

Univerza v Ljubljani
Fakulteta *za pomorstvo in promet*

IZPITNI PRAVILNIK

Portorož, 23. april 2014

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 67/1993, s spremembami in dopolnitvami) in Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 8/2005 s spremembami in dopolnitvami) je Senat Fakultete za pomorstvo in promet Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: FPP) na svoji 7. redni seji dne 23.04.2014, s sklepom številka 4.3 sprejel

IZPITNI PRAVILNIK

I. Splošne določbe

1. člen

Izpitni pravilnik FPP (v nadaljnjem besedilu: *pravilnik*) podrobneje ureja opravljanje izpitov in določa izpitni red FPP.

2. člen

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Izpit se opravlja za posamezen predmet. Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa študijski program.

Način opravljanja:

- Ustnih izpitov:
Ustni izpit se opravlja v obliki osebne pogovora izpraševalca s kandidatom. Ustni izpit je javen. Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita. Izpit, ki je samo ustni, traja pri vsakem predmetu praviloma do 30 minut.
- Pisnih izpitov:
Pisni izpit se opravlja v obliki klavzurne naloge. Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure. Če je tako določeno s študijskim programom, obsega izpit tudi praktični del.
- Ustnih ter pisnih izpitov:
Klavzurna naloga; izpit se opravlja kot pisni in ustni v obliki klavzurne naloge in osebne pogovora z izpraševalcem. Uspešno opravljeni pisni del izpita je pogoj za opravljanje ustnega dela izpita. Ustni in pisni del tvorita celoto, ki se lahko oceni z enotno ali ločenima ocenama. Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Ustni del izpita se mora začeti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju pisnega dela izpita, s tem da morajo imeti kandidati, ki so uspešno opravili pisni del izpita, njegov ustni del najkasneje v dveh tednih po začetku ustnega dela izpitov.

3. člen

Pri opravljanju vseh oblik preverjanja znanja na FPP se priznava posebni status študentom, ki s pisnimi dokumenti dokazujejo:

- posebne vzgojno izobraževalne potrebe v skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- invalidnost v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju,
- poškodbo ali bolezen, katere zdravljenje po mnenju zdravnika specialista traja več kot 6 mesecev v tekočem študijskem letu,
- status vrhunškega športnika v skladu z Zakonom o športu, ki velja v tekočem študijskem letu,
- status vrhunškega umetnika, izkazan z mnenjem Ministrstva za kulturo, ki velja v tekočem študijskem letu,

- materinstvo v tekočem študijskem letu,
- skrb za otroka do 3 leta starosti, ki se izkaže s potrdilom, da študent/ka v tekočem študijskem letu živi z otrokom v skupnem gospodinjstvu,
- opravljanje dela na ladji v času izpitnih obdobij,
- delo za dolžnosti države (gasilci, policija, vojska...),
- vzporedni vpis na FPP.

Pisni dokument za uveljavljanje posebnega statusa iz razlogov navedenih v 1., 2. in 3. alineji prejšnjega odstavka tega člena, mora vsebovati opredelitev vrste, stopnje in čas trajanja primanjkljajev, ovir oziroma motenj, ki omejujejo študenta pri izpolnjevanju predpisanih študijskih obveznosti.

O dodelitvi posebnega statusa odloči Komisija za študijske zadeve. Posebni status 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 trajal ves čas študija.

4. člen

Študentom, ki imajo posebni status iz 3. člena tega pravilnika, se omogoči opravljanje izpita 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 zaradi razlogov navedenih v 1., 2. in 3. alineji 1. odstavka 3. člena tega pravilnika zagotovi opravljanje pisnega izpita isti dan in ob isti uri kot poteka izpitni rok, na enega od naslednjih načinov:
 - dalj časa trajajoči pisni izpit v predavalnici, kjer je študent razporejen po uradnem seznamu,
 - dalj časa trajajoči pisni izpit v posebnem prostoru, če študent nima možnosti dostopa do predavalnice, kjer je izpit razporejen,
 - pomoč pri branju izpitnih nalog ali pisanju odgovorov v posebnem prostoru,
 - v dostopni obliki prilagojene izpitne naloge (elektronska oblika, povečan tisk, brajev tisk),
 - možna uporaba primernih tehničnih pripomočkov,
 - možnost opravljanja obsežnih izpitov v dveh delih.

Študenti se morajo prijaviti na izpit skladno z določili 10. člena tega pravilnika in pisno obvestiti študentski referat (v nadaljevanju; referat) o svojem pristopu, da referat lahko pripravi tak način opravljanja izpita in o tem obvesti izpraševalca.

V soglasju z nosilcem predmeta se študentu izjemoma omogoči prvo opravljanje izpita na posebej dogovorjenem izpitnem roku. Študent se mora skladno z določili 10. člena tega pravilnika prijaviti na prvi razpoložljivi izpitni rok in referatu pisno sporočiti željen termin opravljanja izpita, ki o tem obvesti nosilca predmeta ter zagotovi prostor in nadzor pri izpitu. Nosilec predmeta posreduje referatu izpitno nalogo najkasneje en dan pred dogovorjenim datumom opravljanja izpita. V primeru, če študent prvič 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 10. člena tega pravilnika prijaviti na prvi razpoložljivi izpitni rok in referatu pisno sporočiti željen termin opravljanja izpita, ki o tem obvesti nosilca predmeta. Nosilec predmeta zagotovi izpitno nalogo najkasneje en dan pred dogovorjenim datumom opravljanja izpita.

- študentom s statusom vrhunškega športnika ali umetnika ter študentom, ki skrbijo za otroka do 3 let starosti, dovoli prvo opravljanje izpita izven razporeda izpitnih rokov.

Študent se mora skladno z določili 10. člena tega pravilnika na izpit prijaviti na prvi razpoložljivi izpitni rok in pisno sporočiti željen termin za opravljanje izpita referatu, ki o tem obvesti nosilca predmeta ter zagotovi prostor in nadzor pri izpitu.

Nosilec predmeta zagotovi izpitno nalogo najkasneje en dan pred dogovorjenim datumom opravljanja izpita. V primeru, če študent prvič ni uspešno opravil izpita, lahko izpit ponavlja samo na razpisanih izpitnih rokih.

Pri opravljanju vseh pisnih oblik preverjanja znanja pri predmetih 1. letnika se tujim državljanom, ki so srednjo šolo opravili v tujini, dovoli pri prvem opravljanju izpita tretjino daljši čas opravljanja pisnega preverjanja znanja in ustni zagovor.

Študenti se morajo prijaviti na izpit skladno z določili 10. člena tega pravilnika in pisno obvestiti referat o svojem pristopu, da referat lahko pripravi tak način opravljanja izpita in o tem obvesti izpraševalca.

5. člen

Študent, ki pri pisnem izpitu poseduje nedovoljene pripomočke ali prepisuje oziroma se pogovarja z drugimi študenti ali na kakršnen koli način moti izvedbo izpita, krši izpitni red. Enako se šteje, če se med oziroma po koncu pisnega izpita ugotovi, da je študent zamenjal izpitno polo.

Posedovanje nedovoljenih pripomočkov pomeni, da je pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita, pri njem našel predmet, ki ni posebej dovoljen pri izpitu. V tem primeru študent ne sme nadaljevati s pisanjem izpita in mora zapustiti predavalnico, njegov pisni izdelek pa se oceni z negativno oceno – nzd (1). Sankcijo izvede pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita.

V primeru ugotovitve zamenjave izpitne pole se oceni študentov pisni izdelek z negativno oceno – nzd (1).

Študent, ki je na pisnem izpitu kršil izpitni red in je zato njegov izpitni izdelek ocenjen z negativno oceno nezadostno - nzd (1), ne sme pristopiti na dva naslednja izpitna roka pri istem predmetu.

Ponovna kršitev izpitnega reda se šteje za težjo kršitev izpitnega reda in poleg ukrepa iz prejšnjega odstavka pedagoški delavec, ki je zadolžen za izvedbo izpita oziroma izpraševalec oziroma oseba, ki ugotovi ponovno kršitev, v roku dveh delovnih dni po ugotovljeni ponovni kršitvi predlaga za kršitelja uvedbo disciplinskega postopka.

II. Izpitni roki

6. člen

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

7. člen

Redne roke za opravljanje izpitov določi študentski referat v skladu s študijskim koledarjem, ki ga določi Senat UL. Referat pripravi razpored izpitnih rokov v visokošolskem informacijskem sistemu fakultete (*v nadaljevanju VIS*), in sicer po en izpitni rok za predmete 1. stopnje, za posamezna izpitna obdobja tekočega študijskega leta. Ti izpitni roki so določeni izključno za predmete **1. stopnje**, ki se v tekočem študijskem letu tudi dejansko izvajajo.

Referat do konca decembra, na podlagi okvirne najave izpitnih rokov, pripravi razpored izpitnih rokov, jih objavi v VISu in o njih obvesti izvajalce.

Izvajalci izpitnega roka (nosilci predmetov) pa v VIS vnesejo:

- izpitne roke za predmete 1. stopnje, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo,
- izpitne roke za predmete 2. stopnje,
- izpitne roke za predmete starih študijskih programov (študenti imajo po zakonu pravico te izpite opraviti do 30.09.2016),
- morebitni drugi izpitni rok v posameznem izpitnem obdobju, za predmete 1. stopnje

in v referat sporočijo obliko izpita in potrebni čas za izvedbo izpita.

Izpiti se opravljajo praviloma v zimskem, spomladanskem in jesenskem izpitnem obdobju.

V posameznem študijskem letu morajo biti določeni za vsak predmet, najmanj trije izpitni roki, in sicer:

- najmanj en rok – v zimskem izpitnem obdobju,
- najmanj en rok – v spomladanskem izpitnem obdobju,
- najmanj en rok – v jesenskem izpitnem obdobju.

Za diferencialne izpite so predvideni izpitni roki v času izpitnih obdobj.

8. člen

Pedagoški delavci lahko na izpitu preverijo identiteto udeležencev s seznamom prijavljenih študentov. Identiteto ugotavljajo praviloma na podlagi indeksa ali študentske izkaznice, izjemoma na podlagi drugih uradnih dokumentov, opremljenih s sliko kandidata.

Študentom, ki niso uvrščeni na seznam, pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita, ne sme dovoliti opravljanja izpita. Če pedagoški delavec naknadno ugotovi, da je študent neupravičeno pristopil k izpitu, študentu vpiše negativno oceno.

Če pri preverjanju identitete udeležencev pedagoški delavec ugotovi, da je k izpitu pristopila druga oseba in ne prijavljeni študent, pri prijavljenem študentu vpiše negativno oceno nzd (1). V tem primeru

pedagoški delavec za vpletene študente predlaga v roku dveh delovnih dni po ugotovljeni kršitvi disciplinski postopek.

9. člen

Med začetkom enega in drugega izpitnega roka pri istem predmetu, znotraj istega izpitnega obdobja, mora miniti najmanj 14 dni.

10. člen

Študenti se na izpite prijavljajo preko visokošolskega informacijskega sistema (v nadaljevanju VIS).

Čas in kraj opravljanja izpitov se objavi v VIS-u, najmanj 7 dni pred začetkom izpitnega roka.

11. člen

Izredne izpitne roke določi izvajalec po dogovoru s študenti.

V izrednih izpitnih rokih lahko opravljajo izpite absolventi, izredni študenti in kandidati brez statusa študenta. V izrednih izpitnih rokih lahko izpite opravljajo tudi redni študenti, ki imajo status iz 3. člena tega pravilnika. Ti študenti izkazujejo svoj status s potrdilom pristojnih inštitucij, kot jih opredeljuje 238. člen Statuta Univerze v Ljubljani.

III. Objava izpitnih rokov

12. člen

Izpitni roki za posamezno izpitno obdobje morajo biti objavljeni v VIS-u najmanj 30 dni pred začetkom izpitnega obdobja.

IV. Prijava in odjava izpitov

13. člen

Študent lahko pristopi k izpitu iz posameznega predmeta po koncu predavanj iz tega predmeta, če izkaže, da je izpolnil obveznosti, predpisane s študijskim programom za ta predmet.

Študent se mora v VIS-u prijaviti k izpitu najmanj 3 dni pred začetkom izpitnega roka.

Študent, ki želi iz kakršnegakoli vzroka odjaviti opravljanje izpita, mora to storiti najmanj 3 dni pred začetkom izpitnega roka.

14. člen

Če študent odstopi med izpitom, se mu izpit oceni negativno, razen če odstopi iz opravičenih razlogov (višja sila), torej iz razlogov, ki jih študent ni mogel predvideti ali preprečiti.

V tem primeru lahko študent opravlja izpit v naslednjem roku.

15. člen

Študent se lahko prijavi k izpitu pod pogoji, določenimi v prejšnjih členih, če ima vpisan predmet v predmetniku in če je izpolnil vse, v učnem načrtu predmeta, predpisane pogoje za opravljanje obveznosti.

O spornih primerih odloča Komisija za študijske zadeve fakultete (*v nadaljevanju KZŠZ*) na podlagi študentove pisne prošnje.

V. Predčasno opravljanje izpitov

16. člen

Na prošnjo študenta lahko predčasno opravljanje izpitov v tekočem letniku dovoli dekan, če so podani opravičeni razlogi (*odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju ipd.*) in če se glede na uspehe prosilca v dosedanjem študiju oceni, da je tako dovoljenje smotrno.

VI. Izpraševalci

17. člen

Znanje pri izpitu preverja posamezni izpraševalec - učitelj ali izpitna komisija, če je tako določeno s študijskim programom, ki tudi oblikujeta vprašanja, teme, vsebine nalog ali izdelkov, na podlagi katerih študent dokazuje stopnjo svojega znanja.

Izpraševalci pri predmetnih izpiti so praviloma nosilci predmetov, lahko pa dekan izjemoma razporedi izpite tudi drugim učiteljem, ki so habilitirani za isto ali podobno področje, vendar le z vednostjo in soglasjem nosilca predmeta.

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

VII. Ocena

18. člen

Izpit opravi študent uspešno ali neuspešno.

Uspeh na izpitu se ocenjuje z ocenami: odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6) in nezadostno (1 do 5).

Izpit je opravljen uspešno, če kandidat dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10).

Če dobi študent nezadostno oceno (od 1 do 5), lahko ponavlja izpit v naslednjem roku.

19. člen

Oceno o opravljenem izpitu je potrebno vpisati v VIS takoj po končanem izpitu, razen pri pisnem preverjanju znanja, ko je oceno potrebno vpisati praviloma v roku 7-ih dni.

Izpraševalec vpiše v VIS tako pozitivno kot negativno oceno. Če kandidat k izpitnemu roku ne pristopi in se od izpitnega roka, skladno s 13. in 14. členoma tega pravilnika, pravočasno ne odjavi, mu izpraševalec lahko v VIS vnese oceno »ni pristopil« (NI). Ocena »ni pristopil« NI je enakovredna nezadostni oceni (od 1 do 5).

Strokovna praksa se ocenjuje z ocenama: opravi (+)/ ni opravi (-).

VIII. Pritožba zoper oceno

20. člen

Izvajalec izpita mora študentu v roku enega tedna po objavi rezultatov pisnega izpita omogočiti vpogled. Datum, ura in lokacija vpogleda izpitov naj bo objavljena skupaj z rezultati pisnih izpitov. Študent, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen, lahko prvi naslednji dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po datumu, določenem za vpogled pisnega izpita, pri dekanu vloži pritožbo zoper izpitno oceno.

Dekan prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, zoper katerega oceno se je kandidat pritožil.

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

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

Kadar je izpit pisen in usten, se lahko kandidat pritoži tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

IX. Ponavljanje izpitov

21. člen

Študent lahko v primeru, če izpit ni pozitivno ocenjen, le-tega opravlja skupaj štirikrat.

Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na podlagi uspešne rešitve pritožbe zoper izpitno oceno.

Ponavljanje izpita je možno tudi v istem izpitnem obdobju.

22. člen

KZŠZ lahko študentu na njegovo prošnjo dovoli **šesto** opravljanje izpita.

23. člen

Četrnič, petič in šestič se izpit opravlja pred komisijo, ki jo sestavljata dva člana. Komisijo predlaga izpraševalec. Stroške opravljanja teh izpitov študent poravnava po veljavnem ceniku.

24. člen

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik (ponavljanje ali podaljšanje statusa iz opravičljivih razlogov), 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. Vsi izpiti, ki jih je že opravil, se mu priznajo.

X. Ponavljanje izpita zaradi izboljšanja ocene

25. člen

Študent lahko zaradi izboljšanja ocene ponavlja vsak izpit enkrat, vendar ne, ko je že oddal diplomsko delo za zagovor. Študentu se upošteva boljša ocena.

Študent mora za ponavljanje izpita zaradi izboljšanja ocene vložiti pisno vlogo referatu, po predhodnem dogovoru z nosilcem predmeta.

XII. Dokumentacija

26. člen

O rezultatih preverjanja in ocenjevanja znanja posameznih študentov se vodi elektronska dokumentacija v VIS-u, seznam z ocenami, verificiran s podpisom izpraševalca, pa v referatu in pri izpraševalcu samem.

O ocenah doseženih pri opravljanju posameznega izpita, izpraševalec obvesti študenta tako, da se namesto imena in priimka študenta uporablja njegova vpisna številka.

XII. Prehodne in končne določbe

27. člen

Študent, ki mu je bila kršena katerakoli pravica iz tega pravilnika, ima pravico do pritožbe na KZŠZ v roku 15 dni po storjeni kršitvi oziroma v 15 dneh, ko je zvedel za kršitev, vendar najkasneje v roku treh mesecev od dneva storjene kršitve.

28. člen

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

29. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu FPP, hkrati pa preneha veljati izpitni pravilnik, sprejet na Senatu FPP dne 20.04.2011.

izr. prof. dr. Elen Twrdy
dekanja fakultete

