

Na podlagi 24. člena Statuta Fakultete za poslovne vede je Senat Fakultete za poslovne vede v Ljubljani na 22. seji dne 22. avgusta 2017 sprejel naslednji

## **IZPITNI PRAVILNIK ZA UNIVERZITETNI IN MAGISTRSKI ŠTUDIJSKI PROGRAM POSLOVNE VEDE**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja po posameznih predmetih za študente Fakultete za poslovne vede (FPV) v Ljubljani, vpisane na prvostopenjski program Poslovne vede, ter za osebe brez statusa študenta, ki imajo pravico do dokončanja študija po prekinitvi statusa. Preverjanje in ocenjevanje znanja po predmetnih področjih in drugih sestavinah študijskega programa (zaključna dela in strokovna praksa) urejajo posebni pravilniki, ki jih sprejme Senat FPV.

#### **2. člen**

Oblike in način preverjanja oziroma ocenjevanja znanja študentov FPV pri posameznem predmetu določajo učni načrti predmetov, navodila za opravljanje študijskih obveznosti pri posameznem predmetu in dobra praksa. Študenti se s temi oblikami ter načini preverjanja in ocenjevanja znanja seznanijo na spletnih straneh FPV in na uvodnem predavanju pri posameznem predmetu.

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so:

1. izpiti,
2. kolokviji,
3. seminarske naloge z zagovorom,
4. aktivno sodelovanje na vajah in seminarjih,
5. druge oblike preverjanja znanja.

#### **3. člen**

Izpit je redna oblika preverjanja znanja, pri katerem se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt. Izpiti so lahko pisni, ustni ter pisni in ustni. Oblika izpita je določena z učnim načrtom predmeta. Pravilnik dopušča izvedbo dveh kolokvijev namesto izpita, in sicer enega na polovici izvedbe predmeta, drugega pa na koncu. Za uspešno opravljeno preverjanje znanja morata biti pozitivno opravljena oba kolokvija. Povprečna ocena obeh kolokvijev predstavlja končno oceno izpita. Za vpis ocene v informacijski sistem se mora študent prijaviti na prvi redni izpitni rok. Ne zadostna ocena prvega ali drugega kolokvija študentu ne zmanjša števila izpitnih rokov, ki jih sme opravljati skladno s tem izpitnim pravilnikom.

#### **4. člen**

Poleg izpita so lahko s študijskim programom pri posameznem predmetu predvidene tudi druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja iz drugega odstavka 2. člena tega pravilnika. V učnem načrtu predmeta morajo biti navedene vse oblike preverjanja znanja in načini njihove izvedbe.

Izpiti se lahko izvajajo samo v izpitnem obdobju po študijskem koledarju tekočega študijskega leta.

Morebitne v učnem načrtu predvidene ostale oblike preverjanja znanja (seminarska naloga, domače naloge, kolokviji, ipd.) morajo biti opravljene pred začetkom izpitnega obdobja. V primeru, če niso, prijava na izpit ni možna.

Nosilci predmetov tekočega semestra izvajanja študijskega programa morajo ocene študentov pri ostalih oblikah preverjanja znanja sporočiti v referat najkasneje do zaključka tekočega semestra.

#### 5. člen

V učnem načrtu predmeta se lahko določi, da so te oblike preverjanja in ocenjevanja znanja pogoj, da študent pridobi pravico za pristop h končnemu izpitu.

Nosilec pri predmetu hrani pisne izdelke študentov drugih oblik preverjanja znanja (pisne preizkušnje oziroma kolokvije, seminarske naloge, ipd.) eno leto.

#### 6. člen

Izpit ocenjuje nosilec predmeta. Če je pri predmetu več nosilcev ali več izpraševalcev, se medsebojno dogovorijo o deležu izpita, ki ga bo ocenil posamezni nosilec.

Znanje študentov se ocenjuje z ocenami od 1 do 10, po naslednji priporočeni lestvici:

Ocena	Ocena po ECTS	Razpon ocen v %	Opis znanja
10 – odlično	A - excellent	91–100	Izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami (odl 10)
9 – izvrstno	B – very good	81–90	Nadpovprečno znanje z nekaj napakami (izv 9)
8 – prav dobro	C – good	71–80	Solidni rezultati (pd 8)
7 – dobro	D – satisfactory	61–70	Znanje z manjšimi napakami (db 7)
6 – zadostno	E – sufficient	51–60	Znanje ustreza minimalnim kriterijem (zd 6)
1,2,3,4,5 – nezadostno	F – fail	0–50	Znanje ne ustreza minimalnim kriterijem (nzd 1,2,3,4,5)

Nosilec predmeta lahko glede na zahtevnost izpita prilagodi ocenjevalno lestvico in pri tem upošteva razpon doseženih točk, razpon uspešnosti in druge elemente za ocenjevanje, kot npr. uspešnost na dodatnem ustnem zagovoru, sodelovanje pri predmetu, sodelovanje in dokazano seminarsko delo, dokazljivo raziskovalno delo idr. Ocenjevanje mora biti transparentno in skladno z merili enako za vse študente, ki pristopijo k izpitu na določen rok.

#### 7. člen

Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno. Javnost izpitov se zagotovi s tem, da se izpitni rok pri posameznem predmetu najavi s tem, da se v Študentskem informacijskem sistemu (ŠIS) objavi datum, ura in prostor opravljanja izpita.

Javnost se zagotovi tudi s tem, da ima študent pravico videti pregledano pisno nalogo in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu. Študent ima pravico do vpogleda v svojo izpitno nalogo na dan, ki ga določi nosilec in se objavi v Študentskem informacijskem sistemu (ŠIS) ali se udeležencem izpita sporoči preko elektronske pošte.

#### 8. člen

Pravico do opravljanja vseh oblik preverjanja znanja ima študent, ki je vpisan na FPV, ter za osebe brez statusa študenta, ki imajo pravico do dokončanja študija po prekinitvi statusa.

Študent lahko opravlja oblike sprotnega preverjanja znanja, ki se upoštevajo pri končni oceni, pri predmetih letnika, v katerega je vpisan.

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

Izjemoma, z odobritvijo nosilca predmeta, lahko študent opravlja izpite višjega letnika.

## IZPITNA OBDOBJA IN IZPITNI ROKI

### 9. člen

V študijskem letu so tri izpitna obdobja: zimsko izpitno obdobje (januar/februar), pomladansko izpitno obdobje (junij) in jesensko izpitno obdobje (september).

### 10. člen

Za vsak predmet se v začetku semestra, v katerem se predmet izvaja (v prvem oziroma jesenskem semestru najkasneje do 30.11., v drugem oziroma pomladanskem semestru najkasneje do 30.4.), razpišeta dva redna izpitna roka, in sicer:

- za predmete, ki se izvajajo v prvem semestru oz. jesenskem semestru v zimskem izpitnem obdobju.
- za predmete, ki se izvajajo v drugem semestru oz. pomladanskem semestru dva roka v letnem izpitnem obdobju.

Tretji redni izpitni rok za predmet zimskega semestra se razpiše za letno izpitno obdobje in sicer najkasneje do 30.4. Tretji redni izpitni rok za predmet pomladanskega semestra se razpiše za jesensko izpitno obdobje, in sicer najkasneje do 30.6.

Za vsak predmet se razpiše tudi en dodatni izpitni rok. Za predmete, ki se izvajajo v prvem semestru oziroma jesenskem semestru, se dodatni izpitni rok razpiše za jesensko izpitno obdobje, in sicer najkasneje do 30.6. Za predmete, ki se izvajajo v drugem semestru oziroma pomladanskem semestru, se dodatni izpitni rok razpiše za zimsko izpitno obdobje in sicer najkasneje do 30.11.

V študijskem letu se tako pri posameznem predmetu razpišejo štiri izpitni roki, po trije redni in en dodaten izpitni rok. Med posameznimi izpitnimi roki sme miniti največ štirinajst dni.

## PONOVNO OPRAVLJANJE IZPITA

### 11. člen

Študent, ki je izpit pri določenem predmetu že uspešno opravil, želi pa dokazati višjo raven znanja in doseči višjo oceno, lahko izpit ponavlja enkrat.

Če bi študent pri ponavljanju izpita dosegel nižjo oceno kot pri predhodnem opravljanju, velja višja ocena, dosežena pri predhodnem opravljanju izpita. V študijski evidenci referata za študijske zadeve oziroma v ŠIS-u morata biti zabeleženi obe oceni.

### 12. člen

Študent, ki izpita prvič ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja dvakrat. Prvo ponavljanje izpita je brezplačno, drugo ponavljanje izpita pa je plačljivo po veljavnem ceniku FPV.

Študent, ki tudi po tretjem opravljanju izpita ne izpolnjuje minimalnih pogojev za uspešno opravljanje izpita, ima zadnjo (četrto) možnost, da opravi izpit pred Komisijo za študijske zadeve in nosilcem predmeta. Opravljanje izpita pred Komisijo je plačljivo pod enakimi pogoji kot drugo ponavljanje izpita (po veljavnem ceniku FPV). Če študent tudi pred Komisijo ne pokaže dovolj znanja za uspešno opravljanje izpita, lahko na Referat za študijske zadeve odda prošnjo za sestanek z dekanom Fakultete za poslovne vede. Dekan ima možnost po sestanku odobriti študentu še peti izpitni rok, ki pa je za študenta zadnji. Na odločitev dekana pritožba študenta ni mogoča.

Roki za opravljanje dodatnih obveznosti morajo biti dovolj dolgi, da študent lahko nadgradi svoje znanje za uspešno izvedbo izpita.

Predmeta, pri katerem je študent neuspešno opravljal izpit, ni možno zamenjati za drug predmet. Študent, ki niti po petih rokih ne opravi izpita, ne sme nadaljevati s študijem na Fakulteti za poslovne vede.

#### 13. člen

Prijava na drugo in tretje opravljanje izpita ter na izpit pred komisijo se uredi preko ŠIS-a oz. v Referatu za študijske zadeve. Tretje, četrto in peto opravljanje izpita je možno šele po plačilu položnice, ki jo izstavi referat za študijske zadeve.

### IZVAJANJE IZPITOV

#### a) Izpitni roki

#### 14. člen

Izpiti se opravljajo na izpitnih rokih, ki so objavljeni v Študentskem informacijskem sistemu (ŠIS). Objava izpitnega roka vsebuje datum, kraj in čas izvajanja izpita.

Nosilec predmeta je dolžan redne izpitne roke določiti na začetku semestra, v katerem se predmet izvaja (v prvem oz. jesenskem semestru najkasneje do 30.11., v drugem oziroma pomladnem semestru najkasneje do 30.4.), in jih sporočiti referatu za študijske zadeve. Dodatni izpitni roki se po potrebi lahko določijo naknadno in jih mora nosilec predmeta takoj sporočiti referatu za študijske zadeve.

#### b) Prijava na in odjava od izpita

#### 15. člen

Organizacijo izpitov in druge administrativne ter tehnične naloge v zvezi z izvajanjem izpitov opravlja Referat za študijske zadeve preko Študentskega informacijskega sistema (ŠIS).

#### 16. člen

K izpitu se študent prijavi preko ŠIS-a. Šteje se, da se je študent prijavil pravočasno, če so v referatu za študijske zadeve oziroma v ŠIS-u registrirali njegovo prijavo tri delovne dni pred razpisanim rokom.

Od izpita se študent lahko odjavi do dva delovna dneva pred razpisanim rokom. Odjava je uspešna, če jo referat za študijske zadeve oziroma ŠIS registrira v navedenem roku. Če se študent ni pravočasno odjavil od izpitnega roka, se šteje, kot da izpita na tem izpitnem roku ni opravil.

#### 17. člen

Kandidat se lahko prijavi na izpit le v primeru, če je izpolnil vse pogoje za opravljanje izpita. Pogoje za opravljanje izpita določi nosilec predmeta, iz katerega študent želi opravljati izpit. Pogoji morajo biti navedeni v učnem načrtu predmeta oziroma predstavljeni študentom na uvodnih predavanjih iz tega predmeta. Študent, ki se ni prijavil na izpit, ne sme pristopiti k izpitu.

#### 18. člen

V primeru tehničnih težav, npr. ne-delovanja Študentskega informacijskega sistema (ŠIS), se študent lahko prijavi na izpit ali od izpita odjavi tudi tako, da v referat za študijske zadeve pošlje elektronsko pošto

Uradno prečiščeno besedilo

([referat@kat-inst.si](mailto:referat@kat-inst.si)) s pripisom »Prijava k izpitu« oz. »Odjava od izpita«, vendar ne kasneje kot tri dni (prijava) oz. dva dni (odjava) pred razpisanim rokom.

### Potek pisnega in/ali ustnega izpita

#### 19. člen

Seznam študentov, ki bodo opravljali izpit, Referat za študijske zadeve posreduje izpraševalcu pri predmetu najkasneje en delovni dan pred izpitom.

#### 20. člen

Nosilec predmeta, izvajalec predmeta ali pooblaščenec nosilca mora biti prisoten na pisnem izpitu. Pisni izpit vsebuje izpitna vprašanja, navodila za opravljanje izpita (dovoljeni pripomočki, na primer učna gradiva, tabele med izpitom; dolžina trajanja izpita; rok in način objave rezultatov) ter pojasnila o ocenjevanju. Enako velja za izvajanje kolokvijev.

#### 21. člen

Izpitno polo mora študent vrniti izpraševalcu v za to določenem roku, ne glede na to, ali je študent izpit opravil v celoti ali ne.

#### 22. člen

Nosilec predmeta najkasneje v sedmih delovnih dneh po opravljanju izpita Referatu za študijske zadeve sporoči izpitne ocene v pisni obliki ter avtorizirano s podpisom. Referat za študijske zadeve rezultate opravljenega izpita objavi v Študentskem informacijskem sistemu (ŠIS) najkasneje drugi delovni dan po prejetju izpitnih ocen.

#### 23. člen

Nosilec predmeta vodi lastno evidenco izpitnih pol ter ocen opravljenih izpitov najmanj za tekoče študijsko leto.

Referat za študijske zadeve vodi evidenco ocen opravljenih izpitov za vse predmete v papirni obliki (pregled izpitnih ocen, avtoriziran s podpisom nosilca predmeta oz. izpraševalca) ter v Študentskem informacijskem sistemu (ŠIS).

#### 24. člen

Nosilec predmeta, izvajalec predmeta ali pooblaščenec nosilca, ki je prisoten na pisnem izpitu, pred izpitom preveri identiteto udeležencev s seznamom prijavljenih študentov. Identiteto študentov ugotavlja praviloma na podlagi študentske izkaznice, izjemoma na podlagi drugih uradnih dokumentov, opremljenih s sliko kandidata. Študentom, ki niso uvrščeni na seznam, ne sme dovoliti opravljanja izpita. Če naknadno ugotovi, da je študent neupravičeno pristopil k izpitu, se študentu vpiše negativno oceno.

Če nosilec predmeta, izvajalec predmeta ali pooblaščenec nosilca, ki je prisoten na pisnem izpitu pri preverjanju identitete udeležencev ugotovi, da je k izpitu pristopila druga oseba in ne prijavljeni študent, vpiše prijavljenemu študentu negativno oceno - nzd (1). V tem primeru vpleteni študenti izpita ne smejo več opravljati in nimajo več pravice nadaljevati študija.

#### 25. člen

Uradno prečiščeno besedilo

Študent, ki ima na pisnem izpitu nedovoljene pripomočke ali prepisuje, se pogovarja z drugimi študenti ali na kakršen koli način moti izvedbo izpita, krši izpitni red. V tem primeru študent ne sme nadaljevati s pisanjem izpita, njegov pisni izdelek pa se oceni z negativno oceno - nzd (1). Enako se ukrepa, če se med pisnim izpitom oziroma po njem ugotovi, da je študent zamenjal izpitno polo.

Ponovna kršitev izpitnega reda, ne glede na predmet, se šteje za težjo kršitev izpitnega reda. Študent, ki je dvakrat kršil izpitni red nima pravice nadaljevati študija na Fakulteti za poslovne vede.

Evidenco o kršitvah vodi referat za študijske zadeve.

## **PRIZNAVANJE IZPITOV DRUGIH VISOKOŠOLSКИH ZAVODOV**

### **26. člen**

Študent, ki je že študiral na drugem visokošolskem zavodu, lahko po vpisu na FPV zaprosi za priznanje tam uspešno opravljenih izpitov, za katere meni, da se v celoti ali delno skladajo s študijskim programom Poslovne vede. Študent lahko za priznavanje praviloma uveljavlja uspešno opravljene izpite, pri katerih od dneva opravljanja izpita na drugem visokošolskem zavodu ni minilo več kot pet let.

### **27. člen**

Prošnji za priznanje, v kateri mora biti navedeno, pri katerem predmetu FPV želi priznanje izpita, mora študent priložiti učni načrt predmeta z navedbo obvezne študijske literature, po kateri je opravljal izpit na drugem zavodu, potrjen od tega zavoda, potrdilo o opravljenih izpitih, ki vsebuje naslednje informacije: datum opravljanja izpita, opravljene obveznosti pri predmetu, skupna izpitna ocena, število ur predavanj in vaj pri predmetu ali število kreditnih točk po ECTS sistemu.

### **28. člen**

Prošnjo za priznanje izpita obravnava Komisija za študijske zadeve z nosilcem predmeta, pri katerem se priznava izpit. Nosilec predmeta, pri katerem se priznava izpit, pripravi predlog, ali se izpit prizna v celoti, delno ali se ne prizna. Če se izpit delno prizna, mora nosilec določiti tudi vsebine, iz katerih mora študent opraviti delni izpit. Komisija odločitev sprejme soglasno. O priznavanju izpitov, opravljenih na drugih visokošolskih zavodih, za nadaljevanje študija na prvostopenjskem študijskem programu FPV, odloča komisija iz prve povedi tega člena po merilih za prehode med študijskimi programi. Priznanje opravljenega izpita se zabeleži v študijski evidenci Referata za študijske zadeve.

### **29. člen**

Priznavanje izpitov se izvaja samo za obvezne predmete in izbirne dvojčke študijskega programa Poslovne vede. Za izbirne predmete lahko študent uveljavlja katerikoli predmet, ki ga je uspešno opravil na drugem visokošolskem zavodu, in ki obsega enako število kreditnih točk v ECTS ali število ur, kot je določeno v študijskem programu FPV.

### **30. člen**

Študent lahko del svojih študijskih obveznosti opravi tudi na izobraževalnih ustanovah v tujini. Za uspešno opravljeno študijsko obveznost v tujini se šteje, če študent opravi izpit iz enakega predmeta, kot bi ga moral opraviti po predmetniku tekočega letnika na Fakulteti za poslovne vede. Vsebinska razlika med predmetom, ki ga študent uspešno opravi v tujini in predmetom, ki bi ga moral opraviti na Fakulteti za poslovne vede je lahko največ 30% glede na učni načrt obeh predmetov.



## Uradno prečiščeno besedilo

Študent mora za priznanje v tujini opravljenih izpitov Referatu za študijske zadeve v roku petih dni od vrnitve iz študija v tujini predložiti potrdilo o opravljenih izpitih (ang: *Transcript of Records*) s pripadajočimi učnimi načrti (ang: *Syllabus*). O priznanju izpita opravljenega v tujini odloči komisija za študijske zadeve s sklepom o opravljenem izpitu in sicer v roku največ petih dni od datuma prejema zahtevane dokumentacije za priznavanje izpita.

Vpis ocene lahko opravi Referat za študijske zadeve šele po tem, ko se študent prijavi na redno razpisani rok pri izpitu, ki mu ga je Komisija za študijske zadeve odobrila.

### PRITOŽBE

#### 31. člen

Študent lahko predloži obrazloženi pisni ugovor na izpitno oceno Komisiji za študijske zadeve najkasneje tri delovne dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita in najkasneje en delovni dan po ustnem izpitu. Pritožbo obravnava Komisija za študijske zadeve z nosilcem predmeta, na katerega se pritožba nanaša, najkasneje v treh dneh po prejemu pritožbe. Odločitev Komisije za študijske zadeve z nosilcem predmeta je dokončna. Študent se pri Fakulteti za poslovne vede ne more pritožiti na v tujini opravljane izpite.

#### 32. člen

Ob reševanju pritožbe se Komisija za študijske zadeve z nosilcem predmeta seznanijo s pritožbo, preveri dokumentacijo, in lahko ponovno preveri znanje študenta ter sprejme odločitev.

#### 33. člen

Predsednik Komisije za študijske zadeve vodi postopek za reševanje pritožbenega primera in poskrbi za zapisnik o tem postopku, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Komisija odločitev sprejme soglasno. Zapisnik v enem izvodu prejme tudi študent, kar potrdi s podpisom na izvorniku, ki se shrani v Referatu za študijske zadeve.

### IZREDNI VPIS V VIŠJI LETNIK

#### 34. člen

Študent, ki ne opravi vseh obveznosti, predvidenih s študijskim programom in učnim načrtom ter tako ne izpolni pogojev za vpis v višji letnik, lahko na Komisijo za študijske zadeve skladno z Merili za presojo izrednih vpisov v višji letnik na FPV naslovi prošnjo za izredni vpis v višji letnik.

O prošnji odloči Komisija za študijske zadeve skladno z Merili za presojo izrednih vpisov v višji letnik na FPV. Na odločitev Komisije ni pritožbe.

### VPIS ZA DIPLOMANTE IN PREHODI MED PROGRAMI

#### 35. člen

Diplomanti sorodnih področij (ekonomska, poslovna, pravna, upravna in organizacijska področja) lahko v skladu s Statutom FPV in določili, objavljenimi na spletni strani FPV zaprosijo za neposreden vpis v višji letnik. O prošnji za neposreden vpis v višji letnik odloča Komisija za študijske zadeve za vsakega kandidata individualno. Dodatne obveznosti v obliki diferencialnih izpitov ter rok, do katerega mora kandidat dodatne obveznosti opraviti, določi Komisija za študijske zadeve z nosilcem predmeta, pri katerem je potrebno opraviti diferencialni izpit (Filozofija in religija, predmet pravnih vsebin, predmet ekonomskih vsebin). Diferencialni izpiti so plačljivi po ceniku FPV.

Natančna vsebina in obseg diferencialnih izpitov sta odvisna od kandidatove predhodne izobrazbe ter se določita za vsakega kandidata individualno. Kandidati morajo zato pred vpisom v nov program obvezno priložiti kopijo diplome z opravljenega študijskega programa, potrdilo o opravljenih izpitih, učne načrte predmetov, seznam obvezne študijske literature, število ur predavanj in vaj pri predmetu ali število kreditnih točk po ECTS sistemu.

### PREHODI MED PROGRAMI

#### 36. člen

Kandidati, ki bi radi v skladu s Statutom FPV in določili, objavljenimi na spletni strani FPV opravili prehod med programi, k vlogi priložijo overjeno potrdilo o izpolnjevanju pogojev – maturitetno spričevalo in potrdilo o opravljenih izpitih v drugem programu. O prošnji odloča Komisija za študijske zadeve za vsakega kandidata individualno. Prehod se izvede na podlagi priznavanja izpitov in drugih študijskih obveznosti, ki jih je kandidat uspešno opravil v predhodnem študijskem programu. Za priznavanje izpitov veljajo določila členov 19-23 tega pravilnika. Priznavanje izpitov je plačljivo po ceniku FPV.

### PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 37. člen

Izpitni pravilnik sprejme Senat FPV. Pravilnik prične veljati in se začne uporabljati naslednji dan od sprejema na seji Senata FPV.

#### 38. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo na način in po postopku, po katerem je bil sprejet. Določbe tega pravilnika razlaga in tolmači Senat FPV.

#### 39. člen

Pravilnik se objavi na način, da bo dostopen študentom, pedagoškemu osebju in strokovnim sodelavcem FPV.

#### 40. člen

Z dnem začetka uporabe tega pravilnika preneha veljati in se uporabljati izpitni pravilnik, ki velja do takrat.

Doc. dr. Zoran Vaupot  
dekan

