

(Ime višje strokovne šole)

PRILOGA K DIPLOMI

Priloga k diplomi se izdaja na podlagi drugega odstavka 19. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13) in ob upoštevanju priporočil Evropske komisije, Sveta Evrope in Unesco/Cepesa. Izdaja se zaradi boljše preglednosti in priznavanja pridobljenih kvalifikacij (diplom, izkazov, spričeval ipd.). Vsebuje podatke o višješolski kvalifikaciji, ravni izobrazbe, študijskem programu in uspešnosti diplomanta, imetnika izvirne diplome, katere sestavni del je ta priloga.

1. Podatki o diplomantu
2. Podatki o višješolski kvalifikaciji
3. Podatki o ravni izobrazbe
4. Podatki o študiju in uspešnosti diplomanta
5. Podatki o možnostih za nadaljevanje študija in zaposlovanja
6. Dodatne informacije
7. Podpis pooblaščen osebe in žig
8. Informacija o višješolskem izobraževanju v Republiki Sloveniji

Vanjo se ne vpisujejo vrednostne sodbe, izjave o enakovrednosti ali predlogi za priznavanje izobrazbe. Izpolniti je potrebno vseh osem poglavij. Če podatek manjka, je treba pojasniti razloge za to.

1. Podatki o diplomantu

- 1.1 Ime:*
 - 1.2 Priimek:*
 - 1.3 Datum in kraj rojstva:*
 - 1.4 Vpisna številka študenta na višji strokovni šoli:*
 - 1.5 Datum diplomiranja:*
-

2. Podatki o višješolski kvalifikaciji

- 2.1 Ime listine in naziv strokovne izobrazbe:*
 - 2.2 Študijsko področje, študijski program, modul:*
 - 2.3 Ime višje strokovne šole, ki je diplomo podelila:*
 - 2.4 Številko ter datum odločbe o vpisu v Razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja za ta študijski program:*
 - 2.5 Pravni status višje strokovne šole:*
 - 2.6 Učni jezik:*
-

3. Podatki o ravni izobrazbe

- 3.1 Raven izobrazbe:*
 - 3.2 Uradno trajanje študija:*
 - 3.3 Vpisni pogoji:*
-

4. Podatki o študiju in uspešnosti diplomanta

- 4.1 Način študija:*
 - 4.2 Glavne sestavine programa in študentove obveznosti:*
 - 4.3 Podatki o študijskem programu:*
 - 4.4 Uspeh študenta pri študiju in diplomi:*
 - 4.5 Povprečna ocena:*
 - 4.6 Ocenjevalna lestvica:*
-

5. Podatki o možnostih za nadaljevanje študija in zaposlovanja

5.1 *Možnosti za nadaljevanje študija:*

5.2 *Možnosti za opravljanje poklica:*

6. Dodatne informacije

6.1 *Dodatne informacije:*

6.2 *Viri nadaljnjih informacij:*

7. Podpis pooblaščene osebe in žig

7.1 *Datum:*

7.2 *Podpis:*

7.3 *Uradni položaj:*

7.4 *Uradni žig ali pečat:*

8. Informacija o višješolskem izobraževanju v Republiki Sloveniji

Višje strokovno izobraževanje v Republiki Sloveniji je krajše terciarno izobraževanje in ga ureja Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 86/04 in 100/13). V višješolski študijski program se lahko vpiše, kdor je opravil maturo oziroma poklicno maturo (zaključni izpit pred 1. 6. 1995) oziroma kdor je opravil mojstrski ali delovodski oziroma poslovodski izpit, če ima tri leta delovnih izkušenj ter opravljen preizkus znanja iz slovenskega jezika s književnostjo in matematike ali tujega jezika v obsegu, določenem za poklicno maturo.

Višješolski študij omogoči študentu zbrati 120 kreditnih točk (KT) po Evropskem kreditnem sistemu (ECTS). Študent zaključi študij z diplomskim delom in si pridobi diplomu in s tem naziv strokovne izobrazbe, ki je določen z Zakonom o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI). V diplomu se vpiše strokovni naslov z navedbo stroke.

Raven SOK, EOK in EOVK:

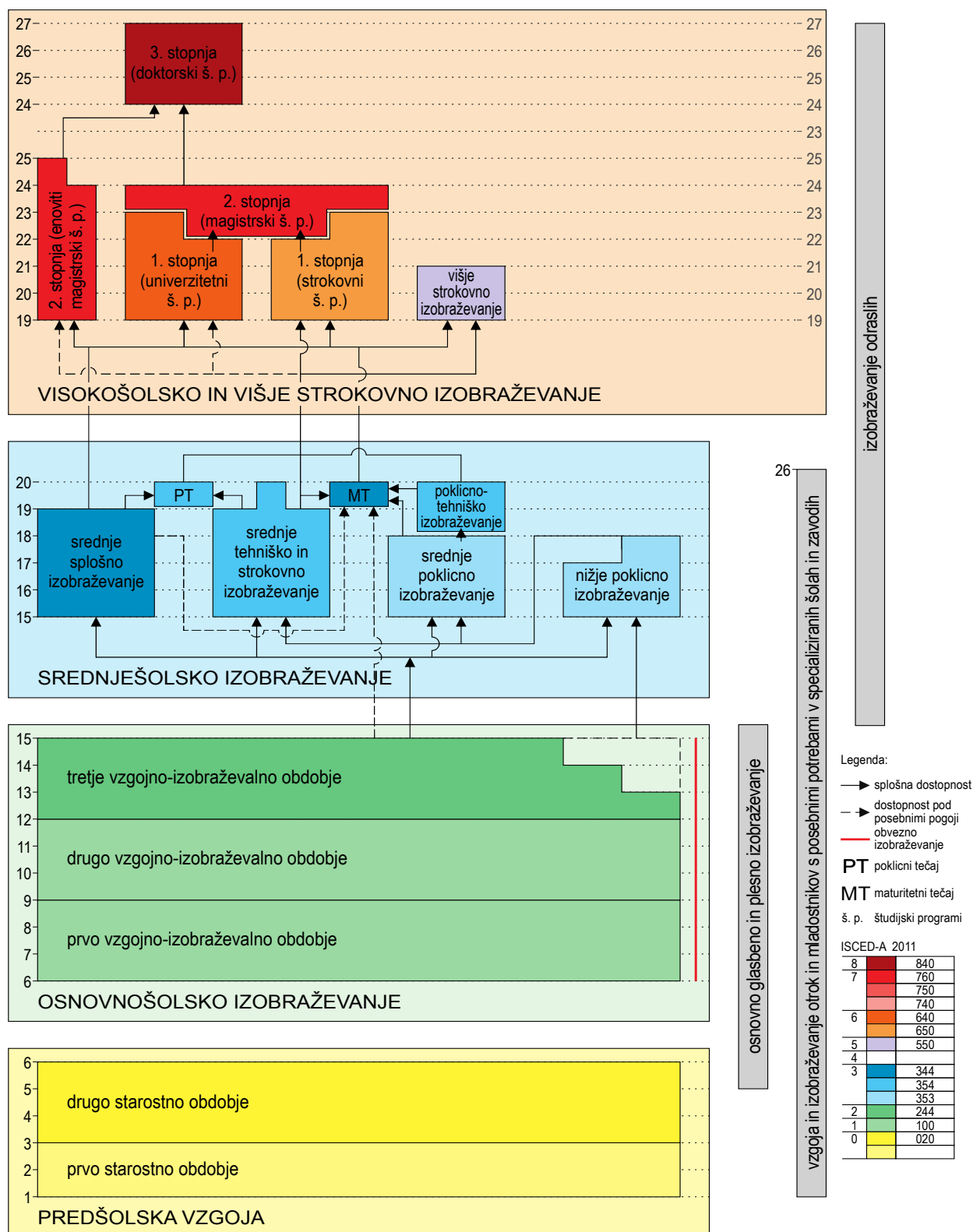
Zakon o slovenskem ogrodju kvalifikacij (Uradni list RS, št. 104/15) je v 11. členu umestil ravni kvalifikacij slovenskega ogrodja kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: SOK) v evropsko ogrodje kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: EOK) in v 12. členu v evropsko ogrodje visokošolskih kvalifikacij (v nadaljnjem besedilu: EOVK).

Kvalifikacije so v SOK, EOK in EOVK umeščene, kot je prikazano v spodnji tabeli:

SOK	EOK	EOVK
6	5	<i>kratki cikel</i>
7	6	<i>prva stopnja</i>
8	7	<i>druga stopnja</i>
9	8	<i>tretja stopnja</i>
10		

Kakovost višjih strokovnih šol in višješolskih študijskih programov se zagotavlja z akreditacijskimi ter notranjimi in zunanji evalvacijskimi postopki. Za akreditacijo in njeno podaljšanje sta pristojna Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport in Komisija za akreditacijo višješolskih študijskih programov in višjih strokovnih šol, ki jo imenuje Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje. Za zunanjo evalvacijo višjih strokovnih šol in višješolskih študijskih programov je pristojna Nacionalna agencija Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu. Za notranje evalvacijske postopke so odgovorne višje strokovne šole. Diploma po končanem višješolskem študiju omogoča zaposlitev ali nadaljevanje dodiplomskega študija v visokošolskih študijskih programih na podlagi priznavanja. Prehod med višješolskim strokovnim in visokošolskim študijem je pod določenimi pogoji mogoč v obe smeri. Po končanem študiju v višjem strokovnem izobraževanju je mogoča specializacija ali izpopolnjevanja na isti stopnji.

SISTEM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA V REPUBLIKI SLOVENIJI



NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE

1. Podatki o diplomantu

Vpišite ime in priimek diplomanta, datum in kraj njegovega rojstva, kakor so vpisani v evidenci po 56. členu Zakona o višjem strokovnem izobraževanju, vpisno številko študenta in datum diplomiranja.

2. Podatki o višješolski kvalifikaciji

- 2.1 *Vpišite ime podeljene listine in naziv strokovne izobrazbe ter njegovo okrajšavo, objavljeno v Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih (Uradni list RS, št. 61/06 in 87/11 – ZVPI).*
 - 2.2 *Vpišite študijsko področje, uradno ime študijskega programa, če je program razčlenjen na module, naštejte tudi te; pripišite, kdaj je bil študijski program sprejet (dopolnjen, spremenjen) in kdaj ga je Strokovni svet Republike Slovenije za poklicno in strokovno izobraževanje potrdil.*
 - 2.3 *Vpišite uradno ime višje strokovne šole, ki je diplomo podelila, njeno skrajšano ime in sedež.*
 - 2.4 *Vpišite tudi številko ter datum odločbe o vpisu v Razvid izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja za ta študijski program.*
 - 2.5 *Vpišite status višje strokovne šole: javni, zasebni z državno koncesijo, zasebni.*
 - 2.6 *Vpišite učne jezike, v katerih poteka študij.*
-

3. Podatki o ravni izobrazbe

- 3.1 *Vpišite raven izobrazbe: višja strokovna izobrazba, SOK 6, EOK 5, EOVK Kratki cikel.*
 - 3.2 *Vpišite uradno trajanje študija v letih in kreditnih točkah.*
 - 3.3 *Vpišite pogoje za vpis in merila za izbiro kandidatov ob omejenem vpisu.*
-

4. Podatki o študiju in uspešnosti diplomanta

- 4.1 *Vpišite, kako je bil študij organiziran: kot redni, izredni ali na daljavo.*
- 4.2 *Opišite glavne sestavine programa in študentove obveznosti (izpiti, seminarske naloge, praksa, diploma ipd.). Vključite podrobnosti o pravilih glede napredovanja v višji letnik in dokončanje študija. Našajte učne rezultate ter spretnosti in kompetence, predvidene s študijskim programom.*

- 4.3 *Podrobneje predstavite študijski program (predmetnik, število ur pri posameznem predmetu, kreditno ovrednotenje ipd.).*
- 4.4 *Vpišite podatke o študentovem uspehu pri izpitih in drugih obveznostih iz programa, pa tudi morebitne druge študentove dosežke (pomembnejše seminarske naloge, nastopi, izdelki, diplomsko delo, nagrade, priznanja ipd., naslov diplomske naloge). Negativnih ocen ne vpisujte. Pripišite kraj in institucijo, kjer so bile obveznosti opravljene, če se ta razlikuje od tiste, ki je izdala diplomo.*
- 4.5 *Vpišite študentovo povprečno oceno, izračunano kot srednjo vrednost ocen pri vseh opravljenih obveznostih, ki se ocenjujejo z ocenami od 6 do 10. Pri izračunu upoštevajte samo vpisane ocene, ne upoštevajte negativnih ocen in ocene diplomskega dela. To oceno vpišite posebej. Povprečne ocene se lahko prikazujejo tudi po posameznih sestavinah programa (predavanja, vaje, projekti ...). Pri vpisu priznanih obveznosti, kjer ocena ni ali ne more biti določena, upoštevajte ocene, ki jih je študent pridobil v vaši višji strokovni šoli.*
- 4.6 *Vpišite način ocenjevanja študentovih obveznosti, predstavite ocenjevalno lestvico in pojasnite, kaj posamezna ocena pomeni.*
-

5. Podatki o možnostih za nadaljevanje študija in zaposlovanja

- 5.1 *Navedite, da je nadaljevanje študija mogoče na podlagi priznavanja. Če je za ta program mogoče nadaljevanje študija tudi po merilih za prehode v visokošolske študijske programe, navedite tudi to, vključno z visokošolsko institucijo.*
- 5.2 *Naštejte značilne zaposlitve, ki jih je mogoče opravljati s pridobljeno diplomom.*
-

6. Dodatne informacije

- 6.1 *Dodajte kakršnokoli informacijo o študijskem programu, ki je v prejšnjih poglavjih še niste vpisali, je pa pomembna za oceno programa (npr. praktično izobraževanje v tujini).*
- 6.2 *Vpišite naslov vaše šole ali druge institucije, kjer je mogoče dobiti dodatne informacije, njihove telefonske številke, naslove elektronske pošte, spletne strani ipd. in naslov centra Enic/Naric. Dodajte tudi spletno stran o SOK, to je <http://www.nok.si/>.*
-

7. Podpis pooblaščen osebe in pečat

- 7.1 *Vpišite datum, ko je bila priloga k diplomi izdana.*
- 7.2 *Vpišite ime in priimek osebe, pooblaščen za podpis priloge.*
- 7.3 *Vpišite uradni položaj osebe, pooblaščen za podpis priloge.*
- 7.4 *S žigom ali pečatom potrdite verodostojnost dokumenta.*