

V skladu s 61. členom Statuta Fakultete za zdravstvene vede v Celju je Senat Fakultete za zdravstvene vede v Celju na svoji 5. seji dne, 14. 6. 2023 sprejel

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA NA FAKULTETI ZA ZDRAVSTVENE VEDE V CELJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Fakulteti za zdravstvene vede v Celju (v nadaljevanju pravilnik) ureja preverjanje in ocenjevanje znanja študentov, vpisanih na rednem in izrednem študiju, ter posameznikov, ki so izgubili status študenta.

2. člen

(nevtralna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moški in ženski spol.

II. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

3. člen

(namen preverjanja znanja)

S preverjanjem in ocenjevanjem znanja se ugotavlja uspešnost študentov pri izpolnjevanju študijskih obveznosti ter osvojene splošne in predmetno-specifične kompetence. Preverjanje in ocenjevanje znanja je podlaga za pridobitev ocene in kreditnih točk pri posameznih učnih enotah študijskega programa (predmetih, seminarskih vajah, laboratorijskih vajah, kliničnem usposabljanju, diplomskem izpitu/diplomskem delu/magistrskem delu, ipd.) in za napredovanje študentov.

Znanje študentov se preverja in ocenjuje na izpilih in s sprotnim preverjanjem znanja ves čas trajanja študijskega procesa, s čimer se zagotavlja sproten študij, ki kot takšen zagotavlja kakovostno osvojeno znanje. Poleg tega je s tem omogočen celovit pregled nad obvladovanjem študijskih vsebin, ki daje povratno informacijo visokošolskemu učitelju in študentu. S tem je zagotovljeno aktivno ter odgovorno sodelovanje študentov v učnem procesu in ustrezno napredovanje v višji letnik oziroma po študijskem programu.

4. člen

(načini in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja)

Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oziroma ustno in pisno. Lahko pa se ocenjuje tudi projekt oziroma naloga, nastop ali kakšen drug pisni izdelek študenta. V primeru skupinskega preverjanja znanja je potrebno določiti kriterije za prispevek vsakega člana skupine k skupni oceni.

Vrste izpitov in druge oblike preverjanja znanja so določene s študijskim programom in z učnim načrtom pri posamezni učni enoti. Oblike preverjanja znanja so predvsem naslednje:

- pisni izpit,
- ustni izpit,
- pisni in ustni izpit,
- kolokvij ali druge oblike pisnega preizkusa znanja,
- nastop,
- aktivno sodelovanje na predavanjih in vajah,
- poročilo s kliničnega usposabljanja,
- seminarska/projektna naloga,
- diplomsko/magistrsko delo in druga zaključna dela oziroma naloge,
- ter druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, določene s študijskim programom oziroma z učnimi načrti posameznih učnih enot.

5. člen

(informiranje študentov o načinih preverjanja znanja)

Študenti morajo biti seznanjeni z njihovimi študijskimi obveznostmi ter oblikami in načini preverjanja znanja pri posameznih učnih enotah študijskega programa.

Informiranje je zagotovljeno z objavami na spletnih straneh FZVCE, v e-učilnici Moodle, v študentskem informacijskem sistemu ter v študijskem vodniku fakultete. Poleg tega je nosilec učne enote dolžan študente na uvodnem predavanju vsako študijsko leto podrobno seznaniti z načinom preverjanja in ocenjevanja znanja, in sicer s/z:

- vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote;
- predvidenimi študijskimi rezultati oz. kompetencami;
- temeljno študijsko literaturo in viri;
- študijskimi obveznostmi študentov;
- pogoji za pristop k posameznemu preverjanju znanja;
- načinom preverjanja in ocenjevanja znanja;
- kriteriji za ocenjevanje in deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni;
- roki za izpolnitev posameznih študijskih obveznosti;
- drugimi informacijami, ki so pomembne za študente pri izpolnjevanju študijskih obveznosti.

6. člen

(študijske obveznosti)

Študijske obveznosti študenta so določene s študijskim programom in z učnim načrtom posamezne učne enote. Študent uspešno zaključi študij, ko ima opravljene vse študijske obveznosti skladno s študijskim programom.

7. člen

(opravljanje študijskih obveznosti)

Študent lahko opravlja študijske obveznosti za učne enote vpisanega letnika in manjkajoče študijske obveznosti iz predhodnih letnikov. Izjemoma, v primerih določenih s Statutom FZVCE in s tem pravilnikom, pa lahko opravlja tudi študijske obveznosti višjega letnika.

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Študent ga lahko opravlja po zaključenem študijskem procesu pri posamezni učni enoti ter v skladu s tem pravilnikom. V primerih, ki so določenih s tem pravilnikom, lahko študent opravlja izpit tudi predčasno, še preden so izvedena predavanja in vaje pri posamezni učni enoti.

Kolokviji in drugi pisni izdelki, projekti, seminarske/projektne naloge in nastopi, laboratorijske vaje in klinično usposabljanje ter aktivno sodelovanje na predavanjih in vajah so sprotne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja pri posamezni učni enoti. S temi oblikami se zagotavlja sprotno preverjanje znanja ter aktivno in odgovorno sodelovanje študentov.

8. člen (izpiti)

Izpiti so redna oblika preverjanja znanja, in so lahko ustni, pisni ali pisni in ustni. K opravljanju izpita lahko pristopi študent, ki je opravil vse, z učnim načrtom predpisane obveznosti pri učni enoti.

Pri izpitu se preverja in ocenjuje študentovo znanje snovi in kompetence posamezne učne enote, ki so določene z učnim načrtom. Oblike in način opravljanja izpita ter zahtevano znanje se določi nosilec predmeta z učnim načrtom posamezne učne enote.

Izpit se opravlja za posamezno učno enoto. Če je tako določeno z učnim načrtom:

- se lahko pri učni enoti, ki združuje vsebinsko različna področja, ki jih izvajajo različni nosilci, za vsako področje opravlja delni izpit. Vsak delni izpit se oceni s samostojno oceno, na podlagi delnih ocen pa se oblikuje skupna ocena za učno enoto. Način oblikovanja skupne ocene je opredeljen v učnem načrtu učne enote;
- se lahko ocene, dosežene v različnih oblikah sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja (kolokviji in drugi pisni preizkusi znanja, nastopi, aktivno sodelovanje pri predavanjih in vajah ipd.), upoštevajo pri končni oceni iz te učne enote, in sicer na način, določen z učnim načrtom te učne enote;
- se lahko izpit opravi tudi z uspešno opravljenimi kolokvijami, seminarsko nalogo ali projektom;
- ima lahko tudi praktični del.

Ustni izpit se opravlja v obliki osebne pogovora izpraševalca, ki je tudi nosilec učne enote, s kandidatom. Ustni izpit traja za posameznega študenta največ eno šolsko uro.

Pisni izpit traja največ štiri šolske ure. Čas mora biti prilagojen obsežnosti izpita. Na pisnem izpitu se študentom posredujejo izpitna vprašanja v pisni obliki. Izpitna vprašanja pa se vrnejo hkrati z odgovori.

Kadar sta predvidena pisni in ustni del izpita, le ta tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

Seminarske in laboratorijske vaje so, v kolikor je tako določeno v učnem načrtu, obvezne oblike pedagoškega dela in so pogoj za pristop k izpitu, medtem ko je opravljeno klinično usposabljanje pri učni enoti pogoj za dodelitev ECTS.

V primeru, da je oblika preverjanja znanja izpit, se ta vpiše samostojno v e-indeks študenta. V primeru, da je oblika preverjanja znanja delni izpit se tudi ta ocena vpiše v e-indeks. ECTS točke pa se vpišejo pri nosilni učni enoti in sicer takrat, ko so opravljeni vsi delni izpiti ter vse ostale obveznosti (klinično usposabljanje).

9. člen
(komisijski izpit)

Četrto opravljanje in nadaljnja opravljanja izpita pri isti učni enoti so komisijska, v kolikor študent vloži vlogo za opravljanje izpita pred komisijo. H komisijskemu opravljanju izpita se mora študent prijaviti s prijavnim obrazcem in potrdilom o plačanem prispevku za komisijski izpit najmanj 10 dni pred razpisanim terminom pisnega dela komisijskega izpita.

Komisijsko opravljanje izpita je obvezno pri zadnjem, osmem opravljanju izpita pri isti učni enoti.

Izpitna komisija je tri članska. Dekan izmed visokošolskih učiteljev imenuje predsednika in dva člana komisije. V komisijo se imenuje tudi nosilec učne enote, pri katerem se opravlja komisijski izpit. Sestava izpitne komisije mora omogočati ustrezno presojo o rezultatih preverjanja in ocenjevanja znanja študenta.

Komisijski izpit je sestavljen iz pisnega in ustnega dela izpita.

Na ustnem delu komisijskega izpita so prisotni vsi člani komisije. Študentu praviloma postavlja vprašanja nosilec ali visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv za strokovno področje predmeta, pri katerem se opravlja komisijski izpit. Po končanem ustnem izpitu se člani komisije posvetujejo in ocenijo znanje študenta z večino glasov ter študenta takoj seznanijo z doseženo oceno.

O komisijskem izpitu se sestavi zapisnik, v katerem predsednik izpitne komisije evidentira prijavo k izpitu, izpitna vprašanja in doseženo oceno. Zapisnik podpišejo vsi člani izpitne komisije in ga posredujejo v Službo za študijske in študentske zadeve, kjer se hrani v osebni mapi študenta.

10. člen
(sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja)

Sprotno preverjanje znanja ter aktivno in odgovorno sodelovanje študentov se zagotavlja z naslednjimi oblikami sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja: kolokviji, projekti, seminarske/projektne naloge in nastopi, laboratorijske vaje in klinično usposabljanje ter aktivno sodelovanje na predavanjih in vajah.

Kolokviji so lahko pisni ali ustni. Pisni kolokviji traja največ dve šolski uri. Ustni kolokvij lahko traja za posameznega študenta največ dve šolski uri. Kolokvij je obvezen, če je tako določeno v učnem načrtu posamezne učne enote. Kolokvij se oceni na način določen v učnem načrtu predmeta.

Seminarska naloga ali nastop se prav tako ocenjuje z ocenami navedenimi v 22. členu tega pravilnika, način ocenjevanja (številčno ali opisno) laboratorijskih vaj in kliničnega usposabljanja pa je določen v učnem načrtu predmeta.

Znanje iz posamezne učne enote na kolokviju ali drugih oblikah sprotnega preverjanja znanja preverja in ocenjuje nosilec predmeta ali drug visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno predmetno področje in sodeluje pri izvedbi učne enote.

Ocene, dosežene s sprotnim preverjanjem znanja se upoštevajo pri končni ocene te učne enote na način, določen z učnim načrtom.

Opravljen seminar, seminarska/projektna naloga, laboratorijske vaje ali nastop, so pogoj za pristop k izpitu, opravljeno klinično usposabljanje pa pogoj za vpis ocene v e-indeks in dodelitev ECTS za učno enoto.

11. člen

(javnost preverjanja in ocenjevanja znanja)

Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno.

Javnost preverjanja in ocenjevanja znanja se zagotavlja zlasti z javno objavo izpitnih rokov, z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne in druge izdelke študentu, ki je opravljal izpit, z omogočanjem prisotnosti drugih študentov na ustnem izpitu ter s sprotnim obveščanjem študentov o doseženih rezultatih.

III. IZPITNI RED

12. člen

(odgovornost za izvajanje izpita)

Nosilec učne enote v sodelovanju s Službo za študijske in študentske zadeve zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita. V primeru, ko se izpit opravlja pred izpitno komisijo, pa je za pravilno in ustrezno izvedbo odgovoren predsednik komisije.

V primeru odsotnosti mora nosilec zagotoviti, da pisni del izpita izvede drug visokošolski učitelj oz. pooblaščen oseba FZVCE.

V izjemnem primeru (odsotnost nosilca) lahko nosilec spremeni datume izpitnih rokov, vendar vsaj pet delovnih dni pred predvidenim izpitnim rokom in to pisno sporoči v Službo za študijske in študentske zadeve, ki spremembo objavi v študentskem informacijskem sistemu. Nov datum izpita ne sme biti pred prejšnjim predvidenim izpitnim rokom.

13. člen

(izpitna obdobja)

V študijskem letu so tri redna izpitna obdobja, in sicer zimsko, spomladansko in jesensko.

Zimsko izpitno obdobje se prične po končanem zimskem semestru in traja do začetka poletnega semestra. Spomladansko izpitno obdobje se prične po končanem letnem semestru in traja do začetka poletnih počitnic. Jesensko izpitno obdobje je konec meseca avgusta in v prvi polovici meseca septembra.

Izpitna obdobja za posamezno študijsko leto so določena s študijskim koledarjem FZVCE, ki ga sprejme senat.

14. člen

(izpitni roki)

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

Redni izpitni roki so izpitni roki izpitnih obdobj.

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobj. Razpisani so praviloma po zaključku učnega procesa pri posamezni učni enoti.

Seznam rednih izpitnih rokov za vsa tri izpitna obdobja pripravi in objavi rSlužba za študijske in študentske zadeve na osnovi dogovora z nosilci, in sicer najkasneje do 15. novembra za tekoče študijsko leto. Vsaj dva izpitna roka morata biti razpisana v izpitnih obdobjih, ostali izpitni roki (izredni roki) pa so lahko razpisani izven izpitnega obdobja. Datum izrednega izpitnega roka določi in posreduje informacijo v službo nosilec za svojo učno enoto tako, da ne moti rednega pedagoškega procesa.

V študijskem letu se za vsako učno enoto razpišejo najmanj štiri izpitni roki.

Prvi izpitni rok se lahko razpiše po najmanj 15 dneh po zaključku predavanj. Izpitni roki morajo biti razporejeni v času od tega obdobja do konca roka za vpis v naslednji letnik. Če je časovni razmik med dvema izpitnima rokoma v istem izpitnem obdobju manjši od štirinajst dni, in torej študent v primeru negativne ocene na prvem roku na naslednjem roku izpita ne more opravljati, mora biti v študijskem letu razpisan še dodatni izpitni rok. Dodatne izpitne roke se razpiše tudi na predlog dekana, če ta presodi, da je pri posamezni učni enoti to potrebno.

Podrobnosti v zvezi z izvajanjem izpita (ura, prostor in podobno) objavi Služba za študijske in študentske zadeve, na predlog nosilca, vsaj dva dni pred začetkom izvajanja izpita.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Ustni del izpita je lahko razpisan najkasneje v 10 dneh po objavi izpitnih rezultatov pisnega dela.

15. člen (pogoji za pristop k izpitu)

Študent lahko pristopi k opravljanju izpita iz posamezne učne enote po koncu izvajanja predavanj, seminarja oziroma vaj in ko je izpolnil vse obveznosti te učne enote določene z učnim načrtom, ki so potrebne za pristop k izpitu vse obveznosti te učne enote določene z učnim načrtom.

Ne glede na izpolnjevanje pogojev iz prvega odstavka tega člena, k izpitom ne more pristopiti študent, ki ni poravnal finančnih obveznosti do FZVCE ali mu je bila izrečena prepoved opravljanja izpitov.

Seminarji, seminarske naloge, nastopi, laboratorijske vaje in klinično usposabljanje in izpolnjene obveznosti na njih, se štejejo med obvezne oblike prisotnosti študentov in so pogoj za napredovanje v višji letnik in vpis ocene v e-indeks, pri nekaterih izpilih pa pogoj za pristop k izpitu, kar je natančneje določeno z učnim načrtom in študijskim programom.

Študent, ki izgubi status, lahko opravlja izpite še dve leti po izgubi statusa. Po preteku tega obdobja pa lahko opravlja izpite, če mu to na podlagi njegove prošnje odobri Komisija za študijske in študentske zadeve.

Če se v času prekinitve spremeni študijski program, določi Komisija za študijske in študentske zadeve študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje

študija. V primeru daljše prekinitve študija pa lahko komisija poleg določitve diferencialnih izpitov določi tudi ponovno opravljanje posameznih izpitov ali drugih obveznosti.

Študent, ki je v tekočem študijskem letu ponovno vpisan v isti letnik, lahko opravlja izpite iz učnih enot višjega letnika, ko opravi vse obveznosti letnika, v katerega je ponovno vpisan in če izpolni pogoje za pristop k izpitu učne enote višjega letnika. Opravljanje izpitov višjega letnika odobri Komisija za študijske in študentske zadeve na podlagi pisne prošnje študenta.

16. člen (prijava in odjava od izpita)

Študent se mora prijaviti na izpit vsaj pet dni pred razpisanim izpitnim rokom. Prijava je elektronska in se opravi preko študentskega informacijskega sistema.

Študent je odgovoren za pravilno in popolno prijavo.

Nosilec učne enote ali njegov namestnik (v nadaljevanju izvajalec izpita) sme opravljanje izpita dovoliti samo tistim kandidatom, ki so se pravočasno in ustrezno prijavili in so uvrščeni na seznam prijavljenih na izpit.

Študent se lahko odjavi od izpita najkasneje dva dni pred izpitom. Odjava od izpita je elektronska in se opravi preko študentskega informacijskega sistema.

Študent, ki iz opravičljivih razlogov (bolezen in druge nepremostljiv okoliščine) ne pride na izpit ali pred izpitom odstopi in se pravočasno odjavi, lahko opravlja izpit v prvem naslednjem razpisanim izpitnem roku in se mu izpuščen izpitni rok ne šteje. V primeru neudeležbe na izpitu zaradi opravičljivih razlogov mora študent službi za študijske in študentske zadeve v roku sedmih dni po roku za izpit predložiti ustrezna dokazila.

Študentu, ki brez opravičljivega razloga ne pristopi k izpitu ali se od izpita pravočasno ne odjavi, se šteje, da ni umaknil prijave in je s tem izkoristil en izpitni rok.

17. člen (seznam študentov, prijavljenih na izpitni rok)

Končen seznam prijavljenih študentov na izpitni rok je na informacijskem sistemu dostopen izvajalcu izpita dan pred izpitnim rokom.

18. člen (izvedba in potek pisnega izpita)

Pred pričetkom izpita mora izvajalec izpita preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov, ki so uvrščeni na seznam prijavljenih kandidatov. V ta namen mora imeti študent na izpitu dokument za identifikacijo. Ustrezna dokumenta sta študentska izkaznica in osebna izkaznica.

Izvajalec izpita mora pred pričetkom izpita seznaniti prisotne študente s/z:

- dovoljenimi pripomočki za izpit;
- časom trajanja izpita;
- izpitnim redom;
- koliko točk je vreden odgovor na določeno vprašanje;
- ali se upoštevajo tudi negativne točke in
- ali je lahko pravih več ali en odgovor.

Izvajalec med izpitom ni dolžan pojasnjevati izpitnih vprašanj ali odgovarjati na vprašanja študentov.

Izpit in s tem izpitna pravila pričnejo veljati v trenutku, ko začne izvajalec razdeljevati izpitne pole. Izpitni čas pa prične teči, ko so do konca razdeljene vse izpitne pole.

19. člen

(izpitna pravila za izvajanje pisnega izpita)

Pri pisanju pisnega izpita študenti sedijo tako, kot jih razporedi izvajalec izpita.

Študenti, razen izrecno dovoljenega študijskega materiala in drugih dovoljenih pripomočkov, ne smejo imeti ničesar v dosegu rok. Med izpitom se ne smejo sporazumevati med seboj ali s komer koli drugim in ne smejo motiti drugih študentov.

Študent mora na vprašanja odgovarjati na izpitne liste, ki morajo biti ves čas na mizi.

Med opravljanjem izpita se študent ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja izpit.

Če študent krši ta pravila se mu v skladu s 31. členom tega pravilnika, izpit odvzame. Sankcija za kršitev teh pravil je takojšnja in jo izvede izvajalec izpita. Študent ne sme nadaljevati izpita, njegovega izdelka ni potrebno pregledati. Izdelek se oceni z negativno oceno in na izdelku se zapiše opomba, kako je bil kršen izpitni red.

Odstop med opravljanem izpita se oceni kot neuspešno opravljen izpit.

Študent je po končanem pisnem delu izpita dolžan osebno izročiti svoj izdelek izvajalcu izpita v oceno, tudi če je prepričan, da ne bo dosegel pozitivne ocene.

Če študent odda pisno nalogo brez imena in priimka oziroma vpisne številke in je bil prijavljen za opravljanje izpita, se šteje, da izpita ni uspešno opravil.

20. člen

(izvedba ustnega izpita)

Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov. Izvajalec izpita mora preveriti istovetnost študenta. Študent mora zato imeti na ustnem izpitu dokument za identifikacijo.

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

21. člen

(izvedba pisnega in ustnega izpita)

Če je izpit sestavljen iz ustnega in pisnega dela, je uspešno opravljen pisni del izpita pogoj za pristop k ustnemu delu izpita, razen če je z učnim načrtom določeno drugače. Ustni in pisni del izpita tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

Ustni del izpita se mora začeti najkasneje sedmi delovni dan po objavi rezultatov pisnega dela izpita. Daljši rok je dopusten le izjemoma, zaradi opravičene odsotnosti izvajalca izpita, vendar mora le ta o tem in o razlogih pravočasno obvestiti službo za študijske in študentske zadeve.

Izvajalec izpita in študent lahko sporazumno določita termin opravljanja ustnega izpita, kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi.

22. člen (ocenjevanje znanja)

Znanje iz posamezne učne enote na izpitu preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec učne enote, pri kateri se ocenjuje znanje. V posebnih primerih lahko pa tudi drug, za to učno enoto habilitirani visokošolski učitelj.

Uspešnost študenta pri opravljanju študijskih obveznosti se ocenjuje z ocenami od 1 do 10. Negativne ocene, ki pomenijo, da študent študijskih obveznosti ni opravil uspešno so od 1 do 5. Pozitivne ocene, ki pomenijo, da je študent uspešno opravil študijske obveznosti pa so od 6 do 10.

Posamezne ocene pomenijo:

Ocena	Ocena po ECTS	Razpon ocen	Opis znanja
10 (odlično)	A (excellent)	95 % - 100 %	Izjemno znanje z zanemarljivimi napakami
9 (prav dobro)	B (very good)	86 % - 94 %	Nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami
8 (prav dobro)	C (good)	76 % - 85 %	Solidno znanje
7 (dobro)	D (satisfactory)	66 % - 75 %	Dobro znanje, vendar z večjimi napakami
6 (zadostno)	E (sufficient)	55 % - 65 %	Znanje ustreza minimalnim kriterijem
5-1 (nezadostno)	F (fall)	Manj kot 55 %	Znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

Način ocenjevanja sprotnega preverjanja znanja je določen v učnih načrtih posameznih učnih enot.

23. člen (objava rezultatov izpita)

Rezultate preverjanja in ocenjevanja znanja se objavi v študentskem informacijskem sistemu, ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov in v skladu z določili tega pravilnika.

Rezultate pisnega izpita objavi nosilec z vnosom ocen v študentski e-indeks v študentskem informacijskem sistemu najkasneje deset dni po izpitu. Daljši rok je dopusten le izjemoma, zaradi opravičene odsotnosti nosilca.

Ocena ustnega izpita se razglasi neposredno po izpitu in se nato v roku treh dni vpiše v e-indeks študenta.

Pri objavi rezultatov izpita, ki je sestavljen iz pisnega in ustnega dela velja enako kot je navedeno za samostojni pisni oz. ustni del izpita. Pri tem se hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita objavi tudi razpored ustnih izpitov.

Po vnosu ocen v informacijski sistem mora nosilec predmeta podpisati izpitni zapisnik, ki se nato trajno hrani v Službi za študijske in študentske zadeve.

24. člen

(vpogled v ocenjen pisni izdelek in pojasnila glede dosežene ocene)

Kandidat ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja. Prav tako ima pravico do pojasnil glede dosežene ocene, in sicer v štirinajstih dneh od objave izpitnih rezultatov.

25. člen

(vnos rezultatov izpita)

Za vnos rezultatov izpita v študentski informacijski sistem je odgovoren nosilec učne enote, ki mora pri vnosu podatkov upoštevati roke za objavo izpitnih rezultatov.

26. člen

(ponavljanje izpita)

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja. Med neuspešnim opravljanjem izpita in njegovim ponovnim opravljanjem mora miniti najmanj štirinajst dni.

Študent lahko izpit opravlja največ štirikrat v istem študijskem letu. V času študija pa lahko opravlja posamezen izpit največ osemkrat. V primeru, da študent v osmih poskusih ni opravil posameznega izpita, se ga izpiše iz FZVCE.

Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper oceno ali zoper potek izpita.

V kolikor študent ne opravi izpita v predzadnjem, torej sedmem poskusu, mora nosilec, pri katerem je študent opravljal izpit, v roku sedmih dni napisati utemeljitev o neuspešnih poskusih opravljanja izpita in ga posredovati dekanu.

27. člen

(zviševanje izpitne ocene)

Študent, ki je že uspešno opravil izpit pri učni enoti, pa želi izboljšati doseženo oceno, se lahko v času do zaključka študija prijavi k ponovnemu preverjanju znanja, in sicer le enkrat za posamezno učno enoto in najkasneje v roku enega koledarskega leta po uspešnem opravljanju izpita iz te učne enote.

Pri ponavljanju izpita se študentu upošteva višja izmed dobljenih ocen.

*28. člen
(pritožba zoper oceno oziroma potek izpita)*

Študent, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen, vloži prvi naslednji dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita, pisno pritožbo z obrazložitvijo zoper izpitno oceno. Pisna pritožba mora biti naslovljena na dekana.

Študent se lahko v primeru, da je izpit sestavljen iz pisnega in ustnega dela, pritoži zoper skupno oceno. Lahko pa poda pritožbo tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Pritožba se lahko nanaša tudi na potek izpita.

Pritožba mora biti obrazložena in mora vsebovati natančne navedbe o zatrjevanih kršitvah. Nepopolna pritožba se zavrže in se o tem obvesti študenta.

Dekan najpozneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne sme voditi nosilec učne enote, katerega učna enota se obravnava v pritožbi. Pri imenovanju komisije se upošteva drugi odstavek 9. člena tega pravilnika. Komisija, ki jo vodi predsednik mora v roku treh delovnih dneh preučiti pritožbo in preveriti ustreznost ocene oziroma ustreznost poteka izpita. O svojih ugotovitvah sestavi zapisnik, v katerega je vključena pisna pritožba študenta in mnenje komisije.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija najkasneje tretji delovni dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni kandidata.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija najkasneje tretji delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni kandidatov pisni izdelek.

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 oceno doseženo na spornem izpitu.

Če je bilo študentu odobreno ponovno opravljanje izpita, se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.

Komisija sprejme odločitev z večino članov. Morebitno nestrinjanje enega od članov z odločitvijo komisije, se zabeleži v zapisnik, skupaj z razlogi za nestrinjanje.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

*29. člen
(predčasno opravljanje izpitov)*

Študent lahko izjemoma opravlja izpite tudi predčasno, to je preden so izvedena predavanja in vaje ter opravljene druge študijske obveznosti potrebne za pristop k izpitu.

Predčasno opravljanje izpita lahko na podlagi prošnje študenta, ki navede tudi opravičene razloge (bolezen ali hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, aktivna udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oz. vrhunska športna tekmovanja ipd.) odobri dekan. Pisno soglasje k predčasnemu opravljanju izpita mora podati tudi nosilec učne enote pri kateri se bo izpit opravljal.

30. člen
(hitrejše napredovanje)

Študentu, ki v krajšem času od enega študijskega leta doseže potrebno število kreditnih točk za napredovanje v višji letnik, se lahko na podlagi njegove pisne prošnje, ki jo naslovi na dekana, omogoči hitrejše napredovanje.

Sklep o hitrejšem napredovanju sprejme senat, na podlagi prošnje študenta in obrazloženega mnenja komisije za študentske in študijske zadeve. S sklepom se določi tudi način hitrejšega napredovanja.

IV. KRŠITVE V POSTOPKU PREVERJANJA ZNANJA IN SANKCIJE

31. člen
(kršitve)

Študent krši postopek preverjanja znanja, če med potekom pisnega ali ustnega preverjanja znanja na nedovoljen način sodeluje z ostalimi prisotnimi ali pri pisanju izpitne naloge prepisuje od drugih navzočih študentov oziroma pri reševanju oziroma pisanju izpitnih nalog uporablja nedovoljene pripomočke ali če kakorkoli drugače moti potek preverjanja znanja.

Postopek preverjanja znanja krši tudi študent, ki opravlja oziroma poskusi opravljati preverjanje znanja namesto prijavljenega študenta, in študent, namesto katerega opravi ali poskusi opravljati preverjanja znanja kdo drug.

Kot kršitev se upošteva tudi plagiatorstvo pri seminarskih ter drugih pisnih izdelkih, katerih ocena prispeva k skupni oceni učne enote. Za kršitev se šteje, če študent prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno brez odobritve avtorja ali če pri posameznih delih besedil, ki jih prepíše, ne navaja avtorja.

Kršitve so lahko lažje ali težje in so opredeljene v Pravilniku o disciplinski odgovornosti študentov na Fakulteti za zdravstvene vede v Celju.

32. člen
(sankcije)

Po ugotovljeni kršitvi pri preverjanju in ocenjevanju znanja študent ne sme nadaljevati preverjanja znanja, njegov izdelek se oceni z negativno oceno, na izpitni seznam pa se evidentira kršitev izpitnega reda. Sankcijo izvede izvajalec izpita. Visokošolski učitelj/sodelavec lahko poda pobudo za uvedbo disciplinskega postopka. Dekan FZVCE v sedmih delovnih dneh od vložene pobude s sklepom odloči ali bo uvedel disciplinski postopek.

33. člen
(ugotavljanje disciplinske odgovornosti študenta)

Za ugotavljanje disciplinske odgovornosti študenta se uporablja Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov na Fakulteti za zdravstvene vede v Celju, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov zaradi kršitve dolžnosti in neizpolnjevanja predpisanih obveznosti, določa disciplinske organe in njihovo pristojnost ter postopek za ugotavljanje disciplinske odgovornosti in disciplinske ukrepe.

V. EVIDENTIRANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

34. člen
(uradna evidenca referata)

Rezultati izpitov se vpisujejo v uradno evidenco, ki jo vodi služba za študijske in študentske zadeve.

Izpitne ocene iz uradne evidence lahko vnašajo in popravljajo uradne osebe v službi za študijske in študentske zadeve, za posamezno učno enoto pa tudi nosilec le-te.

Izpolnjene in s strani nosilca učne enote podpisane rezultate izpitnega roka služba za študijske in študentske zadeve hrani trajno.

35. člen
(evidenca ocen v e-indeksu študenta)

E- indeks študenta je uradna evidenca o uspešno opravljenih študijskih obveznostih. Indeks je študentu, z njegovim osebnim geslom, dostopen preko študentskega informacijskega sistema, lahko pa se na željo študenta izda tudi v pisni obliki.

36. člen
(evidenca nosilca učne enote)

Nosilec učne enote je dolžan voditi lastno evidenco rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja študenta pri svoji učni enoti. Evidenco vodi najmanj za tekoče in preteklo študijsko leto.

Izpitne naloge pisnega izpita, seminarske naloge in druge pisne izdelke študentov hrani nosilec učne enote še vsaj devetdeset dni po vpisu končnih ocen v seznam. Po preteku tega roka pa jih lahko uniči, razen če študent v navedenem roku ni zahteval drugače.

37. člen
(tajnost podatkov)

Pri hrambi podatkov o preverjanju in ocenjevanju znanja morata odgovorna oseba v službi za študijske in študentske zadeve in izvajalec upoštevati predpise o varovanju osebnih in zaupnih podatkov.

35. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

38. člen

(študenti s posebnim statusom)

Podrobnosti opravljanja študijskih obveznosti za študente s posebnim statusom določa poseben pravilnik, ki ga sprejme Senat FZVCE.

39. člen

(priznavanje znanj in spretnosti)

Priznavanje v različnih oblikah formalnega in neformalnega izobraževanja pridobljenih znanj in spretnosti ureja poseben pravilnik, ki ga sprejme Senat FZVCE.

40. člen

(izpitni red)

Na podlagi tega pravilnika Senat FZVCE zapiše pravila ravnanja na izpitih in jih zapiše v izpitnem redu, ki je priloga tega pravilnika.

41. člen

(obrazci)

Za potrebe tega pravilnika se izdelajo potrebni obrazci, ki jih sprejme in potrdi Senat FZVCE in so priloga tega pravilnika.

42. člen

(prispevki za študij v postopku preverjanja in ocenjevanja znanja)

Stroški četrtega in nadaljnjih opravljanj izpitov/kolokvijev pri isti učni enoti ter stroški komisijskih izpitov se obračunajo v skladu z veljavnim cenikom FZVCE.

Posamezne druge storitve v postopku preverjanja in ocenjevanja znanja, za katere je skladno z veljavno visokošolsko zakonodajo predvideno plačilo prispevkov za študij, se študentom obračunajo po veljavnem ceniku FZVCE.

43. člen

(uporaba določil za ostale oblike preverjanja in ocenjevanja znanja)

Za ostale oblike preverjanja in ocenjevanja znanja se smiselno uporabljajo določila tega pravilnika, ki se nanašajo na izpite.

44. člen

(tajnost izpitnih vprašanj)

Če visokošolski učitelji in drugi sodelavci in zaposleni iz malomarnosti kršijo tajnost izpitnih vprašanj, storijo težjo kršitev delovnih obveznosti.

45. člen

(sprejem pravilnika)

Pravilnik obravnava in sprejme Senat FZVCE.

*46. člen
(veljavnost pravilnika)*

Pravilnik prične veljati s 1. 10. 2023. S tem dnevom preneha veljati Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja VZŠCE z dne 5. 7. 2017.

*47. člen
(objava pravilnika)*

Pravilnik se objavi na spletni strani in v informacijskem sistemu FZVCE.

*48. člen
(spremembe in dopolnitve pravilnika)*

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika in prilog k pravilniku se sprejemajo po postopku in na način, kot je določeno za njegov sprejem.

*49. člen
(tolmačenje pravilnika)*

Če nastane dvom o vsebini posamezne določbe tega pravilnika, senat sprejme razlago z enako večino, kot je potrebna za sprejem tega pravilnika.

*dekan FZVCE
izr. prof. dr. Gorazd Voga*

V Celju, dne 14. 6. 2023