

## NAVODILA ZA ODDAJO PROŠENJ

Študenti lahko v času študija oddate različne prošnje. Vsako prošnjo morate oddati pravočasno in ji priložiti ustrezna dokazila. Prošnje se praviloma oddajajo **izključno preko spletnega referata**, razen če je posebej navedeno drugače.

### 1. Kako oddate prošnjo?

1. V spletnem referatu v levem meniju izberite **VLOGE IN PROŠNJE – Vnos vloge (prošnje)**.
2. **Izberite prošnjo.**
3. Vaši osebni podatki se izpišejo samodejno na podlagi vpisnega lista.
4. Izberite **vrsto prošnje** in **vzrok**.
5. V polje **Utemeljitev** jasno napišite, zakaj prošnjo vlagate.
6. Navedite in priložite **vsaj potrebna dokazila**.
7. Kliknite **Oddaj prošnjo**.

\* Če utemeljitve ne vnesete, sistem prošnje ne bo dovolil oddati.

### 2. Kako preverite status prošnje?

Oddano prošnjo lahko kadarkoli pregledate v zavihku **VLOGE IN PROŠNJE – Pregled vlog**.

- Dokler referat ne vnese datuma sprejema, lahko prošnjo izbrišete.
- Ko je vnesen datum sprejema, brisanje ni več možno.
- Status se spremeni v »**Oddana prošnja**«.

### 3. Doplnitev prošnje

Če prošnja ni popolna, vas referat preko spletnega referata pozove k dopolnitvi. Doplnitev opravite v zavihku **VLOGE IN PROŠNJE - Pregled vlog (prošenj)**, kjer boste videli navodila za doplnitev.

### 4. Odločitev o prošnji

O odločitvi boste obveščeni preko spletnega referata. Odgovor najdete v zavihku **VLOGE IN PROŠNJE - Pregled vlog (prošenj)**.

## 5. Oddaja pritožbe

Če je vaša prošnja zavrnjena:

- Pritožbo lahko oddate v roku 8 dni od prejema sklepa. Gumb za oddajo pritožbe je viden 8 dni od datuma izdaje obrazložitve.
- Izberete razlog pritožbe in napišete utemeljitev pritožbe (obvezno).
- Pritožbo lahko izbrišete, dokler ni vnesen datum njenega sprejema.
- O pritožbi mora biti odločeno najkasneje v 1 mesecu od njenega prejema.

## 6. Seje komisij

Komisiji **KŠŠZ** in **KZRD** zasedata praviloma **enkrat mesečno (3. ponedeljek v mesecu)**. Če želite, da bo vaša prošnja obravnavana na naslednji seji, jo morate oddati **najpozneje 3 dni pred sejo (do četrтка do 23.59)**. Prošnje, oddane po tem roku, bodo obravnavane na naslednji seji.

### **POMEMBNO:**

Pred oddajo preverite:

- ali ste jasno napisali utemeljitev,
- ali ste priložili vsa zahtevana dokazila,
- ali prošnjo oddajate v pravem roku.

Nepopolne ali prepozno oddane prošnje se **lahko zavrnejo ali obravnavajo kasneje**.

### PROŠNJE ZA OPRAVLJANJE IN PRIZNANJE IZPITOV

VRSTA PROŠNJE	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Prošnja za priznanje predmeta	Kadarkoli v študijskem letu	Obrazec OBR-01, podpisan s strani nosilca predmeta, potrdilo o opravljenih izpiti in učni načrt.
Prošnja za priznanje neformalno pridobljenega znanja	Kadarkoli v študijskem letu	Obrazec OBR-02, podpisan s strani nosilca predmeta, certifikati, dokazila, portfolio, dokazila o delovnih izkušnjah itd.
Prošnja za opravljanje predmetov višjega letnika	Kadarkoli v študijskem letu  *Osebe brez statusa do začetka študijskega leta, v katerem želi opravljati te izpite.	Utemeljitev, v kateri navedete predmete višjega letnika, ki jih želite opravljati.
Prošnja za predčasno opravljanje predmetov iz utemeljenih razlogov	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev in dokazilo o upravičenih razlogih (povprečna ocena najmanj 8, odhod na študij ali na prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma na vrhunskem športnem tekmovanju itn.).
Prošnja za priznavanje izbirnega predmeta na podlagi tutorskega dela	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev

### PROŠNJA ZA ZAMENJAVO IZBIRNEGA PREDMETA

VRSTA PROŠNJE	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Prošnja za zamenjavo izbirnega predmeta	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev, v kateri navedete stari in novi predmet.

### PROŠNJE GLEDE DOKONČANJA ŠTUDIJA

VRSTA PROŠNJE	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Prošnja za podaljšanje veljavnosti teme diplomske/magistrske naloge	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev, v kateri navedete razloge za podaljšanje veljavnosti teme diplomske/magistrske naloge.
Prošnja za podaljšanje roka oddaje doktorske disertacije	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev, v kateri navedete razloge za podaljšanje roka oddaje doktorske disertacije.

Prošnja za hitrejše napredovanje/predčasen zaključek študija	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev
Prošnja za podaljšanje oddaje pogojno potrjene dispozicije iz upravičenih razlogov	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev
Prošnja za podaljšanje roka oddaje dispozicije (za vpisane neposredno v 2. letnik dr. študija)	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev

### NADALJEVANJE ŠTUDIJA

VRSTA PROŠNJE	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Prošnja za nadaljevanje študija/za prehod na nov predmetnik	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev

### PROŠNJE OB VPISU

(Oddaja možna **po zaključku jesenskega izpitnega obdobja**, razen v primerih, kjer je navedeno drugače.)

VRSTA PROŠNJE	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Prošnja za podaljšanje statusa študenta (tudi absolventa)	Po zaključku jesenskega izpitnega obdobja	Potrdilo o sodelovanju na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, odločba študenta s posebnimi potrebami oz. posebnim statusom, rojstni list otroka, zdravniško potrdilo, potrdilo o izjemnih družinskih in socialnih okoliščinah, druga potrdila.
Prošnja za napredovanje v višji letnik z manjkajočimi obveznostmi	Po zaključku jesenskega izpitnega obdobja	Potrdilo o sodelovanju na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, odločba študenta s posebnimi potrebami oz. posebnim statusom, rojstni list otroka, zdravniško potrdilo, potrdilo o izjemnih družinskih in socialnih okoliščinah, druga potrdila.
Prošnja za prepis (redni/izredni) študij	Po zaključku jesenskega izpitnega obdobja	Utemeljitev
Prošnja za poznejši vpis iz upravičenih razlogov	Po zaključku jesenskega izpitnega obdobja	Potrdilo o sodelovanju na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, odločba študenta s posebnimi potrebami oz. posebnim statusom, rojstni list otroka,

		zdravniško potrdilo, potrdilo o izjemnih družinskih in socialnih okoliščinah, druga potrdila.
Prošnja za vpis na vzporedni študij	V času vpisa	Utemeljitev

### VLOGA ZA PRIDOBITEV NAZIVA ŠTUDENT S POSEBNIMI POTREBAMI/ŠTUDENT S POSEBNIM STATUSOM

(Oddaja ob vpisu ali kadarkoli med letom.)

VRSTA PROŠNJE	PRILOGE
Prošnja za status študenta starša	Rojstni list otroka. Pod utemeljitev je potrebno napisati prilagoditve.
Prošnja za status študenta, ki se udeležuje (področnih) mednarodnih tekmovanj	Dokazilo o udeležbi na mednarodnih tekmovanjih ali potrjena prijava na tekmovanje. Pod utemeljitev je potrebno napisati prilagoditve.
Prošnja za status študenta umetnika ali kulturnika	Dokazila o umetniških dosežkih ali statusu kulturnega delavca (nagrade, priznanja, potrdilo Ministrstva za kulturo). Pod utemeljitev je potrebno napisati prilagoditve.
Prošnja za status študenta kategoriziranega športnika ali trenerja	Ustrezno dokazilo o statusu športnika ali trenerja, ki ga izdajo Olimpijski komite Slovenije, nacionalna športna zveza, Zveza za šport invalidov Slovenije – Paraolimpijski komite Slovenije ali drug pristojni športni organ (v RS ali tujini). Pod utemeljitev je potrebno napisati prilagoditve.
Prošnja za status s posebnimi potrebami	Utemeljitev in ustrezna dokazila, npr. zdravnika specialista. Pod utemeljitev je potrebno napisati prilagoditve.

### PROŠNJE ZA IZPIS

VRSTA PROŠNJE	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Izpis študenta	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev
Izpis občana	Kadarkoli v študijskem letu	Utemeljitev

### ODDAJA OSNUTKA ZA SEMINAR ZA DISERTACIJO

VRSTA PROŠNJE	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Osnutek za predstavitev v okviru predmeta Seminar za disertacijo	Kadarkoli v študijskem letu	Osnutek doktorske disertacije (po odobritvi mentorja/ice in mobritne/ga somentorja/ice.

### ZAKLJUČNO DELO – 1. IN 2. STOPNJA

(Oddaja preko spletnega referata pod **ZAKLJUČEK ŠTUDIJA**)

VRSTA PROŠNJE	OBRAZEC	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Prijava teme	Prijava teme diplomske/magistrske naloge (OBR-06)	Kadarkoli v študijskem letu	Izpolnjen in podpisan obrazec in podpis mentorja ali somentorja, če ni član AZ FUDŠ.
Pregled in oddaja	Pregled in oddaja diplomske/magistrske naloge (OBR-07)	Ob oddaji v tehnični pregled	/

### ZAKLJUČNO DELO – 3. STOPNJA

(Oddaja preko spletnega referata pod **ZAKLJUČEK ŠTUDIJA**)

VRSTA PROŠNJE	OBRAZEC	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Prijava teme doktorske disertacije	Prijava teme doktorske disertacije (OBR-10)	Kadarkoli v študijskem letu	Izpolnjen in podpisan obrazec in podpis mentorja ali somentorja, če ni član AZ FUDŠ.
Dispozicija doktorske disertacije	Dispozicija doktorske disertacije (OBR-11)	Kadarkoli v študijskem letu	Izpolnjen in podpisan obrazec.
Pregled in oddaja doktorske disertacije	Pregled in oddaja doktorske disertacije (OBR-14)	Ob oddaji v tehnični pregled	/

### DOKTORSKI ŠTUDIJ

(Oddaja na e-mail [doktorski@fuds.si](mailto:doktorski@fuds.si))

VRSTA PROŠNJE	OBRAZEC	ROK ZA ODDAJO	PRILOGE
Ocena individualnega dela doktoranda	Ocena individualnega dela doktoranda (OBR-09)	Kadarkoli v študijskem letu	/
Priprava doktorske disertacije	Priprava doktorske disertacije (OBR-17)	Kadarkoli v študijskem letu	/

### ETIČNOST IN RAZISKOVANJE

(Oddaja po e-pošti predsedniku/ci Komisije za etičnost raziskovanja)

VRSTA PROŠNJE	IME OBRAZCA	ROK ZA ODDAJO
Vloga komisiji za etičnost raziskovanja	Obrazec vloge komisije za etičnost raziskovanja (OBR-04)	Kadarkoli v študijskem letu
Obrazec za obveščeno soglasje k sodelovanju v raziskavi	Obrazec za obveščeno soglasje k sodelovanju v raziskavi (OBR-05)	Kadarkoli v študijskem letu

### VPIS PO MERILIH ZA PREHODE

(Za obrazec zaprosite na [vpisi@fuds.si](mailto:vpisi@fuds.si) kadarkoli v študijskem letu)

STOPNJA VPISA	PRILOGE
1. stopnja	potrdilo o opravljenih izpitih, učni načrti opravljenih predmetov, potrdilo o končani srednji šoli, potrdilo o diplomiranju.
2. stopnja	potrdilo o opravljenih izpitih, učni načrti opravljenih predmetov, potrdilo o diplomiranju.
3. stopnja	potrdilo o diplomiranju, potrdilo o opravljenih izpitih, učni načrti opravljenih predmetov, potrdilo o oddaji ali potrditvi dispozicije doktorske disertacije.

Za dodatne informacije glede prošenj in vlog se lahko obrnete na e-naslov: [ana.mohorc@fuds.si](mailto:ana.mohorc@fuds.si) ali telefonsko številko 064 260 818.