

V skladu s 74. členom Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS. št. 4/17 in nadaljnji), Študijskim redom Univerze v Ljubljani (v uporabi od 1. 10. 2017) ter Pravili Univerze v Ljubljani, Ekonomske fakultete je Senat Univerze v Ljubljani, Ekonomske fakultete na seji dne 25. 9. 2017 sprejel in na sejah dne 18. 12. 2017, 16. 4. 2018, 16. 12. 2019, 23. 11. 2020, 25. 1. 2021, 14. 2. 2022, 20. 6. 2022, 27. 2. 2023, 16. 12. 2024 in 16. 6. 2025 dopolnil naslednji

IZPITNI PRAVILNIK UNIVERZE V LJUBLJANI EKONOMSKE FAKULTETE

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Z Izpitnim pravilnikom Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete (v nadaljevanju Pravilnik) se skladno s tretjim odstavkom 1. člena Študijskega reda UL ureja preverjanje in ocenjevanje znanja študentov Univerze v Ljubljani Ekonomske fakultete (v nadaljevanju: UL EF ali fakulteta) na prvostopenjskem in drugostopenjskem študiju (rednem in izrednem).

Določbe veljajo za vse osebe, ki na UL EF opravljajo obveznosti iz študijskih programov, navedenih v prvem odstavku, ne glede na njihov status (v nadaljevanju: študent).

2. člen

V tem pravilniku se izraz izpit uporablja za zaključno preverjanje in ocenjevanje znanja pri posameznem predmetu. Zaključek obveznosti pri predmetu je možen tudi s kombinacijo različnih oblik sprotnega dela, torej brez izpita, kot je določeno z učnimi načrti.

V tem pravilniku se izraz izpraševalec uporablja za habilitiranega učitelja pri predmetu, ki ocenjuje zaključno preverjanje znanja. Izraz nadzornik se uporablja za visokošolskega učitelja, visokošolskega sodelavca ali drugo osebo, ki izvaja za nadzor pri pisanju izpita.

V tem pravilniku se izraz izpitna pola uporablja za dokument, ki ga pripravi izpraševalec. V njej so zapisane naloge oziroma vprašanja, ki jih morajo študenti rešiti oziroma nanje odgovoriti med izpitom.

3. člen

Znanje študentov UL EF se preverja in ocenjuje po posameznih predmetih, predmetnih področjih in drugih sestavinah učnega načrta, po določilih posameznega študijskega programa.

Oblike in način preverjanja oziroma ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu, predmetnem področju in drugih sestavinah študijskega programa določajo učni načrti predmetov, ta Pravilnik ter pravila in navodila za opravljanje drugih študijskih obveznosti, ki jih določajo študijski programi (praktično usposabljanje, strokovna praksa, zaključne strokovne naloge, diplomska in magistrska dela in drugo).

Preverjanje in ocenjevanje znanja poteka fizično na fakulteti. Če je študijski program akreditiran tudi za izvedbo v celoti on-line ali v primeru višje sile (razglas epidemije, sprejem vladnih ukrepov, ki vplivajo na izvajanje študijskega procesa, druge oblike omejevanja izvajanja študijskega procesa, na katere UL EF nima vpliva, v nadaljevanju: višja sila) se oblike in načini preverjanja oziroma ocenjevanja znanja lahko prilagodijo. Praviloma se vsi trije izpitni roki v posameznem študijskem letu izvedejo na enak način.

Študenti se s temi oblikami ter načini preverjanja in ocenjevanja znanja seznajajo v spletni učilnici Canvas pri posamezni izvedbi predmeta, na uvodnem predavanju pri posameznem predmetu in pri nosilcih in sodelavcih pri predmetu.

Nosilec ali izvajalec predmeta je vsako študijsko leto pred začetkom njegovega izvajanja ali najpozneje na uvodnem predavanju dolžan študente seznani:

- z vsebino, cilji in načrtom izvedbe predmeta,
- 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.).

2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

4. člen

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so pisni ali ustni ali pisni in ustni izpiti, kolokviji, seminarske in projektne naloge z zagovorom, aktivno sodelovanje na predavanjih, vajah in seminarjih, zaključne strokovne naloge, diplomska in magistrska dela, poročila o opravljeni strokovni praksi in morebitne druge oblike.

Postopek izdelave in ocenjevanja zaključnih strokovnih nalog, diplomskih in magistrskih del določajo posebni pravilniki, ki jih sprejme Senat UL EF.

5. člen

Učni proces pri vsakem predmetu se konča s preverjanjem pridobljenega znanja. Posamezne oblike preverjanja znanja se upoštevajo pri končni oceni tako, kot je določeno z učnimi načrti predmetov.

2.1 IZPITI

Izpit je zaključno preverjanje in ocenjevanje znanja pri predmetu. Izpiti so posamični in skupinski, pisni ali ustni ali pisni in ustni. Oblika izpita je opredeljena z učnimi načrti predmetov. Zaključek obveznosti pri predmetu je možen tudi s kombinacijo različnih oblik sprotne dela, torej brez izpita, kar mora biti določeno v učnih načrtih.

Skladnost izpitov z veljavnim učnim načrtom predmeta, njihovo zahtevnost ter primernost načina ocenjevanja evalvirajo zunanji strokovnjaki, ki jih imenuje Senat UL EF na predlog nosilca predmeta, prodekana za študijske zadeve ali dekana UL EF.

6. člen

Izpit ocenjuje posamezni izpraševalec ali izpitna komisija. Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je to določeno s Statutom Univerze v Ljubljani ali s študijskim programom. Izpraševalec ali član izpitne komisije je lahko samo učitelj z veljavno habilitacijo. Praviloma izpit pri predmetu ocenjuje nosilec predmeta. Izjemoma lahko nosilec predmeta določi za izpraševalca tudi sodelavca pri predmetu. V kolikor je pri predmetu več nosilcev ali več izpraševalcev, se medsebojno dogovorijo o deležu izpita, ki ga bo ocenil posamezni nosilec oz. izpraševalec. Člane komisij določi vodja študijskega programa na predlog nosilca predmeta.

Študent ne more samostojno izbirati, kdo bo preverjal in ocenjeval njegovo znanje, lahko pa o taki prošnji odloča Komisija za študijske zadeve preden študent prvič pristopi k izpitu.

Znanje študentov se ocenjuje z ocenami, kot je to opredeljeno v Statutu UL.

Ocena Opis

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

Študent opravi izpit, če dobi oceno od 6 do 10.

V kolikor je določeno s študijskim programom, se lahko študijske obveznosti ocenjujejo tudi z ocenami: opravi z odliko, opravi ali ni opravi.

7. člen

Javnost izpitov je zagotovljena s tem, da se izpitni roki najavijo ter da se objavi datum, ura in prostor opravljanja izpita.

Javnost se zagotovi tudi s tem, da ima študent pravico videti pregledano izpitno polo in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu. Študent ima pravico do vpogleda v svojo izpitno polo na dan, ki ga izpraševalec določi in objavi na izpitu in/ali na spletni strani predmeta na dan izpita ali v času govorilnih ur izpraševalca, v roku 30 dni od objave dosežene ocene v študijski evidenci oz. informacijskem sistemu (Študent-net).

Druge oblike javnosti se določijo v učnem načrtu predmeta, če je to potrebno.

8. člen

Študent UL EF lahko opravlja oblike sprotne preverjanja znanja, ki se upoštevajo pri končni oceni, pri predmetih letnika, v katerega je vpisan. Izpite vpisanega letnika študija lahko opravlja v predpisanih izpitnih rokih, po koncu organiziranih oblik dela iz predmeta, potem ko je opravi vse predpisane obveznosti, določene v učnih načrtih predmetov vpisanega letnika in to lahko dokaže na predpisan način.

Študent izrednega študija lahko zaradi načina izvedbe izjemoma opravlja izpite in ostale obveznosti tudi pri predmetih višjega letnika.

Študent lahko Komisijo za študijske zadeve zaprosi za opravljanje enega dodatnega predmeta na letnik. Dodatni predmet študent opravlja na enak način kot predmete študijskega programa, v katerega je vpisan, in skladno z učnim načrtom dodatnega predmeta. Ocena dodatnega predmeta se prišteva k skupni povprečni oceni študija. Stroške izvedbe in izpita več kot enega dodatnega predmeta na letnik je študent dolžan poravnati po veljavnem Ceniku fakultete.

Študent lahko pridobi pravico opravljanja izpit pri predmetih višjega letnika tudi predčasno, pred dejanskim vpisom v višji letnik, ko je opravi vse izpite za tekoči vpisani letnik in pretekle letnike in po odobritvi Komisije za študijske zadeve.

Ob prijavi na prvi pristop k izpitu posameznega predmeta mora vsak študent pristopiti k izpolnitvi in oddaji posebnega vprašalnika – ankete o pedagoškem delu učiteljev in sodelavcev pri predmetu. Ankete se izvajajo v elektronski obliki, pri čemer se zagotovi popolna anonimnost odgovorov. Ankete so del rednih obveznosti študenta. Študentje morajo izpolniti poseben vprašalnik za vsak predmet, ki

so ga obiskovali v semestru (se evidentirati), pri čemer imajo pravico ne odgovoriti na nekatera ali vsa vprašanja v anketi.

9. člen

Študent, ki izpita ni opravil, lahko izpit ponavlja trikrat. Ponavljanje izpita je mogoče v istem izpitnem obdobju, če izvedba izpita in postopek prijave na izpit to omogočata, s tem da mora med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem miniti vsaj 10 dni. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju rešitve ugovora zoper izpitno oceno.

Komisija za študijske zadeve lahko študentu na njegovo prošnjo dovoli peto opravljanje izpita.

Četrti in morebitni peti pristop k izpitu se opravlja pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani. Člani izpitne komisije so visokošolski učitelji z veljavno habilitacijo na UL ali gostujoči učitelji, ki so vključeni v izvajanje študijskega programa. Najmanj en član izpitne komisije mora biti visokošolski učitelj, habilitiran za področje, v katerega spada predmet, pri katerem se opravlja izpit.

Komisijski izpit je lahko pisni ali ustni ali pisni in ustni, kot je predvideno z učnim načrtom, in se izvede v skladu z določili Statuta UL. V primeru, da učni načrt predmeta kot preverjanje znanja predvideva pisni izpit v obliki izpitne pole, člani komisije pregledajo in ocenijo izpitno polo študenta, v primeru ustnega izpita pa so člani komisije prisotni ob samem poteku ustnega izpita študenta. Komisija preveri in dokončno oceni znanje študenta. Zapisnik o opravljenem izpitu podpišejo vsi člani komisije.

10. člen

Predmeta, pri katerem je študent neuspešno opravljal izpit, ni možno zamenjati za drug predmet.

11. člen

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.

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

2.2 DRUGE OBLIKE PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA

12. člen

Z učnim načrtom pri posameznem predmetu so lahko predvidene tudi druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, navedene morajo biti vse oblike preverjanja znanja, način njihove izvedbe, morebitni pogoji za pristop ter njihov vpliv na končno izpitno oceno pri predmetu.

Študenti morajo biti na začetku izvajanja predmeta seznanjeni z načinom dela, z načinom določanja končne ocene, kdaj in pod kakšnimi pogoji se pri končni oceni upoštevajo rezultati sprotne delo ter kako se določi končna ocena, če se rezultati sprotne delo ne upoštevajo.

13. člen

V učnem načrtu predmeta se lahko določi, da so oblike sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja (1) z določeno ravniyo uspešnosti pogoj, da študent pridobi pravico do pristopa h izpitu, (2) se doseženi rezultati pri opravljanju različnih oblik preverjanja znanja upoštevajo pri končni izpitni oceni pri predmetu.

Kadar sprotne oblike preverjanja znanja predstavljajo pogoj za pristop k izpitu, 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.

V primeru, da so doseženi rezultati sprotnega dela sestavni del končne izpitne ocene pri predmetu, izpraševalec sam vodi evidenco o rezultatih, doseženih pri teh oblikah, Službi za študijske zadeve sporoči končno oceno predmeta.

Izpraševalec mora Službi za študijske zadeve sporočiti morebitne pogoje za pristop h končnemu izpitu svojega predmeta najkasneje do prvega dne začetka študijskega leta. Izpraševalec mora pri organizaciji teh oblik preverjanja znanja upoštevati datume izpitnih rokov, tako da se študentom zagotovi možnost pravočasne prijave na končni izpit (5 dni pred izpitom).

Služba za študijske zadeve mora prejeti podatke o študentih, ki so izpolnili pogoj za pristop k izpitu, najkasneje dva dni po datumu opravljene obveznosti oz. najkasneje 7 dni pred razpisanim izpitnim rokom. Izpolnjeni pogoji za pristop k izpitu morajo biti zabeleženi v študijsko evidenco najkasneje naslednji delovni dan po prejemu podatkov, da imajo študenti možnost prijave na izpit.

14. člen

Izpraševalec lahko določi tudi alternativno obliko preverjanja znanja (npr. z razširjenim izpitom), ki nadomesti sprotne preverjanje znanja, če s tem tudi lahko preveri doseganje učnih ciljev. V tem primeru mora opredeliti tudi, v katerih primerih lahko študent opravlja obveznost na alternativni način.

15. člen

Izboljševanje doseženih rezultatov sprotnega preverjanja znanja ali naknadno opravljanje sprotne obveznosti ni mogoče, razen če izpraševalec ne določi drugače in s tem študente seznani na začetku izvajanja predmeta. V tem primeru je rezultate sprotnega preverjanja znanja možno izboljševati ali naknadno opravljati zgolj enkrat.

V primeru, ko pri predmetu ni končnega izpita, mora izpraševalec določiti, na kakšen način lahko študent izboljšuje oceno. Izpraševalec lahko določi, da je za izboljševanje ocene potrebno ponovno opraviti tudi katero od sprotne obveznosti, da bo s tem zagotovljeno doseganje učnih ciljev na dovolj visoki ravni.

16. člen

Izpraševalec predmeta lahko določi, da takšne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja niso obvezne za izredne študente, zaradi drugačne organizacije pedagoškega procesa ter za študente s posebnim statusom in statusom študenta s posebnimi potrebami, ki zaradi funkcionalnih ovir ali zaradi opravičljive odsotnosti k tem oblikam preverjanja znanja ne morejo pristopiti. V tem primeru mora zagotoviti opravljanje končnega izpita na način, da študent pri ocenjevanju znanja ni prikrajšan.

17. člen

Pri opravljanju vseh oblik preverjanja znanja UL EF priznava posebni status študentom, ki s pisnimi dokumenti dokazujejo, da so:

- študenti kategorizirani športniki/trenerji (študenti kategorizirani športniki, ki se poleg študija tekmovalno ukvarjajo s športno panogo in dosegajo pomembne športne rezultate oziroma študenti, ki so trenerji kategoriziranih športnikov);
- študenti priznani umetniki/kulturniki (študenti, ki se poleg študija ukvarjajo z umetnostjo ali kulturno dejavnostjo, pomembno v nacionalnem ali mednarodnem okolju);
- študenti, ki se udeležujejo (področnih) mednarodnih tekmovanj;
- študenti starši do začetka obveznega šolanja otroka (študenti, ki imajo otroka oziroma otroke, ki še niso vključeni v obvezno šolanje ali/in se jim v času študija rodi otrok).

Pri opravljanju vseh oblik preverjanja znanja UL EF priznava status študenta s posebnimi potrebami študentom, ki zaradi dolgotrajnih okvar, motenj, primanjkljajev ali boleznih potrebujejo pomoč in prilagoditve za učinkovito vključitev v študij in opravljanje študijskih obveznosti.

Pisni dokument za uveljavljanje statusa študenta s posebnimi potrebami mora vsebovati opredelitev vrste, stopnje in čas trajanja primanjkljajev, ovir oziroma motenj, ki omejujejo študenta pri izpolnjevanju predpisanih študijskih obveznosti.

O dodelitvi posebnega statusa in statusa študenta s posebnimi potrebami odloči Komisija za študijske zadeve. Posebni status in status študenta s posebnimi potrebami se študentu praviloma dodeli za tekoče študijsko leto, za celoten čas trajanja študija pa le v primeru, ko iz pisnih dokumentov izhaja, da bo razlog za dodelitev posebnega statusa oz. statusa študenta s posebnimi potrebami trajal ves čas študija.

Študenti s posebnim statusom ali statusom študenta s posebnimi potrebami, ki se zaradi tehničnih ovir ali zaradi odsotnosti, povezanih z aktivnostmi, ki opravičujejo njihov posebni status oz. status študenta s posebnimi potrebami, ne morejo udeleževati predpisanega pedagoškega procesa, so oproščeni obvezne prisotnosti na predavanjih in vajah, morajo pa opraviti vse ostale obveznosti, določene v učnem načrtu predmeta, ki so pogoj za pristop k izpitu.

V kolikor študent s posebnim statusom ali statusom študenta s posebnimi potrebami objektivno ni mogel opravljati oblik sprotnega preverjanja znanja, ki se upoštevajo pri končni oceni, mu nosilec predmeta omogoči opravljanje končnega izpita na način, da študent lahko nadomesti predvidene oblike sprotnega preverjanja znanja. Do takega načina opravljanja izpita ni upravičen študent, ki je oblike sprotnega preverjanja znanja opravljal, pa pri tem ni dosegel zadovoljivega rezultata.

3 IZPITNI ROKI IN INFORMIRANJE ŠTUDENTOV

18. člen

Izpiti se opravljajo na izpitnih rokih. Izpitni roki so redni in izredni.

19. člen

Redni izpitni roki so izpitni roki v okviru rednih izpitnih obdobj, ki jih določi Senat Univerze v Ljubljani s študijskim koledarjem, in se razporedijo tako, da so za vsak predmet predvideni trije izpitni roki v študijskem letu, v času od konca organiziranih oblik dela posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik.

V posameznem študijskem letu so naslednja redna izpitna obdobja:

- zimsko izpitno obdobje, ki poteka po zaključku zimskega semestra,
- spomladansko izpitno obdobje, ki poteka po zaključku spomladanskega semestra,
- jesensko izpitno obdobje, ki poteka pred zaključkom vpisa v novo študijsko leto.

Senat UL EF določi število izpitnih rokov v posameznih izpitnih obdobjih za posamezno študijsko leto. Razpored izpitnih rokov v rednih izpitnih obdobjih po posameznih dnevih pripravi Služba za študijske zadeve. Pri razporedu je treba upoštevati, da študent ni dolžan na isti dan opravljati izpita pri več kot

enem obveznem predmetu iz istega semestra zadnjega vpisanega letnika in, da če pogoji to dopuščajo, mora med dvema zaporednima razpisanimi rokoma istega predmeta miniti vsaj 10 dni.

Med redne izpitne roke se štejeta tudi prva dva izpitna roka pri predmetih rednega študija, ki se izvajajo modulsko. Prva dva izpitna roka pri teh predmetih se določita po zaključeni modulski izvedbi predmeta, tretji izpitni rok pa v jesenskem izpitnem obdobju.

20. člen

Izpitni roki v rednih izpitnih obdobjih (redni izpitni roki) so razpisani za študente rednega in izrednega študija. V primeru, ko zaradi prevelikega števila prijavljenih rednih študentov ni mogoče zagotoviti normalnega poteka izpita, nosilec predmeta določi poseben izpitni rok za študente izrednega študija.

Izpitni roki v rednih izpitnih obdobjih za tekoče študijsko leto se objavijo na spletnih straneh fakultete in na straneh posameznega predmeta. Razpored izpitnih rokov so dolžni upoštevati študenti in izpraševalci.

21. člen

Izpraševalec pri predmetu mora zagotoviti vse potrebno za izvedbo izpita na izpitnem roku. V primeru odsotnosti mora zagotoviti, da pisni del izpita izvede drug visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec.

Redni izpitni roki se ne prestavljajo, lahko pa se zaradi višje sile prestavi njihova izvedba. V primeru prostorskih težav se lahko izvedba pisnega dela izpita organizira v roku enega tedna od dneva razpisanega izpitnega roka.

Za pravilno izvedbo pisnega izpita je odgovoren izpraševalec izpita.

22. člen

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven rednih izpitnih obdobjih. Izredni izpitni roki se določijo pri predmetih, ki se v tekočem študijskem letu izvajajo na izrednem študiju.

Po zaključku pedagoškega procesa pri posameznem predmetu se določita dva izpitna roka za vsak predmet, ki se izvaja po dogovorjenem urniku v tekočem študijskem letu. Določijo jih nosilci in sodelavci pri predmetu sami ali v dogovoru z izrednimi študenti, praviloma ob začetku izvajanja posameznega predmeta.

Izredni izpitni rok mora biti objavljen najmanj 14 dni pred datumom razpisanega izpitnega roka.

Na izrednem izpitnem roku lahko opravljajo izpite izredni študenti ter študenti rednega študija vpisani v dodatno leto (absolventi) in kandidati s pravico dokončanja študija po prekinitvi, ki nimajo veljavnega vpisa (statusa študenta). Komisija za študijske zadeve lahko na podlagi, v prošnji navedenih upravičenih razlogov študenta, in ustreznih dokazil odloči, da izjemoma opravljajo izpit na izrednem izpitnem roku tudi redni študenti. Upravičeni razlogi so lahko poseben status in status študenta s posebnimi potrebami ali daljša hospitalizacija v času izpitnega obdobja, odhod na strokovno prakso v tujino, porod, ipd. Redni študenti, ki opravljajo izpit na izrednem roku, morajo pred tem opraviti vse obveznosti pri predmetu, ki so pogoj za pristop k izpitu na rednem študiju.

23. člen

Študent se mora prijaviti na izpit najpozneje 5 dni pred razpisanim izpitnim rokom. K izpitu se študenti praviloma prijavijo preko informacijskega sistema (Študent-net), kjer so na voljo tudi vsa navodila za postopek prijavljanja. V kolikor se študenti ne morejo prijaviti na predpisan način, morajo prijavo na izpit urediti osebno ali po elektronski pošti v Službi za študijske zadeve najpozneje 5 dni pred razpisanim

izpitnim rokom. Če niso izpolnjeni vsi pogoji za opravljanje izpita, informacijski sistem oz. Služba za študijske zadeve prijavo zavrne.

Skladno z 8. členom tega pravilnika morajo študenti pred prvo prijavo na izpit izpolniti anketni vprašalnik o pedagoškem delu učiteljev in sodelavcev pri predmetu.

Šteje se, da se je študent prijavil pravočasno, če so v Službi za študijske zadeve registrirali njegovo prijavo 5 dni pred razpisanim rokom.

Študent je odgovoren za pravilno in popolno prijavo na izpit.

24. člen

Služba za študijske zadeve mora tri delovne dni pred razpisanim izpitnim rokom na Študent-netu objaviti kraj in čas izvajanja izpita. Če študent, ki meni, da je uredil prijavo na izpit, ugotovi, da na izpit ni prijavljen, mora v Službi za študijske zadeve najpozneje en delovni dan pred izpitom preveriti razlog, zakaj ni prijavljen. Če Služba za študijske zadeve ugotovi, da za napako ni kriv študent, študenta naknadno prijavi in vpiše na seznam ter obvesti izvajalca izpita o dodatnem kandidatu. Če prijava ni bila urejena zaradi razlogov na strani študenta, se pristop k izpitu zavrne.

25. člen

Študent, ki je izpit pri določenem predmetu že uspešno opravil, želi pa dokazati višjo raven znanja in doseči višjo oceno, lahko izjemoma izpit enkrat ponavlja. Študent lahko ponavlja izpit za izboljšanje ocene kadarkoli v času študija, vendar pred zaključkom študija. Ponavljanje izpita uredi v Službi za študijske zadeve. Možnosti ponavljanja izpita za izboljšanje ocene nima študent, ki je bil pri opravljanju izpita predmeta dvakrat ali večkrat neuspešen.

Študent, ki mu je bil izpit priznan (npr. iz študijskih izmenjav, poletnih/zimskih šol, zaradi zamenjave študijskega programa ipd.), lahko priznано oceno izboljšuje enkrat. Izboljševanje ocene uredi v Službi za študijske zadeve.

Izjema je izboljševanje ocene po opravljeni zadnji izpitni obveznosti programa, pri kateri mora študent prijavo k izpitu za izboljšanje ocene oddati v obliki pisne prošnje Službi za študijske zadeve v roku 10 dni od objave izpitnih rezultatov zadnje izpitne obveznosti. Po opravljeni zadnji izpitni obveznosti lahko študent izboljšuje oceno zgolj na prvem naslednjem razpisanim izpitnem roku pri predmetu.

Če bi študent pri ponavljanju izpita dosegel nižjo oceno kot pri predhodnem opravljanju, velja višja ocena, dosežena pri predhodnem opravljanju izpita. V študijski evidenci Službe za študijske zadeve pa morata biti zabeleženi obe oceni.

26. člen

K izpitu lahko pristopijo samo študenti, ki so vpisani na seznam prijavljenih za določen izpit. Nadzorniki na izpitu preverijo identiteto udeležencev s seznamom prijavljenih študentov. Identiteto ugotavljajo na podlagi veljavnega osebnega dokumenta s sliko kandidata.

Študentom, ki niso uvrščeni na seznam, nadzornik ne sme dovoliti opravljanja izpita. Če nadzornik naknadno ugotovi, da je študent neupravičeno pristopil k izpitu, mu prepove nadaljevati pisanje izpita. Študent mora zapustiti predavalnico, njegovo izpitno polo se oceni z negativno oceno. Študenta nadzornik dopiše na seznam in zabeleži, da je študent k izpitnemu roku pristopil.

Če pri preverjanju identitete udeležencev izpraševalec ali nadzornik ugotovi, da je k izpitu pristopila druga oseba in ne prijavljeni študent, zoper vpletene študente po ugotovljeni kršitvi obvezno predlaga uvedbo disciplinskega postopka.

Če študent odstopi med opravljanjem izpita, se šteje, kot da izpita ni uspešno opravil.

27. člen

Študent, ki k izpitu ne bo mogel pristopiti, se mora od izpita odjaviti najkasneje do poldneva (do 12.00 ure) na dan pred izpitom. Odjava poteka preko informacijskega sistema (Študent-net), lahko pa se študent odjavi tudi osebno ali po elektronski pošti v Službi za študijske zadeve, vendar upoštevajoč časovni rok, do kdaj je odjava možna.

Šteje se, da je izpitni rok izkoristil študent, ki brez opravičljivega razloga ni pristopil k izpitu na dan, ki je bil zanj določen. V študijsko evidenco se zabeleži NP (ni pristopil).

Če študent ni pristopil k izpitu zaradi opravičljivega razloga in je v roku 3 delovnih dni po izpitu oziroma takoj po prenehanju obstoja opravičljivega razloga dostavil ustrezna dokazila, se šteje, da se je od izpita odjavil pravočasno. Študent mora v takšnem primeru nasloviti prošnjo za ugotovitev pravočasnosti odjave na Komisijo za študijske zadeve, ki na podlagi podane prošnje in ustreznih dokazil ugotavlja ali so pri študentu obstajali opravičljivi razlogi za upoštevanje pravočasnosti odjave od izpita.

4 OBLIKE IN NAČINI PREVERJANJA OPRAVLJENIH OBVEZNOSTI

28. člen

Seznam prijavljenih študentov je izpraševalcem dostopen na intranetu UL EF na povezavi Sporočanje končnih izpitnih ocen pet (5) dni pred izpitnim rokom. V teh petih dneh imajo študenti še možnost odjave, tako da je končni seznam na voljo od 12. ure dalje na dan pred izpitom.

Izpraševalec, ki bo za razmnoževanje izpitnih pol pooblastil Službo za študijske zadeve, mora najmanj tri delovne dni pred izvedbo izpita izpitno polo posredovati Službi za študijske zadeve. Služba za študijske zadeve zagotovi ustrezno količino potrebnega administrativnega materiala (izpitne pole, dodatni listi ipd.) za izpit v obsegu in obliki, ki ga je predhodno naročil izpraševalec. Če izpraševalec tega materiala ne naroči, pomeni, da bo vse ustrezno uredil sam.

29. člen

Izpraševalec in/ali sodelavci pri predmetu morajo biti prisotni na izpitu. Če se iz objektivnih razlogov ne morejo udeležiti izpita, morajo organizirati zamenjavo. Izpraševalec je dolžan na izpitni poli ali priloženih navodilih natančno opredeliti čas izvajanja izpita in dovoljene pripomočke, gradivo, tabele, ipd., ki jih študent lahko uporablja v času izpita.

V kolikor čas izvajanja izpita ni opredeljen, se smatra, da pisni izpit poteka 90 minut. Čas izvajanja pisnega izpita lahko traja največ štiri šolske ure.

30. člen

Za nadzor pri množičnih izpitih Služba za študijske zadeve določi in pravočasno obvesti nadzornike. Sodelavci, ki se upravičeno ne morejo udeležiti nadzora, morajo zagotoviti zamenjavo z drugim sodelavcem oziroma odsotnost uredijo s prodekanom za študijske zadeve in o tem obvestijo Službo za študijske zadeve.

Neupravičena odsotnost pedagoškega delavca, ki povzroči motnje v izvedbi pisnega izpita, pomeni kršitev delovne obveznosti.

31. člen

S študijskim programom in učnim načrtom posameznega predmeta ter s tem Pravilnikom je določeno, kako bo potekal izpit.

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

Izpit lahko poteka z uporabo sodobne informacijske in komunikacijske tehnologije ter na daljavo, če so zagotovljeni pogoji, ki preprečujejo kršitev izpitnega reda in je to predvideno v učnem načrtu predmeta.

32. člen

Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora izpraševalca s kandidatom. Ustni izpit je javen. Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

33. člen

Ustni izpit traja največ do 2 šolski uri za posameznega kandidata. Ustni izpit lahko poteka posamično ali v skupini kandidatov. Če je bil izpit tudi v pisni obliki, lahko dobijo kandidati na vpogled izpitno polo in morebitna pojasnila o rezultatu, ki jih zahtevajo. Način postavljanja vprašanj na ustnem izpitu (pisno ali ustno) določi izpraševalec pri predmetu.

34. člen

Pisni izpit se opravlja v obliki pisnega izdelka, izpitne pole se praviloma v tiskani obliki posredujejo študentom na začetku izpita. Na zahtevo nadzornika ali izpraševalca morajo študenti pisna izpitna vprašanja vrniti hkrati s svojimi odgovori. Če študent tega kljub izrecni zahtevi nadzornika ali izpraševalca ne stori se to šteje za kršitev v skladu s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani. Po ugotovljeni kršitvi študent ne sme nadaljevati preverjanja znanja in mora zapustiti predavalnico, njegov izdelek se takoj oceni z negativno oceno.

35. člen

Študentom, ki imajo posebni status ali status študenta s posebnimi potrebami iz 17. člena tega pravilnika, se omogoči opravljanje izpita in vseh drugih oblik preverjanja znanja na način, ki ustreza zmožnostim študenta. V okviru prostorskih zmogljivosti fakultete in v soglasju z nosilci predmetov se študentom s statusom študenta s posebnimi potrebami zagotovi opravljanje pisnega izpita isti dan in ob isti uri kot poteka izpitni rok, na enega od naslednjih načinov:

- tretjino daljši čas pisanja izpita v predavalnici, kjer je študent razporejen po uradnem seznamu,
- tretjino daljši čas pisanja izpita v posebnem prostoru, če študent nima možnosti dostopa do predavalnice, kjer je izpit razporejen,
- tretjino daljši čas pisanja izpita, če je izpit izveden online,
- pomoč pri branju izpitnih nalog ali pisanju odgovorov v posebnem prostoru,
- v dostopni obliki prilagojene izpitne naloge (elektronska oblika, povečan tisk, ipd.),
- možna uporaba primernih tehničnih pripomočkov,

Študenti se morajo prijaviti na izpit skladno z določili 23. člena tega pravilnika in pravočasno pisno (vsaj 5 dni pred izpitom) obvestiti Službo za študijske zadeve o svojem pristopu, da Služba lahko pripravi tak način opravljanja izpita in o tem obvesti izpraševalca ter nadzornike izpita.

V soglasju z nosilcem predmeta se študentom s posebnim statusom in statusom študenta s posebnimi potrebami omogoči eno opravljanje izpita na posebej dogovorjenem izpitnem roku, v kolikor gre za prvo opravljanje izpita. Študent se mora skladno z določili 23. člena tega pravilnika prijaviti na izpitni rok v Službi za študijske zadeve in pisno sporočiti namero o opravljanju izpita ter predlagati časovni okvir za opravljanje izpita. Služba za študijske zadeve o tem obvesti nosilca predmeta, določi termin izpita ter zagotovi prostor in nadzor pri izpitu. Nosilec predmeta posreduje Službi za študijske zadeve izpitno polo najkasneje en delovni dan pred dogovorjenim datumom opravljanja izpita. V primeru, če študent na posebej dogovorjenem izpitnem roku ni uspešno opravil izpita, lahko izpit ponavlja samo na razpisanih izpitnih rokih.

V izjemnih primerih se študentu, ki ni zmožen pisno opravljati izpita na nobenega od navedenih načinov, omogoči ustno opravljanje izpita, če nosilec predmeta oceni, da je na tak način možno preveriti znanje študenta na zahtevnostni ravni, kot jo določa učni načrt predmeta.

Za študente z okvaro sluha se pri ustnem opravljanju izpita zagotovi prisotnost tolmača za znakovni jezik. Študent se mora skladno z določili 23. člena tega pravilnika prijaviti na izpitni rok v Službi za študijske zadeve in pisno sporočiti željen termin opravljanja izpita. Služba za študijske zadeve o tem obvesti izpraševalca.

Študentom, ki odhajajo na izmenjavo v tujino v spomladanskem semestru na podlagi podpisanega sporazuma, se omogoči pristop k izpitnim rokom predmetov opravljenega zimskega semestra na predrokih konec decembra oz. v začetku januarja, in sicer samo za predmete, ki jih zaradi odhoda na izmenjavo ne morejo opravljati na prvem izpitnem roku zimskega izpitnega obdobja. Študenti, ki so izkoristili pravico do predroka, nimajo pravice do pristopa na prvi razpisani izpitni rok v zimskem izpitnem obdobju. Opravljanje izpitov v predroku se omogoči le za predmete tipa 2 in 7 na prvostopenjskem študiju in tipa 9 in tipa 10 na drugostopenjskem študiju, v okviru zmožnosti tudi za druge tipe. Študenti se morajo prijaviti na izpit skladno z določili 23. člena tega pravilnika in pisno obvestiti Službo za študijske zadeve o svojem pristopu, da Služba za študijske zadeve lahko pripravi tak način opravljanja izpita in o tem obvesti izpraševalca ter nadzornike izpita.

Pri opravljanju izpitov pri predmetih 1. letnika prvostopenjskega univerzitetnega študija se tujim državljanom, ki so vpisani na slovensko izvedbo programa in so srednjo šolo opravili v tujini, na osnovi pisne prošnje dovoli pri prvem opravljanju izpita tretjino daljši čas pisanja in po potrebi ustni zagovor.

36. člen

Pri opravljanju izpita so študenti dolžni z mize umakniti vse osebne predmete, vključno z računalniki, telefoni, urami, peresnicami, oblekami, ipd. Za čas pisanja izpita osebne predmete ustrezno shranijo v torbe, torbe pa obesijo na obešalnike v predavalnici ali odložijo na tla pred tablo v predavalnici. Prav tako morajo na obešalnike odložiti vse ostale predmete, ki so lahko predmet nedovoljenih pripomočkov (npr. dežniki, jakne, šali itd.). Študent ima pri sebi lahko samo pisalo, brisalo in izrecno dovoljene pripomočke, ki jih navede izpraševalec. Uporaba vseh ostalih naprav in predmetov ni dovoljena.

Študent, ki pri pisnem izpitu poseduje nedovoljene pripomočke (za nedovoljene pripomočke štejejo tudi vsi pametni elektronski pripomočki, npr. pametni telefoni, pametne ure, ipd.) ali prepisuje oziroma se pogovarja z drugimi študenti ali na kakršen koli način moti izvedbo izpita, krši izpitni pravilnik. Enako se šteje, če se med oziroma po koncu pisnega izpita ugotovi, da je študent zamenjal izpitno polo ali izpita ni oddal.

V primeru prevare pri preverjanju znanja ali prevare pri opravljanju drugih študijskih obveznosti (npr. neupoštevanje navodil izvajalca med potekom preverjanja znanja, sodelovanje z drugimi osebami na nedovoljen način ali v primeru, da ima študent na dosegu nedovoljene pripomočke, plagiatorstvo, lažno predstavlanje, prepisovanje od drugih udeležencev) nadzornik takoj po ugotovljeni kršitvi študentu prepove nadaljevanje opravljanja izpita, mu odvzame izpitno polo, študent mora zapustiti predavalnico. Izpit se oceni z negativno oceno.

V primeru, da izpraševalec ugotovi ali sumi, da je pri opravljanju izpita prišlo do prevare, lahko s študentom, po svoji presoji, opravi ustni zagovor v roku petih delovnih dni od objave rezultatov. V primeru ugotovitve ali suma množične prevare pri izpitu lahko prodekan za študijske zadeve razveljavi izpitni rok za vse udeležene študente.

Študent, ki v okviru obveznosti, določenih s študijskim programom oziroma z učnim načrtom predmeta, odda katerikoli pisni izdelek (domačo nalogo, seminarsko nalogo, projektno nalogo, zaključno nalogo, ipd.) in zanjo izpraševalec ugotovi, da izdelek ni samostojno delo študenta, da je izdelek prepisan ali

prekopiran iz virov, ki niso ustrezno navedeni, šteje, da je študent kršil izpitni pravilnik, kar šteje za kršitev v skladu s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani.

37. člen

Izpraševalec je odgovoren za prevzem rešenih izpitnih pol. V primerih, ko se opravičeno odsotnemu izpraševalcu izpitne naloge pošiljajo po pošti ali se jih skenira, mora Služba za študijske zadeve hraniti kopije izpitnih pol do prejema izpitnih rezultatov.

Izpraševalec mora objaviti rezultate izpita najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita. Daljši rok je dopusten le izjemoma, vendar mora izpraševalec o tem in o razlogih pravočasno obvestiti študente, Službo za študijske zadeve in prodekana za študijske zadeve.

Končne ocene sporoči preko aplikacije dostopne na intranetu UL EF na povezavi »Sporočanje končnih izpitnih ocen«. Služba za študijske zadeve prevzame vnešene ocene in jih potrdi v študijskem informacijskem sistemu. S potrditvijo Službe za študijske zadeve so končne ocene vidne študentom v Študent-netu.

Študente lahko izpraševalec z rezultati seznanji tudi prej (npr. preko Canvasa ali organizira objavo rezultatov v predavalnici ali v svojem kabinetu, kjer lahko študenti vpogledajo v svojo izpitno polo), preden sporoči končne ocene v Službo za študijske zadeve. Zaradi varstva osebnih podatkov, med katere sodi tudi ocena izpita, je treba ocene objaviti na način, ki omogoča, da svojo oceno lahko vidi in razume le študent, na katerega se nanaša.

38. člen

Kot datum opravljanja izpita se na seznam prijavljenih vpiše datum izpitnega roka, ne glede na to, kdaj je bil izpit izveden. Enako velja tudi za ustno opravljanje izpita.

39. člen

Izpraševalec vodi lastno evidenco ocen opravljenih izpitov najmanj za tekoče študijsko leto. Izpraševalec hrani pisne izdelke študentov iz različnih oblik preverjanja znanja (izpitne pole, pisne preizkušnje oz. kolokvije, seminarske naloge, ipd.) eno leto.

40. člen

Če ni s tem pravilnikom drugače določeno, velja za študente na izrednem študiju enak izpitni režim kot za študente na rednem študiju, tako za izvedbo na fakulteti kot online.

41. člen

Študent, ki se izobražuje na izrednem študiju, ima pravico do pristopa na izpite iz predmetov vpisanega programa in letnika/kov, po končanih predavanjih iz tistega predmeta.

Po pridobitvi pravice do pristopa na izpit pri predmetu lahko izredni študent opravlja izpite na vseh izpitnih rokih.

Komisija za študijske zadeve lahko določi še posebne omejitve pri pristopih na izpite pri posameznih predmetih, kadar za to obstajajo objektivni razlogi, ki bi lahko resno ogrozili izvedbo izpita.

42. člen

Prijavljanje k izpitu, potek izpita in sporočanje ocen na izrednem študiju poteka na enak način kot na rednem študiju.

4.1 Potek pisnega in/ali ustnega izpita online

43. člen

Online izpiti lahko potekajo na različne načine. To pomeni, da se lahko običajno pisno preverjanje znanja nadomesti z ustnim online in pisnim online izpitom.

V kolikor razmere omogočajo, študentom, ki nimajo ustreznih pogojev za opravljanje online izpitov, fakulteta omogoči opravljanje izpitov v prostorih fakultete.

44. člen

Za izvedbo online izpita je zadolžen izpraševalec. Izpraševalec in sodelavci pri predmetu morajo biti prisotni na izpitu. Če se iz objektivnih razlogov ne morejo udeležiti online izpita, morajo organizirati zamenjavo z drugim pedagoškim delavcem in mu posredovati vsa navodila v zvezi z izvedbo izpita, predvsem čas opravljanja izpita, morebitne posebnosti pri opravljanju izpita in predviden datum objave rezultatov.

4.2 Online ustni izpit

Pri predmetih, pri katerih je v učnem načrtu predviden ustni izpit je potrebno slediti naslednjim navodilom:

- študenti se na izpitni rok prijavijo preko Študent-neta, kot je določeno s tem pravilnikom;
- izpraševalec mora študente obvestiti o videokonferenčnem srečanju, ki bo potekalo v času izvedbe izpita v spletni učilnici Canvas pri posameznem predmetu in objaviti ustrezno povezavo;
- pravila in protokol izvedbe izpita izpraševalec predhodno objavi v spletni učilnici Canvas pri posamezni izvedbi predmeta (obvesti o času poteka ustnega izpita, poda navodila za komuniciranje z nadzorniki izpita (npr. zasebni klepet), poda ustrezna navodila za primer tehničnih težav in prekinitve konference, jasno opredeli, kaj je dovoljeno oz. prepovedano (npr. dogovarjanje z drugimi osebami, odhod izpred zornega kota kamere, ipd.) in objavi telefonsko številko, na katero mora študent poklicati v primeru prekinitve internetne povezave;
- ustni izpiti potekajo s sočasno udeležbo več študentov na izpitu, študenti so razporejeni praviloma v skupine od 2 do največ 5 študentov;
- študenti se na videokonferenco prijavijo z imenom in priimkom;
- študenti, ki so na izpit prijavljeni in se udeležijo videokonference, se identificirajo na način, da pred kamero pokažejo osebni dokument s sliko; v primeru, da izpraševalec študente pozna osebno, se lahko postopek identifikacije tudi izpusti; v primeru, da študent ne želi pokazati osebnega dokumenta pred ostalimi študenti, se študenta posebej identificira v t.i. »breakout room«, ki jo omogoča videokonferenčna aplikacija;
- ob začetku izpita izpraševalec študente informira o vseh pogojih za izvedbo izpita na enak način, kot bi to storil pri izvedbi v fizični učilnici;
- po zaključku izpita, v trenutku, ko so na videokonferenci še prisotni tudi drugi študenti, izpraševalec študentom ne razkrije njihove ocene, lahko pa jim pove, ali so izpit opravili, prav tako lahko njihovo znanje komentira s primerjalnimi opisi, ki pa ne razkrivajo ocene;
- izvedbe izpita ni dovoljeno snemati.

45. člen

4.3 Online pisni izpiti

Online pisni izpiti se izvedejo z uporabo orodij za pripravo, razdelitev in oddajo izpitnih pol ter videokonferenčnim nadzorom.

Potek izpita:

- študenti se na izpitni rok prijavijo preko Študent-neta, kot je določeno s tem pravilnikom;
- pravila in protokol izvedbe izpita izpraševalec predhodno objavi v spletni učilnici Canvas pri posamezni izvedbi predmeta (obvesti o času pisanja, poda navodila za komuniciranje z nadzorniki izpita (npr. zasebni klepet), poda ustrezna navodila za primer tehničnih težav in prekinitve konference, jasno opredeli, kaj je dovoljeno oz. prepovedano (npr. dogovarjanje z drugimi osebami, odhod izpred zornega kota kamere, ipd.) in objavi telefonsko številko, na katero mora študent poklicati v primeru prekinitve internetne povezave);
- izpraševalec študentom omogoči vključitev v videokonferenco 20-30 minut pred pričetkom izpita, da imajo čas za odpravo morebitnih tehničnih težav;
- študenti se na videokonferenco prijavijo z imenom in priimkom;
- študenti se identificirajo na način, da pred kamero pokažejo osebni dokument s sliko; v primeru, da študent ne želi pokazati osebnega dokumenta pred ostalimi študenti, se študenta posebej identificira v t.i. »breakout room«, ki jo omogoča videokonferenčna aplikacija;
- po končani pripravi izpraševalec ustrezno nastavi videokonferenčno okolje (npr. onemogočanje zasebnega klepeta med udeleženci), študentom odpre dostop do izpitnih vprašanj in omogoči odgovarjanje nanje;
- študente med pisanjem online izpita nadzira nadzornik (videokonferenca, moderiranje kviza v spletni učilnici), ki po potrebi ukrepa, v skladu s tem pravilnikom;
- avdio in video snemanje poteka izpita ni dovoljeno;
- če se med potekom izpita študentu prekine internetna povezava, je študent dolžan poklicati kontaktno osebo (izpraševalec) na posredovano telefonsko številko - izpraševalec mora obvezno poskrbeti za dosegljivost na posredovani telefonski številki; po telefonu se s študentom dogovorita, ali je mogoče nadaljevati z izpitom v online obliki, ali se izpit konča in bo študent opravljal ustni izpit ali ponavljal izpit. Če se izpraševalec odloči za ponovno opravljanje izpita, je priporočeno, da študenti izpit opravijo še isti dan (lahko tudi ustno);
- nejasna slika ali zvok v videokonferenci nadzorniku onemogočata spremljanje študenta (nejasen obraz, pretemen obraz, itd.), v takih primerih nadzornik izpita študenta opozori, če ta nepravilnosti ne odpravi, se izpit prekine, dokler se težava ne odpravi;
- izpraševalci imajo diskrecijsko pravico, da študente, ki k izpitom pristopajo pisno online, po potrebi tudi ustno izprašajo, in sicer v roku petih delovnih dni po objavi rezultatov po vnaprej pripravljenem razporedu.

46. člen

Študentom, ki imajo posebni status ali status študenta s posebnimi potrebami, se omogoči opravljanje online izpita na način, ki ustreza zmožnostim študenta (podrobneje opredeljeno v 35. členu tega pravilnika).

47. člen

Izpraševalci morajo končne ocene sporočiti v roku, določenem v 37. členu tega pravilnika. Služba za študijske zadeve prevzame vnešene ocene in jih potrdi v študijskem informacijskem sistemu. Uradni sezname študentov z vpisanimi izpitnimi rezultati ter podpisom izpraševalca se hranijo kot arhivsko gradivo v dokumentarnem sistemu Government Connect.

Izpraševalec, ki naknadno ugotovi, da je potrebno izpitni rezultat spremeniti, uredi uradni popravek izpitne ocene v Službi za študijske zadeve, najkasneje do konca študijskega leta (30. 9. tekočega leta).

48. člen

Služba za študijske zadeve ob vpisu izpitnega rezultata v študentov evidenčni karton preveri, če je prijavljanje za izpit potekalo po določilih tega pravilnika in če je imel kandidat pravico do opravljanja izpita. Služba za študijske zadeve tudi preveri, če je študent poravnal vse obveznosti do UL EF.

Če Služba za študijske zadeve ugotovi nepravilnosti, obvesti o tem dekana in izpraševalca, ki je predložil izpitni rezultat.

5 PRIZNAVANJE OPRAVLJENIH OBVEZNOSTI NA UL EF ALI NA DRUGIH INŠTITUCIJAH

49. člen

O priznavanju predmetov študentom UL EF, ki so študij prekinili za več kot dve leti in s pisno prošnjo izjavili, da želijo nadaljevati in dokončati študij, odloča Komisija za študijske zadeve, ki ugotovi, ali je študijski program še vedno mogoče dokončati in določi morebitne pogoje za dokončanje.

Predmeti, ki jih je študent uspešno opravil na UL EF na prvi stopnji študija, se ne priznavajo za predmete na drugi stopnji študija in obratno.

50. člen

Študent, ki je pred vpisom na UL EF študiral na drugem visokošolskem zavodu, lahko po vpisu na UL EF zaprosi za priznanje uspešno opravljenih predmetov na predhodnem študiju, ki se skladajo s študijskim programom UL EF. Študent lahko za priznavanje uveljavlja tiste predmete, ki jih je na drugem visokošolskem zavodu uspešno opravil na isti ali višji stopnji študija in pri katerih od dneva opravljanja izpita ni minilo več kot 10 let.

Priznavanje je možno v primerih, ko je izpolnjen eden izmed pogojev:

- da ima fakulteta, na kateri je predmet opravljen, vsaj eno od naslednjih mednarodnih akreditacij EQUIS, AACSB, AMBA,
- da ima UL EF s to fakulteto sklenjeno pogodbo o sodelovanju,
- da je predmet opravljen na drugih članicah UL ali na primerljivih univerzah glede na mednarodne lestvice univerz.

Možno je samo priznavanje predmetov v celoti.

51. člen

O priznavanju predmetov kandidatom, ki so izpite opravljali na študijskih programih ekonomskih in poslovnih ved na drugih inštitucijah, za nadaljevanje študija na študijskih programih UL EF za vpis v višji letnik odloča Komisija za študijske zadeve.

Študentu, ki se prepisuje z druge visokošolske inštitucije iz sorodnega programa, se na UL EF na prvi stopnji lahko prizna do največ 90 ECTS opravljenih predmetov programa.

Študentu, ki se prepisuje z druge visokošolske inštitucije s sorodnega programa, se na UL EF na drugi stopnji lahko prizna do največ 60 ECTS opravljenih predmetov programa.

Študentu, ki je opravil vse obveznosti na programu strokovnega usposabljanja Ljubljana MBA se lahko prizna do največ 90 ECTS na sorodnem programu druge stopnje.

Študent, ki mu je bilo ob prepisu priznanih največ 90 oz. 60 ECTS skladno z določili tega člena, lahko izkoristi pravico do mednarodne izmenjave, pri čemer se mu lahko prizna do največ 30 ECTS, preostale predmete in obveznosti pa mora v celoti opraviti na UL EF.

Na drugostopenjskem študiju lahko študent izjemoma za priznavanje uveljavlja tudi največ dva izbirna splošna predmeta tipa 13 v skupnem obsegu do največ 14 ECTS točk. Priznavanje je možno zgolj za predmete 4. letnika prvostopenjskega študija, ki jih je opravil na prvostopenjskem študijskem programu, ki obsega 240 ECTS. Pri predmetih opravljenih na enovitih magistrskih študijskih programih se lahko uveljavlja predmete 4. ali 5. letnika, na osnovi katerih se lahko priznata največ dva izbirna splošna predmeta tipa 13. Izbirna splošna predmeta se priznata brez preverjanja sorodnosti učnih vsebin.

52. člen

Prošnjo za priznanje predmetov lahko študent odda samo ob prvem vpisu v letnik, v katerem se predmet, za katerega želi priznavanje, izvaja. Študent prošnjo vloži najkasneje v 15 dneh po začetku študijskega leta.

V prošnji za priznanje je potrebno navesti vse predmete, za katere študent želi priznanje. Ob tem je obvezno priložiti potrdilo o opravljenih izpitih, na katerem je informacija o datumu opravljanja izpita, doseženem rezultatu in številu kreditnih točk po ECTS sistemu ter s strani drugega visokošolskega zavoda potrjene učne načrte predmetov z navedbo vsebine, števila kontaktnih ur pri predmetih in obvezne študijske literature, po kateri je opravljal izpite na drugem visokošolskem zavodu.

V času do odločitve se študent ravna, kot da predmet ne bo priznan. Pri tem lahko opravlja sprotne obveznosti pri predmetu, ki pa se ne upoštevajo pri odločanju o priznavanju predmeta.

Študent, ki je na UL EF že pristopil k opravljanju izpita pri določenem predmetu, ne more zaprositi za priznavanje tega predmeta.

53. člen

Služba za študijske zadeve vodi katalog priznavanja predmetov s posameznih fakultet. V kolikor priznavanja s posamezne fakultete še ni v katalogu, prošnjo za priznavanje predmeta obravnavajo vsi nosilci predmeta. Predmet je mogoče priznati samo, če se s tem strinjajo vsi nosilci predmeta. Če gre za priznavanje več predmetov, se oblikuje skupina, ki jo sestavljajo vodja oz. koordinator študijskega programa ter nosilci predmetov, na katere se prošnja nanaša.

Prošnja mora biti rešena v roku 30 dni. Priznanje opravljenega predmeta posameznemu študentu se zabeleži v študijskem informacijskem sistemu.

54. člen

Sorodnost učnih vsebin se preverja samo pri priznavanju predmetov za obvezne predmete programa.

Pri odločitvi o priznanju se upošteva sorodnost učnih vsebin študijskega programa, kjer je študent opravil izpit, s študijskim programom UL EF in raven zahtevnosti študijskega programa, na katerem je študent predhodno študiral. Predmet se lahko prizna le v celoti, in sicer če vsaj 75 % vsebine, zahtevnosti in urnega obsega oziroma obsega kreditnih točk na drugem zavodu opravljenega predmeta ustreza predmetu na UL EF.

55. člen

Priznavanje študijskih obveznosti študentov opravljenih v okviru mednarodne izmenjave in vse ostale obveznosti in dolžnosti, ki so neposredno povezane s študijsko izmenjavo določa Pravilnik UL EF o izbiri kandidatov ter opravljanju in priznavanju študijskih obveznosti, opravljenih v tujini, ki ga je potrdil in sprejel Senat UL EF.

56. člen

Opravljanje izpitov za osebe, ki niso vpisane na UL EF

Občan je oseba, ki ni študent UL EF, je oseba brez veljavnega vpisa in statusa študenta, želi pa opravljati študijske obveznosti, določene s študijskimi programi UL EF. Občan lahko opravlja študijske obveznosti pri predmetih posameznega študijskega programa prve ali druge stopnje ter diferencialne predmete, ki so pogoj za vpis v posamezni študijski program.

Občan mora poravnati stroške izvedbe predmeta z opravljanjem izpita po veljavnem ceniku UL EF za tekoče študijsko leto. Plačilo krije tri pristope k izpitu posameznega predmeta.

Občan ima glede opravljanja posameznih študijskih obveznosti enake pravice in dolžnosti, kot jih imajo vpisani študenti UL EF.

Po opravljenih študijskih obveznostih prejme Potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih s podatkom o pridobljenih kreditnih točkah po ECTS, ki ga lahko uveljavi ob vpisu na študijske programe UL EF. Občan ne more dokončati študijskega programa in pridobiti formalne izobrazbe z diplomo, ne da bi bil v program vpisan.

6 UGOVORI

6.1 Ugovor zoper izpitno oceno

57. člen

Študent, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen ali da je bil izpit izveden na način, ki ni v skladu z Izpitnim pravilnikom UL EF, lahko prvi naslednji dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po datumu, določenem za vpogled pisnega izpita, pri dekanu vloži ugovor in zahteva ponovno ocenjevanje pisnega izpita, v primeru ustnega izpita pa, da se ga dodatno izpraša. Pisno ugovor z obrazložitvijo vloži v Službi za študijske zadeve.

Dekan prvi delovni dan po prejemu ugovora imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, zoper katerega oceno je kandidat vložil zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali zahtevo, da se ga dodatno izpraša.

Če je vložen ugovor po ustnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju kandidata dodatno izpraša in oceni.

Če je vložen ugovor za ponovno ocenjevanje izpitne naloge, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju kandidatovo izpitno polo pregleda in ponovno oceni.

Kadar je izpit pisen in usten, lahko kandidat vloži ugovor tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita. Študent, ki je vložil pisni ugovor na izpitno oceno, ima pravico biti prisoten ob zasedanju komisije.

Če se ugovor nanaša na potek izpita, komisija preveri študentove navedbe o kršitvah pri poteku izpita. V primeru ugotovljenih kršitev poteka izpita, komisija izpitno oceno razveljavi, študentu pa se omogoči, da lahko izpit ponovno opravlja na naslednjih izpitnih rokih. V tem primeru se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.

Če na izvedbo izpita moteče vplivajo zunanji dejavniki, lahko na predlog študentov ali izvajalca izpita Komisija za študijske zadeve razpiše izredni izpitni rok za vse študente, ki so opravljali izpit v teh pogojih, in sicer tudi v krajšem času, kot je to določeno v 19. členu tega pravilnika.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

58. člen

Postopek reševanja pisnega ugovora na izpitno oceno je naslednji:

- komisija prebere pisno zahtevo in preuči, na kaj se nanaša: ali na doseženo izpitno oceno ali na način poteka izpita.

V primeru, če se ugovor nanaša na doseženo oceno, komisija ukrepa tako, da:

- preveri vso dokumentacijo, na osnovi katere je študent podal ugovor,
- ponovno preveri znanje študenta, če je študent sporni izpit opravljal ustno,

- ponovno oceni izpitno polo, če je študent sporni izpit opravljal pisno,
- sporoči študentu svojo oceno.

59. člen

Predsednik komisije vodi postopek za reševanje ugovora in organizira izdelavo zapisnika o postopku, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Zapisnik v enem izvodu prejme tudi študent, kar potrdi s podpisom na originalu, ki se shrani v študentovi mapi v Službi za študijske zadeve.

60. člen

Če se posamezni član komisije ne strinja z odločitvijo, ki jo predlagata druga dva člana, se to posebej evidentira v zapisniku, skupaj z razlogi za nestrinjanje.

6.2 Ugovor zoper oceno zaključnega dela

61. člen

Študent ima pravico, da se z oceno zaključnega dela ne strinja. Pisni ugovor na oceno z obvezno utemeljitvijo po posameznih kriterijih ocenjevanja (skladno s 23. členom Pravilnika o magistrskem delu, 19. členom Pravilnika o diplomskem delu Univerzitetne poslovne in ekonomske šole oziroma 17. členom Pravilnika o zaključni strokovni nalogi študijskega programa Visoka poslovna šola) mora študent oddati v Službo za študijske zadeve v roku 24 ur po opravljenem zagovoru. Ugovor nato obravnava dekan, ki prvi delovni dan po prejemu zahteve imenuje tričlansko komisijo, in sicer predsednika ter dva člana, en izmed članov je mentor zaključnega dela.

Komisija mora primer obravnavati v treh delovnih dneh po njenem imenovanju.

Če je vložen ugovor po ponovni oceni zaključnega dela, komisija v najkrajšem možnem času po svojem imenovanju (vendar ne dlje kot v roku 10 dni) zaključno delo pregleda in ga ponovno oceni. Komisija lahko predlaga tudi ponovni zagovor zaključnega dela. Na ponovnem zagovoru zaključnega dela je prisotna imenovana komisija.

62. člen

Postopek reševanja ugovora zoper oceno zaključnega dela je naslednji:

- komisija prebere pisni ugovor in ga preuči,
- preveri tudi vso dokumentacijo, na osnovi katere je študent podal ugovor,
- ponovno oceni zaključno delo, z upoštevanjem vseh kriterijev ocenjevanja,
- lahko predlaga ponovni zagovor zaključnega dela (kadar je to izpostavil študent),
- sporoči študentu svojo oceno.

Ocena, ki jo študent doseže pri ponovni oceni zaključnega dela, nadomesti oceno zoper katero je študent podal svoj ugovor.

63. člen

Predsednik komisije vodi postopek za reševanje ugovora in organizira izdelavo zapisnika o postopku, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Zapisnik v enem izvodu prejme tudi študent, kar potrdi s podpisom na originalu, ki se shrani v študentovi mapi v Službi za študijske zadeve.

64. člen

Če se posamezni član komisije ne strinja z odločitvijo, ki jo predlagata druga dva člana, se to posebej evidentira v zapisniku, skupaj z razlogi za nestrinjanje.

7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

65. člen

Izpitni pravilnik sprejme Senat fakultete na predlog Komisije za študijske zadeve.

Pravilnik prične veljati in se uporabljati z začetkom študijskega leta 2017/2018, z dnem uveljavitve zadevnega pravilnika preneha veljati Izpitni pravilnik UL EF sprejet 24. 5. 2004 s spremembami, dopolnitvami in popravki.

Dopolnitve in popravki Izpitnega pravilnika z dne 16. 6. 2025 stopijo v veljavo 1. 10. 2025.

66. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na način in po postopku, po katerem je bil sprejet ta pravilnik.

Določbe tega pravilnika razlaga in tolmači Senat UL EF.

67. člen

Pravilnik se objavi na spletni strani fakultete tako, da je javno dostopen.

Prof. dr. Tomaž Turk,
Predsednik Senata UL EF