



NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE STANDARDIZIRANEGA OBRAZCA

Prošnja je standardiziran obrazec, ki vsebuje spodaj navedene zadeve, za katere lahko študent/ka zaprosi, in sicer:

1. Prošnja za izjemni vpis;
2. Prošnja za priznanje izpitov opravljenih na drugem univerzitetnem študijskem programu UP FHŠ;
3. Prošnja za predčasno opravljanje izpitov vpisanega letnika;
4. Prošnja za opravljanje študijskih obveznosti višjega letnika;
5. Prošnja za hitrejše napredovanje po univerzitetnem študijskem programu;
6. Prošnja za menjavo izbirnega/ih predmeta/ov;
7. Prošnja za prepis iz izrednega na redni študij;
8. Prošnja za prepis na drug univerzitetni študijski program na UP FHŠ;
9. Prošnja za soglasje za vzporedni študij na drugem univerzitetnem študijskem programu na UP FHŠ ali drugi fakulteti;
10. Prošnja za dokončanje študija;
11. Prošnja za nadaljevanje študija;
12. Prošnja za nadaljevanje študija po univerzitetnem študijskem programu 1. stopnje;
13. Prošnja za druge zadeve.

Obrazložitve posameznih zadev:

1. Prošnja za izjemni vpis v višji letnik

V kolikor študent/ka zaprosi za izjemni vpis, mora prošnji priložiti ustrezna dokazila, ki izkazujejo utemeljene razloge za izjemni vpis, ki jih opredeli v prošnji. Prošnja mora vsebovati jasno in natančno obrazložitev razlogov za izjemni vpis. Komisija za študentske zadeve kot utemeljene razloge upošteva izključno razloge, opredeljene v Priročniku za študente. Dodatne informacije, ki so vezane na zahtevo te prošnje, so objavljene v Priročniku za študente.

2. Prošnja za priznanje izpitov opravljenih na drugem univerzitetnem študijskem programu UP FHŠ

Študent, ki je bil predhodno vpisan na drugem univerzitetnem študijskem programu UP FHŠ ali je vzporedno vpisan na dveh ločenih univerzitetnih študijskih programih UP FHŠ, lahko po vpisu zaprosi za priznanje opravljenih izpitov pri predmetih, ki se v celoti ujemajo s predmeti vpisanega študijskega programa na UP FHŠ.

3. Prošnja za predčasno opravljanje izpitov vpisanega letnika

V kolikor študent/ka zaprosi za predčasno opravljanje izpitov vpisanega letnika, mora prošnji priložiti ustrezna dokazila, ki v skladu z 12. členom Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja UP FHŠ izkazujejo utemeljene razloge za predčasno opravljanje izpitov vpisanega letnika. Prošnja mora vsebovati jasno in natančno obrazložitev razlogov za predčasno opravljanje izpitov vpisanega letnika. Dodatne informacije, ki so vezane na zahtevo te prošnje, so objavljene v Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja UP FHŠ.

4. Prošnja za opravljanje študijskih obveznosti višjega letnika

V kolikor študent/ka zaprosi za opravljanje obveznosti višjega letnika, mora izpolnjevati pogoje, navedene v 13. členu Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja. Prošnja mora



vsebovati jasno in natančno obrazložitev razlogov za opravljanje študijskih obveznosti višjega letnika. Dodatne informacije, ki so vezane na zahtevo te prošnje, so objavljene v Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja UP FHŠ.

5. Prošnja za hitrejšo napredovanje po univerzitetnem študijskem programu

Študent/ka lahko zaprosi za hitrejšo napredovanje po univerzitetnem študijskem programu glede na 14. člen Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja UP FHŠ, in sicer glede na pogoje, ki so opredeljeni v drugi točki taistega člena. Prošnja glede na tretjo točko tega člena obravnava Komisija za študentske zadeve UP FHŠ.

6. Prošnja za menjavo izbirnega/ih predmeta/ov

Prošnja za menjavo izbirnega/ih predmeta/ov vložijo študent/ka v primeru, da ni zamenjal/a določenega izbirnega predmeta v rokih, ki so določeni s sklepom dekanskega kolegija z dne 22.09.2005 in sklepom Senata UP FHŠ z dne, 25.01.2007. Prošnja mora vsebovati jasno in natančno obrazložitev razlogov za menjavo izbirnega/ih predmeta/ov.

7. Prošnja za prepis iz izrednega na redni študij

V kolikor študent/ka zaprosi za prepis iz izrednega na redni študij, s podpisom jamči, da v času rednega študija še ni izkoristil/-a pravice do ponavljanja letnika ali zamenjave študijskega programa. Poleg tega se strinja, da se mu/ji določijo dodatne študijske obveznosti, v kolikor se univerzitetna študijska programa razlikujeta. Vlogi mora priložiti:

- z žigom in podpisom potrjeno potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih na izrednem študiju.

8. Prošnja za prepis na drug univerzitetni študijski program na UP FHŠ

V kolikor študent/ka zaprosi za prepis na drug univerzitetni študijski program na UP FHŠ, s podpisom jamči, da v času rednega študija še ni izkoristil/-a pravice do ponavljanja letnika ali zamenjave študijskega programa. Poleg tega mora imeti opravljene vse študijske obveznosti 1. letnika (60 KT), kar je razvidno iz originalnega potrdila o opravljenih štud. obveznostih. Dodatne informacije, ki so vezane na zahtevo te prošnje, so objavljene v Priročniku za študente. Vlogi mora študent/ka priložiti:

- z žigom in podpisom potrjeno potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih 1. letnika.

9. Prošnja za soglasje za vzporedni študij

V kolikor študent/ka zaprosi za soglasje za vzporedni študij, mora k vlogi priložiti:

- z žigom in podpisom potrjeno originalno potrdilo o vpisu v višji letnik;
- z žigom in podpisom potrjeno originalno potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih, iz katerega je razvidno, da je povprečna ocena v zadnjem opravljenem letniku najmanj prav dobro (8).

Dodatne informacije, ki so vezane na vlogo te prošnje, so objavljene v Priročniku za študente.

10. Prošnja za dokončanje študija

V kolikor študent/ka zaprosi za dokončanje študija, s podpisom jamči, da bo poravnal/a stroške dokončanja študija skladno s *Pravilnikom o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi na Primorskem*, po veljavnem ceniku fakultete za tekoče študijsko leto. Dodatne informacije, ki so vezane na zahtevo te prošnje, so objavljene v Priročniku za študente.

11. Prošnja za nadaljevanje študija

V kolikor študent/ka zaprosi za dokončanje študija, s podpisom jamči, da bo poravnal/a stroške nadaljevanja študija in opravljanja študijskih obveznosti (do rednega vpisa v višji



letnik), če bodo le-ti pri tem nastali, skladno s *Pravilnikom o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi na Primorskem*, po veljavnem ceniku fakultete za tekoče študijsko leto.

V prošnji mora natančno opredeliti naslednje zahteve:

- Zadnji nedokončani letnik
- Opravljene študijske obveznosti zadnjega nedokončanega letnika
- Neopravljene študijske obveznosti zadnjega nedokončanega letnika

Vlogi mora študent/ka priložiti:

- z žigom in podpisom potrjeno originalno potrdilo o opravljenih izpitih iz navedenih opravljenih in neopravljenih izpitov zadnjega nedokončanega letnika.

Dodatne informacije, ki so vezane na vlogo te prošnje, so objavljene v Priročniku za študente.

12. Prošnja za nadaljevanje študija po univerzitetnem študijskem programu 1. stopnje

Skladno z 48. členom Zakona o dopolnitvah in spremembah Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 63/04) študenti, ki so se vpisali na študijske programe pred uvedbo novih »bolonjskih« univerzitetnih študijskih programov in niso redno napredovali po programu, pa bi želeli študij nadaljevati, zaradi uvedbe novih študijskih programov ne morejo nadaljevati po univerzitetnem študijskem programu, v katerega so se vpisali, zato **nadaljujejo in končajo študij po novem študijskem programu**. V kolikor študent/ka zaprosi za dokončanje študija, s podpisom jamči, da bo poravnal/a stroške nadaljevanja študija in opravljanja študijskih obveznosti (do rednega vpisa v višji letnik), če bodo le-ti pri tem nastali, skladno s *Pravilnikom o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi na Primorskem*, po veljavnem ceniku fakultete za tekoče študijsko leto. Poleg tega se strinja, da se mu/ji določijo dodatne študijske obveznosti, v kolikor se univerzitetna študijska programa razlikujeta.

V prošnji mora natančno opredeliti naslednje zahteve:

- Zadnji nedokončani letnik nebolonjskega univerzitetnega študijskega programa
- Opravljene študijske obveznosti zadnjega nedokončanega letnika nebolonjskega univerzitetnega študijskega programa
- Neopravljene študijske obveznosti zadnjega nedokončanega letnika nebolonjskega univerzitetnega študijskega programa

Vlogi mora študent/ka priložiti:

- z žigom in podpisom potrjeno originalno potrdilo o opravljenih izpitih iz navedenih opravljenih in neopravljenih izpitov zadnjega nedokončanega letnika.

Dodatne informacije, ki so vezane na vlogo te prošnje, so objavljene v Priročniku za študente.

13. Prošnja za druge zadeve

V kolikor študent/ka zaproša za katerokoli drugo zadevo, ki ni opredeljena v prejšnjih točkah, izpolni prošnjo v vseh zahtevanih postavkah zadeve, za katero zaproša.

Poleg navedenih obrazložitev posameznih zadev, vas seznanjamo z naslednjimi točkami:

1. Študent/ka lahko s posamezno prošnjo zaprosi samo za eno zadevo naenkrat.
2. Študent/ka naj bo pozoren/a pri izpolnjevanju prošnje, predvsem v zadevi prošnje in navedbi organa, na katerega naslavlja prošnjo. Nepopolne ali dvoumne prošnje bodo vrnjene v dopolnitev.



3. Prošnja mora biti obvezno podpisana s strani študenta/ke (oziroma morebitnega zastopnika ali pooblaščenca, pri čemer mora študent/ka dodati potrdilo o pooblastilu druge osebe) in izpolnjena v vseh zahtevanih postavkah.
4. Prošnje, ki jih obravnava Komisija za študentske zadeve, mora študent/ka v Referat za študentske zadeve dostaviti najmanj 6 delovnih dni pred zasedanjem pristojnega organa. Prošnje, ki jih bo referat prejel po tem roku, bo Komisija obravnavala na naslednji redni seji.
5. Študent/ka se mora držati rokov, ki so opredeljeni v obrazložitvah posameznih zadev oziroma Priročniku za študente ali drugem internem aktu.
6. Pri posamezni zadevi, za katero se zaproša, si lahko študent/ka pomaga s Priročnikom za študente in pravilniki fakultete in univerze, ki so navedeni v taistem priročniku.
7. Prošnja naj bo natisnjena obojestransko.

V Kopru, dne 24. 12. 2010

Referat za študentske zadeve UP FHŠ