Na podlagi 2. točke prvega odstavka 21. člena Statuta Evropske pravne fakultete Nove univerze (čistopis z dne 28. 9. 2022) je Upravni odbor Evropske pravne fakultete na svoji 24. seji dne 29.9.2026 sprejel spremembe in dopolnitve Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov na Evropski pravni fakulteti Nove univerze z dne 30. 9. 2025, ki se spremenjen in dopolnjen glasi:

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA ŠTUDENTOV NA EVROPSKI PRAVNI FAKULTETI NOVE UNIVERZE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja ter izpitni red na Evropski pravni fakulteti Nove univerze (v nadaljevanju: fakulteta).

2. člen
(ravnanje študentov in fakultete)

Študenti so v vseh postopkih dolžni navajati resnične podatke in ne zlorabljati pravic, ki so jim dodeljene z zakonom in s tem pravilnikom. Fakulteta in njeni zaposleni morajo v odnosu do študentov in drugih deležnikov delovati skrbno in ažurno, v njihovo največjo korist ob upoštevanju zakonodaje in notranjih aktov fakultete.

3. člen
(tek rokov)

Če je rok določen po dnevih, se ne všteje dan vročitve ali sporočitve oziroma dan dogodka, od katerega je treba šteti rok, temveč se vzame za začetek roka prvi naslednji dan. Rok, ki je določen po mesecih oziroma po letih, se konča s pretekom tistega dneva v mesecu oziroma letu, ki se po svoji številki ujema z dnem, ko je bilo komu kaj vročeno ali sporočeno, oziroma z dnem, ko se je zgodil dogodek, od katerega se šteje rok. Če tega dneva v zadnjem mesecu ni, se konča rok zadnji dan v tem mesecu.

Začetka in teka rokov ne ovirajo nedelje in prazniki Republike Slovenije ali dela prosti dnevi v Republiki Sloveniji.

Če je zadnji dan roka nedelja ali praznik Republike Slovenije ali dela prost dan v Republiki Sloveniji ali kakšen drug dan, ko se pri organu, pri katerem je treba opraviti dejanje postopka, ne dela, se izteče rok s pretekom prvega naslednjega delavnika.

Roki, določeni s tem pravilnikom za senat fakultete, študijsko komisijo in za ostale komisije, ter roki za tehnične preglede, javne predstavitve in zagovore ne tečejo v času poletnih počitnic, kot so določene s študijskim koledarjem za posamezno študijsko leto.

4. člen
(slovnična oblika izrazov)

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

1. Namen

5. člen
(namen preverjanja znanja)

S preverjanjem in ocenjevanjem znanja se ugotavlja uspešnost študenta pri izpolnjevanju obveznosti, določenih v posameznem študijskem programu. Znanje študentov se preverja in ocenjuje po posameznih sestavinah ves čas trajanja študijskega leta, s čimer se zagotovi celovit pregled obvladovanja vsebine in sodelovanja v študijskem procesu.

2. Preverjanje znanja

6. člen
(oblike preverjanja znanja)

Oblike preverjanja znanja so izpiti, kolokviji, seminarske naloge in druge oblike, določene s študijskim programom. Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oziroma ustno in pisno.

7. člen
(določitev oblik preverjanja znanja)

Posamezne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja pri posameznem predmetu določa učni načrt predmeta. Učni načrti so objavljeni na spletni strani fakultete. Nosilec predmeta vsako študijsko leto na uvodnem predavanju podrobno seznani študente z izvedbenim načrtom predmeta, načinom preverjanja in ocenjevanja znanja ter s kriteriji za ocenjevanje, študijskimi obveznostmi ter pogoji za pristop k pisnemu in/ali ustnemu izpitu.

8. člen
(obveznost preverjanja)

Učni proces se pri vsakem predmetu konča s preverjanjem pridobljenega znanja.

3. Oblika izpita

9. člen
(način in oblika izpita)

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet (posamičen izpit) ali za več predmetov skupaj (skupinski izpit), če tako določa študijski program.

Izpiti so: pisni, ustni ter pisni in ustni. Če je tako določeno s študijskim programom, ima lahko izpit tudi praktični del. Študijski program lahko izjemoma določi, da se izpit opravlja tudi kot t. i. »take home« izpit, lahko pa tudi kot kombinacija pisnega izdelka študenta in pisnega izpita (kombinirani izpit) ali kot izpitna seminarska naloga.

Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt.

10. člen
(javnost izpitov)

Izpiti so javni. Javnost izpitov se zagotovi tako, da se izpitni roki najavijo ter da se objavijo datum, ura in kraj opravljanja izpitov. Javnost ustnega izpita se zagotavlja z omogočanjem prisotnosti drugih študentov na izpitu.

11. člen
(ocenjevanje)

Izpit ocenjuje posamezen visokošolski učitelj ali izpitna komisija. Izpit se opravlja pred komisijo v primerih, določenih s statutom, študijskim programom ali s tem pravilnikom.

12. člen
(dvojno ocenjevanje izpitov)

Fakulteta pri določenih predmetih izvaja dvojno (notranje in zunanje) ocenjevanje izpitov.

Notranje dvojno ocenjevanje izpitov se izvede pri predmetih, ki jih v posameznem študijskem letu določi dekan. Za vsak izbrani predmet dekan določi ocenjevalca, ki je visokošolski učitelj Nove univerze. Seznam predmetov in ocenjevalcev dekan posredujejo referatu, ki 20 % naključno izbranih izpitov posreduje v ocenitev imenovanemu ocenjevalcu. Slednji ima 5 dni časa, da opravi recenzijo. Referati članic obvestijo študente, da bodo ocene izpitov podane z zamikom, ker so njihovi izpiti predmet dvojnega ocenjevanja. Če se oceni ocenjevalcev razlikujeta, sta se ocenjevalca dolžna uskladiti in podati skupno oceno izpita.

Zunanje dvojno ocenjevanje izpitov se izvede pri predmetih, ki jih v posameznem študijskem letu določi dekan. Za vsak izbrani predmet dekan določi zunanjega ocenjevalca (ki torej ni visokošolski učitelj Nove univerze, temveč drugega visokošolskega zavoda), ki je predhodno potrdil sodelovanje pri recenziji izpitov. Seznam predmetov in ocenjevalcev dekan posreduje referatu, ki 20 % naključno izbranih izpitov posreduje v ocenitev imenovanemu ocenjevalcu. Slednji ima 5 dni časa, da opravi recenzijo. Referati članic obvestijo študente, da bodo ocene izpitov podane z zamikom, ker so njihovi izpiti predmet dvojnega ocenjevanja. Če se oceni ocenjevalcev razlikujeta, sta se ocenjevalca dolžna uskladiti in podati skupno oceno izpita.

4. Način opravljanja izpitov

13. člen
(ustni izpit)

Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora izpraševalca s študentom. Ustni izpit traja največ trideset minut za posameznega študenta. Ustni izpit lahko poteka posamično ali skupno za več študentov hkrati.

Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

14. člen
(pisni izpit)

Pisni izpit se opravlja v obliki klavzurne naloge.

Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure.

Ocenjevalec izpita je dolžan v sedmih delovnih dneh od dneva opravljanja izpita, če gre za posamičen izpit, v primerih skupinskega ali kombiniranega izpita pa v štirinajstih dneh od dneva opravljanja

zadnjega izpita ali zadnjega dela izpita referatu posredovati izpitne ocene in rešene izpitne naloge. Referat izpitne ocene vnese v bazo podatkov, ki so vidni tudi v študentovem e-indeksu. Izpitne ocene v bazo podatkov lahko vnese tudi nosilec predmeta.

V kolikor profesor izpitnih nalog, ki so mu bile poslane po pošti, ne dvigne in se te vrnejo na fakulteto, se rešene izpitne pole pošlje nadomestnemu ocenjevalcu. Slednji rezultate izpitov poda v potrditev študijski komisiji. V primeru, da nosilec predmeta zamuja s posredovanjem ocen za več kot deset delovnih dni, si dekan pridržuje pravico, da s sklepom odredi, da se izpitne pole pošljejo v ocenitev nadomestnemu ocenjevalcu.

Študent ima v roku sedmih dni od objave izpitne ocene pravico vpogleda v svoj ocenjeni pisni izdelek in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu, in sicer v času pogovornih ur ali v posebej določenem terminu, o čemer študente obvesti referat pri vpisu ocene v bazo podatkov.

Profesor je dolžan izpitne naloge nemudoma posredovati referatu, ki jih hrani eno leto od dneva opravljanja izpita.

Tretji, četrti in peti odstavek tega člena se smiselno uporabljajo tudi za ostale oblike izpitov.

15. člen
(diferencialni izpit)

Študentje, katerih predhodna izobrazba, relevantna za vpis na fakulteto, ni kvalificirana med ustrezna študijska področja, morajo v skladu z določili študijskega programa opravljati enega ali več izpitov iz diferencialnih predmetov.

Vsebina izpita iz diferencialnega predmeta je določena z učnim načrtom za istoimenski predmet na dodiplomskem študijskem programu.

Če študent diferencialnega izpita ne opravi, ga lahko ponovno opravlja, pri čemer ne velja omejitev števila opravljanj, ki velja za ostale izpite. Vsako opravljanje diferencialnega izpita je plačljivo skladno s cenikom fakultete.

Za prijavo in odjavo od diferencialnega izpita veljalo enaka pravila kot za ostale izpite.

16. člen
(»take home« izpit)

»Take home« izpiti se izvajajo izjemoma. Če se izpit opravlja kot »take home« izpit, študent dobi izpitna vprašanja in navodila za izdelavo izpitne naloge preko študentskega informacijskega sistema.

Študent mora izdelati in oddati izpitno nalogo iz prejšnjega odstavka v obliki in v roku, ki ju določi nosilec predmeta. Rok za izdelavo ne sme presegati štirinajst dni od dneva objave izpitnih vprašanj in navodil v študentskem informacijskem sistemu.

17. člen
(pisni in ustni izpit)

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni izpit, se opravlja najprej v obliki klavzurne naloge in nato v obliki osebnega pogovora z izpraševalcem. Ustni in pisni del tvorita celoto, ki se zaključi z enotno oceno.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z oceno pisnega dela izpita. Ustni del izpita se mora izvesti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju pisnega dela izpita.

18. člen
(kombinirani izpit)

Kombinirani izpit je kombinacija pisnega izdelka (kolokvija ali seminarske naloge), ki je pogoj za pristop k pisnemu izpitu, in pisnega izpita, pri čemer se ocena pisnega izdelka upošteva pri končni oceni pisnega izpita.

Pisni izdelek iz prejšnjega odstavka je lahko predmet predstavitve v okviru vaj na dodiplomskem študiju pri posameznem predmetu, pri čemer se določen del vaj nameni izdelavi pisnega izdelka.

19. člen
(seminarska naloga)

Seminarska naloga je lahko pogoj za pristop k izpitu, če je tako določeno s študijskim programom. Ocena seminarske naloge se lahko upošteva tudi pri končni oceni iz posameznega predmeta.

Če se del izpita ali izpit opravlja v obliki seminarske naloge, nosilec predmeta določi rok, do katerega je potrebno oddati odgovore na postavljena vprašanja oziroma oddati seminarsko nalogo na določen naslov.

Seminarska naloga mora biti pripravljena v skladu s Tehničnimi navodili za izdelavo zaključnih nalog.

20. člen
(kolokvij)

Kolokvij je oblika sprotnega preverjanja znanja. Kolokvij je lahko ustni ali pisni.

Opravljen kolokvij je lahko pogoj za pristop k izpitu, če tako določi nosilec predmeta ali je tako določeno s študijskim programom. Ocena kolokvija se lahko upošteva tudi pri končni oceni iz posameznega predmeta.

5. Seminarska naloga za 2 KT

21. člen
(prijava teme seminarske naloge)

Študenti, ki so se vpisali do vključno študijskega leta 2014/2015, morajo do zaključka 3. letnika dodiplomskega univerzitetnega študijskega programa Pravo 1. stopnje izdelati šest seminarskih nalog.

Temo seminarske naloge študent lahko izbere izmed obveznih in izbirnih predmetov posameznega letnika na podlagi dogovora z nosilcem predmeta, v okvir katerega sodi tema.

Dva ali več študentov ne more prijaviti iste teme seminarske naloge. Izjemoma lahko nosilec predmeta dovoli dvema ali več študentom, da se odločijo za obdelavo posameznih med seboj različnih vidikov iste teme.

Če dva ali več študentov prijavi isto temo, odloči nosilec predmeta, kateri prijavitelj ima prednost glede na čas prijave.

Evidenco o izbranih temah seminarskih nalog vodi nosilec predmeta, evidenco vseh ocen pa referat.

Referat je dolžan seminarsko nalogo hraniti eno leto od dneva ocenitve.

22. člen
(izdelava seminarske naloge)

Glede tehničnih zahtev, strukture, citiranja, opomb ter navajanja uporabljene literature in virov se za izdelavo seminarske naloge smiselno uporabljajo Tehnična navodila za izdelavo zaključnih del.

Seminarska naloga ima praviloma obseg ene avtorske pole (30.000 znakov vključno s presledki).

Seminarska naloga mora biti lektorirana ali pa ji študent priloži izjavo, da prevzema odgovornost za slovnično in jezikovno pravilnost besedila.

23. člen
(oddaja in ocena seminarske naloge)

Študent mora oddati seminarsko nalogo najkasneje do 31. avgusta tekočega študijskega leta v referat (v elektronski obliki) skupaj z izpolnjenim Obrazcem za prijavo in oceno seminarske naloge (Priloga 1). Referat seminarsko nalogo posreduje nosilcu predmeta, ki nalogo oceni in oceno sporoči v referat, da jo vpiše v elektronski indeks študenta.

Če nosilec predmeta oceni, da oddana seminarska naloga ne zadostuje za pozitivno oceno, lahko študentu sporoči, kako jo je treba popraviti in dopolniti, lahko pa mu naloži, naj izdela novo seminarsko nalogo. Če se pri popravi in dopolnitvi oziroma pri izdelavi nove seminarske naloge tema naloge ne spremeni, ni potrebna ponovna prijava teme.

6. Pogoji za pristop k izpitu

24. člen
(pravica opravljanja izpita)

Študent lahko opravlja izpite vpisanega letnika študija v predpisanih izpitnih rokih. Izpit pri posameznem predmetu študent opravlja po koncu predavanj pri tem predmetu, potem ko je opravil vse predpisane obveznosti, določene v učnem načrtu tega predmeta vpisanega letnika in to lahko dokaže na predpisan način. Študent k izpitu iz istega predmeta lahko pristopi največ štirikrat v študijskem letu.

Stroške opravljanja izpita v primeru izgube statusa ali pri morebitnih diferencialnih predmetih ter stroške četrtega in vseh nadaljnjih ponavljanj izpitov v vpisanem letniku, se plača na podlagi izstavljenega računa po pristopu na izpit oziroma nepravočasni odjavi od izpita.

Študentu se ocena opravljenega izpita ne vpiše, dokler ne poravna finančnih obveznosti.

7. Ocenjevanje izpitov

25. člen
(ocene)

Uspeh na 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);
- 5–1 (nezadostno: znanje ne ustreza minimalnim kriterijem).

Študent uspešno opravi izpit, če dobi oceno vsaj zadostno (6) do vključno odlično (10).

8. Izpitni roki

26. člen
(redni in izredni roki)

Študent opravlja izpite v rednih in izrednih izpitnih rokih. Študent lahko na dan pristopi samo na 1 izpitni rok.

Redni roki so roki v izpitnih obdobjih in so določeni z letnim študijskim koledarjem fakultete. V študijskem letu so na I., II. in III. stopnji tri izpitna obdobja, in sicer: januar/februar, maj/junij in avgust/september.

Izredni izpitni roki so izpitni roki zunaj izpitnih obdobij in v času predavanj. Izredni izpitni rok lahko predlaga skupina študentov, ki predstavlja najmanj eno tretjino vseh vpisanih v letnik, v katerem se izvaja predmet, za katerega naj bi se razpisal izredni izpitni rok, in sicer na podlagi zbranih imen in priimkov s podpisi v referatu in odobritvijo dekana. Dekan lahko določi en izredni izpitni rok na posamezen letnik študija. Predlog študentov mora pisno potrditi nosilec predmeta. Pri tem upošteva možnost izvedbe izrednega izpitnega roka. Izredni izpitni rok ne sme ovirati izvedbe študijskega procesa, to je predavanj in vaj.

Referat pripravi seznam izpitnih rokov za celotno študijsko leto in ga vsaj dva meseca pred posameznim izpitnim obdobjem objavi v visokošolskem informacijskem sistemu (v nadaljevanju: VIS). Fakulteta si pridržuje pravico do spremembe lokacije in ure opravljanja izpitov.

Če se izbirni predmet ne izvaja več kot dve leti, se izpitni rok za izbrani predmet ne razpiše.

9. Predčasno opravljanje obveznosti

27. člen
(predčasno opravljanje obveznosti iz višjega letnika)

Študent (dodiplomskega študija – I. stopnja), ki je v tekočem študijskem letu opravil vse študijske obveznosti za predhodni letnik (60 KT) ter najmanj 42 KT za tekoči letnik, lahko opravlja največ štiri obveznosti iz višjega letnika na podlagi pozitivnega sklepa študijske komisije. Obveznost »Obvezna praksa« ni mogoče predčasno opravljati. K predčasnemu opravljanju izpitov sme študent pristopiti šele po zaključku predavanj dotičnega predmeta.

Študent (podiplomskega študija – II. stopnja), ki je v tekočem študijskem letu opravil najmanj 38 KT, lahko opravlja največ štiri obveznosti iz višjega letnika na podlagi pozitivnega sklepa študijske komisije. K predčasnemu opravljanju izpitov sme študent pristopiti šele po zaključku predavanj dotičnega predmeta.

Študentom rednega študija se odobri brezplačno predčasno opravljanje izpita višjega letnika, razen v primeru z izpitom nastalih dodatnih stroškov, ki jih v tem primeru krije študent. Študent izrednega

študija mora izpite višjega letnika, ki jih opravlja predčasno, plačati v višini KT za posamezni predmet. Vplačani znesek se mu prizna ob vpisu v višji letnik.

Študentom brez statusa se odobri opravljanje izpita za predmet, ki je predviden v višjem letniku. V tem primeru študent poravna znesek, določen v skladu z veljavnim cenikom, in sicer po postavki, ki velja za študente brez statusa. Plačilo se prizna študentom izrednega študija. Študentom, ki so vpisani na koncesioniranih programih, se vplačani znesek ob vpisu v višji letnik ne prizna.

28. člen
(individualno opravljanje izpita)

Individualno opravljanje izpita se omogoči študentu, ki:

- ima odločbo o pridobljenem statusu študenta s posebnimi potrebami in s posebnim statusom;
- je v času izpitnega obdobja na mednarodni izmenjavi;
- je v času izpitnega obdobja službeno odsoten (odsotnost mora trajati najmanj tri mesece, ob pogoju redne zaposlitve, in mora biti izkazana s potrdilom delodajalca);
- je v času izpitnega obdobja hospitaliziran (hospitalizacija mora trajati vsaj dva tedna znotraj izpitnega obdobja, izkazana z zdravniškim potrdilom z datumom sprejema in odhoda iz bolnišnice).

Prošnjo za opravljanje individualnega izpita pošlje študent v elektronski obliki prek VIS. O prošnji odloča študijska komisija.

Oblika in način opravljanja individualnega izpita morata biti urejena v skladu s tem pravilnikom.

Individualni izpit se opravi na podlagi uskladitve med referatom, študentom in nosilcem predmeta.

10. Ponavljanje izpita

29. člen
(število ponavljanj)

Študent, ki izpita prvič ni opravil uspešno, lahko izpit brezplačno ponavlja dvakrat. Četrti in vsi nadaljnji pristopi na izpit so plačljivi skladno s cenikom fakultete.

Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na podlagi ugodne odločitve o pritožbi zoper izpitno oceno.

Študent lahko pristopi v istem študijskem letu k izpitu iz istega predmeta največ štirikrat.

30. člen
(komisijski izpit)

Šesti in vsak nadaljnji pristop na izpit se lahko opravlja pred komisijo. Komisijski izpit se razpiše na zahtevo posameznega študenta. Opravljanje komisijskega izpita se izvede znotraj izpitnega obdobja.

Komisija ima dva člana (nosilec predmeta in član), ki ju imenuje dekan.

Komisijski izpit se izvaja v pisni in ustni obliki. Pisni izdelek je potrebno priložiti zapisniku o opravljanju izpita. Komisija ugotovi rezultat pisnega izpita. V kolikor komisija pisni del izpita pozitivno oceni, sledi ustni del izpita. Med pisnim in ustnim delom izpita ne sme preteči več kot osem delovnih dni. Na ustnem delu izpita komisija preveri in dokončno oceni znanje študenta.

Stroške opravljanja komisijskega izpita je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku.

31. člen
(štetje ob ponovnem vpisu v letnik)

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

32. člen
(štetje ob izgubi statusa študenta)

Če je študent izgubil status študenta, se šteje, da posamezni izpit opravlja prvič, ko ob izgubi statusa prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to, ali je k temu izpitu že kadarkoli pristopil.

11. Ponovno opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene

33. člen
(izboljšanje ocene)

Študent, ki je študijsko obveznost (izpit, seminarsko nalogo, itd.) pri določenem predmetu že uspešno opravil, želi pa pridobiti višjo oceno, je lahko enkrat ponovno ocenjen pri posameznem predmetu, upoštevajoč da lahko ponovno opravlja največ tretjino študijskih obveznosti posameznega letnika. Obveznosti lahko opravlja v rednih izpitnih rokih do zaključka študija.

Na podlagi pozitivne rešitve prošnje študenta, ki jo odda v elektronski obliki prek VIS, referat študenta prijavi na izpit.

Če študent pri ponovnem opravljanju študijske obveznosti doseže nižjo oceno kot pri predhodnem opravljanju, velja ocena, dosežena pri prvem opravljanju študijske obveznosti.

12. Prijava k izpitu

34. člen
(način prijave)

Študenti se na vse razpisane izpitne roke praviloma prijavljajo preko računalniškega visokošolskega informacijskega sistema, izjemoma pa pisno preko referata z oddajo obrazca za prijavo in evidenco izpita (Priloga 3).

Stroške opravljanja izpita v primeru izgube statusa, pri morebitnih diferencialnih predmetih ter stroške četrtega in vseh nadaljnjih ponavljanj izpitov v vpisanem letniku se plača na podlagi izstavljenega računa po pristopu na izpit oziroma nepravočasni odjavi od izpita.

Študentu se ocena opravljenega izpita ne vpiše, dokler ne poravna finančnih obveznosti.

Za študente, ki morajo za pristop k izpitu izpolnjevati posebne pogoje, so ti pogoji, navodila in obrazci za prijavljanje objavljeni preko VIS.

Če študent nima poravnanih vseh zapadlih finančnih obveznosti do fakultete, se zaradi avtomatskega blokiranja visokošolskega informacijskega sistema VIS ne more prijaviti na izpit.

35. člen
(rok za prijavo)

Zadnji dan za prijavo k izpitu je praviloma sedem dni pred razpisanim datumom za opravljanje izpita. V rok za prijavo se šteje tudi dan izpita.

V primeru okvare visokošolskega informacijskega sistema se študent k izpitu prijavi preko obrazca za prijavo na izpit, ki jo preko elektronske pošte pošlje v referat.

36. člen
(kraj in čas opravljanja)

Tri dni pred izpitom referat pripravi seznam prijavljenih študentov za posamezni izpit.

Študent, ki se je prijavil na izpit, mora najkasneje na dan izpita ponovno preveriti, v katero skupino je razvrščen ter kraj in uro opravljanja izpita.

13. Odjava izpita

37. člen
(rok za odjavo)

Zadnji dan za odjavo prijave na izpit je praviloma štiri dni pred razpisanim datumom za opravljanje izpita. Študent se odjavi preko VIS, izjemoma pa pisno preko referata (Priloga 4). V rok za odjavo se šteje tudi dan izpita.

Študent, ki je izgubil status, ki opravlja morebitne diferencialne predmete, ki ponovno opravlja izpit zaradi izboljšanja ocene, ter tisti, ki mora poravnati stroške četrtega in vseh nadaljnjih pristopov, se mora v primeru, da izpita, na katerega se je prijavil, ne bo opravljal, račun pa je že plačal, odjaviti štiri dni pred izpitnim rokom preko elektronske pošte, faksa ali osebno v referatu. V kolikor se študent od izpita ne odjavi pravočasno, mu plačilo izpita zapade, razen če izpolnjuje pogoje iz tretjega odstavka 38. člena tega pravilnika. Plačilo izpita referat primarno preveri v računovodstvu, v kolikor plačilo še ni evidentirano, pa referat potrdilo pridobi od študenta. Po preverbi plačila referat uredi odjavo, izda dobropis in uredi vračilo plačanega zneska.

V primeru okvare visokošolskega informacijskega sistema mora študent odjavo od izpita nemudoma sporočiti preko elektronske pošte v referat.

38. člen
(odstop)

V primeru, da študent ne pride na izpit, pa se od izpita ni odjavil v predpisanem roku, se mu izpitni rok upošteva, v zapisnik o opravljanju izpita se vpiše NP (ni pristopil).

Če študent zaradi opravičljivih razlogov ne pristopi k izpitu in se od izpita pravočasno ne odjavi, mora v referat najkasneje v roku osmih dni po razpisanem izpitnem roku, na katerega je bil prijavljen, vendar se ga ni udeležil, posredovati pisna dokazila, sicer se šteje, da na izpit ni pristopil.

Kot opravičljiv razlog se šteje zadržanost, utemeljena z ustreznim potrdilom, kot je npr. zdravniško potrdilo, potrdilo o službeni zadržanosti (velja le za redno zaposlene) ali o zadržanosti zaradi smrti v družini.

14. Potek izpita, izpitni red in kršitve izpitnega reda

39. člen
(izvajanje izpita)

Znanje iz posameznega predmeta na izpitu preverja in ocenjuje nosilec predmeta, po dogovoru z nosilcem predmeta pa tudi drug habilitirani visokošolski učitelj.

Izvajanje pisnega izpita nadzoruje nosilec predmeta, po dogovoru z nosilcem predmeta pa tudi drug pedagoški sodelavec fakultete. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov.

Če se izpitna vprašanja tiskajo v referatu, jih mora nosilec na fakulteto poslati vsaj osem dni pred razpisanim izpitnim rokom. Če na dan razpisanega izpitnega roka vprašanj ni v referatu, se pozove nadomestnega ocenjevalca, da pripravi izpitna vprašanja.

V kolikor se nosilec predmeta ne more udeležiti ustnega izpita, se pozove nadomestnega ocenjevalca, ki izvede ustni izpit.

Izvajalec izpita odgovarja za izvedbo izpita in mora zagotoviti ustrezno organizacijo in kakovosten nadzor nad opravljanjem pisnega izpita ter ustrezen potek ustnega izpita.

Po začetku opravljanja izpita pristop k izpitu ni več mogoč.

V primeru iz tretjega odstavka tega člena nadomestni ocenjevalec oceni pisne izpite ter rezultate pisnih izpitov poda v potrditev študijski komisiji.

V primeru iz četrtega odstavka tega člena nadomestni ocenjevalec pripravi zapisnik o poteku ustnega izpita s predlogom ocene. Oboje poda v potrditev študijski komisiji.

40. člen
(ugotavljanje prisotnosti)

Izvajalec izpita pred začetkom izpita preveri istovetnost študenta ter njegovo prisotnost na podlagi razporeda prijavljenih študentov, ki ga pripravi referat in ga izroči izvajalcu izpita praviloma na dan izvajanja izpita.

Izvajalec izpita označi prisotnost na razporedu. Podpisan razpored po zaključku izvajanja izpita priloži k izpitnim nalogam in vse skupaj posreduje referatu, ta pa nosilcu predmeta.

Študenti, ki niso uvrščeni na seznam za opravljanje izpita, izpita ne morejo opravljati, razen v primeru, ko menijo, da je prišlo pri pripravi seznama do napake in da imajo pravico opravljati izpit. V takšnem primeru se jim dovoli opravljanje izpita, pri tem pa se jih opozori, da se bo pravica opravljanja izpita ugotavljala naknadno.

Študent mora imeti pri izpitu študentsko izkaznico, osebno izkaznico ali potni list ali izjemoma drug osebni dokument s sliko, da lahko izvajalec izpita preveri njegovo identiteto. Študentu, ki nima nobenega od teh dokumentov, se opravljanje izpita ne dovoli.

41. člen
(izpitne pole in vprašanja)

Na pisnem izpitu se izpitna vprašanja posredujejo študentom praviloma v pisni obliki.

Izpitne pole, na katerih niso zapisana izpitna vprašanja, izroči izvajalcu izpita referat praviloma na dan razpisanega izpitnega roka. Na izpitni poli mora biti žig fakultete.

Neuporabljene žigosane izpitne pole vrne izvajalec izpita po zaključku izpita v referat.

42. člen
(izpitni red)

Študent razen študijskega materiala, ki jim ga izvajalec izpita izrecno dovoli, ne sme imeti pri opravljanju izpita nobenega drugega študijskega gradiva oziroma pripomočka ali svojih osebnih stvari. Izvajalec izpita pred začetkom študente opozori, da vse stvari, razen izrecno dovoljenih, odložijo ob rob predavalnice. Za hujšo kršitev izpitnega reda gre, če se ugotovi:

- prepisovanje ali komunikacija z drugimi študenti oziroma že poskus prepisovanja ali komunikacije z drugimi študenti;
- posedovanje ali uporaba zvezkov, knjig, folij oziroma drugih pripomočkov, razen če nosilec predmeta ne določi drugače;
- posedovanje ali uporaba mobilnih telefonov oziroma drugih telekomunikacijskih naprav;
- da namesto prijavljenega študenta opravlja izpit nekdo drug.

Za lažjo kršitev izpitnega reda gre, če študent moti potek izpita.

43. člen
(evidentiranje kršitve)

Izvajalec izpita v primeru ugotovitve obstoja kršitve izpitnega reda kandidatu takoj prepove nadaljnje opravljanje izpita. O ugotovljeni kršitvi izvajalec izpolni in podpiše obrazec o kršitvi, ki ga posreduje referatu, ta pa nosilcu predmeta.

Nosilec predmeta na zapisniku o opravljanju izpita vpiše oceno 1. Ne glede na to, ali je podan samo poskus kršitve ali dejanska kršitev, mora primer skupaj z izpolnjenim in podpisanim formularjem v roku sedmih dni po opravljanju izpita predati dekanu.

O uvedbi disciplinskega postopka odloči dekan. Dekan postopa skladno z določbami tega pravilnika, ki urejajo disciplinsko odgovornost študentov. O uvedenem disciplinskem postopku obvesti referat, ki do zaključka postopka študentu ne sme omogočiti prijave na naslednje izpitne roke pri predmetu, zaradi katerega je uveden disciplinski postopek.

44. člen
(oddaja izpitne naloge)

Ko študent zaključi z opravljanjem izpita, izpitno nalogo odda izvajalcu izpita in zapusti predavalnico. Če bi odhod motil potek izvajanja izpita, lahko izvajalec izpita odredi, da študent, ki je zaključil z opravljanjem izpita, počaka na svojem mestu do poteka časa za opravljanje izpita.

Izpitno nalogo mora študent oddati tudi v primeru, da na zastavljena vprašanja ni odgovoril.

15. Vodenje evidence opravljenih izpitov

45. člen
(zapisnik o izpitu)

Ocenjevalec izpitov mora oddati zapisnik z vpisanimi ocenami referatu takoj po zaključenih ustnih izpitih oziroma takoj, ko vpiše ocene pisnih izpitov. Ocenjevalec izpitov mora skupaj z zapisnikom oddati tudi rešene izpitne pole.

V primeru pisnih izpitov mora biti zapisnik z ocenami oddan referatu v rokih, določenih s tem pravilnikom.

Ocen, ki so vpisane v zapisnik o izpitu, ni dovoljeno popravljati, razen če je ocenjevalec izpitov pomotoma vpisal napačno oceno. Ob vsakem naslednjem opravljanju izpita se nova ocena vpiše v nov zapisnik.

46. člen
(vpis ocene)

Referat vpiše ocene v računalniško evidenco opravljenih študijskih obveznosti, ki so vidni tudi v študentovem elektronskem indeksu. Nosilec predmeta lahko tudi sam vpiše ocene v računalniško evidenco, vendar mora kljub temu izpolnjen in podpisan zapisnik o izpitu oddati v referat.

Če referat ugotovi nepravilnosti, obvesti o tem nosilca predmeta in dekana.

16. Razveljavitev izpita

47. člen
(razveljavitev)

Če je študent pristopil k izpitu, ki ga ni imel pravice opravljati, dekan razveljavi pozitivno oceno izpita.

Študent, ki mu je bil izpit razveljavljen, lahko ponovno pristopi k opravljanju izpita, ko izpolni pogoje za pristop po določbah tega pravilnika.

16. Ugovor zoper oceno

48. člen
(vložitev ugovora)

Študent zoper oceno, ki jo je prejel na izpitu, lahko ugovarja.

Obrazložen ugovor zoper oceno na ustnem izpitu lahko študent vloži prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita.

Obrazložen ugovor zoper oceno na pisnem izpitu lahko študent vloži v roku štirih dni od dneva vpogleda v pisni izpit. Vpogled v izpit študent lahko opravi v roku sedmih dni od objave izpitne ocene skladno s 14. členom tega pravilnika.

Drugi in tretji odstavek tega člena se smiselno uporabljata tudi v primeru, če je izpit pisen in usten.

49. člen
(predhodni postopek)

Referat posreduje ugovor nosilcu predmeta v roku treh dni po prejemu ugovora.

Če nosilec predmeta v treh dneh po prejemu ugovora referatu sporoči, da namerava oceno spremeniti ali da je pri vpisu v zapisnik prišlo do napake, nosilec ravna po tretjem odstavku 46. člena tega pravilnika.

50. člen
(komisija)

Če nosilec predmeta v treh dneh po prejemu ugovora referatu sporoči, da ni razloga za spremembo ocene, ali če ne sporoči ničesar, referat o tem obvesti dekana, ki v roku treh dni imenuje dvočlansko komisijo in določi njenega predsednika. Nosilec predmeta ne more biti član komisije.

Če je vložen ugovor zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija v sedmih dneh po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni študenta.

Če je vložen ugovor zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija v sedmih dneh po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni študentov pisni izdelek.

O postopku ponovne ocene izpita komisija naredi zapisnik, ki ga podpišeta oba člana in ga posredujeta dekanu. Zapisnik vsebuje razloge za potrditev oziroma spremembo ocene.

Ta člen se smiselno uporablja tudi v primeru, če je izpit pisen in usten.

51. člen
(sklep)

Na podlagi četrtega odstavka prejšnjega člena izda dekan sklep o ugovoru.

Sklep iz prejšnjega odstavka je dokončen.

18. Priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja

52. člen
(priznanje predmetov, opravljenih pred vpisom)

Študent, ki je pred vpisom na fakulteto opravil predmete v okviru akreditiranega študijskega programa na drugem visokošolskem zavodu, lahko zaprosi za priznanje predmetov, če so bili opravljeni na isti stopnji in ravni akreditiranega programa, kot so vpisani na fakulteti.

Kandidati vložijo prošnjo za priznanje predmeta (Priloga 2) ob vpisu v študijski program. V prošnji mora kandidat jasno in določno navesti, pri katerem predmetu želi priznanje izpita. Prošnji je treba priložiti učni načrt predmeta in potrdilo o opravljenem izpitu pri tem predmetu, ki ga izda visokošolski zavod, pri katerem je opravil izpit.

V kolikor prošnja za priznanje izpitov ni podana ob vpisu, se naknadno priznane obveznosti, ki so bile študentu zaračunane s šolnino, ne vračajo. O priznanju odloča študijska komisija, pri čemer predhodno mnenje o priznanju poda nosilec predmeta.

Nosilec predmeta v svojem mnenju navede:

- da izpit prizna v celoti;

- da izpit prizna delno, v tem primeru navede učne vsebine, iz katerih mora študent opravljati izpit;
- da izpita ne prizna.

Sklep študijske komisije o priznanju ali delnem priznanju izpita se vnese v evidenco opravljenih obveznosti študenta.

Kandidat lahko uveljavlja priznanje določenega predmeta le enkrat v okviru vseh študijskih programov na vseh stopnjah.

53. člen
(priznanje predmetov, opravljenih v času študija na fakulteti)

Če študent prosi za priznanje izpita, ki ga je opravil v času, ko je vpisan na fakulteti, na drugem visokošolskem zavodu, se mu tak izpit lahko prizna samo kot opravljen izpit pri izbirnem predmetu.

Izbirni predmet se prizna v obsegu KT in ne kot predmet za predmet. Kandidat lahko nadomesti do 12 KT na dodiplomskem programu oziroma na podiplomskem magistrskem in doktorskem programu. Izbirni predmet ne sme biti podoben ali identičen predmetu, ki ga je študent že opravil na fakulteti.

Prošnjo za priznanje izpita (Priloga 2) pošlje študent v elektronski obliki prek VIS. Prošnji je treba priložiti učni načrt predmeta in potrdilo o opravljenem izpitu pri tem predmetu, ki ga izda visokošolski zavod, pri katerem je opravil izpit. O priznanju odloča študijska komisija, pri čemer predhodno mnenje o priznanju poda nosilec predmeta.

Nosilec predmeta v svojem mnenju navede:

- da izpit prizna v celoti;
- da izpit prizna delno, v tem primeru navede učne vsebine, iz katerih mora študent opravljati izpit;
- da izpita ne prizna.

Sklep študijske komisije o priznanju ali delnem priznanju izpita se vnese v evidenco opravljenih obveznosti študenta.

Priznane obveznosti, ki jih je študent opravil v času študija in so mu bile zaračunane s šolnino, se ne vračajo.

Kandidat lahko uveljavlja priznanje določenega predmeta le enkrat v okviru vseh študijskih programov na vseh stopnjah.

54. člen
(priznanje neformalnih oblik izobraževanja)

V skladu z akreditiranim študijskim programom lahko študijska komisija na prošnjo študenta ali kandidata za vpis prizna tudi vsebine neformalnega izobraževanja, opravljenega izven akreditiranih študijskih programov (pravniški državni izpit, strokovni izpiti, projekti, elaborati, objave in druga avtorska dela, aktivna udeležba na tekmovanjih in na organiziranih fakultetnih šolah oziroma dodatnem izpopolnjevanju, ki poteka v organizaciji ene izmed članic Nove univerze).

Strokovni izpit mora biti opravljen praviloma na isti ravni izobrazbe, kot je predmet ali del predmeta, za katerega študent ali kandidat za vpis uveljavlja priznanje.

Študenti, ki želijo, da se jim prizna izbirni predmet na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih ali modularni obvezni predmet na podiplomskem študijskem programu Pravo II. stopnje v okviru ene izmed šol, ki jih organizirajo članice Nove univerze, ne smejo predhodno pristopiti k izpitu iz izbranega predmeta. Študentom, ki želijo, da se jim prizna izbirni predmet ali modularni obvezni predmet v okviru udeležbe na eni izmed šol, ki jih organizirajo članice Nove univerze, ni dovoljen pristop k izpitu iz izbranega predmeta, tudi v primeru neuspešnega opravljanja, z namenom kasnejšega priznanja predmeta.

Na podlagi neformalnega izobraževanja lahko študent oziroma kandidat za vpis nadomesti do 12 KT na dodiplomskem programu oziroma na podiplomskem magistrskem in doktorskem programu, ki nadomestijo izbirne predmete ali seminarske naloge, predvidene po študijskem programu. Na podlagi opravljenega pravniškega državnega izpita lahko študent oziroma kandidat za vpis nadomesti do 20 KT na doktorskem programu, ki nadomesti izbirne predmete ali seminarske naloge, predvidene po študijskem programu. O priznavanju in številu priznanih KT odloča študijska komisija s sklepom, ki se vnese v evidenco opravljenih obveznosti študenta.

Prošnjo za priznanje neformalnih oblik izobraževanja (Priloga 2) odda študent v elektronski obliki prek VIS, kandidat za vpis pa fizično ob vpisu v študijski program. Prošnji je treba priložiti program in dokazilo o opravljeni dejavnosti. Študent lahko uveljavlja določeno izpopolnjevanje oziroma strokovni izpit le enkrat v okviru vseh študijskih programov na vseh stopnjah.

V kolikor prošnja za priznanje neformalnih oblik izobraževanja ni podana ob vpisu oziroma je neformalne oblike izobraževanja študent opravil tekom študija in so mu bile zaračunane s šolnino, se šolnina ne vrača.

19. Priznanje opravljenih obveznosti na podlagi opravljene prakse

55. člen
(praksa)

Študenti, ki so se vpisali na dodiplomske programe do vključno študijskega leta 2014/2015, lahko z izvajanjem prakse, ki mora trajati vsaj štirinajst dni, nadomestijo izdelavo seminarske naloge za 2 KT, mogoče pa je s prakso nadomestiti tudi del KT pri posameznih izbirnih predmetih, vendar največ pri predmetih v skupni vrednosti 6 KT v posameznem letniku ter največ v skupni višini 12 KT v celotnem študijskem programu. O priznanju opravljenih obveznosti na podlagi opravljene prakse in drugih oblikah neformalnega izobraževanja odloča mentor po predhodnem pisnem dogovoru s študentom. Slednji pridobi mnenje nosilca predmeta, v okviru katerega bi se priznanje izvedlo.

Študenti, ki so se vpisali na dodiplomske programe od vključno študijskega leta 2015/2016 dalje, lahko z izvajanjem prakse, ki mora trajati vsaj štirinajst dni, nadomestijo posamezni izbirni predmet v vrednosti 6 KT, vendar največ v skupni višini 12 KT v celotnem študijskem programu. O priznanju opravljenih obveznosti na podlagi opravljene prakse in drugih oblikah neformalnega izobraževanja odloča študijska komisija po predhodnem pisnem dogovoru s študentom. Slednji pridobi mnenje nosilca predmeta, v okviru katerega bi se priznanje izvedlo.

Na podiplomskih programih se z izvajanjem prakse, ki mora trajati vsaj štirinajst dni, lahko nadomesti izdelava seminarske naloge ali drugega projekta v okviru posameznega predmeta, mogoče pa je s prakso nadomestiti tudi posamezne izbirne predmete, vendar največ v višini 12 KT v celotnem študijskem programu. O priznanju opravljenih obveznosti na podlagi opravljene prakse odloča

študijska komisija, ki lahko pred sprejetjem odločitve pridobi mnenje nosilca predmeta, v okviru katerega bi se priznanje izvedlo.

20. Izbirni predmeti

56. člen
(zamenjava izbirnih predmetov)

Študent dodiplomskega študijskega programa izbere izbirne predmete v elektronskem obrazcu za vpis v 3. letnik študija.

Študent podiplomskega študijskega programa izbere izbirne predmete v elektronskem obrazcu za vpis v 1. oziroma 2. letnik študija.

Menjava izbirnega predmeta je mogoča pod pogojem, da študent še ni pristopil na izpit iz izbirnega predmeta, ki ga želi zamenjati z novim izbirnim predmetom.

Izbirni predmeti se lahko naknadno spremenijo, in sicer najkasneje do 30. oktobra tekočega leta. Prošnjo za zamenjavo izbirnih predmetov pošlje študent v elektronski obliki prek VIS, o njej pa odloča študijska komisija.

Fakulteta praviloma v mesecu novembru izdela seznam izbirnih predmetov, ki se bodo izvedli v tekočem študijskem letu. Študente, ki imajo izbrane predmete, ki se v tekočem študijskem letu ne bodo izvedli, fakulteta pozove na zamenjavo le teh.

21. Druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja

57. člen
(določitev)

S študijskim programom so lahko določene tudi druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja. Natančneje jih določijo učni načrti posameznih predmetov.

III. KONČNA DOLOČBA

58. člen
(veljavnost pravilnika)

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika začnejo veljati z dnem, ko jih sprejme Upravni odbor Evropske pravne fakultete Nove univerze, uporabljati pa se začnejo 1. oktobra 2026.

Pravilnik se v spremenjenem in dopolnjenem besedilu objavi na spletni strani Evropske pravne fakultete Nove univerze

Nova Gorica, 29. 9. 2026



prof. dr. Peter Jambrek
Predsednik Upravnega odbora
Evropske pravne fakultete Nove univerze

Priloge:

- Priloga 1: ***OBRAZEC ZA OCENO SEMINARSKE NALOGE ZA 2 KT***
- Priloga 2: ***PROŠNJA ZA PRIZNANJE FORMALNEGA / NEFORMALNEGA IZOBRŽEVANJA***
- Priloga 3: ***OBRAZEC ZA PRIJAVO IN EVIDENCO IZPITA***
- Priloga 4: ***OBRAZEC ZA ODJAVO OD IZPITA***

Priloga 1:

OBRAZEC ZA OCENO SEMINARSKE NALOGE ZA 2 KT

Vpisna številka:_____Priimek in ime:_____

Način študija:_____Vrsta študija:_____

Predmet:_____

Naslov seminarske naloge:_____

Datum oddaje seminarske naloge:_____

Mentor seminarske naloge:_____

Podpis kandidata:_____

Pripombe profesorja:

_____

_____

_____

Ocena seminarske naloge:_____

Podpis profesorja: _____

Priloga 2:

PROŠNJA ZA PRIZNANJE FORMALNEGA / NEFORMALNEGA IZOBRAŽEVANJA

PODATKI O KANDIDATU:

Ime in priimek: _____

Študijski program:_____

Vpisna številka:_____

PROSIM ZA PRIZNANJE KT/IZPITA/IZPITNE OBVEZNOSTI:

_____

NOSILEC PREDMETA:_____

ZA PRIZNANJE PROSIM NA PODLAGI:

_____

K VLOGI ZA PRIZNANJE OBVEZNOSTI JE **OBVEZNO** PRILOŽITI POTRDILO O OPRAVLJENEM IZOBRAŽEVANJU ALI IZPITU TER PREDMETNIK, IZ KATEREGA JE RAZVIDNA VSEBINA PREDMETA OZIROMA IZOBRAŽEVANJA, ŠTEVILO KREDITNIH TOČK TER ŠTEVILO UR.

PODPIS KANDIDATA:_____

MNENJE NOSILCA PREDMETA:

1. Predmet se prizna v celoti

2. Predmet se prizna delno, za opravljanje preostane še

_____

_____

3. Predmet se ne prizna

Obrazložitev:_____

_____

_____

Kraj, datum:_____

Podpis nosilca predmeta:_____

Priloga 3:

OBRAZEC ZA PRIJAVO IN EVIDENCO IZPITA

Vpisna številka:_____Priimek in ime:_____

Način študija:_____Vrsta študija:_____

Predmet:_____

Datum in ura izpita:_____Kraj izpita:_____

Izpit opravljam:_____Datum zadnjega opravljanja:_____

Pri profesorju:_____

Podpis kandidata_____

Pripombe profesorja:

_____

_____

Ocena preizkusa izpit/vaje:_____

Podpis profesorja: _____

Priloga 4:

OBRAZEC ZA ODJAVO OD IZPITA

Vpisna številka:_____Priimek in ime:_____

Način študija:_____ Vrsta študija:_____

Predmet:_____

Datum in ura izpita:_____ Kraj izpita:_____

Izpit opravljam:_____

Datum zadnjega opravljanja:_____

Pri profesorju:_____

Podpis kandidata:_____

Izpolni referat:

ODOBRENO / NEODOBRENO

Datum_____ Referat za študijske zadeve_____

Priloge:
- zadržanost na delu
- zdravniško opravičilo
- ostalo:_____