

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 51/15 – UPB2, 63/16, 2/17 in 31/17) je Senat Univerze na Primorskem na 23. redni seji dne 25. 10. 2017 potrdil uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem, ki obsega:

- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem (št. 002-18/15 z dne 16. 7. 2015),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem (št. 002-10/16 z dne 27. 6. 2016),
- Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem (št. 002-30/17 z dne 25. 10. 2017)

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

### **uradno prečiščeno besedilo**

#### **I. Splošne določbe**

##### **1. člen**

(vsebina pravilnika)

(1) 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,
- 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) Članica univerze z internim pravnim aktom podrobneje uredi posamezne postopke, za katere ta pravilnik predvideva podrobnejšo ureditev na ravni članice univerze.

(3) Določbe internega pravnega akta članice iz prejšnjega odstavka tega člena ne smejo biti v nasprotju s tem pravilnikom.

##### **2. 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 (dodiplomske in poddiplomske 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.

##### **3. 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**

#### **4. 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 sprotnim 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.

#### **5. člen**

(študijske obveznosti)

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

#### **6. 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 posebnega 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 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.

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

#### **7. 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 Informacijskem sistemu univerze (v nadaljevanju: VIS/ŠSIS), 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**

### **8. 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 seznaniti 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 komisijskega izpita pri učni enoti.

### **9. člen**

(javna dostopnost informacij o študijskih programih)

Članica univerze zagotovi javno dostopnost ažurnih informacij o študijskih programih in učnih načrtih posameznih učnih enot z objavo opisa študijskih programov na spletnih straneh članice.

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

### **10. 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 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.

### **11. 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 ugodi, 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 ipd.

### **12. 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 oziroma pristojno komisijo članice univerze, ki prošnji praviloma ugodi, če je študent opravil vse predpisane študijske obveznosti za zadnji vpisani letnik in predhodne letnike. Članica univerze lahko z internim pravnim aktom določi še druge pogoje za opravljanje študijskih obveznosti višjega letnika.

### **13. 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 študijskega 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 pristojne komisije ali drugega organa, določenega s pravili članice univerze. S sklepom senat članice univerze določi tudi način hitrejšega napredovanja.

### **14. člen**

(opravljanje študijskih obveznosti po prekiniti 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

### 15. 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 ustrezza minimalnim kriterijem,
- od 5 do 1 (nezadostno) – znanje ne ustrezza minimalnim kriterijem.

(2) Študijska obveznost se lahko ocenjuje tudi z opisno oceno »opravil-a« oziroma »ni opravil-a« ter »priznan-a« oziroma »ni priznan-a«, če je tako določeno s študijskim programom.

(3) Pozitivne ocene označujejo uspešno opravljene študijske obveznosti. Pozitivne so ocene od 10 do vključno 6 ter opisni oceni »opravil-a« in »priznan-a«.

(4) Negativne ocene označujejo neuspešno opravljene študijske obveznosti. Negativne so ocene od 5 do 1 ter opisni oceni »ni opravil-a« in »ni priznan-a«.

## III. Izpiti

### 16. 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 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, seminarsko nalogo ali projektom;
- ima lahko izpit tudi praktični del.

**17. 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 najmanj tričlanska. Sestavlajo jo predsednik in člana oziroma člani, ki jih izmed visokošolskih učiteljev imenuje dekan članice univerze. Nosilec učne enote in izvajalec, pri katerem se opravlja komisijski izpit, sta člana izpitne komisije, ne moreta pa biti njena predsednika. 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 v petih (5) dneh po zaključenem pisnem izpitu.

(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**

**18. 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 11. členu tega pravilnika.

(2) Ne glede na izpolnjevanje pogojev iz prvega odstavka tega člena, k izpitom 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.

**19. člen**  
(ponavljanje izpita)

(1) Med neuspešnim opravljanjem izpita in njegovim ponovnim opravljanjem mora miniti najmanj štirinajst (14) 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 (30) 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) Na štetje opravljanj izpitov iz iste učne enote ne vpliva študentov status niti ponavljanje letnika niti način opravljanja izpita (ustni, pisni ali pisni in ustni).

(5) Četrto opravljanje izpita in nadaljnja ter komisijsko opravljanje izpita pri isti učni enoti se študentu obračuna po veljavnem ceniku univerze.

(6) Študent lahko k opravljanju izpita pri isti učni enoti pristopi največ osemkrat.

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

#### **20. člen**

(izpitna obdobja)

(1) Glavna izpitna obdobja so zimsko, poletno in jesensko. Za študijski proces, ki je organiziran v kvartalah, univerza določi še dve kvartalni izpitni obdobji, ki sta ob zaključku 1. in 3. kvartala.

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

#### **21. člen**

(redni, kvartalni in izredni izpitni roki)

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

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

(3) Kvartalni izpitni roki so izpitni roki v kvartalnih izpitnih obdobjih.

(4) Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobjij.

#### **22. člen**

(pravica do opravljanja izpitov na izpitnih rokih)

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

(2) Na kvartalnih izpitnih rokih praviloma izpite opravljajo študenti, ki so v tekočem študijskem letu vpisani v letnik, v katerem se posamezna učna enota izvaja.

(3) Na izrednih izpitnih rokih lahko opravljajo izpite absolventi, študenti izrednega študija, posamezniki, ki so izgubili status študenta, ter udeleženci v programih za izpopolnjevanje in drugih programih izobraževanja na univerzi. V izjemnih primerih, ki so določeni z internim pravnim aktom članice univerze, lahko na izrednih izpitnih rokih opravljajo izpite tudi študenti rednega študija.

**23. člen**  
(število izpitnih rokov)

(1) 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.

(2) Redni izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da so za vsako učno enoto, ki se izvaja v tekočem študijskem letu, tako na sedežu članice univerze kot na njeni dislocirani enoti razpisani vsaj štirje izpitni roki v študijskem letu, od tega najmanj po en izpitni rok v glavnih izpitnih obdobjih.

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

(1) Za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se na sedežu članice univerze:

- 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).

(2) Za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se na posamezni dislocirani enoti članice univerze:

- v prvem letu po prenehanju izvajanja določi dva redna izpitna roka;
- v drugem letu po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok v študijskem letu;
- v tretjem letu in v naslednjih letih po prenehanju izvajanja določi izpitni rok na pisno prošnjo enega ali več študentov; prošnjo študent naslovi na referat, pristojen za študente (v nadaljevanju: referat).

**25. 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 (14) dni.

(3) Na isti dan se sme izvesti izpit le ene obvezne učne enote posameznega letnika študijskega programa.

(4) 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 seznaní študente s spremembou datuma izpitnega roka najkasneje pet (5) dni pred izpitnim rokom; če predmetna okoliščina nastopi kasneje, pa v najkrajšem možnem času.

(5) Seznam rednih izpitnih rokov za vsa tri izpitna obdobja se objavi v VIS-u/ŠIS-u najkasneje do 15. novembra tekočega študijskega leta. Seznam mora vključevati naslednje podatke o izpitnem roku: ime predmeta, izvajalca izpita, datum in uro izpita ter kraj izvedbe izpita, če se študijski program izvaja tudi na dislociranih enotah. Seznam rednih izpitnih rokov vsebuje tudi roke za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo.

(6) Izredni izpitni roki pri posamezni učni enoti se razpišejo na dan, ki ga sporazumno določita nosilec učne enote in študent, vendar najkasneje petnajst (15) dni pred datumom izpita.

(7) Izpitni roki za študente izrednega študija morajo biti razpisani praviloma ob začetku učnega procesa pri posamezni učni enoti ali delu učne enote (delni predmet), lahko pa tudi na dan, ki ga sporazumno določita nosilec učne enote in študent, vendar najkasneje petnajst (15) dni pred datumom izpita.

(8) V primerih, ki jih določa 11. člen tega pravilnika, so izpitni roki lahko razpisani tudi na dan, ki ga sporazumno določita nosilec učne enote in študent, vendar najkasneje petnajst (15) dni pred datumom izpita.

(9) Članica univerze lahko z internim pravnim aktom podrobneje uredi razpisovanje izrednih izpitnih rokov.

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

#### **26. člen**

(prijava k izpitu)

(1) K izpitu se študent prijavi prek VIS/ŠIS.

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

(3) Študent odgovarja za pravilno in popolno prijavo.

#### **27. 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 VIS/ŠIS, in sicer najkasneje v roku treh (3) dni pred razpisanim izpitnim rokom.

(2) Če študent ne umakne prijave v skladu z določili tega člena, se šteje, da je s tem izkoristil en izpitni rok in lahko pristopi k naslednjemu izpitnemu roku šele po preteku tridesetih (30) dni, 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 roku sedmih (7) dni od dneva izvedbe izpita, dostavi ustrezna dokazila.

#### **28. člen**

(priprava in objava seznama študentov, prijavljenih na izpit)

(1) Dva (2) dni pred izpitnim rokom je v VIS-u/ŠIS-u dostopen seznam študentov, prijavljenih na izpitni rok, ki je na vpogled izvajalcu izpita, ter navedba prostora opravljanja izpita, s katerim morajo biti seznanjeni tudi študenti.

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

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

### **29. 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.

### **30. člen**

(preverjanje navzočnosti in istovetnosti študentov)

(1) Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo, ki je študentska izkaznica ali potrdilo o vpisu skupaj z osebnim dokumentom s fotografijo; za udeležence v programih izpopolnjevanja in drugih programih izobraževanja na univerzi pa osebni dokument s fotografijo.

(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«.

### **31. 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) Nosilec učne enote opremi seznam študentov z ocenami pisnega izpita in s podpisom ter ga odda v referat najkasneje v roku štirinajst (14) dni od dneva izpita. Na seznam vpiše tudi morebitne prepovedi opravljanja izpitov in praviloma tudi datum, ko je možen vpogled v ocenjen pisni izdelek. Članica univerze lahko z internim pravnim aktom določi kraši rok za posredovanje izpitnih rezultatov.

(6) Daljši rok je doposten le izjemoma iz utemeljenih razlogov, vendar mora nosilec o tem pravočasno obvestiti referat, ki nato seznaní študente in prodekana, pristojnega za področje izobraževanja.

(7) Ocene pisnega izpita objavi referat v VIS-u/ŠIS-u najkasneje v roku dveh (2) delovnih dni po prejetem podpisanim seznamu.

(8) Študenta, ki je pristopil k pisnemu izpitu, pa ni oddal izpitne naloge, se oceni z oceno negativno (1).

(9) Določbe 5. in 6. odstavka tega člena se smiselno uporabljajo tudi za kolokvije, seminarske naloge, projekte ali druge pisne izdelke.

### **32. člen**

(izvedba ustnega izpita in objava rezultatov)

(1) Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora visokošolskega učitelja s študentom. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov in lahko traja največ eno šolsko uro. Visokošolski učitelj, ki izvaja ustni izpit, določi način pogovora.

(2) Izvajalec izpita sporoči študentu oceno ustnega izpita na dan opravljanja izpita ter referatu najkasneje v roku dveh (2) delovnih dni po ustnem izpitu posreduje podpisani seznam študentov z ocenami. Referat objavi ocene ustnega izpita v VIS-u/ŠIS-u najkasneje v roku dveh (2) delovnih dni po prejetem seznamu.

### **33. 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 in posredovanju ocen pisnega dela izpita se uporablja določila 31. člena tega pravilnika. Ob seznanitvi študentov z ocenami pisnega dela izpita se objavi tudi razpored ustnih izpitov.

(3) Ustni del izpita se mora začeti najkasneje v roku petih (5) dni po seznanitvi študentov z ocenami pisnega dela izpita. Daljši rok je doposten le izjemoma iz utemeljenih razlogov, vendar mora izvajalec o tem pravočasno obvestiti referat, ki nato seznaní študente in prodekana, pristojnega za področje izobraževanja.

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

(5) Izvajalec izpita posreduje referatu podpisani seznam študentov s končnimi ocenami (ena ocena za pisni in ustni del izpita) najkasneje v roku dveh (2) delovnih dni po ustnem izpitu. Referat objavi ocene v VIS-u/ŠIS-u najkasneje v roku dveh (2) delovnih dni po prejetem seznamu.

**34. 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 najkasneje v petnajstih (15) dneh od objave izpitnih rezultatov. Iz popravljenega in ocenjenega pisnega izdelka mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja.

**35. člen**

(vnos rezultatov izpita)

Za vnos rezultatov izpita v VIS/ŠIS je odgovoren nosilec učne enote, ki mora pri vnosu podatkov upoštevati določene roke.

**Izboljševanje izpitne ocene****36. 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****37. 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 najpozneje v treh (3) delovnih dneh po objavi rezultata ustnega izpita oziroma vpogledu v ocenjeni pisni izdelek.

**38. člen**

(imenovanje komisije)

(1) Dekan članice univerze najpozneje v treh (3) delovnih dneh po prejemu ugovora imenuje izpitno komisijo. Pri imenovanju komisije se upošteva drugi odstavek 17. 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.

**39. člen**  
(delo komisije v zvezi z ugovorom)

- (1) Komisija preuči ugovor v petih (5) delovnih 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 odločitev z večino članov. Morebitno nestrinjanje enega od članov z odločitvijo komisije, se zabeleži v zapisniku, skupaj z razlogi za nestrinjanje.

**40. člen**  
(odločanje o ugovoru)

- (1) O ugovoru odloči dekan članice univerze s sklepom, na podlagi predloga komisije iz 38. 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**

**41. člen**  
(uporaba izpitnih pravil)

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

**V. Kršitve v postopku preverjanja in ocenjevanja znanja**

**42. člen**  
(kršitve)

Za kršitve v postopku preverjanja znanja se šteje, če študent:

- 1) med potekom izpita na nedovoljen način sodeluje z drugo osebo ali drugimi osebami, če pri reševanju ali pisanju izpitne naloge prepisuje od druge osebe ali drugih oseb oziroma uporablja nedovoljene pripomočke ali če kakorkoli drugače moti potek izpita;
- 2) opravlja oziroma poskusi opravljati izpit namesto (drugega) prijavljenega študenta ali če dovoli, da namesto njega opravlja ali poskusi opravljati izpit kdo drug;
- 3) pri zaključnih delih oziroma nalogah ter pri seminarskih nalogah in drugih pisnih izdelkih prepiše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno ter jih uporabi kot svoja lastna oziroma če pri posameznih delih besedil, ki jih prepiše, ne navaja avtorja (plagiatorstvo).

#### **43. člen**

(ugotavljanje disciplinske odgovornosti in sankcije)

(1) V primeru kršitve iz prve in druge točke 42. člena tega pravilnika izvajalec izpita študentu odvzame pisni izdelek ter na seznam študentov, prijavljenih na izpitni rok, in na študentov izdelek evidentira kršitev, tako da zapiše »kršitev izpitnega reda«. Študent ne sme nadaljevati z opravljanjem izpita. Izvajalec o ugotovljeni kršitvi obvesti referat, ki s kršitvijo seznanji dekana članice univerze. Dekan ukrepa v skladu s pravilnikom, ki ureja disciplinsko odgovornosti študentov.

(2) V primeru kršitve iz tretje točke 42. člena tega pravilnika se izvede postopek v skladu s pravilnikom, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov.

### **VI. Evidentiranje opravljenih študijskih obveznosti**

#### **44. 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 vpše datum objave ocene v VIS/ŠSIS.
- (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 podpisani seznam študentov iz 28. člena tega pravilnika hrani referat trajno.

#### **45. člen**

(indeks študenta)

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

#### **46. 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 predhodno 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.

**47. 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.

**VII. Študenti s posebnimi potrebami**

**48. člen**

(študenti s posebnimi potrebami)

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

**Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem (št. 002-18/15 z dne 16. 7. 2015) vsebuje naslednje prehodne in končne določbe:**

**VIII. Prehodne in končne določbe**

**49. 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.

**50. 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. I. RS, št. 94/07 - ZVOP-1-UPB1) 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.

**51. člen**

(spremembe in dopolnitve pravilnika)

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

**52. člen**

(veljavnost pravilnika)

(1) Ta pravilnik začne veljati in se uporabljati s 1. 10. 2015.

(2) Študentom, ki so pred uveljavitvijo tega pravilnika že pristopili k opravljanju izpita pri isti učni enoti, se število pristopov pred uveljavitvijo tega pravilnika ne šteje v kvoto iz 6. odstavka 19. člena tega pravilnika.

(3) Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, prenehajo veljati določbe Pravilnika preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem št. 002-18/13 ter 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 pravne akte najkasneje do začetka uporabe tega pravilnika.

**Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem št.: 002-10/2016 z dne 27. 6. 2016 vsebuje naslednjo končno določbo:**

### **KONČNA DOLOČBA**

#### **10. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani Univerze na Primorskem. Uporabljeni se začne za študijsko leto 2016/2017.

**Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem št.: 002-30/17 z dne 25. 10. 2017 vsebuje naslednjo končno in prehodno določbo:**

### **KONČNA IN PREHODNA DOLOČBA**

#### **2. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani Univerze na Primorskem.

#### **3. člen**

Članice univerze uskladijo svoje interne pravne akte s tem pravilnikom najkasneje v roku 60 dni od začetka veljavnosti tega pravilnika.

Številka: 002-31/17

Objava na spletni strani: 26.10.2017



  
Prof. dr. Dragan Marušič,  
rektor Univerze na Primorskem