

Senat Alma Mater, je na 47. redni seji dne 11.9.2013 sprejel

PRAVILNIK O VSEŽIVLJENJSKEM IZOBRAŽEVANJU  
NA ALMA MATER EUROPAEA- EVROPSKEM CENTRU, MARIBOR

**1. Splošne določbe**

1. Člen  
(Vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja postopke in pogoje za vključitev/vpis v proces vseživljenjskega izobraževanja za kandidate, ki so udeleženci v različnih oblikah formalnega in neformalnega izobraževanja na Alma Mater Europaea- Evropskem centru Maribor (v nadaljevanju Alma Mater).

Ta pravilnik ne ureja postopkov izobraževanja, ki se zaključijo s pridobitvijo formalne izobrazbe.

2. člen  
(Oblike izobraževanja)

Oblike izobraževanja, ki so predmet tega pravilnika, so oblike vseživljenjskega učenja in jih delimo na:

**- oblike formalnega izobraževanja:**

- a) deli študijskih programov z javno veljavnostjo
- b) posamezni predmeti akreditiranih študijskih programov (v nadaljevanju predmeti)

**- oblike neformalnega izobraževanja:**

- c) seminarji, tečaji, delavnice, usposabljanja, okrogle mize, strokovni posveti, poletne šole in konference ter druga izobraževanja, ki nimajo javne veljavnosti (v nadaljevanju seminar).

3. člen

(Opredelitev posameznih oblik izobraževanja)

Deli študijskih programov kot formalne oblike izobraževanja so s študijskim programom akreditirana vsebinsko zaokrožena skupina predmetov, ki se lahko izvaja v obliki poletnih šol ali v obliki modula, ki se ponudi potencialnim kandidatom.

Posamezni predmeti kot formalna oblika izobraževanja so predmeti iz akreditiranih študijskih programov.

Seminar je oblika neformalnega izobraževanja, ki je namenjena obravnavi določene teme, praviloma gre za krajše oblike izobraževanja in ne vključuje preverjanja in ocenjevanja znanja.

Tečaj je oblika neformalnega izobraževanja, ki je namenjen obravnavi določene teme, praviloma gre za krajše oblike izobraževanja in ne vključuje preverjanje in ocenjevanje znanja.

Delavnica je oblika neformalnega izobraževanja, ki vključuje aktivno sodelovanje udeležencev v obliki izvajanja konkretnih nalog (individualno, v parih in skupinah). V interakciji z izvajalcem udeleženci vplivajo na predstavljene teme in poudarke, ki se prilagodijo njihovim dejanskim potrebam in predznanj. Delavnica ne vključuje preverjanja in ocenjevanja znanja.

Usposabljanje je oblika neformalnega izobraževanja, pri kateri se pridobivajo, razvijajo in izboljšujejo tiste sposobnosti, veščine, navade in kompetence sodelujočih, ki jim bodo omogočile večjo učinkovitost in s tem doseganje ciljev na področju usposabljanja. O usposabljanju se lahko pridobi potrdilo o usposobljenosti za določeno ožje področje ali pa se posebnega dokazila ne pridobi.

Okrogla miza je oblika neformalnega izobraževanja. Je oblika javne diskusije več enakovrednih govorcev.

Strokovni posvet je oblika neformalnega izobraževanja v obliki posvetovanja.

Poletna šola je lahko oblika neformalnega izobraževanja ali pa formalnega izobraževanja, v kolikor se na poletni šoli izvede predmet v skladu z učnim načrtom, s habilitiranim učiteljem, v skladu s predvideno obremenitvijo študenta in preverbo pridobitve kompetenc, kot so predvidene z učnim načrtom.

Konferenca je oblika neformalnega izobraževanja, na kateri udeleženci sodelujejo aktivno s prispevki ali pasivno s poslušanjem vsebine konference.

#### 4. člen (Udeleženci izobraževanja)

Udeleženci izobraževanja (v nadaljevanju udeleženci) po tem pravilniku so posamezniki, ki se vključujejo v oblike izobraževanja, navedene v 3. členu tega pravilnika.

## 2. Postopek za prijavo in vpis

#### 5. člen (Razpis oz. objava/najava izobraževanja)

Študijski programi se razpišejo za vsako študijsko leto posebej. Alma Mater objavi razpis tudi na spletni strani in v posebnih publikacijah. Razpis vsebuje vse podatke o akreditiranih študijskih programih.

Za vse druge oblike izobraževanja, ki se ne zaključijo s pridobitvijo formalne izobrazbe, se izvedba najavi in objavi na spletni strani Alma Mater ali v kateri drugi obliki (npr. plakat, objava oglasa v časopisu), iz katere so razvidni podatki o vsebini in izvedbi izobraževanja.

#### 6. člen (Prijava za izobraževanje)

V kolikor se želi kandidat prijaviti na katero izmed formalnih oblik izobraževanja, kot so poletne šole ali opravljati posamezni predmet, mora izpolniti obrazec: **Prijava za opravljanje študijskih obveznosti brez vpisa na Alma Mater**, ki je objavljen na spletni strani.

Pri vseh drugih oblikah izobraževanja mora slediti navodilom iz razpisa.

Prijava je pravočasna, če je oddana v roku, objavljenem v razpisu.

Če Alma Mater sodeluje pri izvedbi formalnega izobraževanja s partnersko institucijo, je lahko razpis objavljen na partnerski instituciji. V tem primeru morajo udeleženci izobraževanja poleg prijavnice na partnerski instituciji, izpolniti prijavnico Alma Mater, v kateri izpolnijo vse zahtevane podatke.

#### 7. člen (Izpolnjevanje pogojev za vpis )

V posamezen predmet ali v del programa se lahko prijavi kandidat, ki meni, da ima ustrezno predznanje. Predznanja ni potrebno posebej dokazovati. Alma Mater pred vpisom kandidata preveri možnost (prostorske, izvedbene) vključitve kandidata v izvedbo predmeta ali predmetov po urniku.

#### 8. člen (Vpis)

Kandidat, ki je oddal prijavnico za opravljanje predmeta ali dela študijskega programa, mora k prijavnici priložiti potrdilo o plačilu šolnine za predmet ali del študijskega programa.

#### 9. člen (Šolnina in prispevki za izobraževanje)

Kandidat za izobraževanje v predmetu ali delu programa plača šolnino za predmet na podlagi števila kreditnih točk (KT) na dodiplomski ali podiplomski ravni v skladu z veljavnim cenikom Alma Mater. Šolnino za udeleženca lahko poravnata tudi organizacija na podlagi podpisane izjave.

Kreditna točka se izračuna tako, da se znesek šolnine enega letnika študija deli z 60 ter pomnoži s številom KT, ki jih ima predmet.

V kolikor se izvaja posamezen predmet, modul ali poletna šola v sodelovanju z drugo organizacijo/institucijo, je lahko določena drugačna cena izvedbe.

Kandidatu za druge neformalne oblike izobraževanja se na podlagi prijave izstavi račun. Kandidat poravnata račun v višini in do roka, ki je naveden na računu.

### **3. Izvajanje izobraževanja**

#### 10. člen (Način izvajanja)

Alma Mater organizira izvedbo programov iz drugega člena a) točke tega pravilnika posebej za zaključene skupine. Najmanjše število udeležencev se določi v razpisu.

Alma Mater za oblike izobraževanja iz drugega člena a) točke oblikuje poseben urnik predavanj, vaj ali drugih aktivnosti.

Udeleženci iz drugega člena b) točke tega pravilnika se vključijo v izvedbo predmetov študijskih programov, ki potekajo v študijskih središčih po urniku za tekoče študijsko leto.

V primeru, da je formalno izobraževanje potekalo v sodelovanju z zunanjim izvajalcem, mora zunanji izvajalec zagotoviti izvedbo izobraževanja v skladu z učnim načrtom. Izvajalec s podpisom na

Zapisniku o izpitu jamči za izvedbo v skladu z učnim načrtom ter pridobljenimi kompetencami. Izvajalec Zapisnik o izpitu posreduje v elektronski in fizični obliki v referat Alma Mater, kjer se ta trajno hrani. Izvajalec posreduje v referat tudi izdelke udeležencev, k so bili podlaga za opravljene obveznosti.

Kadar Alma Mater organizira formalno izobraževanje z zunanjim izvajalcem, je Alma Mater odgovorna za akademski del programa, zunanji izvajalec pa za organizacijo, izvedbo in druge organizacijske elemente.

Druge oblike neformalnega izobraževanja se izvedejo za zaključeno skupino, če je prijavljenih dovolj kandidatov. Če se prijavi premalo kandidatov, se izvedba odpove najpozneje dva dni pred predvidenim datumom izvedbe izobraževanja, prijavljenim pa se v celoti vrne plačani prispevki.

#### 11. člen (Študijske obveznosti oz. obveznosti udeležencev izobraževanja)

Udeleženec, ki je vpisan v izobraževanje iz drugega člena a) točke ali b) točke tega pravilnika, opravlja študijske obveznosti predmeta/-ov, ki so predvidene z učnim načrtom za posamezen predmet. Študijska obveznost za posamezen predmet je objavljena v e-učilnici Alma Mater, do katere dostopa udeleženec z uporabniškim imenom ter geslom, ki ga prejme ob vpisu.

Udeleženec opravi posamezen predmet, ko opravi vse z učnim načrtom predvidene obveznosti in mu izvajalec predmeta vpiše izpitno oceno. Skupaj z oceno se mu v evidenco izpitov vpiše tudi število pridobljenih KT.

Udeleženci neformalnih oblik izobraževanja praviloma nimajo študijskih obveznosti, razen če je to navedeno v najavi izobraževanja. V tem primeru se obseg in vsebina študijskih obveznosti navede na potrdilo o udeležbi.

#### 12. člen (Zaključek/dokončanje izobraževanja)

Udeleženec iz točke drugega člena a) točke in b) točke tega pravilnika zaključi izobraževanje, ko opravi vse obveznosti posameznega predmeta in mu Alma Mater izda potrdilo o opravljenih obveznostih.

### 4. Prenehanje izobraževanja

#### 13. člen (Izpis/odjava)

Udeleženci predmetov iz drugega člena a) točke in b) točke tega pravilnika, ki želijo prekiniti izobraževanje, to sporočijo v referat. V tem primeru so dolžni poravnati prispevke v skladu z razpisom ali cenikom Alma Mater.

### 5. Priznavanje izobraževanja

#### 17. člen (Priznavanje znanj in spretnosti)

Če se udeleženci iz drugega člena a) točke in b) točke želijo vpisati v izobraževanje, ki se zaključi s pridobitvijo formalne izobrazbe, morajo za formalno priznavanje posameznih predmetov ali KT točk na ustrezen organ Alma Mater (pristojno komisijo za študijske zadeve) posredovati vlogo o priznavanju študijskih obveznosti.

Kandidat, ki je s posameznim izobraževanjem pridobil toliko in tiste KT, ki so potrebne za vpis v višji letnik posameznega študija v skladu z akreditiranim programom, lahko da prošnjo za vpis v višji letnik določenega študijskega programa.

#### 18. člen (Prenos KT/uveljavljanje znanj in spretnosti)

Udeleženci iz drugega člena a) točke in b) točke tega pravilnika lahko dosežene KT uveljavijo v študijskih programih Alma Mater za pridobitev izobrazbe ali v študijskih programih drugih visokošolskih zavodov, v skladu s pravili drugega zavoda.

Udeleženci iz drugega člena c) točke tega pravilnika lahko pridobljena znanja in spretnosti uveljavljajo pri vpisu v študijske programe Alma Mater na podlagi individualne vloge o priznavanju neformalnih študijskih obveznosti.

### 6. Evidence in potrdila

#### 19. člen (Evidence)

Alma Mater za udeležence iz drugega člena a) točke in b) točke tega pravilnika zbira in vodi naslednje osebne podatke: ime in priimek, enotna matična številka, rojstne podatke, naslov stalnega in začasnega bivališča, podatki o predhodni izobrazbi ter podatki o vpisu (študijski program, smer, kraj izvajanja).

Alma Mater za udeležence iz drugega člena a) točke in b) točke tega pravilnika zbira tudi zapisnike o opravljenih študijskih obveznostih.

Za udeležence iz točke c) 2. člena tega pravilnika Alma Mater zbira in vodi naslednje podatke: ime in priimek, rojstni datum, kraj in država rojstva oziroma podatke, ki so določeni s prijavo na razpisu.

Alma Mater hrani evidence izdanih potrdil v skladu s Pravilnikom o vodenju in izvajanju informacijske podpore na ALMA MATER.

#### 20. člen (Potrdila o izobraževanju)

Udeleženec iz drugega člena a) točke in b) točke tega pravilnika, ki je zaključil izobraževanje, prejme Potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih ter prilogo v obliki učnega načrta, iz katerega so razvidne pridobljene kompetence.

Udeleženec s Potrdilom o opravljenih izpitih ne pridobi strokovnega naslova. Potrdilo prejme udeleženec po pošti oz. ga prevzame v referatu.

Če se za udeležence iz drugega člena c) točke tega pravilnika izdajajo potrdila, jih udeleženci prejmejo po zaključku izobraževanja. To potrdilo ni javna listina.

### 7. Zbiranje in varstvo osebnih podatkov

### 23. člen (Varstvo osebnih podatkov)

Osebni podatki udeležencev izobraževanja po tem pravilniku se zbirajo in obdelujejo za potrebe postopkov prijave, vpisa in izdaje potrdil ter vodenja evidenc, opisanih v tem pravilniku, v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04) in Pravilnikom o varovanju osebnih podatkov na Alma Mater.

## 8. Pravno varstvo

### 24. člen

Udeleženci izobraževanja iz drugega člena tega pravilnika imajo pravico do pritožbe zoper sklepe, ki jih organi ALMA Mater sprejmejo o njihovih pravicah, obveznostih in odgovornostih. Udeleženec, ki meni, da so bile njegove pravice kratkene, se lahko pritoži v 8 dneh od dneva, ko mu je bil sklep vročen na Senat Alma Mater, če ni s statutom Alma Mater določeno drugače.

## 9. Prehodne in končne določbe

Obrazci, ki se uporabljajo v postopkih v tem pravilniku, so priloga tega pravilnika in so dostopni na spletni strani Alma Mater. Ta pravilnik velja tudi za udeležence izobraževanja, ki so se v izobraževanje na Alma Mater vključili kot »občani«. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema senat Alma Mater.

Ta pravilnik začne veljati dan po sprejemu na Sentu Alma Mater.

Pravilnik se objavi na spletni strani Alma Mater.

Predsednik Alma Mater  
Red. prof. dr. Ludvik Toplak

Obrazci:

- Obrazec VSEIZO/PR1 (Prijava, e-obrazec)
- Obrazec /IZJ (Izjava za plačilo šolnine – podjetje)