

Na podlagi 14. alineje 23. člena v zvezi s četrnim odstavkom 85. člena Statuta Fakultete za poslovne in upravne vede Novo mesto je Senat Fakultete za poslovne in upravne vede Novo mesto na svoji seji dne 29. 6. 2015 in 5. 10. 2016 dopolnil

P R A V I L N I K O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA

I. Splošne določbe

1. člen

Pravilnik določa načine preverjanja in ocenjevanja znanja, prijavo na izpit in odjavo od izpita, opravljanja izpita, ocenjevanja izpita, pritožbo na oceno izpita, ponovno opravljanje izpita in priznanje uspešno opravljenih izpitov v primeru ponavljanja letnika.

Če pravilnik ne določa drugače, se njegove določbe, ki veljajo za izpit, smiselno uporabljajo tudi za druge načine preverjanja in ocenjevanja znanja.

V pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe, in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

II. Načini preverjanja znanja

2. člen

Način preverjanja in ocenjevanja znanja pri posamezni učni enoti je določen z njenim učnim načrtom (v nadaljevanju: način preverjanja znanja).

Če je pri posamezni učni enoti z učnim načrtom določenih več načinov preverjanja znanja, mora študent pri vsakem od njih doseči najmanj zadostno oceno.

3. člen

Izpit je ustni, pisni ali pisni in ustni način preverjanja in ocenjevanja znanja, s katerim študent dokaže obseg in kakovost pridobljenega znanja pri posameznem predmetu ali izdelku.

4. člen

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, ga lahko ponavlja.

Četrto in vsako nadaljnje opravljanje izpita študent opravlja pred dvočlansko izpitno komisijo po predhodni odobritvi prodekana za študijske zadeve. Član izpitne komisije je lahko samo visokošolski učitelj. Komisijski izpit študent plača po veljavnem ceniku šole.

5. člen

Znanje, ki ga študent izkaže pri preverjanju znanja, ocenjuje visokošolski učitelj (v nadaljevanju ocenjevalec).

III. Prijava na izpit, odjava od izpita

6. člen

Za opravljanje izpitov so s študijskim koledarjem predvideni zimsko, spomladansko in jesensko izpitno obdobje. Za vsak predmet so v skladu z vsakoletnim študijskim koledarjem predvideni vsaj trije izpitni roki, praviloma najmanj po eden v posameznem izpitnem obdobju.

Študent po zaključenem zadnjem semestru, študent izredne oblike študija, študent, ki ima status kategoriziranega športnika ali priznanega umetnika ali invalida lahko in kandidat, ki nima statusa študenta lahko opravlja izpite tudi izven izpitnih obdobj (izredni izpitni roki). Izven izpitnih obdobj se lahko opravljajo tudi komisijski izpiti.

Za redno obliko študija morajo biti redni izpitni roki objavljeni najmanj 30 dni pred datumom izpita oziroma 21 dni v primeru izrednih izpitnih rokov.

Za izredno obliko študija morajo biti prvi izpitni rok objavljeni skupaj z urnikom.

Izrednih izpitnih rokov za redno in za izredno obliko študija ni mogoče razpisati prej kot mesec dni po zaključku vpisa v višji letnik.

7. člen

Študent lahko pristopi k izpitu iz posamezne učne enote, če izkaže prisotnost na predavanjih, vajah oz. laboratorijskih vajah v obsegu, ki ga določi senat s svojim sklepom, če izkaže, da je uspešno (najmanj z oceno zadostno) izpolnil vse predvidene predhodne načine preverjanja in ocenjevanja znanja in če je opravil vaje oziroma laboratorijske vaje v predvidenem obsegu.

8. člen

Študent redne oblike študija opravlja izpit na sedežu šole.

Študent izredne oblike študija opravlja izpit v prvemu izpitnem roku na šoli ali njeni dislocirani enoti, na katero je vpisan. V vseh nadaljnjih izpitnih rokih pa opravlja izpit bodisi na sedežu šole ali na dislocirani enoti šole, vendar mora opravljati izpit pri tistem nosilcu predmeta, pri katerem je izpolnil vse za ta predmet predvidene predhodne načine preverjanja in ocenjevanja znanja.

9. člen

Rok za prijavo k izpitu začne teči 30 dni pred izpitnim rokom in se konča 7 dni pred izpitnim rokom. Rok za prijavo k izpitu v izrednem izpitnem roku začne teči 21 dni pred izpitnim rokom in se konča 7 dni pred izpitnim rokom.

Študent se k izpitu prijavi s prijavnico v elektronski ali pisni obliki na obrazcu Obvestilo o izpitu, ki ga posreduje oziroma odda v referat za študentske zadeve (v nadaljevanju referat).

Za četrto in za vsa nadaljnja opravljanja izpitov študent odda v referat obrazec Prijavo za komisijsko opravljanje izpita.

Rok za odjavo od izpita je 3 delovne dni pred izpitnim rokom. Študent se lahko od izpita odjavi v elektronski obliki ali pisno v referatu.

Če študent ne pristopi k izpitu in ne odjavi izpita v predpisanem roku, se šteje, da je izkoristil izpitni rok. Če študent iz upravičenih razlogov ne pristopi k izpitu in to dokaže z ustreznimi dokazili, se šteje, da je izpit pravočasno odjavil.

10. člen

Če referat na podlagi evidence prisotnosti študenta na vajah oziroma laboratorijskih vajah pri učni enoti, pri kateri želi študent opravljati izpit, ugotovi, da študent vaj oziroma laboratorijskih vaj ni opravil v predvidenem obsegu, zavrne sprejem prijave za izpit.

11. člen

Razporeditev izpitov po posameznih dnevih opravi referat na podlagi predloga nosilcev predmetov (v nadaljevanju nosilec) in v soglasju z njim.

Na teden so lahko razpisani izpitni roki pri največ treh predmetih istega letnika.

V primeru, da se na izpit prijavi več kot 35 študentov, se izpit opravlja v več skupinah. Razporeditev v skupine opravi referat.

Razpored izpitov je obvezen za študenta in za izvajalca.

Na prošnjo študenta, v kateri izkaže upravičene razloge (odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma športnem tekmovanju ipd.), lahko prodekan za študijske zadeve dovoli predčasno opravljanje izpita.

IV. Opravljanje izpita

12. člen

Izpiti so ustni, pisni ter pisni in ustni. Konkretna oblika izpita je predpisana z učnim načrtom.

Če je z učnim načrtom predpisan ustni izpit, pa je zanj prijavljenih več kot 20 kandidatov, lahko nosilec izpit izvede v pisni obliki.

Komisijski izpit se opravlja na način, ki je za izpit predpisan v učnem načrtu.

Če je tako določeno z učnim načrtom predmeta, je mogoče izpit opraviti tudi z uspešno opravljenimi kolokviji.

13. člen

Ustni izpit javen. Izvaja se kot pogovor nosilca s kandidatom in traja največ 20 minut. Oceno ustnega izpita izpraševalec razglasi takoj.

Pisni izpit traja najmanj eno in največ dve šolski uri. Nosilec mora rezultate izpita posredovati referatu najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita do 15. ure.

Študent ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja. O datumu vpogleda je obveščen na dan objave rezultata izpita.

14. člen

Če je z učnim načrtom predvideno pisno in ustno opravljanje izpita, je najmanj zadostna ocena pisnega dela izpita pogoj za opravljanje ustnega dela izpita.

Ustni in pisni del tvorita celoto, ki se oceni s skupno končno oceno.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Ustni del izpita se mora začeti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju pisnega dela izpita.

V. Ocenjevanje znanja

15. člen

Znanje se ocenjuje po ocenjevalni lestvici, ki je usklajena z ocenjevalno lestvico ECTS:

ocena		ocena po ECTS		razpon ocen	opis znanja
10	odlično	A	excellent	95 % - 100 %	odlično, izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami
9	prav dobro	B	very good	85 % - 94 %	prav dobro, nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami
8	prav dobro	C	good	71 % - 84 %	prav dobro, solidni rezultati
7	dobro	D	satisfactory	61 % - 70 %	dobro, znanje z večjimi napakami
6	zadostno	E	sufficient	55 % - 60 %	zadostno, znanje ustreza minimalnim kriterijem
5-1	nezadostno	F	fail	< 55 %	nezadostno, znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

Učni dosežek študenta pri predmetu strokovna praksa se ocenjuje z oceno uspešno/neuspešno. Študent je ocenjen uspešno, če ga tako ocenita mentor strokovne prakse in organizator strokovne prakse na šoli.

VI. Pritožba na oceno izpita

16. člen

Študent, ki ni zadovoljen z oceno ustnega izpita, se lahko najkasneje prvi naslednji delovni dan *po njeni razglasitvi*, pisno pritoži dekanu.

Študent, ki ni zadovoljen z oceno pisnega izpita, se lahko najkasneje prvi naslednji delovni dan *po vpogledu v svoj ocenjen izdelek*, pisno pritoži dekanu.

Pisno pritožbo vloži v tajništvo šole.

Dekan najkasneje prvi naslednji delovni dan po prejemu pisne pritožbe imenuje tričlansko komisijo, v kateri ne more biti nosilec na izpitu, na čigar oceno je študent vložil pritožbo.

Če je vložena pritožba na oceno pri ustnem izpitu, komisija najkasneje prvi naslednji delovni dan ponovno izpraša in oceni kandidata, ga z oceno seznani takoj in oceno pisno sporoči v referat.

Če je vložena pritožba na oceno pri pisnem izpitu, komisija najkasneje prvi naslednji delovni dan pregleda in ponovno oceni kandidatov izpitni izdelek, ga z oceno pisno seznani in oceno pisno sporoči v referat.

Kadar je izpit pisni in ustni, se lahko kandidat pritoži tudi samo na oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Na oceno komisije ni pritožbe.

VII. Ponovno opravljanje izpita

17. člen

Študent lahko ponovno opravlja že opravljeni izpit zaradi izboljšanja ocene. Pisno prošnjo z utemeljitvijo predloži komisiji za študentske zadeve. Opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene študent plača po veljavnem ceniku šole. Pri ponovnem opravljanju izpita zaradi izboljšanja ocene velja načelo višje ocene, kar pomeni, da se študentu upošteva boljša od obeh ocen.

18. člen

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, ga lahko ponavlja. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper izpitno oceno.

19. člen

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje opravljanja izpitov prične znova.

VIII. Priznanje uspešno opravljenih preverjanj znanja v primeru ponavljanja letnika

20. člen

V primeru ponavljanja letnika se študentu priznajo vse uspešno opravljene s študijskim programom predpisane študijske obveznosti.

IX. Končna določba

21. člen

Pravilnik se objavi na elektronski oglasni deski šole in začne veljati 1. 10. 2016.

Številka: FPUV-86/2016

Datum: 5. 10. 2016



izr. prof. dr. Jasmina Starc,
dekanica

