

NAVODILA ZA ODDAJO PROŠENJ V ŠTUDIJSKEM LETU 2025/26

Oddaja prošelj poteka preko informacijskega sistema **VIS** in sicer boste prošnje lahko oddajali **od 8. - 11.9.2025**. Na VIS naložite tudi priloge k prošnji.

Na VIS-u boste lahko spremljali v kateri fazi reševanja je vaša vloga. Prav tako boste že preko VIS-a dobili vpogled v sklep o rešitvi vaše vloge.

Rok za oddajo natisnjenih in podpisanih prošelj v referat je četrtek, 11. september 2025 do 12h. Za prošnje poslane po pošti velja, da so prispele, če smo jih do 11.9.2024 prejeli v referat.

Postopek oddaje prošnje:

OPOZORILO: Strežnik ima varnostno časovno omejitev, zato vam lahko po določenem času zavrne vnos in tiskanje prošnje. 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 rubriko **PROŠNJE**.
2. Desno od teksta **Vnos prošnje** izberete ustrezen **Tip prošnje iz spustnega menija** in nato kliknete na gumb z dvema puščicama << levo od teksta Vnos prošnje. S tem se odpre obrazec za oddajo prošnje. V ustrezna polja vnesete vse potrebne podatke (**utemeljitev**, navedete **priloge**, ki jih boste dodali prošnji). Obrazec izpolnite do konca in v VIS naložite priloge. Naložite lahko do največ 5 dokumentov, lahko pa jih tudi vse skenirate v en dokument in naložite samo enega.
3. S klikom na gumb **Oddaj in natisni prošnjo** se vloga posreduje v VIS in natisne. Natisnjen izvod prošnje z vsemi prilogami, ki ste jih navedli v obrazcu, podpišete in prinesete v študentski referat ali pošljete po pošti na naslov Naravoslovnotehniška fakulteta, Študentski referat, Aškerčeva 12, 1000 Ljubljana s pripisom PROŠNJA - VPIS. **Obravnavane** bodo samo prošnje, ki jih boste vnesli v VIS in natisnjene s prilogami dostavili v referat (osebno ali po pošti)!
Preden prošnjo natisnete in odpošljete, jo lahko popravite ali dopolnite s klikom na dve puščici << levo od gumba **Urejanje prošnje ali pritožbe** in potem besedo **Izberi**. Po popravkih imate možnost, da popravljeno prošnjo ponovno natisnete. Ko prošnjo pošljete v referat, je spreminjanje prošnje v VIS-u neveljavno. Velja pisni izvod, ki ste ga poslali v referat.
Prošnjo lahko na zavihku **Urejanje prošnje ali pritožbe** tudi izbrišete, **vendar le** v primeru, **če je še niste oddali** ali poslali po pošti.
Če ste po tiskanju na izpisu prošnje ugotovili, da ste pri izpolnjevanju pozabili ali napačno vnesli kakšen podatek, lahko z izbiro **Urejanje prošnje ali pritožbe** že vneseno prošnjo popravite, vendar le v primeru, da pisne prošnje še niste posredovali referatu.
4. **Prošnji obvezno priložite dokazila**, ki ste jih navedli v vlogi (npr. zdravniško potrdilo, potrdilo CSD, potrdilo o starševstvu ipd.). V kolikor za navedbe v prošnji nimate uradnih dokazil, čim bolje opišite razloge, zaradi katerih mislite, da ste upravičeni do odobritve vaše prošnje.

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.

Prošnja gre v obravnavo šele, ko v študentski referat prejmemo podpisano pisno vlogo s prilogami!

Rešitev vaše **prošnje** boste videli v VIS-u predvidoma do 19.9.2025.

Morebitne pritožbe OBVEZNO oddate preko sistema VIS.

Navodila za oddajo pritožbe najdete na tej spletni strani – zavihek NAVODILA ZA ODDAJO PRITOŽBE NA ZAVRNJENO PROŠNJO.

Skladno z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov vam **informacij o rešitvi vaše prošnje ne posredujemo po telefonu.**

Vrste prošenj:

Vrste prošenj	Obrazložitev
Prošnja za vpis v višji letnik brez opravljenih pogojev	Vpis je mogoč v primeru opravičljivih razlogov. Minimalni pogoj za odobritev prošnje je, da ima študent opravljenih za vsaj 40 KT obveznosti za tekoči letnik (in vse obveznosti 1. letnika, če oddaja prošnjo za vpis v 3. letnik).*
Prošnja za podaljšanje statusa študenta (vpis v isti letnik oz. dodatno leto)	Študent vloži prošnjo v kolikor ne doseže potrebnega števila KT za vpis v višji letnik in za to navede razloge (in seveda priloži dokazila) iz 126. člena Statuta UL** Podaljšanje statusa študenta ni enako ponovnemu vpisu v letnik.

*starševstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status študenta s posebnimi potrebami ali s posebnim statusom, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih univerze.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča komisija za študijske zadeve.

**v primerih, ko zakon in Statut UL tako določata, se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko podaljša, vendar največ za eno leto oz. za eno leto za vsakega otroka.

O podaljšanju statusa iz upravičenih razlogov, kot so npr.: daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, poseben status študenta, odloča komisija za študijske zadeve članice.

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 otroka. Za podaljšanje je potrebno zaprositi v študijskem letu, v katerem je otrok rojen.

Študenti, ki izpolnujete pogoje za ponavljanje letnika (ustrezno št. KT glede na študijski program) in se želite ponovno vpisati v isti letnik, (pa do sedaj še niste ponavljali ali menjali študijskega programa), v študentski referat do 25.9.2025 sporočite, da vam odpremo vpisni list za ponavljanje.

POTREBNA DOKAZILA K PROŠNJI ZA IZJEMNI VPIS V VIŠJI LETNIK, PODALJŠANJE STATUSA IN PODALJŠANJE DODATNEGA LETA

Kot prilogo k prošnji **ne oddajajte originalov ampak fotokopije potrdil**, saj dokumentov ne vračamo.

Za odpravljanje problemov v zvezi z dokazili, potrebnimi kot priloga k prošnji za izjemni vpis v višji letnik (125. člen statuta UL, objavljen na <https://www.uni-lj.si/univerza/pravni-akti/pravne-in-splosne-zadeve> in za podaljšanje statusa študenta (126. člen statuta UL), **izdajamo naslednja navodila za podaljšanje statusa:**

STARŠEVSTVO

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 otroka (70. člen ZVis, 125 člen Statuta UL). K prošnji priložite rojstni list otroka.

DALJŠA BOLEZEN

Potrebno je predložiti mnenje oz. potrdilo zdravnika - specialista, iz katerega je **nedvoumno razvidna časovna opredeljenost bolezenskega stanja**, ki je vplivala na nezmožnost študija. Npr.:

- zdravniško potrdilo za študenta ali otroka študenta, izdano po zaključku zdravljenja, iz katerega je razvidno trajanje bolezni;
- poškodbeni list, odpustno pismo iz bolnišnice oz. drugo zdravniško potrdilo za študenta ali otroka študenta, iz katerega je razvidno zdravljenje in čas trajanja bolezni;
- potrdilo o rizični nosečnosti specialista ginekologa oz. potrdilo o zdravstvenih težavah v času nosečnosti.

IZJEMNE DRUŽINSKE IN SOCIALNE OKOLIŠČINE

Potrebno je predložiti dokazilo pristojne službe, v katerem je navedeno mnenje o ovirah pri študiju zaradi težkih družinskih oz. socialnih razmer. Ostala relevantna potrdila so lahko npr. odrezki od pokojnin, odločba o odmeri dohodnine, potrdilo o številu družinskih članov, bolezni v družini, brezposelnost staršev, odločbe in mnenja CSD, izpisek iz matičnega registra o smrti, odločba o invalidnosti za študenta ali družinskega člana,

policijski zapisnik oz. ukrepi za izjemne socialne in družinske okoliščine, idr.). O pomembnosti oz. utemeljenosti teh potrdil presodi Študijska komisija za vsak primer posebej.

ŠTUDENTI S POSEBNIMI POTREBAMI IN POSEBNIM STATUSOM

V skladu s 94. členom Statuta UL in Pravilnikom o študentih s posebnimi potrebami in posebnim statusom na univerzi v Ljubljani obstajajo naslednji statusi:

- status študenta kategoriziranega športnika / trenerja kategoriziranih športnikov,
- status študenta priznanega umetnika / kulturnika,
- status študenta, ki se udeleženca (področnih) mednarodnih tekmovanj
- status študenta starša,
- status študenta s posebnimi potrebami.

Študenti zaprosijo za status študenta s posebnimi potrebami ali posebni status z individualno prošnjo, ki je priloga zgoraj navedenega Pravilnika.

AKTIVNO SODELOVANJE NA VRHUNSKIH STROKOVNIH, KULTURNIH IN ŠPORTNIH PRIREDITVAH

Za sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah mora študent predložiti pisno dokazilo o udeležbi ter o vrsti in trajanju prireditve. Pri športnih prireditvah velja le potrdilo o kategorizaciji pri Olimpijskem komiteju Slovenije za status študenta - športnika. Druga relevantna potrdila so: nagrade oz. priznanja kulturnih oz. humanitarnih organizacij za izjemno aktivnost oz. dosežke na kulturnem in humanitarnem področju, ki jih izdajajo državne krovne ustanove na državnem nivoju, podeljeno priznanje ali nagrada na ravni Univerze.

O pomembnosti teh potrdil presodi Komisija za dodiplomski študij za vsak primer posebej.

AKTIVNO SODELOVANJE V ORGANIH UNIVERZE

Študent priloži potrdila organov UL o aktivnem sodelovanju. Na potrdilu je potrebno navesti datum pričetka aktivnega sodelovanja študenta v organih Univerze.

LETO PLUS

Opravljen leto plus se upošteva zgolj pri podaljšanju statusa študenta v prvem letniku študija.

Več informacij najdete na strani <https://www.uni-lj.si/studij/dodiplomski-in-enoviti-magistrski-studij/leto-plus>