

Na podlagi 2. točke 21. člena Statuta Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze (z dne 30.9.2022) je upravni odbor Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze sprejel naslednji:

**PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA
NA FAKULTETI ZA DRŽAVNE IN EVROPSKE ŠTUDIJE NOVE UNIVERZE**

KAZALO:

I.	SPLOŠNE DOLOČBE	1
II.	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA.....	2
1.	Namen.....	2
2.	Preverjanje znanja.....	2
3.	Oblika izpita.....	2
4.	Način opravljanja izpitov	3
5.	Seminarska naloga za 2 KT	5
6.	Pogoji za pristop k izpitu	6
7.	Ocene izpitov.....	7
8.	Izpitni roki.....	7
9.	Predčasno opravljanje obveznosti	7
10.	Ponavljanje izpita	8
11.	Ponovno opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene	9
12.	Prijava k izpitu	10
13.	Odjava izpita.....	11
14.	Potek izpita, izpitni red in kršitve izpitnega reda	11
15.	Vodenje evidence opravljenih izpitov.....	13
16.	Razveljavitev izpita	14
17.	Ugovor zoper oceno	14
18.	Priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja	15
19.	Priznanje opravljenih obveznosti na podlagi opravljene prakse	18
20.	Izbirni predmeti.....	18
21.	Druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja	19
III.	KONČNA DOLOČBA	20

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja ter izpitni red na Fakulteti za državne in evropske študije Nove univerze.

2. člen (ravnanje študentov in fakultete)

Študenti so v vseh postopkih dolžni navajati resnične podatke in ne zlorabljati pravic, ki so jim dodeljene z zakonom in s tem pravilnikom. Fakulteta in njeni zaposleni morajo v odnosu do študentov in drugih deležnikov delovati skrbno in ažurno, v njihovo največjo korist ob upoštovanju zakonodaje in notranjih aktov fakultete.

3. člen (tek rokov)

Če je rok določen po dnevih, se ne všteje dan vročitve ali sporočitve oziroma dan dogodka, od katerega je treba šteti rok, temveč se vzame za začetek roka prvi naslednji dan. Rok, ki je določen po mesecih oziroma po letih, se konča s pretekom tistega dneva v mesecu oziroma letu, ki se po svoji številki ujema z dnem, ko je bilo komu kaj vročeno ali sporočeno oziroma z dnem, ko se je zgodil dogodek, od katerega se šteje rok. Če tega dneva v zadnjem mesecu ni, se konča rok zadnji dan v tem mesecu.

Začetka in teka rokov ne ovirajo nedelje in prazniki Republike Slovenije ali dela prosti dnevi v Republiki Sloveniji.

Če je zadnji dan roka nedelja ali praznik Republike Slovenije, dela prost dan v Republiki Sloveniji ali kakšen drug dan, ko se pri organu, pri katerem je treba opraviti dejanje postopka, ne dela, se izteče rok s pretekom prvega naslednjega delavnika.

Roki, določeni s tem pravilnikom za senat fakultete, študijsko komisijo in za ostale komisije ter roki za tehnične preglede, javne predstavitve in zagovore ne tečejo v času poletnih počitnic, kot so določene s študijskim koledarjem za posamezno študijsko leto.

4. člen (slovnična oblika izrazov)

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

1. Namen

5. člen

(namen preverjanja in ocenjevanja znanja)

S preverjanjem in ocenjevanjem znanja se ugotavlja uspešnost študenta pri izpolnjevanju obveznosti, določenih v posameznem študijskem programu. Znanje študentov se preverja in ocenjuje po posameznih sestavinah ves čas trajanja študijskega leta, s čimer se zagotovi celovit pregled obvladovanja vsebine in sodelovanja v študijskem procesu.

2. Preverjanje znanja

6. člen

(oblike preverjanja znanja)

Oblike preverjanja znanja so izpiti, kolokviji, seminarske naloge in druge oblike, določene s študijskim programom. Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oziroma ustno in pisno.

7. člen

(določitev oblik preverjanja znanja)

Posamezne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu določa učni načrt predmeta. Študenti se s temi oblikami ter načini preverjanja in ocenjevanja znanja seznanijo z objavami na spletnih straneh fakultete in na uvodnem predavanju pri posameznem predmetu. Nosilci predmetov vsako študijsko leto na uvodnem predavanju podrobno seznanijo študente z izvedbenim načrtom predmeta, načinom preverjanja in ocenjevanja znanja ter s kriteriji za ocenjevanje, študijskimi obveznostmi ter pogoji za pristop k pisnemu in/ali ustnemu izpitu.

8. člen

(obveznost preverjanja)

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

3. Oblika izpita

9. člen

(način in oblika izpita)

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet (posamičen izpit) ali za več predmetov skupaj (skupinski izpit), če tako določa študijski program.

Izpiti so: pisni, ustni ter pisni in ustni. Če je tako določeno s študijskim programom, ima lahko izpit tudi praktični del. Študijski program lahko določi, da se izpit opravlja tudi preko interneta ali kot t. i. »take home« izpit, lahko pa tudi kot kombinacija pisnega izdelka študenta in pisnega izpita (kombinirani izpit) ali kot izpitna seminarska naloga.

Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt.

**10. člen
(javnost izpitov)**

Izpiti so javni. Javnost izpitov se zagotovi tako, da se izpitni roki najavijo ter da se objavijo datum, ura in kraj opravljanja izpitov. Javnost ustnega izpita se zagotavlja z omogočanjem prisotnosti drugih študentov na izpitu.

**11. člen
(ocenjevanje)**

Izpit ocenjuje posamezen visokošolski učitelj ali Izpitna komisija. Izpit se opravlja pred komisijo v primerih, določenih s statutom, študijskim programom ali s tem pravilnikom.

**12. člen
(dvojno ocenjevanje izpitov)**

Fakulteta pri določenih predmetih izvaja dvojno (notranje in zunanje) ocenjevanje izpitov.

Notranje dvojno ocenjevanje izpitov se izvede pri predmetih, ki jih v posameznem študijskem letu določi dekan. Za vsak izbrani predmet dekan določi ocenjevalca, ki je visokošolski učitelj Nove univerze. Seznam predmetov in ocenjevalcev dekan posredujejo referatu, ki 20% naključno izbranih izpitov posreduje v ocenitev imenovanemu ocenjevalcu. Slednji ima pet dni časa, da opravi recenzijo. Referati članic obvestijo študente, da bodo ocene izpitov podane z zamikom, ker so njihovi izpiti predmet dvojnega ocenjevanja. Če se oceni ocenjevalcev razlikujeta, sta se ocenjevalca dolžna uskladiti in podati skupno oceno izpita.

Zunanje dvojno ocenjevanje izpitov se izvede pri predmetih, ki jih v posameznem študijskem letu določi dekan. Za vsak izbrani predmet dekan določi zunanjega ocenjevalca (ki torej ni visokošolski učitelj Nove univerze, temveč drugega visokošolskega zavoda), ki je predhodno potrdil sodelovanje pri recenziji izpitov. Seznam predmetov in ocenjevalcev dekan posreduje referatu, ki 20% naključno izbranih izpitov posreduje v ocenitev imenovanemu ocenjevalcu. Slednji imajo pet dni časa, da opravi recenzijo. Referati članic obvestijo študente, da bodo ocene izpitov podane z zamikom, ker so njihovi izpiti predmet dvojnega ocenjevanja. Če se oceni ocenjevalcev razlikujeta, sta se ocenjevalca dolžna uskladiti in podati skupno oceno izpita.

4. Način opravljanja izpitov

**13. člen
(ustni izpit)**

Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora visokošolskega učitelja s študentom. Ustni izpit traja največ do trideset minut za posameznega študenta. Ustni izpit lahko poteka posamično ali skupno za več študentov hkrati.

Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

14. člen
(pisni izpit)

Pisni izpit se opravlja v obliki pisne naloge.

Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure.

Ocenjevalec izpita je dolžan najkasneje v sedmih dneh od dneva opravljanja izpita, če gre za posamičen izpit, v primerih skupinskega ali kombiniranega izpita pa najkasneje v štirinajstih dneh od dneva opravljanja zadnjega izpita ali zadnjega dela izpita referatu posredovati izpitne ocene in rešene izpitne naloge. Referat izpitne ocene vnese v bazo podatkov, ki so vidni tudi v študentovem e-indeksu. Izpitne ocene v bazo podatkov lahko vnese tudi nosilec predmeta.

V kolikor profesor izpitnih nalog, ki so mu bile poslane po pošti ne dvigne in se le-te vrnejo na fakulteto, se rešene izpitne pole pošlje nadomestnemu ocenjevalcu. Slednji rezultate izpitov poda v potrditev študijski komisiji.

Študent ima pravico vpogleda v svoj ocenjeni pisni izdelek in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu. Pravico vpogleda v pisni izdelek lahko zahteva v roku petnajst dni od objave izpitne ocene, v času pogovornih ur ali v posebej določenem terminu.

Profesor je dolžan izpitne naloge nemudoma posredovati referatu, ki jih hrani eno leto od dneva opravljanja izpita.

Tretji, četrti in peti odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za ostale oblike izpitov.

15. člen
(diferencialni izpit)

Študentje, katerih predhodna izobrazba, relevantna za vpis na fakulteto ni kvalificirana med ustrezna študijska področja, morajo v skladu z določili študijskega programa opravljati enega ali več izpitov iz diferencialnih predmetov.

Če študent diferencialnega izpita ne opravi, ga lahko ponovno opravlja, pri čemer ne velja omejitev števila opravljanj, ki velja za ostale izpite. Vsako opravljanje diferencialnega izpita je plačljivo skladno s cenikom fakultete.

Za prijavo in odjavo od diferencialnega izpita veljajo enaka pravila kot za ostale izpite.

16. člen
(»take home« izpit)

Če se izpit opravlja kot t. i. »take home« izpit, študent dobi izpitna vprašanja in navodila za izdelavo izpitne naloge preko študentskega informacijskega sistema.

Če študent nima možnosti, da bi dobil izpitna vprašanja in navodila za izdelavo izpitne naloge preko študentskega informacijskega sistema, mu nosilec predmeta na njegovo pisno prošnjo lahko odobri drug ustrezen način prevzema vprašanj in oddaje naloge.

17. člen
(pisni in ustni izpit)

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni izpit, se opravlja najprej v obliki pisne naloge in nato v obliki osebne pogovora z izpraševalcem. Ustni in pisni del tvorita celoto, ki se zaključi z enotno oceno.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z oceno pisnega dela izpita. Ustni del izpita se mora izvesti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju pisnega dela izpita.

18. člen
(kombinirani izpit)

Kombinirani izpit je kombinacija pisnega izdelka (kolokvija ali seminarske naloge), ki je pogoj za pristop k pisnemu izpitu, in pisnega izpita, pri čemer se ocena pisnega izdelka upošteva pri končni oceni pisnega izpita.

Pisni izdelek iz prejšnjega odstavka je lahko predmet predstavitve v okviru vaj na dodiplomskem študiju pri posameznem predmetu, pri čemer se določen del vaj nameni izdelavi pisnega izdelka.

19. člen
(seminarska naloga)

Seminarska naloga je lahko pogoj za pristop k izpitu, če je tako določeno s študijskim programom. Ocena seminarske naloge se lahko upošteva tudi pri končni oceni iz posameznega predmeta.

Če se del izpita ali izpit opravlja v obliki seminarske naloge, nosilec predmeta določi rok, do katerega je potrebno oddati odgovore na postavljena vprašanja oziroma oddati seminarsko nalogo na določen naslov.

Seminarska naloga mora biti pripravljena v skladu s Tehničnimi navodili za izdelavo zaključnih nalog.

20. člen
(seminarska naloga)

Kolokvij je oblika sprotnega preverjanja znanja. Kolokvij je lahko ustni ali pisni.

Opravljen kolokvij je lahko pogoj za pristop k izpitu, če tako določi nosilec predmeta ali je tako določeno s študijskim programom. Ocena kolokvija se lahko upošteva tudi pri končni oceni iz posameznega predmeta.

5. Seminarska naloga za 2 KT

21. člen
(prijava teme seminarske naloge)

Študenti, ki so se vpisali do vključno študijskega leta 2019/2020, morajo izdelati seminarsko nalogo.

Temo seminarske naloge študent lahko izbere pri enem izmed obveznih ali izbirnih predmetov posameznega letnika na podlagi dogovora z nosilcem predmeta, v okvir katerega sodi tema.

Dva ali več študentov ne more izbrati iste teme seminarske naloge. Izjemoma lahko nosilec predmeta dovoli dvema ali več študentom, da se odločijo za obdelavo posameznih med seboj različnih vidikov iste teme.

Če dva ali več študentov izbere isto temo, odloči nosilec predmeta, kateri prijavitelj ima prednost glede na čas prijave.

Evidenco o izbranih temah seminarских nalog vodi nosilec predmeta, evidenco vseh ocen pa referat.

Referat je dolžan seminarsko nalogo hraniti eno leto od dneva ocenitve.

22. člen **(izdelava seminarske naloge)**

Glede tehničnih zahtev, strukture, citiranja, opomb in navajanja uporabljene literature ter virov se za izdelavo seminarske naloge smiselno uporabljajo Tehnična navodila za izdelavo zaključnih del.

Seminarska naloga ima praviloma obseg ene avtorske pole (30.000 znakov vključno s presledki).

Seminarska naloga mora biti lektorirana ali pa ji študent priloži izjavo, da prevzema odgovornost za slovnično in jezikovno pravilnost besedila.

23. člen **(oddaja in ocena seminarske naloge)**

Študent mora oddati seminarsko nalogo najkasneje do 31. avgusta tekočega študijskega leta v referat (v elektronski obliki) skupaj z izpolnjenim »Obrazcem za prijavo in oceno seminarske naloge« ([Priloga 1](#)). Referat seminarsko nalogo posreduje nosilcu predmeta, ki nalogo oceni ter referatu posreduje izpolnjen in podpisan obrazec z oceno. Referat oceno vpiše v elektronski indeks študenta.

Če nosilec predmeta oceni, da oddana seminarska naloga ne zadostuje za pozitivno oceno, lahko študentu sporoči, kako jo je treba popraviti in dopolniti, lahko pa mu naloži, naj izdela novo seminarsko nalogo. Če se pri popravi in dopolnitvi oziroma pri izdelavi nove seminarske naloge tema naloge ne spremeni, ni potrebna ponovna prijava teme.

6. Pogoji za pristop k izpitu

24. člen **(pravica opravljanja izpita)**

Študent lahko opravlja izpite vpisanega letnika študija v predpisanih izpitnih rokih, po koncu predavanj iz predmeta, potem ko je opravil vse predpisane obveznosti, določene v učnih načrtih predmetov vpisanega letnika in to lahko dokaže na predpisan način.

Študent lahko pristopi k izpitu iz istega predmeta največ štirikrat v študijskem letu.

Stroške opravljanja izpita v primeru izgube statusa, pri morebitnih diferencialnih predmetih ter stroške četrtega oziroma petega in vseh nadaljnjih ponavljanj izpitov v vpisanem letniku, se plača na podlagi izstavljenega računa po pristopu na izpit oziroma nepravočasni odjavi od izpita.

Študentu se ocena opravljenega izpita ne vpiše dokler ne poravna finančnih obveznosti.

7. Ocene izpitov

25. člen (ocene)

Uspeh pri preverjanju znanja se ocenjuje z ocenami:

- 10 – (odlično: izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami),
- 9 – (prav dobro: nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami),
- 8 – (prav dobro: solidni rezultati),
- 7 – (dobro: dobro znanje, vendar z večjimi napakami),
- 6 – (zadostno: znanje ustreza minimalnim kriterijem),
- 5 – 1 (nezadostno: znanje ne ustreza minimalnim kriterijem).

Študent uspešno opravi izpit, če dobi oceno vsaj zadostno (6) do vključno odlično (10).

8. Izpitni roki

26. člen (redni in izredni roki)

Študent opravlja izpite v rednih in izrednih izpitnih rokih.

Redni roki so roki v izpitnih obdobjih in so določeni z letnim študijskim koledarjem fakultete. V študijskem letu so na I., II. in III. stopnji tri izpitna obdobja, in sicer: januar, maj/junij in avgust/september.

V vsakem izpitnem obdobju referat razpiše en izpitni rok.

Izredni izpitni roki so izpitni roki zunaj izpitnih obdobj in v času predavanj. Na predlog nosilca predmeta lahko referat fakultete določi za posamezen predmet en izredni izpitni rok za posamezen letnik študija. Pri tem upošteva možnost izvedbe izrednega izpitnega roka. Izredni izpitni rok ne sme ovirati izvedbe študijskega procesa, to je predavanj in vaj.

Referat pripravi seznam izpitnih rokov za celotno študijsko leto in ga vsaj dva meseca pred izpitnim obdobjem objavi v študentskem informacijskem sistemu. Fakulteta si pridržuje pravico do spremembe lokacije in ure opravljanja izpitov.

9. Predčasno opravljanje obveznosti

27. člen (predčasno opravljanje obveznosti iz višjega letnika)

Študent, ki je v tekočem študijskem letu opravil vse študijske obveznosti za predhodni letnik ter najmanj polovico študijskih obveznosti za tekoči letnik, lahko opravlja izpite iz predmetov višjega letnika na podlagi pozitivnega sklepa študijske komisije.

Študentom rednega študija se odobri brezplačno predčasno opravljanje izpita višjega letnika, razen v primeru z izpitom nastalih dodatnih stroškov, ki jih v tem primeru krije študent. Študenti izrednega

študija izpite višjega letnika opravljajo kot študenti brez statusa, plačani znesek izpita se jim prizna ob vpisu v višji letnik.

Študentom rednega študija se odobri brezplačno predčasno opravljanje izpita višjega letnika, razen v primeru z izpitom nastalih dodatnih stroškov, ki jih v tem primeru krije študent. Študent izrednega študija mora izpite višjega letnika, ki jih opravlja predčasno, plačati v višini KT za posamezni predmet. Vplačani znesek se mu prizna ob vpisu v višji letnik.

Študentom brez statusa se odobri opravljanje izpita za predmet, ki je predviden v višjem letniku. V tem primeru študent plača vrednost predmeta na podlagi KT. Vplačani znesek se mu prizna ob vpisu v višji letnik. Plačilo se prizna študentom izrednega študija. Študentom, ki so vpisani na koncesioniranih programih, se vplačani znesek ob vpisu v višji letnik ne prizna.

28. člen **(individualno opravljanje izpita)**

Individualno opravljanje izpita se omogoči študentu, ki:

- ima odločbo o pridobljenem statusu študenta s posebnimi potrebami;
- je v času izpitnega obdobja na mednarodni izmenjavi;
- je v času izpitnega obdobja službeno odsoten (odsotnost mora trajati najmanj tri mesece, ob pogoju redne zaposlitve in izkazana s potrdilom delodajalca);
- je v času izpitnega obdobja hospitaliziran (hospitalizacija mora trajati vsaj dva tedna znotraj izpitnega obdobja, izkazana z zdravniškim potrdilom z datumom sprejema in odhoda iz bolnišnice).

Prošnjo za opravljanje individualnega izpita z dokazilom študent pošlje fakulteti. O prošnji odloča dekan.

Oblika in način opravljanja individualnega izpita morata biti urejena v skladu s tem pravilnikom.

Individualni izpit se opravi na podlagi uskladitve med referatom, študentom in nosilcem predmeta.

Individualno opravljanje izpita se omogoči tudi študentu, ki ima zakupljen paket EVRO - AS in ne potrebuje odobritve študijske komisije.

10. Ponavljanje izpita

29. člen **(število ponavljanj)**

Študent, ki izpita prvič ni opravil uspešno, lahko izpit brezplačno ponavlja dvakrat. Četrta in vsi nadaljnji pristopi na izpit sta plačljiva skladno s cenikom fakultete.

Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na podlagi ugodne odločitve o pritožbi zoper izpitno oceno.

Študent lahko pristopi v istem študijskem letu k izpitu največ štirikrat.

30. člen
(komisijski izpit)

Šesti in vsak nadaljnji pristop na izpit se lahko opravlja pred komisijo. Komisijski izpit se razpiše na zahtevo posameznega študenta. Opravljanje komisijskega izpita se izvede znotraj izpitnega obdobja.

Komisija ima dva člana (nosilec predmeta in član), ki ju imenuje dekan.

Komisijski izpit se izvaja v pisni in ustni obliki. Pisni izdelek je potrebno priložiti zapisniku o opravljanju izpita. Komisija ugotovi rezultat pisnega izpita. V kolikor komisija pisni del izpita pozitivno oceni, sledi ustni del izpita. Med pisnim in ustnim delom izpita ne sme preteči več kot osem delovnih dni. Na ustnem delu izpita komisija preveri in dokončno oceni znanje študenta.

Stroške opravljanja komisijskega izpita je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku.

31. člen
(štetje pri ponovnem vpisu v letnik)

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.

32. člen
(štetje ob izgubi statusa študenta)

Če je študent izgubil status študenta, se šteje, da posamezni izpit iz tega letnika opravlja prvič ko ob izgubi statusa prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to, ali je ob prvem vpisu v ta letnik k temu izpitu že pristopil.

11. Ponovno opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene

33. člen
(izboljšanje ocene)

Študent, ki je študijsko obveznost (izpit, seminarsko nalogo, itd.) pri določenem predmetu že uspešno opravil, želi pa pridobiti višjo oceno je lahko enkrat ponovno ocenjen pri posameznem predmetu, upoštevajoč da lahko ponovno opravlja največ tretjino študijskih obveznosti posameznega letnika. Obveznosti lahko opravlja v rednih izpitnih rokih, do zaključka študija.

Na podlagi pozitivne rešitve prošnje študenta, referat študenta prijavi na izpit.

Če študent pri ponovnem opravljanju študijske obveznosti doseže nižjo oceno kot pri predhodnem opravljanju, velja ocena, dosežena pri prvem opravljanju študijske obveznosti.

12. Prijava k izpitu

34. člen (način prijave)

Študenti se na vse razpisane izpitne roke praviloma prijavljajo preko računalniškega študentskega informacijskega sistema, izjemoma pa pisno preko referata z oddajo obrazca za prijavo na izpit. ([Priloga 2](#))

Stroške opravljanja izpita v primeru izgube statusa, pri morebitnih diferencialnih predmetih ter stroške četrtega in vseh nadaljnjih ponavljanj izpitov v vpisanem letniku, se plača na podlagi izstavljenega računa po pristopu na izpit oziroma nepravočasni odjavi od izpita.

Študentu se ocena opravljenega izpita ne vpiše, dokler ne poravna finančnih obveznosti.

Za študente, ki morajo za pristop k izpitu izpolnjevati posebne pogoje, so ti pogoji, navodila in obrazci za prijavljanje objavljeni preko študentskega informacijskega sistema.

Če študent nima poravnanih vseh zapadlih finančnih obveznosti do fakultete, se zaradi avtomatskega blokiranja študentskega informacijskega sistema ne more prijaviti na izpit.

35. člen (rok za prijavo)

Zadnji dan za prijavo k izpitu je praviloma sedem dni pred razpisanim datumom za opravljanje izpita. V rok za prijavo se šteje tudi dan izpita. V upravičenih primerih referat študenta prijavi na izpit tudi v obdobju, ki je od razpisanega datuma za opravljanje izpita oddaljen manj kot sedem dni.

V primeru okvare študentskega informacijskega sistema se študenti na izpit prijavijo z »Obrazcem za prijavo in evidenco izpita« ([Priloga 2](#)), ki ga preko elektronske pošte pošljejo v referat.

V kolikor študent, ki nima poravnanih vseh zapadlih finančnih obveznosti do fakultete in znotraj roka za prijavo na izpit odda v referat preko elektronske pošte obrazec za prijavo, se le ta upošteva, če najkasneje dan pred razpisanim izpitnim rokom poravna vse zapadle finančne obveznosti do fakultete.

36. člen (kraj in čas opravljanja)

Tri dni pred izpitom referat pripravi seznam prijavljenih študentov za posamezni izpit.

Študent, ki se je prijavil na izpit, mora najkasneje na dan izpita ponovno preveriti, v katero skupino je razvrščen ter kraj in uro opravljanja izpita.

13. Odjava izpita

37. člen (rok za odjavo)

Zadnji dan za odjavo prijave na izpit je praviloma štiri dni pred razpisanim datumom za opravljanje izpita. Študent se odjavi preko študentskega informacijskega sistema, izjemoma se odjavi pisno prek referata. ([Priloga 3](#)) V rok za odjavo se šteje tudi dan izpita.

Študent, ki je izgubil status, ki opravlja morebitne diferencialne predmete, ki ponovno opravlja izpit zaradi izboljšanja ocene, ter tisti, ki mora poravnati stroške četrtega in vseh nadaljnjih pristopov, se mora v primeru, da izpita, na katerega se je prijavil ne bo opravljal, račun pa je že plačal, odjaviti štiri dni pred izpitnim rokom preko elektronske pošte ali osebno v referatu. V kolikor se študent od izpita ne odjavi pravočasno, mu plačilo izpita zapade, razen, če izpolnjuje pogoje iz tretjega odstavka 38. člena tega pravilnika. Plačilo izpita referat primarno preveri v računovodstvu, v kolikor plačilo še ni evidentirano pa referat potrdilo pridobi od študenta. Po preverbi plačila referat uredi odjavo, izda dobropis in uredi vračilo plačanega zneska

V primeru okvare računalniškega študentskega informacijskega sistema mora študent odjavo od izpita nemudoma sporočiti preko elektronske pošte v referat. Kasnejša odjava od izpita v nasprotnem primeru ni mogoča.

38. člen (odstop)

V primeru, da študent ne pride na izpit, pa se od izpita ni odjavil v predpisanem roku, se mu izpitni rok upošteva, v zapisnik o opravljanju izpita se vpiše, da ni pristopil.

Če študent iz opravičljivih razlogov ne pristopi k izpitu in izpita pravočasno ne odjavi, mora takoj po zaključku razloga za odsotnost referatu posredovati vlogo za odjavo od izpita ([Priloga 3](#)) skupaj z dokazili, sicer se šteje, da na izpit ni pristopil.

Kot opravičljiv razlog se šteje zadržanost, utemeljena z ustreznim potrdilom, kot je npr. zdravniško potrdilo, potrdilo o službeni zadržanosti (velja le za redno zaposlene), o zadržanosti zaradi smrti v družini ali zadržanost zaradi višje sile (npr. prometna nesreča).

14. Potek izpita, izpitni red in kršitve izpitnega reda

39. člen (izvajanje izpita)

Znanje iz posameznega predmeta na izpitu preverja in ocenjuje nosilec predmeta, po dogovoru z nosilcem predmeta pa tudi drug habilitirani visokošolski učitelj.

Izvajanje pisnega izpita nadzoruje nosilec predmeta, po dogovoru z nosilcem predmeta pa tudi drug pedagoški sodelavec fakultete. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov.

Če se izpitna vprašanja tiskajo v referatu, jih mora nosilec na fakulteto poslati vsaj osem dni pred razpisanim izpitnim rokom. Če na dan razpisanega izpitnega roka vprašanj ni v referatu, se pozove nadomestnega ocenjevalca, da pripravi izpitna vprašanja.

V kolikor se nosilec predmeta ne more udeležiti ustnega izpita, se pozove nadomestnega ocenjevalca, ki izvede ustni izpit.

Izvajalec izpita odgovarja za izvedbo izpita in mora zagotoviti ustrezno organizacijo in kakovosten nadzor nad opravljanjem pisnega izpita ter ustrezen potek ustnega izpita.

Po začetku opravljanja izpita pristop k izpitu ni več mogoč.

V primeru iz tretjega odstavka tega člena nadomestni ocenjevalec oceni pisne izpite ter rezultate pisnih izpitov poda v potrditev študijski komisiji.

V primeru iz četrtega odstavka tega člena nadomestni ocenjevalec pripravi zapisnik o poteku ustnega izpita s predlogom ocene. Oboje poda v potrditev študijski komisiji.

40. člen **(omejitev števila)**

V isti predavalnici lahko istočasno opravlja izpit največ polovica študentov v primerjavi s kapaciteto predavalnice, v primeru, če sta izvajalca izpita dva ali je več izvajalcev izpita, lahko opravlja izpit v skupini tudi več študentov.

41. člen **(ugotavljanje prisotnosti)**

Izvajalec izpita pred začetkom izpita preveri istovetnost študenta ter njegovo prisotnost na podlagi razporeda prijavljenih študentov, ki ga pripravi referat in ga izroči izvajalcu izpita praviloma na dan izvajanja izpita.

Izvajalec izpita označi prisotnost na razporedu. Podpisan razpored po zaključku izvajanja izpita priloži k izpitnim nalogam in vse skupaj posreduje referatu, ta pa nosilcu predmeta.

Študenti, ki niso uvrščeni na seznam za opravljanje izpita, izpita ne morejo opravljati, razen v primeru, ko menijo, da je prišlo pri pripravi seznama do napake in da imajo pravico opravljati izpit. V takšnem primeru se jim dovoli opravljanje izpita, pri tem pa se jih opozori, da se bo pravica opravljanja izpita ugotavljala naknadno.

Študent mora imeti pri izpitu študentsko izkaznico, osebno izkaznico ali potni list, ali izjemoma drug osebni dokument s sliko, da lahko izvajalec izpita preveri njegovo identiteto. Študentu, ki nima nobenega od teh dokumentov, se opravljanje izpita ne dovoli.

42. člen **(izpitne pole in vprašanja)**

Na pisnem izpitu se izpitna vprašanja posredujejo študentom praviloma v pisni obliki.

Izpitne pole, na katerih niso zapisana izpitna vprašanja, izroči izvajalcu izpita referat praviloma na dan razpisanega izpitnega roka. Na izpitni poli mora biti žig fakultete.

Neuporabljene žigosane izpitne pole vrne izvajalec izpita po zaključku izpita v referat.

43. člen
(izpitni red)

Študent razen študijskega materiala, ki jim ga izvajalec izpita izrecno dovoli, ne sme imeti pri opravljanju izpita nobenega drugega študijskega gradiva oziroma pripomočka ali svojih osebnih stvari. Izvajalec izpita pred začetkom študente opozori, da vse stvari, razen izrecno dovoljenih, odložijo ob rob predavalnice. Za hujšo kršitev izpitnega reda gre, če se ugotovi:

- prepisovanje ali komunikacija z drugimi študenti oziroma že poskus prepisovanja ali komunikacije z drugimi študenti;
- posedovanje ali uporaba zvezkov, knjig, folij oziroma drugih pripomočkov, razen če nosilec predmeta ne določi drugače;
- posedovanje ali uporaba mobilnih telefonov oziroma drugih telekomunikacijskih naprav;
- da namesto prijavljenega študenta opravlja izpit nekdo drug.

Za lažjo kršitev izpitnega reda gre, če študent moti potek izpita.

44. člen
(evidentiranje kršitve)

Izvajalec izpita v primeru ugotovitve obstoja kršitve izpitnega reda kandidatu takoj prepove nadaljnje izvajanje izpita. O ugotovljeni kršitvi izvajalec izpolni in podpiše obrazec o kršitvi, ki ga posreduje referatu, ta pa nosilcu predmeta.

Nosilec predmeta na zapisniku o opravljanju izpita vpiše oceno 1. Ne glede na to, ali je podan samo poizkus ali dejanska kršitev, mora primer skupaj z izpolnjenim in podpisanim formularjem v roku sedmih dni po opravljanju izpita odstopiti dekanu.

O uvedbi disciplinskega postopka odloči dekan. Dekan postopa skladno z določbami tega pravilnika, ki urejajo disciplinsko odgovornost študentov. O uvedenem disciplinskem postopku obvesti referat, ki do zaključka postopka študentu ne sme omogočiti prijave na naslednje izpitne roke pri predmetu, zaradi katerega je uveden disciplinski postopek.

45. člen
(oddaja izpitne naloge)

Ko študent zaključi z opravljanjem izpita, izpitno nalogo odda izvajalcu izpita in zapusti predavalnico. Če bi odhod motil potek izvajanja izpita, lahko izvajalec izpita odredi, da študent, ki je zaključil z opravljanjem izpita, počaka na svojem mestu do poteka časa za opravljanje izpita.

Izpitno nalogo mora študent oddati tudi v primeru, da na zastavljena vprašanja ni odgovoril.

15. Vodenje evidence opravljenih izpitov

46. člen
(zapisnik o izpitu)

Ocenjevalec izpitov mora oddati zapisnik z vpisanimi ocenami ter rešene izpitne pole referatu takoj po zaključenih ustnih izpiti oziroma takoj, ko vpiše ocene pisnih izpitov. Ocenjevalec izpitov mora skupaj z zapisnikom oddati tudi rešene izpitne pole.

V primeru pisnih izpitov mora biti zapisnik z ocenami oddan referatu v rokih, določenih s tem pravilnikom.

Ocen, ki so vpisane v zapisnik o izpitu, ni dovoljeno popravljati, razen, če je ocenjevalec izpitov pomotoma vpisal napačno oceno. Ob vsakem naslednjem opravljanju izpita se nova ocena vpiše v nov zapisnik.

47. člen
(vpis ocene)

Referat vpiše ocene v računalniško evidenco opravljenih študijskih obveznosti, ki so vidni tudi v študentovem elektronskem indeksu. Nosilec predmeta lahko tudi sam vpiše ocene v računalniško evidenco, vendar mora kljub temu izpolnjen in podpisan zapisnik o izpitu oddati v referat.

Če referat ugotovi nepravilnosti, obvesti o tem nosilca predmeta in dekana.

16. Razveljavitev izpita

48. člen
(razveljavitev)

Če je študent pristopil k izpitu, ki ga ni imel pravice opravljati, dekan razveljavi pozitivno oceno izpita.

Študent, ki mu je bil izpit razveljavljen, lahko ponovno pristopi k opravljanju izpita, ko izpolni pogoje za pristop po določbah tega pravilnika.

17. Ugovor zoper oceno

49. člen
(vložitev ugovora)

Zoper oceno, ki jo je študent prejel na izpitu, lahko ugovarja. Obrazložen ugovor lahko študent vloži v roku štirih dni od dneva vpogleda v izpit. Vpogled v izpit študent lahko zahteva v roku petnajstih dni po prejemu ocene. Fakulteta je dolžna pisni izdelek priskrbeti nemudoma, najkasneje pa v roku treh dni po zaprosilu.

50. člen
(predhodni postopek)

Referat nemudoma, najkasneje pa v roku treh dni, posreduje ugovor nosilcu predmeta.

Če nosilec predmeta v treh dneh po prejemu ugovora referat sporoči, da namerava oceno spremeniti, ali da je pri vpisu v zapisnik prišlo do napake, nosilec ravna po tretjem odstavku 46. člena tega pravilnika.

51. člen
(komisija)

Če nosilec predmeta v treh dneh po prejemu ugovora referatu sporoči, da ni razloga za spremembo ocene, ali če ne sporoči ničesar, referat o tem obvesti dekana, ki v roku treh dni imenuje dvočlansko komisijo in določi predsednika le-te. Nosilec predmeta ne more biti član komisije.

Če je vložen ugovor zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija v sedmih dneh po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni študenta.

Če je vložen ugovor zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija v sedmih dneh po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni študentov pisni izdelek.

Določbe drugega in tretjega odstavka tega člena se smiselno uporabljajo tudi v primeru, če je izpit pisni in ustni.

O postopku ponovne ocene izpita komisija naredi zapisnik, ki ga podpišeta oba člana in ga posredujeta dekanu. Zapisnik vsebuje razloge za potrditev oziroma spremembo ocene.

52. člen (sklep)

Na podlagi zapisnika iz petega odstavka prejšnjega člena izda dekan sklep o ugovoru.

Sklep iz prejšnjega odstavka je dokončen.

18. Priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja

53. člen (priznanje predmetov, opravljenih pred vpisom)

Kandidat, ki je pred vpisom na fakulteto opravil predmete v okviru akreditiranega študijskega programa na drugem visokošolskem zavodu, lahko zaprosi za priznanje predmetov, če so bili opravljeni na isti stopnji in ravni akreditiranega programa, kot so vpisani na fakulteti.

Kandidati, ki se vpisujejo na fakulteto po merilih za prehode, vložijo vlogo za priznanje predmeta ob prijavi na vpis, ostali pa najkasneje do konca oktobra. Vlogo oddajo na obrazcu »Prošnja za priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja pred vpisom na fakulteto« ([Priloga 4](#)). V vlogi mora študent jasno in določno navesti, pri katerem predmetu želi priznanje izpita. Vlogi je potrebno priložiti potrdilo o opravljenem izpitu in učni načrt predmeta.

V kolikor prošnja za priznanje izpitov ni podana ob vpisu, se naknadno priznane obveznosti, ki so bile študentu zaračunane s šolnino, ne vračajo. O priznanju odloča Študijska komisija, pri čemer predhodno mnenje o priznanju poda nosilec predmeta.

Nosilec v svojem mnenju navede:

- da izpit prizna v celoti;
- da izpit prizna delno, v tem primeru navede učne vsebine, iz katerih mora študent opravljati izpit;
- da izpita ne prizna.

Sklep študijske komisije o priznanju ali delnem priznanju izpita se vnese v evidenco opravljenih obveznosti študenta.

Kandidat lahko uveljavlja priznanje določenega predmeta le enkrat v okviru vseh študijskih programov na vseh stopnjah.

54. člen
(priznavanje v tujini pridobljene izobrazbe)

Kandidat, ki je pred vpisom na Fakulteto dosegel določeno stopnjo izobrazbe na tuji izobraževalni instituciji, ob prijavi na vpis vloži Zahtevo za priznavanje izobraževanja za namen nadaljnjega izobraževanja, ki je del prijavne dokumentacije za vpis preko spletnega portala eVŠ.

O kandidatovi zahtevi odloča študijska komisija fakultete, ki postopek vodi skladno z določbami Zakona o vrednotenju in priznavanju izobraževanja.

V postopku priznavanja izobraževanja se poleg mednarodnih načel na tem področju smiselno uporabljajo naslednja merila:

- sistem šolanja,
- izobraževalni program, predmetnik oz. učni načrt,
- učni dosežki,
- trajanje izobraževanja,
- pravice, ki iz izobraževanja izhajajo.

Študijska komisija lahko glede na vrsto izobraževanja pri odločanju upošteva tudi druge okoliščine, pomembne za priznavanje, kot so na primer: starost imetnika listine o izobraževanju, znanje jezika, število doseženih kreditnih točk, umestitev izobraževanja v državi izvora, izjemni dosežki s področja izobraževanja.

Fakulteta izda odločbo o priznanju v tujini pridobljenega izobraževanja in jo vroči vlagatelju najpozneje v dveh mesecih od prejema popolne vloge.

Zoper odločbo, izdano v postopku priznavanja izobraževanja, je v osmih dneh od prejema odločbe dovoljena pritožba pri fakulteti. O pritožbi v roku dveh mesecev odloči senat fakultete.

55. člen
(priznanje predmetov v času študija na fakulteti)

Če študent prosi za priznanje predmeta, ki ga je opravil v času, ko je vpisan na fakulteto, na drugem visokošolskem zavodu, se mu tak predmet lahko prizna samo kot opravljen izbirni predmet.

Izbirni predmet se prizna v obsegu KT in ne kot predmet za predmet. Izbirni predmet ne sme biti podoben ali identičen predmetu, ki ga je študent že opravil na fakulteti.

Vlogo študenti oddajo na obrazcu »Prošnja za priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja v času študija na fakulteti« ([Priloga 5](#)). Vlogi je potrebno priložiti potrdilo o opravljenem izpitu pri tem predmetu in učni načrt predmeta. O priznanju odloča Študijska komisija, pri čemer predhodno mnenje o priznanju poda nosilec predmeta.

Nosilec v svojem mnenju navede:

- da izpit prizna v celoti,
- da izpit prizna delno, v tem primeru navede učne vsebine, iz katerih mora študent opravljati izpit,
- da izpita ne prizna.

Sklep Študijske komisije o priznanju ali delnem priznanju izpita se vnese v evidenco opravljenih obveznosti študenta.

Priznane obveznosti, ki jih je študent opravil v času študija in so mu bile zaračunane s šolnino, se ne vračajo.

Kandidat lahko uveljavlja priznanje določenega predmeta le enkrat v okviru vseh študijskih programov na vseh stopnjah.

56. člen

(priznanje neformalnih oblik izobraževanja na študijskih programih prve (I.) in druge (II.) stopnje)

V skladu z akreditiranim študijskim programom lahko Študijska komisija na prošnjo kandidata oziroma študenta prizna tudi vsebine neformalnega izobraževanja, opravljenega izven akreditiranih študijskih programov (strokovni izpiti, projekti, elaborati, objave in druga avtorska dela, aktivna udeležba na poletni šoli in tekmovanjih).

Kandidat oziroma študent lahko uveljavlja določeno izpopolnjevanje oziroma strokovni izpit le enkrat v okviru istega študijskega programa.

Pri tem se posamezni strokovni izpiti priznajo v naslednjem obsegu:

- Pravniški državni izpit: 10 KT,
- Državni izpit iz javne uprave: 7 KT,
- Izpit za inšpektorja: 6 KT,
- Opravljen preizkus znanja za vodenje in odločanje v prekrškovnem postopku: 6 KT,
- Strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka: 6 KT.

Na osnovi aktivne udeležbe na poletni šoli, ki jo organizira fakulteta, kandidat oziroma študent prejme KT v višini enega izbirnega predmeta.

Za opravljeno obveznost se šteje, ko kandidat oziroma študent na podlagi posamičnih opravljenih strokovnih izpitov doseže polno vrednost KT izbirnega predmeta.

Kandidatu oziroma študentu se na osnovi izkazanih listin neformalnega izobraževanja lahko prizna največ višina KT treh izbirnih predmetov na posamezni letnik.

Vlogo kandidati oddajo na obrazcu »Prošnja za priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja pred vpisom na fakulteto« ([Priloga 4](#)), študenti pa na obrazcu »Prošnja za priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja v času študija na fakulteti« ([Priloga 5](#)). Obrazca sta dostopna preko študentskega informacijskega sistema in v referatu. Vlogi je potrebno priložiti program in potrdilo o opravljenem neformalnem izobraževanju.

57. člen

(priznavanje neformalnih oblik izobraževanja na študijskih programih tretje (III.) stopnje)

Študentu se lahko v obliki KT prizna pridobljeno znanje, usposobljenosti ali zmožnosti, ki po vsebini in zahtevnosti v celoti ali deloma ustrezajo splošnim oziroma predmetno specifičnim kompetencam, določenim s študijskim programom.

Po prejšnjem odstavku se lahko priznajo znanje, usposobljenost ali zmožnosti, pridobljene s formalnim, neformalnim ali izkustvenim učenjem. Pri priznavanju se lahko:

- upoštevajo spričevala in druge listine (listine o končanih tečajih in drugih oblikah izobraževanja in usposabljanja),

- ocenjujejo izdelki, storitve, objave in druga avtorska dela študentov (možnost opravljanja študijskih obveznosti – izpitov, kolokvijev, seminarских nalog), z ocenjevanjem izdelkov, projektov, izumov, patentov, ki jih je študent izdelal ali prijavil pred vpisom,
- upoštevajo ustrezne delovne izkušnje in
- drugi primerljivi dosežki.

O priznanju znanja, usposobljenosti ali zmožnosti po prejšnjem odstavku tega člena kot opravljenih študijskih obveznostih odloča Študijska komisija na podlagi vloge študenta. K vlogi morajo biti priložena verodostojna spričevala ali druge listine, ki dokazujejo uspešno pridobljeno znanje ter vsebine teh znanj, doseženih po izpolnitvi pogojev za vpis na doktorski študij oziroma izven zahtev študija na prvi in stopnji. Če komisija vlogi ugodi, ovrednoti priznано znanje, usposobljenost ali zmožnosti po merilih za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS.

Študentu se na podlagi izkazanih listin opravljenega strokovnega dela (projekt, elaborat, objava in druga avtorska dela) lahko prizna do 15 KT, ki lahko nadomesti predmet študijskega programa. Študent lahko zaprosi tudi za priznanje dela ali vseh vsebin v okviru metodološkega seminarja za pripravo dispozicije doktorske disertacije, in sicer do 15 KT.

O priznavanju in številu priznanih KT odloča Študijska komisija.

19. Priznanje opravljenih obveznosti na podlagi opravljene prakse

58. člen (praksa)

Na dodiplomskih programih »Upravno pravo« in »Državne in evropske študije«, se s praktičnim usposabljanjem, v trajanju vsaj 14 dni, lahko nadomesti izdelava seminarske naloge ali del KT pri posameznih izbirnih predmetih, vendar največ v skupni vrednosti 6 KT v posameznem letniku ter največ v skupni višini 12 KT v celotnem študijskem programu. O priznanju opravljenih obveznosti na podlagi opravljene prakse in drugih oblikah neformalnega izobraževanja odloča Študijska komisija po predhodnem pisnem dogovoru s študentom. Slednji pridobi mnenje nosilca predmeta, v okviru katerega bi se priznanje izvedlo.

20. Izbirni predmeti

59. člen (zamenjava izbirnih predmetov)

Študenti izberejo izbirne predmete v elektronskem obrazcu pred vpisom v posamezni letnik, kjer se izbirni predmet izvaja.

Študent dodiplomskega študijskega programa izbere izbirne predmete v elektronskem obrazcu za vpis v tretji letnik študija.

Študent podiplomskega študijskega programa izbere izbirne predmete v elektronskem obrazcu za vpis v prvi in drugi letnik študija.

Menjava izbirnega predmeta je mogoča pod pogojem, da študent še ni pristopil na izpit iz izbirnega predmeta, ki ga želi zamenjati z novim izbirnim predmetom.

Izbirni predmeti se lahko naknadno spremenijo, in sicer najkasneje do 30. oktobra tekočega leta. Prošnjo za zamenjavo izbirnih predmetov pošlje študent v elektronski obliki preko VIS-a, o njej pa odloča Študijska komisija.

Fakulteta praviloma v mesecu novembru izdela seznam izbirnih predmetov, ki se bodo izvedli v tekočem študijskem letu. Študente, ki imajo izbrane predmete, ki se v tekočem študijskem letu ne bodo izvedli, fakulteta pozove na zamenjavo le teh.

21. Druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja

60. člen (določitev)

S študijskim programom so lahko določene tudi druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, natančneje jih določijo učni načrti posameznih predmetov.

III. KONČNA DOLOČBA

61. člen (veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko je sprejet na Upravnem odboru fakultete, uporabljati pa se začne 1.10.2022.

Kranj, 30.9.2022



prof. dr. Peter Jambrek
predsednik UO FDŠ

Priloge:

[Priloga 1](#): Obrazec za prijavo in oceno seminarske naloge

[Priloga 2](#): Obrazec za prijavo in evidenco izpita

[Priloga 3](#): Obrazec za odjavo od izpita

[Priloga 4](#): Prošnja za priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja pred vpisom na fakulteto

[Priloga 5](#): Prošnja za priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja v času študija na fakulteti

[Priloga 1:](#)

OBRAZEC ZA PRIJAVO IN OCENO SEMINARSKE NALOGE

VPISNA ŠTEVILKA: _____

IME: _____

PRIIMEK: _____

ULICA: _____

POŠTA: _____

LETO VPISA: _____

VRSTA SEMINARSKE NALOGE:

(obkrožite številko pred ustrezno vrsto seminarske naloge)

1. celoviti preizkus znanja; predmet: _____
2. delni preizkus znanja; predmet: _____
3. posebna oblika študija; predmet: _____

NASLOV SEMINARSKE NALOGE: _____

MENTOR: _____

SOMENTOR: _____

DATUM PRIJAVE: _____

PODPIS KANDIDATA OB PRIJAVI: _____

OCENA: _____

DATUM OCENE: _____

PODPIS MENTORJA OB ZAGOVORU: _____

PODPIS SOMENTORJA OB ZAGOVORU: _____

OPOMBE:

[Priloga 2:](#)

OBRAZEC ZA PRIJAVO IN EVIDENCO IZPITA

VPISNA ŠTEVILKA: _____

IME: _____

PRIIMEK: _____

ULICA: _____

POŠTA: _____

STOPNJA IN SMER ŠTUDIJA: _____

PREDMET: _____

IZVAJALEC PREDMETA: _____

IZPITNI TERMIN: _____

DATUM PRIJAVE: _____

PODPIS KANDIDATA OB PRIJAVI: _____

DATUM OPRAVLJANJA IZPITA: _____

OCENA: _____

PRIPOMBE OCENJEVALCA IZPITA: _____

PODPIS OCENJEVALCA IZPITA: _____

[Priloga 3:](#)

OBRAZEC ZA ODJAVO OD IZPITA

Vpisna številka: _____ Priimek in ime: _____

Način študija: _____ Vrsta študija: _____

Predmet: _____

Datum in ura izpita: _____ Kraj izpita: _____

Izpit opravljam: _____ Datum zadnjega opravljanja: _____

Pri profesorju: _____

Podpis kandidata: _____

Izpolni referat:

ODOBRENO / NEODOBRENO

Datum: _____ Referat za študijske zadeve: _____

Priloge:

- zadržanost na delu

- zdravniško opravičilo

- ostalo: _____

[Priloga 4:](#)

PROŠNJA ZA PRIZNANJE FORMALNEGA IN NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA PRED VPISOM NA FAKULTETO

PODATKI O KANDIDATU:

Ime in priimek: _____

Študijski program v katerega se želi kandidat vpisati: _____

A) PROŠNJA ZA PRIZNANJE FORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA NA PODLAGI 53. ČLENA PRAVILNIKA O PREVERJANJU IN OCENJAVANJU ZNANJA NA FAKULTETI ZA DRŽAVNE IN EVROPSKE ŠTUDIJE NOVE UNIVERZE PROSIM ZA PRIZNANJE IZPITA/IZPITNE OBVEZNOSTI:

K VLOGI ZA PRIZNANJE OBVEZNOSTI JE **OBVEZNO** PRILOŽITI POTRDILO OPRAVLJENEM IZPITU TER UČNI NAČRT, IZ KATEREGA JE RAZVIDNA VSEBINA PREDMETA, ŠTEVILO KREDITNIH TOČK TER ŠTEVILO UR.

PODPIS KANDIDATA: _____

Opomba: Mnenje nosilca predmeta ni potrebno, če se predmet prizna v obliki KT in ne kot predmet za predmet.

MNENJE NOSILCA PREDMETA:

1) Predmet se prizna v celoti.

2) Predmet se prizna delno, za opravljanje preostane še:

Predmet se ne prizna.

Obrazložitev:

Kraj, _____ Datum: _____

Podpis nosilca predmeta: _____

B) PROŠNJA ZA PRIZNANJE NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA NA PODLAGI 210. ČLENA PRAVILNIKA O ŠTUDIJU PROSIM ZA PRIZNANJE NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA:

K VLOGI ZA PRIZNANJE NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA JE TREBA **OBVEZNO** PRILOŽITI PROGRAM IN POTRDILO O OPRAVLJENEM NEFORMALNEM IZOBRAŽEVANJU.

PODPIS KANDIDATA: _____

[Priloga 5:](#)

PROŠNJA ZA PRIZNANJE FORMALNEGA IN NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA V ČASU ŠTUDIJA NA FAKULTETI

PODATKI O ŠTUDENTU:

Ime in priimek: _____

Študijski program: _____

Vpisna številka: _____

A) PROŠNJA ZA PRIZNANJE FORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA NA PODLAGI 53. ČLENA PRAVILNIKA O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA NA FAKULTETI ZA DRŽAVNE IN EVROPSKE ŠTUDIJE NOVE UNIVERZE

B) PROSIM ZA PRIZNANJE IZPITA/IZPITNE OBVEZNOSTI:

K VLOGI ZA PRIZNANJE OBVEZNOSTI JE **OBVEZNO** PRILOŽITI POTRDILO OPRAVLJENEM IZPITU TER UČNI NAČRT, IZ KATEREGA JE RAZVIDNA VSEBINA PREDMETA, ŠTEVILO KREDITNIH TOČK TER ŠTEVILO UR.

PODPIS KANDIDATA: _____

C) PROŠNJA ZA PRIZNANJE NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA NA PODLAGI 210. ČLENA PRAVILNIKA O ŠTUDIJU PROSIM ZA PRIZNANJE NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA:

K VLOGI ZA PRIZNANJE NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA JE TREBA **OBVEZNO** PRILOŽITI PROGRAM IN POTRDILO O OPRAVLJENEM NEFORMALNEM IZOBRAŽEVANJU.

PODPIS KANDIDATA: _____