddelek na Biotehniški šoli v Šempetru pri Gorici:

Urnik:

- ponedeljek od 7.30 do 12.00 in od 13.00 do 14.30
- torek od 7.30 do 12.00 in od 13.00 do 15.30
- sreda od 7.30 do 12.00
- četrtek od 7.30 do 12.00 in od 13.00 do 14.30
- petek od 7.30 do 12.00 in od 13.00 do 14.30

Tel.: 05 620 57 52

GRADIVO ZA ŠTUDIJ

Praktično vse gradivo potrebno za študij je dostopno v spletnih učilnicah za posamezen predmet (<http://eucilnice.scng.si>).

DRUGE POMEMBNE INFORMACIJE

Prostori višje strokovne šole

Lokacija predavalnic, računalniških učilnic, pisarne ravnatelja, referata za študijske zadeve, laboratorijskih učilnic za mehatroniko, računovodstvo, pisarna direktorja ŠC:

- Nova Gorica, Erjavčeva 4/a (za Hitovo poslovno stavbo).
- Medpodjetniški izobraževalni center, Nova Gorica, Cankarjeva 8/a
- Nova Gorica, Cankarjeva 10 (nasproti bazena oz. nad kovinarskimi delavnicami).

Lokacija laboratorijskih učilnic in kmetijskega posestva za program Upravljanje podeželja in krajine:

- Šempeter pri Gorici, Ulica padlih borcev 26 (Biotehniška šola).

V programu Upravljanje podeželja in krajine bodo posamezne laboratorijske vaje, ki jih na šoli imenujem terenske vaje potekale tudi na drugih lokacijah (različna polja, nasadi, kmetijska gospodarstva).

Parkiranje

Na funkcionalnih površinah šole nimamo posebej urejenega parkirišča za vozila študentov. Študente opominjamo, da morajo pri prihodu upoštevati čas, ki je potreben za iskanje (ne plačljivih) parkirnih mest v okolici šole.

Pred šolo v Novi Gorici je možno parkiranje na varovanem in plačljivem parkirnem prostoru za Hitovo poslovno stavbo.

Informacijski sistem (IS)

Na ŠC Nova Gorica smo za potrebe hitre in kakovostne izmenjave informacij razvili lastne računalniško osnovne informacijske sisteme (IS). Odprti del IS vsebuje spletno stran Centra in šole (dostopna je vsem, ki želijo pridobiti osnovne informacije o izobraževanju na Centru oz. Višji strokovni šoli).

Zaprti del IS vsebuje tudi spletno stran in e-izobraževalni portal, ki je namenjen samo študentom VSS.

Osnova IS je računalniško omrežje, v katerega je povezanih več sto osebnih računalnikov. Na računalnikih so v različnih učilnicah različni programi in orodja, ki jih študentje potrebujejo za svoje študijsko delo. Vsi računalniki imajo tudi dostop do medmrežja. Študentom so računalniki oz. IS na voljo za opravljanje različnih vaj, iskanje informacij, virov, za pripravo seminarskih, projektnih in diplomskih nalog v času organiziranega izobraževalnega dela. V dogovoru s predavatelji in drugimi strokovnimi delavci je dostop možen tudi izven tega časa.

Za dostop do IS šole potrebujejo vsi študentje uporabniška imena in gesla, ki jih dobijo ob začetku predavanj.

Informacijski sistemi, ki jih uporablja šola so primerno zaščiteni.

Kljub temu študentom priporočamo, da ravnajo skrajno odgovorno in preventivno⁴.

Študentom priporočamo, da v šolskih IS ne dostopajo do socialnih omrežij in drugih zadev, ki niso neposredno povezane s študijskim procesom. V primeru kraje gesel (identitete) posameznikov ali drugovrstnih zlorab, ki niso neposredno povezane s študijskim procesom, šola ne odgovarja za nastalo škodo posamezniku.

Oprema in vzdrževanje

Učna sredstva (računalniška, multimedijska, mehatronska in laboratorijska oprema) so namenjena tako študentom kot tudi dijakom, zato pričakujemo skrbno in pazljivo ravnanje z njimi.

Vso opremo morajo študentje uporabljati odgovorno. Študentje so dolžni po končanem delu v laboratorijski učilnici pospraviti vso uporabljeno opremo. Študentom je v vse učilnice prepovedan vnos hrane in napitkov.

Če študent pri uporabi opreme opazi težave pri delovanju ali njeno poškodbo, prosimo, da to takoj sporoči predavatelju oz. drugemu strokovnemu delavcu.

V primeru namernega poškodovanja programske, strojne računalniške ali druge laboratorijske opreme, vdiranja v zaščitena področja informacijskega sistema, lahko strokovni delavec šole študentu prepove dostop do opreme in informacijskega sistema ter predlaga začetek disciplinskega postopka.

V primeru odtujitve ali poškodovanja kakršnekoli opreme ali sistemov vpleteni prevzamejo vso odgovornost za svoja dejanja, ki so s tem dogodkom povezana.

Obvestila šole

Obvestila običajno posredujemo v elektronski obliki. Uporabljamo predvsem e-učilnice (e-oglasna deska), elektronsko pošto, izjemoma tudi oglasno desko, telefon in navadno pošto.

⁴ Več info: <http://safe.si/>, <https://www.cert.si/>

Strokovne ekskurzije in dodatna usposabljanja

VŠŠ za svoje študente organizira in vodi tudi nekaj strokovnih ekskurzij v lokalna podjetja in na sejme tako doma kot tudi v tujini.

Strokovne ekskurzije, strokovno vodeni ogledi so v nekaterih primerih obvezne sestavine študijskega programa.

Med študijskim letom izvajamo tudi nekaj izobraževalnih dogodkov, kamor poleg priznanih strokovnjakov iz gospodarstva povabimo tudi študente, predstavnike lokalnih podjetij in širšo zainteresirano strokovno javnost.

Več informacij o tovrstnih obveznostih in možnostih študentje izvedejo od vodstva šola in pri posameznih nosilcih predmetov.

Obveznost udeležbe na posameznih strokovnih ekskurzijah in drugih prireditvah, ki so strokovnega značaja določa nosilec posameznega predmeta.

Tekmovanja, raziskovalno delo in druge oblike strokovnega dela

VŠŠ z vsemi razpoložljivi sredstvi podpira tudi strokovno, še posebej pa aplikativno-raziskovalno delo in udeležbo študentov na tekmovanjih (npr. www.tpvs.si; www.popri.si, www.euroskills.org).

Vse, ki imajo kakršne koli ideje v povezavi stroke področja in študijskega procesa, vabimo, da jih predstavijo. Študentom, ki bodo strokovno aktivni (delo v projektih) ali se pripravljali na tekmovanja, bo šola omogočila prilagoditev študijskega procesa oz. bo trud in delo v projektih na več različnih načinov vzpodbujala in vrednotila.

ERASMUS – študijske izmenjave

VŠŠ je nosilka Erasmus listine, ki študentom omogoča študijske izmenjave. Več informacij o Erasmus listini in možnostih študijskih izmenjav s tujino so dosegljive na spletni strani VŠŠ in pri predavatelju dr. Alešu Tankosiću. V študijskem letu 2025/26 je predvidenih več Erasmus izmenjav.

Programska oprema za študente

Vse informacije o možnostih pridobitve vseh vrst programske opreme (plačljive, prosto dostopne, demo ipd.) lahko študentje dobijo pri predavateljih, ki jo uporabljajo pri svojih predmetih.

Članstvo ŠC Nova Gorica v Dream Spark programu omogoča rednim študentom pridobitev Microsoftovih razvojnih orodij, platform in strežnikov za uporabo v izobraževalne (pedagoške) in raziskovalne (nekomercialne) namene. Skrbnica je predavateljica Barbara Pušnar.

ŠC Nova Gorica omogoča tudi dostop oz. uporabo storitev Office 365 (e-pošta, digitalna shramba in MS Office programi). Skrbnik je Klavdij Mervič.

Eduroam (Wi-Fi)

Omrežje, ki omogoča brezžični dostop do interneta je zgrajeno po standardih, ki jih predpisuje Arnes. Več informacij o delovanju tega omrežja in možnostih uporabe lahko dobite na naslovu <http://www.eduroam.si>.

Elektronska komunikacija

Elektronska komunikacija (e-pošto) ne nadomešča osebne stika s predavatelji, inštruktorji, referatom in ravnateljem.

Sporočila naj bodo slovnično pravilna, primerno podpisana, kratka in jasna. V sporočilu naj bodo navedeni študentovo ime, priimek, študijski program, način študija ter vpisna številka.

Zaposleni na VSS si pridružujemo pravico do popolnega zavračanja oz. ignoriranja e-sporočil, ki ne bodo napisana v skladu z zgoraj omenjenimi zahtevami.

Bivanje študentov

Študentje iz bolj oddaljenih krajev, ki bodo med študijem potrebovali namestitve v Novi Gorici, se o tem lahko pozanimajo v bližnjih dijaških domovih. Študentje VSS se lahko nastanijo tudi v dijaškem domu v Šempetru pri Gorici. Spletna stran: <http://dijaski.scng.si/> .

Pojasnila, izražanje mnenj, dolžnosti, pravice in pritožbe

Cilj šole je kakovostna izvedba izobraževalnega procesa. V ta namen prosimo študente, da podajo svoja mnenja v obliki predlogov, pobud, pripomb. V primeru kršitev pravic študentov pa tudi v obliki pritožb glede vseh dejavnosti, ki potekajo na Višji strokovni šoli ter Centru kot celoti. Mnenja lahko posredujejo po lastni presoji vsem strokovnim sodelavcem, predavateljem, študijski komisiji, vsem predstavnikom v organih Višje strokovne šole ali ravnatelju Višje strokovne šole.

Študente bomo po vsakem zaključenem sklopu predavanj pri posameznem predmetu prosili za pisno oceno dela posameznega predavatelja oz. inštruktorja, praktičnega izobraževanja in študijskega procesa kot celote. V ta namen študentje lahko med študijskim letom večkrat izpolnijo različne vprašalnike – ankete. Vsa mnenja študentov so lahko podana v tiskani ali elektronski obliki. Mnenje lahko študentje posredujejo tudi anonimno, če tako želijo.

Rezultati anket in vsa mnenja bodo predstavljena v samoevalvacijskem poročilu VSS, ki je objavljeno na spletni strani VSS v rubriki dokumenti za vsako študijsko leto posebej.

Vsi dokumenti, povezani s pravicami in dolžnostmi študentov ter vsa navodila in pravila šole ter z njimi povezani pravni akti, so objavljeni v e-učilnici Študentska točka.

Dolžnosti študentov so določene z zakoni, pravilniki in ostalimi splošnimi predpisi. Z vpisom na Višjo strokovno šolo vsak študent sprejme in soglaša z vsemi dolžnostmi in študijskimi obveznostnimi (pravili šole)

Najpomembnejši akti, dokumenti in pravilniki, ki določajo dolžnosti študentov so:

- Zakon o višješolskem izobraževanju in vsi pripadajoči podzakonski akti, ki urejajo delovanje višjih strokovnih šol
- Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov
- Navodila za izvedbo praktičnega izobraževanja
- Pravilnik o diplomskih izpiti
- Izpitni red.

V primeru nestrinjanja s katerim koli izvedenim delom, postopkom ali pridobljeno oceno v okviru študijskega procesa na VSS, imajo študentje možnost pogovora z osebo, ki je odgovorna za nastalo situacijo. V primeru, da se težava ne razreši, ima študent pravico podati pritožbo ravnatelju ali drugemu pristojnemu organu.

Dokazano prevzemanje ali kraja identitete je vzrok za začetek disciplinskega postopka, ki se lahko zaključi s prekinitvijo statusa študenta.

Podelitev diplomskih listin

Slavnostno podelitev diplomskih listin izvajamo na VŠŠ enkrat letno v jesenskem času (predvidoma drugi teden v septembru). Študentu, ki diplomira, takoj po uspešnem zagovoru izdamo potrdilo o diplomiranju, ki nadomešča diplomsko listino do njene izdaje oz. najdlje eno leto.

Diplomantom se poleg diplomske listine podeli tudi priloga k diplomu, ki natančno opisuje celoten študijski proces posameznega študenta.

Izdaja različnih potrdil in sklepov

Študentom na njihovo prošnjo izdajamo različna potrdila, npr.:

- potrdilo o vpisu,
- potrdilo o udeležbi predavanj, vaj, itd.,
- potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih (izpitih).

Klub diplomantov

Vse diplomante vabimo, da se vključijo v klub diplomantov. Člane kluba bomo seznanjali z novostmi v okviru kariernega centra - karierne novice (newsletter) in vsemi aktivnostmi povezanimi z njim.

Na različne dogodke vabimo diplomante, ki drugi zainteresirani javnosti predstavijo svoje izkušnje (karierna pot, prenos dobrih praks).

Prav tako vabimo naše diplomante, da nas obveščajo o svojih dosežkih, ki jih bomo v različnih oblikah delili s študenti (novice, intervjuji, videi, ponudbe za poslovno sodelovanje ...).

Kajenje

V skladu z zakonom je kajenje strogo prepovedano v vseh prostorih in na vseh ostalih funkcionalnih površinah Šolskega centra Nova Gorica. To pomeni, da je kajenje strogo prepovedano tudi pred vhodom v stavbo na Erjavčevi 4/a ter na parkirišču ob Medpodjetniškem izobraževalnem centru.

Uporaba elektronskih naprav

Pri organiziranem študijskem delu (predavanja, vaje) pripovedujemo uporabo elektronskih naprav (npr. mobilni telefon, diktafon, fotoaparati, kamera, pametna ura in podobno).

Na šoli študentom prepovedujemo vsako obliko avdiovizualnega snemanja!

Mobilne telefone in druge e-naprave lahko študentje uporabljajo izven predavalnic in laboratorijev.

V primeru da teh navodil študent ne bo spoštoval, bo predavatelj prosil, da študent zapusti predavalnico oz. laboratorij.

Zamujanja, red in disciplina

Zamujanje in predčasno odhajanje od organiziranega študijskega dela ni dovoljeno. Študent, ki izjemoma predčasno odide od predavanj (vaj) ali zamudi ob začetku ure, ne sme motiti dela ostalih študentov, dijakov in delavcev Centra.

V predavalnicah, laboratorijih in delavnicah morata biti vzpostavljena red in disciplina kot osnovna pogoja za uspešno delo.

Hramba garderobe in osebnih stvari

Na šoli ni posebnih garderob za študente. Študentje nosijo osebne stvari s seboj v predavalnice, laboratorije in delavnice ter sami pazijo nanje. Šola ne odgovarja za krajo osebnih predmetov študentov, zato jih ti ne smejo puščati brez nadzora.

Varovanje, varnost in obnašanje

Nadzor nad obnašanjem v šoli opravlja varnostnik in tudi vsi zaposleni na Centru. Šolske stavbe so varovane z alarmnim sistemom in videonadzorom.

Vsi študentje morajo s svojimi dejanji in zgledom skrbeti tako za lastno varnost, varnost drugih udeležencev izobraževanja ter za varnost informacijskih sistemov.

Zdravstveno varstvo in varstvo pri delu

Vsem, ki imajo status študenta in niso zaposleni ali prijavljeni kot iskalci zaposlitve, je zagotovljeno zdravstveno in zobozdravstveno varstvo. Zdravstveno varstvo obsega preventivo in zdravljenje. O termin preventivnega zdravstvenega in zobozdravstvenega sistematskega pregleda so študentje 1. letnika pravočasno obveščeni.

Študentje morajo spoštovati pravne akte in navodila, ki urejajo varstvo pri delu. Pri delu v podjetjih, v laboratorijih, delavnicah in na kmetijskih površinah morajo uporabljati predpisano zaščitno opremo. Oprema običajno obsega delovno obleko, čevlje s kapico, ustrezne zaščitne rokavice in zaščitna očala.

Za zaščitno opremo, ki jo potrebujejo v študijskem procesu:

- na šoli poskrbijo sami študentje.
- na praktičnem izobraževanju poskrbi študent ali pa delodajalec (tako kot to določa pogodba o praktičnem izobraževanju).