



Skladno z določili Zakona o visokem šolstvu (ZViS-1, Ur. l. RS št. 56/25) ter na podlagi 35. člena statuta (UPB10) je Senat dne 13.9.2025 sprejel naslednji

**PRAVILNIK  
O PRIZNAVANJU ZNANJ IN SPRETNOSTI,  
PRIDOBLENIH PRED VPISOM V ŠTUDIJSKI PROGRAM NA  
AREMI - VISOKI ŠOLI ZA LOGISTIKO IN MANAGEMENT**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

*(Namen pravilnika)*

Ta pravilnik ureja postopke za ugotavljanje, preverjanje in priznavanje znanj ter merila za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program, ki jih kandidati pridobijo s formalnim, neformalnim ali izkustvenim učenjem.

**2. člen**

*(Uporaba pravilnika)*

Postopki za ugotavljanje, preverjanje in priznavanje znanj ter merila za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program, se uporabljajo za kandidate, ki se vpisujejo na AREMO in za že vpisane študente.

Za postopek priznavanja lahko zaprosijo tudi kandidati, ki so že vpisani, in želijo, da se jim znanja upoštevajo kot del opravljene študijske obveznosti na obstoječem programu.

**3. člen**

*(Definiranje znanj in spretnosti)*

Formalno pridobljena so tista znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo v okviru vzgojno-izobraževalnih in visokošolskih institucij in jih izkazujejo z različnimi spričevali in diplomami.

Neformalno pridobljena so tista znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo v vzgojno-izobraževalnih in visokošolskih institucijah ali zunaj njih, izkazujejo pa jih s potrdili o osvojenem znanju ali veščinah (tečaji, delavnice, seminarji ipd.).

Izobraževalne aktivnosti kandidatom ne dajejo javno veljavne stopnje izobrazbe ali kvalifikacije. Znanja in spretnosti, pridobljena s priložnostnim učenjem, kandidati pridobijo na delovnem mestu, doma in v vsakdanjem okolju ter zajemajo vsa znanja, spretnosti in izkušnje, ki jih pridobijo v vsakdanjem življenju. Tako pridobljena znanja se izkazujejo s potrdili delodajalca, lastnimi izdelki ali osebnimi zapisi.

#### **4. člen**

*(Izvajalec priznavanja)*

Znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom v študijski program, ugotavlja, preverja in priznava Komisija za študijske zadeve AREME.

#### **5. člen**

*(Načela za priznavanje)*

Komisija za študijske zadeve kandidatom lahko prizna znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom v študijski program, če le-te po obsegu, vsebini in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo splošnim oz. predmetno-specifičnim kompetencam, določenim s študijskim programom, na katerega se kandidati želijo vpisati ali so nanj vpisani.

Znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom v študijski program, se lahko priznajo kot opravljena študijska obveznost na študijskem programu, na katerega se vpiše kandidat.

V kolikor znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom v študijski program niso kreditno ovrednotene, jih je potrebno ustrezno kreditno ovrednotiti glede na Merila za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS.

Kandidatom se v postopku za ugotavljanje, preverjanje in priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program, praviloma lahko priznajo obveznosti do največ 90 ECTS po študijskem programu, na katerega se kandidati želijo vpisati ali so nanj vpisani, izjemoma pa se glede na specifiko študija kandidatu lahko prizna tudi več obveznosti.

#### **6. člen**

*(Podlaga za priznavanje)*

Podlaga za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program, so potrdila ali druge listine, in sicer:

- javno veljavne listine,
- potrdila izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno končanem izobraževanju, spričevala ter druge listine,
- izdelki, storitve, projekti, objave in druga avtorska dela kandidatov,

- ustrezne reference o praktičnem usposabljanju in delovnih izkušnjah,
- znanja, pridobljena s samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem.

## **7. člen**

*(Merila v postopku priznavanja)*

V postopku priznavanja mora ocenjevanje pridobljenih znanj in spretnosti temeljiti na izobraževalnih kompetencah študijskega programa. Dokazano pridobljene kompetence, ki so ustrezno dokumentirane, se kandidatom priznajo ne glede na to, kje in kako so jih pridobili. V posebnih primerih morajo kandidati znanja in spretnosti, pridobljene pred vpisom v študijski program, dokazati na ustrezen način. Posebni primeri dokazovanja so:

- kadar kandidati predložijo dokazilo o tem, da so se udeležili izobraževanja, ne pa tudi, da je bilo njihovo znanje preverjeno,
- kadar kandidati za izobraževanje niso prejeli ustreznega dokazila,
- kadar kandidati ne morejo priskrbeti ustreznega opisa programa, s katerim bi lahko omogočili primerjavo.

Kandidatom se priznavajo:

- znanja in spretnosti, pridobljene z različnimi formalnimi programi in neformalnimi izobraževalnimi aktivnostmi,
- znanja in spretnosti, pridobljene z delom, samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem.

## **8. člen**

*(Priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih na različnih formalnih in neformalnih programih izobraževanja)*

Kandidati lahko zaprosijo za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih v različnih formalnih ali neformalnih programih izobraževanja. Med take programe se štejejo vse sistematično organizirane izobraževalne dejavnosti, ki jih izvajajo vzgojno-izobraževalni in visokošolski zavodi ali druge inštitucije.

Podlage za priznavanje takih znanj so potrdila ali druge listine o opravljenem programu, v katerih so navedeni obseg, zahtevnost in vsebina programa (diploma, spričevalo, potrdilo o izobraževanju, certifikat ipd.).

## **9. člen**

*(Priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih z delom, samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem)*

Kandidati lahko zaprosijo za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih z opravljanjem dela, samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem.

Postopek je v tem primeru drugačen, saj kandidati za uveljavitev takih znanj in spretnosti ne razpolagajo z ustreznimi dokazili, tj. s potrdili ali drugimi listinami o doseženem znanju oz. opisi izobraževalnega programa, ki bi omogočal primerjavo.

V postopku ugotavljanja, preverjanja in priznavanja takih znanj in spretnosti Komisija za študijske zadeve odloči, ali bo:

- znanja in spretnosti preverila,
- ocenila izdelke in storitve, ki jih je kandidat predložil kot dokaz, da le-te obvlada.

## **10. člen**

### *(Preverjanje znanj in spretnosti)*

Za preverjanje znanj in spretnosti Komisija za študijske zadeve izbere način, ki je glede na cilje ter standarde znanja in spretnosti, ki se preverjajo, najbolj ustrezen. Preverjanje znanja lahko poteka na naslednje načine:

- z razgovorom ali zagovorom,
- z zagovorom v ta namen pripravljene seminarske naloge ali drugih pisnih izdelkov, projektov ipd.,
- z vrednotenjem izdelka,
- z vrednotenjem postopkov, ki jih kandidati opravljajo pri praktičnem preizkusu, demonstracijah, nastopih, simulacijah ipd.,
- z ustnim ali pisnim izpitom.

## **11. člen**

### *(Ocenjevanje izdelkov in storitev)*

Kandidati so lahko že izdelali nek izdelek, s katerim dokazujejo, da obvladajo del znanj in kompetenc, ki naj bi jih pridobili s študijskim programom, v katerega se vpisujejo. Take izdelke lahko pristojni organ uporabi kot podlago za pripravo ocene o učnih izidih in kompetencah, ki jih kandidati dosegajo.

Z ocenjevanjem izdelkov in storitev se lahko ugotavljajo, preverjajo in priznavajo:

- opravljeno praktično delo,
- pisni izdelki,
- opravljene storitve na delovnem mestu.

## **12. člen**

### *(Vloga za priznavanje)*

Postopek ugotavljanja, preverjanja in priznavanja znanj in spretnosti se začne na osnovi vloge kandidata, ki v referatu za študentske zadeve vloži vlogo za priznavanje na obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika.

Če vloga kandidata ni popolna, referat zahteva, da se pomanjkljivosti odpravijo v določenem roku. Če kandidat vlogo dopolni v roku, se šteje, da je vloga vložena takrat, ko je bila le-ta ustrezno dopolnjena. V kolikor kandidat vloge ne dopolni v roku, ustrezeni organ vlogo s sklepom zavrže.

### **13. člen**

*(Sestavine vloge za priznavanje)*

Vloga za priznavanje znanj in spretnosti mora vsebovati obrazec za priznavanje z ustreznimi prilogami oz. dokazili.

Priloge obrazcu za priznavanje so:

- javno veljavne listine,
- potrdila izvajalcev izobraževanja in usposabljanja o uspešno končanem izobraževanju, spričevala ter druge listine,
- portfolio, v katerem kandidati pripravijo svojo biografijo s podatki o izobrazbi, zaposlitvah ter drugih izkušnjah in znanjih, ki jih je pridobil,
- druga dokazila, kot so izdelki, storitve, objave ter druga avtorska dela, projekti, izumi, patenti ipd.

### **14. člen**

*(Postopek priznavanja)*

Postopek ugotavljanja, preverjanja in priznavanja znanj in spretnosti obsega oddajo vloge, dopolnitve vloge, obravnavo vloge Komisije za študijske zadeve, izdajo sklepa in postopek za pritožbo kandidata zoper izdani sklep.

### **15. člen**

*(Obravnava vloge Komisije za študijske zadeve)*

Če Komisija za študijske zadeve na podlagi predloženih dokazil ugotovi, da znanja in spretnosti po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo kompetencam, ki temeljijo na izobraževalnih ciljih študijskega programa, lahko taka znanja prizna.

Če Komisija za študijske zadeve meni, da ne more odločiti o priznavanju znanja in spretnosti kandidata, lahko za mnenje zaprosi ustreznega visokošolskega učitelja ali s sklepom imenuje komisijo za ocenjevanje, ki poda svoje mnenje.

Če kandidat uveljavlja dokazila za pridobljena znanja in spretnosti, ki niso več aktualna oz. so se vsebinsko toliko spremenila, da se jih šteje kot nezadostno oz. nepopolno, v skladu s presojo o aktualnosti znanja določi dodatno delno ali celotno preverjanje znanja.

V kolikor imajo dokazila določen rok veljavnosti (licenca), se pri priznavanju upošteva njihov rok. Če je rok veljavnosti dokazila potekel, Komisija za študijske zadeve določi preverjanje, ki ga opravi imenovani visokošolski učitelj.

Komisija za študijske zadeve pri priznavanju znanj in spretnosti presoja tudi aktualnost predloženih dokazil ter lahko določi delno ali celotno preverjanje znanja, kadar dokazila niso več vsebinsko ustrezna ali ažurna.

Uspeh kandidatov pri preverjanju znanja in spretnosti se oceni z opisnima ocenama »opravil« ali »ni opravil«. V kolikor kandidati pri preverjanju znanja in spretnosti niso uspešni, ponovno preverjanje ni mogoče.

## **16. člen**

*(Izdaja sklepa)*

Komisija za študijske zadeve v sklepu navede, kako in katera znanja ter spretnosti se kandidatom priznajo (obvezni predmet, izbirni predmet, opravljeno praktično usposabljanje ipd.). V kolikor Komisija za študijske zadeve odloči, da se kandidatom nekatera mnenja delno ali v celoti ne priznajo, se to v sklepu posebej pojasni. Enako velja v primeru, ko kandidati ne opravijo preverjanja znanja ali spretnosti.

Celoten postopek priznavanja znanja in spretnosti mora biti v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku zaključen najkasneje v dveh mesecih. Na predlog Komisije za študijske zadeve sklep izda predsednik AREME.

## **17. člen**

*(Pritožbe kandidatov)*

Zoper sklep Komisije za študijske zadeve, s katerim je bila prošnja kandidata za priznavanje znanj in spretnosti zavrnjena, ima le-ta možnost, da v 8 dneh po prejemu sklepa vloži pritožbo oz. ugovor na senat AREME. Sklep senata AREME o pritožbi oz. ugovoru kandidata je dokončen.

## **18. člen**

*(Vpis v evidenco)*

Ob vpisu kandidatov na AREMO, jim referat za študentske zadeve na podlagi izdane odločbe vpiše priznano študijsko obveznost (število kreditnih točk) v ustrezno evidenco. Stroške postopka ugotavljanja, preverjanja in priznavanja znanj in spretnosti/postopka za priznavanje in uveljavljanje študijskih obveznosti plačajo kandidati na podlagi tarifnega dela cenika AREME. Prejete vloge s prilogami se hranijo v skladu z ustreznimi predpisi o hranjenju dokumentiranega in arhivskega gradiva, evidenca izdanih sklepov pa se hrani trajno.

## **19. člen**

*(evalvacija postopkov priznavanja)*

Komisija za študijske zadeve enkrat letno pripravi poročilo o številu prejetih vlog za priznavanje znanj in spretnosti, številu pozitivno rešenih vlog in vsebini priznanih obveznosti.

Poročilo vsebuje tudi ugotovitve o poteku postopkov in morebitne predloge za izboljšave.

Poročilo se posreduje Senatu AREME in je del sistema notranjega zagotavljanja kakovosti.

## **20. člen**

*(Varstvo osebnih podatkov)*

V postopku priznavanja znanj in spretnosti se obdelujejo osebni in občutljivi podatki kandidatov (npr. življenjepisi, portfolii, dokazila delodajalcev, spričevala).

AREMA zagotavlja obdelavo teh podatkov v skladu z Uredbo (EU) 2016/679 (GDPR), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) ter internim Pravilnikom o varovanju osebnih in zaupnih podatkov.

Dokumentacija se hrani le toliko časa, kot je potrebno za izvedbo postopka in uveljavljanje pravic kandidata, nato se varno uniči.

## **21. člen**

Obrazci, navedeni v tem pravilniku, so obvezni sestavni del pravilnika.

## **22. člen**

Pravilnik o priznavanju znanj in spretnosti potrdi tudi Študentski svet AREME, s čimer se zagotovi vključevanje študentov v postopke oblikovanja pravilnikov, ki urejajo njihova študijska upravičenja.

## **23. člen**

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na senatu zavoda in se objavi na spletni strani zavoda.

Rogaška Slatina, 13.9.2025

**AREMA, VISOKA ŠOLA ZA LOGISTIKO IN MANAGEMENT**  
**DEKANJA**

Izred. prof. dr. Patricija Jankovič

**VLOGA**  
**ZA PRIZNAVANJE ZNANJ IN SPRETNOSTI,**  
**PRIDOBLENIH PRED VPISOM V ŠTUDIJSKI PROGRAM**  
(Izpolni kandidat)

Ime in priimek kandidata: .....  
Naslov kandidata: ..... Poštna številka in kraj: .....  
Telefonska številka: ..... Naslov el. pošte: .....  
Na AREMI se v študijskem letu .....

vpisujem na študijski program: .....  
Vlogi za priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program,  
prilagam naslednja:

A) DOKAZILA O PRIDOBLENI JAVNO VELJAVNI IZOBRAZBI:

.....  
.....  
.....

B) DOKAZILA IZVAJALCEV IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA O USPEŠNO  
KONČANEM IZOBRAŽEVANJU, SPRIČEVALA IN DRUGE LISTINE:

.....  
.....  
.....

C) DOKAZILA O ZNANJU IN SPRETNOSTIH, PRIDOBLENIH S SAMOIZOBRAŽEVANJEM IN  
PRILOŽNOSTNIM UČENJEM:

1. ŽIVLJENJEPIS (obvezna priloga): .....

2. PORTFOLIO (obvezna priloga): .....

3. IZDELKI, STORITVE, PROJEKTI, OBJAVE IN DRUGA AVTORSKA DELA KANDIDATOV: ...

.....  
.....

4. DRUGO: .....

.....  
.....

D) DOKAZILA O ZNANJU IN SPRETNOSTIH, PRIDOBLENIH Z DELOM:

.....  
.....  
.....

Kraj in datum: ..... Podpis kandidata: .....

## **IZPOLNI OSEBA, KI VODI POSTOPEK PRIZNAVANJA**

A) Vloga za priznavanje znanj in spretnosti je popolna.

Datum prejema vloge: ..... Podpis: ..... Žig

B) Vloga za priznavanje znanj in spretnosti ni popolna. Kandidat mora vlogo dopolniti z naslednjimi dokazili:

.....  
.....  
.....  
.....

Datum prejema popolne vloge: ..... Podpis: ..... Žig