V skladu z ustavno zagotovljeno avtonomijo Univerze in na podlagi zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 67/93 do 109/12), statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/2017) in pravil Fakultete za socialno delo, sprejetih 25.9.2017, je senat Fakultete za socialno delo na svoji 1. seji dne 9.10.2017 in na svoji 17. seji dne 27.9.2021

**PRAVILNIK O DODIPLOMSKEM ŠTUDIJU**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (obseg urejanja)

Fakulteta za socialno delo (v nadaljevanju: fakulteta) organizira dodiplomsko izobraževanje za pridobitev diplome na univerzitetnih programih skladno z določbami zakona o visokem šolstvu, statuta Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: univerza) in drugimi pravnimi akti.

1. člen (opredelitev dodiplomskega študija)

Dodiplomski študij je študij prve stopnje, ki na univerzitetnih programih poteka skladno z javno veljavnimi študijskimi programi.

1. člen (uporaba spola)

V pravilniku uporabljena ženska oblika (študentka, učiteljica itn.) velja za oba spola.

1. člen (opredelitev starega in novega študijskega programa)

Stari študijski program je program, ki so ga študentke kot začetni letnik vpisovale do vključno študijskega leta 2008/09. Novi študijski program je program, ki so ga študentke kot začetni letnik vpisovale od vključno študijskega leta 2009/10 naprej.

Kjer ni določeno drugače, ta pravilnik velja za stari in novi študijski program.

II. ORGANIZACIJA ŠTUDIJA

1. člen (enakovrednost rednega in izrednega študija)

Študij se izvaja kot redni in izredni. Izredni študij je po vsebini in zahtevnosti enak rednemu.

1. člen (predmetnik)

Predmetnik za tekoče študijsko leto sprejme senat fakultete.

Študentka ima pravico do vseh informacij o organizaciji in poteku študijskega procesa. V ta namen pristojna prodekanja v sodelovanju s predstojnicami kateder in oddelkov in referata za dodiplomski študij:

* določi datum, do katerega morajo biti učni načrti za vse predmete na voljo študentom
* določi natančno vsebino učnih načrtov, ki morajo vsebovati informacije o vsebini predmeta, načinu opravljanja obveznosti, metodi ocenjevanja in obvezni literaturi.

1. člen (učni načrt, letni načrt izvedbe programa, tedenski načrt izvedbe predmeta)

Nosilka predmeta je za vsak predmet, ki ga izvaja, dolžna pripraviti učni načrt skladno s 6. členom tega pravilnika.

Letni načrt izvedbe študijskega programa sprejme katedra najpozneje do 15. aprila za naslednje študijsko leto.

Sprejete načrte izvedbe študijskega programa za naslednje študijsko leto uskladi in potrdi pristojna prodekanja. Fakulteta pred pričetkom študijskega leta študentkam zagotovi dostopnost učnih načrtov, najkasneje do začetka vpisa pa informacije o okvirnih vsebinah izbirnih predmetov.

1. člen (kreditne točke)

V okviru študijskega programa študentka za opravljene študijske obveznosti pri posameznem predmetu pridobi kreditne točke, ko opravi vse z učnim načrtom predpisane obveznosti.

V enem letniku mora študentka zbrati 60 kreditnih točk oz. opraviti vse predpisane obveznosti po starem študijskem programu. Na programu univerzitetnega dodiplomskega študija mora študentka zbrati 240 kreditnih točk.

1. člen (oblike pedagoškega dela)

Oblike pedagoškega dela pri predmetu se določijo z učnimi načrti.

1. člen (vodenje pedagoškega procesa)

Pedagoški proces dodiplomskega univerzitetnega študija lahko vodijo samo visokošolske učiteljice, ki imajo ustrezen naziv.

1. člen (sodelovanje v pedagoškem procesu)

V pedagoškem procesu dodiplomskega študija lahko sodelujejo tudi visokošolske sodelavke.

Pri pedagoškem in raziskovalnem delu lahko skladno z veljavnimi predpisi sodelujejo tudi upokojene učiteljice univerze z ustreznim nazivom.

Nosilka predmeta lahko v skladu s potrebami študijskega programa enkrat letno povabi k sodelovanju pri obravnavi posameznih tem priznane strokovnjakinje iz prakse, ki nimajo ustreznega naziva.

Kjer je s študijskim programom predvidena obvezna praksa, lahko pri njenem izvajanju sodelujejo strokovnjakinje brez naziva, ki so redno zaposlene v organizaciji, v kateri se opravlja praksa.

1. člen (izpraševalka)

Izpraševalka ali članica izpitne komisije je habilitirana učiteljica. Pri izpitih izprašujejo visokošolske učiteljice, ki so nosilke ali izvajalke predmetov, pri drugih oblikah organiziranega oz. individualnega in skupinskega dela pa lahko znanje preverjajo tudi visokošolske sodelavke.

Zaradi daljše odsotnosti izpraševalke in z njenim soglasjem lahko dekanja na predlog predstojnice katedre za izpraševalko imenuje drugo učiteljico z veljavno habilitacijo z istega ali primerljivega področja oz. predmeta.

III. VPISI

A) Organizacija vpisov

1. člen (vpisni obdobji)

Vse vrste vpisov (v začetni letnik, v višji letnik, ponovni vpis) potekajo v obdobju, določenem s študijskim koledarjem. Vpis se praviloma konča do 30. septembra tekočega leta.

1. člen (redni vpis v višji letnik)

Študentka se lahko vpiše v višji letnik, če je do izteka študijskega leta opravila vse obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik.

Pogoji za prehod v višje letnike so vsi opravljeni izpiti predhodnega letnika.

1. člen (izjemni vpis v višji letnik)

Študentka se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, tudi če ni opravila vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, kadar ima za to upravičene razloge. Kot razlogi štejejo:

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

Študentka vloži prošnjo na komisijo za študentske zadeve in priloži ustrezna dokazila, na podlagi katerih bo komisija presodila o upravičenosti prošnje. Prošnjo je treba vložiti v roku, najpozneje do vključno 20. septembra tekočega študijskega leta za vpis v višji letnik naslednjega študijskega leta.

Izjemoma lahko študentka 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 ne sme biti manjši od 40 kreditnih točk.

Komisija poleg razlogov, ki so študentko ovirali pri opravljanju obveznosti v predhodnem letniku, upošteva tudi zahteve študijskega procesa v višjem letniku in študentkine možnosti, da bo lahko sledila tem zahtevam.

1. člen (ponavljanje letnika)

Študentka, ki ni opravila vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija enkrat ponavlja letnik.

Kadar študentka ne napreduje v višji letnik, pravico do ponovnega vpisa v isti letnik pa je že izkoristila, izgubi študentski status in pravice, ki iz tega izhajajo. Opravljati sme izpite na programu, na katerega je bila vpisana.

1. člen (vpis izbirnih področij/modulov)

Študentka si v tretjem letniku izbere področje (modul) študija. Izbranega področja po končanem vpisu ni mogoče zamenjati, prav tako ga ni mogoče zamenjati v četrtem letniku. Vpis na področje velja skupaj za tretji in četrti letnik.

Izbira področja je mogoča le do zapolnitve vseh prostih mest na posameznem področju.

1. člen (vpis izbirnih predmetov)

Študentka ima pravico do izbire predmetov izven študijskega programa, na katerega je vpisana, če veljavni študijski program to omogoča in če skupno število prostih mest, ki so predvidena za izbirni predmet, ni doseženo.

Pri vpisu v letnik študentka izbirne predmete vpiše samo enkrat. Zamenjava izbirnih predmetov in vpisanih izvedb predmetov oz. izvedb predmetov z več cikli po zaključenem vpisu v letnik ni mogoča, razen če z izvedbenimi pravili ni drugače določeno.

Vpis izbirnih predmetov je mogoč samo skladno s številom predmetov, določenih s študijskim programom.

1. člen (urnik)

Urnik mora biti pripravljen do vpisa.

1. člen (hitrejše napredovanje)

Študentki, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se omogoči hitrejše napredovanje, če je to glede na študijski proces mogoče.

Sklep o tem sprejme dekanja fakultete na podlagi prošnje študentke in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve.

S sklepom se določi tudi način hitrejšega napredovanja.

B) Prehod med študijskimi programi

1. člen (opredelitev pojma prehod med študijskimi programi)

Vpis v začetni letnik programa se ne šteje za prehod med programi. Režim prehoda velja od drugega letnika naprej.

1. člen (prehod med starim in novim programom znotraj fakultete)

V primeru prehajanja med starim in novim programom znotraj fakultete mora študentka izpolnjevati vpisne vstopne pogoje. Število prehodov je omejeno s številom razpisnih mest za vpis v prvi letnik rednega študija ter številom razpisnih mest za prehode, ki so določena v vsakoletnem razpisu za vpis. Če število prijav presega število razpisnih mest, imajo pri sprejemu prednost študentke z boljšim učnim uspehom.

Pogoji za prehod se določijo na podlagi primerjave med predhodno vpisanim programom in programom, v katerega prosilka vstopa, vendar se lahko prizna največ 70 odstotkov pridobljenih kreditnih točk. Glede na obseg priznanih obveznosti iz starega programa ter določene diferencialne izpite se lahko študentki omogoči vpis v isti ali višji letnik programa, v katerega vstopa*.*

Za prehod mora imeti prosilka najmanj 60 kreditnih točk. Prosilka mora prijavo za prehod poslati oz. dostaviti referatu za dodiplomski študij. Pogoje za prehod določi komisija za študijske zadeve. Prehod se opravi v času vpisov v naslednje študijsko leto. Diferencialne izpite študentka opravlja po opravljenem prehodu v nov študijski program*.*

1. člen (prehod v program fakultete z druge fakultete ali univerze)

V primeru prehajanja z drugih fakultet ali univerz v program fakultete mora prosilka izpolnjevati vpisne vstopne pogoje. Število prehodov je omejeno s številom razpisnih mest za vpis v prvi letnik rednega študija ter številom razpisnih mest za prehode, ki so določena v vsakoletnem razpisu za vpis. Če število prijav presega število razpisnih mest*,* imajo pri sprejemu prednost prosilke z boljšim učnim uspehom.

Za prehod mora imeti prosilka najmanj 60 kreditnih točk. Prosilka mora prijavo za prehod poslati oz. dostaviti referatu za dodiplomski študij. Pogoje za prehod določi komisija za študij­ske zadeve. Prehod med različnimi študijskimi programi je mogoč, če je prosilki pri vpisu v novi študijski program mogoče priznati vsaj polovico obveznosti, ki jih je opravila na prvem študijskem programu. Pogoji za prehod se določijo na podlagi primerjave med predhodno vpisanim programom in programom, v katerega prosilka vstopa, vendar se ji lahko prizna največ 70 odstotkov pridobljenih kreditnih točk. Glede na obseg priznanih obveznosti iz prvega programa ter določene diferencialne izpite se lahko študentki omogoči vpis v isti ali višji letnik programa, v katerega vstopa.

Prehod se opravi v času vpisov v naslednje študijsko leto. Diferencialne izpite študentka opravlja po opravljenem prehodu v drug študijski program.

1. člen (čas vložitve prošnje)

Prijave iz drugega odstavka 22. in 23. člena se oddajajo skladno z roki določenimi v vsakoletnem razpisu za vpis.

Za prosta mesta na rednem študiju hkrati kandidirajo kandidatke za prehod z izrednega na redni študij in tiste, ki kandidirajo za prehod med študijskimi programi. Pri obravnavi so izenačeni.

C) Sprememba načina študija

1. člen (sprememba iz izrednega v redni študij)

Vpis študentk izrednega študija na redni študij v višje letnike je mogoč pod enakimi pogoji, kot veljajo za napredovanje rednih študentk. Število vpisnih mest za prehod z izrednega na redni študij je omejeno s številom vpisnih mest za redni študij v prvem letniku. V primeru preseganja želja imajo prednost študentke z boljšim učnim uspehom skladno s kriteriji.

1. člen (sprememba iz rednega v izredni študij)

Študentka rednega dodiplomskega študija se lahko prepiše z rednega študija na izredni študij. Za prepis mora napisati izjavo, s katero potrdi svojo željo po prepisu.

1. člen (pogoj za oddajo prošnje)

Prošnjo oz. izjavo o spremembi načina študija lahko študentka odda šele po opravljenih obveznostih prvega letnika.

1. člen (čas vložitve prošnje oz. izjave)

Prošnje oz. izjave za prepis študentke oddajajo od 1. do 30. septembra tekočega študijskega leta.

Za prosta mesta na rednem študiju hkrati kandidirajo kandidatke za prehod z izrednega na redni študij in tiste, ki kandidirajo za prehod med študijskimi programi. Pri obravnavi so izenačene.

D) Vzporedni študij

1. člen (opredelitev pojma vzporedni študij)

Vzporedni študij je študij po dveh ločenih študijskih programih. Študentka, ki uspešno opravi obvez­nosti po obeh študijskih programih, dobi ločeni diplomski listini za vsakega od vzporednih študijskih programov.

Soglasje za vzporedni študij na fakulteti in drugih fakultetah se odobri študentkam po uspešno opravljenem prvem letniku. Študentka se lahko vzporedno v drugi študijski program vpiše najpozneje ob vpisu v zadnji letnik prvega študijskega programa.

Potrdilo o vzporednem študiju dobijo študentke na matični fakulteti. Po izstavitvi diplome na matični fakulteti pa dobijo potrdilo o vpisu na fakulteto.

1. člen (vstop na fakulteto)

Kandidatka za vzporedni študij mora izpolnjevati vstopne pogoje za vpis in prijavo oddati v rokih, določenih z razpisom univerze za vpis, ter priložiti:

* potrdilo o vpisu v višji letnik v naslednjem študijskem letu
* soglasje matične fakultete.

1. člen (soglasje za vzporedni študij na drugi fakulteti)

Študentka, ki se želi vzporedno vpisati na študijski program druge fakultete, mora oddati prošnjo v rokih, določenih z razpisom univerze za vpis. Prošnji za soglasje za vzporedni študij mora priložiti:

* potrdilo o vpisu v višji letnik v naslednjem študijskem letu

1. člen (število vpisnih mest)

Število vpisnih mest je določeno z razpisom za vpis.

V primeru večjega števila prijav se opravi izbor sprejetih kandidatk na podlagi dosežene povprečne ocene zadnjega opravljenega letnika.

E) Študij diplomantk

1. člen (pogoji za študij diplomantk)

Diplomantka univerzitetnega ali visokošolskega študijskega programa, ki se želi vpisati na univerzitetni študijski program fakultete, mora izpolnjevati vstopne pogoje za vpis in prijavo oddati v rokih, določenih z razpisom za vpis. Prijavi mora priložiti potrdilo o opravljenih izpitih, iz katerega je razvidna povprečna ocena, in overjeno fotokopijo diplomske listine že zaključenega študijskega programa.

1. člen (število vpisnih mest)

Število vpisnih mest je določeno z razpisom za vpis.

V primeru večjega števila prijav se opravi izbira kandidatk na podlagi povprečne ocene celotnega predhodnega študija.

IV. NADALJEVANJE IN DOKONČANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI

1. člen (opredelitev pojma prekinitev študija)

Če sta minili več kot dve leti, odkar je študentka izgubila status študenta, lahko zaprosi za nadaljevanje študija po prekinitvi.

Prošnje za nadaljevanje študija se oddajajo od 1. oktobra do 30. septembra tekočega študijskega leta. Prošnje obravnava komisija za študentske zadeve.

1. člen (prekinitev študija za manj kot dve leti)

Če študentka prekine študij za manj kot dve leti, ga lahko nadaljuje in dokonča po istem študijskem programu, kot je veljal ob vpisu.

1. člen (daljša prekinitev)

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo pri posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko komisija za študentske zadeve poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študentka ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravila.

V. ŠTUDIJSKI RED

A) Splošno

1. člen (oblike študijskega dela)

Oblike organiziranega študijskega dela so predavanja, vaje, seminarji, delo v študijski skupini z učiteljico, individualne konzultacije, terensko delo, strokovni tabori, strokovne ekskurzije in praktično usposabljanje.

Oblike individualnega in skupinskega študijskega dela so priprava pisnih izdelkov, vizualnih predstavitev, ustnih nastopov, hospitacij, seminarskih nalog, projektnih nalog, raziskovalnih nalog in priprava na ustno ali pisno preverjanje znanja.

1. člen (oblike preverjanja znanja)

Oblike preverjanja znanja so izpit ali različne oblike sprotnega preverjanja znanja. Slednje lahko veljajo tudi kot končna pozitivna ocena pri predmetu.

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so ustni ali pisni izpiti, kolokvij, seminarska naloga, naloga na vajah, aktivno sodelovanje na vajah in seminarjih, poročilo s strokovne prakse, diplomsko delo in druge, s študijskim programom določene oblike.

Oblike in načine preverjanja in ocenjevanja znanja pri predmetih, predmetnih področjih in drugih sestavinah študijskega procesa določajo študijski program in učni načrti predmetov.

Študentke se z oblikami in načini preverjanja in ocenjevanja znanja seznanijo na uvodnem predavanju pri posameznem predmetu.

Pisni izdelki, predloženi v okviru študijskih obveznosti na Fakulteti za socialno delo, so urejeni v skladu z dokumentom Kako uredimo študijsko besedilo.

1. člen (pravica do opravljanja študijskih obveznosti)

Pravico do opravljanja študijskih obveznosti ima študentka, ki je vpisala predmet na fakulteti. Opravljati sme obveznosti pri predmetih vpisanega programa in letnika.

Če je izpit izključna oblika ali eden izmed načinov preverjanja znanja, lahko študentka pristopi k izpitu iz posameznega predmeta po koncu predavanj iz tega predmeta, če izkaže, da je izpolnila obveznosti, predpisane za ta predmet s študijskim programom. Za te obveznosti velja, da so sestavina vsako­letnega učnega načrta.

To določilo velja za študentke rednega in izrednega študija, pri čemer se zahtevani obseg opravljenih obveznosti (vključno z udeležbo na predavanjih in vajah) za izredne študentke določi s študijskim programom in učnim načrtom posameznega predmeta.

1. člen (ocene)

Izpiti, pisni preizkusi znanja in druge oblike preverjanja znanja se ocenjujejo skladno z učnim načrtom predmeta. Ocene so 10 (izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami), 9 (zelo dobro znanje z manjšimi napakami), 8 (dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi ), 7 (dobro znanje z več pomanjkljivostmi), 6 (znanje ustreza le minimalnim kriterijem), 5 (znanje ne ustreza minimalnim kriterijem).

Študentka uspešno opravi izpit ali drugo obliko študijske obveznosti, če dobi oceno od 6 do 10.

Študijske obveznosti se lahko ocenjujejo tudi z ocenami: opravil z odliko, opravil ali ni opravil.

1. člen (objava, hramba in vpogled v rezultate ustnega ali pisnega izpita)

Oceno izpita pri ustnem izpraševanju sporoči izpraševalka oziroma predsednica izpitne komisije vsaki študentki takoj po izpitu. Izpraševalka mora podpisane rezultate izpitov oddati v referatu za dodiplomski študij takoj po izpitu oziroma najpozneje v treh dneh po izpitu.

Podpisane rezultate pisnih izpitov mora ocenjevalka oddati v referat za študentske zadeve najpozneje 7. delovni dan po opravljanju izpita ali jih v istem roku vpisati v elektronski indeks.

V primeru, da je rok 7 dni zaradi drugih delovnih obveznosti za ocenjevalko prekratek, mora o tem obvestiti študentke na samem izpitu. Rok za vpis izpitov v elektronski indeks se ne sme podaljšati za več kot 7 delovnih dni.

Študentkam so ocene dostopne na spletnem referatu.

Izpraševalka oziroma ocenjevalka je dolžna hraniti pisne izdelke, ki so se ocenjevali, eno leto od dneva izpita oz. oddaje drugega pisnega izdelka izpraševalki in jih pokazati študentki na njeno zahtevo.

Če izpraševalka ne spoštuje vseh navedenih rokov, huje krši delovno disciplino, razen če ima za to utemeljene razloge.

1. člen (objava ocene pri drugih oblikah preverjanja znanja)

Če lahko študentka obveznosti pri predmetu opravi z drugimi oblikami sprotnega preverjanja znanja, je nosilka predmeta dolžna z vnosom v elektronski indeks objaviti ocene in podpisane dostaviti v referat za dodiplomski študij v petih delovnih dneh od zaključka izvedbe predmeta oz. ko študentka pridobi končno oceno.

Te oblike preverjanja in ocenjevanja so lahko tudi sestavni del končne izpitne ocene, o čemer vodi evidenco izpraševalka sama.

Študentke morajo biti seznanjene z načinom določanja izpitne ocene in s pomenom drugih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja za končno izpitno oceno. Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so sestavni del končne izpitne ocene ali pogoj za pristop k izpitu, morajo biti pod enakimi, s študijskim programom določenimi pogoji dostopne vsem študentkam.

Če nosilka predmeta ne spoštuje določila iz prejšnjega odstavka, huje krši delovno disciplino.

1. člen (varstvo osebnih podatkov)

Pri oddaji oz. objavi rezultatov izpitov je treba upoštevati predpise o varstvu osebnih podatkov.

1. člen (disciplinska odgovornost študentk)

Pristojna prodekanja, ki jo za uvajanje postopkov za ugotavljanje disciplinske odgovornosti študentov pooblasti dekanja, lahko hkrati z izdajo zahteve za ugotavljanje odgovornosti zaradi prevare pri preverjanju znanja, ki po pravilniku o disciplinski odgovornosti študentk univerze sodi med hujše disciplinske kršitve, ki se predajo disciplinski komisiji, izda tudi predlog za podajo začasnega sklepa o prepovedi opravljanja dela ali vseh študijskih obveznosti. Oba ukrepa predlaga sočasno.

Pristojna prodekanja lahko sprejme ukrep začasne prepovedi opravljanja izpita pri predmetu, kjer je bila ugotovljena prevara pri preverjanju znanja, oz. glede na težo prestopka prepoved opravljanja vseh obveznosti. Prepoved velja za obdobje do 30 dni.

Če študentki vabilo na obravnavo disciplinske komisije ni bilo vročeno v tem roku ali če se študentka na odločitev disciplinske komisije pritoži, se začasni ukrep podaljša do dokončnosti sklepa o disciplinski odgovornosti oz. do izteka zastaralnega roka za uvedbo in vodenje disciplinskega postopka. Študentko se pisno obvesti o začasnem sklepu.

B) Izpiti

1. člen (opredelitev pojma izpit)

Izpit je izključna ali ena izmed oblik preverjanja znanja.

1. člen (posamični ali skupinski izpit)

Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet ali za največ tri predmete skupaj, če tako določa učni načrt.

1. člen (vsebina izpita)

Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt. Če je tako določeno s študijskim programom oz. učnim načrtom, ima izpit tudi praktični del.

1. člen (ocenjevalka – izpraševalka ali izpitna komisija in izvedba izpita)

Izpit ocenjuje posamezna izpraševalka ali ob komisijskem izpitu izpitna komisija.

Izvedbo izpita pri predmetu je dolžna organizirati izpraševalka. V primeru bolezni mora izpraševalka zagotoviti, da pisni del izpita izvede druga pedagoška delavka. Izpraševalka in sodelavke pri predmetu morajo biti prisotni na izpitu. Če se iz objektivnih razlogov ne morejo udeležiti pisnega izpita, morajo organizirati zamenjavo z drugo pedagoško delavko in ji predati vsa navodila v zvezi z izvedbo izpita in morebitne posebnosti pri opravljanju izpita (dovoljene pripomočke, potreben administrativni material idr.).

Za nadzor pri množičnih izpitnih rokih so določene posamezne mlajše sodelavke, ki so o tem pisno obveščene. Sodelavke, ki se upravičeno ne morejo udeležiti nadzora, morajo zagotoviti zamenjavo z drugo sodelavko. Neupravičena odsotnost pedagoške delavke, ki povzroči motnje v izvedbi pisnega izpita, pomeni kršitev delovne obveznosti.

1. člen (ustni izpit)

Ustni izpit je oblika preverjanja znanja in se opravlja kot pogovor izpraševalke s študentko.

Način postavljanja vprašanj (pisno ali ustno) določi izpraševalka pri predmetu.

V skladu z učnim načrtom posameznega predmeta lahko izpit poteka kot ustni, pisni ali kombinirani izpit. Študentka s posebnimi potrebami, ki so lahko tudi začasne narave, ne glede na predpisani način opravljanja izpita po dogovoru z izpraševalko izpit opravlja na način, ki je zanjo bolj primeren.

1. člen (javnost izpita)

Ustni izpit je javen.

Javnost preverjanja in ocenjevanja se zagotavlja z javno objavo izpitnih rokov, z omogočanjem vpo­gleda v ocenjene pisne izdelke in s pravico študentk in drugih oseb, da so navzoče pri individualnem preverjanju in ocenjevanju znanja.

1. člen (trajanje izpita)

Pisni izpit traja največ štiri šolske ure, ustni pa največ dve šolski uri.

Izpitna vprašanja se študentkam na pisnem izpitu praviloma posredujejo v pisni obliki. Tudi če so vprašanja zapisana na drugem listu kot študentkini odgovori, morajo na zahtevo pedagoškega delavca študentke pisna izpitna vprašanja vrniti hkrati s svojimi odgovori. Če študentka tega kljub izrecni zahtevi pedagoške delavke ne stori, pedagoška delavka njen pisni izdelek označi in študentka ne sme pristopiti k prvemu naslednjemu izpitnemu roku pri istem predmetu. Pedagoška delavka lahko zahteva tudi uvedbo disciplinskega postopka zoper tako študentko.

1. člen (kršitve izpitnega reda)

Študentka, ki ima pri sebi pri pisnem izpitu nedovoljene pripomočke, prepisuje, se pogovarja z drugimi študentkami ali na kakršenkoli drug način moti izvedbo izpita, krši izpitni red. Enako se šteje, če se med pisnim izpitom oziroma po koncu pisnega izpita ugotovi, da je študentka zamenjala izpitno polo.

Študentka lahko na izpitu poleg pisala uporablja le predmete, ki jih izrecno dovoli izvajalka izpita. Vsi ostali predmeti v dosegu ali uporabi študentke se štejejo kot nedovoljeni pripomoček. V času izpita morajo biti vse elektronske naprave (mobilni telefon, dlančnik, predvajalnik mp3, prenosni računalnik in druge telekomunikacijske, avdio ali video naprave) ugasnjene in pospravljene izven dosega študentke. Enako velja tudi za vse večje predmete (torbice, peresnice, nahrbtniki in drugi predmeti večjih dimenzij) in pisna gradiva v kakršnikoli obliki.

Posest nedovoljenih pripomočkov pomeni, da je pedagoška delavka, zadolžena za izvedbo izpita, pri študentki med izpitom našla predmet, ki pri izpitu ni posebej dovoljen. V tem primeru študentka ne sme nadaljevati izpita in mora zapustiti predavalnico, njen pisni izdelek pa se označi. Študentki, ki ji je prepovedano nadaljevanje ustnega preverjanja znanja ali ji je pisni izdelek odvzet, se izpit šteje kot neocenjen in je v pravnih posledicah izenačen s študentko, ki je na izpitu ocenjena negativno. Študentka lahko zoper prepoved nadaljevanja preverjanja znanja ali odvzem pisnega izdelka pri dekanji vloži ugovor v roku treh delovnih dni. Odločitev dekanje je dokončna.

Prepovedano nadaljevanja ustnega preverjanja znanja ali odvzem pisnega izdelka ne izključujeta odgovornosti za disciplinsko kršitev.

Ponovna kršitev izpitnega reda se šteje za težjo kršitev izpitnega reda. Pri težji kršitvi izpitnega reda poleg ukrepa iz prejšnjega odstavka pedagoška delavka, ki je zadolžena za izvedbo izpita, izpraševalka oziroma oseba, ki ugotovi ponovno kršitev, predlaga za kršiteljico disciplinski postopek.

1. člen (izpitna obdobja)

Redna izpitna obdobja so zimsko, spomladansko in jesensko. V času predavanj ni rednih izpitnih rokov.

1. člen (določitev izpitnih rokov)

Izpitni roki se določijo za vse predmete, pri katerih je z učnim načrtom predviden izpit.

1. člen (redni in izredni izpitni roki)

Izpitni roki so redni in izredni.

Redni izpitni roki se določijo z vsakoletnim delovnim načrtom, pri čemer so za vsak predmet predvideni vsaj trije izpitni roki v študijskem letu, in sicer v času od konca predavanj iz predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik. Izpitna obdobja se vsako leto določijo s študijskim koledarjem, ki ga sprejme senat fakultete ob upoštevanju študijskega koledarja univerze.

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobij in v času predavanj. Študentka lahko opravlja izpit izven določenih izpitnih rokov, če so za to podani upravičeni razlogi (študentke s posebnim statusom, odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih in kulturnih ali športnih prireditvah).

Med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem mora miniti najmanj 14 dni.

1. člen (razporeditev rednih izpitnih rokov)

Izpitni roki se določijo z delovnim načrtom fakultete in se objavijo na e-študentu.

Razpored izpitnih rokov določi nosilka predmeta v koordinaciji z referatom za dodiplomski študij.

Če nosilka predmeta ne določi rednih izpitnih rokov do 31. oktobra, jih določi referat za dodiplomski študij v soglasju s pristojno prodekanjo.

Razpored izpitnih rokov je obvezen za študentke in izpraševalke.

1. člen (prijava k izpitu)

Vsaka študentka se mora k izpitu, ki ga želi opravljati, prijaviti najkasneje pet dni pred razpisanim rokom za izpit.

Prijavi se na spletnem referatu. V izjemnih okoliščinah (okvara sistema, plačilo izpita ipd.) se prijavi v referatu za dodiplomski študij.

1. člen (odjava od izpita)

Študentka, ki izpita ne namerava opravljati v roku, na katerega se je prijavila, se mora odjaviti na spletnem referatu najkasneje do poldneva dan pred izpitom.

Če se študentka ni odjavila in ni pristopila k izpitu, izgubi en pristop k opravljanju izpita.

Nepravočasna odjava od izpita študentke ne oprosti plačila stroškov organizacije in izvedbe izpita, če so ti predvideni s tem pravilnikom.

1. člen (nepristop k izpitu zaradi višje sile)

Če študentka zaradi dokazane višje sile ne pristopi k izpitu in izpita pravočasno ne odpove, se šteje, da je izpit pravočasno odjavila. Prošnjo za odjavo od izpita zaradi višje sile skupaj z dokazili predloži referatu za dodiplomski študij v treh delovnih dneh po izpitnem roku.

1. člen (seznam študentk in pripustitev k izpitu)

Seznam študentk, ki so se prijavile k izpitnemu roku, je na spletnem referatu neposredno dostopen izpraševalkam, ki so dolžne k izpitu pripustiti le tiste študentke, ki so na seznamu.

Pedagoške delavke na izpitu preverijo identiteto udeleženk s seznamom prijavljenih študentk. Identiteto ugotavljajo na podlagi študentske izkaznice, izjemoma na podlagi drugih uradnih dokumentov, opremljenih s sliko kandidatke.

Študentkam, ki niso uvrščene na seznam, pedagoška delavka, zadolžena za izvedbo izpita, ni dolžna dovoliti opravljanja izpita. Če pedagoška delavka pozneje ugotovi, da je študentka pristopila k izpitu, brez izpolnjevanja pogojev, študentki vpiše negativno oceno.

Če pri preverjanju identitete udeleženk pedagoška delavka ugotovi, da je k izpitu pristopila druga oseba in ne prijavljena študentka, prijavljeni študentki vpiše negativno oceno. V tem primeru pedagoška delavka za vpletene študentke predlaga disciplinski postopek.

1. člen (predčasno opravljanje izpita)

Predčasno opravljanje izpitov lahko dovoli pristojna prodekanja na prošnjo študentke, če so podani upravičeni razlogi (študentke s posebnim statusom, odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivna udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju) in če glede na uspehe prosilke pri preteklem študiju oceni, da je tako dovoljenje smotrno.

1. člen (ponovno opravljanje izpita)

Študentka, ki izpita ni opravila uspešno, lahko izpit ponavlja. Študentka lahko izpit ponavlja trikrat. Prodekanja lahko študentki na njeno obrazloženo prošnjo izjemoma dovoli peto opravljanje izpita. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe na izpitno oceno.

Če je študentka ponovno vpisana v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit tega letnika opravlja prvič, ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to, ali je ob prvem vpisu v ta letnik že pristopila k temu izpitu.

1. člen (peto opravljanje izpita)

Študentka lahko zaprosi peto opravljanje izpita. Prošnjo naslovi na prodekanjo in jo odda v referat za študentske zadeve. Če je prošnja odobrena, študentka izpit opravlja pred komisijo, ki jo poleg nosilke sestavljata še dve članici.

1. člen (komisijski izpit)

Študentka četrtič in petič opravlja izpit pred komisijo, ki jo poleg nosilke sestavljata še dve članici. Komisijo imenuje pristojna prodekanja. Stroške opravljanja teh izpitov je študentka dolžna poravnati po veljavnem ceniku.

Članice izpitne komisije so visokošolske učiteljice z veljavno habilitacijo na UL ali gostujoče učiteljice, ki so vključene v izvajanje študijskega programa. Najmanj ena članica izpitne komisije mora biti visokošolska učiteljica, habilitirana za področje, v katerega spada predmet.

Komisijo in datum opravljanja izpita imenuje pristojna prodekanja najpozneje v tridesetih dneh od odobritve prošnje. Stroške opravljanja teh izpitov je študentka dolžna poravnati po veljavnem ceniku. Opravljanje izpita se lahko izvede kadarkoli med študijskim letom.

1. člen (izvedba četrtega in petega opravljanja izpita)

Četrto in peto opravljanje izpita je lahko pisno ali ustno ali pisno in ustno, kot je predvideno z učnim načrtom. Komisija vodi zapisnik, ki vsebuje izpitna vprašanja nosilke in po potrebi tudi članic komisije.

Skladno z 52. členom tega pravilnika lahko ustni komisijski izpit traja največ dve šolski uri.

O končni oceni odloči komisija z večino glasov.

Odjava od izpita je mogoča skladno z 59. členom tega pravilnika s pisno prošnjo v referatu za dodiplomski študij. Če se študentka odjavi, se postopek za odobritev petega opravljanja izpita izvede ponovno skladno s prvim odstavkom prejšnjega člena.

1. člen (posledice neuspešno opravljenega petega opravljanja izpita)

Če študentka izpita petič ne opravi, ne more dokončati študija v tem študijskem programu, lahko pa opravlja druge študijske obveznosti po programu, v katerega je vpisana, do izteka tekočega študijskega leta. Študentka se v nadaljnjih študijskih letih ne more ponovno vpisati v isti letnik tega programa, prav tako ne more v tem programu napredovati v višji letnik.

1. člen (izboljševanje ocene)

Študentka, ki je izpit pri določenem predmetu že uspešno opravila, želi pa boljšo oceno, lahko izpit enkrat ponavlja pred zaključkom študija.

V primeru ponavljanja izpita iz prejšnjega odstavka velja višja ocena, v evidenci sta vpisani oceni obeh opravljanj izpita.

Študentka nima možnosti izboljševanja pozitivne ocene pri izpitu, pri katerem je bila dvakrat ali večkrat neuspešna.

Popravljanje pozitivne ocene je mogoče samo enkrat za posamičen predmet.

1. člen (dokončna ocena pri izboljševanju ocene)

Dokončna ocena pri predmetu ne more biti nižja od ocene, ki jo je študentka želela izboljšati.

1. člen (priznanje izpitov, opravljenih na drugi fakulteti)

Študentka, ki je opravila izpite med študijem na drugi fakulteti, lahko zaprosi za njihovo priznanje.

V prošnji mora biti jasno zapisano, pri katerem predmetu želi priznanje, predložiti pa mora tudi potrdilo o opravljenih izpitih na drugem zavodu in učni načrt predmeta, po katerem je opravljala izpit.

O priznanju odloča nosilka predmeta.

Nosilka predmeta mora v enem mesecu odločiti, ali izpit prizna, delno prizna ali ne prizna, in določiti vsebine, iz katerih mora študentka opraviti diferencialni izpit. Pri odločitvi o priznanju mora izpraševalka upoštevati vsebino predmeta, literaturo in obseg predmeta glede na število ur oziroma kreditnih točk.

Če nosilka predmeta izpit v celoti prizna, preda vso dokumentacijo referatu za dodiplomski študij, ki izvede vpis v elektronski indeks.

1. člen (priznanje izpitov, opravljenih v tujini)

V skladu s Statutom UL in veljavnimi študijskimi programi lahko komisija za študijske zadeve študentki prizna opravljene obveznosti izven študijskega programa, na katerega je vpisana.

Posamezne obveznosti, opravljene v okviru mobilnosti na podlagi učne (learning agreement) ali druge pogodbe, se priznajo tako, kot je dogovorjeno v pogodbi, takoj po opravljeni mobilnosti, na podlagi potrdila o opravljenih obveznostih na drugi instituciji, in brez posebne vloge študentke ali postopka priznavanja, razen v primeru, ko je ugotovljena kršitev ali sprememba pogodbe.

V primeru, ko študentka na drugi instituciji posameznih obveznosti ni opravljala na podlagi pogodbe ali pisnega dogovora, se postopek priznavanja začne s pisno vlogo študentke, ki jo naslovi na komisijo za študijske zadeve. Študentki ni mogoče priznati nadomestno opravljene obveznosti izven progama za obveznost, ki jo je v okviru študijskega programa, na katerega je vpisana, že neuspešno opravljala.

Posamezne priznane obveznosti se zavedejo v evidenco študentkinih opravljenih obveznosti z imenom obveznosti v izvirnem, angleškem ali slovenskem jeziku, z navedbo priznanih kreditnih točk in priznano oceno. Kadar ocene ni mogoče določiti, se namesto ocene v evidenco zavede, da je obveznost priznana.

Tako priznane obveznosti se štejejo k seštevku kreditnih ročk, potrebnih za pridobitev izobrazbe prve ali druge stopnje.

C) Zaključek študija

1. člen (pogoji za zaključek študija)

Pogoji za dokončanje študija so določeni s študijskim programom. Na podlagi uspešno opravljenih obveznosti, določenih s študijskim programom, študentka pridobi ustrezen strokovni naziv. Pogoj za dokončanje študija je izdelava diplomskega dela, s študijskim programom pa so lahko predvideni tudi drugi pogoji zaključka študija.

Predložitev in zagovor diplomskega dela ureja pravilnik o diplomskem delu.

VI. IZREDNI ŠTUDIJ

A) Organizacija

1. člen (enakopravnost izrednih in rednih študentk)

Izredne študentke so po pravicah in dolžnostih izenačene z rednimi študentkami.

1. člen (organizacija izrednega študija)

Preda­vanja za izredne študentke praviloma potekajo ob delavnikih v popoldanskem času in ob sobotah. Začetek študijskega procesa in pogoji za dokončanje študija so za izredne študentke enaki kot na rednem študiju.

1. člen (stroški izvedbe izrednega študija)

Stroški izvedbe izrednega študija se študentki zaračunajo skladno z veljavnim cenikom.

1. člen (oblike študijskega dela)

Oblike in obseg študijskega dela pri posameznem predmetu so odvisni od vrste predmeta, obsega predmeta in števila prijavljenih študentk.

Govorilne ure so za izredne študentke organizirane najmanj enkrat mesečno v popoldanskem času.

Končni rok za oddajo pisnih izdelkov je najmanj en mesec po zaključku organiziranih oblik. To ne velja za pisne izdelke, ki so pogoj za sprotno delo.

1. člen (posebni pogoji za pristop k izpitu)

Če se v okviru rednega študija zahtevajo posebni pogoji za pristop k izpitu ali za zagovor diplomskega dela, velja to tudi za izredni študij študijskega programa, razen če nosilka predmeta določi drugače.

1. člen (študijsko leto izrednega študija)

Študijsko leto izrednega študija traja dva semestra. Organizacija in časovna razporeditev predavanj se izvede v okviru kadrovskih in prostorskih možnosti.

1. člen (pogoji za vpis v višji letnik oz ponovni vpis)

Za izredne študentke veljajo enaki pogoji za vpis v višji letnik oz. ponovni vpis kot za redne.

B) Učni proces

1. člen (organiziranost učnega procesa)

Študij je praviloma organiziran po sistemu zaporedja predmetov. Istočasno lahko potekajo preda­vanja pri največ šestih predmetih. Ko študentke predelajo snov predmeta, lahko takoj opravljajo izpit.

VII. ŠTUDIJ V TUJINI

1. člen

Študij v tujini urejajo pravila priznavanja v tujini opravljenega dodiplomskega študija.

VIII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTK

A) Študentka

1. člen (opredelitev pojma študentke)

Študentka je oseba, ki se vpiše na visokošolski zavod na podlagi razpisa za vpis in se izobražuje po dodiplomskem študijskem programu.

1. člen (študentska izkaznica in potrdilo o opravljenih obveznostih)

Študentski status se izkazuje s študentsko izkaznico.

Verodostojnost ocen se izkazuje s potrdilom o opravljenih obveznostih, ki ga izda služba po naročilu študentke.

1. člen (potrdila o študentskem statusu)

S študentskim statusom pridobi študentka vse pravice, ki jih zagotavlja zakon o visokem šolstvu. Za uveljavljanje teh pravic lahko študentka v referatu za dodiplomski študij dobi ustrezna potrdila.

B) Pravice in dolžnosti študentk

1. člen (pravica do vpisa in izobraževanja)

Študentke imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enakimi, z zakonom, statutom univerze, pravili fakultete, tem pravilnikom in študijskim programom določenimi pogoji.

1. člen (pritožba na oceno)

Študentka, ki meni, da je bila pri izpitu ali sprotnem opravljanju katerekoli oblike študijske obveznosti v okviru predmeta krivično ocenjena, ima pravico do pritožbe.

Študentka poda pritožbo na izpitno oceno dekanji prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali najpozneje tri dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita, pri čemer mora biti študentki pred iztekom tega roka omogočen vpogled v pisni izdelek. Dekanja prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko pritožbeno komisijo, ki je ne more voditi izpraševalka, na katere oceno se je študentka pritožila.

Če je vložena pritožba na oceno pri ustnem izpitu, pritožbena komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni študentko. Če je vložena pritožba na oceno pri pisnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni študentkin izpitni izdelek.

Kadar je izpit pisni in ustni, se lahko študentka pritoži tudi samo na oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Če se študentka pritoži na ocenjevanje drugih študijskih obveznosti pri predmetu, lahko preda pritožbo dekanji najpozneje v treh dneh po objavi ocene. Dekanja prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko pritožbeno komisijo, ki je ne more voditi izpraševalka, na katere oceno se je študentka pritožila.

Pritožbena komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni vse študentske izdelke oz. dokazila o opravljenih obveznostih pri predmetu, ki jih je ocenila izpraševalka.

Zoper oceno pritožbene komisije ni pritožbe.

1. člen (pritožba na neodobreno prošnjo za vpis v isti ali višji letnik)

Kandidatka, ki ji ni bil odobren vpis zaradi neizpolnjevanja pogojev v isti ali višji letnik, ima pravico do pritožbe.

Rok za pritožbo je tri dni od dneva, ko je bila kandidatka obveščena o zavrnitvi vpisa.

O pritožbi odloča senat fakultete na podlagi mnenja komisije za študentske zadeve oziroma komisije za študijske zadeve.

Odločba senata je dokončna.

1. člen (pravica študentke do podaljšanja študentskega statusa)

V primerih, ko zakon tako določa, se lahko študentki, ki ni opravila 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 pravila. 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 študentske zadeve.

Kot upravičen razlog za podaljšanje statusa študenta, se za tuje študentke 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.

C) Pravica do pridobitve posebnega študentskega statusa

1. člen (pridobitev študentke s posebnim statusom)

Študentka s posebnim statusom je študentka, ki ima status študentke-športnice, status študentke-priznane umetnice, status študentke-starša ali status študentke s posebnimi potrebami. Status pridobi študentka z odločbo komisije za študente s posebnim statusom na podlagi vloge.

D) Prenehanje študentskega statusa

1. člen

Status študentke preneha:

-       študentki, ki zaključi študijski program prve stopnje, z iztekom študijskega leta, v katerem je zaključila študij,

-       če študentka ne zaključi študija na študijskem programu prve stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,

-       če se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,

-       če se izpiše,

-       če je bila izključena.

Ne glede na drugo alineo prejšnjega odstavka študentki status preneha ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljala letnik ali spremenila študijski program ali smer.

V primerih iz druge in tretje alinee prvega odstavka ter drugega odstavka tega člena se študentki iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

**E) Komisije**

**91. člen (Komisija za študijske zadeve)**

Komisija za študijske zadeve ima 5 članic:

– 3 članice iz vrst visokošolskih učiteljic ali visokošolskih sodelavk in

– 1 članico iz vrst študentk programov prve ali druge stopnje in

– Erasmus koordinatorica

Komisijo vodi predsednica iz vrst visokošolskih učiteljic.

Na seje komisije so brez pravice glasovanja vabljeni oz. vabljene tudi prodekanja, za študijske zadeve ter skrbnica drugostopenjskih programov.

Komisija po pooblastilu senata fakultete:

– obravnava študijske zadeve s področja študija prve in druge stopnje;

– izvaja dolgoročne naloge v razvijanju študijskih programov fakultete in tehnologije študija na študiju prve in druge stopnje (redni študij, izredni študij);

– obravnava predloge novih študijskih programov študija prve in druge stopnje in predloge za spremembo in dopolnitev obstoječih;

– pripravlja analize učinkovitosti študija ter predloge in ukrepe za učinkovitejši in sodobnejši študij na fakulteti;

– spremlja in daje pobude za izboljševanje pedagoškega dela;

– nadzira izvajanje organiziranega študijskega dela, obravnava študijske uspehe in skrbi za nemoteno izvedbo urnikov;

– senatu fakultete predlaga pravila študija prve in druge stopnje o študijskem redu, zaključnih delih, vzporednem študiju, prehodih med študijskimi programi, hitrejšem napredovanju študentov idr.;

– predlaga senatu kandidate/-ke za nagrade in priznanja s pedagoškega področja;

–priznava opravljene obveznosti pridobljenih v okviru obštudijskih dejavnosti in neformalnega pridobljenega znanja;

– opravlja druge naloge, ki sodijo v njen vsebinski okvir ali jih določi senat fakultete.

1. člen (Komisija za študentske zadeve)

Komisija za študentske zadeve ima 4 članice:

– 3 članice iz vrst visokošolskih učiteljic ali visokošolskih sodelavk in

– 1 članico iz vrst študentk programov prve ali druge stopnje

Komisijo vodi predsednica iz vrst visokošolskih učiteljic.

Komisija po pooblastilu senata fakultete:

– odloča o prošnjah študentk glede vpisa v višji letnik brez vseh opravljenih izpitnih obveznosti;

– odloča o prošnjah študentk o podaljšanju statusa študentke;

– odloča o prošnjah študentk o nadaljevanju študija po prekinitvi;

– oblikuje mnenje, ki je podlaga za odločanje dekanje fakultete o hitrejšem napredovanju študentke.

F) Varstvo pravic študentk

1. člen (pravica do pritožbe na odločbo)

Študentka ima pravico do pritožbe na odločbe, ki jih organi fakultete sprejmejo o njenih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Postopek pritožbe ureja Statut Univerze v Ljubljani.

1. člen (postopek s pritožbo na odločbe)

O pritožbi študentke iz prejšnjega člena odloča senat fakultete.

Odločba senata je dokončna.

G) Disciplinska odgovornost študentk

1. člen

Disciplinsko odgovornost študentk ureja [pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov univerze](http://www.uni-lj.si/o_univerzi_v_ljubljani/organizacija__pravilniki_in_porocila/predpisi_statut_ul_in_pravilniki/2013071214420651/).

IX. NAGRADE IN PRIZNANJA ŠTUDENTOM

1. člen (pravilnik o priznanjih Fakultete za socialno delo)

Nagrade in priznanja študentkam za posebne dosežke pri študiju in raziskovalnem delu ureja [pravilnik o priznanjih fakultete](http://www.fsd.uni-lj.si/fakulteta/dokumenti/pravila_pravilniki/priznanja/2013011515420396/). Senat fakultete lahko opredeli tudi druge oblike nagrajevanja študentov.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

1. člen (začetek in prenehanje veljavnosti pravil)

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme senat.

**Dekanja**

**doc. dr. Liljana Rihter**