

Uradno prečiščeno besedilo Pravilnika o preverjanju, ocenjevanju ter vrednotenju znanja študentov obsega:

- Pravilnik o priznavanju znanj in spretnosti (25.9.2019)
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju, ocenjevanju ter vrednotenju znanja študentov (16.5.2024)

PRAVILNIK O PREVERJANJU, OCENJEVANJU TER VREDNOTENJU ZNANJA ŠTUDENTOV (Uradno prečiščeno besedilo 1 – UPB 1)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik ureja preverjanje, ocenjevanje in vrednotenje znanja udeležencev v različnih programih izobraževanja na MLC Ljubljana:

- študentov vpisanih na dodiplomski in podiplomski študij,
- študentov drugih univerz, ki se vključujejo v študijske programe fakultete na podlagi programov mobilnosti in drugih oblik medfakultetnega in meduniverzitetnega sodelovanja,
- udeležencev v programih dodatnega izobraževanja in v drugih programih izobraževanja na fakulteti,
- drugih udeležencev izobraževanja (občani), ki nimajo statusa študenta.

Za vse skupine udeležencev izobraževanja iz prvega odstavka tega člena je v nadaljevanju tega pravilnika uporabljen izraz študent, razen če se določba nanaša oziroma uporablja samo za določeno skupino udeležencev. Za vse programe izobraževanja iz prvega odstavka tega člena (študijski programi 1. in 2. stopnje, programi dodatnega izobraževanja in drugi programi izobraževanja) je v nadaljevanju tega pravilnika uporabljen izraz študijski program, razen v primerih, ko se določba uporablja samo za določen program izobraževanja.

2. člen

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so: izpiti, kolokviji, seminarske naloge ter naloge pri vajah, seminarske naloge z zagovorom, aktivno sodelovanje pri vajah in seminarjih, testi, nastopi, poročila s strokovne prakse, predstavitev drugih del, zaključne naloge, elektronski izpiti ter druge oblike, določene s študijskim programom.

Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oziroma ustno in pisno, ali s preverjanjem pisnih in drugih izdelkov oziroma nalog in njihovega zagovora, ali s preverjanjem posebnega nastopa.

Znanje študentov se preverja in ocenjuje po posameznih delih ves čas trajanja študijskega leta, s čimer se zagotovijo celovit pregled in ocena obvladovanja vsebine ter tvorno in odgovorno sodelovanje študentov v študijskem procesu.

Za vse diplomske in magistrske naloge se v sklopu tehničnega pregleda opravi test plagiatorstva z enim od programov za odkrivanje plagiatorstva, ki ga zagotovi MLC Ljubljana.

3. člen

Študenti morajo biti seznanjeni z načinom preverjanja in ocenjevanja znanja, z merili za ocenjevanje znanja in z načinom določanja končne ocene predmeta.

Nosilec predmeta vsako študijsko leto na uvodnem predavanju študente podrobno seznanj:

- z izvedbenim načrtom predmeta,
- s temeljnimi študijskimi viri,
- z načinom preverjanja in ocenjevanja znanja ter z merili za ocenjevanje,
- s študijskimi obveznostmi oziroma z deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni predmeta ter
- s pogoji za pristop k posamezni obliki preverjanja in ocenjevanja znanja pri učni enoti.

II. IZPITI

4. člen

Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno.

Javnost preverjanja in ocenjevanja znanja se zagotavlja zlasti z objavo izpitnih rokov in rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja v Visokošolskem informacijskem sistemu (eVIS), z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne izdelke v skladu z določili tega pravilnika ter s pravico študentov in drugih oseb, da prisostvujejo preverjanju in ocenjevanju znanja pri ustnem izpitu.

Rezultate preverjanja in ocenjevanja znanja se vnese v Visokošolski informacijski sistem fakultete (eVIS), ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov in v skladu z določili tega pravilnika.

5. člen

Študent ima pravico videti pregledan pisni izdelek in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu v treh mesecih po vpisu ocen v Visokošolski informacijski sistem fakultete (eVIS).

6. člen

Študent lahko opravlja izpite katerega koli letnika študija.

Drugi udeleženec v izobraževanju (občan) lahko pristopi k vsem razpisanim izpitnim rokom, če izpolnjujejo pogoje za pristop k izpitu, ki veljajo pri posameznem predmetu.

Drugi udeleženec v izobraževanju (občan) na tak način ne more dokončati študija in s tem pridobiti diplomske listine ter strokovnega oz. znanstvenega naslova. Za pridobitev strokovnega oz. znanstvenega naslova se mora kandidat tudi formalno vpisati v študijski program.

Drugemu udeležencu v izobraževanju (občanu) se v primeru vpisa na javno veljavne študijske programe fakultete priznajo obveznosti, ki jih je opravil kot drugi udeleženec.

7. člen

Študent lahko opravlja izpite tudi predčasno, to je preden so izvedena predavanja in vaje pri predmetu, v kolikor je predhodno vložil prošnjo za hitrejše napredovanje. Prošnjo obravnava Študijska komisija.

8. člen

Študent se lahko prijavi k izpitu, ko opravi vse obveznosti iz predmeta, ki jih določa študijski program.

9. Člen

Tretje in vsa nadaljnja opravljanja izpita so komisajska.

Če je redni izpit samo pisen, lahko študent zaprosi komisijo tudi za ustni zagovor. Če je redni izpit samo ustni, lahko študent zaprosi komisijo tudi za pisni izpit.

Komisijo imenuje dekan. Sestavljata jo dva visokošolska učitelja, od katerih je predsednik praviloma nosilec konkretne učne enote.

Komisijski izpit lahko zahteva tudi študent v primeru najmanj drugega opravljanja izpita.

O komisijem izpitu se sestavi zapisnik, v katerem predsednik komisije evidentira prijavo k izpitu, priloži izpitna vprašanja, izpitno polo in vpiše doseženo oceno. Zapisnik podpišeta oba člana komisije in ga posredujeta v referat, kjer se hrani v osebni mapi študenta.

10. člen

Študentu, ki v času, krajšem od enega akademskega leta, doseže potrebno število kreditnih točk za napredovanje v višji letnik, se omogoči hitrejše napredovanje.

III. IZPITNI RED

11. člen

V študijskem letu so praviloma tri izpitna obdobja, in sicer: januar-februar, junij-julij in avgust-september.

Seznam izpitnih rokov za vsa tri izpitna obdobja pripravi študentski referat (v nadaljevanju referat) na osnovi dogovora z nosilci predmetov, in sicer najpozneje 1 mesec pred posameznim izpitnim obdobjem.

Razpored izpitnih rokov v izpitnih obdobjih je obvezen za študente in za visokošolske učitelje.

12. člen

Na izrednem študiju je izpitni rok praviloma v času dveh tednov po koncu učnega procesa iz posameznega predmeta, naslednji izpitni roki pa so v času dveh mesecev po prvem izpitnem roku.

Datum izvajanja izpitov zunaj izpitnega obdobja določi nosilec predmeta v dogovoru s študenti in referatom.

Udeleženci izobraževanja na fakulteti lahko pristopijo k vsem razpisanim izpitnim rokom, če izpolnjujejo pogoje za pristop k izpitu, ki veljajo pri posameznem predmetu.

13. člen

Za predmete, ki se v študijskem letu ne izvajajo, se:

- v prvem letu po prenehanju izvajanja določi tri izpitne roke - v vsakem izpitnem obdobju en izpitni rok in
- v drugem in nadaljnjih letih po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok v študijskem letu na prošnjo enega ali več študentov.

Prošnjo študent naslovi na Referat za študentske zadeve.

14. člen

K izpitu se študent prijavi najpozneje 3 dni pred razpisanim izpitnim rokom.

Študent odgovarja za pravilno in popolno prijavo.

Referat na dan izpita izpiše seznam prijavljenih študentov prek Visokošolskega informacijskega sistema(eVIS) in ga posreduje nosilcu predmeta.

15. člen

Če študent prijavljenega izpita ne namerava opravljati, se je dolžan odjaviti od izpita prek Visokošolskega informacijskega sistema (eVIS), najmanj 3 dni pred razpisanim izpitnim rokom.

Če študent izpita ne odjavi v skladu s tem členom, se šteje, da je izkoristil en izpitni rok.

Če študent zaradi bolezni ali druge nepremostljive okoliščine ne pristopi k izpitu in se od izpita pravočasno ne odjavi, mora v roku 1 dne po izpitu nosilcu predmeta utemeljiti svoj opravičen izostanek, na podlagi katerega lahko le-ta izvede odjavo od izpita. V tem primeru se šteje, da je študent izpit pravočasno odjavil.

16. člen

Za pravilno izvajanje izpita je odgovoren nosilec oz. izvajalec predmeta oziroma predsednik izpitne komisije v primeru, da se izpit opravlja pred izpitno komisijo, ki v sodelovanju z referatom zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita.

Če se nosilec predmeta iz upravičenih razlogov pisnega izpita ne more udeležiti, je dolžan zagotoviti zamenjavo z drugim pedagoškim delavcem, ki je praviloma visokošolski sodelavec pri predmetu.

17. člen

Pisni izpiti trajajo praviloma od ene do dve šolski uri.

Izvajalec mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov.

Nosilec posreduje študentom izpitna vprašanja, praviloma v pisni obliki.

Študent med opravljanjem izpita ne more odstopiti.

18. člen

Ustni izpit za posameznega študenta traja praviloma 10-20 minut.

Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov.

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

19. člen

Študenti so disciplinsko odgovorni za kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti po Statutu fakultete.

Študent krši izpitni red (prevara pri preverjanju znanja), če med potekom pisnega ali ustnega izpita nedovoljeno sodeluje z drugimi navzočimi študenti ali če pri reševanju oziroma pisanju izpitne naloge uporablja nedovoljene pripomočke ali če kakorkoli drugače moti potek izpita.

Nosilec predmeta opredeli, kateri pripomoček šteje kot nedovoljen.

Študent, ki opravlja ali poskusi opravljati izpit namesto prijavljenega študenta, in študent, namesto katerega opravi ali poskusi opravljati izpit kdo drug, s tem kršita izpitni red.

Po ugotovljeni kršitvi študent ne sme nadaljevati izpita, njegov izdelek pa se oceni z negativno oceno. Sankcijo izvede izvajalec izpita in na seznamu evidentira kršitev izpitnega reda.

Pobudo za uvedbo postopka za ugotavljanje kršitve da izvajalec izpita. O disciplinski odgovornosti pri kršitvi izpitnega reda izreka ukrepe Komisija za študijske zadeve v skladu s Statutom fakultete in posebnim Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov.

20. člen

Študenti so odgovorni za kršitve v postopku priprave diplomskega dela.

Študent krši postopek priprave diplomskega dela, če prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno brez odobritve avtorja ali če pri posameznih delih besedil, ki jih prepíše, ne citira avtorja.

Za sankcioniranje kršitev se smiselno uporablja 19. člen tega pravilnika.

21. člen

(1) Znanje študenta ocenjuje nosilec predmeta z ocenami:

OCENJEVALNA LESTVICA				
Ocena Grade	Ocena po KT <i>grade</i> according to ECTS		Razpon ocen percentage	Opis znanja <i>description</i>
10	odlično	<i>excellent</i>	95 % - 100 %	Izstopajoče, izjemni dosežki <i>Outstanding achievements</i>
9	prav dobro	<i>very good</i>	85 % - 95 %	Zelo kakovostni dosežki <i>High quality achievements</i>
8	prav dobro	<i>good</i>	75 % - 85 %	Kakovostni dosežki <i>Quality achievements</i>
7	dobro	<i>satisfactory</i>	65 % - 75 %	Kakovostni dosežki s pomanjkljivostmi <i>Quality achievements with shortfalls</i>

6	zadostno	<i>sufficient</i>	55 % - 65 %	Dosežki na minimalni sprejemljivi ravni <i>Achievements at a minimally acceptable level</i>
5-1	nezadostno	<i>fail</i>	0 % – 55 %	Dosežki pod minimalno sprejemljivo ravno <i>Achievements beneath a minimally acceptable level</i>

Ocene za praktično usposabljanje in strokovno prakso v organizaciji kot sestavini študijskega programa so: »opravik« ali »ni opravik«.

Študent uspešno opravi izpit, če dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10) oziroma »opravik«.

Študent, ki ne pristopi k izpitu, ni ocenjen. Izvajalec izpita v takem primeru na seznam prijavljenih vpiše »ni pristopik«.

Po priznanem izpitu, opravljenem na drugi fakulteti, referat vnese v eVIS oznako priznan ali delno priznan.

22. člen

Študent, ki je izpit pri določenem predmetu že uspešno opravil, želi pa pridobiti višjo oceno, odda vlogo za ponovni pristop k že opravljenem izpitu v referatu.

Študent lahko samo enkrat ponovno opravlja že uspešno opravljen izpit.

Pri vpisu v evidenco ocen obvelja zadnja ocena, če je ta pozitivna.

23. člen

Povprečna ocena študija se izračuna kot aritmetična sredina vseh opravljenih izpitov na fakulteti. Ocena diplomske naloge in priznanih znanj in spretnosti ni sestavni del povprečne ocene študija.

Študentom, ki se po merilih za prehode vpišejo v študijske programe prve stopnje, se izračun povprečne ocene študija pri vpisih po merilih za prehode opravi na podlagi vseh opravljenih obveznosti (izpitov) v času študija na fakulteti. Te so: študijske obveznosti po študijskem programu na fakulteti, vključno z diferencialnimi izpiti.

IV. VREDNOTENJE IN SPREMLJANJE DEJANSKE OBREMENITVE ŠTUDENTOV

24. člen

Evropski prenosni kreditni sistem ECTS je sistem za nabiranje in prenos kreditnih točk (v nadaljevanju KT).

KT je merska enota za vrednotenje dela, ki ga študent v povprečju opravi.

V obremenitev študenta se štejejo: predavanja, vaje, seminarji in druge oblike organiziranega študijskega dela (praktično usposabljanje, nastopi, projektno delo ipd.).

25. člen

Odgovorna oseba za uveljavljanje ECTS ter načina spremljanja obremenitve študentov je dekan fakultete.

Analiza spremljanja dejanske obremenitve študenta in uveljavljanje ECTS je sestavni del Samoevalvacijskega poročila in ga obravnava Senat MLC Ljubljana ter poda predlog morebitnih ukrepov za uveljavljanje ECTS ter s tem ustrezne obremenitve študentov.

26. člen

Študentski svet se seznani s Samoevalvacijskim poročilom in Analizo spremljanja dejanske obremenitve študentov in uveljavljanja ECTS.

Sodelovanje študentov pri spremljanju dejanske obremenitve študentov je zagotovljeno s predstavniki študentov v Senatu MLC Ljubljana.

Pred sprejemanjem ukrepov za uveljavljanje ECTS in ustrezno obremenitev študentov lahko senat pridobi mnenje Študentskega sveta.

27. člen

Načrtovanje izvedbe predmeta poteka tako, da nosilec predmeta izdelava Učni načrt predmeta, ki vsebuje tudi:

- vsebinske tematske sklope,
- pričakovane učne rezultate, cilje in opredelitev kompetenc,
- predvidene metode dela,
- ocenjeno študijsko obremenitev študentov in
- načine preverjanja in ocenjevanja znanja.

Pri oceni obremenitve dela študentov upošteva standarde iz tabele v 31. členu tega Pravilnika.

28. člen

Zbiranje podatkov o dejanski obremenitvi študentov poteka s pomočjo vprašalnika, ki ga študenti izpolnijo za posamezne predmete; anketa pri vsakem predmetu vključuje tudi vprašanje o porabljenem času za študij. Predavatelj vodi evidence o obremenitvah študentov po predmetih.

29. člen

Nosilec predmeta po končani vsakokratni izvedbi predmeta odda evalvacijsko poročilo, ki vsebuje tudi spremembe, ki jih bo uvedel v naslednjem študijskem letu oz. na ustrezne organe naslovi predloge za večje spremembe pri predmetu.

30. člen

Senat MLC Ljubljana obravnava in sprejme ukrepe na podlagi analize dejanske obremenitve glede na povprečno uporabljen čas pri posameznem predmetu ter na podlagi poročila nosilcev predmetov za vsak predmet.

31. člen

Senat MLC Ljubljana upošteva načela ECTS pri sprejemanju študijskih programov. Predmeti so različno kreditno ovrednoteni, kar pomeni različno obremenitev študenta, vendar 1 KT pomeni v povprečju 25 – 30 UDS.

Pri oceni obremenitve študentov se upošteva standarde po naslednji tabeli:

Študijska dejavnost	Ure dela študentov (UDŠ)	KT
Kontaktne ure: predavanja, seminarji, vaje, ekskurzije, ipd. s pripravo na kontaktne ure	1 KU = 1,5 UDŠ 50 KU = 75 UDŠ 25 UDŠ = 1 ECTS	25 ur = 1 ECTS 3 ECTS
Študij literature	5 strani / uro - materin jezik 3 - 4 strani / uro - tuj jezik 125 strani = 25 UDŠ = 1 ECTS	1 ECTS
Pisni izdelek	1 avtorska pola (30 000 znakov ali 15 strani) = 40 UDŠ 7 strani = 20UDŠ = 1 ECTS	1 ECTS
Pisni in ustni izpit	cca 5 UDŠ = 1 KT	1 ECTS
SKUPAJ		6 ECTS

32. člen

Za vsak študijski program MLC Ljubljana preverja dejansko obremenitev študentov vsako drugo študijsko leto.

V. EVIDENTIRANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

33. člen

Nosilec predmeta odda referatu najpozneje 10 delovnih dni po izpitu podpisano poročilo o izpitu na obrazcu, ki vsebuje seznam študentov z vpisanimi končnimi ocenami, naziv predmeta, datum in kraj izpita, priimek in ime ocenjevalca ter datum prejema tega poročila v referatu.

Na zapisnik o izpitu se vpiše tudi datum mogočega vpogleda v izpitne naloge, ko se študent lahko seznani z načinom oblikovanja končne ocene pri predmetu.

Nosilec predmeta mora poleg poročila o izpitu fakulteti predložiti tudi pisne izpitne naloge, ki jih fakulteta hrani najmanj 1 leto po vpisu končnih ocen v Visokošolski informacijski sistem (eVIS).

Če nosilec predmeta po zaključku ocene s strani referata ugotovi, da je vnesel napačno oceno, lahko zahteva popravek ocen. Popravek izvrši pooblaščen oseba v referatu.

34. člen

Študentu drugega visokošolskega zavoda iz Slovenije, ki opravlja del študijskih obveznosti na fakulteti, se po vsakem opravljenem izpitu izda potrdilo. Fakulteta lahko izda tudi potrdilo o vseh opravljenih izpiti.

Študentu tujega visokošolskega zavoda, ki opravlja del študijskih obveznosti na fakulteti, se po končanem študiju na fakulteti izda potrdilo o opravljenih izpiti (Transcript of Records).

Drugemu udeležencu v izobraževanju (občan) se po uspešno opravljeni študijski obveznosti izda potrdilo o opravljenem izpitu, s podatkom o pridobljenih kreditnih točkah (KT) po ECTS.

Potrdilo o opravljenih izpiti v obeh primerih podpiše dekan.

35. člen

Evidenca o izdanih potrdilih, ki jih fakulteta izda študentom z drugih visokošolskih zavodov v Sloveniji ali v tujini, je trajna.

Evidenco hrani fakulteta.

36. člen

Študent se na izpitno oceno lahko pritoži v roku enega delovnega dne po objavi izpitne ocene v študentskem referatu.

Dekan najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje tričlansko komisijo, ki jo sestavljajo visokošolski učitelji. Med člani komisije dekan določi predsednika komisije.

Učitelj, pri katerem je študent opravljal izpit, je član komisije. Komisija prouči primer in sprejme mnenje o ustreznosti izpitne ocene.

Na podlagi mnenja komisije dekan izda ustrezen sklep.

Zoper odločitev dekana se študent v petnajstih dneh lahko pritoži na Senat fakultete. Odločitev Senata fakultete je dokončna.

Zoper dokončno odločitev Senata fakultete lahko študent sproži upravni spor.

37. člen

Pri postopku razreševanja pisnega ugovora na izpitno oceno komisija najprej prebere pisni ugovor in ugotovi, na kaj se nanaša: ali na oceno ali na potek izpita.

Če se ugovor nanaša na oceno, komisija preveri razpoložljivo dokumentacijo, na osnovi katere se je študent pritožil, ter odloči o morebitnem vnovičnem preverjanju znanja študenta.

Če se ugovor nanaša na potek izpita, komisija izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa odloči, da študent vnovič opravlja izpit na naslednjih izpitnih rokih. Ocena, ki jo študent doseže pri vnovičnem opravljanju izpita, nadomesti oceno, doseženo pri spornem izpitu.

Če je komisija študentu dovolila vnovično opravljanje izpita v skladu s prejšnjim odstavkom, se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.

38. člen

Predsednik komisije vodi postopek in razreševanje ugovora iz 27. člena ter zagotovi izdelavo zapisnika o postopku, ki ga podpišeta oba člana komisije.

Zapisnik v enem izvodu prejme tudi študent, kar potrdi s podpisom na izvorniku, ki se shrani v študentovo osebno mapo v referatu.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Osebnih podatki študentov se zbirajo in obdelujejo za potrebe postopkov preverjanja in ocenjevanja znanja po tem pravilniku, v skladu z načeli in določbami predpisov, ki urejajo varovanje osebnih podatkov.

Vse osebe, ki so vključene v postopek preverjanja in ocenjevanja znanja, so dolžne ravnati v skladu z načeli in določbami predpisov, ki urejajo varovanje osebnih podatkov.

40. člen

Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov ter spremembe in dopolnitve pravilnika sprejme Senat fakultete.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika lahko predlagajo dekan, pedagoški delavci, Komisija za študentske zadeve, študentski svet in strokovni sodelavci. Predloge podajo v pisni obliki.

41. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Ta pravilnik se objavi na spletni strani MLC Ljubljana.

V Ljubljani, 16.5.2024

dekan MLC Ljubljana

red. prof. dr. Srečko Devjak l.r.