

Na podlagi 21. člena Statuta Fakultete za slovenske in mednarodne študije (čistopis z dne 30. 09. 2022) je upravni odbor Fakultete za slovenske in mednarodne študije sprejel naslednji:

**PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA NA FAKULTETI ZA  
SLOVENSKE IN MEDNARODNE ŠTUDIJE NOVE UNIVERZE**

## KAZALO VSEBINE

<b>I. SPLOŠNE DOLOČBE.....</b>	<b>3</b>
<b>II. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA.....</b>	<b>4</b>
1. NAMEN .....	4
2. PREVERJANJE ZNANJA .....	4
3. OBLIKA IZPITA.....	4
4. NAČIN OPRAVLJANJA IZPITOV .....	6
5. POGOJI ZA PRISTOP K IZPITU.....	8
6. OCENJEVANJE IZPITOV .....	8
7. IZPITNI ROKI .....	9
8. PREDČASNO OPRAVLJANJE OBVEZNOSTI .....	9
9. PONAVLJANJE IZPITA.....	10
10. PONOVRNO OPRAVLJANJE IZPITA ZARADI IZBOLJŠANJA OCENE.....	11
11. PRIJAVA K IZPITU.....	12
12. ODJAVA IZPITA .....	13
13. POTEK IZPITA, IZPITNI RED IN KRŠITVE IZPITNEGA REDA .....	13
14. VODENJE EVIDENCE OPRAVLJENIH IZPITOV .....	16
15. RAZVELJAVITEV IZPITA.....	16
16. UGOVOR ZOPER OCENO .....	17
17. PRIZNANJE FORMALNEGA IN NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA .....	18
18. PRIZNANJE OPRAVLJENIH OBVEZNOSTI NA PODLAGI PRAKSE.....	20
19. IZBIRNI PREDMETI .....	20
20. DRUGE OBLIKE PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA .....	20
<b>III. KONČNA DOLOČBA.....</b>	<b>21</b>
<b>IV. PRILOGE.....</b>	<b>22</b>

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen (vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja ter izpitni red na Fakulteti za slovenske in mednarodne študije Nove univerze (v nadaljevanju: fakulteta).

### **2. člen (ravnanje študentov in fakultete)**

Študenti so v vseh postopkih dolžni navajati resnične podatke in ne zlorabljati pravic, ki so jim dodeljene z zakonom in s tem pravilnikom. Fakulteta in njeni zaposleni morajo v odnosu do študentov in drugih deležnikov delovati skrbno in ažurno, v njihovo največjo korist ob upoštevanju zakonodaje in notranjih aktov fakultete.

### **3. člen (tek rokov)**

Če je rok določen po dnevih, se ne všteje dan vročitve ali sporočitve oziroma dan dogodka, od katerega je treba šteti rok, temveč se vzame za začetek roka prvi naslednji dan. Rok, ki je določen po mesecih oziroma po letih, se konča s pretekom tistega dneva v mesecu oziroma letu, ki se po svoji številki ujema z dnem, ko je bilo komu kaj vročeno ali sporočeno, oziroma z dnem, ko se je zgodil dogodek, od katerega se šteje rok. Če tega dneva v zadnjem mesecu ni, se konča rok zadnji dan v tem mesecu.

Začetka in teka rokov ne ovirajo nedelje in prazniki Republike Slovenije ali dela prosti dnevi v Republiki Sloveniji.

Če je zadnji dan roka nedelja ali praznik Republike Slovenije ali dela prost dan v Republiki Sloveniji ali kakšen drug dan, ko se pri organu, pri katerem je treba opraviti dejanje postopka, ne dela, se izteče rok s pretekom prvega naslednjega delavnika.

Roki, določeni s tem pravilnikom za senat fakultete, študijsko komisijo in za ostale komisije, ter roki za tehnične preglede, javne predstavitve in zagovore ne tečejo v času poletnih počitnic, kot so določene s študijskim koledarjem za posamezno študijsko leto.

### **4. člen (slovnična oblika izrazov)**

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

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

### **1. Namen**

#### **5. člen (namen preverjanja in ocenjevanja znanja)**

S preverjanjem in ocenjevanjem znanja se ugotavlja uspešnost študenta pri izpolnjevanju obveznosti, določenih v posameznem študijskem programu. Znanje študentov se preverja in ocenjuje po posameznih sestavinah ves čas trajanja študijskega leta, s čimer se zagotovi celovit pregled obvladovanja vsebine in sodelovanja v študijskem procesu.

### **2. Preverjanje znanja**

#### **6. člen (oblike preverjanja znanja)**

Oblike preverjanja znanja so izpiti, kolokviji, seminarske naloge in druge oblike, določene s študijskim programom. Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oziroma ustno in pisno.

#### **7. člen (določitev oblik preverjanja znanja)**

Posamezne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu določa učni načrt predmeta. Učni načrti so objavljeni na spletni strani fakultete. Nosilec predmeta vsako študijsko leto na uvodnem predavanju podrobno seznanja študente z izvedbenim načrtom predmeta, načinom preverjanja in ocenjevanja znanja ter s kriteriji za ocenjevanje, študijskimi obveznostmi ter pogoji za pristop k pisnemu in/ali ustnemu izpitu.

#### **8. člen (obveznost preverjanja)**

Učni proces se pri vsakem predmetu konča s preverjanjem pridobljenega znanja.

### **3. Oblika izpita**

#### **9. člen (način in oblika izpita)**

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet (posamičen izpit) ali za več predmetov skupaj (skupinski izpit), če tako določa študijski program.

Izpiti so: pisni, ustni ter pisni in ustni. Če je tako določeno s študijskim programom, ima lahko izpit tudi praktični del. Študijski program lahko določi, da se izpit opravlja tudi prek interneta ali kot t.i. »take home« izpit, lahko pa tudi kot kombinacija pisnega izdelka študenta in pisnega izpita (kombinirani izpit) ali kot izpitna seminarska naloga.

Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt.

#### **10. člen (javnost izpitov)**

Izpiti so javni. Javnost izpitov se zagotovi tako, da se izpitni roki najavijo ter da se objavijo datum, ura in kraj opravljanja izpitov. Javnost ustnega izpita se zagotavlja z omogočanjem prisotnosti drugih študentov na izpitu.

#### **11. člen (ocenjevanje)**

Izpit ocenjuje posamezen visokošolski učitelj ali izpitna komisija. Izpit se opravlja pred komisijo v primerih, določenih s statutom, študijskim programom ali s tem pravilnikom.

#### **12. člen (dvojno ocenjevanje izpitov)**

Pri predmetih, ki jih v posameznem študijskem letu določi dekan, se izvede dvojno (notranje in zunanje) ocenjevanje izpitov.

Za vsak predmet, ki ga dekan določi za notranje ocenjevanje, določi tudi ocenjevalca, ki je visokošolski učitelj Nove univerze. Seznam predmetov in ocenjevalcev dekan posreduje referatu, ki nato pošlje 20% naključno izbranih izpitov ocenjevalcem, ki imajo 5 dni časa, da opravijo recenzijo. Referat obvesti študente, da bodo ocene izpitov podane z zamikom, ker so njihovi izpiti predmet dvojnega ocenjevanja. Če se oceni ocenjevalcev razlikujeta, sta se ocenjevalca dolžna uskladiti in podati skupno oceno izpita.

Za vsak predmet, ki ga dekan določi za zunanje ocenjevanje, določi tudi zunanjega ocenjevalca, ki ni visokošolski učitelj Nove univerze, temveč drugega visokošolskega zavoda in je predhodno potrdil sodelovanje pri recenziji izpitov. Seznam predmetov in ocenjevalcev dekan posreduje referatu, ki nato pošlje 20% naključno izbranih izpitov zunanjim ocenjevalcem, ki imajo 5 dni časa, da opravijo recenzijo. Referat obvesti študente, da bodo ocene izpitov podane z zamikom, ker so njihovi izpiti predmet dvojnega ocenjevanja. Če se oceni ocenjevalcev razlikujeta, sta se ocenjevalca dolžna uskladiti in podati skupno oceno izpita.

#### **4. Način opravljanja izpitov**

##### **13. člen (ustni izpit)**

Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora izpraševalca s študentom. Ustni izpit traja največ 30 minut za posameznega študenta. Ustni izpit lahko poteka posamično ali skupno za več študentov hkrati.

Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

##### **14. člen (pisni izpit)**

Pisni izpit se opravlja v obliki klavzurne naloge.

Pisni izpit traja najmanj eno šolsko uro (posamični izpit) in največ tri šolske ure (skupinski izpit).

Ocenjevalec izpita je dolžan najkasneje v sedmih dneh od dneva opravljanja izpita, če gre za posamičen izpit, v primerih skupinskega ali kombiniranega izpita pa najkasneje v štirinajstih dneh od dneva opravljanja zadnjega izpita ali zadnjega dela izpita referatu posredovati izpitne ocene in rešene izpitne naloge. Referat izpitne ocene vnese v bazo podatkov, ki so vidni tudi v študentovem e-indeksu. Izpitne ocene v bazo podatkov lahko vnese tudi nosilec predmeta.

V kolikor profesor izpitnih nalog, ki so mu bile poslane po pošti ne dvigne in se le-te vrnejo na fakulteto, se rešene izpitne pole pošlje nadomestnemu ocenjevalcu. Slednji rezultate izpitov poda v potrditev študijski komisiji.

Študent ima pravico vpogleda v svoj ocenjeni pisni izdelek in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu. Pravico vpogleda v pisni izdelek lahko zahteva v roku petnajst dni od objave izpitne ocene, v času pogovornih ur ali v posebej določenem terminu.

Profesor je dolžan izpitne naloge nemudoma posredovati referatu, ki jih hrani eno leto od dneva opravljanja izpita.

Tretji, četrti in peti odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za ostale oblike izpitov.

##### **15. člen (diferencialni izpit)**

Študentje, katerih predhodna izobrazba, relevantna za vpis na fakulteto ni kvalificirana med ustrezna študijska področja, morajo v skladu z določili študijskega programa opravljati enega ali več izpitov iz diferencialnih predmetov.

Vsebina izpita iz diferencialnega predmeta je določena z učnim načrtom za istoimenski predmet na dodiplomskem študijskem programu.

Če študent diferencialnega izpita ne opravi, ga lahko ponovno opravlja, pri čemer ne velja omejitev števila opravljanj, ki velja za ostale izpite. Vsako opravljanje diferencialnega izpita je plačljivo skladno s cenikom fakultete.

Za prijavo in odjavo od diferencialnega izpita vejajo enaka pravila kot za ostale izpite.

#### **16. člen (»take home« izpit)**

Če se izpit opravlja kot t.i. »take home« izpit, študent dobi izpitna vprašanja in navodila za izdelavo izpitne naloge preko študentskega informacijskega sistema.

Študent mora izdelati in oddati izpitno nalogo iz prejšnjega odstavka v obliki in v roku, ki ju določi nosilec predmeta. Rok za izdelavo ne sme presegati 14 dni od dneva objave izpitnih vprašanj in navodil v študentskem informacijskem sistemu.

Če študent nima možnosti, da bi dobil izpitna vprašanja in navodila za izdelavo izpitne naloge preko študentskega informacijskega sistema, mu nosilec predmeta na njegovo pisno prošnjo lahko odobri drug ustrezen način prevzema vprašanj in oddaje naloge.

#### **17. člen (pisni in ustni izpit)**

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni izpit, se opravlja najprej v obliki klavzurne naloge in nato v obliki osebne pogovora z izpraševalcem. Ustni in pisni del tvorita celoto, ki se zaključi z enotno oceno.

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

#### **18. člen (kombinirani izpit)**

Kombinirani izpit je kombinacija pisnega izdelka (kolokvija ali seminarske naloge), ki je pogoj za pristop k pisnemu izpitu, in pisnega izpita, pri čemer se ocena pisnega izdelka upošteva pri končni oceni pisnega izpita.

Pisni izdelek iz prejšnjega odstavka je lahko predmet predstavitve v okviru vaj na dodiplomskem študiju pri posameznem predmetu, pri čemer se določen del vaj nameni izdelavi pisnega izdelka.

### **19. člen (seminarska naloga)**

Seminarska naloga je lahko pogoj za pristop k izpitu, če je tako določeno s študijskim programom. Ocena seminarske naloge se lahko upošteva tudi pri končni oceni iz posameznega predmeta.

Če se del izpita ali izpit opravlja v obliki seminarske naloge, nosilec predmeta določi rok, do katerega je potrebno oddati odgovore na postavljena vprašanja oziroma oddati seminarsko nalogo na določen naslov.

Seminarska naloga mora biti pripravljena v skladu s Tehničnimi navodili za izdelavo zaključnih nalog.

### **20. člen (kolokvij)**

Kolokvij je oblika sprotnega preverjanja znanja. Kolokvij je lahko ustni ali pisni.

Opravljen kolokvij je lahko pogoj za pristop k izpitu, če tako določi nosilec predmeta ali je tako določeno s študijskim programom. Ocena kolokvija se lahko upošteva tudi pri končni oceni iz posameznega predmeta.

## **5. Pogoji za pristop k izpitu**

### **21. člen (pravica opravljanja izpita)**

Študent lahko opravlja izpite vpisanega letnika študija v predpisanih izpitnih rokih, po koncu predavanj iz predmeta, potem ko je opravil vse predpisane obveznosti, določene v učnih načrtih predmetov vpisanega letnika in to lahko dokaže na predpisan način. Študent k izpitu iz istega predmeta lahko pristopi največ štirikrat v študijskem letu.

Stroške opravljanja izpita v primeru izgube statusa, pri morebitnih diferencialnih predmetih ter stroške četrtega in vseh nadaljnjih ponavljanj izpitov v vpisanem letniku, se plača na podlagi izstavljenega računa po pristopu na izpit oziroma nepravočasni odjavi od izpita.

Študentu se ocena opravljenega izpita ne vpiše dokler ne poravna finančnih obveznosti.

## **6. Ocenjevanje izpitov**

### **22. člen (ocene)**

Uspeh na izpitu se ocenjuje z ocenami:

- 10 (odlično: izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami),
- 9 (prav dobro: nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami),



- 8 (prav dobro: solidni rezultati),
- 7 (dobro: dobro znanje, vendar z večjimi napakami),
- 6 (zadostno: znanje ustreza minimalnim kriterijem),
- 5–1 (nezadostno: znanje ne ustreza minimalnim kriterijem).

Študent uspešno opravi izpit, če dobi oceno vsaj zadostno (6) do vključno odlično (10).

## **7. Izpitni roki**

### **23. člen (redni in izredni roki)**

Študent opravlja izpite v rednih in izrednih izpitnih rokih.

Redni roki so roki v izpitnih obdobjih in so določeni z letnim študijskim koledarjem fakultete. V študijskem letu so na I., II. in III. stopnji tri izpitna obdobja, in sicer: januar, maj/junij in avgust/september.

V vsakem izpitnem obdobju referat razpiše en izpitni rok.

Izredni izpitni roki so izpitni roki zunaj izpitnih obdobji in v času predavanj. Izredni izpitni rok lahko predlaga skupina petnajstih študentov, vpisanih v letnik, v katerem se izvaja predmet, za katerega naj bi se razpisal izredni izpitni rok, in sicer na podlagi zbranih imen in priimkov s podpisi in odobritvijo dekana. Dekan lahko določi en izredni izpitni rok na posamezen letnik študija in lokacijo. Predlog študentov mora pisno potrditi nosilec predmeta. Pri tem upošteva možnost izvedbe izrednega izpitnega roka. Izredni izpitni rok ne sme ovirati izvedbe študijskega procesa, to je predavanj in vaj.

Skupina študentov iz prejšnjega odstavka je lahko tudi manjša, če je pri predmetu, za katerega se razpisuje izredni izpitni rok, vpisanih manj kot petnajst študentov.

Referat pripravi seznam izpitnih rokov za celotno študijsko leto in ga vsaj dva meseca pred posameznim izpitnem obdobjem objavi v visokošolskem informacijskem sistemu. Fakulteta si pridržuje pravico do spremembe lokacije in ure opravljanja izpitov.

## **8. Predčasno opravljanje obveznosti**

### **24. člen (predčasno opravljanje obveznosti iz višjega letnika)**

Študent (dodiplomskega študija – I. stopnja), ki je v tekočem študijskem letu opravil vse študijske obveznosti za predhodni letnik (60 KT) ter najmanj 42 KT za tekoči letnik, lahko opravlja obveznosti iz višjega letnika na podlagi pozitivnega sklepa študijske komisije.

Študent (podiplomskega študija – II. stopnja), ki je v tekočem študijskem letu opravil najmanj 38 KT ter vse dodeljene diferencialne izpite, lahko opravlja obveznosti iz višjega letnika na podlagi pozitivnega sklepa študijske komisije.

Študentom rednega študija se odobri brezplačno predčasno opravljanje izpita višjega letnika, razen v primeru z izpitom nastalih dodatnih stroškov, ki jih v tem primeru krije študent. Študenti izrednega študija mora izpite višjega letnika, ki jih opravlja predčasno, plačati v višini KT za posamezni predmet. Vplačani znesek izpita se jim prizna ob vpisu v višji letnik.

Študentom brez statusa se odobri opravljanje izpita za predmet, ki je predviden v višjem letniku. V tem primeru študent plača vrednost predmeta na podlagi KT. Vplačani znesek se mu prizna ob vpisu v višji letnik. Plačilo se prizna študentom izrednega študija. Študentom, ki so vpisani na koncesioniranih programih, se vplačani znesek ob vpisu v višji letnik ne prizna.

#### **25. člen (individualno opravljanje izpita)**

Individualno opravljanje izpita se omogoči študentu, ki:

- ima odločbo o pridobljenem statusu študenta s posebnimi potrebami;
- je v času izpitnega obdobja na mednarodni izmenjavi;
- je v času izpitnega obdobja službeno odsoten (odsotnost mora trajati najmanj tri mesece, ob pogoju redne zaposlitve in izkazana s potrdilom delodajalca);
- je v času izpitnega obdobja hospitaliziran (hospitalizacija mora trajati vsaj dva tedna znotraj izpitnega obdobja, izkazana z zdravniškim potrdilom z datumom sprejema in odhoda iz bolnišnice).

Prošnjo za opravljanje individualnega izpita študent pošlje v elektronski obliki prek VIS. O prošnji odloča študijska komisija.

Oblika in način opravljanja individualnega izpita morata biti urejena v skladu s tem pravilnikom.

Individualni izpit se opravi na podlagi uskladitve med referatom, študentom in nosilcem predmeta.

Individualno opravljanje izpita se omogoči tudi študentu, ki ima zakupljen paket EVRO - AS in ne potrebuje odobritve študijske komisije.

### **9. Ponavljanje izpita**

#### **26. člen (število ponavljanj)**

Študent, ki izpita prvič ni opravil uspešno, lahko izpit brezplačno ponavlja dvakrat. Četrty in peti pristop na izpit sta plačljiva skladno s cenikom fakultete.

Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na podlagi ugodne odločitve o pritožbi zoper izpitno oceno.

Študent lahko pristopi v istem študijskem letu k izpitu največ štirikrat.

### **27. člen (komisijski izpit)**

Šesti in vsak nadaljnji pristop na izpit se lahko opravlja pred komisijo. Komisijski izpit se razpiše na zahtevo posameznega študenta. Opravljanje komisijskega izpita se izvede znotraj izpitnega obdobja.

Komisija ima dva člana (nosilec predmeta in član), ki ju imenuje dekan.

Komisijski izpit se izvaja v pisni in ustni obliki. Pisni izdelek je potrebno priložiti zapisniku o opravljanju izpita. Komisija ugotovi rezultat pisnega izpita. V kolikor komisija pisni del izpita pozitivno oceni sledi ustni del izpita. Med pisnim in ustnim delom izpita ne sme preteči več kot deset delovnih dni. Na ustnem delu izpita komisija preveri in dokončno oceni znanje študenta.

Stroške opravljanja komisijskega izpita je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku.

### **28. člen (štetje ob ponovnem vpisu v letnik)**

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit iz tega letnika opravlja prvič ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to ali je ob prvem vpisu v ta letnik k temu izpitu že pristopil.

### **29. člen (štetje ob izgubi statusa študenta)**

Če je študent izgubil status študenta, se šteje, da posamezni izpit opravlja prvič, ko ob izgubi statusa prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to ali je k temu izpitu že kadarkoli pristopil.

## **10. Ponovno opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene**

### **30. člen (izboljšanje ocene)**

Študent, ki je študijsko obveznost (izpit, seminarsko nalogo, itd.) pri določenem predmetu že uspešno opravil, želi pa pridobiti višjo oceno je lahko enkrat ponovno ocenjen pri posameznem predmetu, upoštevajoč da lahko ponovno opravlja največ tretjino študijskih obveznosti posameznega letnika. Obveznosti lahko opravlja v rednih izpitnih rokih.

Na podlagi pozitivne rešitve prošnje študenta, ki jo odda v elektronski obliki prek VIS, referat študenta prijavi na izpit.

Če študent pri ponovnem opravljanju študijske obveznosti doseže nižjo oceno kot pri predhodnem opravljanju, velja ocena, dosežena pri prvem opravljanju študijske obveznosti.

## **11. Prijava k izpitu**

### **31. člen (način prijave)**

Študenti se na vse razpisane izpitne roke praviloma prijavljajo preko računalniškega visokošolskega informacijskega sistema, izjemoma pa pisno preko referata z oddajo obrazca za prijavo in evidenco izpita ([Priloga 1](#)).

Stroške opravljanja izpita v primeru izgube statusa, pri morebitnih diferencialnih predmetih ter stroške četrtega in vseh nadaljnjih ponavljanj izpitov v vpisanem letniku, se plača na podlagi izstavljenega računa po pristopu na izpit oziroma nepravočasni odjavi od izpita.

Študentu se ocena opravljenega izpita ne vpiše, dokler ne poravna finančnih obveznosti.

Za študente, ki morajo za pristop k izpitu izpolnjevati posebne pogoje, so ti pogoji, navodila in obrazci za prijavljanje, objavljeni preko visokošolskega informacijskega sistema.

Če študent nima poravnanih vseh zapadlih finančnih obveznosti do fakultete, se zaradi avtomatskega blokiranja visokošolskega informacijskega sistema ne more prijaviti na izpit.

### **32. člen (rok za prijavo)**

Zadnji dan za prijavo k izpitu je praviloma sedem dni pred razpisanim datumom za opravljanje izpita. V rok za prijavo se šteje tudi dan izpita.

V primeru okvare študentskega informacijskega sistema se študent k izpitu prijavi preko obrazca za prijavo na izpit, ki jo preko elektronske pošte pošlje v referat.

### **33. člen (kraj in čas opravljanja)**

Tri dni pred izpitom referat pripravi seznam prijavljenih študentov za posamezni izpit.

Študent, ki se je prijavil na izpit, mora najkasneje na dan izpita ponovno preveriti, v katero skupino je razvrščen ter kraj in uro opravljanja izpita.

## **12. Odjava izpita**

### **34. člen (rok za odjavo)**

Zadnji dan za odjavo prijave na izpit je praviloma štiri dni pred razpisanim datumom za opravljanje izpita. Študent se odjavi preko študentskega informacijskega sistema, izjemoma pa pisno preko referata ([Priloga 3](#)). V rok za odjavo se šteje tudi dan izpita.

Študent, ki je izgubil status, ki opravlja morebitne diferencialne predmete, ki ponovno opravlja izpit zaradi izboljšanja ocene, ter tisti, ki mora poravnati stroške četrtega in vseh nadaljnjih pristopov se mora v primeru, da izpita, na katerega se je prijavil ne bo opravljal, račun pa je že plačal, odjaviti štiri dni pred izpitnim rokom preko elektronske pošte, faksa ali osebno v referatu. V kolikor se študent od izpita ne odjavi pravočasno, mu plačilo izpita zapade, razen če izpolnjuje pogoje iz tretjega odstavka 34.člena tega pravilnika. Plačilo izpita referat primarno preveri v računovodstvu, v kolikor plačilo še ni evidentirano pa referat potrdilo pridobi od študenta. Po preverbi plačila referat uredi odjavo, izda dobropis in uredi vračilo plačanega zneska.

V primeru okvare visokošolskega informacijskega sistema mora študent odjavo od izpita nemudoma sporočiti preko elektronske pošte v referat.

### **35. člen (odstop)**

V primeru, da študent ne pride na izpit, pa se od izpita ni odjavil v predpisanem roku, se mu izpitni rok upošteva, v zapisnik o opravljanju izpita se vpiše NP (ni pristopil).

Če študent zaradi opravičljivih razlogov ne pristopi k izpitu in se od izpita pravočasno ne odjavi, mora v referat najkasneje v roku osmih dni po razpisanem izpitnem roku, na katerega je bil prijavljen, vendar se ga ni udeležil, posredovati pisna dokazila, sicer se šteje, da na izpit ni pristopil.

Kot opravičljiv razlog se šteje zadržanost, utemeljena z ustreznim potrdilom, kot je npr. zdravniško potrdilo, potrdilo o službeni zadržanosti (velja le za redno zaposlene) ali o zadržanosti zaradi smrti v družini.

## **13. Potek izpita, izpitni red in kršitve izpitnega reda**

### **36. člen (izvajanje izpita)**

Znanje iz posameznega predmeta na izpitu preverja in ocenjuje nosilec predmeta, po dogovoru z nosilcem predmeta pa tudi drug habilitirani učitelj.

Izvajanje pisnega izpita nadzoruje nosilec predmeta, po dogovoru z nosilcem predmeta pa tudi drug pedagoški sodelavec fakultete. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov.

V kolikor se izpitna vprašanja tiska v referatu, mora nosilec le te na fakulteto poslati vsaj osem dni pred razpisanim izpitnim rokom. Če na dan razpisanega izpitnega roka vprašanj ni v referatu se pozove nadomestnega ocenjevalca, da pripravi izpitna vprašanja.

V kolikor se nosilec predmeta ne more udeležiti ustnega izpita, se pozove nadomestnega ocenjevalca, ki izvede ustni izpit.

Izvajalec izpita odgovarja za izvedbo izpita in mora zagotoviti ustrezno organizacijo in kakovosten nadzor nad opravljanjem pisnega izpita ter ustrezen potek ustnega izpita.

Po začetku opravljanja izpita pristop k izpitu ni več mogoč.

V primeru iz tretjega odstavka tega člena nadomestni ocenjevalec oceni izpite ter rezultate izpitov poda v potrditev študijski komisiji.

V primeru iz četrtega odstavka tega člena nadomestni ocenjevalec pripravi zapisnik o poteku ustnega izpita s predlogom ocene. Oboje poda v potrditev študijski komisiji.

### **37. člen (ugotavljanje prisotnosti)**

Izvajalec pisnega izpita pred začetkom izpita preveri prisotnost študentov na podlagi razporeda prijavljenih študentov, ki ga pripravi referat in ga izroči izvajalcu izpita praviloma na dan izvajanja izpita.

Izvajalec ustnega izpita pred začetkom izpita preveri istovetnost študenta ter njegovo prisotnost na podlagi razporeda prijavljenih študentov, ki ga pripravi referat in ga izroči izvajalcu izpita praviloma na dan izvajanja izpita.

Izvajalec izpita označi prisotnost na razporedu. Podpisan razpored po zaključku izvajanja izpita priloži k izpitnim nalogam in vse skupaj posreduje referatu, ta pa nosilcu predmeta.

Študenti, ki niso uvrščeni na seznam za opravljanje izpita, izpita ne morejo opravljati, razen v primeru, ko menijo, da je prišlo pri pripravi seznama do napake in da imajo pravico opravljati izpit. V takšnem primeru se jim dovoli opravljanje izpita, pri tem pa se jih opozori, da se bo pravica opravljanja izpita ugotavljala naknadno.

Študent mora imeti pri izpitu študentsko izkaznico, osebno izkaznico ali potni list ali izjemoma drug osebni dokument s sliko, da lahko izvajalec izpita preveri njegovo identiteto. Študentu, ki nima nobenega od teh dokumentov, se opravljanje izpita ne dovoli.

### **38. člen (izpitne pole in vprašanja)**

Na pisnem izpitu se izpitna vprašanja posredujejo študentom praviloma v pisni obliki.

Izpitne pole, na katerih niso zapisana izpitna vprašanja, izroči izvajalcu izpita referat praviloma na dan razpisanega izpitnega roka. Na izpitni poli mora biti žig fakultete.

Neuporabljene žigosane izpitne pole vrne izvajalec izpita po zaključku izpita v referat.

### **39. člen (izpitni red)**

Študent razen študijskega materiala, ki jim ga izvajalec izpita izrecno dovoli, ne sme imeti pri opravljanju izpita nobenega drugega študijskega gradiva ali pripomočka.

Za hujšo kršitev izpitnega reda gre, če se ugotovi:

- prepisovanje ali komunikacija z drugimi študenti oziroma že poskus prepisovanja ali komunikacije z drugimi študenti,
- posedovanje ali uporaba zvezkov, knjig, folij oziroma drugih pripomočkov, razen če nosilec predmeta ne določi drugače,
- posedovanje ali uporaba mobilnih telefonov oziroma drugih telekomunikacijskih naprav,
- da namesto prijavljenega študenta opravlja izpit nekdo drug.

Za lažjo kršitev izpitnega reda gre, če študent moti potek izpita.

### **40. člen (evidentiranje kršitve)**

Izvajalec izpita v primeru ugotovitve obstoja kršitve izpitnega reda kandidatu takoj prepove nadaljnje izvajanje izpita. O ugotovljeni kršitvi izvajalec izpolni in podpiše obrazec o kršitvi, ki ga posreduje referatu, ta pa nosilcu predmeta.

Nosilec predmeta na zapisniku o opravljanju izpita vpiše oceno 1, ne glede na to ali je podan samo poizkus ali dejanska kršitev, pa mora primer skupaj z izpolnjenim in podpisanim formularjem v roku sedmih dni po opravljanju izpita predati dekanu.

O uvedbi disciplinskega postopka odloči dekan. Dekan postopa skladno z določbami Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov Nove univerze. . O uvedenem disciplinskem postopku obvesti referat, ki do zaključka postopka študentu ne sme omogočiti prijave na naslednje izpitne roke pri predmetu, zaradi katerega je uveden disciplinski postopek.

**41. člen**  
**(oddaja izpitne naloge)**

Ko študent zaključi z opravljanjem izpita, podpisano izpitno nalogo odda izvajalcu izpita in zapusti predavalnico. V kolikor bi odhod motil potek opravljanja izpita, lahko izvajalec izpita odredi, da študent, ki je zaključil z opravljanjem izpita, počaka na svojem mestu do poteka časa, predvidenega za opravljanje izpita.

Popisano izpitno nalogo mora študent oddati tudi v primeru, ko na zastavljena vprašanja ni odgovoril.

**14. Vodenje evidence opravljenih izpitov**

**42. člen**  
**(zapisnik o izpitu)**

Ocenjevalec izpitov mora oddati zapisnik z vpisanimi ocenami referatu takoj po zaključenih ustnih izpitih oziroma takoj, ko vpiše ocene pisnih izpitov. Ocenjevalec izpitov mora skupaj z zapisnikom oddati tudi rešene izpitne pole.

V primeru pisnih izpitov mora biti zapisnik z ocenami oddan referatu v rokih, določenih s tem pravilnikom.

Ocen, ki so vpisane v zapisnik o izpitu, ni dovoljeno popravljati, razen, če je ocenjevalec izpitov pomotoma vpisal napačno oceno. Ob vsakem naslednjem opravljanju izpita se nova ocena vpiše v nov zapisnik.

**43. člen**  
**(vpis ocene)**

Referat vpiše ocene v računalniško evidenco opravljenih študijskih obveznosti, ki so vidni tudi v študentovem elektronskem indeksu. Nosilec predmeta lahko tudi sam vpiše ocene v računalniško evidenco, vendar mora kljub temu izpolnjen in podpisan zapisnik o izpitu oddati v referat.

Če referat ugotovi nepravilnosti, obvesti o tem nosilca predmeta in dekana.

**15. Razveljavitev izpita**

**44. člen**  
**(razveljavitev)**

Če je študent pristopil k izpitu, ki ga ni imel pravice opravljati, dekan razveljavi pozitivno oceno izpita.

Študent, ki mu je bil izpit razveljavljen, lahko ponovno pristopi k opravljanju izpita, ko izpolni pogoje za pristop po določbah tega pravilnika.



## **16. Ugovor zoper oceno**

### **45. člen (vložitve ugovora)**

Zoper oceno, ki jo je študent prejel na izpitu, lahko ugovarja. Obrazložen ugovor lahko študent vloži v roku štirih dni od dneva vpogleda v izpit. Vpogled v izpit študent lahko zahteva v roku petnajst dni po prejemu ocene. Fakulteta je dolžna pisni izdelek priskrbeti nemudoma, najkasneje pa v roku treh dni po zaprosilu.

### **46. člen (predhodni postopek)**

Referat posreduje ugovor nosilcu predmeta v roku treh dni po prejemu ugovora.

Če nosilec predmeta v treh dneh po prejemu ugovora referatu sporoči, da namerava oceno spremeniti ali da je pri vpisu v zapisnik prišlo do napake, nosilec ravna po tretjem odstavku 41. člena tega pravilnika.

### **47. člen (komisija)**

Če nosilec predmeta v treh dneh po prejemu ugovora referatu sporoči, da ni razloga za spremembo ocene ali če ne sporoči ničesar, referat o tem obvesti dekana, ki v roku treh dni imenuje dvočlansko komisijo in določi predsednika le-te. Nosilec predmeta ne more biti član komisije.

Če je vložen ugovor zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija v sedmih dneh po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni študenta.

Če je vložen ugovor zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija v sedmih dneh po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni študentov pisni izdelek.

Določbe drugega in tretjega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo tudi v primeru, če je izpit pisen in usten.

O postopku ponovne ocene izpita komisija naredi zapisnik, ki ga podpišeta oba člana in ga posredujeta dekani. Zapisnik vsebuje razloge za potrditev oziroma spremembo ocene.

### **48. člen (sklep)**

Na podlagi petega odstavka prejšnjega člena izda dekan sklep o ugovoru.

Sklep iz prejšnjega odstavka je dokončen.

## **17. Priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja**

### **49. člen**

#### **(priznanje predmetov, opravljenih pred vpisom)**

Kandidat za vpis ali študent, ki je pred vpisom na fakulteto opravil predmete v okviru akreditiranega študijskega programa na drugem visokošolskem zavodu, lahko zaprosi za priznanje predmetov, če so bili opravljeni na isti stopnji in ravni akreditiranega programa, kot so vpisani na fakulteti.

Kandidati vložijo prošnjo za priznanje predmeta ob vpisu v študijski program. Prošnjo za priznavanje ([Priloga 2](#)) pošlje študent v elektronski obliki prek VIS. V prošnji mora kandidat za vpis ali študent jasno in določno navesti, pri katerem predmetu želi priznanje izpita. Prošnji je treba priložiti učni načrt predmeta in potrdilo o opravljenem izpitu pri tem predmetu, ki ga izda visokošolski zavod, pri katerem je opravil izpit.

V kolikor prošnja za priznanje izpitov ni podana ob vpisu, se naknadno priznane obveznosti, ki so bile študentu zaračunane s šolnino, ne vračajo. O priznanju odloča študijska komisija, pri čemer predhodno mnenje o priznanju poda nosilec predmeta.

Nosilec v svojem mnenju navede:

- da izpit prizna v celoti,
- da izpit prizna delno, v tem primeru navede učne vsebine, iz katerih mora študent opravljati izpit,
- da izpita ne prizna.

Sklep študijske komisije o priznanju ali delnem priznanju izpita se vnese v evidenco opravljenih obveznosti študenta.

Kandidat lahko uveljavlja priznanje določenega predmeta le enkrat v okviru vseh študijskih programov na vseh stopnjah.

### **50. člen**

#### **(priznanje predmetov v času študija na fakulteti)**

Če študent prosi za priznanje izpita, ki ga je opravil v času, ko je vpisan na fakulteti, na drugem visokošolskem zavodu, se mu tak izpit lahko prizna samo kot opravljen izpit pri izbirnem predmetu.

Izbirni predmet se prizna v obsegu KT in ne kot predmet za predmet. Kandidat lahko nadomesti do 20 KT na dodiplomskem programu, do 18 KT na podiplomskem magistrskem programu in do 40 KT na podiplomskem doktorskem programu. Izbirni predmet ne sme biti podoben ali identičen predmetu, ki ga je študent že opravil na fakulteti.

Prošnjo za priznanje izpita ([Priloga 2](#)) pošlje študent v elektronski obliki prek VIS. Prošnji je treba priložiti učni načrt predmeta in potrdilo o opravljenem izpitu pri tem predmetu, ki ga izda visokošolski zavod, pri

katerem je opravil izpit. O priznanju odloča študijska komisija, pri čemer predhodno mnenje o priznanju poda nosilec predmeta.

Nosilec v svojem mnenju navede:

- da izpit prizna v celoti;
- da izpit prizna delno, v tem primeru navede učne vsebine, iz katerih mora študent opravljati izpit;
- da izpita ne prizna.

Sklep študijske komisije o priznanju ali delnem priznanju izpita se vnese v evidenco opravljenih obveznosti študenta.

Priznane obveznosti, ki jih je študent opravil v času študija in so mu bile zaračunane s šolnino, se ne vračajo.

Kandidat lahko uveljavlja priznanje določenega predmeta le enkrat v okviru vseh študijskih programov na vseh stopnjah.

#### **51. člen** **(priznanje neformalnih oblik izobraževanja)**

V skladu z akreditiranim študijskim programom lahko študijska komisija na prošnjo študenta ali kandidata za vpis, prizna tudi vsebine neformalnega izobraževanja, opravljenega izven akreditiranih študijskih programov (strokovni izpiti, projekti, elaborati, objave in druga avtorska dela, aktivna udeležba na poletni šoli in tekmovanjih).

Na podlagi neformalnega izobraževanja, lahko študent oziroma kandidat za vpis nadomesti do 10 KT na dodiplomskem programu, na podiplomskem magistrskem programu do 12 KT in na podiplomskem doktorskem programu do 20 KT, ki nadomestijo izbirne predmete predvidene po študijskem programu.

Študent, ki uveljavlja priznavanje strokovnega izpita opravljenega izven akreditiranih študijskih programov lahko nadomesti izbirni predmet ali del izbirnega predmeta, pri čemer je moral študent strokovni izpit opraviti praviloma na isti ravni izobrazbe, kot je predmet ali del predmeta, za katerega uveljavlja priznanje.

Prošnjo za priznanje neformalnih oblik izobraževanja ([Priloga 2](#)) odda študent v elektronski obliki prek VIS. Prošnji je treba priložiti program in dokazilo o opravljeni dejavnosti. Študent lahko uveljavlja določeno izpopolnjevanje oziroma strokovni izpit le enkrat v okviru istega študijskega programa.

O priznanju odloča študijska komisija s sklepom, ki se vnese v evidenco opravljenih obveznosti študenta.

## **18. Priznanje opravljenih obveznosti na podlagi prakse**

### **52. člen (praksa)**

V skladu z akreditiranim študijskim programom se lahko z izvajanjem prakse (ki mora trajati vsaj 14 dni) nadomesti izdelava seminarske naloge ali drugega projekta v okviru posameznega predmeta, mogoče pa je s prakso nadomestiti tudi posamezne izbirne predmete, vendar največ v višini 20 KT v celotnem študijskem programu. O priznanju opravljenih obveznosti na podlagi opravljene prakse odloča študijska komisija, ki lahko pred sprejemom odločitve pridobi mnenje nosilca predmeta, v okviru katerega bi se priznanje izvedlo.

## **19. Izbirni predmeti**

### **53. člen (zamenjava izbirnih predmetov)**

Študent dodiplomskega študijskega programa izbere izbirne predmete v elektronskem obrazcu za vpis v 3. letnik študija.

Študent podiplomskega študijskega programa izbere izbirne predmete v elektronskem obrazcu za vpis v 1. oziroma 2. letnik študija.

Menjava izbirnega predmeta je mogoča pod pogojem, da študent še ni pristopil na izpit iz izbirnega predmeta, ki ga želi zamenjati z novim izbirnim predmetom.

Izbirni predmeti se lahko naknadno spremenijo in sicer najkasneje do 30. oktobra tekočega leta. Prošnjo za zamenjavo izbirnih predmetov pošlje študent v elektronski obliki prek VIS, o njej pa odloča študijska komisija.

Fakulteta praviloma v mesecu novembru izdela seznam izbirnih predmetov, ki se bodo izvedli v tekočem študijskem letu. Študente, ki imajo izbrane predmete, ki se v tekočem študijskem letu ne bodo izvedli, fakulteta pozove na zamenjavo le teh.

## **20. Druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja**

### **54. člen (določitev)**

S študijskim programom so lahko določene tudi druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, natančneje jih določijo učni načrti posameznih predmetov.

### III. KONČNA DOLOČBA

#### 55. člen

#### (veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema na Upravnem odboru fakultete, uporabljati pa se začne 1. oktobra 2022.

Ljubljana, dne 30. 09. 2022

prof. dr. Peter Jambrek  
predsednik upravnega odbora FSMŠ NU



#### **IV. PRILOGE**

**PRILOGA 1: OBRAZEC ZA PRIJAVO IN EVIDENCO IZPITA**

**PRILOGA 2: PROŠNJA ZA PRIZNANJE FORMALNEGA / NEFORMALNEGA IZOBREŽEVANJA**

**PRILOGA 3: OBRAZEC ZA ODJAVO OD IZPITA**

**PRILOGA 1: OBRAZEC ZA PRIJAVO IN EVIDENCO IZPITA**

Vpisna številka: \_\_\_\_\_ Priimek in ime: \_\_\_\_\_

Način študija: \_\_\_\_\_ Vrsta študija: \_\_\_\_\_

Predmet: \_\_\_\_\_

Datum in ura izpita: \_\_\_\_\_ Kraj izpita: \_\_\_\_\_

Izpit opravljam: \_\_\_\_\_ Datum zadnjega opravljanja: \_\_\_\_\_

Pri profesorju: \_\_\_\_\_

Podpis kandidata \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pripombe profesorja:

\_\_\_\_\_

Ocena preizkusa izpit/vaje \_\_\_\_\_

Podpis profesorja: \_\_\_\_\_

## PRILOGA 2: PROŠNJA ZA PRIZNANJE FORMALNEGA / NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA

### PODATKI O KANDIDATU:

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Študijski program: \_\_\_\_\_

Vpisna številka: \_\_\_\_\_

### PROSIM ZA PRIZNANJE KT/IZPITA/IZPITNE OBVEZNOSTI:

\_\_\_\_\_

NOSILEC PREDMETA: \_\_\_\_\_

### ZA PRIZNANJE PROSIM NA PODLAGI:

\_\_\_\_\_

K VLOGI ZA PRIZNANJE OBVEZNOSTI JE **OBVEZNO** PRILOŽITI POTRDILO O OPRAVLJENEM IZOBRAŽEVANJU ALI IZPITU TER PREDMETNIK, IZ KATEREGA JE RAZVIDNA VSEBINA PREDMETA OZIROMA IZOBRAŽEVANJA, ŠTEVILO KREDITNIH TOČK TER ŠTEVILO UR.

PODPIS KANDIDATA: \_\_\_\_\_

### MNENJE NOSILCA PREDMETA:

1) Predmet se prizna v celoti

2) Predmet se prizna delno, za opravljanje preostane še

\_\_\_\_\_

3) Predmet se ne prizna

Obrazložitev: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kraj, datum: \_\_\_\_\_

Podpis nosilca predmeta: \_\_\_\_\_



### PRILOGA 3: OBRAZEC ZA ODJAVO OD IZPITA

Vpisna številka: \_\_\_\_\_ Priimek in ime: \_\_\_\_\_

Način študija: \_\_\_\_\_ Vrsta študija: \_\_\_\_\_

Predmet: \_\_\_\_\_

Datum in ura izpita: \_\_\_\_\_ Kraj izpita: \_\_\_\_\_

Izpit opravljam: \_\_\_\_\_ Datum zadnjega opravljanja: \_\_\_\_\_

Pri profesorju: \_\_\_\_\_

Podpis kandidata: \_\_\_\_\_

---

*Izpolni Referat:*

ODOBRENO / NEODOBRENO

Datum \_\_\_\_\_ Referat za študijske zadeve \_\_\_\_\_

Priloge:

- zadržanost na delu
- zdravniško opravičilo
- Ostalo \_\_\_\_\_

