

# Katalog informacij javnega značaja

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv organa:	Državni izpitni center (Ric)
Odgovorna uradna oseba:	dr. Gašper Cankar, direktor
Datum prve objave kataloga:	april 2005
Datum zadnje spremembe:	September 2025
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	<a href="http://www.ric.si">http://www.ric.si</a>
Druge oblike kataloga	Tiskana oblika je dostopna v uradnih prostorih Rica.

2. Splošni podatki o organu in informacijah javnega značaja s katerimi razpolaga	
<b>2.a Organigram in podatki o organizaciji organa</b>	
Kratek opis delovnega področja organa:	<p>Dejavnosti Državnega izpitnega centra so tesno povezane z njegovo vlogo osrednje ustanove za zunanje preverjanje znanja v Sloveniji. Te so:</p> <p><b>Priprava, organizacija in izvedba izpitov</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Center pripravlja in skrbi za izvedbo mature in poklicne mature (splošno izobraževalni predmeti) in izpitov iz posameznih predmetov splošne mature, ki se upoštevajo pri izbiri kandidatov za vpis v visokošolske študijske programe;</li><li>• nudi strokovno, tehnično in administrativno podporo Državni komisiji za zaključni izpit;</li><li>• pripravlja in skrbi za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja v 3., 6. in 9. razredu osnovne;</li><li>• skrbi za razvoj metodologij in postopkov preverjanj in potrjevanja strokovnih znanj in spretnosti; podeljuje licence, vodi evidence, imenuje in spremlja delo komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij;</li><li>• pripravlja in izvaja izpite iz tujih jezikov za odrasle;</li><li>• pripravlja in izvaja preizkuse znanja za osebe z mednarodno zaščito;</li><li>• pripravlja in izvaja preizkuse znanja za jezika narodne skupnosti.</li></ul> <p><b>Priprava in izdaja gradiva</b></p> <p>Center ureja izpitno in drugo gradivo, ki je potrebno za izvedbo izpitov in preverjanj. Ureja in izdaja izpitne kataloge, zbirke in analize izpitnih nalog ter drugo gradivo za informiranje in pomoč kandidatom ter učiteljem pri pripravi na izpite.</p> <p><b>Izobraževanje</b></p> <p>Center pripravlja in izvaja izobraževanje in usposabljanje za zunanje ocenjevanje in pripravo izpitnih nalog ter za predsednike in tajnike šolskih komisij.</p> <p><b>Knjižnica</b></p>

	<p>Strokovna knjižnica Rica zbira med drugim strokovne in znanstvene revije ter knjige s področja preverjanja znanja in izpitno gradivo drugih podobnih centrov.</p> <p><b>Svetovanje in organizacijske storitve</b></p> <p>Center ponuja svetovalne in organizacijske storitve s področja zunanjega preverjanja znanja in ureditve poslovanja tudi drugim izobraževalnim ustanovam v Sloveniji in v tujini.</p> <p><b>Strokovna, tehnična in administrativna podpora državnim komisijam</b></p> <p>Za Državno komisijo za splošno maturo, Državno komisijo za poklicno maturo, državne predmetne komisije za splošno in poklicno maturo, Državno komisijo za vodenje nacionalnega preverjanja znanja, predmetne komisije za pripravo in izbor nalog za nacionalno preverjanje znanja in za Državno izpitno komisijo za izvedbo praktičnega dela zaključnega izpita v dualni organizaciji, predmetne komisije za tuje jezike za odrasle in komisije za jezika narodne skupnosti opravlja strokovna, tehnična in administrativna dela.</p> <p><b>Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju zunanjega preverjanja znanja</b></p> <p>Center razvija bazo podatkov z namenom sistematičnega spremljanja kakovosti izpitov in ocenjevanja. Na podlagi analiz in spremljanja tujih izkušenj izboljšuje postopke priprave izpitnih nalog in testov. Z analizami zunanjega ocenjevanja določa kvaliteto ocenjevanja in išče boljše rešitve.</p> <p><b>Mednarodno sodelovanje in vključevanje v mednarodne certifikatne sisteme</b></p> <p>Po ustanovitvi je center navezal stike z nekaterimi tujimi centri in ustanovami s področja preverjanja znanja. Zaradi uspešnih inovativnih rešitev je postal zgled za podobne nove centre drugod po Evropi.</p>
<p>Seznam vseh notranjih organizacijskih enot</p>	<p><b>Center vodi direktor, dr. Gašper Cankar</b></p> <p><b>Sektor strokovne dejavnosti</b></p> <p>Strokovnjaki za izpite za posamezna področja sodelujejo s predmetnimi in drugimi komisijami pri pripravi izpitnih katalogov in izpitnega gradiva ter pri izvedbi zunanjega ocenjevanja. Dajejo strokovno in tehnično-administrativno podporo. Odgovorni so za tehnično neoporečnost izpitnega gradiva ter za kakovost izvedbe ocenjevanja in izpitov.</p> <p><b>Vodja sektorja je dr. Andrejka Slavec Gornik</b></p> <p><b>Publicistika</b></p> <p>Publicistika organizira in opravlja strokovna, tehnična in druga dela v zvezi s pripravo in tiskanjem izpitnih gradiv. Organizira in vodi pripravo prevodov izpitnega gradiva in katalogov znanja v italijanščino in madžarščino. Skrbi za izdajo strokovnih gradiv in drugih publikacij založbe Ric, ki prek uredniškega dela, priprave in tiska publikacij, trženja in prodaje omogoča informiranje kandidatov, učiteljev in širše</p>

javnosti. Knjižnica Rica z izborom strokovne literature in z medknjižnično izposajo omogoča podporo razvojnemu in raziskovalnemu delu.

**Vodja sektorja je Tanja Pleterski.**

#### **Logistika**

Organizira in pripravlja strokovna, tehnična in druga dela v zvezi s prijavi, distribucijo gradiva na šole in izvedbo izpitov na šolah. Nudi strokovno pomoč šolskim maturitetnim komisijam in kandidatom. Vodi postopke priprave odločb za kandidate s posebnimi potrebami, prijavljenih k izpitu in preverjanjem. Zagotavlja strokovno, tehnično in administrativno pomoč ostalim organizacijskim enotam Rica. Sodeluje v postopkih pri pripravi gradiva za ocenjevanje, vpogled v izpitno dokumentacijo, hranjenje izpitnega gradiva in pripravi strokovnih gradiv.

**Vodja sektorja je Polona Papler.**

#### **Informacijski center**

Informacijski center vzdržuje obsežno podatkovno bazo o kandidatih, šolah in izpiti. Izvaja statistične analize, potrebne za pripravo in objavo rezultatov. Center pripravlja informacijsko podporo drugim dejavnostim centra, posebno zunanemu ocenjevanju, logističnim operacijam, pripravi izpitnega gradiva ter analizam izpitnih podatkov in rezultatov. Postavlja je obsežno in sodobno informacijsko tehnologijo v podporo izpitu, ki jo stalno vzdržuje in razvija.

**Vodja sektorja je mag. Matjaž Urank.**

#### **Sektor splošne dejavnosti**

Nudi administrativno in strokovno podporo svetu centra, direktorju in drugim organizacijskim enotam centra ter državnim komisijam s področja zunanjega preverjanja znanja. Ureja kadrovske zadeve in poslovanje z dokumentarnim gradivom centra, pripravlja splošne akte, poslovniške, pogodbe, skrbi za vzdrževanje poslovnih prostorov. Izvaja vse postopke v zvezi z ugovori na ocene in vpogledi kandidatov v izpitno dokumentacijo.

**Vodja sektorja je Mateja Erjavec Lovšin.**

#### **Finančna služba**

Opravlja vse finančno-računovodske funkcije centra, ki so potrebne za nemoteno izvajanje vseh dejavnosti. Vodi finančno poslovanje državnih komisij in nudi računovodske storitve zunanjim sodelavcem centra na področju zunanjega preverjanja znanja skladno s statutom in pravilnikom o računovodstvu Centra.

**Vodja službe je mag. Sabina Kristan.**

#### **Razvoj in raziskave**

Razvojno raziskovalna enota v sodelovanju s strokovnim sektorjem in informacijskim centrom pripravlja analize rezultatov preverjanja znanja, simulacije pri načrtovanih spremembah in nudi strokovno podporo pri maturi, nacionalnih preizkusih znanja in drugih zunanjih preverjanjih, ki jih izvaja Center. Razvojni projekti in raziskovalne naloge s področja zunanjega preverjanja znanja na vseh stopnjah

	izobraževanja otrok, mladine in odraslih so vodilo pri delu državnih izpitnih komisij in nadaljnjem strokovnem delu.  <b>Vodja enote je dr. Darko Zupanc.</b>
<b>2.b Seznam drugih organov z delovnega področja (le za ministrstva)</b>	
Seznam vseh drugih organov s področja dela	/
<b>2.c Kontaktni podatki uradne osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij</b>	
Pristojna oseba:	Polona Papler, vodja logistike, Kajuhova ul. 32U, 1000 Ljubljana Telefon: 01/548-46-00 Faks: 01/548-46-01 e-mail: <a href="mailto:polona.papler@ric.si">polona.papler@ric.si</a>
<b>2.d Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja organa (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov)</b>	
Državni predpisi in podzakonski akti	<p style="text-align: center;"><b>Področna zakonodaja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">Zakon o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Pravilnik o izobraževalnem programu Maturitetni tečaj</a></li> </ul> </li> <li>2. <a href="#">Zakon o osnovni šoli</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole</a></li> <li>• <a href="#">Navodila za izvedbo NPZ v osnovni šoli</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli</a></li> </ul> </li> <li>3. <a href="#">Zakon o gimnazijah</a></li> <li>4. <a href="#">Zakon o maturi</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Pravilnik o splošni maturi</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o obrazcih javnih listin v srednješolskem izobraževanju</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o šolskem koledarju v srednjih šolah</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o varovanju izpitne tajnosti pri maturi</a></li> <li>• <a href="#">Akti Državne komisije za splošno maturo</a></li> </ul> </li> <li>5. <a href="#">Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Pravilnik o poklicni maturi</a></li> <li>• <a href="#">Pravilnik o zaključnem izpitu</a></li> </ul> </li> <li>6. <a href="#">Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Pravilnik o načinu izvajanja mature za kandidate s posebnimi potrebami</a></li> </ul> </li> <li>7. <a href="#">Zakon o izobraževanju odraslih</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Pravilnik o izobraževalnem programu madžarščina</a></li> </ul> </li> </ol>

za odrasle

- Odredba o izobraževalnih programih angleščina, nemščina, francoščina in italijanščina za odrasle
- Pravilnik o obrazcu potrdila o izpitu iz znanja tujega jezika za odrasle
- Pravilnik o izdajanju certifikatov z evropsko ravno znanja tujega jezika

**8. Zakon o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja**

- Pravilnik o znanju italijanskega jezika v vrtcih in šolah z italijanskim učnim jezikom
- Pravilnik o znanju madžarskega jezika v dvojezičnih vrtcih in šolah
- Pravilnik o preizkusu znanja narodne skupnosti za področje vzgoje in izobraževanja na narodno mešanih območjih

**9. Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah**

- Pravilnik o obrazcu javne listine o nacionalni poklicni kvalifikaciji – certifikatu in nadomestnem certifikatu
- Pravilnik o vodenju registra izvajalcev postopkov za ugotavljanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij
- Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij
- Pravilnik o sestavi komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij ter o načinu in postopku za pridobitev in izgubo licence
- Pravilnik o stalnem strokovnem usposabljanju članov komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij
- Odredba o določitvi programa usposabljanja za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij

**10. Zakon o raziskovalni in razvojni dejavnosti**

**11. Zakon o knjižničarstvu**

**12. Zakon o splošnem upravnem postopku**

**13. Zakon o upravnem sporu**

**14. Zakon o javnem naročanju**

**15. Zakon o avtorski in sorodnih pravicah**

**16. Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih**

- Uredba o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva

**17. Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1)**

**18. Splošna uredba EU o varstvu osebnih podatkov**

	<p><b>19. <a href="#">Zakon o dostopu do informacij javnega značaja</a></b></p> <p><b>20. <a href="#">Uredba o načinih in pogojih za zagotavljanje pravic osebam z mednarodno zaščito (Ur. l. RS št. 72/2017)</a></b></p> <p><b><u>Delovno-pravna zakonodaja s področja javnega sektorja</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">Zakon o delovnih razmerjih</a></li> <li>2. <a href="#">Zakon o javnih uslužbencih</a></li> <li>3. <a href="#">Zakon o razmerjih plač v javnih zavodih, državnih organih in v organih lokalnih skupnosti</a></li> <li>4. <a href="#">Zakon o sistemu plač v javnem sektorju</a></li> <li>5. <a href="#">Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji</a></li> <li>6. <a href="#">Kolektivna pogodba za dejavnosti vzgoje in izobraževanje v Republiki Sloveniji</a></li> </ol>
Predpisi lokalnih skupnosti	/
Predpisi EU	/
<b>2.e Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)</b>	
Predlogi predpisov	/
<b>2.f Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih</b>	
Seznam strateških in programskih dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poročila;</li> <li>• Letna poročila o izvedbi nacionalnih preizkusov znanja od leta 2002 naprej;</li> <li>• Letna poročila za splošno maturo od leta 1995 naprej;</li> <li>• Letna poročila za poklicno maturo od leta 2002 naprej;</li> <li>• Statistična analiza rezultatov skupinskega preverjanja znanja od leta 1999 do leta 2005;</li> <li>• Letno poročilo o izvedbi nacionalnih preizkusov znanja od 2002 do 2004;</li> <li>• Letno poročilo o izvedbi nacionalnega preverjanja znanja od leta 2005 naprej;</li> <li>• Poročilo o izvajanju praktičnega dela zaključnega izpita v programih z dualno organizacijo srednjega poklicnega izobraževanja od leta 1999 do leta 2007;</li> <li>• Letna poročila o zaključnem izpitu od leta 2008 naprej;</li> <li>• Poročilo o izvedbi NPK od leta 2002 naprej.</li> </ul>
<b>2.g Seznam vrst upravnih, sodnih, zakonodajnih in drugih postopkov</b>	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	<p><b>1. Izdaja licenc na področju nacionalnih poklicnih kvalifikacij</b></p> <p>Na podlagi 19. člena Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Ur. l. RS, št. 1/07- UPB2, in spremembe), Državni izpitni center izdaja licence članom komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij.</p> <p>Minister, pristojen za delo, na podlagi javnega razpisa Državnega izpitnega centra, za vojaške poklice pa na predlog ministra, pristojnega za obrambo, določi listo članov komisij za vsak katalog posebej.</p> <p>Licenco za člana komisije si lahko pridobi, kdor ima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– s katalogom določeno kvalifikacijo,</li> <li>– vsaj zadnjih 5 let delovnih izkušnje v stroki,</li> </ul>

– opravljen program usposabljanja, ki ga na predlog Strokovnega sveta RS za poklicno in strokovno izobraževanje določi minister.

Kandidati za se lahko prijavijo na javni razpis Državnega izpitnega centra za člane komisij z izpolnjeno vlogo. Vlogi morajo predložiti dokazilo o izobrazbi, dokazilo o delovnih izkušnjah in podpisano izjavo o samoizločitvi.

Državni izpitni center preveri izpolnjevanje kadrovskih pogojev navedenih v katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti za posamezno poklicno kvalifikacijo. Kandidate, ki izpolnjujejo pogoje, se napoti na program usposabljanja. Državni izpitni center na podlagi izpolnjenih pogojev izda licenco.

Licenco morajo predsednik in člani komisije obnoviti vsakih 4 let.

## **2. Imenovanje komisij za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij**

Na podlagi 19. člena Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Ur. l. RS, št. 1/07-UPB2, in spremembe), Državni izpitni center imenuje komisije za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

Na zahtevo izvajalcev postopkov preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij, Državni izpitni center imenuje komisijo za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije.

Predsednik in člani komisij morajo imeti licenco Državnega izpitnega centra.

## **3. Vpis izvajalcev v register izvajalcev postopkov za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij**

Na podlagi 10. člena Zakona o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Ur. list RS, 1/07-UPB in spremembe), morajo biti vsi **izvajalci postopkov** za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij **pred začetkom opravljanja dejavnosti vpisani v register izvajalcev** postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij.

Postopke za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij lahko izvajajo medpodjetniški izobraževalni centri, šole, organizacije za izobraževanje odraslih in zbornice, ki izvajajo javno veljavne izobraževalne programe ter izpolnjujejo materialne in kadrovske pogoje, določene s katalogom standardov strokovnih znanj in spretnosti ter drugimi akti, če je tako določeno s posebnimi predpisi.

Za področja, za katera ni zagotovljenih pogojev v organizacijah iz prejšnjega odstavka, izbere Ric izvajalca postopkov za ugotavljanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij na podlagi javnega razpisa.

Natančen **postopek vpisa** ureja Pravilnik o vodenju registra izvajalcev postopkov za preverjanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij. Register kot javno knjigo **vodi Državni izpitni center**.

## **4. Izdaja odločb kandidatom s posebnimi potrebami**

Na podlagi drugega in tretjega odstavka 4. člena Zakona o maturi (Ur.

list RS, št. 1/07-UPB1 in spremembe) in Pravilnik o načinu izvajanja mature za kandidate s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 82/14 in spremembe) se lahko kandidatu prilagodi način opravljanja mature in način ocenjevanja znanja. Kandidati s posebnimi potrebami v skladu s koledarjem mature oddajo vlogo z dokazili na šoli. Šola podatke o kandidatih vnese v računalniški program Podpora KPP. Na podlagi prejetih podatkov pripravimo odločbe, katere potrdi državna komisija. Odločbe posredujemo kandidatu in njegovi šoli.

#### **5. Vpogledi v izpitno dokumentacijo**

Zakon o maturi (Uradni list RS, št. 1/07 – UPB, 46/16 – ZOFVI-K in 37/24; v nadaljevanju: Zakon) v 50. členu določa, da ima kandidat, ki opravlja predmete splošne mature, pravico do elektronskega vpogleda v svojo izpitno dokumentacijo. Obdobje elektronskega vpogleda se prične z dnem seznanitve kandidatov z uspehom pri splošni maturi in traja tri delovne dni.

Ric kandidatom posreduje podatke za aktivacijo uporabniškega računa za spletno stran <https://matura.ric.si>. Preko navedene spletne strani ima kandidat na dan objave rezultatov splošne mature možnost do e-vpogleda svojih rezultatov in do svoje izpitne dokumentacije (izpitne pole, doseženo število točk po izpitnih polah in nalogah, navodila za ocenjevanje).

#### **6. Ugovori na oceno pri splošni maturi, ki jih rešuje Državna komisija za splošno maturo (DK SM), Državni izpitni center pa nudi administrativno in strokovno podporo pri izvedbi postopka**

Zakon je v 50. členu, poleg e-vpogledov, določil, da se tudi ugovor na oceno in ugovor na način izračuna izpitne ocene izvedeta elektronsko. Kandidat lahko v času trajanja e-vpogleda v izpitno dokumentacijo na Državno komisijo za splošno maturo vloži obrazložen pisni ugovor na oceno oziroma na način izračuna izpitne ocene v elektronski obliki. Znesek za stroške ugovora na način izračuna izpitne ocene enega predmeta je 10,00 EUR, na oceno enega predmeta pa 38,00 EUR.

##### **Ugovor na način izračuna izpitne ocene.**

V tem postopku se na Državnem izpitnem centru preveri, ali so bile ocenjene vse naloge oziroma vsi deli izpita, ali so bili vsi seštevki točk pravilno izračunani, ali so vsi podatki pravilno preneseni v računalniško bazo podatkov, ali so bile upoštevane morebitne prilagoditve ocenjevanja ter ali je kandidat glede na doseženo število točk in potrjene meje med ocenami dobil ustrezno oceno. **V postopku se ne pregledujejo izpitne pole kandidata in se ne preverja pravilnost ocenjevanja** (v postopku ne sodelujejo izvedenci za posamezne predmete splošne mature). DK SM odloči o ugovoru v 60 dneh po prejemu vloge. Odločitev DK SM je dokončna. Če je ugovor utemeljen, se določi nova ocena in kandidatu vrne plačani pavšalni znesek za stroške ugovora. Če je ponovno izračunana ocena enaka ali nižja od prvotno dodeljene, se ugovor kandidata zavrne. Zoper odločitev DK SM ni pritožbe, dopusten je upravni spor v 30 dneh od prejema sklepa.

##### **Ugovor na oceno**

V tem postopku DK SM zaprosi za strokovno **mnenje izvedenca**, ki pregleda vse naloge oz. vse izpitne pole kandidata in poda mnenje o

	<p>pravilnosti ocenjevanja oz. svojo oceno izpitnega izdelka kandidata. DK SM odloči o ugovoru na oceno na podlagi ponovnega pregleda izpitne dokumentacije in mnenja izvedenca v 60 dneh po prejemu vloge. Odločitev DK SM je dokončna. Če je ugovor utemeljen, se določi nova ocena in kandidatu vrne plačani pavšalni znesek za stroške ugovora. Če je ponovno izračunana ocena enaka ali nižja od prvotno dodeljene, se ugovor kandidata zavrne. Zoper odločitev DK SM ni pritožbe, dopusten je upravni spor v 30 dneh od prejema sklepa.</p> <p><b>7. Izbira in imenovanje zunanjih ocenjevalcev pri maturi</b></p> <p>V okviru nalog, ki jih Državni izpitni centra opravlja na podlagi 18. člena Zakona o maturi, izbere center ocenjevalce za splošno maturo in z njimi sklepa pogodbe o pravicah in obveznostih pri ocenjevanju izpitnih pol.</p> <p>V skladu s 33. členom Zakona o maturi so lahko ocenjevalci za posamezne maturitetne predmete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– učitelji, ki izpolnjujejo pogoje za poučevanje maturitetnega predmeta in imajo najmanj dve leti pedagoških izkušenj;</li> <li>– visokošolski učitelji in sodelavci s habilitacijo ustreznega strokovnega področja in najmanj dvema letoma pedagoških izkušenj;</li> <li>– upokojeni učitelji, ki izpolnjujejo pogoje iz prve oziroma druge alineje tega člena.</li> </ul> <p>Ocenjevalce izpitnih pol pri splošni maturi izbere Državi izpitni center na podlagi javnega razpisa. Ocenjevalci morajo izpolnjevati pogoje iz prejšnjega odstavka.</p> <p>Ne glede na določbe prejšnjih dveh odstavkov lahko minister na predlog Državne komisije za poklicno maturo določi tudi druge pogoje za ocenjevalce pri poklicni maturi.</p>
<p><b>2.h Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja</b></p>	
<p>Seznam evidenc</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evidenca učencev osemletne osnovne šole, ki opravljajo skupinsko preverjanje znanja;</li> <li>2. Evidenca učencev, ki opravljajo nacionalno preverjanje znanja;</li> <li>3. Evidenca kandidatov, ki so opravljali zaključni izpit;</li> <li>4. Evidenca kandidatov splošne mature;</li> <li>5. Evidenca kandidatov poklicne mature;</li> <li>6. Evidenca članov državnih in predmetnih komisij;</li> <li>7. Evidenca zunanjih ocenjevalcev;</li> <li>8. Evidenca o preizkusih znanja za tuje jezike za odrasle;</li> <li>9. Evidenca izvajalcev;</li> <li>10. Evidenca strokovnjakov za posamezne skupine kandidatov s posebnimi potrebami;</li> <li>11. Evidenca imetnikov licenc (NPK);</li> <li>12. Evidenca izdanih certifikatov in nadomestnih certifikatov z evropsko ravno znanja tujih jezikov;</li> <li>13. Evidenca o preizkusih znanja oseb z mednarodno zaščito;</li> <li>14. Evidenca izdanih certifikatov prevzete od izvajalcev, ki so prenehali z dejavnostjo ugotavljanja in potrjevanja</li> </ol>

	<p>poklicnih kvalifikacij;</p> <p>15. Evidenca drugih sodelavcev;</p> <p>16. Evidenca o preizkusih znanja jezika narodne skupnosti za področje vzgoje in izobraževanja na NMO;</p> <p>17. Zbirka podatkov o zaposlenih delavcih;</p> <p>18. Evidenca inventarizacije knjižničnega gradiva (COBISS).</p> <p><b>Op.: Evidenice od št. 1 do 16 vodi Državni izpitni center, vendar niso javne. Podatki iz njih so dostopni upravičencem v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov.</b></p> <p>Zgoraj navedene evidenice temeljijo na Zakonu o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakonu o osnovni šoli, Zakonu o maturi, Zakonu o izobraževanju odraslih, Zakonu o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah, Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti, Zakonu o dohodnini, Zakon o izobraževanju odraslih.</p>
<b>2.i Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov</b>	
Seznam zbirk	/
<b>2.j Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov</b>	
Sklopi informacij – sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa	/

### 3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	<p><b>Dostop prek spleta:</b>          Katalog je dostopen na spletnem naslovu: <a href="http://www.ric.si">http://www.ric.si</a></p> <p><b>Fizični dostop:</b>          Na lokaciji Centra: Kajuhova ul. 32U, 1000 Ljubljana ali po telefonu 01/548 46 00</p>
--	--

### 4. STROŠKOVNIK, CENIK IN DRUGI POGOJI ZA PONOVO UPORABO INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:	<p><b>Dostop prek spleta:</b>          Katalog je dostopen na spletnem naslovu: <a href="http://www.ric.si">http://www.ric.si</a></p> <p><b>Fizični dostop:</b>          Na lokaciji Centra: Kajuhova ul. 32U, 1000 Ljubljana ali po telefonu 01/548 46 00</p>
--	--

### 5. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Seznam desetih najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov (samodejno generiran seznam, ki ga določa povpraševanje po posamezni informaciji)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pravila opravljanja in plačevanje splošne mature.</li> <li>2. Opravljanje vaj in seminarskih nalog pri splošni maturi.</li> <li>3. Opravljanje splošne mature za 21-letnike.</li> <li>4. Opravljanje dodatnega izpita splošne mature ob poklicni maturi.</li> <li>5. Pravila opravljanja poklicne mature.</li> <li>6. Pravila pridobitve certifikata Umestitve izpitov iz tujih</li> </ol>
---	--

	<p>jezikov v SEJO.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Vpogled v izpitno dokumentacijo, ugovor na izračun ocene in ugovor na oceno pri splošni maturi.</li><li>8. Izvajanje izpitov tujih jezikov za odrasle, kdo lahko opravlja izpite, izpitni roki, ravni znanja, izdajanje ter uporabnost potrdil.</li><li>9. Postopki pridobivanja licenc pri nacionalnih poklicnih kvalifikacijah.</li><li>10. Pridobitev certifikatov o znanju tujega jezika.</li></ol>
--	---



podpis odgovorne osebe

