

Na podlagi 74. člena Statuta Univerze v Ljubljani, 1. člena Študijskega reda Univerze v Ljubljani in 79. člena Pravil o organiziranosti in delovanju Fakultete za kemijo in kemijsko tehnologijo, je Senat Fakultete za kemijo in kemijsko tehnologijo Univerze v Ljubljani na 3. redni seji dne 22. decembra 2017 sprejel naslednji

ŠTUDIJSKI IN IZPITNI RED FAKULTETE ZA KEMIJO IN KEMIJSKO TEHNOLOGIJO UNIVERZE V LJUBLJANI

I. Splošne določbe

1. člen

S temi pravili se ureja izbira in opravljanje predmetov študijskih programov 1. in 2. stopnje na Fakulteti za kemijo in kemijsko tehnologijo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL FKKT), opravljanje diferencialnih izpitov, preverjanje in način ocenjevanja znanja ter napredovanje v višji letnik.

2. člen

Pravila dopolnjujejo določila Zakona o visokem šolstvu, Statuta Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Statut UL), Študijskega reda Univerze v Ljubljani, Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani in Pravilnika o študentih s posebnim statusom.

3. člen

Izraz študent se v tem pravilniku uporablja kot nevtralni izraz za študentke in študente ter druge osebe, ki imajo pravico opravljati študijske obveznosti.

II. Izbira predmetnika in opravljanje izpitov

Izbira predmetov

4. člen

Predmeti študijskih programov UL FKKT se delijo na obvezne in izbirne predmete. Izbirni predmeti so lahko splošni ali strokovni.

Strokovni izbirni predmeti so sestavni del akreditiranega študijskega programa. Študent jih izbira izmed ponujenih predmetov ob vpisu.

Splošne izbirne predmete izbira študent izmed ponujenih predmetov ob vpisu ali med predmeti drugih študijskih programov, kot je opredeljeno v akreditiranem študijskem programu in na podlagi predpisane vloge, oddane v Službi za študijske in študentske

zadeve (v nadaljevanju: Študentski referat) in odobrene s strani prodekana za dodiplomski in magistrski študij. Predmet iz drugega študijskega programa mora biti s stopnje, na katero je študent vpisan.

Menjava predmetov

5. člen

Izbranih izbirnih predmetov študent ne more zamenjati.

V izjemnih primerih (na primer zaradi prekrivanja urnika ali drugih okoliščin, ki jih študent ni mogel predvideti) lahko študent na podlagi prošnje zamenja izbirni predmet v svojem predmetniku, vendar najkasneje do konca 2. tedna zimskega semestra za tekoče študijsko leto.

O zamenjavi izbirnega predmeta odloča in jo odobri prodekan za dodiplomski in magistrski študij.

Priznavanje predmetov in izpitov, opravljenih na drugih študijskih programih

6. člen

Študent lahko zaprosi za priznanje opravljenih izpitov na predhodnem študiju za predmete, ki se v celoti ali pretežno skladajo s študijskim programom UL FKKT. Študent praviloma lahko zaprosi za priznavanje izpitov, pri katerih od dneva opravljanja izpita na drugem študijskem programu ni minilo več kot 10 let. Izjemoma lahko študent uveljavlja opravljene izpite, pri katerih je od dneva opravljanja minilo več kot 10 let, če ima vsaj 5 let delovnih izkušenj v stroki, na katero se priznavanje predmeta nanaša.

7. člen

Prošnji za priznanje izpita, v kateri mora biti nedvoumno zapisano, na kateri predmet UL FKKT se prošnja nanaša, mora študent priložiti:

- uradno potrjen učni načrt predmeta z navedbo obvezne študijske literature ter obsega ur in oblike izvedbe predmeta, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu, potrjen od tega zavoda,
- uradno potrdilo o opravljenih izpiti z ocenami, datumom opravljanja izpitov in doseženimi kreditnimi točkami za posamezen predmet,
- študent, ki uveljavlja izpite, opravljene pred več kot desetimi leti, pa še uradno dokazilo delodajalca o njegovih delovnih izkušnjah.

Študent mora prošnjo oddati v Študentski referat najkasneje do 1. oktobra za tekoče študijsko leto.

8. člen

Nosilec predmeta mora najpozneje v 15 dneh preučiti prošnjo in odločiti, ali izpit prizna, delno prizna ali ne prizna. Če izpit delno prizna, mora določiti tudi vsebine, iz katerih mora študent opraviti delni (diferencialni) izpit.

Odločitev potrdi prodekan za dodiplomski in magistrski študij.

9. člen

Pri odločitvi o priznanju se upošteva sorodnost učnih vsebin študijskega programa, kjer je študent opravil izpit, z vpisanim študijskim programom in raven zahtevnosti študijskega programa, na katerem je študent predhodno študiral. Izpit se lahko prizna v celoti, če je skladnih vsaj 75 % vsebine, zahtevnosti in urnega obsega oziroma obsega kreditnih točk.

10. člen

O priznavanju izpitov kandidatom za nadaljevanje študija na dodiplomskih študijskih programih UL FKKT po Merilih za prehode med študijskimi programi odloča Komisija za dodiplomski in magistrski študij UL FKKT. Pri priznavanju se upoštevajo določbe 6. in 7. člena tega pravilnika.

11. člen

O priznavanju izpitov študentom UL FKKT, ki so študij prekinili za več kot dve leti in s pisno prošnjo zaprosili, da želijo nadaljevati in dokončati študij, odloča Komisija za dodiplomski in magistrski študij UL FKKT v skladu s 128. členom Statuta UL.

12. člen

Za priznanje izpita, opravljenega na drugem študijskem programu, ne sme zaprositi študent, ki je k temu izpitu na svojem študijskem programu že pristopil in ga ni opravil.

13. člen

Priznanje opravljenega izpita se zabeleži v študentov elektronski indeks. Ocena priznanega izpita je enaka oceni, doseženi na predhodnem študijskem programu, če je izpit v celoti priznan. V nasprotnem primeru nosilec predmeta določi novo oceno. Dokumentacijo hrani Študentski referat.

14. člen

Priznavanje študijskih obveznosti študentov, opravljenih v okviru mednarodne izmenjave, in vse ostale obveznosti in dolžnosti, ki so neposredno povezane s študijsko izmenjavo, določa Pravilnik o mednarodni izmenjavi študentov.

Diferencialni izpiti

15. člen

Diferencialni izpit je oblika preverjanja usposobljenosti kandidata za študij oz. nadaljevanje študija, v primeru, da prihaja z druge fakultete ali drugega študijskega programa.

Komisija za dodiplomski in magistrski študij UL FKKT na kandidatovo prošnjo določi diferencialne izpite na podlagi akreditiranih Pogojev za vpis oz. Meril za prehode med študijskimi programi.

16. člen

Diferencialne izpite se opravlja v okviru rednih izpitnih rokov. Kandidat se mora nanje prijaviti na način in v rokih, kot to določa ta pravilnik.

17. člen

Če predmet, iz katerega kandidat opravlja diferencialni izpit, vsebuje laboratorijske vaje, mora študent le-te praktično opraviti, preden se lahko prijavi na izpit. V takšnem primeru se kandidatu poleg diferencialnega izpita zaračuna tudi izvedba predmeta po veljavnem ceniku.

18. člen

Kandidat mora prošnjo za dodelitev diferencialnih izpitov vložiti pravočasno, tako da lahko predpisane obveznosti opravi pred predpisanimi roki za vpis. V nasprotnem primeru UL FKKT študentu ni dolžna zagotoviti nadomestnega opravljanja obveznosti (laboratorijske vaje, izpiti idr.) in se kandidatu vpis na želeni študijski program zavrne zaradi neizpolnjevanja pogojev.

Kandidat pri tem upošteva, da je od konca poletnega semestra do pričetka novega študijskega leta razpisan vsaj en rok za vsak predmet. Razpored izpitnih rokov je za tekoče študijsko leto objavljen v študijskem informacijskem sistemu. Študenti, ki do njega nimajo dostopa, podatke o izpitnih rokih pridobijo v Študentskem referatu.

V primeru, da mora študent v okviru predmeta opraviti laboratorijske vaje, to lahko stori tekom semestra, ko se predmet izvaja.

Udeležba pri različnih oblikah študija

19. člen

Laboratorijske vaje mora študent v celoti opraviti.

Udeležba na seminarskih vajah mora biti vsaj 80-odstotna.

Predčasno opravljanje predmetov

20. člen

Študent, ki ima opravljene vse obveznosti letnika pred letnikom, v katerega je trenutno vpisan, sme zaprositi za predčasno opravljanje predmetov za višji letnik. Predmet, ki ga želi na ta način opravljati, ne sme vključevati praktičnega dela v laboratoriju.

Študent, ki želi izjemoma opravljati obveznosti za predmet višjega letnika, mora imeti doseženih najmanj 50 ECTS točk letnika, v katerega je trenutno vpisan. Vlogo mora oddati v študentski referat najkasneje do roka, ki je objavljen v študijskem informacijskem sistemu. Izbere lahko največ tri predmete višjega letnika. O vlogi odločajo nosilci posameznega predmeta in prodekan za dodiplomski in magistrski študij. Študentu, ki mu je odobreno opravljanje izpitov za višji letnik, se odobreni predmet zapiše v njegov elektronski indeks.

III. Preverjanje znanja in ocenjevanje

21. člen

Znanje študentov se preverja in ocenjuje pri posameznih predmetih in drugih sestavinah študijskega programa.

Oblike in načini preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu in drugih sestavinah so določeni z učnimi načrti posameznih predmetov v študijskih programih. Študenti se o vseh obveznostih ter načinih preverjanja in ocenjevanja znanja seznanijo na spletni strani UL FKKT, na uvodnem predavanju pri posameznem predmetu in pri pedagoških delavcih; nosilcih in izvajalcih predmetov oz. pri skrbnikih študijskih programov.

22. člen

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so lahko: ustni in/ali pisni izpiti, kolokviji, kolokviji iz vaj, seminarske naloge, seminarske naloge z zagovorom, aktivno sodelovanje na vajah in seminarjih, zaključne strokovne naloge, raziskovalno delo, diplomska in magistrska dela ter doktorske disertacije, poročila o opravljenem praktičnem usposabljanju in druge oblike, kot je opredeljeno z učnim načrtom posameznega predmeta.

Postopek izdelave in ocenjevanja diplomskega ter raziskovalnega in magistrskega dela ter doktorske disertacije določajo posebni pravilniki, ki jih sprejme senat FKKT.

23. člen

V ceniku Univerze v Ljubljani so določene storitve oziroma študijske obveznosti, ki so plačljive. Študentu se opravljena plačljiva študijska obveznost evidentira v študijski evidenci fakultete, ko z dokazilom izkaže, da je plačana.

Izpiti

24. člen

Učni proces pri vsakem predmetu se praviloma konča s preverjanjem pridobljenega znanja.

Izpit je redna oblika preverjanja znanja iz vsebin učnega načrta posameznega predmeta. Izpiti so posamični ali za več predmetov skupaj (skupinski izpit), pisni in/ali ustni. Oblika izpita je opredeljena z učnimi načrti predmetov.

Kolokviji, kolokviji iz vaj, testi, seminarske naloge, zagovori seminarskih del ter pisni programi so oblike sprotne preverjanja znanja, ki se lahko upoštevajo pri končni oceni v skladu z učnimi načrti predmetov.

25. člen

Izpit ocenjuje posamezni izpraševalec ali izpitna komisija. Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je to določeno s Statutom Univerze v Ljubljani, s tem pravilnikom ali s študijskim programom. Izpraševalec ali član izpitne komisije je lahko samo pedagoški delavec z veljavnim nazivom visokošolskega učitelja. Izpraševalec pri drugih oblikah preverjanja znanja je lahko tudi visokošolski sodelavec.

Praviloma izpit pri predmetu ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec ali izvajalec predmeta. Izjemoma lahko nosilec predmeta v soglasju s prodekanom za dodiplomski in magistrski študij določi za izpraševalca tudi druge sodelavce, ki imajo veljaven naziv visokošolskega učitelja. Če je pri predmetu več nosilcev ali več izpraševalcev, se medsebojno dogovorijo o deležu izpita, ki ga bo ocenil posamezni izpraševalec. Kadar se znanje preverja in ocenjuje pred komisijo, mora biti najmanj en član visokošolski učitelj, habilitiran za področje, v katerega spada predmet. V primeru, da nosilcu predmeta preneha delovno razmerje na UL FKKT in novi nosilec predmeta še ni določen, mora za ustrezno zamenjavo pri izvedbi izpita poskrbeti predstojnik matične katedre v dogovoru s prodekanom za dodiplomski in magistrski študij.

Če z učnim načrtom predmeta ni drugače določeno, se znanje študentov ocenjuje z ocenami od 5 do 10. Ocene, ki označujejo uspešno opravljen izpit, so:

- 10 – odlično: izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami,
- 9 - prav dobro: zelo dobro znanje z manjšimi napakami,
- 8 - prav dobro: dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi,
- 7 – dobro: dobro znanje z več pomanjkljivostmi,
- 6 – zadostno: znanje ustreza le minimalnim kriterijem.

Ocena, ki označuje neuspešno opravljen izpit, je:

- 5 – nezadostno: znanje ne ustreza minimalnim kriterijem.

26. člen

Vse spremembe oblik in načinov preverjanja znanja so dopustne, če jih za prihodnje študijsko leto odobri Senat UL FKKT na predlog nosilca predmeta in s soglasjem skrbnika študijskega programa pred pričetkom novega študijskega leta in z veljavnostjo od 1. oktobra naslednjega študijskega leta.

27. člen

Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno. Javnost izpitov se zagotovi z objavo datuma, ure in prostora opravljanja izpitov.

28. člen

Pravico do opravljanja vseh oblik preverjanja znanja, določenih z učnim načrtom predmeta, ima študent, ki je vpisan na UL FKKT ali ima na drugi podlagi odobreno opravljanje izpitov.

Študent sme opravljati vse oblike sprotnega preverjanja znanja, določene z učnim načrtom predmeta, pri predmetih, ki jih ima za tekoče študijsko leto vpisane v svojem elektronskem indeksu.

Študent sme pristopiti k izpitu iz posameznega predmeta po koncu predavanj iz tega predmeta, če izkaže, da je za ta predmet izpolnil z učnim načrtom predmeta predpisane obveznosti.

29. člen

Študent, ki izpita prvič ni opravil, lahko izpit ponavlja trikrat. Ponavljanje izpita je mogoče tudi v istem izpitnem obdobju, s tem da mora med neuspešnim opravljanjem izpita in ponovnim opravljanjem preteči vsaj 10 dni. Za ponovno opravljanje se ne šteje opravljanje izpita na temelju ugodene pritožbe zoper izpitno oceno.

Komisija za dodiplomski in magistrski študij lahko študentu na podlagi njegove obrazložene pisne prošnje dovoli tudi peto opravljanje izpita (četrto ponavljanje), če meni, da je to smiselno. Študent mora prošnjo na Komisijo za dodiplomski in magistrski študij nasloviti vsaj 14 dni pred pričetkom izpitnega obdobja, v katerem želi opravljati izpit.

Četrto in peto opravljanje izpita se opravlja pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani, od katerih je en član izpraševalec za predmet. Ostale člane na predlog predstojnika Katedre potrdi prodekan za dodiplomski in magistrski študij. V primeru petega opravljanja ostale člane določi Komisija za dodiplomski in magistrski študij. Na prošnjo študenta lahko Komisija za dodiplomski in magistrski študij odobri tudi drugo in tretje opravljanje izpita pred komisijo, sestavljeno enako kot za četrto opravljanje izpita. Opravljanje izpita pred komisijo se zaračunava po veljavnem ceniku fakultete.

V primeru, da akreditiran učni načrt predmeta kot preverjanje znanja predvideva pisni izpit v obliki pisne naloge, člani komisije pregledajo in ocenijo izpitno nalogo študenta, v primeru ustnega izpita pa so člani komisije prisotni ob poteku ustnega izpita študenta.

Komisija preveri in dokončno oceni znanje študenta. Zapisnik o opravljenem izpitu in izpitno polo podpišejo vsi člani komisije.

Študent, ki v četrtem (4.) poizkusu, oziroma skladno z drugim odstavkom tega člena v petem (5.) poizkusu ne opravi izpita, izgubi pravico do nadaljevanja študija na tem študijskem programu.

30. člen

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit iz tega letnika opravlja prvič, ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to, ali je ob prvem vpisu v ta letnik k temu izpitu že pristopil.

Izbirnega predmeta, pri katerem je študent neuspešno opravljal izpit, ni možno zamenjati za drug predmet, razen v primeru ponovnega vpisa.

31. člen

Študent sme kadar koli v času študija za izboljšanje že pridobljene pozitivne ocene na razpisanih izpitnih rokih enkrat ponavljati izpit pri posameznem predmetu.

Študent nima pravice za izboljšanje ocene ponavljati zagovora zaključnega dela, diplomskega ali magistrskega dela ali doktorske disertacije oz. zadnje izpitne obveznosti. Če študent meni, da je bil na zagovoru zaključnega dela, diplomskega dela, magistrskega dela, doktorske disertacije ali na zadnji izpitni obveznosti krivično ocenjen, ima možnost pritožbe zoper oceno v skladu z 58. členom tega pravilnika.

Upošteva se višja ocena, v študijski evidenci Študentskega referata morata biti zabeleženi obe oceni.

Možnosti ponavljanja izpita iz prvega odstavka tega člena nima študent, ki je bil pri opravljanju izpita iz predmeta, pri katerem želi izboljšati oceno, dvakrat ali večkrat neuspešen.

Izpitni roki

32. člen

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

33. člen

Redni izpitni roki so izpitni roki v okviru izpitnih obdobij, ki jih določi Senat UL FKKT s študijskim koledarjem in se razporedijo tako, da so za vsak predmet v študijskem letu v času od konca predavanj posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik predvideni vsaj trije redni izpitni roki.

V posameznem študijskem letu so naslednja izpitna obdobja:

- zimsko izpitno obdobje, ki poteka po zaključku zimskega semestra,

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

Razpored izpitnih rokov v izpitnih obdobjih po posameznih dnevih pripravi skrbnik programa za posamezen študijski program v dogovoru z izvajalci ali pa se generira v študijskem informacijskem sistemu. Študentski referat vnese oziroma potrdi izpitne roke in datume kolokvijev v študijskem sistemu. Redni izpitni roki za tekoče študijsko leto morajo biti objavljeni v študijskem sistemu najmanj en mesec pred zimskim izpitnim obdobjem. Pri razporedu je treba upoštevati, da študent ni dolžan na isti dan opravljati izpita pri več kot enem obveznem predmetu iz istega semestra zadnjega vpisanega letnika in da je, če pogoji to dopuščajo, med dvema zaporednima razpisanimi rokoma iste učne enote vsaj deset dni.

Po soglasnem dogovoru med študenti in izpraševalcem se izpitni rok lahko prestavi.

34. člen

Izpitni roki v izpitnih obdobjih (redni izpitni roki) so razpisani za študente rednega študija. Za študente izrednega študija se praviloma razpisujejo izpitni roki izven izpitnih obdobj (izredni izpitni roki). Lahko pa se izredni študent prijavi tudi na redni izpitni rok.

Za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se določi tri izpitne roke v prvem letu po prenehanju izvajanja, v naslednjih letih pa največ en izpitni rok na leto.

35. člen

Izpraševalec pri predmetu mora zagotoviti vse potrebno za izvedbo izpita v rednem izpitnem roku, določenem v razporedu izpitnih rokov. V primeru upravičene odsotnosti mora zagotoviti, da pisni del izpita izvede drug pedagoški delavec.

V primeru izrednih okoliščin se lahko izvedba pisnega dela izpita organizira v roku enega tedna od dneva razpisanega izpitnega roka, o čemer morajo biti študenti pravočasno obveščeni.

36. člen

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobj. Izredni izpitni roki se določijo pri predmetih, ki se v tekočem študijskem letu izvajajo na izrednem študiju. Izjemoma se lahko izredni izpitni roki razpišejo tudi za predmete rednega študija, če nosilec predmeta s tem soglaša in to ne ovira študijskega procesa.

Izredni izpitni rok mora biti v informacijskem sistemu objavljen najmanj 14 dni pred razpisanim datumom.

37. člen

Opravljanje izpitov izven razpisanih rokov iz drugih razlogov lahko na prošnjo študenta dovoli prodekan za dodiplomski in magistrski študij v soglasju z nosilcem zadevnega predmeta, če so podani upravičeni razlogi, kot so na primer: odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali

kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju (velja za študente s posebnim statusom) in/ali če glede na predhodne študijske uspehe prosilca oceni, da je tako opravljanje izpita smotrno ter če to dopuščajo materialne in kadrovske zmožnosti fakultete.

Prijava in odjava izpita

38. člen

Študent se na izpit in nekatere ostale oblike preverjanja znanja (npr. kolokviji) prijavi izključno v informacijskem sistemu in je sam odgovoren za prijavo.

Nosilci predmeta študentov ne prijavljajo na izpit ali ostale oblike preverjanja znanja, razen po lastni presoji zaradi izrednih okoliščin.

Prijavljeni študent je kandidat za opravljanje izpita (v nadaljevanju: kandidat). Kandidat se mora na izpit prijaviti v informacijskem sistemu najkasneje na 5. koledarski dan pred razpisanim rokom. Kasnejša prijava ni več možna. Od izpita se lahko kandidat v informacijskem sistemu odjavi najkasneje do poldneva en koledarski dan pred izpitom. Kasnejša odjava je izjemoma možna pri nosilcu predmeta najkasneje do začetka izpita. Študentski referat študentov ne odjavlja od izpita.

39. člen

K izpitu smejo pristopiti samo študenti, ki so opravili z učnim načrtom zahtevane predhodne obveznosti in so se pravočasno prijavili na izpit.

Izpraševalec sme sprejeti k izpitu samo študente, uvrščene na uradni seznam prijavljenih za izpit, ki ga pridobi v informacijskem sistemu. V nasprotnem primeru je izpraševalec pri izvedbi izpita kršil delovno obveznost. V študijski evidenci se študentu, ki je neprijavljen opravljal izpit, ne glede na dosežen rezultat zabeleži neuspešen pristop pri predmetu, ker se šteje, da je izpit opravljal brez izpolnjevanja predpisanih pogojev. Če je študent s svojim dejanjem kršil študijske dolžnosti, kot jih določa Statut UL, ga izpraševalec lahko prijavi disciplinski komisiji v disciplinski postopek skladno s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani. Dokler disciplinska komisija o primeru ne odloči, se študent ne sme prijaviti na izpit iz tega predmeta.

Če študent odstopi med opravljanjem izpita ali k izpitu ne pristopi in se ni pravočasno odjavil, se šteje, da izpita ni uspešno opravil. Zabeleži se mu ocena nezadostno.

Če kandidat zaradi višje sile ne pristopi k izpitu, kar mora izkazati z ustreznimi dokazili, se šteje, da se je od opravljanja izpita pravočasno odjavil. O upravičenosti odjave na podlagi verodostojnih dokazil, ki jih mora študent oddati v študentskem referatu najkasneje v treh delovnih dneh od dneva izvedbe izpita oziroma od prenehanja obstoja opravičljivega razloga, odloči prodekan za dodiplomski in magistrski študij.

Potek pisnega in/ali ustnega izpita

40. člen

Način opravljanja izpita je določen v učnem načrtu predmeta. Študent ima pravico zahtevati takšen način opravljanja izpita, kakršen je določen z učnim načrtom.

41. člen

Izvajalec pisnega izpita je nosilec ali izvajalec predmeta, ki mu lahko pomagajo tehnični sodelavci. Izvajalec organizira izvedbo pisnega izpita. Če se iz objektivnih razlogov ne more udeležiti pisnega izpita, mora organizirati zamenjavo na način, da izpit izvaja drug pedagoški delavec. Namestniku mora posredovati seznam na izpit prijavljenih študentov, vsa navodila v zvezi z izvedbo izpita, predvsem čas opravljanja izpita, morebitne posebnosti pri opravljanju izpita (opravljanje izpita študenta s posebnimi pravicami, dovoljene pripomočke pri izpitu idr.) in predviden datum objave izpitnih rezultatov. Izvajalec je dolžan na izpitnem vprašalniku ali v priloženih navodilih ali ustno pred začetkom izpita natančno opredeliti način točkovanja na izpitu, čas izvajanja izpita in dovoljene pripomočke, gradivo, tabele ipd., ki jih študent na izpitu sme uporabljati.

Študent se med opravljanjem pisnega izpita brez odobritve izvajalca izpita ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja pisni izpit.

42. člen

Pisni izpit se opravlja v obliki pisnega izdelka. Pisni izpiti trajajo največ štiri šolske ure. Če čas izvajanja izpita ni posebej opredeljen, pisni izpit traja 90 minut. Izpitna vprašanja se praviloma v pisni obliki posredujejo študentom na pisnem izpitu. Na zahtevo izvajalca izpita morajo študenti pisna izpitna vprašanja vrniti hkrati s svojimi odgovori. Če študent tega kljub izrecni zahtevi ne stori, izvajalec njegov pisni izdelek oceni z oceno nezadostno in študent ne sme pristopiti k prvemu naslednjemu izpitnemu roku pri istem predmetu. Zoper takšnega študenta lahko izvajalec zahteva tudi uvedbo disciplinskega postopka.

43. člen

Izvajalec izpita na izpitu preveri navzočnost in identiteto udeležencev s seznamom prijavljenih študentov. Identiteto ugotavlja praviloma na podlagi študentske izkaznice s sliko kandidata ali na podlagi drugih uradnih dokumentov, opremljenih s sliko kandidata. Če identitete ni mogoče preveriti, študent ne sme pristopiti k opravljanju izpita.

Študentom, ki niso uvrščeni na seznam, izvajalec izpita ne sme dovoliti opravljanja izpita. Če izvajalec naknadno ugotovi, da je študent neupravičeno pristopil k izpitu, se študentu vpiše ocena nezadostno.

Če pri preverjanju identitete udeležencev izvajalec izpita ugotovi, da je k izpitu pristopila druga oseba in ne prijavljeni študent, pri prijavljenem študentu vpiše oceno nezadostno. V tem primeru izvajalec izpita za vpletene študente v roku dveh delovnih dni po ugotovljeni kršitvi predlaga disciplinski postopek.

44. člen

Študentom, ki pridobijo posebni status v skladu s Pravilnikom o študentih s posebnim statusom, se omogoči opravljanje izpita na način, ki ustreza zmožnostim študenta, če to omogočajo kadrovski in materialni pogoji.

Študentom, ki z ustrezno dokumentacijo izkažejo status vrhunškega športnika, status umetnika, materinstvo ali očetovstvo za otroka do treh (3) let starosti, se dovoli pri vsakem predmetu na prvem razpisanem izpitnem roku opravljanje izpita izven razporeda. Najkasneje 14 dni pred želenim terminom opravljanja izpita mora o tem pisno obvestiti nosilca predmeta. Če na prilagojenem terminu študent izpita ni opravil, lahko izpit ponavlja samo na razpisanih izpitnih rokih.

V izjemnih primerih se študentu s posebnim statusom, ki ni zmožen pisno opravljati izpita, 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. Študentu z govorno-jezikovnimi motnjami se na ustnem preverjanju znanja omogoči pisno odgovarjanje na zastavljena vprašanja. Pri ustnem opravljanju izpita študenta z okvaro sluha sme prisostvovati tolmač za znakovni jezik. V tem primeru mora študent o tem najkasneje 14 dni pred razpisanim izpitnim rokom pisno obvestiti nosilca predmeta.

45. člen

Študent, ki pri pisnem izpitu poseduje nedovoljene pripomočke ali prepisuje oziroma se pogovarja z drugimi študenti ali na kakršenkoli 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 izvajalec izpita pri njem našel predmet, ki pri izpitu ni posebej dovoljen. V tem primeru študent ne sme nadaljevati s pisanjem izpita in mora zapustiti predavalnico, njegov pisni izdelek pa se oceni z oceno nezadostno. Sankcijo izvede izvajalec izpita.

V primeru ugotovitve zamenjave izpitne pole ali v primeru, da študent po koncu izpita ne odda izpitne pole, se oceni študentov pisni izdelek z oceno nezadostno.

Za vsako kršitev izpitnega reda lahko izvajalec izpita, ki ugotovi kršitev, v roku treh delovnih dni po ugotovljeni kršitvi predlaga disciplinski postopek. Študent, ki je na pisnem izpitu kršil izpitni red, je tudi ocenjen z oceno nezadostno.

Za študenta, ki v okviru obveznosti, določenih s programom študija oziroma z učnim načrtom predmeta, odda katerikoli pisni izdelek (domačo nalogo, seminarsko nalogo, projektno nalogo, zaključno nalogo, ipd.) in zanj nosilec ali izvajalec predmeta ugotovi, da izdelek ni samostojno delo študenta, ali da je izdelek prepisan ali prekopiran iz virov drugih avtorjev, se šteje, da je kršil izpitni red in zato novega izdelka pri tem predmetu v tekočem študijskem letu ne sme oddati.

O vsaki kršitvi izpitnega reda je nosilec ali izvajalec predmeta dolžan obvestiti tudi prodekana za dodiplomski in magistrski študij v roku treh delovnih dni od ugotovljene kršitve.

46. člen

Izpraševalec mora objaviti rezultate opravljenega pisnega izpita najkasneje sedmi (7.) delovni dan po opravljanju izpita. V nasprotnem primeru je izpraševalec pri izpitu kršil delovno obveznost. Daljši rok je dopusten le izjemoma iz opravičljivih razlogov, pri čemer mora izpraševalec o zamiku in o razlogih pravočasno obvestiti študente, Študentski referat in prodekana za dodiplomski in magistrski študij.

O času in načinu objave rezultatov obvesti izvajalec izpita študente na pisnem izpitu.

Zaradi varovanja osebnih podatkov, kamor šteje tudi ocena opravljenega izpita, se ocene objavi na način, da lahko oceno razbere le študent, na katerega se ocena nanaša.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Izpit mora biti v celoti zaključen najpozneje v dveh tednih od datuma razpisanega roka pisnega dela izpita.

47. člen

Študent ima pred zaključitvijo ocene pravico vpogleda v pregledano pisno nalogo in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu. Študent rednega študija ima pravico do vpogleda v svojo izpitno nalogo na dan, ki ga izpraševalec določi in objavi na izpitu ali hkrati z objavo rezultatov izpita.

Študent izrednega študija ima pravico do vpogleda v svojo izpitno nalogo v terminu, glede katerega se dogovori z izpraševalcem, vendar ne kasneje kot do časa, ki še omogoča izpraševalcu oddajo ocene v Študentski referat v rokih, ki jih predpisuje ta pravilnik.

48. člen

Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora izpraševalca s kandidatom. Ustni izpit je javen. Ocena ustnega izpita se razglasi takoj po koncu izpita.

Ustni izpit traja največ dve šolski uri za posameznega kandidata. Ustni izpit lahko poteka posamično ali v skupini kandidatov.

Način postavljanja vprašanj (pisno ali ustno) določi izpraševalec pri predmetu.

49. člen

Oceno izpraševalec vpiše v izpitni seznam v informacijskem sistemu in seznam z zaključenimi ocenami natisne, ga podpiše in original dostavi v Študentski referat najkasneje v štirinajstih (14) dnevih od roka pisnega dela izpita.

Izpiti na izrednem študiju

50. člen

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

51. člen

Po zaključku pedagoškega procesa pri posameznem predmetu na izrednem študiju se za vsak predmet, ki se izvaja po dogovorjenem urniku v tekočem študijskem letu, določita do dva izpitna roka. Izpitne roke določijo izvajalci predmeta v dogovoru z izrednimi študenti, praviloma ob začetku izvajanja posameznega predmeta.

52. člen

Prijavljanje k izpitu in odjavljanje od izpita na izrednem študiju potekata na enak način kot na rednem študiju.

Registriranje in razveljavitev izpita

53. člen

Kot datum opravljanja izpita se šteje dan, ko je ocena vpisana v uradno evidenco.

54. člen

Nosilec ali izvajalec predmeta vodi lastno evidenco ocen opravljenih izpitov najmanj za tekoče študijsko leto. Pisni izdelki študentov iz različnih oblik preverjanja znanja (izpitne naloge, pisne preizkušnje oz. kolokviji, seminarske naloge, ipd.) se hranijo eno leto po objavi ocene ali do konca postopka ugovora na oceno, če ta traja dlje kot eno leto.

55. člen

Uradni sezname študentov z vpisanimi izpitnimi rezultati ter podpisom izpraševalca se hranijo kot arhivsko gradivo.

Izpraševalec, ki naknadno ugotovi, da je potrebno izpitni rezultat spremeniti, uredi uradni popravek izpitne ocene v Študentskem referatu.

56. člen

Študentski referat primerja izpitne rezultate s strani izpraševalca podpisanega izpitnega seznama z rezultati, ki jih je izpraševalec vnesel neposredno v informacijski sistem, ocene potrdi in izpitne sezname arhivira.

Če Študentski referat ugotovi nepravilnosti, obvesti o tem prodekana in izvajalca izpita.

Pritožbe

57. člen

Študent lahko predloži obrazloženi pisni ugovor na izpitno oceno dekanu fakultete prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali v roku treh delovnih dni po datumu, določenem za ogled pisnega izpita.

Dekan najpozneje prvi delovni dan po prejemu ugovora imenuje tričlansko komisijo in sicer predsednika ter dva člana, od katerih je en član izpraševalec, pri katerem je študent opravljal izpit, da preučijo pritožbo.

Komisija mora primer obravnavati prvi delovni dan po imenovanju. Odločitev komisije je dokončna.

58. člen

Postopek reševanja pisnega ugovora na izpitno oceno je naslednji:

Komisija prebere pisni ugovor in preuči, na kaj se nanaša: ali na doseženo izpitno oceno ali na način poteka izpita.

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

- preveri vso dokumentacijo, na osnovi katere se je študent pritožil;
- ponovno preveri znanje študenta, če je študent sporni izpit opravljal ustno;
- ponovno oceni izdelek, če je študent sporni izpit opravljal pisno;
- sporoči študentu svojo oceno.

V primeru, če se pritožba nanaša na potek izpita, komisija odloča za vsak primer posebej, upoštevajoč vsebino pritožbe. Komisija v tem primeru izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa jo razveljavi.

59. člen

Predsednik komisije vodi postopek za reševanje pritožbenega primera in izdela zapisnik o tem postopku, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Študent prejme en izvod zapisnika, kar potrdi s podpisom na originalu, ki se shrani v študentovi kartoteki v Študentskem referatu.

60. člen

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

Član komisije, ki se s predlagano rešitvijo pritožbe ne strinja, lahko od dekana zahteva svojo zamenjavo. Komisija v novi sestavi obravnava študentovo pritožbo najkasneje v treh delovnih dneh.

Druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja

61. člen

Poleg izpita so lahko s študijskim programom pri posameznem predmetu predvidene tudi druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja. V učnem načrtu predmeta morajo biti navedene vse oblike preverjanja znanja, način njihove izvedbe, morebitni pogoji za pristop ter njihov vpliv na končno oceno pri predmetu.

Za kolokvije se smiselno uporabljajo določila tega pravilnika.

62. člen

Nosilec predmeta mora pri organizaciji drugih oblik preverjanja znanja upoštevati datume izpitnih rokov, tako da se študentom zagotovi možnost pravočasne prijave na izpit (5 dni pred izpitom).

63. člen

V učnem načrtu predmeta se lahko določi tudi, da se doseženi rezultati pri opravljanju različnih oblik preverjanja znanja upoštevajo pri končni izpitni oceni pri predmetu. Te oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so sestavni del končne izpitne ocene. V tem primeru nosilec ali izvajalec predmeta sam vodi evidenco o rezultatih, doseženih pri teh oblikah, razen v primeru kolokvijev. Rezultati kolokvijev morajo biti vnešeni v informacijski sistem, kot je to za izpite določeno z 49. členom tega pravilnika.

Študentje morajo biti seznanjeni z načinom določanja izpitne ocene ter s pomenom teh oblik preverjanja in ocenjevanja znanja za končno izpitno oceno.

64. člen

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so sestavni del končne izpitne ocene ali pogoji za pristop k izpitu, morajo biti pod določenimi pogoji omogočene vsem študentom, ki imajo predmet vpisan v svoj elektronski indeks.

Tiste kolokvije, ki lahko nadomestijo pisni izpit, sme študent opravljati samo enkrat, razen če ponavlja letnik.

IV. Napredovanje v višji letnik

65. člen

Študent se lahko vpiše v višji letnik, ko je opravil vse s študijskim programom predpisane obveznosti, pri čemer mora pred vpisom v tretji letnik opraviti tudi vse obveznosti letnika pred letnikom, v katerega je trenutno vpisan.

67. člen

V skladu s Statutom UL in pogoji za napredovanje, kot so predpisani v posameznih študijskih programih UL FKKT, lahko študent do predpisanega roka na Komisijo za dodiplomski in magistrski študij vloži prošnjo za izjemni vpis v višji letnik.

Rok za vložitev prošnje se izteče zadnji dan jesenskega izpitnega obdobja, določenega s študijskim koledarjem za tekoče študijsko leto. Rok se objavi v študijskem informacijskem sistemu.

68. člen

Študent vlogo odda na predpisanem obrazcu, vlogi pa mora priložiti predpisana dokazila:

- v primeru materinstva ali očetovstva izpisek iz rojstne matične knjige;

- v primeru študentove daljše bolezni dokazila o zdravljenju v bolnišnici ali mnenje zdravnika specialista, iz katerih je natančno razvidno, koliko časa je trajala študentova popolna nezmožnost za študij. Komisija za dodiplomski in magistrski študij bo upoštevala samo tista dokazila, ki so bila v Študentski referat UL FKKT dostavljena najkasneje 15 dni po prenehanju bolezni oziroma nezmožnosti za študij;
- v primeru izjemnih družinskih in socialnih okoliščin dokazilo Centra za socialno delo o prejemanju socialne pomoči in druga ustrezna dokazila;
- v primeru statusa športnika od športnega kluba potrjen seznam treningov in tekem, ki se jih je študent udeležil;
- v primeru statusa priznanega umetnika ustrezna dokazila o aktivnem sodelovanju na vrhunskih prireditvah;
- v primeru aktivnega sodelovanja v organih Univerze pisno potrdilo organa Univerze z navedbo funkcije in dela, ki ga študent opravlja, z izkazom prisotnosti.

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik zaradi aktivnega sodelovanja v organih Univerze samo enkrat tekom študija na danem študijskem programu.

IV. Študenti s posebnim statusom

69. člen

Način pridobitve statusa študenta s posebnim statusom ureja Pravilnik o študentih s posebnim statusom UL.

V. Prehodne in končne določbe

70. člen

Izpitni pravilnik sprejme Senat FKKT na predlog Komisije za dodiplomski in magistrski študij. Pravilnik prične veljati in se uporabljati dne 1.1.2018.

71. člen

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

Določbe tega pravilnika razlaga in tolmači Senat FKKT.

72. člen

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



Prof. dr. Jurij Svete, dekan