

**OPOMBA: Neuradno prečiščeno besedilo pravilnika predstavlja zgolj informativni delovni pripomoček.**

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem obsega:

- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem št. 002-26/18 z dne 17. 12. 2018,
- Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem št.: 002-3/19 z dne 28. 3. 2019

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

### **(Neuradno prečiščeno besedilo – NPB)**

#### **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 (v nadaljevanju: članica) s svojim pravnim aktom podrobneje uredi posamezne postopke, za katere ta pravilnik predvideva podrobnejšo ureditev na ravni članice univerze.

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

(4) S tem pravilnikom se ne ureja postopkov ocenjevanja znanja pri zaključnih delih na študijskih programih.

(5) Preverjanje in ocenjevanje znanja, ki se nanaša na praktično usposabljanje, članica uredi s svojim pravnim aktom.

##### **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 (dodiplomski in podiplomski študij, programi za izpopolnjevanje in drugi programi izobraževanja) je v tem pravilniku uporabljen izraz *študijski program*.

(3) Za vse učne enote, ki so del predmetnika posameznega študijskega programa in za katere ta pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja, je v tem pravilniku uporabljen izraz *predmet*.

(4) Za vse visokošolske učitelje, ki izvajajo izobraževalni proces in imajo ustrezen naziv, je v tem pravilniku uporabljen izraz *izvajalec predmeta*.

(5) Za vse visokošolske učitelje in sodelavce, ki lahko izvajajo izpit, je v tem pravilniku uporabljen izraz *izvajalec izpita*, to je za:

- nosilca oziroma izvajalca predmeta,
- predsednika izpitne komisije v primeru, da se izpit opravlja pred izpitno komisijo,
- drugega visokošolskega učitelja oziroma visokošolskega sodelavca (po dogovoru in s soglasjem nosilca oziroma izvajalca tega predmeta), ki pa nima pristojnosti ocenjevanja.

(6) Za vse visokošolske učitelje, ki lahko ocenjujejo znanje študenta, je v tem pravilniku uporabljen izraz *ocenjevalec*, to je za:

- visokošolskega učitelja, ki je nosilec predmeta,
- visokošolskega učitelja, ki je izvajalec predmeta,
- drugega visokošolskega učitelja (po dogovoru in s soglasjem nosilca predmeta), ki je izvoljen v naziv za strokovno področje predmeta, pri katerem se ocenjuje znanje,
- izpitno komisijo.

### **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) Uspešnost pri izpolnjevanju študijskih obveznosti se ugotavlja s preverjanjem in ocenjevanjem znanja. Preverjanje in ocenjevanje znanja predstavlja podlago za pridobitev ocene in kreditnih točk pri posameznih študijskih obveznostih.

(2) Znanje študentov se preverja in ocenjuje z izpiti 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 posameznega predmeta.

## **6. člen**

(oblike in načini preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so določene s študijskim programom in z učnimi načrti in so lahko 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.

(2) Način preverjanja znanja je lahko:

- ustni,
- pisni,
- ustni in pisni,
- s preverjanjem pisnih, grafičnih, tehničnih in drugih izdelkov oziroma nalog in njihovega zagovora ali s preverjanjem nastopa.

(3) Oblike sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja se podrobneje opredelijo z učnimi načrti posameznih predmetov in so: kolokviji in drugi preizkusi znanja, seminarske naloge, krajši pisni izdelki, nastopi, aktivno sodelovanje na predavanjih, seminarjih in vajah, testi, učni nastopi ipd.

(4) Izpit je oblika zaključnega preverjanja in ocenjevanja znanja z učnim načrtom določenih vsebin, ki ga študent opravlja po zaključku izvedbe posameznega predmeta. V primerih, določenih s tem pravilnikom, lahko študent opravlja izpite tudi predčasno, t.j. preden so izvedena predavanja, seminarji in vaje pri predmetu.

## **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:

- z objavo rokov za preverjanje in ocenjevanje znanja,
- z omogočanjem prisotnosti drugih študentov na ustnem izpitu,
- s sprotnim obveščanjem študentov o doseženih rezultatih pri preverjanju znanja,
- z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne, grafične, tehnične in druge izdelke študentu, ki je opravljal izpit.

(3) Rezultate preverjanja in ocenjevanja znanja se objavi v Informacijskem sistemu univerze (v nadaljevanju: VIS/ŠIS) ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov.

## **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 predmetih, s kriteriji za ocenjevanje znanja ter z načinom določanja končne ocene pri posameznih predmetih.

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

(3) Na uvodnem predavanju se študente seznanijo:

1. z vsebino, s cilji in z načrtom izvedbe predmeta,
2. s predvidenimi študijskimi rezultati oziroma kompetencami, ki naj bi jih študent pridobil pri predmetu,
3. s temeljnimi študijskimi viri in literaturo,
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 predmetu,
6. s pogoji za pristop k posamezni obliki preverjanja in ocenjevanja znanja pri predmetu,
7. s pravili preverjanja in ocenjevanja znanja.

### **9. člen**

(javna dostopnost informacij o študijskih programih)

Članica zagotovi javno dostopnost ažurnih informacij o študijskih programih in učnih načrtih posameznih predmetov 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 predmete vpisanega letnika in manjkajoče študijske obveznosti iz predmetov predhodnih letnikov. Izjemoma, v primerih, določenih s tem pravilnikom, pa lahko opravlja tudi študijske obveznosti iz predmetov višjega letnika.

### **11. člen**

(predčasno opravljanje izpitov vpisanega letnika)

(1) Če obstajajo upravičeni razlogi in je izvajalec predmeta podal pisno soglasje za predčasno opravljanje izpita, lahko študent predčasno opravlja izpit oziroma izpite iz predmetov letnika, v katerega je vpisan. 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.

(2) O študentovi prošnji za predčasno opravljanje izpita odloča pristojni organ članice.

### **12. člen**

(opravljanje študijskih obveznosti in izpitov iz predmetov višjega letnika)

(1) Študent, ki je ponovno vpisan v letnik, lahko izjemoma opravlja študijske obveznosti in izpite iz predmetov višjega letnika; posameznik, ki je izgubil status študenta, pa študijske obveznosti in izpite iz predmetov 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, ki prošnji praviloma ugodí, če je študent opravil vse predpisane študijske obveznosti za zadnji vpisani letnik in predhodne letnike. Članica

lahko s svojim pravnim aktom določi še druge pogoje za opravljanje študijskih obveznosti višjega letnika.

### **13. 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**

### **14. člen**

(ocene)

(1) Znanje, spretnosti in veščine študenta pri opravljanju študijskih obveznosti ocenjuje ocenjevalec 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) 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 in izpitna pravila**

### **15. člen**

(načini opravljanja izpita)

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

(2) Izpit se opravlja za posamezni predmet. Način opravljanja izpita, pogoji za pristop k izpitu ter delež posameznega načina preverjanja in ocenjevanja znanja, ki ga le-ta prispeva h končni oceni, se določijo z učnim načrtom posameznega predmeta. Če je tako določeno z učnim načrtom:

- se lahko pri predmetu, ki združuje vsebinsko različna področja, ki jih izvajajo različni izvajalci, 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 predmeta;
- se lahko ocene, dosežene v različnih oblikah sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja, upoštevajo pri končni oceni iz tega predmeta, in sicer na način, določen z učnim načrtom tega predmeta;

- se lahko izpit opravi tudi z uspešno opravljenimi kolokviji, seminarsko nalogo, projektom ali drugimi oblikami sprotnega dela;
- ima lahko izpit tudi praktični del.

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

### **16. člen**

(pogoji za pristop k izpitu)

(1) Študent lahko pristopi k izpitu za predmet, pri katerem je izpolnil vse z učnim načrtom predpisane pogoje za pristop k izpitu, k delnemu izpitu pa, ko je izveden tisti del predmeta, 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 ali mu je bila izrečena prepoved opravljanja izpitov na podlagi določil tega pravilnika.

### **17. člen**

(ponovno opravljanje 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 posameznem predmetu lahko študent pristopi največ štirikrat v istem študijskem letu. Pristopi lahko na katerikoli izpitni rok skladno s tem pravilnikom, razen v primeru prepovedi, izrečenih na podlagi določil tega pravilnika.

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

(4) Na štetje opravljanj izpitov iz istega predmeta ne vpliva študentov status niti ponavljanje letnika niti način opravljanja izpita (ustni, pisni ali pisni in ustni).

(5) Študent lahko izpit pri istem predmetu opravlja največ šestkrat.

(6) Po neuspešnem tretjem opravljanju izpita pri istem predmetu je obvezna izvedba konzultacij izvajalca predmeta s študentom oziroma izvedba drugega ukrepa, ki ga s svojim internim aktom določi posamezna članica.

(7) Strošek četrtega in nadaljnjih izpitov pri istem predmetu se študentu zaračuna po veljavnem ceniku univerze.

(8) Študent, ki se prijavi na izpit, ki je v skladu s cenikom univerze plačljiv, tega ne plača, če se na podlagi dokazil ugotovi, da se izpita ni udeležil iz opravičljivih razlogov ali ga je pravočasno odjavil. Študent, ki brez opravičljivega razloga ne pristopi k izpitu, ali če se od izpita ne odjavi pravočasno, je izpit dolžan plačati.

(9) Študent, ki izpita pri istem predmetu ne opravi niti z zadnjim možnim opravljanjem, ne more dokončati študija na tem študijskem programu.

(10) Največje število opravljanj kolokvijev in drugih sprotnih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja določi članica s svojim pravnim aktom.

## **Prijava k izpitu in odjava od izpita**

### **18. člen** (prijava k izpitu)

- (1) K izpitu se študent prijavi prek VIS/ŠIS.
- (2) Študent se mora na izpit prijaviti najkasneje peti dan pred razpisanim izpitnim rokom.
- (3) Študent odgovarja za pravilno in popolno prijavo.
- (4) V primeru, da študent izpit za posamezni predmet opravi z uspešno opravljenimi kolokviji, seminarsko nalogo, projektom ali drugimi sprotnimi oblikami preverjanja in ocenjevanja znanja, se mora, zaradi vnosa skupne (končne) ocene, prijaviti na enega od razpisanih izpitnih rokov za ta predmet.

### **19. člen** (odjava od izpita)

- (1) Če študent ne namerava pristopiti k izpitu, h kateremu se je prijavil, se mora od izpita odjaviti. Odjavi se prek VIS/ŠIS najkasneje v roku treh (3) dni pred razpisanim izpitnim rokom.
- (2) Če se študent ne odjavi od izpita in k njemu ne pristopi, to ne vpliva na število šestih možnih opravljanj izpita pri istem predmetu.
- (3) Če se študent ne odjavi od izpita zaradi nepremostljivih okoliščin (bolezen ali druge nepremostljive okoliščine), ki so nastopile po preteku roka iz prvega odstavka tega člena, se šteje, da je študent pravočasno umaknil prijavo k izpitu. Študent mora naknadno, vendar najkasneje v roku petih (5) dni od dneva izvedbe izpita, dostaviti ustrezna dokazila. Na izpit se lahko prijavi in ga opravlja v prvem naslednjem izpitnem roku.
- (4) Če se študent ne odjavi od izpita in brez opravičljivega razloga ne pristopi k izpitu, se sme prijaviti na izpit in ga opravlja šele po preteku tridesetih (30) dni od datuma izpitnega roka, h kateremu ni pristopil.

### **20. člen** (komisijski izpit)

- (1) Četrto opravljanje izpita pri istem predmetu je komisijsko, če tako zahteva študent ali izvajalec predmeta. Peto in šesto opravljanje izpita pri istem predmetu je komisijsko (pred izpitno komisijo).
- (2) Izpitna komisija je najmanj tričlanska. Sestavljajo jo predsednik in člana oziroma člani, ki jih izmed visokošolskih učiteljev imenuje dekan članice, pri čemer sta nosilec in izvajalec predmeta, za katerega se opravlja komisijski izpit, člana izpitne komisije, ne moreta pa biti njen predsednik. Sestava izpitne komisije mora omogočati ustrezno presojo o rezultatih preverjanja in ocenjevanja znanja študenta.

(3) Za predmete, katerih nosilec oziroma izvajalec je dekan članice, izpitno komisijo imenuje prodekan članice, pristojen za področje izobraževanja.

(4) Komisijski izpit je lahko ustni ali pisni oziroma pisni in ustni, skladno z načinom ocenjevanja, ki je za posamezni predmet določen z učnim načrtom.

(5) Ne glede na zgornjo določbo mora biti komisijski izpit v primeru zadnjega možnega opravljanja ustni ali pisni in ustni.

(6) Pri ustnem opravljanju komisijskega izpita so vsi člani komisije prisotni na izpitu. Študentu postavlja vprašanja visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv za strokovno področje predmeta, pri katerem 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.

(7) Pri pisnem opravljanju komisijskega izpita 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.

(8) O komisijem 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.

## **Izpitna obdobja in izpitni roki**

### **21. člen**

(izpitna obdobja)

(1) Glavna izpitna obdobja so zimsko, poletno in jesensko. Za študijski proces, ki je organiziran v kvartalih, 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.

### **22. 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 obdobji.

### **23. 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 posamezni predmet 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 s pravnim aktom članice, lahko na izrednih izpitnih rokih opravljajo izpite tudi študenti rednega študija.

#### **24. člen**

(število izpitnih rokov)

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

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

#### **25. člen**

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

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

- 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 predmete, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se na posamezni dislocirani enoti članice:

- 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).

#### **26. člen**

(razpored in razpisovanje izpitnih rokov)

(1) Razpored izpitnih rokov za posamezne predmete pripravi referat na podlagi dogovora z izvajalci predmetov.

(2) Med posameznimi izpitnimi roki pri posameznem predmetu mora preteči vsaj štirinajst (14) dni.

(3) Na isti dan se sme izvesti izpit le enega obveznega predmeta posameznega letnika študijskega programa.

(4) Razpored izpitnih rokov je obvezen za študente in izvajalce predmetov. Datum izpitnega roka je mogoče spremeniti le v upravičenih primerih, med katere sodi odsotnost nosilca zaradi bolezni ali drugih nepremostljivih okoliščin. Referat seznanjeni študente s spremembo 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 predmete, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo.

(6) Izredni izpitni roki pri posameznem predmetu se razpišejo na dan, ki ga sporazumno določita izvajalec predmeta 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 posameznem predmetu ali delu predmeta (delni predmet), lahko pa tudi na dan, ki ga sporazumno določita izvajalec predmeta 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 izvajalec predmeta in študent, vendar najkasneje petnajst (15) dni pred datumom izpita.

(9) Članica lahko s svojim pravnim aktom podrobneje uredi razpisovanje izrednih izpitnih rokov.

#### **27. člen**

(priprava in objava seznama študentov, prijavljenih na izpit)

(1) Dva (2) dni pred izpitnim rokom je v VIS-u/ŠIS-u izvajalcu izpita dostopen seznam študentov, prijavljenih na izpitni rok, 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 izvajalec predmeta.

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

#### **28. člen**

(odgovornost za izvedbo izpita)

(1) Za pravilno izvedbo izpita je odgovoren izvajalec izpita, ki v sodelovanju z referatom zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita.

#### **29. 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.

### **30. 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) Ocenjevalec izpita 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 lahko s svojim pravnim aktom določi krajši rok za posredovanje izpitnih rezultatov.

(6) Daljši rok je dopusten le izjemoma iz utemeljenih razlogov, vendar mora ocenjevalec izpita o tem pravočasno obvestiti referat, ki nato seznanja 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 prejemu podpisanem seznamu.

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

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

(10) Določbe 5. in 6. odstavka tega člena se smiselno uporabljajo tudi za kolokvije, seminarske naloge, projekte ali druge pisne izdelke, v kolikor ni drugače določeno s pravnim aktom članice.

### **31. člen**

(izvedba ustnega izpita in objava rezultatov)

(1) Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora ocenjevalca izpita s študentom. Poteka lahko posamično ali s skupino študentov in lahko traja največ eno šolsko uro. Način pogovora določi ocenjevalec.

(2) Ocenjevalec 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 prejemu seznama.

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

### **32. člen**

(izvedba pisnega in ustnega izpita ter objava rezultatov)

(1) Če je izpit pri predmetu 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 predmeta 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 30. 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 dopusten le izjemoma iz utemeljenih razlogov, vendar mora ocenjevalec izpita o tem pravočasno obvestiti referat, ki nato seznaniti študente in prodekana, pristojnega za področje izobraževanja.

(4) Ocenjevalec 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) Ocenjevalec 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 prejemu seznama.

### **33. člen**

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

Študent ima pravico do vpogleda v svoj ocenjen pisni izdelek ter do pojasnil glede dosežene ocene najkasneje v petnajstih (15) dneh od objave izpitnih rezultatov. Iz ocenjenega pisnega izdelka mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja.

### **34. člen**

(vnos rezultatov izpita)

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

## **Izboljševanje izpitne ocene**

### **35. člen**

(izboljševanje izpitne ocene)

(1) Študent, ki je že uspešno opravil izpit pri predmetu, pa želi izboljšati doseženo oceno, se lahko v času (do zaključka) študija prijavi k ponovnemu preverjanju znanja pri predmetu, in sicer le enkrat za posamezni predmet. 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**

#### **36. 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 študent poda ugovor tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

(2) Obrazložen pisni ugovor naslovi študent na dekana članice najpozneje v treh (3) delovnih dneh po objavi rezultata ustnega izpita oziroma vpogledu v ocenjeni pisni izdelek.

#### **37. člen**

(imenovanje komisije)

(1) Dekan članice najpozneje v treh (3) delovnih dneh po prejemu ugovora imenuje izpitno komisijo. Pri imenovanju komisije se upošteva drugi odstavek 20. člena tega pravilnika.

(2) Predsednik komisije vodi delo komisije in zagotovi izdelavo zapisnika, ki ga podpišejo vsi člani komisije.

#### **38. 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.

(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 izpit, na katerega se nanaša ugovor, opravljal ustno, komisija opravi ustno preverjanje znanja študenta; če pa je študent ta 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 z večino glasov sprejme odločitev, ki jo v obliki predloga poda dekanu članice. Morebitno nestrinjanje enega od članov z odločitvijo komisije, se zabeleži v zapisniku, skupaj z razlogi za nestrinjanje.

#### **39. člen**

(odločanje o ugovoru)

(1) O ugovoru odloči dekan članice s sklepom, na podlagi predloga komisije iz 37. člena tega pravilnika.

(2) Zoper sklep dekana se lahko študent v osmih dneh pritoži na senat članice. Odločitev senata članice 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.

#### **IV. Kršitve v postopku preverjanja in ocenjevanja znanja**

##### **40. člen**

(kršitve)

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

1) med potekom preverjanja in ocenjevanja znanja na nedovoljen način sodeluje z drugo osebo ali drugimi osebami, prepisuje od druge osebe ali drugih oseb oziroma uporablja nedovoljene pripomočke ali če kakorkoli drugače moti potek preverjanja in ocenjevanja znanja;

2) opravlja oziroma poskusi opravljati preverjanje in ocenjevanje znanja namesto (drugega) prijavljenega študenta ali če dovoli, da namesto njega to opravlja ali poskusi opravljati kdo drug;

3) pri seminarskih nalogah in drugih pisnih izdelkih prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno ter jih uporabi kot svoja lastna oziroma če pri posameznih delih besedil, ki jih prepíše, ne navaja avtorja (plagiatorstvo).

##### **41. člen**

(ugotavljanje disciplinske odgovornosti in sankcije)

(1) V primeru kršitve iz prve in druge točke 40. člena tega pravilnika izvajalec preverjanja in ocenjevanja znanja študentu odvzame pisni izdelek ter na seznam študentov in na študentov izdelek evidentira kršitev, tako da zapiše »kršitev izpitnega reda«. Študent ne sme nadaljevati z opravljanjem preverjanja in ocenjevanja znanja. Izvajalec o ugotovljeni kršitvi obvesti referat, ki s kršitvijo seznaní dekana članice. Dekan ukrepa v skladu s pravilnikom, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov.

(2) V primeru kršitve iz tretje točke 40. člena tega pravilnika se izvede postopek v skladu s pravilnikom, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov.

#### **V. Evidentiranje opravljenih študijskih obveznosti**

##### **42. 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 objave ocene v VIS/ŠIS.

(3) Izpitne ocene iz uradne evidence lahko vnašajo in popravljajo uradne osebe v referatu, za posamezni predmet pa tudi izvajalec predmeta.

(4) Izpolnjen in s strani ocenjevalca izpita podpisan seznam študentov iz 30., 31. in 32. člena tega pravilnika hrani referat trajno.

**43. 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.

**44. člen**  
(evidenca izvajalca predmeta)

(1) Izvajalec predmeta je dolžan voditi lastno evidenco rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja študenta pri predmetu, 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 predmetu hrani izvajalec predmeta 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 izvajalec predmeta dolžan upoštevati predpise o varovanju osebnih in zaupnih podatkov.

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

Študentu drugega visokošolskega zavoda, ki opravlja del študijskih obveznosti na univerzi, članica izda potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih.

## **VI. Študenti s posebnimi potrebami**

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

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

## **VII. Prispevki v postopkih preverjanja in ocenjevanja znanja**

**47. 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.

## **VIII. Varstvo podatkov**

### **48. člen**

(varovanje osebnih in zaupnih podatkov)

(1) Osebni podatki študentov se za potrebe postopkov preverjanja in ocenjevanja znanja v skladu s tem pravilnikom zbirajo na podlagi Zakona o visokem šolstvu, obdelujejo pa na podlagi veljavnih predpisov s področja varstva osebnih podatkov.

(2) Vse osebe, ki so vključene v postopek preverjanja in ocenjevanja znanja, so dolžne ravnati v skladu z načeli in določbami Zakona o visokem šolstvu ter veljavnih predpisov s področja varstva osebnih podatkov.

## **IX. Prehodne in končne določbe**

### **49. člen**

(spremembe in dopolnitve pravilnika)

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

### **50. člen**

(veljavnost pravilnika)

(1) Ta pravilnik začne veljati in se uporablja od naslednjega dne po objavi na spletni strani UP, razen določb 5. in 6. odstavka 17. člena, 2. odstavka 19. člena in 1. odstavka 20. člena, ki se uporabljajo od 1. 10. 2019.

(2) Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem (UPB) št. 002-31/17 z dne 26. 10. 2017, razen določb 1. odstavka 17. člena in 6. odstavka 19. člena, ki veljajo do 30. 9. 2019.

(3) Ne glede na določbo 1. odstavka tega člena, bo lahko študent, ki bo do 30. 9. 2019 pristopil k opravljanju izpita pri posameznem predmetu šestič ali sedmič, izpit pri tem predmetu opravljal do 30. 9. 2020 še enkrat.

(4) Z dnem, ko začne veljati ta pravilnik, 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 pravne akte najkasneje v roku treh mesecev od začetka uporabe tega pravilnika.

**Pravilnik o spremembi in dopolnitvi Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi na Primorskem št.: 002-3/19 z dne 27. 3. 2019 vsebuje naslednjo končno določbo:**

### **2. člen**

(veljavnost pravilnika)

(1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani UP, uporablja pa se od 1. 10. 2019.