

**KPMG poslovno svetovanje, d.o.o.**

**OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV**  
Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI)

**Oktober 2010**

Organizacija:	KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., MJU
Naziv aktivnosti:	Ocena administrativnih stroškov: Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI).
Datum kreiranja:	September 2010
Datum zadnje spremembe:	10.02.2011
Status dokumenta:	Končno poročilo
Avtor dokumenta:	Robert Gorišek Močnik, Kavčič Marko, Dejan Makovšek
Vodja projekta:	Sonja Žnidarčič

## KAZALO

<b>UVODNA POJASNILA.....</b>	<b>3</b>
<b>1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV.....</b>	<b>4</b>
Korak 1.1: Zakonodaja ( <a href="http://zakonodaja.gov.si">http://zakonodaja.gov.si</a> ) .....	4
Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO .....	4
Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti .....	5
Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti.....	12
Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija .....	15
Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti.....	17
Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov.....	21
<b>2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV .....</b>	<b>21</b>
Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov .....	21
Korak 2.2.: Določitev vira podatkov.....	22
Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju .....	23
<b>3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV .....</b>	<b>24</b>
Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena.....	24

## UVODNA POJASNILA

V novembru 2007 se je strateški svet za pripravo boljših predpisov in odpravo administrativnih bremen seznanil z enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, hkrati pa je Vlada RS sprejela zavezo za znižanje administrativnih bremen na prioritetnih področjih za 25 % do leta 2012. Eno izmed področij zmanjšanja administrativnih ovir je tudi področje višjega strokovnega izobraževanja.

Skladno s pogodbo, sklenjeno z Ministrstvom za javno upravo dne 14.6.2010, po kateri bo družba KPMG poslovno svetovanje, d.o.o., na področju zakonodaje, ki določa področje višjega strokovnega izobraževanja, opravila meritve administrativnih bremen za fizične in pravne osebe. Meritve so bile opravljene za Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI) in pripadajoče podzakonske akte.

Zakon o višjem strokovnem izobraževanju je temeljni zakon na področju višjega šolstva in zadeva širok krog populacij, ki so deležniki pri izvajanju visokošolskega izobraževanja v Sloveniji.

Mapiranje in merjenje administrativnih stroškov in bremen je izvedeno v skladu z Enotno metodologijo za merjenje administrativnih stroškov, privzeto po mednarodni metodologiji SCM (EMMAS).

Za posamezno informacijsko obveznost in aktivnost v okviru obravnavanih zakonov so se zbrali stroškovni in drugi parametri, ki so služili za izračun stroškov. Model vsebuje obvezne informacijske obveznosti, za katere se v zadnjem poglavju predlaga priporočila odprave.

Naročniku je bil dne 15.9.2010 posredovan osnutek končnega poročila, na katerega so nam bile posredovane nekatere pripombe in predlogi naročnika. Te smo po naši strokovni presoji smiselno upoštevali v končnem poročilu.

V tem končnem poročilu so predstavljeni rezultati opravljenega dela, pri katerem so bile upoštewane predpostavke in omejitve izračunom, ki so sestavni del takega projekta in v luči katerih se morajo analizirati rezultati. Podrobneje so predpostavke in omejitve navedene v delovnih različicah Excelovih tabel, ki so posredovane naročniku skupaj s poročilom.

## 1.0 OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

### Korak 1.1: Zakonodaja (<http://zakonodaja.gov.si>)

**Naslov:** Zakon o višjem strokovnem izobraževanju (ZVSI),  
Ur.l. RS, št. [86/2004](#)

**Spremembe:**

**EPA:** 1281-III

**SOP:** 2004-01-3840

**Naslov - ang.:** Post-secondary Vocational Education Act

**Organ sprejema:** [Državni zbor RS](#)

**Datum sprejema:** 15.07.2004

**Datum objave:** 05.08.2004

**Datum začetka  
veljavnosti:** 06.08.2004

### Korak 1.2: Določitev informacijskih obveznosti – IO

V okviru Zakona o višjem strokovnem izobraževanju je bilo ugotovljenih 7 (upoštevajoč spremembe pa 10) obremenjujočih podzakonskih aktov, v okviru katerih je bilo ugotovljenih 46 informacijskih obveznosti za državljanke in poslovne subjekte in 21 informacijskih obveznosti za javni sektor. Pri tem smo kot javni sektor obravnavali neposredne proračunske porabnike. Obremenjujoči podzakonski akti Zakona o višjem strokovnem izobraževanju, upoštevajoč spremembe, so:

1. Pravilnik o vpisu v višje strokovno izobraževanje, Ur.l. RS, št. 006/2005
2. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o vpisu v višje strokovno izobraževanje, Ur.l. RS, št. 008/2008
3. Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah, Ur.l. RS, št. 071/2009
4. Pravilnik o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju, Ur.l. RS, št. 083/2008
5. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju, Ur.l. RS, št. 30/2010
6. Pravilnik o postopku za imenovanje v naziv predavatelja višje šole, Ur.l. RS, št. 029/2006
7. Pravilnik o ustanavljanju javnih višjih strokovnih šol, Ur.l. RS, št. 096/2005
8. Pravilnik o vsebini in postopku vodenja registra delodajalcev, ki izvajajo praktično izobraževanje študentov v višjem strokovnem izobraževanju, Ur.l. RS, št. 025/2008
9. Pravilnik o spremembi Pravilnika o vsebini in postopku vodenja registra delodajalcev, ki izvajajo praktično izobraževanje študentov v višjem strokovnem izobraževanju, Uradni list RS, št. 16/2009
10. Pravilnik o normativih za financiranje višjih strokovnih šol, Ur.l. RS, št. 095/2008.

### Korak 1.3: Določitev administrativnih aktivnosti

Zakon o višjem strokovnem izobraževanju, Pravilnik o vpisu v višje strokovno izobraževanje in Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah pokrivajo praktično večino postopkov na področju višjega strokovnega izobraževanja.

**Tabela 1: Informacijske obveznosti in pripadajoče administrativne aktivnosti**

Informacijske obveznosti		Administrativne aktivnosti	
IO-1	Elaborat o razmestitvi dodatnega študijskega programa ministru, po tem ko ga je potrdil strateški svet šole, predloži šola.	AA-1.1.	Seznanitev z IO
		AA-1.2.	Šola oblikuje elaborat
		AA-1.3.	Strateški svet potrdi elaborat
		AA-1.4.	Posredovanje elaborata
IO-2	Svet šole imenuje in razrešuje direktorja.	AA-2.1.	Seznanitev z IO
		AA-2.2.	Svet šole obravnava imenovanje ni razrešitev direktorja.
IO-3	Svet šole odloča o pritožbah v zvezi s statusom.	AA-3.1.	Seznanitev z IO
		AA-3.2.	Svet šole preveri pritožbo in odloči ter odločitev sporoči študentu
IO-4	Zaposleni napredujejo v nazivih, določenih v sistemizaciji delovnih mest	AA-4.1.	Seznanitev z IO
		AA-4.2.	Predavatelj zaprosi za napredovanje
		AA-4.3.	Direktor odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede ter predlaga njihovo napredovanje v nazive
		AA-4.4.	Direktor določa sistemizacijo delovnih mest
		AA-4.5.	Direktor odloča o sklepanju novih delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev ter opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi
IO-5	Komisija za spremljanje in ugotavljanje kakovosti opravi primerjanje z drugimi šolami doma in v tujini ter pripravlja poročila o evalvaciji.	AA-5.1.	Seznanitev z IO
		AA-5.2.	Komisija pripravlja poročila o evalvaciji
IO-6	Strokovni aktiv obravnava pripombe študentov.	AA-6.1.	Seznanitev z IO
		AA-6.2.	Študent napiše pripombe
		AA-6.3.	Obravnavanje pripomb študentov
		AA-6.4.	Posredovanje odgovorov študentom
IO-7	Po koncu izobraževanja šola izda diplomo in prilogo k diplomu. Prilogo izdajajo v slovenščini in v enem od uradnih jezikov Evropske unije.	AA-7.1.	Seznanitev z IO
		AA-7.2.	Pregled in analiza prijav
		AA-7.3.	Priprava obvestila - diplome
		AA-7.4.	Potrdilo o končanju višješolskega študijskega programa se študentu izda pred podelitvijo diplome
		AA-7.5.	Posredovanje obvestila - diplome
IO-8	Javna šola se vpiše v razvid po uradni dolžnosti.	AA-8.1.	Seznanitev z IO
		AA-8.2.	Javna šola izdela vlogo in potrdi pogodbe pri GZS
		AA-8.3.	Javna šola predloži pogodbe Ministrstvu

IO-9	Zasebna šola se vpiše v razvid na predlog ustanovitelja.	AA-9.1.	Seznanitev z IO
		AA-9.2.	Ustanovitelj da predlog za vpis v razvid
		AA-9.3.	Ustanovitelj pošlje akt o ustanovitvi ter druga dokazila v potrditev Gospodarski zbornici Slovenije oziroma drugi pristojni zbornici.
		AA-9.4.	GZS ali druga pristojna zbornica potrdi akt in druga dokazila
		AA-9.5.	Predlogu priloži akt o ustanovitvi ter druga dokazila.
IO-10	V razvid se vpiše tudi izvajanje javno veljavnih študijskih programov v tujini, ki ga šola organizira v sodelovanju z drugimi šolami ali samodejno.	AA-10.1.	Seznanitev z IO
		AA-10.2.	Vpis programov v tujini v razvid
IO-11	Višja šola pred začetkom novega študijskega leta objavi skupen razpis za vpis.	AA-11.1.	Seznanitev z IO
		AA-11.2.	Priprava podatkov za objavo
		AA-11.3.	Pridobitev soglasja ministra
		AA-11.4.	Objava razpisa
IO-12	Višje strokovne šole organizirajo informativni dan za kandidate v roku, navedenem v razpisu.	AA-12.1.	Seznanitev z IO
		AA-12.2.	Organizacijske priprave na izvedbo informativnega dneva
		AA-12.3.	Zbiranje in oblikovanje podatkov
		AA-12.4.	Izvedba informativnega dneva
IO-13	Kandidati se prijavijo za vpis v višje strokovne šole.	AA-13.1.	Seznanitev z IO
		AA-13.2.	Kandidati pridobijo prijavo (lahko preko interneta).
		AA-13.3.	Kandidati izpolnijo prijavo (lahko tudi elektronsko).
		AA-13.4.	Kandidati pošljejo prijavo višješolski prijavnih službi (lahko tudi elektronsko).
		AA-13.5.	Kandidati priložijo dokazila o izpolnjevanju pogojev za vpis v študijske programe
		AA-13.6.	Kandidat iz tujine priloži tuje listine o izobrazbi
IO-14	Višja strokovna šola opravi postopek priznavanja izobraževanja na podlagi priložene tuje listine o izobrazbi kandidata v skladu s predpisi o priznavanju izobraževanja, pridobljenega v tujini.	AA-14.1.	Seznanitev z IO
		AA-14.2.	Višja strokovna šola opravi postopek priznavanja izobraževanja
		AA-14.3.	Kandidatu se izda odločbo, s katero se ugotovi, ali izpolnjuje predpisane izobrazbene pogoje za vpis v študijski program, za katerega se je prijavil.
		AA-14.4.	Po končanem postopku iz prejšnjega odstavka višja strokovna šola skupaj z odločbo in drugimi dokazili vrne prijavo višješolski prijavnih službi v nadaljnji vpisni postopek.
IO-15	Kandidati opravljajo preizkus posebne nadarjenosti oziroma spretnosti in preizkus psihofizične sposobnosti na višjih strokovnih šolah v rokih, določenih z rokovnikom	AA-15.1.	Seznanitev z IO
		AA-15.2.	Kandidati izpolnijo prijavo na preizkus
		AA-15.3.	Kandidati pošljejo prijavo na preizkus
		AA-15.4.	Šola izvede preizkus in izda potrdilo o opravljanju preizkusa.
IO-16	Višje strokovne šole sporočijo višješolski prijavnih službi podatke o opravljenem	AA-16.1.	Seznanitev z IO
		AA-16.2.	Priprava podatkov za obvestilo
		AA-16.3.	Oblikovanje podatkov

	preizkusu posebne nadarjenosti oziroma spretnosti ali psihofizične sposobnosti.	<b>AA-16.4.</b>	Posredovanje podatkov - obvestila
<b>IO-17</b>	Za vsa razpisana mesta mora biti zagotovljeno praktično izobraževanje študentov, kar šola dokaže s pogodbo z delodajalci, vpisanimi v razvid pri pristojni zbornici.	<b>AA-17.1.</b>	Seznanitev z IO
		<b>AA-17.2.</b>	Šola sklene pogodbo z delodajalci
		<b>AA-17.3.</b>	Šola preveri, če je delodajalec vpisan v razvid pri zbornici
<b>IO-18</b>	Učitelj oz. sodelavec zaprosi za izvolitev v naziv predavatelja	<b>AA-18.1.</b>	Seznanitev z IO
		<b>AA-18.2.</b>	Priprava vloge in dokazil
		<b>AA-18.3.</b>	Oddaja vloge na zavodu
<b>IO-19</b>	Predavateljski zbor ustrezne šole podeli naziv predavatelj. Z imenovanjem mora soglašati strokovni svet.	<b>AA-19.1.</b>	Seznanitev z IO
		<b>AA-19.2.</b>	Strokovni svet izda soglasje
		<b>AA-19.3.</b>	Predavateljski zbor odloči o podelitvi naziva
		<b>AA-19.4.</b>	Sporočitev odločitve o podelitvi naziva
<b>IO-20</b>	Postopek za prvo imenovanje v naziv predavatelja se opravi na podlagi javnega razpisa za pridobitev naziva predavatelj. Objavijo ga šole najmanj enkrat v petih letih.	<b>AA-20.1.</b>	Seznanitev z IO
		<b>AA-20.2.</b>	Šola oblikuje razpis
		<b>AA-20.3.</b>	Šola objavi razpis
		<b>AA-20.4.</b>	Ravnatelj predloži strokovnemu svetu popolno vlogo in predlog sklepa o imenovanju.
		<b>AA-20.5.</b>	Predavateljski zbor odloči o podelitvi naziva
		<b>AA-20.6.</b>	Strokovni svet izda soglasje
<b>IO-21</b>	Kandidati izpolnijo vlogo in priložijo dokazila.	<b>AA-21.1.</b>	Seznanitev z IO
		<b>AA-21.2.</b>	Kandidati pridobijo in izpolnijo vlogo
		<b>AA-21.3.</b>	Kandidati vlogi priložijo dokazila
<b>IO-22</b>	Kandidat za vnovično imenovanje v naziv predavatelja odda vlogo za vnovično imenovanje.	<b>AA-22.1.</b>	Seznanitev z IO
		<b>AA-22.2.</b>	Kandidati izpolnijo vlogo in priložijo dokazila.
		<b>AA-22.3.</b>	Predavateljski zbor posreduje vlogo študentom / študentskemu svetu
		<b>AA-22.4.</b>	Predavateljski zbor posreduje vlogo strokovnemu svetu
<b>IO-23</b>	Predavateljski zbor si pridobi še mnenje študentov	<b>AA-23.1.</b>	Seznanitev z IO
		<b>AA-23.2.</b>	Predavateljski zbor oblikuje zahtevo za mnenje študentov.
		<b>AA-23.3.</b>	Študentski svet ali skupina študentov obravnava predlog
		<b>AA-23.4.</b>	Študentski svet ali skupina študentov vrne mnenje na predlog
<b>IO-24</b>	Študent predlaga zamenjavo programa.	<b>AA-24.1.</b>	Seznanitev z IO
		<b>AA-24.2.</b>	Študent predlaga zamenjavo programa
		<b>AA-24.3.</b>	Direktor ugotovi kreditne točke in določi obveznosti in roke
		<b>AA-24.4.</b>	Direktor pridobi mnenje študijske komisije
		<b>AA-24.5.</b>	Obveščanje študenta
<b>IO-25</b>	Študenti, ki se vzporedno izobražujejo in vrhunski športniki ter študenti, ki se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju, vložijo posebno prošnjo za prilagoditev opravljanja obveznosti iz študijskega programa.	<b>AA-25.1.</b>	Seznanitev z IO
		<b>AA-25.2.</b>	Študent kreira prošnjo za prilagoditev opravljanja obveznosti
		<b>AA-25.3.</b>	Študent posreduje prošnjo z dokazili o vzporednem izobraževanju ali vrhunskem športniku, mednarodnem tekmovanju v znanju
		<b>AA-25.4.</b>	Direktor določi prilagoditev programa
		<b>AA-25.5.</b>	Seznanitev študenta
<b>IO-26</b>	Direktor oz. ravnatelj določi	<b>AA-26.1.</b>	Seznanitev z IO



	pogoje za nadaljevanje in končanje študija, če se je program bistveno spremenil, študentu, ki je za več kot tri leta prekinil izobraževanje.	<b>AA-26.2.</b>	Študent napiše vlogo.
		<b>AA-26.3.</b>	Študent posreduje vlogo.
		<b>AA-26.4.</b>	Direktor določi pogoje za nadaljevanje in končanje študija
		<b>AA-26.5.</b>	Pogoje sporočijo študentom
		<b>AA-27.1.</b>	Seznaniitev z IO
<b>IO-27</b>	Direktor oz. ravnatelj določi razporeditev izobraževanja, izobraževanja proste dneve, trajanje in razporeditev počitnic za študente, razporeditev letnega dopusta in strokovnega izpopolnjevanja za strokovne delavce v skladu s koledarjem, ki ga sprejme minister	<b>AA-27.2.</b>	Direktor določi razporeditev izobraževanja
		<b>AA-27.3.</b>	Direktor določi izobraževanja proste dneve
		<b>AA-27.4.</b>	Direktor določi trajanje in razporeditev počitnic
		<b>AA-27.5.</b>	Direktor določi razporeditev letnega dopusta in strokovnega izpopolnjevanja za strokovne delavce.
		<b>AA-28.1.</b>	Seznaniitev z IO
<b>IO-28</b>	Šola mora študentom v posebni publikaciji predstaviti njihove pravice in dolžnosti, značilnosti študijskega programa in organizacijo dela na šoli.	<b>AA-28.2.</b>	Šola izdela publikacijo
		<b>AA-28.3.</b>	Šola izda publikacijo
		<b>AA-28.4.</b>	Šola razdeli publikacije študentom
		<b>AA-29.1.</b>	Seznaniitev z IO
<b>IO-29</b>	Šola, delodajalec in študent sklenejo pogodbo o praktičnem izobraževanju v skladu s študijskim programom.	<b>AA-29.2.</b>	Delodajalec spremembe podatkov najkasneje v 8. dneh po njihovem nastanku posreduje pristojni zbornici na obrazcu.
		<b>AA-29.3.</b>	Šola pošlje delodajalcu pogodbo o praktičnem izobraževanju, katero podpiše tudi študent
		<b>AA-29.4.</b>	Delodajalec ali šola zahtevata izpisek iz registra
		<b>AA-29.5.</b>	Delodajalec zahteva izbris iz registra
		<b>AA-30.1.</b>	Seznaniitev z IO
<b>IO-30</b>	Pristojna zbornica vodi register pogodb o praktičnem izobraževanju v skladu s študijskim programom oz. register delodajalcev za praktično izobraževanje	<b>AA-30.2.</b>	Delodajalca vpiše v register pristojna zbornica, potem ko mu izda potrdilo o izpolnjevanju pogojev za izvajanje praktičnega izobraževanja študentov v višjem strokovnem izobraževanju.
		<b>AA-30.3.</b>	Listine, na podlagi katerih je bil delodajalec vpisan v register, se hranijo v skladu s predpisi pri pristojni zbornici.
		<b>AA-30.4.</b>	Pristojna zbornica vodi tudi zbirko listin, in sicer ločeno za vsak subjekt vpisa, označeno s številko vpisa v register.
		<b>AA-30.5.</b>	Izpisek iz registra izda pristojna zbornica na zahtevo vsakega zainteresiranega subjekta (šole oziroma delodajalca).
		<b>AA-30.6.</b>	Zbornica izda sklep in izbriše delodajalca iz registra
		<b>AA-31.1.</b>	Seznaniitev z IO
<b>IO-31</b>	Ocenjevanje znanja	<b>AA-31.2.</b>	Znanje pri praktičnem izobraževanju ocenjuje predavatelj, ki opravlja naloge organizatorja praktičnega izobraževanja.

		<b>AA-31.3.</b>	Pri ocenjevanju si pridobi tudi pisno mnenje mentorja študenta pri praktičnem izobraževanju in predavateljev tistih modulov, s katerimi se praktično izobraževanje povezuje.
<b>IO-32</b>	Ravnatelj za študente, ki se vzporedno izobražujejo, vrhunskim športnikom in študentom, ki se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju predpiše izredni rok.	<b>AA-32.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-32.2.</b>	Ravnatelj določi izredne izpitne roke
<b>IO-33</b>	Roki oziroma datumi za opravljanje izpitov morajo biti objavljeni najmanj 30 dni	<b>AA-33.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-3.2.</b>	Šole objavijo datume izpitov
<b>IO-34</b>	Razpored kandidatov za izpit mora biti objavljen najmanj dva dneva pred rokom za opravljanje izpita, razpored kandidatov za ustni del izpita pa hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita.	<b>AA-34.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-34.2.</b>	Študenti se vpišejo za izpit
		<b>AA-34.3.</b>	Šola objavi razpored kandidatov za izpit najmanj dva dni pred rokom za opravljanje izpita, razpored kandidatov za ustni del izpita pa hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita
<b>IO-35</b>	Študent, ki iz upravičenih razlogov ne pride k izpitu, predloži pisno prošnjo in ustrezna dokazila, da ga vnovič opravlja še v istem, če to ni mogoče, pa v izrednem izpitnem roku.	<b>AA-35.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-35.2.</b>	Študent kreira prošnjo
		<b>AA-35.3.</b>	Študent pridobi dokazila
		<b>AA-35.4.</b>	Študent posreduje prošnjo z dokazili
		<b>AA-35.5.</b>	Ravnatelj preveri in obvesti študenta
<b>IO-36</b>	Rezultati pisnega izpita ali pisnega dela izpita se objavijo najkasneje v desetih dneh po njegovem opravljanju, ocena ustnega izpita pa se študentu sporoči takoj po izpitu	<b>AA-36.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-36.2.</b>	Objava ocen izpitov
		<b>AA-36.3.</b>	Sporočitev ocene študentu
<b>IO-37</b>	Obveznosti iz študijskega programa določi študijska komisija šole, šola pa z njimi seznani študenta na začetku študijskega leta.	<b>AA-37.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-37.2.</b>	Kreiranje obvestila
		<b>AA-37.3.</b>	Posredovanje obvestila študentu
<b>IO-38</b>	Višje strokovne šole izdajajo javne listine.	<b>AA-38.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-38.2.</b>	Indeks se izda ob vpisu
		<b>AA-38.3.</b>	Izdaja potrdila o končanju programa
		<b>AA-38.4.</b>	Izdaja diplome in priloge k diplomu
		<b>AA-38.5.</b>	Študent izda zahtevo za izpisnico
		<b>AA-38.6.</b>	Izdaja izpisnice
		<b>AA-38.7.</b>	Študent izda zahtevo za potrdilo o vpisu ali o opravljenih izpiti
		<b>AA-38.8.</b>	Izdaja potrdil o vpisu
<b>IO-39</b>	Izdaja nadomestnega indeksa oziroma diplome.	<b>AA-39.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-39.2.</b>	Študent izda zahtevo za nadomestni indeks / diplomu in predloži dokazilo o preklicu izvirnika
		<b>AA-39.3.</b>	Šola izda nadomestni indeks / diplomu
<b>IO-40</b>	Šole vodijo naslednje evidence z osebni podatki študentov: 1. evidenco prijavljenih za vpis in vpisanih študentov, 2. osebni list, ki se vodi za vsakega študenta od vpisa v šolo do končanja študija študenta oziroma do izpisa,	<b>AA-40.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-40.2.</b>	Šola vodi evidenco prijavljenih za vpis in vpisanih študentov
		<b>AA-40.3.</b>	Šola vodi osebni list, ki ga vodi celoten čas trajanja študija študenta
		<b>AA-40.4.</b>	Šola vodi zapisnike o izpitu, prijavo k izpitu, potek in oceno

	3. zapisnik o izpitu, s katerim se evidentira prijava k izpitu, potek izpita in dosežena ocena, 4. evidenco izdanih dokumentov o končanem študiju.	<b>AA-40.5.</b>	Šola vodi evidenco izdanih dokumentov o končanem študiju
<b>IO-41</b>	Šole vodijo naslednje evidence z osebni podatki zaposlenih: 1. evidenco o zaposlenih delavcih, 2. evidenco o plačah.	<b>AA-41.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-41.2.</b>	Šola vpiše podatke o zaposlenih v evidenco
		<b>AA-41.3.</b>	Šola spreminja podatke
		<b>AA-41.4.</b>	Šola vpisuje podatke o plačah
<b>IO-42</b>	Delavec mora vsako spremembo podatkov, ki so bili vpisani v evidenco na podlagi njegove izjave ali osebnih listin, v 15 dneh po nastanku sprememb prijaviti delodajalcu.	<b>AA-42.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-42.2.</b>	Delavec sporoči svoje nove podatke
		<b>AA-42.3.</b>	Šola dopolni evidenco
<b>IO-43</b>	Šole trajno hranijo evidence iz 56. in 57. člena tega zakona v skladu s posebnimi predpisi, razen evidence prijavljenih za vpis, ki se hrani do vpisa oziroma do izteka pritožbenih postopkov.	<b>AA-43.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-43.2.</b>	Šola hrani evidence
<b>IO-44</b>	Nadzor nad izpolnjevanjem določb tega zakona izvaja šolska inšpekcija. Nadzor nad izvajanjem pravic študentov, ki se praktično izobražujejo pri delodajalcu, izvaja inšpekcija, pristojna za delo.	<b>AA-44.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-44.2.</b>	Pisna prijava za pregled oz. nadzor
		<b>AA-44.3.</b>	Pregled in izdajanje ukrepov
<b>IO-45</b>	Obseg sredstev za financiranje v skladu s tem pravilnikom se določi s pogodbo o zagotavljanju proračunskih sredstev za izvajanje višješolskega študija, ki jo skleneta šola in minister.	<b>AA-45.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-45.2.</b>	Šola in ministrstvo skleneta pogodbo
<b>IO-46</b>	Šole pošiljajo podatke ministrstvu	<b>AA-46.1.</b>	Seznaniitev z IO
		<b>AA-46.2.</b>	Za določanje letnih sredstev šole morajo šole ministrstvu, pristojnemu za višje strokovno izobraževanje (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), enkrat letno poslati podatke o številu vpisanih študentov za tekoče študijsko leto.
		<b>AA-46.3.</b>	Podatke o številu diplomantov v preteklem proračunskem letu šole sporočijo do 15. marca
		<b>AA-46.4.</b>	Podatki o številu študentov in diplomantov morajo biti prikazani po študijskih programih in po letnikih.
		<b>AA-46.5.</b>	Podatke o številu študentov, ki so v preteklem študijskem letu uspešno zaključili letnik, šole pošljejo do 31. oktobra.

Ker se za področje šolstva uporablja Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, ki pokriva celotno šolstvo na generalnem nivoju, se v Zakonu o višjem strokovnem izobraževanju pojavljajo posamezne informacijske obveznosti (IO-4, 8, 9, 10, 18, 19), ki jih opredeljuje tudi Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje. Takšne informacijske obveznosti so analizirane v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in jih v nadaljevanju tega poročila nismo podrobneje analizirali.

Glede na to, da so nekatere obveznosti podrobneje analizirane v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja tukaj navajamo tabelo s povezavami med informacijskimi obveznostmi obeh zakonov.

**Tabela 2: Informacijske obveznosti, ki izhajajo iz Zakona o višjem strokovnem izobraževanju in Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje**

Zakon o višjem strokovnem izobraževanju		Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja	
IO	Opis	IO/AA	Opis
IO-4	Zaposleni napredujejo v nazivih, določenih v sistemizaciji delovnih mest	IO-47	Zaposleni v vzgoji (v vrtcih, šolah ali zavodih) napredujejo v nazivu
IO-8	Javna šola se vpiše v razvid po uradni dolžnosti.	IO-14b	Poslovodni organ vrtca oziroma šole, ki izvaja javno veljavni izobraževalni program, vloži predlog za vpis v razvid pri ministrstvu
IO-9	Zasebna šola se vpiše v razvid na predlog ustanovitelja.	IO-14b	Poslovodni organ vrtca oziroma šole, ki izvaja javno veljavni izobraževalni program, vloži predlog za vpis v razvid pri ministrstvu
IO-10	V razvid se vpiše tudi izvajanje javno veljavnih študijskih programov v tujini, ki ga šola organizira v sodelovanju z drugimi šolami ali samodejno.	IO-14b	Poslovodni organ vrtca oziroma šole, ki izvaja javno veljavni izobraževalni program, vloži predlog za vpis v razvid pri ministrstvu
IO-18	Učitelj oz. sodelavec zaprosi za izvolitev v naziv predavatelja	AA-48.4	Kandidat za prvo imenovanje v naziv predloži vlogo in zahtevana dokazila
IO-19	Predavateljski zbor ustrezne šole podeli naziv predavatelj. Z imenovanjem mora soglašati strokovni svet.	AA-48.2	Predavateljski zbor višje strokovne šole kandidatu na podlagi soglasja strokovnega sveta podeli naziv

### Korak 1.3 a: Možnost uporabe elektronske poti

Možnost uporabe elektronske poti je minimalna in je omejena na seznanjanje z informacijsko obveznostjo in pridobivanje obrazcev preko spletnih strani Višješolske prijavne službe. Vsak od teh obrazcev mora biti natisnjen in v tiskani različici posredovan zavodu, omogočeno je tudi elektronska pot, vendar se v veliki meri še ne uporablja. Kot je to razvidno iz spodnje tabele, se večina aktivnosti opravi pisno in ker gre za uradne oddaje, pošlje priporočeno.

**Tabela 3: Izpolnjevanje posamezne IO preko elektronskih poti**

IO	Administrativna aktivnost	Izpolnjevanje aktivnosti (da ali ne)
IO-1	AA-1.1.	da
	AA-1.2.	da
	AA-1.3.	da
	AA-1.4.	ne
IO-2	AA-2.1.	<u>da</u>
	AA-2.2.	<u>da</u>
IO-3	AA-3.1.	<u>da</u>
	AA-3.2.	<u>ne</u>
IO-4	AA-4.1.	-
	AA-4.2.	-
	AA-4.3.	-
	AA-4.4.	-
	AA-4.5.	-
IO-5	AA-5.1.	da
	AA-5.2.	ne
IO-6	AA-6.1.	da
	AA-6.2.	ne
	AA-6.3.	ne
	AA-6.4.	da
IO-7	AA-7.1.	da
	AA-7.2.	ne
	AA-7.3.	da
	AA-7.4.	da
	AA-7.5.	ne
IO-8	AA-8.1.	-
	AA-8.2.	-
	AA-8.3.	-
IO-9	AA-9.1.	-
	AA-9.2.	-
	AA-9.3.	-
	AA-9.4.	-
	AA-9.5.	-
IO-10	AA-10.1.	-
	AA-10.2.	-
IO-11	AA-11.1.	da
	AA-11.2.	da
	AA-11.3.	ne
	AA-11.4.	da
IO-12	AA-12.1.	da
	AA-12.2.	ne
	AA-12.3.	da

	AA-12.4.	ne
IO-13	AA-13.1.	da
	AA-13.2.	da
	AA-13.3.	da
	AA-13.4.	da
	AA-13.5.	ne
	AA-13.6.	ne
IO-14	AA-14.1.	da
	AA-14.2.	ne
	AA-14.3.	ne
	AA-14.4.	ne
IO-15	AA-15.1.	da
	AA-15.2.	ne
	AA-15.3.	ne
	AA-15.4.	ne
IO-16	AA-16.1.	da
	AA-16.2.	da
	AA-16.3.	da
	AA-16.4.	ne
IO-17	AA-17.1.	da
	AA-17.2.	ne
	AA-17.3.	ne
IO-18	AA-18.1.	-
	AA-18.2.	-
	AA-18.3.	-
IO-19	AA-19.1.	-
	AA-19.2.	-
	AA-19.3.	-
	AA-19.4.	-
IO-20	AA-20.1.	da
	AA-20.2.	da
	AA-20.3.	da
	AA-20.4.	ne
	AA-20.5.	da
	AA-20.6.	ne
IO-21	AA-21.1.	da
	AA-21.2.	ne
	AA-21.3.	ne
IO-22	AA-22.1.	da
	AA-22.2.	ne
	AA-22.3.	ne
	AA-22.4.	ne
IO-23	AA-23.1.	da
	AA-23.2.	ne
	AA-23.3.	ne
	AA-23.4.	ne
IO-24	AA-24.1.	da
	AA-24.2.	ne
	AA-24.3.	ne
	AA-24.4.	ne
	AA-24.5.	ne
IO-25	AA-25.1.	da
	AA-25.2.	ne
	AA-25.3.	ne
	AA-25.4.	ne
	AA-25.5.	ne
IO-26	AA-26.1.	da

	AA-26.2.	ne
	AA-26.3.	ne
	AA-26.4.	ne
	AA-26.5	da
IO-27	AA-27.1.	da
	AA-27.2.	da
	AA-27.3.	da
	AA-27.4.	da
	AA-27.5.	da
IO-28	AA-28.1.	da
	AA-28.2.	da
	AA-28.3.	ne
	AA-28.4.	ne
IO-29	AA-29.1.	da
	AA-29.2.	ne
	AA-29.3.	ne
	AA-29.4.	da
	AA-29.5.	ne
IO-30	AA-30.1.	da
	AA-30.2.	ne
	AA-30.3.	ne
	AA-30.4.	da
	AA-30.5.	da
	AA-30.6.	ne
IO-31	AA-31.1.	da
	AA-31.2.	ne
	AA-31.3.	ne
IO-32	AA-32.1.	da
	AA-32.2.	da
IO-33	AA-33.1.	da
	AA-3.2.	da
IO-34	AA-34.1.	da
	AA-34.2.	da
	AA-34.3.	da
IO-35	AA-35.1.	da
	AA-35.2.	da
	AA-35.3.	ne
	AA-35.4.	ne
	AA-35.5.	ne
IO-36	AA-36.1.	da
	AA-36.2.	ne
	AA-36.3.	ne
IO-37	AA-37.1.	da
	AA-37.2.	da
	AA-37.3.	da
IO-38	AA-38.1.	da
	AA-38.2.	ne
	AA-38.3.	ne
	AA-38.4.	ne
	AA-38.5.	ne
	AA-38.6.	ne
	AA-38.7.	ne
	AA-38.8.	ne
IO-39	AA-39.1.	da
	AA-39.2.	ne
	AA-39.3.	ne
IO-40	AA-40.1.	da

	AA-40.2.	ne
	AA-40.3.	ne
	AA-40.4.	ne
	AA-40.5.	da
IO-41	AA-41.1.	da
	AA-41.2.	da
	AA-41.3.	da
	AA-41.4.	da
IO-42	AA-42.1.	da
	AA-42.2.	da
	AA-42.3.	da
IO-43	AA-43.1.	da
	AA-43.2.	da
IO-44	AA-44.1.	da
	AA-44.2.	ne
	AA-44.3.	ne
IO-45	AA-45.1.	-
	AA-45.2.	-
IO-46	AA-46.1.	-
	AA-46.2.	-
	AA-46.3.	-
	AA-46.4.	-
	AA-46.5.	-

#### Korak 1.4: Populacija in njena segmentacija

Vse zavezanke za informacijske obveznosti smo razdelili v več skupin, saj se postopki razlikujejo. Podatke o populaciji smo dobili na Ministrstvu za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo.

Pojavljajo se naslednje populacije:

- Število predloženih elaboratov o razmestitvi dodatnega študijskega programa ministru, po tem ko jih je potrdil strateški svet višje strokovne šole
- Svet višje strokovne šole
- Število imenovanj in razrešitev direktorjev višjih strokovnih šol (povpr. zadnjih treh let)
- Število pritožb v zvezi s statusom študentov višjih strokovnih šol (povp. zadnjih treh let)
- Število direktorjev višjih strokovnih šol
- Število predlaganih napredovanj s strani delavcev višjih strokovnih šol
- Število obravnavanih napredovanj s strani direktorjev višjih strokovnih šol
- Število višjih strokovnih šol
- Število novo zaposlenih delavcev na višjih strokovnih šolah, število delavcev v višjih strokovnih šolah, ki so disciplinsko odgovorni v 2009
- Strokovni aktiv višje strokovne šole
- Število študentov
- Število pripomb študentov višjih strokovnih šol
- Število diplomantov višje strokovne šole
- Javna višja strokovna šola, vpisana v razvid v letu
- Novoustanovljene zasebne šole v letu 2009
- Število objav razpisa
- Število posredovanih prijav za vpis v višjo strokovno šolo
- Število posredovanih prvih in drugih prijav za vpis v višjo strokovno šolo
- Število kandidatov iz tujine \* število šol



- Število posredovanih prijav (prvih in drugih) za vpis v višjo strokovno šolo
- Število posredovanih prijav kandidatov iz tujine za vpis v višjo strokovno šolo
- Število državnih izpitnih centrov
- Število višjih strokovnih šol, ki za sprejem razpiše opravljanje preizkusa posebnih nadarjenosti + Število kandidatov
- Število posredovanih prijav kandidatov, ki za sprejem na višjo strokovno šolo opravljajo preizkus posebnih nadarjenosti
- Število kandidatov, ki za sprejem na višjo strokovno šolo opravljajo preizkus posebnih nadarjenosti
- Število višješolskih prijavnih služb
- Število posredovanih prijav za vpis v višjo strokovno šolo (prva in druga prijava) v 2009
- Število višješolskih prijavnih služb
- Število sklenjenih pogodb z delodajalci, ki zagotavljajo praktično izobraževanje študentov
- Število predlogov za imenovanje predavateljev višjih strokovnih šol
- Število objav meril za vidne dosežke na strokovnem področju v letu 2009
- Število vlog za prvo imenovanje v naziv predavatelja višjih strokovnih šol v letu 2009
- Število vlog za vnovično imenovanje v naziv predavatelja višjih strokovnih šol
- Število študentov višjih strokovnih šol, ki so v letu zamenjali študijski program oziroma so se prepisali na drugo višjo strokovno šolo
- Število študentov višjih strokovnih šol, ki so se v letu vzporedno izobraževali ali so bili vrhunski športniki ali študenti, ki so se pripravljali na mednarodna tekmovanja v znanju
- Število študentov višjih strokovnih šol, ki so za več kot tri leta prekinili izobraževanje
- Število višjih strokovnih šol + število delodajalcev + število študentov
- Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja
- Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja in poročajo o spremenjenih podatkih
- Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja
- Število zahtevkov izpiska iz registra
- Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja in zahtevajo izbris iz registra
- Število predavateljev, ki opravljajo naloge praktičnega izobraževanja
- Število ocenjevanj praktičnega izobraževanja višjih strokovnih šol x število opravljanj praktičnega izobraževanja višjih strokovnih šol x število študentov višjih strokovnih šol, ki opravljajo praktično izobraževanje
- Število ravnateljev
- Število posebnih študentov višjih strokovnih šol \* število letnikov
- Število izpitnih rokov višjih strokovnih šol \* število šol \* število letnikov
- Število ravnateljev in študentov
- Število študentov višjih strokovnih šol, ki so vložili prošnjo za ponovno opravljanje izpita
- Število višjih strokovnih šol in študijskih komisij šol
- Število višjih strokovnih šol \* število predmetov
- Število zahtev za potrdilo o vpisu in o opravljenih izpiti v letu na višjih strokovnih šolah
- Število vpisanih v prvi letnik v 2009
- Število končanih izobraževanj v 2009
- Število zahtev za izpisnico
- Število višjih strokovnih šol in študentov
- Število zahtev za nadomestni indeks / diplomu v letu na višjih strokovnih šolah
- Število študentov višjih strokovnih šol
- Število zaposlenih v višjih strokovnih šolah
- Število zaposlenih v višjih strokovnih šolah, ki sporočijo spremembe podatkov
- Število študentov v višjih strokovnih šolah in število zaposlenih v višjih strokovnih šolah
- Število inšpektorjev za šolstvo

- Število prijav/pritožb v višjem strokovnem izobraževanju v 2009

### Korak 1.5: Določitev frekvence administrativnih aktivnosti

Frekvenca izvedbe večine aktivnosti je 1, saj gre praviloma za enkratne aktivnosti. Nekatere izmed aktivnosti imajo druge frekvence (npr. evalvacija se izvaja trikrat letno, frekvenca 3, imenovanja predavateljev se izvajajo na 5 let, frekvenca 0,2).

**Tabela 4: Opredelitev IO in AA za populacijo in frekvenco**

IO	AA	populacija	število populacije	frekvenca
IO-1	AA-1.1.	Število predloženih elaboratov o razmestitvi dodatnega študijskega programa ministru, po tem ko jih je potrdil strateški svet višje strokovne šole	3	1
	AA-1.2.		3	1
	AA-1.3.		3	1
	AA-1.4.		3	1
IO-2	AA-2.1.	Svet višje strokovne šole	60	1
	AA-2.2.	Število imenovanj in razrešitev direktorjev višjih strokovnih šol (povpr. zadnjih treh let)	3	0,2
IO-3	AA-3.1.	Svet višje strokovne šole	60	1
	AA-3.2.	Število pritožb v zvezi s statusom študentov višjih strokovnih šol (povp. zadnjih treh let)	6	1
IO-4	AA-4.1.	Število direktorjev višjih strokovnih šol	-	-
	AA-4.2.	Število predlaganih napredovanj s strani delavcev višjih strokovnih šol	-	-
	AA-4.3.	Število obravnavanih napredovanj s strani direktorjev višjih strokovnih šol	-	-
	AA-4.4.	Število višjih strokovnih šol	-	-
	AA-4.5.	Število novo zaposlenih delavcev na višjih strokovnih šolah, število delavcev v višjih strokovnih šolah, ki so disciplinsko odgovorni v 2009	-	-
IO-5	AA-5.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-5.2.	Število višjih strokovnih šol	60	1
IO-6	AA-6.1.	Strokovni aktiv višje strokovne šole	60	1
	AA-6.2.	Število študentov	180	12
	AA-6.3.	Število pripomb študentov višjih strokovnih šol	180	12
	AA-6.4.	Število pripomb študentov višjih strokovnih šol	180	12
IO-7	AA-7.1.	Število diplomantov višje strokovne šole	60	1
	AA-7.2.		60	1
	AA-7.3.		4066	1
	AA-7.4.		4066	1
	AA-7.5.		4066	1
IO-8	AA-8.1.	Javna višja strokovna šola, vpisana v razvid v letu	-	-
	AA-8.2.		-	-
	AA-8.3.		-	-
IO-9	AA-9.1.	Novoustanovljene zasebne šole v letu 2009	-	-
	AA-9.2.		-	-
	AA-9.3.		-	-
	AA-9.4.		-	-
	AA-9.5.		-	-
IO-10	AA-10.1.	Novoustanovljene zasebne šole v letu 2009	-	-
	AA-10.2.		-	-
IO-11	AA-11.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-11.2.		60	1

	AA-11.3.		60	1
	AA-11.4.	Število objav razpisa	1	1
IO-12	AA-12.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-12.2.		60	1
	AA-12.3.		60	1
	AA-12.4.		60	2
	AA-13.1.		Število posredovanih prijav za vpis v višjo strokovno šolo	18315
IO-13	AA-13.2.	Število posredovanih prvih in drugih prijav za vpis v višjo strokovno šolo	18315	1
	AA-13.3.	Število posredovanih prvih in drugih prijav za vpis v višjo strokovno šolo	18315	1
	AA-13.4.	Število posredovanih prvih in drugih prijav za vpis v višjo strokovno šolo	18315	1
	AA-13.5.	Število posredovanih prijav za vpis v višjo strokovno šolo	18315	1
	AA-13.6.	Število kandidatov iz tujine * število šol	180	1
	IO-14	AA-14.1.	Število višjih strokovnih šol	60
AA-14.2.		Število posredovanih prijav kandidatov iz tujine za vpis v višjo strokovno šolo	180	1
AA-14.3.			180	1
AA-14.4.			180	1
IO-15	AA-15.1.	Število višjih strokovnih šol, ki za sprejem razpiše opravljanje preizkusa posebnih nadarjenosti + Število kandidatov	208	1
	AA-15.2.	Število posredovanih prijav kandidatov, ki za sprejem na višjo strokovno šolo opravljajo preizkus posebnih nadarjenosti	208	4
	AA-15.3.		208	4
	AA-15.4.	Število kandidatov, ki za sprejem na višjo strokovno šolo opravljajo preizkus posebnih nadarjenosti	208	4
IO-16	AA-16.1.	Število višjih strokovnih šol, ki za sprejem razpiše opravljanje preizkusa posebnih nadarjenosti + Število kandidatov	8	1
	AA-16.2.	Število kandidatov, ki za sprejem na višjo strokovno šolo opravljajo preizkus posebnih nadarjenosti	208	4
	AA-16.3.		208	4
	AA-16.4.		208	4
IO-17	AA-17.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-17.2.	Število sklenjenih pogodb z delodajalci, ki zagotavljajo praktično izobraževanje študentov	1800	1
	AA-17.3.		1800	1
IO-18	AA-18.1.	Število predlogov za imenovanje predavateljev višjih strokovnih šol	-	-
	AA-18.2.		-	-
	AA-18.3.		-	-
IO-19	AA-19.1.	Število višjih strokovnih šol	-	-
	AA-19.2.	Število predlogov za imenovanje predavateljev višjih strokovnih šol	-	-
	AA-19.3.		-	-
	AA-19.4.		-	-
IO-20	AA-20.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-20.2.		60	0,2
	AA-20.3.		60	0,2
	AA-20.4.	Število vlog za prvo imenovanje v naziv predavatelja višjih strokovnih šol v letu 2009	133	0,2
	AA-20.5.		133	0,2
	AA-20.6.		133	0,2
IO-21	AA-21.1.	Število vlog za prvo imenovanje v naziv predavatelja višjih strokovnih šol v letu 2009	133	1
	AA-21.2.		133	1
	AA-21.3.		133	1
IO-22	AA-22.1.	Število vlog za vnovično imenovanje v naziv predavatelja višjih strokovnih šol	120	1
	AA-22.2.		120	0,2
	AA-22.3.		120	0,2
	AA-22.4.		120	0,2
IO-23	AA-23.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-23.2.	Število vlog za vnovično imenovanje v naziv predavatelja višjih strokovnih šol	120	0,2
	AA-23.3.		120	0,2
	AA-23.4.		120	0,2

IO-24	AA-24.1.	Število študentov višjih strokovnih šol, ki so v letu zamenjali študijski program oziroma so se prepisali na drugo višjo strokovno šolo	90	1
	AA-24.2.		90	1
	AA-24.3.	Število direktorjev višjih strokovnih šol	90	1
	AA-24.4.		90	1
	AA-24.5.		90	1
IO-25	AA-25.1.	Število študentov višjih strokovnih šol, ki so se v letu vzporedno izobraževali ali so bili vrhunski športniki ali študenti, ki so se pripravljali na mednarodna tekmovanja v znanju	3	1
	AA-25.2.		3	1
	AA-25.3.		3	1
	AA-25.4.		3	1
	AA-25.5.		3	1
IO-26	AA-26.1.	Število študentov višjih strokovnih šol, ki so za več kot tri leta prekinili izobraževanje	6	1
	AA-26.2.		6	1
	AA-26.3.		6	1
	AA-26.4.		6	1
	AA-26.5	Število ravnateljev	60	1
IO-27	AA-27.1.	Število direktorjev višjih strokovnih šol	60	1
	AA-27.2.		60	1
	AA-27.3.		60	1
	AA-27.4.		60	1
	AA-27.5.		60	1
IO-28	AA-28.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-28.2.		60	1
	AA-28.3.		60	1
	AA-28.4.		60	1
IO-29	AA-29.1.	Število višjih strokovnih šol + število delodajalcev + število študentov	16930	1
	AA-29.2.	Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja in poročajo o spremenjenih podatkih	607	0,1
	AA-29.3.	Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja	2000	0,5
	AA-29.4.	Število zahtevkov izpiska iz registra	30	1
	AA-29.5.	Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja in zahtevajo izbris iz registra	1	1
IO-30	AA-30.1.	Število zbornic, ki vodijo register pogodb o praktičnem izobraževanju	2	1
	AA-30.2.	Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja	500	0,5
	AA-30.3.	Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja	500	1
	AA-30.4.		500	1
	AA-30.5.	Število zahtevkov izpiska iz registra	30	1
	AA-30.6.	Število delodajalcev, ki izvajajo praktični del izobraževanja in zahtevajo izbris iz registra	1	1
IO-31	AA-31.1.	Število predavateljev, ki opravljajo naloge praktičnega izobraževanja	349	1
	AA-31.2.	Število ocenjevanj praktičnega izobraževanja višjih strokovnih šol x število opravljanj praktičnega izobraževanja višjih strokovnih šol x število študentov višjih strokovnih šol, ki opravljajo praktično izobraževanje	16263	1
	AA-31.3.	Število ocenjevanj praktičnega izobraževanja višjih strokovnih šol x število opravljanj praktičnega izobraževanja višjih strokovnih šol x število študentov višjih strokovnih šol, ki opravljajo praktično izobraževanje	16263	1
IO-32	AA-32.1.	Število ravnateljev	60	1
	AA-32.2.	Število posebnih študentov višjih strokovnih šol * število letnikov	12	1
IO-33	AA-33.1.	Število ravnateljev	60	1
	AA-3.2.	Število izpitnih rokov višjih strokovnih šol * število šol * število letnikov	360	1
IO-34	AA-34.1.	Število ravnateljev	60	1

	AA-34.2.	Število izpitnih rokov višjih strokovnih šol * število šol * število letnikov	360	1
	AA-34.3.		360	1
IO-35	AA-35.1.	Število ravnateljev in študentov	16323	1
	AA-35.2.	Število študentov višjih strokovnih šol, ki so vložili prošnjo za ponovno opravljanje izpita	180	1
	AA-35.3.		180	1
	AA-35.4.		180	1
	AA-35.5.		180	1
IO-36	AA-36.1.	Število ravnateljev	60	1
	AA-36.2.	Število izpitnih rokov višjih strokovnih šol * število šol * število letnikov	360	1
	AA-36.3.		360	1
IO-37	AA-37.1.	Število višjih strokovnih šol in študijskih komisij šol	60	1
	AA-37.2.	Število višjih strokovnih šol * število predmetov	180	1
	AA-37.3.		180	1
IO-38	AA-38.1.	Število zahtev za potrdilo o vpisu in o opravljenih izpiti v letu na višjih strokovnih šolah	60	1
	AA-38.2.	Število vpisanih v prvi letnik v 2009	9093	1
	AA-38.3.	Število končanih izobraževanj v 2009	3170	1
	AA-38.4.		3170	1
	AA-38.5.	Število zahtev za izpisnico	120	1
	AA-38.6.		120	1
	AA-38.7.	Število zahtev za potrdilo o vpisu in o opravljenih izpiti v letu na višjih strokovnih šolah	1200	1
AA-38.8.	1200		1	
IO-39	AA-39.1.	Število višjih strokovnih šol in študentov	70	1
	AA-39.2.	Število zahtev za nadomestni indeks / diplomu v letu na višjih strokovnih šolah	10	1
	AA-39.3.		10	1
IO-40	AA-40.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-40.2.	Število študentov višjih strokovnih šol	60	2
	AA-40.3.		16263	2
	AA-40.4.		16263	6
	AA-40.5.		3170	1
IO-41	AA-41.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-41.2.	Število zaposlenih v višjih strokovnih šolah	1895	1
	AA-41.3.		1895	1
	AA-41.4.		1895	12
IO-42	AA-42.1.	Število zaposlenih v višjih strokovnih šolah	1895	1
	AA-42.2.	Število zaposlenih v višjih strokovnih šolah, ki sporočijo spremembe podatkov	190	0,5
	AA-42.3.		190	0,5
IO-43	AA-43.1.	Število višjih strokovnih šol	60	1
	AA-43.2.	Število študentov v višjih strokovnih šolah in število zaposlenih v višjih strokovnih šolah	18158	1
IO-44	AA-44.1.	Število inšpektorjev za šolstvo	11	1
	AA-44.2.	Število prijav/pritožb v višjem strokovnem izobraževanju v 2009	2	1
	AA-44.3.		2	1
IO-45	AA-45.1.	Število višjih strokovnih šol	-	-
	AA-45.2.		-	-
IO-46	AA-46.1.	Število višjih strokovnih šol	-	-
	AA-46.2.		-	-
	AA-46.3.		-	-
	AA-46.4.		-	-
	AA-46.5.		-	-

### **Korak 1.6: Določitev obstoja zunanjih stroškov**

Vlagatelji vlog po Zakonu o višjem strokovnem izobraževanju se praviloma ne srečujejo z zunanjimi stroški, saj vloge večinoma pripravijo sami. Pomoči zunanjih oseb se poslužujejo pri tisku brošur, katalogov.

## **2.0 OPREDELITEV ELEMENTOV ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV**

### **Korak 2.1: Določitev stroškovnih parametrov**

Nekatere stroškovne parametre smo pridobili od Ministrstva za javno upravo. Ostale pa na javno dostopnih virih, kot so:

- cenik Pošte Slovenije;
- cenik Univerze v Ljubljani;
- cenik vezave v fotokopirnicah.

Stroškovne parametre prikazane v tabeli na naslednji strani smo pridobili od Ministrstva za javno upravo.

Tabela 5: Stroškovni parametri

<b>urna postavka;</b>	
PODJETJE - bruto bruto plača VRS / zaposlenega	<b>9,37 €</b>
DRŽAVLJANI - neto plača VRS / posameznika	<b>5,28 €</b>
<b>A4 papir / list</b>	<b>0,02 €</b>
<b>črna bela fotokopija A4 format / enoto</b>	<b>0,05 €</b>
<b>barvna fotokopija A4 format / enoto</b>	<b>0,60 €</b>
<b>plastificiranje A4 format / enoto</b>	<b>1,10 €</b>
<b>vezava 100 strani A4 format</b>	<b>2,00 €</b>
<b>standardno pismo</b>	<b>0,26 €</b>
<b>navadno pismo</b>	
do 20 g	<b>0,30 €</b>
od 500 g do 1000 g	<b>2,70 €</b>
<b>priporočeno pismo</b>	
do 20 g	<b>0,92 €</b>
od 500 g do 1000 g	<b>4,10 €</b>
<b>pismo v pravnem, upravnem in kazenskem postopku osebno</b>	
do 20 g	<b>1,87 €</b>
od 500 g do 1000 g	<b>5,38 €</b>
<b>kuverta A5</b>	<b>0,07 €</b>
<b>kuverta po ZUP-u</b>	<b>0,19 €</b>

## Viri:

Pošta Slovenije – [www.posta.si](http://www.posta.si)  
 Agencija za pošto in elektronske komunikacije Republike Slovenije – [www.apek.si](http://www.apek.si)  
 DZS – Državna založba Slovenije (komerciala: 01 / 306 98 50)  
 Državni portal Republike Slovenije - <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/>

**Korak 2.2.: Določitev vira podatkov**

Podatke za oceno administrativnih stroškov Zakona o višjem strokovnem izobraževanju smo pridobili iz sledečih virov:

- **Ocena potrebnega časa in stroški zunanjih izvajalcev:**
  - izvedba telefonskih intervjujev z zaposlenimi na višjih strokovnih šolah in zavodih;
  - izvedba telefonskih intervjujev s študenti;
  - pridobitev ocene strokovnjakov.
- **Ocena populacije:** Podatke o populaciji smo pridobili iz naslednjih virov:
  - Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo,
  - Gospodarska zbornica Slovenije,

- Statistični urad Republike Slovenije,
- Prijavno-informacijska služba,
- strokovne ocene.

### **Korak 2.3: Preveritev reprezentativnosti populacije vključene v intervju**

Intervjuje smo opravili na vzorcu podjetij / organizacij, ki so bili ocenjeni kot normalno učinkoviti oziroma tipični predstavniki populacije. Navedeni kriterij izbora je bil smiselno uporabljen tudi pri izboru državljanov oziroma posameznikov. Ali so izbrana podjetja (ali posamezniki, organizacije) reprezentativna smo določili na podlagi rezultatov. V primeru, da so rezultati pri večini intervjuvanih subjektov bili enaki, smo upoštevali rezultate, ki smo jih dobili z intervjuji teh subjektov, v primeru, da so se rezultati pri intervjuvanih subjektih razlikovali, pri čemer ni šlo za pomembna odstopanja, smo upoštevali aritmetično sredino posameznih rezultatov, v primeru pa da je znotraj vzorca prihajalo do bistvenih odstopanj (za 200 % in več) smo razširili vzorec.

Pred izvedbo intervjujev smo intervjuvance seznanili z namenom intervjuja, definicijo administrativnega bremena, naborom informacijskih obveznosti, ki bodo predmet obravnave in kontaktnimi podatki odgovornih oseb projekta, pri katerih so intervjuvanci lahko dobili dodatne informacije o samem projektu. Tekom intervjuja smo s strani intervjuvancev pridobili podatke o času porabljenem za izvajanje posameznih aktivnosti, višini izdatkov in stroškov zunanjih izvajalcev, ki jih izvajanje aktivnosti povzroča. Intervjuvanci so podali tudi predloge za zmanjševanje bremen.



### 3.0 IZRAČUN IN OCENA ADMINISTRATIVNIH STROŠKOV

Zakon o višjem strokovnem izobraževanju je obremenjujoč z vidika zahtev po količinah dokumentacije in podvajanju dokazovanja ene in iste zahteve. Določena poročila predstavljajo veliko administrativno breme zaradi nejasnih zahtev in spreminjanja poročevalskih form. Prihranki so mogoči tudi z vzpostavitvijo poenoteni elektronskih evidenc in elektronskih poti poročanja.

#### Korak 3.1: Postopek ocene administrativnih stroškov in administrativnega bremena

Pri izračunu administrativnih bremen sta bili uporabljeni urni postavki 5,28 EUR za fizične osebe in 9,37 EUR za pravne osebe.

Tabela 5: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih aktivnosti

IO	AA	Čas (h)	Izdatki (€)	Zunanji stroški (€)	Cena (€)	Frekvenca	Populacija	Količina	Korek. faktor	Admin. stroški (€)	Admin. breme (€)
IO-1	AA-1.1.	0,50			4,69 EUR	1	3	3	0,6	14,06 EUR	8,43 EUR
	AA-1.2.	16,00			149,92 EUR	1	3	3	0,6	449,76 EUR	269,86 EUR
	AA-1.3.	2,00			18,74 EUR	1	3	3	0,6	56,22 EUR	33,73 EUR
	AA-1.4.	0,34	3,57 EUR		6,76 EUR	1	3	3	0,6	20,27 EUR	12,16 EUR
IO-2	AA-2.1.	0,50	- EUR		4,69 EUR	1	60	60	0,2	281,10 EUR	56,22 EUR
	AA-2.2.	2,00	0,10 EUR		18,84 EUR	0,2	3	0,6	0,2	11,30 EUR	2,26 EUR
IO-3	AA-3.1.	0,50	- EUR		4,69 EUR	1	60	60	0,3	281,10 EUR	84,33 EUR
	AA-3.2.	1,50	0,42 EUR		8,34 EUR	1	6	6	0,3	50,04 EUR	15,01 EUR
IO-4	AA-4.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-4.2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-4.3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-4.4.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-4.5.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IO-5	AA-5.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,8	562,20 EUR	449,76 EUR
	AA-5.2.	20,00	3,00 EUR		190,40 EUR	1	60	60	0,8	11.424,00 EUR	9.139,20 EUR
IO-6	AA-6.1.	0,50			4,69 EUR	1	60	60	0,2	281,10 EUR	56,22 EUR
	AA-6.2.	1,50	0,42 EUR		8,34 EUR	12	180	2160	0,2	18.014,40 EUR	3.602,88 EUR
	AA-6.3.	8,00	0,05 EUR		75,01 EUR	12	180	2160	0,2	162.021,60 EUR	32.404,32 EUR
	AA-6.4.	0,50	0,42 EUR		5,11 EUR	12	180	2160	0,2	11.026,80 EUR	2.205,36 EUR
IO-7	AA-7.1.	0,50			4,69 EUR	1	60	60	0,4	281,10 EUR	112,44 EUR
	AA-7.2.	0,50			4,69 EUR	1	60	60	0,4	281,10 EUR	112,44 EUR
	AA-7.3.	0,50		5,00 EUR	9,69 EUR	1	4066	4066	0,4	39.379,21 EUR	15.751,68 EUR
	AA-7.4.	0,25	0,60 EUR		2,94 EUR	1	4066	4066	0,6	11.964,21 EUR	7.178,52 EUR
	AA-7.5.	0,25			2,34 EUR	1	4066	4066	0,4	9.524,61 EUR	3.809,84 EUR
IO-8	AA-8.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-8.2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-8.3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IO-9	AA-9.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-9.2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-9.3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-9.4.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-9.5.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IO-10	AA-10.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-10.2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IO-11	AA-11.1.	0,50			4,69 EUR	1	60	60	0,3	281,10 EUR	84,33 EUR
	AA-11.2.	4,00			37,48 EUR	1	60	60	0,3	2.248,80 EUR	674,64 EUR

	AA-11.3.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,3	562,20 EUR	168,66 EUR
	AA-11.4.	1,00			9,37 EUR	1	1	1	0,3	9,37 EUR	2,81 EUR
IO-12	AA-12.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,4	562,20 EUR	224,88 EUR
	AA-12.2.	8,00			74,96 EUR	1	60	60	0,4	4.497,60 EUR	1.799,04 EUR
	AA-12.3.	32,00	0,10 EUR		299,94 EUR	1	60	60	0,4	17.996,40 EUR	7.198,56 EUR
	AA-12.4.	1,00			9,37 EUR	2	60	120	0,4	1.124,40 EUR	449,76 EUR
	AA-13.1.	1,00			5,28 EUR	1	18315	18315	0,2	96.703,20 EUR	19.340,64 EUR
IO-13	AA-13.2.	0,17	0,10 EUR		1,00 EUR	1	18315	18315	0,6	18.271,04 EUR	10.962,63 EUR
	AA-13.3.	1,75	0,05 EUR		9,29 EUR	1	18315	18315	0,6	170.146,35 EUR	102.087,81 EUR
	AA-13.4.	0,34	1,57 EUR		3,37 EUR	1	18315	18315	0,6	61.633,64 EUR	36.980,18 EUR
	AA-13.5.	0,50			2,64 EUR	1	18315	18315	0,6	48.351,60 EUR	29.010,96 EUR
	AA-13.6.	0,50			2,64 EUR	1	180	180	0,6	475,20 EUR	285,12 EUR
IO-14	AA-14.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	1	562,20 EUR	562,20 EUR
	AA-14.2.	2,00	0,05 EUR		18,79 EUR	1	180	180	0,6	3.382,20 EUR	2.029,32 EUR
	AA-14.3.	0,50	1,04 EUR		5,73 EUR	1	180	180	0,6	1.030,50 EUR	618,30 EUR
	AA-14.4.	0,50	1,04 EUR		5,73 EUR	1	180	180	0,6	1.030,50 EUR	618,30 EUR
IO-15	AA-15.1.	1,00			5,28 EUR	1	208	208	0,6	1.098,24 EUR	658,94 EUR
	AA-15.2.	0,50			2,64 EUR	4	208	832	0,6	2.196,48 EUR	1.317,89 EUR
	AA-15.3.	0,17	1,04 EUR		1,94 EUR	4	208	832	0,6	1.612,08 EUR	967,25 EUR
	AA-15.4.	1,00	1,04 EUR		10,41 EUR	4	208	832	0,6	8.661,12 EUR	5.196,67 EUR
IO-16	AA-16.1.	0,50			4,69 EUR	1	8	8	0,8	37,48 EUR	29,98 EUR
	AA-16.2.	1,00	0,05 EUR		9,42 EUR	4	208	832	0,8	7.837,44 EUR	6.269,95 EUR
	AA-16.3.	0,50	0,10 EUR		4,79 EUR	4	208	832	0,8	3.981,12 EUR	3.184,90 EUR
	AA-16.4.	0,50	0,99 EUR		5,68 EUR	4	208	832	0,8	4.721,60 EUR	3.777,28 EUR
IO-17	AA-17.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,4	562,20 EUR	224,88 EUR
	AA-17.2.	6,00	1,14 EUR		57,36 EUR	1	1800	1800	0,4	103.248,00 EUR	41.299,20 EUR
	AA-17.3.	0,50	1,04 EUR		5,73 EUR	1	1800	1800	0,4	10.305,00 EUR	4.122,00 EUR
IO-18	AA-18.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-18.2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-18.3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IO-19	AA-19.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-19.2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-19.3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-19.4.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IO-20	AA-20.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,4	562,20 EUR	224,88 EUR
	AA-20.2.	2,00			18,74 EUR	0,2	60	12	0,4	224,88 EUR	89,95 EUR
	AA-20.3.	1,00			9,37 EUR	0,2	60	12	0,4	112,44 EUR	44,98 EUR
	AA-20.4.	3,00	0,05 EUR		28,16 EUR	0,2	133	26,6	0,4	749,06 EUR	299,62 EUR
	AA-20.5.	2,00	0,05 EUR		18,79 EUR	0,2	133	26,6	0,4	499,81 EUR	199,93 EUR
	AA-20.6.	0,50	0,05 EUR		4,74 EUR	0,2	133	26,6	0,4	125,95 EUR	50,38 EUR
IO-21	AA-21.1.	1,00			5,28 EUR	1	133	133	0,6	702,24 EUR	421,34 EUR
	AA-21.2.	2,00	0,10 EUR		10,66 EUR	1	133	133	0,6	1.417,78 EUR	850,67 EUR
	AA-21.3.	1,00	1,39 EUR		6,67 EUR	1	133	133	0,6	887,11 EUR	532,27 EUR
IO-22	AA-22.1.	1,00			9,37 EUR	1	120	120	0,6	1.124,40 EUR	674,64 EUR
	AA-22.2.	2,00	0,50 EUR		11,06 EUR	0,2	120	24	0,6	265,44 EUR	159,26 EUR
	AA-22.3.	0,17	1,49 EUR		3,08 EUR	0,2	120	24	0,6	73,99 EUR	44,39 EUR
	AA-22.4.	0,17	1,49 EUR		3,08 EUR	0,2	120	24	0,6	73,99 EUR	44,39 EUR
IO-23	AA-23.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,6	562,20 EUR	337,32 EUR
	AA-23.2.	0,50			2,64 EUR	0,2	120	24	0,6	63,36 EUR	38,02 EUR
	AA-23.3.	0,50	0,05 EUR		4,74 EUR	0,2	120	24	0,6	113,64 EUR	68,18 EUR
	AA-23.4.	0,17	0,99 EUR		2,58 EUR	0,2	120	24	0,6	61,99 EUR	37,19 EUR

IO-24	AA-24.1.	1,00			5,28 EUR	1	90	90	0,6	475,20 EUR	285,12 EUR
	AA-24.2.	0,50	1,04 EUR		3,68 EUR	1	90	90	0,6	331,20 EUR	198,72 EUR
	AA-24.3.	2,00			18,74 EUR	1	90	90	0,6	1.686,60 EUR	1.011,96 EUR
	AA-24.4.	0,50			4,69 EUR	1	90	90	0,6	421,65 EUR	252,99 EUR
	AA-24.5.	1,00	1,04 EUR		10,41 EUR	1	90	90	0,6	936,90 EUR	562,14 EUR
IO-25	AA-25.1.	1,00			5,28 EUR	1	3	3	0,5	15,84 EUR	7,92 EUR
	AA-25.2.	0,50	0,10 EUR		2,74 EUR	1	3	3	0,5	8,22 EUR	4,11 EUR
	AA-25.3.	0,50	0,99 EUR		3,63 EUR	1	3	3	0,5	10,89 EUR	5,45 EUR
	AA-25.4.	1,00	0,05 EUR		5,33 EUR	1	3	3	0,5	15,99 EUR	8,00 EUR
	AA-25.5.	0,34			1,80 EUR	1	3	3	0,5	5,39 EUR	2,69 EUR
IO-26	AA-26.1.	1,00			5,28 EUR	1	6	6	0,4	31,68 EUR	12,67 EUR
	AA-26.2.	2,00	0,05 EUR		10,61 EUR	1	6	6	0,4	63,66 EUR	25,46 EUR
	AA-26.3.	0,17	0,99 EUR		1,89 EUR	1	6	6	0,4	11,33 EUR	4,53 EUR
	AA-26.4.	2,00	0,05 EUR		18,79 EUR	1	6	6	0,4	112,74 EUR	45,10 EUR
	AA-26.5.	1,00	1,04 EUR		10,41 EUR	1	60	60	0,6	624,60 EUR	374,76 EUR
IO-27	AA-27.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,8	562,20 EUR	449,76 EUR
	AA-27.2.	8,00			74,96 EUR	1	60	60	0,8	4.497,60 EUR	3.598,08 EUR
	AA-27.3.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,8	562,20 EUR	449,76 EUR
	AA-27.4.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,8	562,20 EUR	449,76 EUR
	AA-27.5.	4,00			37,48 EUR	1	60	60	0,8	2.248,80 EUR	1.799,04 EUR
IO-28	AA-28.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,7	562,20 EUR	393,54 EUR
	AA-28.2.	3,00		200,00 EUR	228,11 EUR	1	60	60	0,7	13.686,60 EUR	9.580,62 EUR
	AA-28.3.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,7	562,20 EUR	393,54 EUR
	AA-28.4.	0,50			4,69 EUR	1	60	60	0,7	281,10 EUR	196,77 EUR
IO-29	AA-29.1.	0,50			4,69 EUR	1	16930	16930	0,4	79.317,05 EUR	31.726,82 EUR
	AA-29.2.	0,50	1,04 EUR		5,73 EUR	0,1	607	60,7	0,7	347,51 EUR	243,26 EUR
	AA-29.3.	3,00	1,14 EUR		29,25 EUR	0,5	2000	1000	0,7	29.250,00 EUR	20.475,00 EUR
	AA-29.4.	0,34			3,19 EUR	1	30	30	0,7	95,57 EUR	66,90 EUR
	AA-29.5.	0,34	1,04 EUR		4,23 EUR	1	1	1	0,7	4,23 EUR	2,96 EUR
IO-30	AA-30.1.	0,50			4,69 EUR	1	2	2	0,4	9,37 EUR	3,75 EUR
	AA-30.2.	1,50	2,08 EUR		16,14 EUR	0,5	500	250	0,7	4.033,75 EUR	2.823,63 EUR
	AA-30.3.	0,17			1,59 EUR	1	500	500	0,7	796,45 EUR	557,52 EUR
	AA-30.4.	0,17			1,59 EUR	1	500	500	0,7	796,45 EUR	557,52 EUR
	AA-30.5.	0,34			3,19 EUR	1	30	30	0,7	95,57 EUR	66,90 EUR
	AA-30.6.	0,34	1,04 EUR		4,23 EUR	1	1	1	0,7	4,23 EUR	2,96 EUR
IO-31	AA-31.1.	0,50			4,69 EUR	1	349	349	0,5	1.635,07 EUR	817,53 EUR
	AA-31.2.	1,50			14,06 EUR	1	16263	16263	0,5	228.576,47 EUR	114.288,23 EUR
	AA-31.3.	1,00			9,37 EUR	1	16263	16263	0,5	152.384,31 EUR	76.192,16 EUR
IO-32	AA-32.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,6	562,20 EUR	337,32 EUR
	AA-32.2.	10,00			93,70 EUR	1	12	12	0,6	1.124,40 EUR	674,64 EUR
IO-33	AA-33.1.	0,50			4,69 EUR	1	60	60	0,8	281,10 EUR	224,88 EUR
	AA-33.2.	0,20			1,87 EUR	1	360	360	0,8	674,64 EUR	539,71 EUR
IO-34	AA-34.1.	0,50			2,64 EUR	1	60	60	0,7	158,40 EUR	110,88 EUR
	AA-34.2.	0,20			1,06 EUR	1	360	360	0,7	380,16 EUR	266,11 EUR
	AA-34.3.	0,20			1,87 EUR	1	360	360	0,7	674,64 EUR	472,25 EUR
IO-35	AA-35.1.	0,50			4,69 EUR	1	16323	16323	0,6	76.473,26 EUR	45.883,95 EUR
	AA-35.2.	0,50	0,05 EUR		2,69 EUR	1	180	180	0,6	484,20 EUR	290,52 EUR
	AA-35.3.	0,50			2,64 EUR	1	180	180	0,6	475,20 EUR	285,12 EUR
	AA-35.4.	0,17			0,90 EUR	1	180	180	0,6	161,57 EUR	96,94 EUR

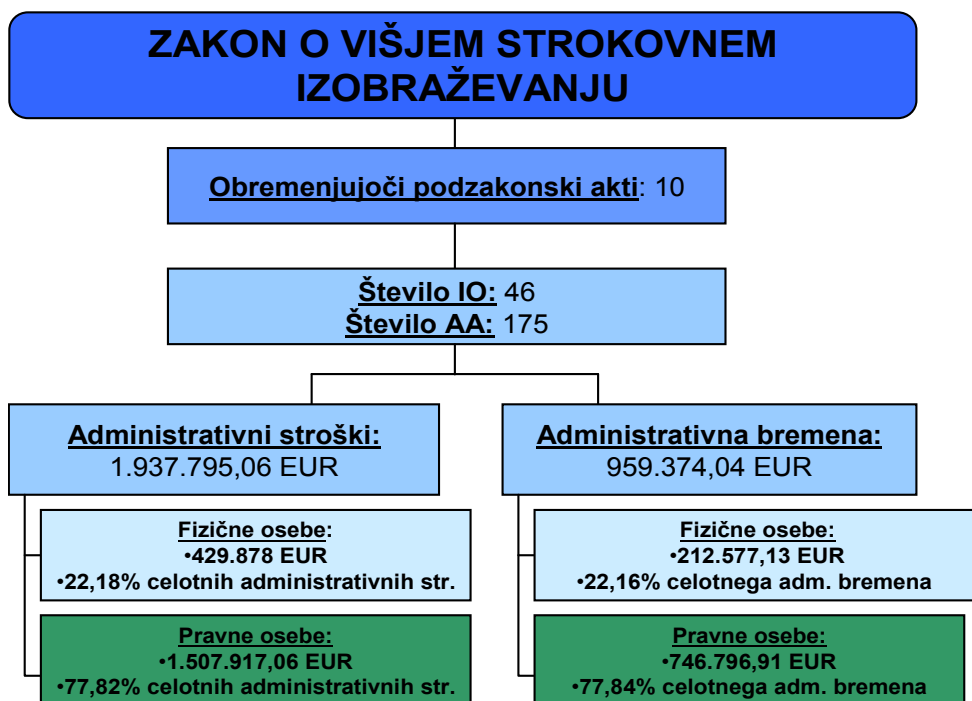
	AA-35.5.	0,50	0,05 EUR		4,74 EUR	1	180	180	0,6	852,30 EUR	511,38 EUR
IO-36	AA-36.1.	0,50			4,69 EUR	1	60	60	0,6	281,10 EUR	168,66 EUR
	AA-36.2.	0,50	0,05 EUR		4,74 EUR	1	360	360	0,6	1.704,60 EUR	1.022,76 EUR
	AA-36.3.	0,17			1,59 EUR	1	360	360	0,6	573,44 EUR	344,07 EUR
IO-37	AA-37.1.	0,50			4,69 EUR	1	60	60	0,6	281,10 EUR	168,66 EUR
	AA-37.2.	2,00	0,15 EUR		18,89 EUR	1	180	180	0,6	3.400,20 EUR	2.040,12 EUR
	AA-37.3.	0,17	0,99 EUR		2,58 EUR	1	180	180	0,6	464,92 EUR	278,95 EUR
IO-38	AA-38.1.	-	-	-	-	1	60	-	-	-	-
	AA-38.2.	-	-	-	-	1	9093	-	-	-	-
	AA-38.3.	-	-	-	-	1	3170	-	-	-	-
	AA-38.4.	-	-	-	-	1	3170	-	-	-	-
	AA-38.5.	-	-	-	-	1	120	-	-	-	-
	AA-38.6.	-	-	-	-	1	120	-	-	-	-
	AA-38.7.	-	-	-	-	1	1200	-	-	-	-
	AA-38.8.	-	-	-	-	1	1200	-	-	-	-
IO-39	AA-39.1.	0,50			4,69 EUR	1	70	70	0,6	327,95 EUR	196,77 EUR
	AA-39.2.	1,00	5,47 EUR		10,75 EUR	1	10	10	0,6	107,50 EUR	64,50 EUR
	AA-39.3.	1,00	30,00 EUR	5,00 EUR	44,37 EUR	1	10	10	0,6	443,70 EUR	266,22 EUR
IO-40	AA-40.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	6	562,20 EUR	337,32 EUR
	AA-40.2.	40,00	67,75 EUR		442,55 EUR	2	60	120	0,6	53.106,00 EUR	31.863,60 EUR
	AA-40.3.	0,25	0,15 EUR		2,49 EUR	2	16263	32526	0,6	81.071,06 EUR	48.642,63 EUR
	AA-40.4.	0,17	0,05 EUR		1,64 EUR	6	16263	97578	0,6	160.310,90 EUR	96.186,54 EUR
	AA-40.5.	0,50	0,10 EUR		4,79 EUR	1	3170	3170	0,6	15.168,45 EUR	9.101,07 EUR
IO-41	AA-41.1.	1,00			9,37 EUR	1	60	60	0,5	562,20 EUR	281,10 EUR
	AA-41.2.	0,50	0,05 EUR		4,74 EUR	1	1895	1895	0,5	8.972,83 EUR	4.486,41 EUR
	AA-41.3.	0,50			4,69 EUR	1	1895	1895	0,5	8.878,08 EUR	4.439,04 EUR
	AA-41.4.	0,50			4,69 EUR	12	1895	22740	0,5	106.536,90 EUR	53.268,45 EUR
IO-42	AA-42.1.	0,50			2,64 EUR	1	1895	1895	0,7	5.002,80 EUR	3.501,96 EUR
	AA-42.2.	0,50			2,64 EUR	0,5	190	95	0,7	250,80 EUR	175,56 EUR
	AA-42.3.	0,50			4,69 EUR	0,5	190	95	0,7	445,08 EUR	311,55 EUR
IO-43	AA-43.1.	0,17			1,59 EUR	1	60	60	0,6	95,57 EUR	57,34 EUR
	AA-43.2.	0,17			1,59 EUR	1	18158	18158	0,6	28.923,88 EUR	17.354,33 EUR
IO-44	AA-44.1.	1,00			9,37 EUR	1	11	11	0,8	103,07 EUR	82,46 EUR
	AA-44.2.	4,00			37,48 EUR	1	2	2	0,8	74,96 EUR	59,97 EUR
	AA-44.3.	296,00			2.773,52 EUR	1	2	2	0,8	5.547,04 EUR	4.437,63 EUR
IO-45	AA-45.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-45.2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IO-46	AA-46.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-46.2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-46.3.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-46.4.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-46.5.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SKUPAJ				5.480,15 EUR						1.937.795,29 EUR	956.338,16 EUR

**Tabela 7: Izračun administrativnih stroškov in administrativnih bremen za vse informacijske obveznosti**

IO	Administrativni strošek	Administrativno breme
IO-1	540,30 EUR	324,18 EUR
IO-2	292,40 EUR	58,48 EUR
IO-3	331,14 EUR	99,34 EUR
IO-4		
IO-5	11.986,20 EUR	9.588,96 EUR
IO-6	191.343,90 EUR	38.268,78 EUR
IO-7	61.430,22 EUR	26.964,93 EUR
IO-8		
IO-9		
IO-10		
IO-11	3.101,47 EUR	930,44 EUR
IO-12	24.180,60 EUR	9.672,24 EUR
IO-13	395.581,03 EUR	198.667,34 EUR
IO-14	6.005,40 EUR	3.828,12 EUR
IO-15	13.567,92 EUR	8.140,75 EUR
IO-16	16.577,64 EUR	13.262,11 EUR
IO-17	114.115,20 EUR	45.646,08 EUR
IO-18		
IO-19		
IO-20	2.274,34 EUR	909,74 EUR
IO-21	3.007,13 EUR	1.804,28 EUR
IO-22	1.537,82 EUR	922,69 EUR
IO-23	801,19 EUR	480,71 EUR
IO-24	3.851,55 EUR	2.310,93 EUR
IO-25	56,33 EUR	28,16 EUR
IO-26	844,01 EUR	462,52 EUR
IO-27	8.433,00 EUR	6.746,40 EUR
IO-28	15.092,10 EUR	10.564,47 EUR
IO-29	109.014,36 EUR	52.514,94 EUR
IO-30	5.735,82 EUR	4.012,26 EUR
IO-31	382.595,84 EUR	191.297,92 EUR
IO-32	1.686,60 EUR	1.011,96 EUR
IO-33	955,74 EUR	764,59 EUR
IO-34	1.213,20 EUR	849,24 EUR
IO-35	78.446,52 EUR	47.067,91 EUR
IO-36	2.559,14 EUR	1.535,49 EUR
IO-37	4.146,22 EUR	2.487,73 EUR
IO-38		
IO-39	879,15 EUR	527,49 EUR
IO-40	310.218,60 EUR	186.131,16 EUR
IO-41	124.950,00 EUR	62.475,00 EUR
IO-42	5.698,68 EUR	3.989,07 EUR
IO-43	29.019,45 EUR	17.411,67 EUR
IO-44	5.725,07 EUR	4.580,06 EUR
IO-45		

IO-46		
SKUPAJ	1.937.795,29 EUR	956.338,16 EUR

Po naši oceni Zakon o višjem strokovnem izobraževanju povzroča **1.937.795,29 EUR** administrativnih stroškov, od česar **956.338,16 EUR** znašajo administrativna bremena.



Tekom analize je bilo poleg Zakona o višjem strokovnem izobraževanju (Ur.l. RS, št., 86/2004) pregledanih 12 podzakonskih predpisov. Iz vseh pregledanih podzakonskih predpisov izhaja **46 informacijskih obveznosti (IO)** in **175 administrativnih aktivnosti (AA)**, kar pomeni, da so vsi akti tudi obremenjujoči. Administrativni stroški (AS) za fizične osebe (državljanke) obsegajo **429.878,00 EUR** oziroma **22,18%** od vseh AS. Administrativna bremena za fizične osebe (državljanke) obsegajo **212.577,13 EUR** oziroma **22,16 %** od vseh AB. Administrativni stroški (AS) za pravne osebe (poslovne subjekte) obsegajo **1.507.917,06 EUR** oziroma **77,82%** od vseh AS. Administrativna bremena za pravne osebe (poslovne subjekte) obsegajo **746.796,91 EUR** oziroma **77,84%** od vseh AB.