

# **PRAVILNIK O IZPITNEM REDU IN DRUGIH OBLIKAH PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA NA 1. IN 2. STOPNJI**

## **A) SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. ČLEN**

(Občutljiva raba jezika)

V pravilniku uporabljen ženski slovnični spol (študentka, učiteljica, itn.) se nanaša na kateri koli spol.

### **2. ČLEN**

Ta pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja na 1. in 2. stopnji in v študijskih programih za izpopolnjevanje, ki se izvaja na Filozofski fakulteti.

### **3. ČLEN**

Znanje posameznih predmetov se preverja in ocenjuje v skladu z učnimi načrti v akreditiranem študijskem programu.

### **4. ČLEN**

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so izpiti, kolokviji, delni izpiti (oz. posamezni deli izpita), seminarske naloge in naloge na vajah, nastopi ter predstavitve umetniških in drugih del, diplomska dela ter druge, z akreditiranim študijskim programom določene oblike.

Oblike in načini preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu, predmetnem področju in drugih sestavinah študijskega procesa so sestavni del študijskega programa in so v skladu s tem pravilnikom. Študentke morajo biti s temi oblikami in načini seznanjeni tudi na uvodnem predavanju pri posameznem predmetu.

## **B) IZPITI**

### **5. ČLEN**

Izpit je redna oblika preverjanja in ocenjevanja znanja.

Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet ali za več predmetov skupaj, če tako določa študijski program.

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

Izpit lahko obsega tudi praktični del, če je tako določeno s študijskim programom.

### **6. ČLEN**

Izpit ocenjuje posamezna visokošolska učiteljica ali izpitna komisija. Kadar se znanje preverja in ocenjuje pred komisijo, mora biti najmanj ena članica visokošolska učiteljica, habilitirana za področje, v katerega spada predmet. Sprotno preverjanje in ocenjevanje izvede visokošolska učiteljica ali visokošolska sodelavka ki je habilitirana za ustrezno področje in sodeluje pri izvedbi predmeta.

Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je tako določeno s študijskim programom ali s tem pravilnikom.

### **7. ČLEN**

Način in oblika dokončanja študija sta določena v študijskem programu.

Diplomsko delo se izdelata, zagovarja in oceni v skladu z določili Pravilnika o zaključku študija na univerzitetnih študijskih programih prve stopnje.

Magistrsko delo se izdelata, zagovarja in oceni v skladu z določili Pravilnika o magistrskem delu in zaključku študija na programih druge stopnje.

## **C) PRAVICA DO OPRAVLJANJA IZPITOV**

### **8. ČLEN**

Študentka ima pravico opravljati izpite iz predmetov letnika na podlagi vpisa v ta letnik študijskega programa. Študentka lahko opravlja izpite v predpisanih izpitnih rokih, potem ko je opravila vse obveznosti iz predmeta, ki jih učni načrt predpisuje kot pogoj za pristop k izpitu za ta predmet. Študentka mora biti o obveznostih, ki jih mora izpolniti za vpis v naslednji višji letnik, obveščena ob vpisu v tekoči letnik.

Študentka lahko opravlja izpite iz predmetov višjega letnika, če ima opravljene vse obveznosti letnika pred letnikom, v katerega je trenutno vpisana, in po odobritvi predstojnice oddelka in nosilke predmeta.

### **9. ČLEN**

Kandidatka, ki izgubi status študentke, ima pravico ob plačilu opravljati manjkajoče izpite še dve leti po izgubi statusa. Po dveh letih mora vložiti prošnjo za nadaljevanje študija.

Pogoje za nadaljevanje študija določi Odbor za študentska vprašanja in usmerjanje na podlagi takrat veljavnega študijskega programa..

Ponovno vpisani študentki lahko predstojnica oddelka na študentkino prošnjo (interno – oddelčno) v soglasju z nosilkami predmetov izjemoma dovoli obiskovanje organiziranih oblik študija (tj. predavanja, seminarji in vaje ter ostale oblike, določene z akreditiranim študijskim programom) in opravljanje študijskih obveznosti za predmete višjega letnika, če ima opravljene vse obveznosti letnika pred letnikom, v katerega je vpisana.

Študentki brez statusa lahko predstojnica oddelka na študentkino prošnjo (interno – oddelčno) v soglasju z nosilkami predmetov izjemoma dovoli obiskovanje organiziranih oblik študija (tj. predavanja, seminarji in vaje ter ostale oblike, določene z akreditiranim študijskim programom) in opravljanje študijskih obveznosti za predmete višjega letnika, če ima opravljene vse obveznosti letnika pred tistim letnikom, v katerem je imela nazadnje status.

### **10. ČLEN**

Študentka ima pravico opravljati izpit tudi predčasno. Predčasno opravljanje izpita lahko dovoli nosilka predmeta. Podani morajo biti upravičeni razlogi (odhod na študij v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni in kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju ipd.). Predčasno opravljanje izpita se lahko dovoli tudi, če je glede na pretekle uspehe prosilke tako dovoljenje po presoji učiteljice smotno.

## **D) OBLIKE IN NAČIN OPRAVLJANJA IZPITOV IN DRUGIH OBVEZNOSTI**

### **11. ČLEN**

Izpiti so lahko ustni, pisni ali pisni in ustni.

### **12. ČLEN**

Ustni izpit je javen.

Z oceno ustnega izpita je kandidatka seznanjena takoj po opravljanju izpita.

Ustni izpit lahko traja največ dve šolski uri. Pisni izpit traja največ štiri šolske ure.

Učiteljica je dolžna sestaviti okvirni časovni razpored za ustni izpit, ki mora biti znan najkasneje 24 ur pred začetkom ustnega izpita.

### **13. ČLEN**

Izvajalka izpita mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentk. Študentka mora imeti na izpitu dokument za dokazovanje istovetnosti. Če identitete ni mogoče preveriti, študentka ne sme pristopiti k opravljanju izpita.

Izvajalka izpita je pred pričetkom pisanja izpita dolžna seznaniti prisotne študentke z dovoljenimi pripomočki pri izpitu.

Študentka se med opravljanjem pisnega izpita brez odobritve izvajalke izpita ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja pisni izpit.

Rezultati pisnega izpita morajo biti zaključeni in objavljeni najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita.

Kandidatka ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek v roku sedem dni od objave rezultata izpita. Ocena odgovorov na posamezna vprašanja mora biti razvidna. Ocenjevalka je dolžna zagotoviti vpogled. Vpogled se praviloma izvaja v okviru rednih kontaktnih in govorilnih ur ocenjevalke, razen če ocenjevalka hkrati z objavo rezultatov izpita določi čas in kraj vpogleda drugače.

Izpitne naloge posamezne študentke za posamezni predmet se hranijo 90 dni po objavi ocene, če študentka oceni izpita ne ugovarja, sicer pa do konca postopka ugovora na oceno.

### **14. ČLEN**

Študentka, ki pri pisnem izpitu uporablja nedovoljene pripomočke ali prepisuje oziroma se pogovarja z drugimi študentkami, krši izpitna pravila. Izvajalka izpita sme študentki kot pedagoški ukrep, ki ne predstavlja disciplinske sankcije, prepovedati nadaljevanje sodelovanja pri preverjanju znanja, ji odvzeti izdelek, če gre za pisni izpit, in ga takoj oceniti z negativno oceno. Zoper ta pedagoški ukrep lahko študentka pri dekanji vloži ugovor v roku treh delovnih dni. Odločitev dekanje je dokončna.

### **15. ČLEN**

Študentka, ki je izpit pri določenem predmetu že uspešno opravila, želi pa dokazati kvalitetnejše znanje in doseči višjo oceno, lahko izpit v času do zaključka študija ponavlja samo enkrat.

Če študentka pri ponavljanju izpita doseže nižjo oceno kot pri predhodnem opravljanju, velja boljša ocena.

Možnosti popravljanja ocene pri izpitu nima študentka, ki je bil pri opravljanju tega izpita dvakrat ali večkrat neuspešna.

### **16. ČLEN**

Rezultate pisnih izpitov se objavi v skladu z varovanjem osebnih podatkov.

### **17. ČLEN**

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita; učiteljica in kandidatka lahko tudi sporazumno določita datum opravljanja ustnega dela izpita.

Če se izpit opravlja kot kombinacija različnih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja (na primer kot pisni in ustni), mora biti izpit zaključen najpozneje v dveh tednih od datuma razpisanega roka izpita.

### **18. ČLEN**

Natančen čas in prostor opravljanja izpita morata biti objavljena najmanj pet dni pred izpitom.

## **E) PRIJAVLJANJE IN ODJAVLJANJE**

### **19. člen**

Rok za prijavo na izpit ne sme biti daljši od treh tednov. Študentka se lahko prijavi na izpit najkasneje 5 dni pred razpisanim rokom izpita. Študentka je odgovorna za pravilno in popolno prijavo na izpit. Študentka lahko opravlja izpit, če se je nanj pravočasno prijavila.

Študentka se lahko odjavi od izpita najkasneje do poldneva (do 12h) dan pred izpitom.

Izvajalka predmeta lahko v posebnih okoliščinah kandidatko odjavi od izpita v 7 dneh po izpitnem roku..

## **20. člen**

Če študentka k izpitu ne pristopi, pa se ni odjavila pravočasno, se šteje, da izpita ni opravila. V tem primeru se izpit oceni z oznako »ni pristopil«, in šteje se, da je izkoristila eno opravljanje izpita.

Če študentka ni pristopila k izpitu in meni, da ima opravičljive razloge za nepristop je naknadna odjava možna le na podlagi pozitivno rešene prošnje, ki jo študentka naslovi na OŠVU z vsemi ustreznimi dokazili v roku 3 delovnih dni po izpitu oziroma takoj po prenehanju obstoja opravičljivega razloga.

## **F) PONAVLJANJE IZPITA**

### **21. ČLEN**

Študentka, ki izpita ni opravila, lahko izpit trikrat ponavlja.

Odbor za študentska vprašanja in usmerjanje lahko študentki na njeno prošnjo dovoli peto opravljanje izpita.

Če je študentka ponovno vpisana v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit iz tega letnika opravlja prvič, ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k temu izpitu.

Ta člen se uporablja tudi za obvezne kolokvije in delne izpite.

### **22. ČLEN**

Četrto in peto opravljanje izpita je komisijsko.

Pri četrtem opravljanju komisijo imenuje nosilka predmeta v skladu s 5. členom tega pravilnika. Komisijo sestavljajo tri članice. Nosilka predmeta o imenovanju komisije obvesti predstojnico oddelka. Po opravljenem komisijem izpitu je treba izdelati zapisnik o komisijem izpitu z oceno in podpisi članic komisije. Končni zapisnik podpiše še predstojnica Oddelka. Zapisnik se hrani v študentkini mapi v ustreznem referatu.

Pri petem opravljanju izpita študentka vloži prošnjo za peto opravljanje izpita prek študentskega informacijskega sistema vsaj en teden pred objavljenim izpitnim rokom. Predstojnica oddelka na predlog nosilke imenuje tričlansko komisijo v skladu s 5. členom tega pravilnika. Po opravljenem komisijem izpitu je treba izdelati zapisnik o komisijem izpitu z oceno in podpisi članic komisije. Končni zapisnik podpiše še predstojnica Oddelka. Zapisnik se posreduje v vednost OŠVU in se hrani v študentkini mapi v ustreznem referatu.

Na prošnjo študentke lahko OŠVU odobri tudi drugo in tretje opravljanje izpita pred komisijo. Ocena komisijkega izpita je dokončna.

Študentka je dolžna poravnati stroške opravljanja četrtega in petega opravljanja izpita po veljavnem ceniku univerze.

### **23. ČLEN**

Študentka, ki tudi pri zadnjem možnem opravljanju v skladu s Statutom UL izpita ne opravi, ne more dokončati študija v tem študijskem programu, lahko pa opravlja druge študijske obveznosti po programu, v katerega je vpisana, do izteka tekočega študijskega leta. Študentka se v nadaljnjih študijskih letih ne more ponovno vpisati v isti letnik tega programa, prav tako ne more v tem programu napredovati v višji letnik.

## **G) IZPITNI ROKI IN INFORMIRANJE ŠTUDENTK**

## **24. ČLEN**

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih.

Izpitni roki so redni in izredni.

## **25. ČLEN**

Redni izpitni roki se razpišejo v rednih izpitnih obdobjih, določenih s študijskim koledarjem. To so: zimsko, spomladansko in jesensko.

Redni izpitni roki se določijo z vsakoletnim delovnim načrtom oddelkov in fakultete v okviru izpitnih obdobj, ki jih vsako leto določi Univerza s študijskim koledarjem. Redni izpitni roki morajo biti objavljeni na začetku študijskega leta.

Časovni razmik med dvema zaporednima izpitnima rokoma za posamezni predmet mora biti, če pogoji to dopuščajo, najmanj štirinajst dni. Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da je na isti dan razpisan samo en izpitni rok obveznih predmetov letnika, ki se izvajajo v tekočem semestru.

Izpitni roki posameznega predmeta morajo biti razporejeni tako, da so od zaključka kontaktnih oblik študijskega procesa pri tem predmetu do roka za vpis v naslednji letnik vsaj 4 izpitni roki. Za predmet, ki se izvaja in zaključi v zimskem semestru, morata biti v zimskem izpitnem obdobju razpisana dva roka. Za predmet, ki se izvaja in konča v letnem semestru ali se izvaja celoletno, mora biti v zimskem izpitnem obdobju vsaj en izpitni rok. V vsakem izpitnem obdobju mora biti razpisan vsaj en izpitni rok za posamezni predmet.

Zadnji rok za vpis ocen je datum, ki ga letni delovni načrt fakultete določa kot rok za oddajo prošenj za vpis pod posebnimi pogoji, in sicer tako, da je študentka z rezultatom izpita seznanjena pravočasno, da lahko v primeru negativne ocene še v roku odda prošnjo.

Med datumom, ki je po študijskem koledarju zadnji dan jesenskega izpitnega obdobja in 15. oktobrom ni izpitnih rokov.

## **26. ČLEN**

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven rednih izpitnih obdobj. Na izrednem izpitnem roku lahko opravljajo izpite študentke dodatnega leta, študentke izrednega študija, ponavljalke in kandidatke, ki nimajo statusa študentke.

Po dogovoru z izpraševalko lahko izjemoma opravlja izpit v izrednem izpitnem roku tudi študentka rednega študija, ki je končala predavanja, seminar ali vaje iz predmeta, pri katerem želi opravljati izpit.

Ne glede na določilo prvega odstavka tega člena lahko opravlja izpit po dogovoru z izpraševalko v izrednem izpitnem roku redna študentka, ki ima status študentke športnice, status študentke priznane umetnice in status študentke s posebnimi potrebami.

Izredni izpitni rok se mora objaviti najmanj 14 dni pred datumom razpisanega izpitnega roka.

## **27. ČLEN**

Razporeditev datumov izpitnih rokov opravijo tajništva oddelkov v sodelovanju z učiteljicami in ga objavijo v študentskem informacijskem sistemu najkasneje do 30. oktobra za tekoče študijsko leto.

## **28. ČLEN**

Roke za zagovor diplomskih del razpiše oddelek na enak način kot roke za ostale izpite.

Roki za zagovor magistrskih del so v skladu z določili Pravidnika o magistrskem delu in zaključka študija na programih druge stopnje.

## **29. ČLEN**

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

- v prvem in drugem študijskem letu po prenehanju izvajanja določi vsaj po en redni izpitni rok oz. izredne roke skladno s 26. členom tega pravilnika - v tretjem in naslednjih študijskih letih po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok določi na pisno pobudo vsaj ene študentke.

## H) PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

### 30. ČLEN

Preverjajo in ocenjujejo se dosežki, določeni kot pričakovani učni izidi v učnih načrtih posameznih učnih enot študijskega programa in določeni s študijskim programom.

Opravljanje obveznosti študentke se ocenjuje tako, kot to določa študijski program. Za ocenjevanje se uporablja lestvica ocen:

Ocena	Opis
10	izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami
9	zelo dobro znanje z manjšimi napakami
8	dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi
7	dobro znanje z več pomanjkljivostmi
6	znanje ustreza le minimalnim kriterijem
5	znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

## I) UGOVOR ZOPER OCENO

### 31. ČLEN

Študentka, ki meni, da je bila na izpitu krivično ocenjena ali da je bil izpit izveden na način, ki ni v skladu s študijskim redom univerze, lahko prvi naslednji dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po datumu, določenem za vpogled pisnega izpita, pri dekanji vloži zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali zahtevo, da se ga dodatno izpraša.

Dekanja prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo. Učiteljica, zoper katere oceno se je kandidatka pritožila, ne more biti predsednica komisije.

Če je vložena zahteva po ustnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni kandidatko.

Če je vložena zahteva za ponovno ocenjevanje pisnega izpita, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni kandidatkin izpitni izdelek.

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

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

### 32. ČLEN

Postopek reševanja pisnega ugovora na izpitno oceno je naslednji:

- komisija prebere pisni ugovor in preuči ali se nanaša na izpitno oceno ali na način poteka izpita.

V primeru, da se pritožba nanaša na oceno, so ukrepi naslednji:

- komisija preveri vso dokumentacijo, na osnovi katere se je študentka pritožila;
- komisija ponovno preveri študentkino znanje, če je študentka sporni izpit opravljala ustno, in ga oceni;
- komisija ponovno oceni izdelek, če je študentka sporni izpit opravljala pisno;
- komisija sporoči študentki svojo oceno.

V primeru, da se pritožba nanaša na potek izpita, komisija izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa odloči, da študentka ponovno opravlja izpit na naslednjih izpitnih rokih. Ocena, ki jo študentka doseže pri ponovnem opravljanju izpita, nadomesti oceno, doseženo na spornem izpitu.

V primeru, da študentka ponovno opravlja izpit na podlagi pritožbe, se ne šteje, da je študentka izpit ponavljala. Odločitev komisije je dokončna.

### **33. ČLEN**

Predsednica komisije vodi postopek za reševanje pritožbenega primera in organizira izdelavo zapisnika o tem postopku, ki ga podpišejo vse članice komisije. Zapisnik v enem izvodu prejme tudi študentka, kar potrdi s podpisom na originalu, ki se shrani v študentkini mapi v referatu.

### **34. ČLEN**

Če se posamezna članica komisije ne strinja z odločitvijo, ki jo predlagata drugi dve članici, se to posebej evidentira v zapisniku, skupaj z razlogi za nestrinjanje.

Članica komisije, ki se ne strinja, lahko od prodekanje za študijske zadeve ali dekanje zahteva svojo zamenjavo v komisiji, ki v tem primeru ponovi obravnavo pritožbenega primera najkasneje v treh delovnih dneh.

## **J) DRUGE OBLIKE PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA**

### **35. ČLEN**

Druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so navedene v 3. Členu tega pravilnika. Enako kot za izpite veljajo določila členov 7. do 31. za vse tiste oblike preverjanja znanja, za katere veljata 18. in 19. člen tega pravilnika.

Druge oblike se lahko ocenjujejo s številčnimi ocenami ali z oznako:

- opravlil,
- ni opravlil.

Z »opravlil« in »ni opravlil« se lahko ocenjuje obveznosti, ki so pogoj, da študentka pridobi pravico za pristop k izpitu.

Prenovljeni »Pravilnik o izpitnem redu in drugih oblikah preverjanja in ocenjevanja znanja na 1. in 2. stopnji« in njegove spremembe je sprejel senat Filozofske fakultete na svojih sejah dne 14. 5. 2008, 22. 9. 2010, 14. 11. 2012 (18. in 19. člen), 15. 5. 2013, 8.1.2014 (23.člen), 20.4.2016 in 29.11.2017.

Dekan Filozofske fakultete

Red. prof. dr. Roman Kuhar, l. r.

---