



prometna šola maribor
višja prometna šola

BILTEN 2019/20

Maribor, september 2019



Bilten 2019/20

Izdala:
Višja prometna šola Maribor

Odgovorni urednik:
mag. Gregor Rak

Uredniški odbor:
mag. Dušan Kolarič, Martina Belšak, prof.

Oblikovanje:
mag. Gregor Rak

Maribor, september 2019



KAZALO VSEBINE

1	PREDSTAVITEV VIŠJE PROMETNE ŠOLE	4
1.1	POSŁANSTVO IN VIZIJA VIŠJE ŠOLE	4
1.2	CILJI ŠOLE	5
1.3	ORGANI ŠOLE.....	5
2	ZAPOSLENI NA VPŠ V LETU 2019/20	7
3	ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2019/20	7
4	IZVAJANJE ŠTUDIJSKEGA PROCESA	8
4.1	ŠTUDIJSKI PROGRAMI	9
4.2	REFERAT ZA ŠTUDIJSKE IN ŠTUDENTSKE ZADEVE.....	9
4.3	ŠTUDIJSKA GRADIVA.....	9
4.4	OBVEŠČANJE ŠTUDENTOV.....	10
4.5	TUTORSTVO – REDNI ŠTUDIJ	10
4.6	SVETOVANJE – IZREDNI ŠTUDIJ	10
4.7	ANKETE O KAKOVOSTI IZVAJANJA IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA.....	11
4.8	IZPITNI ROKI IN NAVODILA ZA PRIJAVO NA IZPIT	11
4.9	PRAVILA PRI OBJAVI IZPITNIH ROKOV IN PRIJAVAH NA IZPIT	12
4.9.1	<i>POSEBNOSTI PRI OBJAVI IZPITNIH ROKOV</i>	12
4.9.2	<i>POGOJI PRIJAVE NA IZPIT</i>	12
4.9.3	<i>POSTOPEK PRIJAVE NA IZPIT</i>	13
4.9.4	<i>OMEJITVE PRI PRIJAVI NA IZPIT</i>	14
4.9.5	<i>PLAČEVANJE IZPITOV</i>	14
4.9.6	<i>POSTOPEK IZVEDBE IZPITA – OBVEZNOSTI PREDAVATELJA</i>	14
4.10	NAPREDOVANJE V VIŠJI LETNIK	15
5	PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE	15
6	DIPLOME NA VIŠJI PROMETNI ŠOLI	18
7	KLUB DIPLOMANTOV	18
8	KARIERNI CENTER (KC PŠM)	18
9	PROSTORI VIŠJE PROMETNE ŠOLE MARIBOR	20
9.1	PREDAVALNICE.....	20
9.2	ŠOLSKA KNJIŽNICA	22
9.3	MEDNARODNA DEJAVNOST – ERASMUS+	22
9.4	STROKOVNE EKSURZIJE.....	23
9.5	DAN PROMETNE VARNOSTI.....	23
9.6	DRUŽABNI IN ŠPORTNI DOGODKI.....	23
9.7	PROMOCIJA ŠOLE	23
10	ŠTUDENTSKE PRAVICE IN ŠTUDENSKO ŽIVLJENJE	24
10.1	ŠTUDENSKI SVET	24
10.2	ZDRAVSTVENO VARSTVO ŠTUDENTOV	24
10.3	ŠTIPENDIJE	24
10.4	DRUŽINSKA POKOJNINA	24
10.5	PREHRANA ŠTUDENTOV	25
10.6	BIVANJE ŠTUDENTOV.....	25
11	TEMELJNE PRAVNE PODLAGE ZA DELO VIŠJIH ŠOL	25

1 PREDSTAVITEV VIŠJE PROMETNE ŠOLE

Višja prometna šola Maribor kot organizacijska enota Prometne šole Maribor izobražuje bodoče strokovnjake s področja logističnega inženirstva, varstva okolja in komunale ter ekonomiste. Višja prometna šola Maribor tako potrjuje svoj pomemben položaj za razvoj stroke v širši regiji kakor tudi na državnem nivoju.

Ime organizacijske enote: Višja prometna šola

Skrajšano ime enote: VPŠ

Naslov: Preradovičeva ulica 33, 2000 Maribor

Ravnatelj VPŠ: mag. Gregor Rak, univ. dipl. inž. prom.
tel.: 02 42 94 134
mob.: 051 630 050

Tajništvo zavoda in VPŠ:
Irena Ovčar
tel.: 02 42 94 140
faks: 02 42 94 139
e-pošta: tajnistvo@prometna.net
uradne ure: vsak dan od 9.00 do 11.00

Računovodstvo:
Tina Kapun
tel.: 02 42 94 109
e-pošta: racun3@prometna.net
uradne ure: vsak dan od 9.00 do 13.00

Spletna stran: prometna.net

Davčna številka: SI49707728

VIZIJA VIŠJE PROMETNE ŠOLE

Biti vodilna šola v pokrajini in širšem okolju, ki bo izvajala izobraževanje iz prometa, logističnih sistemov, varstva okolja in komunale ter ekonomije. S kakovostnim izobraževanjem kadrov, predvsem s področja transporta, prometa in logistike, moramo postati pomemben dejavnik razvoja naše pokrajine in gospodarstva v njej.

1.1 POSLANSTVO IN VIZIJA VIŠJE ŠOLE

Poslanstvo

Višja prometna šola je specializirana za izobraževanje v logistiki, varstvu okolja in komunalni ter ekonomiji, saj izvaja kvalitetno izobraževanje za vsa omenjena področja in programe.

Temeljna filozofija delovanja je biti študentom prijazna šola, ki spodbuja sproščen in kolegialen odnos med delavci in študenti.

Temeljne vrednote, za katere se šola zavzema, so praktičnost, drugačnost, uspešnost in zadovoljstvo, mednarodna primerljivost, poslovna etika in odličnost.

Vizija

Biti vodilna šola v pokrajini in širšem okolju, ki bo izvajala izobraževanje iz prometa, logističnih sistemov, varstva okolja in komunale ter ekonomije. S kakovostnim izobraževanjem kadrov, predvsem s področja transporta, prometa, logistike, moramo postati pomemben dejavnik razvoja naše pokrajine in gospodarstva v njej.

1.2 CILJI ŠOLE

Višja prometna šola si prizadeva:

- postati najuglednejša strokovno usposobljena šola v Sloveniji, ne samo specializirana za logistiko, temveč tudi za ekonomijo ter varstvo okolja in komunalo;
- postati mednarodno primerljiva in uveljavljena šola;
- sodelovati s sorodnimi šolami v drugih evropskih državah glede izmenjave predavateljev in študentov;
- povezovati študij s prakso in nuditi študentom konkretna znanja in veščine, ki jih bodo potrebovali kot strokovnjaki na logističnem, ekonomskem ter okoljevarstvenem in komunalnem področju;
- uporabljati moderne metode predavanja, ki temeljijo na skupinskem delu in na uporabi primerov iz prakse;
- za aktivno sodelovanje študentov na predavanjih in vajah;
- usposobiti skupino predavateljev – strokovnjakov, ki bodo razvijali dejavnosti višje šole s kvalitetnim predavanjem in prenašanjem bogatih izkušenj iz prakse v šolo v sklopu svojih predmetov;
- ustvariti raziskovalno dejavnost in omogočiti študentom, da sodelujejo v raziskavah šole.

Višja prometna šola Maribor je članica Skupnosti višjih šol Republike Slovenije, s čimer ji je omogočeno boljše medsebojno sodelovanje med višjimi šolami in sodelovanje s pristojnimi strokovnimi sveti, komisijo za akreditacijo višješolskih študijskih programov, z ministrstvi ipd. Prav tako je članica Slovenskega logističnega združenja.

1.3 ORGANI ŠOLE

Organi Višje prometne šole so:

- ravnatelj,
- strateški svet,
- predavateljski zbor,
- strokovni aktivni,
- komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti,
- študijska komisija.

Ravnatelj je vodja višje strokovne šole in samostojno opravlja naloge, razen tistih, ki jih kot poslovodni organ v sodelovanju z njim opravlja direktor zavoda. Direktor zavoda v sodelovanju z ravnateljem usklajuje letni delovni in finančni načrt šole, določa sistemizacijo delovnih mest, skrbi in odgovarja za finančno poslovanje šole, določa plače zaposlenim in odgovarja za pravilnost njenega izračuna, določa o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni in s predpisi.

Strateški svet 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 sodeluje z vsemi organi šole.

Sestava strateškega sveta Višje prometne šole je:

- mag. Dušan Kolarič – predsednik (predavatelj šole),
- Marjan Bezjak – podpredsednik (predstavnik delodajalcev),
- Gorazd Bende – član (predstavnik delodajalcev),
- dr. Janez Ekart – član (predavatelj šole),
- dr. Andreja Križman – članica (predavateljica šole),
- Anja Majhenič – članica (predstavnica študentov),
- Michelle Magerl – članica (predstavnica študentov),
- Marko Rečnik – član (predstavnik diplomantov).

Predavateljski zbor sestavljajo predavatelji šole. Vodi ga ravnatelj višje šole. Predavateljski zbor daje mnenje k dolgoročnemu razvoju šole, obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z izobraževalnim delom, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti, odloča o posodobitvah študijskih programov in njihovi izvedbi v skladu s predpisi, sprejema pravila za prilagajanje študija študentom s posebnimi potrebami, daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja, daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev, imenuje predavatelje šole, sodeluje s študenti ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni in s predpisi.

Strokovni aktivni so oblikovani po modulski obliki. V strokovnih aktivih predavatelji sodelujejo in usklajujejo svoje delo, načrtujejo materialne potrebe, učna gradiva idr. Strokovni aktiv obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje predavateljskemu zboru predloge za izboljšanje študijskega dela, obravnava pripombe študentov ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Sestava strokovnih aktivov v študijskem letu 2019/20:

- Program LOGISTIČNO INŽENIRSTVO (LIN)
Vodja aktiva: mag. Adrijana Kresnik Kočev
- EKONOMIST (EKN)
Vodja aktiva: mag. Vanja Kajzer
- VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA (VOK)
Vodja aktiva: mag. Jožica Dobaj

Študijsko komisijo sestavlja pet predavateljev višje strokovne šole, vodi pa jo predsednik, ki je eden izmed članov. Člani študijske komisije obravnavajo vprašanja v zvezi z vpisom, napredovanjem študentov višjih šol, s prilagajanjem in posodabljanjem izobraževalnih programov, ki jih izvaja Višja prometna šola, ter opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti predavateljski zbor.

Sestava študijske komisije:

- Živa Trstenjak (predsednica),
- mag. Dušan Kolarič (član – namestnik predsednice),
- dr. Andreja Križman (članica),
- dr. Marko Rajter (član),
- Danijela Gerkišič Blatnik (članica).

Študijska komisija pri svojem delu sodeluje s študenti. Redne seje študijske komisije so objavljene na spletni strani šole (Študenti – Študijska komisija).

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti sestavljajo predsednik in šest članov (pet predavateljev šole, ki zastopajo vsa študijska področja, in dva študenta). Vzpostavljanje sistema za spremljanje in zagotavljanje kakovosti predstavlja pomembno področje, kajti ti sistemi omogočajo transparentnost delovanja in spodbujajo organizacijo, da sistematično pristopa k uvajanju izboljšav na vseh področjih delovanja.

Sestava komisije za kakovost je:

- mag. Vanja Kajzer (predsednica),
- mag. Dušan Kolarič (član),
- dr. Andreja Križman (članica),
- mag. Jožica Dobaj (članica),
- Martina Belšak (članica),
- Tamara Grah – članica (študentka),
- Uroš Kociper – član (študent).

2 ZAPOSLENI NA VPŠ V LETU 2019/20

Vodstveni, pedagoški in administrativni delavci:

Ime in priimek	Delovno mesto	E-pošta
mag. Gregor Rak	ravnatelj OE VPŠ/direktor PŠM	gregor.rak@prometna.net
Simona Dobrič	referentka za študijske zadeve	referat@vpsmb.eu
Irena Ovčar	tajnica VIZ VI referentka za študijske zadeve	tajnistvo@prometna.net
mag. Dušan Kolarič	predavatelj, vodja programskega področja LIN in VOK (redni študij)	dusan.kolaric@vpsmb.eu
Martina Belšak	predavateljica, vodja programskega področja LIN (izredni študij), knjižničarka	martina.belsak@vpsmb.eu
mag. Adrijana Kresnik Kočev	predavateljica	adrijana.kresnik@vpsmb.eu
dr. Andreja Križman	predavateljica	andreja.krizman@vpsmb.eu
Živa Trstenjak	predavateljica, Erasmus koordinatorica	ziva.trstenjak@vpsmb.eu
mag. Vanja Kajzer	predavateljica	vanja.kajzer@vpsmb.eu
dr. Marko Rajter	predavatelj	marko.rajter@vpsmb.eu
Danijela Gerksič Blatnik	predavateljica	danijela.gerksic@vpsmb.eu
Benjamin Pivec	predavatelj	benjamin.pivec@prometna.net
Metka Krunič	predavateljica	meta.krunic@prometna.net

3 ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2019/20

	1. 10. 2019	PRIČETEK ŠTUDIJSKEGA LETA 2019/20 – obdobje 1. 10. do 24. 12. 2019
tor	1. 10. 2019	sprejem študentov in pričetek predavanj – REDNI ŠTUDIJ
pon	7. 10. 2019	pričetek predavanj – IZREDNI ŠTUDIJ, 2. letnik
pon	7. 10. 2019	sprejem študentov in pričetek predavanj – IZREDNI ŠTUDIJ, 1. letnik
pet	25. 10. 2019	diplomski izpitni rok
pon-sre	28. 10. do 30.10.2019	prosto (nadomeščanje 9. 11. 2019 ter 23. in 24. 12. 2019)
čet	31. 10. 2019	dan reformacije – prosto
pet	1. 11. 2019	dan spomina na mrtve – prosto
sob	9. 11. 2019	delovna sobota – predhodni dogovor z ravnateljem (nadomeščanje 30. 10. 2019)
pet	29. 11. 2019	diplomski izpitni rok
pet	13. 12. 2019	diplomski izpitni rok
sre	25. 12. 2019	božič – prosto
čet	26. 12. 2019	dan samostojnosti in enotnosti – prosto
pet–čet	27. 12. 2019 do 2. 1. 2020	prosto
pet	3.1.2020	prosto
	6. 1. 2020	1. izpitno obdobje: 6. 1. – 4. 3. 2019
	13. 1. – 20. 3. 2020	praktično izobraževanje za 1. letnik – redni študij
	6. 1. – 3. 4. 2020	2. semester za 2. letnik – redni študij
pet	31. 1. 2020	diplomski izpitni rok

pet	7. 2. 2020	proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
pet, sob	14. in 15. 2. 2020	informativni dan
pon-pet	24. 2. – 28. 2. 2020	prosto – zimske počitnice
pet	6. 3. 2020	diplomski izpitni rok
	23. 3. – 19. 6. 2020	2. semester za 1. letnik – redni študij
pet	27. 3. 2020	diplomski izpitni rok
tor-čet	7. 4. – 9. 4. 2020	strokovna ekskurzija – 2. letnik
	14. 4. – 22. 6. 2020	praktično izobraževanje za 2. letnik – redni študij
	6. 4. 2020	2. izpitno obdobje: 6. 4. – 5. 7. 2020
pon	13. 4. 2020	velikonočni ponedeljek – prosto
pet	17. 4. 2020	diplomski izpitni rok
čet	23. 4. 2020	strokovna ekskurzija – 1. letnik
pon	27. 4. 2020	dan upora proti okupatorju – prosto
tor	28. 4. 2020	prosto
sre	29. 4. 2020	prosto
čet	30. 4. 2020	prosto
pet	1. 5. 2020	praznik dela – prosto
pon-pet	11. 5. – 14. 5. 2020	Erasmus teden
tor	12. 5. 2020	dan prometne varnosti
pet	15. 5. 2020	diplomski izpitni rok
čet	28. 5. 2020	športne igre VPŠ
pet	29. 5. 2020	diplomski izpitni rok
čet	4. 6. 2020	podelitev diplom
pet	19. 6. 2020	zaključek 2. semestra za 1. letnik – redni študij
čet	25.6.2020	dan državnosti – prosto
pet	3. 7. 2020	diplomski izpitni rok
	17. 8.	3. izpitno obdobje: 17. 8. – 13. 9. 2020
	od 21. 9. do 30. 9. 2020	diplomski izpitni rok
	do 30. 9. 2020	vpis v 2. letnik – redni študij ter 1. in 2. letnik – izredni študij

4 IZVAJANJE ŠTUDIJSKEGA PROCESA

Višja prometna šola bo v študijskem letu 2019/2020 izvajala dva višješolska študijska programa, ki sta vpisana v razvid izvajalcev javnoveljavnih programov na področju vzgoje in izobraževanja, in sicer:

- Logistično inženirstvo (redni/izredni študij)
- Varstvo okolja in komunala (redni študij/izredni študij)

Redni študij poteka od ponedeljka do petka. V skladu s katalogom znanj za posamezni predmet se izvajajo predavanja, seminarske in laboratorijske vaje. Prisotnost pri predavanjih in drugih oblikah organiziranega izobraževalnega dela je določena s študijskim programom.

Urnik za redni študij je objavljen v e-učilnici, na spletni strani in na oglasni deski.

Izredni študij se izvaja v popoldanskem času, po urniku za izredni študij, ki je prilagojen potrebam študentov. Kontaktne ure predavanj in vaj potekajo v popoldanskem času, študij je podprt z e-učnim okoljem. Obseg ur praktičnega izobraževanja ostaja nespremenjen glede na program rednih študentov.

Praktično izobraževanje: študentom z ustreznimi večletnimi delovnimi izkušnjami lahko šola po pregledu dokumentacije o dobi in vrstah delovnih izkušenj predlaga priznavanje praktičnega izobraževanja (deloma ali v celoti). Delovne izkušnje se morajo ujemati z nalogami in s temami, ki jih določa katalog znanj za praktično izobraževanje.

4.1 ŠTUDIJSKI PROGRAMI

LOGISTIČNO INŽENIRSTVO (višješolska strokovna izobrazba: 6/1)

Ime strokovne izobrazbe: INŽENIR/INŽENIRKA LOGISTIKE

Okrajšava: inž. log.

Študij traja dve leti.

VARSTVO OKOLJA IN KOMUNALA (višješolska strokovna izobrazba: 6/1)

Ime strokovne izobrazbe: INŽENIR/INŽENIRKA VARSTVA OKOLJA IN KOMUNALE

Okrajšava: inž. vok.

Študij traja dve leti.

EKONOMIST (višješolska strokovna izobrazba: 6/1)

Ime strokovne izobrazbe: EKONOMIST/EKONOMISTKA

Okrajšava: ekon.

Študij traja dve leti.

Študijski programi in predmetni katalogi so objavljeni na spletni strani [Centra za poklicno izobraževanje RS Slovenije \(CPI\) >>](#)

4.2 REFERAT ZA ŠTUDIJSKE IN ŠTUDENTSKE ZADEVE

Referentki za študijske in študentske zadeve sta:

- Simona Dobrič,
- Irena Ovčar.

URADNE URE REFERATA V ČASU ŠTUDIJSKEGA PROCESA 2019/20*				
ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
11.00 – 13.00 in 15.00 – 16.00	8.00 – 10.00	9.00 – 11.00	11.00 – 13.00	9.00 – 11.00

e-pošta:

referat@vpsmb.eu

tel.: (02) 429 41 35

faks: (02) 429 41 35

4.3 ŠTUDIJSKA GRADIVA

Študentom Višje prometne šole so na voljo študijska gradiva, ki so nastala v okviru projekta Impletum. Ta gradiva so dosegljiva na spletnih straneh projekta in jih študenti lahko prosto uporabljajo. Gradiva, ki niso dosegljiva na straneh projekta Impletum, študentom posredujejo predavatelji, praviloma v e-učilnici.

4.4 OBVEŠČANJE ŠTUDENTOV

Za boljše obveščanje je študentom v pomoč spletna stran šole (Študenti – Obvestila), kjer lahko sledijo vsem obvestilom, se prijavijo na izpit ter spremljajo svoj napredek.

Informacije, potrebne za organizacijo študijskih obveznosti, so študentom na voljo tudi v e-učilnici ter na oglasni deski šole, v nujnih primerih pa študente obvestimo tudi po e-pošti in preko SMS-sporočil.

4.5 TUTORSTVO – REDNI ŠTUDIJ

Tutorski sistem študija je bil uveden z namenom, da bi študentom omogočili lažje vključevanje v novo okolje, bolj učinkovito doseganje študijskih ciljev in hitrejše napredovanje.

Osnovni namen tutorstva:

- olajšati študentom vključevanje v okolje Višje prometne šole in višješolskega izobraževalnega sistema na sploh;
- usmerjati študente skozi študij;
- svetovati študentom pri reševanju težav, ki se pojavijo v času študija;
- graditi spoštljiv medsebojni odnos med študenti in predavatelji Višje prometne šole;
- izboljšati študijske rezultate, povečati prehodnost študentov in dvigniti raven študija.

Predavatelji/tutorji v študijskem letu 2019/20:

- Logistično inženirstvo, 1. letnik: dr. Marko Rajter
- Logistično inženirstvo, 2. letnik: mag. Adrijana Kresnik Kočev
- Varstvo okolja in komunala, 1. letnik: Daniela Gerksič Blatnik, prof.
- Varstvo okolja in komunala, 2. letnik: dr. Andreja Križman

Tutor lahko zaprosi študenta za vpogled v stanje ocen in študijske uspešnosti ter njegove prisotnosti pri organiziranih oblikah izobraževalnega procesa na Višji prometni šoli. Študent ima pravico, da to prošnjo zavrne.

V kolikor študent kljub tutorjevemu pozivu ne opravi svojih obveznosti, tutor o tem pisno obvesti vodjo programskega področja. S tem so obveznosti tutorja do študenta zaključene.

Temeljne naloge študenta so:

- da razume vlogo tutorja kot svetovalca in ne kot pomočnika pri študiju (tutor študentu svetuje, kako reševati probleme, ki pa jih nato študent rešuje samostojno);
- da na tutorja študent ne preлага odgovornosti za svoje študijske dosežke.

V kolikor želi študent koristiti ugodnosti tutorskega sistema:

- se mora odzvati na vabilo tutorja na skupni sestanek;
- mora aktivno in v duhu pozitivnih medsebojnih odnosov sodelovati s tutorjem;
- mora tutorja sproti seznanjati s svojim študijskim uspehom;
- mora nemudoma obvestiti tutorja o težavah pri izpolnjevanju študijskih obveznosti v času študija na Višji prometni šoli;
- mora na zahtevo tutorja pripraviti načrt za izboljšanje svojega študijskega uspeha.

4.6 SVETOVANJE – IZREDNI ŠTUDIJ

V skladu z Navodili za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju višja strokovna šola določi svetovalca, ki sodeluje v procesu prilagoditev izrednega študija in nudi študentu svetovalno pomoč. Na Višji prometni šoli se študenti lahko za informacije obrnejo na vodjo programskega področja ali v referat.

Vodja programskega področja:
Martina Belšak, prof.
e-pošta: martina.belsak@vpsmb.eu
tel.: 02 429 41 38, m: 051 676 381

4.7 ANKETE O KAKOVOSTI IZVAJANJA IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

Na Višji prometni šoli si prizadevamo za izvajanje kakovostnega izobraževalnega procesa in za zagotavljanje ustreznih pogojev za študijsko dejavnost. Del tega procesa je tudi pridobivanje mnenj o zadovoljstvu študentov s pomočjo anket.

Med študijskim letom študente po zaključku vsakega predmeta zaprosimo, da izpolnijo anketo o zadovoljstvu z izvedbo predmeta in izvajalcem, ob koncu študijskega leta pa, da nam podajo povratno informacijo o tem, kako so zadovoljni s šolo in z organizacijo študijskega procesa v celoti. Po koncu študija ugotavljamo zadovoljstvo tudi med našimi diplomanti.

Študente prosimo, da ankete izpolnijo, saj so nam rezultati v pomoč pri vzpostavljanju in zagotavljanju kakovosti celotnega izobraževalnega procesa, ki ga ob koncu vsakega študijskega leta analiziramo v okviru samoevalvacijskega poročila.

4.8 IZPITNI ROKI IN NAVODILA ZA PRIJAVO NA IZPIT

Referat v sodelovanju s predavatelji in z vodjo programov načrtuje opravljanje izpitov v rednih izpitnih obdobjih in po zaključku izvajanja predmeta (izredni študij). Študenti se k opravljanju izpita prijavijo na izpit (ali odjavijo z izpita) z elektronsko prijavo.

Roke delnih izpitov (kolokvijev) pri posameznem predmetu določijo predavatelji in jih izvedejo v času izvajanja predmeta. Rezultati kolokvijev se objavijo v spletni učilnici posameznega predmeta; shrani jih predavatelj, dokler študent uspešno ne opravi celotnega izpita iz posameznega predmeta.

Izpitni roki so objavljeni na spletni strani šole (Študenti – Prijava na izpit) najkasneje v 30 dneh pred posameznim izpitnim obdobjem.



Slika 1: Objava izpitnih rokov

4.9 PRAVILA PRI OBJAVI IZPITNIH ROKOV IN PRIJAVAH NA IZPIT

Študenti se lahko prijavijo na izpitne roke, ki so v študijskem koledarju objavljeni v treh rednih izpitnih obdobjih. V skladu s 3. odstavkom 13. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah lahko ravnatelj razpiše tudi izredni izpitni rok.

Tabela 1: Izpitna obdobja v študijskem letu 2019/2020

3. 1. – 4. 3. 2020	1. izpitno obdobje	Objavljen je le en izpitni rok , zato je možna prijava le nanj.
6. 4. – 5. 7. 2020	2. izpitno obdobje	Objavljena sta dva izpitna roka , študent se lahko prijavi na oba izpitna roka .
17. 8. – 13. 9. 2020	3. izpitno obdobje	Objavljen je le en izpitni rok , zato je možna prijava le nanj.

Pri objavi izpitnih rokov veljajo naslednja pravila:

- V skladu z 9. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah ima študent višje šole v študijskem letu pravico trikrat opravljati predmetni izpit.
- Izpitni roki posameznega predmeta so v vsakem študijskem letu objavljeni ločeno za vsak študijski program (Logistično inženirstvo, Varstvo okolja in komunala, Ekonomist) in način študija (redni, izredni). Študentu je omogočena prijava le na izpitne roke, ki so objavljeni za njegov program in način študija. Prav tako se izpitni rok razpiše ločeno za vsakega predavatelja.
- Pri objavi izpitnega roka se navede datum in ura izpitnega roka ter prostor, kjer bo izpit potekal. To je osnova za prijavo na izpit. Kot rok za prijavo na izpit (najkasneje 5 dni pred objavljenim izpitnim rokom) ali odjavo od izpita (najkasneje 3 dni pred objavljenim izpitnim rokom) se upoštevajo koledarski dnevi.
- V kolikor je izpit iz predmeta 2. letnika objavljen na isti dan kot izpit iz predmeta 1. letnika (ki ga študent v preteklem študijskem letu še ni opravil), lahko študent pristopi na oba objavljena izpitna roka (13. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah namreč ne dovoljuje sočasnosti izpitov le za predmete istega letnika).
- Prijave na izpitne roke se seštevajo ne glede na to, ali je študent k izpitu pristopil ali ne.
- Število prijav na izpit se prenaša v naslednji letnik.

4.9.1 POSEBNOSTI PRI OBJAVI IZPITNIH ROKOV

Redni študij – 1. letnik: Zaradi terminov izvedbe predmetov v spomladanskem semestru (marec–junij) je za redne študente 1. letnika v drugem izpitnem obdobju za posamezen predmet objavljen le en izpitni rok. Zato sta v tretjem izpitnem obdobju (avgust–september) za te predmete objavljena dva izpitna roka. Študent se lahko prijavi na oba.

Izredni študij: Zaradi prilagojenega izvajanja izrednega študija so razen rednih izpitnih rokov med študijskim letom objavljeni dodatni izpitni roki (v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah najkasneje v 30-ih dneh po zaključenem predavanju pri posameznem predmetu). V kolikor tak termin sovпада z rednim izpitnim obdobjem, se razpiše le en izpitni rok.

4.9.2 POGOJI PRIJAVE NA IZPIT

Na izpit se lahko prijavi študent, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- študent je vpisan v tekočem študijskem letu (prvi vpis, ponavljanje letnika ali kot občan);
- študent je vpisan v način študija, za katerega je rok objavljen (redni, izredni študij);
- študent je opravil vse obveznosti pri določenem predmetu, ki so pogoj za pristop k izpitu. Evidenco o opravljenih obveznostih vodi predavatelj posameznega predmeta;

- predmet, za katerega se študent prijavlja, je na urniku letnika, v katerega je vpisan (npr. študent, ki je ponovno vpisan v prvi letnik, se lahko prijavi le na izpite predmetov prvega letnika). Študent višjega letnika se lahko prijavi tudi na izpit, ki je bil na urniku v preteklem študijskem letu;
- **rok za prijavo** še ni potekel (elektronska **prijava na izpit** je mogoča do **najkasneje 5 dni pred objavljenim izpitnim rokom, odjava od izpita** pa najkasneje **3 dni pred objavljenim izpitnim rokom**. Ker je računalniški sistem nastavljen na datum in uro izpitnega roka, se roki za prijavo/odjavo iztečejo ob razpisani uri).

4.9.3 POSTOPEK PRIJAVE NA IZPIT

Študenti Višje prometne šole se na izpite prijavljajo v **elektronski obliki**. V šoli sta študentom za elektronsko prijavo na izpit oziroma odjavo od izpita na razpolago računalnika, ki se nahajata v avli pred referatom. Prijava na izpit in odjava od izpita sta mogoča na spletni strani VPŠ ([Študenti – Prijava na izpit](#)).

1. Študent izbere ustrezní študijski program in način študija.
2. Študent izbere želeni predmet in izpitni rok, klikne na zapis *npr. Prvi redni*, vnese svojo vpisno številko in geslo ter vnos potrdi s klikom na *Prijava*. Za odjavo z izpita je postopek enak.
3. Pri prijavi mora biti študent pozoren, da izbere izpitni rok za pravi predmet pri ustreznem predavatelju.



Slika 2: Postopek prijave na izpit

Pregled prijav na izpite in rezultate izpitov lahko študenti preverijo na spletni strani Prijava na izpit pod rubriko *Pregled prijav in ocen* z vnosom vpisne številke in gesla (enako kot pri prijavi na izpit oz. odjavi z izpita).



Slika 3: Pregled prijav in ocen

Na podlagi elektronskih prijav študentov na izpit pripravi referat Zapisnik o izpitu, ki ga predavatelj prejme dva dni pred izpitnim rokom. Predavatelj preveri opravljene obveznosti prijavljenih študentov in s tem upravičenost študenta do pristopa k izpitu.

Predavatelj lahko dovoli pristop k izpitu le študentom, ki so zapisani na obrazcu Zapisnik o izpitu. Predavatelj na dan izpita ni dolžan ugotavljati, ali se je študent na izpit pravočasno in pravilno prijavil ali ne.

Rezultati izpita so objavljeni najkasneje 10 dni po izpitnem roku v rubriki Opombe pri razpisanem izpitnem roku.

► mag. Adrijana Kresnik Kočev

Rok	Datum	Ura, prostor	
Prvi redni	10. 1. 2018	10.00	Rezultati
Drugi redni	11. 5. 2018	11.30, P-1	Rezultati
Tretji redni	15. 6. 2018	11.30, P-1	Rezultati
Četrti redni	28. 8. 2018	10.00, P-1	Rezultati

[Na vrh](#)

Logistika notranjega transporta in skladiščenja

► mag. Gregor Rak

Rok	Datum	Ura, prostor	
Prvi redni	2. 2. 2018	9.00	Rezultati
Drugi redni	10. 5. 2018	8.00, P-7	Prijavljeni
Tretji redni	22. 6. 2018	8.00, P-1	Rezultati
Četrti redni	24. 8. 2018	10.00, P-1	Rezultati
Peti redni	7. 9. 2018	10.00, P-4	Rezultati

[Na vrh](#)

Slika 4: Objava rezultatov izpita

4.9.4 OMEJITVE PRI PRIJAVI NA IZPIT

- K opravljanju izpita lahko pristopijo le na izpit prijavljeni študenti. Dolžnost predavatelja, ki vodi izpit, je, da preveri upravičenost pristopa k izpitu.
- Študent se ne more prijaviti na izpitni rok iz posameznega predmeta, če je že prijavljen na katerikoli drugi rok iz tega predmeta, ki ga je še možno odjaviti.
- Študent se ne more prijaviti na izpitni rok iz posameznega predmeta, če je izpit iz tega predmeta že opravljal, pa ocena iz prejšnjega izpitnega roka še ni zaključena (ni končne ocene).
- Študent se ne more prijaviti na izpit, če je prijava na izpit blokirana (npr. zaradi neporavnanih finančnih obveznosti).
- Če ima študent izpit delno priznan, se mora elektronsko prijaviti na objavljeni izpitni rok tega predmeta, da se mu lahko vpiše ocena iz opravljenih manjkajočih obveznosti.

4.9.5 PLAČEVANJE IZPITOV

- Študent se lahko brez (dodatnega) plačila trikrat prijavi na izpit posameznega predmeta.
- Če je študent vpisan kot občan, mora plačati vse izpite po veljavnem ceniku VPŠ za tekoče študijsko leto.
- Ob prijavi na izpit, ki ga je potrebno plačati (četrti in vsa nadaljnja opravljavanja izpita ali vpis kot občan), mora študent **kopijo plačane položnice poslati na naslov referata ali po faksu 02 429 41 35 najmanj 5 dni** pred objavljenim izpitnim rokom, na katerega se prijavlja.
- Šele po prejemu dokazila o plačilu izpita referat blokado prijave na izpit odstrani in študentovo ime bo na uradnem zapisniku o izpitu, ki ga prejme predavatelj pred izpitom.
- Elektronski sistem prijave na izpit študentu sicer omogoča, da se na izpit prijavi, čeprav ga ni plačal, vendar je njegova prijava **neveljavna**, če pravočasno ne dostavi dokazila.
- V primeru, da se je študent prijavil na izpit, ki ga je potrebno plačati, izpit plačal ter dokazila pravočasno dostavil referatu, pa se je od izpitnega roka odjavil, se mu znesek plačila prenese na naslednji izpitni rok, če o odjavi pravočasno obvesti referat.

4.9.6 POSTOPEK IZVEDBE IZPITA – OBVEZNOSTI PREDAVATELJA

Naloge predavatelja pri izvedbi izpita so naslednje:

- Pravočasno pripravi izpitno nalogo, na kateri mora biti zapisan tudi točkovnik ocenjevanja (ovrednotenje posamezne naloge) in ocenjevalni kriterij oz. meje za posamezno oceno. Ocenjevalni kriterij je za posamezne strokovne aktivne dogovorjen na seji aktiva in ga morajo upoštevati vsi predavatelji v aktivu.
- Preveri upravičenost pristopa k izpitu za posameznega študenta (ali ima študent opravljene vse predpisane obveznosti kot pogoj za pristop k izpitu – seminarske, projektne naloge, predpisano prisotnost na vajah itd). **V kolikor študent v času izvajanja predmeta ni opravil vseh pogojev za**

pristop k izpitu, mu predavatelj ne sme dovoliti pristopa k izpitu, četudi se je študent na izpitni rok prijavil.

- Na izpitu preveri prisotnost prijavljenih študentov in identiteto študenta. Na zapisnik o izpitu **ni dovoljeno** pripisovati študentov.
- Izpit **oceni** v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju v višjih strokovnih šolah in najkasneje v **8-ih dneh** zapisnik o izpitu vrne v referat, ki poskrbi za **objavo rezultatov najkasneje v 10-ih dneh od opravljanja izpita**. V primeru obveznega ustnega izpita mora predavatelj ob objavi rezultatov pisnega dela izpita določiti tudi datum in uro ustnega zagovora.
- Pri pisnih **komisijskih izpitih** rešeno izpitno nalogo pregleda komisija, zato jo mora predavatelj predati skupaj z zapisnikom v referat, pri ustnem komisijem izpitu pa mora biti obvezno navzoča komisija, ki jo imenuje ravnatelj.

4.10 NAPREDOVANJE V VIŠJI LETNIK

V 2. letnik lahko napreduje študent, če je uspešno opravil obveznosti modulov, predmetov in praktičnega izobraževanja (vključno z vajami, s seminarskimi nalogami, projekti, z izpiti ...) 1. letnika v obsegu najmanj 45 KT, pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz vaj in praktičnega izobraževanja.

Študent lahko ponavlja letnik, če opravi študijske obveznosti in praktično izobraževanje istega letnika v obsegu najmanj 20 kreditnih točk, pri tem mora v celoti opraviti obveznosti iz praktičnega izobraževanja. Ponavljanje odobri študijska komisija višje strokovne šole na podlagi pisne vloge študenta.

Za izredni študij načeloma veljajo enaki pogoji ob upoštevanju obveznosti do prilagajanja programov potrebam izrednega študija. Po sklepu študijske komisije je pogoj za vpis v drugi letnik priznana ali opravljena praktično izobraževanje.

5 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

Praktično izobraževanje oziroma usposabljanje je bistveni del študijskih programov Višje prometne šole, ker oblikuje poklicne lastnosti študentov za opravljanje dela na izbranem strokovnem področju in lik diplomanta posameznega višješolskega študijskega programa.



Slika 5: Praktično izobraževanje

Praktično izobraževanje predstavlja povezavo med teoretičnimi vsebinami šolskega izobraževanja in praktičnim delom v resničnih delovnih razmerah. V tem procesu partnersko sodelujejo študent, organizacija, v kateri se izvaja praktično izobraževanje, in Višja prometna šola.

Študent bi naj spoznal in se naučil znanj, veščin in izkušenj oziroma pridobil takšne kompetence, ki mu bodo v njegovi bodoči poklicni karieri omogočile kvalitetnejše in učinkovitejše delo v izbrani stroki (logistika, varstvo okolja in komunala, ekonomija).

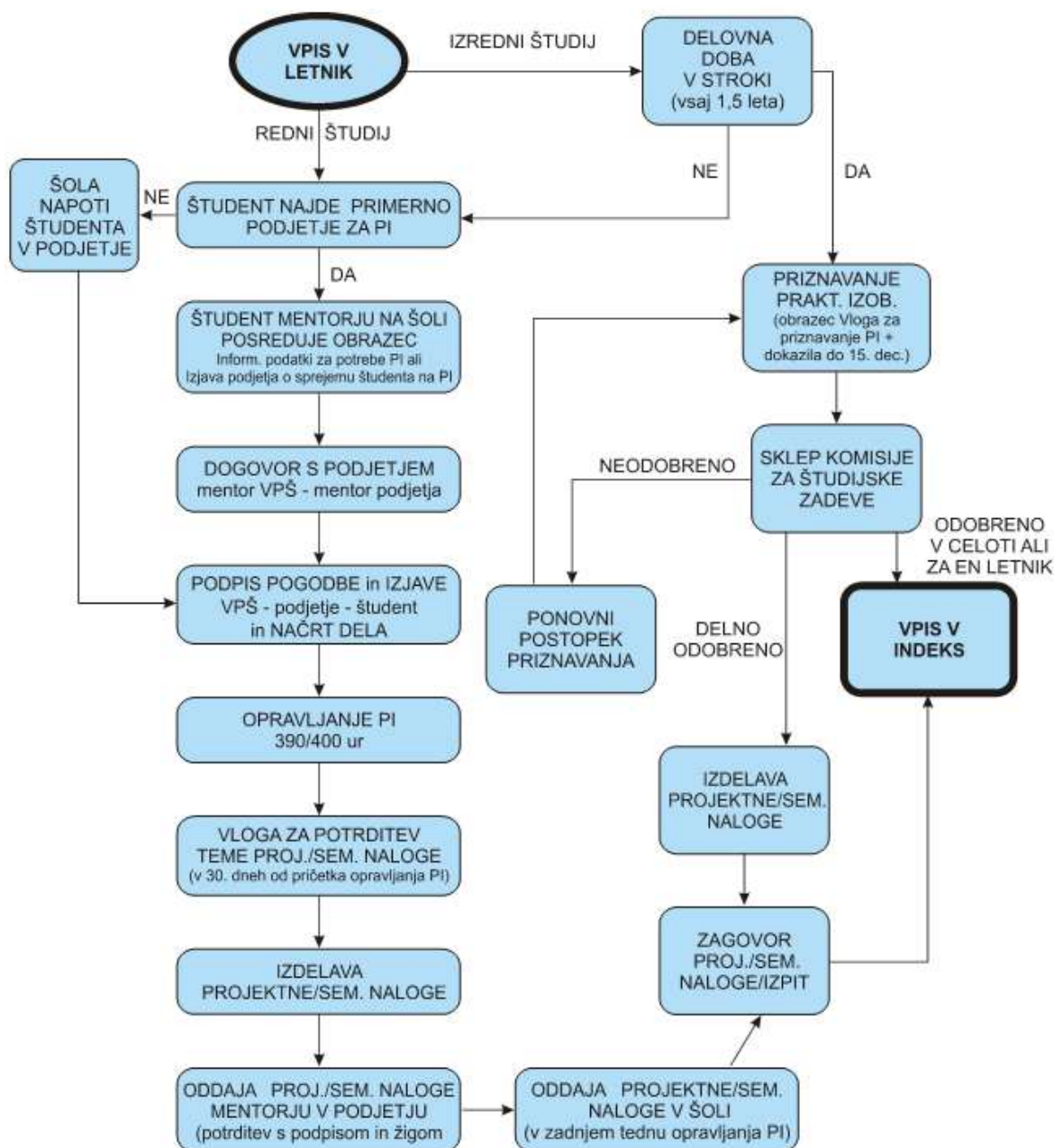
Praktično izobraževanje je obvezno za vse študente. Opraviti ga morajo v gospodarski družbi, ki ima primerno razvito strokovno področje, v smeri katerega se študent izobražuje. O primernosti gospodarske družbe odloči predavatelj Višje prometne šole – organizator praktičnega izobraževanja na višji strokovni šoli.

V okviru višješolskih študijskih strokovnih izobraževalnih programov morajo študenti v skladu s študijskim programom opravljati praktično izobraževanje, in sicer 400 ur v prvem in 400 ur v drugem letniku.

Pri praktičnem izobraževanju v podjetjih sodelujejo mentorji v organizacijah (skrbijo za povezavo in vsebinski potek praktičnega izobraževanja v podjetju) in predavatelj – organizator praktičnega izobraževanja na šoli, ki je zadolžen za koordinacijo praktičnega izobraževanja in izvedbo predpisanih vsebin programa v procesu praktičnega izobraževanja. Organizator praktičnega izobraževanja na šoli usklajuje, nadzira in ocenjuje praktično izobraževanje posameznega študenta. Ostale zadolžitve organizatorja so:

- sodelovanje s podjetji, z izvajalci praktičnega izobraževanja in mentorji (obiski, dogovori, usklajevanja, preverjanje);
- urejanje in arhiviranje pogodb o praktičnem izobraževanju;
- sodelovanje s študenti med opravljanjem praktičnega izobraževanja in reševanje sprotne problematike;
- skrb za izbiro ustreznih zunanjih mentorjev, če v podjetju ni ustreznega profila;
- skrb za obveščanje študentov v zvezi s praktičnim izobraževanjem in podajanje navodil za pripravo poročil in zagovora;
- pregled in evidentiranje delovnih izkušenj odraslih udeležencev izobraževanja;
- zbiranje vlog za priznavanje praktičnega izobraževanja in priprava predloga za priznavanje;
- sodelovanje pri informativnem dnevu;
- vodenje ustrezne predpisane dokumentacije;
- drugo sodelovanje pri organizaciji dela šole in sodelovanja šole z gospodarstvom.

Opravljanje praktičnega izobraževanja je obvezno za vse študente, ki se izobražujejo po rednem ali izrednem načinu študija. Študentom, ki so bili ali so še zaposleni v stroki, za katero se izobražujejo na Višji prometni šoli, se obveznost opravljanja praktičnega izobraževanja lahko v celoti ali deloma prizna. O tem odloča Študijska komisija Višje prometne šole Maribor na osnovi vloge posameznega študenta za priznanje praktičnega izobraževanja.



Slika 6: Potek praktičnega izobraževanja

Podrobnejša predstavitev poteka praktičnega izobraževanja in navodil za izvedbo praktičnega izobraževanja je objavljena na spletni strani Višje prometne šole pod rubriko *Študenti – Praktično izobraževanje*. Na tej strani so dosegljivi tudi obrazci za potrebe organizacije in izvedbe praktičnega izobraževanja.

Uspešno opravljeno praktično izobraževanje je pogoj za vpis v drugi letnik študija in za dokončanje študija.

Na Višji prometni šoli ima praktično izobraževanje pomembno vlogo. Zavedamo se, da le kvalitetno sodelovanje med šolo in gospodarstvom zagotavlja takšen kader, ki v sodobnih pogojih gospodarjenja uspešno sledi zahtevam gospodarstva. Sodelujemo z mnogimi podjetji, ki našim študentom omogočajo praktično izobraževanje, strokovne ekskurzije, izdelavo seminarskih nalog in izdelavo diplomskih del, usmerjenih v reševanje praktičnih problemov iz logistike, varstva okolja in komunale ter ekonomije. Število podjetij, s katerimi sodelujemo, se nenehno povečuje.

V študijskem letu 2019/20 so za organizacijo praktičnega izobraževanja študentov Višje prometne šole odgovorni:

- mag. Dušan Kolarič, univ. dipl. inž. stroj.
tel.: 02 42 94 107
m: 051 351 203
e-pošta: dusan.kolaric@vpsmb.eu
- mag. Vanja Kajzer, univ. dipl. ekon.
tel.: 02 42 94 107
m: 051 351 510
e-pošta: vanja.kajzer@vpsmb.eu
- Martina Belšak, prof.
tel.: 02 42 94 138
m: 051 676 381
e-pošta: martina.belsak@vpsmb.eu

6 DIPLOME NA VIŠJI PROMETNI ŠOLI

Študenti morajo za dokončanje študija na Višji prometni šoli opraviti diplomski izpit, ki je sestavljen iz diplomskega dela in zagovora.

Diplomsko delo je potrebno izdelati v skladu s Pravilnikom o diplomskem izpitu in z Navodili za izdelavo diplomskega dela.

Termini zagovorov diplomskih del so objavljeni na spletni strani šole (Študenti – Diplome – Roki zagovorov). Svečana podelitev diplom in priznanj v študijskem letu 2019/20 bo 4. junija 2020.

7 KLUB DIPLOMANTOV

Klub diplomantov je namenjen druženju, izmenjavi mnenj in strokovnih izkušenj diplomantk in diplomantov Višje prometne šole. V klubu spodbujamo strokovna predavanja diplomantov za aktivne študente ter tako prispevamo k prenosu znanja in izkušenj med diplomanti in študenti.

Koordinatorica kluba diplomantov je mag. Adrijana Kresnik Kočev. Predsednik kluba diplomantov je Primož Legenič.

8 KARIERNI CENTER (KC PŠM)

Prometna šola Mariboru si v okviru strokovnih programskih smernic in organizacije praktičnega izobraževanja za dijake in študente prizadeva za povezovanje s podjetji in za vzpostavitev tudi drugih oblik sodelovanja – organizacija strokovnih srečanj, okroglih miz, delavnic ipd. Zavedamo se, da je povezovanje z okoljem, še posebej pa s podjetji, za našo izobraževalno ustanovo, ki izobražuje mlade za specifične strokovne usmeritve, bistvenega pomena ne samo zaradi naše prepoznavnosti v prostoru, pač pa nam omogoča tudi lažje neposredno zaznavanje sprememb in potreb gospodarstva, na katere se bomo morali tudi v šolstvu, če želimo biti konkurenčni, vedno bolj odzivati. V procesu izobraževanja in pri delu z mladimi smo pri prepoznavanju njihovih sposobnosti, spretnosti in zmožnosti usposobljeni, da mladim svetujemo pri izbiri delovnega mesta oziroma njihove nadaljnje poklicne/karijerne poti.

Cilji KC PŠM:

- povečati zaposljivost dijakov in diplomantov naše šole;
- poklicno usmerjanje, ocenjevanje in svetovanje za dijake, študente, diplomante;
- svetovati in usmerjati pri prijavih na razpise za delovna mesta (prošnja, CV ...);
- izvajanje poklicnega svetovanja za osnovne šole in srednje šole – oblikovanje inovativnih predstavitev dejavnosti šole bodočim kandidatom za vpis;

- aktivno sledenje in objavljanje oglasov za prosta delovna mesta z našega poklicnega področja (tudi oglasov za delo v tujini);
- organizacija posvetov, delavnic, okroglih miz, na katerih bodo sodelovali priznani strokovnjaki iz gospodarstva z namenom povezovanja z gospodarstvom;
- izboljšati sledljivost zaposljivosti naših diplomantov in predstavitev uspešnih kariernih poti.

V študijskem letu 2019/20 koordinarata in vodita KC PŠM:

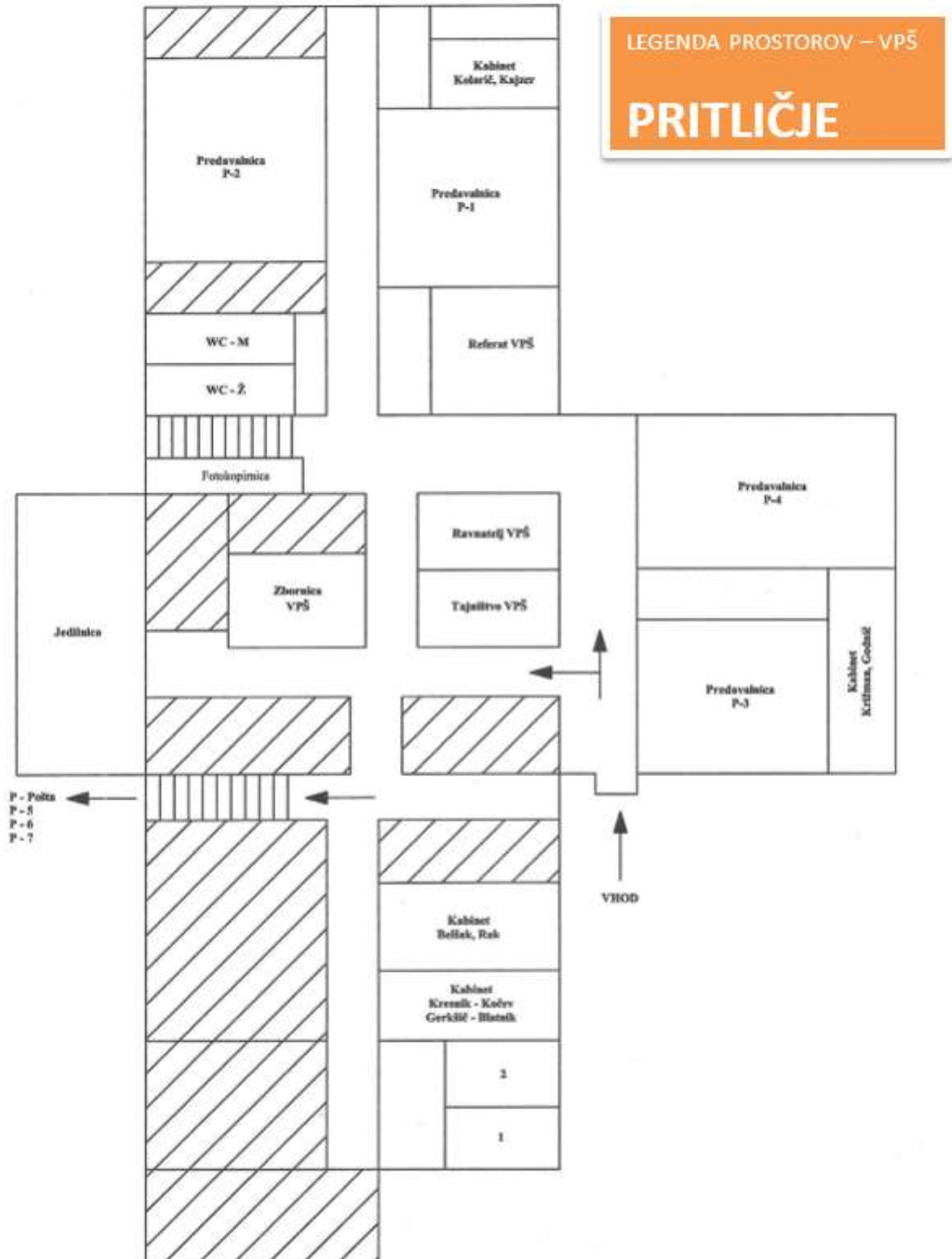
- mag. Dušan Kolarič, univ. dipl. inž. stroj.
tel.: 02 42 94 107
m: 051 351 203
e-pošta: dusan.kolaric@vpsmb.eu
- Martina Belšak, prof.
tel.: 02 42 94 138
m: 051 676 381
e-pošta: martina.belsak@vpsmb.eu

9 PROSTORI VIŠJE PROMETNE ŠOLE MARIBOR

9.1 PREDAVALNICE

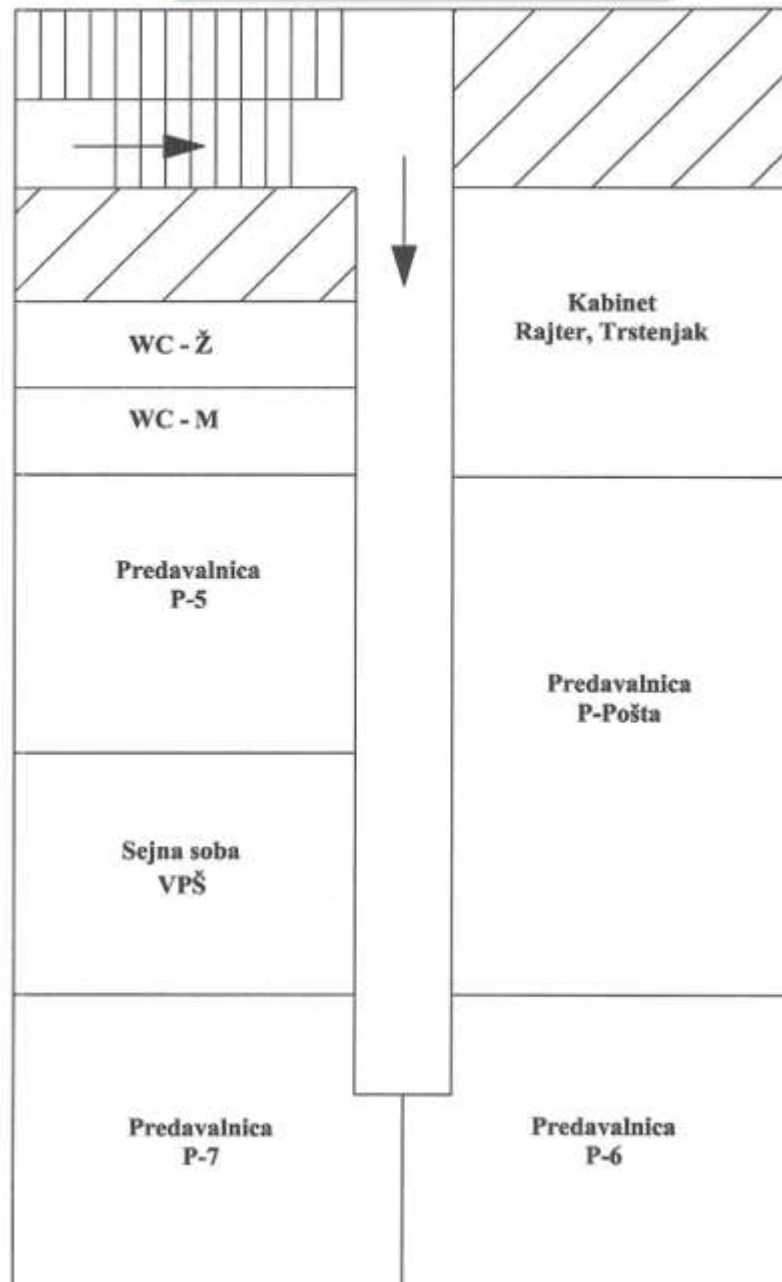
Višja prometna šola za izvajanje študijskega procesa uporablja predavalnice P1, P2, P3 in P4 v pritličju šole ter predavalnice P-Pošta, P5, P6 in P7 v 1. nadstropju stavbe dijaškega doma.

Knjižnica se nahaja v 6. nadstropju vmesnega objekta, dostop do nje je možen tudi z dvigalom.



Slika 7: Legenda prostorov VPŠ – pritličje

1. NADSTROPJE



Slika 8: Legenda prostorov VPŠ – 1. nadstropje

9.2 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je na voljo študentom in zaposlenim za izposajo strokovne literature in publikacij, pa tudi za iskanje gradiv in svetovanje v zvezi z iskanjem v bazi podatkov COBISS in drugih svetovnih bazah podatkov na internetu. V knjižnici je na voljo tudi čitalnica, kjer lahko uporabniki pregledujejo strokovno literaturo in si izposodijo na ogled strokovne revije ter diplomska dela študentov.

Knjižničarka VPŠ: Martina Belšak



Slika 9: Knjižnica Prometne šole Maribor

Osnovni podatki:

e-naslov: knjiznica@prometna.net

tel.: 02 429 41 30

faks: 02 429 41 10

DELOVNI ČAS KNJIŽNICE V ŠTUDIJSKEM LETU 2019/20*				
ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
9.00 – 16.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 15.00	8.00 – 13.00

* natančni delovni čas bo objavljen po pričetku študijskega procesa VPŠ

Poleg izposoje je knjižnica obiskana tudi kot družabni prostor, informacijsko središče in nudi možnost dela z računalniki. Njen večnamenski prostor služi za bibliopedagoške ure, predavanja in sestanke, osrednji prostor s 70 sedeži pa za manjše prireditve in razstave.

9.3 MEDNARODNA DEJAVNOST – ERASMUS⁺

Višja prometna šola od leta 2008 sodeluje v EU-programu Erasmus, od leta 2014 v Erasmus Plus. Program Erasmus Plus omogoča izmenjavo študentov in predavateljev med evropskimi institucijami (šolami in podjetji). Višja prometna šola ima podpisane bilateralne sporazume s tujimi izobraževalnimi ustanovami, v okviru katerih lahko študenti Višje prometne šole opravijo del študijskih obveznosti v tujini. Več informacij je objavljenih na spletni strani šole (Študenti – Erasmus).

Erasmus⁺ koordinatorica na Višji prometni šoli:

Živa Trstenjak, prof.

e-pošta: ziva.trstenjak@vpsmb.eu

tel.: (02) 429 41 06

Mednarodni posveti. V letu 2008 smo ob 50. letnici Prometne šole Maribor organizirali mednarodni posvet Logistični sistemi prihodnosti, v letu 2010 je bila na VPŠ mednarodna konferenca ICLEEE 2010 – Trajnostni razvoj logistike, maja 2013 posvet ICLEEE 2013 – Logistika v recesiji. Maja 2017, ob 15. obletnici delovanja VPŠ, smo izpeljali mednarodni posvet ICLEEE 2017 – Logistika in okoljski menedžment kot podpora trajnostnemu razvoju. Predavatelji VPŠ se redno udeležujejo mednarodnih posvetov in usposabljanj v tujini.

9.4 STROKOVNE EKSKURZIJE

Na Višji prometni šoli se zavedamo, da je potrebno znanje študentov obogatiti tudi s praktičnimi izkušnjami iz stroke. Zato za naše študente organiziramo zanimive strokovne ekskurzije, v okviru katerih obogatijo teoretično znanje iz predavalnic. Na strokovnih ekskurzijah lahko študenti pridobijo pomembna strokovna spoznanja uspešnih, domačih in tujih, gospodarskih subjektov. Izvajajo se v sklopu posameznih predmetov, termini letnih celodnevnih/večdnevni ekskurzij pa so določeni s študijskim koledarjem VPŠ.

9.5 DAN PROMETNE VARNOSTI

Višja prometna šola daje svoj prispevek tudi k izboljšanju prometne varnosti. Vsako leto (v mesecu maju) v sodelovanju z mnogimi partnerji organiziramo in izvedemo dan prometne varnosti. Namen izvedbe takšnega dogodka je predstaviti, kako se zagotavlja varnost v cestnem, železniškem in letalskem prometu, ter promovirati varno vedenje študentov in dijakov, predvsem v cestnem prometu.

9.6 DRUŽABNI IN ŠPORTNI DOGODKI

Na Višji prometni šoli vzpodbujamo tudi družabno in športno življenje študentov. Del tega so spoznavni večer, božični zajtrk, dejavnosti ob kulturnem dnevu, predvsem pa tradicionalne športne igre Višje prometne šole, ki jih organiziramo in izvedemo ob koncu študijskega procesa. Zaznamuje jih dobra volja, različne športne aktivnosti in velika udeležba študentov, diplomantov, predavateljev in poslovnih partnerjev.

9.7 PROMOCIJA ŠOLE

Promocijske aktivnosti šole so zelo pomembne za prepoznavnost šole v okolju. S študijskim letom 2019/20 je tim za marketing Višje prometne šole v sestavi:

- Vanja Kajzer – koordinatorica,
- Martina Belšak – članica,
- Danijela Gerškšč Blatnik – članica.

Tim za marketing VPŠ bo v sodelovanju s timom marketing SPŠ na ravni zavoda PŠM usklajeval vse marketinške aktivnosti šole, skrbel za inovativne pristope pri oglaševanju šole ter s tem posledično povečeval prepoznavnost šole v širšem okolju.

Naloge tima za marketing VPŠ so predvsem:

- priprava promocijskih materialov ob informativnem dnevu in drugih aktivnostih na šoli,
- predstavitev v različnih promocijskih medijih,
- objave v elektronskih medijih in na radiju,
- organizacija predstavitve programa srednješolcem,
- izvedba informativnih dni,
- izvajanje promocijskih aktivnosti kot podpornih dejavnosti na dnevu prometne varnosti,
- ažuriranje spletne strani šole,
- obdaritev mentorjev praktičnega izobraževanja v podjetjih in študentov ob novem letu,
- skrb za pripadnost študentov šoli (različne družabne dejavnosti – spoznavni večer študentov, športno druženje s študenti ipd.).

10 ŠTUDENTSKE PRAVICE IN ŠTUDENSKO ŽIVLJENJE

10.1 ŠTUDENSKI SVET

Študenti lahko v skladu s 45. členom Zakona o višjem strokovnem izobraževanju organizirajo študentski svet, ki ga sestavljajo predstavniki študentov prvega in drugega letnika. Sestavljen je iz petih članov, ki se izvolijo na tajnih volitvah. Člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika sveta.

Sestava Študentskega sveta Višje prometne šole Maribor*:

- Mitja Lešnik – predsednik (mitja.lesnik@vpsmb.eu),
- Ljudmila Merčnik – članica,
- Anže Hojski – član,
- Anže Hrovat – član,
- Uroš Kociper – član.

* članstvo v študentskem svetu je vezano na status študenta

Študentski svet obravnava in daje pristojnim organom mnenje o vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov, mnenje o kandidatu za direktorja oziroma ravnatelja in o kandidatih za vnovično imenovanje v naziv predavatelja višje šole ter sprejema in izvaja program interesnih dejavnosti študentov v sodelovanju s skupnostjo študentov.

Študentski sveti se lahko povežejo v skupnost študentov, ki je reprezentativen organ študentov na ravni države.

10.2 ZDRAVSTVENO VARSTVO ŠTUDENTOV

Študent je do dopolnjenega 26. leta v času rednega študija obravnavan kot družinski član zavarovane osebe (najpogosteje starša, preko katerega je zavarovan) in je tako upravičen do vseh storitev, ki jih krije obvezno in prostovoljno (dopolnilno) zdravstveno zavarovanje skladno z Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (ZZVZZ).

Izredni študent je prav tako obravnavan kot družinski član v primeru, ko nima sklenjene pogodbe o zaposlitvi ali kadar ni prijavljen kot brezposelna oseba na Zavodu RS za zaposlovanje. Več o tem lahko preberete na strani ŠOUM-a.

10.3 ŠTIPENDIJE

Študenti lahko pridobijo v času študija različne štipendije – pogoji za pridobitev in roki za prijavo so objavljeni na spodnjih povezavah:

- državna štipendija (<https://www.gov.si teme/drzavna-stipendija/>)
- Zoisova štipendija (<https://www.gov.si teme/zoisove-stipendije/>)
- kadrovske štipendije (<https://www.gov.si teme/kadrovske-stipendije/>; <http://www.sklad-kadri.si/>).

10.4 DRUŽINSKA POKOJNINA

Na podlagi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju imajo pravico do družinske pokojnine otroci do dopolnjenega 15. leta starosti oziroma do konca šolanja, vendar najdlje do dopolnjenega 26. leta starosti. Pridobitev pravice do družinske pokojnine je odvisna od izpolnitve splošnih in posebnih pogojev.

Natančnejša pojasnila v zvezi z družinsko pokojnino so dosegljiva na spletni strani ali enotah Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Republike Slovenije. Več o tem lahko preberete na strani ZPIZ.

10.5 PREHRANA ŠTUDENTOV

Redni in izredni študenti, ki niso v rednem delovnem razmerju ali prijavljeni kot iskalci zaposlitve, lahko koristijo subvencionirano študentsko prehrano. Več informacij najdete na spletni strani ŠOUM-a – študentska prehrana. Na ta način se lahko študenti prehranjujejo tudi na Višji prometni šoli – jedilnica in kuhinja sta v sklopu zavoda.

10.6 BIVANJE ŠTUDENTOV

Študenti višjih šol lahko v času študija bivajo v dijaških domovih. Razpis za bivanje v dijaških domovih objavi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v Razpisu za vpis v dijaške domove.

V sklopu Prometne šole Maribor lahko študenti Višje prometne šole bivajo v Domu malih stanovanj. Več informacij je dosegljivih na spletni strani Dijaškega doma Srednje prometne šole Maribor.



Slika 10: Sobe v študentskem domu

Kontaktna oseba za sklenitev pogodb za namestitvev študentov in odraslih v Domu malih stanovanj:

Petra Zimet

m: 051 626 677

e-pošta: dms@prometna.net

pisarna: pritličje, pisarna tajništva SPŠ

uradne ure: vsak dan od 12.00 do 14.00

11 TEMELJNE PRAVNE PODLAGE ZA DELO VIŠJIH ŠOL

Višja prometna šola deluje na podlagi naslednjih zakonskih predlog:

- Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI)
- Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI)
- Pravilnik o vpisu v višje strokovno izobraževanje
- Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah
- Pravilnik o vodenju razvida izvajalcev javno veljavnih višješolskih študijskih programov
- Zakon o šolski inšpekciji (ZSoll)
- Sklep o merilih za postavitev javne mreže višjih strokovnih šol
- Pravilnik o ustanavljanju javnih višjih strokovnih šol
- Pravilnik o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju
- Zakon o vrednotenju in priznavanju izobraževanja
- Pravilnik o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju
- Pravilnik o merilih za določitev vidnih dosežkov na strokovnem področju za pridobitev naziva predavatelj višje šole
- Pravilnik o vsebini in postopku vodenja registra delodajalcev, ki izvajajo praktično izobraževanje študentov v višjem strokovnem izobraževanju