



Senat Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani je na 26. redni seji 23. 5. 2016, 27. redni seji 27.6.2016 in 1.redni seji 2.10.2017 na predlog dekana UL MF, Komisije za študijske zadeve UL MF in s soglasjem Študentskega sveta UL MF sprejel

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA IN VEŠČIN ZA ENOVITA MAGISTRSKA ŠTUDIJSKA PROGRAMA MEDICINA IN DENTALNA MEDICINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen Splošne določbe

V skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Statutom Univerze v Ljubljani, Študijskim redom Univerze v Ljubljani in Pravilnikom o organizaciji in delovanju Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani ta pravilnik ureja postopke in načine preverjanja in ocenjevanja znanja in veščin za vse predmete v obeh enovitih magistrskih študijskih programih, ki jih izvaja Medicinska fakulteta Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL MF) – Medicina in Dentalna medicina. Pravilnik v celoti velja tudi za izbirne predmete.

2. člen Neopredeljena vprašanja

Za vprašanja, ki niso opredeljena v tem pravilniku, se uporabljajo določila Statuta Univerze v Ljubljani in Pravilnika o organizaciji in delovanju Medicinske fakultete.

3. člen Režim študija in izpitne teme

Režim študija (natančen potek študija, oblike preizkusov znanja in veščin, uteženost preizkusov znanja in veščin, ocenjevanje znanja in veščin pri predmetu, število vprašanj in čas trajanja preizkusa znanja in veščin, itd.) mora biti jasno določen in objavljen najkasneje 14 dni pred začetkom študijskega leta za letnik, v katerem se predmet izvaja.

Režim študija mora biti objavljen na spletu in poslan Službi za študentske zadeve UL MF najmanj 14 dni pred pričetkom študijskega leta, v katerem se predmet izvaja – tudi če se predmet izvaja samo v poletnem semestru. Režim študija se med študijskim letom ne sme spreminjati in velja za vse študente. Pravočasno objavljen režim študija je pogoj za izvedbo predmeta v tem študijskem letu.

Obvezna priloga režima študija je tudi veljaven seznam vseh izpitnih tem, kliničnih slik in veščin in natančen seznam vse obvezne predpisane literature, ki mora vključevati vse zahtevano znanje in veščine. Oboje je lahko objavljeno tudi v skupnem zborniku, ki ga izda UL MF. Seznam izpitnih tem, kliničnih slik in veščin ter natančen seznam obvezne predpisane literature mora biti redno posodobljen in se med študijskim letom ne sme spreminjati. Spremembe vsebine programa veljajo z naslednjim študijskim letom.

Ta člen velja za vse predmete, ki jih izvaja UL MF - tako obvezne kot izbirne.

Komisija za študijske zadeve UL MF pripravi enoten obrazec za pripravo in objavo režim študija v slovenskem in angleškem jeziku, režim študija so objavljeni na spletnih straneh UL MF.

II. PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA

4. člen

Načini preverjanja in ocenjevanja znanja in veščin

Preverjanje in ocenjevanje znanja in veščin se opravlja za posamezen predmet ali za več predmetov skupaj (skupinski izpit).

Preverjanje in ocenjevanje znanja in veščin je sprotno in/ali zaključno. Z njim se preverja znanje in veščine, predpisane z režimom študija.

Zaključno preverjanje in ocenjevanje znanja in veščin je predmetni izpit, ki določi končno oceno in, ki se vpiše v informacijski sistem. Z uspešno opravljenim zaključnim preverjanjem in ocenjevanjem znanja in veščin študent pridobi kreditne točke pri posameznem predmetu.

Sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja in veščin so oblike preizkusov znanja in veščin, s katerimi katedra oziroma inštitut preverja studentovo sprotno znanje in veščine.

Zaključno preverjanje in ocenjevanje izvede visokošolski učitelj, nosilec ali izvajalec predmeta, lahko pa tudi drug visokošolski učitelj, ki je habilitiran za znanstveno področje (disciplino), v katerega spadajo vsebine učne enote, ali gostujoči učitelj, ki je vključen v izvajanje študijskega programa.

Sprotno preverjanje in ocenjevanje izvede visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno področje in sodeluje pri izvedbi predmeta.

5. člen

Oblike preizkusov znanja in veščin

Predmetni izpit je zaključno preverjanje znanja in veščin in je lahko:

- (1) pisni izpit (pisni del izpita),
- (2) ustni izpit (ustni del izpita),

- (3) praktični izpit (praktični del izpita),
- (4) seminarski izpit (seminarski del izpita),
- (5) delni pisni izpiti.

Sprotna preverjanja znanja in veščin so:

- (6) seminar,
- (7) kolokvij,
- (8) preverjanje pripravljenosti na vajo.

Druge oblike preizkusov znanja:

- (9) diferencialni izpit.

6. člen

Kombiniranje preizkusov in ocenjevanja znanja in veščin

Katedra oziroma inštitut z režimom študija natančno določi preizkuse in ocenjevanja znanja in veščin iz 5. člena tega pravilnika, ki jih uporablja za preverjanje in ocenjevanje znanja in veščin.

Predmetni izpit (zaključno preverjanje znanja in veščin) je lahko sestavljen iz enega ali več delov preizkusov znanja in veščin (5. člen, preizkusi 1 do 5). Sestavo predmetnega izpita določi katedra oziroma inštitut, ki lahko poljubno kombinira in uteži preizkuse znanja in veščin, kar je vnaprej jasno opredeljeno v režimu študija.

Če je predmetni izpit sestavljen iz pisnega in ustnega dela, je uspešno opravljen pisni del pogoj za pristop k ustnemu delu.

Če je predmetni izpit sestavljen iz praktičnega in ustnega dela, je uspešno opravljen praktični del pogoj za pristop k ustnemu delu.

Če je predmetni izpit sestavljen iz pisnega, praktičnega in ustnega dela, sta uspešno opravljena pisni in praktični del pogoja za pristop k ustnemu delu.

Katedra oziroma inštitut lahko preverja sprotno znanje in veščine z enim ali več preizkusov za sprotno preverjanje znanja in veščin (5. člen, preizkusi 6 do 8).

7. člen

Pisni izpit

Pisni izpit je končna oblika ali del predmetnega izpita in poteka kot:

1. esejski tip:

- vprašanja, na katera se odgovori s pisno razlago ali analizo. Za vsako zastavljeno vprašanje mora katedra oziroma inštitut pred ocenjevanjem pripraviti točkovnik in določiti maksimalno število točk, ki se lahko doseže za vsako popolnoma odgovorjeno vprašanje. Za ustrezen odgovor mora katedra oziroma inštitut zagotoviti dovolj časa. Pri nobenem vprašanju ni negativnih odbitkov za napačno odgovorjena ali neodgovorjena vprašanja.

2. izbirni tip:

- vprašanja z enim samim pravilnim odgovorom. Vedno je pravilen samo en odgovor in je ocenjen z 1 točko. Neodgovorjeno vprašanje se točkuje z 0 točkami, napačno odgovorjeno ali izbira več odgovorov (pravičnega in nepravilnih) se točkuje z 0 točkami ali z do največ - 0,2 točkami na vprašanje.
- vprašanja z eno samo pravilno kombinacijo odgovorov. Vedno je pravilen samo en odgovor z eno pravilno kombinacijo in je ocenjen z 1 točko. Neodgovorjeno

vprašanje se točkuje z 0 točkami, napačno odgovorjeno ali izbira več odgovorov (pravilnega in nepravilnih) se točkuje z 0 točkami ali z do največ - 0,2 točkami na vprašanje.

3. kombinacija esejskega in izbirnega tipa

Pisni izpit lahko traja največ 4 šolske ure (180 minut). Za ustrezen odgovor na vprašanje mora katedra oziroma inštitut zagotoviti dovolj časa (pri izbirnem tipu vsaj 1 minuto na vprašanje).

Dosežena ocena je končna, razen če predmetni izpit vključuje tudi ustni del izpita ali ustni in praktični del izpita. Takrat je dosežena ocena izhodišče za končno oceno predmetnega izpita oziroma delež, ki ga pisni izpit prispeva h končni oceni, kar določi katedra oziroma inštitut z režimom študija.

Katedra oziroma inštitut lahko z režimom študija določi tudi pogoje, pod katerimi je študent opravičen opravljanja pisnega dela izpita.

8. člen **Ustni izpit**

Ustni izpit je končna oblika ali del predmetnega izpita. Poteka kot osebni pogovor izpraševalca s študentom. Posamezni študent opravlja ustni izpit največ dve šolski uri (90 minut). Ustni izpit je javen, poteka lahko posamično ali s skupino študentov.

Ustni izpit ocenjuje posamezni izpraševalec ali izpitna komisija. Izpraševalec ali član izpitne komisije je lahko samo učitelj z veljavno habilitacijo.

Izpitna komisija ocenjuje izpit pri četrtem in petem opravljanju predmetnega izpita ter pri ponovnem opravljanju predmetnega izpita zaradi pritožbe študenta in pri skupinskem izpitu.

Pri ustnem izpitu predmeta, ki ga skupaj organizira več kateder oziroma inštitutov, je lahko izpraševalcev več.

Katedra oziroma inštitut lahko z režimom študija določi tudi pogoje, pod katerimi je študent opravičen opravljanja ustnega dela izpita in je dosežena ocena pisnega dela izpita končna, opravljanje ustnega dela izpita pa je še vedno mogoče na željo študenta.

9. člen **Praktični izpit**

Praktični izpit je del predmetnega izpita in ni samostojna končna oblika preverjanja znanja. Opravlja se kot prikaz pregleda pacienta ali določene strokovne veščine pri kliničnih predmetih, pri drugih predmetih pa za prikaz določene strokovne veščine.

Praktični izpit se opravlja, kadar je to določeno z režimom študija. Praktični del izpita je lahko pogoj za pristop k ustnemu delu predmetnega izpita, če je z režimom študija tako določeno. Delež, ki ga praktični izpit prispeva h končni oceni, določi katedra oziroma inštitut z režimom študija.

10. člen **Delni izpit**

Delni izpit je na več delov razdeljen pisni izpit, ki jih študent opravlja ločeno. Pisni izpit je lahko razdeljen na največ 5 delov.

Katedra oziroma inštitut določi, ali mora biti posamezni delni izpit obvezno uspešno opravljen (doseženih 60 %). Za delni izpit se smiselno uporabljajo vse določbe, ki zadevajo pisni izpit.

11. člen **Seminarski izpit**

Seminarski izpit je končna oblika ali del predmetnega izpita, ki vključuje pripravo seminarja o razpisani temi in lahko tudi zagovor. Navodila za pripravo seminarja morajo biti jasna in objavljena skupaj z režimom študija.

Katedra oziroma inštitut lahko določi rok oddaje seminarja do največ dva tedna pred razpisanim izpitnim rokom ali zagovorom. Oblika izdelka je določena v režimu študija.

Način ocenjevanja seminarskega izpita kot oblike predmetnega izpita ali delež, ki ga predstavlja seminarski del izpita pri končni oceni predmetnega izpita, morata biti natančno določena v režimu študija.

Seminarski izpit se lahko vpelje tudi kot posebna oblika vaj.

12. člen **Diferencialni izpit**

Diferencialni izpit je oblika preverjanja usposobljenosti študenta za nadaljevanje študija po prekinitvi oziroma prestopu z druge fakultete. Po načinu opravljanja in vsebini je diferencialni izpit enakovreden predmetnemu izpitu. Potrebne diferencialne izpite določa Komisija za študentska vprašanja UL MF na podlagi prošnje študenta.

Za diferencialni izpit se smiselno uporabljajo vse določbe, ki določajo izvedbo predmetnega izpita.

13. člen **Kolokvij**

Kolokvij je oblika sprotnega preverjanja znanja in veščin, ki lahko traja največ 45 minut. Z njim katedra oziroma inštitut preverja sprotno študentovo delo.

Za kolokvij se smiselno uporabljajo določbe 7. člena tega pravilnika. Kolokvij se lahko izvede tudi v ustni obliki ali kot praktično preverjanje veščin v obliki, ki je določena v režimu študija.

Katedra oziroma inštitut z režimom študija jasno določi, kdaj je kolokvij opravljen. Kriterij ne sme biti zahtevnejši od tistega v 16. členu tega pravilnika.

14. člen **Seminar**

Seminar je sprotna oblika preverjanja znanja in veščin, ki vključuje pripravo seminarja o razpisani temi, lahko pa tudi zagovor. Navodila za pripravo seminarja morajo biti jasna in objavljena skupaj z režimom študija.

Katedra oziroma inštitut določi rok oddaje seminarja. Oblika izdelka in način ocenjevanja sta natančno določena v režimu študija.

Seminar se lahko vpelje tudi kot posebna oblika vaj.

15. člen **Preverjanje pripravljenosti na vajo**

Za potrebe tekočega poteka vaj in zagotovitve ustrezne pripravljenosti na vajo lahko katedra ali inštitut z režimom študija določi, da se pred pričetkom vaje preveri pripravljenost študentov. Preverja se samo predhodno znanje, ki je potrebno za tekoče in varno opravljanje vaje. Preverjanje se izvede s:

- kratkim pisnim testom, ki je sestavljen iz največ 5 izbirnih vprašanj in traja največ 10 minut (smiselno se uporabljajo določbe, ki določajo izvedbo pisnega izpita) *ali*
- kratkim pisnim testom, ki je sestavljen iz največ 3 kratkih esejskih vprašanj in traja največ 10 minut (smiselno se uporabljajo določbe, ki določajo izvedbo pisnega izpita) *ali*
- kratkim ustnim pogovorom.

Predhodno znanje in ustrezna literatura morata biti znana vnaprej (navodila za vaje).

III. OCENJEVANJE

16. člen **Splošno o ocenjevanju**

Število možnih točk pri posameznem vprašanju (esejski, izbirni tip) ter način ocenjevanja morata biti natančno znana vnaprej (v režimu študija) in pripisana vprašanju v preverjanju znanja ali navedena v navodilih.

Pri preizkusih znanja ali veščin se uporablja spodnja ocenjevalna lestvica, če pri preizkusu znanja ni negativnih odbitkov:

ocena	delež, dosežen na preizkusu znanja
nezadostno (5)	0,00 % do 59,99 %
zadostno (6)	60,00 % do 67,99 %
dobro (7)	68,00 % do 75,99 %
prav dobro (8)	76,00 % do 83,99 %
prav dobro (9)	84,00 % do 91,99 %
odlično (10)	92,00 % do 100 %

Pri preizkusih znanja ali veščin se uporablja spodnja ocenjevalna lestvica, če so pri preizkusu znanja negativni odbitki:

ocena	delež, dosežen na preizkusu znanja
nezadostno (5)	0,00 % do 50,00 %
zadostno (6)	50,01 % do 60,00 %
dobro (7)	60,01 % do 70,00 %
prav dobro (8)	70,01 % do 80,00 %
prav dobro (9)	80,01 % do 90,00 %
odlično (10)	90,01 % do 100 %

Če študent ne pristopi ali če odstopi od katere koli predpisane oblike preverjanja znanja in veččine (v okviru predmetnega izpita), je ocenjen z oceno "nezadostno".

17. člen **Končni uspeh pri predmetnem izpitu**

Končni uspeh pri predmetnem izpitu se ocenjuje z ocenami:

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

Za gostujoče študente se pridobljene ocene prevedejo v sistem ECTS:

- A - odlično (10),
- B - prav dobro (9),
- C - dobro (8),
- D - zadovoljivo (7),
- E - zadostno (6),
- FX - nezadostno (5),
- F - nezadostno (4 - 1).

Predmetni izpit je opravljen uspešno, če študent dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10). Po vsakem opravljanju predmetnega izpita se ocena vpiše v informacijski sistem in izpitni seznam.

Negativna ocena na zaključnem izpitu ne razveljavi rezultatov sprotnih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja in drugih obveznosti, ki so bile uspešno opravljene v tekočem ali prejšnjih dveh študijskih letih, kadar te predstavljajo pogoj za pristop k izpitu.

18. člen **Ocenjevalci**

Vsa preverjanja znanja in veščin istega predmeta ocenjevalci ocenjujejo enakovredno. Določba velja tudi za ustne izpite, ko je izvajalcev preverjanja več. Ocenjevalci morajo ocenjevati primerljivo in zastavljati po težavnosti primerljiva vprašanja. Za zagotovitev enakovrednega ocenjevanja je odgovoren nosilec predmeta.

IV. IZPITNI ROKI

19. člen Splošno o izpitnih rokih

Predmetni izpiti se opravljajo v izpitnih rokih, ki so redni in izredni. Diferencialni in delni izpiti se opravljajo v rednih in izrednih izpitnih rokih.

Senat UL MF določi končanje rokov z datumom zaključka jesenskega izpitnega obdobja.

20. člen Redni izpitni roki

Redni izpitni roki se določijo v okviru izpitnih obdobj, ki jih vsako leto določi Senat Univerze s študijskim koledarjem. Izpitni roki morajo biti javno objavljeni in do konca oktobra posredovani Službi za študentske zadeve UL MF in vsem katedram oziroma inštitutom posameznega letnika.

Redna izpitna obdobja so zimsko, spomladansko in jesensko obdobje. Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da omogočajo vsakemu študentu za vsak predmet vsaj tri redne izpitne roke v študijskem letu in sicer v času od konca predavanj posameznega predmeta do roka za vpis v naslednji letnik. Senat UL MF s študijskim koledarjem določi datum zaključka izpitov v jesenskem izpitnem obdobju. Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da je na isti dan razpisan samo en izpitni rok obveznih predmetov letnika, ki se izvajajo v tekočem semestru, in da je, če pogoji to dopuščajo, med dvema zaporednima razpisanima rokoma istega predmeta vsaj 14 dni. Za redni izpitni rok se štejejo tudi izpiti izven rednega izpitnega obdobja, ki so integralni del pouka v blokih.

Razpored rednih izpitnih rokov za posamezni letnik se določi na podlagi usklajevanja in dogovora med katedrami oziroma inštituti in študenti, na prvem svetu letnika, do 20. oktobra vsako leto. Predsednik sveta letnika usklajene izpitne roke posreduje Službi za študentske zadeve UL MF v 3 delovnih dneh.

21. člen Izredni izpitni roki

Izredni izpitni roki so roki izven izpitnih obdobj in so namenjeni študentom, ki so že opravili vse pogoje, določene z režimom študija za pristop k preverjanju znanja ali veščin (npr. študenti, ki ponavljajo letnik, študenti v dodatnem letu, študenti brez statusa, tudi redni študenti višjega letnika, ...).

K izrednemu izpitnemu roku lahko v dogovoru z nosilcem predmeta pristopijo tudi redni študenti z izpolnjenimi vsemi pogoji iz 23. člena tega pravilnika, ki imajo status študenta športnika, priznanega umetnika ali status študenta s posebnimi potrebami, v skladu s Statutom Univerze v Ljubljani.

Za vsak predmet mora biti v študijskem letu razpisan najmanj en izredni izpitni rok. Izredni izpitni rok razpiše katedra oziroma inštitut do 20. oktobra za tekoče študijsko leto. V letnikih, kjer se pouk izvaja v blokih, redni izpitni roki lahko v dogovoru s katedro oziroma inštitutom hkrati veljajo kot izredni izpitni roki za študente, ki izpolnjujejo pogoje iz prvega odstavka tega člena.

22. člen

Dodatni izredni izpitni roki

Dekan ali prodekan za študijske zadeve lahko zahteva razpis dodatnih izrednih rokov za določene ali za vse predmete posameznega študijskega programa. Razpis takšnega roka lahko za svoj predmet predlaga tudi nosilec predmeta.

Datum tega roka uskladi vsaka katedra oziroma inštitut posebej za svoj predmet in pri tem upošteva tudi želje študentov. Razpis dodatnega izrednega roka mora katedra oziroma inštitut objaviti najmanj 14 dni pred razpisanim rokom.

V. IZVEDBA IZPITA

23. člen

Pogoji za pristop k predmetnemu izpitu

Študent lahko pristopi k predmetnemu izpitu po zaključku organiziranih oblik pouka, če je izpolnil obveznosti za ta predmet, predpisane z režimom študija.

Če je sprotno preverjanje znanja in veščin pogoj za pristop k predmetnemu izpitu, mora študent imeti možnost, da v primeru neuspešno opravljenega sprotnega preverjanja to sprotno preverjanje opravlja ponovno pred vsakim (razen prvim) rednim izpitnim rokom. Izjema velja za preverjanje pripravljenosti na vajo, kjer mora katedra oziroma inštitut v tekočem študijskem letu zagotoviti vsaj enkratno ponavljanje vaje oziroma z režimom študija določiti drugačen način ponavljanja vaje in pogoje upravičenosti do tega.

Katedra ali inštitut v režim študija zapiše, kateri predmeti morajo biti opravljeni za pristop k predmetnemu izpitu.

24. člen

Prijava in odjava s preverjanja znanja in veščin

Na predmetni izpit se študent prijavi preko informacijskega sistema. Študent se mora prijaviti na predmetni izpit najkasneje 5 dni pred izpitnim rokom.

Študent se lahko odjavi s predmetnega izpita najkasneje najkasneje do poldneva dan pred izpitom.

25. člen

Naloge Službe za študentske zadeve UL MF, kateder in inštitutov

Služba za študentske zadeve UL MF pripravi seznam študentov, prijavljenih na predmetni izpit. Na njegovi osnovi katedra oziroma inštitut:

- (1) za vsakega študenta ugotovi število zaporednega opravljanja,
- (2) preveri, ali prijavljeni študenti izpolnjujejo pogoje iz 23. člena tega pravilnika,
- (3) določi časovno in prostorsko razporeditev študentov, ki bo nadzornikom omogočala ustrezen nadzor nad študenti in o tem obvesti študente vsaj en dan pred rokom,
- (4) zagotovi ustrezno število nadzornikov,
- (5) rezervira primerne prostore za izvedbo preverjanja znanja in veščin,
- (6) pripravi izpitno gradivo.

Katedra oziroma inštitut dovoli pristop k predmetnemu izpitu samo tistim študentom, ki so na seznamu prijavljenih, in ga objavi en delovni dan pred izpitnim rokom:

Katedra oziroma inštitut uvrsti na seznam študentov, prijavljenih za predmetni izpit, tiste prijavljene študente, ki izpolnjujejo pogoje za opravljanje predmetnega izpita v skladu s tem pravilnikom.

Razpored ustnih izpitov se objavi na spletu. Ustni del izpita se mora začeti najkasneje peti delovni dan in se zaključiti najkasneje v 14 dneh od datuma razpisanega roka izpita, izjemoma kasneje, če je to določeno v režimu študija. Vsem študentom, ki so uspešno opravili predhodni preizkus znanja ali veščin (pisni, praktični izpit, ...), se mora omogočiti pristop k ustnemu delu izpita.

Končna ocena predmetnega izpita mora biti vpisana v informacijski sistem najpozneje 14. dan po datumu, ki je razpisan v informacijskem sistemu kot datum izpita. Kot datum opravljene obveznosti se šteje dan, ko je ocena vpisana v uradno evidenco.

Študent v istem dnevu ni dolžan opravljati več kot enega predmetnega izpita obveznih predmetov.

Časovna in prostorska razporeditev je obvezna za študente in izpraševalce. Datum opravljanja predmetnega izpita (kateregakoli dela) je mogoče spremeniti le v upravičenih primerih, o čemer presodi nosilec predmeta, predstojnik katedre oziroma inštituta.

26. člen

Druge določbe o prijavi in odjavi

Študent je odgovoren za pravilno in popolno prijavo na izpit. Študent lahko opravlja izpit zgolj in le, če se je nanj pravočasno prijavil.

Če študent zaradi višje sile ne more pristopiti k predmetnemu izpitu in ga iz istega razloga ne more odjaviti, se šteje, da je bil pravočasno odjavljen, če v roku 3 delovnih dni po izpitu oziroma takoj po prenehanju obstoja opravičljivega razloga dostavi ustrezna dokazila. O upravičenosti višje sile presodi nosilec predmeta in to sporoči predstojniku katedre oziroma inštituta. Nosilec predmeta lahko izjemoma študentu vrne prijavo tudi po lastni presoji in o tem obvesti predstojnika katedre oziroma inštituta.

Študent, ki se na izpitni rok ni mogel prijaviti zaradi nezaključenega prejšnjega izpitnega roka v informacijskem sistemu, se lahko prijavi tudi izven rokov, določenih v 24. členu tega pravilnika.

Študent, ki se ni odjavil s preverjanja znanja in veščin in za to nima opravičljivega razloga, preverjanja ni opravil in je s tem izgubil pravico do enega opravljanja preverjanja znanja in veščin.

Prijava in odjava na predmetni izpit sta le izjemoma možni tudi v Službi za študentske zadeve UL MF v okviru rokov, določenih v 24. členu tega pravilnika (npr. težava pri dostopanju do informacijskega sistema).

Študent je na vsa ostala sprotna preverjanja znanja in veščin samodejno prijavljen in se lahko od njih odjavi vsaj en delovni dan pred izvedbo (razen če je drugače določeno z režimom študija). Izjema so delni izpiti, na katere se mora prijaviti na način, ki ga določi katedra oziroma inštitut, najpozneje pet dni pred izvedbo preverjanja znanja.

27. člen

Predčasno opravljanje predmetnih izpitov ali opravljanje izpita izven določenih izpitih rokov

Predčasno opravljanje predmetnih izpitov ali opravljanje izpita izven določenih izpitih rokov lahko dovoli izjemoma na prošnjo študenta dekanu, če so podani upravičeni razlogi (odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivna udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju ipd.) in če glede na uspehe prosilca v preteklem študiju oceni, da je tako opravljanje smotrno.

28. člen

Objava rezultatov preverjanj znanja in veščin

Rezultati preverjanj znanja in veščin morajo biti objavljeni najkasneje:

- *sedmi delovni dan po opravljanju* za pisni izpit, seminarski izpit, delni izpit, kolokvij in seminar (če ne vključuje zagovora),
- *na dan izpita* za ustni izpit, praktični izpit, preverjanje pripravljenosti na vajo in seminar (če vključuje zagovor).

Rezultati pisnega izpita, delnih izpitov in kolokvijev morajo biti objavljeni na spletu - z vpisnimi številkami brez imena in priimka študenta.

Rezultati sprotnih preverjanj znanja in veščin, ki so pogoj za pristop k predmetnemu izpitu, morajo biti objavljeni najmanj 7 dni pred razpisanim rokom predmetnega izpita, za katerega so pogoj.

Izpraševalec oz. nosilec predmeta lahko po lastni presoji, če študent izkaže opravičeni razlog (smrt v ožji družini, nenadna bolezen ali poškodba), prekine predmetni izpit v katerem koli delu.

29. člen

Ponavljanje predmetnega izpita

Študent, ki predmetnega izpita ni opravil, lahko predmetni izpit ponavlja do trikrat. Pri tem se za ponavljanje ne šteje opravljanje zaradi uspešne pritožbe zoper oceno.

Ponavljanje predmetnega izpita ni mogoče v istem izpitnem roku, mogoče pa je v istem izpitnem obdobju, s tem da mora med prvim dnem neuspešno opravljenega predmetnega izpita in prvim dnem njegovega ponavljanja miniti vsaj 14 dni.

Študent opravlja predmetni izpit prvič, drugič in tretjič brez izpitne komisije (z le enim izpraševalcem pri ustnem izpitu, razen če gre za skupinski izpit). Četrtrič in petič študent opravlja predmetni izpit pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani (komisijski izpit).

Za peto opravljanje predmetnega izpita lahko študent zaprosi izjemoma, če ima utemeljen razlog. Prošnje študentov za peto opravljanje predmetnega izpita rešuje Komisija za študentska vprašanja UL MF.

UL MF študentu lahko zaračuna stroške četrtega in petega opravljanja predmetnih izpitov. Stroške opravljanja izpitov plačajo študenti v skladu s Statutom UL in pravilnikom, ki določa prispevke in vrednotene stroškov na UL. Komisija za študentska vprašanja UL MF lahko na prošnjo študenta iz upravičenih razlogov študenta v celoti ali delno oprosti plačila stroškov opravljanja predmetnega izpita.

Če se katerikoli del predmetnega izpita zaključi z negativno oceno, je končna ocena predmetnega izpita pri prvem in drugem opravljanju negativna. Pri tretjem in morebitnih nadaljnjih opravljanjih se izvede ustni del izpita (če predmetni izpit ta del izpita vsebuje) tudi, če je bil pisni ali praktični del predmetnega izpita ocenjen negativno.

Katedra oziroma inštitut lahko sklene, da se v primerih neuspešno opravljenega ustnega dela izpita, pozitivna ocena pisnega ali praktičnega dela predmetnega izpita upošteva pri ponavljanju predmetnega izpita. Pogoje, v skladu s katerimi se pozitivna ocena pisnega ali praktičnega dela predmetnega izpita upošteva pri ponavljanju predmetnega izpita, določi katedra oziroma inštitut v režimu študija.

V primeru, da je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni predmetni izpit iz tega letnika opravlja prvič, ko pristopi k temu predmetnemu izpitu, ne glede na to, ali je ob prvem vpisu v ta letnik k temu predmetnemu izpitu že pristopil.

Če je bil prvi izpitni rok izveden z več delnimi (pisnimi) izpiti, se na naslednjem izpitnem roku pisni del izpita opravlja v enem delu (s pisnim izpitom) razen, če je z režimom študija določeno drugače.

30. člen **Komisijski izpit**

Četrtrič študent opravlja predmetni izpit pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani (izpraševalec in člana).

Pri petem opravljanju izpita morata biti v komisiji poleg izpraševalca (ki vodi komisijo) še dva člana, pri čemer je en član komisije z druge katedre oziroma inštituta.

Komisijske izpite organizira katedra oziroma inštitut. Komisijo vodi izpraševalec.

Pri ustnem in praktičnem delu komisijskega izpita postavlja vprašanja izpraševalec, člani komisije pa lahko postavljajo podvprašanja v zvezi z glavnim vprašanjem.

Ocena komisijskega izpita je dokončna.

31. člen **Skupinski izpit**

Skupinski izpit se opravlja iz vseh predmetov skupine na isti dan. Skupinski izpit lahko obsega največ tri predmete.

Izpraševalci lahko izvedejo svoj del predmetnega izpita ločeno. Katedre oziroma inštituti z režimom študija opredelijo oblikovanje (enotne) končne ocene. Skupinski izpit mora biti zaključen v enem izpitnem roku.

32. člen

Popravljanje ocene

Študent lahko v času študija pozitivno oceno predmetnega izpita enkrat popravlja pri največ desetih predmetih, ki jih izbere sam. Ocene, ki jo je študent pridobil na komisijem izpitu, ni mogoče popravljati. Študent odda prošnjo za popravljanje ocene Službi za študentske zadeve UL MF, ki vodi evidenco o popravljanju ocen. Predmetni izpit opravlja pri istem izpraševalcu, pri katerem ga je uspešno opravil. Študent nima možnosti popravljanja pozitivne ocene pri izpitu, pri katerem je bil dvakrat ali večkrat neuspešen. Popravljenjena ocena se vpiše v izpitni zapisnik in v informacijski sistem. Če študent ocene ne izboljša, se ohrani ocena, ki jo je pridobil pri prejšnjem uspešnem opravljanju.

33. člen

Posredovanje podatkov Službi za študentske zadeve UL MF

Katedra oziroma inštitut poskrbi za vnos ocen v informacijski sistem. Katedra oziroma inštitut pošlje Službi za študentske zadeve UL MF seznam končnih ocen predmetnih izpitov najkasneje v 5 dni od objave rezultatov (vendar najkasneje do konca jesenskega izpitnega obdobja).

VI. IZPITNI RED

34. člen

Splošna pravila

Z izpitnim redom so določena pravila končnih in sprotnih preverjanj znanja in veščin. Za spoštovanje izpitnega reda skrbijo nadzorniki.

Študenti morajo upoštevati naslednja pravila:

- (1) med preverjanji lahko uporabljajo le pripomočke, ki so izrecno dovoljeni v režimu študija,
- (2) med preverjanji je uporaba kakršnihkoli elektronskih naprav prepovedana (izjeme so določene v režimu študija),
- (3) med preverjanji je prepovedano vsakršno prepisovanje in komuniciranje med študenti,
- (4) upoštevati morajo navodila nadzornikov,
- (5) v prostor, v katerem se preverjanje izvaja, je vnos hrane in pijače prepovedan,
- (6) izpitne pole lahko študenti odprejo šele, ko jim to dovoli nadzornik,
- (7) preverjanja ne sme namesto študenta, ki je na izpit prijavljen, v njegovem imenu opravljati druga oseba, v nasprotnem primeru sta oba kršitelja,
- (8) izvajalec izpita mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov. Študent mora imeti na izpitu dokument za dokazovanje istovetnosti. Če identitete ni mogoče preveriti, študent ne sme pristopiti k opravljanju izpita.,
- (9) uporaba (prepisovanje) besedil, delov besedil, rezultatov raziskav in idej brez navedbe vira ni dovoljena (izjema velja pri pisnem preverjanju znanja),

(10) po končanem preverjanju je študent svoje celotno izpitno gradivo dolžan izročiti v ocenjevanje, tudi če je prepričan, da ne bo dosegel pozitivne ocene.

35. člen **Kršitev izpitnega reda**

Študent krši izpitni red, če deluje v nasprotju s pravili, ki so naštetih v predhodnem členu. Izpitni red krši tudi oseba, ki poizkusi opravljati ali opravlja preverjanje znanja in veščin namesto prijavljenega študenta in ne samo oseba, namesto katere se preverjanje znanja in veščin opravlja (34. člen, (7)). Kršitev pravil naštetih v 34. členu pomeni disciplinski prekršek študenta in se obravnava v skladu z določili Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov.

36. člen **Nadzorniki**

Nadzorniki preverjanj znanja in veščin (pisnega izpita, praktičnega izpita, kolokvija, ...) so pedagoški delavci (učitelji in asistenti) katedre oziroma inštituta ali njihovi pooblaščenici, ki preizkus znanja in veščin izvajajo. En nadzornik lahko nadzoruje največ 40 študentov. Nadzorniki in katedra oziroma inštitut so odgovorni za varovanje izpitne dokumentacije pred, med in po preverjanju.

37. člen **Ravnanje ob kršitvi izpitnega reda**

Kršitev izpitnega reda lahko ugotovi nadzornik. Po ugotovljeni kršitvi študent s preverjanjem znanja in veščin ne sme nadaljevati. Preverjanje, pri katerem je bila ugotovljena kršitev izpitnega reda, se oceni z nezadostno oceno.

Nadzornik na seznamu prisotnih evidentira kršitev izpitnega reda. Nadzornik, ki je kršitev evidentiral, pripravi poročilo, ki ga preda predstojniku katedre oziroma inštituta, ki je izvajala preverjanje znanja, na katerem je prišlo do kršitve.

Predstojnik katedre oziroma inštituta preda dekanu dokumentacijo in pobudo za uvedbo disciplinskega postopka zoper študenta. Dekan UL MF presodi utemeljenost pobude in začne disciplinski postopek, v skladu s pravilnikom.

38. člen **Hramba gradiva**

Katedre in inštituti hranijo vso dokumentacijo o preverjanju znanja in veščin za vse študente:

- dokler študent preverjanja ne opravi,
- vsaj 30 dni po objavi pozitivne ocene, če študent oceni preverjanja ne ugovarja,
- do odločitve komisije iz 40. člena tega pravilnika, če študent oceni preverjanja ugovarja.

VII. VPOGLED IN PRITOŽBE

39. člen **Vpogled v izpitno gradivo**

Študent ima pravico do osebnega vpogleda v svoj pisni del izpita, ki je bil ocenjen pri katerem koli preverjanju znanja in veščin. Iz pisnega dela mora biti jasno razvidna ocena

odgovorov na posamezna vprašanja. Na vpogledu mora biti prisoten pedagoški delavec (asistent ali učitelj) katedre oziroma inštituta, ki je preizkus znanja in veščin izvajal, ki pomaga pri razjasnitvi odgovorov na vsa vprašanja študenta.

Študent lahko vloži zahtevo za vpogled v svoj pisni del izpita v roku sedmih dni po objavi rezultatov.

Izvajalec preverjanja mora študentu omogočiti vpogled v roku 7 delovnih dni po objavi rezultatov preverjanja. Datum, čas in lokacija vpogleda naj bodo objavljeni skupaj z rezultati preverjanja. Pri vpogledu se smiselno uporabljajo določila 34., 35., 36., 37. in 38. člena tega pravilnika.

40. člen

Pritožba na ocenjevanje

Študent, ki meni, da je bil na preverjanju znanja in veščin ocenjen krivično, lahko prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita, , 3 delovne dni po datumu, določenem za vpogledu pisnega izpita , pri dekanu vloži zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali zahtevo, da se ga dodatno vpraša.

Dekan prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne sme voditi izpraševalec, zoper katerega ocenjevanje se je študent pritožil.

Če je pritožba vložena zoper oceno pri ustnem delu izpita, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju študenta ponovno izpraša in oceni.

Če je pritožba vložena zoper oceno pri pisnem preverjanju znanja ali veščin, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni študentovo pisno preverjanje.

Če je izpit pisni in ustni (in praktični), se lahko študent pritoži tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita (ali praktičnega). Zoper odločitev oziroma oceno komisije ni pritožbe.

VIII. KONČNE DOLOČBE

41. člen

Odgovornost in nadzor nad izvajanjem tega pravilnika

Za upoštevanje tega pravilnika so odgovorni vsi pedagoški delavci UL MF, administrativni delavci UL MF, ki opravljajo delo s študenti in študenti UL MF. Nadzor nad izvajanjem tega pravilnika vrši dekan UL MF, prodekan za študijske zadeve in Komisija za študijske zadeve UL MF, na kršitve pa lahko opozarjajo tudi svetniki Študentskega sveta UL MF.

42. člen

Tolmačenje določil pravilnika

Za tolmačenje določil tega pravilnika je pristojen dekan UL MF in prodekan za študijske zadeve.

43. člen

Spremembe pravilnika

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika lahko predlagajo dekan, prodekan za študijske zadeve, Študentski svet UL MF in predstojniki kateder in inštitutov. Predloge naslovijo na prodekana za študijske zadeve UL MF, ki jih po obravnavi na dekanovem kolegiju odstopi Komisiji za študijske zadeve. Spremembe in dopolnitve pravilnika po končani obravnavi na kolegiju in komisiji obravnava in sprejme Senat UL MF.

44. člen

Tuji študenti v programih mobilnosti

Za tuje študente, ki so na UL MF vključeni v programe mobilnosti (Erasmus+ in druge formalne programe mobilnosti), se smiselno uporabljajo vse določbe tega pravilnika.

45. člen

Prehodne in končne določbe

Vsa določila tega pravilnika veljajo za študente UL MF, na obeh študijskih programih, za tuje študente iz predhodnega člena in za vse pedagoške delavce in administrativne delavce UL MF, ki opravljajo delo s študenti. Pravilnik začne veljati s 2. 10. 2017 in se uporablja od vključno študijskega leta 2017 / 2018.



Predsednik Senata UL MF
DEKAN

prof. dr. Igor Švab, dr. med.