



Na podlagi 35. člena Statuta (UPB10), je Senat na svoji seji dne 13.9.2025, sprejel

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA NA AREMI - VISOKI ŠOLI ZA LOGISTIKO IN MANAGEMENT ROGAŠKA SLATINA

1 SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

- (1) S tem pravilnikom se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja na študijskem programu Management transportne logistike.
- (2) Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja vpisanih rednih in izrednih študentov, posameznikov, ki so izgubili status študenta, in drugih udeležencev izobraževanja na AREMI Visoki šoli za logistiko in management (v nadaljevanju: zavod).

2. člen

- (1) V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.
- (2) V tem pravilniku se izraz učna enota uporablja za predmete, diplomsko delo, seminarske naloge, projektne naloge idr.

2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

2.1 Namen preverjanja in ocenjevanja znanja

3. člen

- (1) 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 učnih enotah študijskega programa in za napredovanje študentov ter njihovo usmerjanje v nadaljnji študij, hkrati pa jim daje povratno informacijo o ravni njihovega usvojenega znanja.
- (2) Znanje študentov se preverja in ocenjuje z zaključnim preverjanjem na izpitih in/ali s sprotnim preverjanjem znanja ves čas trajanja študijskega procesa, s čimer se zagotavlja celovit pregled in ocena študentovega obvladovanja vsebine posameznih

učnih enot. Na ta način se omogoča aktivno in odgovorno sodelovanje študentov v študijskem procesu in ustrezno napredovanje po študijskem programu.

2.2 Informiranje študentov o načinih preverjanja znanja

4. člen

- (1) Pred pričetkom izvajanja študijskega procesa se objavi učne načrte učnih enot na tak način, da so študentom informacije o njihovih študijskih obveznostih in oblikah preverjanja znanja pri posameznih učnih enotah študijskega programa dosegljive.
- (2) Nosilec učne enote je vsako študijsko leto na uvodnem predavanju dolžen študente podrobno seznaniti z načinom preverjanja in ocenjevanja znanja posamezne učne enote, ki je definirano s študijskim programom, in sicer:
 - z vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote,
 - 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.).
- (3) Podatke, navedene v 1. in 2. odstavku tega člena, zavod objavi na svojih spletnih straneh.
- (4) Nosilec in drugi sodelujoči pri izvedbi učne enote študentom ne smejo predpisati ali zahtevati dodatnih študijskih obveznosti, ki niso predvidene v akreditiranem študijskem programu.

2.3 Oblike in načini preverjanja znanja

5. člen

- (1) Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so izpiti, skupinski izpiti iz več učnih enot, kolokviji, ocenjevanje seminarских nalog in del, testi in druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, določene z učnimi načrti posameznih učnih enot.
- (2) Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oz. ustno in pisno. Poteka lahko tudi s preverjanjem pisnih, grafičnih, tehničnih in drugih izdelkov oz. nalog in njihovega zagovora ali s preverjanjem praktičnega dela oziroma v kombinaciji več oblik skladno z učnim načrtom predmeta. Preverjanje znanja lahko poteka tudi v elektronski obliki.
- (3) 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.

2.4 Izpiti

6. člen

- (1) Izpit je redna oblika zaključnega preverjanja in ocenjevanja znanja, ki ga opravlja študent po zaključku študijskega procesa.

- (2) Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki je za posamezno učno enoto določena z učnim načrtom. Če je tako določeno s študijskim programom, ima izpit tudi praktični del.
- (3) Pri posamezni učni enoti se vrsta in način opravljanja izpita ter pogoji za pristop k izpitu določijo z učnim načrtom, ki je sestavni del študijskega programa.
- (4) Kadar sta predvidena ustni in pisni del izpita, tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

7. člen

- (1) Preverjanje in ocenjevanje znanja na izpitu je javno.
- (2) Javnost izpitov se zagotavlja na naslednje načine:
 - z objavo rokov preverjanja znanja v začetku študijskega leta (datum, ura in kraj),
 - z omogočanjem prisotnosti drugih študentov na ustnem izpitu,
 - s sprotnim obveščanjem študentov o doseženih rezultatih pri preverjanju znanja,
 - z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne, grafične, tehnične in druge izdelke študentu, ki je opravljal izpit,
 - z javno objavo izpitnih rezultatov ob upoštevanju zakonskih določil o varovanju osebnih podatkov.

8. člen

- (1) Študent lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite letnika, v katerega je vpisan, ter manjkajoče študijske obveznosti in izpite iz prejšnjih letnikov.
- (2) Študent, ki je v tekočem študijskem letu ponovno vpisan v isti letnik, lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite iz učnih enot višjega letnika, ko opravi vse obveznosti letnika, v katerega je ponovno vpisan, in če to dopuščajo materialni in organizacijski pogoji dela.
- (3) Študent lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite iz učnih enot višjega letnika, ob predhodnem soglasju nosilca učne enote, če to dopuščajo materialni in organizacijski pogoji dela.

9. člen

- (1) Kandidat, ki je izgubil status rednega študenta, obdrži pravico opravljanja manjkajočih predpisanih študijskih obveznosti in izpitov po istem študijskem programu, če se v tem času program ni spremenil.

10. člen

- (1) Študent lahko izjemoma opravlja izpite letnika, v katerega je vpisan, tudi izven razpisanih izpitnih rokov.
- (2) Opravljanje izpitov ali opravljanje izpitov izven razpisanih izpitnih rokov lahko odobri nosilec učne enote v soglasju z odgovorno osebo na osnovi pisne prošnje študenta, če so za to navedeni upravičeni razlogi in priložena dokazila (odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porodu, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju, študenti s posebnimi potrebami, ipd.).

11. člen

- (1) Študent, ki izpita ni opravil, ga lahko opravlja ponovno.

- (2) Študent lahko v enem študijskem letu trikrat opravlja izpit iz iste učne enote.
- (3) Študent lahko posamezni izpit opravlja skupno največ štirikrat. V primeru, da študent tudi četrthi ni opravil posameznega izpita, se ga izpiše z zavoda.
- (4) V kolikor študent izpita ne opravi v tretjem poskusu, se na podlagi avtomatizma iz informacijskega sistema o tem še isti dan obvesti dekana, ki pozove visokošolskega učitelja, pri katerem je študent opravljal izpit, da v roku 8 dni napiše utemeljitev o neuspešnih poskusih opravljanja izpita za konkretnega študenta. Dekan je dolžan pisno utemeljitev posredovati tudi študentskemu svetu.
- (5) Zavod enkrat letno Študentskemu svetu, posreduje izpis tistih učnih enot in njihovih nosilcev, pri katerih je v preteklem študijskem letu prišlo do tretjega in četrtega opravljanja izpita. Tudi posamezne visokošolske učitelje se enkrat letno obvesti o študentih, ki so izpit pri učni enoti opravljali večkrat.
- (6) Izpitne naloge posameznega študenta za posamezno učno enoto se hranijo:
 - trajno dokler študent izpita ne opravi,
 - najmanj 30 dni po objavi pozitivne ocene, če študent oceni izpita ne ugovarja, praviloma pa do zaključka študijskega leta,
 - do določitve komisije iz 28. člena tega pravilnika, če študent oceni izpita ugovarja.

12. člen

- (1) Nosilec učne enote je dolžan razpisati izpitne termine posamezne učne enote tako, da se med dvema izpitnima rokoma iste učne enote upošteva terminski presledek najmanj 14 dni.
- (2) Študentu se ne sme prepovedati pristop na naslednji izpitni rok v primeru, ko ta evidentno ni kršil izpitnega reda iz tega pravilnika ali določil Statuta.

13. člen

- (1) Na izpitu znanje iz posamezne učne enote preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec izobraževanja za ta predmet, lahko pa tudi drugi, za ta predmet oziroma za znanstveno področje (disciplino), v katerega spadajo vsebine predmeta, habilitirani visokošolski učitelj (v nadaljevanju izvajalec izpita).
- (2) Študent ne more samostojno izbirati, kdo bo preverjal in ocenjeval njegovo znanje, lahko pa o takšni prošnji odloča komisija, pristojna za študijske zadeve.

14. člen

- (1) Študenti ter kandidati, ki so izgubili status, stroške tretjega in četrtega opravljanja izpitov pri istem predmetu ter stroške komisijskih izpitov plačajo skladno z veljavnim cenikom.

2.5 Komisijski izpit

15. člen

- (1) Pred izpitno komisijo se opravljajo izpiti ali ponavljajo izpiti z namenom zvišanja ocene, če to kandidat ali izpraševalec zahteva, obvezno pa se pred izpitno komisijo opravlja v primeru zadnjega možnega opravljanja izpita.

16. člen

- (1) Izpitna komisija ima predsednika in dva člana, ki jih imenuje dekan. V komisijo se imenuje tudi nosilec konkretne učne enote. Za predmete, pri katerih je nosilec dekan, izpitno komisijo imenuje predsednik zavoda. V primeru zadnjega možnega opravljanja izpita sta prisotna dodatna člana izpitne komisije, in sicer dekan brez možnosti glasovanja in en član iz vrst visokošolskih učiteljev z možnostjo glasovanja, ki ga imenuje ŠS. V primeru neodločenega glasovanja odloči dekan.
- (2) Način opravljanja komisijskega izpita je takšen, kot je določeno v učnem načrtu posamezne učne enote.
- (3) Delo izpitne komisije poteka tako, da vprašanja oblikuje visokošolski učitelj, ki je nosilec konkretne učne enote, lahko pa tudi visokošolski učitelj, habilitiran za to predmetno področje. Po končanem preverjanju se komisija posvetuje in oceni znanje študenta z večino glasov.
- (4) V kolikor je ocena izpitne komisije v primeru zadnjega možnega opravljanja izpita negativna, negativna pa je tudi ocena komisije, ki preveri ustreznost ocene v primeru postopka ugovora študenta zoper oceno po 28. členu tega pravilnika, se študenta izpiše iz zavoda.
- (5) Študent lahko v roku 8 dni na podlagi 28. člena tega pravilnika sproži postopek ugovora zoper oceno.

17. člen

- (1) Dekan po zaključenem postopku iz 4. odst. 16. člena tega pravilnika izda odločbo, s katero se študenta izpiše iz zavoda. Zoper to odločbo ima študent v roku 15 dni pravico pritožbe na komisijo zavoda za pritožbe študentov.

2.6 Sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja

18. člen

- (1) Kolokviji, testi, domače naloge, sodelovanje na predavanjih, seminarjih, vajah in terenskih projektih ter ocenjevanje seminarskih del, učnih nastopov in praktičnih del so oblike sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja študentov iz posameznih učnih enot.
- (2) Kolokviji so pisna oblika sprotnega preverjanja znanja. Z njimi se preverja, lahko pa tudi ocenjuje znanje iz učnih enot celotnega semestra, lahko pa tudi določenega zaokroženega dela učne enote, če je preverjanje potrebno zaradi uspešnega obvladovanja poznejših drugih delov iste učne enote.
- (3) Sprotno znanje iz posamezne učne enote preverja in ocenjuje visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno predmetno področje in sodeluje pri izvedbi učne enote.
- (4) Ocene, dosežene pri kolokvijih, testih, seminarjih in vajah, se upoštevajo pri izpitu iz te učne enote na način, ki je določen s študijskim programom.

2.8 Diplomsko delo

19. člen

- (1) S študijskim programom je predvideno, da študenti ob koncu izobraževanja opravljajo diplomski delo.
- (2) Diplomsko delo je zaključna naloga, s katero se preverja in ocenjuje celotno znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij.
- (3) Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega dela se določajo s študijskim programom.

3 IZPITNI RED

3.1 Izpitna obdobja in izpitni roki

20. člen

- (1) V študijskem letu so trije izpitni roki za posamezen predmet, ki se za študijsko leto natančno določijo s študijskim koledarjem, ki ga sprejme Senat.
- (2) Redni Izpitni roki so določeni dvakrat na leto. Z namenom lažjega opravljanja izpitov se lahko razpiše dodatni izpitni rok izven prej navedenih rokov – izredni izpitni rok.
- (3) Izpiti iz obveznih učnih enot določenega semestra znotraj študijskega programa ne smejo biti razpisani na isti dan.
- (4) Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati Pisnega dela izpita.
- (5) Redni udeleženci izobraževanja lahko pristopijo k vsem redno razpisanim izpitnim rokom izredni pa k vsem razpisanim izpitnim rokom.
- (6) Po dogovoru z nosilcem učne enote je možno zadnji izpit študijskega programa pred diplomo opravljati izven razpisanega roka. V tem primeru študent v referatu pridobi ustrezno potrdilo o zadnjem opravljanju izpita pred diplomo.

3.2 Izpitni roki za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo

21. člen

- (1) Za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se:
 - v prvem letu po prenehanju izvajanja določi tri izpitne roke;
 - v drugem letu po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok v študijskem letu;
 - v tretjem in v naslednjih letih po prenehanju izvajanja izpitni rok določi na pisno pobudo enega ali več študentov.

3.3 Postopek prijave na izpit

22. člen

- (1) Prijava na izpit je elektronska. V utemeljenih primerih je možna tudi pisna prijava, ki se na predpisanem obrazcu odda pristojnemu referatu zavoda. Do uvedbe elektronskega načina prijave se prijava izvaja samo v pisni obliki kot v utemeljenih primerih (priloga 1).

- (2) Za sprotne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja ni elektronskega prijavljanja oziroma je v dogovoru z nosilcem učne enote.
- (3) Študent je odgovoren za pravilno in popolno prijavo na izpit.
- (4) Študent se mora za izpit prijaviti najkasneje sedem delovnih dni pred razpisanim izpitnim rokom.
- (5) Na podlagi oddanih prijav za izpit izdela nosilec oz. njegov asistent dva dni pred izpitom seznam prijavljenih kandidatov.
- (6) Izvajalec izpita sme opravljanje izpita dovoliti samo kandidatom, uvrščenim na seznam prijavljenih na izpit.
- (7) Izvajalec izpita je dolžan prijavnico vrniti v referat v roku 2 delovnih dni po objavi končnih rezultatov izpita.

3.4 Postopek odjave od izpita

23. člen

- (1) Študent lahko odjavi izpit najkasneje tri dni pred izpitom. Odjava je elektronska. V utemeljenih primerih je odjava lahko tudi pisna in se na predpisanem obrazcu odda pristojnemu referatu zavoda (priloga 2). Do uvedbe elektronskega načina odjave se odjava izvaja pisano kot v utemeljenih primerih.
- (2) Študent, ki iz opravičljivih razlogov ne pride na izpit ali izpit pravočasno odjavi, lahko opravlja izpit v prvem naslednjem razpisanem roku.
- (3) Študent, ki brez opravičljivega razloga ne pristopi k izpitu na dan, ki je bil zanj določen, ali če izpita ne odjavi pravočasno, sme opravljati izpit šele v drugem naslednjem izpitnem roku.
- (4) Če študent zaradi opravičljivega razloga ni pristopil k izpitu in izpita ni pravočasno odjavil, se upošteva, da je izpit odjavil pravočasno, če v roku 3 delovnih dni po izpitnem roku v referat dostavi ustrezna pisna dokazila. O ustreznosti dokazil v roku 7 dni odloči strokovna služba.

3.5 Izvedba in potek pisnega izpita

24. člen

- (1) Za pravilno izvedbo pisnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita.
- (2) Če se nosilec učne enote pisnega izpita ne more udeležiti, je dolžan zagotoviti prisotnost drugega ustrezno habilitiranega visokošolskega učitelja ali visokošolskega sodelavca pri učni enoti ob upoštevanju, da visokošolski učitelj ne more ocenjevati pisnega izdelka, lahko pa nosilcu poda predlog ocene.
- (3) Nosilec predmeta določi trajanje izpitov za posamezne učne enote v skladu z zahtevnostjo učnih enot in njihovim kreditnim ovrednotenjem. Izvajalec izpita mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov. Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo.
- (4) Izvajalec izpita je pred pričetkom pisanja izpita dolžan seznanim prisotne študente z dovoljenimi pripomočki pri izpitu.

- (5) Študent se med opravljanjem izpita brez odobritve izvajalca izpita ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja pisni izpit.
- (6) Odstop med opravljanjem izpita se oceni kot neuspešen poskus opravljanja izpita.
- (7) Če študent odda pisno nalogo brez imena in priimka oz. vpisne številke, brez vsebine ali pa je sploh ne odda in je bil na seznamu registriran za opravljanje izpita, se šteje, da na izpitu ni bil prisoten, da se od opravljanja izpita ni odjavil ter ima prepoved prijave na izpit v naslednjem roku.

3.6 Izvedba in potek ustnega izpita

25. člen

- (1) Za pravilno izvedbo ustnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita.
- (2) Posamezni študent opravlja ustni izpit največ dve šolski uri. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov. Izvajalec izpita mora preveriti istovetnost študenta, ki opravlja ustni izpit. Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo.
- (3) Način postavljanja vprašanj (pisno/ustno) določi izvajalec izpita, ki oceno ustnega izpita sporoči študentu takoj po opravljenem izpitu.

3.7 Ocenjevanje znanja

26. člen

- (1) Znanje študenta na izpitu, kolokviju in pri drugih oblikah preverjanja znanja se ocenjuje s pozitivnimi in negativnimi ocenami.
- (2) Pozitivne ocene so odlično (10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6). Negativna ocena je nezadostno (od 5 do 1).
- (3) Doseženo oceno pri učni enoti praviloma vpiše nosilec, lahko pa tudi izvajalec izpita, ki je ustrezno habilitiran visokošolski učitelj.
- (4) Pri delovni praksi ter nastopih in/ali če tako določa študijski program, se znanje ocenjuje kot zelo uspešno, uspešno in neuspešno.
- (5) Študentu za skupno pozitivno oceno na izpitu ali komisijskem izpitu ni potrebno odgovoriti na vsa vprašanja. Če študent ne odgovori na prvo vprašanje, mu mora izvajalec izpita omogočiti, da odgovarja na naslednja vprašanja in ga ne sme izločiti iz nadaljevanja preverjanja znanja.

3.8 Ponovno opravljanje izpita z namenom zvišanja ocene

27. člen

- (1) Študent ima pred zaključkom študija pravico do popravljanja izpita iz vseh učnih enot, ki jih je že opravil, če želi zvišati oceno pri posamezni učni enoti. Posamezni izpit se lahko popravlja enkrat, na zahtevo študenta ali nosilca tudi kot komisijski izpit. Velja ocena, ki je bila dosežena na popravljanju ocene (torej druga).

3.9 Ugovor študenta zoper oceno

28. člen

- (1) Študent lahko ugovarja zoper oceno, ki jo je prejel na izpitu, kolokviju ali pri drugih oblikah preverjanja in ocenjevanja znanja.
- (2) Študent mora vložiti pisni ugovor z obrazložitvijo v roku 8 dni od dneva, ko je bila ocena vpisana v indeks oz. v roku 8 dni, ko mu je bila negativna ali pozitivna ocena sporočena.
- (3) Dekan v roku 3 delovnih dni po prejemu ugovora zoper oceno imenuje komisijo, ki nemudoma preveri ustreznost ocene.
- (4) Komisija ima predsednika in dva člana in je sestavljena tako, kot je določeno za izpitno komisijo.
- (5) Komisija se lahko prepriča o ustreznosti ocene tudi s ponovnim preverjanjem znanja.
- (6) Ocena komisije je dokončna.

3.10 Kršitve izpitnega reda in sankcije

29. člen

- (1) Študent krši izpitni red, če med potekom preverjanja znanja na nedovoljen način sodeluje z ostalimi prisotnimi ali če pri tem uporablja nedovoljene pripomočke.
- (2) Oseba, ki opravlja ali poizkusi opravljati izpit oz. drugo preverjanje znanja namesto prijavljenega študenta, in študent, namesto katerega opravi ali poizkusi opravljati preverjanje znanja kdo drug, s tem kršita izpitni red.
- (3) Kot kršitev se upošteva tudi plagiatorstvo pri seminarskih in diplomskih nalogah, programih in drugih pisnih izdelkih, katerih ocena prispeva k skupni oceni pri učni enoti.

30. člen

- (1) Po ugotovljeni kršitvi študent ne sme nadaljevati preverjanje znanja, njegov izdelek se oceni z negativno oceno, na seznamu prisotnih pa se evidentira kršitev izpitnega reda. Kršitev evidentira izvajalec izpita.
- (2) Izvajalec izpita z evidentirano kršitvijo izpitnega reda pisno seznani dekana, ki v primeru kršitve izpitnega reda v obliki goljufanja postopa v skladu s tem pravilnikom in z določili o disciplinski odgovornosti študentov zavoda.
- (3) Sankcije so opomin, ukor ter izključitev z zavoda za dobo do dveh let. Opomin in ukor se izrekata po skrajšanem postopku, določenem v tem pravilniku.
- (4) Kot sankcija za prvo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja se izreče opomin in prepoved opravljanja izpita na naslednjem izpitnem roku. Kot sankcija za drugo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja se izreče ukor in prepoved opravljanja izpita na naslednjih dveh izpitnih rokih. Za tretjo kršitev izpitnega reda v obliki goljufanja pri preverjanju znanja je sankcija izključitev iz zavoda za dobo do dveh let, če sta bila prej našteta milejša ukrepa že izrečena.
- (5) Osebi, ki opravlja ali poizkusi opravljati preverjanje znanja namesto prijavljenega študenta in študentu, namesto katerega opravi ali poizkusi opravljati preverjanje

znanja kdo drug, se zaradi goljufanja pri preverjanju znanja izreče ukor in prepoved opravljanja izpita na naslednjih treh izpitnih rokih, lahko pa se predlaga kazenski pregon.

- (6) Ugotavljanje kršitve in izrekanje sankcij za goljufanje pri izdelavi del se izreče v disciplinskem postopku, ki je določen v Pravilniku o disciplinski odgovornosti študentov.

3.11 Skrajšani postopek pri izreku sankcij

31. člen

- (1) V primeru, da je študent pri preverjanju znanja prvič zaloten pri goljufanju, izvajalec izpita študentu izreče opomin (priloga 3) in s tem prepoved opravljanja izpita na naslednjem izpitnem roku.
- (2) Izrečeni opomin mu izvajalec izpita po skrajšanem postopku v pisni obliki vroči takoj po kršitvi izpitnega reda na posebnem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Kopija opomina se hrani v študentovem osebni kartonu.
- (3) Zoper tako izdani izrečeni opomin lahko študent v roku 15 dni od izreka opomina vloži ugovor na dekana.
- (4) Odločitev dekana je dokončna.

32. člen

- (1) V primeru, da je študent pri preverjanju znanja drugič zaloten pri goljufanju, izvajalec izpita študentu izreče ukor in s tem prepoved opravljanja izpita na naslednjih dveh izpitnih rokih.
- (2) Izrečeni ukor mu izvajalec izpita po skrajšanem postopku v pisni obliki vroči takoj po kršitvi izpitnega reda na posebnem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika (priloga 4). Kopija ukora se hrani v študentovem osebni kartonu.
- (3) Zoper tako izdani izrečeni ukor lahko študent v roku 15 dni od izreka ukora vloži ugovor na dekana.
- (4) Odločitev dekana je dokončna.

4 EVIDENTIRANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

33. člen

- (1) Izvedba pisnega izpita se evidentira na izpitni listi z ocenami, ki jo podpiše nosilec predmeta. Izpitne pole se hranijo kot določeno v 6. odstavku 11. člena tega pravilnika.
- (2) Pri izvedbi ustnega izpita se za vsakega študenta vodi zapisnik (priloga 5), ki vsebuje: datum, predmet, nosilca, ime in priimek študenta, vpisno številko študenta, vprašanja ter doseženo oceno. Zapisnik podpiše izvajalec predmeta.
- (3) Rezultati izpitov se vpisujejo v uradno evidenco. Popravek v uradni evidenci ocen je možen le na podlagi pisnega naloga dekana ter ob obvestilu študentu.

- (4) Študentov osebni karton je evidenca z osebnimi podatki vsakega posameznega študenta, ki mora med drugim vsebovati: podatke o opravljenih in neopravljenih izpitih, o napredovanju in dokončanju študija.
- (5) Študent ima pravico do vpogleda v pisni izdelek izpitne naloge v roku 30 dni, od datuma, ko je bila ocena objavljena. Če je študent izpit opravil, se lahko pisni izdelek izpita po preteku tega roka uniči, razen če študent v zgoraj navedenem roku pisno zahteva drugače.
- (6) Izvajalci učne enote so dolžni voditi evidenco o zahtevani obvezni prisotnosti študentov pri delu učne enote ter o izpolnjevanju pogojev za pristop k izpitu.
- (7) Dokumentacija, povezana s preverjanjem in ocenjevanjem znanja, se hrani skladno s Pravilnikom o varovanju osebnih in zaupnih podatkov ter drugimi notranjimi akti zavoda, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

5 ŠTUDENTI S POSEBNIMI POTREBAMI

34. člen

- (1) Podrobnosti opravljanja izpitov za študente s posebnimi potrebami lahko določa poseben pravilnik.

6 KONČNI DOLOČBI

35. člen

- (1) Obrazci, navedeni v tem pravilniku, so priloga in sestavni del pravilnika.

36. člen

- (1) Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja potrdi tudi Študentski svet AREME, s čimer se zagotovi sodelovanje študentov pri oblikovanju meril in postopkov ocenjevanja.
- (2) Ta pravilnik stopi v veljavo 13. 9. 2025.

Rogaška Slatina, 13.9.2025

**AREMA, VISOKA ŠOLA ZA LOGISTIKO IN MANAGEMENT
DEKANJA**

Izred. prof. dr. Patricija Jankovič

PRILOGA 1

PRIJAVNICA

PRIJAVA (izpolni študent)

Vpisna številka: _____

Ime in priimek: _____

Kraj prebivališča: _____

Način študija: REDNI IZREDNI OSEBA BREZ STATUSA

Letnik: _____

Predmet: _____

Učitelj: _____

Datum izpita: _____

PRILOGA 2

ODJAVNICA

ODJAVA (izpolni študent)

Vpisna številka: _____

Ime in priimek: _____

Kraj prebivališča: _____

Način študija: REDNI IZREDNI OSEBA BREZ STATUSA

Letnik: _____

Predmet: _____

Učitelj: _____

Datum izpita: _____

PRILOGA 3

OPOMIN

OSEBNI PODATKI ŠTUDENTA

Vpisna številka: _____

Ime in priimek: _____

Naslov: _____

Letnik: _____

KRŠITEV po 30. členu

**Pravilnika o ocenjevanju
in preverjanju**

PRVO goljufanje pri preverjanju znanja

PODATKI O KRŠITEVI IZPITNEGA REDA

Lokacija kršitve: _____

Datum kršitve: _____

Ura kršitve: _____

Kršitev pri predmetu: _____

Oblika preverjanja znanja:	pisni	izpit
	ustni	kolokvij

Nosilec predmeta: _____

Izvajalec preverjanja znanja: _____

IZREK SANKCIJE

OPOMIN IN PREPOVED OPRAVLJANJA IZPITA NA NASLEDNJEM IZPITNEM ROKU

PRAVNO VARSTVO

Študent, ki mu je bil izrecen opomin in prepoved opravljanja izpita na naslednjem izpitnem roku, lahko v 15 dneh od vročitve tega opomina vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje. Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

Podpis izvajalca preverjanja znanja:

Kraj in datum: _____

Način vročitve: Vročiti skladno z določili zakona, ki ureja področje splošnega upravnega postopka.

PRILOGA 4

UKOR

OSEBNI PODATKI ŠTUDENTA

Vpisna številka: _____

Ime in priimek: _____

Naslov: _____

Letnik: _____

Študijski program, smer: _____

KRŠITEV po 30. členu

Pravilnika o ocenjevanju

znanja

in preverjanju

DRUGO goljufanje pri preverjanju

PODATKI O KRŠITVI

IZPITNEGA REDA

Lokacija kršitve: _____

Datum kršitve: _____

Ura kršitve: _____

Kršitev pri predmetu: _____

Oblika preverjanja znanja:	pisni	izpit
	ustni	kolokvij

Nosilec predmeta: _____

Izvajalec preverjanja znanja: _____

IZREK SANKCIJE

UKOR IN PREPOVED OPRAVLJANJA IZPITA NA NASLEDNJIH DVEH IZPITNIH ROKIH

PRAVNO VARSTVO

Študent, ki mu je bil izrecen ukor in prepoved opravljanja izpita na naslednjih dveh izpitnih rokih, lahko v 15 dneh od vročitve tega ukora vloži ugovor na disciplinsko sodišče I. stopnje. Odločitev disciplinskega sodišča I. stopnje je dokončna.

Podpis izvajalca preverjanja znanja:

Kraj in datum: _____

Način vročitve: Vročiti skladno z določili zakona, ki ureja področje splošnega upravnega postopka.



ZAPISNIK O USTNEM IZPITU¹

Predmet:	
Študijsko leto:	
Datum izpita:	

Podatki o študentu

Ime in priimek:	
Vpisna številka:	

Potek izpita

Vprašanje 1:	
Vprašanje 2:	
Vprašanje 3:	
Dodatne opombe:	

Rezultat

Ocena (1–10):	
Utemeljitev ocene:	

Podpisi

Izvajalec predmeta	
--------------------	--

¹ Opomba: Zapisnik se hrani v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja. Študent ima pravico do vpogleda v zapisnik.