

Na podlagi 43. člena Statuta Fakultete za varstvo okolja (v nadaljevanju FVO) je Senat FVO na svoji 5. seji, dne 27. 6. 2022, sprejel naslednji

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA NA FAKULTETI ZA VARSTVO OKOLJA

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen (vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja študentov na študijskih programih 1. in 2. stopnje študija FVO.

S tem pravilnikom se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja:

- študentov, vpisanih na redni in izredni študij,
- študentov drugih visokih šol, ki se vključujejo v študijske programe FVO v okviru programov mobilnosti in drugih oblik med univerzitetnega sodelovanja,
- posameznikov, ki nimajo več statusa študenta in
- drugih udeležencev izobraževanja na FVO.

2. člen (uporaba izrazov)

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

Za vse skupine udeležencev izobraževanja iz 1. člena tega pravilnika je v nadaljevanju uporabljen izraz študent.

Za vse skupine programov izobraževanja iz 1. člena tega pravilnika je v nadaljevanju uporabljen izraz študijski program, razen v primerih, ko se določba nanaša le na določen program izobraževanja.

V tem pravilniku se izraz učna enota uporablja za predmete, module, diplomski izpit, diplomsko delo, seminarsko nalogo idr.



II. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

3. člen

(namen preverjanja in ocenjevanja znanja)

Uspešnost študentov pri izpolnjevanju obveznosti ter usvojene splošne in predmetno-specifične kompetence iz študijskega programa se ugotavlja s preverjanjem in ocenjevanjem znanja, ki je podlaga za pridobitev ocene in kreditnih točk pri posameznih učnih enotah študijskega programa in za napredovanje študentov ter njihovo usmerjanje v nadaljnji študij. Hkrati jim daje povratno informacijo o ravni njihovega usvojenega znanja.

Znanje študentov se preverja in ocenjuje na izpitih in s sprotnim preverjanjem ves čas trajanja študijskega procesa in skozi vse študijsko leto, s čimer se zagotovi celovit pregled in ocena obvladovanja študijskih vsebin. Tako se omogoči tvorno in odgovorno sodelovanje študentov v študijskem procesu ter ustrezno napredovanje po študijskem programu.

4. člen

(načini in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja)

Oblike preverjanja in ocenjevanja so opredeljene s študijskim programom oz. z učnimi načrti posameznih učnih enot in so predvsem naslednje: pisni in/ali ustni izpit, kolokvij, vaje, seminarske naloge, aktivno sodelovanje na seminarjih in vajah, poročilo z delovne prakse, diplomska naloga.

Preverjanje znanja je lahko tudi skupinsko, pri čemer je potrebno določiti kriterije za prispevek k skupni oceni vsakega od članov delovne skupine, ki opravlja skupinski projekt, pri katerem se preverja in ocenjuje znanje.

5. člen

(seznanjanje študentov)

Študenti morajo biti seznanjeni z načinom določanja izpitne ocene predmeta ter z načinom oblik preverjanja in ocenjevanja znanja. Nosilec predmeta vsako študijsko leto na uvodnem predavanju seznani študente:

- z načrtom izvajanja predmeta,
- s temeljnimi študijskimi viri,
- s študijskimi obveznostmi študentov,
- s pogoji za pristop k posameznemu preverjanju znanja,
- z oblikami in načinom preverjanja in ocenjevanja znanja,
- s kriteriji preverjanja in ocenjevanja ter deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja prispevajo h končni oceni,
- z možnostjo komisijskega izpita in
- drugimi informacijami, pomembnimi za študente pri opravljanju študijskih obveznosti, npr. roki za izpolnitev posameznih obveznosti.

Nosilec in drugi sodelujoči pri izvedbi učne enote študentom ne smejo predpisati ali zahtevati od njih dodatnih študijskih obveznosti, ki niso predvidene v akreditiranem študijskem programu.

6. člen

(izpiti)

Izpit je redna oblika zaključnega preverjanja in ocenjevanja znanja. Način in vrsta opravljanja izpita ter pogoji za pristop k izpitu se določijo z učnim načrtom.

V učnem načrtu, ki je sestavni del študijskega programa, je določeno, da če ima izpit tudi praktični del oz. sta za posamezno učno enoto predvidena ustni in pisni del izpita, ki tvorita celoto, se izpit oceni z eno oceno.

Izpiti so javni. Javnost izpitov se zagotovi tako, da se izpitni roki najavijo v začetku študijskega leta, objavi se datum, ura in kraj opravljanja izpitov.

Javnost izpitov se zagotovi tudi s tem, da ima študent pravico videti pregledano pisno nalogo ter druge izdelke in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu.

7. člen

Študent lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite vpisanega letnika in manjkajoče študijske obveznosti in izpite iz prejšnjega letnika.

Študent, ki je ponovno vpisan v letnik, lahko opravlja tudi študijske obveznosti in izpite iz učnih enot višjega letnika, ko opravi vse obveznosti letnika (60 ECTS kreditnih točk), v katerega je ponovno vpisan, in če to dopuščajo materialni in organizacijski pogoji dela.

Študent, ki je ponovno vpisan v letnik, lahko opravlja tudi študijske obveznosti in izpite iz učnih enot višjega letnika, ko opravi vse obveznosti tekočega letnika (60 ECTS kreditnih točk) ob predhodnem soglasju nosilca učne enote, če to dopuščajo materialni in organizacijski pogoji dela.

8. člen

Kandidat, ki je izgubil status rednega študenta, obdrži pravico opravljanja manjkajočih študijskih obveznosti in izpitov po istem študijskem programu, če se v tem času program ni spremenil.

9. člen

Študent lahko izjemoma opravlja izpite tekočega letnika izven razpisanih izpitnih rokov.

Opravljanje izpita izven razpisanih izpitnih rokov lahko odobri nosilec učne enote v soglasju z dekanom FVO na podlagi pisne prošnje študenta, če so podani upravičeni razlogi (opravljeni vsi izpiti za tekoči vpisani letnik, odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju, študenti s posebnimi potrebami, ipd.).

10. člen

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, ga lahko opravlja ponovno.

Študent lahko v enem študijskem letu štirikrat opravlja izpit iz iste učne enote. Študent lahko posamezen izpit opravlja skupno največ osemkrat. V primeru, da študent tudi osmič ni opravil posameznega izpita, se ga izpiše s FVO.

Ponovno opravljanje izpita je možno v istem izpitnem obdobju, vendar mora med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem miniti najmanj 14 dni.

V kolikor študent izpita ne opravi v šestem in nadaljnjih poskusih, referat FVO na podlagi avtomatizma iz informacijskega sistema o tem še isti dan obvesti dekana, ki pozove visokošolskega učitelja, pri katerem je študent opravljal izpit, da v roku 7 dni napiše utemeljitev o neuspešnih

poskusih opravljanja izpita za konkretnega študenta. Dekan je dolžan pisno utemeljitev posredovati tudi Študentskemu svetu FVO.

Posamezne visokošolske učitelje se enkrat letno obvesti o študentih, ki so izpit pri učni enoti opravljali šest- in večkrat.

Izpitna naloga se hrani, dokler študent izpita ne opravi. Po opravljenem izpitu pa še leto dni od takrat, ko je bila ocena objavljena.

11. člen

Nosilec učne enote je dolžan razpisati izpitne termine posamezne učne enote tako, da se med dvema izpitnima rokoma iste učne enote upošteva terminski presledek najmanj 14 dni.

Študentu se ne sme prepovedati pristopa na naslednji izpitni rok v primeru, ko ta evidentno ni kršil izpitnega reda iz tega pravilnika ali določil Statuta FVO.

12. člen

Na izpitu znanje iz posamezne učne enote preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec izobraževanja za ta predmet, lahko pa tudi drugi za ta predmet oziroma za znanstveno področje, v katerega spadajo vsebine predmeta, habilitirani visokošolski učitelj (v nadaljevanju izvajalec izpita).

Študent ne more samostojno izbirati, kdo bo preverjal in ocenjeval njegovo znanje, lahko pa o takšni prošnji odloča komisija, pristojna za študentske zadeve na FVO.

13. člen

Redni in izredni študenti ter kandidati, ki so izgubili status, stroške četrtega in nadaljnjih opravljanj izpitov pri istem predmetu ter stroške komisijskih izpitov plačajo skladno z veljavnim cenikom.

14. člen (komisijski izpit)

Pred izpitno komisijo se opravljajo izpiti ali ponavljajo izpiti z namenom zvišanja ocene, če to kandidat ali izpraševalec zahteva, obvezno pa se pred izpitno komisijo opravlja izpit v primeru zadnjega možnega opravljanja.

Izpitna komisija ima predsednika in dva člana, ki jih imenuje dekan na predlog predstojnika katedre oz. senata. To pooblastilo lahko dekan prenese na pristojnega prodekana ali na predstojnika katedre, razen v primeru zadnjega možnega opravljanja izpita. V komisijo se imenuje tudi nosilec konkretne učne enote. Prenos pooblastila ne velja za predmete, za katere je nosilec predstojnik katedre. Za predmete, pri katerih je nosilec dekan FVO, izpitno komisijo imenuje prodekan FVO, ki je odgovoren za študijske zadeve. V primeru zadnjega možnega opravljanja izpita sta prisotna dodatna člana izpitne komisije, in sicer dekan FVO brez možnosti glasovanja in en član iz vrst visokošolskih učiteljev z možnostjo glasovanja, ki ga imenuje Študentski svet FVO. V primeru neodločenega glasovanja odloči dekan.

Način opravljanja komisijskega izpita je takšen, kot je določeno v učnem načrtu posamezne učne enote.

Delo izpitne komisije poteka tako, da vprašanja oblikuje visokošolski učitelj, ki je nosilec konkretne učne enote, lahko pa tudi visokošolski učitelj, habilitiran za to predmetno področje. Po končanem preverjanju se komisija posvetuje in oceni znanje študenta z večino glasov.

Kadar je ocena izpitne komisije v primeru zadnjega možnega opravljanja izpita negativna, negativna pa je tudi ocena komisije, ki preveri ustreznost ocene v primeru postopka ugovora študenta zoper oceno po 26. členu tega pravilnika, se študenta izpiše z FVO.

Študent lahko v roku 8 dni na podlagi 26. člena tega pravilnika sproži postopek ugovora zoper oceno.

15. člen

Dekan na predlog nosilca učne enote FVO po zaključenem postopku iz 4. odst. 14. člena tega pravilnika izda odločbo, s katero študenta izpiše z FVO. Zoper to odločbo ima študent v roku 15 dni pravico pritožbe na komisijo za študentske zadeve.

16. člen

(sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja)

Kolokviji, testi, domače naloge, sodelovanje na predavanjih, seminarjih, vajah in terenskih projektih ter ocenjevanje seminarskih del, učnih nastopov in praktičnih pedagoških del so oblike sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja študentov iz posameznih učnih enot.

Kolokviji so ustna, testi pa pisna oblika sprotnega preverjanja znanja. Z njimi se preverja, lahko pa tudi ocenjuje znanje iz učnih enot, celotnega semestra, lahko pa tudi določenega zaokroženega dela učne enote, če je preverjanje potrebno zaradi uspešnega obvladovanja poznejših drugih delov iste učne enote.

Sprotno znanje iz posamezne učne enote preverja in ocenjuje visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno predmetno področje in sodeluje pri izvedbi učne enote.

Ocene, dosežene pri kolokvijih, testih, seminarjih in vajah, se upoštevajo pri izpitu iz te učne enote na način, ki je določen s študijskim programom.

17. člen

(diplomska naloga)

V študijskem programu je predvideno, da študenti ob koncu izobraževanja izdelajo in uspešno zagovarjajo diplomsko nalogo.

Diplomska naloga je zaključna naloga, s katero se preverja in ocenjuje celotno znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij na FVO.

Obseg, vsebina in način izdelave diplomske naloge so določeni s študijskim programom.

III. IZPITNI RED

18. člen (izpitni roki in izpitna obdobja)

V študijskem letu so tri izpitna obdobja, in sicer: poletno, jesensko in zimsko. Za vsako študijsko leto se natančno določijo s študijskim koledarjem, ki ga sprejme Senat FVO.

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih. Izpitni roki so redni in izredni. Redni izpitni roki so izpitni roki v izpitnih obdobjih. Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobji. Prvi izredni rok je razpisan praviloma v mesecu dni po zaključku učnega procesa pri posamezni učni enoti ali delu učne enote in je objavljen najmanj 14 dni pred izpitom. V primerih, ki jih določa 9. člen tega pravilnika, lahko tudi na dan, ki ga sporazumno določita nosilec učne enote in študent.

Izjemoma, v primeru, da zaradi posebnosti izvedbe študijskega programa v izpitnih obdobjih potekajo nekatere organizirane oblike študija, se lahko izredne izpitne roke razpiše tudi na rednem študiju.

Redni izpitni roki so določeni najmanj petkrat na leto, od tega po najmanj dva izpitna roka v poletnem in jesenskem izpitnem obdobju.

Izpiti iz obveznih učnih enot določenega semestra znotraj študijskega programa ne smejo biti razpisani na isti dan.

Seznam rednih izpitnih rokov za posamezne učne enote za vsa tri izpitna obdobja pripravi in objavi referat FVO na podlagi dogovora z nosilci učnih enot, in sicer najkasneje do 15. novembra za tekoče študijsko leto. Seznam mora vključevati tudi izpitne roke za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita.

Redni študenti lahko pristopijo k vsem redno razpisanim rokom, izredni pa k vsem razpisanim izpitnim rokom.

Roke za druge oblike preverjanja znanja, razen za izpite iz prve točke 4. člena, določi nosilec učne enote in jih na ustrezen način objavi praviloma na začetku izvajanja študijskega procesa.

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

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

- v prvem letu po prenehanju izvajanja določi tri izpitne roke, in sicer v vsakem izpitnem obdobju po eden,
- v drugem letu po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok v študijskem letu,
- v tretjem in naslednjih letih po prenehanju izvajanja izpitni rok določi na pisno pobudo enega ali več študentov.

20. člen
(postopek prijave na izpit)

Študent se mora za izpit prijaviti najkasneje 3 dni pred razpisanim izpitnim rokom. K izpitu se študent prijavi elektronsko, preko študentskega informacijskega sistema. Študent odgovarja za pravilno in popolno prijavo.

Sprotne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja in elektronskega prijavljanja potekajo v dogovoru z nosilcem učne enote.

Na podlagi oddanih prijav za izpit izdela nosilec oz. njegov asistent 2 dni pred izpitom seznam prijavljenih kandidatov.

Izvajalec izpita sme k izpitu sprejeti samo študente, uvrščene v seznam prijavljenih za izpit.

Izvajalec izpita je dolžan prijavnico vrniti v referat v roku 3 dni po objavi končnih rezultatov izpita.

21. člen
(odjava od izpita)

Študent se lahko odjavi od izpita najkasneje 1 dan pred razpisanim rokom. Odjava je elektronska, preko študentskega informacijskega sistema. V utemeljenih primerih je možna tudi pisna odjava, ki se odda v referatu FVO.

Študent, ki iz opravičljivih razlogov ne pristopi k izpitu ali izpit pravočasno odjavi, lahko opravlja izpit v prvem naslednjem razpisanem roku.

Študent, ki brez opravičljivega razloga ne pristopi k izpitu na dan, ki je bil zanj določen, ali izpita ne odjavi pravočasno, sme opravljati izpit šele v drugem naslednjem razpisanem roku.

Če študent iz opravičljivih razlogov ne pristopi k izpitu in izpita iz istega razloga ne odpove, se šteje, da je izpit pravočasno odjavil, če v roku 3 dni po izpitnem roku v referat dostavi ustrezna pisna dokazila. O ustreznosti dokazil v roku 7 dni odloči strokovna služba.

22. člen
(potek in izvedba pisnega izpita)

Za pravilno izvajanje pisnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvajanje pisnega izpita. Izvajalec izpita, ki vodi pisni izpit, je odgovoren, da nosilec predmeta prejme pisne naloge v pregled v dveh dneh po izpitu.

Če se nosilec učne enote iz upravičenih razlogov pisnega izpita ne more udeležiti, je dolžan zagotoviti zamenjavo z drugim pedagoškim delavcem. Za nadzor pri izpitnih rokih sme nosilec predmeta določiti asistente in asistente – stažiste. Določeni oziroma izbrani sodelavci, ki se iz upravičenih razlogov ne bi mogli udeležiti nadzora, morajo ob soglasju z nosilcem zagotoviti zamenjavo z drugim sodelavcem. Neupravičena odsotnost pedagoškega delavca, ki povzroči motnje pri izvedbi pisnega izpita, pomeni kršitve obveznosti.

Nosilec predmeta določi trajanje izpitov za posamezne učne enote, skladno z zahtevnostjo učnih enot in njihovim kreditnim ovrednotenjem. Pisni izpiti trajajo praviloma eno in največ tri ure. Izvajalec izpita je pred začetkom pisanja dolžan posredovati študentom informacije o dovoljenih pripomočkih pri izpitu.

Študent se med opravljanjem izpita brez odobritve izvajalca izpita ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem se opravlja pisni izpit.

Odstop med opravljanjem izpita se oceni kot neuspešen poskus opravljanja izpita.

Izvajalec izpita lahko na pisnem izpitu preveri identiteto udeležencev; ta se ugotavlja na podlagi študentske izkaznice ali na podlagi drugih osebnih dokumentov udeleženca.

Če študent odda pisno nalogo brez imena in priimka oz. vpisne številke, brez vsebine ali pa je sploh ne odda in je bil na seznamu registriran za opravljanje izpita, se šteje, da na izpitu ni bil prisoten, da se od opravljanja izpita ni odjavil ter ima prepoved prijave na izpit v naslednjem roku.

23. člen (potek in izvedba ustnega izpita)

Za pravilno izvajanje ustnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvajanje pisnega izpita.

Ustni izpit za posameznega kandidata traja največ dve šolski uri. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov. Izvajalec izpita mora preveriti istovetnost študenta, ki opravlja ustni izpit. Študent mora imeti pri izpitu dokument za identifikacijo.

Način postavljanja vprašanj (pisno/ustno) določi nosilec predmeta, ki oceno ustnega izpita sporoči študentu takoj po zaključenem izpitu.

24. člen (ocenjevanje znanja)

Znanje študenta na izpitu, kolokviju in pri drugih oblikah preverjanja znanja se ocenjuje s pozitivnimi in negativnimi ocenami.

Pozitivne ocene označujejo uspešno opravljen izpit in so naslednje: 10 - odlično (odl 10), 9 – prav dobro (pdb 9), 8 – prav dobro (pdb 8), 7 – dobro (db 7) in 6 – zadostno (zd 6). Negativne ocene označujejo neuspešno opravljen izpit in so naslednje: 1-5 nezadostno (nzd 1, 2, 3, 4, 5).

Doseženo oceno pri učni enoti praviloma vpiše nosilec, lahko pa tudi izvajalec izpita, ki je ustrezno habilitiran visokošolski učitelj.

Pri delovni praksi se znanje ocenjuje s pozitivnimi in negativnimi ocenami, ki so navedene v drugem odstavku tega člena.

Študentu za skupno pozitivno oceno na izpitu ali komisijskem izpitu ni potrebno odgovoriti na vsa vprašanja. Če študent ne odgovori na prvo vprašanje, mu mora izvajalec izpita omogočiti, da odgovarja na naslednja vprašanja in ga ne sme izločiti iz nadaljevanja preverjanja znanja.

25. člen (ponovno opravljanje izpita z namenom zvišanja ocene)

Študent ima pred zaključkom študija pravico do popravljanja izpita iz vseh učnih enot, ki jih je že opravil, če želi zvišati oceno pri posamezni učni enoti. Posamezni izpit se lahko popravlja enkrat, na zahtevo študenta ali nosilca tudi kot komisijski izpit. Če študent pri popravljanju doseže nižjo oceno, velja prvotna, to je višja ocena.

26. člen
(ugovor študenta zoper oceno)

Študent lahko ugovarja zoper oceno, ki jo je prejel na izpitu, kolokviju ali pri drugih oblikah preverjanja in ocenjevanja znanja.

Študent mora vložiti pisni ugovor z obrazložitvijo v roku 8 dni od dneva, ko je bila ocena vpisana v e-indeks oz. v roku 8 dni, ko mu je bila negativna ali pozitivna ocena sporočena.

Dekan FVO v roku 5 dni po prejemu ugovora zoper oceno imenuje komisijo, ki nemudoma preveri ustreznost ocene.

Komisija ima predsednika in dva člana in je sestavljena tako, kot je določeno za izpitno komisijo. Komisija se lahko prepriča o ustreznosti ocene tudi s ponovnim preverjanjem znanja. Ocena komisije je dokončna.

27. člen
(kršitve izpitnega reda in sankcije)

Študent, ki pri pisnem izpitu uporablja nedovoljene pripomočke ali prepisuje oziroma se pogovarja z drugimi študenti ali kakorkoli moti izvajanje izpita, krši izpitni red.

Oseba, ki opravlja ali poizkusi opravljati izpit oz. drugo preverjanje znanja namesto prijavljenega študenta, in študent, namesto katerega opravi ali poizkusi opravljati preverjanje znanja kdo drug, s tem kršita izpitni red.

Kot kršitev se upošteva tudi plagiatorstvo pri seminarskih in diplomskih nalogah in drugih pisnih izdelkih, katerih ocena prispeva k skupni oceni pri učni enoti.

Po ugotovljeni kršitvi študent ne sme nadaljevati preverjanja znanja, njegov izdelek se oceni z negativno oceno, na seznamu prisotnih pa se evidentira kršitev izpitnega reda. Kršitev evidentira izvajalec izpita.

Referat z evidentirano kršitvijo izpitnega reda pisno seznani dekana, ki v primeru kršitve izpitnega reda v obliki goljufanja pristopa v skladu s tem pravilnikom in z določili za disciplinsko odgovornost študentov FVO.

Sankcije so opomin, ukor in izključitev s FVO za dobo do dveh let. Opomin in ukor se izrekata po skrajšanem postopku, določenem v tem pravilniku.

Kot sankcija za prvo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja se izreče opomin in prepoved opravljanja izpita na naslednjem izpitnem roku. Kot sankcija za drugo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja se izreče ukor in prepoved opravljanja izpita na naslednjih dveh izpitnih rokih. Za tretjo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja je sankcija izključitev z FVO za dobo do dveh let, če sta bila prej omenjena milejša ukrepa že izrečena.

Osebi, ki opravlja ali poizkusi opravljati preverjanje znanja namesto prijavljenega študenta in študentu, namesto katerega opravi ali poizkusi opravljati preverjanje znanja kdo drug, se zaradi goljufanja pri preverjanju znanja izreče ukor in prepoved opravljanja izpita na naslednjih treh izpitnih rokih, lahko pa se predlaga kazenski pregon.

Ugotavljanje kršitve in izrekanje sankcij za goljufanje pri izdelavi del se izreče v disciplinskem postopku, ki je določen s Statutom FVO.

28. člen
(skrajšani postopek pri izreku sankcij)

V primeru, da je študent pri preverjanju znanja **prvič** zaloten pri goljufanju, izvajalec izpita študentu izreče opomin in s tem prepoved opravljanja izpita na naslednjem izpitnem roku.

Izrečeni opomin mu izvajalec izpita po skrajšanem postopku v pisni obliki vroči takoj po kršitvi izpitnega reda. Kopija opomina se hrani v študentovem osebni kartonu.

Zoper tako izdani izrečeni opomin lahko študent v roku 15 dni od izreka opomina vloži ugovor na Senat FVO.

Odločitev Senata FVO je dokončna.

V primeru, da je študent pri preverjanju znanja **drugič** zaloten pri goljufanju, izvajalec izpita študentu izreče ukor in s tem prepoved opravljanja izpita na naslednjih dveh izpitnih rokih.

Izrečeni ukor mu izvajalec izpita po skrajšanem postopku v pisni obliki vroči takoj po kršitvi izpitnega reda. Kopija ukora se hrani v študentovem osebni kartonu.

Zoper tako izdani izrečeni ukor lahko študent v roku 15 dni od izreka ukora vloži ugovor na Senat FVO.

Odločitev Senata FVO je dokončna.

29. člen
(evidentiranje opravljenih študijskih obveznosti)

O izpitu se vodi zapisnik, v katerem izvajalec izpita oz. predsednik izpitne komisije evidentira prijavo k izpitu in doseženo oceno. Izpitna vprašanja vpišejo oz. priložijo za komisijske izpite. Zapisnik podpišejo izvajalec izpita (skladno s 3. odst. 23. člena tega pravilnika) oz. vsi člani izpitne komisije.

Zapisnik o izpitu je pisna ali natisnjena in izpolnjena elektronska prijavnica na izpit. Zapisniki o pozitivno opravljenem izpitu se morajo hraniti trajno.

Visokošolski učitelj, ki na izpitu preverja znanje, oz. predsednik izpitne komisije ob koncu izpita javno objavi rezultat in sporoči doseženo oceno študentu, ki je opravljal izpit.

Rezultati in ocene pisnih izpitov se objavijo elektronsko, preko študentskega informacijskega sistema, s katerim FVO redno obvešča študente o študijskih zadevah, najkasneje v 8 dneh po pisnem izpitu, upoštevajoč zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov. V kolikor je pisni izpit opravljalo več kot 100 študentov, se za vsakih nadaljnjih 50 študentov rok za objavo rezultatov in ocen pisnih izdelkov lahko podaljša za en dan. Objava rezultatov izpitov mora biti datirana. Za objavo rezultatov in ocen pisnih izdelkov sta odgovorna nosilec učne enote in referat.

Rezultati izpitov se vpisujejo v uradno evidenco, pisne ali izpolnjene in natisnjene prijavnice na izpit pa se odlagajo v študentov osebni karton.

Študentov osebni karton je evidenca z osebnimi podatki vsakega posameznega študenta, ki mora med drugim vsebovati: podatke o opravljenih in neopravljenih izpitih, o napredovanju in dokončanju študija.

Študent ima pravico do vpogleda v pisni izdelek izpitne naloge v roku 30 dni od datuma, ko je bila ocena objavljena. Če je študent izpit opravil, se lahko pisni izdelek izpita po preteku tega roka uniči, razen, če študent v zgoraj navedenem roku pisno zahteva drugače.

Pooblaščen oseba iz referata je pristojna za popravljanje izpitnih ocen v uradnih evidencah na osnovi zapisnika o izpitu. V kolikor se izvrši uradni popravek ocene (npr. zaradi ugotovljene napake ob zaključevanju indeksa, ob vpisu v višji letnik ipd.) ob kontroli evidenc in osebnega kartona študenta, se popravek ocene lahko izvrši na podlagi pisnega naloga dekana ali pristojnega prodekana in predhodnega pisnega obvestila študenta o popravku ocene v evidenci FVO.

Izvajalci učne enote so dolžni voditi evidenco o zahtevani obvezni prisotnosti študentov pri delu učne enote ter o izpolnjevanju pogojev za pristop k izpitu.

30. člen

(priznavanje na drugih visokošolskih zavodih opravljenih izpitov in priznavanje praktičnega usposabljanja)

Študent, ki je pred tem študiral na drugem visokošolskem zavodu, lahko po vpisu na FVO zaprosi za priznanje opravljenih izpitov, ki se v celoti ali delno skladajo s študijskim programom FVO.

Prošnji za priznavanje, v kateri mora biti nedvoumno zapisano, pri katerem predmetu FVO želi priznanje izpita, mora študent priložiti potrjen učni načrt, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu, potrdilo o opravljenih izpitih, na katerem je informacija o datumu in doseženem rezultatu. Prošnjo odda v referat (glej pod informacije za študente, obrazci).

Komisija za študentske zadeve po posvetu z nosilcem učne enote v 15 dneh preuči prošnjo in odloči, ali izpit prizna ali ga ne prizna. Pri določitvi o priznavanju predmeta se upošteva vsebinski program predmeta, raven zahtevnosti in obseg predmeta po številu ur predavanj in vaj.

Priznani izpit se zabeleži v študentov osebni karton v referatu ter v e-indeksu kot »priznan«.

Študent lahko zaprosi za priznanje praktičnega usposabljanja. Študentu se lahko praktično usposabljanje prizna na osnovi dokazljive enoletne zaposlitve na delovnem mestu z ustreznimi nalogami.

31. člen

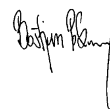
(končne določbe)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na VŠVO, sprejet na 12. seji Senata VŠVO, dne 26. 5. 2011.

32. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu FVO.

Prof. dr. Boštjan Pokorny
dekan



Številka: 011-14/2012-1
Velenje, 27. 6. 2022