

Ravnatelj Višje strokovne šole Šolskega centra Velenje je na podlagi določb Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah (Ur. l. 71/09) sprejel 16. 9. 2009 naslednja

Pravila o ocenjevanju znanja v Višji strokovni šoli Šolskega centra Velenje

1. člen

Predavatelj na začetku študijskega leta določi število delnih izpitov, ki naj bodo po zaokroženih vsebinskih celotah. Če študent opravi vse delne izpite ima opravljen izpit. Kreditne točke se mu dodelijo, ko ima opravljene vse obveznosti iz modula.

2. člen

Oceno in kreditne točke za posamezne predmete vpiše predavatelj, ki je nosilec predmeta.

V prenovljenih programih je praktično izobraževanje porazdeljeno med posamezne module in je za posamezni modul ovrednoteno s kreditnimi točkami. Poleg kreditnih točk dobi študent tudi oceno za posamezni modul praktičnega izobraževanja.

Študent med izvajanjem praktičnega izobraževanja naredi poročilo o opravljenem delu. V poročilu študent opredeli, kateremu modulu opisana dela in naloge pripadajo. Študent pripravi med praktičnim izobraževanjem tudi seminarsko nalogo, v kateri mora biti vidno, katera znanja si je študent pridobil za posamezni modul.

Oceno na predlog mentorja v podjetju vpiše v dokumentacijo (informacijski sistem, indeks) organizator praktičnega izobraževanja.

Na str. 10 v indeks se vpiše za 1. letnik, na strani 12 pa za 2. letnik; npr.

Delodajalec	področje dela	št. opr. ur	podpis mentorja	opomba
Pečat	prakt. izobraž D1, D2, D3	400		

Na str. 16 in 17 se vpiše; npr:

Modul	letnik	ocena	KT	datum	podpis
D1- Komunikacije v tehniki	1	9	3	27. 3. 2009	
D2- Osnove mehatronike	1	10	4	27.3. 2009	

Oznake D1... in imena modulov so v predmetniku.

V drugem letniku izdelajo študenti v okviru praktičnega izobraževanja diplomsko nalogo oz. seminarsko nalogo, če v podjetju, kjer opravljajo praktično izobraževanje ne uskladijo temo za diplomsko nalogo. Mentorja v podjetju in na šoli izpolnita pred zagovorom diplomske naloge obrazca za oceno diplomske naloge (ocena mentorja v podjetju in ocena mentorja na šoli). Pri zagovoru diplomskega dela se izpolni Zapisnik o diplomskem izpitu. Pri zagovoru praktičnega izobraževanja v podjetju pa obrazec:

Številka:

Datum:

OCENA DIPLOMSKE NALOGE

Podjetje: _____
Naziv podjetja

Mentor v podjetju: _____
Ime in priimek, naziv

Študent: _____
Ime in priimek

Naslov diplomske naloge:

Ocena diplomske naloge: _____

Utemeljitev ocene: _____

Podpis mentorja
v podjetju: _____

Številka:

Datum:

OCENA DIPLOMSKE NALOGE

Predmet: _____

Mentor: _____
Ime in priimek, naziv

Študent: _____
Ime in priimek

Naslov diplomske naloge:

Ocena diplomske naloge: _____

Utemeljitev ocene: _____

Podpis mentorja: _____

**ŠOLSKI CENTER VELENJE
VIŠJA STROKOVNA ŠOLA
Trg mladosti 3
3320 VELENJE**

ZAPISNIK O DIPLOMSKEM IZPITU

Kandidat/ka _____, vpisan/a pod številko _____, je dne opravljala/diplomski izpit.

Zagovarjal/la je diplomsko nalogo: _____ pred izpitno komisijo v sestavi:

Predsednik:

Mentor na šoli:

Član:

Izpitna komisija je diplomsko nalogo ocenila z oceno: _____

Izpitna komisija je zagovor naloge ocenila z oceno: _____

Izpitna komisija je diplomski izpit ocenila z zaključno oceno: _____

Opombe: _____

Velenje, dne

Mentor na šoli:

Predsednik komisije:

Član komisije:

Prijava k zagovoru praktičnega izobraževanja

<p>PRIJAVA K ZAGOVORU PRAKTIČNEGA IZOBRAŽEVANJA</p> <p>Kandidat-inja</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">2</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">1</td> <td style="width: 20px;">0</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">vpisna številka</p> <p>rojen-a v kraju</p> <p>študent-kaletnika v študijskem letu/.....</p> <p>višješolskega programa INFORMATIKA.</p> <p>Podjetje</p> <p>Mentor-ica v podjetju</p> <p>praktično izobraževanje opravljal v študijskem letu/.....</p>	1	2	1	1	0							<p>Zagovor opravljal-a</p> <p>dne 20.....</p> <p style="text-align: center;">zagovor opravlja 1., 2., 3., 4.</p> <p style="text-align: center;">Žig šole</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">podpis kandidata-inje</p>
1	2	1	1	0								

Zapisnik o izpitu iz praktičnega izobraževanja (izpolni organizator praktičnega izobraževanja)					
Sestavina, področje dela	Opravljene ure	Ocena seminarske naloge	Končna ocena	Kreditne točke	Opomba
D1 – Komunikacije v tehniki					
D2 – Postavitev in konfiguracija omrežij					
D3 – Kodiranje programov					
Naslov seminarske naloge:					

Podpis org. praktičnega izobraževanja

Izpolni mentor-ica v podjetju

Modul 1:	D1 - PRI - KOMUNIKACIJE V TEHNIKI (PKT)
	Strokovna terminologija v tujem jeziku, Poslovno komuniciranje in vodenje, Računalništvo in informatika
Študent:	Mnenje mentorja
<ul style="list-style-type: none">tuj jezik uporablja slovnično in pravopisno pravilno;uporablja osnove pisne komunikacije, tako formalne kot neformalne (prošnja, življenjepiš, ponudba, vabilo, navodilo ipd.);uporablja knjižne in elektronske slovarje;uporablja programsko opremo – programje (operacijski sistem, urejevalnike besedil, urejevalnike preglednic, urejevalnik diaproyekcij, sistem za upravljanje baz podatkov, internetne in druge standardne informacijske storitve) na osnovnem in srednjem zahtevnostnem nivoju;uporablja IKT opremo, ki omogoča komunikacijo in izmenjavo podatkov preko medmrežja;izbira, (de)instalira, konfigurira in vzdržuje osnovno uporabniško ter sistemsko programsko opremo;vklučuje se v komunikacijska razmerja in odnose v skupini in organizaciji;pozna osnove vodenja sestankov in sistematično pristopa k načrtovanju, organiziranju, vodenju in odločanju.	v podjetju (ocena dela študenta, ustrezno izberite): <input type="checkbox"/> neuspešno <input type="checkbox"/> manj uspešno <input type="checkbox"/> uspešno <input type="checkbox"/> zelo uspešno <input type="checkbox"/> drugo (dopišite):
Modul 2:	D2 - PRI - POSTAVITEV IN KONFIGURACIJA OMREŽIJ
	Operacijski sistemi I, Osnove zgradbe in delovanja računalniških sistemov, Računalniške komunikacije in omrežja
Študent:	Mnenje mentorja
<ul style="list-style-type: none">nastavlja profil na delovni postaji;organizira mape in datoteke z uporabo sistemske programske opreme;spoznava lastnosti računalniških sistemov in vzdržujejo računalniške sisteme;testira komponente računalniških sistemov;nariše shemo lokalnega računalniškega omrežja;testira delovanje in prepustnosti lokalnega računalniškega omrežja.	v podjetju (ocena dela študenta, ustrezno izberite): <input type="checkbox"/> neuspešno <input type="checkbox"/> manj uspešno <input type="checkbox"/> uspešno

	<input type="checkbox"/> zelo uspešno <input type="checkbox"/> drugo (dopišite):
--	---

Modul 3:	D3 - PRI - KODIRANJE PROGRAMOV	
	Programiranje I, Zbirke podatkov I	
Študent:	<ul style="list-style-type: none"> • analizira obstoječ programski modul in predlaga izboljšave; • izdelava načrt za nov programski modul ali izboljšavo obstoječega; • izdelava konceptualni model podatkov na praktičnem primeru iz podjetja z aktualnim CASE orodjem; • izdelava logični model (relacijskega ali objektnega) na praktičnem primeru iz podjetja z aktualnim CASE orodjem. 	Mnenje mentorja v _____ podjetju (ocena dela študenta, ustrezno izberite): <input type="checkbox"/> neuspešno <input type="checkbox"/> manj uspešno <input type="checkbox"/> uspešno <input type="checkbox"/> zelo uspešno <input type="checkbox"/> drugo (dopišite):

Mnenje mentorja-ice o študentovem delu na praktičnem izobraževanju <hr/> <hr/> <hr/>

Kraj in datum

Podpis mentorja-ice v podjetju

.....
.....

Žig podjetja

Podobni so obrazci za prijave v vseh programih (razlikujejo se v oznakah predmetov praktičnega in kompetencah praktičnega izobraževanja).

3. člen

(Vpogled v izpitne naloge in ugovor)
(na podlagi 18. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v višjih šolah)

Študent ima pravico do vpogleda popravljenega oziroma ocenjenega pisnega izpitnega izdelka na predavateljevih govorilnih urah v roku enega leta od datuma opravljenega pisnega izpita.

4. člen

(Priznavanje opravljenega pisnega dela izpita)

Pri predmetih, kjer se izpit opravlja pisno in ustno, se pozitivno ocenjen pisni del izpita prizna za dobo dveh let.

5. člen

(Plačilo izpitov)

Redni študenti lahko v študijskem letu tri krat brezplačno opravljajo izpit, vsako nadaljnje opravljanje izpita se zaračuna po ceniku Višje strokovne šole Velenje; plačilo izpita mora biti opravljeno najmanj tri dni pred izpitom.

Izredni študenti imajo v študijskem letu dvakratno opravljanje izpita zajeto v plačilu šolnine. Vsako nadaljnje opravljanje izpita se zaračuna po ceniku Višje strokovne šole Velenje. Plačilo izpita mora biti opravljeno najmanj tri dni pred izpitom.

V primeru, da študent opravi pozitivno pisni del izpita, a se ne udeleži ustnega dela izpita, se mora v naslednjem roku prijaviti ponovno na izpit. Pozitivno ocenjen pisni del izpita se prizna za dobo dveh let, vendar je potrebno, da študent opravi plačilo izpita po ceniku Višje strokovne šole Velenje, če gre za četrto (za redne študent) oziroma za tretjo (za izredne študente) in vsako nadaljnjo prijavo na izpit iz tega predmeta. Plačilo izpita mora biti opravljeno najmanj tri dni pred izpitom.

V kolikor študenti izpit plačajo in se v rednem roku, tri dni pred izpitom, odjavijo, se jim plačilo izpita za isti predmet prizna za naslednji rok. Spremembo študent sporoči v referat.

Diplomski izpit lahko študent brezplačno opravlja v roku dveh let po prenehanju statusa. Opravljanje diplomskega izpita po tem roku in za vse izredne študente se zaračuna po ceniku Višje strokovne šole Velenje. Dokončno plačilo mora biti opravljeno tri dni pred zagovorom diplomske naloge.

Diferencialni izpit se zaračuna po ceniku Višje strokovne šole Velenje.

Izpit za osebo, ki nikoli ni imela statusa študenta na šoli, se zaračuna po ceniku Višje strokovne šole Velenje kot opravljanje občana.

Izpit za izboljšanje ocen (za študente, ki so že diplomirali) se zaračuna po ceniku Višje strokovne šole Velenje.

6. člen

(Prepoved prijave na izpit)

Študenti, ki so na izpitu dosegli oceno 1 ali 2 nimajo pravice opravljanja izpita v naslednjem roku in jim je onemogočena prijava na ta rok.

7. člen

(Kršitve in sankcije v postopku preverjanja znanja)

Kot kršitev v postopku preverjanja znanja študenta šteje:

- če študent med potekom izpita na nedovoljen način sodeluje z drugimi prisotnimi študenti, če pri reševanju ali pisanju izpitne naloge prepisuje od drugih navzočih študentov oziroma uporablja nedovoljene pripomočke ali če kakorkoli drugače moti potek izpita,
- če študent opravlja oziroma poskusi opravljati izpit namesto prijavljenega študenta,
- če se študent dogovori z drugim študentom, da opravlja oz. poskusi opravljati izpit namesto njega,
- plagiatorstvo pri zaključnih delih oziroma nalogah ter pri seminarskih nalogah in drugih pisnih izdelkih, v kolikor študent prepíše besedila drugih avtorjev v celoti ali delno brez odobritve avtorja ali če pri posameznih delih besedil, ki jih prepíše, ne navede avtorja.

Za primere zgoraj naštetih kršitev so sankcije naslednje:

V primeru kršitev iz prve, druge in tretje alineje je sankcija takojšnja. Študent ne sme nadaljevati izpita, njegov izdelek pa se oceni z oceno nezadostno (1). Sankcijo izvede izvajalec izpita in z odločitvijo seznanjeni referat za študentske zadeve. Referat s kršitvijo seznanjeni ravnatelj, ki nato ukrepa v skladu s temi pravili.

Študent po prvi kršitvi iz prve, druge in tretje alineje ne sme opravljati izpita iz predmeta, pri katerem je bila ugotovljena kršitev v naslednjih šestih mesecih. Po drugi kršitvi ne sme opravljati izpita iz tega predmeta v naslednjih dvanajstih mesecih.

Navedene sankcije se smiselno uporablja tudi za sankcioniranje kršitev iz četrte alineje, ki se nanašajo na plagiatorstvo pri seminarskih nalogah in drugih pisnih izdelkih, za plagiatorstvo pri zaključnih delih oziroma nalogah pa študent po ugotovljeni prvi kršitvi ne sme prijaviti iste teme zaključnega dela oziroma naloge. Novo temo lahko prijavi po preteku šestih mesecev.

Kršitve iz prve alineje sodijo med lažje kršitve, kršitve iz druge, tretje in četrte alineje pa med težje kršitve disciplinske odgovornosti študenta.

Ravnatelj:

Srečko Zorman