

Na osnovi 17. člena Statuta Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (Številka: 4/2025-Statut), Vodnika za razvoj sistema mikrodokazil v Slovenskem visokem šolstvu (MVŠZI in Nakvis, december 2024) in predloga ZviS-1 (april 2025) je Senat Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije na 161. seji dne, 23. 4. 2025 sprejel

## **Pravilnik o izobraževanju v okviru vseživljenjskega učenja**

### **I. Splošne določbe in opredelitve**

#### **1. člen (vsebina pravilnika)**

Pravilnik določa pogoje in postopke za vpis, vključevanje, izvedbo ter zaključek izobraževanj za kandidate, udeležence izobraževanj za vseživljenjsko učenje na Mednarodni fakulteti za družbene in poslovne študije (v nadaljevanju MFDPS).

Izobraževanja za pridobitev ravni izobrazbe s tem pravilnikom niso zajeta.

#### **2. člen (vrste izobraževanja)**

Izobraževanja za vseživljenjsko učenje, ki jih obravnava ta pravilnik, delimo na oblike formalnega in neformalnega izobraževanja.

Oblike formalnega izobraževanja so študijski programi za izpopolnjevanje, deli študijskih programov ter posamezne učne enote študijskih programov.

Oblike neformalnega izobraževanja so tečaji, seminarji, predavanja, okrogle mize, delavnice, in druga izobraževanja in usposabljanja, ki nimajo javne veljavnosti. Med oblike neformalnega izobraževanja uvrščamo še krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila.

#### **3. člen (Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila )**

Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazil predstavljajo neformalno obliko izobraževanja, ki omogoča pridobivanje specifičnih kompetenc, in so prepoznana kot del strategije za spodbujanje vseživljenjskega učenja v visokošolskem prostoru. Kljub neformalni obliki izobraževanja, se pri njihovem razvoju in uvajanju smiselno sledi postopkom akreditacije formalnih učnih enot.

Mikrodokazilo pomeni zapis učnih izidov, ki jih je posameznik dosegel z učenjem manjšega obsega. Učni izidi so ocenjeni na podlagi pregledno in jasno definiranih standardov. Programi so pripravljene tako, da opremijo posameznika s specifičnim znanjem, spretnostmi in kompetencami, ki naslavlja družbene, osebne, kulturne potrebe oziroma potrebe trga dela. Mikrodokazila so podprta s sistemi za zagotavljanje kakovosti fakultete in sledijo dogovorjenim standardom v sektorjih.

Mikrodokazila dopolnjujejo in spodbujajo usposabljanje in nujno ne nadomeščajo že vzpostavljenih oblik vseživljenjskega učenja.

Obvezni elementi krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazil so:

- ime krajšega izobraževanja in usposabljanja,
- študijsko področje po KLASIUS-u in razvrstitev v SOK,
- opredelitev ciljev, kompetenc oziroma učnih izidov, ki se z mikrodokazilom pridobijo,

- predmetnik s kreditnim ovrednotenjem učnih obveznosti po ECTS in opredeljenimi metodami in oblikami dela v učnih dejavnostih,
- pogoji za vpis,
- načini ocenjevanja,
- pogoji za pridobitev mikro dokazila,
- oblika sodelovanja v izobraževanju in usposabljanju,
- mehanizmi zagotavljanja kakovosti mikro dokazil.

#### 4. člen (značilnosti izobraževanj)

Študijski programi za izpopolnjevanje so akreditirani študijski programi in so namenjeni predvsem izpopolnjevanju, dopolnjevanju, poglobljanju in posodabljanju znanja.

Deli študijskih programov so vsebinsko zaokrožene skupine učnih enot akreditiranih študijskih programov.

Posamezne učne enote študijskih programov so učne enote akreditiranih študijskih programov.

Neformalno izobraževanje je krajše izobraževanje, ki ne vključuje ocenjevanja pridobljenega znanja.

Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikro dokazil se lahko pripravljajo in izvajajo le kot pilotne izvedbe do ureditve področja v okviru nacionalne zakonodaje, kasneje pa se upošteva slednja.

#### 5. člen (priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih na izobraževanjih)

Udeleženci izobraževanj lahko pridobljene listine uveljavljajo pri vpisu v študijske programe na MFDPŠ.

Krajša izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikro dokazil se ne morejo uporabljati v postopkih za priznavanje formalnih oblik izobraževanja ali pravic, ki iz njih izhajajo.

Vloge se obravnava v skladu s Pravilnikom o postopku in merilih za priznavanje znanj in spretnosti.

#### 6. člen (udeleženci izobraževanja)

Kandidati za izobraževanje po vpisu v programe iz 2. člena tega pravilnika pridobijo status udeleženca izobraževanja.

Za študente drugih visokošolskih zavodov, ki se po načelu mobilnosti vključujejo v študijske programe MFDPŠ, velja Pravilnik o mobilnosti študentov in Pravilnik o postopku in merilih za priznavanje znanj in spretnosti.

## II. Razpis

#### 7. člen

Razpis za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje MFDPŠ javno objavi. Razpis se objavi skladu z zahtevami Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS št. 32/2012, ZViS-UPB7, v nadaljevanju ZViS) in ob smiselni uporabi Pravilnika o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu (Uradni list RS št. 7/10, 3/11, 6/12, 7/13, 6/14 in 5/15), v nadaljevanju PRVViS).

Razpis za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje in dele študijskih programov MFDPŠ objavi najmanj dva meseca pred začetkom izvedbe.

Razpis v posamezne učne enote študijskih programov MFDPŠ objavi v obliki urnika za študijsko leto.

Razpis za izvedbo oblik neformalnega izobraževanja MFDPŠ objavi v zgibankah in/ali na spletnih straneh, lahko pa uporabi tudi druge oblike objav (npr. plakati, oglasi v različnih medijih, neposredna pošta ipd.). V objavah so razvidni podatki o vsebini, izvajalcu, načinu izvedbe ter časovni izvedbi izobraževanja.

### III. Izpolnjevanje pogojev

#### 8. člen

Za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje in dele študijskih programov morajo kandidati v skladu z ZViS in PRVViS izpolnjevati pogoje za vpis, ki so določeni z akreditacijo študijskega programa. Pogoji so objavljeni v Razpisu za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje in dele študijskih programov ter na spletni strani MFDPŠ. Dokazila o izpolnjevanju pogojev kandidati priložijo prijavi za vpis.

Če se za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje in dele študijskih programov prijavi več kandidatov, kot je razpisanih mest, lahko MFDPŠ omeji vpis in izbere kandidate v skladu s pogoji za vpis ob omejitvi vpisa iz razpisa.

V posamezno učno enoto študijskega programa se lahko vpiše kandidat, ki ima ustrezno predznanje. Predznanja mu ni potrebno posebej dokazovati.

### IV. Prijava

#### 9. člen

Postopek za prijavo in vpis v študijske programe za izpopolnjevanje in dele študijskih programov poteka v skladu z ZViS ob smiselni uporabi PRVViS. Kandidati, ki se prijavljajo v programe za izpopolnjevanje in dele študijskih programov, izpolnijo obrazec v e-obliki, ki je objavljen na spletni strani MFDPŠ in ga skupaj z zahtevanimi prilogami oddajo v Referat za študij MFDPŠ (v nadaljevanju Referat).

Prijava za vpis v študijske programe za izpopolnjevanje ali dele študijskih programov je oddana pravočasno, če je oddana v roku, ki je objavljen v razpisu.

Za vpis v posamezne učne enote študijskega programa kandidati izpolnijo obrazec v e-obliki, ki je objavljen na spletni strani MFDPŠ, in ga oddajo v Referat praviloma pred pričetkom izvajanja učne enote.

Za vpis v oblike neformalnega učenja se kandidati prijavijo s prijavnico objavljeno na spletni strani MFDPŠ. Prijava se praviloma zaključi ob zapolnitvi prostih mest oz. najpozneje tri dni pred pričetkom izvedbe.

### V. Vpis

#### 10. člen (postopek vpisa)

Vpis v študijske programe za izpopolnjevanje in v dele študijskih programov poteka v skladu z razpisom. Kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za vpis in so v primeru omejitve vpisa sprejeti, prejmejo vabilo za vpis ter račun za prispevke ob vpisu in šolnino.

V posamezne učne enote študijskega programa se kandidate vpiše, če so v skupini še prosta mesta. Kandidati, ki so sprejeti, prejmejo prijavnico za vpis in račun za izobraževanje oz. opravljanje obveznosti.

V oblike neformalnega izobraževanja so kandidati vpisani, ko oddajo prijavnico in plačajo račun za izobraževanje.

Udeležencem, ki so vključeni v oblike formalnega izobraževanja, se omogoči dostop do visokošolskega informacijskega sistema NOVIS, uporaba knjižnice ter druge infrastrukture in opreme MFDPS.

#### 11. člen

(prispevki ob vpisu, šolnina in cena izobraževalnih storitev)

Kandidati za izobraževanje v študijskih programih za izpopolnjevanje in delih študijskih programov plačajo izobraževanje v skladu z veljavnim cenikom MFDPS.

Kandidati za izobraževanje v posameznih učnih enotah študijskih programov plačajo račun za izobraževanje v skladu z veljavnim cenikom MFDPS. Obračuna se na podlagi števila kreditnih točk in v skladu z veljavnim cenikom MFDPS.

Kandidatom za oblike neformalnega izobraževanja se na podlagi prijave izstavi račun za izobraževanje. V primeru, ko izobraževanje izvaja zunanji izvajalec in je MFDPS le organizator, lahko račun za šolnino izstavi organizacija, ki izobraževanje izvaja. Kandidati poravnajo kotizacijo do roka, ki je naveden na računu. MFDPS si pridržuje pravico do odpovedi izvedbe posameznega termina izobraževanja. V primeru odpovedi bodo prijavljeni kandidati o tem obveščeni pred pričetkom izvedbe. Prijavljenim kandidatom se v primeru odpovedi s strani MFDPS kotizacija v celoti vrne.

#### VI. Izvedba izobraževanja

#### 12. člen

Študijske programe za izpopolnjevanje in dele študijskih programov MFDPS izvaja na podlagi razpisa in v skladu z letnim načrtom izvedbe. Število vpisnih mest za programe za izpopolnjevanje in dele študijskih programov je opredeljeno v razpisu.

Udeleženci programov za izpopolnjevanje, posameznih delov študijskih programov in posameznih študijskih učnih enot se praviloma vključujejo v izvedbo, ki poteka v organiziranem izobraževanju po urniku za študijsko leto.

Udeleženci študijskih programov za izpopolnjevanje, delov študijskih programov in posameznih učnih enot opravljajo vse študijske obveznosti, ki so predvidene po učnih načrtih učnih enot.

#### VII. Zaključek izobraževanja

#### 13. člen

Udeleženci študijskih programov za izpopolnjevanje, delov študijskih programov in posameznih učnih enot študijskih programov zaključijo z izobraževanjem, ko uspešno (s pozitivno oceno) opravijo vse predvidene študijske obveznosti.

Udeleženci v oblikah neformalnega izobraževanja zaključijo izobraževanje z zaključkom izvedbe.

#### 14. člen

Udeleženci študijskih programov izpopolnjevanja in delov študijskih programov morajo opraviti in zaključiti vse predvidene obveznosti v 12 mesecih po datumu vpisa. Po preteku tega roka lahko zaprosijo za podaljšanje, vendar največ enkrat in največ do enega leta.

Udeleženci vlogo za podaljšanje naslovijo na pristojno komisijo in jo oddajo v Referatu. Pristojna komisija izda ustrezno odločbo v roku 15 dni od prejema vloge.

Udeleženci posameznih učnih enot študijskih programov morajo vse predvidene obveznosti predmeta dokončati v 12 mesecih od datuma vpisa. Po preteku tega roka se morajo, če želijo predmet dokončno opraviti, ponovno vpisati.

### VIII. Prekinitev izobraževanja

#### 15. člen

Če udeleženci študijskih programov za izpopolnjevanje in delov študijskih programov v 12 mesecih po datumu vpisa ne opravijo vseh predvidenih študijskih obveznosti in če ne zaprosijo za podaljšanje tega roka, se smatra, da so prekinili izobraževanje.

### IX. Potrdila o izobraževanju

#### 16. člen

Udeleženci študijskih programov za izpopolnjevanje in delov študijskih programov, ki so uspešno zaključili izobraževanje, prejmejo potrdilo, ki je javna listina, in jo MFDPŠ podeljuje praviloma enkrat letno. Datum je določen v študijskem koledarju tekočega študijskega leta.

MFDPŠ lahko udeležencem v študijskih programih za izpopolnjevanje ali delih študijskih programih izda potrdilo o vpisu v programe za izpopolnjevanje ali dele študijskih programov, potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih ter začasno potrdilo o zaključku izobraževanja.

Udeleženci v oblikah formalnega izobraževanja ob zaključku pridobijo potrdilo o udeležbi za vsako posamezno učno enoto.

Udeleženci posameznih učnih enot študijskega programa po uspešno opravljeni učni enoti prejmejo potrdilo o opravljeni študijski obveznosti.

Udeleženci oblik neformalnega izobraževanja ob zaključku izobraževanja prejmejo potrdilo o udeležbi.

#### 17. člen

Potrdilo o krajšem izobraževanju in usposabljanju za pridobitev mikrodokazila ne podeljuje stopnje izobrazbe, vsebuje pa vse elemente javne listine. V kolikor udeleženec ob zaključku krajšega izobraževanja in usposabljanja ne opravi vseh obveznosti, opredeljenih z učnim načrtom, prejme potrdilo o udeležbi.

#### 18. člen

Vsebina in oblika potrdil o končanem izobraževanju je za udeležence študijskih programov izpopolnjevanja in delov študijskih programov določena s Sklepom o vsebini in obliki javnih listin o zaključenem izobraževanju na MFDPŠ.

Udeleženci oblik neformalnega izobraževanja ob zaključku izobraževanja pridobijo potrdilo, ki vsebuje zaporedno številko potrdila, izvajalca, ime in priimek udeleženca, rojstni datum, kraj in državo rojstva, naslov in čas trajanja izobraževanja.

Obvezni elementi javne listine za pridobitev mikrodokazila so:

- identifikacija udeleženca (ime, priimek, datum, kraj in država rojstva),
- naziv krajšega izobraževanja in usposabljanja za pridobitev mikrodokazila,
- država izdajatelja, naziv in sedež visokošolskega zavoda, ki je podelil mikrodokazilo,
- ime in priimek ter podpis odgovorne osebe visokošolskega zavoda,
- zaporedna številka mikrodokazila,
- datum in kraj izdaje,
- učni izidi,
- obremenitev, potrebna za doseg učnih izidov (v ECTS),
- raven učne izkušnje, s katero se pridobi mikrodokazilo (EOK, EOVK in SOK),
- vrsta ocenjevanja,
- način sodelovanja v izobraževanju in usposabljanju,
- vrsta zagotavljanja kakovosti, na kateri temelji krajše izobraževanje in usposabljanje za pridobitev mikrodokazila.

## X. Evidence osebnih podatkov udeležencev

### 19. člen

MFDPSŠ je dolžna zbirati, voditi in shranjevati evidence z osebnimi podatki udeležencev študijskih programov za izpopolnjevanje, delov študijskih programov in posameznih učnih enot v skladu z 81., 82. in 83. členom ZViS.

Za udeležence v oblikah neformalnega izobraževanja MFDPSŠ zbira, vodi in shranjuje le podatke o imenu, priimku, rojstnem datumu, kraju in državi rojstva ter kontaktni naslov (npr. e-naslov).

Osebnimi podatki udeležencev izobraževanja se zbirajo, vodijo in shranjujejo le za potrebe postopkov prijave, vpisa in izdaje potrdil ter vodenja evidenc, opisanih v tem pravilniku. Postopki potekajo v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07, ZVOP-1-UPB1).

Evidenco izdanih potrdil vodi MFDPSŠ v skladu z ustreznimi navodili in listinami o zaključenem izobraževanju na MFDPSŠ.

## XI. Zagotavljanje kakovosti

### 20. člen

Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS) v postopku podaljšanja akreditacije visokošolskega zavoda preverja, ali notranji sistem zagotavlja ustrezno raven kakovosti, ki omogoča doseganje učnih izidov in razvoj kompetenc. Mehanizme in procese zagotavljanja kakovosti opredeljuje Poslovnik kakovosti, ki se smiselno uporablja za vse vrste izobraževanja opredeljene v 2. členu.

V primeru krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil se evalvacija izvaja redno, po vsakem izobraževanju. Evalvacijsko anketo izvede nosilec po vsaki izvedbi učnega programa. Izsledke

ankete obravnavajo pristojni organi fakultete v skladu s Poslovnikom kakovosti, kjer se spremlja potek in rezultati celotnega procesa. V primeru slabih ocen se skliče evalvacijski sestanek z vodstvom fakultete, kjer se določijo ukrepi za izboljšanje in spremembe izvedenih izobraževanj. Rezultati evalvacije se vključijo v Samoevalvacijsko poročilo.

Za namen pilotskih krajših izobraževanj in usposabljanj za pridobitev mikrodokazil se mora evalvacija zagotavljati znotraj projekta v okviru katerega se izvaja, za kar je zadolžena projektna skupina.

## XII. Prehodne in končne določbe

### 21. člen

Udeleženci študijskih programov za izpopolnjevanje, delov študijskih programov, posameznih učnih enot študijskega programa ter oblik neformalnega izobraževanja imajo pravico do pritožbe zoper odločbe, ki jih organi MFDPS sprejmejo o njihovih pravicah, obveznostih in odgovornostih. Oškodovani se lahko v 15 dneh od dneva vročitve odločbe pritožijo Senatu MFDPS.

### 22. člen

Pravilnik začne veljati z dnem sprejetja na seji Senata in se objavi v visokošolskem informacijskem sistemu Novis in na spletni strani MFDPS. Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o izobraževanju za vseživljenjsko učenje, številka: 17/2016-PVŽU z dne, 28. 6. 2017. Z dnem uveljavitve pravilnika se postopki, ki tečejo na dan začetka uporabe tega pravilnika oziroma so začeli pred uveljavitvijo tega postopka, končajo po določbah Pravilnik o izobraževanju za vseživljenjsko učenje, številka: 17/2016 z dne, 28. 6. 2017.

### 23. člen

Do zagotovitve pravne podlage za izdajo mikrodokazil v zakonu, se potrdila o opravljenem krajšem izobraževanju in usposabljanju za mikrodokazilo izdajajo skladno s tem pravilnikom le v okviru pilotne izvedbe projekta.

Prof. dr. Kristijan Breznik  
Dekan MFDPS

Celje, 23. 4. 2025  
Številka: 16/2025-PVŽU

#### E-obrazci:

- [Prijava za udeležence izobraževanja v okviru Vseživljenjskega učenja na Mednarodni fakulteti za družbene in poslovne študije \(MFDPS\).](#)
- [Prijava za udeležence neformalnega izobraževanja.](#)
- Obrazec učnega načrta za pridobitev krajšega izobraževanja in usposabljanja za mikrodokazilo
- Potrdilo o opravljenem krajšem izobraževanju in usposabljanju za mikrodokazilo