

(Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru obsega:

- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru, št. A4/2009-41AG z dne 23. 6. 2009,
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 21. 6. 2010,
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 31. 1. 2012,
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 23. 9. 2014,
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 18. 6. 2019,
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 27. 10. 2020,
- Spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 6. 7. 2021).

**Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru,
št. A4/2009-41AG
(Neuradno prečiščeno besedilo – NPB5)**

1 SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

- (1) S tem pravilnikom se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja na študijskih programih 1., 2. in 3. stopnje študija in študijskih programih za izpopolnjevanje.
- (2) Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja vseh udeležencev izobraževanja na Univerzi v Mariboru.
- (3) Ta pravilnik ureja tudi druga vprašanja v zvezi s študijem in izpitnim redom ter vprašanja glede izpisa iz univerze zaradi goljufanja in izpisa iz študijskega programa zaradi doseženega števila dovoljenih pristopov k preverjanju in ocenjevanju znanja.

Članica Univerze v Mariboru lahko posebnosti preverjanja in ocenjevanja znanja podrobneje uredi v lastnem pravilniku, ki je v skladu s Statutom Univerze v Mariboru in s tem pravilnikom.

2. člen

- (1) V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.
- (2) V tem pravilniku se izraz učna enota uporablja za predmete, module, diplomski izpit, diplomsko delo, seminarski diplomski izpit idr.

2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJA ZNANJA

2.1 Namen preverjanja in ocenjevanja znanja

3. člen

- (1) Uspešnost študentov pri izpolnjevanju obveznosti iz študijskega programa se ugotavlja s preverjanjem in ocenjevanjem znanja. Preverjanje in ocenjevanje znanja je podlaga za pridobitev ocene in kreditnih točk pri posameznih učnih enotah študijskega programa in za napredovanje študentov ter njihovo usmerjanje v nadaljnji študij, hkrati pa jim daje povratno informacijo o ravni njihovega usvojenega znanja.
- (2) Znanje študentov se preverja in ocenjuje z zaključnim preverjanjem na izpiti in s sprotnim preverjanjem znanja ves čas trajanja študijskega procesa, s čimer se zagotavlja celovit pregled in ocena študentovega obvladovanja vsebine posameznih učnih enot. Na ta način se omogoča aktivno in odgovorno sodelovanje študentov v študijskem procesu in ustrezno napredovanje po študijskem programu.
- (3) Študentom, ki so opravili obveznosti na osnovi vnaprej podpisanega učnega sporazuma v okviru študijskih izmenjav doma ali v tujini in so pridobili ocene, se poleg opravljenih obveznosti priznajo tudi pridobljene ocene. Ocene se študentom priznajo tudi v primeru, kadar se jim priznajo obveznosti, opravljene v okviru študijskih programov na Univerzi v Mariboru, medtem ko o priznavanju obveznosti in ocen v ostalih primerih odloči komisija članice, pristojna za študijske zadeve.

2.2 Informiranje študentov o načinih preverjanja znanja

4. člen

- (1) Članica univerze pred pričetkom izvajanja študijskega procesa objavi učne načrte učnih enot na tak način, da so študentom informacije o njihovih študijskih obveznostih in oblikah preverjanja znanja pri posameznih učnih enotah študijskega programa dosegljive.
- (2) Nosilec učne enote je vsako študijsko leto na uvodnem predavanju dolžen študente podrobno seznaniti z načinom preverjanja in ocenjevanja znanja posamezne učne enote, ki je definirano s študijskim programom, in sicer:
 - z vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote,
 - s predvidenimi študijskimi rezultati (znanje, razumevanje, spretnosti idr.),
 - s temeljnimi študijskimi viri,
 - s študijskimi obveznostmi študentov,
 - s pogoji za pristop k posameznemu preverjanju znanja,
 - z oblikami in načinom preverjanja in ocenjevanja znanja,
 - s kriteriji za ocenjevanje in deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni,
 - z drugimi informacijami, ki so pomembne za študente pri izpolnjevanju študijskih obveznosti (roki za izpolnitev posameznih obveznosti idr.).
- (3) Podatke, navedene v 1. in 2. odstavku tega člena, članica univerze objavi na svoji spletnih straneh. Za objavo je zadolžen referat za študentske zadeve članice (v nadaljevanju: referat).
- (4) Nosilec in drugi sodelujoči pri izvedbi učne enote študentom ne smejo predpisati ali zahtevati dodatnih študijskih obveznosti, ki niso predvidene v akreditiranem študijskem programu.

2.3 Oblike in načini preverjanja znanja

5. člen

- (1) Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so izpiti, skupinski izpiti iz več učnih enot, kolokviji, ocenjevanje seminarskih nalog in del, testi in druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, določene z učnimi načrti posameznih učnih enot.

- (2) Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oz. ustno in pisno. Poteka lahko tudi s preverjanjem pisnih, grafičnih, tehničnih in drugih izdelkov oz. nalog in njihovega zagovora ali s preverjanjem praktičnega dela, pedagoške ali druge strokovne prakse, učnega nastopa oziroma v kombinaciji več oblik skladno z učnim načrtom učne enote. Preverjanje znanja lahko poteka tudi v elektronski obliki.
- (3) Preverjanje in ocenjevanje znanja se lahko organizira tudi na daljavo, vendar zgolj v primerih, kadar načrtovana izvedba v živo ni mogoča in kadar Senat članice presodi, da je takšna prilagoditev izvedbe potrebna in pedagoško ustrezna.
- (4) Preverjanje znanja je lahko tudi skupinsko, pri čemer je potrebno določiti kriterije za prispevek k skupni oceni vsakega od članov delovne skupine, ki opravlja skupinski projekt, pri katerem se preverja in ocenjuje znanje.

2.4 Izpiti

6. člen

- (1) Izpit je redna oblika zaključnega preverjanja in ocenjevanja znanja, ki ga opravlja študent po zaključku študijskega procesa.
- (2) Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki je za posamezno učno enoto določena z učnim načrtom. Če je tako določeno s študijskim programom, ima izpit tudi praktični del.
- (3) Pri posamezni učni enoti se vrsta in način opravljanja izpita ter pogoji za pristop k izpitu določijo z učnim načrtom, ki je sestavni del študijskega programa. V učnem načrtu se določi delež posameznega načina preverjanja in ocenjevanja znanja, ki ga le-ta prispeva h končni oceni.
- (4) Kadar sta predvidena ustni in pisni del izpita, tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

7. člen

- (1) Preverjanje in ocenjevanje znanja na izpitu je javno.
- (2) Javnost izpitov se zagotavlja na naslednje načine:
 - z objavo rokov preverjanja znanja v začetku študijskega leta (datum, ura in kraj),
 - z omogočanjem prisotnosti drugih študentov na ustnem izpitu,
 - s sprotim obveščanjem študentov o doseženih rezultatih pri preverjanju znanja,
 - z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne, grafične, tehnične in druge izdelke študentu, ki je opravljal izpit,
 - z objavo izpitnih rezultatov ob upoštevanju zakonskih določil o varovanju osebnih podatkov.

8. člen

- (1) Študent lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite letnika, v katerega je vpisan, ter manjkajoče študijske obveznosti in izpite iz prejšnjih letnikov.
- (2) Študent, ki je v tekočem študijskem letu ponovno vpisan v isti letnik, lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite iz učnih enot višjega letnika, ko opravi vse obveznosti za vpis v višji letnik, in če to dopuščajo materialni in organizacijski pogoji dela.
- (3) Študent lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite iz učnih enot višjega letnika, ko opravi vse obveznosti tekočega letnika (60 ECTS kreditnih točk) ob predhodnem soglasju nosilca učne enote, če to dopuščajo materialni in organizacijski pogoji dela.

9. člen

- (1) Kandidat, ki je izgubil status študenta, obdrži pravico opravljanja manjkajočih predpisanih študijskih obveznosti in izpitov v skladu z določili 122. in 123. člena Statuta UM.

10. člen

- (1) Študent lahko izjemoma opravlja izpite letnika, v katerega je vpisan, tudi izven razpisanih izpitnih rokov.

- (2) Opravljanje izpitov ali opravljanje izpitov izven razpisanih izpitnih rokov lahko odobri nosilec učne enote na osnovi pisne prošnje študenta, če so za to navedeni upravičeni razlogi in priložena dokazila (odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, hospitalizacija najmanj 14 dni v času izpitnega obdobja, smrt ožjega družinskega člana, materinstvo/očetovstvo, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju, študenti s posebnim statusom, opravljanje funkcij in članstvo v organih UM, tuji študenti – vpisani ali na izmenjavi na UM, v primerih, ko se morajo nenačrtovano vrniti domov, imajo težave s prehodom meja ipd.).

11. člen

- (1) Študent, ki izpita ni opravil, ga lahko opravlja ponovno.
- (2) Študent lahko posamezen izpit opravlja skupno največ šestkrat. V primeru, da študent tudi v zadnjem možnem opravljanju ne opravi posameznega izpita, se ga izpiše iz študijskega programa, po katerem je doslej študiral. Tak študent se lahko v skladu z zakonskimi možnostmi ponovno vpiše v drug študijski program, pri čemer se kot drug študijski program ne štejeta menjava načina študija in nov študijski program, ki nadomešča obstoječega.
- (3) RCUM najkasneje do 15. oktobra za preteklo študijsko leto Študentskemu svetu UM, študentskim svetom članic UM, dekanom, pristojnim prodekanom in vodjem študijskih programov posreduje izpis tistih učnih enot in njihovih nosilcev, pri katerih je v preteklem študijskem letu prišlo do neuspešnega četrtega in vsakega nadaljnjega opravljanja izpita z dodano informacijo, kolikokrat je študent pristopil. Komisija za študijske zadeve članice v sodelovanju z vodji študijskih programov in študentskim svetom članice v primerih, kadar je večje število študentov opravljalo komisijske izpite pri istem nosilcu, ugotovijo vzroke za to in predlagajo ustrezne rešitve. Poročilo se obravnava na naslednji seji komisije za študijske zadeve.
- (4) RCUM v roku 1 meseca po zaključku zimskega izpitnega obdobja pripravi izpis iz AIPS o uspešnosti opravljanja izpitov učnih enot zimskega semestra (število vseh vpisanih študentov po učnih enotah zimskega semestra na študijskih programih, število prijavljenih na izpite posamezne učne enote v zimskem izpitnem obdobju, število odjavljenih od izpitov, število in delež opravljenih izpitov glede na število vpisanih pri učni enoti). Izpis posreduje pristojnemu prodekanu in vodjem študijskih programov. S poročilom se seznanijo komisija za študijske zadeve in v kolikor se ugotovijo znatna negativna odstopanja od preteklih let, skupaj z nosilci preiščejo vzroke za to in predlaga ustrezne rešitve, ki se praviloma implementirajo še v istem študijskem letu. V primeru pozitivnih odstopaj prav tako poskusijo ugotoviti razloge.
- (5) Pisne in elektronske izpitne naloge se uničujejo enkrat letno, in sicer v prvem tednu novembra za izpite, izvedene pred pričetkom tekočega študijskega leta, razen pisnih izpitnih nalog, pri katerih obravnava ugovora na oceno do 1. novembra še ni zaključena.

12. člen

- (1) Študentu se prepove pristop k izpitom za določen izpitni rok ali izpitno obdobje v primeru, ko je ta kršil izpitni red, določen s tem pravilnikom ali določili Statuta UM, kadar ni pristopil k izpitu na dan, ki je bil zanj določen in za to ni imel opravičljivega razloga, če izpita ni pravočasno odjavil in v primeru, kadar ima status izrednega študenta ali statusa študenta nima, njegove neporavnane obveznosti pa presegajo znesek, določen z Navodili o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru. Prepovedi pristopa k izpitu s strani izvajalca izpita, ki niso opredeljene s tem pravilnikom, niso dovoljene.

13. člen

- (1) Na izpitu znanje iz posamezne učne enote preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec izobraževanja za to učno enoto, lahko pa tudi drugi, za to učno enoto oziroma za znanstveno področje (disciplino), v katerega spadajo vsebine učne enote, habilitirani visokošolski učitelj (v nadaljevanju izvajalec izpita).
- (2) Študent ne more samostojno izbirati, kdo bo preverjal in ocenjeval njegovo znanje, lahko pa o takšni prošnji odloča komisija, pristojna za študijske zadeve na članici.

14. člen

- (1) Stroške opravljanja različnih vrst izpitov za redne in izredne študente ter osebe brez statusa študenta določajo Navodila o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru in se poravnajo skladno z veljavnim cenikom Univerze v Mariboru.

2.5 Komisijski izpit

15. člen

- (1) Pred izpitno komisijo se opravljajo:
 - izpiti na pisno zahtevo študenta ali nosilca učne enote,
 - izpiti z namenom zvišanja ocene ter
 - vsak 4. in nadaljnji pristop k izpitu.

16. člen

- (1) Izpitna komisija ima predsednika in dva člana, ki jih imenuje dekan na predlog predstojnika katedre oz. oddelka, kjer so ustanovljeni inštituti pa lahko tudi na predlog predstojnika inštituta. V komisijo se imenuje tudi nosilec oz. izvajalec konkretne učne enote. V kolikor fakulteta nima treh visokošolskih učiteljev z ustrežno izvolitvijo za področje in stopnjo študija, v katero sodi učna enota, pri kateri se opravlja komisijski izpit, se lahko v izpitno komisijo imenuje tudi visokošolskega učitelja z izvolitvijo za drugo področje. Za učne enote, katerih nosilec je dekan članice, izpitno komisijo imenuje prodekan članice, odgovoren za študijske zadeve. V primeru zadnjega možnega opravljanja izpita sta prisotna dodatna člana izpitne komisije, in sicer dekan članice brez možnosti glasovanja in en član iz vrst visokošolskih učiteljev z možnostjo glasovanja, ki ga imenuje ŠS članice. V primeru, da je dekan nosilec oz. izvajalec učne enote, ga v komisiji kot član komisije brez možnosti glasovanja nadomesti prodekan za študijske zadeve. V primeru neodločenega glasovanja odloči dekan oz. prodekan za študijske zadeve, v primeru, da je nosilec oz. izvajalec učne enote dekan.
- (2) Način opravljanja komisijskega izpita je takšen, kot je določeno v učnem načrtu posamezne učne enote.
- (3) Delo izpitne komisije poteka tako, da vprašanja oblikuje visokošolski učitelj, ki je nosilec konkretne učne enote, lahko pa tudi visokošolski učitelj, habilitiran za to predmetno področje. Po končanem preverjanju se komisija posvetuje in oceni znanje študenta z večino glasov.
- (4) V kolikor je ocena izpitne komisije v primeru zadnjega možnega opravljanja izpita negativna, negativna pa je tudi ocena komisije, ki preveri ustreznost ocene v primeru postopka ugovora študenta zoper oceno po 28. členu tega pravilnika, se ravna v skladu z 2. odstavkom 11. člena tega pravilnika.
- (5) Študent lahko v roku 8 dni na podlagi 28. člena tega pravilnika sproži postopek ugovora zoper oceno. Roki za vložitev ugovora ne tečejo v času senatnih počitnic.

17. člen

- (1) Rektor na predlog dekana članice po zaključenem postopku iz 4. odst. 16. člena tega pravilnika izda odločbo, na osnovi katere se študenta izpiše iz študijskega programa. Zoper to odločbo ima študent v roku 8 dni od vročitve te odločbe pravico pritožbe na univerzitetno komisijo za pritožbe študentov. Odločba komisije je dokončna.

2.6 Sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja

18. člen

- (1) Kolokviji, testi, domače naloge, kvizi, portfolio, sodelovanje na predavanjih, seminarjih, vajah in terenskih projektih ter ocenjevanje seminarskih del, učnih nastopov in praktičnih del so oblike sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja študentov iz posameznih učnih enot. Z njimi se

preverja, lahko pa tudi ocenjuje znanje iz učnih enot celotnega semestra, lahko pa tudi določenega zaokroženega dela učne enote, če je preverjanje potrebno zaradi uspešnega obvladovanja poznejših drugih delov iste učne enote.

- (2) Sprotno znanje iz posamezne učne enote preverja in ocenjuje visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno predmetno področje in sodeluje pri izvedbi učne enote.
- (3) Ocene, dosežene pri kolokvijih, testih, domačih nalogah, kvizih, portfolioih, seminarjih, vajah in drugih oblikah sprotnega dela, se upoštevajo pri izpitu iz te učne enote na način, ki je določen z učnim načrtom.
- (4) V kolikor kolokvij ne nadomesti izpita, ampak je pogoj za pristop k izpitu, mora biti z učnim načrtom določeno, kolikokrat ga študent lahko opravlja.

18.a člen

- (1) Vsi pisni izdelki študentov, kot npr. seminarske naloge in ostala sprotna dela, ki morajo biti rezultat lastnega dela študenta in katerih ocena prispeva k skupni oceni pri učni enoti, se oddajajo v sistem za podporo izobraževanju na Univerzi v Mariboru, v katerem se pisni izdelki s pomočjo vtičnika DPV (detektor podobnosti vsebin) preverjajo z vidika podobnosti vsebine z drugimi deli. Pisni izdelki se uničijo prvi teden novembra za preteklo študijsko leto oz. po največ dveh letih, v kolikor je bila ocena izpita negativna ali študent k izpitu še ni pristopil.
- (2) Ustreznost oddanih pisnih izdelkov študentov na podlagi poročila o preverjanju podobnosti vsebin z drugimi deli preveri visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno predmetno področje in sodeluje pri izvedbi učne enote. V primeru, da se pri visokošolskem sodelavcu pojavi dvom o ustreznosti, dodatno presojo opravi visokošolski učitelj.
- (3) Ugotovljeni plagiat v postopkih oddaje pisnih izdelkov študentov se štejejo kot kršitev izpitnega reda, za katerega se izvajajo ukrepi in sankcije iz poglavja 3.10 Kršitve izpitnega reda in sankcije.«

2.7 Zaključni izpit in zaključno delo

19. člen

- (1) S študijskim programom je lahko predvideno, da študenti ob koncu izobraževanja opravljajo zaključni diplomski/magistrski izpit ali zaključno diplomsko seminarsko/projektno delo.
- (2) Z zaključnim izpitom se preverja in ocenjuje celotno znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij.
- (3) Zaključni izpit se ob neuspešnem prvem opravljanju lahko praviloma ponovi samo enkrat. V primeru, ko študent tudi drugič ne opravi zaključnega izpita, se mu prepove ponovno opravljanje za obdobje dvanajstih mesecev.
- (4) Z zaključnim delom se preverja in ocenjuje celotno znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij.
- (5) Obseg, vsebina in način opravljanja zaključnega izpita in zaključnega dela se določajo s študijskim programom.

2.8 Preverjanje in ocenjevanje znanja na daljavo

19.a člen

- (1) V izjemnih okoliščinah (npr. razglašena epidemija, naravne nesreče ipd.) in za posebne primere (študenti invalidi, študenti s posebnimi potrebami, študentska izmenjava ali strokovna praksa v tujini, obvezna karantena študenta v času izpitnega obdobja, materinstvo/očetovstvo, tuji študenti - vpisani ali na izmenjavi na UM, v primerih, ko se morajo nenačrtovano vrniti domov ali imajo težave s prehodom meja, študijska izmenjava visokošolskega učitelja v tujini, obvezna

karantena visokošolskega učitelja ipd.), visokošolski učitelj, nosilec učne enote, pri kateri se bo preverjalo in ocenjevalo znanje, presodi, ali je mogoče predvidene načine ocenjevanja, ki so definirani z učnimi načrti akreditiranih študijskih programov, in sicer skladno z učnimi izidi in pridobljenimi kompetencami ter v enakem skupnem obsegu, kot je definirano v predmetniku, izvesti na daljavo.

- (2) Izmed zaključnih oblik preverjanja znanja se v primeru izvedbe na daljavo, priporoča izvedba ustnega preverjanja in ocenjevanja znanja.
- (3) Preverjanje in ocenjevanje znanja na daljavo v primeru množičnih pisnih izpitov se izvede, kadar lahko visokošolski učitelj zagotovi kakovostno izvedbo izpita ob upoštevanju določil o varstvu osebnih podatkov iz Splošne uredbe o varstvu podatkov (GDPR). Priporoča se nadomestitev z drugimi oblikami pisnega preverjanja in ocenjevanja znanja, ki se kot redna praksa vključijo tudi v akreditirane učne načrte.
- (4) Pred izvedbo kateregakoli preverjanja in ocenjevanja znanja na daljavo morajo biti študentje pravočasno obveščeni o izpitnih rokih, poteku preverjanja in ocenjevanja znanja, ustrezni opremi in zahtevanih/dovoljenih pripomočkih, ki jih lahko uporabljajo pri izpitu in o drugih potrebnih informacijah, s katerimi morajo razpolagati za nemoteno pripravo na preverjanje in ocenjevanje znanja.
- (5) Snemanje v času preverjanja znanja na daljavo zaradi varstva osebnih podatkov ni dovoljeno.

2.8.1 Odobritev preverjanja in ocenjevanja znanja na daljavo za posamične primere

19.b člen

- (1) V primeru, da bi preverjanje in ocenjevanje znanja na daljavo potekalo za posameznega študenta, ki mu takšna prilagoditev ni bila odobrena že na podlagi odločbe o statusu študenta invalida ali posebnih potreb, mora študent oddati prošnjo in ustrezna dokazila. Preverjanje znanja na daljavo lahko odobri nosilec učne enote na osnovi prošnje študenta, če so za to navedeni upravičeni razlogi (študenti invalidi, študenti s posebnimi potrebami, študentska izmenjava ali strokovna praksa v tujini, obvezna karantena študenta, materinstvo/očetovstvo, tuji študenti - vpisani ali na izmenjavi na UM, v primerih, ko se morajo nenačrtovano vrniti domov ali imajo težave s prehodom meja ipd.). Prošnja v e-obliki se odda čim prej oz. najmanj 7 dni pred razpisanim izpitnim rokom nosilcu učne enote in hkrati posreduje v vednost pristojnemu referatu za študijske zadeve. Prošnja se lahko odda tudi hkrati s prošnjo za opravljanje izpita izven razpisanega izpitnega roka v skladu z 10. členom tega pravilnika.
- (2) Kadar nastane razlog za posebne primere na strani izvajalca preverjanja znanja, mora le-ta o predvideni spremembi načina preverjanja in ocenjevanja znanja pravočasno obvestiti pristojni referat in študente. Študenti imajo možnost odkloniti tak način preverjanja znanja in počakati na naslednji redni izpitni rok. V primeru odklonitve se šteje, da je študent izpit pravočasno odjavil.

3 IZPITNI RED

3.1 Izpitna obdobja in izpitni roki

20. člen

- (1) V študijskem letu so tri izpitna obdobja, in sicer: poletno, jesensko in zimsko, ki se za študijsko leto natančno določijo s študijskim koledarjem, ki ga sprejme Senat Univerze v Mariboru.
- (2) V izpitnem obdobju pedagoški proces ne poteka. Klinične, terenske in z njimi povezane laboratorijske vaje ter nekateri posebni primeri izvedbe (npr. delna izvedba učne enote v okviru poletnih šol), lahko v izpitnem obdobju potekajo izjemoma, če k temu poda soglasje študentski svet članice.

- (3) Izpitni roki so redni in izredni.
- (4) Pri učnih enotah, ki ne predvidevajo sprotnega opravljanja s študijskim programom predpisanih obveznosti, so redni izpitni roki določeni najmanj štirikrat letno, in sicer tako, da sta vsaj dva razpisana v izpitnem obdobju po zaključku izvedbe učne enote in en izpitni rok v vsakem naslednjem izpitnem obdobju. Pri učnih enotah, kjer je sprotno preverjanje predvideno s študijskim programom, so določeni najmanj trije izpitni roki letno, vsaj eden v vsakem izpitnem obdobju. Z namenom uspešnejšega in sprotnega opravljanja izpitov ali v primeru izvajanja blokovnega sistema študija, lahko izvajalec izpita ali senat članice univerze za posamezne učne enote razpiše dodatne redne ali izredne izpitne roke. Mora pa senat članice univerze razpisati dodatne izpitne roke na utemeljeno zahtevo študentskega sveta članice. Dodatni izpitni roki se lahko razpišejo tudi izven izpitnih obdobj.
- (5) Izpiti iz obveznih učnih enot določenega letnika znotraj posameznega študijskega programa ne smejo biti razpisani na isti dan.
- (6) V primeru študija na dvopredmetnem študijskem programu izpitni roki učnih enot enega od dvopredmetnih študijskih programov ne smejo biti razpisani na isti dan.
- (7) Seznam rednih izpitnih rokov za posamezne učne enote v celotnem študijskem letu pripravi in objavi referat na osnovi dogovora z nosilci učnih enot, in sicer najkasneje do 15. novembra za tekoče študijsko leto. Nosilec učne enote je dolžan razpisati termine za izpitne roke pri posamezni učni enoti tako, da se med dvema izpitnima rokoma za isto učno enoto upošteva terminski presledek najmanj 14 dni. Seznam mora vključevati tudi izpitne roke za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo.
- (8) Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita.
- (9) Izredni izpitni roki se za študente izrednega študija določijo po zaključku posameznih ciklov predavanj ne glede na izpitna obdobja. Prvi izredni izpitni rok je praviloma v mesecu dni po zaključku izvajanja učne enote. Izredni izpitni rok določi članica univerze in ga objavi najmanj 7 dni pred izpitom.
- (10) Redni udeleženci izobraževanja lahko pristopijo k vsem v naprej in dodatno razpisanim rednim izpitnim rokom, izredni in drugi udeleženci izobraževanja brez statusa študenta pa k vsem razpisanim izpitnim rokom. Izjema so primeri, navedeni v 12. členu tega pravilnika.
- (11) Študent podiplomskega doktorskega študija lahko opravlja izpit tudi na dan, ki ga sporazumno določi z visokošolskim učiteljem, pri katerem opravlja izpit.
- (12) Po dogovoru z nosilcem oz. izvajalcem učne enote je možno zadnji izpit študijskega programa pred diplomom oz. pred zaključkom študija enkrat opravljati izven razpisanih izpitnih rokov. V takem primeru študent v referatu pridobi ustrezno potrdilo o opravljanju zadnjega izpita ter odda prošnjo za prijavo na izpit z dogovorjenim datumom, na podlagi katere referat uredi prijavo na izpit. Če je študent pri opravljanju zadnjega izpita, dogovorjenega na ta način, neuspešen, se mora za naslednji pristop prijaviti na razpisani izpitni rok.
- (13) Roke za druge oblike preverjanja znanja, razen za izpite iz prve točke 5. člena, določi nosilec učne enote in jih na ustrezen način objavi praviloma na začetku izvajanja študijskega procesa.

3.2 Izpitni roki za učne enote, ki so se prenehale izvajati

21. člen

- (1) Za učne enote, ki so se prenehale izvajati, se:
 - v prvem letu po prenehanju izvajanja določi tri izpitne roke, in sicer v vsakem izpitnem obdobju po en izpitni rok;
 - v drugem letu po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok v študijskem letu;
 - V tretjem in naslednjih letih po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok določi na pisno pobudo enega ali več študentov.

3.3 Postopek prijave na izpit

22. člen

- (1) Prijava na izpit je elektronska na predpisanem obrazcu, ki je sestavni del tega pravilnika (priloga 1). V utemeljenih primerih je možna tudi pisna prijava, ki se na predpisanem obrazcu odda pristojnemu referatu članice univerze.
- (2) Za sprotne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja ni elektronskega prijavljanja oziroma je v dogovoru z nosilcem učne enote.
- (3) Študent je odgovoren za pravilno in popolno prijavo na izpit.
- (4) Članica UM določi, koliko dni pred izpitom se mora študent prijaviti na izpit.
- (5) Članica UM določi, kdaj referat izvajalcu izpita posreduje izpis seznama prijavljenih kandidatov na izpit, elektronsko pošto z navedbo spletne povezave do podatkov v baz AIPS ali s samodejnim obvestilom iz AIPS-a, v kolikor si bo izvajalec izpita seznam izpisal sam.
- (6) Izvajalec izpita sme opravljati izpita dovoliti samo kandidatom, uvrščenim na seznam prijavljenih na izpit, ki so opravili vse predhodne obveznosti pri učni enoti (vaje, seminarske naloge, nastope, poročila in drugo), določene z učnim načrtom posamezne učne enote.

3.4 Postopek odjave od izpita

23. člen

- (1) Študent lahko odjavi izpit najkasneje dva dni pred izpitom. Odjava je praviloma elektronska na predpisanem obrazcu. V utemeljenih primerih je odjava lahko tudi pisna in se na predpisanem obrazcu odda na pristojnem referatu članice univerze (priloga 2).
- (2) Študent, ki iz opravičljivih razlogov ne pride na izpit ali izpit pravočasno odjavi, lahko opravlja izpit v prvem naslednjem razpisanem roku.
- (3) Študent, ki brez opravičljivega razloga ne pristopi k izpitu na dan, ki je bil zanj določen, ali če izpita ne odjavi pravočasno, sme opravljati izpit šele v drugem naslednjem izpitnem roku.
- (4) Če študent zaradi opravičljivega razloga ni pristopil k izpitu in izpita ni pravočasno odjavil, se upošteva, da je izpit odjavil pravočasno, če v roku 3 delovnih dni po izpitnem roku v referat dostavi ustrezna pisna dokazila. O ustreznosti dokazil v roku 3 dni odloči strokovna služba.
- (5) V vseh primerih, navedenih v tem členu, ko kandidat iz kakršnega koli razloga ni pristopil k izpitu, se šteje, da s tem ni izkoristil pravice do pristopa k izpitu. Študent, ki se je prijavil na izpit, ki je v skladu s cenikom UM plačljiv, tega ne plača, če se na podlagi dokazil ugotovi, da na izpit ni prišel iz opravičljivih razlogov ali ga je pravočasno odjavil, medtem ko je študent iz tretjega odstavka tega člena izpit dolžen plačati.

3.5 Izvedba in potek pisnega izpita

24. člen

- (1) Za pravilno izvedbo pisnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvedbo pisnega izpita.
- (2) Če se nosilec učne enote pisnega izpita ne more udeležiti, je dolžan zagotoviti prisotnost drugega ustrezno habilitiranega visokošolskega učitelja ali visokošolskega sodelavca pri učni enoti ob upoštevanju, da visokošolski sodelavec ne more ocenjevati pisnega izdelka, lahko pa nosilcu poda predlog ocene.
- (3) Nosilec učne enote določi trajanje izpitov za posamezne učne enote glede na zahtevnost/obsežnost in tip izpita. Izvajalec izpita mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov. Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo s fotografijo.
- (4) Izvajalec izpita je pred pričetkom pisanja izpita dolžan seznaniti prisotne študente z dovoljenimi pripomočki pri izpitu.

- (5) Študent se med opravljanjem izpita brez odobritve izvajalca izpita ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja pisni izpit.
- (6) Odstop med opravljanjem izpita se oceni kot neuspešen poskus opravljanja izpita.
- (7) Če se je študent udeležil opravljanja izpita in ni oddal pisne naloge ali ni odgovoril na nobeno od zastavljenih vprašanj, se njegov poskus opravljanja izpita oceni kot neuspešen.

3.5.1 Izvedba in potek pisnega izpita na daljavo

24.a člen

- (1) V kolikor nosilec učne enote presodi, da se pisni izpit na daljavo lahko izvede, uporabi videoklic in druga ustrezna orodja na ta način, da zagotovi nadzor študentov in varovanje osebnih podatkov.
- (2) Pri pisnih izpiti je nujno, da so študenti pravočasno obveščeni o naslednjih točkah, in sicer:
 - potek pisnega izpita (razvrstitev v skupine, povabilo v e-okolje, čas trajanja izpita, način dostopa do izpitnih vprašanj, način oddajanja izpitnih odgovorov ipd.);
 - ustrezna oprema in minimalni pogoji (internetna povezava, računalnik, mikrofona, kamera, zahtevani/dovoljeni pripomočki ipd.);
 - ali lahko v času izpita uporabljajo dodatne naprave (računalnik, tablica, pametni telefon, kalkulator idr.), programska orodja in dodatna gradiva;
 - videonadzoru z eno ali več kamerami ves čas trajanja izpita.
- (3) Pisni izpiti se na daljavo izvajajo v manjših skupinah, da lahko posamezni izvajalec oz. nadzorna oseba spremlja celo skupino. V primeru večjega števila skupin, vse skupine pisni izpit iste učne enote opravljajo hkrati, razen v primeru, kadar je to zaradi velikega števila skupin neizvedljivo. V nadzor se lahko v primeru izjemnih razmer vključijo tudi pooblaščenici nepedagoški delavci v skladu z razpoložljivostjo človeških virov na fakulteti (pooblastilo nepedagoškemu delavcu izda dekan, po njegovem pooblastilu pa tudi prodekan za področje izobraževanja).
- (4) Izvajalec izpita oz. nadzorna oseba aktivira videokonferenco, povabi prijavljene študente in preveri, ali imajo vklopljene kamere ter identiteto študenta z vpogledom v veljavni osebni dokument ali študentsko izkaznico. Študenti med izpitom sedijo pred kamero in ne uporabljajo virtualnih ozadij, tako da lahko nadzorna oseba spremlja dogajanje v ozadju. Nadzorna oseba nato objavi oz. posreduje udeležencem izpitna vprašanja na dogovorjeni način v skladu z drugim odstavkom tega člena.
- (5) Če študenti izpit rešujejo na papirju, morajo pri tem uporabljati kemični svinčnik oziroma nalivno pero modre ali črne barve. Po pretečenem času izpita morajo študenti vse liste, na katerih so odgovarjali na vprašanja oz. reševali naloge, podpisati in fotografirati ter gradivo oddati na način in v časovnem oknu, ki ga določi nadzorna oseba na izpitu. V primeru, ko študenti pišejo odgovore v ločen dokument, ga morajo shraniti v .pdf formatu oz. drugo predvideno obliko in oddati v učnem okolju Moodle oz. v primeru težav znotraj istih časovnih omejitev poslati preko e-pošte. Študent mora originalne liste, na katerih je odgovarjal na vprašanja oziroma reševal naloge, hraniti do objave ocene ali do zaključka obravnave ugovora, če je ugovarjal oceni.
- (6) Če študent pisne naloge ne odda v predpisanem časovnem oknu, se njegov poskus opravljanja izpita oceni z negativno oceno.
- (7) Če med potekom pisnega izpita posamezni študent izgubi spletno povezavo, da ga nadzorna oseba več ne vidi, izvajalec izpita presodi, ali je pisni izpit mogoče nadaljevati, pri čemer lahko odloči, da:
 - študent nadaljuje z izpitom takoj po prekinitvi ali
 - študentu določi drug termin opravljanja praviloma v istem dnevu in z drugimi izpitnimi nalogami.
- (8) Če izvajalec izpita ali nadzorna oseba med izvajanjem pisnega izpita ugotovi, da študent uporablja nedovoljene pripomočke, komunicira z drugimi udeleženci izpita oziroma tretjimi

osebami, ki izpita ne opravljajo, ali kako drugače krši izpitna pravila, za tega študenta prekine izpit in o kršitvi obvesti izvajalca (v primeru, da do kršitve ni prišlo pri izvajalcu izpita). Izvajalec izpita pri kršitvah izpitnega reda in izreku sankcij ravna v skladu s točkama 3. 10 in 3. 11 tega pravilnika.

- (9) Če izvajalec izpita na podlagi pisnih odgovorov naknadno posumi, da je šlo za goljufanje oz. ne more določiti končne ocene, študentu v čim krajšem roku določi nov termin opravljanja izpita, in sicer v obliki ustnega zagovora in hkrati študenta obvesti o razlogih za takšno odločitev. Če študent odkloni ustni zagovor, se šteje, da izpita ni opravil in se ga oceni z negativno oceno. Zoper odločitev izvajalca izpita lahko študent v roku 15 dni od dneva, ko je prejel obvestilo o določitvi ustnega zagovora, vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje na matični članici.

3.6 Izvedba in potek ustnega izpita

25. člen

- (1) Za pravilno izvedbo ustnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita, ki ob podpori referata zagotovi vse potrebno za izvedbo ustnega izpita.
- (2) Posamezni študent opravlja ustni izpit največ dve šolski uri. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov. Izvajalec izpita mora preveriti istovetnost študenta, ki opravlja ustni izpit. Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo.
- (3) Način postavljanja vprašanj (pisno/ustno) določi izvajalec izpita, ki takoj po opravljenem izpitu študentu sporoči oceno ustnega izpita in izpolni prijavnico – zapisnik o izpitu ali vpiše skupno oceno pri učni enoti v evidenco prijavljenih na izpit s podatki o opravljenem končnem preverjanju znanja. Sestavni del ustnega izpita mora biti tudi zagovor.

3.6.1 Izvedba in potek ustnega izpita na daljavo

25.a člen

- (1) Ustni izpiti na daljavo se izvedejo prek video klica oziroma video konference. Če se ustni izpit izvede skupinsko, mora izvajalec poskrbeti, da je s končno oceno seznanjen vsak študent posamično in ne v skupini.
- (2) Če med izvedbo ustnega izpita pride do tehničnih težav (prekinitve slike in/ali zvoka) in se lahko vzpostavi ponovna povezava v roku pet minut, izvajalec omogoči nadaljevanje ustnega izpita, vendar lahko zamenja vprašanje, ki je bilo nazadnje zastavljeno, z novim. Če pride do daljše prekinitve, izvajalec presodi, ali je ustni izpit mogoče nadaljevati, pri čemer lahko odloči, da:
 - s študentom nadaljuje z izpitom takoj po prekinitvi ali
 - študentu določi drug termin v istem dnevu.

3.7 Ocenjevanje znanja

26. člen

- (1) Znanje študenta na izpitu, kolokviju in pri drugih oblikah preverjanja znanja se ocenjuje s pozitivnimi in negativnimi ocenami.
- (2) Pozitivne ocene so odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6). Negativne ocene so od 1 do 5. Senat Univerze v Mariboru je sprejel priporočeno ocenjevalno lestvico s podrobnejšimi opisi posameznih ocen.
- (3) Doseženo oceno pri učni enoti praviloma vpiše nosilec, lahko pa tudi izvajalec izpita, ki je ustrezno habilitiran visokošolski učitelj.
- (4) Posamezne učne enote ali njihovi deli, ki so v naprej definirani z učnim načrtom in pri katerih se delo študenta ne more vrednotiti (npr. praktično usposabljanje, pedagoška praksa, hospitacije, druge posebne učne enote), se lahko ocenjujejo na dvostopenjski lestvici kot opravljen ali ni opravljen.

- (5) Študentu za skupno pozitivno oceno na izpitu ali komisijskem izpitu ni potrebno odgovoriti na vsa vprašanja. Če študent ne odgovori na prvo vprašanje, mu mora izvajalec izpita omogočiti, da odgovarja na naslednja vprašanja in ga ne sme izločiti iz nadaljevanja preverjanja znanja.
- (6) Negativna ocena na izpitu ne razveljavi rezultatov sprotnih oblik preverjanja znanja in drugih obveznosti, ki so bile uspešno opravljene v teku enega leta pri tej učni enoti.

3.8 Ponovno opravljanje izpita z namenom zvišanja ocene

27. člen

- (1) Študent ima pred zaključkom študija pravico do popravljanja izpita iz vseh učnih enot, ki jih je že opravil, če želi zvišati oceno pri posamezni učni enoti. Posamezni izpit se lahko popravlja enkrat, na zahtevo študenta ali nosilca tudi kot komisijski izpit. Če študent pri popravljanju doseže nižjo oceno, velja prvotna, to je višja ocena.
- (2) Študent po zagovoru zaključnega dela oz. po opravljenem zadnjem izpitu, če se študijski program zaključi brez zaključnega dela, ne more več popravljeni oz. višati ocen pri učnih enotah, ki jih je že opravil, četudi se je na višanje ocene prijavil pred datumom zagovora zaključnega dela oz. pred datumom zadnjega izpita.
- (3) Članica Univerze v Mariboru lahko ponovno opravljanje izpitov z namenom višanja ocene uredi z internimi pravili ob soglasju študentskega sveta.

3.9 Ugovor študenta zoper oceno

28. člen

- (1) Študent lahko ugovarja zoper oceno, ki jo je prejel na izpitu, kolokviju ali pri drugih oblikah preverjanja in ocenjevanja znanja.
- (2) Študent mora vložiti pisni ugovor z obrazložitvijo v roku 8 dni od dneva, ko je bila negativna ali pozitivna ocena objavljena. Roki za vložitev ugovora ne tečejo v času senatnih počitnic.
- (3) Dekan članice univerze v roku 3 delovnih dni po prejemu ugovora zoper oceno imenuje komisijo, ki v roku 3 delovnih dni preveri ustreznost ocene.
- (4) Komisija ima predsednika in dva člana in je sestavljena tako, kot je določeno za izvedbo komisijskega izpita, pri čemer so člani komisije praviloma drugi kot so bili imenovani v komisijo, določeno skladno s 16. členom tega pravilnika. Večina članov komisije za presojo ugovora mora biti habilitirana za področje, v katero spada učna enota.
- (5) Komisija se lahko prepriča o ustreznosti ocene tudi s ponovnim preverjanjem znanja.
- (6) Ocena komisije je dokončna.

3.10 Kršitve izpitnega reda in sankcije

29. člen

- (1) Študent krši izpitni red, če med potekom preverjanja znanja na nedovoljen način sodeluje z drugimi prisotnimi ali če pri tem uporablja nedovoljene pripomočke.
- (2) Oseba, ki opravlja ali poizkusi opravljati izpit oz. drugo preverjanje znanja namesto prijavljenega študenta, in študent, namesto katerega opravi ali poizkusi opravljati preverjanje znanja kdo drug, s tem kršita izpitni red.
- (3) Kot kršitev se upošteva tudi plagiatorstvo pri seminarskih in diplomskih nalogah, programih in drugih pisnih izdelkih, katerih ocena prispeva k skupni oceni pri učni enoti.

30. člen

- (1) Po ugotovljeni kršitvi študent oz. oseba, ki namesto njega opravlja ali poskusi opravljati izpit, ne sme nadaljevati preverjanja znanja, pisna izpitna naloga se oceni z oceno 1 oz. z oceno »ni

opravil«, kadar gre za učno enoto, ki se ne ocenjuje s številčno oceno, na seznamu prisotnih pa se evidentira kršitev izpitnega reda. Kršitev evidentira izvajalec izpita.

- (2) Sankcije so opomin, ukor ter izključitev z univerze za dobo do dveh let. Opomin in ukor se izrekata po skrajšanem postopku, določenem v tem pravilniku.
- (3) Kot sankcija za prvo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja se izreče opomin in prepoved opravljanja izpita do konca naslednjega izpitnega obdobja pri učni enoti, pri kateri je prišlo do kršitve. Kot sankcija za drugo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja se izreče ukor in prepoved opravljanja izpita do konca naslednjih dveh izpitnih obdobjih pri učni enoti, pri kateri je prišlo do kršitve. Izrečene sankcije s študijskim letom ne prenehajo. Za tretjo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja je sankcija izključitev z univerze za dobo do dveh let, če sta bila prej našteti milejša ukrepa že izrečena. Prepoved začne veljati takoj, ko mu je bila le-ta izrečena ne glede na možnost podaje ugovora.
- (4) Osebi, ki opravlja ali poizkusi opravljati preverjanje znanja namesto prijavljenega študenta in je vpisana na Univerzo v Mariboru, ter študentu, namesto katerega opravi ali poizkusi opravljati preverjanje znanja kdo drug, se zaradi goljufanja pri preverjanju znanja izreče ukor in prepoved opravljanja izpitov pri vseh učnih enotah za dobo enega leta. Enoletna prepoved velja tudi za opravljanje zaključnega dela. Za oba, ki sta goljufala na ta način, se lahko predlaga tudi kazenski pregon.
- (5) Ugotavljanje kršitve in izrekanje sankcij za goljufanje pri izdelavi del se izreče v disciplinskem postopku, ki je določen s Statutom UM.
- (6) Referat z evidentirano kršitvijo, ki se ne vodi po skrajšanem postopku pri izreku sankcij ali je zanj možen kazenski pregon zoper študenta, seznanj dekana, ki postopa v skladu s tem pravilnikom in Statutom UM.

3.11 Skrajšani postopek pri izreku sankcij

31. člen

- (1) V primeru, da je študent pri preverjanju znanja prvič zaloten pri goljufanju, mu izvajalec izpita izreče opomin in s tem prepoved opravljanja izpita do konca naslednjega izpitnega obdobja pri učni enoti, pri kateri je prišlo do kršitve. Hkrati se mu prepove nadaljevanje opravljanja izpita, izpit pa se oceni z negativno oceno. Šteje se, da je izkoristil eno od možnosti pristopa k izpitu. Prepoved začne veljati takoj, ko mu je bila le-ta izrečena ne glede na možnost podaje ugovora.
- (2) Obrazec za izrečeni opomin, ki je priloga tega pravilnika (priloga 3), izvajalec izpita izpolni po končanem preverjanju ter ga odda v referatu, ki ga študentu vroči v obliki in način, kot določa zakon, ki ureja področje splošnega upravnega postopka. Kopija opomina se hrani v študentovem osebni kartonu.
- (3) Zoper tako izdani izrečeni opomin lahko študent v roku 15 dni od vročitve opomina vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje na matični članici.
- (4) Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

32. člen

- (1) V primeru, da je študent pri preverjanju znanja drugič zaloten pri goljufanju, mu izvajalec izpita izreče ukor in s tem prepoved opravljanja izpita do konca naslednjih dveh izpitnih obdobjih pri učni enoti, pri kateri je prišlo do kršitve. Hkrati se mu prepove nadaljevanje opravljanja izpita, izpit pa se oceni z negativno oceno. Šteje se, da je izkoristil eno od možnosti pristopa k izpitu. Prepoved začne veljati takoj, ko mu je bila le-ta izrečena ne glede na možnost podaje ugovora.
- (2) Obrazec za izrečeni ukor, ki je priloga tega pravilnika (priloga 4), izvajalec izpita izpolni po končanem preverjanju ter ga odda v referatu, ki ga študentu vroči v obliki in način, kot določa zakon, ki ureja področje splošnega upravnega postopka. Kopija ukora se hrani v študentovem osebni kartonu.

- (3) Zoper tako izdani izrečeni ukor lahko študent v roku 15 dni od vročitve ukora vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje na matični članici.
- (4) Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

32.a člen

- (1) V primeru, da izvajalec izpita ugotovi, da namesto prijavljenega študenta opravi ali poizkusi opravljati preverjanje znanja kdo drug, zaradi goljufanja izreče študentu, namesto katerega opravi ali poizkusi opravljati preverjanje znanja in osebi, ki opravlja ali poizkusi opravljati preverjanje znanja namesto prijavljenega študenta, če je vpisana na Univerzo v Mariboru, ukor in s tem prepoved, definirano v 30. členu tega pravilnika.
- (2) Izvajalec izpita po končanem preverjanju izpolni obrazec za izrečeni ukor, ki je priloga tega pravilnika (priloga 5), ter ga odda v referatu, ki ga prijavljenemu študentu in osebi, ki je namesto prijavljenega študenta opravljala ali poskusila opravljati preverjanje znanja in je vpisana na Univerzo v Mariboru, vroči v obliki in na način, kot določa zakon, ki ureja področje splošnega upravnega postopka. V primeru, da je eden od študentov z druge članice, referat zadevo za tega študenta odstopi v izvedbo pristojni članici. Kopija ukora se hrani v osebnih kartonih obeh študentov.
- (3) Prepoved opravljanja izpitov začne teči z dnevom vročitve ukora, v primeru vložitve ugovora na disciplinsko sodišče I. stopnje pa od dneva vročitve dokončne odločitve le-tega.
- (4) Zoper tako izdani izrečeni ukor lahko študent v roku 15 dni od vročitve vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje na matični članici.
- (5) Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

4 EVIDENTIRANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

33. člen

- (1) O izpitu se vodi zapisnik, v katerem izvajalec izpita oz. predsednik izpitne komisije evidentira prijavo k izpitu ter skupno oceno pri učni enoti.
- (2) Zapisnik o komisijskem izpitu je izpolnjena in/ali natisnjena elektronska prijavnica na izpit za posameznega kandidata, v kateri se navedejo ali priložijo tudi izpitna vprašanja. Kot zapisnik o drugih izpitih zadostuje, da izvajalec izpita v evidenco prijavljenih na izpit s podatki o opravljenem končnem preverjanju znanja vpiše skupno oceno pri učni enoti za vsakega študenta. Skupni zapisnik z vnesenimi ocenami natisne in podpiše izvajalec izpita (skladno s 3. odst. 26. člena tega pravilnika), medtem ko zapisnik komisijskega izpita podpišejo vsi člani izpitne komisije. Skupni zapisniki ter zapisniki o pozitivno opravljenem komisijskem izpitu se morajo hraniti trajno.
- (3) Visokošolski učitelj, ki na izpitu preverja znanje, oz. predsednik izpitne komisije ob koncu izpita objavi rezultat in sporoči doseženo oceno študentu, ki je opravljal izpit.
- (4) Rezultati in ocene pisnih izpitov se objavijo na način, s katerim članica redno obvešča študente o študijskih zadevah, in sicer najkasneje 8 dni po pisnem izpitu, upoštevajoč zakonodajo s področja varovanja osebnih podatkov. V primeru da je pisni izpit opravljalo več kot 100 študentov, se za vsakih nadaljnjih 50 študentov rok za objavo rezultatov in ocen pisnih izdelkov lahko podaljša za 1 delovni dan. Objava rezultatov izpitov mora biti datirana. Za objavo rezultatov in ocen pisnih izdelkov sta odgovorna nosilec učne enote in referat članice univerze.
- (5) Celotni izpitni postopek na posameznem izpitnem roku mora biti zaključen najkasneje do zadnjega roka za prijavo na naslednji izpitni rok iz iste učne enote v istem izpitnem obdobju ali v roku 14 dni, če je naslednji izpitni rok v naslednjem izpitnem obdobju. Izvajalec izpita je do tega roka dolžan v referat vrniti podpisane zapisnike o izpitu.
- (6) Rezultate izpitov lahko v uradno elektronsko evidenco AIPS vnese izvajalec izpita, ki ima dostop do seznama prijavljenih na izpit. Izvajalec izpita po vseh opravljenih vnosih le-te potrdi, natisne ter podpiše, nato pa zapisnik o izpitu posreduje v referat. Vnose v uradno evidenco lahko opravi

tudi referat v roku 2 delovnih dni po prejemu izpolnjenega in s strani izvajalca izpita oz. izpitne komisije podpisanega zapisnika o izpitu. Zapisniki o izpitu se odlagajo v študentov osebni karton ali v posebne evidence z rezultati izpitov. Rezultate izpitov vnese v uradno evidenco članica, na kateri je bil izpit opravljen, zapisnik o izpitu (skupen za študente druge članice ali posamičen) pa se posreduje matični članici, ki ga odloži in hrani.

- (7) Študent ima pravico do vpogleda v pisne izpitne naloge v roku 8 dni od datuma, ko je bila ocena objavljena. Roki za vpogled ne tečejo v času senatnih počitnic. Nosilec učne enote oz. izvajalec izpita skupaj z rezultati in ocenami objavi kraj in čas, ko bo možen vpogled v pisne izpitne naloge. Vpogled je ne glede na to možen tudi v času govorilnih ur.
- (8) Pooblaščen oseba pristojnega referata za študentske zadeve je pristojna za popraviljanje izpitnih ocen v uradnih evidencah na osnovi zapisnika o izpitu. Če pride do uradnega popravka ocene (npr. zaradi ugotovljene napake ob zaključevanju indeksa, ob vpisu v višji letnik ipd.) ob kontroli evidenc, se popravek ocene lahko izvede na podlagi pisnega naloga dekana ali pristojnega prodekana in predhodnega pisnega obvestila študenta o popravku ocene v evidenci članice.
- (9) Izvajalci učne enote so dolžni voditi evidenco o zahtevani obvezni prisotnosti študentov pri delu učne enote ter o izpolnjevanju pogojev za pristop k izpitu.

5 ŠTUDENTI S POSEBNIMI POTREBAMI

34. člen

- (1) Podrobnosti opravljanja izpitov za študente s posebnimi potrebami določa poseben pravilnik.

6 KONČNE DOLOČBE

35. člen

- (1) Obrazci, navedeni v tem pravilniku, so priloga in sestavni del pravilnika.

36. člen

- (1) Kršitev določil tega pravilnika s strani zaposlenih na Univerzi v Mariboru se smatra za kršitev delovnih obveznosti delavcev.
- (2) Študentski svet članice v primeru suma kršitve določil tega pravilnika s strani zaposlenih pozove dekana članice h ukrepanju. Dekan je dolžan, da v roku 8 dni pisno odgovori na takšen poziv.

37. člen

- (1) Ta pravilnik začne veljati petnajst dni po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.
- (2) Za študente, ki so ob začetku veljave tega pravilnika že prijavljeni na izpit, za to prijavo ne veljajo določila tega pravilnika, temveč pravilnika št. A1/2007-41AG.
- (3) Določilo 2. odstavka 11. člena tega pravilnika, ki definira skupno število možnih opravljanj izpita, velja za študente, ki do 1. 10. 2007 še niso pristopili k opravljanju izpitov pri posameznih učnih enotah.
- (4) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru št. A1/2007-41AG in na osnovi tega sprejeti akti članic, ki urejajo to predmetno področje.

6.1 KONČNE DOLOČBE Sprememb in dopolnitev Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 21. 6. 2010

38. člen

- (1) Dopolnitve pravilnika začnejo veljati 1. 10. 2010 po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

- (2) Za študente, ki so ob začetku veljave teh dopolnitev pravilnika že prijavljeni na izpit, za to prijavo ne veljajo določila dopolnitev pravilnika, razen če so za študenta ugodnejša.

6.2 KONČNE DOLOČBE Sprememb in dopolnitev Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 31. 1. 2012

39. člen

- (1) Dopolnitve pravilnika začnejo veljati petnajst dni po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.
- (2) Spremembe 2. in 3. odstavka 11. člena in 15. člena pravilnika se začnejo uporabljati v študijskem letu 2012/2013 za študente, ki bodo takrat prvič vpisani v 1. letnik dodiplomskega ali podiplomskega študija, za ponovno vpisane v 1. letnik v tem študijskem letu pa od takrat, ko bodo napredovali v višji letnik.
- (3) Za študente, ki so ob začetku veljave teh dopolnitev pravilnika že prijavljeni na izpit, določila dopolnitev pravilnika za to prijavo ne veljajo, razen če so za študenta ugodnejša.

6.3 KONČNE DOLOČBE Sprememb in dopolnitev Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 23. 9. 2014

40. člen

- (1) Za študente, ki so bili v študijskem letu 2012/13 (prvič ali ponovno) vpisani v višje letnike in redno napredujejo, določila v zvezi s številom vseh možnih pristopov k izpitu ne veljajo. Prav tako ne veljajo določila v zvezi z obveznim opravljanjem izpita pred izpitno komisijo, ki so bila sprejeta s spremembami pravilnika na 4. izredni seji Senata Univerze v Mariboru dne 31. 1. 2012. V navedenih zadevah za te študente veljajo tista določila, ki so zanje veljala ob vpisu.
- (2) Za kandidate, ki niso ali ne bodo redno napredovali (za ponovno vpisane študente in za kandidate brez statusa študenta), spremembe glede števila vseh možnih pristopov k izpitu in spremembe o obveznem opravljanju izpita pred izpitno komisijo, ki jih je sprejel Senat Univerze v Mariboru na 4. izredni seji dne 31. 1. 2012, začnejo veljati, kot sledi:
- Ob vpisu v višji letnik, vendar samo v primeru, če jih v študijskem letu, v katerem se vpišejo v višji letnik, dohiti generacija, ki je bila v študijskem letu 2012/13 prvič vpisana v prvi letnik dodiplomskega ali podiplomskega študija in s katero so se spremembe začele postopno uvajati.
 - Za kandidate, pri katerih bodo zaradi ponavljanja ali prekinitve študija spremembe začele veljati v višjih letnikih študija in bodo imeli takrat neopravljene obveznosti nižjih letnikov, velja, da bodo lahko do zaključka njihovega študija pri le-teh še naprej opravljali izpit pri tej učni enoti skladno s starimi določili, tj. skupno največ osemkrat in obvezno šesto in nadaljnja opravljanja izpita pred izpitno komisijo, kot je to veljalo pred spremembo pravilnika «

41. člen

- (1) Spremembe in dopolnitve pravilnika začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru, uporabljajo pa se od študijskega leta 2014/2015 dalje.

6.4 KONČNE DOLOČBE Sprememb in dopolnitev Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM št. A4/2009-41AG z dne 18. 6. 2019

42. člen

- (1) Te Spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru, št. A4/2009-41 AG začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru.

**6.5 KONČNE DOLOČBE Sprememb in dopolnitev Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja
na UM št. A4/2009-41AG z dne 6. 7. 2021**

43. člen

- (1) Te Spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru št. A4/2009-41 AG začnejo veljati naslednji dan po objavi v Obvestilih Univerze v Mariboru, uporabljati pa se začnejo s študijskim letom 2021/2022.

**Rektor Univerze v Mariboru
prof. dr. Zdravko Kačič**

PRILOGA 2

		Univerza v Mariboru	(ime članice)
--	--	---------------------	---------------

ODJAVNICA

ODJAVA (izpolni študent)

ID: _____

Ime in priimek: _____

Način študija: redni študent izredni študent oseba brez statusa
drugi udeleženec izpopolnjevanje

Vrsta študija: UN VS EMAG MAG DR IZPOP.

Stopnja študija: 1. stopnja 2. stopnja 3. stopnja

Letnik: _____

Študijski program, smer: _____

Učna enota: _____

Izvajalec izpita: _____

Datum izpita: _____

PRILOGA 3

		Univerza v Mariboru	(ime članice)
--	--	---------------------	---------------

OPOMIN

OSEBNI PODATKI ŠTUDENTA

ID: _____

Ime in priimek: _____

Naslov: _____

Vrsta študija: UN VS EMAG MAG DR IZPOP.

Stopnja študija: 1. stopnja 2. stopnja 3. stopnja

Letnik: _____

Študijski program, smer:

KRŠITEV po 30. členu

Pravilnika o ocenjevanju

PRVO goljufanje pri preverjanju znanja

in preverjanju

PODATKI O KRŠITVI IZPITNEGA REDA

Lokacija kršitve: _____

Datum kršitve: _____

Ura kršitve: _____

Kršitev pri učni enoti: _____

Oblika preverjanja znanja: izpit komisjski izpit diferencialni izpit
 nastop kolokvij drugo _____

Izvajalec preverjanja znanja: _____

IZREK SANKCIJE

OPOMIN IN PREPOVED OPRAVLJANJA IZPITA DO KONCA NASLEDNJEGA IZPITNEGA OBDOBJA PRI UČNI ENOTI, PRI KATERI JE PRIŠLO DO KRŠITVE

Prepoved začne veljati takoj, ko je le-ta izrečena ne glede na možnost podaje ugovora.

PRAVNO VARSTVO

Študent, ki mu je bil izrečen opomin in prepoved opravljanja izpita do konca naslednjega izpitnega obdobja pri učni enoti, pri kateri je prišlo do kršitve, lahko v 15 dneh od vročitve tega opomina vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje. Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

Podpis izvajalca preverjanja znanja: _____

Kraj in datum: _____

Način vročitve: Vročiti skladno z določili zakona, ki ureja področje splošnega upravnega postopka!

PRILOGA 4

		Univerza v Mariboru	(ime članice)
--	--	---------------------	---------------

UKOR

OSEBNI PODATKI ŠTUDENTA

ID: _____

Ime in priimek: _____

Naslov: _____

Vrsta študija: UN VS EMAG MAG DR IZPOP.

Stopnja študija: 1. stopnja 2. stopnja 3. stopnja

Letnik: _____

Študijski program, smer: _____

KRŠITEV po 30. členu

Pravilnika o ocenjevanju in preverjanju **DRUGO goljufanje pri preverjanju znanja**

PODATKI O KRŠITVI IZPITNEGA REDA

Lokacija kršitve: _____

Datum kršitve: _____

Ura kršitve: _____

Kršitev pri učni enoti: _____

Oblika preverjanja znanja: izpit komisijski izpit diferencialni izpit
 nastop kolokvij drugo _____

Izvajalec preverjanja znanja: _____

IZREK SANKCIJE

UKOR IN PREPOVED OPRAVLJANJA IZPITA DO KONCA NASLEDNJIH DVEH IZPITNIH OBDOBIJ PRI UČNI ENOTI, PRI KATERI JE PRIŠLO DO KRŠITVE

Prepoved začne veljati takoj, ko je le-ta izrečena ne glede na možnost podaje ugovora.

PRAVNO VARSTVO

Študent, ki mu je bil izrečen ukor in prepoved opravljanja izpita do konca naslednjih dveh izpitnih obdobj pri učni enoti, pri kateri je prišlo do kršitve, lahko v 15 dneh od vročitve tega ukora vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje. Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

Podpis izvajalca preverjanja znanja: _____

Kraj in datum: _____

Način vročitve: Vročiti skladno z določili zakona, ki ureja področje splošnega upravnega postopka!

PRILOGA 5

		Univerza v Mariboru	(ime članice)
--	--	---------------------	---------------

UKOR

OSEBNI PODATKI ŠTUDENTA

ID: _____
Ime in priimek: _____
Naslov: _____
Vrsta študija: UN VS EMAG MAG DR IZPOP.
Stopnja študija: 1. stopnja 2. stopnja 3. stopnja
Letnik: _____
Študijski program, smer: _____

KRŠITEV po 30. členu **Opravljanje ali poskus opravljanja preverjanja**
Pravilnika o ocenjevanju **znanja namesto prijavljenega študenta**
in preverjanju

PODATKI O KRŠITVI IZPITNEGA REDA

Lokacija kršitve: _____
Datum kršitve: _____
Ura kršitve: _____
Kršitev pri učni enoti: _____

Oblika preverjanja znanja: izpit komisijski izpit diferencialni izpit
 nastop kolokvij drugo _____

Izvajalec preverjanja znanja: _____

IZREK SANKCIJE

UKOR IN PREPOVED OPRAVLJANJA IZPITOV PRI VSEH UČNIH ENOTAH ZA DOBO ENEGA LETA

Prepoved začne veljati takoj, v primeru vložitve ugovora na disciplinsko sodišče I. stopnje pa od dneva vročitve dokončne odločitve le-tega.

PRAVNO VARSTVO

Študent, ki mu je bil izrečen ukor in prepoved opravljanja izpitov pri vseh učnih enotah za dobo enega leta, lahko v 15 dneh od vročitve tega ukora vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje na matični članici. Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

Podpis izvajalca preverjanja znanja: _____

Kraj in datum: _____

Način vročitve: Vročiti skladno z določili zakona, ki ureja področje splošnega upravnega postopka!