



**PROŠNJA ZA PRIDOBITEV STATUSA  
ŠTUDENTA S POSEBNIMI POTREBAMI**

- visokošolski strokovni študijski program Uprava 1. stopnja  
 univerzitetni študijski program Upravljanje javnega sektorja 1. stopnja  
 interdisciplinarni univerzitetni študijski program Upravna informatika 1. stopnja  
 magistrski študijski program Uprava – Upravljanje javnega sektorja 2. stopnja  
 skupni študijski program Management v upravi 2. stopnja  
(Ustrezno označite program!)

**1. PODATKI O ŠTUDENTU** (izpolni študent/ka)

Priimek in ime: \_\_\_\_\_ Vpisna številka: \_\_\_\_\_  
Naslov: \_\_\_\_\_  
GSM: \_\_\_\_\_ e-pošta: \_\_\_\_\_

**2. PODROČJE UVELJAVLJANJA STATUSA ŠTUDENTA** (vpišite):

Komisijo za dodiplomski oz. podiplomski študij prosim za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami.

Področje študenta s posebnimi potrebami (Obkrožite vrsto primanjkljaje, motnje oz. težave!)

- a) delna ali popolna izguba vida
- b) delna ali popolna izguba sluha
- c) govorno-jezikovne težave (težave v komunikaciji)
- d) gibalna oviranost
- e) dolgotrajna ali kronična bolezen
- f) primanjkljaj na posameznih področjih učenja
- g) motnje avtističnega spektra
- h) telesne poškodbe in/ali dolgotrajna rehabilitacija
- i) motnje v telesnem in duševnem zdravju
- j) čustvene in vedenjske motnje (npr. psihološke težave)

**3. OPREDELITEV VRSTO PRIMANJKLJAJA, MOTNJE OZ. TEŽAVE IN VPLIV NA ŠTUDIJ** (Opišite svoj primanjkljaj, težavo oz. motnjo in kako le-ta vpliva na študij!)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. UVELJAVLJAM POSEBNE PRILAGODITVE ŠTUDIJSKEGA PROCESA** (Obkrožite!)

**5.1 Pri izvedbi predavanj, vaj, seminarjev, praksi, ipd.:**

- uporaba posebnih pripomočkov. Navedite katerih: \_\_\_\_\_
- prisotnost pomočnika (bralca, zapisovalca, tolmača, ...): \_\_\_\_\_
- prilagojen način opravljanja obveznosti glede prisotnosti, nadomestnih nalog, dela na vajah, ipd.
- naknadno opravljanje vaj, oddaje in predstavitve seminarjskih nalog, sprotnega preverjanja znanj, ipd. v dogovoru z izvajalcem posameznega predmeta
- pri časovnih rokih posredovanja pisnih izdelkov, oddaje in predstavitve seminarjskih nalog, sprotnega preverjanja znanja v dogovoru z izvajalcem predmeta
- pri oblikah posredovanja pisnih izdelkov. Dopišite kako: \_\_\_\_\_
- pri predstavitev in nastopih. Dopišite kako: \_\_\_\_\_
- drugo. Dopišite: \_\_\_\_\_

## 5.2 Pri posredovanju študijskega gradiva:

- dostopnost gradiv oz. študijske literature – čas izposoje v knjižnici
- Izposoja gradiva, ki je dostopno le v čitalnici.
- drugo. Dopišite: \_\_\_\_\_

## 5.3 Pri načinu preverjanja in ocenjevanja:

- izredni izpitni roki določeni v dogovoru z izvajalcem predmeta
- način opravljanja izpitov v dogovoru z izvajalcem predmeta, npr. delni izpit, ustno opravljanje izpita, pisno opravljanje izpita. Dopišite kako: \_\_\_\_\_
- podaljšanje časa za opravljanje ustnega oz. pisnega izpita.
- zagotovitev posebnega prostora za opravljanje izpita ter prilagoditev prostora. Dopišite kakšno prilagoditev prostora bi potrebovali: \_\_\_\_\_
- opravljanje izpita s pomočjo prenosnega računalnika, prilagojenje strojne in programske opreme. Dopišite kakšno prilagoditev bi potrebovali: \_\_\_\_\_
- opravljanje izpita s pomočjo pomočnika (bralca, zapisovalca, tolmača, ...): \_\_\_\_\_
- prilagoditev oblike izpitnega gradiva. Dopišite kakšno prilagoditev bi potrebovali: \_\_\_\_\_

## 5. DRUGE PRILAGODITVE ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA GLEDE NA PRIMANJKLJAJ, OVIRO OZ. MOTNJO (Dopišite!)

Datum: \_\_\_\_\_ Podpis študenta/ke \_\_\_\_\_

## 6. PRILOGE (Obvezno priložite!)

- a) Mnenje komisije za kategorizacijo otrok in mladostnikov z motnjami v duševnem in telesnem razvoju,  
b) Mnenje invalidske komisije,  
c) Drugo (Dopišite!):

## 7. OPOMBA: Odgovor Komisije za dodiplomski oz. podiplomski študij boste prejeli zgolj v vaš študentski informacijski sistem Studis.

**8. OPOMBA: Po Statutu UL se šteje, da vam je bil sklep vročen drugi dan od dneva objave v Studis. Če na odločitev komisije želite podati pritožbo, morate v roku treh delovnih dni od vročitve sklepa na mail referat@fu.uni-lj.si zahtevati obrazložitev odločitve. Pritožbo pa nato lahko oddate v predpisanem roku po vročeni obrazložitvi. V kolikor ne podate zahteve za obrazložitev sklepa, se šteje kot da ste se pravici do pritožbe odpovedali.**

### Prošnjo z dokazili pošljite na naslov:

Fakulteta za upravo  
Komisija za dodiplomski študij oz. Komisija za podiplomski študij  
Gosarjeva 5  
1000 Ljubljana

Obr.POŠ 5a/2018