

V skladu s 55. členom Statuta Visoke gospodarske šole in 55. členom Statuta Visoke šole za proizvodno inženirstvo, je začasni Senat Visoke gospodarske šole, na svoji 3. seji, dne 22.9.2010 in Senat Visoke šole za proizvodno inženirstvo na 16. seji, dne 17. 6. 2014 sprejel

## **PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA NA VISOKI ŠOLI ZA PROIZVODNO INŽENIRSTVO (VŠPI)**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen (vsebina pravilnika)

Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja (v nadaljevanju pravilnik) ureja preverjanje in ocenjevanje znanja študentov, vpisanih na rednem in izrednem študiju, ter posameznikov, ki so izgubili status študenta.

#### 2. člen (nevtralna slovnična oblika)

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

V tem pravilniku se izraz učna enota uporablja za predmete, module, laboratorijske vaje, projektno delo, praktično usposabljanje, diplomsko delo, idr.

### **II. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA**

#### 3. člen (namen preverjanja in ocenjevanja znanja)

S preverjanjem in ocenjevanjem znanja se ugotavlja uspešnost študentov pri izpolnjevanju študijskih obveznosti ter osvojene splošne in predmetno-specifične kompetence. Preverjanje in ocenjevanje znanja je podlaga za pridobitev ocene in kreditnih točk pri posameznih učnih enotah študijskega programa (predmetih, laboratorijskih vajah, diplomskem delu ipd.) in za napredovanje študentov.

Znanje študentov se preverja in ocenjuje na izpitih in s sprotnim preverjanjem in ocenjevanjem znanja ves čas trajanja študijskega procesa, s čimer se zagotavlja sproten študij, ki kot takšen zagotavlja kakovostno osvojeno znanje. Poleg tega je s tem omogočen celovit pregled nad obvladovanjem študijskih vsebin, ki daje povratno informacijo visokošolskemu učitelju in študentu. S tem je zagotovljeno aktivno ter odgovorno sodelovanje študentov v učnem procesu in ustrezno napredovanje v višji letnik oziroma po študijskem programu.

#### 4. člen (načini in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja)

Vrste izpitov in druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so določene s študijskim programom in z učnim načrtom pri posamezni učni enoti. Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so predvsem naslednje:

- pisni izpit,
- ustni izpit,
- kolokvij ali druge oblike pisnega preizkusa znanja,
- nastop,
- projekt,
- aktivno sodelovanje na predavanjih in vajah,
- 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.

V primeru skupinskega preverjanja in ocenjevanja znanja je potrebno določiti kriterije za prispevek vsakega člana skupine k skupni oceni.

#### 5. člen

(informiranje študentov o načinih preverjanja in ocenjevanja znanja)

Študenti morajo biti seznanjeni z njihovimi študijskimi obveznostmi ter oblikami in načini preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznih učnih enotah študijskega programa.

Informiranje je zagotovljeno z objavami na spletnih straneh VŠPI, v študentskem informacijskem sistemu ter v študijskem vodniku. Poleg tega je nosilec učne enote dolžan študente na uvodnem predavanju vsako študijsko leto podrobno seznaniti z načinom preverjanja in ocenjevanja znanja, in sicer s/z:

- vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote;
- predvidenimi študijskimi rezultati oz. kompetencami;
- temeljno študijsko literaturo in viri;
- študijskimi obveznostmi študentov;
- pogoji za pristop k posameznemu preverjanju in ocenjevanju znanja;
- načinom preverjanja in ocenjevanja znanja;
- kriteriji za preverjanje in ocenjevanje ter deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni;
- možnostjo komisijskega izpita;
- roki za izpolnitev posameznih študijskih obveznosti;
- drugimi informacijami, ki so pomembne za študente pri izpolnjevanju študijskih obveznosti.

#### 6. člen

(študijske obveznosti)

Študijske obveznosti študenta so določene s študijskim programom in z učnim načrtom posamezne učne enote. Študent uspešno zaključi študij takrat, ko ima opravljene vse študijske obveznosti skladno s študijskim programom.

#### 7. člen

(opravljanje študijskih obveznosti)

Študent lahko opravlja študijske obveznosti za učne enote vpisanega letnika in manjkajoče študijske obveznosti iz predhodnih letnikov. Izjemoma, v primerih določenih s Statutom VŠPI in s tem pravilnikom, pa lahko opravlja tudi študijske obveznosti višjega letnika.

Izpit je redna oblika preverjanja in ocenjevanja znanja. Študent ga lahko opravlja po zaključenem študijskem procesu pri posamezni učni enoti ter v skladu s tem pravilnikom. V primerih, ki so določenih s tem pravilnikom, lahko študent opravlja izpit tudi predčasno, še preden so izvedena predavanja in vaje pri posamezni učni enoti.

Druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja (kolokviji in drugi pisni izdelki, projekti, seminarske naloge in nastopi in aktivno sodelovanje na predavanjih in vajah ipd.) so sprotne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja pri posamezni učni enoti. S temi oblikami se zagotavlja sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja ter aktivno in odgovorno sodelovanje študentov.

#### 8. člen (izpiti)

Izpiti so redna oblika preverjanja in ocenjevanja znanja in so lahko ustni ali pisni. K opravljanju izpita lahko pristopi študent, ki je opravil vse, z učnim načrtom in študijskim redom predpisane obveznosti pri učni enoti.

Pri izpitu se preverja in ocenjuje študentovo znanje snovi in kompetence posamezne učne enote, ki so določene z učnim načrtom. Oblike in način opravljanja izpita ter zahtevano znanje se določijo z učnim načrtom posamezne učne enote.

Izpit se opravlja za posamezno učno enoto. 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 končna ocena za učno enoto. Način oblikovanja skupne končne ocene je opredeljen v učnem načrtu učne enote;
- se lahko ocene, dosežene v različnih oblikah sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja (kolokviji in drugi pisni izdelki, projekti, seminarske naloge in nastopi in aktivno sodelovanje na 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, seminarsko nalogo ali projektom;
- ima lahko izpit tudi praktični del.

Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure. Čas mora biti prilagojen obsežnosti izpita. Na pisnem izpitu se študentom posredujejo izpitna vprašanja v pisni obliki. Izpitna vprašanja se vrnejo hkrati z odgovori.

Ustni izpit se opravlja v obliki osebne pogovora izpraševalca, ki je tudi nosilec učne enote, s kandidatom. Ustni izpit traja za posameznega študenta največ eno šolsko uro.

Ne glede na način opravljanja izpita se izpit oceni s končno oceno, na način, ki je naveden v 22. členu tega pravilnika.

#### 9. člen (komisijski izpit)

Četrto opravljanje in nadaljnja opravljanja izpita pri isti učni enoti so komisijska, če tako zahteva študent ali nosilec enote. Komisijski izpit pa je obvezen v primeru zadnjega možnega, torej osmega, ponavljanja izpita.

Izpitna komisija je tri članska. Dekan izmed visokošolskih učiteljev imenuje predsednika in dva člana komisije. V komisijo se imenuje tudi nosilec učne enote, pri katerem se opravlja komisijski izpit. Sestava izpitne komisije mora omogočati ustrezno presojo o rezultatih preverjanja in ocenjevanja znanja študenta.

Komisijski izpit je lahko ustni ali pisni.

Če se komisijski izpit izvaja ustno, so vsi člani komisije prisotni na izpitu. Študentu postavlja vprašanja nosilec ali visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv za strokovno področje predmeta, pri katerem se opravlja komisijski izpit. Po končanem ustnem izpitu se člani komisije posvetujejo in ocenijo znanje študenta z večino glasov ter študenta takoj seznanijo z doseženo oceno.

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.

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.

#### 10. člen

(sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja)

Sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja ter aktivno in odgovorno sodelovanje študentov se zagotavlja z naslednjimi oblikami sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja: kolokviji in drugi pisni izdelki, projekti, seminarske naloge in nastopi, aktivno sodelovanje na predavanjih in vajah ipd.).

Kolokviji so lahko pisni ali ustni. Pisni kolokviji trajajo najmanj eno in največ dve šolski uri. Ustni kolokvij lahko traja za posameznega študenta največ pol šolske ure. Kolokvij je obvezen, če je tako določeno v učnem načrtu posamezne učne enote. Kolokvij se oceni z ocenami, ki so navedene v 22. členu tega pravilnika.

Znanje iz posamezne učne enote na kolokviju ali drugih oblikah sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja preverja in ocenjuje nosilec predmeta ali drug visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno predmetno področje in sodeluje pri izvedbi učne enote.

Ocene, dosežene z sprotnim preverjanjem in ocenjevanjem znanja se upoštevajo pri končni oceni te učne enote na način, določen z učnim načrtom.

#### 11. člen

(javnost preverjanja in ocenjevanja znanja)

Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno.

Javnost preverjanja in ocenjevanja znanja se zagotavlja zlasti z javno objavo izpitnih rokov, z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne in druge izdelke študentu, ki je opravljal izpit, z omogočanjem prisotnosti drugih študentov na ustnem izpitu ter s sprotnim obveščanjem študentov o doseženih rezultatih.

### **III. IZPITNI RED**

#### 12. člen

(odgovornost za izvajanje izpita)

Nosilec učne enote v sodelovanju z referatom za študentske zadeve zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita. V primeru, ko se izpit opravlja pred izpitno komisijo, pa je za pravilno in ustrezno izvedbo odgovoren predsednik komisije.

V primeru odsotnosti mora nosilec učne enote pravočasno obvestiti šolo, da le-ta zagotovi izvedbo pisnega dela izpita s strani drugega visokošolskega učitelja oz. sodelavca (namestnika), ki je praviloma izvoljen v naziv za strokovno področje predmeta, pri katerem se opravlja izpit.

V izjemnem primeru lahko nosilec spremeni datume izpitnih rokov, vendar vsaj pet dni pred predvidenim izpitnim rokom in to pisno sporoči v referat za študentske zadeve. Referat za študentske zadeve pa spremembo objavi v študentskem informacijskem sistemu. Nov datum izpita ne sme biti pred prejšnjim predvidenim izpitnim rokom.

#### 13. člen

(izpitna obdobja)

V študijskem letu so tri redna izpitna obdobja, in sicer zimsko, spomladansko in jesensko.

Zimsko izpitno obdobje se prične po končanem zimskem semestru in traja do začetka poletnega semestra. Spomladansko izpitno obdobje se prične po končanem letnem semestru in traja do začetka poletnih počitnic. Jesensko izpitno obdobje je v mesecu septembru.

Izpitna obdobja za posamezno študijsko leto so določena s študijskim koledarjem VŠPI, ki ga sprejme senat.

#### 14. člen

(izpitni roki)

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

Redni izpitni roki so izpitni roki izpitnih obdobj.

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobj. Razpisani so praviloma po zaključku učnega procesa pri posamezni učni enoti.

Seznam rednih izpitnih rokov za vsa tri izpitna obdobja pripravi in objavi referat za študentske zadeve na osnovi dogovora z nosilci, in sicer najkasneje do 15. novembra za tekoče študijsko leto. Datum izrednega izpitnega roka določi nosilec za svojo učno enoto v dogovoru s študentskim referatom.

V študijskem letu se za vsako učno enoto razpišejo najmanj štiri izpitni roki, vsaj trije roki so razpisani v izpitnih obdobjih, največ dva pa izven izpitnih obdobj.

Izpitni roki morajo biti razporejeni v času od zaključka predavanj do konca roka za vpis v naslednji letnik. Če je časovni razmik med dvema izpitnima rokoma v istem izpitnem obdobju manjši od štirinajst dni, in torej študent v primeru negativne ocene na prvem roku na naslednjem roku izpita ne more opravljati, mora biti v študijskem letu razpisan še dodatni izpitni rok. Dodatne izpitne roke se razpiše tudi na predlog dekana, če ta presodi, da je pri posamezni učni enoti to potrebno.

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

- v prvem letu po prenehanju izvajanja določi tri izpitne roke, in sicer v vsakem izpitnem obdobju po en izpitni rok;
- v drugem letu po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok v študijskem letu;
- V tretjem in naslednjih letih po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok določi na pisno pobudo enega ali več študentov.

Podrobnosti v zvezi z izvajanjem izpita (ura, prostor in podobno) objavi referat za študentske zadeve, na predlog nosilca, vsaj dva dni pred začetkom izvajanja izpita.

#### 15. člen (pogoji za pristop k izpitu)

Študent lahko pristopi k opravljanju izpita iz posamezne učne enote po koncu izvajanja predavanj, seminarja oziroma vaj, če se izkaže, da je izpolnil vse obveznosti te učne enote določene z učnim načrtom.

Ne glede na izpolnjevanje pogojev iz prvega odstavka tega člena, k izpitu ne more pristopiti študent, ki ni poravnal finančnih obveznosti do VŠPI ali mu je bila izrečena prepoved opravljanja izpitov.

Študent, ki izgubi status, lahko opravlja izpite še dve leti po izgubi statusa. Po preteku tega obdobja pa lahko opravlja izpite, če mu to na podlagi njegove prošnje odobri komisija za študijske zadeve.

Če se v času prekinitve spremeni študijski program, določi komisija za študijske zadeve študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija. V primeru daljše prekinitve študija pa lahko komisija poleg določitve diferencialnih izpitov določi tudi ponovno opravljanje posameznih izpitov ali drugih obveznosti.

Študent, ki je v tekočem šolskem letu ponovno vpisan v isti letnik, lahko opravlja izpite iz učnih enot višjega letnika, če izpolni pogoje za pristop k izpitu učne enote višjega letnika in če to dopuščajo materialni in organizacijski pogoji dela.

#### 16. člen (prijava in odjava od izpita)

Študent se mora prijaviti na izpit vsaj pet dni pred razpisanim izpitnim rokom. Prijava je elektronska in se opravi preko študentskega informacijskega sistema.

Študent je odgovoren za pravilno in popolno prijavo.

Nosilec učne enote ali njegov namestnik (v nadaljevanju izvajalec izpita) sme opravljanje izpita dovoliti samo tistim kandidatom, ki so se pravočasno in ustrezno prijavili in so uvrščeni na seznam prijavljenih na izpit.

Študent se lahko odjavi od izpita najkasneje tri dni pred izpitom. Odjava od izpita je elektronska in se opravi preko študentskega informacijskega sistema.

Študent, ki iz opravičljivih razlogov (bolezen in druge nepremostljiv okoliščine) ne pride na izpit ali pred izpitom odstopi in se pravočasno odjavi, lahko opravlja izpit v prvem naslednjem razpisanem izpitnem roku in se mu izpuščen izpitni rok ne šteje. V primeru neudeležbe na izpitu zaradi opravičljivih razlogov mora študent referatu za študentske zadeve v roku sedmih dni po roku za izpit predložiti ustrezna dokazila.

Študentu, ki brez opravičljivega razloga ne pristopi k izpitu ali se od izpita pravočasno ne odjavi, se šteje, da ni umaknil prijave in je s tem izkoristil en izpitni rok.

#### 17. člen (objava seznama študentov, prijavljenih na izpit)

Dva dni pred izpitnim rokom je na študentskem informacijskem sistemu dostopen dokončen seznam študentov, prijavljenih na izpitni rok. Seznam na katerem je navedena tudi ura in prostor izpita je na vpogled izvajalcu izpita in prijavljenim študentom.

#### 18. člen (izvedba in potek pisnega izpita)

Za pravilno izvedbo pisnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvedbo pisnega izpita.

Pred pričetkom izpita mora izvajalec izpita preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov, ki so uvrščeni na seznam prijavljenih kandidatov. V ta namen mora imeti študent na izpitu dokument za identifikacijo. Ustrezna dokumenta sta študentska izkaznica in osebna izkaznica.

Izvajalec izpita mora pred pričetkom izpita seznaniti prisotne študente s/z:

- dovoljenimi pripomočki za izpit;
- časom trajanja izpita;
- izpitnim redom;
- koliko točk je vreden odgovor na določeno vprašanje;
- ali se upoštevajo tudi negativne točke

Izvajalec med izpitom ni dolžan pojasnjevati izpitnih vprašanj ali odgovarjati na vprašanja študentov.

Izpit in s tem izpitna pravila pričnejo veljati v trenutku, ko začne izvajalec razdeljevati izpitne pole. Izpitni čas pa prične teči, ko so do konca razdeljene vse izpitne pole.

#### 19. člen (izpitna pravila za izvajanje pisnega izpita)

Pri pisanju pisnega izpita študenti sedijo tako, kot jih razporedi izvajalec izpita.

Študenti, razen izrecno dovoljenega študijskega materiala in drugih dovoljenih pripomočkov, ne smejo imeti ničesar v dosegu rok. Med izpitom se ne smejo sporazumevati med seboj ali s komer koli drugim in ne smejo motiti drugih študentov.

Študent mora na vprašanja odgovarjati na izpitne liste, ki morajo biti ves čas na mizi.

Med opravljanjem izpita se študent, brez odobritve izvajalca izpita, ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja izpit.

Če študent krši ta pravila se mu v skladu s 32. členom tega pravilnika, izpit odvzame. Sankcija za kršitev teh pravil je takojšnja in jo izvede izvajalec izpita. Študent ne sme nadaljevati izpita, njegovega izdelka ni potrebno pregledati. Na izdelku se zapiše opomba, kako je bil kršen izpitni red.

Odstop med opravljanem izpita se oceni z negativno oceno.

Študent je po končanem pisnem delu izpita dolžan osebno izročiti svoj izdelek izvajalcu izpita v oceno, tudi če je prepričan, da ne bo dosegel pozitivne ocene.

Če študent odda pisno nalogo brez imena in priimka oziroma vpisne številke ali pa je sploh ne odda in je bil registriran za opravljanje izpita, se oceni z negativno oceno.

#### 20. člen (izvedba ustnega izpita)

Za pravilno izvedbo ustnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvedbo ustnega izpita.

Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov. Izvajalec izpita mora preveriti istovetnost študenta. Študent mora zato imeti na ustnem izpitu dokument za identifikacijo.

Način postavljanja vprašanj določi izvajalec izpita, ki oceno ustnega izpita sporoči študentu takoj po opravljenem izpitu.

#### 21. člen (izvedba pisnega in ustnega izpita)

Če je izpit 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 določeno drugače. Ustni in pisni del izpita tvorita celoto, ki se oceni s končno oceno.

Ustni del izpita se mora začeti najprej tretji in najkasneje deseti dan po objavi rezultatov pisnega dela izpita. Daljši rok je dopusten le izjemoma, zaradi opravičene odsotnosti izvajalca izpita, vendar mora le ta o tem in o razlogih pravočasno obvestiti referat.

Izvajalec izpita in študent lahko sporazumno določita opravljanje ustnega izpita, kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi.

22. člen  
(priporočila za ocenjevanje znanja)

Znanje iz posamezne učne enote preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec učne enote, pri kateri se ocenjuje znanje. V posebnih primerih lahko pa tudi drug, za to učno enoto habilitirani visokošolski učitelj.

Uspešnost študenta pri opravljanju študijskih obveznosti se ocenjuje z ocenami od 1 do 10. Negativne ocene, ki pomenijo, da študent študijskih obveznosti ni opravil uspešno so od 1 do 5. Pozitivne ocene, ki pomenijo, da je študent uspešno opravil študijske obveznosti pa so od 6 do 10.

Posamezne ocene pomenijo:

Ocena	Ocena po ECTS	Opis znanja
10 (odlično)	A (excellent)	Izjemno znanje z zanemarljivimi napakami
9 (prav dobro)	B (very good)	Nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami
8 (prav dobro)	C (good)	Solidno znanje
7 (dobro)	D (satisfactory)	Dobro znanje, vendar z večjimi napakami
6 (zadostno)	E (sufficient)	Znanje ustreza minimalnim kriterijem
5 - 1 (nezadostno)	F (fall)	Znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

Negativna ocena na izpitu ne razveljavi rezultatov sprotnih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja in drugih obveznosti, ki so bile uspešno opravljene v teku študijskega leta.

23. člen  
(objava rezultatov)

Rezultate preverjanja in ocenjevanja znanja se objavi v študentskem informacijskem sistemu, ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov in v skladu z določili tega pravilnika. Študenti vstopajo v študentski informacijski sistem individualno z geslom, ki jim je bilo dodeljeno ob vpisu.

Končno oceno izpita mora nosilec posredovati v študentski referat najkasneje deset dni po izpitu. Daljši rok je dopusten le izjemoma, zaradi opravičene odsotnosti nosilca. Nosilec mora v referat za študentske zadeve oddati tudi izpolnjen izpitni seznam prijavljenih kandidatov. Na

seznamu mora biti vpisana končna ocena ali ustrezno označena odsotnost prijavljenega kandidata. Nosilec mora izpitni seznam podpisati.

Ocena ustnega izpita se razglasi neposredno po izpitu in se nato v roku petih dni vpiše v informacijski sistem. Ustrezno izpolnjen obrazec o izvedbi ustnega izpita, vprašanjih in oceni pa se odda tudi v referat za študentske zadeve, kjer se hrani trajno.

Pri objavi rezultatov izpita, ki je sestavljen iz pisnega in ustnega dela velja enako kot je navedeno za samostojni pisni oz. ustni del izpita. Pri tem se hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita objavi tudi razpored ustnih izpitov. Končna ocena takšnega izpita pa mora biti objavljena najkasneje v dvajsetih dneh po opravljanju pisnega izpita.

#### 24. člen

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

Kandidat ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja. Prav tako ima pravico do pojasnil glede dosežene ocene, in sicer v štirinajstih dneh od objave izpitnih rezultatov.

Pisni izdelek je nosilec učne enote dolžan hraniti do izteka študentovega roka za pritožbo oziroma še vsaj devetdeset dni po oddaji izpitnega seznama v referat za študentske zadeve. Po preteku tega roka pa jih lahko uniči, razen če študent v navedenem roku ni zahteval drugače.

#### 25. člen

(vnos rezultatov izpita)

Za vnos rezultatov izpita v študentski informacijski sistem je odgovoren študentski referat, ki mora pri vnosu podatkov upoštevati roke za objavo izpitnih rezultatov.

#### 26. člen

(ponavljanje izpita)

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja. Med neuspešnim opravljanjem izpita in njegovim ponovnim opravljanjem mora miniti najmanj štirinajst dni.

Študent lahko izpit ponavlja največ štirikrat v istem študijskem letu. V času študija pa lahko opravlja posamezen izpit največ osemkrat. V primeru, da študent v osmih poskusih ni opravil posameznega izpita, se ga izpiše iz VŠPI.

Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper oceno ali zoper potek izpita.

V kolikor študent ne opravi izpita v predzadnjem, torej sedmem poskusu, mora nosilec, pri katerem je študent opravljal izpit, v roku sedmih dni napisati utemeljitev o neuspešnih poskusih opravljanja izpita in ga posredovati dekanu. Zadnje, torej osmo opravljanje izpita pa se v skladu z prvim odstavkom 9. člena tega pravilnika obvezno opravlja pred izpitno komisijo.

Na prošnjo študenta pa se lahko pred izpitno komisijo opravlja tudi četrto in vsa nadaljnja ponavljanja izpita pri isti učni enoti.

27. člen  
(zviševanje izpitne ocene)

Študent, ki je že uspešno opravil izpit pri učni enoti, pa želi izboljšati doseženo oceno, se lahko v času do zaključka študija ponovno prijavi k izpitu, in sicer le enkrat za posamezno učno enoto in najkasneje v roku enega koledarskega leta po uspešnem opravljanju izpita iz te učne enote. V takem primeru se mora študent k izpitu prijavit pisno v študentskem referatu.

Pri ponavljanju izpita se študentu upošteva višja izmed dobljenih ocen.

28. člen  
(pritožba zoper oceno oziroma potek izpita)

Študent, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen, vloži prvi naslednji dan po koncu ustnega izpita ali deset dni po objavi rezultata pisnega izpita, pisno pritožbo z obrazložitvijo zoper izpitno oceno. Pisna pritožba mora biti naslovljena na dekana.

Študent se lahko v primeru, da je izpit sestavljen iz pisnega in ustnega dela, pritoži zoper skupno končno oceno. Lahko pa poda pritožbo tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Pritožba se lahko nanaša tudi na potek izpita.

Pritožba mora biti obrazložena in mora vsebovati natančne navedbe o zatrjevanih kršitvah. Nepopolna pritožba se zavrže in se o tem obvesti študenta.

Dekan najpozneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne sme voditi nosilec učne enote, katerega učna enota se obravnava v pritožbi. Pri imenovanju komisije se upošteva drugi odstavek 9. člena tega pravilnika. Komisija, ki jo vodi predsednik mora v roku petih dneh preučiti pritožbo in preveriti ustreznost ocene oziroma ustreznost poteka izpita. O svojih ugotovitvah sestavi zapisnik, v katerega je vključena pisna pritožba študenta in mnenje komisije.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija najkasneje peti dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni kandidata.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija najkasneje peti dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni kandidatov pisni izdelek.

V primeru pritožbe zoper poteka izpita komisija izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa določi, da študent ponovno opravlja izpit na naslednjem izpitnem roku. Ocena, ki jo študent doseže pri ponovnem opravljanju izpita, nadomesti oceno doseženo na spornem izpitu.

Če je bilo študentu odobreno ponovno opravljanje izpita, se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.

Komisija sprejme odločitve z večino članov. Morebitno nestrinjanje enega od članov z odločitvijo komisije, se zabeleži v zapisnik, skupaj z razlogi za nestrinjanje.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

29. člen  
(predčasno opravljanje izpitov)

Študent lahko izjemoma opravlja izpite tudi predčasno, to je preden so izvedena predavanja in vaje ter opravljene druge študijske obveznosti potrebne za pristop k izpitu.

Predčasno opravljanje izpita lahko na podlagi prošnje študenta, ki navede tudi opravičene razloge (bolezen ali hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, aktivna udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oz. vrhunska športna tekmovanja ipd.) odobri dekan. Pisno soglasje k predčasnemu opravljanju izpita mora podati tudi nosilec učne enote pri kateri se bo izpit opravljal.

30. člen  
(hitrejše napredovanje)

Študentu, ki v krajšem času od enega študijskega leta doseže potrebno število kreditnih točk za napredovanje v višji letnik, se lahko na podlagi njegove pisne prošnje, ki jo naslovi na dekana, omogoči hitrejše napredovanje.

Sklep o hitrejšem napredovanju sprejme senat, na podlagi prošnje študenta in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve. S sklepom se določi tudi način hitrejšega napredovanja.

#### **IV. KRŠITVE V POSTOPKU PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA IN SANKCIJE**

31. člen  
(kršitve)

Študent krši postopek preverjanja in ocenjevanja znanja, če med potekom pisnega ali ustnega preverjanja in ocenjevanja znanja na nedovoljen način sodeluje z ostalimi prisotnimi ali pri pisanju izpitne naloge prepisuje od drugih navzočih študentov oziroma pri reševanju oziroma pisanju izpitnih nalog uporablja nedovoljene pripomočke ali če kakorkoli drugače moti potek preverjanja in ocenjevanja znanja.

Postopek preverjanja in ocenjevanja znanja krši tudi študent, ki opravlja oziroma poskusi opravljati preverjanje in ocenjevanje znanja namesto prijavljenega študenta, in študent, namesto katerega opravi ali poskusi opravljati preverjanja in ocenjevanja znanja kdo drug.

Kot kršitev se upošteva tudi plagiatorstvo pri seminarskih in diplomskih delih ter drugih pisnih izdelkih, katerih ocena prispeva k končni oceni učne enote. 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.

32. člen  
(sankcije)

Po ugotovljeni kršitvi pri preverjanju in ocenjevanju znanja študent ne sme nadaljevati preverjanja in ocenjevanja znanja, njegovega izdelek ni potrebno pregledati, na izdelek in izpitni seznam pa se evidentira kako je bil kršen izpitni red. Sankcijo izvede izvajalec preverjanja in ocenjevanja znanja. Referat, ki od izvajalca prejme izpitni seznam, s kršitvijo seznaniti dekana, ki

nato ukrepa v skladu s tem pravilnikom in v skladu z določili pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov.

Izreki sankcije so opomin, ukor ter izključitev iz VŠPI za dobo do dveh let.

Študentu se po prvi kršitvi iz prvega odstavka 31. člena tega pravilnika izreče opomin in s tem prepoved opravljanja izpita iz učne enote, pri kateri je bila ugotovljena kršitev, v naslednjih šestih mesecih. Po drugi kršitvi se študentu izreče ukor in s tem ne sme opravljati izpita, pri katerem je bila ugotovljena kršitev, v naslednjih dvanajstih mesecih. Za tretjo kršitev v postopku preverjanja in ocenjevanja znanja je sankcija izključitev iz VŠPI za dobo do dveh let, če sta bila prej našteta milejša ukrepa izrečena v zadnjih dveh letih.

V primeru kršitve navedene v drugem odstavku 31. člena se študentoma izreče ukor in prepoved opravljanja izpita, pri katerem je bila ugotovljena kršitev, v naslednjih dvanajstih mesecih.

Navedene sankcije se smiselno uporabljajo tudi za sankcioniranje kršitev iz tretjega odstavka 31. člena tega pravilnika. Za plagiatorstvo pri diplomskih delih pa študent po ugotovljeni kršitvi ne sme prijaviti iste teme diplomskega dela. Novo temo lahko prijavi po preteku šestih mesecev.

### 33. člen (ugotavljanje disciplinske odgovornosti študenta)

Sankcije, navedene v 32. členu tega pravilnika, ne izključujejo ugotavljanja disciplinske odgovornosti študenta v skladu s pravilnikom, ki določa disciplinsko odgovornost študentov.

Kršitve iz prvega odstavka 31. člena sodijo med lažje kršitve, kršitve iz drugega in tretjega odstavka 31. člena pa sodijo med težje kršitve disciplinske odgovornosti študenta.

## **V. EVIDENTIRANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI**

### 34. člen (uradna evidenca referata)

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

Izpitne ocene iz uradne evidence lahko vnašajo in popravljajo uradne osebe v referatu.

Izpolnjen in s strani nosilca učne enote podpisani rezultati izpitnega roka in seznam prijavljenih študentov referat hrani trajno.

### 35. člen (evidenca ocen v e-indeksu študenta)

E- indeks študenta je uradna evidenca o uspešno opravljenih izpiti. Indeks je študentu, z njegovim osebnim geslom, dostopen preko študentskega informacijskega sistema, lahko pa se na željo študenta izda tudi potrdilo o opravljenih izpiti.

36. člen  
(evidenca nosilca učne enote)

Nosilec učne enote je dolžan voditi lastno evidenco rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja študenta pri svoji učni enoti. Evidenco vodi najmanj za tekoče in preteklo študijsko leto.

Izpitne naloge pisnega izpita, seminarske naloge in druge pisne izdelke študentov hrani nosilec učne enote do izteka študentovega roka za pritožbo oziroma 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.

37. člen  
(tajnost podatkov)

Pri hrambi podatkov o preverjanju in ocenjevanju znanja morata odgovorna oseba v referatu in izvajalec upoštevati predpise o varovanju osebnih in zaupnih podatkov.

## **VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

38. člen  
(študenti s posebnimi potrebami)

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

39. člen  
(priznavanje znanj in spretnosti)

Priznavanje v različnih oblikah formalnega in neformalnega izobraževanja pridobljenih znanj in spretnosti ureja poseben pravilnik, ki ga sprejme Senat VŠPI.

40. člen  
(prispevki za študij v postopku preverjanja in ocenjevanja znanja)

Stroški četrtega in nadaljnjih opravljanj izpitov pri isti učni enoti ter stroški komisijskih izpitov se obračunajo v skladu z veljavnim cenikom VŠPI.

Posamezne druge 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 VŠPI.

41. člen  
(uporaba določil za ostale oblike preverjanja in ocenjevanja znanja)

Za ostale oblike preverjanja in ocenjevanja znanja se smisleno uporabljajo določila tega pravilnika, ki se nanašajo na izpite.

42. člen  
(tajnost izpitnih vprašanj)

Če visokošolski učitelji in drugi sodelavci in zaposleni iz malomarnosti kršijo tajnost izpitnih vprašanj, storijo težjo kršitev delovnih obveznosti.

43. člen  
(sprejem pravilnika)

Pravilnik obravnava in sprejme Senat VŠPI.

44. člen  
(veljavnost pravilnika)

Pravilnik prične veljati naslednji dan po sprejetju na Senatu VŠPI.

45. člen  
(objava pravilnika)

Pravilnik se objavi se na spletni strani VŠPI.

46. 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.

47. člen  
(tolmačenje pravilnika)

Če nastane dvom o vsebini posamezne določbe tega pravilnika, senat sprejme razlago z enako večino, kot je potrebna za sprejem tega pravilnika.

dekan:  
doc. dr. Gašper Gantar

V Celju, dne 17. 6. 2014