

Na podlagi 15. alineje 22. člena, 2. alineje 37. člena in četrtega odstavka 84. člena Statuta Univerze v Novem mestu Fakultete za zdravstvene vede je Senat Univerze v Novem mestu Fakultete za zdravstvene vede na svoji 104. seji dne 11. 7. 2016 sprejel, na 144. seji dne 4. 7. 2019 in 148. seji dne 27. 9. 2019 pa dopolnil:

## **PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA**

### **1 SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (vsebina pravilnika)**

Pravilnik o ocenjevanju in preverjanju znanja (v nadaljevanju pravilnik) ureja preverjanje in ocenjevanje znanja na Univerzi v Novem mestu Fakulteti za zdravstvene vede (v nadaljevanju fakulteta).

#### **2. člen (uporaba pravilnika)**

Pravilnik velja za študente, vpisane na študijske programe fakultete na rednem in izrednem dodiplomskem in podiplomskem študiju; posameznike, ki so izgubili status študenta; študente drugih visokih šol in fakultet, ki se vključujejo v programe mobilnosti in drugih oblik mednarodnega sodelovanja ter posameznike, ki se vključujejo v programe za izpopolnjevanje (v nadaljevanju udeleženci izobraževanja).

Če pravilnik ne določa drugače, se za vse udeležence izobraževanja uporablja izraz študent, razen če je v posamezni določbi izrecno navedeno, da se le ta nanaša na točno določeno skupino udeležencev izobraževanja.

#### **3. člen (nevtralna slovnična oblika)**

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za moški in ženski spol.

### **2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA**

#### **4. člen (namen preverjanja in ocenjevanja znanja)**

S preverjanjem in ocenjevanjem znanja se ugotavlja uspešnost študentov pri izpolnjevanju študijskih obveznosti in doseganju zastavljenih kompetenc. Preverjanje in ocenjevanje znanja je zasnovano tako, da visokošolskim učiteljem in študentom zagotavlja stalne in kakovostne informacije o napredovanju študentov in doseganju zastavljenih učnih rezultatov študijskega programa.

Preverjanje in ocenjevanje znanja je podlaga za pridobitev ocen in kreditnih točk pri posameznih učnih enotah študijskega programa.

5. člen  
(določitev načinov preverjanja znanja)

Načini preverjanja in ocenjevanja znanja so določeni s študijskim programom in učnim načrtom posamezne učne enote.

Če je pri posamezni učni enoti z učnim načrtom predvidenih več načinov preverjanja in ocenjevanja znanja, mora študent pri vsaki od njih doseči najmanj zadostno oceno.

Če je pri posamezni učni enoti z učnim načrtom predvideno skupinsko preverjanje znanja, je treba vnaprej določiti kriterije za prispevek vsakega člana skupine k skupni oceni.

Če je pri posamezni učni enoti tako predvideno z učnim načrtom, lahko preverjanje znanja obsega tudi preverjanje praktičnih veščin.

Če je pri posamezni učni enoti tako predvideno z učnim načrtom, je mogoče študijske obveznosti opraviti tudi z uspešno opravljenimi kolokviji.

Če je pri posamezni učni enoti z učnim načrtom predviden katerikoli način preverjanja znanja iz drugega odstavka 7. člena tega pravilnika kot del končne ocene izpita, je pozitivna ocena le tega pogoj za pristop k izpitu.

6. člen  
(informiranje študentov o načinih preverjanja znanja)

Ob začetku izvajanja učne enote mora biti študent obveščen o svojih študijskih obveznostih, načinih preverjanja znanja, pogojih za pristop k izpitu, kriterijih ocenjevanja, načinu določanja končne ocene pri posameznih učnih enotah in pogojih za pristop h kliničnemu usposabljanju pri učnih enotah, pri katerih je to predvideno.

7. člen  
(načini preverjanja znanja)

Preverjanje znanja je lahko:

- ustno,
- pisno,
- pisno in ustno,
- s praktičnim preizkusom.

Načini preverjanja znanja:

1. izpit,
2. delni izpit,

3. kolokvij,
4. test,
5. esej,
6. refleksija,
7. seminarska naloga,
8. ustna predstavitev,
9. klinične (kabinetne) vaje,
10. praktična naloga,
11. portfolio,
12. dnevnik,
13. reševanje realnega problema,
14. problemska naloga,
15. raziskovalna naloga,
16. projektna naloga,
17. vrstniško ocenjevanje,
18. negovalna dokumentacija,
19. pisno poročilo o kliničnem usposabljanju,
20. temeljne, aplikativne ali razvojne raziskovalne naloge z reševanjem realnih strokovnih problemov,
21. pisna poročila,
22. diplomska naloga, magistrsko delo in doktorska disertacija,
23. strokovni članki,
24. strokovni prispevki,
25. druge oblike preverjanja znanja, določene s študijskim programom oziroma z učnimi načrti posameznih učnih enot.

#### 8. člen

(sprotno preverjanje znanja)

Načini preverjanja znanja, navedeni od 3. do 21. točke drugega odstavka 7. člena tega pravilnika, so sprotni načini preverjanja znanja pri posameznih učnih enotah, kar pomeni, da se izvajajo v času trajanja študijskega procesa pri posameznih učnih enotah in so namenjeni sprotnemu preverjanju znanja ter aktivnemu sodelovanju študentov v študijskem procesu.

Če je pri posamezni učni enoti tako določeno z učnim načrtom, se lahko ocene, dosežene pri različnih oblikah sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja, upoštevajo pri končni oceni posamezne učne enote v predvidenem deležu.

#### 9. člen

(preverjanje znanja po zaključenem študijskem procesu)

Izpiti in delni izpiti so načini preverjanja znanja, ki jih študent opravlja po zaključenem študijskem procesu pri posamezni učni enoti.

#### 10. člen

(opravljanje preverjanja znanja)

Študent lahko opravlja preverjanje znanja za učne enote letnika, v katerega je vpisan, in manjkajoče študijske obveznosti iz predhodnega letnika.

**11. člen**  
(zagotavljanje načela javnosti)

Postopki preverjanja in ocenjevanja znanja so javni.

Javnost se pri pisnih načinih preverjanja znanja zagotavlja z javno objavo rokov preverjanja znanja, rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja in omogočanjem vpogleda v ocenjen pisni izdelek.

Javnost se pri ustnih načinih preverjanja znanja zagotavlja s pravico študentov in drugih oseb do prisostvovanja pri ustnem preverjanju znanja ter ustno razglasitvijo dosežene ocene.

**12. člen**  
(ocenjevanje znanja)

Znanje študenta pri posamezni učni enoti se ocenjuje po ocenjevalni lestvici, ki je usklajena z ocenjevalno lestvico ECTS:

ocena		ocena po ECTS		kriteriji znanja v %	opis znanja
10	odlično	A	excellent	95 % - 100 %	izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami
9	prav dobro	B	very good	85 % - 94 %	nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami
8	prav dobro	C	good	71 % - 84 %	solidni rezultati
7	dobro	D	satisfactory	61 % - 70 %	znanje z manjšimi napakami
6	zadostno	E	sufficient	55 % - 60 %	znanje ustreza minimalnim kriterijem
5	nezadostno	F	fall	< 55 %	znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

Učni dosežek študenta se lahko ocenjuje tudi z opisno oceno »uspešno« oziroma »neuspešno«, če je tako predvideno s študijskim programom in učnim načrtom posamezne učne enote.

Uspešno opravljene študijske obveznosti označujejo ocene od 6 do vključno 10 in opisna ocena »uspešno«.

Neuspešno opravljene študijske obveznosti označujeta ocena 5 in opisna ocena »neuspešno«.

### 3 IZPITI

#### 13. člen (uporaba določil)

Če pravilnik ne določa drugače, se njegove določbe, ki veljajo za izpit, smiselno uporabljajo tudi za druge načine preverjanja in ocenjevanja znanja.

#### 14. člen (opredelitev pojma)

Izpit je način preverjanja znanja, s katerim študent izkaže obseg in kakovost pridobljenega znanja in kompetenc pri posamezni učni enoti.

#### 15. člen (delni izpit)

Pri učnih enotah, ki združujejo vsebinsko različne sklope, se izpit opravlja v več delih. Vsak delni izpit se oceni s samostojno oceno, na podlagi delnih ocen pa se določi skupna ocena za učno enoto. Način določanja skupne ocene je opredeljen v učnem načrtu učne enote.

#### 16. člen (izvajalec izpita)

Izvajalec izpita je visokošolski učitelj, ki je nosilec posamezne učne enote, pri kateri se znanje preverja.

Izvajalec pisnega izpita je lahko v primeru odsotnosti nosilca posamezne učne enote drug visokošolski učitelj oziroma sodelavec, če s tem soglaša nosilec učne enote.

#### 17. člen (komisijski izpit)

Četrto in vsako nadaljnje opravljanje izpita študent opravlja pred izpitno komisijo, ki jo sestavljata dva visokošolska učitelja, in sicer nosilec učne enote, pri kateri se komisijski izpit opravlja, in visokošolski učitelj, ki ga imenuje prodekan za študijske zadeve.

O komisijskem izpitu se sestavi zapisnik, v katerem se evidentira prijava k izpitu, ocena pisnega dela izpita, izpitna vprašanja in dosežena ocena ustnega dela izpita ter končna ocena izpita. Zapisnik podpišejo vsi člani izpitne komisije in ga posredujejo v referat za študentske zadeve (v nadaljevanju: referat), kjer se hrani v osebni mapi študenta.

18. člen  
(štetje izpitnih rokov)

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit iz tega letnika opravlja prvič, ne glede na predhodna opravljanja izpita pri tej učni enoti.

19. člen  
(plačilo)

Četrto in vsako naslednje opravljanje izpita se plača po veljavnem ceniku fakultete.

Plačilo je študent dolžan poravnati pred pristopom na komisijski izpit.

### 3.1 Izvajanje izpitov

20. člen  
(način izvajanja izpita)

Izpit se lahko opravlja ustno, pisno ali pisno in ustno.

21. člen  
(ustni izpit)

Ustni izpit se izvaja kot pogovor izvajalca izpita s kandidatom in traja praviloma 15 minut. Lahko poteka posamično ali s skupino študentov po predhodno pripravljenem razporedu.

Oceno ustnega izpita izvajalec izpita razglasi takoj.

22. člen  
(pisni izpit)

Pisni izpit se izvaja tako, da se študentom posreduje izpitna vprašanja v pisni obliki. Izpitna vprašanja so študenti po končanem izpitu dolžni vrniti hkrati z odgovori izvajalcu izpita.

Pisni izpit traja praviloma 45 - 60 minut, delni izpit do 30 minut.

23. člen  
(objava rezultatov izpita)

Rezultati pisnega izpita morajo biti objavljeni najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita do 15.00 ure.

24. člen  
(ustni in pisni izpit)

Ustni in pisni del izpita tvorita celoto, ki se oceni s skupno končno oceno.

Če je z učnim načrtom za posamezno učno enoto predvideno pisno in ustno opravljanje izpita, je najmanj zadostna ocena pisnega dela izpita pogoj za opravljanje ustnega dela izpita.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored 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 študenti, ki so uspešno opravili pisni del izpita, njegov ustni del najkasneje v dveh tednih po začetku ustnega dela izpitov.

Izvajalec izpita in študent lahko sporazumno določita datum opravljanja ustnega dela izpita, kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi.

### 3.2 Izpitna pravila

#### 25. člen (pristop k izpitu)

Študent lahko pristopi k izpitu iz posamezne učne enote, če je izpolnil vse z učnim načrtom in določili tega pravilnika predpisane pogoje za pristop k izpitu in če izkaže prisotnost na predavanjih in vajah v obsegu, ki ga določi senat s svojim sklepom.

Študent lahko pristopi k posameznemu delnemu izpitu, ko je izveden tisti del učne enote, ki ga delni izpit obsega, in če je izpolnil vse z učnim načrtom predpisane pogoje za pristop k izpitu pri učni enoti, ki jo obsega delni izpit.

Ne glede na izpolnjevanje pogojev iz prvega in drugega odstavka tega člena, k izpitu ne more pristopiti študent, ki mu je bila izrečena prepoved opravljanja izpita v skladu z določbami Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov ali nima poravnanih finančnih obveznosti do fakultete.

#### 26. člen (osebe brez statusa)

Oseba brez statusa, ne glede na obliko študija, plača vsak pristop k izpitu po veljavnem ceniku fakultete.

#### 27. člen (razpored izpitov)

Razpored izpitov po posameznih dnevih opravi referat na podlagi dogovora z nosilci posameznih učnih enot.

Razpored izpitov je obvezen za študente in za nosilce učnih enot. Datum izpitnega roka je mogoče spremeniti le v upravičenih primerih. Referat je o tem dolžan seznaniti študente in nosilca učne enote najkasneje pet dni pred predvidenim izpitnim rokom, če razlog za spremembo izpitnega roka nastopi kasneje, pa takoj, ko je to mogoče.

Na teden se lahko razporedijo izpitni roki pri največ treh učnih enotah istega letnika oziroma na isti dan se sme razporediti izpit iz ene učne enote posameznega letnika.

28. člen  
(izpitni roki)

Izpiti se opravljajo v rednih in izrednih izpitnih rokih.

Redni izpitni roki so izpitni roki v izpitnih obdobjih.

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobj, ki se lahko razpišejo na predlog nosilca učne enote.

29. člen  
(izpitna obdobja)

Za posamezno študijsko leto so s študijskim koledarjem predvidena tri izpitna obdobja: zimsko, spomladansko in jesensko. Za vsako učno enoto so v skladu z vsakoletnim študijskim koledarjem predvideni vsaj trije izpitni roki, praviloma po eden v posameznem izpitnem obdobju.

Pri učnih enotah, ki se izvajajo v letnem semestru, so redni izpitni roki praviloma razdeljeni na spomladansko in jesensko izpitno obdobje.

30. člen  
(objava izpitnih rokov)

Redni izpitni roki morajo biti objavljeni najmanj 30 dni pred datumom izpita, izredni pa najmanj 7 dni pred datumom izpita.

Izrednih izpitnih rokov ni mogoče razpisati prej kot mesec dni po zaključku vpisa v višji letnik.

31. člen  
(prijava k izpitu)

Študent se prijavi k izpitu elektronsko v elektronskem indeksu. H komisijskemu izpitu se študent prijavi s pisno prijavo za komisijsko opravljanje izpita, ki jo odda v referat, skupaj s potrdilom o plačilu komisijskega izpita v skladu z veljavnim cenikom fakultete.

32. člen  
(roki za prijavo in odjavo)

Rok za prijavo k izpitu v rednem izpitnem roku začne teči 30 dni pred razpisanim izpitnim rokom in se konča 7 dni pred razpisanim izpitnim rokom. Rok za prijavo k izpitu v izrednem izpitnem roku začne teči 7 dni pred razpisanim izpitnim rokom in se konča 3 dni pred razpisanim izpitnim rokom.

Rok za odjavo od izpita je 3 dni pred razpisanim izpitnim rokom. Študent se odjavi od izpita elektronsko v elektronskem indeksu.



Če študent ne pristopi k izpitu in se ne odjavi od izpita v predpisanem roku, se šteje, da je izkoristil izpitni rok. Če študent ne pristopi k izpitu iz upravičenih razlogov, ki so nastali po preteku roka iz drugega odstavka tega člena, se šteje, da se je od izpita pravočasno odjavil. Ustrezna dokazila o upravičenih razlogih študent predloži referatu v roku 7 delovnih dni od dneva izvedbe izpita.

### 3.3 Izvedba in potek izpitov

#### 33. člen

(odgovornost za pravilno izvedbo izpita)

Za pravilno izvedbo izpita je odgovoren izvajalec izpita oziroma predsednik izpitne komisije. Odgovorna oseba v sodelovanju z referatom zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita.

#### 34. člen

(istovetnost prijavljenih na izpit)

Izvajalec izpita pred začetkom izpita preveri, ali so študenti na seznamu prijavljenih na izpit in njihovo istovetnost.

Za potrebe identifikacije mora študent predložiti študentsko izkaznico ali osebni dokument s fotografijo.

#### 35. člen

(seznam prijavljenih na izpit)

Izvajalec izpita lahko dovoli pristop k izpitu samo študentu, ki je naveden na seznamu prijavljenih na izpit.

#### 36. člen

(dovoljeni pripomočki)

Izvajalec izpita pred začetkom izpita obvesti študente o dovoljenih pripomočkih, ki jih lahko uporabljajo med opravljanjem izpita.

#### 37. člen

(izpitna pola)

Izpitna pola z izpitnimi vprašanji mora vsebovati navodila, iz katerih je razvidno, koliko točk je vreden odgovor na določeno vprašanje, ali je možnih več pravilnih odgovorov in ali se upoštevajo negativne točke.

#### 38. člen

(zapuščanje prostora)

Študent med opravljanjem izpita brez soglasja izvajalca izpita ne sme zapustiti prostora, v katerem se izpit opravlja.

#### 39. člen

(sporočanje doseženih rezultatov)

Izvajalec izpita dopolni seznam študentov, prijavljenih na izpit, z ocenami izpita in s svojim podpisom ter ga odda v referat v roku 7 delovnih dni od dneva izvedbe izpita.

40. člen  
(vpis ocen)

Ocene izpita vpiše v elektronski indeks študenta referat v roku dveh delovnih dni po prejemu seznama študentov z ocenami izpita.

41. člen  
(vpogled)

Študent ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja, v roku petnajst dni od dneva objave izpitnih rezultatov. O datumu možnega vpogleda je obveščen na dan opravljanja izpita.

42. člen  
(izboljševanje ocene)

Študent, ki je že opravil obveznosti pri posamezni učni enoti, in želi izboljšati oceno, lahko z obrazcem Prijava na ponovno opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene zaprosi za ponovno preverjanje znanja.

Za ponovno preverjanje znanja lahko študent zaprosi le enkrat za posamezno učno enoto v roku enega koledarskega leta od uspešno opravljenega izpita pri tej učni enoti.

Ponovno preverjanje znanja zaradi izboljšanja ocene študent plača po veljavnem ceniku fakultete.

43. člen  
(načelo boljše ocene)

Pri ponovnem preverjanju znanja velja načelo boljše ocene, kar pomeni, da se študentu upošteva boljša od obeh doseženih ocen.

44. člen  
(pritožba)

Študent se lahko pritoži zoper oceno, ki jo je prejel na izpitu, ali zoper potek postopka preverjanja znanja.

45. člen  
(roki za vložitev pritožbe)

Študent, ki ni zadovoljen z oceno ustnega izpita, lahko najkasneje prvi delovni dan po njeni razglasitvi naslovi pisno pritožbo z natančno utemeljitvijo dekanu fakultete.

Študent, ki ni zadovoljen z oceno pisnega izpita, lahko najkasneje prvi delovni dan po vpogledu v svoj ocenjeni izdelek vloži pisno pritožbo z natančno utemeljitvijo dekanu fakultete.

46. člen  
(vložitev pritožbe)

Pisna pritožba se vloži v tajništvo fakultete.

Pritožba mora vsebovati natančno obrazložitev in utemeljitev zatrjevanih kršitev.

Nepopolna ali nepravočasna pritožba se zavrže in o tem obvesti študenta.

47. člen  
(imenovanje izpitne komisije)

Dekan najpozneje prvi delovni dan po prejemu pisne pritožbe imenuje tričlansko izpitno komisijo, v kateri ne more sodelovati nosilec učne enote, na čigar oceno je študent vložil pritožbo.

V izpitni komisiji mora sodelovati najmanj en visokošolski učitelj, habilitiran za predmetno področje učne enote, na oceno katere se pritožba študenta nanaša.

48. člen  
(odločitev izpitne komisije)

Komisija najpozneje v treh delovnih dneh po imenovanju preuči pritožbo in posreduje svojo odločitev dekanu.

Če se komisija odloči, da mora študent izpit ponovno opraviti, sama opravi ustno preverjanje znanja študenta oziroma oceni novi pisni izdelek študenta pri pisnem preverjanju znanja.

49. člen  
(odločanje o pritožbi)

O pritožbi študenta zoper oceno, doseženo na izpitu, odloči dekan na predlog izpitne komisije.

O pritožbi študenta zoper potek postopka preverjanja znanja odloči dekan.

O pritožbi študenta odloči dekan s sklepom.

Če se pritožba nanaša na oceno, doseženo na izpitu, dekan pri svoji odločitvi upošteva odločitev izpitne komisije.

Če se pritožba nanaša na potek preverjanja znanja, dekan odloči sam na podlagi ugotovljenih dejstev. Dekan lahko odloči, da mora študent preverjanje znanja

ponovno opravljati. Če je bilo študentu odobreno ponovno opravljanje izpita, se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.

Zoper sklep dekana se lahko študent pritoži v osmih dneh po njegovi vročitvi na senat fakultete.

Odločitev senata je dokončna.

#### **4 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE PRAKTIČNIH VEŠČIN**

##### **50. člen**

(preverjanje in ocenjevanje praktičnih veščin pri kliničnih vajah)

Praktične veščine, pridobljene pri kliničnih vajah v simuliranem okolju, se preverjajo in ocenjujejo s kolokviji.

Študent lahko pri posamezni učni enoti kolokvij opravlja največ trikrat.

Tretje opravljanje kolokvija se izvede v prisotnosti izpitne komisije, ki jo sestavljata izvajalec kliničnih vaj in visokošolski učitelj, habilitiran iz področja zdravstvene nege.

##### **51. člen**

(preverjanje in ocenjevanje praktičnih veščin na kliničnem usposabljanju)

Preverjanje in ocenjevanje praktičnih veščin na kliničnem usposabljanju ureja Pravilnik o kliničnem usposabljanju študentov.

#### **5 KRŠITVE V POSTOPKIH PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA**

##### **52. člen**

Za ugotavljanje disciplinske odgovornosti za kršitve v postopkih preverjanja in ocenjevanja znanja se uporablja Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov.

##### **53. člen**

Če visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci in upravno-administrativni delavci namenoma ali iz malomarnosti kršijo tajnost izpitnih vprašanj, storijo težjo kršitev delovnih obveznosti.

#### **6 EVIDENTIRANJE IN HRAMBA OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI**

##### **54. člen**

Rezultati preverjanja znanja se vpisujejo v uradno evidenco, ki jo vodi referat.

#### 55.člen

Referat trajno hrani izpolnjen in podpisan seznam študentov z doseženimi rezultati preverjanja in ocenjevanja znanja.

#### 56.člen

Nosilec učne enote vodi lastno evidenco o izpolnjevanju pogojev za pristop k izpitu in evidenco rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja za posameznega študenta vsaj 3 leta. Ob zaključku študijskega leta nosilec učne enote evidence posreduje referatu.

Nosilec učne enote hrani izpitne pole še vsaj 90 dni po vpisu končnih ocen v elektronski indeks.

#### 57.člen

Vse osebe, ki so vključene v postopek preverjanja in ocenjevanja znanja, so dolžne ravnati v skladu z zakonodajo, ki ureja varovanje osebnih podatkov, in Pravilnikom o zavarovanju osebnih podatkov.

### 7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

#### 58.člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu. Objavi se na spletni strani fakultete.

Uporabljati se začne 1. 10. 2019.

Številka: UNM FZV-  
177/2019  
Datum: 4. 7. 2019



Dekanica:

doc. dr. Nevenka Kregar Velikonja

**PRILOGE:**

**Priloga 1: Prijava na ponovno opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene.**