

ŠOLSKI CENTER RAVNE NA KOROŠKEM

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA RAVNE

Koroška cesta 10, 2390 Ravne na Koroškem



**LETNI DELOVNI NAČRT –
IZVEDBENI KURIKUL**

2024/2025



POTRDITEV LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA – IZVEDBENEGA KURIKULA

Letni delovni načrt/izvedbeni kurikulum je bil obravnavan na seji predavateljskega zbora VSŠ Ravne 23. 9. 2024, Strateški svet VSŠ Ravne ga je obravnaval na seji 23. 9. 2024, Svet zavoda ŠC Ravne na Koroškem ga je sprejel na seji 26. 9. 2024.

Predsednik Sveta zavoda ŠC
Ravne na Koroškem:
Matjaž Burjak, prof.

Ravnatelj VSŠ Ravne:
Domen Mlinarič, prof.

Kazalo

1	SPLOŠNI PODATKI	1
1.1	PODATKI ZAVODA.....	1
1.1.1	Uradni naslov in podatki zavoda	1
1.1.2	Vodstvo zavoda.....	1
1.1.3	Kontaktne podatke skupnih služb in organov zavoda	1
1.2	PODATKI OE VIŠJA STROKOVNA ŠOLA RAVNE	2
1.2.1	Vodstvo višje strokovne šole Ravne	2
1.2.2	Kontaktne podatke služb, organov in delovnih skupin višje strokovne šole Ravne	2
2	POSŁANSTVO, VIZIJA IN STRATEGIJA.....	3
2.1	POSŁANSTVO ŠOLE.....	3
2.2	VIZIJA ŠOLE.....	3
2.3	STRATEŠKI NAČRT	4
3	VIŠJEŠOLSKI STROKOVNI IZOBRAŽEVALNI PROGRAM.....	5
3.1	STROJNIŠTVO.....	5
3.2	MEHATRONIKA.....	5
3.3	IZVAJANJE PREDAVANJ.....	5
3.4	IZVAJANJE VAJ.....	5
3.5	IZVAJANJE IZREDNEGA ŠTUDIJA	6
4	ŠTUDENTI V ŠTUDIJSKEM LETU 2024/25	7
5	IZVEDBENI KURIKUL	8
5.1	REDNI ŠTUDIJ	8
5.1.1	Razpored predmetov/modulov po semestrih	8
5.1.2	Urnik 1. semestra	10
5.2	IZREDNI ŠTUDIJ	12
6	ŠTUDIJSKI KOLEDAR IN DRUGE OBVEZNOSTI.....	13
6.1	ŠTUDIJSKI KOLEDAR	13
6.1.1	1. letnik.....	13
6.1.2	2. letnik.....	14
6.2	IZPITNI ROKI.....	15
7	IZVAJANJE PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA IN DIPLOMSKIH DEL.....	15
7.1	PRVI LETNIK	15
7.1.1	Zahteve za opravljeno praktično izobraževanje	16
7.2	DRUGI LETNIK.....	17
7.2.1	Obveznosti študentov	17
7.2.2	Zahteve za opravljeno praktično izobraževanje	17
8	DIPLOMSKA DELA.....	18
8.1	ALUMNI KLUB DIPLOMANTOV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE RAVNE	18
9	UVELJAVLJANJE IZBIRE V PROGRAMIH, PROSTE IZBIRE IN PRIZNAVANJA PREDHODNE IZOBRAŽBE.....	18
10	SISTEMIZACIJA DELA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE RAVNE.....	21

10.1 PREDAVATELJI	21
10.2 ORGANIZATOR PRI-JA.....	22
10.3 INŠTRUKTORJI.....	22
10.4 KALKULATIVNO ŠTEVILO ŠTUDENTOV 2024/25 ZA ORGANIZACIJO PRI-JA	23
10.5 SKUPNE SLUŽBE	23
10.6 OSNOVNI NORMATIV	23
10.7 VELJAVNOST IMENOVANJ PREDAVATELJEV.....	24
10.8 IZVEDBENI KURIKULI IZVAJALCEV PREDMETOV	25
10.9 URADNE URE STROKOVNIH DELAVCEV	26
10.10 PRISOTNOST NA DELU	26
10.10.1 Obveznosti zaposlenih delavcev	26
10.11 Kolektivni dopusti v študijskem letu 2024/25.....	26
11 STROKOVNO DELOVANJE IN ZASTOPANJE ŠOLE	26
11.1 SVET ZAVODA ŠC RAVNE NA KOROŠKEM	26
11.2 STRATEŠKI SVET VSŠ RAVNE.....	27
11.2.1 Predstavniki	27
11.2.2 Naloge strateškega sveta	27
11.2.3 Načrt dela strateškega sveta v študijskem letu 2024/25	27
11.3 SKUPNOST ŠTUDENTOV	28
11.3.1 Študentski svet ŠC Ravne.....	28
11.3.2 Predstavniki študentov v Svetu zavoda ŠC Ravne	28
11.3.3 Predstavniki študentov v Strateškem svetu VSŠ Ravne	28
11.3.4 Predstavniki študentov v Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti VSŠ Ravne	28
11.3.5 Načrt dela skupnosti študentov	28
11.4 ŠTUDIJSKA KOMISIJA VSŠ RAVNE	29
11.4.1 Sestava študijske komisije	29
11.4.2 Naloge in načrt dela predsednika.....	29
11.4.3 Seje študijske komisije	29
11.5 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI VSŠ RAVNE	30
11.5.1 Člani komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija	30
11.5.2 Delo komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti	30
11.6 NAČRT DELA RAVNATELJA.....	31
11.7 PREDAVATELJSKI ZBOR	32
11.8 STROKOVNI AKTIVI	32
11.8.1 Vodja strokovnega aktiva	32
11.8.2 Naloge vodje strokovnega aktiva	32
11.9 REFERAT ZA ŠTUDENTSKE IN ŠTUDIJSKE ZADEVE	32
11.9.1 Naloge in načrt dela referata za študijske zadeve/organizatorja izobraževanja	32
11.9.2 Uradne ure referata	33
11.9.3 Spremljanje strokovnega dela – dokumentacija.....	33
11.10 PREDAVATELJ – ORGANIZATOR PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA.....	33
11.10.1 Naloge predavatelja – organizatorja praktičnega izobraževanja	33
11.10.2 Uradne ure organizatorja PRI-ja.....	34
11.11 ŠOLSKA KNJIŽNICA	34
11.12 STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE IN IZOBRAŽEVANJE.....	34
12 PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI	34
13 SKLEP O VSEBINI VPISNEGA RAZPISA.....	35
14 MEDNARODNO SODELOVANJE.....	36
15 KARIERNI CENTER	36
16 MATERIALNE POTREBE IN FINANČNI NAČRT	37

1 SPLOŠNI PODATKI

1.1 PODATKI ZAVODA

1.1.1 Uradni naslov in podatki zavoda

Šolski center Ravne na Koroškem
Na gradu 4, 2390 Ravne na Koroškem
02 870 51 30
02 870 51 31
scravne.gim@guest.arnes.si
<http://www.srednjasolaravne.si>; <http://www.gimnazija-ravne.si>
matična številka: 2345188000; davčna številka: 27201163
podračun pri UJP Slovenska Bistrica: 01100-6000025243

1.1.2 Vodstvo zavoda

Direktor zavoda in ravnatelj Gimnazije Ravne:
Dragomir Benko, prof.
02 870 51 32
benko.drago@gmail.com

1.1.3 Kontaktni podatki skupnih služb in organov zavoda

Tajništvo:
Marina Smode Novak
02 875 06 00
marina.smode@guest.arnes.si

Predsednik Sveta zavoda ŠC Ravne na Kor.:
Matjaž Burjak
069 628 680
matjaz.burjak@gmail.com

Učna tehnologija in oprema:
Timotej Fajt
031 476 173
timotej.fajt@ssravne.si

Računovodstvo:
Marija Krevh
02 870 51 34
racunovodstvo@scravne.si

Hišnik:
Bojan Apat
064 118 610

Knjižnica:
Sabina Pačnik
02 875 06 14
sabina.pacnik@ssravne.si

1.2 PODATKI OE VIŠJA STROKOVNA ŠOLA RAVNE

1.2.1 Vodstvo Višje strokovne šole Ravne

Ravnatelj Višje strokovne šole Ravne

Domen Mlinarič, prof.
02 875 06 20
domen.mlinaric@vssravne.si

1.2.2 Kontaktni podatki služb, organov in delovnih skupin Višje strokovne šole Ravne

Vodja referata in organizator izobraževanja:

Matjaž Vrčkovnik
02 875 06 18
referat@vssravne.si

Predsednik Strateškega sveta VSŠ Ravne:

Stanko Vrčkovnik
stanko.vrckovnik@viptronik.si

Predsednik Študijske komisije VSŠ Ravne:

dr. Vinko Močilnik
vinko.mocilnik@siol.net

Predsednik Komisije za kakovost VSŠ Ravne:

dr. Bojana Tancer
bojana.tancer@guest.arnes.si

Predsednik Študentskega sveta VSŠ Ravne:

Luka Primik, strojništvo
luka.primik1@gmail.com

Predavatelj – organizator praktičnega izobraževanja:

Klara Štavdekar, mag. inž. str.
klara.stavdekar@vssravne.si

Vodja aktiva strokovnih predmetov –program Mehatronike:

Gregor Kavšček, univ. dipl. inž.
grega.kavscek@gmail.com

Vodja aktiva strokovnih predmetov – program Strojništva:

Klara Štavdekar, mag. inž. str.
klara.stavdekar@vssravne.si

Vodja aktiva splošnih predmetov:

Vanja Lužnic, mag. ekon.
vanja.luznic@sc-sg.si

2 POSLANSTVO, VIZIJA IN STRATEGIJA

2.1 POSLANSTVO ŠOLE

Višja strokovna šola Ravne (VSŠ Ravne) je organizacijska enota javnega zavoda Šolskega centra Ravne na Koroškem (ŠC Ravne na Koroškem), v okviru katere si udeleženci izobraževanja pridobivajo znanja s področja mehatronike in strojništva ter strokovni naziv na stopnji višješolskega strokovnega izobraževanja inženir/-ka mehatronike oziroma inženir/-ka strojništva.

Poslanstvo VSŠ Ravne je usposabljanje visoko specializirane izvajalce na področju mehatronike in strojništva, praktično in podjetniško orientirane inženirje, usposobljene za izvajanje, načrtovanje in vodenje poslovnih procesov v manjših in srednje velikih podjetjih ali obratih večjih poslovnih sistemov. Te cilje šola lahko dosega le v dobrem partnerskem sodelovanju s podjetji in organizacijami panožnega gospodarstva ter regijskimi in državnimi strokovnimi ter vladnimi ustanovami, združenji in zbornicami. Pomembna komponenta poslanstva šole je tudi razvijati zavest o pomenu aplikativnih znanj pri panožnih delodajalcih tako na regijski kot državni ravni, spodbujati samozaposlovanje diplomantov in promovirati njihovo zaposljivost. Pri izobraževalni dejavnosti (programu) višje šole se povezujejo različna strokovna področja, kot so področje tehnologije, predelave in obdelave kovin ter drugih materialov, konstrukcij in načrtovanja, ekonomskoposlovnih, okoljskih in organizacijskih ved ter učenja tujih jezikov, saj želi šola zagotavljati kakovostno in uporabno znanje. To lahko doseže s kakovostnim izobraževalnim programom in z njegovim izpopolnjevanjem in prilagajanjem mednarodnim standardom ter s sposobnimi in ambicioznimi študenti in predavatelji, ki bodo znanje pridobivali oziroma posredovali ob pomoči sodobnih metod poučevanja, s projektnim delom študentov, interdisciplinarnim medpredmetnim povezovanjem in z aktivnim sodelovanjem študentov v izobraževalnem procesu na šoli in v podjetjih na praktičnem izobraževanju.

Na osnovi strokovnih dosežkov višješolskih predavateljev in sodelavcev ter ob vključevanju ustreznih strokovnih spoznanj, predvsem z upoštevanjem potreb gospodarstva, šola svoj izobraževalni program ves čas razvija in skozi izbirne module prilagaja razvoju stroke in dejanskim potrebam trga dela. Pri izvajanju obeh programov pa se upošteva tudi koncept vseživljenjskega učenja.

Predavatelji in sodelavci šole utrjujejo visoko strokovno usposobljeno skupnost ustvarjalnih in strokovno neodvisnih ljudi, ki sodelujejo z različnimi gospodarskimi in negospodarskimi subjekti na nacionalni ter mednarodni ravni. V Sloveniji se šola povezuje z regijskim in nacionalnim gospodarstvom ter z drugimi nosilci razvoja stroke in regijskega okolja. Hkrati pa so strokovnjaki iz regije in Slovenije ter tujine dobrodošli sodelavci in pobudniki pri izvajanju izobraževalnega programa ter projektov. Zato se šola povezuje tako v nacionalnem kot tudi v mednarodnem okviru, in sicer z višješolskim in visokošolskimi zavodi s primerljivimi programi, da bi soustvarila pogoje izmenjave znanja, učiteljev in študentov ter zagotovila pospeševanje mobilnosti in priznavanja pridobljenih znanj za nadaljevanje študija diplomantov v okviru vseživljenjskega učenja.

Upošteevajoč navedene smernice delovanja, je poslanstvo šole v povzetem smislu usmerjeno na naslednje dejavnike:

- zagotavljanje kakovostnega izobraževanja, praktično usposobljenih izvajalcev ter vodstvenega kadra srednje ravni s področja strojništva in mehatronike v vseh strukturah panožnega gospodarstva;
- dolgoročno zagotavljanje tovrstnih kadrov v regiji in v širšem okolju;
- razvoj strok in spodbujanje aplikativnih raziskav;
- spodbujanje vseživljenjskega učenja v regiji, državi ter na mednarodnem nivoju;
- negovanje pozitivne identifikacije študentov, diplomantov in zaposlenih z vizijo šole.

2.2 VIZIJA ŠOLE

Vizija šole je postati ena izmed najkakovostnejših evropskih šol na področju aplikativnega kratkega visokošolskega strokovnega izobraževanja (SCHE) za strokovna področja, ki jih pokriva, ter imeti na

tem področju prepoznavno, pomembno in aktivno vlogo pri promociji vseživljenjskega učenja v regiji, državi in širšem mednarodnem okolju.

2.3 STRATEŠKI NAČRT

Strateški cilji VSŠ Ravne vključujejo razvoj šole v institucijo, ki bo razvijala stroko, usposabljala dobre kadre za delo in nadaljnje izobraževanje ter tvorno sodelovala s širšim okoljem, in sicer v naslednjem smislu:

- kot specifično prednost želimo razvijati kulturo in klimo fleksibilne izobraževalne institucije, usmerjene v študenta in okolje, v katerem deluje;
- v tem smislu bomo razvijali avtonomnost in lastne pristope sodelovanja, tako s srednješolsko bazo v lastnem zavodu kot tudi izven;
- posebne dejavnosti bomo namenjali prepoznavnosti kakovosti diplomantov pri zaposlovanju ali nadaljevanju študija v visokem šolstvu doma in v tujini;
- pospeševali in povečevali bomo delež končnega študija;
- posebno pozornost bomo posvečali razvoju novih aktualnih izobraževalnih modulov in programov v regiji ter na nacionalnem nivoju;
- sledili bomo razvoju skupnih mednarodno priznanih programov oziroma modulov.

Za uresničitev strateškega načrta so predvidene naslednje dejavnosti:

- enakovredno in primerljivo vključevanje v enoten evropski visokošolski prostor – spodbujanje aktivne mednarodne mobilnosti študentov, učiteljev, zaposlenih in partnerjev v podjetjih;
- zagotavljanje kakovostnih materialnih in kadrovskih pogojev delovanja šole;
- zagotavljanje zadostnih finančnih sredstev pri izvedbi rednega in izrednega študija;
- iskanje načinov pridobivanja dodatnih sredstev financiranja iz lastne tržne dejavnosti z uporabo lastnega znanja;
- promocija znanja in spodbujanje vseživljenjskega učenja ter izobraževanja v gospodarstvu stroke;
- aktivno sodelovanje z gospodarstvom pri analizi izobraževalnih potreb in razvoju novih poklicnih standardov;
- posodabljanje obstoječega višješolskega strokovnega programa, razvoj novih modulov, izbirnih vsebin in specialističnih modulov.

STRATEŠKE USMERITVE zajemajo:

1. kakovosten študij, ki vodi k strokovni odličnosti;
2. zadovoljstvo študentov ter dobri klima in kultura na šoli;
3. zadovoljstvo zaposlenih, ustrezna komunikacija ter spoštovanje med študenti in zaposlenimi.

VREDNOTE so:

- odgovornost in zanesljivost,
- znanje,
- strokovnost,
- inovativnost,
- spoštovanje sebe ter drugih in drugačnih,
- pozitivna komunikacija,
- poštenost,
- vztrajnost ter
- skrb za telesno in duševno zdravje.

3 VIŠJEŠOLSKI STROKOVNI IZOBRAŽEVALNI PROGRAM

Programi višjega strokovnega izobraževanja so **dvoletni, modularno zasnovani in kreditno ovrednoteni s 120 KT po sistemu ECTS-a**. Omogočajo pridobitev **višje strokovne izobrazbe** in ustreznega strokovnega naziva ter doseganje ustreznih poklicnih standardov.

3.1 STROJNIŠTVO

Strojništvo je eden prvih v sodelovanju s panožnim gospodarstvom razvitih javno veljavnih višješolskih strokovnih programov v Sloveniji (1995) in leta 2007 prenovljen v okviru nacionalnega projekta Impletum.

VSŠ Ravne ga je z elaboratom pridobila v dislocirano izvajanje ŠC Celje v študijskem letu 2005/2006, leta 2008 pa je VSŠ Ravne postala samostojna enota ŠC Ravne. Prvo študijsko leto izvajanja programa je bilo 2008/2009.

Strokovni naziv, pridobljen z omenjenim strokovnim izobraževanjem, je **inženir/inženirka strojništva**.

Poklicni standardi, ki so vezani na izbirne module, so: **snovalec/snovalka energetskih naprav in sistemov, tehnolog/tehnologinja proizvodnih procesov, programer – tehnolog/programerka – tehnologinja CNC-stroja, snovalec/snovalka izdelkov in orodij ter simulacij delovanja v virtualnem okolju**.

3.2 MEHATRONIKA

Z novim elaboratom smo v študijskem letu 2011/2012 pridobili program Mehatronike.

Strokovni naziv po zaključku izobraževanja je **inženir/inženirka mehatronike**.

Poklicni standard pa je **tehnolog/tehnologinja**.

Inženir mehatronike je skrbnik, upravljavec, načrtovalec, razvijalec ali vzdrževalec zahtevne avtomatizirane linije ali drugega mehatronskega sistema. Pri svojem delu združuje različna tehniška znanja s področij strojništva, elektrotehnike in informatike. Možna strokovna področja opravljanja dela so: proizvodne tehnologije, pnevmatika, elektropnevmatika, hidravlika, senzorji, aktuatorji, PLC, programiranje, robotika, CNC, industrijska vodila, (servo)pogonski sistemi in mehanizmi, meritve, krmiljenje in regulacije, testiranje, vzdrževanje, servisiranje in projektiranje. V času študija pridobijo diplomanti uporabna znanja – kompetence, ki jih lahko uporabljajo za razvoj, nadzor, upravljanje in vzdrževanje obstoječih in v prihodnosti prihajajočih mehatronskih strojev in sistemov, kot so npr. avtomatizirane naprave in stroji (proizvodnja, gospodinjstvo, vozna sredstva ...), roboti, fotoaparati, kamere, fotokopirni stroji ter uporabniško in okoljevarstveno prijazni stroji.

Tako vsebine obeh programov kot predmetniki so javno objavljeni na spletnih straneh Centra Republike Slovenije za poklicno izobraževanje, povezave so urejene tudi na spletni strani šole.

Programa ter izvedbeni načrt sta vsakoletni del obveznega izvedbenega kurikula, ki sta javno objavljena in dostopna na spletni strani šole.

3.3 IZVAJANJE PREDAVANJ

Podrobnosti o izvedbi predavanj so zapisane v izobraževalnem kurikulu predmetov.

3.4 IZVAJANJE VAJ

Podrobnosti o izvedbi vaj so zapisane v izobraževalnem kurikulu predmetov.

V programu se izvajata dve vrsti vaj: seminarske in laboratorijske.

Pri seminarskih vajah se predstavljajo in zagovarjajo individualne ali skupinske seminarske naloge oziroma projekti. Izdelani morajo biti v tehnično ustrezni obliki in oddani v arhiv šole. Seminarske vaje

vodijo predavatelji. Pri zagovoru, diskusiji in evalvaciji naloge lahko z vprašanji sodelujejo tudi študenti v skupini. Predavatelj oceni tehnično obliko, vsebino in predstavitev z zagovorom po vnaprej znanih merilih.

Laboratorijske vaje so namenjene praktični vadbi specifičnih laboratorijskih preizkusov, programiranja ali izračunov pri posameznih strokovnih predmetih. Presoja strokovnega aktiva in predavatelja je, ali se laboratorijske vaje ocenijo in kaj je treba oddati kot izdelek. Laboratorijske vaje vodijo predavatelji ali inštruktorji, ponekod sodelujejo tudi laboranti, ki pripravljajo material in zagotavljajo ustrezne pogoje izvedbe vaj.

Opravljenе obveznosti v zvezi z vajami (seminarskimi in laboratorijskimi) ter predpisana udeležba sta pogoj za pristop k izpitu in sta zapisani v internem pravilniku VSŠ Ravne.

Vsebina, izvedba vaj in način ocenjevanja so del izvedbenih kurikulumov pri posameznem predmetu/modulu, ki jih izvajalci predmeta pripravijo in javno objavijo.

3.5 IZVAJANJE IZREDNEGA ŠTUDIJA

Usklajeno je z Navodili za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju (SS RS PSI, 9. 7. 2010).

Glede na izkušnje in interno evalvacijo poteka študija po programu izobraževanja odraslih je tovrstni program prilagojen tako, da traja tri leta. Program omogoča diplomantom, da dosežejo enako število kreditnih točk kot redni študentje. Razlike se izravnavajo s postopki priznavanja predhodnega znanja in drugačnim razmerjem med oblikami študentovega dela (manj kontaktnih ur pomeni več samoizobraževanja in vodenega učenja s konzultacijami). Načini izvajanja študija so:

- **organizirana oblika dela (če skupina šteje najmanj deset kandidatov):**
 - 1. in 2. leto:** predavanja in vaje ter konzultacije po predmetniku 1. in 2. letnika, izvedbeno organizirane glede na kombinacije starih in novih slušateljev in po urniku;
 - 3. leto:** priprava diplomske naloge in praktično izobraževanje za tiste, ki tega nimajo priznanega in ga ne morejo opravljati v delovni organizaciji, kjer so zaposleni;
- **vodeno samoizobraževanje (individualni program):**
 - 1., 2. in 3. leto:** individualni program konzultacij, opravljanja vaj in drugih prilagoditev po predmetniku 1. in 2. letnika; priprava diplomske naloge in praktično izobraževanje za tiste, ki tega nimajo priznanega in ga ne morejo opravljati v delovni organizaciji, kjer so zaposleni;
- **opravljajo obveznosti izobraževanja z rednimi študenti (individualna pogodba):**
 - 1. in 2. leto:** študenti se obvežejo opravljati vse obveznosti po programu skupaj z rednimi študenti; namenjeno je študentom, ki po spremembi ZVSI-ja nimajo več možnosti rednega vpisa v višješolski program, imajo pa možnost in željo opravljati obveznosti po rednem programu, in drugim, ki za to pokažejo zanimanje;

Udeleženci izobraževanja poravnajo šolnino za 1. in 2. leto (čas izvajanja predavanj in vaj) po veljavnem ceniku za študijsko leto. Potek predavanj in vaj je ob delavnikih popoldne in ob sobotah dopoldne oziroma po dogovoru.

Predmetnik in število ur ter razmerje med kontaktnimi urami in konzultacijami so prilagojeni potrebam udeležencev, njihovemu predznanju ter vrsti vsebin. Število ur praktičnega izobraževanja ostaja nespremenjeno glede na program rednega študija.

Pri nekaterih predmetih je število ur dodatno prilagojeno in dopolnjeno z vodenim samoizobraževanjem in konzultacijami študentov preko elektronske pošte oziroma predavateljeve spletne strani (spletne učilnice). Vse prilagoditve so posebej opredeljene v izvedbenih kurikulumih predavateljev oziroma s sklepi študijske komisije.

Razliko do polnega števila ur izobraževalnega dela študenti v dogovoru in po navodilih predavatelja opravijo s samoizobraževanjem.

Za vsak predmet so omogočena posvetovanja s predavatelji.

Študenti imajo pri vsakem predmetu na razpolago gradivo, ki ga pripravi predavatelj kot opomnik svojih predavanj in pripomoček za pripravo na izpite.

4 ŠTUDENTI V ŠTUDIJSKEM LETU 2024/25

V študijskem letu 2024/25 se bo izvajal redni študij 1. in 2. letnika po programu Strojništva in redni študij 1. in 2. letnika po programu Mehatronike.

Izvajal se bo tudi izredni študij v programih Strojništva in Mehatronike. Izvedba bo potekala v posebej opredeljenih oblikah in prilagoditvah.

Pregled stanja vpisanih študentov v študijskem letu 2024/2025 na dan 25. 9. 2024 prikazujejo spodnje preglednice.

1. letnik + 1. cikel						
PROGRAM	Prvič vpisani		Ponavljavci		Skupaj	
	Redni	Izredni	Redni	Izredni	Redni	Izredni
Strojništvo	15	11	0	0	15	11
Mehatronika	17	11	0	0	17	11
						SKUPA: 54

2. letnik + 2. cikel						
PROGRAM	Prvič vpisani		Ponavljavci		Skupaj	
	Redni	Izredni	Redni	Izredni	Redni	Izredni
Strojništvo	11	11	13	0	24	11
Mehatronika	10	2	9	0	19	2
						SKUPAJ: 56

3. cikel						
PROGRAM	Prvič vpisani		Ponavljavci		Skupaj	
		Izredni		Izredni		Izredni
Strojništvo		10		0		10
Mehatronika		4		0		4
						SKUPAJ: 14

V oba programa je do 25. 9. 2024 vpisanih 124 študentov, in sicer 75 v rednih in 49 izredni študentov.

5 IZVEDBENI KURIKUL

Šolski poslopji s šolskimi delavnicami in MIC si delimo s Srednjo šolo Ravne (SŠ Ravne).

Predavanja in vaje se po urniku izvajajo v obeh šolah (v predavalnici P8, učilnicah U3, U4, U5, U6, U7, U9 in RZ1 na VSŠ Ravne, specializiranih učilnicah U2 in U3 na novi šoli SŠ Ravne) in v specializiranih učilnicah MIC-a.

Referat za študentske zadeve je poleg zbornice v prvem nadstropju. Študente in predavatelje v referatu sprejema referent Matjaž Vrčkovnik. V drugem nadstropju je kabinet predavateljice in organizatorice PRI-ja Klare Štavdekar. Prostori predsednika študijske komisije, dr. Vinka Močilnika, so v drugem nadstropju v U3.

Predavatelji/sodelavci imajo na razpolago dve zbornici, kabinete, mesto za odlaganje stvari, pripravo za predavanja/vaje in ključe predavalnic, ki so v zbornici VSŠ, ter predalnice, računalnike in fotokopirna stroja, ki so prav tako v obeh zbornicah.

5.1 REDNI ŠTUDIJ

5.1.1 Razpored predmetov/modulov po semestrih

1. letnik programa Mehatronike

Ime modula/predmeta/ druge sestavine	ECTS	Število kontaktnih ur			Skupaj	Število ur štud. dela	Semes. 1	Semes. 2
		PR	SV	LV				
M1: Komunikacije v tehniki								
strokovna terminologija v tujem jeziku (STJ)	6	48	36		84	180	X	X
poslovno komuniciranje in vodenje (PKV)	6	48	36		84	180	X	X
računalništvo in informatika (RAI)	5	24		48	72	120	X	X
PRI: komunikacije v tehniki (D1)	3					90		
M2: Osnove mehatronike								
osnove strojništva (OST)	6	42		24	66	150		X
osnove elektrotehnike (OET)	6	42		24	66	150	X	X
trajnostni razvoj (TRA)	4	36	12		48	120	X	
PRI: osnove mehatronike (D2)	4					120		
M3: Mehatronika 1								
sistemi mehatronike 1 (SME1)	7	44		46	90	178	X	X
meritve (MRT)	7	44		46	90	178	X	X
PRI: mehatronika 1 (D3)	6					190		
Skupaj	60							

2. letnik programa Mehatronike

Ime modula/predmeta/ druge sestavine	ECTS	Število kontaktnih ur			Skupaj	Število ur študent. dela	Semes. 1	Semes. 2
		PR	SV	LV				
M4: Osnove ekonomije								
ekonomika podjetja (EKP)	6	48	12	24	84	180	X	X
PRI: osnove ekonomije (D4)	2					60		
M5: Mehatronika 2								
sistemi mehatronike 2 (SME2)	6	36		48	84	156		X
tehniški predpisi in projektiranje (TPP)	5	36	24	12	72	144	X	X
komunikacijske tehnologije in storitve (KTS)	5	36		36	72	144	X	
PRI: mehatronika 2 (D5)	5					160		
M7: Robotika								
robotski sistemi 1 (ROS1)	5	36		36	72	144	X	
tehnološki procesi (TPR)	5	36		36	72	144		X
PRI: robotika (D7)	6					180		
Izbirni/prosto izbirni predmet								
programiranje v avtomatiki (PRA)	5	36		36	72	144		X
pogoni in mehanizmi (PIM)	5	36		36	72	144		X
Diplomsko delo	5							
Skupaj	60							

1. letnik programa Strojništva

Ime modula/predmeta/ druge sestavine	ECTS	Število kontaktnih ur			Skupaj	Število ur študent. dela	Sem. 1	Sem. 2
		PR	SV	LV				
M1: Komunikacije								
strokovna terminologija v tujem jeziku (STJ)	6	48	36		84	180	X	X
poslovno komuniciranje in vodenje (PKV)	6	48		36	84	180	X	X
računalništvo (RAČ)	6	24		48	72	180	X	X
PRI: komunikacije (D1)	6					180		
mehanika 1 (ME1)	5	36	24	12	72	150	X	X
elektrotehnika (ELE)	5	36		24	60	150	X	X
M2: Osnove								
materiali (MTR)	5	36	12	12	60	150	X	X
varnost pri delu in varovanje okolja (VDO)	3	24	12		36	90		X
tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov (TPN)	6	36		36	72	180	X	X
PRI: osnove (D2)	7					220		
Skupaj	55							

2. letnik programa Strojništva

Ime modula/predmeta/ druge sestavine	ECTS	Število kontaktnih ur			Skupaj	Število ur študent. dela	Semester 1	Semester 2
		PR	SV	LV				
M3: Poslovanje in procesi								
ekonomika podjetja (EKP)	6	48	24	12	84	180	X	X
kakovost in zanesljivost procesov (KZP)	5	36	12	24	72	150		X
PRI: poslovanje in procesi (D3)	2					60		
M4: Tehnologije								
mehanika 2 (ME2)	5	60		12	72	150	X	
tehnologija (TEH)	7	48		48	96	210	X	X
PRI: tehnologije (D4)	4					130		
M5: Avtomatizacija								
avtomatizacija in robotika (AVR)	7	48		48	96	210	X	X
PRI: avtomatizacija (D5)	2					60		
M7: Orodjarstvo								
snovanje in konstruiranje orodij (SKO)	7	48	24	36	108	210	X	X
izdelava in vzdrževanje orodij (IVO)	5	36		36	72	150	X	X
PRI: orodjarstvo (D7)	5					150		
Prosto izbirni predmet								
strojni elementi (STE)	5	36		24	60	150		X
Diplomsko delo	5							
Skupaj	65							

5.1.2 Urnik 1. semestra

1. letnik programa Mehatronike

MEHATRONIKA, 1. letnik, 1. semester, 1. 10. 2024–10. 1. 2025

		PON	TOR	SRE	ČET	PET
0	6.55–7.40					
1	7.45–8.30		MRT (P), U2	PKV (LV), P8	SOLID Works, (U7)	
2	8.35–9.20	RAI (LV), U2	MRT (P), U2	PKV (P), P8	SOLID Works, (U7)	
3	9.25–10.10	RAI (LV), U2	MRT (LV), U2	PKV (P), P8	STJ-a, (P8)	
4	10.15–11.00	SME1 (P), U4	MRT (LV), U2		STJ-a, (P8)	
5	11.05–11.50	SME1 (P), U4		OET (P), P8	SME1, (U4)	
6	11.55–12.40	TRA (P), P8	RAI (P), P8	OET (P), P8	SME1, (U4)	
7	12.45–13.30	TRA (P), P8	RAI (P), P8	STJ-a (P), P8		
8	13.35–14.20	TRA (SV), P8		STJ-a (P), P8		
9	14.25–15.10					
10	15.15–16.00					
11	16.05–16.50					
12	16.55–17.40					
13	17.45–18.30					
14	18.35–19.20					
15	19.25–20.10					

2. letnik programa Mehatronike

MEHATRONIKA, 2. letnik, 1. semester, 1. 10. 2024–10. 1. 2025

		PON	TOR	SRE	ČET	PET
0	6.55–7.40					
1	7.45–8.30				SME2 (LV), U6	TPR (LV), U3
2	8.35–9.20				SME2 (LV), U6	TPR (LV), U3
3	9.25–10.10				SME2 (LV), U6	TPR (LV), U3
4	10.15–11.00		SME2 (P), U4	TPR (LV), RZ1	SME2 (LV), U6	TPR (P), U3
5	11.05–11.50		SME2 (P), U4	TPR (LV), RZ1	EKP (P), P8	TPR (P), U3
6	11.55–12.40		SME2 (P), U4	TPR (LV), RZ1	EKP (P), P8	TPR (P), U3
7	12.45–13.30		EKP (P), P8	TPR (LV), RZ1	EKP (LV), P8	TPR (P), U3
8	13.35–14.20		EKP (P), P8	* 16 UR	EKP (LV), P8	
9	14.25–15.10	TPP (P), P8	EKP (LV), P8	Vsak drugi teden		
10	15.15–16.00	TPP (P), P8				
11	16.05–16.50	TPP (P), P8				
12	16.55–17.40	TPP (LV) P7				
13	17.45–18.30	TPP (LV) P7				
14	18.35–19.20					
15	19.25–20.10					

1. letnik programa Strojništva

STROJNIŠTVO, 1. letnik, 1. semester, 1. 10. 2024–10. 1. 2025

		PON	TOR	SRE	ČET	PET
0	6.55–7.40					
1	7.45–8.30		MEH1 (P), U3			
2	8.35–9.20		MEH1 (P), U3	PKV (P), P8		
3	9.25–10.10		MEH1 (LV), U3	PKV (LV), P8	STJ-a (SV), P8	
4	10.15–11.00		RAČ (LV), U7	PKV (LV), P8	STJ-a (SV), P8	
5	11.05–11.50		RAČ (LV), U7	ELE (P), P8	MTR (P), U5	
6	11.55–12.40	VDO (P), P8	RAČ (P), P8	ELE (P), P8	MTR (P), U5	
7	12.45–13.30	VDO (P), P8	RAČ (P), P8	STJ-a (P), P8	MTR (P), U5	
8	13.35–14.20	VDO (LV), U7		STJ-a (P), P8	MTR (SV), P5	
9	14.25–15.10	TPN (P), P8			MTR (LV), P5*	
10	15.15–16.00	TPN(P), P8			* dogovor z laboratorij	
11	16.05–16.50	TPN(P), P8				
12	16.55–17.40	TPN (LV), U7				
13	17.45–18.30	TPN (LV), U7				
14	18.35–19.20					
15	19.25–20.10					

2. letnik programa Strojništva

STROJNIŠTVO, 2. letnik, 1. semester, 1. 10. 2024–10. 1. 2025

		PON	TOR	SRE	ČET	PET
0	6.55–7.40					
1	7.45–8.30					TEH (LV), U3
2	8.35–9.20					TEH (LV), U3
3	9.25–10.10					TEH (LV), U3
4	10.15–11.00			TEH (LV), RZ1	TEH (LV) SOLID Works	TEH (P), U3
5	11.05–11.50			TEH (LV), RZ1	TEH (LV) SOLID Works	TEH (P), U3
6	11.55–12.40	MEH2 (P), U3		TEH (LV), RZ1	EKP (P), P8	TEH (P), U3
7	12.45–13.30	MEH2 (P), U3	EKP (P), P8	TEH (LV), RZ1	EKP (P), P8	TEH (P), U3
8	13.35–14.20	MEH2 (P), U3	EKP (P), P8	* 16 UR	EKP (LV), P8	
9	14.25–15.10	MEH2 (P), U3	EKP (LV), P8	Vsak drugi teden	EKP (LV), P8	
10	15.15–16.00					
11	16.05–16.50	SKO (P), RZ1	SKO (P), RZ1		KZP (P), P8	
12	16.55–17.40	SKO (P), RZ1	IVO (P), RZ1		KZP (P), P8	
13	17.45–18.30	SKO (LV), RZ1	IVO (LV), RZ1		KZP (LV), U7	
14	18.35–19.20	SKO (LV), RZ1	IVO (LV), RZ1			
15	19.25–20.10					

5.2 IZREDNI ŠTUDIJ

V študijskem letu 2024/25 se bo izredni študij izvajal v posebej organizirani obliki v programih Strojništva in Mehatronike. Predavanja in vaje se bodo potekale v skrčeni in prilagojeni obliki ter v obliki konzultacij v popoldanskem času, predvsem pa v stalnem dogovoru z udeleženci.

6 ŠTUDIJSKI KOLEDAR IN DRUGE OBVEZNOSTI

6.1 ŠTUDIJSKI KOLEDAR

6.1.1 1. letnik

Semester/ PRI	Študijski/PRI-teden	DATUM (od ... do)	OPOMBA
1. semester	0.	23. 9.–27. 9. 2024	Uvajalni tečaj iz matematike
	1.	1. 10.–4. 10. 2024	
	2.	7. 10.–11. 10. 2024	
	3.	14. 10.–18. 10. 2024	
	4.	21. 10.–25. 10. 2024	
	5.	28. 10.–30. 10. 2024	
	31. 10. 2024, 1. 11. 2024		dan reformacije, dan spomina na mrtve
	6.	4. 11.–8. 11. 2024	
	7.	11. 11.– 5. 11. 2024	
	8.	18. 11.–22. 11. 2024	
	9.	25. 11.–29. 11. 2024	
	10.	2. 12.–6. 12. 2024	
	11.	9. 12.–13. 12. 2024	
	12.	16. 12.–20. 12. 2024	
	13.	23. 12.–24. 12. 2024	
	25. 12. 2024–5. 1. 2025		novoletne počitnice
	14.	6. 1.–10. 1. 2025	
		13. 1.–14. 2. 2025	1. IZPITNO OBDOBJE
2. semester	1.	13. 1.–17. 1. 2025	
	2.	20. 1.–24. 1. 2025	
	3.	27. 1.–31. 1. 2025	
	4.	3. 2.–7. 2. 2025	
	5.	10. 2.–14. 2. 2025	
	6.	17. 2.–21. 2. 2025	
	7.	24. 2.–28. 2. 2025	
	8.	3. 3.–7. 3. 2025	
	9.	10. 3.–14. 3. 2025	
	10.	17. 3.–21. 3. 2025	
	11.	24. 3.–28. 3. 2025	
	12.	31. 3.–4. 4. 2025	
	13.	7. 4.–11. 4. 2025	
		14. 4.–25. 7. 2025	2. IZPITNO OBDOBJE
		14. 4.–20. 6. 2025 ¹	PRI
		27. 4. 2025, 25. 6. 2025	dan upora proti okupatorju, dan državnosti
		28. 7.–15. 8. 2025	poletne počitnice
		18. 8.–26. 9. 2025	3. IZPITNO OBDOBJE

¹ V kolikor študent ne opravi predvidenih ur PRI-ja v za to predvidenem obdobju, jih nadomesti v času počitnic oziroma izven časa drugih študijskih obveznosti.

6.1.2 2. letnik

Semester/ PRI	Študijski/PRI-teden	DATUM (od ... do)	OPOMBA
1. semester	1.	1. 10.–4. 10. 2024	
	2.	7. 10.–11. 10. 2024	
	3.	14. 10.–18. 10. 2024	
	4.	21. 10.–25. 10. 2024	
	5.	28. 10.–30. 10. 2024	
	31. 10. 2024, 1. 11. 2024		dan reformacije, dan spomina na mrtve
	6.	4. 11.–8. 11. 2024	
	7.	11. 11.–15. 11. 2024	
	8.	18. 11.–22. 11. 2024	
	9.	25. 11.–29. 11. 2024	
	10.	2. 12.–6. 12. 2024	
	11.	9. 12.–13. 12. 2024	
	12.	16. 12.–20. 12. 2024	
	13.	23. 12.–24. 12. 2024	
	25. 12. 2024–5. 1. 2025		novoletne počitnice
	14.	6. 1.–10. 1. 2025	
13. 1.–21. 3. 2025 ²			1. IZPITNO OBDOBJE in PRI
2. semester	1.	24. 3.–28. 3. 2025	
	2.	31.3.–4. 4. 2025	
	3.	7. 4.–11. 4. 2025	
	4.	14. 4.–18. 4. 2025	
		21. 4. 2025	velikonočni ponedeljek
	5.	22. 4.–25. 4. 2025	
		28. 4.–4. 5. 2025	prvomajske počitnice
	6.	5. 5.–9. 5. 2025	
	7.	12. 5.–16. 5. 2025	rok za mentorstvo DD
	9.	19. 5.–23. 5. 2025	
	10.	26.5.–30. 5. 2025	
	11.	2. 6.–6. 6. 2025	
	12.	9. 6.–13. 6. 2025	
	13.	16. 6.–20. 6. 2025	
23. 6.–18. 7. 2025			2. IZPITNO OBDOBJE
21. 7.–17. 8. 2025			poletne počitnice
18. 8.–26. 9. 2025			3. IZPITNO OBDOBJE
Najkasneje do 6. junija 2025 je treba oddati v referat obrazca DD-01 in DD-02.			

6.2 IZPITNI ROKI

Predavatelji sami in v sodelovanju z aktivom ter referatom načrtujejo posamezne roke opravljanja kolokvijev (delnih izpitov) ter predmetnih izpitov v skladu s svojim izvedbenim kurikulumom in v datumskih okvirih treh izpitnih obdobj. Študenti se k opravljanju vsakega izpita prijavljajo s prijavnico in odjavljajo z odjavnico (izključno elektronsko in preko šolske spletne strani). Študent se mora na izpit prijaviti elektronsko najkasneje do pet dni pred razpisanim rokom z uporabniškim imenom in geslom, ki ga je prejel ob vpisu. Od izpita se lahko študent ravno tako elektronsko odjavi najkasneje do tri dni pred razpisanim rokom. V položajih, ko študent ne more dostopati do računalnika, da bi se na izpit prijavil elektronsko, lahko to opravi tudi v referatu VSŠ Ravne, vendar ravno tako v določenih rokih, ki so navedeni zgoraj (do pet dni pred izpitom prijava, do tri dni pred izpitom odjava).

Seznam prijavljenih študentov za posamezni rok bo po poteku prijavnega in odjavnega roka (tri dni pred izpitom) objavljen na spletni strani šole. K izpitu smejo pristopiti le prijavljeni študenti.

Izpitna obdobja so določena s študijskim koledarjem:

1. letnik

1. IZPITNO OBDOBJE	6. 1.–7. 2. 2025
2. IZPITNO OBDOBJE	14. 4.–18. 7. 2025
3. IZPITNO OBDOBJE	18. 8.–26. 9. 2025

2. letnik

1. IZPITNO OBDOBJE	6. 1.–21. 3. 2025
2. IZPITNO OBDOBJE	16. 6.–18. 7. 2025
3. IZPITNO OBDOBJE	18. 8.–26. 9. 2025

Predavatelji bodo v dogovoru s študenti razpisali redne izpitne roke (vsaj tri). Objavljeni bodo vnaprej ali sproti na spletnih straneh šole.

Študent lahko v enem študijskem letu k opravljanju izpita pri istem predmetu pristopi največ trikrat. Četrto in vsako nadaljnje opravljanje izpita je plačljivo po veljavnem ceniku.

Opravljanje delnih izpitov se šteje kot izraba prvega izpitnega roka za tiste študente, ki so pristopili k **obema** delnima izpitoma.

7 IZVAJANJE PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA IN DIPLOMSKIH DEL

7.1 PRVI LETNIK

Za praktično izobraževanje (PRI) je predvidenih 400 ur (10 tednov), z začetkom 14. 4. 2025. Rok za oddajo s strani podjetja podpisanega ter ožigovanega dokumenta o izvajanju PRI-ja (obrazec je na spletni strani - [Izjava o izvajanju PRI-ja](#)) za pripravo pogodbe je 7. 2. 2025. S strani podjetja podpisane pogodbe je treba oddati najkasneje do 21. 3. 2025.

PRI se lahko izvaja v podjetju ali delavnici, ki je verificirana pri OZS-ju ali GZS-ju. Dokumentacijo verifikacije (le v primeru, da delavnica ni verificirana pri OZS-ju ali GZS-ju) se lahko dobi pri organizatorju PRI-ja na e-naslovu: klara.stavdekar@vssravne.si.

V podjetju ali delavnici mora študentovo delo spremljati mentor z najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in ustreznim številom let delovnih izkušenj (vir: Materialni in kadrovski pogoji za PRI študentov višješolskega izobraževanja STROJNIŠTVO in MEHATRONIKA – izdala GZS). Mentor je lahko študentu tudi somentor pri diplomskem delu.

Po programu je PRI sestavni del vseh modulov, zato morajo delodajalci študentom omogočiti izobraževanje po obstoječih katalogih znanja.

V katalogih znanja določenih predmetov je predvidena seminarska naloga, ki je v neposredni povezavi s PRI-jem. To pomeni, da morajo študenti med PRI-jem v podjetju ali delavnici pridobiti potrebna znanja in gradiva, ki jim omogočajo izdelavo seminarskih nalog.

Študenti in mentorji v podjetju pred začetkom dela sestavijo načrt dela, ki ga posredujejo predavatelju praktičnega izobraževanja ob obisku v podjetju. Vsebina naj bo prilagojena študijski smeri študenta, ciljem kataloga znanj ter dejavnosti in proizvodnemu programu gospodarske družbe (obrazec je na spletni strani: PRI_Vzorec načrta dela PRI-ja)

V primeru, da v specializiranih delavnicah tega znanja ni mogoče pridobiti, se študent za opravljanje ur, ki so potrebne za pridobitev znanja pri izdelavi seminarske naloge, dogovori v drugem podjetju ali delavnici.

Naslov seminarske naloge, navodila in merila dobijo pri posameznem **predavatelju v katalogu navedenih predmetov, pri katerih seminarske naloge v dogovorjenem roku tudi zagovarjajo.**

Seminarske naloge se izdelujejo izven delovnega časa, študenti pa jih pred zagovorom dajo na vpogled mentorju v podjetju, ki jih podpiše in doda žig podjetja.

Študenti so dolžni med izvajanjem PRI-ja pisati dnevnik o delu, ki ga v obliki ožigosanega poročila (obrazec je na spletni strani: Vzorec poročila dela na PRI-ju) in podpisanega s strani mentorja po končanem praktičnem izobraževanju oddajo predavatelju – organizatorju PRI-ja na VSŠ Ravne.

Mentor v podjetju ali delavnici na obrazec Doseganje ciljev pri praktičnem izobraževanju (obrazec je na spletni strani šole) vpiše opravljene ure in oceni študenta po danih postavkah, kar potrdi s podpisom in žigom.

7.1.1 Zahteve opravljenega praktičnega izobraževanja

Te so:

- opravljene ure PRI-ja (podpisano in ožigosano potrdilo s strani podjetja),
- opravljena, žigosana, s strani mentorja podpisana in pozitivno ocenjena seminarska naloga,
- oddani, podpisani in žigosani dnevniki (Poročilo dela na PRI-ju),
- oddana ocena mentorja (Doseganje ciljev pri praktičnem izobraževanju),
- zagovor PRI-ja (pogovor o vsebini in poteku PRI-ja).

Študenti morajo narediti kopije vseh vročenih dokumentov in jih hraniti v osebni arhivu.

Končno oceno poda predavatelj – organizator PRI-ja na osnovi ocen mentorja, opravljene seminarske naloge in zagovora PRI-ja.

Za zagovore so predvideni štirje roki: prvi v prvi polovici julija, drugi v drugi polovici avgusta, tretji v prvi polovici septembra in četrti v prvi polovici oktobra 2025.

POMEMBNO: Brez opravljenega PRI-ja se študent ne more vpisati v 2. letnik, niti se ne more ponovno vpisati v 1. letnik.

7.2 DRUGI LETNIK

Za praktično izobraževanje je v 2. letniku predvidenih 400 ur, začne pa se 13. 1. 2025. Rok oddaje s strani podjetja podpisanega ter ožigosanega dokumenta o izvajanju PRI-ja (obrazec je na spletni strani: Izjava o izvajanju PRI-ja) za pripravo pogodbe je 11. 11. 2024.

S strani podjetja podpisane pogodbe je treba oddati najkasneje do 13. 12. 2024. Praktično izobraževanje se lahko izvaja v podjetju ali delavnici, ki je verificirana pri OZS-ju ali GZS-ju. Dokumentacijo verifikacije (le v primeru, da delavnica ni verificirana pri OZS-ju ali GZS-ju) se lahko dobi pri organizatorju PRI-ja na e-naslovu: **klara.stavdekar@vssravne.si**.

V podjetju ali delavnici mora študentovo delo spremljati mentor z najmanj VI. stopnjo strokovne izobrazbe in ustreznim številom let delovnih izkušenj (vir: Materialni in kadrovski pogoji za PRI študentov višješolskega izobraževanja STROJNIŠTVO in MEHATRONIKA – izdala GZS). Pri diplomskem delu je lahko mentor tudi somentor. Po programu in pravilniku o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (13. člen) začnejo študenti v času praktičnega izobraževanja z izdelavo diplomskega projekta (praktični del diplomskega dela), kar jim morajo delodajalci omogočiti.

Študenti in mentorji v podjetju pred začetkom dela sestavijo načrt dela, ki ga ob obisku v podjetju posredujejo predavatelju PRI-ja. Vsebina naj bo prilagojena študijski smeri študenta, ciljem kataloga znanj ter dejavnosti in proizvodnemu programu gospodarske družbe (obrazec je na spletni strani: PRI_Vzorec načrta dela PRI-ju).

Priporočljivo je, da študent opravlja PRI v istem podjetju kot v prvem letniku, saj v poznanem okolju lažje najde temo ali problem diplomskega dela.

Do 9. maja 2025 si študenti na šoli pridobijo mentorja diplomskega projekta in s tem tudi diplomskega dela. Priporočljivo je, da mentorja izberejo čim prej, saj lahko praviloma zaradi obremenitve dela en mentor v enem študijskem letu sodeluje pri največ desetih diplomskih nalogah. Mentor PRI-ja v podjetju ali delavnici (če se projekt navezuje) je somentor pri diplomskem projektu. Mentor predavatelj in mentor v podjetju sodelujeta in usmerjata nastajanje diplomskega projekta.

Tema diplomskega projekta je vezana na posamezne segmente izvajanja dela, njegovo organiziranost, problematiko, planiranje ... v podjetju ali delavnici, kjer je študent opravljal PRI. Izjemoma je možna izdelava diplomskega projekta, ki vsebinsko ni vezan na delo v podjetju ali delavnici, vendar je treba upoštevati postavljene datume in merila.

7.2.1 Obveznosti študentov

Študenti imajo naslednje obveznosti:

- med študijskim letom si glede na osebni interes in/ali interes delodajalca izberejo temo diplomskega dela (DD); praviloma je tema DD-ja vezana na podjetje oziroma delavnico, kjer opravljajo PRI;
- med PRI-jem pridobivajo ideje, informacije, gradivo in dokumentacijo, izvajajo meritve in podobno; vse naštetu bodo uporabili pri izdelavi DD-ja;
- na šoli si pridobijo mentorja **najkasneje do 9. 5. 2025**; zaželeno je, da si mentorja pridobijo tudi v podjetju (praviloma je to mentor PRI-ja v podjetju);
- do **6. junija 2025** oddajo na ŠK z mentorjem predavateljem (in mentorjem v podjetju) vsebinsko usklajeno dispozicijo (obrazca DD-01 in DD-02, obrazec DD-02 oddajo tudi v elektronski obliki), ki je oblikovana v skladu s Priročnikom o izdelavi diplomskega dela in seminarskih nalog.

7.2.2 Zahteve opravljenega praktičnega izobraževanja

Pogoji za opravljeno praktično izobraževanje so:

- opravljene ure PRI-ja (podpisano in ožigosano potrdilo s strani podjetja),
- oddani, podpisani in žigosani dnevnik (spletna stran: Poročilo dela na PRI-ju),
- oddana ocena mentorja (spletna stran: Doseganje ciljev pri praktičnem izobraževanju),

- oddan obrazec prijave diplomskega dela DD-01 (ožigosan ter podpisan s strani mentorja v podjetju); obrazec DD-01 je na spletni strani šole: Predlog naslova in teme diplomskega dela.

Študenti morajo narediti kopije vseh vročenih dokumentov in jih hraniti v osebni arhivu.

V primeru, ko se študentova tema DD-ja ne nanaša na podjetje ali delavnico, kjer študent opravlja PRI, naslov seminarske naloge študent definira skupaj z mentorjem v podjetju in ga uskladi z organizatorjem PRI-ja na šoli.

Za zagovore PRI-ja so predvideni štiri roki: prvi v prvi polovici aprila, drugi v drugi polovici avgusta, tretji v prvi polovici septembra ter četrti sredi oktobra 2025 (točni datumi bodo določeni glede na ostale obveznosti predavateljev).

Redni študenti se brez opravljenega PRI-ja ne morejo ponovno vpisati v 2. letnik.

Pripravila:

Klara Štavdekar, mag. inž. str.,
predavateljica – organizatorica PRI-ja

8 DIPLOMSKA DELA

Podelitev diplom se opravlja enkrat letno. Svečanosti se poleg vodstva ter predavateljev šole in zavoda udeležijo tudi vabljeni gosti – svojci diplomantov, ravnatelji šol ter predstavniki GZS-ja, OPZS-ja, strokovnih združenj, študentskih organizacij in podjetij.

Na prireditvi poteka podelitev priznanj in zahval posebej zaslužnim predavateljem, mentorjem in študentom.

Seznam diplomskih nalog in tekočih dispozicij se objavlja na spletnih straneh šole.

8.1 ALUMNI KLUB DIPLOMANTOV VIŠJE STROKOVNE ŠOLE RAVNE

Na VSŠ Ravne, ki ima za seboj podelitev diplom 250 diplomantom, je bil Alumni klub ustanovljen v študijskem letu 2016/17, kamor so bili kot častni gosti povabljeni tudi vsi dotedanji diplomanti.

9 UVELJAVLJANJE IZBIRE V PROGRAMIH, PROSTE IZBIRE IN PRIZNAVANJA PREDHODNE IZOBRAZBE

Izbirni predmeti in moduli se izvajajo na osnovi števila prijavljenih študentov za posamezno izbiro. Šola pripravi predstavitev izbirnih modulov in predmetov pred začetkom študijskega leta. Prav tako se lahko šola odloči, da se iz strateških razlogov ali zaradi interesa gospodarstva izvaja samo določen izbirni modul, kar lahko sklene študentska komisija (ŠK) oziroma predavateljski zbor.

Uveljavljanje proste izbire oziroma prosto izbirnih predmetov

Kot prosto izbirni predmet študenti lahko izberejo kateri koli predmet iz predmetnika, ki ga ponuja šola, in ga niso izbrali v svoj redni kurikulum. Prav tako pa lahko tudi po lastni izbiri zaprosijo za priznavanje drugih znanj in aktivnosti, ki so ovrednotene v vrednosti vsaj petih kreditnih točk (KT) po ECTS-ju oziroma v obsegu števila kontaktnih ur, ki so predvidene v programu Strojništva oziroma Mehatronike.

Glede možnosti opravljanja/priznavanja proste izbire so dokazila in način evidentiranja ter primeri naslednji:

MOŽNOST	DOKAZILO	OBRAVNAVA / EVIDENTIRANJE	PRIMER
Študent izbere kateri koli predmet v obsegu min. 5 KT, ki se izvaja na šoli in ne sodi v nabor njegovega obveznega dela programa.	Opravljen izpit in obveznosti iz predmeta.	Referat	Opravi predmet iz drugega modula (ki ga ni izbral) ali iz drugega programa, ki se izvaja na šoli (pod pogojem, da v svojem programu tega predmeta ni imel). Pogoj je, da mu obisk teh vsebin omogoča lasten urnik.
Študent opravi z ECTS-jem ovrednoten predmet v obsegu min. 5 KT na kateri koli drugi višji strokovni šoli, visoki strokovni šoli ali univerzi.	Potrdilo o opravljenem izpitu, ovrednotenem z ECTS-jem.	ŠK	Opravi (ali je opravil) predmet v drugem terciarnem programu, doma ali v tujini (npr. kot Erasmus študent), in to pod pogojem, da na naši šoli v svojem programu tega predmeta ni imel oziroma se mu že prej ni upošteval za priznavanje obveznosti.
Študent opravi predmet v terciarnem izobraževanju, ki ni kreditno ovrednoten, na kateri koli drugi višji strokovni šoli, visoki strokovni šoli ali univerzi, doma in v tujini.	Potrdilo o opravljenem izpitu in dokazila o vsebini predmeta in kontaktnih urah.	ŠK formalno ugotavlja ustreznost (obseg predmeta) in izda sklep, ki ga vpiše referat.	Opravi (ali je opravil) predmet v drugem terciarnem programu, doma ali v tujini (npr. kot Erasmus študent), in to pod pogojem, da na naši šoli v svojem programu tega predmeta ni imel oziroma se mu že prej ni upošteval za priznavanje obveznosti.
Študent opravi drugo usposabljanje ali izobraževanje na terciarnem nivoju izven šole, za katerega meni, da se lahko prizna kot prosta izbira.	Odda pisno vlogo in dokazila za priznavanje prosto izbirnega predmeta.	Obravnava ŠK in sprejme sklep, vpiše ga referat.	Usposabljanja, za katera je pogoj najmanj srednješolska izobrazba kandidata, imajo obseg najmanj 60 kontaktnih ur in se zaključijo z izpitom oziroma so pogoj za pridobitev potrdila, certifikata in licence.

Postopek priznavanja predhodne izobrazbe in praktičnega izobraževanja je v skladu s **Smernicami in standardi v postopkih priznavanja predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju** in **Pravilnikom o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, 20/2010)** ter internim **Pravilnikom o priznavanju izpitov na Višji strokovni šoli Ravne**.

10 SISTEMIZACIJA DELA VIŠJE STROKOVNE ŠOLE RAVNE

10.1 PREDAVATELJI

Priimek in ime	Predmet		1. letnik	2. letnik	
	Program Strojništva	Program Mehatronike			
Berta GREŠOVNIK, univ. dipl. inž.	materiali (MTR)	osnove strojništva (OST)	MTR, OST		
dr. Bojana TANCER, univ. dipl. psih.	poslovno komuniciranje in vodenje (PKV)	poslovno komuniciranje in vodenje (PKV)	PKV		
mag. Drago HRIBERNIK, univ. dipl. inž.	avtomatizacija in robotika (AVR)	sistemi mehatronike 1 (SME1), sistemi mehatronike 2 (SME2), pogoni in mehanizmi (PIM)	SME1	AVR, SME2, PIM	
Klara ŠTAVDEKAR, mag. inž. str.	praktično izobraževanje (PRI)	praktično izobraževanje (PRI)	PRI	PRI	
Gorazd GEČ, univ. dipl. inž.	računalništvo (RAČ)	računalništvo in informatika	RAČ		
Gregor KAVŠČEK, univ. dipl. inž.		komunikacijske tehnologije in storitve (KTS)		KTS	
Igor KOSMAČ, univ. dipl. inž.	snovanje in konstruiranje orodij (SKO), izdelava in vzdrževanje orodij (IVO)			SKO, IVO	
Domen MLINARIČ, prof.	strokovna terminologija v tujem jeziku (angleščina) (STJ – A)	strokovna terminologija v tujem jeziku (angleščina) (STJ – A)	STJ – A		
Jani HUMAR, mag. inž. str.	tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov (TPN)	tehniški predpisi in projektiranje (TPP)	TPN	TPP	
Jožica OVČJAK, univ. dipl. ekon.	ekonomika podjetja (EKP)	ekonomika podjetja (EKP)		EKP	
Fatind RACAJ, mag. inž. str.	kakovost in zanesljivost procesov (KZP)			KZP	
Zdravko PAVLEKOVIČ, univ. dipl. inž.		robotski sistemi 1 (ROS1), programiranje v avtomatiki (PRA)		ROS1, PRA	

dr. Anita GOLTNIK URNAUT, univ. dipl. psih.	poslovno komuniciranje in vodenje (PKV)	poslovno komuniciranje in vodenje (PKV)	PKV		
dr. Vinko MOČILNIK, univ. dipl. inž.	mehanika 1 (MEH1), mehanika 2 (MEH2), tehnologija (TEH), strojni elementi (STE)	tehnološki procesi (TPR)	MEH1	MEH2, TEH, STE, TPR	
Drago Šebez, univ. dipl. inž.	elektrotehnika (ELE)	osnove elektrotehnike (OET)	ELE, OET		
Anton ČEPIN, univ. dipl. inž.		meritve (MRT)	MRT		
Klara ŠTAVDEKAR, mag. inž. str.	varnost pri delu in varovanje okolja (VDO)	trajnostni razvoj (TRA)	TRA, VDO		

10.2 ORGANIZATOR PRI-ja

Organizatorica PRI-ja je Klara ŠTAVDEKAR, mag. inž. str.

10.3 INŠTRUKTORJI

Priimek in ime	Predmet		1. letnik	2. letnik
	Program Strojništva	Program Mehatronike		
Martin GOSTENČNIK, dipl. inž.	avtomatizacija in robotika (AVR)	sistemi mehatronike 1 (SME1), sistemi mehatronike 2 (SME2)	SME1	AVR, SME2
Fatind RACAJ, mag. inž.	snovanje in konstruiranje orodij (SKO), tehnologija (TEH)	tehnološki procesi (TPR)		SKO, TEH, TPR
Klara ŠTAVDEKAR, mag. inž.	tehnologija (TEH), računalništvo in informatika (RAI)	tehnološki procesi (TPR)	RAI	TEH, TPR
Anton ČEPIN, univ. dipl. inž.	elektrotehnika (ELE)	osnove elektrotehnike (OET), komunikacijske tehnologije in storitve (KTS)	ELE, OET	KTS
Gregor KAVŠČEK, univ. dipl. inž.		komunikacijske tehnologije in storitve (KTS)		KTS

10.4 KALKULATIVNO ŠTEVILO ŠTUDENTOV 2024/25 ZA ORGANIZACIJO PRI-ja

Letnik	Število študentov
1.	25
2.	30
izredni	5
SKUPAJ	60

10.5 SKUPNE SLUŽBE

Priimek in ime	Delovno mesto	Delež zaposlitve: število študentov : normativ = delež zaposlitve	Opombe
Matjaž VRČKOVNIK	referent/organizator izobraževanja	100 študentov : 200 = 0,50	50-odstotna redna zaposlitev
Sabina Pačnik	knjižničarka	100 študentov : 400 = 0,25	
Marija KREVIH	računovodja	100 študentov : 400 = 0,25	
Timotej FAJT	vzdrževalec učne tehnologije	100 študentov : 400 = 0,25	
Bojan APAT	hišnik	100 študentov : 400 = 0,25	
Marjana ZORMAN*	čistilka	100 študentov : 180 = 0,56	redna zaposlitev

* dopolnitev redne zaposlitve na SŠ Ravne

10.6 OSNOVNI NORMATIV

Delovno mesto	Normativ
predavatelj	384 ur/leto
inštruktor	480 ur/leto
laborant VI	630 ur/leto
predavatelj – vodja programskega področja	120 študentov
predavatelj – organizator PRI-ja	120 študentov

referent	200 študentov
knjižničar	400 študentov
vzdrževalec učne tehnologije	400 študentov
računovodja	400 študentov
tajnik	400 študentov
hišnik	400 študentov
čistilka	180 študentov
predavanja	90 študentov
seminarske vaje	30 študentov
laboratorijske vaje	15 študentov
obvezen izbirni/prosto izbirni predmet	30 študentov

10.7 VELJAVNOST IMENOVANJ PREDAVATELJEV

Predavatelj, predmet	Veljavnost imenovanja
dr. Vinko Močilnik	
S – strojni elementi	8. 10. 2020–7. 10. 2025
S – mehanika 1	8. 10. 2020–7. 10. 2025
S – mehanika 2	8. 10. 2020–7. 10. 2025
S – tehnologija	8. 10. 2020–7. 10. 2025
M – tehnološki procesi	8. 10. 2020–7. 10. 2025
Berta Grešovnik	
S – materiali	8. 10. 2020–7. 10. 2025
M – osnove strojništva	8. 10. 2020–7. 10. 2025
mag. Drago Hribernik	
S – avtomatizacija in robotika	8. 10. 2020–7. 10. 2025
S – energetika	8. 10. 2020–7. 10. 2025
M – sistemi mehatronike 1	8. 10. 2020–7. 10. 2025
M – sistemi mehatronike 2	8. 10. 2020–7. 10. 2025
M – pogoni in mehanizmi	8. 9. 2022–7. 10. 2025
dr. Anita Goltnik Urnaut	
S – poslovno komuniciranje in vodenje	10. 11. 2022–9. 11. 2027
M – poslovno komuniciranje in vodenje	10. 11. 2022–9. 11. 2027
Jani Humar	
S – tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	12. 9. 2024–11. 9. 2029
M – tehniški predpisi in projektiranje	12. 9. 2024–11. 9. 2029
Klara Štavdekar	
M – trajnostni razvoj	14. 9. 2023–13. 9. 2028
S – varnost pri delu in varovanje okolja	14. 9. 2023–13. 9. 2028
S – tehnologija	14. 9. 2023–13. 9. 2028
M – Tehnološki procesi	14. 9. 2023–13. 9. 2028

Domen Mlinarič	
S – strokovna terminologija v tujem jeziku – A	14. 9. 2023–13. 9. 2028
M – strokovna terminologija v tujem jeziku – A	14. 9. 2023–13. 9. 2028
Drago Šebez	
S – elektrotehnika	13. 2. 2020–11. 2. 2025
S – računalništvo	13. 2. 2020–11. 2. 2025
M – osnove elektrotehnike	13. 2. 2020–11. 2. 2025
M – računalništvo in informatika	13. 2. 2020–11. 2. 2025
M – komunikacijske tehnologije in storitve	13. 2. 2020–11. 2. 2025
dr. Bojana Tancer	
S – poslovno komuniciranje in vodenje	7. 3. 2024–6. 3. 2029
M – poslovno komuniciranje in vodenje	7. 3. 2024–6. 3. 2029
mag. Matjaž Hudopisk	
S – ekonomika podjetja	17. 2. 2022–16. 2. 2027
M – ekonomika podjetja	17. 2. 2022–16. 2. 2027
Jožica Ovčjak	
S – ekonomika podjetja	12. 1. 2023–11. 1. 2028
M – ekonomika podjetja	12. 1. 2023–11. 1. 2028
Anton Čepin	
M – meritve	8. 10. 2020–7. 10. 2025
Gorazd Geč	
S – računalništvo	8. 10. 2020–7. 10. 2025
M – računalništvo in informatika	8. 10. 2020–7. 10. 2025
Igor Kosmač	
S – snovanje in konstruiranje orodij	13. 2. 2020–11. 1. 2025
S – izdelava in vzdrževanje orodij	13. 2. 2020–11. 1. 2025
Zdravko Pavlekovič	
M – programiranje v avtomatiki	8. 10. 2020–7. 10. 2025
M – robotski sistemi 1	8. 10. 2020–7. 10. 2025
S – avtomatizacija in robotika	8. 10. 2020–7. 10. 2025
Fatlind Racaj	
S – tehniški predpisi in načrtovanje proizvodov	12. 9. 2024–11. 9. 2029
S – snovanje in konstruiranje orodij	12. 9. 2024–11. 9. 2029
S – kakovost in zanesljivost procesov	12. 9. 2024–11. 9. 2029

10.8 IZVEDBENI KURIKULI IZVAJALCEV PREDMETOV

Izvedbeni kurikuli izvajalcev predmetov (predavateljev in inštruktorjev) morajo biti oddani v referat do konca meseca oktobra za redni študij prvega semestra oziroma do konca meseca novembra za organizirano obliko izrednega študija prvega semestra ter do konca januarja za drugi semester.

Izdelani so v obliki, kot je bila usklajena v projektu Impletum in sprejeta na študijski komisiji.

Koordinacijo in konzultacije s predavatelji/sodelavci v zvezi s pripravo izvedbenih kurikulumov po potrebi opravlja Matjaž Vrčkovnik.

Učne priprave in dokumentacijo predavateljev/strokovnih sodelavcev zajemajo:

- obvezno učno gradivo (skripta – avtorsko delo, učni listi, e-učbeniki in spletne učilnice), dostopno študentom, vodstvu in drugim delavcem šole (nekatera gradiva so tudi javna – izdelana v sklopu projekta Impletum);
- zapisniki, evidenca prisotnosti in dejavnosti študentov ter poročila o delu.

10.9 URADNE URE STROKOVNIH DELAVCEV

Uradne ure strokovni delavci opredeljujejo po seznamu zaposlenih na spletni strani šole. Predavatelji so dosegljivi v svojih kabinetih, po elektronski pošti, preko mobilnega oziroma šolskega telefona ali po dogovoru. Za osebne konzultacije v uradnih urah ali izven njih je priporočljiv predhodni dogovor oziroma najava.

Uradne ure se občasno prilagajajo zaradi sprememb v urnikih predavateljev/inštruktorjev, kar bo sprotno posodobljeno in objavljeno na spletni strani šole ter na oglasni deski. Informacijo o dosegljivosti posameznega predavatelja in pomoč pri vzpostavljanju stikov je mogoče dobiti tudi v referatu.

Knjižničarka je v popoldanskih urah dosegljiva vsak prvi torek v mesecu ob 17. uri v prostorih SŠ Ravne (učilnica 7).

10.10 PRISOTNOST NA DELU

Vsi izvajalci pedagoškega dela in sodelavci VSŠ Ravne opravljajo svoje delo v skladu s pogodbami o zaposlitvi in podjemnimi pogodbami ali sporazumi med zavodi ter so prisotni v času svojih pedagoških obveznosti ter v času drugih dogovorjenih obveznosti, ki so določene s koledarjem oziroma pogodbami ter s strani vodstva šole.

10.10.1 Obveznosti zaposlenih delavcev

Kolektivni dopusti se določijo z delovnim načrtom, za vse ostale delovne dneve velja dosegljivost po telefonu na drugem delovnem mestu ter obveščanje šole o razpoložljivosti.

10.11 Kolektivni dopusti v študijskem letu 2024/25

Dopust traja od 25. 12. 2024 do 3. 1. 2025.

Od 22. 7. do 15. 8. 2025 poteka izraba dopusta glede na razpoložljivo število dni dopusta posameznika.

V času kolektivnega dopusta so lahko zaradi potreb dela določeni predavatelji oziroma strokovni sodelavci izjemoma prisotni na šoli ali opravljajo v dogovoru z ravnateljem oziroma direktorjem delo na domu.

Zaposleni delavci morajo sami skrbeti za evidenco delovnega časa, sodelavci na podjemnih pogodbah evidentirajo delovni čas z oddajo poročila o delu. Priporočljivo je, da sami vodijo evidenco v osebnem koledarju.

11 STROKOVNO DELOVANJE IN ZASTOPANJE ŠOLE

11.1 SVET ZAVODA ŠC RAVNE

Svet zavoda ŠC Ravne sestavlja sedemnajst članov, in sicer trije predstavniki ustanoviteljice, pet predstavnikov delavcev, trije predstavniki staršev dijakov, dva predstavnika dijakov, trije predstavniki študentov VSŠ Ravne (predlagajo in izvolijo jih študenti) in predsednik Strateškega sveta VSŠ Ravne.

Predstavniki VSŠ Ravne v svetu zavoda so:

- Tomaž Uršnik, študent mehatronike, redni študij,

- Urh Sedelšak, študent strojništva, redni študij,
- Pia Buhvald, študentka strojništva, izredni študij, in
- Stanko Vrčkovnik, predsednik Strateškega sveta VSŠ Ravne.

11.2 STRATEŠKI SVET VSŠ RAVNE

Strateški svet imenuje Svet zavoda ŠC Ravne za dobo šestih let. Sestavljajo ga trije predavatelji, dva predstavnika pristojne zbornice ali delodajalcev, dva predstavnika študentov (predlaga jih skupnost študentov) in en predstavnik diplomantov (predlaga ga skupnost študentov).

11.2.1 Predstavniki

Predstavniki Strateškega sveta VSŠ Ravne so:

- Stanko Vrčkovnik, predsednik, predstavnik delodajalcev,
- Drago Hribernik, član, predstavnik predavateljev,
- Anita Goltnik Urnaut, članica, predstavnica predavateljev,
- Klara Štavdekar, članica, predstavnica predavateljev,
- Karmen Sonjak, članica, predstavnik delodajalcev,
- Matija Kelenc, član, predstavnik študentov,
- Pia Buhvald, članica, predstavnica študentov, in
- Cvetka Adam, predstavnica diplomantov.

11.2.2 Naloge Strateškega sveta VSŠ Ravne

Naloge organa so:

- sprejme dolgoročni razvojni program šole;
- predlaga nadstandardne programe;
- predlaga letni delovni načrt šole;
- predlaga finančni načrt šole;
- spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija;
- obravnava poročila o študijski problematiki oziroma zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih ali študenti ter
- opravlja druge naloge v skladu z ustanovitvenim aktom.

Strateški svet sprejme dolgoročni razvojni program šole v soglasju s svetom zavoda oziroma upravnim odborom gospodarske družbe. Pri sprejemanju letnega delovnega načrta šole svet zavoda ne more uveljaviti odločitev, ki so v nasprotju s predlogom strateškega sveta. Ob neskladju ocen finančnih možnosti oziroma posledic predloga letnega delovnega načrta je treba uskladiti stališča obeh organov. O letnem delovnem načrtu dokončno odloči svet zavoda oziroma upravni odbor gospodarske družbe.

Strateški svet sodeluje z vsemi organi šole.

11.2.3 Načrt dela Strateškega sveta VSŠ Ravne v študijskem letu 2024/25

Ta zajema:

- potrditev letnega delovnega načrta VSŠ Ravne za leto 2024/25 (za sprejem na Svetu zavoda ŠC Ravne),

- druge sprotne zadeve in pobude, vezane na strategijo in delovanje VSŠ Ravne.

Prva seja strateškega sveta je predvidena za v ponedeljek, 23. 9. 2024. Naslednja seja strateškega sveta se predvideva v novembru 2024 in bo predvsem namenjena dolgoročnemu strateškemu načrtu šole.

11.3 SKUPNOST ŠTUDENTOV

Redni študenti se bodo udeleževali učnih projektov, strokovnih ekskurzij, razpisov in drugih dejavnosti po delovnem načrtu in izvedbenem kurikulumu šole za tekoče študijsko leto, in sicer v sklopu predmetov ali PRI-ja.

Izpeljali bodo volitve svojih predstavnikov v Svet zavoda ŠC Ravne in druge odbore.

Sodelovali bodo pri publikacijah, predstavitev VSŠ Ravne in programih na sejnih, informativnih dnevih, dnevih odprtih vrat in drugih predstavitev šole. Aktivno bodo sodelovali pri promociji šole in povezovanju šole z okoljem. Organizirali bodo strokovna srečanja doma in v tujini.

Sodelovali bodo pri pripravi in izvedbi svečane podelitve diplom. Študentska skupnost sodeluje tudi pri upravljanju višje šole in zavoda ter tutorski pomoči študentom.

Študentska skupnost ima predstavnike v različnih organih šole in zavoda.

11.3.1 Študentski svet VSŠ Ravne

Sestavljajo ga:

- Luka Primik, predstavnik študentov strojništva, predsednik,
- Gašper Franc Dorič, predstavnik študentov mehatronike, podpredsednik,
- Klara Spesny, predstavnica študentov strojništva,
- Nina Kotnik, predstavnica študentov strojništva, in
- Matija Kelenc, predstavnik študentov mehatronike.

11.3.2 Predstavniki študentov v Svetu zavoda ŠC Ravne

Predstavniki so:

- Urh Sedelšak, strojništvo, redni študij,
- Pia Buhvald, strojništvo, izredni študij, in
- Tomaž Uršnik, mehatronika, redni študij.

11.3.3 Predstavniki študentov v Strateškem svetu VSŠ Ravne

Študente zastopajo naslednji člani:

- Pia Buhvald, članica, predstavnica študentov,
- Matija Kelenc, član, predstavnik študentov, in
- Cvetka Adam, predstavnica diplomantov.

11.3.4 Predstavniki študentov v Komisiji za spremljanje in zagotavljanje kakovosti VSŠ Ravne

Predstavnika sta dva, in sicer:

- Urh Sedelšak, predstavnik študentov strojništva, in
- Gašper Franc Dorič, predstavnik študentov mehatronike.

11.3.5 Načrt dela skupnosti študentov

Načrt dela zajema:

- pregled aktivnosti zastopnikov v organih šole in zavoda ter ukrepanje;
- načrtovanje študentske tutorske dejavnosti;

- obravnava pobud in načrtovanje kulturno-zabavnih in drugih dejavnosti študentov.

Obvestila o dejavnostih skupnosti študentov bodo objavljena na spletnih straneh in na oglasni deski študentske skupnosti.

11.4 ŠTUDIJSKA KOMISIJA

11.4.1 Sestava

Študijsko komisijo sestavljajo:

- dr. Vinko Močilnik, predsednik,
- mag. Drago Hribernik, član, in
- Igor Kosmač, dipl. ing. str., član.

11.4.2 Naloge in načrt dela predsednika

Predsednik je dolžan:

- sklicevati seje študijske komisije (redne in izredne);
- pripraviti dokumentacijo obravnav na sejah študijske komisije;
- pripraviti vse potrebno za obravnavo vlog (prošenj) študentov;
- skrbeti za spremljanje zakonskih in podzakonskih aktov ter pripraviti pravila in druge interne akte, ki jih je treba sprejeti ali spremeniti (kot izdelan predlog potrditve na predavateljskem zboru oziroma svetu zavoda);
- skrbeti za obravnavo prošenj oziroma pritožb študentov v skladu z zakonskimi in podzakonskimi akti ter internimi pravili;
- voditi seje študijske komisije;
- pisati zapisnike sej študijske komisije;
- obveščati študente o sprejetih sklepih študijske komisije;
- obveščati predavateljski zbor o sprejetih sklepih študijske komisije in podajati predloge sklepov, ki jih mora potrditi predavateljski zbor;
- skrbeti za sprotno realizacijo sprejetih sklepov;
- sodelovati z ravnateljem višje šole, direktorjem zavoda, referentom, ostalim vodstvom šole, predavatelji, asistenti, laboranti, študenti, komisijo za zagotavljanje kakovosti na višji šoli, Strateškim svetom VSŠ Ravne in drugimi (glede na potrebo in pristojnosti);
- opravljati druge naloge v skladu s pristojnostmi.

11.4.3 Seje Študijske komisije VSŠ Ravne

Redne seje študijske komisije v študijskem letu 2024/2025 bodo predvidoma ob torkih ob 10.15, in sicer:

- 22. 10. 2024, U3,
- 26. 11. 2024, U3,
- 17. 12. 2024, U3,
- 21. 1. 2025, U3,
- 25. 2. 2025, U3,
- 25. 3. 2025, U3,
- 22. 4. 2025, U3,
- 27. 5. 2025, U3,
- 17. 6. 2025, U3,
- 29. 8. 2025, U3, in
- 16. 9. 2025, U3.

Študijska komisija na seji obravnava vloge, ki so bile v referat za študijske zadeve oddane ali so prispele po pošti najkasneje sedem delovnih dni pred predvideno sejo študijske komisije oziroma štirinajst delovnih dni, kadar je za vlogo treba pridobiti mnenje predavatelja. Študent odda ali pošlje vlogo v referat za študijske zadeve na predpisanem obrazcu (v kolikor ta obstaja) in priloži vso potrebno dokumentacijo. Študent mora šoli dostaviti originalne ali overjene dokumente. Kot datum oddaje vloge se šteje dan, ko je bila popolna vloga v referatu zavedena v evidenci prispelih vlog, ki jih obravnava študijska komisija.

Vloge priznavanja predhodno pridobljenega znanja je treba oddati do:

- 11. 10. 2024, če se predmet, za katerega študent prosi, da se mu prizna, izvaja v prvem semestru ali v prvem in drugem semestru;
- 22. 11. 2024, če se predmet, za katerega študent prosi, da se mu prizna, izvaja v drugem semestru.

Ob prejemu nepopolne vloge referat za študijske zadeve študenta ustno opozori na pomanjkljivosti vloge in zahteva dopolnitev. V primeru, da je bila nepopolna vloga prejeta po pošti, referat za študijske zadeve študenta na pomanjkljivosti vloge opozori pisno in zahteva dopolnitev. Če študent vloge ne dopolni, je referat za študijske zadeve ne sprejme. V primeru, da študijska komisija s strani referata za študijske zadeve prejme nepopolno vlogo, jo s pisno obrazložitvijo vrne v referat za študijske zadeve.

Ravne na Kor., 20. 9. 2024

Pripravil: dr. Vinko Močilnik, predsednik Študijske komisije VSŠ Ravne

11.5 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI VSŠ RAVNE

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija imenuje predavateljski zbor. Sestavljajo jo predsednik in šest članov, od tega je pet predavateljev šole, ki zastopajo vsa študijska področja oziroma skupine predmetov, in dva študenta.

11.5.1 Člani Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija VSŠ Ravne

Komisijo sestavljajo:

- dr. Bojana Tancer, predsednica, predavateljica,
- Fatlind Racaj, član, predavatelj,
- Jožica Ovčjak, članica, predavateljica,
- Berta Grešovnik, članica, predavateljica,
- Gorazd Geč, član, predavatelj,
- Gašper Franc Dorič, predstavnik študentov mehatronike, in
- Urh Sedlešak, predstavnik študentov strojništva.

V študijskem letu 2024/25 se bo komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti predvidoma sestala trikrat ali po potrebi. Člani komisije se na sestankih dogovarjajo o tekočem delu.

11.5.2 Delo komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti

Predvideno delo komisije v študijskem letu 2024/25 je naslednje:

- priprava samoevalvacijskega poročila za preteklo študijsko leto;
- izvedba analize anketiranja za študijsko leto 2024/25;

- priprava predlogov izboljšave izobraževalnega procesa na podlagi celotnih rezultatov in analiz anketiranja;
- ustvarjati razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela na šoli;
- vzpostavljati mehanizme sprotnega spremljanja in ocenjevanja kakovosti ter učinkovitosti dela na šoli z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro instrumentov in meril evalvacije ter določitvijo vsebin evalvacije;
- načrtovati, organizirati in usklajevati spremljanje in zagotavljanje kakovosti na šoli;
- sodelovati z Nacionalno agencijo Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (v nadaljnjem besedilu: nacionalna agencija) in opraviti primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini;
- spremljati zaposlitvene možnosti diplomantov;
- na podlagi odziva delodajalcev oblikovati predloge izboljšav ter
- pripravljati poročila o evalvaciji za obravnavo na svetu nacionalne agencije.

Načrt izobraževanja vključuje udeležbo na morebitnih seminarjih oziroma konferencah.

Ravne na Koroškem, 16. 9. 2024

Pripravila: dr. Bojana Tancer, preds. Komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti VSŠ Ravne

11.6 NAČRT DELA RAVNATELJA

Ravnatelj bo opravljal naslednje dejavnosti:

- soustvarjanje takega delovnega okolja, v katerem bodo delovni odnosi spodbujali ustvarjalnost vseh v delovni proces vključenih delavcev in drugih sodelavcev na šoli oziroma pri poslovnih partnerjih šole;
- skrb za vsebinsko in pedagoško izvedbo programa;
- koordinacija priprave izvedbenega kurikula;
- predlaganje urejanja kadrovskih vprašanj;
- pedagoško vodenje dela strokovnih delavcev;
- sklicevanje in vodenje sej predavateljskega zbora in kolegijev VSŠ Ravne;
- spremljanje izobraževalnega dela (svetovalne hospitacije in nastopna predavanja);
- omogočanje in spodbujanje sodelovanja šole v različnih projektih za podjetja in lokalno skupnost;
- spodbujanje vključevanja šole, študentov in zaposlenih v programe in projekte EU;
- nadzor sestavljanja in prilagajanja urnika;
- skrb za pretok informacij med izvajalci programa in organi šole ter drugimi organi izven šole (ministrstvo, oddelek za višje strokovno šolstvo);
- v sodelovanju z direktorjem ŠC Ravne in ravnateljem SŠ Ravne ustrezno kadrovsko načrtovanje in načrtovanje materialnih nabav ter investicij za potrebe VSŠ Ravne;
- skrb za vodenje evidenc in pravilnost izdanih dokumentacij;
- priprava predloga razpisa za vpis v naslednje študijsko leto, nadziranje vpisnega postopka in sodelovanje z višješolsko prijavno službo;
- aktivna skrb za kakovostno promocijo šole;
- skrb za pospeševanje opravljanja študijskih obveznosti in diplomiranja;
- sodelovanje s študenti pri reševanju tekoče problematike in omogočanje dela skupnosti študentov oziroma študentskega sveta;

- odločanje o napredovanju delavcev v plačilne razrede in nazive;
- omogočanje in spodbujanje permanentnega izobraževanja zaposlenih ter njihovega profesionalnega razvoja.

11.7 PREDAVATELJSKI ZBOR

Predavateljski zbor (PZ) bo v študijskem letu 2024/25 redno sklican predvidoma dvakrat. Sodelovanje PZ-ja je organizirano sproti preko okrožnic ravnatelja, sestankov strokovnih aktivov in kolegija. Večino operativnega dela bo prenesena na strokovne aktivne in projektne skupine, ki morajo vzpostaviti več sodelovanja; usklajevalno nalogo bo opravljal kolegij, ki se bo sestajal oziroma usklajeval po dogovoru.

Predavateljski zbor sklicuje in vodi ravnatelj šole. Na seje predavateljskega zbora so poleg imenovanih predavateljev višje šole vabljeni tudi inštruktorji in laboranti prvega in drugega letnika (redni in izredni študij). Na redne seje sta običajno vabljeni tudi predstavnika študentskega sveta.

11.8 STROKOVNI AKTIVI

Strokovni aktivni so oblikovani po sorodnosti predmetov. V njih predavatelji, inštruktorji in laboranti posameznih skupin sorodnih predmetov sodelujejo in usklajujejo svoje pedagoško delo, načrtujejo materialne potrebe, učna gradiva in podobno.

11.8.1 Vodja strokovnega aktivna

Vodja aktivna je eden izmed strokovnih delavcev. Na predavateljskem zboru zastopa aktiv, pripravi predlog načrta dela, v sklopu kolegija VSŠ Ravne sodeluje z ravnateljem pri pripravi sistemizacije in obremenitve predavateljev, inštruktorjev in laborantov, sodeluje pri drugih projektih, na pobudo ravnatelja, drugih kolegov ali po potrebi sklicuje sestanke ter konzultira in obvešča ostale člane.

Vodje strokovnih aktivov, predsednik Študijske komisije VSŠ Ravne in predsednik Komisije za kakovost VSŠ Ravne sestavljajo strokovni kolegij ravnatelja šole.

Ravnatelj VSŠ Ravne sodeluje v kolegiju zavoda ŠC Ravne, ki ga sklicuje direktor zavoda.

11.8.2 Naloge vodje strokovnega aktivna

Vodja je dolžan:

- sklicovati in voditi sestanke aktivna ter koordinirati kakovostno delo kolegov v aktivu,
- spodbujati inovativnosti in kakovostno izvajanje pedagoškega dela v aktivu,
- zbirati pobude pedagoških delavcev in prenašati problematike na kolegij,
- aktivno sodelovati na kolegiju in poročati o delu aktivna,
- prenašati informacije o dejavnostih kolegija na nivo strokovnega aktivna.

11.9 REFERAT ZA ŠTUDENTSKE IN ŠTUDIJSKE ZADEVE

Pisarna referata za študentske in študijske zadeve je v prvem nadstropju. Referent za študijske zadeve je Matjaž Vrčkovnik in je zaposlen v 50-odstotnem deležu.

11.9.1 Naloge in načrt dela referata za študijske zadeve/organizatorja izobraževanja

Naloge zajemajo:

- posredovanje informacij slušateljem v uradnih urah,
- pripravo, obdelavo in arhiviranje dokumentacije strokovnih delavcev (poročil o opravljenem delu, list prisotnosti ...),

- vodenje korespondence s slušatelji,
- vodenje evidence o izpitih ter druge matične dokumentacije študentov in strokovnih delavcev ter skrb za arhiviranje,
- izdajanje potrdil o opravljenih izpitih in izdelava drugih poročil,
- vodenje vpisa, urejanje vpisne dokumentacije in sodelovanje z VPS-jem,
- urejanje oglasnih desk,
- pripravo izpitnega materiala za predavatelje,
- vnašanje podatkov o prijavah na izpite in opravljenih izpitih ter drugih podatkov v računalniški sistem EVIDENCA,
- vnašanje podatkov o vpisanih v računalniški sistem CEUVIZ-a,
- urejanje elektronskega indeksa,
- pripravo diplomskih izpitov in dodatkov k diplomi (priprava map diplomantov),
- sodelovanje s PZ-jem, študijsko komisijo in drugimi komisijami ter organi šole in zavoda,
- sodelovanje z Višješolsko prijavno službo in ministrstvom,
- usposabljanje na svojem področju dela ter
- druga administrativna in organizacijska opravila po nalogu ravnatelja in direktorja zavoda.

11.9.2 Uradne ure referata

Te potekajo v:

- ponedeljek: od 8. do 12. ure,
- torek: od 8. do 12. ure,
- sreda: od 8. do 12. ure,
- četrtek: od 12. do 16. ure in
- petek: od 8. do 12. ure.

11.9.3 Spremljanje strokovnega dela – dokumentacija

Pri spremljanju pedagoškega dela predavateljev, inštruktorjev in laborantov se uporabljajo interni obrazci, pri ugotavljanju udeležbe študentov na obveznih vajah (80 %) pa posebne interne liste prisotnosti.

Obrazce strokovni delavci dvignejo in oddajo v referatu za študijske zadeve oziroma zbornici.

11.10 REDAVATELJ – ORGANIZATOR PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA

Predavateljica VSŠ Ravne – organizatorka praktičnega izobraževanja je Klara ŠTAVDEKAR, mag. inž. str.

11.10.1 Naloge predavatelja – organizatorja praktičnega izobraževanja

Te zajemajo:

- sodelovanje s podjetji, izvajalci PRI-ja in mentorji (obiski, dogovori, usklajevanja in preverjanje),
- urejanje in arhiviranje pogodb o PRI-ju,
- sodelovanje s študenti med opravljanjem PRI-ja in reševanje sprotnih težav,
- skrb za obveščanje študentov v zvezi s PRI-jem in navodila za pripravo poročil ter zagovora,
- pregled in evidentiranje delovnih izkušenj udeležencev izobraževanja za priznavanje dela PRI-ja,
- zbiranje vlog za priznavanje PRI-ja in priprava predlogov za priznavanje,
- sodelovanje pri informativnem dnevu,
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi srečanj s podjetji, izvajalci in zainteresiranimi izvajalci PRI-ja,
- vodenje predpisane dokumentacije,
- pridobivanje povratne informacije o poteku PRI-ja od študentov in podjetij (izvedba anketiranja in obdelava anket ter priprava poročila),
- priprava predlogov in koordinacija sodelovanja predavateljev strokovnih predmetov pri izvedbi PRI-ja,
- opravljanje zagovorov prakse in koordinacija ocenitve študenta,

– sodelovanje pri izvedbi diplomskih izpitov.

11.10.2 Uradne ure organizatorja PRI-ja

Uradna ura je vsako sredo od 14.15 do 15. ure.

11.11 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je na voljo študentom za izposoj strokovne literature in publikacij, pa tudi za iskanje gradiv in svetovanje z iskanjem v bazi podatkov COBISS ter drugih svetovnih bazah podatkov na spletu. Knjižničarka je Sabina Pačnik. V knjižnici je na voljo tudi čitalnica, kjer lahko študenti proučujejo strokovno literaturo in si izposodijo strokovne revije ter seminarske naloge ali diplomska dela študentov.

Knjižnica je odprta vsak dan po razporedu (uradne ure so obešene na vratih knjižnice).

Arhivirane diplomske naloge so na voljo le v čitalnici in niso za izposoj. Diplomske naloge s »plombo« (na osnovi izjave podjetja, da gre za poslovno skrivnost) so na vpogled le, če študent prinese dovoljenje dotičnega podjetja.

Posebne naloge šolske knjižničarke v sklopu postopka diplomiranja zajemajo:

- pregleda in potrdi tehnično pravilnost diplomske naloge ter usklajenost s prenovljenimi Pravili o izdelavi diplomskega dela in diplomskem izpitu (dostopen na šolski spletni strani);
- pripiše diplomski nalogi UDK-vrstilec in ključno dokumentacijsko informacijo;
- sodeluje pri pripravi in izvedbi diplomskih delavnic za študente.

Sodelavci knjižničarki predlagajo nabavo novih publikacij (knjig in gradiv), sezname gradiv je bil posredovani po elektronski pošti.

11.12 STALNO STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE IN IZOBRAŽEVANJE

Na šoli skrbimo za redno strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje strokovnih delavcev, tako da se sodelavci:

- vključujejo v seminarje in izobraževanja, razpisana v Katalogu stalnega strokovnega spopolnjevanja, in sicer po lastnih željah ter v dogovoru z ravnateljem in direktorjem zavoda (kritje stroškov);
- formalno izobražujejo na ustreznih fakultetah.

Ker pa je v Katalogu zelo malo razpisanih tem, ki bi bile primerne in se nanašajo na ciljno skupino predavateljev in strokovnih delavcev višjih strokovnih šol, večji del tovrstnih izobraževanj organiziramo sami v obliki delavnic PZ-ja, posvetov, srečanj, obiskov gostujočih predavateljev in z udeležbo na posebnih seminarjih, namenjenih predavateljem visokih in višjih šol, ki pa so razpisani izven omenjenega kataloga.

Kritje stroškov posameznih izobraževalnih dejavnosti in izobraževanj usklajuje direktor oziroma Svet zavoda ŠC Ravne na pobudo ravnatelja oziroma udeležencev izobraževanj.

12 PROMOCIJSKE AKTIVNOSTI

K promocijskim aktivnostim sodijo:

- udeležba in sodelovanje na sejnih in razstavah,
- sodelovanje z Elektrotehničkim društvom Ravne,
- organizacija in izvedba izobraževalnih strokovnih seminarjev,
- sodelovanje na Kariernem sejmu,
- priprava informativnih dnevov ter predstavitev programov in šole za vse zaključne razrede SŠ Ravne ter 3. letnike Gimnazije Ravne,
- organizacija in izvedba strokovne konference Dnevi sodobnih tehnologij,

- podpora delovanju Alumni kluba diplomantov,
- organizacija in izvedba predstavitev programov ter prostorov in opreme za podjetja (individualno – za posamezna podjetja).

13 SKLEP O VSEBINI RAZPISA ZA VPIS

V skladu s 3. členom Pravilnika o vpisu v višje strokovno izobraževanje je:

- pristojni organ VSŠ Ravne oziroma Zavoda Študijska komisija
- na svoji seji dne 23. 9. 2024

sprejela sklep o vsebini in objavi razpisa za vpis za študijsko leto 2025/2026.

Vsebina razpisa se glasi:

Višja strokovna šola: Šolski center Ravne na Koroškem, Višja strokovna šola Ravne
 Naslov: Koroška cesta 10, 2390 Ravne na Koroškem
 Tel. št.: 02 8750 620
 Faks: 02 8750 619
 Elektronska pošta: domen.mlinaric@vssravne.si
 Spletna stran: <https://visjasolaravne.si/>

Višja strokovna šola razpisuje prosta vpisna mesta za višješolske študijske programe:

Program	Skupna vpisna mesta		Dodatna vpisna mesta	
	redni	izredni	redni	izredni
Mehatronika	30	25	1	1
Strojništvo	40	25	1	2

Informativni dan: ŠC Ravne, VSŠ Ravne, v predavalnici P8 v drugem nadstropju, in sicer:

- v petek, 14. 2. 2025, ob 11. in 17. uri ter
- v soboto, 15. 2. 2025, ob 11. uri.

Predsednik Študijske komisije VSŠ
Ravne:

dr. Vinko Močilnik

Ravnatelj Višje strokovne šole Ravne:

Domen Mlinarič, prof.

(podpis)

(podpis)

(žig)

14 MEDNARODNO SODELOVANJE

V študijskem letu 2024/25 načrtujemo PRIJAVO NA RAZPIS Erasmus+ 2025 za področje terciarnega izobraževanja. V februarju se bomo prijavili za financiranje:

- mobilnosti študentov in diplomantov za prakso v tujini,
- mobilnosti zaposlenih za poučevanje (Mobilnost osebja za poučevanje),
- mobilnosti zaposlenih za usposabljanje (Mobilnost osebja za usposabljanje).

Število mest, za katera bomo zaprosili, bomo oblikovali na osnovi razpisa za študente in sodelavce VSŠ Ravne, s katerim bomo ugotovili zanimanje za udeležbo.

Po prejetju rezultatov razpisa bomo organizirali informiranje študentov in sodelavcev o možnostih in koristih izmenjav ter izvedli postopek izbire kandidatov. Za izbrane udeležence mobilnosti bomo organizirali jezikovno in kulturno pripravo.

Stalna naloga v študijskem letu 2024/25 bo izgradnja mreže partnerskih organizacij v tujini (višje in visoke šole, delodajalci in partnerji), diseminacija rezultatov izmenjav in posodobljenje zavihka Erasmus+ na spletni strani šole.

V primeru zanimanja bomo izvedli tudi izmenjavo sprejema študentov in osebja na našo šolo (Incoming Mobility).

Če bo vloga za sprejem v konzorcij VSŠ ugodno rešena, bomo kandidirali za sredstva mobilnosti v okviru Skupnosti VSŠ.

Udeležili se bomo srečanja koordinatorjev mobilnosti v organizaciji Skupnosti VSŠ, informativnih srečanj ob izidu razpisa Erasmus+ 2025 v organizaciji CMEPIUS-a v decembru in jesenske šole za partnerje v septembru 2025.

Delo koordinatorja projektov mobilnosti bo opravljala dr. Anita Goltnik Urnaut.

15 KARIERNI CENTER

V študijskem letu 2024/25 načrtujemo delovanje kariernega centra in nadaljevanje dosedanjega dela pri spodbujanju in podpori vstopa na trg dela pri študentih.

Načrtujemo naslednje dejavnosti:

- sodelovanje na kariernih dogodkih na Koroškem in v drugih regijah,
- izvedbo vsaj ene delavnice za študente z gosti iz Zavoda za zaposlovanje območne enote Velenje,
- izvedbo delavnice priprave zaposlitvene dokumentacije in zaposlitvenega razgovora za študente prvih letnikov,
- nadaljevanje posredovanja informacij o delovnih mestih za prakso, študentsko delo, počitniško delo ali zaposlitev iz lokalnih podjetij in objava le-teh na spletni strani šole in Centra sodobnih tehnologij,
- individualno svetovanje za razvoj kariere.

V oktobru 2024 bomo v sodelovanju s Skupnostjo VSŠ za vse študente organizirali srečanje z delodajalci.

Da bi predstavili čim realnejšo sliko delovnih okolij, bomo organizirali ogled podjetij in obiske delodajalcev na šoli.

Delo kariernih svetovalke bosta opravljali dr. Bojana Tancer in dr. Anita Goltnik Urnaut.

16 MATERIALNE POTREBE IN FINANČNI NAČRT

Načrtovanje materialnih potreb in realizacija nabave poteka v skladu z razpoložljivimi sredstvi in v sodelovanju vseh enot zavoda. Ravnatelj na osnovi delovnih načrtov šole, delovnih načrtov strokovnih aktivov in njihovih materialnih potreb, posameznih strokovnih služb, izobraževanja zaposlenih itd. direktorju zavoda predlaga porabo sredstev in nabavo opreme.

VSŠ Ravne načrtuje porabo sredstev na ravni zavoda ŠC Ravne na Koroškem v povezavi z drugimi organizacijskimi enotami. V finančnem načrtu za leto 2024/24 je opredeljena s svojimi prilivi in načrtovanimi odlivi kot ločena postavka. Glede na to, da se tekoče študijsko leto v celoti financira po sistemu MOFAS-a, je obseg dodeljenih prilivov večinoma vnaprej znan, saj je že določen v skladu z novim Pravilnikom o normativih za financiranje višjih strokovnih šol (Uradni list RS, 95/2008) in vsakoletno pogodbo z ministrstvom o financiranju dejavnosti višje šole v zavodu.

Nujne so predvsem naložbe v ergonomijo študentov in zaposlenih. Potrebna bi bila prenova računalnikov laboratorija za računalniško podprte tehnologije v učilnici RZ1 (CNC-učilnica) in laboratorija za procesno avtomatizacijo in robotiko v učilnici 9, potrebovali pa bi tudi nov laboratorij za pnevmatiko in hidravliko.

CENIK VSŠ RAVNE (ŠTUDIJSKO LETO 2024/25)

CENIK ŠOLNIN IN PRISPEVKOV

REDNI ŠTUDIJ		EUR
1	Vpisnina	
	v 1. letnik – plačilo ob vpisu (cena zajema vpisnino, stroške e-indeksa in študentske izkaznice ter druge administrativne stroške)	40,00
	za ponavljanje ali ponovni vpis v 1. letnik – plačilo ob vpisu (cena zajema vpisnino, stroške e-indeksa, nalepko za študentsko izkaznico ter druge administrativne stroške)	35,00
	v 2. letnik – plačilo ob vpisu (cena zajema vpisnino, stroške e-indeksa, študentske izkaznice ter druge administrativne stroške)	35,00
	za ponavljanje ali ponovni vpis v 2. letnik – plačilo ob vpisu (cena zajema vpisnino, stroške e-indeksa, nalepko za študentsko izkaznico ter druge administrativne stroške)	35,00
2	Izpiti	
	četrti in vsako nadaljnje opravljanje izpitov pri istem predmetu	35,00
	prvo, drugo, tretje opravljanje izpitov osebe brez statusa	35,00
	četrti in vsako nadaljnje opravljanje izpitov osebe brez statusa	150,00
	diplomski izpit osebe brez statusa	350,00
3	Potrdila	
	potrdila na zahtevo osebe brez statusa	5,00
4	Ostalo	
	dvojnik študentske izkaznice z nalepko	7,00

	zdravniški pregledi ³	po dejanskih stroških in v skladu z zakonodajo
	druge strokovne ekskurzije v organizaciji šole	po dejanskih stroških in v skladu z zakonodajo
	kopiranje in vezava študijskih gradiv	po dejanskih stroških
	laboratorijske in seminarske vaje osebe brez statusa po ECTS-točki	35,00
	organizacija PRI-ja za osebe brez statusa	35,00
IZREDNI ŠTUDIJ		EUR
1	Šolnina	
	1. CIKEL – prvo študijsko leto	1.600,00
	1. plačilo ob vpisu (vpisnina)	400,00
	2. šolnina v 4 obrokih po 300,00 €	1.200,00
	2. CIKEL – drugo študijsko leto	1.600,00
	1. plačilo ob vpisu (vpisnina)	400,00
	2. šolnina v 4 obrokih po 300,00 €	1.200,00
	3. CIKEL – tretje študijsko leto	1.200,00
	1. plačilo ob vpisu (vpisnina)	400,00
	2. šolnina v 4 obrokih po 200,00 €	800,00
	Skupaj za študij	4.400,00
2	Izpiti	
	četrti in vsako nadaljnje opravljanje izpitov (prvi, drugi in tretji izpit so vključeni v ceno šolnine)	35,00
	prvo, drugo in tretje opravljanje izpitov osebe brez statusa	35,00
	četrti in vsako nadaljnje opravljanje izpitov osebe brez statusa	150,00
	diplomski izpit	350,00
3	Potrdila	
	druga potrdila na zahtevo osebe brez statusa	5,00
4	Ostalo	
	dvojniki študentske izkaznice z nalepko	7,00
	zdravniški pregledi	po dejanskih stroških in v skladu z zakonodajo
	kopiranje in vezava študijskih gradiv	po dejanskih stroških in v skladu z zakonodajo

³ do 26. leta starosti je zdravniški pregled brezplačen

	laboratorijske in seminarske vaje osebe brez statusa po ECTS-točki	35,00
	organizacija PRI-ja osebe brez statusa	35,00
	vrednost priznane kreditne točke s sklepom študijske komisije	35,00

CENIK PEDAGOŠKEGA DELA

VRSTA DELA	bruto v evrih
laborant (VI.) (na pedagoško uro laborantskega dela – priprava in sodelovanje pri vajah)	20,62
inštruktor (VII.) (na pedagoško uro inštruktorskega dela – samostojno izvajanje vaj po navodilih predavatelja, predlog ocen)	28,87
predavatelj (z veljavnim imenovanjem – izvajanje predavanj, izvajanje predmetnih izpitov in oblikovanje ocen)	34,37
konzultacije laboranta (VI.), na pedagoško uro	20,62
konzultacije inštruktorja (VII.), na pedagoško uro	28,87
konzultacije predavatelja (z veljavnim imenovanjem), na pedagoško uro	34,37
mentorstvo pri diplomski nalogi (predavatelj)	171,85
somentorstvo pri diplomski nalogi (predavatelj ali inštruktor)	85,92
predsednik komisije diplomskega izpita (na diplomu)	34,37
član komisije diplomskega izpita (na diplomu)	34,37
četrto in vsako nadaljnje opravljanje izpitov pri istem predmetu (na kandidata)	8,59
opravljanje izpitov pri istem predmetu – oseba brez statusa	8,59

Z zunanjimi sodelavci se v skladu s tem cenikom za sodelovanje pri rednem in izrednem študiju sklepajo podjetne/avtorske pogodbe. Pri zaposlenih se za sodelovanje pri izrednem študiju lahko sklepajo podjetne/avtorske pogodbe oziroma so pri izvajanju rednega študija te cene podlaga za vrednotenje povečanega obsega dela.

Predsednik Sveta zavoda ŠC
Ravne:

Matjaž Burjak, prof.

Ravnatelj VSŠ Ravne:

Domen Mlinarič, prof.



Letni delovni načrt uredil in pripravil

ravnatelj VSŠ Ravne
Domen Mlinarič, prof.

Sodelovali so:

dr. Anita Goltnik Urnaut
Klara Štavdekar, mag. inž. str.
Drago Šebez, univ. dipl. inž.
dr. Vinko Močilnik
dr. Bojana Tancer
Gorazd Geč, univ. dipl. inž.