

V skladu z ustavno zagotovljeno avtonomijo Univerze in na podlagi zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 67/93, 99/99, 64/01, 100/03 in 63/04, prečiščeno besedilo 100/04), odloka o preoblikovanju Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 28/2000, 33/03 in 79/04), statuta Univerze v Ljubljani, sprejetega 21. 12. 2004, in pravil Fakultete za socialno delo, sprejetih 31. 3. 2010, je senat Fakultete za socialno delo na svoji 13. seji dne 29.9.2010 sprejel

## P R A V I L N I K O DODIPLOMSKEM ŠTUDIJU

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen (obseg urejanja)

Fakulteta za socialno delo (v nadaljnjem besedilu FSD) organizira dodiplomsko izobraževanje za pridobitev diplome na univerzitetnih programih skladno z določbami zakona o visokem šolstvu, Statuta Univerze v Ljubljani in drugimi pravnimi akti.

#### 2. člen (opredelitev dodiplomskega študija)

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

#### 3. člen (uporaba pojmov)

Izrazi študentka, prosilka, kandidatka, absolventka, diplomantka, sodelavka, predavateljica, učiteljica, izpraševalka, ocenjevalka, predstojnica, predsednica, prodekanja in dekanja so zapisani v ženski obliki in veljajo za oba spola.

#### 4. člen (opredelitev starega in novega študijskega programa)

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

Ta pravilnik velja tako za stare kot za nove študijske programe, razen če za katerega od njih ni določeno drugače.

### II. ORGANIZACIJA ŠTUDIJA

#### 5. člen (enakovrednost rednega in izrednega študija)

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

#### 6. člen (predmetnik)

Predmetnik za tekoče študijsko leto sprejme senat FSD.

Študent ima pravico do vseh informacij o organizaciji in poteku študijskega procesa. V ta namen prodekanja za dodiplomski študij v sodelovanju s predstojnicami kateder in oddelkov in pisarno 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, načinu pridobivanja kreditnih točk, metodi ocenjevanja in obvezni literaturi.

#### 7. 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. Zaradi večjega števila predmetov, ki so obvezni na več študijskih programih, so predstojnice kateder izvedbo učnega procesa dolžne medsebojno usklajevati. Sprejete načrte izvedbe študijskega programa za naslednje študijsko leto uskladi in potrdi prodekanja za dodiplomski študij, in sicer najpozneje do 1. maja.

#### 8. 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.

#### 9. člen (oblike pedagoškega dela)

Oblike pedagoškega dela pri predmetu se določijo z učnimi načrti.

#### 10. člen (vodenje pedagoškega procesa)

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

#### 11. 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 problemov ali 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.

#### 12. člen (izpraševalka)

Izpraševalka ali članica izpitne komisije je lahko samo učiteljica z veljavno habilitacijo. Pri izpitih izprašujejo visokošolske učiteljice, ki so nosilke predmeta, pri ostalih oblikah organiziranega oz. individualnega in skupinskega dela pa lahko znanja 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

#### 13. 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.

#### 14. 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.

#### 15. 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. Med razloge, ki jih študentka dokazuje z ustrežno dokumentacijo, štejejo:

- 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 smislu opravljanja voljenih funkcij v organih univerze.

V tem primeru mora študentka vložiti prošnjo na komisijo za študentske zadeve in priložiti ustrezna dokazila, na podlagi katerih bo komisija presodila o upravičenosti prošnje.

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.

#### 16. 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 status študentke in pravice, ki iz tega izhajajo. Opravljati sme izpite na programih, v katere je bila vpisana.

#### 17. člen (vpis izbirnih področij/modulov)

Študentka si v tretjem letniku izbere področje (modul) študija. Izbranega področja po končanem izbirnem postopku 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 možna le do zapolnitve vseh prostih mest na posameznem področju.

#### 18. člen (vpis izbirnih predmetov)

Študentka ima pravico do izbire predmetov izven študijskega programa, v 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 možen samo skladno s številom predmetov, določeni s študijskim programom.

#### 19. člen (urnik)

Urnik mora biti pripravljen do vpisa.

#### 20. 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 senat FSD na podlagi prošnje študentke in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve.

S sklepom se določi tudi način hitrejšega napredovanja.

#### 21. člen (absolventski staž)

Študentka ima po zaključku zadnjega semestra dodiplomskega študija 12 mesecev absolventskega staža.

Absolventski staž se iz upravičenih razlogov iz 15. člena lahko podaljša za največ eno leto, če študentka med študijem ni ponavljala letnika.

O podaljšanju absolventskega staža odloča na podlagi prošnje študentke komisija za študentske zadeve.

#### *b) Prehod med študijskimi programi*

##### 22. 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.

##### 23. člen (prehod med novim in starim programom znotraj FSD)

V primeru prehajanja med novim in starim programom znotraj FSD mora študentka izpolnjevati vpisne vstopne pogoje. Število prehodov je omejeno s številom razpisnih mest za vpis v prvi letnik rednega študija. V primeru preseganja želja imajo prednost študentke z boljšim učnim uspehom.

Študentka, ki izpolnjuje pogoje za napredovanje v višji letnik po starem vpisanem programu, se lahko vpiše v višji letnik tudi na nov program, če pred tem opravi diferencialne izpite, ki izhajajo iz razlike v programih, tako da izpolnjuje pogoje za napredovanje na obeh programih. Pogoji 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. Za primanjkljaj v kreditnih točkah se določijo predmeti, ki jih mora študentka še opraviti.

Za prehod mora imeti prosilka najmanj 60 kreditnih točk. Prosilka mora prošnjo za prehod poslati oz. dostaviti pisarni za dodiplomski študij. Pogoje za prehod na podlagi prošnje določi komisija za študijske zadeve.

Formalni prehod na drug program je možen zgolj v času vpisa v višji letnik. Opravljanje diferencialnih izpitov je možno tudi med letom

#### 24. člen (prehod v program FSD z druge fakultete ali univerze)

V primeru prehajanja z drugih fakultet ali univerz v program FSD mora študentka izpolnjevati vpisne vstopne pogoje. Število prehodov je omejeno s številom razpisnih mest za vpis v prvi letnik rednega študija. V primeru preseganja želja imajo prednost študentke z boljšim učnim uspehom skladno s kriteriji, ki jih sprejme senat FSD.

Za prehod mora imeti prosilka najmanj 60 kreditnih točk. Prosilka mora prošnjo za prehod poslati oz. dostaviti pisarni za dodiplomski študij. Pogoje za prehod na podlagi prošnje določi komisija za študijske zadeve. 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. Za primanjkljaj v kreditnih točkah se določijo predmeti, ki jih mora študentka še opraviti.

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

#### 25. člen (čas vložitve prošnje)

Prošnje iz drugega odstavka 23. in 24. člena se 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 izenačeni.

#### *c) Sprememba načina študija*

##### 26. 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.

##### 27. člen (sprememba iz rednega v izredni študij)

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

##### 28. člen (pogoj za oddajo prošnje)

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

##### 29. 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*

##### 30. 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 FSD in drugih fakultetah se odobri študentkam po uspešno opravljenem prvem letniku.

Vzporedne študentke dobijo potrdilo o vpisu na matični fakulteti. Po izstavitvi diplome na matični fakulteti pa dobijo potrdilo o vpisu na FSD.

##### 31. člen (vstop na FSD)

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

- potrdilo o vpisu v višji letnik v naslednjem študijskem letu;
- potrdilo o opravljenih obveznostih, iz katerega je razvidno, da je povprečna ocena vseh izpitov najmanj 8;
- soglasje matične fakultete.

##### 32. člen (soglasje za vzporedni študij na drugi fakulteti)

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

- potrdilo o vpisu v višji letnik v naslednjem študijskem letu;
- potrdilo o opravljenih obveznostih, iz katerega je razvidno, da je povprečna ocena vseh izpitov najmanj 8.

##### 33. člen (število vpisnih mest)

Število vpisnih mest je določeno z razpisom za vpis Univerze v Ljubljani.

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

#### *e) Študij diplomantov*

##### 34. člen (pogoji za študij diplomantk)

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

##### 35. člen (število vpisnih mest)

Število vpisnih mest je določeno z razpisom za vpis Univerze v Ljubljani.

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

#### IV. NADALJEVANJE IN DOKONČANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI

##### 36. člen (opredelitev pojma prekinitve študija)

Prekinitve študija se šteje od dne, ko je oseba izgubila status študentke.

Ne šteje se, da je študij prekinila oseba, ki je v času pred izgubo statusa študentke opravila vse izpite in druge s študijskim programom predvidene obveznosti, ni pa še oddala diplomskega dela, če od izgube statusa študentke nista minili več kot dve leti.

##### 37. člen (prekinitve 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.

##### 38. člen (dokončanje študija)

Za dokončanje študija lahko zaprosijo absolventke programov FSD, ki niso diplomirale in sta od konca statusa absolventa pretekli več kot dve leti, so pa opravile vse izpitne obveznosti od 1. do 4. letnika. Prošnje obravnava komisija za študentske zadeve, in sicer:

- prosilka, ki je opravila vse obveznosti 4. letnika, opravi diplomsko delo in stroške pokrije skladno z veljavnim cenikom;
- prosilka, ki ni opravila vseh obveznosti 4. letnika, sodi v režim nadaljevanja študija.

Prošnje se lahko oddajajo celo leto, sklep pa velja do dve leti od sprejetja sklepa.

##### 39. člen (nadaljevanje študija)

Za nadaljevanje študija lahko zaprosijo študentke, ki so bili v preteklosti vpisani v katerega od programov FSD ter so študij prekinile za več kot dve leti. Prošnje obravnava komisija za študentske zadeve, in sicer:

- prosilkam se prizna vsak opravljeni letnik v celoti;
- v primeru nedokončanega letnika mora študentka v celoti dokončati letnik po veljavnem študijskem programu.

Prošnje za nadaljevanje študija se oddajajo od 1. oktobra do 30. septembra tekočega študijskega leta. V času vpisov v naslednje študijsko leto prosilka opravi vpis obveznosti, določenih s sklepom za nadaljevanje študija. Za opravljene predmete nedokončanega letnika na starem programu lahko študentka po opravljenem vpisu obveznosti zaprosi za priznanje izpitov, ki se izvajajo na prenovljenem programu, če so predmeti, ki jih je študentka vpisala na prenovljenem programu, ekvivalentni opravljenim predmetom oziroma primerljivi z njimi.

##### 40. člen (prekinitve, daljša od 10 let)

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija (10 let ali več) 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.

a) Splošno

41. 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.

42. člen (oblike preverjanja znanja)

Oblike preverjanja znanja so izpit ali različne oblike sprotne 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 posameznih predmetih, predmetnih področjih in drugih sestavinah študijskega procesa določajo študijski program in učni načrti posameznih predmetov.

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

43. člen (pravica do opravljanja študijskih obveznosti)

Pravico do opravljanja študijskih obveznosti ima študentka, ki je vpisala predmet na FSD. 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. Način ocenjevanja in število ponavljanj določi nosilka v tedenskem načrtu.

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.

44. člen (ocene)

Izpiti, pisni preizkusi znanja in druge oblike preverjanja znanja se ocenjujejo skladno z učnim načrtom predmeta. Končna ocena se zapiše z ocenami: 10 (odlično: izjemni rezultati z zanemarljivimi pomanjkljivostmi), 9 (prav dobro: nadpovprečno znanje, vendar z nekaj pomanjkljivostmi), 8 (prav dobro: solidni rezultati), 7 (dobro: dobro znanje, vendar z večjimi pomanjkljivostmi), 6 (zadostno: znanje ustreza minimalnim kriterijem), 5–1 (nezadostno: znanje ne ustreza minimalnim kriterijem). Študentka uspešno opravi izpit ali drugo obliko študijske obveznosti, če dobi oceno od zadostno (6) do odlično (10).

45. 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 pisarni za dodiplomski študij takoj po izpitu oziroma najpozneje v 3 dneh po izpitu.

Podpisane rezultate pisnih izpitov mora izpraševalka oddati v pisarni za dodiplomski študij najpozneje 7. delovni dan po opravljanju izpita.

Študentkam so ocene dostopne na e-šudentu.

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.

#### 46. 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 e-šudent objaviti ocene in podpisane dostaviti v pisarni za dodiplomski študij v 5 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.

#### 47. člen (varstvo osebnih podatkov)

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

#### 48. člen (disciplinska odgovornost študentk)

Prodekanja za dodiplomski študij, 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 UL 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.

Prodekanja za dodiplomski študij 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*

#### 49. člen (opredelitev pojma izpit)

Izpit je izključna ali ena izmed oblik preverjanja znanja.

#### 50. člen (posamični ali skupinski izpit)

Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet ali za največ 3 predmete skupaj, če tako določa učni načrt.

#### 51. 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.

#### 52. 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.

#### 53. 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 tudičasne narave, ne glede na predpisani način opravljanja izpita po dogovoru z izpraševalko izpit opravlja na način, ki je zanjo bolj primeren.

#### 54. 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 prisostvujejo individualnemu preverjanju in ocenjevanju znanja.

#### 55. člen (trajanje izpita)

Pisni izpit traja največ 120 minut, ustni pa največ 45 minut.

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.

#### 55a. 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. Sankcijo izvede pedagoška delavka, zadolžena za izvedbo izpita.

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.

#### 56. člen (izpitna obdobja)

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

#### 57. člen (določitev izpitnih rokov)

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

#### 58. 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 3 izpitni roki v študijskem letu, in sicer v času od konca predavanj iz posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik. Jesensko izpitno obdobje se vsako leto določi s študijskim koledarjem, ki ga sprejme senat FSD ob upoštevanju študijskega koledarja Univerze v Ljubljani.

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobj in v času predavanj. Na izrednem izpitnem roku lahko opravljajo izpite absolventke, študentke izrednega študija in študentke, ki nimajo statusa študentke. Po dogovoru z izpraševalcem lahko izjemoma opravlja izpit v izrednem izpitnem roku tudi študentka rednega študija, če je končala predavanja pri predmetu, ki je predmet izpita.

Ne glede na določbo drugega odstavka tega člena lahko opravlja izpit po dogovoru z izpraševalcem v izrednem izpitnem roku redna študentka, ki ima status študentke športnice, status študentke priznane umetnice in status študentke s posebnimi potrebami.

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

#### 59. člen (razporeditev rednih izpitnih rokov)

Izpitni roki se določijo z delovnim načrtom šole najpozneje do 15. oktobra za naslednje študijsko leto in se objavijo na e-študentu.

Razpored izpitnih rokov določi nosilka predmeta v koordinaciji s pisarno za dodiplomski študij.

Če nosilka predmeta ne določi rednih izpitnih rokov do predvidenega datuma, jih določi pisarna za dodiplomski študij v soglasju s prodekanjo za dodiplomski študij

Razpored izpitnih rokov je obvezen za študentke in izpraševalke.

#### 60. člen (prijava k izpitu)

Vsaka študentka se mora k izpitu, ki ga želi opravljati, prijaviti najpozneje 5 dni pred razpisanim rokom za izpit.

Prijavi se na e-študentu. V izjemnem primeru (okvara sistema, plačilo izpita ipd.) se prijavi v pisarni za dodiplomski študij.

Pisarna za dodiplomski študij mora tri dni pred razpisanim izpitnim rokom na e-študentu objaviti seznam prijavljenih kandidatk in ga hkrati dostaviti izpraševalki.

Če študentka, ki se je prijavila k izpitu, ugotovi, da e-študent ne sprejme njene prijave, ali če ugotovi, da je ni na objavljenem seznamu prijavljenih, lahko v pisarni za dodiplomski študij preveri razlog oziroma zahteva pojasnilo. Če je njena zahteva utemeljena, pisarna ustrezno dopolni seznam prijavljenih kandidatk in o tem obvesti izpraševalko.

#### 61. člen (odjava od izpita)

Če študentka izpita ne namerava opravljati v roku, na katerega se je prijavil, se mora odjaviti po e-študentu najmanj 3 dni pred izpitom.

Če se študentka ne odjavi in izpita ni opravljala, se šteje, da je izpit opravljala, vendar neuspešno.

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

#### 62. 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 pisarni za dodiplomski študij v 3 delovnih dneh po izpitnem roku.

#### 63. člen (seznam študentk in pripustitev k izpitu)

Seznam študentk, ki so se prijavile k izpitnemu roku, je na e-študentu 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, ne sme dovoliti opravljanja izpita. Če pedagoška delavka pozneje ugotovi, da je študentka neupravičeno pristopila k izpitu, študentki vpiše negativno oceno. Izpraševalka, ki k izpitu pripusti študenta v nasprotju z določilom prejšnjega odstavka, stori hujši disciplinski prekršek.

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.

#### 64. člen (predčasno opravljanje izpita)

Predčasno opravljanje izpitov lahko dovoli prodekanja na prošnjo študentke (ne glede na posebni status), če so podani upravičeni razlogi (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 dekanja glede na uspehe prosilke pri preteklem študiju oceni, da je tako dovoljenje smotrn.

#### 65. člen (ponovno opravljanje izpita)

Študentka, ki izpita ni opravila uspešno, lahko izpit ponavlja. Študentka lahko izpit ponavlja štirikrat. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper 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.

#### 66. člen (komisijski izpit)

Študentka četrtič in petič opravlja izpit pred komisijo, ki jo sestavljata najmanj dve članici. Komisijo imenuje prodekanja za dodiplomski študij. Stroške opravljanja teh izpitov je študentka dolžna poravnati po veljavnem ceniku.

#### 67. člen (šesto opravljanje izpita)

Študentka lahko zaprosi za šesto opravljanje izpita. Prošnjo naslovi na komisijo za študentske zadeve. Če je prošnja odobrena, študentka izpit opravlja pred komisijo, ki jo poleg nosilke sestavljata še dve članici. Komisijo in datum opravljanja izpita imenuje prodekanja za dodiplomski študij najpozneje v tridesetih dneh od odobritve prošnje na komisiji za dodiplomski študij. Stroške opravljanja teh izpitov je študentka dolžna poravnati po veljavnem ceniku. Opravljanje izpita se lahko izvede kadarkoli med študijskim letom. Za študentke starih programov veljajo utečeni postopki glede večkratnega opravljanja izpitov.

#### 67. a. člen (izvedba šestega opravljanja izpita)

Šesto opravljanje izpita je ustno oz. ustni zagovor pisnega izdelka. Komisija vodi zapisnik, ki vsebuje izpitna vprašanja nosilke in po potrebi tudi članic komisije.

Skladno s 55. členom tega pravilnika lahko ustni komisijski izpit traja največ eno šolsko uro.

O končni oceni odloči komisija z večino glasov.

Odjava od izpita je mogoča skladno z 61. členom tega pravilnika s pisno prošnjo v pisarni za dodiplomski študij. Če se študentka odjavi, se postopek za odobritev šestega opravljanja izpita izvede ponovno skladno s prvim odstavkom prejšnjega člena.

#### 67. b. člen (posledice neuspešno opravljenega šestega opravljanja izpita)

Če študentka izpita šestič ne opravi, ne more več nadaljevati študija na vpisanem programu. Ob upoštevanju ostalih določb tega pravilnika in statuta UL lahko študij na FSD nadaljuje le, če se ponovno vpiše v isti letnik, pri čemer ima pravico do ponovnega vpisa le enkrat v času študija.

V tem primeru se štetje opravljanj izpitov začne znova.

#### 68. člen (popravljanje ocene)

Vlogo lahko študentka vloži samo enkrat. Prošnje sprejema pisarna za dodiplomski študij.

#### 69. člen (dokončna ocena pri popravljanju ocene)

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

#### 70. člen (priznanje izpitov, opravljenih na drugi fakulteti)

Študentka FSD, ki je opravila določene 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 izpiti 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 pisarni za dodiplomski študij, ki izvede vpis v elektronski indeks.

### *c) Zaključek študija*

#### 71. 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.

Izdelavo diplomskega dela ureja pravilnik o diplomskem delu.

### VI. IZREDNI ŠTUDIJ

#### *a) Organizacija izrednega študija*

#### 72. člen (enakopravnost izrednih in rednih študentk)

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

#### 73. člen (organizacija izrednega študija)

Organizacija izrednega študija upošteva okoliščine, ki vplivajo na izvedbo študijskega procesa. Zato predavanja za izredne študentke praviloma potekajo ob delavnikih v popoldanskem času in ob sobotah. Začetek študijskega procesa in pogoji za zaključek oz. dokončanje študija za izredne študentke so enaki kot na rednem študiju.

#### 74. člen (stroški izvedbe izrednega študija)

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

#### 75. 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.

Glede na to, da se izredni študij izvaja v strnjeni obliki, je treba pri oddaji pisnih izdelkov upoštevati, da je končni rok za oddajo pisnih izdelkov najmanj en mesec po zaključku organiziranih oblik. To ne velja za pisne izdelke, ki so pogoj za sprotno delo v razredu.

#### 76. 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 istega študijskega programa, razen če nosilka predmeta določi drugače.

#### 77. člen (študijsko leto izrednega študija)

Študijsko leto izrednega študija traja dva semestra. Organizacija in časovna razporeditev predavanj se izvede ločeno od rednega študija.

#### 78. 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*

#### 79. člen (organiziranost učnega procesa)

Študij je praviloma organiziran po sistemu zaporedja predmetov. Istočasno lahko potekajo predavanja pri največ 6 predmetih. Ko študentke predelajo snov predmeta, imajo možnost izpit opravljati takoj.

### VII. ŠTUDIJ V TUJINI

#### 80. člen

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

### VIII. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV

#### *a) Študentke*

#### 81. 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.

#### 82. člen (študentska izkaznica in potrdilo o opravljenih obveznostih)

Status študentke se izkazuje s študentsko izkaznico.

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

### 83. člen (potrdila o statusu študentke)

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

#### *b) Pravice in dolžnosti študentov*

### 84. člen (pravica do vpisa in izobraževanja)

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

### 85. člen (pritožba zoper oceno)

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

Študentka preda pritožbo zoper izpitno oceno dekanji prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali najpozneje 3 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 komisijo, ki je ne more voditi izpraševalka, zoper katere oceno se je študentka pritožila.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni študentko. Če je vložena pritožba zoper 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 zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Če se študentka pritoži zoper ocenjevanje drugih študijskih obveznosti pri predmetu, lahko preda pritožbo dekanji najpozneje v 3 dneh po objavi ocene. Dekanja prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi nosilka predmeta, zoper katere oceno se je študentka pritožila.

Komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni vse študentske izdelke oz. dokazila o opravljenih obveznostih pri predmetu, ki jih je skladno z učnim načrtom ocenila nosilka predmeta.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

### 86. člen (pritožba zoper neodobritev prošnje za ponovni vpis ali za napredovanje)

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

Rok za pritožbo je 8 dni od dneva, ko je bila kandidatka obveščena o zavrnitvi vpisa.

O pritožbi odloča senat FSD na podlagi mnenja komisije za študentske zadeve.

Odločba senata je dokončna.

#### *c) Pravica do statusa študentke športnice, umetnice ali študentke s posebnimi potrebami*

### 87. člen (pridobitev posebnega statusa)

Status študentke športnice dobi študentka, ki predloži potrdilo o kategorizaciji pri Olimpijskem komiteju zveze športnih organizacij Slovenije. Če športna disciplina ni olimpijska, mora študentka predložiti potrdilo krovne organizacije o članstvu.

Študentke s statusom športnic se na željo FSD udeležijo medfakultetnih tekmovanj svoje športne zvrsti in zastopajo matično fakulteto.

Status študentke priznane umetnice dobi študentka, ki ji komisija za posebne potrebe na predlog študentke in na temelju predloženih kritik, objavljenih v strokovnem in dnevnem tisku, s sklepom podeli ta status.

Študentke s statusom umetnic na željo FSD sodelujejo pri fakultetnih kulturno-umetniških prireditvah.

Status študentke s posebnimi potrebami dobi študentka, ki predloži ustrezno mnenje pristojne komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov z motnjami v duševnem in telesnem razvoju ali mnenje invalidske komisije.

Status študentke športnice, študentke priznane umetnice se dodeli za tekoče študijsko leto.

#### 88. člen (pravica študentke s posebnim statusom do podaljšanja študentskega statusa)

Študentkam, ki imajo status študentk športnic, študentk priznanih umetnic ali študentk s posebnimi potrebami ter zaradi svojega izvenštudijskega delovanja ali svojih posebnih potreb ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti, se lahko izjemoma podaljša status študentke.

#### *d) Prenehanje statusa študentke*

##### 89. člen (prenehanje statusa študentke)

Status študentke preneha, če študentka:

- diplomira,
- ne diplomira v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- se izpiše,
- se med študijem ne vpiše v naslednji ali isti letnik,
- je bila izključena.

V primerih iz druge in četrte alineje prejšnjega odstavka se lahko študentki iz upravičenih razlogov status študentke tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

#### 90. člen (pravica študentke matere do podaljšanja študentskega statusa)

Študentke matere, ki v času študija rodijo, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

#### *e) Mirovanje statusa*

##### 91. člen (mirovanje statusa)

V primeru materinstva, očetovstva ali bolniške odsotnosti, daljše od enega leta, študentski status miruje. Študentka ima v času mirovanja statusa status študentke in lahko koristi pravice, ki izhajajo iz tega statusa.

#### *f) Varstvo pravic študentk*

##### 92. člen (pravica do pritožbe zoper odločbo)

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

Če s tem pravilnikom ni drugače določeno, lahko študentka vloži pritožbo zoper odločbo organa FSD v 8 dneh od dneva, ko ji je bila odločba vročena.

93. člen (postopek s pritožbo zoper odločbe)

O pritožbi študentke iz prejšnjega člena odloča senat FSD.  
Odločba senata je dokončna.

*g) Disciplinska odgovornost študentk*

94. člen (pravilnik o disciplinski odgovornosti študentk UL)

Disciplinsko odgovornost študentk FSD ureja pravilnik o disciplinski odgovornosti študentk Univerze v Ljubljani.

IX. NAGRADE IN PRIZNANJA ŠTUDENTOM

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

Nagrade in priznanja študentkam za posebne dosežke pri študiju in raziskovalnem delu ureja pravilnik o priznanjih FSD. Senat FSD lahko opredeli tudi druge oblike nagrajevanja študentov.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

96. člen (začetek in prenehanje veljavnosti pravil)

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme senat FSD. Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o izpitnem režimu, ki ga je sprejel senat FSD na seji 23. 6. 2003, in pravilnik o napredovanju, nadaljevanju študija in prehajanju med programi, ki ga je sprejel senat FSD na seji 23. 6. 2001.

Z veljavnostjo pravilnika se smiselno popravijo tudi ustrezna določila pravil FSD.

97. člen (uporaba določil in meril za izvedbo prenovljenih dodiplomskih programov)

Če s tem pravilnikom ni drugače določeno, se pri izvedbi študija upoštevajo veljavna določila in merila za izvedbo prenovljenih dodiplomskih študijskih programov.

**Izr.prof.dr. Bogdan Lešnik**  
**dekan**