

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem je Senat Univerze na Primorskem na 38. redni seji dne 11. 4. 2007 sprejel *Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem* (pravilnik) in na 9. redni seji 11. 6. 2008 spremembe in dopolnitve ter čistopis pravilnika:

## **Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

(vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev v različnih programih izobraževanja na Univerzi na Primorskem (v nadaljevanju: univerza), in sicer:

- študentov univerze, vpisanih na rednem in izrednem dodiplomskem in podiplomskem študiju,
- študentov drugih univerz, ki se vključujejo v študijske programe univerze na podlagi programov mobilnosti in drugih oblik meduniverzitetnega sodelovanja,
- posameznikov, ki so izgubili status študenta univerze, ter
- udeležencev v programih za izpopolnjevanje in v drugih programih izobraževanja na univerzi.

#### **2. člen**

(izvedba postopkov v primeru podiplomske šole univerze)

(1) V primeru, da študijski program izvaja in/ali organizira skupna podiplomska šola univerze, se preverjanje in ocenjevanje znanja študentov izvaja v okviru podiplomske šole.

(2) Sprejemanje odločitev, za katere je po tem pravilniku pristojen senat oziroma komisije senata članice univerze, je v primeru podiplomske šole v pristojnosti programskega sveta. Sprejemanje odločitev, za katere je po tem pravilniku pristojen dekan članice univerze, je v primeru podiplomske šole v pristojnosti predstojnika podiplomske šole.

#### **3. člen**

(uporaba izrazov)

(1) Za vse skupine udeležencev izobraževanja iz 1. člena tega pravilnika je v nadaljevanju tega pravilnika uporabljen izraz *študent*, razen v primerih, ko se določba nanaša oziroma uporablja le za določeno skupino udeležencev.

(2) Za vse programe izobraževanja iz 1. člena tega pravilnika (dodiplomski in podiplomski študij, programi za izpopolnjevanje in drugi programi izobraževanja) je v nadaljevanju tega pravilnika uporabljen izraz *študijski program*, razen v primerih, ko se določba nanaša oziroma uporablja le za določen program izobraževanja.

#### **4. člen**

(nevtralna slovnična oblika)

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

## **II. Preverjanje in ocenjevanje znanja**

### **Namen, načini in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja**

#### **5. člen**

(namen preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) S preverjanjem in ocenjevanjem znanja se ugotavlja uspešnost študentov pri izpolnjevanju študijskih obveznosti ter usvojene splošne in predmetno-specifične kompetence. Preverjanje in ocenjevanje znanja predstavlja podlago za pridobitev ocene in kreditnih točk pri posameznih učnih enotah, t. j. predmetih, praktičnem usposabljanju, strokovni praksi, modulih, zaključnem delu ipd. (v nadaljevanju: učne enote).

(2) Znanje študentov se preverja in ocenjuje na izpitih in s sprotim preverjanjem znanja ves čas trajanja študijskega procesa in skozi vse študijsko leto. Takšen način preverjanja in ocenjevanja znanja spodbuja sproten študij ter zagotavlja celovit pregled nad obvladovanjem študijskih vsebin, hkrati pa daje študentu povratno informacijo o njegovem znanju, s čimer se spodbuja aktivno in odgovorno sodelovanje študentov v učnem procesu ter študenta usmerja v nadaljnji študij.

#### **6. člen**

(študijske obveznosti)

Študijske obveznosti študenta so določene s študijskim programom in z učnim načrtom posamezne učne enote.

#### **7. člen**

(načini in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oziroma ustno in pisno ali s preverjanjem pisnih, grafičnih, tehničnih in drugih izdelkov oziroma nalog in njihovega zagovora ali s preverjanjem posebne nastopa.

(2) Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so določene s študijskim programom in z učnimi načrti posameznih učnih enot in so naslednje: pisni izpit, ustni izpit, pisni in ustni izpit, kolokvij ali druge oblike pisnega preizkusa znanja, nastop, aktivno sodelovanje na predavanjih in vajah, poročilo s strokovne prakse, seminarska naloga, diplomsko delo in druga zaključna dela oziroma naloge ter druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, določene s študijskim programom oziroma z učnimi načrti posameznih učnih enot.

### **Javnost preverjanja in ocenjevanja znanja**

#### **8. člen**

(javnost preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno.

(2) Javnost preverjanja in ocenjevanja znanja se zagotavlja zlasti z javno objavo izpitnih rokov in rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja, z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne izdelke v skladu z določili tega pravilnika, ter s pravico študentov in drugih oseb, da prisostvujejo preverjanju in ocenjevanju znanja pri ustnem izpitu.

(3) Rezultate preverjanja in ocenjevanja znanja se objavi v Študentskem informacijskem sistemu univerze (v nadaljevanju: ŠIS), ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov in v skladu z določili tega pravilnika. Za posameznega študenta se objavi vpisna številka in dosežena ocena, pri rezultatih izpitnih rokov pa tudi splošne podatke o izpitnem roku, in sicer: število študentov, ki so uspešno opravili izpit, število študentov, ki izpita niso opravili, ter povprečno oceno izpitnega roka s standardnim odklonom, ob upoštevanju pozitivnih ocen izpitnega roka.

## **Seznanjanje študentov**

### **9. člen**

(seznanjanje študentov s študijskimi obveznostmi ter z namenom, načini in oblikami preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Študenti morajo biti seznanjeni s študijskimi obveznostmi, z namenom, načini in oblikami preverjanja in ocenjevanja znanja pri učnih enotah, s kriteriji za ocenjevanje znanja ter z načinom določanja končne ocene pri posameznih učnih enotah.

(2) Študijske obveznosti iz študijskega programa predstavi prvič vpisanim študentom na začetku študijskega leta dekan oziroma prodekan, zadolžen za področje izobraževanja oziroma druga oseba, zaposlena na članici univerze, ki jo za to pooblasti dekan.

(3) Nosilec učne enote na uvodnem predavanju seznanja študente:

1. z vsebino, s cilji in z načrtom izvedbe učne enote,
2. s predvidenimi študijskimi rezultati oziroma kompetencami, ki naj bi jih študent pridobil pri učni enoti,
3. s temeljnimi študijskimi viri,
4. z načinom in elementi preverjanja znanja ter s kriteriji za ocenjevanje,
5. s študijskimi obveznostmi in z deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni študenta pri učni enoti,
6. s pogoji za pristop k posamezni obliki preverjanja in ocenjevanja znanja pri učni enoti,
7. z obliko opravljanja komisjskega izpita pri učni enoti.

### **10. člen**

(javna dostopnost informacij o študijskih programih)

Članica univerze zagotovi javno dostopnost ažurnih informacij o študijskih programih in učnih načrtih posameznih učnih enot. Za ta namen članica za vsako študijsko leto pripravi priročnik za študente ali drugo primerno publikacijo, ki jo objavi na svojih spletnih straneh.

## **Splošna pravila za opravljanje študijskih obveznosti**

### **11. člen**

(opravljanje študijskih obveznosti)

(1) Študent lahko opravlja študijske obveznosti za učne enote vpisanega letnika in manjkajoče študijske obveznosti iz predhodnih letnikov. Izjemoma, v primerih, določenih s statutom univerze in s tem pravilnikom, pa lahko opravlja tudi študijske obveznosti višjega letnika.

(2) Kolokviji in drugi pisni preizkusi znanja, seminarske naloge, nastopi ter aktivno sodelovanje na predavanjih in vajah so sprotne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznih učnih enotah in se izvajajo v času študijskega procesa pri posamezni učni enoti.

(3) Izpite lahko študent opravlja po zaključenem študijskem procesu pri posamezni učni enoti in v skladu s tem pravilnikom. V primerih, določenih s tem pravilnikom, lahko študent opravlja izpite tudi predčasno, t.j. preden so izvedena predavanja in vaje pri učni enoti.

#### 12. člen

(predčasno opravljanje izpitov vpisanega letnika)

(1) Študent lahko izjemoma opravlja izpite tudi predčasno, to je preden so izvedena predavanja in vaje ter druge z učnim načrtom določene študijske obveznosti pri posamezni učni enoti.

(2) Študent, ki želi predčasno opravljati izpit oziroma izpite letnika, v katerega je vpisan, naslovi pisno prošnjo na dekana članice univerze, ki prošnji ugotovi, če obstajajo upravičeni razlogi in je nosilec predmeta podal pisno soglasje za predčasno opravljanje izpita. Za upravičene razloge štejejo odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod ter udeležba na vrhunskem športnem tekmovanju oziroma vrhunskem kulturnem dogodku.

#### 13. člen

(opravljanje študijskih obveznosti višjega letnika)

(1) Študent, ki je ponovno vpisan v letnik, lahko izjemoma opravlja študijske obveznosti višjega letnika; posameznik, ki je izgubil status študenta, pa študijske obveznosti letnika, v katerega se namerava vpisati ob naslednjem vpisu v študijski program.

(2) Študent oziroma posameznik iz prvega odstavka tega člena naslovi pisno prošnjo na dekana članice univerze, ki prošnji praviloma ugotovi, če je študent opravil vse predpisane študijske obveznosti za zadnji vpisani letnik in predhodne letnike. Članica univerze lahko z internim pravilnikom določi še druge pogoje za opravljanje študijskih obveznosti višjega letnika.

#### 14. člen

(hitrejše napredovanje po študijskem programu)

(1) Študent lahko zaprosi za hitrejše napredovanje po študijskem programu.

(2) Hitrejše napredovanje se lahko omogoči študentu, ki v krajšem času od enega akademskega leta doseže potrebno število kreditnih točk za napredovanje v višji letnik.

(3) Sklep o hitrejšem napredovanju sprejme senat članice univerze na podlagi prošnje študenta in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve ali drugega organa, določenega s pravili članice univerze. S sklepom senat članice univerze določi tudi način hitrejšega napredovanja.

#### 15. člen

(opravljanje študijskih obveznosti po prekinitvi študija)

Posameznik, ki je izgubil status študenta univerze, obdrži pravico do opravljanja manjkajočih študijskih obveznosti po študijskem programu, po katerem se izobražuje, skladno z določili statuta univerze.

### Ocenjevanje znanja

#### 16. člen

(ocene)

(1) Uspešnost študenta pri opravljanju študijskih obveznosti ocenjuje nosilec učne enote z ocenami od 1 do 10. Posamezne ocene pomenijo:

- 10 (odlično) – izjemno znanje z zanemarljivimi napakami,
- 9 (prav dobro) – nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami,
- 8 (prav dobro) – solidno znanje,
- 7 (dobro) – dobro znanje, vendar z večjimi napakami,
- 6 (zadostno) – znanje ustreza minimalnim kriterijem,
- od 5 do 1 (nezadostno) – znanje ne ustreza minimalnim kriterijem.

(2) Praktično usposabljanje in strokovna praksa se ocenjujeta z opisnima ocenama »opravil-a« oziroma »ni opravil-a«.

(3) Pozitivne ocene označujejo uspešno opravljene študijske obveznosti. Pozitivne so ocene od 10 do vključno 6 ter opisna ocena »opravil-a«.

(4) Negativne ocene označujejo neuspešno opravljene študijske obveznosti. Negativne so ocene od 5 do 1 ter opisna ocena »ni opravil-a«.

### **III. Izpiti**

#### **17. člen**

(oblika in načini opravljanja izpita)

(1) Izpiti so ustni, pisni ali pisni in ustni.

(2) Pri izpitu se preverja znanje snovi in kompetence, ki jih za posamezno učno enoto določa učni načrt.

(3) Izpit se opravlja za posamezno učno enoto. Oblika in način opravljanja izpita se določita z učnim načrtom posamezne učne enote. Če je tako določeno z učnim načrtom:

- se lahko pri učni enoti, ki združuje vsebinsko različna področja, ki jih izvajajo različni nosilci, za vsako področje opravlja delni izpit. Vsak delni izpit se oceni s samostojno oceno, na podlagi delnih ocen pa se oblikuje skupna ocena za učno enoto. Način oblikovanja skupne ocene je opredeljen v učnem načrtu učne enote;
- se lahko ocene, dosežene v različnih oblikah sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja (kolokviji in drugi pisni preizkusi znanja, nastopi, aktivno sodelovanje pri predavanjih in vajah ipd.), upoštevajo pri končni oceni iz te učne enote, in sicer na način, določen z učnim načrtom te učne enote;
- se lahko izpit opravi tudi z uspešno opravljenimi kolokviji, seminarско nalogo ali projektom;
- ima lahko izpit tudi praktični del.

#### **18. člen**

(komisijski izpit)

(1) Četrto opravljanje in nadaljnja opravljanja izpita pri isti učni enoti so komisijska, če tako zahteva študent ali nosilec učne enote.

(2) Izpitna komisija je tričlanska; predsednika in dva člana imenuje izmed visokošolskih učiteljev dekan članice univerze s soglasjem senata članice univerze. Nosilec učne enote, pri katerem se opravlja komisijski izpit, je član izpitne komisije, ne more pa biti njen predsednik. Sestava izpitne komisije mora omogočati ustrezno presojo o rezultatih preverjanja in ocenjevanja znanja študenta.

(3) Komisijski izpit je lahko ustni, pisni ali pisni in ustni.

(4) Če se komisijski izpit izvaja ustno, so vsi člani komisije prisotni na izpitu. Študentu postavlja vprašanja visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv za strokovno področje učne enote, pri kateri se

opravlja komisijski izpit. Po končanem ustnem izpitu se člani izpitne komisije posvetujejo in ocenijo znanje študenta z večino glasov ter študenta takoj seznanijo z doseženo oceno.

(5) Če se komisijski izpit izvaja pisno, člani izpitne komisije preverijo študentove odgovore in oblikujejo oceno z večino glasov. Rezultati pisnega izpita se objavijo najkasneje sedem dni po zaključenem pisnem izpitu. Študent lahko v petih dneh po objavi rezultata pisnega izpita pisno zaprosi komisijo za ustni zagovor.

(6) O komisijskem izpitu se sestavi zapisnik, v katerem predsednik izpitne komisije evidentira prijavo k izpitu, izpitna vprašanja in doseženo oceno. Zapisnik podpišejo vsi člani izpitne komisije in ga posredujejo v referat, kjer se hrani v osebni mapi študenta.

#### **IV. Izpitna pravila**

##### **Pogoji za pristop k izpitu in ponavljanje izpita**

###### **19. člen**

(pogoji za pristop k izpitu)

(1) Študent lahko pristopi k izpitu za učno enoto, pri kateri je izpolnil vse z učnim načrtom predpisane pogoje za pristop k izpitu, k delnemu izpitu pa, ko je izveden tisti del učne enote, ki ga obsega delni izpit. Izjeme od tega pravila so določene v 12. členu tega pravilnika.

(2) Ne glede na izpolnjevanje pogojev iz prvega odstavka tega člena, k izpitu ne more pristopiti študent, ki ni poravnal finančnih obveznosti do članice univerze ali mu je bila izrečena prepoved opravljanja izpitov na podlagi določil tega pravilnika.

###### **20. člen**

(ponavljanje izpita)

(1) Med neuspešnim opravljanjem izpita in njegovim ponovnim opravljanjem mora miniti najmanj štirinajst dni; študent, ki je pri zadnjem opravljanju izpita dosegel oceno nezadostno (4) ali manj, pa lahko pristopi k naslednjemu izpitnemu roku šele po preteku tridesetih dni.

(2) K izpitu pri posamezni učni enoti lahko študent pristopi največ štirikrat v istem študijskem letu. Pristopi lahko na katerikoli rok skladno s tem pravilnikom, razen v primeru prepovedi, izrečenih na podlagi določil tega pravilnika.

(3) Za ponavljanje izpita se ne šteje ponovno opravljanje izpita na podlagi uspešno rešenega ugovora v skladu z določili tega pravilnika.

(4) Če je študent ponovno vpisan v letnik, se šteje, da izpit pri posamezni učni enoti letnika opravlja prvič, ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to, ali je ob prvem vpisu v ta letnik k temu izpitu že pristopil.

##### **Izpitna obdobja in izpitni roki**

###### **21. člen**

(izpitna obdobja)

(1) Glavna izpitna obdobja so januarsko, junijsko in septembrsko. Za študijski proces, ki je organiziran v kvartalih, univerza določi še dve izpitni obdobji, in sicer po zaključku posameznega kvartala.

(2) Izpitna obdobja za posamezno študijsko leto so določena s študijskim koledarjem univerze, ki ga sprejme senat univerze.

## 22. člen

(redni in izredni izpitni roki)

(1) Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih. Izpitni roki so redni in izredni.

(2) Redni izpitni roki so izpitni roki izpitnih obdobjih.

(3) Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobjih. Razpisani so praviloma po zaključku učnega procesa pri posamezni učni enoti ali delu učne enote (delni predmet) na izrednem študiju; v okviru podiplomskega študija in v primerih, ki jih določa 12. člen tega pravilnika, pa lahko tudi na dan, ki ga sporazumno določita nosilec učne enote in študent.

(4) Izjemoma, v primeru, da zaradi posebnosti izvedbe študijskega programa v izpitnih obdobjih potekajo nekatere organizirane oblike študija (npr. klinične vaje), se lahko izredne izpitne roke razpiše tudi na rednem študiju.

## 23. člen

(pravica do opravljanja izpitov na izpitnih rokih)

(1) Na rednih izpitnih rokih lahko opravljajo izpite vsi študenti.

(2) Na izrednih izpitnih rokih lahko opravljajo izpite absolventi, študenti izrednega in podiplomskega študija, posamezniki, ki so izgubili status študenta, ter udeleženci v programih za izpopolnjevanje in drugih programih izobraževanja na univerzi.

(3) Izjemoma lahko na izrednem izpitnem roku opravlja izpit tudi študent rednega študija, če je izpolnil vse pogoje za pristop k izpitu in izpolnjuje morebitne dodatne pogoje, določene z izpitnim pravilnikom članice univerze.

## 24. člen

(število izpitnih rokov)

(1) Redni izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da so za vsako učno enoto, ki se izvaja v tekočem študijskem letu oziroma se je izvajala v preteklem študijskem letu, predvideni vsaj štirje izpitni roki v študijskem letu, od tega najmanj po en izpitni rok v glavnih izpitnih obdobjih.

(2) Izpitni roki se razpisujejo na sedežu članice univerze in na dislociranih enotah, in sicer na način, ki vsem študentom članice univerze zagotavlja enake pogoje za opravljanje izpitov.

## 25. člen

(izpitni roki za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo)

Za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se:

- v prvem letu po prenehanju izvajanja določi tri redne izpitne roke, in sicer v vsakem glavnem izpitnem obdobju en izpitni rok;
- v drugem letu po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok v študijskem letu;
- v tretjem letu in v naslednjih letih po prenehanju izvajanja izpitni rok določi na pisno prošnjo enega ali več študentov; prošnjo študent naslovi na referat, pristojen za študente (v nadaljevanju: referat).

## 26. člen

(razpored in razpisovanje izpitnih rokov)

(1) Razpored izpitnih rokov za posamezne učne enote pripravi referat na podlagi dogovora z nosilci učnih enot.

(2) Med posameznimi izpitnimi roki pri posamezni učni enoti mora preteči vsaj štirinajst dni.

(3) Seznam rednih izpitnih rokov za vsa tri izpitna obdobja se objavi v ŠIS-u najkasneje dva meseca pred prvim izpitnim obdobjem za obvezne učne enote, za izbirne učne enote pa najkasneje ob pričetku izvajanja učne enote. Seznam mora vključevati naslednje podatke o izpitnem roku: ime predmeta, izvajalca izpita, datum in uro izpita, če se študijski program izvaja tudi na dislociranih enotah, pa še kraj izvedbe izpita. Seznam rednih izpitnih rokov vsebuje tudi roke za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo. Redni izpitni roki za posamezen študijski program morajo biti razporejeni tako, da se prvi izpitni rok za posamezno obvezno učno enoto ne prekriva z izpitnimi roki za druge učne enote v letniku. Isto načelo se poskuša zagotoviti tudi pri izpitnih rokih za izbirne učne enote.

(4) Izredni izpitni roki morajo biti objavljeni najmanj petnajst dni pred datumom izpita. Prvi izredni izpitni rok za učno enoto, izvedeno na način izrednega študija, je praviloma trideset dni po zaključenem učnem procesu pri učni enoti. Članica univerze lahko z internim pravilnikom podrobneje uredi razpisovanje izrednih izpitnih rokov.

(5) Razpored izpitnih rokov je obvezen za študente in nosilce učnih enot. Datum izpitnega roka je mogoče spremeniti le v upravičenih primerih, med katere sodi odsotnost nosilca zaradi bolezni ali drugih nepremostljivih okoliščin. Referat seznanj študente s spremembo datuma izpitnega roka najkasneje pet dni pred izpitnim rokom; če predmetna okoliščina nastopi kasneje, pa v najkrajšem možnem času.

### **Prijava k izpitu in umik prijave, seznam prijavljenih**

## 27. člen

(prijava k izpitu)

(1) K izpitu se študent prijavi prek ŠIS.

(2) Študent mora oddati prijavo najkasneje peti dan pred razpisanim izpitnim rokom.

(3) Študent odgovarja za pravilno in popolno prijavo.

## 28. člen

(umik prijave k izpitu – odjava)

(1) Če študent ne namerava pristopiti k izpitu, h kateremu se je prijavil, mora svojo prijavo umakniti. Odjavi se prek ŠIS, in sicer najkasneje tretji dan pred razpisanim izpitnim rokom.

(2) Če študent ne umakne prijave v skladu z določili tega člena, se šteje, da ni umaknil prijave in je s tem izkoristil en izpitni rok, razen v primeru, ko študent ni mogel umakniti prijave zaradi nepremostljivih okoliščin (bolezen ali druge nepremostljive okoliščine), ki so nastopile po preteku roka iz prvega odstavka tega člena. V tem primeru se šteje, da je študent pravočasno umaknil prijavo k izpitu, če naknadno, vendar najkasneje v sedmih dneh od dneva izvedbe izpita, dostavi ustrezna dokazila.



## 29. člen

(priprava in objava seznama študentov, prijavljenih na izpit)

(1) Dva dni pred izpitnim rokom je v ŠIS-u dostopen seznam študentov, prijavljenih na izpitni rok. Seznam je na vpogled izvajalcu izpita in prijavljenim študentom. Na seznamu je naveden tudi prostor opravljanja izpita.

(2) Na seznam so uvrščeni le študenti, ki so izpolnili vse pogoje za pristop k izpitu. Izpolnjevanje pogojev preverita na podlagi ustreznih evidenc nosilec učne enote in referat.

### **Izvedba izpitov, objava izpitnih rezultatov ter vpogled v izpitne naloge**

## 30. člen

(izvajalec izpita in odgovornost za izvedbo izpita)

(1) Za pravilno izvedbo izpita je odgovoren nosilec učne enote oziroma predsednik izpitne komisije v primeru, da se izpit opravlja pred izpitno komisijo. Odgovorni v sodelovanju z referatom zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita.

(2) Znanje študenta na izpitu preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec učne enote, po dogovoru in s soglasjem nosilca te učne enote pa lahko tudi drug visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv za strokovno področje učne enote, pri kateri se opravlja izpit.

(3) Znanje lahko preverja in ocenjuje tudi izpitna komisija, in sicer v primerih, ki jih določa ta pravilnik.

(4) Izvajalec pisnega izpita je lahko, po dogovoru in s soglasjem nosilca te učne enote, tudi drug visokošolski učitelj oziroma visokošolski sodelavec, ki je praviloma izvoljen v naziv za strokovno področje učne enote, pri kateri se opravlja izpit.

## 31. člen

(preverjanje navzočnosti in istovetnosti študentov)

(1) Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo. Ustrezna dokumenta sta študentska izkaznica ali indeks, za udeležence v programih izpopolnjevanja in drugih programih izobraževanja na univerzi pa osebna izkaznica ali potni list.

(2) Izvajalec izpita pred začetkom izpita preveri, ali so študenti na seznamu prijavljenih na izpit, hkrati pa preveri tudi istovetnost študentov.

(3) Izvajalec izpita sme k izpitu sprejeti samo študente, ki so na seznamu prijavljenih na izpit. Formalnih zahtev v zvezi s prijavo študentov na izpit oziroma z umikom prijave izvajalec izpita ne more urejati neposredno s študenti, temveč le v sodelovanju z referatom.

(4) Študent, ki ni pristopil k izpitu, ni ocenjen. Izvajalec izpita v tem primeru na seznam prijavljenih zapiše »ni pristopil-a«.

## 32. člen

(izvedba pisnega izpita in objava rezultatov)

(1) Pisni izpit se opravlja v obliki pisne naloge. Pri pisnem izpitu se študentom izpitna vprašanja oziroma izpitni testi posredujejo v pisni obliki. Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure.

(2) Izvajalec izpita je pred začetkom izpita dolžan seznaniti prisotne študente z dovoljenimi pripomočki pri izpitu.

(3) Študent se med opravljanjem izpita, brez odobritve izvajalca izpita, ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja izpit.

(4) Na zahtevo izvajalca izpita mora študent pisna izpitna vprašanja vrniti skupaj z izpolnjenim pisnim testom.

(5) Seznam študentov nosilec učne enote opremi z ocenami in s podpisom ter ga odda v referat. Na seznam vpiše tudi morebitne prepovedi opravljanja izpitov in praviloma tudi datum, ko je možen vpogled v ocenjen pisni izdelek.

(6) Rezultate pisnega izpita objavi referat v ŠIS-u najkasneje štirinajsti dan po izpitu. Članica univerze lahko v svojem pravilniku določi krajši rok za objavo izpitnih rezultatov.

(7) Daljši rok je dopusten le izjemoma, zaradi opravičene odsotnosti nosilca učne enote (sodelovanje na mednarodnih simpozijih, bolezen, študijski dopust ipd.), vendar mora le-ta o tem in o razlogih pravočasno obvestiti referat, ki nato seznanja študente in prodekana, pristojnega za področje izobraževanja.

(8) Študenta, ki je pristopil k pisnemu izpitu, pa ni oddal izpitne naloge, se oceni z oceno negativno (1) ter se šteje, da je izkoristil en izpitni rok.

### 33. člen

(izvedba ustnega izpita in objava rezultatov)

(1) Ustni izpit se opravlja v obliki osebne pogovora visokošolskega učitelja s študentom. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov in lahko traja največ eno šolsko uro. Način postavljanja vprašanj (pisno/ustno) določi visokošolski učitelj, ki izvaja ustni izpit.

(2) Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

### 34. člen

(izvedba pisnega in ustnega izpita ter objava rezultatov)

(1) Če je izpit pri učni enoti sestavljen iz ustnega in pisnega dela, je uspešno opravljen pisni del izpita pogoj za pristop k ustnemu delu izpita, razen če je z učnim načrtom učne enote drugače določeno. Ustni in pisni del izpita tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

(2) Pri izvedbi ter posredovanju in objavi rezultatov pisnega dela izpita se uporablja določila 32. člena tega pravilnika. Pri tem se hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita objavi tudi razpored ustnih izpitov.

(3) Ustni del izpita se mora začeti najkasneje sedmi delovni dan po objavi rezultatov pisnega dela izpita. Daljši rok je dopusten le izjemoma, zaradi opravičene odsotnosti izvajalca izpita (bolezen ali druge nepremostljive okoliščine), vendar mora le-ta o tem in o razlogih pravočasno obvestiti referat, ki nato seznanja študente in prodekana, pristojnega za področje izobraževanja.

(4) Izvajalec izpita in študent lahko sporazumno določita opravljanje ustnega dela izpita, kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi. Morebitne posebnosti glede veljavnosti pisnega izpita se določijo z učnim načrtom posamezne učne enote.

### 35. člen

(vpogled v ocenjen pisni izdelek in pojasnila glede dosežene ocene)

Študent ima pravico do vpogleda v svoj popravljen in ocenjen pisni izdelek ter do pojasnil glede dosežene ocene v tridesetih dneh od objave izpitnih rezultatov. Iz popravljenega in ocenjenega pisnega izdelka mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja.

### 36. člen

(vnos rezultatov izpita)

Za vnos rezultatov izpita v ŠIS je odgovoren nosilec učne enote, ki mora pri vnosu podatkov upoštevati roke za objavo izpitnih rezultatov.

## **Izboljševanje izpitne ocene**

### 37. člen

(izboljševanje izpitne ocene)

(1) Študent, ki je že uspešno opravil izpit pri učni enoti, pa želi izboljšati doseženo oceno, se lahko v času (do zaključka) študija prijavi k ponovnemu preverjanju znanja pri učni enoti, in sicer le enkrat za posamezno učno enoto. Izpit lahko opravlja do zaključka naslednjega študijskega leta.

(2) Pri ponovnem preverjanju znanja zaradi izboljšanja ocene se pri vpisu v evidenco upošteva višja izmed dobljenih ocen.

## **Ugovor zoper oceno oziroma potek izpita**

### 38. člen

(razlogi in roki za ugovor)

(1) Zoper oceno, ki jo je študent prejel na izpitu, lahko študent ugovarja. Ugovor se lahko nanaša tudi na potek izpita. Kadar je izpit pisni in ustni, lahko kandidat poda ugovor tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

(2) Obrazložen pisni ugovor naslovi študent na dekana članice univerze, in sicer najpozneje v osmih dneh po objavi rezultata ustnega izpita oziroma vpogledu v ocenjeni pisni izdelek, vendar ne pozneje kot v tridesetih dneh po objavi rezultatov pisnega izpita.

### 39. člen

(imenovanje komisije)

(1) Dekan članice univerze s soglasjem senata članice univerze najpozneje v osmih dneh po prejemu ugovora imenuje izpitno komisijo. Pri imenovanju komisije se upošteva drugi odstavek 18. člena tega pravilnika.

(2) Predsednik komisije vodi delo komisije in zagotovi izdelavo zapisnika, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Izvod zapisnika se vroči študentu, drugi izvod pa se posreduje v referat, kjer se shrani v osebni mapi študenta.

#### 40. člen

(delo komisije v zvezi z ugovorom)

- (1) Komisija preuči ugovor v petnajstih dneh po imenovanju in na podlagi mnenja večine članov oblikuje predlog razrešitve ugovora. Predlog posreduje dekanu članice univerze.
- (2) Pri postopku razreševanja ugovora komisija najprej preveri, ali se ugovor nanaša na izpitno oceno ali na potek izpita.
- (3) Če se ugovor nanaša na izpitno oceno, komisija preveri razpoložljivo dokumentacijo o izpitu ter odloči o morebitnem vnovičnem preverjanju znanja študenta. V primeru, da je študent sporni izpit opravljal ustno, komisija opravi ustno preverjanje znanja študenta; če pa je študent sporni izpit opravljal pisno, komisija oceni pisni izdelek.
- (4) Če se ugovor nanaša na potek izpita, komisija izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa odloči, da študent ponovno opravlja izpit.
- (5) Komisija sprejme odločitve z večino članov. Morebitno nestrinjanje enega od članov z odločitvijo komisije, se zabeleži v zapisniku, skupaj z razlogi za nestrinjanje.

#### 41. člen

(odločanje o ugovoru)

- (1) O ugovoru odloči dekan članice univerze s sklepom, na podlagi predloga komisije iz 39. člena tega pravilnika.
- (2) Zoper sklep dekana se lahko študent v osmih dneh pritoži na senat članice univerze. Odločitev senata članice univerze je dokončna.
- (3) Če je bilo študentu odobreno ponovno opravljanje izpita, se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.
- (4) Pri ponovnem preverjanju znanja na podlagi ugovora študenta se pri vpisu v evidenco upošteva višja izmed dobljenih ocen.

### **Uporaba izpitnih pravil**

#### 42. člen

(uporaba izpitnih pravil)

Za ostale oblike preverjanja in ocenjevanja znanja se smiselno uporabljajo določila tega pravilnika, ki se nanašajo na izpite. Članica univerze lahko z internim pravilnikom natančneje opredeli uporabo izpitnih pravil pri ostalih oblikah preverjanja in ocenjevanja znanja.

### **V. Kršitve v postopku preverjanja znanja**

#### 43. člen

(kršitve)

- (1) Študent krši postopek preverjanja znanja, če med potekom izpita na nedovoljen način sodeluje z drugimi prisotnimi študenti, če pri reševanju ali pisanju izpitne naloge prepisuje od drugih navzočih študentov oziroma uporablja nedovoljene pripomočke ali če kakorkoli drugače moti potek izpita.

(2) Postopek preverjanja znanja krši tudi študent, ki opravlja oziroma poskusi opravljati izpit namesto prijavljenega študenta, in študent, namesto katerega opravi ali poskusi opraviti izpit kdo drug.

(3) Kot kršitev se upošteva tudi plagiatorstvo pri zaključnih delih oziroma nalogah ter pri seminarskih nalogah in drugih pisnih izdelkih. Za kršitev se šteje, če študent prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno brez odobritve avtorja ali če pri posameznih delih besedil, ki jih prepíše, ne navaja avtorja.

#### 44. člen

(sankcije)

(1) Sankcija v primeru kršitve iz prvega in drugega odstavka 43. člena tega pravilnika je takojšnja – študent ne sme nadaljevati izpita, njegov izdelek pa se oceni z oceno nezadostno (1). Sankcijo izvede izvajalec izpita in na seznamu evidentira kršitev v postopku preverjanja znanja. Referat s kršitvijo seznanijo dekan članice univerze, ki nato ukrepa v skladu s pravilnikom, ki določa disciplinsko odgovornost študentov univerze.

(2) Študent po prvi kršitvi iz prvega in drugega odstavka 43. člena tega pravilnika ne sme opravljati izpita iz učne enote, pri kateri je bila ugotovljena kršitev, v naslednjih šestih mesecih. Po drugi kršitvi ne sme opravljati izpita iz katerekoli učne enote v naslednjih dvanajstih mesecih.

(3) Navedene sankcije se smiselno uporabljajo tudi za sankcioniranje kršitev iz tretjega odstavka 43. člena tega pravilnika, ki se nanašajo na plagiatorstvo pri seminarskih nalogah in drugih pisnih izdelkih, za plagiatorstvo pri zaključnih delih oziroma nalogah pa študent po ugotovljeni prvi kršitvi ne sme prijaviti iste teme zaključnega dela oziroma naloge. Novo temo lahko prijavi po preteku šestih mesecev.

#### 45. člen

(ugotavljanje disciplinske odgovornosti študenta)

(1) Sankcije, navedene v 44. členu tega pravilnika, ne izključujejo ugotavljanja disciplinske odgovornosti študenta v skladu s pravilnikom, ki določa disciplinsko odgovornost študentov univerze.

(2) Kršitve iz prvega odstavka 43. člena tega pravilnika sodijo med lažje kršitve, kršitve iz drugega in tretjega odstavka 43. člena pa med težje kršitve disciplinske odgovornosti študenta.

### VI. Evidentiranje opravljenih študijskih obveznosti

#### 46. člen

(uradna evidenca referata)

(1) Rezultati izpitov se vpisujejo v uradno evidenco, ki jo vodi referat.

(2) Kot datum opravljanja izpita se v uradno evidenco vpiše datum vpisa ocene v ŠIS.

(3) Izpitne ocene iz uradne evidence lahko vnašajo in popravljajo uradne osebe v referatu, za posamezno učno enoto pa tudi nosilec le-te.

(4) Izpolnjen in s strani nosilca učne enote podpisan seznam študentov iz 29. člena tega pravilnika hrani referat trajno.

**47. člen**  
(indeks študenta)

Indeks študenta je uradna evidenca o uspešno opravljenih učnih enotah. Indeks je študentu dostopen v elektronski obliki, članica univerze pa ga lahko izda tudi v tiskani obliki.

**48. člen**  
(evidenca nosilca predmeta)

(1) Nosilec učne enote je dolžan voditi lastno evidenco rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja študenta pri učni enoti, ki vključuje tudi evidenco o izpolnjevanju pogojev za pristop študenta k izpitu. Evidenco vodi najmanj za tekoče in preteklo študijsko leto.

(2) Izpitne naloge pisnega izpita in seminarske naloge oziroma druge izdelke študentov pri učni enoti hrani nosilec učne enote še vsaj devetdeset dni po vpisu končnih ocen v seznam, po preteku tega roka pa jih lahko uniči, razen če študent v navedenem roku ni zahteval drugače.

(3) Pri hrambi podatkov o rezultatih preverjanja in ocenjevanja znanja je nosilec učne enote dolžan upoštevati predpise o varovanju osebnih in zaupnih podatkov.

**49. člen**  
(potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih  
študentov drugih visokošolskih zavodov)

Študentu drugega visokošolskega zavoda, ki opravlja del študijskih obveznosti na univerzi, članica univerze izda potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih [*Transcript of Records*], ki ga podpiše dekan članice univerze oziroma s strani dekana članice univerze pooblaščen oseba.

## **VII. Študenti s posebnimi potrebami**

**50. člen**  
(študenti s posebnimi potrebami)

Podrobnosti opravljanja študijskih obveznosti za študente s posebnimi potrebami določa poseben pravilnik, ki ga sprejme senat univerze.

## **VIII. Prehodne in končne določbe**

**51. člen**  
(pravilniki članic univerze)

(1) Članica univerze oziroma podiplomska šola univerze lahko z internim pravilnikom podrobneje uredi posamezne postopke, za katere ta pravilnik predvideva podrobnejšo ureditev na ravni članice univerze.

(2) Določbe pravilnika iz prejšnjega odstavka tega člena ne smejo biti v nasprotju s tem pravilnikom.

(3) Pravilnik iz prvega odstavka tega člena sprejme senat članice univerze.

#### 52. člen

(posebnosti prijave in odjave izpitov na UP PEF v prehodnem obdobju)

Za študente, katerih podatki niso vneseni v ŠIS, uporablja Pedagoška fakulteta Koper (UP PEF) v prehodnem obdobju, t. j. do vnosa vseh podatkov v ŠIS, obrazce za prijavo k izpitu in odjavo izpita, sprejete na senatu UP PEF. Rok za prijavo in odjavo v primeru pisne prijave in odjave določi UP PEF v internem pravilniku.

#### 53. člen

(priznavanje znanj in spretnosti)

Do sprejetja univerzitetnega pravilnika, ki bo urejal področje priznavanja znanj in spretnosti, pridobljenih v različnih oblikah formalnega in neformalnega izobraževanja, se za tovrstno priznavanje uporabljajo določbe obstoječih pravilnikov članic.

#### 54. člen

(prispevki za študij v postopkih preverjanja in ocenjevanja znanja)

Posamezne storitve v postopku preverjanja in ocenjevanja znanja, za katere je skladno z veljavno visokošolsko zakonodajo predvideno plačilo prispevkov za študij, se študentom obračunajo po veljavnem ceniku univerze.

#### 55. člen

(varovanje osebnih in zaupnih podatkov)

(1) Osebni podatki študentov se zbirajo in obdelujejo za potrebe postopkov preverjanja in ocenjevanja znanja po tem pravilniku, v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04) in Pravilnika o zavarovanju osebnih in zaupnih podatkov univerze.

(2) Vse osebe, ki so vključene v postopek preverjanja in ocenjevanja znanja, so dolžne ravnati v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov in Pravilnika o zavarovanju osebnih in zaupnih podatkov univerze.

#### 56. člen

(spremembe in dopolnitve pravilnika)

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika in prilog k pravilniku se sprejemajo po postopku in na način, kot je določeno za njegov sprejem.

#### 57. člen

(veljavnost pravilnika)

(1) Ta pravilnik začne veljati s 1. 10. 2007.

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati določbe internih pravnih aktov članic univerze, ki urejajo področje preverjanja in ocenjevanja znanja in so v neskladju s tem pravilnikom. Članice univerze uskladijo svoje interne akte najkasneje do začetka veljavnosti tega pravilnika.

(3) Pravilnik se objavi na spletnih straneh univerze.

**58. člen**  
**(veljavnost sprememb in dopolnitev pravilnika)**

**(1) Spremembe in dopolnitve pravilnika, sprejete na 9. redni seji senata univerze, začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na senatu univerze.**

**(2) Čistopis pravilnika, sprejet na 9. redni seji senata univerze, se objavi na spletnih straneh univerze.**

**Številka: 0714-164/08**

**Prof. dr. Rado Bohinc, l. r.,**  
**rektor Univerze na Primorskem**