

Na podlagi Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Uradni list RS, št. 71/09) izdaja v. d. ravnateljice Višje strokovne šole

Pravila izpitnega reda, ocenjevanja znanja, priznavanja kreditnih točk in napredovanja po programih na Višji strokovni šoli ŠC Sežana

I. Izpiti

- Vrste izpitov na Višji strokovni šoli so:
 - predmetni izpiti (ocenjevanje znanja pri posameznem predmetu; to znanje se lahko ocenjuje tudi z delnimi izpiti, ki obsegajo manjše, vsebinsko zaokrožene dele predmeta),
 - diferencialni izpiti (ocenjevanje znanja pri prehodu na drugo šolo/v drug program; znanje ocenjuje predavatelj predmeta, iz katerega se opravlja izpit),
 - diplomski izpit (diplomsko delo in zagovor diplomskega dela; diplomski izpiti so javni; znanje ocenjuje izpitna komisija treh predavateljev, ki jo imenuje ravnatelj).
- Znanje študenta, ki predmetni izpit opravlja tretjič in naslednjič, ocenjuje komisija najmanj dveh predavateljev, ki jo imenuje ravnatelj (komisijski izpit).
- Študent, ki je predmetni izpit opravil in želi izboljšati oceno, ima pravico enkrat vnovično opravljati izpit. Upošteva se boljša ocena.
- Izpiti se opravljajo v skladu z določbami študijskega programa: pisno in ustno, samo pisno ali samo ustno.

II. Izpitni red

- Datumi predmetnih izpitov so objavljeni najmanj 30 dni vnaprej, datumi delnih izpitov sedem dni vnaprej. Razpored kandidatov za ustni izpit se objavi najmanj dva dni pred rokom za opravljanje izpita, razpored kandidatov za ustni del izpita pa hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita.
- Študent je lahko razporejen k enemu izpitu na dan.
- Postopek prijave/odjave izpita poteka izključno preko spleta.** Referat posreduje le v primeru tehničnih težav, če te nastanejo s strani šole, ali če gre za prijavo k izpitu za izboljšanje ocene. Študent se mora k izpitu za izboljšanje ocene prijaviti osebno, 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			

Rok za prijavo/odjavo izpita v izrednem roku ter objavo razporeda kandidatov za izpit v izrednem izpitnem roku določi ravnatelj za vsak izredni izpitni rok.

Rok za prijavo/odjavo diplomskega izpita je določen s Pravilnikom o diplomiranju.

- 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.**

8. Študentu, ki iz upravičenih razlogov ne pride k izpitu, ravnatelj lahko dovoli, da ga opravlja še v istem, če to ni mogoče pa v izrednem izpitnem roku, če v treh dneh po prenehanju ovire, vendar najkasneje v 30 dneh od dneva izpita, predloži pisno prošnjo in ustrezna dokazila.
9. 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 oseba, ki je bila prijavljena k izpitu, izrabila enega od izpitnih rokov.
10. **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 opravljanje izpit v naslednjem izpitnem roku.**
Predavatelj oz. odgovorna oseba naredi uradni zaznamek o dogodku pod rubriko »opombe« v zapisniku o izpitu.
11. Pisni izpit oz. pisni del izpita traja najmanj 45 in največ 90 minut. Ustni del izpita traja največ 20 minut, če je izpit samo ustnen pa največ 30 minut. Študent ima pravico do 15-minutne priprave na ustni del izpita oz. na ustni izpit.
12. Rezultati pisnega izpita oz. pisnega dela izpita se objavijo v desetih dneh po njegovem opravljanju, ocena ustnega izpita oz. ustnega dela izpita pa se študentu sporoči takoj po izpitu.
13. Študent ima pravico do vpogleda v popravljeno oz. ocenjeno izpitno gradivo. Čas in kraj vpogleda objavi referat na spletni strani šole istočasno z objavo rezultatov pisnega dela. Vpogled v izpitno gradivo poteka ob prisotnosti predavatelja predmeta. Predavatelj lahko zahteva predhodno najavo študentov za vpogled, kar se objavi ob podatkih o času in kraju vpogleda.
14. Študent lahko v treh dneh po seznanitvi z oceno (v treh dneh od dneva objave ocene pisnega oz. po seznanitvi z oceno ustnega izpita), predloži ravnatelju ugovor zoper oceno. Ravnatelj v treh dneh imenuje tričlansko komisijo, ki v naslednjih treh dneh vnovič oceni študentovo znanje.

III. Izpitni roki

1. Študent ima pravico v študijskem letu trikrat opravljati predmetni izpit. Redne izpitne roke določi ravnatelj z letnim delovnim načrtom v okviru študijskega koledarja za posamezno študijsko leto. Pri tem zagotavlja, da se predmetni izpiti opravljajo:
 - v 30 dneh po zaključku predavanj v vsakem semestru,
 - v 30 dneh po zaključku predavanj, če se le-ta zaključijo med semestrom,
 - avgusta oz. septembra.V okviru določenega letnika študijskega programa sme biti razpisan le en predmetni izpit na dan.
2. Če se znanje pri predmetu ocenjuje z delnimi izpiti, se roki vseh delnih izpitov določijo pred prvim rednim rokom predmetnega izpita. Rezultate delnih izpitov predavatelj evidentira v zapisniku o izpitu. Kdor uspešno opravi vse delne izpite iz posameznega predmeta, je s tem opravil predmetni izpit.
3. Diplomsko delo se pripravlja v času praktičnega izobraževanja v drugem letniku. Diplomski izpiti se opravljajo najmanj v dveh rokih do izteka študijskega leta zaključnega letnika in najmanj v enem roku v 60 dneh po izteku študijskega leta.
4. Diferencialni izpiti se opravljajo najmanj v dveh rokih: najpozneje junija in od 20. avgusta do izteka roka za vpis.
5. Ravnatelj iz utemeljenih razlogov lahko določi izredne izpitne roke, v nekaterih primerih tudi po izteku študijskega leta.

IV. Ocenjevanje znanja

1. Znanje se ocenjuje z izpiti (ustno, pisno), vrednotenjem seminarskih nalog, izvedenih vaj, izdelkov, projektnih del, storitev, nastopov, zagovorov, predstavitev ipd.
2. 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.
3. Znanje ocenjuje predavatelj, ki je predmet poučeval; če je vaje izvajal inštruktor, ta sodeluje pri ocenjevanju vaj.
4. Znanje pri praktičnem izobraževanju ocenjuje predavatelj – organizator praktičnega izobraževanja, ki upošteva študentovo poročilo o opravljenem delu in izdelke, predvidene s programom, z zagovori. Pri tem si pridobi pisno mnenje mentorja študenta pri praktičnem izobraževanju in predavateljev tistih modulov, s katerimi se posamezen predmet praktičnega izobraževanja povezuje.
Mentor študenta pri praktičnem izobraževanju poda mnenje o:
 - kompetencah, ki jih je študent pridobil s praktičnim izobraževanjem,
 - pripravljenosti študenta za delo, prilagajanju kolektivu, vestnosti, samostojnosti in samoiniciativnosti,
 - kakovosti izvedbe delovnih nalog.Pisno mnenje predavatelja oblikuje eden od predavateljev, ki poučujejo predmet znotraj modula, v katerega sodi predmet praktičnega izobraževanja, ali predmet iz strokovnega področja, na katero sodi predmet praktičnega izobraževanja. Predavatelj poda mnenje o:
 - izpolnjevanju ciljev pri posameznem predmetu praktičnega izobraževanja,
 - strokovnosti in zahtevnosti študentovega dela.
5. 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.
Diferencialni izpit se ocenjuje z ocenama opravi/-a oz. ni opravi/-a.
6. Če se študentu znanje pri določenem predmetu prizna, se namesto ocene v dokumentacijo vpiše »priznano«.
7. Ocene se vpisujejo v predpisano dokumentacijo; v indeks in potrdilo o opravljenih izpiti se ne vpisujejo negativne ocene.
8. Ocene, dosežene pri delih izpita (delnih izpiti, 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.
9. Končna ocena diplomskega izpita se določi na podlagi pozitivnih ocen posameznega dela diplomskega izpita. Merila za določitev končne ocene so predpisana z internim Pravilnikom o diplomiranju.

V. Priznavanje kreditnih točk

1. Kreditne točke se študentu za posamezen predmet priznajo, ko uspešno opravi vse obveznosti iz predmeta – je iz predmeta pozitivno ocenjen. Kreditne točke za posamezen predmet vpiše v predpisano dokumentacijo, obenem s pozitivno oceno, predavatelj predmeta ali pooblaščen oseba (referent višje šole).
2. Če se študentu znanje pri predmetu prizna, se priznajo tudi kreditne točke, predvidene za to izpitno enoto.
3. Kreditne točke modula, ki obsega več predmetov, se študentu priznajo, ko uspešno opravi vse obveznosti iz modula, vključno s praktičnim izobraževanjem. Kreditne točke za posamezen modul se v predpisano dokumentacijo vpišejo ob oddaji diplomske naloge, v primeru utemeljenega razloga (prepis na drugo šolo, izpis ipd.) pa, na pisno prošnjo študenta, tudi prej. Kreditne točke posameznih modulov vpiše v predpisano dokumentacijo za to pooblaščen oseba (referent višje šole).

VI. Napredovanje, ponovni vpis in nadaljevanje študija po prekinitvi

1. Študent lahko napreduje v drugi letnik, če do konca študijskega leta opravi obveznosti, določene s študijskim programom, v obsegu najmanj 45 kreditnih točk. Pri tem morajo biti v celoti opravljene obveznosti iz praktičnega izobraževanja.
2. Študent lahko enkrat ponavlja letnik v istem študijskem programu, če do konca študijskega leta opravi študijske obveznosti v obsegu najmanj 20 kreditnih točk. Obveznosti iz praktičnega izobraževanja morajo biti opravljene v celoti.
Ponavljanje odobri študijska komisija višje strokovne šole na podlagi pisne vloge študenta, ki mora biti oddana v roku, določenim s študijskim koledarjem za tekoče študijsko leto.
3. Študent ima pravico večkrat obiskovati letnik, če zaradi težje bolezni, starševstva, izjemnih socialnih in družinskih okoliščin ali zaradi uveljavljanja pravic iz 40. člena Zakona o višjem strokovnem izobraževanju ni izpolnil vseh obveznosti študijskega programa. O utemeljenosti razlogov odloča ravnatelj.
4. Študent, ki po končanem drugem letniku študija ni opravil vseh obveznosti in si ne more pridobiti statusa študenta, lahko te obveznosti opravlja v naslednjih treh študijskih letih. Vpiše se evidenčno.
5. Študentu, ki je za več kot tri leta prekinil študij, ravnatelj določi pogoje za nadaljevanje in dokončanje študija, če se je študijski program med tem bistveno spremenil.

Sežana, 28. 10. 2009

Jasna Rojc,
v. d. ravnateljice Višje strokovne šole