

Na podlagi 1. alineje drugega odstavka 92. člena Pravil Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Pravila FF) je Senat Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: Senat FF) na seji dne 26. 2. 2020 sprejel

MERILA ZA REŠEVANJE ŠTUDENTSKIH PROŠENJ NA ŠTUDIJU PRVE IN DRUGE STOPNJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

Ta merila določajo:

- postopek reševanja prošenj, povezanih s študijem na študijskih programih prve in druge stopnje (v nadaljevanju: prošnje),
- organe, pristojne za njihovo obravnavo,
- dokazila, s katerimi prosilke izkazujejo izpolnjevanje določenih pogojev, in
- postopek s pritožbo.

2. člen (občutljiva raba jezika)

V teh merilih uporabljen ženski slovnični spol (študentka, učiteljica itn.) se nanaša na kateri koli spol.

3. člen (vrste prošenj)

Študentka lahko vloži prošnjo za:

1. priznanje posebnega statusa,
2. spremembo študijskega programa ali smeri,
3. prehod iz izrednega na redni študij in obratno,
4. priznavanje obveznosti, opravljenih na drugih študijskih programih, in neformalno pridobljenega znanja,
5. hitrejše napredovanje,
6. nadaljevanje oz. dokončanje študija po prekinitvi, daljši od dveh let,
7. odjavo od izpita po roku, določenem za odjavo,
8. peto opravljanje izpita,
9. zamenjavo izbirnega predmeta,
10. opravljanje dodatnih predmetov izven vpisanega programa,
11. podaljšanje statusa iz upravičenih razlogov,
12. napredovanje v višji letnik z manjkajočimi kreditnimi točkami,
13. pisanje zaključnega dela v tujem jeziku,
14. prošnja za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela,

15. sprememba načina plačila oziroma morebitno znižanje stroškov plačila finančnih obveznosti.

Študentka lahko vloži tudi prošnjo, ki v prejšnjem odstavku ni navedena, če je tako določeno s Statutom Univerze v Ljubljani, Pravili FF ali drugimi univerzitetnimi oziroma fakultetnimi akti.

4. člen (pristojni organi)

Za odločanje o prošnjah po teh merilih je pristojen Odbor za študentska vprašanja in usmerjanje (v nadaljevanju: OŠVU) kot del Komisije za dodiplomski in magistrski študij (v nadaljevanju: KDMS), razen za prošnji iz točke 5 in 14 3. člena tega pravilnika, o katerih odloča dekanja, prošnjo iz točke 13 3 člena tega pravilnika, o kateri odloča Senat FF in prošnje iz točke 15 3. člena tega pravilnika, o kateri odloča upravni odbor fakultete.

5. člen (začetek postopka)

Postopek se začne s prejemom študentkine prošnje v fizični obliki.

6. člen (oblika in način vložitve prošnje)

Študentka prošnje, navedene v 3. členu (razen prošnji navedeni v točki 14 in 15), odda v študentskem informacijskem sistemu VIS. Po oddaji prošnje preko študentskega informacijskega sistema VIS študentka prošnjo še natisne in podpiše, ter jo odda (osebno ali po pošti) na referatu ustrezne stopnje študija. Šele po prejemu študentkine prošnje v fizični obliki, se postopek obravnave prošnje lahko prične. Prošnjo iz točke 14 in 15 3. člena tega pravilnika študentka odda le v fizični obliki.

Študentka, ki želi vložiti prošnjo za nadaljevanje oz. dokončanje študija in še nikoli ni bila vodena v študentskem informacijskem sistemu VIS, odda prošnjo za nadaljevanje oz. dokončanje študija osebno ali po pošti na spletnem obrazcu PR-NAD, ki ga lahko dobi v referatu ali na fakultetni spletni strani.

7. člen (vsebina prošnje)

Prošnja mora biti napisana v slovenskem jeziku, razumljiva in mora obsegati vse, kar je treba, da se lahko obravnava. Predvsem mora obsegati: študentkino osebno ime, njeno prebivališče oziroma naslov, jasne navedbe o tem, kaj želi uveljaviti, in dokazila, ki te navedbe podpirajo. Prošnja mora vsebovati tudi druge sestavine, ki jih določajo univerzitetni ali fakultetni predpisi.

Dokazila, ki jih mora študentka priložiti, so določena pri vsaki vrsti prošnje posebej.

8. člen **(rok za vložitev prošnje)**

Rok za vložitev prošenj v zvezi z vpisom (prošnje, navedene v 3, 5, 11 in 12 točki 3. člena tega pravilnika) je določen na način, da se omogoči pravočasno izvedbo postopkov vpisa in je določen z vsakoletnim delovnim koledarjem, ki ga sprejme Senat FF. Rok za vložitev ostalih prošenj pa je naveden pri posamezni vrsti prošnje v nadaljevanju tega pravilnika.

Prošnja je vložena pravočasno, če jo referat ustrezne stopnje v fizični obliki prejme, preden se izteče rok za oddajo prošnje. Če je prošnja poslana priporočeno po pošti, se za dan prejema šteje dan oddaje na pošto.

9. člen **(resničnost navedb in pristnost dokazil)**

Če OŠVU ugotovi, da so navedbe v študentkini prošnji neresnične oziroma priložena dokazila oziroma potrčila ponarejena, disciplinski komisiji za študente FF predlaga uvedbo disciplinskega postopka.

10. člen **(komunikacija s študentko)**

V postopku poteka komunikacija s študentko in drugimi udeleženkami postopka na način, določen s Statutom Univerze v Ljubljani.

11. člen **(subsidiarna uporaba)**

Za vsa vprašanja glede postopka, ki niso urejena s temi merili, se uporabljajo določbe Statuta Univerze v Ljubljani o postopku uveljavljanja pravic študentov, v primerih, ko je tako predpisano, pa tudi zakon, ki ureja splošni upravni postopek.

II. VRSTE PROŠENJ

1. PRIZNANJE POSEBNEGA STATUSA

12. člen **(poseben status)**

Študentke, ki izkazujejo pomembne dosežke na področju športa, umetnosti in kulture, ter študentke s posebnimi potrebami lahko pridobijo poseben status in prilagoditve, ki jih take študentke pri svojem študiju potrebujejo. Vsa določila glede pridobitve in uveljavljanja posebnega statusa so navedena v Pravilniku o študentih s posebnim statusom na Univerzi v Ljubljani.

Posebni statusi so:

- status študentke vrhunske športnice,
- status študentke priznane umetnice,
- status študentke, ki se udeležuje (področnih) mednarodnih tekmovanj,
- status študentke starša,
- status študentke s posebnimi potrebami.

Poseben status se podeli za eno študijsko leto, za celoten čas študija, lahko pa tudi za čas veljavnosti dokazil o izpolnjevanju pogojev za pridobitev posebnega statusa.

13. člen **(vsebina prošnje in rok za njeno oddajo)**

Študentka mora v prošnji opredeliti svoje potrebe po prilagoditvah pri študiju in opravljanju študijskih obveznosti ter priložiti dokazila o izpolnjevanju pogojev za pridobitev posebnega statusa.

Prošnjo praviloma odda ob vpisu v letnik študijskega programa, lahko pa tudi kadarkoli med študijskim letom, ko so izpolnjeni pogoji za podelitev posebnega statusa.

14. člen **(pomoč in prilagoditve)**

Študentki, ki se ji prizna poseben status, lahko v okviru razpoložljivih pogojev za študij pridobi naslednjo pomoč in prilagoditve:

- zmanjšanje obvezne prisotnosti in opravičene odsotnosti za študijske obveznosti v dogovoru z nosilko učne enote;
- prilagojene roke za opravljanje vaj, oddaje in predstavitve seminarskih nalog, sprotnega preverjanja znanja ipd. v dogovoru z nosilko učne enote;
- uveljavljanje podaljšanja študentskega statusa na podlagi posebnega statusa, kot to omogoča Zakon o visokem šolstvu;
- možnost izrednih izpitnih rokov v skladu s Študijskim redom Univerze v Ljubljani;
- druge individualne prilagoditve študijskega okolja in pedagoškega dela glede na potrebe posamezne študentke (prilagoditve pri izvedbi predavanj, vaj seminarjev, dela v laboratorijih ipd.), prilagoditve pri prisotnosti na predavanjih, seminarjih in vajah, predstavitev, udeležbah na kolokvijih ipd., prilagoditve glede študijskega gradiva in glede načina preverjanja in ocenjevanja znanja, tutorstvo.

15. člen **(pogoji za pridobitev statusa študentke vrhunske športnice)**

Študentka pridobi status študentke vrhunske športnice, če z dokazili, ki jih priloži svoji prošnji, izkaže izpolnjevanje enega od naslednjih pogojev:

- kategorizacijo v naziv športnice olimpijskega, svetovnega, mednarodnega, perspektivnega, državnega ali mladinskega razreda, ki jo potrdi Olimpijski komite Slovenije (v nadaljevanju: OKS) oziroma enakovredno potrdilo iz tujine,
- vrhunske dosežke na nacionalni ali mednarodni ravni v športnih panogah in disciplinah, ki niso razvrščene s strani OKS in ki jih potrdi posamezna nacionalna športna zveza, oziroma enakovredno potrdilo iz tujine,
- uradno imenovanje študentke s strani posamezne nacionalne športne zveze za trenerko reprezentance ali posamezno kategorizirano športnico in njena neposredna vključenost v pripravo in realizacijo programov kategoriziranih športnic, ki ga potrdi posamezna nacionalna športna zveza ali drug ustrezní športni organ, oziroma enakovredno potrdilo iz tujine,
- vrhunske dosežke športnice invalidke, ki jih potrdi Zveza za šport invalidov Slovenije Paraolimpijskega komiteja Slovenije o športnih dosežkih na državni in mednarodni ravni ali potrdilo posamezne nacionalne športne zveze o športnih dosežkih na nacionalni in mednarodni ravni za športne panoge in discipline, ki skladno s pogoji, pravili in kriteriji za registriranje in kategoriziranje športnic v Republiki Sloveniji niso razvrščene s strani Paraolimpijskega komiteja Slovenije, oziroma enakovredno potrdilo iz tujine.

OŠVU lahko za dodeljevanje statusov ob ustrezni dokumentaciji študentke, kateri športna disciplina ni priznana s strani OKS, Nacionalne športne zveze oz. Zveze za šport invalidov, športnici dodeli status študentke športnice.

16. člen

(pogoji za pridobitev statusa študentke priznane umetnice)

Študentka pridobi status študentke priznane umetnice, če z dokazili, ki jih priloži svoji prošnji, izkaže izpolnjevanje naslednjih pogojev:

- članstvo v nacionalnem ali mednarodnem društvu ali zvezi društev s področja umetnosti, ki se dokazuje s potrdilom o članstvu ustreznega društva (likovnega, glasbenega, filmskega, plesnega, gledališkega, literarnega, fotografskega ali drugega) ali status samostojne umetnice ali kulturne delavke in
- avtorstvo ali udeleževanje pri izvajanju javnega umetniškega dela, ki se dokazuje s prejetimi nagradami oziroma priznanji za izjemne dosežke na umetniškem področju, ki jih podeljujejo ustrezne ustanove na nacionalnem ali mednarodnem nivoju.

17. člen

(pogoji za pridobitev statusa študentke, ki se udeležuje (področnih) mednarodnih tekmovanj)

Študentka pridobi status študentke, ki se udeležuje (področnih) mednarodnih tekmovanj, če z dokazili, ki jih priloži svoji prošnji, izkaže izpolnjevanje naslednjega pogoja:

- se v času študija udeleži vsaj dveh (področnih) mednarodnih tekmovanj na področju, na katerega sodi študijski program, v katerega je vpisana, in je v času vloge za pridobitev statusa, prijavljena za udeležbo na tekmovanju.

18. člen

(pogoji za pridobitev statusa študentke starša)

Študentka pridobi status študentke starša, če v času vpisa v študijski program in letnik rodi živorojenega otroka. Kot dokazilo prošnji priloži otrokov rojstni list.

19. člen

(pogoji za pridobitev statusa študentke s posebnimi potrebami)

Študentka pridobi status študentke s posebnimi potrebami, če zaradi dolgotrajnih okvar, motenj, primanjkljajev ali bolezni izpolnjuje enega od naslednjih pogojev:

- ima delno ali popolno izgubo vida (slabovidne in slepe študentke);
- ima delno ali popolno izgubo sluha (naglušni in gluhi študenti);
- ima govorno-jezikovne težave;
- je gibalno ovirana;
- ima dolgotrajno ali kronično bolezen;
- ima primanjkljaje na posameznih področjih učenja (težave na področju branja in pisanja, npr. disleksija);
- ima motnjo avtističnega spektra;
- ima telesne poškodbe in/ali dolgotrajnejšo rehabilitacijo;
- ima motnje v telesnem in duševnem zdravju;
- ima čustvene in vedenjske motnje.

Kot dokazilo o izpolnjevanju pogoja iz prejšnjega odstavka šteje zlasti:

- izvid zdravstvene oziroma druge ustanove (bolnišnice, rehabilitacijskega centra, svetovalnega centra) o kronični ali dalj časa trajajoči bolezni, okvari oziroma motnji, primanjkljaju;
- odločba o statusu invalida;
- mnenje invalidske komisije oziroma komisije za usmerjanje otrok, mladostnikov oziroma mlajših polnoletnih oseb z motnjami v telesnem in duševnem zdravju;
- odločba o statusu otroka s posebnimi potrebami.

Študentka lahko status študentke s posebnimi potrebami pridobi tudi zaradi izrednih socialnih razmer. V tem primeru mora prošnji predložiti dokazilo o izrednih socialnih razmerah oziroma o starševstvu dolgotrajno bolnega ali telesno poškodovanega otroka ali otroka s posebnimi potrebami, ki vplivajo na študentkin študij in opravljanje obveznosti.

2.SPREMEMBA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA ALI SMERI

20. člen (število sprememb)

Študentka lahko enkrat v času študija spremeni študijski program ali smer brez plačila šolnine. Ob drugi ali naslednji spremembi programa oziroma smeri je študentka plačnica šolnine tudi na rednem študiju. V tem primeru nima pravice do vpisa v dodatno leto in ji status študentke preneha ob zaključku zadnjega semestra, razen v primeru spremembe študijskega programa zaradi poteka njegove akreditacije.

21. člen (sprememba študijskega programa oziroma smeri)

Sprememba študijskega programa pomeni:

- 1) Opustitev študija na določenem študijskem programu in pričetek izobraževanja na novem študijskem programu.
- 2) Zamenjava dvopredmetnega študijskega programa za enopredmetni študijski program z istega strokovnega področja (primer: zamenjava dvopredmetnega študijskega programa Filozofija – Sociologija za enopredmetni študijski program Filozofija), pri čemer sta možna dva načina:
 - **z vpisom v prvi letnik** enopredmetnega študijskega programa z istega strokovnega področja (po načelu spremembe študijskega programa);
 - **z vpisom v višji letnik** (po načelu vpisa po merilih za prehode). Vpis v višji letnik je mogoč le v primeru predhodno odobrene prošnje za opravljanje dodatnih predmetov izven vpisanega programa (10. točka 3. člena tega pravilnika) in opravljenih pogojev za vpis v višji letnik zelenega enopredmetnega študijskega programa.
- 3) Zamenjava enega od dveh dvopredmetnih študijskih programov, ki je možna z vpisom v prvi letnik naslednjega študijskega leta na obeh študijskih programih (primer: zamenjava dvopredmetnega študijskega programa Filozofija – Sociologija za dvopredmetni študijski program Filozofija - Zgodovina).

Določila tega in naslednjega člena se smiselno uporabljajo za spremembo smeri.

22. člen (postopek spremembe študijskega programa)

V primeru spremembe iz 1. točke prejšnjega člena študentki ni potrebno oddati prošnje, temveč se mora preko portala EVš prijaviti v skladu z določili razpisa za vpis v študijske programe, ki ga najmanj šest mesecev pred začetkom novega študijskega leta javno objavi ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo. Za mesto na novem študijskem programu kandidira pod enakimi pogoji kot druge nove kandidatke.

V primeru spremembe iz prve alineje 2. točke prejšnjega člena študentki ni potrebno oddati prošnje, temveč se mora preko portala EVš prijaviti v skladu z določili razpisa za vpis v študijske programe,

ki ga najmanj šest mesecev pred začetkom novega študijskega leta javno objavi ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo.

V primeru spremembe iz druge alineje 2. točke prejšnjega člena mora študentka predhodno oddati prošnjo za opravljanje dodatnih predmetov izven vpisanega programa (prošnjo za opravljanje obveznosti po enopredmetnem študijskem programu). Rok za oddajo prošnje ni določen. Pred sprejemom odločitve o prošnji mora OŠVU za mnenje zaprositi oddelek, ki izvaja študijski program. Oddelek mora dati mnenje najkasneje v 8 dneh od dneva, ko je bilo to od njega zahtevano.

Če študentka po ugodeni prošnji izpolni pogoje za vpis v višji letnik, se mora prijaviti preko portala EVŠ v skladu z določili razpisa za vpis v študijske programe (na mesta za vpis v višji letnik oziroma po merilih za prehode), ki ga najmanj šest mesecev pred začetkom novega študijskega leta javno objavi ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo.

V primeru spremembe iz 3. točke prejšnjega člena mora študentka oddati prošnjo za spremembo študijskega programa. Če je v tistem študijskem letu na novo izbranem dvopredmetnem študijskem programu predvidena omejitev vpisa, mora kandidatka po razpisnih pogojih doseči najmanj toliko točk kot zadnje uvrščena kandidatka na seznamu sprejetih.

Rok za oddajo prošnje iz prejšnjega odstavka je od 1. junija do 31. julija. Študentka 1. stopnje mora prošnji priložiti overjene kopije spričeval iz 3. in 4. letnika srednješolskega izobraževanja ter zaključka srednje šole (obvestilo o uspehu pri maturi ali spričevalo o zaključnem izpitu in dokazilo o opravljenem izpitu iz enega od maturitetnih predmetov – 5. predmet), študentka 2. stopnje pa potrdilo o diplomiranju in potrdilo o opravljenih izpiti s povprečno oceno.

3.PREHOD Z IZREDNEGA NA REDNI ŠTUDIJ IN OBRATNO

23. člen

(pogoji za prehod z izrednega na redni študij in obratno)

Prehod z izrednega na redni študij je praviloma možen, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- ima študentka izrednega študija opravljene vse obveznosti zadnjega vpisanega letnika oziroma izpolnjuje pogoje za vpis v višji letnik;
- je dovolj vpisnih mest za redni študij v letniku, v katerega se želi študentka izrednega študija vpisati.

Število vpisnih mest za prehod na redni študij iz zadnje alineje prejšnjega odstavka je odvisno od števila rednih študentov te generacije, ki se niso vpisali v višji letnik.

Študentke izrednega študija, ki izpolnjujejo pogoje za vpis v višji letnik kot redne študentke se na mesta iz prejšnje alineje razvrstijo glede na povprečje ocen iz predhodnega oziroma predhodnih letnikov.

Določila tega člena se smiselno uporabljajo tudi za prehod iz rednega na izredni študij ob pogoju, da se na izbranem študijskem programu izvaja izredni študij.

24. člen
(mnenje oddelka)

Pred sprejemom odločitve o prošnji mora OŠVU za mnenje zaprositi oddelek, ki izvaja študijski program. Oddelek mora dati mnenje najkasneje v 8 dneh od dneva, ko je bilo to od njega zahtevano.

4.PRIZNAVANJE OBVEZNOSTI, OPRAVLJENIH NA DRUGIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH, IN NEFORMALNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

25. člen
(priznavanje obveznosti, opravljene na drugih študijskih programih)

Študentka, ki je opravila določene obveznosti izven študijskega programa v katerega je vpisana, lahko zaprosi za priznanje teh obveznosti. Priznavajo se lahko večjemu obveznosti programov iste stopnje.

Študentka v prošnji obvezno navede ime obveznosti (vključno z navedbo števila KT, če je obveznost kreditno ovrednotena) za katero prosi, da se ji v okviru vpisanega programa prizna, in ime vsebinsko primerljive obveznosti, ki jo je opravila na drugem študijskem programu. Pridobiti mora tudi soglasje nosilke posamezne obveznosti in priložiti uradno potrdilo o opravljeni obveznosti ter učni načrt le-te.

Posamezne priznane obveznosti (razen tiste, ki se priznajo kot zunanji izbirni predmet) iz prejšnjega odstavka se zavedejo v evidenco študentovih opravljenih obveznosti z oceno in opombo, da je obveznost priznana.

Posamezne priznane obveznosti iz prejšnjega odstavka, ki se priznajo kot zunanji izbirni predmeti, se zavedejo v evidenco študentovih opravljenih obveznosti z imenom obveznosti v izvirnem, angleškem ali slovenskem jeziku, z navedbo priznanih kreditnih točk in priznana oceno. Kadar ocene ni mogoče določiti, se namesto ocene v evidenco zavede, da je obveznost priznana.

Obveznosti opravljene na FF v starem (predbolonjskem) študijskem programu se lahko priznajo ob vpisu v nove (bolonjske) programe le v primeru, ko imajo ekvivalent v novih študijskih programih ustrezne stopnje.

Študentka lahko prošnjo odda kadarkoli.

26. člen
(neformalno pridobljeno znanje)

Študentka za priznavanje neformalno pridobljenega znanja odda prošnjo na predvidenem obrazcu skladno s Pravilnikom o postopku in merilih za priznavanje neformalno pridobljenega znanja in spretnosti Univerze v Ljubljani z dne 29. 5. 2007.

O prošnji odloči OŠVU skladno z določili pravilnika iz prejšnjega odstavka.

Študentka lahko prošnjo odda kadarkoli.

Skladno s sklepom senata št. 17 z dne 27. 11. 2019 se prošnje za priznavanje avtorskih del kot zaključnih del obravnava po naslednjem postopku:

1. študentka odda prošnjo kot je določeno v prvem odstavku tega člena. Prošnji predloži avtorsko delo, za katero želi, da se ji prizna kot zaključno delo, pri čemer mora predhodno izkazati, da so urejene avtorske pravice, saj bo avtorsko delo (če bo priznано kot zaključno delo) morala oddati - skladno z določilom 133. člena Statuta - v pregled podobnosti vsebin in v repozitorij. Študentka ob prošnji odda tudi druga morebitna dokazila oziroma izjave, ki so nujne za odločanje;
2. OŠVU pozove posamezen oddelek, da predlaga praviloma 3-člansko Komisijo za ocenjevanje in določi učiteljico, ki vodi vsebinsko presojo avtorskega dela študentke in ima vlogo mentorice;
3. OŠVU imenuje Komisijo za ocenjevanje in jo pozove, da vsebinsko presodi o vlogi študentke in posreduje OŠVU mnenje predvsem o naslednjem:
 - ali se avtorsko delo glede na akreditiran študijski program prizna delno ali v celoti in to tudi ustrezno kreditno ovrednoti;
 - opredeli morebitne dodatne obveznosti, ki jih mora študentka opraviti, če dela ni mogoče priznati v celoti oziroma če mora študentka opraviti še kakšno drugo obveznost (npr. zagovor).
4. Študentka zaključno delo naloži v preverjanje podobnosti vsebin skladno s 133. členom Statuta UL.

5.HITREJŠE NAPREDOVANJE

27. člen

(razlogi za hitrejše napredovanje)

Študentka, ki pri študiju izkazuje izjemne študijske rezultate, lahko vloži prošnjo za hitrejše napredovanje oziroma dokončanja študija. Če je to glede na študijski proces mogoče, OŠVU na podlagi mnenja oddelka pripravi obrazložen predlog dekanji, ki odloči o možnosti hitrejšega napredovanja oziroma dokončanja študija.

6.NADALJEVANJE ALI DOKONČANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI, DALJŠI OD DVEH LET

28. člen

(prekinitev študija za več kot dve leti)

Študentka, ki je izgubila študentski status, lahko študijske obveznosti opravlja še dve leti po izgubi statusa, razen če programu poteče akreditacija. Po izteku dveh let od izgube statusa se šteje, da je študentka študij prekinila in mora za nadaljevanje oziroma dokončanje študija po prekinitvi oddati prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje študija po prekinitvi.

Prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje študija po prekinitvi, daljši od dveh let lahko študentka odda kadarkoli.

29. člen (pogoji za nadaljevanje oziroma dokončanje študija)

OŠVU na podlagi mnenja oddelka določi letnik, v katerem lahko študentka nadaljuje oziroma dokonča izobraževanje, oziroma obveznosti, ki jih mora opraviti za nadaljevanje oziroma dokončanje študija.

Če se je v času prekinitve študija spremenil akreditiran študijski program, študentki določi tudi pogoje in obveznosti, ki jih mora ponovno in/ali dodatno opraviti. Če je študentka prekinila študij za daljše obdobje, ji lahko OŠVU na podlagi utemeljenega predloga oddelka določi, da mora posamezne izpite opraviti ponovno.

Če je študijskemu programu, na katerega je bila študentka vpisana, v času prekinitve študija potekla akreditacija, se študentka v prošnji za nadaljevanje študija po prekinitvi opredeli po katerem (sorodnem) študijskem programu želi študij nadaljevati oz. dokončati študij.

30. člen (mnenje oddelka)

Pred sprejemom odločitve o prošnji mora OŠVU za mnenje zaprositi oddelek, ki izvaja študijski program. Oddelek mora dati mnenje najkasneje v 8 dneh od dneva, ko je bilo to od njega zahtevano.

7.ODJAVA OD IZPITA PO ROKU, DOLOČENEM ZA ODJAVO

31. člen (vsebina prošnje in rok za njeno vložitev)

Študentka se lahko odjavi od izpita najkasneje do poldneva dan pred izpitom.

Šteje se, da je izpitni rok izkoristila študentka, ki brez opravičljivega razloga ni pristopila k izpitu.

Študentka, ki ima opravičljive razloge za odjavo od izpita po roku določenim za odjavo, lahko odda prošnjo. Študentka prošnjo odda v roku osmih delovnih dneh oziroma takoj po prenehanju obstoja opravičljivega razloga. Prošnji mora priložiti dokazila, ki izkazujejo obstoj opravičljivega razloga (npr. zdravniško potrdilo o nenadni bolezni ali poškodbi).

8.PETO OPRAVLJANJE IZPITA

32. člen (ponavljanje neuspešno opravljenega izpita)

Študentka lahko neuspešno opravljeni izpit ponavlja trikrat (skupaj štirikratno opravljanje).

Za peto (zadnje) opravljanje izpita, mora študentka vložiti prošnjo z obrazložitvijo.

Rok za oddajo prošnje je en teden pred objavljenim izpitnim rokom, na katerem želi študentka opravljati izpit.

9.ZAMENJAVA IZBIRNEGA PREDMETA

33. člen

(rok in pogoji za zamenjavo izbirnega predmeta)

Študentka (prvič ali ponovno vpisana) lahko v oddelčnem tajništvu enkrat zamenja notranji in enkrat zamenja zunanji izbirni predmet v letniku, v katerega je vpisana, in sicer:

- do 15. oktobra tekočega študijskega leta, ne glede na to, kdaj se predmet izvaja, če je predmet v košarici izbirnih predmetov ustrezne stopnje, če so še prosta mesta na novo izbranem predmetu in če izvedba tega predmeta to omogoča;
- v petnajstih dneh po začetku letnega semestra, če se novi predmet izvaja v letnem semestru (ne glede na čas izvajanja predmeta, ki ga opušča), če je predmet v košarici izbirnih predmetov ustrezne stopnje, če so še prosta mesta na novo izbranem predmetu, in če izvedba tega predmeta to omogoča.

Po poteku rokov iz prejšnjega odstavka mora študentka za zamenjavo zunanjega izbirnega predmeta oddati prošnjo, pri čemer je zamenjava možna le po poteku rokov iz prejšnjega odstavka, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- 1) izvajalka predmeta to dovoli,
- 2) predmet, predviden za zamenjavo, je v košarici izbirnih predmetov in so na predmetu še prosta mesta ter
- 3) za zamenjavo obstajajo utemeljeni razlogi.

Študentka mora v prošnji za menjavo zunanjega izbirnega predmeta pojasniti utemeljene razloge iz 3. točke prejšnjega odstavka in priložiti dokazila o njihovem obstoju. Za utemeljene razloge štejejo naknadno spremenjene okoliščine, na katere študentka ni mogla vplivati (npr. naknadna sprememba urnika, ki vpliva na obiskovanje predmetov na temeljnem programu, neizvajanje predmeta), študentkina daljša odsotnost (npr. zaradi študijske izmenjave, daljše bolezni, starševstva) in podobno.

Po poteku rokov iz prvega odstavka tega člena mora študentka za zamenjavo **notranjega izbirnega predmeta** oddati prošnjo, pri čemer je zamenjava notranjega izbirnega predmeta možna, če oddelek k temu poda soglasje.

Prošnjo za zamenjavo notranjega ali zunanjega izbirnega predmeta lahko odda tudi redno vpisana študentka, študentka brez statusa (pavzira) in študentka s podaljšanim statusom, ki želi zamenjati notranje ali zunanje izbirne predmete iz preteklih letnikov. Za presojo o upravičenosti za zamenjavo notranjega ali zunanjega izbirnega predmeta se v tem primeru smiselno uporabljajo določila drugega tretjega in četrtega odstavka tega člena.

10.OPRAVLJANJE DODATNIH PREDMETOV IZVEN VPISANEGA PROGRAMA

34. člen (opravljanje dodatnih predmetov)

Študentka lahko kadarkoli vloži prošnjo za opravljanje dodatnega predmeta, ki ni zajet ali predpisan v okviru študijskega programa do obsega 60 KT posameznega letnika. Te predmete lahko opravljajo zlasti študentke:

- ki želijo razširiti svoje znanje z opravljanjem dodatnih zunanjih izbirnih predmetov;
- dvopredmetnih študijskih programov, ki želijo opravljati obveznosti na enopredmetnem študijskem programu zaradi prepisa na enopredmetni program v višji letnik;
- enopredmetnih študijskih programov, ki želijo opravljati obveznosti na želenem dvopredmetnem študijskem programu zaradi prepisa na dvopredmetni študijski program v višji letnik;
- dvopredmetnih študijskih programov, ki želijo opravljati obveznosti na dodatnem dvopredmetnem programu zaradi zamenjave enega dvopredmetnega programa z vpisom v višji letnik;
- ki želijo zamenjati smer ali usmeritev študijskega programa z vpisom v višji letnik;
- drugostopenjskih študijskih programov, ki želijo opravljati pedagoške (ali druge) predmete, zaradi prepisa na pedagoški program (ali obratno) v višji letnik;
- ki opravljajo obveznosti višjega letnika vpisanega programa, na podlagi soglasja oddelka.

Študentka prošnjo odda do 20. 11. V prošnji mora navesti razloge za opravljanje dodatnih predmetov.

Pred sprejemom odločitve o prošnji mora OŠVU za mnenje zaprositi oddetek, ki izvaja študijski program. Oddetek mora dati mnenje najkasneje v 8 dneh od dneva, ko je bilo to od njega zahtevano.

Če je prošnji ugodeno, se študentki opravljanje dodatnih predmetov zaračuna v skladu s cenikom FF, postavka izvedba predmeta/učne enote z (diferencialnim) izpitom za vse stopnje študija.

11.PODALJŠANJE STATUSA IZ UPRAVIČENIH RAZLOGOV

35. člen (razlogi za podaljšanje statusa in čas podaljšanja)

Če obstojijo upravičeni razlogi, se lahko status študentke podaljša:

- če se študentka med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester;
- če študentka, ki v času študija ni ponavljala letnika ali spremenila študijskega programa ali smeri, ne zaključi študija na študijskem programu prve ali druge stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra;

- če študentka, ki je v času študija ponavljala letnik ali spremenila študijski program ali smer, ne zaključi študija na študijskem programu prve ali druge stopnje ob zaključku zadnjega semestra.

Upravičeni razlogi so npr. daljša bolezen (skladno z določili 36. člena tega pravilnika), izjemne družinske in socialne okoliščine (skladno z določili 37. člena tega pravilnika), starševstvo (skladno z določili 38. člena tega pravilnika), priznan poseben status (skladno z določili 12. člena tega pravilnika), odhod na študijsko izmenjavo (skladno z določili 39. člena tega pravilnika) in vključitev v Leto plus (skladno z določili 40. člena tega pravilnika).

Status študentke se lahko podaljša za največ eno leto in enkrat v času študija, pravica pa se začne uveljavljati v naslednjem študijskem letu po upravičenem razlogu. Izjema je starševstvo, kjer imata študentka mati, ki v času študija rodi, in študent, ki v času študija postane oče, pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

36. člen

(podaljšanje statusa zaradi daljše bolezni oziroma zdravljenja po poškodbi)

Za daljšo bolezen in dalj časa trajajoče zdravljenje po poškodbi šteje daljše - vsaj tri mesece trajajoča bolezen oziroma zdravljenje po poškodbi (vsaj en mesec v času izpitnih obdobij ali vsaj tri mesece v času študija izven izpitnega obdobja).

Bolezen oziroma poškodbo iz prejšnjega odstavka študentka izkazuje z zdravniškim potrdilom, ki mora vsebovati navedbo časa trajanja bolezenskega stanja in navedbo, da študentka v tem času ni bila zmožna opravljati študijskih obveznosti.

37. člen

(podaljšanje statusa zaradi izjemnih družinskih in socialnih okoliščin)

Študentka izjemne družinske in socialne okoliščine izkazuje z ustrezno odločbo CSD ali potrdilom druge pristojne inštitucije.

38. člen

(podaljšanje statusa zaradi starševstva)

Študentka mati, ki v času študija rodi, in študent, ki v času študija postane oče, imata pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

Starševstvo študentka dokazuje z rojstnim listom otroka.

39. člen

(podaljšanje statusa zaradi študijske izmenjave)

Študentka dvopredmetnega študijskega programa, ki odide na študijsko izmenjavo v tujino (za en semester ali več) v okviru enega od vpisanih dvopredmetnih programov, ima pravico do podaljšanja statusa študentke.

To pravico izkazujejo s potrdilom tuje univerze o času trajanja študija v tujini in potrdilom o priznanih obveznostih (20 KT za en semester, 40 KT za dva semestra) na domači fakulteti. (Velja za Erasmus izmenjave.)

Pravico do podaljšanja statusa imajo tudi študentke dvopredmetnih in enopredmetnih študijskih programov, ki so bile na študijski izmenjavi, če se jim po izmenjavi prizna minimalno vsaj 10 KT (dvopredmetni študijski programi) oz. 20 KT (enopredmetni študijski programi). To je mogoče le v primerih, kadar gre za:

- jezikovno izpopolnjevanje (za študentke jezikovno-kulturoloških programov, na katere se vpišejo brez predhodnega formalno pridobljenega jezikovnega znanja); ali
- študijske izmenjave, pri katerih zaradi neusklajenosti študijskih programov in sistema študija (sistem ECTS, študijski programi izven sistema EU itd.) ni mogoče priznati vseh opravljenih obveznosti.

V obeh primerih morajo študentke pred odhodom v soglasju z oddelkom izdelati študijski načrt, iz katerega je razvidno, katere obveznosti mora študentka opraviti v tujini, in v tujini opraviti vse dogovorjene obveznosti, kar dokazuje s potrdilom tuje univerze o opravljenih obveznostih in s predhodno potrjenim študijskim načrtom.

40. člen

(podaljšanje statusa zaradi vključitve v Leto plus)

Tuja študentka, ki je vključena v modul vsebin in predmetov Leto plus, ima pravico do podaljšanja statusa študentke, če v prvem študijskem letu na Univerzi v Ljubljani pridobi najmanj 30 KT od tega vsaj 6 KT iz predmetov: Slovenščina kot tuji jezik – lektorat 1 in Slovenščina kot tuji jezik – lektorat 2.

12.NAPREDOVANJE V VIŠJI LETNIK Z MANJKAJOČIMI KREDITNIMI TOČKAMI

41. člen

(napredovanje v višji letnik)

Študentka se lahko vpiše v višji letnik, če je do izteka študijskega leta opravila študijske obveznosti v obsegu vsaj 54 KT. Do vpisa v naslednji, višji letnik morajo biti obveznosti predhodnega letnika opravljene v celoti (60 KT). Za študentke 1. stopnje torej velja, da morajo imeti za vpis v 3. letnik opravljene vse obveznosti prvega letnika (60 KT).

42. člen

(izjemno napredovanje v višji letnik)

Študentka, ki do zadnjega dne za oddajo študentskih prošenj po vsakoletnem delovnem koledarju ni opravila študijskih obveznosti v obsegu vsaj 54 KT, lahko vloži prošnjo za izjemno napredovanje v višji letnik, če je opravila študijske obveznosti v obsegu vsaj 51 KT in ima upravičene razloge za to, da jih ni opravila v obsegu vsaj 54 KT.

Za upravičene razloge štejejo npr. starševstvo, daljša bolezen študentke, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan poseben status, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah ter aktivno sodelovanje v organih univerze ter več kot 4 mesece trajajoča študijska izmenjava v tujini, s priznanimi kreditnimi obveznostmi.

Študentka mora v prošnji izkazati neposredno povezavo med razlogom iz prejšnjega odstavka tega člena in izpolnjevanjem študijskih obveznosti.

Pred sprejemom odločitve o prošnji lahko OŠVU za mnenje zaprosi oddelek, kjer študentka študira. Oddelek mora dati mnenje najkasneje v 8 dneh od dneva, ko je bilo to od njega zahtevano. Če oddelek mnenja ne poda v postavljenem roku, OŠVU odloči tudi brez mnenja.

43. člen **(dokazila o obstoju razlogov za izjemno napredovanje)**

Študentka mora prošnji za izjemno napredovanje v višji letnik priložiti dokazila, s katerimi izkazuje, da so upravičeni razlogi nastali v študijskem letu, ki se ob oddaji prošnje izteka in v katerem študentka ni opravila vseh manjkajočih obveznosti.

Študentka starševstvo izkazuje z dokazili, navedenimi v 38. členu tega pravilnika, daljšo bolezen z dokazili iz 36. člena tega pravilnika, izjemne družinske in socialne okoliščine z dokazili iz 37. člena tega pravilnika, priznan poseben status z dokazili iz členov 15 do 19 tega pravilnika.

Aktivno sodelovanje v organih univerze, Študentski organizaciji univerze v Ljubljani študentka izkazuje s sklepom o imenovanju ter potrdilom rektorice, dekanje ali predsednice organa o članstvu ter aktivnem delu z izkazom prisotnosti.

Udejevanje v okviru študentskega organiziranja, ki promovira vrednote univerze pa študentka izkazuje s:

- potrdilom društva ali organizacije, oz. dejavnosti, ki je posebnega pomena za družbo in univerzo in jo ŠSFF prepozna kot ustrezno ali;
- poročilom študentke, iz katerega morata biti razvidna posebni družbeni pomen društva, organizacije ali dejavnosti, v kateri je študentka sodelovala, ter osebni prispevek študentke pri tej dejavnosti, s katero je promovirala vrednote univerze.

Opravljeno študijsko izmenjavo v tujini (ne velja za skupne študijske programe) študentka izkazuje s potrdilom tuje univerze o času trajanja študija/izmenjave v tujini in potrdilo o priznanih obveznosti (20 KT za en semester, 40 KT za dva semestra) na domači fakulteti.

44. člen
(opravljanje manjkajočih obveznosti)

Vse manjkajoče obveznosti mora študentka opraviti do vpisa v naslednji, višji letnik (študentka 1. stopnje mora torej imeti za vpis v tretji letnik opravljene vse obveznosti prvega letnika (60 KT).

13.PISANJE ZAKLJUČNEGA DELA V TUJEM JEZIKU

45. člen
(pogoji za pisanje zaključnega dela v tujem jeziku)

V tujem jeziku lahko študentka piše zaključno delo v okviru študija tujega jezika in književnosti, če tako predvideva študijski program.

Študentka lahko zaprosi za pisanje zaključnega dela v tujem jeziku, če so za to podani drugi utemeljeni razlogi (tuja študentka, tuja mentorica ali članica komisije ipd.)

Vsako zaključno delo, ki je napisano v tujem jeziku, mora vsebovati izčrpen povzetek v slovenščini.

Prošnjo za pisanje zaključnega dela v tujem jeziku študentka odda praviloma ob prijavi teme.

Prošnja mora vsebovati naslov zaključnega dela v slovenskem in v tujem jeziku ter soglasje mentorice in predstojnice oddelka.

O prošnji odloča Senat FF.

14.PROŠNJA ZA ZAČASNO NEDOSTOPNOST VSEBINE PISNEGA ZAKLJUČNEGA DELA

46. člen
(pogoji za začasno nedostopnost)

Študentka lahko zaprosi za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela v tiskani in elektronski obliki iz naslednjih razlogov:

- zaščite poslovnih skrivnosti,
- zaščite rezultatov za radi uveljavljanja pravi intelektualne lastnine,
- zagotavljanja varnosti ljudi in narave,
- varovanja tajnih podatkov.

Vsebina zaključnega dela naj bo nedostopna čim krajši čas oziroma najdlje do enega leta od dneva zaključka študija. Če ob koncu navedenega obdobja še vedno obstajajo utemeljeni razlogi za nadaljnjo nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela, se lahko na predlog mentorica in študentke podaljša obdobje nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela za nadaljnje obdobje do enega leta.

47. člen
(vsebina prošnje in rok za oddajo prošnje)

Študentka z mentorico prošnjo za odobritev začasne nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela oddata pred oddajo tiskane in elektronske oblike dela.

V prošnji študentka in mentorica navedeta razloge za začasno nedostopnost vsebine in predlagata dolžino obdobja začasne nedostopnosti in predložita morebitna dokazila o navedbah v prošnji.

O prošnji odloča dekanja. Odločitev dekanje je dokončna.

Sklep o začasni nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija se vroči študentki, mentorici in študijskemu referatu ustrezne stopnje ter priloži tiskanim izvodom zaključnega dela študija.

Če dekanja prošnjo zavrne, se sklep vroči študentki, mentorici in študijskem referatu ustrezne stopnje.

48. člen
(zagotavljanje začasne nedostopnosti tiskane in elektronske oblike)

Za tiskano obliko pisnega zaključnega dela študija začasno nedostopnost zagotovita knjižnica članice UL in Narodna in univerzitetna knjižnica kot prejemnici obveznih izvodov publikacij, in sicer po prejemu tiskanega izvoda pisnega zaključnega dela študija ter sklepa o začasni nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija. Nedostopnost elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija zagotovi upravljavka Repozitorija UL, in sicer po vpisu datuma poteka začasne nedostopnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija, ki ga študijski referat vpiše v študijski informacijski sistem članice UL.

15.PROŠNJA ZA SPREMEMBO NAČINA PLAČILA OZIROMA ZA MOREBITNO ZNIŽANJE STROŠKOV PLAČILA FINANČNIH OBVEZNOSTI

49. člen
(pogoji in rok za oddajo prošnje)

Študentka lahko zaprosi za spremembo načina plačila oziroma za morebitno znižanje stroškov plačila finančnih obveznosti.

Prošnjo študentka odda kadarkoli.

Prošnji študentka priloži obrazložitev razlogov in morebitna dokazila, ki navedbe potrjujejo.

O prošnji odloča dekanja.

III. PRITOŽBA

50. člen (pravica pritožbe in organ, ki o njej odloča)

Študentka lahko obrazložen sklep izpodbija s pritožbo.

O pritožbi zoper odločitve o prošnjah iz točk 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 3. člena tega pravilnika odloča Senat FF, če ni s Statutom Univerze v Ljubljani ali s Pravili FF določeno drugače. Odločitev Senata FF je dokončna.

O pritožbi zoper odločitve o prošnjah iz točk 5 in 13 3. člena tega pravilnika odloča Komisija za pritožbe UL.

Zoper odločitve o prošnjah iz točke 14 in 15 3. člena tega pravilnika ni pritožbe.

51. člen (rok za pritožbo)

Pritožba se vloži osmih delovnih dneh od vročitve obrazložene odločitve, če ni z univerzitetnimi ali fakultetnimi akti drugače določeno.

52. člen (razlogi za pritožbo)

Odločitev se lahko izpodbija s pritožbo:

- če je bilo dejansko stanje, obstoječe v času odločanja, nepopolno ali napačno ugotovljeno;
- če je bilo kršeno materialno pravo;
- če so podane bistvene kršitve pravil postopka.

Bistvene kršitve pravil postopka so:

- kršitve določb statuta oziroma pravil članic o pristojnosti za odločanje,
- kršitve pravil zakona o zastopanju stranke,
- sodelovanje oseb, ki bi morale biti po zakonu izločene, pri odločanju ali vodenju postopka,
- kršitve določb o postopku, ki bi lahko v primeru njihove odprave pripeljale do drugačne odločitve o vlogi.

53. člen (oblika in način vložitve pritožbe)

Pisna pritožba se vloži osebno v referatu ustrezne stopnje ali po pošti.

Pritožba je vložena pravočasno, če jo referat ustrezne stopnje v fizični obliki prejme, preden se izteče rok za oddajo pritožbe. Če je pritožba poslana priporočeno po pošti, se za dan prejema šteje dan oddaje na pošto.

54. člen
(vsebina pritožbe)

Pritožnica mora navesti razloge, zaradi katerih izpodbija odločitev.

V pritožbi lahko navaja študentka nova dejstva in nove dokaze, vendar pa mora obrazložiti, zakaj jih ni navedla že v postopku pred organom, ki je odločal o njeni prošnji. Nova dejstva in novi dokazi se lahko upoštevajo kot pritožbeni razlogi le, če so obstajali v času odločanja organa, ki je odločal o prošnji, in če jih študentka upravičeno ni mogla predložiti oziroma navesti takrat.

IV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

55. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh meril prenehajo veljati Merila za reševanje študentskih prošenj na študiju prve in druge stopnje in njihove spremembe, ki jih je Senat FF sprejel na sejah 4. 7. 2001, od 8. do 15. 7. 2004, 10. 5. 2006, 2. 7. 2008, 15. 5. 2013, 25. 5. 2016, 28. 2. 2018, 25. 4. 2018, 27. 6. 2018, 26. 9. 2018 in 19. 12. 2018.

56. člen
(dokončanje postopkov)

Postopki, ki so se začeli pred začetkom veljavnosti teh meril, se končajo po določbah teh meril, pri čemer veljajo roki, določeni za oddajo prošenj iz točke 9 in 10 šele od začetka študijskega leta 2020/2021 dalje.

57. člen
(uveljavitev in objava)

Ta merila začnejo veljati z dnem, ko jih sprejme Senat FF. Objavijo se na spletnih straneh FF.

V Ljubljani, 26. februarja 2020

Senat Filozofske fakultete
prof. dr. Roman Kuhar
dekan