

V skladu s 66. členom Zakona o visokem šolstvu in določili Statuta AMEU - Akademije za ples je senat na 1. seji dne 22. 5. 2020 sprejel

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA NA AMEU - AKADEMIJI ZA PLES

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Predmet obravnave

Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja študentov, vpisanih na rednem in izrednem dodiplomskem študiju ter študentov, ki nimajo več statusa študenta, ter priznavanje na drugih visokošolskih zavodih opravljenih izpitov in priznavanje praktičnega usposabljanja na AMEU - AKADEMIJI ZA PLES (v nadaljevanju: AP). Pravila o prijavi in poteku opravljanja izpitov se smiselno uporabljajo tudi na podiplomskem študiju.

2. člen

Namen preverjanja in ocenjevanja znanja

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 predmetov študijskega programa in za napredovanje študentov ter njihovo usmerjanje v nadaljnji študij, hkrati pa jim daje povratno informacijo o ravni njihovega usvojenega znanja.

Znanje študentov se preverja in ocenjuje z zaključnim preverjanjem na izpitih in/ali s sprotnim preverjanjem znanja, kolokviji, ves čas trajanja študijskega procesa, posebej pri strokovnih predmetih, ki jih uči več učiteljev in strokovnih sodelavcev, s čimer se zagotavlja celovit pregled in ocena študentovega obvladovanja vsebine posameznih predmetov. Na ta način se omogoča aktivno in odgovorno sodelovanje študentov v študijskem procesu in ustrezno napredovanje po študijskem programu.

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 AMEU, medtem ko o priznavanju obveznosti in ocen v ostalih primerih odloči komisija za študijske zadeve AP.

3. člen

Informiranje študentov o načinih preverjanja znanja

Pred pričetkom izvajanja študijskega procesa se v spletni učilnici objavi učne načrte predmetov na tak način, da so študentom informacije o njihovih študijskih obveznostih in oblikah preverjanja znanja pri posameznih predmetih študijskega programa dosegljive.

Nosilec predmeta vsako študijsko leto na uvodnem predavanju študente podrobno seznanj z načinom preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu, ki je definirano s študijskim programom, in sicer:

- z vsebino, cilji in načrtom izvedbe predmeta,
- 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.)

Vsebine iz 1. in 2. odstavka tega člena AP objavi v e-učilnici.

Nosilec in drugi sodelujoči pri izvedbi predmeta študentom ne smejo predpisati ali zahtevati dodatnih študijskih obveznosti, ki niso predvidene v akreditiranem študijskem programu.

4. člen

Vrste izpitov in druge oblike preverjanja znanja

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so:

- izpiti,
- skupinski izpiti iz več predmetov,
- kolokviji,
- ocenjevanje seminarских nalog in del,
- poročilo iz pedagoške prakse,
- diplomska naloga,
- sodelovanje na plesni produkciji,
- testi in druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, določene z učnimi načrti posameznih predmetov.

Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oz. ustno in pisno. Poteka lahko tudi s preverjanjem pisnih, praktičnih nalog in njihovega zagovora ali s preverjanjem praktičnega pedagoškega dela – učnega nastopa, pedagoške prakse oziroma v kombinaciji več oblik skladno z učnim načrtom predmeta. Preverjanje znanja lahko poteka tudi v elektronski obliki.

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.

Poročilo iz pedagoške prakse in diplomska naloga sta opredeljena s posebnima pravilnikoma. Izpit pri predmetu je redna oblika preverjanja znanja. S kolokviji se med letom sprotno preverja znanje študenta. Pozitivno ocenjeni kolokviji so del končne ocene študenta. Opravljene seminarске naloge in projekti so pogoj za pristop k izpitu.

5. člen

Izpit pri predmetu

Z izpitom pri predmetu se ocenjuje študentovo znanje o celotni snovi posameznega predmeta. Izpit pri predmetu lahko opravlja študent, ki je opravil vse predpisane obveznosti pri predmetu, kot je navedeno v učnem načrtu in študijskim redom. Študent lahko opravlja izpite vpisanega letnika in manjkajoče izpite iz prejšnjih letnikov. Zelo uspešni študenti, ki imajo opravljene vse izpite iz prejšnjih letnikov, so študirali redno in imajo povprečje ocen izpitov in vaj višje od 8, lahko zaradi hitrejšega napredovanja poleg izpitov letnika v katerega so vpisani, opravljajo tudi izpite iz naslednjih letnikov ob soglasju nosilcev predmetov.

Študent, ki izgubi status študenta, obdrži pravico opravljanja manjkajočih izpitov po istem študijskem programu, če se v tem času ni spremenil v skladu s tem pravilnikom.

Ponovno vpisanemu študentu ali študentu brez statusa lahko predstojnik oddelka na študentovo prošnjo (interno – oddelčno) v soglasju z nosilci predmetov izjemoma dovoli obiskovanje organiziranih oblik študija za predmete višjega letnika.

Opravljanje izpitov študentov brez statusa se zaračunava v skladu z veljavnim cenikom AP.

Izpiti so javni. Javnost izpitov se zagotovi z najavo izpitnih rokov: objavi se datum, ura in kraj opravljanja izpitov. Javnost izpitov se zagotovi tudi s tem, da ima študent pravico videti pregledano pisno nalogo ali posnet svoj plesni izdelek in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu.

Ustni in/ali pisni izpit

Izpiti so: ustni, pisni ter pisni in ustni.

Ustni izpit se opravlja v obliki osebne pogovora izpraševalca s kandidatom. Ustni izpit traja za posameznega študenta največ eno šolsko uro.

Pisni izpit se opravlja v obliki klavzurne naloge. ~~Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure.~~ Čas mora biti prilagojen obsežnosti izpita. Na pisnem izpitu se študentom posredujejo izpitna vprašanja praviloma v pisni obliki. Na zahtevo izvajalca izpita se morajo izpitna vprašanja vrniti hkrati z odgovori.

Enoviti in sestavljeni izpit

Študent pridobi pri predmetu eno ali dve oceni. Prva ocena je ocena izpita, druga ocena je ocena vaj.

Enoviti izpit je izpit, pri katerem se preverja teoretično znanje pri predmetih, kjer so predvidena samo predavanja kot oblika izvedbe pouka. Enovit izpit se izvede v enem delu.

Sestavljeni izpit je izpit, pri katerem se preverja teoretično znanje (ocena izpita) in praktično znanje (ocena vaj) in seminar (ocena seminarske naloge) pri predmetih, kjer se pouk izvaja v obliki predavanj, seminarja in vaj ali v obliki predavanj in seminarja ali v obliki predavanj in vaj. Sestavljen izpit se izvede v največ treh delih takrat, kadar je praktični del izpita (preizkus vaj) in opravljena seminarska naloga pogoj za pristop k teoretičnemu delu izpita. Pri predmetu, kjer pri

pouku sodeluje več učiteljev, se opravijo kolokviji pri vsakem učitelju, izpit pa se opravlja iz celotne snovi pri nosilcu predmeta ali pri enem od predavateljev ob prisotnosti nosilca predmeta. Ocena pridobljena na enem delu sestavljenega izpita ne vpliva na oceno drugega dela. Pozitivna ocena vaj študentu ostane še eno študijsko leto, če študent v tekočem študijskem letu ni opravil izpita iz tega predmeta.

Individualni in skupinski izpit

Individualni izpit je izpit, kjer izpraševalec preverja znanje vsakega kandidata posamično.

Skupinski izpit je izpit, kjer izpraševalec preverja znanje kandidatov v skupini- v paru (predstava).

6. člen

Seminarska naloga oziroma projekt

Seminarska naloga oziroma projekt predstavlja rezultat dela študenta v študijskem procesu, s katerim študent dokaže svojo sposobnost za samostojno strokovno delo.

Uspešnost seminarskega oziroma projektnega dela se lahko glede na njegovo vsebino in obsežnost oceni.

Praviloma naj bodo naloge razporejene enakomerno čez ves semester.

Učitelji so dolžni študentom sproti vračati pregledane seminarske naloge in projekte.

Študent mora dobiti pregledano seminarsko nalogo ali projekt najkasneje 14 dni po oddaji.

Zadnje seminarske naloge in/ali projekte mora študent dobiti pregledane pred koncem zimskega in letnega semestra.

7. člen

Kolokvij

Kolokvij je javno sprotno preverjanje znanja, s katerim se študent pripravi na opravljanje izpita pri predmetu. Kolokviji so obvezni pri praktičnih predmetih, pri katerih uči več učiteljev. Vsak učitelj na koncu svojega dela s študenti izvede kolokvij. Izvajajo se izven organiziranega pouka. Kolokviji so praktični prikaz pridobljenih znanj in spretnosti in ustna razlaga. Seznam predmetov, kjer so predvideni kolokviji je razviden v 20. členu študijskega reda.

8. člen

Poročilo s pedagoške prakse

Dnevnik strnjene pedagoške prakse s vpisano oceno mentorja je po opravljeni praksi potrebno oddati na predpisanem obrazcu, v predpisani obliki in vsebini z Navodili za pedagoško prakso ki

je priloga Navodil. V roku 14 dni po končani praksi, ga študent odda Dnevnik pedagoške prakse koordinatorici pedagoške prakse, ki ga pregleda ovrednoti in odda v referat za študijske zadeve.

9. člen

Diplomski izpit in diplomska naloga

Diplomski izpit se ob neuspešnem prvem opravljanju lahko praviloma ponovi samo enkrat. V primeru, ko študent tudi drugič ne opravi diplomskega izpita, se mu prepove opravljanje diplomskega izpita za obdobje dvanajstih mesecev. Diplomska naloga je zaključna naloga, s katero se preverja in ocenjuje celotno znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij na eni od študijskih smeri. Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita in diplomske naloge se določajo s študijskim programom. Diplomski izpit urejan poseben Pravilnik o diplomskem delu AP.

10. člen

Način ocenjevanja izpita pri predmetu

Predmet je lahko ocenjen z dvema ločenima ocenama. S prvo oceno je ocenjen izpit (ocena izpita), z drugo oceno so ocenjene vaje (ocena vaj).

Kadar sta predvidena ustni in pisni del izpita, tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

II. IZPITNI RED

11. člen

Odgovornost za izvajanje izpita

Nosilec predmeta v sodelovanju z Referatom za študentske zadeve AP zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita.

V primeru odsotnosti mora nosilec predmeta zagotoviti, da pisni del izpita izvede drug pedagoški delavec (v nadaljevanju: namestnik).

V izjemnem primeru lahko nosilec predmeta na podlagi pisnega soglasja predstavnika letnika in mentorja letnika spremeni datume izpitnih rokov, vendar vsaj en mesec pred predvidenim izpitnim rokom in to pisno sporoči v Referat za študentske zadeve AP.

12. člen

Izpitna obdobja in izpitni roki

V študijskem letu se izpiti ali delni izpiti opravljajo v izpitnih rokih, in sicer v času od konca predavanja iz posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik. Izpiti iz obveznih predmetov znotraj posameznega študijskega programa ne smejo biti razpisani na isti dan, kar pa ne velja za tretji oziroma nadaljnji izpitni rok. Seznam izpitnih rokov za posamezne predmete objavi Referat na osnovi dogovora z nosilci predmetov. Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se

razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Za predmet, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se v prvem letu po prenehanju izvajanja določi 2 izpitna roka.

Razpisani izpitni roki so obvezni za študente in za izpraševalce. Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da so za vsak predmet predvideni vsaj trije izpitni roki v študijskem letu, in sicer v času od konca predavanj iz posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik, na katerih študent lahko opravlja izpit. Če je časovni razmik med dvema izpitnima rokoma v istem izpitnem obdobju manjši od 14 dni in torej študenti v primeru negativne ocene na prvem roku na naslednjem roku izpita ne morejo opravljati, mora biti v študijskem letu razpisan še dodatni izpitni rok.

Pri razporedu izpitov je treba upoštevati, da študent ni dolžan opravljati na isti dan več kot enega izpita. V prvem izpitnem roku mora od enega do drugega izpita miniti 48 ur. V 2. in 3. izpitnem roku pa je lahko razpisanih več izpitov na isti dan. Prvi izpitni rok se lahko razpiše tri tedne po koncu predavanj.

Podrobnosti v zvezi z izvajanjem izpita (ura, po možnosti pa tudi prostor in podobno) objavi Referat za študentske zadeve AP na predlog nosilca predmeta vsaj tri dni pred pričetkom izpita v Spletnem referatu AP.

13. člen

Pogoj za pristop k izpitu (prekinitev študija)

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, določi Komisija za študijske zadeve študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko Komisija za študijske zadeve poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

14. člen

Prijava in odjava od izpita

Prijava na izpit je elektronska preko sistema VIS. Pri sprotnih oblikah preverjanja znanja določi način morebitne prijave nosilec. Študent je odgovoren za pravilno in popolno prijavo na izpit. Študent se mora za izpit prijaviti najkasneje sedem delovnih dni pred razpisanim izpitnim rokom. Če se študent prijavi po roku iz prejšnjega odstavka, krije dodatne stroške prepozne prijave po Ceniku AP. Na dan izpita prijava ni mogoča. Na podlagi oddanih prijav za izpit, Referat pripravi pred izpitom seznam prijavljenih kandidatov. Izvajalec izpita sme opravljanje izpita dovoliti samo kandidatom, uvrščenim na seznam prijavljenih na izpit.

Študent se lahko odjavi od izpita najkasneje tri dni pred izpitom. Odjava je elektronska preko VIS-a. Na dan izpita odjava ni možna. Če se študent odjavi po roku iz prejšnjega odstavka, krije

dodatne stroške prepozne odjave po Ceniku AP. Če študent na prijavljen izpitni rok ne pristopi, se šteje, da je na izpitni rok pristopil in ga ni opravil.

15. člen

Opravljanje izpitov

Izpit se lahko prične najprej ob 7. uri zjutraj in konča najkasneje do 21. ure. Izpiti se praviloma opravljajo od ponedeljka do petka, izjemoma tudi v soboto ali nedeljo. Nosilec predmeta oziroma namestnik je dolžan študente, ki pristopijo k izpitu, obvestiti o tem, koliko točk je vreden odgovor na določeno vprašanje, ali se upoštevajo negativne točke in ali je lahko pravih več ali le en odgovor. Nosilec predmeta ali namestnik med izpitom ni dolžan pojasnjevati izpitnih vprašanj ali odgovarjati na vprašanja študentov.

Izpit se prične v trenutku, ko začne nosilec predmeta ali namestnik študentom izročati izpitne pole z vprašanji oziroma ko je ustno postavljeno prvo vprašanje. Izpitni čas pa prične teči, ko so do konca razdeljene izpitne pole. Pri pisanju pisnega izpita študenti v prostoru sedijo tako, kot jih razporedi nosilec predmeta oziroma namestnik. Nosilec predmeta oziroma namestnik preveri navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov na podlagi študentske izkaznice oziroma izjemoma drugega ustreznega uradnega dokumenta s fotografijo. Oseba, ki opravlja ali poskusi opravljati izpit namesto prijavljenega študenta in študent, namesto katerega opravi ali poskusi opravljati izpit kdo drug, s tem storita hujšo kršitev obveznosti študenta, ki se kaznuje v skladu s statutom AP in posebnim pravilnikom AP o disciplinski odgovornosti študentov.

16. člen

Obnašanje študentov med opravljanjem izpita

Študenti razen izrecno dovoljenega študijskega materiala in drugih dovoljenih pripomočkov ne smejo imeti ničesar v dosegu rok. To velja še posebej za mobilni telefon. Študenti se med izpitom ne smejo sporazumevati med seboj ali uporabljati dovoljenih pripomočkov na nedovoljeni način. Študenti med izpitom ne smejo motiti drugih študentov. Študenti morajo na vprašanja odgovarjati na izpitnih listih, ki morajo biti ves čas na mizi. Če študent krši pravila, določena v tem členu, se mu izpit odvzame. Sankcija za kršitev izpitnega reda je takojšnja in jo izvede nosilec predmeta oziroma namestnik. Študent ne sme nadaljevati izpita, njegovega izdelka ni potrebno pregledati. Izdelek se oceni z negativno oceno in na izdelku označi, kako je bil kršen izpitni red. Študent je po končanem pisnem delu izpita dolžan osebno izročiti svoj izdelek nosilcu predmeta oziroma namestniku v oceno, tudi če je prepričan, da ne bo dosegel pozitivne ocene. Če tega ne naredi, se ga oceni negativno, prekršek pa se lahko tudi disciplinsko obravnava. Študent po kršitvi izpitnega reda ne sme opravljati izpita iz predmeta, pri katerem je kršil izpitni red, v času najmanj 6 mesecev. Nosilec predmeta oziroma namestnik je dolžan kršitev prijaviti dekanu zaradi uvedbe disciplinskega postopka.

17. člen

Ocenjevanje izpitov

Kandidat, ki je k izpitu pristopil, dobi oceno v skladu s statutom AP.

Uspeh na izpitu se ocenjuje z ocenami: odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6) in nezadostno (1 do 5). Enovit izpit je opravljen uspešno, če kandidat dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10). Sestavljeni izpit je opravljen uspešno, če kandidat dobi oceni od zadostno (6) do odlično (10) tako za vaje kot za teoretični del izpita. Izpit ocenjuje posameznik ali izpitna komisija. Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je to določeno s tem pravilnikom. Izpraševalec ali član izpitne komisije je lahko habilitirani visokošolski učitelj ali strokovni sodelavec.

Ocenjevalna lestvica: Opravljene obveznosti študenta se ocenjujejo z ocenami od 10 do 1

Ocena	Ocena po ECTS	Razpon ocen	Opis znanja
10 (odlično)	A (odlično)	91,0% - 100%	Odlično, izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami
9 (prav dobro)	B (prav dobro)	81,0% - 90,9%	Prav dobro, nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami
8 (prav dobro)	C (prav dobro)	71,0% - 80,9%	Prav dobro, solidni rezultati
7 (dobro)	D (dobro)	61,0% - 70,9%	Dobro, znanje z večjimi napakami
6 (zadostno)	E (zadostno)	55,0% - 60,9%	Zadostno, znanje ustreza minimalnim kriterijem
5-1 (nezadostno)	F (nezadostno)	Manj kot 54,9%	Nezadostno, znanje ne ustreza minimalnim kriterijem
Opravil			Opravil

18. člen **Objava rezultatov izpita**

Ocena ustnega izpita se razglasi neposredno po izpitu. Rezultati enovitega pisnega izpita morajo biti objavljeni najkasneje 7 dni po opravljanju izpita. Nosilec predmeta objavi rezultate z vpisom ocene v elektronski indeks v referatu AP in v izpitni seznam prijavljenih kandidatov, ki ga mora dostaviti Referatu za študentske zadeve AP najkasneje 7 dan po opravljanju izpita.

Na seznamu mora biti vpisana izpitna ocena ali ustrezno označena odsotnost prijavljenega kandidata. Če se v primeru višje sile potreben čas za objavo rezultatov podaljša, mora nosilec predmeta to še pred iztekom časa sporočiti v referat za študentske zadeve, ki o roku objave rezultatov študente obvesti preko referata AP.

Kadar je izpit sestavljen in je pozitivno ocenjen pisni praktični del izpita pogoj za pristop k teoretičnemu delu izpita, morajo biti rezultati praktičnega dela izpita objavljeni prvi naslednji

delovni dan, oziroma pri skupini študentov, ki šteje petdeset ali več študentov, morajo biti rezultati objavljeni najkasneje tretji delovni dan. Na ta dan mora biti zaključen tudi pisni teoretični del sestavljenega izpita, katerega ocena se razglasi najkasneje 7 dan po opravljanju izpita.

Kadar je teoretični del sestavljenega izpita usten, se izpit prične prav tako prvi naslednji oziroma tretji delovni dan po pisnem praktičnem delu, zadnji študentje pa morajo zaključiti z ustnim delom sestavljenega izpita najkasneje sedmi delovni dan po pisnem praktičnem delu izpita. Tudi v tem primeru se ocena ustnega izpita razglasi na dan opravljanja izpita.

Pri sestavljenih izpitih, pri katerih se praktični in teoretični del izpita izvedeta na isti dan, nosilec predmeta objavi rezultate z vpisom ocene v elektronski indeks referatu AP in v izpitni seznam prijavljenih kandidatov, ki ga mora dostaviti Referatu za študentske zadeve AP najkasneje 7 dan.

19. člen

Priznavanje dela izpita

Študent, ki je na praktičnem delu izpita ocenjen z oceno najmanj dobro (7), na teoretičnem delu izpita pa ni uspešen (je ocenjen najmanj z oceno štiri (4)), lahko ponovno opravlja samo teoretični del izpita vključno do naslednjega rednega izpitnega obdobja po opravljenem praktičnem delu izpita. Enako velja tudi v primeru, če je študent na teoretičnem delu izpita ocenjen z oceno najmanj dobro (7), na praktičnem delu izpita pa ni uspešen (ocenjen z najmanj oceno 4). V tem primeru študentu ostane pozitivna ocena teoretičnega izpita do vključno naslednjega rednega izpitnega obdobja.

20. člen

Arhiviranje rezultatov izpita

Izpitne sezname arhivira Referat za študentske zadeve AP v elektronski in papirni obliki. Nosilec predmeta vodi lastno evidenco rezultatov opravljenih izpitov.

21. člen

Pritožba zoper oceno in zoper potek izpita

Študent ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek v roku sedmih dni po objavi rezultatov. Nosilec predmeta je študentu v tem roku dolžan omogočiti vpogled v pisni izdelek z objavo govorilne ure. Pisni izdelek študenta je nosilec predmeta dolžan hraniti do izteka študentovega roka za pritožbo oziroma največ 90 dni po oddaji izpitnega seznama v Referat za študentske zadeve AP.

Študent, ki misli, da je bil na izpitu krivično ocenjen, vloži prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po datumu, določenem za vpogled pisnega izpita, pisno pritožbo zoper izpitno oceno, naslovljeno na dekana, v dekanat AP.

Študent se lahko pritoži zoper skupno oceno ali pa tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita. Pritožba mora biti obrazložena in mora vsebovati natančne navedbe o zatrjevanih kršitvah. Nepopolna pritožba se zavrže in se o tem obvesti študenta. Postopek je enak tudi v

primeru, če se študent pritoži na potek izpita. Dekan prvi naslednji delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne sme voditi nosilec predmeta. Komisija sestavi zapisnik, v katerega je vključena pisna pritožba študenta in mnenje komisije. Pred izdelavo mnenja lahko komisija za razjasnitev okoliščin v zvezi s pritožbo zaprosi za pojasnilo učitelja, zoper katerega oceno se je študent pritožil, kot tudi študenta, ki se je pritožil.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija prvi naslednji delovni dan ponovno izpraša in oceni kandidata. Če je vložena pritožba zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija prvi naslednji delovni dan pregleda in ponovno oceni kandidatov izpitni izdelek. Pri sestavljenih izpiti se študent lahko pritoži zoper eno od obeh ocen ali zoper obe oceni. V primeru pritožbe zoper potek izpita komisija izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa odloči, da študent ponovno opravlja izpit na naslednjem izpitnem roku. Ocena, ki jo študent doseže pri ponovnem opravljanju izpita, nadomesti oceno doseženo na spornem izpitu. Zoper oceno komisije ni pritožbe.

22. člen

Ponavljanje izpita

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja. V študijskem letu so praviloma razpisani štiri izpitni roki za vsak predmet. V sklopu šolnine lahko študent pristopi na dva izpitna roka pri vsakem predmetu.

Študent lahko posamezni izpit ponavlja dvakrat. Tretji in četrti pristop na izpitni rok se zaračuna v skladu s cenikom AP.

Z učnim načrtom se lahko določi manjše število možnih pristopov k izpitu ali drugim preizkusom znanja, o čemer morajo biti študenti seznanjeni vnaprej.

V kolikor študent izpita, delnega izpita ali kolokvija ne opravi v tretjem poskusu, Referat za študijske zadeve o tem obvesti dekana, ki pozove visokošolskega učitelja, pri katerem je študent opravljal izpit, da v roku 8 dni napiše utemeljitev o zadnjem neuspešnem poskusu opravljanja izpita, delnega izpita ali kolokvija za konkretnega študenta.

23. člen

Ponovno opravljanje izpita/delnega izpita/kolokvija z namenom zvišanja ocene

Študent ima v tekočem študijskem letu možnost popraviljanja ocene izpita/delnega izpita/kolokvija v okviru redno razpisanih izpitnih rokov iz vseh predmetov, ki jih je že opravil, če želi zvišati oceno pri posameznem predmetu. Posamezni izpit/delni izpit/kolokvij se lahko popravlja enkrat, na zahtevo študenta ali nosilca tudi kot komisijski izpit. Če študent pri popraviljanju doseže nižjo oceno, velja prvotna, to je višja ocena. Popraviljanje ocene po tem členu, se plača enako kot tretji pristop k izpitu/delnemu izpitu/kolokviju.

24. člen

Komisijski izpit

Pred izpitno komisijo se opravljajo izpiti ali delni izpiti ali ponavljajo izpiti ali delni izpiti, če to zahteva kandidat ali izpraševalec od 4. ~~ali 5.~~ pristopa k izpitu naprej. Obvezno se pred izpitno komisijo opravlja zadnji možni pristop k izpitu ali delnemu izpitu. O zadnjem možnem opravljanju izpita se obvesti Študentski svet, ki lahko imenuje dodatnega člana izpitne komisije. V primeru tri dnevne molka ŠS, se šteje, da dodatnega člana izpitne komisije ne predlaga. Izpitna komisija ima predsednika in dva člana, ki jih imenuje predstojnik študijskega programa. V komisijo se imenuje tudi nosilec konkretnega predmeta. V komisijo se imenuje dodatni član, v kolikor ga Študentski svet predlaga. Način opravljanja komisijskega izpita je takšen, kot je določeno v učnem načrtu posameznega predmeta.

Delo izpitne komisije poteka tako, da vprašanja oblikuje visokošolski učitelj, ki je nosilec konkretnega predmeta, lahko pa tudi visokošolski učitelj, habilitiran za to predmetno področje. Po končanem preverjanju se komisija posvetuje in oceni znanje študenta z večino glasov. V primeru neodločenega glasovanja lahko izpitna komisija odloči, da lahko študent ponovno opravlja komisijski izpit. V kolikor je ocena izpitne komisije v primeru zadnjega možnega opravljanja izpita negativna, se študenta izpiše iz AMEU – AP.

25. člen

Predčasno opravljanje izpitov

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

III. PRIZNAVANJE NA DRUGIH VISOKOŠOLSКИH ZAVODIH OPRAVLJENIH IZPITOV IN PRIZNAVANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

26. člen

Predmet priznavanja izpitov

Študent, ki je pred tem študiral na drugem visokošolskem zavodu, lahko po vpisu na AP zaprosi študijsko komisijo AP za priznanje opravljenih izpitov, ki se v celoti ali delno skladajo s študijskim programom AP.

Priznavanje izpitov v okviru mednarodne izmenjave ureja posebno navodilo AP.

27. člen

Postopek priznavanja izpitov na AP

Prošnji za priznavanje izpitov, v kateri mora biti nedvoumno zapisano, pri katerem predmetu AP želi priznanje izpita, mora študent priložiti potrjen učni načrt, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu, potrdilo o opravljenih izpiti, na katerem je informacija o datumu in doseženem rezultatu.

Prošnjo odda v Referat za študentske zadeve AP. Referat za študentske zadeve AP pošlje takoj po prejetju prošnjo nosilcu navedenega predmeta, ki v 15 dneh preuči prošnjo in odloči, ali izpit prizna, ne prizna ali delno prizna. O odločitvi nosilca predmeta sklepa študijska komisija AP. Pri odločitvi o priznavanju predmeta se upošteva vsebinski program predmeta, raven zahtevnosti in obseg predmeta po številu ur predavanj in vaj. Priznani izpit se zabeleži v elektronskem indeksu s statusom PRIZNAN.

28. člen

Priznavanje praktičnega usposabljanja

Študent lahko zaprosi tudi za priznanje praktičnega usposabljanja. Študentu se lahko zahtevano obdobje praktičnega usposabljanja po programu AP prizna na osnovi dokazljivega obdobja zaposlitve na delovnem mestu z ustreznimi nalogami ali dokazilom o izvedenem umetniškem delu. Prošnji za priznavanje mora študent priložiti potrdilo organizacije, kjer je bil zaposlen, s točnim opisom del ter obdobjem zaposlitve. Prošnjo odda v Referat za študentske zadeve AP. Referat za študentske zadeve AP pošlje takoj po prejetju prošnjo koordinatorju za praktično usposabljanje na oddelku, ki v 60 dneh preuči prošnjo in odloči, ali praktično usposabljanje prizna, ali ne prizna.

IV. REŠEVANJE SPOROV

29. člen

Spore v zvezi z nespoštovanjem tega pravilnika rešuje najprej dekan, potem Disciplinska komisija za študente AP (I. stopnja) in nazadnje Senat AP (II. stopnja).

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Pravilnik začne veljati, ko ga sprejme senat AP. Uporabljati se prične naslednji dan po sprejemu na Senatu AP. Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati pravilnik sprejet 17.3.2010.

Številka: 011/2020
Ljubljana, 22. 05.2020

Izr. prof. dr. Svebor Sečak
dekan

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. Sečak', written on a light-colored rectangular background.