**Univerza *v Ljubljani***

Fakulteta *za Arhitekturo*



**ELEKTRONSKA ODDAJA ŠTUDENTSKIH VLOG / PRITOŽB**

**na 1. in 2. stopnji študija**

Kontakt: Ana Simoniti, [ana.simoniti@fa.uni-lj.si](mailto:ana.simoniti@fa.uni-lj.si), 01/200 07 10, Referat za študentske zadeve

Vnosi in oddaje študentskih vlog/pritožb potekajo IZKLJUČNO v študentskem informacijskem sistemu ŠIS, ki omogoča spremljanje različnih faz reševanja prošenj in vpogled v sklep o dokončni rešitvi prošnje.

V ŠIS-u lahko študenti spremljajo, v kateri fazi reševanja je njihova vloga in imajo tudi vpogled v sklep o rešitvi njihove vloge, ko je postopek zaključen.

**Postopek oddaje vloge v študentskem informacijskem sistemu VIS:**

OPOZORILO: Strežnik ima varnostno časovno omejitev, zato lahko po določenem času zavrne vnos. Da bi se izognili težavam vam svetujemo, da si utemeljitev prošnje vnaprej pripravite v tekstovnem dokumentu in nato besedilo prekopirate (prilepite) v ustrezno polje dokumenta (prošnje) v VIS-u.

1. V levem meniju izberete zavihek VLOGE.
2. Levo od teksta Vnos prošnje kliknite na gumb z dvema puščicama ˂˂. S tem odprete obrazec. Na vrhu so najprej navedeni vaši podatki. Spodaj izberete **Tip prošnje** in **Vzrok** ter dopišete **utemeljitev** in navedete **priloge**, ki jih boste dodali prošnji. Obrazec izpolnite do konca.
3. S klikom na gumb **Oddaj in natisni prošnjo** se vloga posreduje v VIS. Referat po prejemu elektronske vloge potrdi prejem vloge z vnosom datuma prejema. Preden prošnjo oddate, jo lahko popravite ali dopolnite s klikom na dve puščici ˂˂ levo od **gumba Urejanje prošnje ali pritožbe in potem besedo Izberi**. Ko referat potrdi prejem prošnje, spreminjanje vsebine v ŠIS-u ni več možno.

Prošnji obvezno priložite dokazila, ki so zahtevana za posamezno prošnjo in ste jih navedli v vlogi (npr. zdravniško potrdilo, potrdilo CSD, potrdilo o starševstvu ipd.).

Posamezne faze reševanja prošnje lahko vidite v VIS-u v meniju Pregled prošenj, rubrika STATUS. Stanje prošnje se spreminja po naslednjih korakih:

1. Predlagan – prošnjo ste vnesli, referat je še ni prejel.
2. Sprejet – referat je prošnjo sprejel in čaka na obravnavo. V primeru morebitnih pomanjkljivosti pri oddaji prošnje boste v polju Opombe o tem obveščeni
3. Zaključen – prošnja je bila obravnavana, sprejet je bil sklep.

Z izbiro besede **Izberi** pred vrstico se vam izpiše datum obravnave in sprejeti sklep.

Morebitne pritožbe lahko študenti oddajo v roku 8 delovnih dni oz. v skladu z aktualnim študijskim koledarjem: <https://www.fa.uni-lj.si/studij/studentske-informacije/studijski-koledar/>

Študijska pravila in pravilniki so objavljeni na spletni strani UL FA:

<https://www.fa.uni-lj.si/studij/studentske-informacije/studijska-pravila-in-pravilniki/>

**VLOGA ZA PONOVNI VPIS V LETNIK (brez izpolnjenih pogojev)**

**125. člen statuta UL:**

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko ponavlja letnik v skladu z zakonom, če je izpolnil pogoje za ponavljanje, predpisane s študijskim programom.

**Pogoji za ponavljanje letnika in razlogi za oljšave:**

* Enoviti magistrskii študijski program prve stopnje Arhitektura:
* Univerzitetni študijski program prve stopnje Urbanizem:
* Magistrski študijski program druge stopnje Urbanizem:

K vlogi za ponovni vpis brez izpolnjenih pogojev je obvezno potrebno priložiti ustrezna dokazila.

Roki za oddajo vlog / pritožb so objavljeni v študijskem koledarju UL FA za tekoče študijsko leto: <https://www.fa.uni-lj.si/studij/studentske-informacije/studijski-koledar/> in spletni strani Komisije za študijske zadeve: <https://www.fa.uni-lj.si/fakulteta/organigram/senat-fakultete-za-arhitekturo/komisija-za-studijske-zadeve/>

**VLOGA ZA PREHOD V VIŠJI LETNIK (brez izpolnjenih pogojev)**

**124.člen statuta UL:**

Študent se lahko vpiše v višji letnik, če je do izteka študijskega leta opravil vse obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik, pri čemer mora pred vpisom v tretji ali višji letnik opraviti tudi vse obveznosti letnika pred letnikom, v katerega je trenutno vpisan.

**125.člen statuta UL:**

Izjemoma lahko študent zaprosi za vpis v višji letnik, če ima opravljene obvezne vsebine v skladu s študijskim programom in minimalni obseg kreditnih točk tekočega letnika ter ima izkazane upravičene razloge. Minimalni obseg kreditnih točk določa pravilnik članice in ne sme biti manjši od 40 kreditnih točk. Upravičeni razlogi so, 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 ter aktivno sodelovanje v organih univerze. Študent mora izkazati povezavo, da je ta razlog iz prejšnjega odstavka neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti, o čemer presoja komisija za študijske zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice.

**Pogoji za vpis v višji letnik in razlogi za oljšave:**

* Enoviti magistrskii študijski program prve stopnje Arhitektura:
* Univerzitetni študijski program prve stopnje Urbanizem:
* Magistrski študijski program druge stopnje Urbanizem:

K vlogi za vpis v višji letnik brez izpolnjenih pogojev je obvezno potrebno priložiti ustrezna dokazila.

Roki za oddajo vlog / pritožb so objavljeni v študijskem koledarju UL FA za tekoče študijsko leto: <https://www.fa.uni-lj.si/studij/studentske-informacije/studijski-koledar/> in spletni strani Komisije za študijske zadeve: <https://www.fa.uni-lj.si/fakulteta/organigram/senat-fakultete-za-arhitekturo/komisija-za-studijske-zadeve/>

**VLOGA ZA PODALJŠANJE STATUSA ŠTUDENTA**

**126.člen statuta UL:**

V primerih, ko zakon tako določa, se lahko študentu, ki ni opravil obveznosti za vpis v višji letnik, iz upravičenih razlogov status študenta tudi podaljša za eno študijsko leto, če so izpolnjeni pogoji, ki jih določata zakon in ta statut. Pravica se začne uveljavljati v naslednjem študijskem letu po upravičenem razlogu. O podaljšanju statusa iz upravičenih razlogov, kot so npr.: daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, starševstvo in status študenta s posebnimi potrebami, odloča komisija za študijske zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice. 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. 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 živorojenega otroka.

**Razlogi za olajšave:**

* izjemne družinske in socialne okoliščine (potrdilo Centra za socialno delo)
* daljša bolezen (potrdilo specialistične ambulante s časovno opredelitvijo odsotnosti) ali priznan status osebe s posebnimi potrebami (sklep KŠZ FA)
* starševstvo (kopija rojstnega lista otroka)
* status vrhunskega športnika (potrdilo o doseženem statusu – olimpijski, mednarodni, perspektivni, državni, mladinski razred)
* aktivno sodelovanje (obvezno priložiti potrdilo o sodelovanju):
* na vrhunskih športnih, kulturnih, strokovnih prireditvah
* v organih univerze

K vlogi za podaljšanje statusa je obvezno potrebno priložiti ustrezna dokazila.

Roki za oddajo vlog / pritožb so objavljeni v študijskem koledarju UL FA za tekoče študijsko leto: <https://www.fa.uni-lj.si/studij/studentske-informacije/studijski-koledar/> in spletni strani Komisije za študijske zadeve: <https://www.fa.uni-lj.si/fakulteta/organigram/senat-fakultete-za-arhitekturo/komisija-za-studijske-zadeve/>

**VLOGA ZA PRIDOBITEV STATUSA ŠTUDENTA S POSEBNIM STATUSOM**

Kontaktna oseba za oddajo vloge za pridobitev statusa študent-a/ke s posebnim statusom je Mojca Rozman, vodja referata za študentske zadeve. Informacije o pridobitvi statusa študent-a/ke s posebnim statusom so objavljene na spletni strani UL FA:

<https://www.fa.uni-lj.si/studij/studentske-informacije/studenti-s-posebnim-statusom/>

Vlogo študent/ka izpolni v ŠIS-u in priloži izpolnjen obrazec in ustrezna dokazila. 

**VLOGA ZA NADALJEVANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI**

**128.člen statuta UL:**

Študent, ki je izgubil status študenta (v nadaljevanju: kandidat), lahko ob plačilu opravlja študijske obveznosti še dve leti od izgube statusa, razen če se programu izteče akreditacija. Po dveh letih mora za nadaljevanje oziroma dokončanje študija vložiti prošnjo na članici. Članica na podlagi dokazil o opravljenih študijskih obveznostih do prekinitve odloči o upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija. V primeru pozitivne odločitve se določi letnik, v katerem lahko kandidat nadaljuje izobraževanje, oziroma obveznosti, ki jih mora opraviti za dokončanje študija. Ob tem se kandidatu 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. O tem odloča komisija za študijske zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice. Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko kandidat, 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, brez plačil zaključi študij, vendar najpozneje v roku dveh let od izgube statusa.

Ceniki za tekoče študijsko leto so objavljeni na: <https://www.fa.uni-lj.si/studij/studentske-informacije/ceniki-studija/>

Študent v ŠIS-u izpolni vlogo za nadaljevanje študija (prekinitev študija po dveh ali desetih letih). Dokazila niso potrebna.

**VLOGA ZA 4. IN 5. OPRAVLJANJE IZPITA (komisijski izpit)**

**122.člen statuta UL:**

Študent, ki izpita ni opravil, lahko izpit ponavlja trikrat, na študiju tretje stopnje pa enkrat. Pristojni organ članice lahko študentu na njegovo obrazloženo prošnjo izjemoma dovoli peto, na doktorskem študiju pa tretje opravljanje izpita. Četrto in peto opravljanje izpita, na študiju tretje stopnje pa tretje, se opravlja pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani. Na prošnjo študenta lahko pristojni organ članice odobri tudi drugo in tretje opravljanje izpita pred komisijo. Ocena komisijskega izpita je dokončna. Stroške opravljanja četrtega in petega izpita ter tretjega na študiju tretje stopnje je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku univerze.

Ceniki za tekoče študijsko leto so objavljeni na: <https://www.uni-lj.si/studij/cenik-storitev/> .

Študent/ka izpolni v VIS-u vlogo za 4. ali 5. opravljanje komisijskega izpita vsaj 14 dni pred predvidenim izpitnim rokom.

**VLOGA ZA PRIZNANJE IZPITA**

Študent/ka mora pri oddaji vloge za priznanje celotnega izpita v ŠIS-u obvezno priložiti dokazilo o opravljenem izpitu in učni načrt predmeta, ki ga je opravil.

**VLOGA ZA DELNO PRIZNANJE IZPITA**

Študent/ka mora pri oddaji vloge za delno priznanje izpita v ŠIS-u obvezno priložiti dokazilo o opravljenem izpitu in učni načrt predmeta, ki ga je opravil.

**VLOGA ZA ZAMENJAVO IZBIRNEGA PREDMETA**

Študent/ka, ki želi v skladu z vpisanim študijskim programom zamenjati vpisani izbirni predmet, potrebuje soglasje nosilcev izbirnih predmetov. Podpisan obrazec priloži k oddani vlogi v svojem ŠIS-u.

**VLOGA ZA ZUNANJI IZBIRNI PREDMET**

Študent/ka lahko v skladu z vpisanim študijskim program v ŠIS-u odda Vlogo za odobritev vpisa zunanjega izbirnega predmeta. Priložiti je potrebno soglasje fakultete na kateri želi vpisati zunanji izbirnih predmet.



**VLOGA ZA UVELJAVLJANJE ŠTUDIJSKE EKSKURZIJE (obštudijska dejavnost 1 ECTS/leto)**

Študent/ka izpolni vlogo za uveljavljanje študijske ekskurzije v VIS-u (obštudijska dejavnost 1 ECTS/leto) in k vlogi obvezno priloži dokazilo o opravljenih študijski ekskurziji. Študent/ka, ki ima opravljene 3 študijske ekskurzije, lahko uveljavlja priznanje zunanjega izbirnega predmeta.

**VLOGA ZA PREPIS IZ IZREDNEGA NA REDNI ŠTUDIJ**

Študent, ki izpolnjuje pogoje za vpis v višji letnik, lahko na KŠZ naslovi vlogo za spremembo načina študija (iz izrednega na redni študij).

**VLOGA ZA VZPOREDNI VPIS**

**131. člen statuta UL:**

Vzporedni študij je študij po ločenih programih univerze. Na vzporedni študij se lahko vpiše študent prve, druge ali tretje stopnje. Študent študija prve stopnje ali enovitega magistrskega študija se lahko vzporedno vpiše v drug študijski program po uspešno končanem prvem letniku, če izpolnjuje pogoje za vpis na vzporedni študij. Članice s svojimi pravili določijo kriterije za izbiro v primeru omejitve vpisa v vzporedni študij. Študent, ki uspešno opravi obveznosti po vseh študijskih programih, dobi ločeno diplomo za vsakega od vzporednih študijskih programov.

Študent UL FA, ki redno opravlja študijske obveznosti, lahko v ŠIS-u izpolni in odda vlogo za vzporedni študij, ko izpolnjuje pogoje za vpis v višji letnik na vpisanem študijskem programu.

**VLOGE VEZANE NA ZAKLJUČNA DELA**

V ŠIS-u izberete Vloge vezane na zaključna dela in priložite pravilno izpolnjen in podpisan obrazec za tip vloge, ki jo želite oddati:

* **Odobritev teme zaključnega dela SLO / ANG:**

Vlogo za odobritev teme ZD je potrebno oddati v dveh korakih:

1. KORAK: v zavihku Zaključek študija je potrebno izpolniti Prijavo teme in
2. KORAK: v zavihku Prošnje/Vloge vezane na zaključna dela oddati izpolnjen in podpisan obrazeC Vloga za odbobritev teme ZD:
   * EMŠA:
   * UŠU (slo/ang): 
   * MŠU (slo/ang): 

* **Podaljšanje veljavnosti teme zaključnega dela:**
  + EMŠA:
  + UŠU:
  + MŠU:
* **Odobritev spremembe ali dopolnitve teme zaključnega dela:**
  + EMŠA: 
* **Predhodna odobritev teme zaključnega dela:**
  + EMŠA: 

Pravilniki in navodila so objavljeni na spletni strani UL FA:

<https://www.fa.uni-lj.si/studij/studentske-informacije/studijska-pravila-in-pravilniki/>

**VLOGO ZA PREGLED IN ZAGOVOR ZAKLJUČNEGA DELA študent NE ODDA V ŠIS, temveč jo pošlje** Katji Knez na e-naslov [katja.knez@fa.uni-lj.si](mailto:katja.knez@fa.uni-lj.si) v rokih, ki so objavljeni v študijskem koledarju za tekoče študijsko leto: <https://www.fa.uni-lj.si/studij/studentske-informacije/studijski-koledar/>

* + EMŠA: 
  + UŠU: 
  + MŠU: 

**OSTALE VLOGE**

Za vse ostale vloge, ki jih študent ne najde v naboru prošenj, lahko v ŠIS-u izpolni in odda vlogo **Ostale vloge** in pri oddaji sam vpiše naslov/tip prošnje.