Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o izvajanju izpitov iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika obsega:

- Pravilnik o izvajanju izpitov iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika z dne 24. 6. 2020,
- spremembe Pravilnika o izvajanju izpitov iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika, sprejete 25. 1. 2023,
- spremembe Pravilnika o izvajanju izpitov iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika, sprejete 23. 10. 2024, in
- spremembe Pravilnika o izvajanju izpitov iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika, sprejete 28. 1. 2026.

Na podlagi 1. alineje drugega odstavka 92. člena Pravil Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani, Sklepa o določitvi strokovne komisije za opravljanje preizkusa znanja slovenskega jezika (Uradni list RS, št. 47/94) in Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 75/2019) je Senat Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani na sejah dne 24. 6. 2020, 25. 1. 2023, 23. 10. 2024 in 28. 1. 2026 sprejel

# PRAVILNIK
# O IZVAJANJU IZPITOV IZ ZNANJA SLOVENŠČINE
# KOT DRUGEGA IN TUJEGA JEZIKA

## I. SPLOŠNA DOLOČILA

### Podlage za izvajanje izpita v IC

**1. člen**

Na podlagi 3. člena Sklepa o določitvi strokovne komisije za opravljanje preizkusa znanja slovenskega jezika (Uradni list RS, št. 47/1994), Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 75/2019), Odredbe o sprejemu izobraževalnega programa za odrasle Slovenščina kot drugi in tuji jezik (Uradni list RS, št. 78/2020) Pravilnik o izvajanju izpitov iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika ureja:

- organizacijo izpitov,
- sestavo izpitov in varovanje izpitne tajnosti,
- izvedbo/opravljanje izpitov,
- izpitni red,
- pregledovanje in ocenjevanje izpitov,
- posredovanje rezultatov, izdajo dokumentov v zvezi z rezultati in hranjenje dokumentacije,
- varstvo pravic kandidatk,
- pogoje za testatorke,
- sodelovanje Izpitnega centra in zunanjih izvajalk.

Center za slovenščino kot drugi in tuji jezik Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani je Vlada RS imenovala kot strokovno komisijo, pristojno za preverjanje znanja slovenskega jezika (Uradni list RS, št. 47/94), Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS 75/2019) pa ga v 8.a-členu določa za izvajalca preizkusov znanja iz slovenskega jezika na vstopni ravni (A1).

Izpitni center kot program Centra za slovenščino kot drugi in tuji jezik, pristojen za navedeno področje, določa pogoje in načine za izvajanje in opravljanje izpita iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika ter izdaja ustrezna potrdila o tem znanju.

**1.a člen**

V tem Pravilniku uporabljeni ženski slovnični spol (študentka, učiteljica itn.) se nanaša na kateri koli spol.

## II. ORGANIZACIJA IZPITOV

### 1. Izvajalke izpitov

**2. člen**

Izpiti iz znanja slovenščine se po dopolnjeni različici programa Slovenščina kot drugi in tuji jezik se izvajajo na štirih ravneh, in sicer
- na vstopni ravni,
- na osnovni ravni,
- na višji ravni,
- na ravni odličnosti.

Izpite na vseh ravneh izvaja Univerza v Ljubljani, Filozofska fakulteta, Oddelek za slovenistiko, Center za slovenščino kot drugi in tuji jezik, program Izpitni center (v nadaljevanju IC).

Izpite iz znanja slovenščine na vstopni in osnovni ravni izvajajo tudi organizacije, ki so vpisane v razvid izvajalcev javno veljavnega izobraževalnega programa Slovenščina kot drugi in tuji jezik in ki izpolnjujejo pogoje za izvajanje izpitov iz znanja slovenščine kot drugega in tujega jezika na osnovni in vstopni ravni ter imajo z IC podpisano pogodbo o sodelovanju (v nadaljevanju zunanje izvajalke).

### 2. Izpitni roki

**3. člen**

Svet IC potrdi izpitne roke najkasneje do 31. 12. tekočega leta za naslednje koledarsko leto.

Zunanje izvajalke lahko razpišejo en dodatni izpitni rok na leto po predhodnem soglasju z IC, in sicer najmanj 30 dni pred predvidenim datumom izpita.

Informacije o razpisanih izpitnih rokih se javno objavijo (na spletu, na oglasnih mestih pri zunanjih izvajalkah izpita itd.).

**4. člen**

Kandidatke za izpite iz znanja slovenščine imajo možnost individualnega opravljanja izpita na osnovni in višji ravni ter na ravni odličnosti. Individualne izpite organizira in izvaja IC. Kandidatka za individualno opravljanje izpita predloži prošnjo z utemeljitvijo najmanj 14 dni pred želenim opravljanjem izpita. Če IC prošnji ugodi, se datum izpita uskladi med kandidatko in IC.

**5. člen**

Izpit v posameznem roku se izvede, če je prijavljenih najmanj šest kandidatk. Če je kandidatk manj kot šest, se izvajalka izpita sama odloči, ali bo izpit izvedla ali ne. V primeru, da izvajalka izpita ne izvede, kandidatke lahko preusmeri k drugi izvajalki, in sicer najkasneje do roka, ko ta IC pošlje seznam prijavljenih kandidatk (gl. 29. člen), ali njihove prijave prestavi na naslednji izpitni rok.

Če se za posamezni izpitni rok prijavi več kandidatk, kot jih lahko preveri izpitna komisija v enem dnevu (tj. 20 oz. 30, gl. 14. člen), izvajalka izpita razporedi opravljanje ustnega dela izpita v več izpitnih komisij in/ali na več zaporednih dni, pisni izpit pa se izvede na isti dan v različnih skupinah.

## 3. Prijave in odjave ter plačilo stroškov

**6. člen**

Na izpit iz znanja slovenščine na vstopni in osnovni ravni se kandidatka lahko prijavi pri IC ali zunanji izvajalki, na višji ravni in na ravni odličnosti pa pri IC. Prijava je elektronska z e-prijavnico. Izvajalka se zaveže, da pri e-prijavljanju kandidatki po potrebi nudi podporo.

Kandidatka se mora k izpitu prijaviti najkasneje 14 dni pred razpisanim izpitnim rokom oz. na datum, ki ga kot zadnji rok za prijavo določi izvajalka.

Nepravočasna prijava se šteje za prijavo na prvi naslednji izpitni rok. O tem se kandidatko obvesti takoj po prejemu njene prijave.

Kandidatka se na izpit prijavi tako, da izpolni prijavnico, ki vsebuje

1) osebne podatke kandidatke (ime, priimek, spol, rojstne podatke, državljanstvo, naslov),
2) emšo,
3) podatke o izpitu (raven izpita, datum izpitnega roka, plačnik izpita),
4) druge podatke (prvi jezik, udeležba na tečaju slovenščine, stopnja izobrazbe, razlog za opravljanje izpita),
5) kontaktne podatke za obveščanje,
6) soglasje kandidatke za vodenje in obdelavo podatkov.

Kandidatka prijavnico lastnoročno podpiše na izpitu in tako potrdi pravilnost podatkov.

Podatki pod točkami od 1) do 3) so potrebni za izvedbo izpita in izdelavo različnih dokumentov (vabila, spričevala, poročila o rezultatu na izpitu), podatke pod točko 4) pa IC zbira zaradi statistične obdelave rezultatov, razvoja izpitnega gradiva, za namene letnega poročila in znanstveno-raziskovalnega dela; za te namene so podatki anonimizirani.

Kandidatke, ki se udeležujejo izpita iz govornega sporazumevanja na osnovni ravni za potrebe pridobitve slovenskega državljanstva (gl. 26. člen), ob prijavi na izpit predložijo pisno napotilo upravne enote ali ministrstva, pristojnega za notranje zadeve.

Kandidatke, ki se udeležujejo izpita iz govornega sporazumevanja na vstopni ravni po zakonu o urejanju trga dela (gl. 27. člen), ob prijavi na izpit predložijo pisno napotilo Zavoda RS za zaposlovanje.

**7. člen**

Kandidatka stroške izpita plača ob prijavi oziroma najkasneje do zadnjega roka za prijavo. Šteje se, da je kandidatka na izpit prijavljena, ko so stroški izpita v celoti plačani oz. ko kandidatka predloži potrdilo napotne institucije.

Cene izpitov na predlog Sveta IC določi Upravni odbor Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani. Cena izpita je na IC in pri zunanjih izvajalcih enotna. Za individualno opravljanje izpita je določena posebna cena. Cena izpita vključuje informacije o izpitu, izvedbo izpita, spričevalo oz. poročilo o opravljanju izpita in stroške pošiljanja obvestil in drugih listin kandidatki.

Kandidatke, ki se izpita po programu Slovenščina kot drugi in tuji jezik udeležujejo po Uredbi o zagotavljanju pomoči pri vključevanju tujcev, ki niso državljani Evropske unije (Uradni list RS, št. 27/2024), ob prijavi na izpit predložijo Potrdilo o izpolnjevanju pogojev za brezplačni prvi

preizkus znanja slovenskega jezika oz. Potrdilo o izpolnjevanju pogojev za udeležbo v programu učenja slovenskega jezika in za brezplačni prvi preizkus znanja slovenskega jezika, izdano na pristojni upravni enoti.

Kandidatke, ki se izpita udeležujejo po Zakonu o urejanju trga dela, ob prijavi na izpit predložijo pisno napotilo Zavoda RS za zaposlovanje za opravljanje prvega preizkusa znanja iz slovenskega jezika na vstopni ravni.

**8. člen**

Kandidatka se lahko odjavi od izpita najkasneje štiri delovne dneve pred razpisanim izpitnim rokom. V tem primeru se ji vrne 85 % že plačanih stroškov izpita, po dogovoru s kandidatko pa se lahko plačilo upošteva na enem od naslednjih izpitnih rokov pri isti izvajalki v obdobju 12 mesecev od izpitnega roka, od katerega se je odjavila.

Če se kandidatka odjavi od izpita po roku iz prejšnjega odstavka oziroma se ne odjavi in ne pride na izpit, nima pravice do vračila plačanih stroškov. Izvajalka izpitov lahko v primeru utemeljenih razlogov odloči, da se plačani stroški za izpit upoštevajo za opravljanje izpita pri isti izvajalki v enem od naslednjih izpitnih rokov v obdobju 12 mesecev od izpitnega roka, od katerega se je kandidatka želela odjaviti ali k njemu ni pristopila. V tem primeru mora kandidatka pisno utemeljitev z ustreznimi dokazili (npr. potrdilo zdravnika) predložiti v roku sedmih delovnih dni od izvedbe izpita.

Če se kandidatka od izpita odjavi, v nobenem primeru ne more pristopiti k izpitu v istem izpitnem roku pri drugem izvajalcu.

**9. člen**

Kandidatka se ne more prijaviti na isti izpitni rok pri dveh ali več izvajalkah oziroma lahko v istem izpitnem roku izpit opravlja samo enkrat.

## III. SESTAVA IZPITOV IZ ZNANJA SLOVENŠČINE IN VAROVANJE IZPITNE TAJNOSTI

### 1. Sestava izpitov iz znanja slovenščine

**10. člen**

Izpiti iz znanja slovenščine na vstopni, osnovni in višji ravni ter na ravni odličnosti so zasnovani v skladu z javno veljavnim izobraževalnim programom za odrasle Slovenščina kot drugi in tuji jezik in pripravljeni po navodilih za izdelavo in sestavo testov ter specifikacijah za posamezne ravni, ki jih pripravi IC.

### 2. Izpitno gradivo

**11. člen**

Izpitno gradivo za pisne in ustne izpite se pripravlja v IC po standardiziranih postopkih; pripravlja ga skupina avtoric izpitnih gradiv z izkušnjami na področju poučevanja slovenščine kot drugega in tujega jezika, ki jo sestavi IC.

Izpitno gradivo je recenzirano. Recenzentke recenzijo pripravijo na posebnem recenzijskem obrazcu.

Gradivo, ki se uporabi na posameznem izpitnem roku, določi IC.

### 3. Varovanje izpitne tajnosti

**12. člen**

Izpitno gradivo, ki vsebuje (zapisana in posneta) besedila, vprašanja, naloge, rešitve oz. točkovalne šablone in slikovno gradivo, je tajno. Kakršnokoli razmnoževanje (kopiranje, fotografiranje, skeniranje, prepisovanje) izpitnega gradiva in sporočanje tajnih podatkov je prepovedano.

Avtorice izpitnih gradiv, članice izpitnih komisij, sodelavke IC in vse druge fizične ter pravne osebe, ki imajo dostop do izpitnega gradiva, so dolžne varovati izpitno tajnost in z gradivi ravnati v skladu s tem pravilnikom. V ta namen podpišejo posebno izjavo o varovanju izpitne tajnosti, ki se hrani v IC. Obrazec izjave je priloga tega pravilnika.

Avtoricam izpitnih gradiv, članicam izpitnih komisij ter drugim fizičnim in pravnim osebam iz prejšnjega odstavka se v primeru kršitve varovanja izpitne tajnosti odvzame možnost nadaljnjega sodelovanja.

Vse izpitno gradivo (z natančno navedbo podatkov o izpitni dokumentaciji) se označuje z oznako tajno in se pošilja po kurirju ali s priporočeno pošto.

Vse izpitno gradivo se na IC in pri zunanjih izvajalcih hrani na mestu z omejenim dostopom.

## IV. IZVEDBA/OPRAVLJANJE IZPITA

### 1. Izvedba izpita

**13. člen**

Izpiti se izvajajo po standardiziranem postopku v skladu z Navodili za izvajalce izpitov iz znanja slovenščine z načeli dobre prakse (v nadaljevanju Navodila za izvajalce), ki so priloga tega pravilnika.

**14. člen**

Izpite iz znanja slovenščine izvajajo testatorke, to so izpraševalke in ocenjevalke, ki so članice izpitnih komisij in so vpisane v evidenco testatork IC. Izpitna komisija ima predsednico in dve članici.

Testatorke, ki so članice izpitnih komisij pri zunanjih izvajalkah, so vpisane v evidenco testatork IC.

Izpitna komisija lahko v enem dnevu opravi največ 30 ustnih izpitov na vstopni ravni oziroma največ 20 ustnih izpitov na osnovni in višji ravni ter na ravni odličnosti.

**15. člen**

Kandidatka za izpit iz znanja slovenščine pred izpitom prejme pisno vabilo na izpit z natančnimi podatki o dnevu, uri in kraju izpita.

**16. člen**

Kandidatka lahko pristopi k izpitu le, če svojo identiteto potrdi z veljavnim osebnim dokumentom s fotografijo, ki ga je izdal državni organ. Testatorka lahko od kandidatke zahteva dodatni osebni dokument.

**17. člen**

Če se kandidatka, ki pristopi k izpitu, identificira s ponarejenim osebnim dokumentom oziroma na kakšen drug način želi opraviti izpit z lažnimi izjavami ali namernim prikrivanjem dejstev ali okoliščin oziroma se takšna dejstva ugotovijo kasneje in izvajalka izpita na podlagi suma storitve kaznivega dejanja preda zadevo pristojnim organom, ta kandidatka ne more ponovno opravljati izpita do pravnomočne odločitve.

Do pravnomočne odločitve se zadrži tudi izdaja spričevala.

**18. člen**

K izpitu kandidatka praviloma pristopi sama. Izjeme so kandidatke s posebnimi potrebami in osebe v drugih primerih, kjer je spremljevalka določena z zakonskim oz. podzakonskim aktom. O spremstvu se med seboj dogovorijo kandidatka, IC in zunanja izvajalka.

**19. člen**

V primeru, da kandidatka ne pristopi k posameznemu delu izpita, komisija v njen zapisnik o izpitu zapiše, da kandidatka k temu delu izpita ni pristopila, in ji dodeli končno oceno izpita »ni opravila«.

V primeru, da kandidatka od posameznega dela izpita odstopi, komisija v njen zapisnik o izpitu zapiše, da je kandidatka od tega dela izpita odstopila, in ji dodeli končno oceno izpita »ni opravila«.

**20. člen**

Po izvedenem izpitu ena od članic komisije za vsako kandidatko izpolni zapisnik o izpitu. Zapisnik vsebuje ime ustanove, v kateri je kandidatka opravljala izpit, datum opravljanja posameznih delov izpita, oznako testa, število doseženih točk pri posameznih delih izpita in opisno oceno, ali je kandidatka posamezni del izpita in izpit v celoti opravila ali ne.

Zapisnik vsebuje tudi navedbo imen in priimkov 3. članice izpitne komisije na ustnem delu izpita in članic izpitne komisije, ki so točkovale receptivne dele izpita in dodelile končno oceno, ter njihove podpise. Komisija lahko potek izpita pri posamezni kandidatki oziroma njene ocene tudi komentira. Zapisnik mora biti opremljen z datumom in žigom izvajalke.

**a) Pisni del izpita**

**21. člen**

Pisni del izpita poteka skupinsko (vse na izpitni rok prijavljene kandidatke izpit pišejo hkrati). Pri pisnem delu izpita je obvezno navzoča ena od članic izpitne komisije, ki je pri IC vpisana v evidenco testatork, ali organizatorka izpitov. Pred začetkom pisnega izpita ta članica komisije preveri identiteto vsake kandidatke (gl. 16. člen). Kandidatke razporedi po prostoru in jim na kratko pojasni potek izpita in izpitni red, seznani jih z njihovimi pravicami ter predstavi izpitno gradivo; v prostoru izvedbe izpita je prisotna ves čas, ko kandidatke opravljajo pisni del izpita.

Članica izpitne komisije vodi zapisnik o poteku pisnega dela izpita na posebnem obrazcu, v katerega zapiše podatke o izvajalki izpita, ravni izpita, številu prisotnih kandidatk, oznako pisnega testa, uro začetka in konca izpita, vse morebitne kršitve tega pravilnika in opozorila kandidatkam ter druge pomembnejše dogodke med potekom izpita.

**22. člen**

Kandidatke po izteku časa za reševanje nalog, ali ko same zaključijo s pisanjem na pisnem delu izpita, izročijo prisotni članici komisije rešene ali nerešene izpitne pole in liste za zapiske (uporabljene in prazne). Vse izpitno gradivo, ki ga kandidatke vrnejo, mora biti podpisano.

**b) Ustni del izpita**

**23. člen**

Ustni del izpita poteka individualno pred tričlansko izpitno komisijo, ki na začetku preveri identiteto vsake kandidatke (gl. 16. člen).

V izpitni komisiji na izpitu iz znanja slovenščine na vstopni in osnovni ravni morata biti vsaj dve članici, ki sta pri IC vpisani v evidenco testatork; testatorki imata na ustnem izpitu vlogo ocenjevalk, ena od njiju ima tudi vlogo izpraševalke. V vlogi izpraševalke se testatorki lahko izmenjujeta.

Tretja članica komisije je lahko oseba s pedagoško-andragoško izobrazbo, organizatorka izobraževanja odraslih ali univerzitetna diplomirana slovenistka oz. oseba s končano drugo stopnjo bolonjskega študija slovenistike.

Pri izpitih na višji ravni in na ravni odličnosti morajo biti vse tri članice izpitne komisije pri IC vpisane v evidenco testatork.

**24. člen**

Izpitna komisija na začetku ustnega dela izpita preveri identiteto vsake kandidatke, ki pristopi k izpitu (gl. 16. člen). Članica izpitne komisije, ki ima vlogo izpraševalke, v skladu z izobraževalnim programom Slovenščina kot drugi in tuji jezik in Navodili za izvajalce vodi pogovor z vsako kandidatko. Članica izpitne komisije, ki ima vlogo ocenjevalke, vodi zapisnik o ustnem delu izpita. Po končanem ustnem delu izpita obe ocenita vsako kandidatko v skladu z ocenjevalnimi merili oz. po lestvicah v programu Slovenščina kot drugi in tuji jezik.

Tretja članica komisije skrbi za nemoten potek ustnega dela izpita v skladu z Navodili za izvajalce.

**c) Individualno opravljanje izpita iz znanja slovenščine**

**25. člen**

Postopek izvedbe individualnega izpita je enak, kot je opisano za pisni in ustni izpit (gl. člene 21 do 24), le da kandidatka izpit opravlja sama.

**2. Nepismene kandidatke in kandidatke s posebnimi potrebami**

**26. člen**

Kandidatke, prosilke za slovensko državljanstvo, ki so nepismene ali so pomanjkljivo izobražene (imajo zaključenih manj kot šest razredov osnovne šole), na podlagi pisnega napotila upravne enote oz. ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, opravljajo izpit iz govornega sporazumevanja v slovenščini na osnovni ravni.

Izpit iz govornega sporazumevanja v slovenščini na osnovni ravni je poseben izpit, ki je pripravljen na podlagi standardov znanja in izpitnih ciljev v programu Slovenščina kot drugi in tuji jezik in se omejuje na poslušanje in govorno sporazumevanje. Namenjen je izključno za potrebe pridobitve slovenskega državljanstva.

**27. člen**

Kandidatke, ki se po zakonu, ki ureja trg dela, udeležujejo izpita iz znanja slovenščine na vstopni ravni (A1) in so nepismene ali pomanjkljivo izobražene (imajo zaključenih manj kot šest razredov osnovne šole), na podlagi pisnega napotila Zavoda RS za zaposlovanje opravljajo izpit iz govornega sporazumevanja v slovenščini na vstopni ravni.

Izpit iz govornega sporazumevanja v slovenščini na vstopni ravni je poseben izpit, ki je pripravljen na podlagi standardov znanja in izpitnih ciljev v dopolnjeni različici programa Slovenščina kot drugi in tuji jezik in se omejuje na poslušanje in govorno sporazumevanje. Namenjen je izključno za potrebe zakona, ki ureja trg dela.

**28. člen**

Za kandidatke s posebnimi potrebami se izvajanje izpita ustrezno prilagodi (npr. daljši čas reševanja, dvakratno poslušanje posnetka, branje z ustnic, večji tisk, individualno opravljanje dela izpita ali izpita v celoti ipd.). Izvajalka izpitov se za način opravljanja izpita predhodno dogovori s kandidatko (in z IC, če se izpit izvede pri zunanji izvajalki). Način opravljanja izpita se zabeleži v zapisnik o izpitu.

Kandidatka lahko izpit s prilagoditvami opravlja, če izvajalki izpita najkasneje do zaključka zbiranja prijav na izpit predloži prošnjo za prilagojeno opravljanje izpita in ustrezno potrdilo oziroma priporočilo zdravnice specialistke oz. specialistke s področja, s katerim so povezane posebne potrebe, in je ta ugodno rešena. IC na tej podlagi pripravi ustrezne prilagoditve in protokol za izvedbo izpita.

**3. Izvedba izpita pri zunanji izvajalki**

**29. člen**

Zunanja izvajalka najmanj 12 dni pred razpisanim izpitnim rokom IC po e-pošti pošlje

- seznam prijavljenih kandidatk, ki mora za vsako od prijavljenih kandidatk vsebovati podatke iz 6. člena (razen naslova in kontaktnih podatkov);
- podatke o datumu, uri in kraju izvedbe pisnega in ustnega izpita ter imena in priimke članic izpitnih komisij.

Zunanja izvajalka ob izteku roka za odjave IC sporoči imena vseh odjavljenih kandidatk.

V posebnih primerih (npr. bolezen članice izpitne komisije) lahko na že razpisanem izpitnem roku v izpitni komisiji zunanje izvajalke sodeluje testatorka druge izvajalke. V teh primerih o spremembi članstva v izpitni komisiji zunanja izvajalka izpita obvesti IC.

**30. člen**

IC pripravi in pošlje zunanji izvajalki izpita toliko izvodov izpitnega gradiva za ustni in pisni del izpita, kolikor je prijavljenih kandidatk.

**31. člen**

Zunanja izvajalka izvede izpit po standardiziranem postopku v skladu z Navodili za izvajalce. Na izpitu pri zunanji izvajalki je lahko navzoča predstavnica IC.

**32. člen**

Odgovorna oseba zunanje izvajalke po prejemu pošiljke z izpitno dokumentacijo odpre pošiljko in preveri vse izpitno gradivo.

Če so v zvezi s poslanim gradivom kakršnekoli pomanjkljivosti (npr. manjka del gradiva, posnetek na USB-ključu je poškodovan ipd.), odgovorna oseba zunanje izvajalke to takoj sporoči na IC po e-pošti ali po telefonu.

Vse izpitno gradivo odgovorna oseba zunanje izvajalke izpita shrani na mesto z omejenim dostopom.

## V. IZPITNI RED

**33. člen**

Kandidatke morajo na izpit priti točno. V primeru zamude k izpitu ne morejo pristopiti. Na izpitu morajo upoštevati vsa navodila testatork. Za opravljanje izpita kandidatke potrebujejo samo pisala. Naloge morajo reševati samostojno, med seboj se ne smejo pogovarjati in ne smejo motiti poteka izpita. Vsako odstopanje od navedenega ravnanja je kršitev izpitnega reda.

**34. člen**

Kandidatka, ki med pisnim izpitom uporablja nedovoljene pripomočke, fotografira izpitno gradivo, prepisuje oziroma se pogovarja z drugimi kandidatkami, članica izpitne komisije enkrat opozori na kršitev izpitnega reda (v primeru fotografiranja zahteva takojšen izbris fotografije) in ji pove, da se ji bo v primeru ponovne kršitve odvzela možnost nadaljnjega opravljanja izpita in se bo štelo, da izpita ni opravila. Vrsto kršitve in izrečeno opozorilo vpiše v zapisnik o poteku izpita.

Če kandidatka po opozorilu ponovno krši izpitni red, ji članica komisije izreče prepoved nadaljnjega opravljanja izpita in ji odvzame izpitno gradivo. Za ta del izpita v zapisniku o izpitu označi, da je kandidatka neocenjena, in ji dodeli končno opisno oceno izpita »ni opravila«.

## VI. PREGLEDOVANJE PISNIH NALOG IN OCENJEVANJE IZPITOV

### 35. člen

Pisni in ustni deli izpitov se vrednotijo in ocenjujejo, kot določa izobraževalni program Slovenščina kot drugi in tuji jezik. Kandidatkini odgovori na vprašanja pri branju in poslušanju se točkujejo v skladu s točkovalnimi šablonami, ki so del izpitnega gradiva in jih pripravi IC. Kandidatkina govorna in pisna produkcija se ocenjujeta v skladu z ocenjevalnimi merili oziroma lestvicami v programu Slovenščina kot drugi in tuji jezik.

### 36. člen

Govorno produkcijo vsake kandidatke ločeno ocenita dve članici izpitne komisije, ki sta v evidenci testatork IC, na koncu pa komisija dodeli skupno oceno.

Pisno produkcijo vsake kandidatke na vstopni ravni oceni ena ocenjevalka, ki je v evidenci testatork IC.

Pisno produkcijo vsake kandidatke na osnovni in višji ravni ter ravni odličnosti ločeno ocenita dve ocenjevalki, ki sta v evidenci testatork IC.

### 37. člen

Članica izpitne komisije pregleda in točkuje izpitne pole za branje in poslušanje ter dodeli končne ocene za oba podtesta. Izpolnijo se ustrezni zapisniki.

### 38. člen

Če se izpit izvede pri zunanji izvajalki, ta najkasneje v sedmih delovnih dneh po izvedenih izpitih pošlje IC izpitno dokumentacijo vseh kandidatk, ki so pri njej opravljale izpit.

**39. člen**

Izpitna dokumentacija vsake kandidatke, ki je izpit opravljala pri zunanji izvajalki, se še enkrat pregleda v IC. Poda se druga ocena za pisno produkcijo. Odpravijo se morebitne napake pri točkovanju in ocenjevanju (napačen izračun točk, odstotkov, ocen pri posameznih delih testa in testa kot celote) in se dodeli končna ocena.

**40. člen**

Če IC pri ponovnem pregledu izpitne dokumentacije ugotovi, da je kandidatka izpit uspešno opravila, ker je prepisovala ali uporabljala nedovoljena sredstva, ji spričevala ne izda. V delu oz. delih izpita, za katere obstaja upravičen sum, da jih je kandidatka uspešno opravila s prepisovanjem oz. z uporabo nedovoljenih sredstev, lahko IC ponovno preveri njeno znanje.

## VII. POSREDOVANJE REZULTATOV NA IZPITIH, IZDAJANJE DOKUMENTOV V ZVEZI Z NJIMI IN HRANJENJE DOKUMENTACIJE

### 1. Rezultati na izpitih

**41. člen**

Kandidatke so o svojih rezultatih na izpitu praviloma obveščene najkasneje v 30 delovnih dneh po opravljanju izpita.

### 2. Izdajanje dokumentov v zvezi z rezultati

**42. člen**

Če kandidatka izpit uspešno opravi, ji IC izda spričevalo o izpitu iz znanja slovenščine na vstopni, osnovni ali višji ravni ali na ravni odličnosti. To spričevalo je javno veljavna listina. Spričevalo vsebuje naslednje podatke: ime in priimek kandidatke, datum, kraj in državo njenega rojstva, zaporedno številko spričevala, datum izpita, ime izvajalke izpita, naziv programa, datum izdaje spričevala in podpis dekanje Filozofske fakultete. Spričevalo vsebuje podatke o kandidatkinem dosežku pri posameznih delih izpita.

Kandidatki, ki je prosilka za slovensko državljanstvo in uspešno opravi izpit iz govornega sporazumevanja na osnovni ravni, IC izda potrdilo o uspešno opravljenem izpitu iz govornega sporazumevanja na osnovni ravni.

Kandidatki, ki se izpita udeležuje po Zakonu o urejanju trga dela in uspešno opravi izpit iz govornega sporazumevanja na vstopni ravni, IC izda potrdilo o uspešno opravljenem izpitu iz govornega sporazumevanja na vstopni ravni.

Če kandidatka izpita na katerikoli od ravni ne opravi, ji IC izda poročilo o opravljanju izpita iz znanja slovenščine, na katerem je poleg osebnih podatkov in podatkov o izpitu naveden njen rezultat, dosežen pri posameznem delu izpita.

**43. člen**

Vsi dokumenti o rezultatih na izpitu se kandidatkam pošiljajo po pošti s priporočeno pošiljko, lahko pa jih kandidatkam izvajalka izpita izroči osebno ob dokazilu identitete z veljavnim osebnim dokumentom in potrditvijo prejema z lastnoročnim podpisom. Druga oseba lahko listino prevzame samo s pisnim pooblastilom kandidatke, overjenim na upravni enoti ali pri notarju.

**44. člen**

Če kandidatka ugotovi, da je na spričevalu kakšna napaka v zvezi z njenimi osebnimi podatki, ji IC izda novo spričevalo. Kandidatka mora v tem primeru staro spričevalo vrniti.

IC lahko na željo kandidatke, ki dokaže svojo identiteto z veljavnim osebnim dokumentom (gl. 16. člen) ter plača stroške za izdajo, izda tudi duplikat spričevala.

**45. člen**

Če IC ali zunanja izvajalka ugotovita, da je bilo spričevalo izdano osebi, ki je izpit opravljala z lažnimi izjavami o osebni identiteti ali namernim prikrivanjem dejstev ali okoliščin v zvezi z njo, se takšno spričevalo razveljavi, osebo pa prijavi pristojnim organom. Takšna oseba ne more pristopiti k izpitu do pravnomočne odločitve.

**3. Preverjanje potrdil o uspešno opravljanem izpitu iz znanja slovenščine**

**46. člen**

Če pristojni organ na IC preveri verodostojnost spričevala oz. potrdila o uspešno opravljenem izpitu iz znanja slovenščine, izdanega s strani IC, ta pa ugotovi, da dokument ni pristen, osebo, na katere ime se glasi takšen dokument, prijavi pristojnim organom. Takšna oseba ne more opravljati izpita iz znanja slovenščine do pravnomočne odločitve.

**4. Hranjenje rezultatov in izpitne dokumentacije**

**47. člen**

Podatki o rezultatih na izpitih se hranijo v arhivu IC trajno, izpitne pole kandidatk pa šest mesecev po opravljanju izpita.

Vsi osebni podatki kandidatk in podatki o njihovih rezultatih na izpitih se hranijo na IC v skladu z zakonom o varovanju osebnih podatkov in se lahko posredujejo le z zakonom pooblaščeni organizaciji.

**5. Letno poročilo o rezultatih**

**48. člen**

Splošne informacije o rezultatih na izpitih iz znanja slovenščine se za vsako koledarsko leto predstavijo javnosti v letnem poročilu Centra za slovenščine kot drugi in tuji jezik.

**VIII. VARSTVO PRAVIC KANDIDATK**

**49. člen**

Kandidatka lahko po prejemu spričevala oziroma poročila o opravljanju izpita pisno zahteva vpogled v izpitno dokumentacijo in v način izračuna ocene na izpitu ali pri njegovih posameznih delih. Za vpogled se mora dogovoriti na IC. Kandidatka mora ob vpogledu dokazati svojo identiteto z veljavnim osebnim dokumentom (16. člen). Vpogled v izpitno dokumentacijo se lahko dovoli tudi drugi osebi, ki ima pisno pooblastilo kandidatke, overjeno na upravni enoti ali pri notarju.

Kandidatka ima pravico do vpogleda v svoje rešene izpitne pole in zapisnike v zvezi s svojim izpitom ter do strokovnega pojasnila v zvezi z njimi.

Prepisovanje in preslikavanje (fotografiranje, fotokopiranje) rešenih izpitnih pol ni dovoljeno; izpiti iz znanja slovenščine niso informacije javnega značaja, ampak je vse izpitno gradivo tajno (12. člen). V primeru kršenja tega določila se kandidatki prepreči nadaljnji vpogled v izpitno dokumentacijo.

**50. člen**

Kandidatka lahko vloži pisno pritožbo zoper izpitni postopek, če so bila pri izvedbi izpita kršena

predpisana pravila postopka, ali v zvezi z oceno na izpitu.

Pisno pritožbo zoper izpitni postopek lahko kandidatka vloži v osmih dneh od opravljanja izpita, zoper rezultat na izpitu pa v osmih dneh od prejema spričevala oziroma poročila o opravljanju izpita. Pritožbo naslovi na pritožno komisijo IC na sedež IC. Pritožbo lahko vloži osebno ali jo pošlje po navadni ali e-pošti. Pritožba mora biti utemeljena in podpisana.

Kandidatka pritožbo plača. Ob njeni vložitvi morajo biti stroški plačani, in to najpozneje v petih dneh od vročitve plačilnega naloga.

Če stroški pritožbe niso plačani v roku iz prejšnjega odstavka tega člena, se šteje, da je pritožba umaknjena. Pritožna komisija izda sklep o ustavitvi postopka.

Če je pritožbi ugodeno, se kandidatki stroški pritožbe vrnejo.

Ceno pritožbe na predlog Sveta IC sprejme Upravni odbor FF UL.

**51. člen**

Pritožna komisija odloči o pritožbi kandidatke najkasneje v 30 delovnih dneh od njenega prejema.

Če je pritožba prepozna, jo pritožna komisija zavrže.

Pritožna komisija pritožbo zavrne, če ugotovi, da ni utemeljena. Če pritožna komisija ugotovi, da je pritožba utemeljena, lahko da pisni del/pisne dele izpita ponovno oceniti ali dovoli brezplačno ponovno opravljanje ustnega dela izpita ali izpita v celoti. V tem primeru pritožnica brezplačno opravlja ustni del izpita ali izpit v celoti pri isti izvajalki ali na CSDTJ. Stroške ponovljenega izpita ali ustnega dela izpita krije izvajalka, pri kateri je pritožnica prvotno opravljala izpit. Pritožnica mora ponovljeni del izpita ali izpit v celoti opravljati v roku šest mesecev od prvotnega opravljanja izpita.

Odločitev pritožne komisije je dokončna.

**52. člen**

Kandidatka si svojo izpitno dokumentacijo lahko ogleda tudi po preteku roka za pritožbo, a le dokler se hrani njena izpitna dokumentacija.

**53. člen**

Kandidatka, ki izpita ni opravila, ima možnost ponovnega opravljanja izpita.

Glede števila ponovnih opravljanj izpita na rednih izpitnih rokih ni omejitev. Ponovno opravljanje individualnega izpita je mogoče po dveh mesecih od zadnjega individualnega opravljanja izpita. Vsako ponovno opravljanje izpita mora kandidat v celoti plačati.

**54. člen**

Izpit iz znanja slovenščine ni modularni izpit in kandidatke ga vedno opravljajo v celoti (vse dele). Ni mogoče opravljati in/ali ponavljati samo enega dela izpita, razen ustnega dela izpita, če tako odloči pritožna komisija.

## IX. TESTATORKE

**55. člen**

Testatorka je oseba, ki izpolnjuje pogoje za izvajalke javno veljavnega programa Slovenščina kot drugi in tuji jezik in ki jo IC vpiše v evidenco testatork.

V evidenco testatork v IC je lahko vpisana učiteljica, ki dokaže ustrezno strokovno usposobljenost, kar pomeni, da se je udeležila obveznega začetnega strokovnega usposabljanja za izpraševalke in ocenjevalke na izpitih iz znanja slovenščine na vstopni, osnovni in višji ravni ter ravni odličnosti, s katerim si je pridobila specifična znanja, navedena v programu Slovenščina kot drugi in tuji jezik. Strokovno usposabljanje vključuje uvodni seminar, ocenjevanje pisnih in govornih produkcij, hospitiranje na izpitih na IC in nastop (izvedbo izpita). Vse obveznosti, povezane s tem usposabljanjem, morajo biti uspešno izpolnjene.

Za vsako raven je potrebno posebno strokovno usposabljanje.

Testatorka v evidenci testatork ostane pod pogojem, da se je v obdobju zadnjih dveh let udeležila vsaj enega izobraževalnega seminarja v organizaciji IC in da je seznanjena z morebitnimi novostmi v zvezi z izpitnim in ocenjevalnim postopkom na izpitih iz znanja slovenščine.

Testatorka ne sme biti članica izpitne komisije pri kandidatki, ki jo uči na tečaju.

Če testatorka ne more dokazati svoje strokovne usposobljenosti iz prejšnjih odstavkov, če pri ocenjevanju bistveno odstopa od dogovorjenih meril in če ne upošteva drugih določil, jo lahko IC zbriše iz evidence testatork.

Če iz evidence izbrisana testatorka pridobi ustrezna znanja iz prejšnjih odstavkov, se lahko ponovno vpiše v evidenco.

IC vodi evidenco testatork in redno spremlja njihovo delo, tako pri konkretnih izvedbah izpitov kot na izobraževalnih seminarjih. V evidenci testatork so zabeleženi naslednji podatki: ime in priimek posamezne testatorke, izvajalka, s katero sodeluje, podatki o udeležbi na seminarjih in podatki o zanesljivosti njenega ocenjevanja, ki jih IC redno zbira na izobraževalnih seminarjih.

## X. SODELOVANJE MED IZPITNIM CENTROM IN ZUNANJIMI IZVAJALKAMI

### 1. Zunanje izvajalke

**56. člen**

Izvajanje izpitov iz znanja slovenščine se lahko prenese na ustanovo, ki ima status izobraževalne ustanove/izvaja izobraževalno dejavnost in je v razvidu ustanov izvajalk javno veljavnega programa Slovenščina kot drugi in tuji jezik ter ima ustrezno strokovno usposobljen kader oz. v skladu s predpisi izpolnjuje pogoje za izvajanje izpitov. Takšna zunanja izvajalka z Univerzo v Ljubljani, Filozofsko fakulteto, Izpitnim centrom Centra za slovenščino kot drugi in tuji jezik (IC) sklene pogodbo o sodelovanju.

Organizacija, ki izvaja izpite iz znanja slovenščine po programu Slovenščina kot drugi in tuji jezik, ne more izdajati nobenih dokumentov v zvezi z rezultati izpita (spričeval o izpitu iz znanja slovenščine oziroma poročil o opravljanju izpita).

IC redno spremlja delo zunanjih izvajalk in o tem poroča v letnem poročilu.

### 2. Pogodba o sodelovanju med IC in zunanjo izvajalko

**57. člen**

O sklenitvi pogodbe o sodelovanju med IC in zunanjo izvajalko odloči Svet IC.

Pogodba o sodelovanju med IC in zunanjo izvajalko se sklene za določen ali nedoločen čas.

## XI. KONČNA DOLOČBA

**58. člen**

Ta pravilnik prične veljati, ko ga sprejme Svet IC in potrdi Senat FF UL. Pravilnik je objavljen na spletni strani Filozofske fakultete.

V Ljubljani, 28. januarja 2026

Senat Filozofske fakultete

prof. dr. Mojca Schlamberger Brezar
dekanja