

Senat Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani je, na podlagi 111. člena Statuta Univerze v Ljubljani in 30. člena Pravil Fakultete za upravo, na svoji 41. seji, dne 27. 9. 2023, sprejel naslednji

PRAVILNIK O PRAVICAH IN OBVEZNOSTIH ŠTUDENTOV FAKULTETE ZA UPRAVO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen, vsebina in obseg veljave pravilnika)

(1) Ta pravilnik ureja pravice in obveznosti študentov Fakultete za upravo (v nadaljevanju: Fakulteta) Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Univerze) v zvezi z izvajanjem študijskih programov 1. in 2. stopnje.

(2) Namen pravilnika je praviloma enotna in celovita ureditev pravnega položaja študentov Fakultete, z vsemi pravicami in obveznostmi, razen če zaradi posebnosti razmerij te pravice in obveznosti določajo drugi akti Fakultete.

(3) Pravilnik enotno ureja tudi postopek uveljavljanja pravic in obveznosti, katerih nosilec je posamezen študent v upravnih in drugih javnopravnih zadevah pri izvajanju akreditiranih študijskih programov s strani Fakultete.

2. člen

(pravice in obveznosti, urejene s pravilnikom)

(1) Ta pravilnik ureja zlasti naslednje pravice in obveznosti študentov Fakultete, ki so določene z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, Statutom Univerze, pravilniki Univerze in tem pravilnikom oz. akreditiranimi študijskimi programi Fakultete:

- pridobitev, izgubo in podaljšanje statusa študenta,
- pravico do nadaljevanja študija po prekinitvi,
- pravico in obveznost obiskovanja predavanj, seminarjev in vaj,
- menjavo načina študija,
- napredovanje v višji letnik z manjkajočimi obveznostmi,
- pravico do ponavljanja,
- pravico do menjave izbirnega predmeta,
- prijavo na izpit in odjavo izpita,
- onemogočenje pristopa in dovolitev pristopa k izpitu,
- pravico do predčasnega opravljanja izpitov,
- pravico do opravljanja izpita izven rednega izpitnega roka,
- pravico do ustnega ali pisnega izpita,
- pravico do petega opravljanja izpitov,
- pravico do ponavljanja izpita zaradi izboljšanja ocene,
- pravico do priznanja izpitov,
- pravico do opravljanja diferencialnega izpita,
- pravico do vpogleda v izpit in druga ocenjena dela,
- pravico do ugovora zoper oceno,
- razveljavitev ocene,
- postopek priznanja obvezne študijske prakse,
- pravico do kandidiranja v programih in podaljšanja mednarodne študijske izmenjave,
- najavo in spremembo najave opravljanja obveznosti v tujini.

(2) Pravice in obveznosti iz prejšnjega odstavka tega člena so enake za redne in izredne študente ter za dodiplomske in podiplomske študente, razen če pravilnik ne določa drugače.

II. IZVAJANJE PEDAGOŠKEGA PROCESA TER PRAVICE IN OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV PRI IZVAJANJU ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

3. člen (temeljno o pedagoškem procesu)

(1) Fakulteta izvaja pedagoški proces v skladu z akreditiranimi študijskimi programi. Študij se lahko izvaja kot redni in izredni, pri čemer mora biti izredni način študija po vsebini in zahtevnosti enak rednemu. Študij se izvaja na sedežu Fakultete in na partnerskih institucijah, ko gre za interdisciplinarne in skupne študijske programe. Izredni študij se lahko izvaja tudi kot e-študij na daljavo.

(2) Študent se vpiše v študijski program pod pogoji, določenimi z akreditiranim študijskim programom in drugimi normativnimi ureditvami. V okviru študijskega programa študent za opravljene študijske obveznosti pri posameznem predmetu pridobi kreditne točke po sistemu ECTS (v nadaljevanju: KT). Študent zaključi letnik, ko opravi vse z učnim načrtom predpisane obveznosti, skupaj v enem letniku praviloma 60 KT.

(3) Fakulteta izvaja študijske programe praviloma v obliki predavanj, seminarjev in vaj ter e-učenja. Senat Fakultete z letnim delovnim načrtom (v nadaljevanju LDN) v okviru učnih načrtov predmetov določi oblike izvajanja študijskih programov in njihov obseg (npr. število skupin, delež e-vsebin) za posamezen način izvedbe študija. Senat določi tudi predmetnik tekočega študijskega leta.

(4) Študent, vpisan v 1. letnik 1. stopnje, se v prvem tednu študijskega leta seznaniti z e-študijem in delom v e-učilnici. Študente se vpiše v vse e-učilnice vpisanih predmetov. Dostop do vsebin e-učilnice je odvisen od statusa študenta.

(5) Posamezne predmete izvajajo:

- nosilci predmeta, ki skrbijo za razvoj in izvajanje predmetov na zaokroženem strokovnem področju,
- izvajalci predmeta, ki izvajajo predavanja in seminarje in ocenjujejo pri predmetu v tekočem letu,
- sodelavci pri predmetu (npr. asistenti kot izvajalci vaj).

(6) Nosilce, izvajalce in sodelavce za tekoče študijsko leto določi senat Fakultete z LDN. Pri tem mora upoštevati zahtevane habilitacijske nazive v skladu s Statutom Univerze (tj. na visokošolskem strokovnem študijskem programu z nazivom vsaj predavatelj, na univerzitetnem študijskem programu in magistrskem študijskem programu pa z nazivom vsaj docent, pri jezikovnih predmetih tudi lektor).

(7) Nosilec ali izvajalec predmeta je vsako študijsko leto pred začetkom izvajanja predmeta ali najpozneje na uvodnem predavanju dolžan študente seznaniti z učnim načrtom predmeta. Vse informacije o predmetu so dostopne tudi v spletni učilnici.

4. člen (obvezna prisotnost rednih študentov na predavanjih, seminarjih, vajah)

(1) Redni študent je dolžan aktivno sodelovati pri vsaki izmed organiziranih oblik pedagoškega procesa v obsegu, ki ga določi senat Fakultete z LDN za posamezno študijsko leto.

(2) Aktivna udeležba po prejšnjem odstavku tega člena je eden od pogojev za pristop k izpitu za določen predmet. Če pogoj ni izpolnjen, se študentu onemogoči pravica pristopa k izpitu v

tekočem in nadaljnjih študijskih letih. Študent lahko tudi v naslednjih letih nadoknadi manjkajoče obveznosti in pridobi možnost pristopa k izpitu.

(3) Nosilci, izvajalci oz. sodelavci pri predmetu lahko študentu, če ta ne izpolni pogojev za pristop k izpitu iz opravičenih razlogov (npr. zdravstvena odsotnost, status študenta s posebnim statusom, mednarodna študijska izmenjava), določijo nadomestno obveznost. Če se študent iz zdravstvenih razlogov ne more udeležiti organiziranih oblik pedagoškega procesa, je dolžan o tem obvestiti izvajalca predmeta in Referat za študijske zadeve najpozneje prvi naslednji dan po nastopu razloga za odsotnost ter dostaviti dokazilo (npr. zdravniško potrdilo) v Referat za študijske zadeve najkasneje v roku 14 dni po zaključku razloga za odsotnost.

(4) Ko študent opravi pogoj za pristop k izpitu, se mu le-ta omogoči.

(5) Negativna ocena na izpitu ne razveljavi rezultatov sprotne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja in drugih obveznosti, ki so bile uspešno opravljene v tekočem ali prejšnjih dveh študijskih letih, kadar te predstavljajo pogoj za pristop k izpitu.

5. člen

(izvedba, menjava in priznavanje izbirnih predmetov)

(1) Fakulteta izvaja izbirne predmete v skladu z akreditiranim študijskim programom.

(2) Nabor izbirnih predmetov, pogoje izvedbe in obseg izvedbe predmeta za posamezno študijsko leto določi Senat z LDN.

(3) Študent lahko v času študija na posameznem programu zamenja izbirni predmet, a le, če je vpisal po urniku prekrivajoče se obveznosti ali pa je vpisal izbirne predmete na drugih visokošolskih zavodih oz. v tujini, a se obveznosti prekrivajo z obveznostmi na Fakulteti. Menjava je možna k predmetom, pri katerih so še prosta mesta, če študent vloži prošnjo za menjavo najkasneje v osmih dneh od objave urnika v študentskem informacijskem sistemu. V primeru, da se predmeti izvajajo na drugi fakulteti, je študent dolžan urnik spremljati v informacijskem sistemu fakultete, ki predmet izvaja. Študent mora ob vložitvi prošnje izkazati prekrivanje urnika in pravočasnost svojega zahtevka. Študent lahko zaprosi za menjavo izbirnega predmeta tudi v primeru, ko se izbirni predmet v naslednjih študijskih letih ne izvaja več, če ni opravil obveznosti za pristop k izpitu. Pristojna komisija lahko odobri menjavo izbirnih predmetov, ki jih je študent izbral na drugih visokošolskih zavodih, tudi na podlagi drugih utemeljenih objektivnih okoliščin (npr. predmet se ne izvaja več). Izjemoma je možna tudi zamenjava obveznih strokovno-izbirnih predmetov, kadar obstajajo za to utemeljeni razlogi.

(4) Študent, ki je opravil predmete v okviru primerljivega akreditiranega študijskega programa, lahko zaprosi za priznanje teh predmetov kot izbirnih predmetov, če so bili opravljeni na isti stopnji in ravni akreditiranega programa, kot so vpisani na Fakulteti. Izbirni predmet ne sme biti podoben ali identičen predmetu, ki ga je študent že opravil na Fakulteti.

(5) Študentu se lahko prizna iz naslova tutorstva 3 KT na študijsko leto, ki jih lahko, v primeru zadostnega števila KT, uveljavlja namesto izbirnega predmeta pod pogojem, da k izpitu pri izbirnem predmetu še ni pristopil.

(6) Študent lahko uveljavi tudi KT, pridobljene z obštudijsko dejavnostjo, v okviru 5 % zunanje izbirnosti UL na študijskih programih 1. in 2. stopnje v obsegu najmanj 3 KT na letnik do največ 9 KT na študijski program. Študent mora zaprositi za odobritev opravljanja obveznosti v začetku študijskega leta najpozneje do 15. 10. tekočega študijskega leta.

(7) Če je študent izbral več izbirnih predmetov, tako da ima že brez vseh opravljenih izbirnih predmetov zadostno število KT po programu, pri pristojni komisiji lahko uveljavlja izbris presežka vpisanih izbirnih predmetov.

(8) Študentom, ki se udeležijo mednarodne poletne šole v organizaciji Fakultete za upravo, se na podlagi vložene prošnje lahko prizna obveznost v okviru študijskega programa na 1. in 2. stopnji po sklepu pristojne komisije ali Senata.

(9) Študent, ki je opravil vse obveznosti iz obštudijske ali druge priznane dejavnosti fakultete znotraj študijskega leta, se mu le-te lahko upoštevajo (priznajo) že za tekoče študijsko leto.

6. člen **(obvezna študijska praksa)**

(1) Fakulteta izvaja obvezno študijsko prakso v skladu z akreditiranimi študijskimi programi 1. stopnje, ki jih izvaja v Republiki Sloveniji in tujini.

(2) Subjekti prakse na Fakulteti in v organizaciji, kjer študent opravlja prakso (v nadaljevanju: organizacija) so:

- študenti,
- zaposlena oseba na Fakulteti, pristojna za razvoj in izvedbo obvezne študijske prakse,
- mentorji prakse v organizaciji, ki jih določi organizacija, kakor tudi način njihovega dela in nagrajevanja,
- mentorji na Fakulteti kot nosilci oz. izvajalci predmetov pri praksi po LDN ,
- tutorji študenti in tutorji učitelji za področje prakse ter drugi sodelavci Fakultete.

(3) Teme in mentorje problemskih naloge določi LDN. Mentor ocenjevalec in mentor sodelavec lahko v študijskem letu sprejmeta največ 20 mentorstev.

(4) Študent, ki je bil v zadnjih dveh letih zaposlen vsaj šest mesecev, lahko zaprosi za priznanje prakse na obrazcu »Prošnja za priznanje obvezne študijske prakse v organizaciji«, ki je priloga tega pravilnika ter potrdila delodajalca o delovni dobi z opisom del in nalog. O priznanju odloča Komisija za dodiplomski študij po predhodnem mnenju skrbnika za prakso. Če komisija prošnji ugodí, študent izdelá le problemsko nalogo pod mentorstvom mentorja na Fakulteti. Po odobritvi komisije študent uskladi temo z mentorjem, ki v roku enega meseca v Referat za študijske zadeve po elektronski pošti sporoči naslov teme problemske naloge.

(5) Študent lahko zaprosi za priznanje prakse tudi v primeru, če dela preko študentskega servisa, v kolikor je delo, ki ga opravlja v organizaciji, povezano s študijskim programom, na katerega je vpisan.

(6) Študent, ki želi obvezno prakso opravljati v tujini, mora upoštevati navodila za prakso, ki veljajo za opravljanje prakse v organizaciji v Sloveniji. Pri tem mora študent upoštevati tudi razpisne pogoje posameznih programov mednarodne izmenjave in na Fakulteti predložiti potrdilo o sprejemu na prakso.

(7) Fakulteta s ciljem kakovosti prakse organizira usposabljanja za mentorje v organizacijah. Za mentorstvo pri praksi Fakulteta mentorjem v organizacijah izda potrdilo.

7. člen **(mednarodna izmenjava)**

(1) Fakulteta organizira mednarodno izmenjavo študentov na vseh študijskih programih 1. in 2. stopnje. Študent lahko nekatere predmete ali del študija opravi na sorodnem študijskem programu v tujini v okviru programov mobilnosti študentov in po vrnitvi nadaljuje študij na matični Fakulteti.

(2) Študent lahko sodeluje v programu mednarodne izmenjave, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- zaključen najmanj prvi letnik študija na 1. stopnji,
- status študenta ves čas trajanja izmenjave, razen v primerih, ko tako določa razpis,
- drugi pogoji, ki jih določa posamezni razpis.

(3) Splošni kriteriji za izbor študentov so naslednji:

- študijski uspeh,
- poznavanje jezika izvajanja pedagoškega procesa na prijavljenem tujem visokošolskem zavodu,
- motivacijsko pismo,
- kot dodatni kriteriji se lahko upoštevajo obštudijske dejavnosti in drugi dosežki na področju študija ter ustrezne reference in uspešnost intervjuja kandidata.

Teža posameznega kriterija je opredeljena v posameznem razpisu.

(4) Študij na tujem visokošolskem zavodu traja v skladu z razpisnimi pogoji praviloma najmanj dva meseca do največ dvanajst mesecev. Študent lahko zaprosi tudi za podaljšanje študija v tujini.

(5) Na razpisu izbrani študent mora najaviti predmete iz študijskega programa fakultete, ki jih bo opravljal v tujini. Pri tem mora študent upoštevati, da predmetov, pri katerih je že pristopil k izpitu, ne more še enkrat opravljati v tujini. Ob tem mora upoštevati razpisne pogoje posameznega programa in zbrati zadostno število KT.

(6) Študent, ki je na študijski izmenjavi v tujini, je opravičen obvezne prisotnosti pri predmetih, ki se izvajajo v času študentove mobilnosti. Z izvajalcem predmeta se mora pred pričetkom izvedbe predmeta dogovoriti za način in rok oddaje drugih obveznosti pri predmetu, ki so določene z učnim načrtom (npr. seminarske naloge, kvizi ipd.).

(7) Postopek mednarodne izmenjave je urejen v IV. poglavju tega pravilnika, študent pa uveljavlja pravice in obveznosti na predpisanih obrazcih, ki so priloge tega pravilnika.

8. člen

(obveznosti, opravljene izven institucionalizirane izmenjave študentov)

Za druge izmenjave, ki ne sodijo v okvir institucionaliziranih izmenjav, kot so poletne šole, konference, seminarji v tujini ali druge dejavnosti, kjer se na podlagi udeležbe pridobi določeno število KT, se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika.

9. člen

(menjava študijskega programa ali načina študija)

(1) Prehajanje med študijskimi programi je mogoče pod pogoji, določenimi z veljavnimi predpisi za prehode med študijskimi programi in v skladu z merili, določenimi v študijskih programih.

(2) Študent lahko zaprosi za menjavo načina študija (redni/izredni). Menjava načina študija je možna samo ob napredovanju v višji letnik. Prepis iz izrednega na redni študij se lahko dovoli, če ima študent opravljene vse obveznosti vpisanega letnika, in če so v letniku, v katerega se želi vpisati, še prosta mesta. Prepis iz rednega na izredni študij se dovoli, če študent izpolnjuje pogoje napredovanja v višji letnik, ki veljajo za izredne študente. Število mest višjega letnika je omejeno s številom razpisanih mest za vpis v 1. letnik. Študent lahko med študijem na programu samo enkrat menja način študija. Prošnjo za menjavo načina študija mora študent oddati na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika po izpolnitvi pogojev oz. najkasneje do 25. 9. tekočega študijskega leta za naslednje študijsko leto.

(3) Postopki menjave so urejeni v IV. poglavju tega pravilnika, študent pa uveljavlja pravice in obveznosti na predpisanih obrazcih, ki so priloge tega pravilnika.

10. člen

(pogoji za napredovanje po programu v višji letnik z manjkajočimi obveznostmi)

(1) Pogoji za napredovanje po programu v višji letnik so določeni z akreditiranim študijskim programom, in so objavljeni na spletni strani fakultete. Študent lahko zaprosi za napredovanje

v višji letnik z manjkajočimi obveznostmi, kadar ima za to upravičene razloge, kot npr.: starševstvo, daljša bolezen študenta, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v okviru načrtovanih aktivnosti, dogodkov in obštudijskih dejavnosti fakultete ter aktivno sodelovanje v organih univerze. Prošnjo za napredovanje v višji letnik naslovljeno na pristojno komisijo (Komisija za dodiplomski oz. Komisija za podiplomski študij) mora študent oddati v obdobju od 1. 8. do 25. 9. tekočega študijskega leta za naslednje leto.

(2) Pri odločanju o napredovanju v višji letnik z manjkajočimi obveznostmi in pri podaljšanju statusa študenta iz razloga daljše bolezni se upoštevajo le tista dokazila, ki jih je študent dostavil v Referat za študijske zadeve najkasneje v roku 14 dni po zaključku razloga. Pri odločanju o napredovanju v višji letnik, iz razloga aktivnega sodelovanja v okviru aktivnosti, dogodkov in obštudijskih dejavnosti Fakultete, se upošteva obseg sodelovanja, razviden iz poročil vodij ali koordinatorjev posameznih aktivnosti. Študent mora imeti izkazano sodelovanje v obsegu 30 ur ali več v študijskem letu. Napredovanje se dovoli, če se glede na študijske uspehe in druge osebne okoliščine prosilca presodi, da bo v naslednjem študijskem letu lahko opravil obveznosti tekočega in prejšnjega letnika.

11. člen **(nadaljevanje študija po prekinitvi)**

(1) Po dveh letih od izgube statusa študenta, mora študent zaprositi za nadaljevanje študija po prekinitvi na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. O upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija odloča pristojna komisija.

(2) V primeru pozitivne odločitve se določi letnik, v katerem lahko študent nadaljuje izobraževanje oziroma obveznosti, ki jih mora opraviti za dokončanje študija. Ob tem se študentu določi tudi pogoje in obveznosti, ki jih mora ponovno ali/in dodatno opraviti, če se je v tem času spremenil akreditiran študijski program, v katerega je vpisan ali ga zaključuje.

(3) Študent, ki je pred izgubo statusa študenta opravil vse študijske obveznosti razen zaključnega dela in je imel najkasneje v šestih mesecih po izgubi statusa študenta potrjeno temo zaključnega dela, lahko brez plačil zaključi študij, vendar najpozneje v roku dveh let od izgube statusa.

12. člen **(podaljšanje statusa študenta)**

(1) Študent lahko zaprosi za podaljšanje statusa študenta pod pogoji, ki jih določata Zakon o visokem šolstvu in Statut Univerze v pri čemer mora prošnjo oddati v obdobju od 1. 8. do 25. 9. tekočega študijskega leta za naslednje študijsko leto.

(2) Status študenta se lahko podaljša le iz upravičenih razlogov (npr.: daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, starševstvo, priznan status osebe s posebnimi potrebami in posebnim statusom in drugih primerljivih okoliščin) največ za eno leto v okviru študijskega programa.

(3) Kot upravičen razlog za podaljšanje statusa študenta se za tuje študente prvega letnika študija, ki jim slovenščina ne predstavlja maternega jezika, lahko upošteva učenje slovenščine.

(4) Študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega rojenega otroka.

(5) Postopek podaljšanja je urejen v IV. poglavju tega pravilnika, študent pa uveljavlja pravice in obveznosti na predpisanih obrazcih, ki so priloge tega pravilnika.

13. člen

(dela, s katerimi lahko študent nadomesti obveznosti po učnem načrtu)

(1) Študentje lahko, v soglasju z izvajalcem predmeta, nadomestijo delno obveznost pri predmetu (npr. seminar, seminarsko delo, projektno delo) z objavo strokovnega prispevka v strokovni reviji FU-TURA.

(2) Skupina študentov (fokusna skupina) lahko pod vodstvom pedagoškega mentorja interdisciplinarno naslovi problem iz študijskega področja fakultete, ki ga s predlaganimi rešitvami, po potrditvi mentorja, predloži državnemu organu, ki je pristojen za obravnavano področje. Delo v fokusni skupini nadomesti del obveznosti pri posameznem ali več (v dogovoru z izvajalci teh predmetov) predmetih fakultete (npr. projektno delo, seminarska naloga, ipd.).

III. POSEBNA UREDITEV POSAMEZNIH PRAVIC IN OBVEZNOSTI V ZVEZI Z IZPITNIM REDOM IN DISCIPLINSKO ODGOVORNOSTJO

13. člen

(opravljanje obveznosti)

(1) Preverjajo in ocenjujejo se dosežki, določeni kot pričakovani učni izidi v učnih načrtih posameznih predmetov študijskega programa.

(2) Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet ali za več predmetov skupaj (skupinski izpit) v skladu z določili študijskega programa.

(3) Izpiti so: pisni, ustni ter pisni in ustni. Način opravljanja izpita za posamezen izpitni rok določi nosilec oz. izvajalec predmeta v skladu z akreditiranim študijskim programom. Če je tako določeno s študijskim programom, se lahko izpit opravlja z delnimi obveznostmi in ima lahko tudi praktični del. Študent lahko opravlja izpitne obveznosti s kolokviji v študijskem letu, v katerem je vpisal predmet in ne za nazaj. Izpit se izvede na sedežu Fakultete, lahko pa tudi na daljavo, če so zagotovljeni pogoji, ki preprečujejo kršitev izpitnega reda. Preverjanje znanja se lahko izvaja tudi v obliki preverjanja drugih študijskih obveznosti, določenih z učnim načrtom predmeta kot npr.: testi, kvizi, izdelavo seminarskih ali projektnih nalog, z nastopi itd...

(4) Kolokvij je oblika delnega preverjanja znanja, opredeljena v učnem načrtu predmeta.

(5) Ustni izpit se opravlja v obliki osebne pogovora izpraševalca s študentom. Ustni izpit traja največ 2 šolski uri na posameznega študenta. Ustni izpit lahko poteka posamično ali skupno za skupino študentov. Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita. Razglasitev ni javna.

(6) Pisni izpit se opravlja v obliki esejske ali problemske naloge, vprašanj različnega tipa ipd. Pisni izpit traja najmanj eno šolsko uro in največ štiri šolske ure.

(7) Če se izpit opravlja kot ustni in pisni del, se ustni izpit izvede najkasneje deseti delovni dan po pisnem delu izpita. Datum ustnega dela izpita se objavi najkasneje en delovni dan pred ustnim izpitom. Odjava od ustnega zagovora ni mogoča; če se študent ustnega dela neupravičeno ne udeleži, se šteje, da izpita ni opravil.

(8) Študenti, ki so se udeležili pisnega izpita, morajo biti ob upoštevanju predpisov o varstvu osebnih podatkov seznanjeni z izpitnimi ocenami najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita. Študent ima pravico vpogleda v svoj ocenjeni pisni izdelek in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu. Pravico vpogleda v pisni izdelek ima v roku 7 dni od objave izpitne ocene, v času pogovornih ur nosilca oz. izvajalca predmeta, pri katerem je opravljal izpit, ali v terminu, ki se posebej objavi ali dogovori. V tem primeru se datum, ura in lokacija vpogleda izpitov objavi skupaj z rezultati pisnih izpitov. Izpitne naloge pisnega izpita hrani nosilec oz. izvajalec predmeta kot ocenjevalec eno leto po opravljanju izpita.

14. člen
(pogoji za pristop k izpitu)

Študent pridobi pravico opravljati izpite iz predmetov vpisanega letnika, ko je opravil vse predpisane obveznosti pri posameznem predmetu.

15. člen
(pogoji opravljanja diferencialnega izpita)

Diferencialni izpit je sestavljen, kot izhaja iz učnega načrta predmeta. Način izvedbe več diferencialnih predmetov skupaj določi senat Fakultete. Fakulteta lahko za pripravo na diferencialni izpit organizira konzultacije.

16. člen
(ocenjevanje izpitov)

(1) S preverjanjem in ocenjevanjem znanja se ugotavlja uspešnost študenta pri izpolnjevanju obveznosti, določenih v posameznem študijskem programu.

(2) Končno oceno pri predmetu dodeli nosilec ali izvajalec predmeta.

(3) Uspeh na izpitu se ocenjuje z ocenami po lestvici:

Ocena	ECTS ocena	Opis
Odlično 10	A excellent	Izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami: 91 – 100 točk
Prav dobro 9	B very good	Zelo dobro znanje z manjšimi napakami: 81 – 90 točk
Prav dobro 8	C good	dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi: 71 – 80 točk
Dobro 7	D satisfactory	Dobro znanje z več pomanjkljivostmi: 61 – 70 točk
Zadostno 6	E sufficient	Znanje ustreza le minimalnim kriterijem: 51 – 60 točk
Nezadostno 5	F fail	Znanje ne ustreza minimalnim kriterijem: 0 – 50 točk

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

17. člen
(izpitni roki in predčasno opravljanje izpita)

(1) Študent opravlja izpite v rednih in izrednih izpitnih rokih. Redni roki so roki v izpitnih obdobjih: jesensko, zimsko in spomladansko izpitno obdobje. Določeni so z LDN Fakultete. Izredni izpitni roki so izpitni roki, določeni izven izpitnih obdobj. Izpitni roki so razporejeni tako, da je na isti dan razpisan samo en izpitni rok za obvezni predmet, ki se izvaja v tekočem semestru, in če pogoji to dopuščajo, je razmik med dvema zaporednima rokoma za posamezen predmet vsaj 10 dni.

(2) Izpitni roki so objavljeni preko študentskega informacijskega sistema. Za predmete, ki se izvajajo modularno, se po končanih predavanjih pri posameznem predmetu razpiše en izredni izpitni rok, praviloma od 14 do 30 dni po zaključku predavanj.

(3) Študent lahko izjemoma opravlja izpit izven izpitnih rokov, na pisno prošnjo po predhodni odobritvi pristojne komisije. Izpitni rok se izvede v terminu, ki ga določi nosilec oz. izvajalec predmeta. Opravljanje izpita izven izpitnih rokov lahko uveljavlja študent, ki se iz upravičenih razlogov ne more udeležiti rednih rokov (odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša

hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih ali športnih prireditvah), študent s posebnim statusom, če mu je ta pravica priznana in študent, ki ima le še eno obveznost do zaključka študijskega programa. Študentu se ne odobri opravljanje izpita izven rednih rokov, če gre za četrti ali peti pristop k izpitu. Izjema so študenti, ki imajo dodeljen status študenta s posebnimi potrebami in posebnim statusom in je to hkrati njihov zadnji izpit pred diplomom in študenti, pri katerih Komisija glede na njihove predhodne študijske uspehe presodi, da je ob upoštevanju mnenja izvajalca predmeta to možno.

(4) Študent lahko opravlja izpit tudi predčasno. Predčasno opravljanje izpitov se lahko dovoli, če so podani upravičeni razlogi (opravljene vse obveznosti za tekoči vpisani letnik, odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivna udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oz. vrhunskih športnih prireditvah ipd.) in če se glede na študijske uspehe študenta presodi, da je tako smotno.

18. člen (ponavljanje izpita)

(1) Študent na študijskih programih 1. in 2. stopnje lahko k posameznem izpitu pristopi največ štirikrat, izjemoma pa na zaprosilo iz posebnih razlogov tudi petič (na predpisanem obrazcu »Prošnja za peto opravljanje izpita«, ki je priloga tega pravilnika). Študentu se odobri 5. pristop k izpitu ob predložitvi potrdila o zadostnem znanju, ki ga podpiše nosilec predmeta (lahko tudi kot elektronsko sporočilo). Študent lahko v enem izpitnem obdobju opravlja eno peto opravljanje izpita. O prošnji odloča pristojna komisija.

(2) Študent lahko v istem študijskem letu k izpitu za posamezen predmet pristopi največ trikrat.

(3) Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit iz tega letnika opravlja prvič.

(4) Četrti in peti pristop k izpitu na študijskih programih 1. in 2. stopnje se opravljata pred komisijo. Komisijski izpiti se opravljajo samo na sedežu Fakultete in v izpitnih obdobjih. Četrti in peti pristop se opravljata pisno in ustno.

(5) Komisija za izvajanje komisijskega izpita je sestavljena najmanj iz treh članov. Zapisnik o opravljenem izpitu podpišejo vsi člani komisije. Pisni izdelek se priloži zapisniku o opravljenem izpitu.

(6) Študent, ki tudi pri zadnjem možnem opravljanju v skladu s Statutom UL izpita ne opravi, ne more dokončati študija v tem študijskem programu, lahko pa opravlja druge študijske obveznosti po programu, v katerega je vpisan, do izteka tekočega študijskega leta. Študent se v nadaljnjih študijskih letih ne more ponovno vpisati v isti letnik tega programa, prav tako ne more v tem programu napredovati v višji letnik.

19. člen (ponovno opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene)

(1) Študent, ki je izpit pri določenem predmetu že uspešno opravil in želi izboljšati oceno, lahko s posebno prošnjo na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika, zaprosi pristojno komisijo za ponovno opravljanje izpita, vendar največ enkrat za posamezni predmet pred zaključkom študija. Študent lahko izboljšuje končno oceno pri največ petih predmetih vpisanega programa. Izpite lahko opravlja v rednih izpitnih rokih.

(2) Ponovno opravljanje izpita se dovoli le študentu, ki je izpit opravil prvič ali drugič.

(3) Če študent pri ponovnem opravljanju izpita doseže nižjo oceno kot pri predhodnem opravljanju, velja ocena, dosežena pri prvem opravljanju izpita.

20. člen (prijava k izpitu)

- (1) Študent se na vse razpisane izpitne roke prijavlja preko študentskega informacijskega sistema.
- (2) Zadnji rok za prijavo k izpitu je 5 dni pred razpisanim datumom izpita (npr. če je izpit 15. 8., je zadnji dan prijave 10. 8. do 23:59). V primeru nedelovanja študentskega informacijskega sistema lahko Referat za študijske zadeve na zahtevo študenta, podano do 4 dni pred izpitnim rokom, naknadno prijavi študenta na izpitni rok.
- (3) Dan, ura in prostor opravljanja izpita morajo biti objavljeni preko študentskega informacijskega sistema vsaj en dan pred izpitom.
- (4) Študent mora pred izpitom preveriti uro in prostor opravljanja izpita.

21. člen (priznanje opravljenih študijskih obveznosti na drugem zavodu ali programu)

- (1) Študent, ki je predhodno študiral na drugem visokošolskem zavodu ali na drugem študijskem programu Fakultete, lahko po vpisu v študijski program zaprosi za priznanje opravljenih obveznosti, ki se v celoti ali delno skladajo s študijskim programom, ki ga je študent vpisal. Priznavanje zaključnih del ni možno.
- (2) Pri odločitvi o priznanju obveznosti se upošteva vsebina predmeta, stopnja zahtevnosti, opredeljena s kreditnimi točkami, predvidena literatura in obseg predmeta po številu ur organiziranih oblik dela (predavanja, seminarji, vaje ipd.) ter leto opravljanja izpita. Če se izpit prizna delno, se določijo tudi vsebine, iz katerih mora študent opraviti delni izpit.
- (3) Izpiti, opravljeni v programih, ki so po zahtevnosti opredeljeni na nižji stopnji in ravni, kot programi, v katere je študent vpisan, se ne priznajo (na visokošolskem programu se ne prizna izpit, opravljen na višješolskem programu, na podiplomskem programu se ne prizna izpit, opravljen na dodiplomskem programu), čeprav gre za programe iste fakultete ali šole ter isti naziv izpita oz. predmeta v programu nižje stopnje.
- (4) Študent na mednarodni izmenjavi lahko uveljavlja opravljene obveznosti na tujem visokošolskem zavodu v skladu z najavo in študijskim sporazumom po tem pravilniku.
- (5) Če študent na tujem visokošolskem zavodu ne opravi vseh najavljenih obveznosti, lahko napreduje v višji letnik pod pogoji, ki veljajo za napredovanje v višji letnik. Evidenca o opravljenih obveznostih študenta se uredi tako, da se vanjo vključijo obveznosti, ki jih je opravil na tujem visokošolskem zavodu.
- (6) Posamezne priznane obveznosti se vnesejo v prilogo k diplomi z imenom obveznosti v izvirnem, angleškem ali slovenskem jeziku, z navedbo priznanih kreditnih točk in priznano oceno. Kadar ocene ni mogoče določiti, se namesto ocene v evidenco vnese da je obveznost priznana.

22. člen (odjava od izpita)

- (1) Študent se lahko odjavi od izpita najkasneje do poldneva dan pred izpitnim rokom. Študent sam uredi odjavo preko študentskega informacijskega sistema. V primeru nedelovanja študentskega informacijskega sistema lahko na prošnjo študenta odjavo uredi Referat za študijske zadeve.
- (2) Šteje se, da je izpitni rok izkoristil študent, ki brez opravičljivega razloga ni pristopil k izpitu na dan, ko je bil izpitni rok določen. V zapisnik o opravljanju izpita se vpiše »nepristop«.

(3) Če študent zaradi višje sile (npr. bolezen) ne pristopi k izpitu in se ne odjavi pravočasno, mora najkasneje v treh delovnih dneh po izpitu oz. takoj po zaključku razloga za odsotnost Referatu za študijske zadeve posredovati prošnjo za naknadno odjavo in ustrezna pisna dokazila, sicer se šteje, da je pristopil k izpitu.

23. člen (potek izpita)

(1) Študent, ki ni naveden na seznamu prijavljenih za opravljanje izpita, izpita ne more opravljati. V zapisnik o opravljanju izpita se vpiše »nepristop«.

(2) Študent mora imeti pri izpitu osebni dokument s sliko, da lahko izvajalec izpita preveri njegovo identiteto. Študentu, ki nima ustreznega dokumenta, niti izvajalcu izpita ni osebno poznan, se opravljanje izpita ne dovoli.

(3) Na pisnem izpitu se izpitna vprašanja študentu praviloma posredujejo v pisni obliki. Ko študent zaključi z opravljanjem izpita, izpitno nalogo odda izvajalcu izpita. Izpitno nalogo mora oddati tudi v primeru, da na zastavljena vprašanja ni odgovoril.

24. člen (razveljavitev izpita oz. ocene)

(1) Če je študent pristopil k izpitu, h kateremu ni imel pravice pristopa, se ocena izpita razveljavi.

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

25. člen (ugovor zoper oceno)

Študent, ki meni, da je bil na izpitu ali kolokviju neprimerno ocenjen, lahko prvi naslednji dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po datumu, določenem za vpogled pisnega izpita ali kolokvija, pri dekanu vloži zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali kolokvija ali zahtevo, da se ga dodatno izpraša.

26. člen (kršitve izpitnega reda)

Disciplinski postopek se vodi v skladu s pravilnikom, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov Univerze v Ljubljani.

27. člen (pravice študentov s posebnim statusom)

Študent lahko v skladu z zakonom in Statutom Univerze v Ljubljani pridobi status študenta s posebnim statusom. Za ureditev pravic in obveznosti študentov s posebnim statusom se uporabljajo določbe Pravilnika o študentih s posebnim statusom na Univerzi.

IV. POSTOPEK UVELJAVLJANJA PRAVIC IN OBVEZNOSTI

28. člen (začetek postopka)

(1) V tem pravilniku opredeljene pravice študent uveljavlja na svojo zahtevo oz. prošnjo pri pristojnem telesu Fakultete. V zahtevi oz. prošnji mora študent opredeliti, katere/o pravice/o uveljavlja ter priložiti zahtevana in druga ustrezna dokazila.

(2) Prošnje, zahteve in druge vloge se vlagajo na predpisanih obrazcih, če so ti določeni s tem pravilnikom (v prilogah).

(3) Postopki, ki se uvedejo po uradni dolžnosti, se začnejo s prvim dejanjem pristojnega telesa Fakultete.

29. člen (pristojnost)

(1) O zahtevku za pridobitev pravic oz. uveljavitvi obveznosti študentov na študijskih programih 1. stopnje odloča komisija za dodiplomski študij oz. drug ustrezen organ, če tako zahtevajo področni predpisi in pravila Univerze ali Fakultete. O zahtevku za pridobitev pravic oz. uveljavitvi obveznosti študentov na študijskih programih 2. stopnje odloča komisija za podiplomske študijske programe oz. drug ustrezen organ, če tako zahtevajo področni predpisi in pravila Univerze ali Fakultete.

(2) Nosilec oz. izvajalec predmeta odredi prepoved pristopa k izpitu študentu v tekočem študijskem letu zaradi manjkajoče predpisane prisotnosti ali drugih z učnim načrtom določenih obveznosti posameznega predmeta in lahko dovoli pristop po opravljenih nadomestnih obveznostih, če so le-te mogoče.

(3) Dekan na podlagi zahteve začne postopek ugovora zoper oceno in o ugovoru zoper prepoved nadaljevanja izpita v primeru kršitve izpitnega reda.

(4) O študiju na tujem visokošolskem zavodu odloča po pravilih Univerze koordinator mednarodnih izmenjav na UL oz. koordinator mednarodnih izmenjav na Fakulteti. V postopkih v zvezi z mednarodno izmenjavo po tem pravilniku sodeluje komisija za dodiplomski oz. komisija za podiplomski študij.

(5) O disciplinski odgovornosti študentov na vseh stopnjah študija vodi postopek in odloča na prvi stopnji komisija o disciplinski odgovornosti študentov Fakultete, o pritožbi zoper odločbo vodi postopek in odloča disciplinska komisija Univerze.

(6) O pritožbi zoper odločitve teles Fakultete na prvi stopnji odloča senat Fakultete, če področni predpisi in pravila Univerze ali Fakultete ne določajo drugače.

(7) Študent lahko, če posebna pravila Univerze ne določajo drugače, zoper odločitve Fakultete po dokončnosti sprožijo upravni spor pred Upravnim sodiščem.

(8) Študent lahko, če posebna pravila Univerze ne določajo drugače, vloži pritožbo zoper prvostopenjske odločitve Univerze ter odpravo in razveljavitev po nadzorstveni pravici in ničnost odločitev Fakultete pri Komisiji za pritožbe študentov Univerze.

30. člen (postopek)

V postopkih odločanja o pravicah in obveznostih posameznih študentov se smiselno uporabljajo določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, če področni predpisi ne določajo drugače.

31. člen **(postopki v zvezi z obvezno študijsko prakso)**

- (1) Fakulteta omogoča vpogled v razpisana mesta za opravljanje prakse. Študent izbere organizacijo na kateri želi opravljati prakso in se dogovori za opravljanje prakse. Ko ima študent dogovorjeno opravljanje prakse v organizaciji, mu organizacija potrdi sprejem na prakso na posebnem obrazcu Potrdilo o sprejemu na prakso, ki je priloga tega pravilnika.
- (2) Študent mora pri opravljanju prakse spoštovati splošna pravila delovanja v organizaciji (delovni čas, način komuniciranja ipd.), upoštevati navodila mentorja, varovati in razvijati ugled Fakultete ter se truditi za pridobitev čim več praktičnih znanj in izkušenj.
- (3) Študent se sam dogovori z organizacijo glede teme problemske naloge, ki jo mora odobriti tudi mentor na Fakulteti.
- (4) Na podlagi izbrane teme problemske naloge študent pripravi poročilo o praksi, ki je sestavljeno iz splošnega dela in problemske naloge. Poročilo mora biti pripravljeno v skladu z navodili za pripravo poročila problemske naloge, ki so objavljena na spletnih straneh Fakultete ob podpori mentorja v organizaciji ter ob usmerjanju s strani mentorja in tutorjev študentov na Fakulteti.
- (5) Poročilo o praksi in ocenjevalni list mentorja v organizaciji študent izroči mentorju v organizaciji, ki poročilo o praksi pregleda, ocenjevalni list pa izpolni in podpiše. Pregledano poročilo, ki se preveri tudi v sistemu Turintin in dnevnik prakse študent naloži v e-učilnico Praksa. Po oddaji poročila o praksi v e-učilnico, študent v Referat posreduje ocenjevalni list mentorja v organizaciji. Ko so opravljene vse obveznosti študenta v e-učilnici, Referat pošlje ocenjevalni list mentorja v organizaciji ter zapisnik prakse mentorju na Fakulteti.
- (6) Poročilo o praksi študent naloži v e-učilnico Praksa najkasneje v štirih mesecih po zaključeni praksi v organizaciji, sicer mentor poročila ni dolžan pregledati in oceniti. V primeru, da mentor zavrne nadaljnje mentoriranje študentu, si je študent dolžan poiskati novega mentorja na fakulteti, ki je strokovno povezan s problemsko nalogo in zaključiti nalogo v dveh mesecih po potrditvi novega mentorja.
- (7) Na podlagi ocene mentorja v organizaciji mentor na Fakulteti poda skupno oceno prakse po merilih tega pravilnika. Če se študentu prizna praksa v organizaciji, poročilo o praksi oceni samo mentor na Fakulteti. Študentu, ki se mu je praksa v organizaciji priznala, mora poročilo o praksi naložiti v e-učilnico Praksa v roku štirih mesecev po prijavi teme problemske naloge. V e-učilnici Praksa Referat za študijske zadeve preveri, če ima študent opravljene vse aktivnosti. Na podlagi vseh opravljenih aktivnostih Referat za študijske zadeve mentorju na Fakulteti izroči zapisnik prakse.
- (8) Mentor zapisnik posreduje v Referat za študijske zadeve, ki oceno vpiše v evidenco opravljenih obveznosti študenta.

32. člen **(postopek priznanja izpitov)**

- (1) Študent mora v zahtevi za priznanje izpitov nedvoumno navesti predmet, pri katerem želi priznanje. Prošnji, ki je priloga tega pravilnika, mora priložiti potrjen učni načrt predmeta, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu, in potrdilo o opravljenem izpitu, ki ga izda visokošolski zavod, kjer je opravil izpit.
- (2) Komisija mora pred odločitvijo pridobiti pisno mnenje nosilca predmeta, za katerega je podana zahteva za priznanje izpita, opravljenega na drugem visokošolskem zavodu. Nosilec mora v svoji odločitvi navesti, ali izpit pri svojem predmetu prizna v celoti, ali izpit prizna delno; v tem primeru mora navesti učne vsebine, ki jih mora študent opraviti kot delni izpit, ali pa izpita ne prizna.

(3) V primeru, da je vpis na nov študijski program nujen zaradi ukinitve starega programa, se študentom v celoti ali delno, glede na mnenja nosilcev predmetov, že opravljene obveznosti priznajo brez posameznih prošenj.

(4) Priznanje izpitov se zabeleži v elektronsko evidenco o opravljenih obveznostih študenta.

(5) Postopek razveljavitve ocene oz. izpita se vodi smiselno enako.

33. člen

(postopek v zvezi z ugovorom zoper oceno)

(1) Dekan prvi delovni dan po prejemu ugovora imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, zoper katerega oceno se je kandidat pritožil.

(2) Če je vložen ugovor zoper oceno pri ustnem izpitu, potem komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju, študenta ponovno izpraša in oceni. Če je vložen ugovor zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni pisni izdelek študenta. Kadar je izpit pisen in usten, lahko študent vloži ugovor tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

(3) Predsednik komisije vodi postopek za reševanje ugovora in pripravi zapisnik o tem postopku, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Če se posamezni član komisije ne strinja z odločitvijo, ki jo predlagajo ostali člani, se to posebej evidentira v zapisniku, skupaj z razlogi za nestrinjanje. Odločitev komisije je dokončna.

34. člen

(postopek za priznanje posebnega statusa)

(1) Kandidat mora ob vpisu v posamezen letnik študija ali dodatno leto izpolniti prošnjo za pridobitev posebnega statusa študenta na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika.

(2) Kandidat odda prošnjo praviloma do 15. 10. tekočega študijskega leta, če pa nastopijo razlogi za status med letom, pa tedaj. Prošnji se priložijo ustrezna dokazila.

(3) Vsi študenti, ki imajo priznan status in se izobražujejo pod posebnimi pogoji, prejmejo zaznamek v študentski informacijski sistem, v katerem so razvidni vrsta posebnega statusa, časovno obdobje trajanja posebnega statusa in vrsta odobrenih prilagoditev (npr. dovoljena odsotnost pri organiziranih oblikah pedagoškega procesa, določen način opravljanja izpita).

(4) Postopek za odvzem statusa se vodi smiselno enako kot postopek njegove pridobitve.

35. člen

(postopek za vključitev v mednarodno izmenjavo)

(1) Študent, ki želi na mednarodno izmenjavo, se prijavi na aktualne razpise študijskih izmenjav.

(2) Izvedbo intervjujev v tujem jeziku in izbor študentov za študijsko izmenjavo v tujini opravi mednarodna pisarna fakultete. Če je na isto institucijo prijavljenih več študentov, kot je razpisanih mest, se na podlagi v razpisu objavljenih kriterijev, določi vrstni red prijavljenih študentov.

(3) Vse tiste študente, ki niso bili izbrani na institucijo, ki so jo navedli kot prvo, mednarodna pisarna Fakultete obvesti o še prostih mestih na drugih institucijah ter omogoči spremembo institucije.

(4) Vsi študenti, prijavljeni na razpis, so o rezultatih razpisa obveščeni po elektronski pošti, praviloma v roku petih delovnih dni po izvedenih intervjujih.

(5) Študent, ki je na razpisu izbran za mednarodno izmenjavo, izpolni najavo za opravljanje študijskih obveznosti na tujih visokošolskih zavodih, na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega

pravilnika. Vsebino obrazca uskladi s skrbnikom študijskega programa, na katerega je vpisan. Obvezni predmeti se najavljajo po načelu predmet za predmet, po istem načelu se lahko najavijo tudi izbirni predmeti. Predmet na tujem visokošolskem zavodu mora biti vsaj v posredni vsebinski povezavi z obveznim predmetom, za katerega študent uveljavlja priznanje. V primeru najave izbirnega predmeta pa mora biti predmet v tujini vsaj v posredni vsebinski povezavi s študijskim programom. Najavo obravnava komisija za dodiplomski oz. podiplomski študij.

(6) Predmet, opravljen v tujini, se lahko prizna za predmet na Fakulteti, če je ovrednoten z enakim obsegom KT oz. z 1 KT manj kot predmet na vpisanem študijskem programu študenta, pri čemer skupni obseg KT opravljenih predmetov v tujini ne sme biti manjši od skupnega obsega KT priznanih predmetov na Fakulteti oz. lahko prihaja do negativne razlike do 1 KT. Predmet, opravljen v tujini, ki je ovrednoten z decimalnim številom KT, se zaokroži na nižje celo število (npr. 6,75 KT se prizna kot 6 KT). V zvezi z izborom obveznih predmetov je soglasje oz. podpis skrbnika programa razumljen, da je najava glede obveznih predmetov že odobrena, vendar se prizna le toliko točk, kot je predmet ovrednoten na Fakulteti.

(7) V skladu z odločitvijo pristojne komisije študent pripravi študijski sporazum in ga posreduje v podpis mednarodni pisarni. Usklajen in podpisan študijski sporazum študent do roka, ki je določen na posameznem tujem visokošolskem zavodu (običajno 30. 5. za prvi semester in 30. 10. za drugi semester), posreduje tujemu visokošolskemu zavodu, kamor odhaja na izmenjavo. Študent mora postopek zaključiti pred odhodom v tujino.

(8) V primeru, da po podpisanem študijskem sporazumu pride do spremembe v naboru predmetov, ki jih je študent nameraval opravljati na tujem visokošolskem zavodu, mora študent najkasneje v roku enega tedna po nastalem razlogu za menjavo obvestiti mednarodno pisarno o spremembah ter oddati spremembo najave za opravljanje študijskih obveznosti na tujih visokošolskih zavodih, na predpisanem obrazcu, ki je priloga tega pravilnika, kar se šteje kot sprejeto, če to potrdi skrbnik študijskega programa, na katerega je študent vpisan.

(9) Če študent uveljavlja podaljšanje študijske izmenjave v tujini, mora za to zaprositi mednarodno pisarno, pri tem pa navesti tehtne razloge ter predložiti ustrezna dokazila.

(10) Po opravljenih obveznostih na tujem visokošolskem zavodu študent v Referat za študijske zadeve odda potrdilo o opravljenih obveznostih v tujini in potrdilo o trajanju izmenjave. Na podlagi predhodno potrjene najave (sklepa pristojne komisije) in oddanih potrdil se študentu v predmetnik vpišejo pridobljene ocene na tujem visokošolskem zavodu. V primeru dvoma pretvorbe ocene iz tujine ter v primeru priznanja obsega KT iz naslova izbirnih vsebin se Referat posvetuje s skrbnikom programa.

36. člen (odločitev pristojne komisije)

(1) Študent je o odločitvi pristojnega telesa Fakultete obveščen preko študentskega informacijskega sistema, pri čemer odločitev oz. obvestilo vsebuje izrek. Informacijski sistem mora omogočati sledljivost datuma odločitve oz. obvestila študentu. Šteje se, da je dokument študentu vročen drugi delovni dan po dnevu zaznambe v študentskem informacijskem sistemu oziroma peti delovni dan po odpremi pošiljke na pošto.

(2) Če je prošnja študenta zavrnjena ali zavržena, lahko študent v roku 3 delovnih dni od vročitve zahteva pisno obrazložitev sklepa. Študent lahko obrazložitev zahteva izključno pisno po elektronski pošti, praviloma na elektronski naslov Referata za študijske zadeve, ali pisno po pošti.

(3) Če je prošnja študenta nepopolna, se študenta pozove k dopolnitvi, pri čemer se določi tudi rok za dopolnitev, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni. Študent je zaradi hitrejšega vodenja postopka lahko pozvan k dopolnitvi vloge tudi po elektronski pošti, po telefonu ali ustno. V tem primeru se naredi uradni zaznamek.

V. KONČNE DOLOČBE

37. člen

Pravilnik o pravicah in obveznostih študentov Fakultete za upravo, z dne, vsebuje naslednjo končno določbo:

(1) Ta pravilnik, sprejet na redni seji Senata Fakultete za upravo, dne, se objavi na informacijskem portalu za zaposlene in na spletni strani Fakultete za upravo, veljati pa začne 1. 10. 2023.

(2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o pravicah in obveznostih študentov z dne 28. 9. 2022.

Prof. dr. Mirko Pečarič
Predsednik Senata

Številka: 014-4/2023

Datum: 30. 9. 2023

1. Prošnja za nadaljevanje študija po prekinitvi
2. Prošnja za podaljšanje statusa študenta
3. Prošnja za napredovanje v višji letnik z manjkajočimi obveznostmi
4. Prošnja za menjavo načina študija
5. Prošnja za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami
6. Prošnja za pridobitev statusa študenta športnika ali umetnika ali študenta, ki se udeležuje mednarodnih tekmovanj ali starša
7. Prošnja za ponovno opravljanje izpita zaradi izboljšanja ocene
8. Prošnja za peto opravljanje izpitov
9. Prošnja za priznanje izpitov
10. Potrdilo o sprejemu na obvezno študijsko prakso
11. Prošnja za priznanje obvezne študijske prakse
12. Potrdilo o sprejemu na prakso v tujini
13. Najava za opravljanje študijskih obveznosti na tujih visokošolskih zavodih
14. Sprememba najave za opravljanje študijskih obveznosti
15. Prošnja za menjavo izbirnega predmeta
16. Prošnja za opravljanje izpita izven rednih izpitnih rokov
17. Obrazec o kršitvi izpitnega reda
18. Prošnja za izpis