

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
<small>IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 1/12

Na podlagi 30. , 78. in 100. člena Statuta Fakultete za organizacijske študije v Novem mestu je Senat Fakultete za organizacijske študije v Novem mestu dne 27.10.2010 sprejel Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov in na seji dne 21.11.2014 in 21. 02. 2019 spremembe in nov čistopis

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA ŠTUDENTOV

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja udeležencev v različnih programih izobraževanja na Fakulteti za organizacijske študije v Novem mestu (v nadaljevanju fakulteta):
- 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,
 - študentov, ki so izgubili status študenta,
 - udeležencev v programih za izpopolnjevanje in v drugih programih izobraževanja na fakulteti,
 - drugih udeležencev izobraževanja (občani), ki nimajo statusa študenta.
- (2) 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 1. člena tega pravilnika (študijski programi 1., 2. in 3. stopnje, programi za izpopolnjevanje 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

- (1) Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so: izpiti, kolokviji, seminarske naloge in seminarska dela 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.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Za vse diplomske, magistrske in doktorske naloge se v sklopu tehničnega pregleda opravi test plagiatorstva z enim od programov za odkrivanje plagiatorstva, katerega zagotovi FOŠ.

3. člen

- (1) Študenti morajo biti seznanjeni z načinom preverjanja in ocenjevanja znanja, z merili za ocenjevanje znanja in z načinom določanja končne ocene predmeta.
- (2) 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.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 2/12

4. člen

Fakulteta zagotovi javno dostopnost ažurnih informacij o študijskih programih in učnih načrtih posameznih učnih enot.

2. IZPITI

5. člen

- (1) Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno.
- (2) Javnost preverjanja in ocenjevanja znanja se zagotavlja zlasti z objavo izpitnih rokov in rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja v Visokošolskem informacijskem sistemu, 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.
- (3) Rezultate preverjanja in ocenjevanja znanja se vnese v Visokošolski informacijski sistem fakultete, ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov in v skladu z določili tega pravilnika.

6. 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.

7. člen

- (1) Študent lahko opravlja izpite vpisanega letnika in manjkajoče izpite iz prejšnjega letnika.
- (2) Študent, ki je v tekočem študijskem letu znova vpisan v isti letnik in je v prvem izpitnem obdobju (januar/februar) opravil vse študijske obveznosti za letnik (60 kreditnih točk), lahko pisno zaprosi KŠŠZ, da mu dovoli opravljanje izpitov iz predmetov višjega letnika.
- (3) Drugi udeleženec v izobraževanju (občan) odda vlogo za opravljanje obveznosti in izpitov pri določenih predmetih v referat. O vlogi odloča KŠŠZ, ki upošteva da se predavanja pri predmetu izvajajo oz. se bodo izvajala in izpitni rok še ni potekel.
- (4) Drugi udeleženec v izobraževanju (občan) lahko pristopi k vsem razpisanim izpitnim rokom, če izpolnjujejo pogoje za pristop k izpitu, ki veljajo pri posameznem predmetu.
- (5) Drugi udeleženec v izobraževanju (občan) nima statusa študenta in pravic, ki izhajajo iz naslova statusa študenta.
- (6) Fakulteta z drugim udeležencem v izobraževanju (občanom) sklene pogodbo, v kateri se navedejo vse učne enote, ki jih kandidat želi opravljati, rok v katerem fakulteta zagotavlja izvedbo učne enote, preverjanje znanja ter način plačila.
- (7) 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.
- (8) Drugemu udeležencu v izobraževanju (občanu) se v primeru vpisa na javno veljavne študijske programe fakultete priznajo obveznosti, ki jih je opravil kot drugi udeleženec. Šolnina ob vpisu za prvo leto študija se kandidatu v takem primeru sorazmerno zniža.

8. člen

Kandidat, ki je izgubil status študenta fakultete po določilih 2., 4. ali 6. alineje 98. člena Statuta fakultete, obdrži pravico do opravljanja manjkajočih izpitov še pet let po izteku statusa v skladu s tem pravilnikom.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
<small>IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 3/12

9. člen

- (1) Študent lahko opravlja izpite tudi predčasno, to je preden so izvedena predavanja in vaje pri predmetu.
- (2) Predčasno opravljanje izpita na pisno prošnjo študenta dovoli Komisija za študijske in študentske zadeve (KŠŠZ), če so za to upravičeni razlogi (povprečna ocena najmanj 8 - prav dobro, odhod na študij ali na strokovno prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma na vrhunskem športnem tekmovanju itn.).

10. člen

- (1) Študent se lahko prijavi k izpitu, ko opravi vse obveznosti iz predmeta, ki jih določa študijski program.
- (2) Četrto in vsako nadaljnje opravljanje izpita pri posameznem predmetu študent plača.

11. člen

- (1) Četrto in vsa nadaljnja opravljanja izpita so komisijska.
- (2) Komisijski izpit mora študent plačati.
- (3) 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.
- (4) Komisijo imenuje prodekan za študijske in študentske zadeve. Sestavljata jo dva visokošolska učitelja, od katerih je predsednik praviloma nosilec konkretne učne enote. Komisijski izpiti se opravljajo praviloma enkrat v izpitnem obdobju na sedežu fakultete.
- (5) Komisijski izpit lahko zahteva tudi študent v primeru najmanj drugega opravljanja izpita.
- (6) O komisijskem 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 (OBR-FOŠ-026).
- (7) V primeru 4. in 5. opravljanja izpita študent, ki opravlja komisijski izpit, morebiten pisni del opravi istočasno z ostalimi študenti. Komisija za komisijsko opravljanje izpita v tem primeru izpolni zapisnik, ki ga morata podpisati oba člana komisije, priloži izpitna vprašanja in izpitno polo študenta. Po potrebi izvede tudi ustni izpit. Če pisni izpit ni predviden, se izpit izvede v ustni obliki pred komisijo.
- (8) V primeru 6. ali višjega opravljanja izpita se celotni izpit izvede pred komisijo.

12. člen

- (1) Študentu, ki v času, krajšem od enega akademskega leta, doseže potrebno število kreditnih točk za napredovanje v višji letnik, se omogoči hitrejše napredovanje.
- (2) Sklep o tem sprejme Senat fakultete na podlagi prošnje kandidata in mnenja Komisije za študijske in študentske zadeve fakultete. S sklepom se določi način hitrejšega napredovanja.
- (3) Hitrejše napredovanje se omogoči študentu tako, da lahko vpiše in opravlja predmete višjih letnikov. Predmete lahko opravlja tudi v okviru drugega organiziranega izobraževanja.

13. člen

- (1) Za ponavljanje izpita se ne šteje ponovno opravljanje izpita na podlagi uspešno rešenega ugovora v skladu z določili tega pravilnika.
- (2) Če je študent ponovno vpisan v letnik, se šteje, da izpit pri posamezni učni enoti 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.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
<small>IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 4/12

3. IZPITNI RED

14. člen

- (1) V študijskem letu so praviloma tri izpitna obdobja, in sicer: januar-februar, junij-julij in avgust-september.
- (2) Za predmete je na posamezni dislokaciji rednega študija v vsakem izpitnem obdobju najmanj en rok.
- (3) Za predmete izrednega študija je en izpitni rok v izpitnem obdobju na sedežu fakultete v Novem mestu, lahko pa tudi na posamezni dislokaciji, odvisno od števila študentov.
- (4) Seznam izpitnih rokov za vsa tri izpitna obdobja pripravi študentski referat (v nadaljevanju referat) na osnovi dogovora z nosilci predmetov, in sicer najpozneje do 15. decembra za tekoče študijsko leto.
- (5) Razpored izpitnih rokov v izpitnih obdobjih je obvezen za študente in za visokošolske učitelje.

15. člen

- (1) Na rednem študiju je pri predmetih, ki se končajo sredi semestra, prvi izpitni rok praviloma v roku enega meseca po zaključku učnega procesa pri tem predmetu.
- (2) Na izrednem študiju je izpitni rok praviloma v času enega meseca po koncu učnega procesa iz posameznega predmeta na vsaki lokaciji, kjer se predmet izvaja, naslednji izpitni roki pa so v izpitnih obdobjih praviloma na sedežu fakultete v Novem mestu.
- (3) Datum izvajanja izpitov zunaj izpitnega obdobja določi nosilec predmeta v dogovoru s študenti in referatom.
- (4) Udeleženci izobraževanja na fakulteti lahko pristopijo k vsem razpisanim izpitnim rokom, če izpolnjujejo pogoje za pristop k izpitu, ki veljajo pri posameznem predmetu.

16. člen

- (1) 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 letu po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok v študijskem letu;
 - v tretjem letu in v naslednjih letih po prenehanju izvajanja izpitni rok določi na pisno prošnjo enega ali več študentov;
- (2) Prošnjo študent naslovi na Komisijo za študijske in študentske zadeve.

17. člen

- (1) K izpitu se študent prijavi najpozneje 2 dni pred razpisanim izpitnim rokom.
- (2) Študent odgovarja za pravilno in popolno prijavo.
- (3) Referat na dan izpita izpiše seznam prijavljenih študentov prek Visokošolskega informacijskega sistema in ga posreduje nosilcu predmeta.
- (4) Nosilec oz. izvajalec sme k izpitu sprejeti samo študente, ki so na seznamu prijavljenih za izpit.
- (5) Na seznam so uvrščeni le študenti, ki so izpolnili vse pogoje za pristop k izpitu.

18. člen

- (1) Če študent prijavljenega izpita ne namerava opravljati, se je dolžan odjaviti od izpita prek Visokošolskega informacijskega sistema najmanj en dan pred razpisanim izpitnim rokom.
- (2) Če študent izpita ne odjavi v skladu s tem členom, se šteje, da je izkoristil en izpitni rok.
- (3) 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.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 5/12

- (4) Če študent zaradi višje sile (hujša bolezen ali druge nepremostljive okoliščine) ne pristopi k izpitu in se od izpita pravočasno ne odjavi, mora referatu v roku 3 mesecev po izpitu podati pisno prošnjo, s katero utemelji svoj opravičen izostanek, na podlagi katerega lahko le-ta izvede odjavo od izpita. V tem primeru se šteje, da je študent izpit pravočasno odjavil.

19. člen

- (1) 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.
- (2) 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.

20. člen

- (1) Pisni izpiti trajajo praviloma od ene do dve šolski uri.
- (2) Izvajalec mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov. Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo.
- (3) Nosilec posreduje študentom izpitna vprašanja, praviloma v pisni obliki (kot izhodiščni primer OBR-FOŠ-141).
- (4) Študent med opravljanjem izpita ne more odstopiti.

21. člen

- (1) Ustni izpit za posameznega študenta traja praviloma 10-20 minut.
- (2) Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov. Izvajalec mora preveriti istovetnost študenta. Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo.
- (3) Način postavljanja vprašanj (pisno/ustno) določi nosilec predmeta, ki oceno ustnega izpita sporoči študentu takoj po opravljenem izpitu.

22. člen

- (1) Študenti so disciplinsko odgovorni za kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti po Statutu fakultete.
- (2) 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.
- (3) Nosilec predmeta opredeli, kateri pripomoček šteje kot nedovoljen.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Pobudo za uvedbo postopka za ugotavljanje kršitve da izvajalec izpita. O disciplinski odgovornosti pri kršitvi izpitnega reda izreka ukrepe Komisija za študijske in študentske zadeve v skladu s Statutom fakultete in posebnim Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov.

23. člen

- (1) Študenti so odgovorni za kršitve v postopku priprave diplomskega dela.
- (2) 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.
- (3) Za sankcioniranje kršitev se smiselno uporablja 22. člen tega pravilnika.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 6/12

24. člen

(1) Znanje študenta ocenjuje nosilec predmeta z ocenami:

OCENJEVALNA LESTVICA				
Ocena <i>Grade</i>		Ocena po <i>grade according to ECTS</i>	Razpon ocen <i>percentage</i>	Opis znanja ² <i>description</i>
10	odlično	<i>excellent</i>	95,6 %- 100 %	Izstopajoče, izjemni dosežki <i>Outstanding achievements</i>
9	prav dobro	<i>very good</i>	84,3 %- 95,5 %	Zelo kakovostni dosežki <i>High quality achievements</i>
8	prav dobro	<i>good</i>	70,8 %- 84,2 %	Kakovostni dosežki <i>Quality achievements</i>
7	dobro	<i>satisfactory</i>	59,6 %- 70,7 %	Kakovostni dosežki s pomanjkljivostmi <i>Quality achievements with shortfalls</i>
6	zadostno	<i>sufficient</i>	55 %- 59,5 %	Dosežki na minimalni sprejemljivi ravni <i>Achievements at a minimally acceptable level</i>
5-1	nezadostno	<i>fail</i>	0 % – 54.9 %	Dosežki pod minimalno sprejemljivo ravno <i>Achievements beneath a minimally acceptable level</i>

OPOMBE:
¹ Študent ima pravico videti pregledan pisni izdelek in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu v treh mesecih po vpisu ocen v Visokošolski informacijski sistem fakultete (6. člen Pravilnika o ocenjevanju in preverjanju znanja študentov). *The student has the right to review the evaluated written exam and receive an explanation of the achieved results within three months after entering the grades in the Higher Education Information System of the Faculty (Article 6 of the Rules on Student Assessment and Evaluation).*
² Glej Prilogo 1: Tabela kazalnikov dosežkov za podrobni opis | *Look at the Table of achievement indicators for a more detailed description*

- (2) Ocene za praktično usposabljanje in strokovno prakso v organizaciji kot sestavini študijskega programa so: »opravi« ali »ni opravi«.
- (3) Študent uspešno opravi izpit, če dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10) oziroma »opravi«.
- (4) Študent, ki ne pristopi k izpitu, ni ocenjen. Izvajalec izpita v takem primeru na seznam prijavljenih vpiše »ni pristopil«.
- (5) Po priznanem izpitu, opravljenem na drugi fakulteti, referat vnese v VIS oznako priznan ali delno priznan.

25. člen

- (1) Študent, ki je izpit pri določenem predmetu že uspešno opravil, želi pa pridobiti višjo oceno, odda vlogo za ponovni pristop k že opravljenemu izpitu v referatu. Referat ga uvrsti na seznam.
- (2) Študent lahko samo enkrat ponovno opravlja že uspešno opravljen izpit.
- (3) Pri vpisu v evidenco ocen obvelja zadnja ocena, če je ta pozitivna.

26. člen

- (1) 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.
- (2) 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.

4. EVIDENTIRANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

27. člen

Referat v evidenco ocen vpiše datum opravljanja izpita.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
<small>IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 7/12

28. člen

- (1) Nosilec predmeta odda referatu najpozneje 7 delovnih dni po izpitu podpisano poročilo o izpitu na OBR-FOŠ-129, 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 s podpisom prejemnika.
- (2) Na zapisnik o izpitu se vpiše tudi datum mogočega vpogleda v izpitne naloge, ko se študent lahko seznaní z načinom oblikovanja končne ocene pri predmetu.
- (3) 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.
- (4) Če nosilec predmeta po zaključku ocene s strani referata ugotovi, da je vnesel napačno oceno, lahko zahteva popravek ocen z obrazcem OBR-FOŠ-018: Zahteva za popravek zapisnika o izpitu. Popravek izvrši pooblaščená oseba v referatu.

29. člen

- (1) 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 izpitih.
- (2) Študentu tujega visokošolskega zavoda, ki opravlja del študijskih obveznosti na fakulteti, se po končanem študiju na fakulteti izda potrdilo o opravljenih izpitih (Transcript of Records).
- (3) 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.
- (4) Potrdilo o opravljenih izpitih v obeh primerih podpiše dekan.

30. člen

- (1) Evidenca o izdanih potrdilih, ki jih fakulteta izda študentom z drugih visokošolskih zavodov v Sloveniji ali v tujini, je trajna.
- (2) Evidenco hrani fakulteta.

31. člen

- (1) Študent mora študijske obveznosti iz istega predmeta opraviti v tekočem študijskem letu.
- (2) Posamezna študijska obveznost pri posameznem predmetu se prizna, v kolikor je opravljena v celoti.

32. člen

- (1) Študent se na izpitno oceno lahko pritoži v roku enega delovnega dne po objavi izpitne ocene v študentskem referatu.
- (2) Dekan najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje tričlansko komisijo, ki jo sestavljajo visokošolski učitelji. Med člani komisije dekan določi predsednika komisije.
- (3) Učitelj, pri katerem je študent opravljal izpit, je član komisije. Komisija prouči primer in sprejme mnenje o ustreznosti izpitne ocene.
- (4) Na podlagi mnenja komisije dekan izda ustrezen sklep.
- (5) Zoper odločitev dekana se študent v petnajstih dneh lahko pritoži na Senat fakultete. Odločitev Senata fakultete je dokončna.
- (6) Zoper dokončno odločitev Senata fakultete lahko študent sproži upravni spor.

33. člen

- (7) 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.

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
<small>IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U</small>	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 8/12

- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Če je komisija študentu dovolila vnovično opravljanje izpita v skladu s prejšnjim odstavkom, se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.

34. člen

- (1) Predsednik komisije vodi postopek in razreševanje ugovora iz 33. člena ter zagotovi izdelavo zapisnika o postopku, ki ga podpišeta oba člana komisije.
- (2) Zapisnik v enem izvodu prejme tudi študent, kar potrdi s podpisom na izvorniku, ki se shrani v študentovo osebno mapo v referatu.

5. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

- (1) Osebni 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.
- (2) 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.

36. člen

- (1) Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov ter spremembe in dopolnitve pravilnika sprejme Senat fakultete.
- (2) Spremembe in dopolnitve tega pravilnika lahko predlagajo dekan, pedagoški delavci, Komisija za študijske in študentske zadeve, študentski svet in strokovni sodelavci. Predloge podajo v pisni obliki.

37. člen

- (1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju.
- (2) Ta pravilnik se objavi na spletni strani in v Visokošolskem informacijskem sistemu.
- (3) Postopki priznavanja znanj in spretnosti se obravnavajo v skladu s Pravilnikom o priznavanju znanj in spretnosti.

Dekan
prof. dr. Boris Bukovec

Izvedbeni dokumenti :

OBR-FOŠ-018: Zahteva za popravek poročila o izpitu
OBR-FOŠ-026: Zapisnik komisijskega izpita
OBR-FOŠ-129: Poročilo o izpitu
OBR-FOŠ-141: Izpitna pola

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 9/12

Priloga1: Izhodiščna tabela kazalnikov dosežkov po opravljeni učni enoti

Ocenjevalna lestvica	Odlično (10)	Prav dobro (9)	Prav dobro (8)	Dobro (7)	Zadostno (6)	Nezadostno (5-1)
Priporočene meje za ocene	95,6 %- 100 %	84,3 %- 95,5 %	70,8 %- 84,2 %	59,6 %- 70,7 %	55 %- 59,5 %	0 % – 54,9 %
Študent izkaže	izstopajoče, izjemne dosežke	zelo kakovostne dosežke	kakovostne dosežke	kakovostne dosežke s pomanjkljivostmi	dosežke na minimalni sprejemljivi ravni	dosežke pod minimalno sprejemljivo ravno
Znanje (kognitivna domena, ki vključuje: pomnjenje, razumevanje, uporabo, analizo, sintezo, interpretacijo ovrednotenje ter ustvarjanje)	izstopajoče, izjemno znanje	zelo kakovostno znanje	kakovostno znanje	kakovostno znanje s pomanjkljivostmi.	znanje na minimalni sprejemljivi ravni	znanje pod minimalno sprejemljivo ravno
Spretnosti in veščine (vključuje obvladovanje postopkov, ravnanje s sredstvi in orodji)	izstopajoče, izjemno obvladovanje postopkov, sredstev in orodij na ekspertni ravni (učinkovito, le z manjšimi napakami, dela varno z visoko stopnjo avtomatizma)	zelo kakovostno obvladovanje postopkov, sredstev in orodij	kakovostno obvladovanje postopkov, sredstev in orodij	kakovostno obvladovanje postopkov, sredstev in orodij s pomanjkljivostmi	obvladovanje postopkov, sredstev in orodij na minimalni sprejemljivi ravni	obvladovanje postopkov, sredstev in orodij pod minimalno sprejemljivo ravno.
Ustvarjalnost in inovativnost (sposobnost kreiranja in izboljševanje spoznanj, postopkov, rešitev in izdelkov).	izstopajoče, izjemno ustvarjanje in izboljševanje spoznanj, postopkov, rešitev in izdelkov	zelo kakovostno ustvarjanje in izboljševanje spoznanj, postopkov, rešitev in izdelkov	kakovostno ustvarjanje in izboljševanje spoznanj, postopkov, rešitev in izdelkov	kakovostno ustvarjanje in izboljševanje spoznanj, postopkov, rešitev in izdelkov s pomanjkljivostmi	ustvarjanje in izboljševanje spoznanj, postopkov, rešitev in izdelkov na minimalni sprejemljivi ravni	ustvarjanje in izboljševanje spoznanj, postopkov, rešitev in izdelkov pod minimalno sprejemljivo ravno
Iniciativnost in podjetnost (sposobnost dajanja in	izstopajočo izjemno iniciativnost in podjetnost	visoko stopnjo iniciativnosti in	iniciativnost in podjetnost nad sprejemljivo	iniciativnost in podjetnost na sprejemljivi ravni	iniciativnost in podjetnost na minimalni sprejemljivi	iniciativnost in podjetnost pod minimalno

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 10/12

izpeljave pobud)		podjetnosti	ravnjo		ravni	sprejemljivo ravnjo
Transfer znanj/kompetenc (sposobnost prenosa znanj v nove okoliščine.)	izstopajoč, izjemen prenos znanj	zelo kakovosten prenos znanj	kakovosten prenos znanj	kakovosten prenos znanj s pomanjkljivostmi	prenos znanj na minimalni sprejemljivi ravni	prenos znanj pod minimalno sprejemljivo ravnjo
Kritično mišljenje	izstopajoče, izjemno kritično mišljenje	zelo kakovostno kritično mišljenje	kakovostno kritično mišljenje	kakovostno kritično mišljenje s pomanjkljivostmi	kritično mišljenje na minimalni sprejemljivi ravni	kritično mišljenje pod minimalno sprejemljivo ravnjo
Samostojnost (stopnja potrebne pomoči)	izstopajočo, izjemno samostojnost	samostojnost z minimalno dodatno pomočjo	samostojnost z dodatno pomočjo	samostojnost z veliko dodatne pomoči	samostojnost na minimalni sprejemljivi ravni	samostojnost pod minimalno sprejemljivo ravnjo
Refleksija (sposobnost kritičnega ovrednotenja lastnega in tujega dela)	izstopajočo, izjemno refleksijo	zelo kakovostno refleksijo	kakovostno refleksijo	kakovostno refleksijo s pomanjkljivostmi	refleksijo na minimalni sprejemljivi ravni	refleksijo pod minimalno sprejemljivo ravnjo
Odnosi (do učne enote, do dela, do objektov, organizmov, sodelavcev, etičnih kodeksov strok, ipd.)	izstopajoč izjemen odnos do ...	zelo kakovosten odnos do...	kakovostni odnos do...	kakovostni odnos s pomanjkljivostmi do...	odnos do ... na minimalni sprejemljivi ravni.	odnos do ... pod minimalno sprejemljivo ravnjo
Razreševanje problemov	izstopajoče, izjemno razreševanje problemov	zelo kakovostno razreševanje problemov	kakovostno razreševanje problemov	kakovostno razreševanje problemov s pomanjkljivostmi.	razreševanje problemov na minimalni sprejemljivi ravni	razreševanje problemov pod minimalno sprejemljivo ravnjo
Komunikacija (sposobnost ustnega in pisnega sporočanja)	brezhibno sporočanje	zelo kakovostno sporočanje	kakovostno sporočanje	kakovostno sporočanje s pomanjkljivostmi	sporočanje na minimalni sprejemljivi ravni	sporočanje pod minimalno sprejemljivo ravnjo
Opravljanje nalog v skupini	izstopajoče, izjemno opravljanje nalog v skupini	zelo kakovostno opravljanje nalog v skupini	kakovostno opravljanje nalog v skupini	kakovostno opravljanje nalog v skupini s pomanjkljivostmi.	opravljanje nalog v skupini na minimalni sprejemljivi ravni	opravljanje nalog v skupini pod minimalno sprejemljivo ravnjo

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 11/12

OPIS SPREMEMB

Izdaja	Datum izdaje	Opis sprememb
01	28.10.2010	Inicialna izdaja
02	13.12.2012	<p>V 1. odstavku 1. člena se briše besedilo »(v nadaljevanju študentov)«, v 3. alineji se briše beseda »ter« in se doda nova 5. alineja z besedilom: »drugih udeležencev izobraževanja (občani), ki nimajo statusa študenta.«</p> <p>V 1. členu se doda 2. odstavek z besedilom: »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 1. člena tega pravilnika (študijski programi 1., 2. in 3. stopnje, programi za izpopolnjevanje 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.«</p> <p>V 7. členu se dodajo 3. odstavek z besedilom: »Drugi udeleženec v izobraževanju (občan) odda vlogo za opravljanje obveznosti in izpitov pri določenih predmetih v referat. O vlogi odloča KŠŠZ, ki upošteva da se predavanja pri predmetu izvajajo oz. se bodo izvajala in izpitni rok še ni potekel.«, 4. odstavek z besedilom: »Drugi udeleženec v izobraževanju (občan) lahko pristopi k vsem razpisanim izpitnim rokom, če izpolnjujejo pogoje za pristop k izpitu, ki veljajo pri posameznem predmetu.«, 5. odstavek z besedilom: »Drugi udeleženec v izobraževanju (občan) lahko v posameznem študijskem letu pristopi k opravljanju izpitov do skupnega obsega največ 30 KT.«, 6. odstavek z besedilom: »Drugi udeleženec v izobraževanju (občan) nima statusa študenta in pravic, ki izhajajo iz naslova statusa študenta.«, 7. odstavek z besedilom: »Fakulteta z drugim udeležencem v izobraževanju (občanom) sklene pogodbo, v kateri se navedejo vse učne enote, ki jih kandidat želi opravljati, rok v katerem fakulteta zagotavlja izvedbo učne enote, preverjanje znanja ter način plačila.«, 8. odstavek z besedilom: »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.«, 9. odstavek z besedilom: »Drugemu udeležencu v izobraževanju (občanu) se v primeru vpisa na javno veljavne študijske programe fakultete priznajo obveznosti, ki jih je opravil kot drugi udeleženec. Šolnina za študij v takem primeru se kandidatu sorazmerno zniža.«</p> <p>V 29. členu se doda novi 3. odstavek z besedilom: »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.«</p> <p>Dosedanji 3. odstavek postane 4. odstavek, prav tako pa se besedilo » tem primeru« zamenja z »obeih primerih.«</p>
03	18.4.2013	V 2. členu se doda četrti odstavek, ki se glasi: »Za vse diplomske, magistrske in doktorske naloge se v sklopu tehničnega pregleda opravi test plagijatorstva z enim od programov za odkrivanje plagijatorstva, katerega zagotovi FOŠ.«
04	21.11.2014	V 7. členu se izbriše 5. odstavek. Vsi nadaljnji odstavki se preštevilčijo. Zadnji stavek zadnjega odstavka se spremeni iz »Šolnina za študij v takem primeru se kandidatu sorazmerno zniža.« v »Šolnina ob vpisu za prvo leto študija se kandidatu v takem primeru sorazmerno zniža.«.
05	21.2.2019	V prvem odstavku prve alineje 1. člena se izbriše besedna zveza »redni in

Izdaja: 05	Velja od: 22.02.2019	Pripravila: J.Š.Gašperšič	Pregledal: B. Bukovec	Sprejel: Senat FOŠ
------------	----------------------	---------------------------	-----------------------	--------------------

Fakulteta za organizacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK	Številka: SA-008
IZPIS JE NEOBLADOVAN DOKUMENT-VELJAVEN DOKUMENT POGLEJ NA FOŠ INTRANET-U	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA ŠTUDENTOV	Stran: 12/12

		<p>izredni«.</p> <p>V drugem odstavku 14. člena se besedna zveza »študijskih središčih« nadomesti z »posamezni dislokaciji«. V tretjem odstavku se besedna zveza »v študijskih središčih« nadomesti z »na posamezni dislokaciji«.</p> <p>V tretjem odstavku 17. člena se besedilo »Nosilec oziroma izvajalec predmeta« nadomesti z »Referat« in na koncu stavka doda besedilo »in ga posreduje nosilcu predmeta«.</p> <p>V tretjem odstavku 20. člena se na koncu stavka doda besedilo »(kot izhodiščni primer OBR-FOŠ-141)«.</p> <p>V prvem odstavku 24. člena se alineje nadomestijo s tabelo Ocenjevalna lestvica.</p> <p>V drugem odstavku 26. člena se besedilo »visokošolske strokovne ali univerzitetne študijske programe na fakulteti« nadomesti z »študijske programe prve stopnje«.</p> <p>Izbriše se prvi odstavek 28. člena »(1) Nosilec predmeta čim prej vnese ocene v Visokošolski informacijski sistem (VIS), najkasneje pa v roku 1 tedna od opravljanja izpita. S tem se šteje, da so študentje seznanjeni z ocenami, ki so vnesene s strani nosilca v VIS.«. Nadaljnji odstavki se preštevilčijo. V novem prvem odstavku se beseda »štirinajst« nadomesti z »7 delovnih« ter beseda »zapisnik« nadomesti z »poročilo«. Za besedno zvezo »o izpitu« se doda »na OBR-FOŠ-129«. V tretjem odstavku se izriše besedilo »ter morebitne prepovedi opravljanja izpitov (23. člen tega pravilnika)«. Četrti odstavek se spremeni iz »(4) Pisne izpitne naloge hrani nosilec predmeta najmanj 1 leto po vpisu končnih ocen v Visokošolski informacijski sistem.« v »(4) 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.« Peti odstavek se izbriše. Naslednji odstavki se smiselno preštevilčijo.</p> <p>V prvem in drugem odstavku 35. člena se besedna zveza »Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/2007)« nadomesti z »predpisov, ki urejajo varovanje osebnih podatkov.«</p> <p>V drugem odstavku 37. člena se za besedo »objavi« doda besedna zveza »na spletni strani in«. V tretjem odstavku se za besedno zvezo »spretnosti se« izbriše beseda »bodo«.</p>
--	--	--