



Pravilnik o preverjanju in vrednotenju znanja

Ljubljana, 10. februar 2021

Dopolnjeno: 20. junij 2022

Sprememba imena: 18. januar 2024

Direktorica in dekanja

Mladenka Lukić-Walther

Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu, Statuta Noa in v skladu z dodiplomskim visokošolskim strokovnim študijskim programom Management mednarodne logistike je direktorica in dekanja Noa Mladenka Lukić-Walther 10. februarja 2021 sprejela, 20. junija 2022 in 18. januarja 2024 pa dopolnila,

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN VREDNOTENJU ZNANJA

Oblike preverjanja znanja

1. člen

Oblike preverjanja znanja so: izpiti, kolokviji, projektne oz. seminarske naloge, domače naloge in naloge na vajah.

2. člen

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt. Izpiti so ustni, pisni ter pisni in ustni. Če je tako določeno s študijskim programom, lahko obsega izpit tudi praktični del.

Pri predmetih, ki združujejo vsebino različnih sklopov, ki jih izvajajo različni nosilci, se izpit lahko opravlja v več delih (delni izpit). Vsak delni izpit se oceni posebej. V skladu s tem pravilnikom velja za delne izpite vse kar velja za izpite.

Pogoji za pristop k izpitu morajo biti opredeljeni v učnih načrtih predmetov.

3. člen

Vrsta in način preverjanja znanja pri posameznem predmetu se določita s študijskim programom in učnim načrtom za vsako vpisano generacijo. S študijskim programom in učnim načrtom se tudi določi, kako se uspešno opravljanje drugih študijskih obveznosti upošteva pri izpitni oceni.

Če je tako določeno s študijskim programom in učnim načrtom predmeta, je mogoče izpit opraviti tudi z uspešno opravljenimi kolokviji.

Opravljanje izpita

4. člen

Izpit ocenjuje posamezni izpraševalec ali izpitna komisija. Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je tako določeno s Statutom ali tem Pravilnikom.

Izpraševalec ali član izpitne komisije je lahko samo habilitirani visokošolski učitelj.

5. člen

Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure. Rezultati pisnega izpita morajo biti objavljeni najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita do 14. ure.

Kandidat ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja. O datumu vpogleda je obveščten na dan opravljanja izpita.

Izpraševalec hrani izpitne izdelke 6 mesecev.

6. člen

Uspešno opravljeni pisni del izpita je lahko pogoj za opravljanje ustnega dela izpita, če je tako predvideno z učnim načrtom. Ustni in pisni del tvorita celoto, ki se lahko oceni z enotno ali z ločenima ocenama.

Z učnim načrtom predvidene projektne in seminarske naloge z zagovorom ali domače praktične naloge in vaje so pogoj za pristop k izpitu. Ustrezno napisana projektna ali seminarska naloga z uspešnim zagovorom se upošteva pri končni oceni izpita.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se raspored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Ustni del izpita se mora začeti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju pisnega dela izpita, s tem da morajo imeti kandidati, ki so uspešno opravili pisni del izpita, njegov ustni del najkasneje v dveh tednih po začetku ustnega dela izpitov.

Izpraševalec in kandidat lahko sporazumno določita datum opravljanja ustnega dela izpita, kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi. O tem se obvesti referat za študentske zadeve.

7. člen

Delni izpiti iz posameznega predmeta se lahko opravljajo ločeno ali pa kot skupinski izpit. Način opravljanja se določi s študijskim programom.

8. člen

Študent lahko pristopi k izpitu iz posameznega predmeta po koncu predavanj iz tega predmeta, če izkaže, da je izpolnil vse obveznosti predpisane za ta predmet s študijskim programom. Za opravljanje izpita se mora prijaviti v razpisanem roku.

K posameznemu delnemu izpitu, ki se opravlja ločeno, se lahko pristopi, ko je izveden tisti del predmeta, ki ga obsega delni izpit.

Izpitne ocene in ocenjevalna lestvica

9. člen

Uspeh na izpitu se ocenjuje z ocenami: odlično(10), prav dobro (9 in 8), dobro (7), zadostno (6) in nezadostno (1 do 5).

Izpit je opravljen uspešno, če kandidat dobi oceno od zadostno (6) do odlično(10).

Ocenjevalna lestvica:

5 (nezadostno)	do 50% znanja
6 (zadostno)	od 51 do 60% znanja
7 (dobro)	od 61 do 70% znanja
8 (prav dobro)	od 71 do 80% znanja
9 (prav dobro)	od 81 do 90% znanja
10 (odlično)	od 91 do 100% znanja

Izpitna obdobja in roki

10. člen

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih. Izpitni roki so redni in izredni.

11. člen

Redna izpitna obdobja so zimsko, spomladansko in jesensko.

Redni izpitni roki se določijo z vsakoletnim delovnim načrtom NOA, v okviru izpitnih obdobj, ki jih vsako leto določi Senat šole s študijskim koledarjem.

Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da so za vsak predmet predvideni vsaj trije izpitni roki v študijskem letu, in sicer v času od konca predavanj iz posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik.

12. člen

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobj. Na izrednem izpitnem roku lahko opravljajo izpite absolventi, izredni študentje in kandidati, ki nimajo statusa študenta. Po dogovoru z izpraševalcem lahko izjemoma opravlja izpit v izrednem izpitnem roku tudi redni študent, ki je končal predavanja iz predmeta, ki je predmet izpita.

Ne glede na določilo prvega odstavka tega člena lahko opravlja izpit po dogovoru z izpraševalcem v izrednem izpitnem roku redni študent, ki ima status študenta-športnika, status študenta-priznanega umetnika ali status študenta s posebnimi potrebami.

Izredne izpitne roke za posamezen predmet razpiše nosilec predmeta, kadar se mu zdi to potrebno.

Izredni izpitni roki morajo biti razpisani najmanj 10 dni pred datumom izpita. Izrednih izpitnih rokov ni mogoče razpisati prej kot mesec dni po zaključku vpisa v višji letnik.

13. člen

Razporeditev izpitov po posameznih dnevih opravi referat za študentske zadeve na podlagi ustnega ali pisnega predloga izpraševalca in v soglasju z njim.

Študent ni dolžan opravljati na isti dan več kot enega izpita.

Razpored izpitov je obvezen za študente in za izpraševalce.

14. člen

Rok za prijavljanje k izpitom je 7 dni pred začetkom izpitnega roka in se konča 3 dni pred izpitnim rokom.

Rok za odjavljanje od izpita je 3 dni pred izpitnim rokom.

Če študent ne pristopi k izpitu in ne odjavi izpita v odjavnem roku, se šteje, da je izkoristil izpitni rok. Če študent zaradi višje sile ne pristopi k izpitu, in to dokaže z ustreznimi dokazili, se šteje, da je izpit pravočasno odjavil.

Predčasno opravljanje predmetov

15. člen

Predčasno opravljanje predmetov iz višjega letnika lahko dovoli Komisija za študijske zadeve NOA na prošnjo študenta za poslušanje predmeta, če so podani upravičeni razlogi (odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju ipd.), in če glede na uspehe prosilca v preteklem študiju oceni, da je tako dovoljenje smotno. Kandidat mora ob ustrezno rešeni prošnji pred opravljanjem predmeta plačati ustrezni del šolnine, ki se mu potem odšteje pri šolnini za naslednje leto. S tem plačilom ima priznано izvedbo pedagoškega procesa in prve tri pristope k izpitu.

O morebitnem predčasnem opravljanju predmeta v istem letniku, se študent dogovori z izpraševalcem, ki da študentu pisno soglasje. Študent dano soglasje predloži referatu za študentske zadeve ob prijavi k poslušanju predmeta.

Pritožba na oceno

16. člen

Študent, ki domneva, da je bil na izpitu neustrezno ocenjen, se lahko v roku 24 ur oziroma prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita pritoži dekanu na izpitno oceno.

Dekan v roku 24 ur oziroma prvi naslednji delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, na čigar oceno se je kandidat pritožil.

Če je vložena pritožba na oceno pri ustnem izpitu, komisija v nadaljnjih 24 urah oziroma prvi naslednji delovni dan ponovno izpraša in oceni kandidata.

Če je vložena pritožba na oceno pri pisnem izpitu, komisija v nadaljnjih 24 urah oziroma prvi naslednji delovni dan pregleda in ponovno oceni kandidatov izpitni izdelek.

Kadar je izpit pisen in usten, se lahko kandidat pritoži tudi samo na oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Na oceno komisije ni pritožbe.

Ponavljanje izpita

17. člen

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, ga lahko ponavlja. Če ni s Statutom VŠTL ali tem Pravilnikom drugače določeno, lahko študent izpit ponavlja največ petkrat. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper izpitno oceno. Ponavljanje neuspešno opravljenega izpita ni mogoče v istem izpitnem roku. Med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem mora preteči najmanj 14 dni.

18. člen

Komisija za študijske zadeve šole lahko študentu na njegovo prošnjo, dovoli šesto opravljanje izpita.

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se mu izpitni roki ne štejejo znova.

V izjemnih primerih lahko študent zaprosi za sedmo opravljanje izpita. V teh primerih se študentova prošnja obravnava individualno.

19. člen

Četrnič, petič in šestič se izpit opravlja pred komisijo, ki jo sestavljata najmanj dva člana. Komisijski izpiti lahko študent pri istem predmetu opravlja v vsakem izpitnem obdobju največ enkrat.

Izboljševanje ocene

20. člen

Študent ima možnost ponovno opravljati že opravljeni izpit zaradi izboljšanja ocene. Upošteva se boljša od obeh ocen.

Opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene se plača po veljavnem ceniku, kadar gre za četrti ali vsak naslednji pristop k izpitu.

Priznavanje izpitov

21. člen

Študent, ki je pred vpisom na Noa študiral na drugem višješolskem (do leta 1994) zavodu ali na drugem visokošolskem zavodu, lahko po vpisu zaprosi za priznanje opravljenih izpitov, ki se v celoti ali delno skladajo s študijskim programom, ki ga izvaja Noa.

Prošnjo za priznanje vloži študent na predpisanem obrazcu. Navesti mora natančen naziv predmeta, pri katerem želi, da bi mu bil izpit priznan, nadalje mora priložiti učni načrt, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu, potrjen od tega zavoda in potrdilo o opravljenih izpiti, na katerem je informacija o datumu in doseženem rezultatu.

Nosilec predmeta na Noa najpozneje v 15 dneh preuči prošnjo in odloči, ali se izpit prizna, delno prizna ali ne prizna. Če izpit delno prizna, mora določiti tudi vsebine, iz katerih mora študent opraviti delni (diferencialni) izpit. Če izpita ne prizna, mora napisati utemeljitev. Pri odločitvi o priznanju mora nosilec predmeta upoštevati učni načrt predmeta, raven zahtevnosti, predvideno študijsko literaturo in obseg predmeta po številu ur predavanj in vaj. Prizna se lahko le ekvivalentni obseg in zahtevnost predmeta. Zaradi spremembe družbene in ekonomske ureditve in razvoja znanosti večino vsebine izpitov pri večini predmetov, ki so bili opravljeni pred 10 leti in več ni mogoče priznati. Prav tako znanj, ki so v posamezni stroki že zastarela, ni mogoče priznavati.

Če je bil izpit opravljen v tujini je postopek v osnovi enak, upošteva pa se tudi ekvivalent v kreditnih točkah (po sistemu ECTS).

Študentu, ki je na Noa pristopil k izpitu iz določenega predmeta in ga ni uspešno opravil, se opravljeni izpit iz tega predmeta na drugi fakulteti ali visoki šoli ne prizna.

Priznanje opravljenega izpita se zabeleži v dokumentaciji v referatu za študentske zadeve ter v indeksu študenta.

Študent, ki se vpiše neposredno v tretji letnik, mora pred diplomiranjem opraviti vsaj pet izpitov.

22. člen

Pri priznavanju predmeta Praktično usposabljanje se upoštevajo naslednji kriteriji:

1. Praksa se v celoti prizna:

- diplomantom višjih strokovnih šol, programi po letu 1994,
- diplomantom višjih šol, programi pred letom 1994, ki so se na Noa vpisali brez diferencialnih izpitov (vpis v 3. letnik).

Vloga za priznanje ni potrebna. Študent pri vpisu pod OPOMBE zapiše: »Praksa opravljena v programu višjega strokovnega študija«.

2. Praksa se v celoti prizna:

- diplomantom višjih šol, programi pred letom 1994, ki so se na Noa vpisali z diferencialnimi izpiti in imajo vsaj 1 leto delovnih izkušenj,
- študentom, ki imajo vsaj 2 leti delovnih ustreznih delovnih izkušenj iz redne ali občasne zaposlitve.

Vloga za priznanje prakse, iz katere so razvidne delovne izkušnje, je potrebno oddati v predpisanih rokih.

3. Praksa se delno prizna študentom, ki imajo manj delovnih izkušenj, kot se zahteva za priznanje prakse. V tem primeru nosilec predmeta predlaga, da se opravi del predpisanih ur prakse v gospodarski družbi ali drugi družbi ali projektna oz. seminarska naloga z zagovorom oziroma podobna oblika dopolnilnih obveznosti pri predmetu.

Vloga za priznanje prakse, iz katere so razvidne delovne izkušnje, je potrebno oddati v predpisanih rokih.

4. Praksa se ne prizna študentom brez delovnih izkušenj. Če študent nima delovnih izkušenj, mora opraviti vse obveznosti predmeta za 3. letnik.

Izvedba in potek opravljanja online izpitov

23. člen

Online izpiti predstavljajo eno od metod preverjanja znanja, kot je določeno v 1. členu tega Pravilnika. Orodje za nadzor, kot je na primer Proctorio, omogoča izvajanje online izpitov v skladu s predhodno določenimi nastavitvami, ki zagotavljajo visok nivo nadzora nad celotnim postopkom preverjanja znanja.

Pred pristopom na izpit orodje za nadzor zahteva večplastno verifikacijo, ki lahko vključuje:

Elektronski podpis: Služi kot digitalna potrditev študentove identitete in kot privolitev k sodelovanju v izpitu:

- Izkaz istovetnosti z osebnim dokumentom: Študent mora pred kamero pokazati osebni dokument (npr. osebno izkaznico ali vozniško dovoljenje) kot del postopka verifikacije identitete.
- Preverjanje kamere, mikrofona, namizja in okolice: Pred izpitom zahteva, da študent opravi preverjanje teh naprav in okolice. To vključuje preverjanje delovanja kamere in mikrofona ter zahteva 360-stopinjski posnetek okolice.
- Omejitev dostopa do zunanjih virov: Preprečitev dostopa do drugih aplikacij, brskalnikov ali spletnih strani med izpitom preprečuje morebitno nepooblaščen pomoč in goljufanje, če je tako predhodno nastavljeno.
- Skladno z nastavitvami, ki so odvisne od vrste izpita, orodje za nadzor omogoča naslednje varnostne ukrepe med pisanjem izpita:
- Obvezni celozaslonski način (Force Full Screen): Izpit se odpre v načinu celozaslonskega prikaza, kar preprečuje udeležencu izpita, da bi zapustil izpit in uporabljal druge spletne strani ali programe.
- Samo en zaslon (Only One Screen): Udeleženci morajo izključiti dodatne monitorje pred začetkom izpita. To zagotavlja, da ni zapisov ali spletnih strani na drugem monitorju med izpitom.
- Preprečevanje odpiranja novih zavihkov (Disable New Tabs): Udeležencem izpita je prepovedano obiskovanje zunanjih spletnih strani med izpitom, kjer bi lahko dobili odgovore na izpitna vprašanja ali sodelovali z drugimi udeleženci izpita.
- Samodejno zaprtje odprtih zavihkov (Close Open Tabs): Preprečuje odpiranje dodatnih zavihkov pred začetkom izpita, kar prisili udeležence, da zaprejo katero koli drugo odprto spletno stran ali aplikacijo.
- Onemogočeno tiskanje (Disable Printing): Tiskanje in zajemanje zaslona sta onemogočena med izpitom, kar preprečuje fizično ali spletno širjenje izpitnih vprašanj.
- Onemogočeno odložišče (Disable Clipboard): Onemogočeno kopiranje in lepljenje med izpitom.
- Čiščenje predpomnilnika (Clear Cache): Vse sledi izpita so samodejno odstranjene iz naprave udeleženca izpita po končanem izpitu.

- Onemogočanje desnega klika (Disable Right Click): Preprečeno uporabljanje funkcionalnosti desne miškine tipke, kar preprečuje dostop do možnosti kopiranja/lepljenja, tiskanja in drugih funkcionalnosti med izpitom.
- Preprečitev ponovnega vstopa (Prevent Re-Entry): Ta možnost zagotavlja, da udeleženec izpita zaključi izpit v enem samem poskusu in preprečuje ponovni vstop v izpit.
- Sistem za izpitni nadzor, ki se opira na napredno analizo umetne inteligence in algoritme za analizo vedenja, sistematično preučuje sistemske, okoljske in tehnične vidike, s ciljem zaznavanja morebitnih nepravilnosti v izpitnem postopku.
- Nadzor nad gibanjem oči: Spremljanje gibanja oči študenta med izpitom. Če se oči premikajo pogosto ali nenavadno, lahko to sproži opozorilo.
- Zvočni nadzor: Program lahko beleži zvoke v okolici študenta med izpitom. Na primer, nenadni zvoki ali pogovori lahko sprožijo opozorila ali celo prekinitev izpita.
- Nadzor nad zaslonom: Beleženje aktivnosti na zaslonu študenta, vključno z brskanjem po internetu ali dostopom do drugih aplikacij med izpitom.
- Preprečevanje kopiranja in lepljenja: Onemogočanje možnosti kopiranja in lepljenja med izpitom, da prepreči morebitno goljufijo.
- Nadzor nad miško in tipkovnico: Spremljanje uporabe miške in tipkovnice z namenom zaznave nenavadnih aktivnostih, ki bi lahko kazali na nepravilnosti.
- Detekcija lokacije: Sledenje IP naslovu udeleženca.
- Detekcija drugih oseb v prostoru: Zaznavanje prisotnosti drugih oseb v izpitni sobi.
- Nastavitve vedenja v skrbniškem vmesniku natančno določajo stopnjo sumničavosti za vsako zabeleženo dejanje med izpitom in hkrati konfigurirajo analitiko izpita. Prilagodljivi parametri za zaznavanje sumljivih vedenj so natančno usklajeni z vrsto izpita.

Končne določbe

24. člen

Ta Pravilnik je sprejela direktorica in dekanja Noa Mladenka Lukić Walther 10. februarja 2021, dopolnitve pa 20. junija. 2022. Spremembe Pravilnika zaradi spremembe imena so bile narejene 18. januarja 2024.

Pravilnik se uporablja od 1. oktobra. 2021 dalje, dopolnitve in spremembe veljajo od naslednjega dne po sprejemu dopolnitev.