

## NAVODILA ZA ODDAJO PROŠENJ V ŠTUDIJSKEM LETU 2016/17

**Oddaja prošelj** poteka preko informacijskega sistema VIS in sicer boste prošnje lahko oddajali od **11. - 14.9.2017**. 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.

### 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. 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 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 poslali tudi 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 boljše opišite razloge, zaradi katerih mislite, da ste upravičeni do odobritve vaše prošnje.

Posamezne **faze reševanja prošnje** lahko vidite v VIS-u v meniju Pregled prošelj, 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 21.9.2017. Pisni sklep z rešitvijo prošnje boste prejeli po pošti na naslov, naveden v VIS-u.

**Morebitne pritožbe** oddate preko sistema in sicer v roku 8 dni od objave na VIS-u. **Pritožbo oddate** tako, da greste na Prošnje – Pregled prošenj ter tam kliknete **Izberi**. Pokaže se vam sklep prošnje. Na koncu strani imate pod **tukaj** povezavo na obrazec pritožba študenta, ki ga izpolnite in prinesete ali pošljete v referat v roku 8 dni od objave sklepa na VIS-u (zaradi kratkih rokov za vpis vas prosimo, da s pritožbo ne čakate 8 dni).

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

**Rok za oddajo prošenj je 15. september 2017**. Za prošnje poslane po pošti velja, da so prispele, če so bile 15.9.2017 poslane s priporočeno pošto.

### **Vrste prošenj:**

<b>Vrste prošenj</b>	<b>Obrazložitev</b>
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 predhodnega letnika, če oddaja prošnjo za vpis v 3. letnik).*
Prošnja za ponovni vpis v letnik brez opravljenih pogojev	Vpis je mogoč v primeru opravičljivih razlogov*
Prošnja za podaljšanje statusa študenta	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 239. člena Statuta UL** Podaljšanje statusa študenta ni enako ponovnemu vpisu v letnik.
Pritožba	Pritožba na sklep prvostopenjskega organa

\*starševstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, 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 tudi podaljša, vendar največ za eno leto oz. za eno leto za vsakega živorojenega 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 živo rojenega 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 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/o\\_univerzi\\_v\\_ljubljani/organizacija\\_pravilniki\\_in\\_porocila/predpisi\\_statut\\_ul\\_in\\_pravilniki/2017021011415809/](https://www.uni-lj.si/o_univerzi_v_ljubljani/organizacija_pravilniki_in_porocila/predpisi_statut_ul_in_pravilniki/2017021011415809/) ) 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 živorojenega otroka (71. člen ZVis, 125 člen Statuta UL).

#### **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.

### **PRIZNAN STATUS OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI**

V skladu s 4. odstavkom 238. člena Statuta UL status študenta s posebnimi potrebami dobi študent, ki ob vpisu predloži ustrezno mnenje pristojne komisije za usmerjanje otrok, mladostnikov in mlajših polnoletnih oseb s posebnimi potrebami ali mnenje invalidske komisije. Potrdilo, bi moralo biti oddano pri vpisu. Če ni bilo, je potrebno zamudo oddaje potrdila utemeljiti.

### **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.