

Na podlagi določb Zakona o visokem šolstvu (Ur. list RS, št. 67/2004 s spremembami in dopolnitvami), Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. list RS, št. 4/2017 s spremembami in dopolnitvami), 20. člena Pravil o organiziranosti in delovanju (z dne 10. 6. 2019 - UPB) in ob upoštevanju določb Študijskega reda Univerze v Ljubljani (z dne 25. 9. 2018 in 17. 9. 2019), je Senat Zdravstvene fakultete Univerze v Ljubljani na 10. redni seji dne 12. 11. 2018 sprejel in na 21. seji dne 9. 12. 2019 dopolnil

PRAVILNIK O ŠTUDIJSKEM REDU NA UL ZF

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Predmet ureditve

(1) Pravilnik o študijskem redu na UL ZF (v nadaljevanju: pravilnik) ureja preverjanje in ocenjevanje znanja, spretnosti in kompetenc, pridobljenih z opravljanjem obveznosti določenih v študijskih programih, študentov, vpisanih na študijskih programih Univerze v Ljubljani Zdravstvene fakultete (v nadaljevanju: ZF) na rednem in izrednem študiju prve, druge in tretje stopnje, oseb brez statusa študenta ter priznavanje opravljenih izpitov na drugih visokošolskih zavodih in priznavanje praktičnega usposabljanja.

(2) V tem pravilniku se izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

(3) V tem pravilniku se izraz izpit uporablja za zaključno preverjanje in ocenjevanje znanja v učni enoti oziroma za zaključno preverjanje znanja v študijskem programu. Zaključek obveznosti pri učni enoti je možen tudi s kombinacijo različnih oblik sprotnega dela, torej brez izpita, kot je določeno z učnimi načrti.

(4) Izraz učna enota, ki se uporablja v tem pravilniku, označuje vse predmete, praktično usposabljanje, diplomski izpit, zaključno delo in zagovor zaključnega dela, seminarsko delo in druge oblike dela, ki vsebujejo učne cilje in obveznosti in so v akreditiranem študijskem programu opredeljene z učnim načrtom. Zaradi lažjega razumevanja tega pravilnika, so posamezni pojmi v njem določno urejeni.

2. člen

Namen preverjanja in ocenjevanja

(1) Preverjanje in ocenjevanje učnih dosežkov 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 predstavlja informacijo študentu o pridobljenem znanju in doseganju z učnim načrtom predvidenih učnih ciljev in kompetenc.

(2) Preverjajo in ocenjujejo se znanje, spretnosti in kompetence, pridobljene v enotah študijskega programa, in druge študijske obveznosti, določene s študijskim programom. Znanje, spretnosti in kompetence študentov se preverjajo s sprotnim preverjanjem in ocenjevanjem znanja ter se ocenjujejo z zaključnim preverjanjem na izpitih.

3. člen

Oblike preverjanja znanja

(1) Študijske obveznosti in dosežki pri posameznem predmetu se preverjajo in ocenjujejo na način, ki je določen z učnim načrtom predmeta v študijskem programu (v nadaljevanju: učni načrt predmeta) in s študijskim redom, in sicer kot:

- izpit pri predmetu,
- delni izpit,
- vse druge oblike sprotnega preverjanja znanja (kot npr. kolokvij, pisni test, ustno preverjanje, poročilo s kliničnih vaj, seminarska naloga, ocena vaj oziroma izdelka), ki so določene z učnim načrtom in so lahko pogoj za pristop k izpitu in/ali prispevajo k skupni oceni predmeta.

(2) Izpit je redna oblika preverjanja znanja in kliničnega usposabljanja, pri katerem se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt in se ocenjuje s številčno oceno. Kolokvij in pisni test sta drugi obliki preverjanja znanja, s katerima se med letom sprotno preverja znanje študenta. Pozitivno ocenjen kolokvij ali pisni test se lahko upošteva kot določen del končne ocene izpita.

(3) Znanje študentov se preverja in ocenjuje po posameznih predmetih, po predmetnih področjih ali drugih sestavinah učnega načrta, vsakokrat glede na določila posameznega učnega načrta predmeta.

(4) Dosežek posameznega študenta se na zaključnem preverjanju in ocenjevanju za posamezno učno enoto oceni z oceno, ki je opredeljena s Statutom UL. Kreditne točke, ki jih študent pridobi z opravljeno obveznostjo, so določene za posamezno učno enoto na podlagi ocenjene študentove obremenitve s kreditnimi točkami po sistemu ECTS. Z zaključnim preverjanjem in ocenjevanjem študent pridobi oceno in kreditne točke pri posamezni učni enoti študijskega programa in s tem povratno informacijo o ravni doseženih predvidenih učnih izidov učne enote.

(5) Zaključno preverjanje in ocenjevanje izvede visokošolski učitelj, nosilec ali izvajalec pri tej učni enoti, lahko pa tudi drug visokošolski učitelj, ki je habilitiran za znanstveno področje (disciplino), v katerega spadajo vsebine učne enote, ali gostujoči učitelj, ki je vključen v izvajanje študijskega programa (v nadaljevanju: izvajalec izpita).

(6) Sprotno preverjanje in ocenjevanje izvede visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno področje in sodeluje pri izvedbi učne enote.

4. člen

Izpit pri predmetu

(1) Z izpitom pri predmetu se ocenjuje študentovo znanje o celotni snovi posameznega predmeta.

(2) Izpit pri predmetu lahko opravlja, kdor je opravil vse z učnim načrtom predpisane obveznosti pri predmetu. Posamezne oblike preverjanja znanja se upoštevajo pri končni oceni predmeta tako, kot je določeno z učnim načrtom predmeta.

(3) Visokošolski učitelj na začetku predavanj študente seznanja s pogoji, načinom izvajanja obveznosti pri predmetu in strukturo ocene predmeta.

(4) Negativna ocena na izpitu ne razveljavi rezultatov sprotnih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja in drugih obveznosti, ki so bile uspešno opravljene v tekočem ali

prejšnjih dveh študijskih letih, kadar te predstavljajo pogoj za pristop k izpitu.

5. člen

Opravljanje obveznosti za študente, vpisane v letnike

(1) Študent lahko opravlja oblike sprotnega preverjanja znanja, navedene v 2. členu tega pravilnika, v izrednem roku, ki se lahko upoštevajo pri končni oceni pod pogoji, s katerimi študenta predhodno seznanili visokošolski učitelji.

(2) Uspešno opravljeni delni izpiti, ki jih lahko študent opravlja v izrednih rokih, se upoštevajo pri skupni oceni izpita. Če študent vse dele opravi pozitivno, je izpit uspešno opravil. V kolikor kakšnega od delov ne opravi uspešno, lahko na rednih rokih popravlja dele, pri katerih ni bil uspešen.

(3) Študent, ki je ponovno vpisan v isti letnik, lahko na podlagi sklepa pristojnega organa članice (Komisiji za dodiplomski in magistrski študij ZF; v nadaljevanju: komisija) in v skladu z določbami Statuta UL o predčasem opravljanju izpitov opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite iz učnih enot višjega letnika. Komisija lahko odobri opravljanje dveh predmetov in izpitov višjega letnika, če ima študent opravljene vse obveznosti letnika, ki ga ponavlja. Opravlja lahko le tiste predmete in izpite, pri katerih klinično usposabljanje ali vaje niso pogoj za opravljanje izpita. Komisija pridobi soglasje nosilca predmeta, pri katerem želi študent opravljati izpit. Izpita lahko opravlja v tekočem študijskem letu samo enkrat.

(4) Zelo uspešen študent, ki ima opravljene vse izpite prejšnjih letnikov, študira redno in ima povprečne ocen izpitov in vaj višje od 8, lahko ob soglasju nosilcev predmetov zaradi hitrejšega napredovanja poleg izpitov letnika, v katerega je vpisan, opravlja tudi izpite iz naslednjih višjih letnikov. Študent mora za tak način opravljanja izpita zaprositi komisijo.

(5) Študent lahko izjemoma opravlja izpit predčasno, če je opravil vse predpisane obveznosti pri predmetu. Predčasno opravljanje izpita lahko odobri komisija ob soglasju nosilca predmeta na pisno prošnjo študenta, če so podani upravičeni razlogi (hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovnih in kulturnih prireditvah oziroma vrhunskem športnem tekmovanju ipd.).

6. člen

Opravljanje obveznosti študentov, ki so izgubili status študenta

(1) Oseba, ki nima več statusa študenta na ZF, obdrži pravico opravljanja manjkajoče izpite in druge študijske obveznosti še dve leti po izteku statusa. Po poteku dveh let lahko oseba brez statusa nadaljuje študij, če ji na njeno prošnjo to odobri komisija. Opravljanje izpitov oseb brez statusa študenta se zaračunava v skladu z veljavnim cenikom UL.

7. člen

Napredovanje v višji letnik

(1) Študent redno napreduje v višji letnik, ko je opravil vse s študijskim programom predvidene obveznosti za letnik in s tem zbere število kreditnih točk, ki so predpisane v študijskem programu za napredovanje v višji letnik.

(2) Študent lahko v skladu s Statutom UL napreduje v višji letnik tudi, če ni opravil vseh obveznosti, kadar ima za to upravičene razloge iz 125. člena Statuta UL in je mogoče utemeljeno pričakovati, da bo lahko tekoče opravil manjkajoče obveznosti in obveznosti tekočega letnika.

(3) Izjemno napredovanje v višji letnik komisija odobri izključno na podlagi ustreznih in verodostojnih potrdil (kot so primeroma navedena v Prilogi k temu pravilniku) o upravičenih razlogih na strani študenta, ki jih je dolžan posredovati v Službo za študijske zadeve ZF sproti oziroma najkasneje v osmih dneh po končanem zdravljenju.

8. člen **Ponavljanje letnika**

(1) Študent lahko tekom študija le enkrat ponavlja letnik, v kolikor izpolni z zakonom, ki ureja področje visokega šolstva in s študijskim programom določene pogoje za ponavljanje.

(2) Študent lahko v skladu s Statutom UL ponavlja letnik tudi, če ni opravil vseh obveznosti, kadar ima za to upravičene razloge iz 125. člena Statuta UL in izpolnjuje s študijskim programom določene pogoje za ponavljanje.

9. člen **Podaljšanje statusa študenta**

(1) V primerih, ko zakon s področja visokega šolstva tako določa, se lahko študentu, ki ni opravil obveznosti za vpis v višji letnik, iz upravičenih razlogov status študenta tudi podaljša za eno študijsko leto, če so izpolnjeni pogoji, ki jih določata zakon in Statut UL. Pravica se začne uveljavljati v naslednjem študijskem letu po upravičenem razlogu.

O podalžšanju statusa iz upravičenih razlogov, kot jih opredeljuje 126. člen Statuta UL, odloča komisija pristojna za področje študijskih zadev.

10. člen **Javnost izpitov**

(1) Izpiti so lahko javni. Javnost izpitov se zagotovi z najavo izpitnih rokov v Visokošolskem informacijskem sistemu (v nadaljevanju: VIS): objavi se datum, ura, in prostor opravljanja izpita; seznam prijavljenih kandidatov je viden le izvajalcu predmeta. Javnost izpitov se zagotovi tudi s tem, da ima študent pravico videti svojo pregledano in ocenjeno pisno nalogo ali izdelek ter dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu. Študent ima pravico do vpogleda v pisni izdelek v roku sedmih (7) dni po objavi rezultatov.

11. člen **Oblike izpitov**

(1) Izpiti so: **ustni, pisni ter pisni in ustni**. Če je določeno z učnim načrtom, ima izpit tudi praktični del.

(2) **Ustni izpit** študent opravlja v obliki osebne pogovora izpraševalca s kandidatom. Ustni izpit traja za posameznega študenta največ dve pedagoški uri. Ustni izpit je javen in lahko poteka posamično ali s skupino študentov. Za pravilno izvedbo ustnega izpita je odgovoren izvajalec izpita.

(3) **Pisni izpit** študent opravlja v obliki klavzurne naloge. Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure. Čas mora biti prilagojen obsežnosti izpita. Na pisnem izpitu se študentom posredujejo izpitna vprašanja praviloma v pisni obliki. Izpitna vprašanja mora študent vrniti hkrati z odgovori.

Pisni izpit se lahko izvaja tudi v elektronski obliki s pomočjo IKT sredstev, vendar le v prostorih UL ZF in ob upoštevanju namena in smiselnih določil tega pravilnika.

(4) **Enovit izpit** je izpit, pri katerem se preverja znanje pri predmetu, ki zajema eno

predmetno področje, se izvede v enem delu in pri katerem študent dobi le eno oceno.

(5) **Sestavljen izpit** je izpit, pri katerem se preverja teoretično znanje različnih predmetnih področij, ki jih predavajo in ocenjujejo različni predavatelji. Študent pridobi na izpitu eno ali več ocen. Skupna ocena se izračuna v utežnih deležih, določenih z učnim načrtom predmeta, glede na obseg predmetnih področij pri določenem predmetu.

(6) Pri sestavljenem izpitu lahko študent pristopi k delnemu preverjanju znanja, razpisanem z izrednim rokom, po opravljenih predavanjih določenega predmetnega področja. Če študent pristopi v izrednih rokih vseh predmetnih področij predmeta in jih uspešno opravi, se mu priznajo za uspešno opravljen izpit na način, kot je naveden z učnim načrtom. Posamezne oblike preverjanja znanja se upoštevajo pri končni oceni tako, kot je določeno z učnim načrtom predmeta. Vse neuspešno opravljene dele lahko študent opravi v rednih izpitnih rokih, ki so razpisani za celoten izpit na isti dan.

(7) V rednih razpisanih rokih v izpitnih obdobjih študent vsa predmetna področja enega predmeta opravlja v istem roku za celoten predmet, z izjemo predmetov, pri katerih je del vsebine pogoj za opravljanje ostalih vsebin znotraj istega predmeta.

(8) Izpit je praviloma individualen, lahko pa je tudi skupinski, kadar pri njem istočasno sodeluje več študentov (na primer izdelava istega izdelka, sodelovanje pri istem projektu), pri čemer morajo biti v učnih načrtih zapisani kriteriji za določitev prispevka k skupni oceni vsakega od članov skupine, ki opravlja skupinski izpit.

(9) **Diplomski izpit** je zaključni izpit, ki ga mora študent opraviti, kadar je to določeno z učnim načrtom študijskega programa oz. predmeta Diplomsko delo in se ocenjuje z oceno.

(10) Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita je določen z učnim načrtom.

12. člen **Seminarska naloga**

(1) Seminarska naloga predstavlja rezultat dela študenta, s katerim ta dokaže svojo sposobnost za samostojno strokovno delo. Izdelava seminarske naloge je določena z učnim načrtom predmeta. Uspešnost seminarskega dela se lahko glede na njegovo vsebino in obsežnost oceni, če je tako določeno z učnim načrtom. Vse seminarske naloge morajo biti v celoti definirane (po cilju, obliki, obsegu in z vsemi potrebnimi podatki ter datumom oddaje seminarja).

(2) Učitelji so dolžni študentom sproti vračati pregledane seminarske naloge. Študent mora dobiti pregledano seminarsko nalogo najkasneje pred koncem semestra, v katerem se je predmet izvajal.

13. člen **Način opravljanja izpitov pri predmetu**

(1) Zaključno preverjanje in ocenjevanje izvede visokošolski učitelj, nosilec ali izvajalec pri tej učni enoti, lahko pa tudi drug visokošolski učitelj, ki je habilitiran za znanstveno področje (disciplino), v katerega spadajo vsebine učne enote, ali gostujoči učitelj, ki je vključen v izvajanje študijskega programa.

(2) Sprotno preverjanje in ocenjevanje izvede visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno področje in sodeluje pri izvedbi predmeta ali dela predmeta.

(3) Vrsta in način opravljanja izpita pri posameznem predmetu se določita v študijskem programu z učnim načrtom predmeta.

(4) Študenti morajo biti seznanjeni z načinom določanja ocene predmeta ter oblikami preverjanja in ocenjevanja znanja. Nosilec predmeta oziroma visokošolski učitelj posameznega predmetnega področja vsako študijsko leto na uvodnem predavanju, seznaniti študente:

- z načinom izvajanja predmeta,
- z elementi preverjanja znanja in kriteriji za ocenjevanje in izračunavanje ocene,
- s pogoji za pristop k pisnemu in/ali ustnem izpitu.

(5) Za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se določijo:

- v prvem študijskem letu po prenehanju izvajanja tri izpitne roke,
- v drugem študijskem letu po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok,
- v tretjem in naslednjih študijskih letih po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok na pisno pobudo vsaj enega študenta.

14. člen

Način ocenjevanja izpita pri predmetu

(1) Preverjanje znanja se ocenjuje skladno z učnimi načrti posameznih predmetov. Pri enovitih predmetih, kjer so predvidena le predavanja, je ocena predmeta ocena izpita.

(2) Pri predmetih, kjer je predviden samo seminar, samo vaje ali samo klinično usposabljanje, je ocena predmeta ocena seminarja, ocena vaj oziroma ocena kliničnega usposabljanja.

(3) Pri sestavljenih predmetih so skladno z učnim načrtom določeni utežni deleži posameznega dela (različna predmetna področja, seminarji, vaje), ki dajo skupno oceno predmeta.

15. člen

Način ocenjevanja vaj pri predmetu

(1) Pri predmetu se skladno z učnim načrtom ocenjujejo vaje (samo seminar, samo vaje ali seminar in vaje).

(2) Vaje se glede na učni načrt predmeta ocenjujejo z oceno ali z »opravil« oz. »ni opravil« in so glede na učni načrt pogoj za pristop k drugemu delu vaj, kliničnim vajam, klinični praksi ali izpitu. Ko študent te vaje opravi, vodja vaj to vpiše v elektronski indeks in izpis odda v Službo za študijske zadeve ZF, ki študentu omogoči prijavo na izpit ali delno preverjanje znanja.

(3) Vodja vaj lahko, če je tako določeno z učnim načrtom, po končanih vajah preverja pridobljeno znanje študenta s kolokvijem in je pozitivno opravljen kolokvij pogoj za pristop k izpitu, pri čemer ocena kolokvija vpliva na končno oceno izpita, če je tako določeno z učnim načrtom predmeta. Vodja vaj rezultate kolokvija vpiše v VIS in v Službo za študijske zadeve ZF odda podpisan izpis študentov, ki so kolokvij opravljali in ocene za evidenco.

II. IZPITNI RED

16. člen

Obseg izpitne snovi in preverjanja znanja

(1) ZF najkasneje pred pričetkom študijskega leta študente seznaniti z vsebino učnih načrtov učnih enot, najkasneje do začetka vpisa pa informacije o okvirnih vsebinah izbirnih predmetov.

(2) Nosilec ali izvajalec učne enote je vsako študijsko leto pred začetkom njenega izvajanja ali najpozneje na uvodnem predavanju dolžan študente seznaniti:

- z vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote,
- s predvidenimi študijskimi izidi (znanje, razumevanje, spretnosti idr.),
- s temeljnimi študijskimi viri,
- s študijskimi obveznostmi,
- 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 pomembnimi informacijami za izpolnjevanje študijskih obveznosti (roki za izpolnitev posameznih obveznosti idr.).

(3) Nosilec ali izvajalec in drugi sodelujoči sme pri izvedbi učne enote študentom predpisati ali zahtevati samo študijske obveznosti, ki so predvidene v akreditiranem študijskem programu.

17. člen

Odgovornost za izvajanje izpita

(1) Odgovorni nosilec predmeta v sodelovanju s Službo za študijske zadeve ZF zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita.

(2) V primeru odsotnosti odgovornega nosilca predmeta mora le-ta zagotoviti, da pisni del izpita izvede drug pedagoški delavec (v nadaljevanju: namestnik) in mu posredovati vsa navodila za izvedbo izpita ali delnega preverjanja znanja, predvsem čas opravljanja, morebitne posebnosti pri opravljanju in predviden datum objave rezultatov. O svoji odsotnosti odgovorni nosilec nemudoma, vendar najkasneje dve uri pred predvideno izvedbo izpita obvesti tudi vodjo Službe za študijske zadeve ZF.

(3) Neopravičena odsotnost pedagoškega delavca, ki povzroči motnjo v izvedbi pisnega izpita ali delnega preverjanja znanja, pomeni kršitev delovne obveznosti.

(4) Nosilec predmeta mora zagotoviti vse potrebno za enakopravno in pošteno izvedbo izpita v rednem in izrednem izpitnem obdobju, določenem v študijskem koledarju.

(5) Za nadzor pri izpitih oziroma pri delnih preverjanjih znanja, pri katerih se izpitnega roka udeleži večje število študentov, ki pišejo izpit v več prostorih hkrati, Služba za študijske zadeve ZF v sodelovanju s prodekanom za študijske zadeve določi posamezne sodelavce ZF, ki pomagajo pri izvedbi izpita. Seznam sodelavcev, ki sodelujejo pri izpitih določenega predmeta, je sestavni del osebnega letnega delovnega načrta delavca in so le-ti o tem pisno obveščeni na začetku študijskega leta. Odgovorni nosilec predmeta najmanj tri dni pred datumom izpita v sodelovanju s prodekanom za študijske zadeve določi, koga izmed njih potrebuje na posameznem izpitnem roku oziroma delnem preverjanju znanja.

(6) Sodelavci, ki se opravičeno ne bodo mogli udeležiti nadzora, morajo svojo odsotnost sporočiti v Službo za študijske zadeve ZF, sami pa zagotoviti zamenjavo z drugim sodelavcem.

18. člen **Izpitna obdobja in izpitni roki**

(1) Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih. Izpitni roki so redni in izredni.

(2) Redni izpitni roki so izpitni roki v izpitnih obdobjih. Izpitna obdobja so zimsko, spomladansko in jesensko in jih vsako leto določi senat UL ter potrdi senat ZF s študijskim koledarjem. Redni izpitni roki za tekoče študijsko leto so objavljeni v VIS-u in so razporejeni tako, da ima vsak študent za vsak predmet predvidene tri izpitne roke v študijskem letu, v času od konca predavanj posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik.

(3). Predlog razporeda izpitnih rokov v rednih izpitnih obdobjih po posameznih dnevih pripravi strokovni delavec študijskega programa v sodelovanju s predstojnikom oddelka vsako študijsko leto najkasneje do konca meseca oktobra. Pri razporedu je potrebno upoštevati, da študent na isti dan ne opravlja več izpitov znotraj posameznega študijskega letnika. Izpitni roki za posamezne predmete morajo biti med seboj časovno in prostorsko ustrezno usklajeni. Če je časovni razmik med dvema izpitnima rokoma v istem izpitnem obdobju manjši od 14 dni in torej študenti v primeru negativne ocene na naslednjem roku izpita ne morejo opravljati, mora biti v študijskem letu razpisan še dodatni izpitni rok. Organizirana preverjanja znanja študentov lahko potekajo le v tistih terminih, ko študenti nimajo razpisanih drugih pedagoških obveznosti.

(4) Razpisani izpitni roki so obvezni za študente in izpraševalce. Nosilci predmetov so dolžni razpisati tri izpitne roke v študijskem letu, kot je navedeno v prejšnjem odstavku. Če nosilec predmeta ne razpiše izpitnih rokov do konca oktobra, mu Služba za študijske zadeve ZF predlaga izpitne roke in ga o terminih obvesti. V kolikor visokošolski učitelj v tednu dni ne potrdi predlaganih izpitnih rokov, se razume, da se s predlogom strinja in je dolžan izpitne roke izvesti.

(5) Delna preverjanja znanja različnih predmetov se lahko izvajajo na isti dan, če se s tem študenti strinjajo.

(6) V izjemnem primeru lahko nosilec predmeta, na podlagi pisnega soglasja predstavnika letnika predlaga spremembo datuma izpitnega roka, vendar vsaj 10 dni pred predvidenim izpitnim rokom. O predlogu odloča prodekan za študijske zadeve.

(7) Izredni izpitni roki so roki izven izpitnih obdobjih. Poznamo:

- izredni izpitni rok za sprotno delno preverjanje znanja posameznih predmetnih vsebin, ki sestavljajo predmet in je razpisan po koncu predavanj;
- izredni izpitni rok, na katerem lahko opravlja izpit študent s posebnim statusom ter izredni študenti.

(8) Upravičenost študenta do opravljanja izpita v izrednem izpitnem roku preveri Služba za študijske zadeve ZF.

(9) Izredne izpitne roke določi odgovorni nosilec predmeta najmanj tri tedne pred izrednim izpitnim rokom in o tem pisno obvesti Službo za študijske zadeve ZF, ki rok razpiše.

(10) Če je glede na naravo učne enote izpit mogoče opravljati samo enkrat ali dvakrat v študijskem letu ali če je opravljanje izpita povezano z izrednimi materialnimi stroški oziroma

je vezano na sodelovanje tretjih oseb, se lahko z učnim načrtom določi, da se izpit opravlja samo enkrat ali dvakrat v študijskem letu.

(11) Podrobnosti v zvezi z izvajanjem izpita (ure, prostor in podobno) objavi Služba za študijske zadeve ZF na predlog nosilca predmeta in v soglasju s prodekanom za študijske zadeve vsaj tri dni pred pričetkom izpita v VIS-u. Izredni roki se izvajajo izven rednega pouka, praviloma v popoldanskem času ali v soboto.

19. člen

Pogoji za pristop k izpitu

(1) Študent lahko pristopi k izpitu iz posameznega predmeta, ko ima izpolnjene vse študijske obveznosti, ki so predpisane za ta predmet z učnim načrtom predmeta.

(2) Študent lahko opravlja izpite iz učnih enot letnika le na podlagi vpisa v ta letnik študijskega programa, na podlagi pogodbe o izmenjavi ali na podlagi sklepa komisije za dodiplomski oziroma magistrski študij.

(3) Študent, ki izgubi status študenta, lahko opravlja izpite še dve leti po izgubi statusa, po preteku tega časa pa lahko opravlja izpite, če mu na podlagi njegove prošnje komisija dovoli nadaljevanje študija. Študent brez statusa je dolžan opravljanje vsakega izpita plačati po veljavnem ceniku.

(4) Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, komisija določi študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija, pri čemer se opre na predlog pristojne katedre.

(5) Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, pomanjkljivo, lahko komisija na predlog pristojne katedre poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

20. člen

Prijava in odjava od izpita

(1) K izpitu oziroma delnemu preverjanju znanja lahko pristopijo samo študenti, ki so na seznamu prijavljenih kandidatov za določen izpit oziroma za delno preverjanje znanja.

(2) Študent se lahko prijavi na izpit štirinajst (14) dni pred razpisanim izpitnim rokom in najmanj pet (5) dni pred razpisanim izpitnim rokom do 24.00 ure preko VIS-a. To pomeni, da morajo biti med zadnjim dnevom prijave in dnevom izpita štirje (4) dnevi, ne glede na morebitne proste dni. Študent odgovarja za pravilno in popolno prijavo na izpit. Nosilec predmeta oziroma namestnik sme k izpitu sprejeti samo študente, ki so bili pravočasno prijavljeni na izpit in so na seznamu. Nosilec ne more in ne sme študenta prijaviti na izpit. Ob morebitnih nepravilnostih lahko opravljanje izpita neprijavljenemu kandidatu uradno razveljavi dekan.

(3) Študent se lahko odjavi od izpita preko VIS-a najkasneje do 12.00 ure v dnevni pred razpisanim datumom izpitnega roka. Odjava ali prijava pri izvajalcu izpita ni možna.

(4) Študentu, ki se ni odjavil in ni prišel na izpit in za to nima opravičljivega razloga, nosilec predmeta v rubriko za oceno vnese »izpita se ni udeležil« in se s tem šteje, da je študent izpitni rok izkoristil.

(5) Če študent zaradi višje sile oziroma opravičljivih razlogov ne pristopi k izpitu in se od izpita ne odjavi pravočasno, mu lahko komisija na osnovi dokazila o obstoju opravičljivega razloga zaradi npr. bolezni, posredovanega v roku 3 delovnih dni po izpitu oziroma takoj po prenehanju obstoja opravičljivega razloga, skupaj z zaprosilom za stornacijo prijave, šteje, da se je od izpita odjavil pravočasno.

(6) Če niso izpolnjeni vsi pogoji za opravljanje izpita oziroma delnega preverjanja znanja, določeni s tem pravilnikom oziroma učnim načrtom predmeta, VIS ne dovoli študentu prijave na izpit. Prav tako VIS ne dovoli prijave študentu, ki ni pravočasno poravnal vseh obveznosti iz naslova šolnine in drugih stroškov študija.

21. člen

Opravljanje izpitov

(1) V učnem načrtu predmeta je navedeno, kako bo izpit potekal. Študent ima pravico zahtevati takšen način opravljanja izpita oziroma delnega preverjanja znanja, kot je zapisan v učnem načrtu predmeta.

(2) Izpit se lahko prične najprej ob 7. uri zjutraj in konča najkasneje do 21. ure. Izpiti se praviloma opravljajo od ponedeljka do petka, lahko pa tudi v soboto in se ne smejo prekrivati z drugimi študijskimi obveznostmi študenta.

(3) Nosilec predmeta oziroma namestnik je dolžan študente, ki pristopijo k izpitu, obvestiti o tem, koliko točk je vreden odgovor na določeno vprašanje, ali se upoštevajo negativne točke in ali je lahko pravih več ali le en odgovor. Obvestiti jih je dolžan tudi o ocenjevalni lestvici in meji za pozitiven rezultat.

(4) Odstop od opravljanja pisnega izpita se obravnava kot neuspešno opravljen izpit.

(5) Nosilec predmeta ali namestnik med izpitom ni dolžan pojasnjevati izpitnih vprašanj ali odgovarjati na vprašanja študentov.

(6) Izpit se prične v trenutku, ko začne nosilec predmeta ali namestnik študentom izročati izpitne pole z vprašanji oziroma, ko je ustno postavljeno prvo vprašanje. Izpitni čas pa prične teči, ko so do konca razdeljene izpitne pole.

(7) Pri pisanju pisnega izpita študenti v prostoru sedijo tako, kot jih razporedi nosilec predmeta oziroma namestnik. Izvajalec izpita mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov. Študent mora imeti na izpitu dokument za dokazovanje istovetnosti. Če identitete ni mogoče preveriti, študent ne sme pristopiti k opravljanju izpita.

(8) Oseba, ki opravlja ali poskusi opravljati izpit namesto prijavljenega študenta in študent, namesto katerega opravi ali poskusi opravljati izpit kdo drug, s tem storita hujšo kršitev obveznosti študenta, ki se kaznuje v skladu s statutom UL in posebnim pravilnikom UL o disciplinski odgovornosti študentov.

22. člen

Obnašanje študentov med opravljanjem izpita

(1) Študenti, razen izrecno dovoljenega študijskega materiala in drugih dovoljenih pripomočkov, ki jih dovoli nosilec, med opravljanjem preverjanja znanja ne smejo imeti ničesar v dosegu rok. To še posebej velja za mobilni telefon in druge elektronske naprave.

(2) Študenti se med izpitom ne smejo sporazumevati med seboj ali uporabljati dovoljenih pripomočkov na nedovoljen način.

(3) Študenti med izpitom ne smejo motiti drugih študentov.

(4) Študenti morajo na vprašanja odgovarjati na izpitne pole, ki morajo biti ves čas na mizi.

(5) Izvajalec izpita študentu, ki na nedovoljen način sodeluje z drugimi ali uporablja nedovoljene pripomočke ali kako drugače krši izpitna pravila, prepove nadaljevanje ustnega preverjanja znanja ali mu izdelek odvzame, če gre za pisni izpit. Študentu, ki mu je prepovedano nadaljevanje ustnega preverjanja znanja ali mu je pisni izdelek odvzet, se izpit šteje kot neocenjen in je v pravnih posledicah izenačen s študentom, ki je na izpitu ocenjen negativno.

(6) Študent iz predhodnega odstavka tega člena lahko zoper prepoved nadaljevanja ustnega preverjanja znanja ali odvzem pisnega izdelka pri dekanu vloži ugovor v roku treh delovnih dni. Odločitev dekana je dokončna.

(7) Prepovedano nadaljevanje ustnega preverjanja znanja ali odvzem pisnega izdelka ne izključujeta odgovornosti za disciplinsko kršitev.

23. člen **Ocenjevanje izpitov**

(1) Kandidat, ki je pristopil k izpitu, dobi oceno v skladu s statutom UL.

(2) Uspeh na izpitu se ocenjuje z ocenami:

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

(3) Enovit izpit je opravljen uspešno, če kandidat dobi oceno od 6 do 10. Študijske obveznosti se lahko ocenjujejo tudi z ocenami: opravil z odliko, opravil ali ni opravil.

(4) Sestavljen izpit je opravljen uspešno, če kandidat dobi ocene od 6 do 10, tako za vaje, kot za teoretični del izpita (oziroma za vse predmetne vsebine sestavljenega predmeta oziroma predmetne sklope) oziroma, kot je to določeno z učnim načrtom predmeta.

(5) Izpit ocenjuje posameznik ali izpitna komisija.

(6) Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je to določeno s Statutom UL, pravili ZF ali s tem pravilnikom.

(7) Ustni izpit kandidata, ki je v ožjem sorodstvenem razmerju z izpraševalcem, se izvede kot komisijski izpit, vendar brez plačila stroškov.

(8) Izpraševalec ali član izpitne komisije je lahko samo habilitirani visokošolski učitelj.

(9) Izpraševalec ali izpitna komisija lahko študentu, ki izpita ni uspešno opravil, na podlagi rezultatov prepove pristop k izpitu za dobo od enega do treh mesecev.

(10) Študent ne more samostojno izbirati, kdo bo preverjal in ocenjeval njegovo znanje, lahko pa o takšni prošnji odloča Komisija za dodiplomski ali magistrski študij ZF.

24. člen

Objava rezultatov izpita

(1) Oceno ustnega izpita izvajalec izpita razglasi takoj po koncu izpita vsakemu študentu posamezno. Razglasitev ocene ni javna.

(2) Seznam kandidatov z izpitnimi ocenami pisnega izpita mora biti ob upoštevanju predpisov o varstvu osebnih podatkov objavljen najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita. Zadošča objava preko VIS-a ali spletne učilnice.

(3) Izpraševalec rezultate izpita vnese v VIS najkasneje sedmi delovni dan po objavljenem izpitnem roku, hkrati pa v Službo za študijske zadeve ZF posreduje podpisan izpitni seznam, natisnjen iz VIS-a za evidenco.

(4) Pri izpitih z več visokoškolskimi učitelji ali izpitih, katerih se udeleži 100 ali več prijavljenih študentov, se rok za objavo rezultatov in oddajo izpitnega seznama lahko podaljša na 14 delovnih dni, vendar morajo biti o tem študenti na izpitu obveščeni in ne smejo biti prikrajšani za možnost prijave na morebitni naslednji izpitni rok istega predmeta ali za možnost vpisa v roku v višji letnik.

(5) Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Ustni del izpita se mora začeti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju pisnega dela izpita, s tem, da morajo imeti kandidati, ki so uspešno opravili pisni del izpita, njegov ustni del najkasneje v dveh tednih po začetku ustnega dela izpitov.

(6) Izpraševalec rezultate pisnega in ustnega izpita vnese v VIS najkasneje na dan ustnega izpita, hkrati pa v Službo za študijske zadeve ZF posreduje podpisan izpitni seznam, natisnjen iz VIS-a. Pri tem študenti ne smejo biti prikrajšani za možnost prijave na morebitnem naslednjem izpitnem roku istega predmeta ali za možnost vpisa v roku v višji letnik.

(7) V primeru odsotnosti iz objektivnih razlogov na strani nosilca, nosilec namestniku sporoči predviden datum objave rezultatov, ki mora biti v skladu s tem pravilnikom. Izjemoma, zaradi istih razlogov na strani nosilca, se nosilec lahko dogovori s predstojnikom ali prodekanom za študijske zadeve, da organizira pregled izpitov in objavo ocen.

(8) Če izpitni rezultati niso bili objavljeni in izpitni sezname posredovani pravočasno v skladu s tem pravilnikom, se lahko oškodovani študent pisno pritoži dekanu, ki zoper visokošolskega učitelja ukrepa v skladu s pristojnostmi.

25. člen

Priznavanje dela izpita

(1) Nosilec predmeta sme v dogovoru s študenti določiti tudi sprotno preverjanje znanja (s kolokviji ali pisnimi testi).

(2) Evidenco o sprotne preverjanju znanja vodi izpraševalec. Izpraševalec študente tudi obvesti o uspehu pri sprotne preverjanju znanja in o priznavanju delov po zaključnem izpitu, ki vplivajo na oceno izpita in to sporoči v Službo za študijske zadeve ZF.

26. člen

Arhiviranje rezultatov izpita

(1) Izpitne sezname s končnimi ocenami arhivira Služba za študijske zadeve ZF v elektronski in papirni obliki.

27. člen

Način arhiviranja pisnih izdelkov študentov

(1) Predmet hrambe po tem členu so poleg izpitnih nalog tudi drugi pisni izdelki študenta, ki se skladno z učnim načrtom predmeta ocenjujejo in s tem tvorijo končno oceno študijske enote.

(2) Izpitne naloge posameznega študenta za posamezno učno enoto se hranijo v skladu s Klasifikacijskim načrtom Univerze v Ljubljani.

(3) Način hrambe pisnih izdelkov se izvede tako, da se pisne izdelke po preteku rokov iz naslednjega člena tega Pravilnika pretvori iz njihove končne fizične oblike v ustrezen elektronski zapis. Kot ustrezen informacijski sistem, v katerega se shranjuje pretvorjene pisne izdelke študentov, se določi Dokumentni sistem UL (oznaka: GC).

(4) Postopek prevzema in pretvorbe pisnih izdelkov v elektronski zapis se izvrši po predaji pisnih izdelkov s strani nosilca ali izvajalca predmeta vodji Službe za študijske zadeve UL ZF. Vodja službe preda zbrane in urejene pisne izdelke pristojni osebi v Vložišču UL ZF. Ta oseba poskrbi za tehnično opravilo pretvorbe fizičnih pisnih izdelkov v zbirni elektronski zapis v informacijskem sistemu GC. Pri tem novonastali zbirni elektronski zapis združuje vse pisne izdelke študentov pri posamezni učni enoti za določeno časovno obdobje oziroma določeni izpitni rok.

(5) Izvirnike pisnih izdelkov v fizični obliki, po zaključeni pretvorbi in preverbi celovitosti pretvorbe pristojna oseba Vložišča UL ZF vrne vodji Službe za študijske zadeve UL ZF. Vodja služba poskrbi za oddajo izvirnikov pisnih izdelkov v njihovo komisijsko uničenje. O komisijskem uničenju se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo s strani dekana imenovani člani komisije za uničenje pisnih izdelkov študentov.

28. člen

Pritožba zoper oceno in zoper potek izpita

(1) Študent ima v roku sedem (7) dni od objave rezultata izpita pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja.

(2) Izvajalec izpita mora študentu v roku sedem (7) dni po objavi rezultatov pisnega izpita omogočiti vpogled. Datum, uro in lokacijo vpogleda izpita nosilec predmeta objavi skupaj z rezultati pisnih izpitov. Študent, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen, lahko vloži prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po objavi rezultata pisnega izpita pisno pritožbo zoper izpitno oceno, naslovljeno na dekana, v Vložišče ZF.

(3) Študent se lahko pritoži zoper skupno oceno ali pa tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega izpita. Pritožba mora biti obrazložena in mora vsebovati natančne navedbe o zatrjevanih kršitvah. Nepopolna pritožba se zavrže in se o tem obvesti študenta.

(4) Postopek je enak tudi v primeru, če se študent pritoži na potek izpita.

(5) Dekan ali njegov namestnik prvi naslednji delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne sme voditi izpraševalec, zoper katerega oceno se je kandidat pritožil.

(6) Komisija sestavi zapisnik, v katerega je vključena pisna pritožba študenta in mnenje komisije. Pred izdelavo mnenja lahko komisija za razjasnitev okoliščin v zvezi s pritožbo zaprosi za pojasnilo učitelja, zoper katerega oceno se je študent pritožil, v kolikor ni ta že član komisije, kot tudi študenta, ki se je pritožil.

(7) Če je vložena pritožba zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni kandidata.

(8) Če je vložena pritožba zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija najkasneje v sedmih delovnih dneh po svojem imenovanju, pregleda in ponovno oceni kandidatov izpitni izdelek.

(9) Pri sestavljenih izpiti se študent lahko pritoži zoper eno od ocen ali na skupno oceno.

(10) V primeru pritožbe zoper potek izpita komisija izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa določi, da študent ponovno opravlja izpit na naslednjem izpitnem roku. Ocena, ki jo študent doseže pri ponovnem opravljanju izpita, nadomesti prvotno oceno.

(11) Zoper oceno komisije ni pritožbe.

29. člen **Ponavljanje izpita**

(1) Študent, ki ni uspešno opravil izpita, lahko izpit ponavlja trikrat. Študent lahko izpit opravlja štirikrat oziroma petkrat, s tem da mora za peto opravljanje zaprositi Komisijo za študijske zadeve. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper izpitno oceno in zoper potek izpita.

(2) Ponavljanje izpita je možno v istem izpitnem obdobju, s tem da med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim prvim opravljanjem ne sme miniti manj kot 14 dni.

(3) 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.

(4) Študent, ki ima status študenta, lahko pri posameznem predmetu samo enkrat ponovno opravlja celotni ali delni izpit zaradi izboljšanja ocene. Študent se prijavi preko VIS-a na redno razpisani izpitni rok. Ob prijavi na razpisani izpitni rok, z namenom izboljšanja ocene, se na seznamu prijav na izpit izpiše opomba, da gre za izboljševanje ocene, z namenom seznanitve nosilca predmeta. VIS vsakemu študentu samodejno omogoča ponovno prijavo na izpit z namenom izboljšanja ocene. Pri ponavljanju izpita se študentu upošteva boljša ocena.

(5) Študent lahko v enem študijskem letu izboljšuje oceno le pri treh predmetih.

(6) Študent nima možnosti izboljševanja ocene, če je že izkoristil komisijsko opravljanje izpita.

30. člen **Komisijski izpit**

- (1) Komisijski izpit je lahko pisni, ustni ali pisni in ustni.
- (2) Ocena komisijskega izpita je dokončna.
- (2) Četrto in peto opravljanje izpita, se opravlja pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani. Na prošnjo študenta lahko komisija za študijske zadeve odobri tudi drugo in tretje opravljanje izpita pred komisijo. Komisijski izpit mora študent plačati po veljavnem ceniku UL. Plačilo izpita velja le za tekoče študijsko leto.
- (3) Komisija je sestavljena iz najmanj treh članov.
- (4) Katedra določi nabor visokošolskih učiteljev, ki sodelujejo pri komisijških izpiti pri posameznem predmetu in so na seznamu v VIS-u. Nosilec predmeta pri četrtem opravljanju predlaga v komisijo druga dva člana, ki sodelujeta pri izvajanju izpita ter svoje strinjanje z oceno potrdita s podpisom na zapisniku komisijskega izpita. Četrto opravljanje izpita se lahko opravlja samo pisno, s tem da vsi člani komisije izpit pregledajo.
- (5) Pri petem opravljanju izpita mora imeti študent možnost ustnega zagovora izpita. Pri petem opravljanju so prisotni najmanj trije člani komisije.
- (6) V primeru petega opravljanja izpita študent najmanj 30 dni pred izpitnim rokom vloži prošnjo za opravljanje izpita na komisijo. Komisija po prejemu prošnje kandidata predlaga komisijo v sestavi: visokošolski učitelj sorodnega področja (predsednik komisije), nosilec predmeta (1. član komisije) in visokošolski učitelj (2. član). Komisijo potrdi dekan ZF.
- (7) Komisijški pisni izpit poteka kot običajno pri predmetu. V primeru, ko je pisni izpit ocenjen pozitivno, komisija ponovno pregleda izpit, lahko potrdi pozitivno oceno s podpisom v zapisniku ali pa dodatno ustno izpraša kandidata. V primeru, ko je izpit ocenjen negativno, se komisija glede na dosežen rezultat kandidata odloči, ali se bo upoštevala negativna ocena ali pa bo kandidata še dodatno ustno izprašala. V tem primeru nosilec predmeta hkrati z objavo rezultatov obvesti Službo za študijske zadeve ZF, ta pa študenta o datumu, uri in prostoru, kjer se bo opravljal ustni komisijški izpit. Termin za ustni komisijški izpit je najkasneje sedmi delovni dan po objavi rezultatov pisnega izpita. Ocena izpita je rezultat ustnega komisijskega izpita.
- (8) V primeru le ustnega izpita se komisijški izpit opravi le ustno.
- (9) Odjava od petega opravljanja komisijskega izpita brez objektivnih razlogov zaradi višje sile ni možna.
- (10) V primeru, ko so komisijški ustni izpiti pri predmetu praviloma isti dan kot pisni, nosilec predmeta sporoči vsaj tri dni pred pisnim komisijškim izpitom v Službo za študijske zadeve ZF datum in uro, Služba za študijske zadeve pa določi prostor, kjer se opravlja ustni izpit in o tem obvesti študenta preko VIS-a.
- (11) Termin za ustni komisijški izpit nosilec predmeta ali predsednik komisije predhodno uskladi z ostalima članoma komisije.
- (12) Nosilec predmeta pripravi pred pričetkom ustnega izpita pisna vprašanja in kriterije ocenjevanja ustnega izpita. Predsednik komisije preveri identiteto študenta, ga seznanji z dosedanjim potekom komisijskega izpita in z dosedanjimi rezultati. V primeru ustnega

komisijskega izpita lahko izpitna vprašanja študentu zastavijo tudi drugi člani komisije.

(13) Ustni komisijski izpit lahko v skladu s tem pravilnikom traja največ eno šolsko uro.

(14) Če študent tudi petič ne opravi izpita, ne more več nadaljevati študija na vpisanem programu. Ob upoštevanju ostalih določb tega Pravilnika in Statuta UL lahko študij na ZF nadaljuje le, če se ponovno vpiše v isti letnik, pri čemer ima pravico do ponovnega vpisa le enkrat v času študija ali če se prepiše iz enega v drug študijski program.

(15) V obeh primerih se štetje opravljanj izpitov začne znova.

31. člen

(1) Zaradi zagotavljanja večje kakovosti in objektivnosti pri izvedbi ter ocenjevanju izpita oziroma izpitov ter drugih oblik preverjanja znanja dekan izjemoma uvede opravljanje izpita oziroma drugih oblik preverjanja znanja v komisijski obliki.

(2) Ukrep komisijske izvedbe ter ocenjevanja izpita oziroma izpitov ter drugih oblik preverjanja znanja zaradi zagotovitve objektivnosti je dekan dolžan odrediti, če obstajajo okoliščine, ki zbujajo resen dvom o nepristranskosti izvajalca preverjanja znanja.

(3) Zaradi razloga zagotavljanja večje kakovosti lahko dekan navedeni ukrep sprejme zlasti na predlog komisije senata, pristojne za kakovost, ali na podlagi sklepa senata.

(4) Pri izvedbi ter ocenjevanju izpita oziroma izpitov ter drugih oblik preverjanja znanja lahko sodelujejo tudi zunanji izpraševalci. Izpitna komisija je tričlanska. Način in termin izpita oziroma izpitov ter drugih oblik preverjanja znanja določi dekan. Stroški izvedbe komisijskega izpita v primeru izvajanja izpita oziroma izpitov ter drugih oblik preverjanja znanja po tej določbi ne bremenijo študenta, razen če gre za četrto ali peto opravljanje.

32. člen

Stroški opravljanja izpitov

(1) Stroške opravljanja izpitov plačajo študenti v skladu s Statutom UL in pravilnikom, ki določa prispevke in vrednotenje stroškov na UL. Višina stroškov je določena s cenikom UL.

III. PRIZNAVANJE IZPITOV, OPRAVLJENIH NA DRUGIH VISOKOŠOLSKIH ZAVODIH IN PRIZNAVANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

33. člen

Predmet priznavanja izpitov

(1) Študent, ki je bil pred vpisom na ZF vpisan na drugem visokošolskem zavodu, lahko po vpisu na ZF zaprosi Komisijo za študijske zadeve za priznanje opravljenih izpitov, ki se v celoti ali delno skladajo s študijskim programom, v katerega se je vpisal na ZF.

(2) Priznavanje izpitov v okviru mednarodne izmenjave urejajo Obvezna navodila za izvajanje mednarodne študijske izmenjave in prakse UL.

34. člen

Postopek priznavanja izpitov na ZF

(1) Študent mora za priznavanje izpitov, opravljenih na drugem študijskem programu oz.

zavodu, oddati prošnjo na predpisanem obrazcu v Službo za študijske zadeve ZF, v kateri mora biti nedvoumno zapisano, pri katerem predmetu želi priznanje izpita. Za priznavanje mora študent priložiti s strani zavoda, na katerem je opravljal izpit oz. predmet, potrjen učni načrt, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu in potrdilo o opravljenih izpitih, iz katerega je razviden datum opravljanja in dosežen rezultat izpita.

(2) Služba za študijske zadeve ZF pošlje prošnjo nosilcu navedenega predmeta, ki v 15 delovnih dneh preuči prošnjo in odloči, ali izpit prizna, delno prizna (in določi manjkajoče vsebine, ki jih mora študent še opraviti) ali ne prizna. O odločitvi nosilca predmeta sklepa komisija.

(3) Pri odločitvi o priznanju predmeta se upošteva vsebinski program predmeta, raven zahtevnosti in obseg predmeta po številu ur predavanj in vaj oziroma ECTS.

(4) Priznani izpit se zabeleži v dokumentaciji v Službe za študijske zadeve ZF ter v elektronskem indeksu z opombo, da je bil izpit opravljen na drugem zavodu. To se navede tudi v prilogi k diplomu. Priznano znanje oziroma obveznosti se ovrednotijo z oceno, lahko pa tudi z "opravil" in kreditnimi točkami ECTS.

35. člen

Priznavanje praktičnega usposabljanja

(1) Študent lahko zaprosi tudi za priznanje praktičnega usposabljanja. Študentu se lahko zahtevano obdobje praktičnega usposabljanja po programu ZF prizna na osnovi dokazljivega dvakratnega obdobja zaposlitve na delovnem mestu z nalogami diplomirane medicinske sestre, babice, fizioterapevta, delovnega terapevta, sanitarnega inženirja ipd.

(2) Prošnji za priznavanje praktičnega usposabljanja mora študent priložiti potrdilo organizacije, kjer je bil zaposlen, s točnim opisom del ter obdobjem zaposlitve.

(3) Prošnjo odda v Službo za študijske zadeve ZF. (4) Služba za študijske zadeve ZF takoj po prejemu pošlje prošnjo pristojni katedri, ki v 15 delovnih dneh preuči, ali se študentu praktično usposabljanje lahko prizna, se ne prizna ali pa se delno prizna.. O odločitvi pristojne katedre sklepa komisija.

(4) Kljub priznavanju praktičnega usposabljanja mora študent pri predmetih, kjer je opravljen kolokvij pogoj za pristop k izpitu, uspešno opraviti kolokvij.

IV. REŠEVANJE SPOROV

36. člen

Reševanje sporov

(1) Spore v zvezi z neupoštevanjem tega pravilnika rešuje najprej dekan, potem Disciplinska komisija za študente UL ZF I. stopnje in nazadnje Disciplinska komisija UL II. stopnje.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

Veljavnost pravilnika

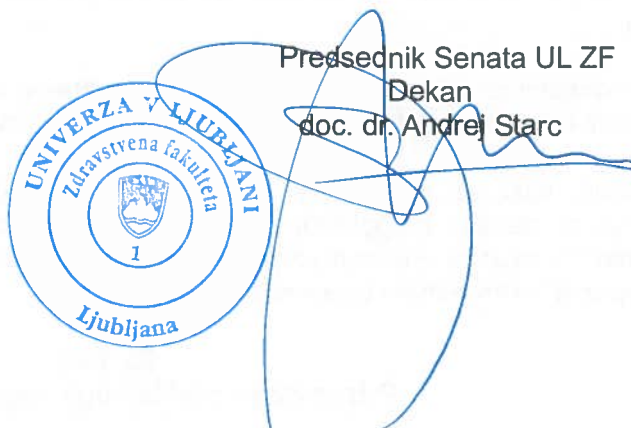
(1) Ta pravilnik začne veljati in se uporabljati z dnem sprejetja na seji Senata ZF. Z njegovim

sprejetjem prenehajo veljati vsi do tedaj sprejeti pravilniki o preverjanju znanja. Naslednji dan po sprejetju se pravilnik objavi na spletni strani ZF.

38. člen
Priloga k pravilniku

(1) Kot sestavni del pravilnika se šteje Seznam priporočenih dokazil k prošnji za izjemni vpis v višji letnik in podaljšanje statusa študenta.

Presebnik Senata UL ZF
Dekan
doc. dr. Andrej Starc



Seznam priporočenih dokazil k prošnji za izjemni vpis v višji letnik in podaljšanje statusa študenta

O izjemnem napredovanju in podaljšanju statusa v skladu s Statutom UL iz upravičenih razlogov, kot so npr.: daljša bolezen študenta, izjemne družinske in socialne okoliščine, starševstvo, priznan status študenta s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah ter aktivno sodelovanje v organih univerze, odločata komisiji za dodiplomski in magistrski študij.

1. STARŠEVSTVO

- obrazce za uveljavljanje pravic iz naslova starševstva (izda Center za socialno delo pristojne občine)
- kopijo rojstnega lista otroka (potrdilo se pridobi na Upravni enoti)

2. DALJŠA BOLEZEN

- zdravniško spričevalo ali mnenje zdravnika.

Za daljšo bolezen se šteje naslednje:

- tri mesece neprekinjene težje bolezni med študijskim letom (obvezno priložiti originalno potrdilo zdravnika specialista),
- en mesec hospitalizacije (obvezno priložiti originalno potrdilo)

Zdravnik lahko po presoji tem podatkom pripiše tudi dodatna pojasnila. V primeru, da je bil študent v študijskem letu večkrat bolan, mora biti mnenje podano za vsako bolezensko obdobje posebej.

Zdravniško potrdilo se pripozna, če študent v času bolniške odsotnosti ni opravljal študijskih obveznosti (vaje, praksa, izpiti) in je potrdila redno oddajal v Službi za študijske zadeve UL ZF.

3. IZJEMNE DRUŽINSKE IN SOCIALNE OKOLIŠČINE

- mnenje pristojnega Centra za socialno delo o daljšem vodenju postopka zaradi izjemnih družinskih oz. socialnih okoliščinah (v katerem je navedeno mnenje npr.: o ovirah pri študiju zaradi težkih družinskih oz. socialnih razmer). Za izjemne družinske okoliščine se šteje tudi smrt ožjega družinskega člana (mati, oče, bratje, sestre) v zadnjem študijskem letu,
- drugi dokazi, ki izkazujejo izjemne družinske okoliščine.

4. AKTIVNO SODELOVANJE NA VRHUNSKIH STROKOVNIH, KULTURNIH IN ŠPORTNIH PRIREDITVAH

- dokazila o udeležbi na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah ter vrsti in trajanju prireditve (oz. kategorizacija športnika s strani Olimpijskega komiteja Slovenije, ipd.).

5. AKTIVNO SODELOVANJE V ORGANIH UNIVERZE

- žigosano potrdilo o aktivnem sodelovanju v organih univerze. Potrdilo mora vsebovati trajanje in področje aktivnega sodelovanja,
- potrdilo organa UL ZF o trajanju in področju aktivnega sodelovanja.

6. PRIZNAN STATUS OSEBE S POSEBNIM STATUSOM

V skladu z 94. členom Statuta UL je študent s posebnim statusom študent, ki ima status študenta – športnika, status študenta – priznanega umetnika ali status študenta s posebnimi potrebami. Status pridobi študent z odločbo pristojnega organa članice na podlagi vloge na podlagi pravilnika univerze, ki ga sprejme Senat univerze.

Skupno za vse opravičljive okoliščine:

Dokumente, ki bodo priloženi k vlogi in vsebujejo občutljive osebne podatke posredujete v zaprti kuverti z oznako »zaupno oz. občutljivi osebni podatki« in se bodo obravnavali kot dokumenti zaupne narave.

Predsednik Senata UL ZF
Dekan
doc. dr. Andrej Starc

