

Na podlagi 33. a člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS št. 119/2006-UPB3 in spremembe), 12. točke 17. člena Meril za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov (Ur.l. RS, št. 95/2010 in spremembe) in 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 124/08 in spremembe) je Senat Univerze na Primorskem na 8. redni seji dne 16. 5. 2012 sprejel

Pravilnik o postopku in merilih za priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja in spretnosti

I. SPLOŠNE DOLOČBE

Vsebina pravilnika

1. člen

Ta pravilnik ureja postopek ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja znanja ter merila za priznavanje znanja in spretnosti, ki jih kandidati pridobijo s formalnim in neformalnim izobraževanjem, ter priložnostnim in aformalnim učenjem pred vpisom in med študijem na Univerzi na Primorskem (v nadaljevanju UP).

Oblike izobraževanja oziroma učenja:

- **formalno izobraževanje** je izobraževanje, ki se izvaja po akreditiranih programih in se zaključi z javno veljavno listino;
- **neformalno izobraževanje** je izobraževalna aktivnost, ki poteka v izobraževalnih institucijah ali zunaj njih (tečajji, delavnice, seminarji in podobno) in slušatelju ne dajejo javno veljavne listine;
- **priložnostno učenje** (naključno ali priložnostno): v to kategorijo sodi znanje, pridobljeno v okviru delovnih izkušenj, znanje pridobljeno s samoizobraževanjem ali v okviru ljubiteljskih dejavnosti, kot tudi znanje, pridobljeno z izkustvenim učenjem in
- **aformalno učenje** je po svojih temeljnih značilnostih podobno priložnostnemu učenju po tem, da ne poteka formalizirano, vendar z namenom pridobivanja znanja.

Priznavanje znanj in spretnosti

2. člen

Postopek ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja formalno in neformalno pridobljenega znanja in spretnosti je enak za kandidate, ki se nameravajo vpisati na UP, in za študente, ki so vpisani na UP. Za postopek priznavanja znanj in spretnosti lahko zaprosijo kandidati, ki želijo, da se jim pridobljeno znanje in spretnosti upoštevajo kot pogoj za vpis ali kot del obveznosti študijskega programa, v katerega se vpisujejo ali so že vpisani.

Izraz kandidat se v tem pravilniku smiselno uporablja tudi za študente.

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

Načela v postopku priznavanja znanj in spretnosti

3. člen

UP kandidatom prizna pridobljeno znanje in spretnosti, ki po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo splošnim oziroma predmetno specifičnim kompetencam, ki so določene s študijskim programom, v katerega se kandidat namerava vpisati oziroma je vanj vpisan.

Znanje in spretnosti, ki se priznajo v postopku priznavanja neformalnih znanj in spretnosti, lahko kandidat uveljavlja za obdobje enega leta od zaključenega postopka oziroma dokler ne pride do

spremembe študijskega programa ali do spremembe študijskih vsebin, za katere kandidat uveljavlja priznavanje.

II. PRIZNAVANJE FORMALNO IN NEFORMALNO PRIDOBLENIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

1. Priznavanje formalno pridobljenih znanj in spretnosti iz drugih programov terciarnega izobraževanja

Izvajalci postopka za priznavanje formalno pridobljenih znanj in spretnosti

4. člen

Za izvajanje postopka ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja formalno pridobljenega znanja članica UP pooblasti pristojno komisijo. Pristojnosti komisije uredi članica UP s svojim pravilnikom.

Podlaga in merila za priznavanje formalno pridobljenih znanj in spretnosti

5. člen

Podlaga za priznavanje znanj in spretnosti je javna listina ali potrdilo o opravljenih učnih enotah, v katerem sta zapisana število ECTS kreditnih točk (če je program kreditno ovrednoten) in program, po katerem je kandidat opravil študijske obveznosti. Če program ni kreditno ovrednoten, mora posamezna učna enota vsebovati skupen obseg kontaktnih ur, v katerega sodijo predavanja, seminarji in vaje.

Merila za priznavanje znanj in spretnosti so že pridobljene ECTS kreditne točke iz drugih študijskih programov terciarnega izobraževanja oziroma vsebine in število kontaktnih ur v primeru, ko gre za študijske programe, ki so bili akreditirani pred 11. 6. 2004.

6. člen

V času študija lahko kandidat na osnovi študijskega programa in učnega sporazuma opravi posamezne učne enote na drugem visokošolskem zavodu v Sloveniji ali tujini.

Izvajanje izbirnosti med članicami univerze ureja Pravilnik o izvajanju izbirnosti med članicami Univerze na Primorskem.

Nacionalno mobilnost ureja Sporazum o izmenjavi študentov med Univerzo v Ljubljani, Univerzo v Mariboru, Univerzo na Primorskem in Univerzo v Novi Gorici.

Mednarodno mobilnost ureja Pravilnik Univerze na Primorskem o mobilnosti Erasmus.

Postopek priznavanja formalno pridobljenih znanj in spretnosti

7. člen

Postopek priznavanja formalno pridobljenih znanj in spretnosti obsega:

- oddajo vloge,
- morebitna dopolnitev vloge,
- obravnavo vloge na pristojni komisiji članice UP,
- izdajo odločbe,
- možnost pritožbe kandidata.

Postopek od prejema popolne vloge do izdaje odločbe kandidatu mora biti zaključen najpozneje v roku dveh mesecev od datuma oddaje popolne vloge kandidata.

Oddaja vloge

8. člen

Postopek priznavanja se začne na zahtevo kandidata, ki v pristojni službi članice UP vloži vlogo za priznavanje na obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika.

Če vloga ni popolna, mora pristojna služba članice UP od kandidata zahtevati, da se vloga dopolni v podanem roku.

Obvezne sestavine vloge

9. člen

Vloga za priznavanje formalno pridobljenih znanj in spretnosti (v nadaljevanju vloga) vsebuje:

- osebne podatke kandidata,
- javno listino ali potrdilo o opravljenih učnih enotah (z navedenimi ECTS kreditnimi točkami za posamezno učno enoto oziroma z vsebino in številom kontaktnih ur v primeru, ko gre za študijske programe, ki so bili akreditirani pred 11. 6. 2004),
- učni načrt opravljenih učnih enot.

Obravnavanje vloge

10. člen

Če kandidat uveljavlja javne listine ali potrdila o opravljenih učnih enotah, iz katerih je mogoče ugotoviti, da formalno pridobljeno znanje in spretnosti po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo kompetencam, ki temeljijo na izobraževalnih ciljih študijskega programa, pristojna komisija odloči, katere učne enote s pripadajočimi ECTS kreditnimi točkami in oceno se mu priznajo.

Pri svojem delu lahko komisija zaprosi za mnenje enega ali več visokošolskih učiteljev z ustreznega področja.

Izdaja odločbe

11. člen

Pristojna komisija članice UP v svoji odločbi navede učne enote, ki se kandidatu priznajo oziroma delno priznajo, pripadajoče število ECTS kreditnih točk in oceno.

Pritožba kandidata

12. člen

Zoper odločbo pristojne komisije članice UP ima kandidat v 15 dneh po prejemu odločbe možnost pritožbe na senat članice UP.

Odločitev senata članice UP o pritožbi kandidata je dokončna. Kandidat lahko zoper dokončno odločitev senata članice UP sproži upravni spor.

2. Priznavanje neformalno pridobljenih znanj in spretnosti

13. člen

Za postopek ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja neformalno in priložnostno (v nadaljevanju: neformalno) pridobljenih znanj in spretnosti lahko zaprosijo kandidati, ki želijo, da se jim neformalno pridobljeno znanje in spretnosti upoštevajo kot pogoj za vpis ali kot del obveznosti študijskega programa, v katerega se nameravajo vpisati ali so že vpisani.

Izvajalci postopka za priznavanje neformalno pridobljenih znanj in spretnosti

14. člen

Za izvajanje postopka ugotavljanja, preverjanja, potrjevanja in priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti, članica imenuje Komisijo za priznavanje znanj in spretnosti (v nadaljevanju KPZS). Pristojnosti KPZS uredi članica s svojim pravilnikom. V postopku priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti sodelujejo poleg KPZS tudi drugi organi in komisije, ki so opredeljeni s pravilnikom članice.

Podlaga in merila za priznavanje znanj in spretnosti pridobljenih z neformalnim izobraževanjem, priložnostnim in/ali aformalnim učenjem

15. člen

Podlaga za priznavanje znanj in spretnosti je lahko:

- potrdilo ali druga listina o opravljenem programu, v katerem so navedeni datum in ustanova, in program z vsebino, ki ga je kandidat obiskoval,
- spričevalo o neformalnem izobraževanju,
- potrdilo podjetja o praktičnem usposabljanju, izvedbi projekta ipd.,
- znanje, ki ga je kandidat pridobil z opravljanjem dela, samoizobraževanjem in priložnostnim učenjem,
- pisna priporočila delodajalca.

16. člen

V postopku priznavanja se upoštevajo naslednja merila:

- ocenjevanje doseženih kompetenc mora temeljiti na izobraževalnih ciljih oziroma vstopnih pogojih študijskega programa, v katerega se kandidat namerava vpisati,
- dokazano pridobljene kompetence, ki so ustrezno dokumentirane in relevantne, se kandidatu priznajo ne glede na to, kje in kako jih je kandidat pridobil.

Posebni primeri dokazovanja neformalno pridobljenih znanj in spretnosti

17. člen

Posebni primeri dokazovanja neformalno pridobljenih znanj in spretnosti so:

- če kandidat predloži potrdilo ali drugo listino, ki potrjuje samo, da je kandidat obiskoval izobraževanje, ne pa tudi, da je bilo njegovo znanje preverjeno,
- če kandidat potrdila ali druge listine ne more predložiti, ker izvajalec izobraževanja take listine ni izdal,
- če kandidat ne more priskrbeti besedila izobraževalnega programa ali pa je to besedilo tako pomanjkljivo, da onemogoča primerjave.

Preverjanje znanj in spretnosti pridobljenih z neformalnim izobraževanjem

18. člen

Za preverjanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti KPZS izbere način, ki je glede na cilje in standarde znanja, ki naj bi se preverjali, najprimernejši.

Preverjanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti lahko poteka na naslednje načine:

- z intervjujem, razgovorom ali zagovorom,
- z zagovorom v ta namen pripravljene seminarske naloge, projekta, z vrednotenjem izdelka,
- z vrednotenjem postopkov, ki jih opravlja kandidat pri praktičnem preizkusu (delu, opravilu ...), demonstracije, nastopa, simulacije,

- z uстным ali pisnim izpitom,
- z ugotavljanjem, preverjanjem in potrjevanjem neformalno pridobljenega znanja in spretnosti z ocenjevanjem izdelkov in storitev.

19. člen

Kandidat lahko tudi s predložitvijo izdelka dokazuje neformalno pridobljeno znanje in spretnosti. Tak izdelek lahko komisiji služi kot podlaga za pripravo ocene o učnih izidih in kompetencah, ki jih kandidat dosega.

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

- opravljeno praktično delo,
- pisni izdelek,
- opravljena storitev na delovnem mestu (izvedba projekta ipd.).

Kreditno vrednotenje

20. člen

Če se neformalna pridobljena znanja in spretnosti priznajo kot opravljena študijska obveznost, jih je potrebno ovrednotiti po merilih za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS.

Postopek priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti

21. člen

Postopek priznavanja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti obsega:

- oddajo vloge,
- morebitno dopolnitev vloge,
- obravnavo vloge na komisiji,
- izdajo odločbe,
- možnost pritožbe kandidata.

Postopek od prejema popolne vloge do izdaje odločbe kandidatu mora biti zaključen najpozneje v roku dveh mesecev od datuma oddaje popolne vloge kandidata.

Oddaja vloge

22. člen

Postopek priznavanja se začne na zahtevo kandidata, ki vloži vlogo za priznavanje na obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika, v pristojni službi članice UP.

Če vloga ni popolna, mora pristojna služba članice UP od kandidata zahtevati, da se vloga dopolni v podanem roku.

Obvezne sestavine vloge

23. člen

Vloga za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti (v nadaljevanju vloga) vsebuje:

- spričevala,
- druge listine (različni dokumenti, ki jih izda delodajalec in dokazujejo izkušnje, potrdila o udeležbi na seminarjih in usposabljanjih ipd.),
- portfolio, v katerem kandidat pripravi svojo biografijo s podatki o izobrazbi, o zaposlitvah ter drugih izkušnjah in znanjih, ki jih je pridobil v preteklosti,
- druga dokazila (izdelki, storitve, objave in druga avtorska dela kandidatov; projekti, izumi, patenti ipd.).

Obrazložitev vloge

24. člen

Če kandidat uveljavlja potrdila ali druge listine, iz katerih je mogoče ugotoviti, da neformalno pridobljeno znanje in spretnosti po vsebini, obsegu in zahtevnosti v celoti ali delno ustrezajo kompetencam, ki temeljijo na izobraževalnih ciljih študijskega programa, KPZS odloča o priznanju pridobljenih kompetenc kandidata na podlagi predloženih dokazil.

Pri svojem delu lahko KPZS zaprosi za mnenje ustreznega visokošolskega učitelja ali imenuje komisijo za ocenjevanje (KO), ki poda svoje mnenje.

Če kandidat uveljavlja javne listine, potrdila ali druge listine pridobljene v neformalnih programih izobraževanja oz. samoizobraževanja in / ali priložnostnega učenja, s katerimi se priznava več kot 30 kreditnih točk po ECTS, oziroma je datum veljavnosti potrdila ali druge listine potekel, določi KPZS dodatno preverjanje znanja (v celoti ali delno), ki ga opravi imenovani visokošolski učitelj ali KO.

Ocenjevanje znanja in spretnosti za posebne primere

25. člen

Uspeh kandidata v okviru dodatnega preverjanja znanja in spretnosti se ocenjuje z opisno oceno »opravil« ali »ni opravil«.

Če kandidat pri preverjanju znanja in spretnosti ni uspešen, ponovno preverjanje znanja in spretnosti ni mogoče.

Izdaja odločbe

26. člen

KPZS v svoji odločbi navede, katero znanje in veščine oziroma katere kompetence se kandidatu priznajo. Če se s tem priznava neka študijska obveznost, jo je treba v odločbi ovrednotiti po merilih za kreditno ovrednotenje študijskih programov po ECTS.

V primeru, da se vloga kandidata v celoti ali delno ne prizna, je potrebno to v obrazložitvi natančno pojasniti.

Pritožba kandidata

27. člen

Zoper odločbo KPZS ima kandidat v 15 dneh po prejemu odločbe možnost pritožbe na senat članice.

Odločitev senata članice o pritožbi kandidata je dokončna. Kandidat lahko zoper dokončno odločitev senata članice sproži upravni spor.

III. EVIDENTIRANJE PRIZNANIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Vpis priznane študijske obveznosti v evidenco

28. člen

V primeru priznavanja formalno pridobljenih znanj in spretnosti iz drugih programov terciarnega izobraževanja pristojna služba članice UP na podlagi izdane odločbe pristojne komisije kandidatu vpiše priznane študijske obveznosti s številom ECTS kreditnih točk in oceno v njegov indeks.

V primeru priznavanja neformalno pridobljenih znanj in spretnosti pristojna služba članice UP na podlagi izdane odločbe pristojne komisije vpiše kandidatu priznane študijske obveznosti s številom ECTS kreditnih točk v indeks, ob upoštevanju drugega odstavka 3. člena tega pravilnika.

Evidence prejetih vlog s prilogami se hranijo v skladu z ustreznimi predpisi o hrambi dokumentiranega in arhivskega gradiva, evidenca izdanih odločb pa se hrani trajno.

IV. STROŠKI POSTOPKA

29. člen

Stroške postopka priznavanja in uveljavljanja študijskih obveznosti plača kandidat na podlagi cenika članice UP.

V. PREHODNE IN KONČNA DOLOČBA

30. člen

Z uveljavitvijo Pravilnika o postopku in merilih za priznavanje formalno in neformalno pridobljenega znanja in spretnosti preneha veljati Pravilnik o postopku in merilih za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti, sprejet na Senatu Univerze na Primorskem na 15. redni seji dne 14.1.2009.

31. člen

Članice UP pripravijo ali uskladijo že obstoječe pravilnike o postopku in merilih za priznavanje znanja in spretnosti v roku treh (3) mesecev.

32. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema Senat UP.

33. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na Senatu UP in se ga objavi na spletni strani UP.

Številka: 002-08/12
Koper, 16. 5. 2012

Prof. dr. Dragan Marušič,
rektor Univerze na Primorskem



Objava na spletni strani: 21. 5. 2012

Prilogi:

- Obrazec Vloga za priznavanje formalno pridobljenih znanj in spretnosti (Obr. 1: VFPFZ),
- Obrazec Vloga za priznavanje neformalno pridobljenih znanj in spretnosti (Obr. 2: VPNPZ).



UNIVERZA NA PRIMORSKEM
UNIVERSITÀ DEL LITORALE
UNIVERSITY OF PRIMORSKA

Titov trg 4, SI – 6000 Koper
Tel.: + 386 5 611 75 00
Fax.: + 386 5 611 75 30
E-mail: info@upr.si
http://www.upr.si

VLOGA ZA PRIZNAVANJE FORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA IN SPRETNOSTI

Univerza na Primorskem
Članica univerze (naslov): _____

Osnovni podatki (izpolni kandidat/ka)

| | |
|--|--------------------------------|
| Ime in priimek: _____ | |
| Vpisna številka (če je kandidat študent): _____ | |
| Naslov: _____ | Poštna številka in kraj: _____ |
| Telefon: _____ | e-naslov: _____ |
| Se nameravam vpisati oziroma sem že vpisan/a v študijski program (navedi študijski program, smer in letnik): _____ _____ | |

1. Prosim za priznavanje naslednjih študijskih obveznosti (navedite in natančno poimenujte predmete, ki jih želite v okviru študijskega programa priznavati):

| |
|-------------|
| 1. _____ |
| 2. _____ |
| 3. _____ |
| 4. _____ |

2. Prilagam naslednja dokazila o formalno pridobljenem znanju in spretnostih (npr.: učni načrt, potrdilo o opravljenem izpitu ...)

| |
|-------------|
| 1. _____ |
| 2. _____ |
| 3. _____ |
| 4. _____ |

Izjavljam, da so navedeni podatki in priložena dokazila o pridobljenem znanju in spretnostih, ki sem jih pridobil/a z formalnim izobraževanjem, resnični.

Datum: _____

Podpis kandidata/ke: _____

Izpolni pristojna služba članice UP

| | |
|---|-------------------------|
| Datum prejema vloge: | Odgovorna oseba: |
| _____ | _____ |
| | Podpis odgovorne osebe: |
| | _____ |
| Nepopolna vloga je bila kandidatu/ki poslana v _____ | |
| dopolnitev dne: _____ | |
| Kandidat/ka mora vlogo dopolniti z naslednjimi dokumenti: | |
| 1. _____ | |
| 2. _____ | |
| 3. _____ | |
| 4. _____ | |
| Datum prejema popolne vloge: | Podpis odgovorne osebe: |
| _____ | _____ |
| | Žig |

Izpolni pristojna komisija na članici UP

| |
|--|
| Komisija _____ (članice) UP _____ je preučil/a vlogo kandidata/ke (ime in priimek kandidata/ke): _____ |
| - na podlagi predloženih dokazil in prilog: _____ |
| - na podlagi mnenja visokošolskega učitelja (ime in priimek): _____ |
| izdaja naslednjo |
| ODLOČBO |
| Komisija _____ (članice) UP _____ je na svoji _____ seji z dne _____ na podlagi naslednjih dokazil in mnenj: |
| 1. _____ |
| 2. _____ |
| 3. _____ |
| 4. _____ |
| odločila, da se kandidatu/ki _____ priznajo / ne priznajo / delno priznajo naslednje študijske obveznosti (<i>navesti je potrebno naziv učne enote, število ECTS kreditnih točk in oceno</i>): |
| 1. _____ |
| 2. _____ |
| 3. _____ |
| 4. _____ |
| Obrazložitev: |
| _____ |

Žig

| | |
|--------------|------------------------------------|
| Datum: _____ | Podpis predsednika komisije: _____ |
|--------------|------------------------------------|

VLOGA ZA PRIZNAVANJE NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA IN SPRETNOSTI

Univerza na Primorskem
Članica univerze (naslov): _____

Osnovni podatki (izpolni kandidat/ka)

| | |
|--|--------------------------------|
| Ime in priimek: _____ | |
| Vpisna številka (če je kandidat študent): _____ | |
| Naslov: _____ | Poštna številka in kraj: _____ |
| Telefon: _____ | |
| e-naslov: _____ | |
| Se nameravam vpisati oziroma sem že vpisan/a v študijski program (navedi študijski program, smer in letnik): _____ _____ | |

1. Prilagam naslednja dokazila o neformalno pridobljenem znanju in spretnostih:

| |
|----------------------|
| 1. _____ _____ |
| 2. _____ _____ |
| 3. _____ _____ |
| 4. _____ _____ |

2. Prilagam naslednja dokazila o znanju in spretnostih, pridobljenih z delom, samoizobraževanjem in/ali priložnostnim učenjem (ustrezno obkroži in dopolni):

| |
|--|
| 1. potrdilo o trajanju študija, če predmeti niso ovrednoteni s kreditnimi točkami (KT) |
| 2. portfolijo (obvezna priloga) |
| 3. življenjepis (obvezna priloga) |
| 4. drugo: _____ _____ |

3. Za priznavanje strokovne prakse prilagam naslednja dokazila (obkroži):

| |
|--|
| 1. overjeno fotokopijo delovne knjižice ali elektronski izpis delovne knjižice ali |
| 2. originalno potrdilo o zaposlitvi, ki ga izda delodajalec |
| 3. pisno potrdilo delodajalca |

Izjavljam, da so navedeni podatki in priložena dokazila in priloge (potrdila in druge listine) o pridobljenem znanju in spretnostih, ki sem jih pridobil/a z neformalnim izobraževanjem resnični.

Datum: _____

Podpis kandidata/ke: _____

Izpolni pristojna služba članice UP

| | |
|---|-------------------------|
| Datum prejema vloge: | Odgovorna oseba: |
| _____ | _____ |
| | Podpis odgovorne osebe: |
| | _____ |
| Nepopolna vloga je bila kandidatu/ki poslana v dopolnitev dne: _____ | |
| Kandidat/ka mora vlogo dopolniti z naslednjimi dokumenti: | |
| 1. _____ | |
| 2. _____ | |
| 3. _____ | |
| 4. _____ | |
| Datum prejema popolne vloge: | Podpis odgovorne osebe: |
| _____ | _____ |
| | Žig |

Izpolni Komisija za preverjanje znanja in spretnosti (KPZS) članice UP:

| |
|---|
| KPZS je preučil/a vlogo kandidata/ke (ime in priimek kandidata/ke): _____ |
| - na podlagi predloženih dokazil in prilog: _____ |
| - na podlagi mnenja KO: _____ |
| - na podlagi mnenja visokošolskega učitelja (ime in priimek): _____ |
| KPZS izdaja naslednjo ODLOČBO |
| Komisija za preverjanje znanja in spretnosti _____ (članica) __ UP je na svoji seji z dne _____ na podlagi naslednjih dokazil in mnenj: |
| 1. _____ |
| 2. _____ |
| 3. _____ |
| 4. _____ |
| odločila, da se kandidatu/ki _____ priznajo / ne priznajo / delno priznajo naslednje obveznosti: |
| |
| Obrazložitev: |
| |

Žig

| | |
|--------|---------|
| Datum: | Podpis: |
| _____ | _____ |