

**Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru,
št. A4/2009-41AG**

(neuradno prečiščeno besedilo – NPB1)

1 SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

- (1) S tem pravilnikom se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja na študijskih programih 1., 2. in 3. stopnje študija in trenutno veljavnih študijskih programih ter študijskih programih za izpopolnjevanje.
- (2) Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja vpisanih rednih in izrednih študentov, posameznikov, ki so izgubili status študenta, in drugih udeležencev izobraževanja na Univerzi v Mariboru.
- (3) Članica Univerze v Mariboru lahko posebnosti preverjanja in ocenjevanja znanja podrobneje uredi v lastnem pravilniku, ki je v skladu s Statutom Univerze v Mariboru in s tem pravilnikom.

2. člen

- (1) 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.
- (2) V tem pravilniku se izraz učna enota uporablja za predmete, module, diplomski izpit, diplomsko delo, seminarski diplomski izpit idr.

2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJA ZNANJA

2.1 Namen preverjanja in ocenjevanja znanja

3. člen

- (1) Uspešnost študentov pri izpolnjevanju obveznosti iz študijskega programa se ugotavlja s preverjanjem in ocenjevanjem znanja. Preverjanje in ocenjevanje znanja 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 pa jim daje povratno informacijo o ravni njihovega usvojenega znanja.
- (2) Znanje študentov se preverja in ocenjuje z zaključnim preverjanjem na izpiti in s sprotnim preverjanjem znanja ves čas trajanja študijskega procesa, s čimer se zagotavlja celovit pregled in ocena študentovega obvladovanja vsebine posameznih učnih enot. Na ta način se omogoča aktivno in odgovorno sodelovanje študentov v študijskem procesu in ustrezno napredovanje po študijskem programu.
- (3) Študentom, ki so opravili obveznosti na osnovi vnaprej podpisanega učnega sporazuma v okviru študijskih izmenjav doma ali v tujini in so pridobili ocene, se poleg opravljenih obveznosti priznajo tudi pridobljene ocene. Ocene se študentom priznajo tudi v primeru, kadar se jim priznajo obveznosti, opravljene v okviru študijskih programov na Univerzi v Mariboru, medtem ko o priznavanju obveznosti in ocen v ostalih primerih odloči komisija članice, pristojna za študijske zadeve.

2.2 Informiranje študentov o načinih preverjanja znanja

4. člen

- (1) Članica univerze pred pričetkom izvajanja študijskega procesa objavi učne načrte učnih enot na tak način, da so študentom informacije o njihovih študijskih obveznostih in oblikah preverjanja znanja pri posameznih učnih enotah študijskega programa dosegljive.
- (2) Nosilec učne enote je vsako študijsko leto na uvodnem predavanju dolžen študente podrobno seznaniti z načinom preverjanja in ocenjevanja znanja posamezne učne enote, ki je definirano s študijskim programom, in sicer:
 - z vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote,
 - s predvidenimi študijskimi rezultati (znanje, razumevanje, spretnosti idr.),
 - 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 za ocenjevanje in deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni,
 - z drugimi informacijami, ki so pomembne za študente pri izpolnjevanju študijskih obveznosti (roki za izpolnitev posameznih obveznosti idr.).
- (3) Podatke, navedene v 1. in 2. odstavku tega člena, članica univerze objavi na svoji spletnih straneh. Za objavo je zadolžen referat za študentske zadeve članice (v nadaljevanju: referat).
- (4) Nosilec in drugi sodelujoči pri izvedbi učne enote študentom ne smejo predpisati ali zahtevati dodatnih študijskih obveznosti, ki niso predvidene v akreditiranem študijskem programu.

2.3 Oblike in načini preverjanja znanja

5. člen

- (1) Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so izpiti, skupinski izpiti iz več učnih enot, kolokviji, ocenjevanje seminarskih nalog in del, testi in druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, določene z učnimi načrti posameznih učnih enot.
- (2) Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oz. ustno in pisno. Poteka lahko tudi s preverjanjem pisnih, grafičnih, tehničnih in drugih izdelkov oz. nalog in njihovega zagovora ali s preverjanjem praktičnega pedagoškega dela - učnega nastopa, pedagoške prakse oziroma v kombinaciji več oblik skladno z učnim načrtom predmeta. Preverjanje znanja lahko poteka tudi v elektronski obliki.
- (3) 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.

2.4 Izpiti

6. člen

- (1) Izpit je redna oblika zaključnega preverjanja in ocenjevanja znanja, ki ga opravlja študent po zaključku študijskega procesa.
- (2) Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki je za posamezno učno enoto določena z učnim načrtom. Če je tako določeno s študijskim programom, ima izpit tudi praktični del.

- (3) Pri posamezni učni enoti se vrsta in način opravljanja izpita ter pogoji za pristop k izpitu določijo z učnim načrtom, ki je sestavni del študijskega programa. V učnem načrtu se določi delež posameznega načina preverjanja in ocenjevanja znanja, ki ga le-ta prispeva h končni oceni.
- (4) Kadar sta predvidena ustni in pisni del izpita, tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

7. člen

- (1) Preverjanje in ocenjevanje znanja na izpitu je javno.
- (2) Javnost izpitov se zagotavlja na naslednje načine:
 - z objavo rokov preverjanja znanja v začetku študijskega leta (datum, ura in kraj),
 - 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,
 - z javno objavo izpitnih rezultatov ob upoštevanju zakonskih določil o varovanju osebnih podatkov.

8. člen

- (1) Študent lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite letnika, v katerega je vpisan, ter manjkajoče študijske obveznosti in izpite iz prejšnjih letnikov.
- (2) Študent, ki je v tekočem študijskem letu ponovno vpisan v isti letnik, lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite iz učnih enot višjega letnika, ko opravi vse obveznosti za vpis v višji letnik, in če to dopuščajo materialni in organizacijski pogoji dela.
- (3) Študent lahko opravlja predpisane 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.

9. člen

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

10. člen

- (1) Študent lahko izjemoma opravlja izpite letnika, v katerega je vpisan, tudi izven razpisanih izpitnih rokov.
- (2) Opravljanje izpitov ali opravljanje izpitov izven razpisanih izpitnih rokov lahko odobri nosilec učne enote v soglasju s pristojnim prodekanom na osnovi pisne prošnje študenta, če so za to navedeni upravičeni razlogi in priložena dokazila (odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju, študenti s posebnimi potrebami, opravljanje funkcij in članstvo v organih UM ipd.).

11. člen

- (1) Študent, ki izpita ni opravil, ga lahko opravlja ponovno.

- (2) Študent lahko posamezen izpit opravlja skupno največ šestkrat. V primeru, da študent tudi v zadnjem možnem opravljanju ne opravi posameznega izpita, se ga izpiše iz študijskega programa, po katerem je doslej študiral. Tak študent se lahko v skladu z zakonskimi možnostmi ponovno vpiše v drug študijski program, pri čemer se kot drug študijski program ne štejeta menjava načina študija in nov študijski program, ki nadomešča obstoječega.
- (3) RCUM najkasneje do 15. oktobra za preteklo študijsko leto Študentskemu svetu UM, študentskim svetom članic UM in posameznim dekanom članic UM posreduje izpis tistih učnih enot in njihovih nosilcev, pri katerih je v preteklem študijskem letu prišlo do neuspešnega četrtega in vsakega nadaljnjega opravljanja izpita z oznako, kolikokrat je študent pristopil. Dekan in komisija za študijske zadeve v sodelovanju s študentskim svetom članice v primeru ponavljajočega se opravljanja komisijskih izpitov pri istem nosilcu na predlog študenta ali študentskega sveta preiščejo vzroke za to in predlagajo ustrezne rešitve. Poročilo se obravnava na naslednji seji komisije za študijske zadeve.
- (4) Izpitne naloge posameznega študenta za posamezno učno enoto se hranijo leto dni po opravljanju izpita.

12. člen

- (1) Študentu se ne sme prepovedati pristop na naslednji izpitni rok v primeru, ko ta evidentno ni kršil izpitnega reda iz tega pravilnika ali določil Statuta UM.

13. člen

- (1) 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 (disciplino), v katerega spadajo vsebine predmeta, habilitirani visokošolski učitelj (v nadaljevanju izvajalec izpita).
- (2) Študent ne more samostojno izbirati, kdo bo preverjal in ocenjeval njegovo znanje, lahko pa o takšni prošnji odloča komisija, pristojna za študijske zadeve na članici.

14. člen

- (1) Redni in izredni študenti ter kandidati, ki so izgubili status študenta, stroške komisijskih izpitov poravnajo skladno z veljavnim cenikom.

2.5 Komisijski izpit

15. člen

- (1) Pred izpitno komisijo se opravljajo izpiti ali ponavljajo izpiti z namenom zvišanja ocene, na pisno zahtevo študenta ali nosilca učne enote, obvezno pa se pred izpitno komisijo opravlja 4. in vsak naslednji izpit.

16. člen

- (1) izpitna komisija ima predsednika in dva člana, ki jih imenuje dekan na predlog predstojnika katedre oz. oddelka, kjer so ustanovljeni inštituti pa lahko tudi na predlog predstojnika inštituta. V komisijo se imenuje tudi nosilec konkretne učne enote. Za predmete, katerih nosilec je dekan članice, izpitno komisijo imenuje prodekan članice, odgovoren za študijske zadeve. V primeru zadnjega možnega opravljanja izpita sta prisotna dodatna člana izpitne komisije, in sicer dekan članice

- brez možnosti glasovanja in en član iz vrst visokošolskih učiteljev z možnostjo glasovanja, ki ga imenuje ŠS članice. V primeru neodločenega glasovanja odloči dekan.
- (2) Način opravljanja komisijskega izpita je takšen, kot je določeno v učnem načrtu posamezne učne enote.
 - (3) 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.
 - (4) V kolikor 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 28. členu tega pravilnika, se ravna v skladu z 2. odstavkom 11. člena tega pravilnika.
 - (5) Študent lahko v roku 8 dni na podlagi 28. člena tega pravilnika sproži postopek ugovora zoper oceno.

17. člen

- (1) Rektor na predlog dekana članice po zaključenem postopku iz 4. odst. 16. člena tega pravilnika izda odločbo, na osnovi katere se študenta izpiše iz študijskega programa. Zoper to odločbo ima študent v roku 8 dni od vročitve te odločbe pravico pritožbe na univerzitetno komisijo za pritožbe študentov. Odločba komisije je dokončna.

2.6 Sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja

18. člen

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Ocene, dosežene pri kolokvijih, testih, seminarjih in vajah, se upoštevajo pri izpitu iz te učne enote na način, ki je določen s študijskim programom.

2.8 Diplomski izpit in diplomska seminarska naloga

19. člen

- (1) S študijskim programom je lahko predvideno, da študenti ob koncu izobraževanja opravljajo diplomski izpit ali diplomsko seminarsko nalogo.
- (2) Diplomski izpit je zaključni izpit, s katerim se preverja in ocenjuje celotno znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij.
- (3) Diplomski izpit se ob neuspešnem prvem opravljanju lahko praviloma ponovi samo enkrat. V primeru, ko študent tudi drugič ne opravi diplomskega izpita, se mu prepove opravljanje diplomskega izpita za obdobje dvanajstih mesecev.

- (4) Diplomaska seminarska naloga je zaključna naloga, s katero se preverja in ocenjuje celotno znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij na eni od študijskih smeri na večpredmetnem študijskem programu.
- (5) Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita in diplomske seminarske naloge se določajo s študijskim programom.

3 IZPITNI RED

3.1 Izpitna obdobja in izpitni roki

20. člen

- (1) V študijskem letu so tri izpitna obdobja, in sicer: poletno, jesensko in zimsko, ki se za študijsko leto natančno določijo s študijskim koledarjem, ki ga sprejme Senat Univerze v Mariboru.
- (2) V izpitnem obdobju pedagoški proces ne poteka. Klinične, terenske in z njimi povezane laboratorijske vaje ter nekateri posebni primeri izvedbe (npr. delna izvedba predmeta v okviru poletnih šol), lahko v izpitnem obdobju potekajo izjemoma, če k temu poda soglasje študentski svet članice.
- (3) Izpitni roki so redni in izredni.
- (4) Pri učnih enotah, ki ne predvidevajo sprotnega opravljanja s študijskim programom predpisanih obveznosti, so redni izpitni roki določeni najmanj štirikrat letno, od katerih je vsaj eden razpisan v zimskem, vsaj eden v jesenskem izpitnem obdobju ter vsaj dva v poletnem izpitnem obdobju. Pri učnih enotah, kjer je sprotno preverjanje predvideno s študijskim programom, so določeni najmanj trije izpitni roki letno, vsaj eden v vsakem izpitnem obdobju. Z namenom uspešnejšega in sprotnega opravljanja izpitov ali v primeru izvajanja blokovnega sistema študija, lahko senat članice univerze sam razpiše dodatne izpitne roke za posamezne predmete na predlog komisije, pristojne za študijske zadeve, mora pa jih razpisati na obrazloženo zahtevo študentskega sveta članice. Dodatni izpitni roki se lahko razpišejo tudi izven izpitnih obdobj.
- (5) Izpiti iz obveznih učnih enot določenega letnika znotraj posameznega študijskega programa ne smejo biti razpisani na isti dan.
- (6) V primeru študija na dvopredmetnem študijskem programu izpitni roki učnih enot enega od dvopredmetnih študijskih programov ne smejo biti razpisani na isti dan.
- (7) Seznam rednih izpitnih rokov za posamezne učne enote v celotnem študijskem letu pripravi in objavi referat na osnovi dogovora z nosilci učnih enot, in sicer najkasneje do 15. novembra za tekoče študijsko leto. Nosilec učne enote je dolžan razpisati termine za izpitne roke pri posamezni učni enoti tako, da se med dvema izpitnima rokoma za isto učno enoto upošteva terminski presledek najmanj 14 dni. Seznam mora vključevati tudi izpitne roke za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo.
- (8) Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita.
- (9) Izredni izpitni roki se za študente izrednega študija določijo po zaključku posameznih ciklov predavanj ne glede na izpitna obdobja. Prvi izredni izpitni rok je praviloma v mesecu dni po zaključku izvajanja učne enote. Izredni izpitni rok določi članica univerze in ga objavi najmanj 7 dni pred izpitom.
- (10) Redni udeleženci izobraževanja lahko pristopijo k vsem redno razpisanim izpitnim rokom izredni pa k vsem razpisanim izpitnim rokom.

- (11) Študent podiplomskega doktorskega študija lahko opravlja izpit tudi na dan, ki ga sporazumno določi z visokošolskim učiteljem, pri katerem opravlja izpit.
- (12) Po dogovoru z nosilcem učne enote je možno zadnji izpit študijskega programa pred diplomo oz. Pred zaključkom študija, opravljati izven razpisanega roka. V tem primeru študent v referatu pridobi ustrezno potrdilo o opravljanju zadnjega izpita ter prijavnico z dogovorjenim datumom. Nosilec učne enote mora določiti datum najkasneje v roku 8 dni od zahteve študenta.
- (13) Roke za druge oblike preverjanja znanja, razen za izpite iz prve točke 5. člena, določi nosilec učne enote in jih na ustrezen način objavi praviloma na začetku izvajanja študijskega procesa.

3.2 Izpitni roki za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo

21. člen

- (1) Za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se:
 - v prvem letu po prenehanju izvajanja določi tri izpitne roke, in sicer v vsakem izpitnem obdobju po en izpitni rok;
 - v drugem letu po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok v študijskem letu;
 - V tretjem in naslednjih letih po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok določi na pisno pobudo enega ali več študentov.

3.3 Postopek prijave na izpit

22. člen

- (1) Prijava na izpit je elektronska na predpisanem obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika (priloga 1). V utemeljenih primerih je možna tudi pisna prijava, ki se na predpisanem obrazcu odda pristojnemu referatu članice univerze.
- (2) Za sprotne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja ni elektronskega prijavljanja oziroma je v dogovoru z nosilcem učne enote.
- (3) Študent je odgovoren za pravilno in popolno prijavo na izpit.
- (4) Članica UM določi, koliko dni pred izpitom se mora študent prijaviti na izpit.
- (5) Članica UM določi, kdaj referat izvajalcu izpita posreduje izpis seznama prijavljenih kandidatov na izpit, elektronsko pošto z navedbo spletne povezave do podatkov v baz AIPS ali s samodejnim obvestilom iz AIPS-a, v kolikor si bo izvajalec izpita seznam izpisal sam.
- (6) Izvajalec izpita sme opravljanje izpita dovoliti samo kandidatom, uvrščenim na seznam prijavljenih na izpit, ki so opravili vse predhodne obveznosti pri učni enoti (vaje, seminarske naloge, nastope, poročila in drugo), določene z učnim načrtom posamezne učne enote.

3.4 Postopek odjave od izpita

23. člen

- (1) Študent lahko odjavi izpit najkasneje dva dni pred izpitom. Odjava je praviloma elektronska na predpisanem obrazcu. V utemeljenih primerih je odjava lahko tudi pisna in se na predpisanem obrazcu odda na pristojnem referatu članice univerze (priloga 2).
- (2) Študent, ki iz opravičljivih razlogov ne pride na izpit ali izpit pravočasno odjavi, lahko opravlja izpit v prvem naslednjem razpisanem roku.

- (3) Študent, ki brez opravičljivega razloga ne pristopi k izpitu na dan, ki je bil zanj določen, ali če izpita ne odjavi pravočasno, sme opravljati izpit šele v drugem naslednjem izpitnem roku.
- (4) Če študent zaradi opravičljivega razloga ni pristopil k izpitu in izpita ni pravočasno odjavil, se upošteva, da je izpit odjavil pravočasno, če v roku 3 delovnih dni po izpitnem roku v referat dostavi ustrezna pisna dokazila. O ustreznosti dokazil v roku 3 dni odloči strokovna služba.

3.5 Izvedba in potek pisnega izpita

24. člen

- (1) Za pravilno izvedbo pisnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvedbo pisnega izpita.
- (2) Če se nosilec učne enote pisnega izpita ne more udeležiti, je dolžan zagotoviti prisotnost drugega ustrezno habilitiranega visokošolskega učitelja ali visokošolskega sodelavca pri učni enoti ob upoštevanju, da visokošolski sodelavec ne more ocenjevati pisnega izdelka, lahko pa nosilcu poda predlog ocene.
- (3) Nosilec predmeta določi trajanje izpitov za posamezne učne enote v skladu z zahtevnostjo učnih enot in njihovim kreditnim ovrednotenjem. Izvajalec izpita mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov. Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo.
- (4) Izvajalec izpita je pred pričetkom pisanja izpita dolžan seznaniti prisotne študente z dovoljenimi pripomočki pri izpitu.
- (5) Študent se med opravljanjem izpita brez odobritve izvajalca izpita ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja pisni izpit.
- (6) Odstop med opravljanjem izpita se oceni kot neuspešen poskus opravljanja izpita.
- (7) Če se je študent udeležil opravljanja izpita in ni oddal pisne naloge ali ni odgovoril na nobeno od zastavljenih vprašanj, se njegov poskus opravljanja izpita oceni kot neuspešen.

3.6 Izvedba in potek ustnega izpita

25. člen

- (1) Za pravilno izvedbo ustnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvedbo ustnega izpita.
- (2) Posamezni študent opravlja ustni izpit 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 na izpitu dokument za identifikacijo.
- (3) Način postavljanja vprašanj (pisno/ustno) določi izvajalec izpita, ki takoj po opravljenem izpitu študentu sporoči oceno ustnega izpita in izpolni prijavnico - zapisnik o izpitu ali vpiše skupno oceno pri učni enoti v evidenco prijavljenih na izpit s podatki o opravljenem končnem preverjanju znanja. Sestavni del ustnega izpita mora biti tudi zagovor.
- (4) Negativna ocena na izpitu ne razveljavi rezultatov sprotnih oblik preverjanja znanja in drugih obveznosti, ki so bile uspešno opravljene v teku študijskega leta.

3.7 Ocenjevanje znanja

26. člen

- (1) Znanje študenta na izpitu, kolokviju in pri drugih oblikah preverjanja znanja se ocenjuje s pozitivnimi in negativnimi ocenami.
- (2) Pozitivne ocene so odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6). Negativna ocena je nezadostno (od 5 do 1).
- (3) Doseženo oceno pri učni enoti praviloma vpiše nosilec, lahko pa tudi izvajalec izpita, ki je ustrezno habilitiran visokošolski učitelj.
- (4) Delovno in pedagoško praktično usposabljanje ter nastopi in/ali če za učno enoto tako določa študijski program, se ocenjuje kot opravljen ali ni opravljen.
- (5) Študentu za skupno pozitivno oceno na izpitu ali komisijem 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.

3.8 Ponovno opravljanje izpita z namenom zvišanja ocene

27. člen

- (1) 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.
- (2) Članica Univerze v Mariboru lahko ponovno opravljanje izpitov z namenom višanja ocene uredi z internimi pravili ob soglasju študentskega sveta.

3.9 Ugovor študenta zoper oceno

28. člen

- (1) Študent lahko ugovarja zoper oceno, ki jo je študent prejel na izpitu, kolokviju ali pri drugih oblikah preverjanja in ocenjevanja znanja.
- (2) Študent mora vložiti pisni ugovor z obrazložitvijo v roku 8 dni od dneva, ko je bila ocena vpisana v bazo AIPS, oz. v roku 8 dni, ko mu je bila negativna ali pozitivna ocena sporočena.
- (3) Dekan članice univerze v roku 3 delovnih dni po prejemu ugovora zoper oceno imenuje komisijo, ki v roku 3 delovnih dni preveri ustreznost ocene.
- (4) Komisija ima predsednika in dva člana in je sestavljena tako, kot je določeno za izpitno komisijo.
- (5) Komisija se lahko prepriča o ustreznosti ocene tudi s ponovnim preverjanjem znanja.
- (6) Ocena komisije je dokončna.

3.10 Kršitve izpitnega reda in sankcije

29. člen

- (1) Študent krši izpitni red, če med potekom preverjanja znanja na nedovoljen način sodeluje z drugimi prisotnimi ali če pri tem uporablja nedovoljene pripomočke.
- (2) 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.

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

30. člen

- (1) Po ugotovljeni kršitvi študent ne sme nadaljevati preverjanje znanja, njegov izdelek se oceni z negativno oceno, na seznamu prisotnih pa se evidentira kršitev izpitnega reda. Kršitev evidentira izvajalec izpita.
- (2) Referat z evidentirano kršitvijo izpitnega reda pisno seznanj dekana, ki v primeru kršitve izpitnega reda v obliki goljufanja postopa v skladu s tem pravilnikom in z določili za disciplinsko odgovornost študentov Univerze v Mariboru.
- (3) Sankcije so opomin, ukor ter izključitev z univerze za dobo do dveh let. Opomin in ukor se izrekata po skrajšanem postopku, določenem v tem pravilniku.
- (4) 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 univerze za dobo do dveh let, če sta bila prej našteti milejša ukrepa že izrečena.
- (5) 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.
- (6) Ugotavljanje kršitve in izrekanje sankcij za goljufanje pri izdelavi del se izreče v disciplinskem postopku, ki je določen s Statutom UM.

3.11 Skrajšani postopek pri izreku sankcij

31. člen

- (1) V primeru, da je študent pri preverjanju znanja prvič zaloten pri goljufanju, mu izvajalec izpita izreče opomin in s tem prepoved opravljanja izpita na naslednjem izpitnem roku. Hkrati se mu prepove nadaljevanje opravljanja izpita ter se ga pošlje iz predavalnice.
- (2) Obrazec za izrečeni opomin, ki je priloga tega pravilnika (priloga 3), izvajalec izpita izpolni po končanem preverjanju ter ga odda v referatu, ki ga študentu vroči v obliki in način, kot določa zakon, ki ureja področje splošnega upravnega postopka. Kopija opomina se hrani v študentovem osebni kartonu.
- (3) Zoper tako izdani izrečeni opomin lahko študent v roku 15 dni od vročitve opomina vložiti ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje.
- (4) Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

32. člen

- (1) V primeru, da je študent pri preverjanju znanja drugič zaloten pri goljufanju, mu izvajalec izpita izreče ukor in s tem prepoved opravljanja izpita na naslednjih dveh izpitnih rokih. Hkrati se mu prepove nadaljevanje opravljanja izpita ter se ga pošlje iz predavalnice.
- (2) Obrazec za izrečeni ukor, ki je priloga tega pravilnika (priloga 4), izvajalec izpita izpolni po končanem preverjanju ter ga odda v referatu, ki ga študentu vroči v obliki in

način, kot določa zakon, ki ureja področje splošnega upravnega postopka. Kopija ukora se hrani v študentovem osebni kartonu.

- (3) Zoper tako izdani izrečeni ukor lahko študent v roku 15 dni od vročitve ukora vložiti ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje.
- (4) Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

4 EVIDENTIRANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

33. člen

- (1) O izpitu se vodi zapisnik, v katerem izvajalec izpita oz. predsednik izpitne komisije evidentira prijavo k izpitu ter skupno oceno pri učni enoti.
- (2) Zapisnik o komisijskem izpitu je izpolnjena in/ali natisnjena elektronska prijavnica na izpit za posameznega kandidata, v kateri se navedejo ali priložijo tudi izpitna vprašanja. Kot zapisnik o drugih izpitih zadostuje, da izvajalec izpita v evidenco prijavljenih na izpit s podatki o opravljenem končnem preverjanju znanja vpiše skupno oceno pri učni enoti za vsakega študenta. Skupni zapisnik z vnesenimi ocenami natisne in podpiše izvajalec izpita (skladno s 3. odst. 26. člena tega pravilnika), medtem ko zapisnik komisijskega izpita podpišejo vsi člani izpitne komisije. Skupni zapisniki ter zapisniki o pozitivno opravljenem komisijskem izpitu se morajo hraniti trajno.
- (3) 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.
- (4) Rezultati in ocene pisnih izpitov se objavijo na oglasni deski članice univerze ali na drug način, s katerim članica redno obvešča študente o študijskih zadevah, in sicer najkasneje 8 dni po pisnem izpitu, upoštevajoč zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov. V primeru da je pisni izpit opravljal več kot 100 študentov, se za vsakih nadaljnjih 50 študentov rok za objavo rezultatov in ocen pisnih izdelkov lahko podaljša za 1 delovni dan. Objava rezultatov izpitov mora biti datirana. Za objavo rezultatov in ocen pisnih izdelkov sta odgovorna nosilec učne enote in referat članice univerze.
- (5) Celotni izpitni postopek na posameznem izpitnem roku mora biti zaključen najkasneje do zadnjega roka za prijavo na naslednji izpitni rok iz iste učne enote v istem izpitnem obdobju ali v roku 14 dni, če je naslednji izpitni rok v naslednjem izpitnem obdobju. Izvajalec izpita je do tega roka dolžan v referat vrniti podpisane zapisnike o izpitu.
- (6) Rezultate izpitov lahko v uradno elektronsko evidenco AIPS vnese izvajalec izpita, ki ima dostop do seznama prijavljenih na izpit. Izvajalec izpita po vseh opravljenih vnosih le-te potrdi, natisne ter podpiše, nato pa zapisnik o izpitu posreduje v referat. Vnose v uradno evidenco lahko opravi tudi referat v roku 2 delovnih dni po prejemu izpolnjenega in s strani izvajalca izpita oz. izpitne komisije podpisanega zapisnika o izpitu. Zapisniki o izpitu se odlagajo v študentov osebni karton ali v posebne evidence z rezultati izpitov. Rezultate izpitov vnese v uradno evidenco članica, na kateri je bil izpit opravljen, zapisnik o izpitu (skupen za študente druge članice ali posamičen) pa se posreduje matični članici, ki ga odloži in hrani.
- (7) Študent ima pravico do vpogleda v pisni izdelek izpitne naloge v roku 30 dni od datuma, ko je bila ocena objavljena. Nosilec učne enote skupaj z rezultati in ocenami objavi kraj in čas, ko je možen ogled pisnega izdelka. 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.

- (8) Pooblaščen osebni pristojnega referata za študentske zadeve je pristojna za popravljanje izpitnih ocen v uradnih evidencah na osnovi zapisnika o izpitu. Če pride do uradnega popravka ocene (npr. zaradi ugotovljene napake ob zaključevanju indeksa, ob vpisu v višji letnik ipd.) ob kontroli evidenc, se popravek ocene lahko izvede na podlagi pisnega naloga dekana ali pristojnega prodekana in predhodnega pisnega obvestila študenta o popravku ocene v evidenci članice.
- (9) Izvajalci učne enote so dolžni voditi evidenco o zahtevani obvezni prisotnosti študentov pri delu učne enote ter o izpolnjevanju pogojev za pristop k izpitu.

5 ŠTUDENTI S POSEBNIMI POTREBAMI

34. člen

- (1) Podrobnosti opravljanja izpitov za študente s posebnimi potrebami določa poseben pravilnik.

6 KONČNE DOLOČBE

35. člen

- (1) Obrazci, navedeni v tem pravilniku, so priloga in sestavni del pravilnika.

36. člen

- (1) Kršitev določil tega pravilnika s strani zaposlenih na Univerzi v Mariboru se smatra za kršitev delovnih obveznosti delavcev.
- (2) Študentski svet članice v primeru suma kršitve določil tega pravilnika s strani zaposlenih pozove dekana članice h ukrepanju. Dekan je dolžan, da v roku 8 dni pisno odgovori na takšen poziv.

37. člen

- (1) Ta pravilnik začne veljati petnajst dni po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.
- (2) Za študente, ki so ob začetku veljave tega pravilnika že prijavljeni na izpit, za to prijavo ne veljajo določila tega pravilnika, temveč pravilnika št. A1/2007-41AG.
- (3) Določilo 2. odstavka 11. člena tega pravilnika, ki definira skupno število možnih opravljanj izpita, velja za študente, ki do 1. 10. 2007 še niso pristopili k opravljanju izpitov pri posameznih učnih enotah.
- (4) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru št. A1/2007-41AG in na osnovi tega sprejeti akti članic, ki urejajo to predmetno področje.

6.1 KONČNE DOLOČBE Sprememb in dopolnitev Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. 14/2009-41AG z dne 21. 6. 2010

38. člen

- (1) Dopolnitve pravilnika začnejo veljati 1. 10. 2010 po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

- (2) Za študente, ki so ob začetku veljave teh dopolnitev pravilnika že prijavljeni na izpit, za to prijavo ne veljajo določila dopolnitev pravilnika, razen če so za študenta ugodnejša.


6.2 KONČNE DOLOČBE Sprememb in dopolnitev Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. 14/2009-41AG z dne 31. 1. 2012

39. člen

- (1) Dopolnitve pravilnika začnejo veljati petnajst dni po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.
- (2) Spremembe 2. in 3. odstavka 11. člena in 15. člena pravilnika se začnejo uporabljati v študijskem letu 2012/2013 za študente, ki bodo takrat prvič vpisani v 1. letnik dodiplomskega ali podiplomskega študija, za ponovno vpisane v 1. letnik v tem študijskem letu pa od takrat, ko bodo napredovali v višji letnik.
- (3) Za študente, ki so ob začetku veljave teh dopolnitev pravilnika že prijavljeni na izpit, določila dopolnitev pravilnika za to prijavo ne veljajo, razen če so za študenta ugodnejša.

Rektor UM
prof. dr. Danijel Rebolj, l.r.

PRILOGA 1

	Univerza v Mariboru	(ime članice)	(znak članice)
---	----------------------------	----------------------	-----------------------

PRIJAVNICA

Vpisna številka: _____

Ime in priimek: _____

Način študija: REDNI IZREDNI OSEBA BREZ STATUSA

Vrsta študija: UN VS SPEC MAG DR IZPOP.

Stopnja študija - bolonjski programi: 1. stopnja 2. stopnja 3. Stopnja

Letnik: _____

Študijski program, smer: _____

Leto prvega vpisa: _____

Oblika preverjanja znanja: IZPIT pisni ustni komisijski

NASTOP

Predmet: _____

Izvajalec izpita: _____

Datum izpita: _____ Ura izpita: _____

Kraj izpita: _____

Datum zadnjega opravljanja preverjanja znanja: _____

Dosedanje število pristopov: _____

Opravljenosti: DA NE

seminarska naloga kolokvij nastop vaje drugo:

Datum prijave na izpit: _____

Zapisnik o preverjanju znanja (potek izpita, izpitna vprašanja)¹:


¹ Zapisnik o preverjanju znanja se obvezno izpolni (ali priložijo vprašanja) v primeru komisijskega izpita.

Skupna ocena pri učni enoti: _____

Podpis izvajalca izpita oz. izpitne komisije: _____

Datum: _____

PRILOGA 2

	Univerza v Mariboru	(ime članice)	(znak članice)
---	----------------------------	----------------------	-----------------------

ODJAVNICA

ODJAVA (izpolni študent)

Vpisna številka: _____

Ime in priimek: _____

Način študija: REDNI IZREDNI OSEBA BREZ
STATUSA

Vrsta študija: UN VS SPEC MAG DR IZPOP.

Stopnja študija - bolonjski programi: 1. stopnja 2. stopnja 3. stopnja

Letnik: _____


Študijski program, smer: _____

Predmet: _____

Učitelj: _____

Datum izpita: _____

PRILOGA 3

	<p>Univerza v Mariboru</p>	<p>(ime članice)</p>	<p>(znak članice)</p>
---	----------------------------	----------------------	-----------------------

OPOMIN

OSEBNI PODATKI ŠTUDENTA

Vpisna številka: _____
 Ime in priimek: _____
 Naslov: _____
 Vrsta študija: UN VS SPEC MAG DR IZPOP.
 Stopnja študija - bolonjski programi: 1. stopnja 2. stopnja 3. stopnja
 Letnik: _____
 Študijski program, smer: _____

KRŠITEV po 30. členu

**Pravilnika o ocenjevanju
in preverjanju**

PRVO goljufanje pri preverjanju znanja

PODATKI O KRŠITEVI IZPITNEGA REDA

Lokacija kršitve: _____
 Datum kršitve: _____
 Ura kršitve: _____
 Kršitev pri predmetu: _____
 Oblika preverjanja znanja: pisni izpit
 ustni kolokvij
 Nosilec predmeta: _____
 Izvajalec preverjanja znanja: _____

IZREK SANKCIJE

OPOMIN IN PREPOVED OPRAVLJANJA IZPITA NA NASLEDNJEM IZPITNEM ROKU

PRAVNO VARSTVO


Študent, ki mu je bil izrečen opomin in prepoved opravljanja izpita na naslednjem izpitnem roku, lahko v 15 dneh od vročitve tega opomina vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje. Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

Podpis izvajalca preverjanja znanja: _____

Kraj in datum: _____

Način vročitve: Vročiti skladno z določili zakona, ki ureja področje splošnega upravnega postopka!

PRILOGA 4

	Univerza v Mariboru	(ime članice)	(znak članice)
---	---------------------	---------------	----------------

UKOR

OSEBNI PODATKI ŠTUDENTA

Vpisna številka: _____

Ime in priimek: _____

Naslov: _____

Vrsta študija: UN VS SPEC MAG DR IZPOP.
Stopnja študija - bolonjski programi: 1. stopnja 2. stopnja 3. stopnja
Letnik: _____
Študijski program, smer: _____

**KRŠITEV po 30. členu
Pravilnika o ocenjevanju
in preverjanju**

DRUGO goljufanje pri preverjanju znanja

PODATKI O KRŠITVI IZPITNEGA REDA

Lokacija kršitve: _____

Datum kršitve: _____

Ura kršitve: _____

Kršitev pri predmetu: _____

Oblika preverjanja znanja: pisni izpit
 ustni kolokvij

Nosilec predmeta: _____

Izvajalec preverjanja znanja: _____

IZREK SANKCIJE

UKOR IN PREPOVED OPRAVLJANJA IZPITA NA NASLEDNJIH DVEH IZPITNIH ROKIH

PRAVNO VARSTVO

Študent, ki mu je bil izrečen ukor in prepoved opravljanja izpita na naslednjih dveh izpitnih rokih, lahko v 15 dneh od vročitve tega ukora vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje. Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

Podpis izvajalca preverjanja znanja: _____

Kraj in datum: _____

Način vročitve: Vročiti skladno z določili zakona, ki ureja področje splošnega upravnega postopka!