

Š O L S K I C E N T E R

Š K O F J A L O K A

VIŠJA STROKOVNA ŠOLA

#

V SKLADU S 6., 7., 9., 10. IN 12. IN 18. ČLENOM
PRAVILNIKA O OCENJEVANJU ZNANJA V VIŠJIH ŠOLAH
(UR. L. RS, ŠT. 71/2009) IN
PRAVILNIKA O ŠOLNINAH IN PRISPEVKIH V VIŠJEM ŠOLSTVU
(UR. L. RS, ŠT. 21/2011)
JE RAVNATELJ VIŠJE STROKOVNE ŠOLE 14. MAJA 2020 SPREJEL:

IZPITNI RED

RAVNATELJ

MAG. IGOR HANC

ŠKOFJA LOKA, 15. MAJ 2020

#

#

1. člen

Ta navodila se nanašajo na izvajanje:

- 7., 9., 10., 12. in 18. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih šolah¹ in
- Pravilnika o šolninah in prispevkih v višjem šolstvu².

2. člen

(Oblike ocenjevanja - 4. člen POC)

Znanje se ocenjuje z zagovorom vaj, seminarskih nalog, lahko pa tudi izdelkov, projektnih del, nastopov in storitev ali drugače, če je tako določeno s študijskim programom, ter z izpiti.

3. člen

(Določitev izpitnih rokov - 13. člen POC)

Roki in postopek opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom in v skladu s študijskim programom tako, da študent lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v drugi letnik do izteka študijskega leta. Pri tem je treba zagotoviti, da se:

- predmetni izpiti lahko opravljajo najmanj trikrat v študijskem letu, in sicer v 30 dneh po zaključku predavanj v vsakem semestru in avgusta ter septembra,
- predmetni izpiti v okviru določenega letnika študijskega programa ne smejo razpisati na isti dan,
- diplomsko delo opravlja v času praktičnega izobraževanja v drugem letniku,
- diplomski izpiti opravljajo najmanj v dveh rokih do izteka študijskega leta zaključnega letnika in najmanj v enem roku 60 dni po izteku študijskega leta,
- diferencialni izpiti opravljajo najmanj v dveh rokih, in sicer najpozneje junija in od 20. avgusta do poteka roka za vpis.

Če je s študijskim programom določeno, da se predavanja, vaje in seminarji končajo med semestrom, je treba najmanj en rok za opravljanje predmetnega izpita določiti v 30 dneh po zaključku predavanj.

4. člen

(Izredni izpitni roki)

Ravnatelj za študente iz 5. in 40. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju iz utemeljenih razlogov določi izredne izpitne roke.

Izredni izpitni roki so lahko razpisani tudi po izteku študijskega leta.

Izredni izpitni roki morajo biti razpisani sedem dni pred izvedbo

5. člen

(Ocenjevanje znanja)

Opravljene vaje, seminarske naloge ali drugi izdelki so lahko pogoj za opravljanje izpita. Pri vseh predmetih je pogoj za pristop k izpitu 80% prisotnost pri urah vaj.

Znanje ocenjuje predavatelj, ki je predmet poučeval; če je vaje izvajal inštruktor, ta sodeluje pri ocenjevanju vaj.

Študenti morajo biti najkasneje pet dni pred izpitom seznanjeni o tem ali izpolnjujejo pogoje za pristop k izpitu.

¹ V nadaljevanju POC VSS

² V nadaljevanju POŠ VSS

Ob koncu študijskega leta morajo predavatelji in inštruktorji v referat oddati zapisnik o opravljenih vajah s seznamom študentov, kjer je navedeno: prisotnost študentov na vajah, ocena vaj in seminarskih nalog ter izpolnjevanje pogojev za opravljanje izpita.

6. člen

(Prijave in odjave na izpit)

Prijave in odjave na izpit potekajo izključno preko spleta. Referat posreduje le v primeru tehničnih težav ali pri prijavi k izpitu za izboljšanje ocene. Študent se mora k izpitu za izboljšanje ocene prijaviti v referatu.

Ob prijavi k izpitu, ki ga je potrebno plačati, je študent na to opozorjen. V tem primeru mora v referat najkasneje pet dni pred izpitom dostaviti potrdilo o plačilu, sicer ne bo mogel pristopiti k izpitu.

Študent se prijavi k izpitu najkasneje pet dni pred izpitnim rokom, odjavi pa najkasneje tri dni pred njim.

5. dan	4. dan	3. dan	2. dan	1. dan	Izpitni dan
Zadnji dan za prijavo		Zadnji dan za odjavo			

Razpored kandidatov za izpit mora biti objavljen najmanj dva dni pred rokom za opravljanje izpita, razpored kandidatov za ustni del izpita pa hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita.

7. člen

(Neudeležba na izpitu - 16. člen POC)

Če se študent pravočasno ne odjavi, iz neupravičenih razlogov ne pride k izpitu ali izpit prekine, je neocenjen. Šteje se, da je izrabil enega od izpitnih rokov za opravljanje tega izpita.

Če se študent k izpitu prijavi kljub neizpolnjenim pogojem za pristop k izpitu (npr. oddana seminarska naloga, izdelek, 80% prisotnost na vajah), k izpitu ne sme pristopiti. Šteje se, da je izrabil enega od izpitnih rokov za opravljanje tega izpita.

Ravnatelj dovoli študentu, ki iz upravičenih razlogov ne pride k izpitu, da ga vnovič opravlja še v istem, če to ni mogoče, pa v izrednem izpitnem roku, če najkasneje v 30 dneh od dneva izpita, predloži pisno prošnjo in ustrezna dokazila.

O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v 24 urah po predložitvi prošnje in dokazil.

8. člen

(Delni izpiti)

Predmetni izpit se lahko opravlja po delih z delnimi izpiti. Delni izpiti, se izvajajo sproti, po vsebinsko zaokroženih sklopih. Vsak delni izpit je možno opravljati enkrat.

Delne izpite lahko opravljajo samo redno vpisani študenti.

Delni izpiti (9. člen POC) se ne štejejo kot izpitni rok.

Delne izpite predavatelj določi v predmetnem izpitnem katalogu. Delni izpit razpiše referat na predlog predavatelja najmanj 7 dni pred predvidenim rokom. Vsi deli delnih izpitov se izvedejo pred prvim rednim rokom predmetnega izpita.

Študenti se na delni izpit prijavijo 5 dni pred rokom in odjavijo 3 dni pred izpitnim rokom. Delni izpiti se opravljajo v skladu z izpitnim redom, ki je predpisan za vse ostale izpite v Pravilniku o ocenjevanju znanja na višjih šolah.

Če študent ne opravi enega delnega izpita, opravlja naslednjič izpit v celoti. Pri posameznem predmetu so lahko največ trije delni izpiti. Izpit je opravljen, če so vsi delni izpiti pozitivno ocenjeni.

Če se znanje pri predmetu ocenjuje z delnimi izpiti, rezultate delnih izpitov predavatelj evidentira v zapisniku o izpitu. Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega predmeta, je s tem opravil predmetni izpit.

9. člen

(Trajanje izpita - 17. člen POC)

Pisni izpit oziroma pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut. Ustni del izpita traja največ 20 minut, če je izpit samo ustnen, lahko traja največ 30 minut.

Študent ima pravico do 15-minutne priprave na ustni izpit oziroma ustni del izpita.

10. člen

(Pisno mnenje za praktično izobraževanje - 10. člen POC)

Pisno mnenje mentorja študenta na praktičnem izobraževanju in mentorja predavatelja tistega predmeta/modula, s katerim se praktično izobraževanje povezuje obsega:

- ime in priimek študenta,
- ime in priimek mentorja in njegova vloga: mentor pri praktičnem izobraževanju, mentor predavatelj predmeta,
- kriterije ocenjevanja,
- končno oceno mentorja,
- datum in podpis.

Sestavine ocenjevanja naloge za mentorja predavatelja (modula ali predmeta):

- vsebina (glede na cilje naloge),
- aktualnost teme,
- izvirnost in inovativnost,
- skladnost s tehničnimi navodili.

Sestavine ocenjevanja študenta za mentorja praktičnega izobraževanja v organizaciji:

- sodelovanje v podjetju,
- pripravljenost pri izvajanju dodeljenih nalog,
- prilagodljivost,
- samostojnost pri opravljanju nalog,
- kvaliteta opravljenih nalog,
- zavzetost za delo,
- komunikativnost,
- usposobljenost za izvajanje nalog,
- odnos do sodelavcev,
- nove ideje in predlogi

Kriterije navedenih sestavin se opredeli v obrazcih PRI1 in PRI2, ki so kot priloga sestavni del teh navodil.

Predavatelj organizator praktičnega izobraževanja, ki je tudi predavatelj za določena strokovna področja v posameznih moduli sam poda pisno mnenje v skladu s 4. odstavkom 10. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih šolah. V ostalih primerih si pridobi mnenje predavatelja ustreznega modula.

11. člen

(Končna ocena diplomskega izpita - 7. člen OC VSS)

Merila za določanje končne ocene diplomskega izpita so naslednja:

- za pisni del naloge:
 - aktualnost vsebine oziroma problematike: naloga obravnava aktualno temo oz. problem v povezavi z delovnim mestom oz. programom izobraževanja;

- povezava med cilji naloge in zaključnimi ugotovitvami: vsebina sledi ciljem naloge in zaključne ugotovitve se nanašajo na postavljene cilje naloge;
- povezanost teoretičnih izhodišč z obravnavanim, praktičnim primerom: v nalogi je teorija ozko usmerjena v aplikacijo, razlago praktičnega dela naloge, si logično sledi, obseg je primeren.
- za zagovor:
 - jasnost in jedrnatost in zgradba predstavitve: predstavitev je opravljena v predvidenem času, jasno so izpostavljeni cilji naloge, metode dela in zaključki, poudarek je na ugotovitvah praktičnega dela, teorija je dodana za boljše razumevanje in celovitost tematike;
 - širše poznavanje področja: študent suvereno odgovarja na vprašanja iz širšega konteksta obravnavane tematike, zna argumentirati svoje ugotovitve, v razgovoru zna podati svoje razmišljanje o tematiki;
 - nastop: ustrezna raba pripomočkov za predstavitev, razločnost govora, ustrezna neverbalna komunikacija.

Končna ocena diplomskega izpita se določi na podlagi ocenjevalnega lista, (*Opomnik za spremljanje in ocenjevanje diplomskih nalog obrazec D61*), ki je kot priloga sestavni del teh navodil. Ocenjevalni list je sestavni del dokumentacije diplomskega izpita.

12. člen

(Izpitni red)

Študent mora imeti na izpitu pri sebi osebni dokument s sliko (osebna izkaznica, študentska izkaznica, ...), ki ga mora na poziv predavatelja ali osebe, odgovorne za izvedbo izpita, pred začetkom izpita pokazati. V kolikor tega ne stori, ne more pristopiti k izpitu. Šteje se, da je študent, ki je bil prijavljen k izpitu, izrabil enega od izpitnih rokov.

Študent, ki se med izpitom neprimerno obnaša, moti druge udeležence izpita, uporablja nedovoljene pripomočke, prepisuje, se pogovarja, ipd., grobo krši izpitni red. V takšnem primeru se za študenta izpit prekine, študent mora zapustiti izpitni prostor, izpit pa se oceni z najnižjo negativno oceno (1). Študentu se prepove opravljati izpit v naslednjem izpitnem roku.

Predavatelj oz. odgovorna oseba naredi uradni zaznamek o dogodku pod rubriko »opombe« v zapisniku o izpitu.

13. člen

(Izvajanje izpitov na daljavo).

V primeru izrednih dogodkov lahko ravnatelj s sklepom odredi izvajanje izpitov na daljavo.

Način izvajanja izpita na daljavo mora predavatelj najkasneje deset dni pred razpisanim izpitnim rokom objaviti v spletni učilnici. Pri tem mora predavatelj navesti, na kateri platformi in na kakšen način bo izpit izveden. Postopek mora biti transparenten z določenimi kriteriji ocenjevanja.

Predavatelj v postopku določi potek izpita, ki je lahko izveden v različnih E-plattformah z različnimi načini, ki jih E-platforme zagotavljajo.

Pri izvedbi izpita morajo biti zagotovljeni etičnost izvedbe in varstvo osebnih podatkov ter enakopravnost za vse študente.

- Ustni izpiti:

Ustni izpiti potekajo skladno s predpisi na način, ki omogoča neposredni nadzor (videokonferenčni klic).

- Pisni izpiti

Pisni izpiti potekajo skladno s predpisi na način, ki omogoča neposredni nadzor (videokonferenčni klic ali proctoring). Dodatno se lahko ob vsakem pisnem izpitu izvede tudi ustni zagovor študenta iz vsebine pisnega izpita. Končna ocena pisnega izpita je aritmetična sredina pridobljenih ocen iz pisnega izpita in ustnega zagovora, pri čemer mora biti ocena obeh delov pozitivna.

- Ocenjevanje izdelka/storitev z zagovorom

Ocenjevanje izdelka/storitev z zagovorom ocenjevanje izdelka/storitve z zagovorom poteka skladno s predpisi na način, da je omogočena preverba avtentičnosti in neposredni nadzor (videokonferenčni klic).

14. člen

(Večkratno opravljanje izpita - 9. člen OC).

Četrto in vsako nadaljnje opravljanje izpita je plačljivo tudi za redni študij (4 člen ŠO) po objavljenem ceniku, ki ga potrdi svet zavoda.

15. člen

(Ocenjevanje)

Znanje se ocenjuje z ocenami: odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno(6) in nezadostno (1 do 5). Ocene od 1 do 5 so negativne, ostale so pozitivne.

Ocene, dosežene pri delih izpita (delnih izpitih, vajah, seminarskih nalogah in izdelkih), se upoštevajo pri izračunu končne ocene. Če so vsi deli izpita ocenjeni pozitivno, je končna ocena pozitivna. Končna ocena je povprečna ocena, izračunana iz ocen posameznih delov, ki niso nujno enakovredni; zato se pri izračunu upošteva delež posamezne ocene, ki je vnaprej določen.

Diferencialni izpit se ocenjuje z ocenama opravil/-a oz. ni opravil/-a.

Če se študentu znanje pri določenem predmetu prizna, se namesto ocene v dokumentacijo vpiše »priznано«.

Ocene se vpisujejo v predpisano dokumentacijo; v indeks in potrdilo o opravljenih izpitih se ne vpisujejo negativne ocene.

16. člen

(Izpit pred komisijo)

Znanje študenta, ki izpit opravlja tretjič in naslednjič, ocenjuje izpitna komisija, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljata najmanj dva predavatelja.

17. člen

(Rezultati izpitov - 18. člen POC)

Rezultati pisnega ali pisnega dela izpita morajo biti objavljeni najkasneje v desetih dneh po njegovem opravljanju, ocena ustnega izpita pa se študentu sporoči takoj po izpitu.

18. člen

(Priznavanje kreditnih točk - 12. člen POC)

Kreditne točke se pri posameznem predmetu priznajo avtomatsko po uspešno opravljenem izpitu pri tem predmetu. Kreditne točke ob oddaji zapisnika o izpitu prizna nosilec predmeta.

19. člen

(Vpogled v izpitne naloge)

Študent lahko v treh dneh od objave ocen pisnega izpita zahteva vpogled v izpitne naloge. Študent svojo zahtevo za vpogled sporoči predavatelju, ki mu mora omogočiti vpogled v ocenjen pisni izdelek v največ 10 dneh od podane zahteve.

20. člen

(Ugovor zoper ocene - 19. člen POC)

Tridnevni rok za ugovor na oceno začne teči:

- na dan, ko ima študent vpogled v popravljeno izpitno nalogo,
- z dnem objave ocen.

Ravnatelj v treh dneh imenuje tričlansko komisijo, ki v naslednjih treh dneh vnovič oceni študentovo znanje.

V komisijo ne sme biti imenovan predavatelj, ki je študentovo znanje prvič ocenil.

Če študentovega znanja ni mogoče oceniti na podlagi dokumentacije, ga komisija vnovič oceni pri izpitu.

Odločitev ravnatelja in ocena komisije sta dokončni.