



Navodila za oddajo prošenj

v skladu s Pravili študija UL Medicinske fakultete za EMŠ programa 2. stopnje Medicina in Dentalna medicina in rokovnikom Komisije za študentska vprašanja UL MF (KŠV UL MF)

V teh navodilih so navedene naslednje kategorije prošenj:

1. ponavljanje letnika,
2. izjemni vpis v višji letnik,
3. izjemno podaljšanje statusa,
4. podaljšanje statusa zaradi starševstva,
5. nadaljevanje študija po prekinitvi,
6. uveljavljanje posebnega statusa študenta in
7. oprostitev plačila stroškov opravljanja študijskih obveznosti.

1. Ponavljanje letnika (29. člen) je mogoče:

- enkrat v času študija, če prosilec ni zamenjal študijskega programa,
- če ima študent opravljenih vsaj 30 kreditnih točk (KT) tekočega letnika.

→ Študent vloži prošnjo v elektronski obliki v sistemu VIS (Prošnja za izjemno podaljšanje statusa -> Prošnja za ponovni vpis v isti letnik).

Ob izpolnjevanju pogojev se prošnja odobri brez obravnave na KŠV UL MF.

Naslednje kategorije prošenj obravnava Komisija za študentska vprašanja UL MF:

2. Izjemni vpis v višji letnik (26. 27. in 28. člen) je mogoč:

- če ima študent opravljenih najmanj 46 KT tekočega letnika in določene predmete iz prejšnjih letnikov (26., 27. in 28. člen),
- če obstajajo upravičljivi in izkazani razlogi (8. in 9. člen).

→ Študent vloži prošnjo z obrazložitvijo: v elektronski obliki (preko VIS-a):

- Prošnja je treba tudi natisniti, podpisati in jo **vsaj 3 delovne dni pred sejo** KŠV UL MF oddati Službi za študentske zadeve UL MF (Referat za dodiplomske študente).
- K prošnji je treba priložiti **ustrezna** dokazila*:
 - zdravstveni razlogi (**obvezne priloge**: izvid zdravnika specialista in/ali zdravniško potrdilo/spričevalo izbranega zdravnika (družinski zdravnik ali pediater) in/ali s strani izbranega zdravnika potrjena izpis iz zdravstvenega kartona, ki se nanaša na obdobje, iz katerega izhajajo zdravstveni razlogi),
 - drugi razlogi (druga ustrezna dokazila).
- Dopolnitev prošnje v izjemnih primerih: najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno Službi za študentske zadeve UL MF).

- Prošnjo obravnava KŠV UL MF, ki samostojno in na podlagi prošnje in dokazil odloči o odobritvi izjemnega vpisa v višji letnik.

3. Izjemno podaljšanje statusa (30. člen) je mogoče le:

- če so izkazani izjemni upravičljivi razlogi (8. in 9. člen).

→ Študent vloži prošnjo z obrazložitvijo: v elektronski obliki (preko VIS-a):

- Prošnjo je treba tudi natisniti, podpisati in jo **vsaj 3 delovne dni pred sejo** KŠV UL MF oddati Službi za študentske zadeve UL MF (Referat za dodiplomske študente).
- K prošnji je treba priložiti **ustrezna** dokazila*:
 - zdravstveni razlogi (**obvezne priloge**: izvid zdravnika specialista in/ali zdravniško potrdilo/spričevalo izbranega zdravnika (družinski zdravnik ali pediater) in/ali s strani izbranega zdravnika potrjena izpis iz zdravstvenega kartona, ki se nanaša obdobje, iz katerega izhajajo zdravstveni razlogi),
 - drugi razlogi (druga ustrezna dokazila v skladu z 8. in 9. členom).
- Dopolnitev prošnje v izjemnih primerih: najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno Službi za študentske zadeve UL MF).
- Prošnjo obravnava KŠV UL MF, ki samostojno in na podlagi prošnje in dokazil odloči o izjemnem podaljšanju statusa.

4. Podaljšanje statusa zaradi starševstva (31. člen):

→ Študent vloži prošnjo z obrazložitvijo: v elektronski obliki (preko VIS-a):

- Prošnjo je treba tudi natisniti, podpisati in jo **vsaj 3 delovne dni pred sejo** KŠV UL MF oddati Službi za študentske zadeve UL MF (Referat za dodiplomske študente).
- K prošnji je treba priložiti **ustrezno** dokazilo*:
 - kopija rojstnega lista otroka (podatke drugega starša lahko izbrišete / počrtnite).
- Dopolnitev prošnje v izjemnih primerih: najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno Službi za študentske zadeve UL MF).
- Prošnjo obravnava KŠV UL MF in odloči na podlagi prošnje in dokazila.

5. Nadaljevanje študija po prekinitvi daljši od dveh let (21. člen)

Študenti, ki so študij prekinili za več kot 2 leti, ne smejo opravljati nobenih študijskih obveznosti, dokler jim KŠV UL MF ne odobri nadaljevanje študija.

→ Študent vloži prošnjo z obrazložitvijo: v elektronski obliki (preko VIS-a; če nimate dostopa do VIS-a kontaktirajte referat):

- Prošnjo je treba natisniti, podpisati in jo **vsaj 3 delovne dni pred sejo** KŠV UL MF oddati Službi za študentske zadeve UL MF (Referat za dodiplomske študente).
- K prošnji je treba priložiti:
 - podpisano utemeljitev
- Dopolnitev prošnje v izjemnih primerih: najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno Službi za študentske zadeve UL MF).
- Prošnjo obravnava KŠV UL MF. KŠV UL MF Senatu UL MF predlaga pogoje, pod katerimi lahko študent, ki je za več kot dve leti prekinil študij, nadaljuje študij na UL MF.

6. Uveljavljanje statusa študenta s posebnimi potrebami (34., 35. in 36. člen):

- študenti, ki zaradi dolgotrajnih poškodb, motenj, primanjkljajev ali bolezni, potrebujejo prilagojene pogoje izobraževanja, da bi se lahko učinkovito vključili v izvajanje študijskih programov - natančneje določeno v 2. členu Pravilnika o študentih s posebnimi potrebami (UL).

→ Študent vloži prošnjo z obrazložitvijo: na posebnem obrazcu, ki je na voljo na spletni strani UL MF:

- Prošnjo je treba natisniti, podpisati in jo **vsaj 3 delovne dni pred sejo** KŠV UL MF oddati Službi za študentske zadeve UL MF (Referat za dodiplomske študente).
- K prošnji je treba priložiti **ustrezna** dokazila*:
 - 5. odstavek 4. člena Pravilnika o študentih s posebnimi potrebami (UL).
- Dopolnitev prošnje: najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno Službi za študentske zadeve UL MF).
- Prošnjo obravnava KŠV UL MF, ki samostojno presodi o upravičenosti do dodelitve statusa na podlagi prošnje in dokazil.

7. Uveljavljanje statusa študenta-športnika, študenta-priznanega umetnika (35. člen):

- status študenta-športnika: kategorizacija pri Olimpijskem komiteju Slovenije oziroma nacionalne zveze
- status študenta-priznanega umetnika: na temelju predloženih kritik, objavljenih v strokovnem in dnevnem tisku.

→ Študent vloži prošnjo z obrazložitvijo: v pisni obliki:

- Prošnjo je treba natisniti, podpisati in jo **vsaj 3 delovne dni pred sejo** KŠV UL MF oddati Službi za študentske zadeve UL MF (Referat za dodiplomske študente).
- K prošnji je treba priložiti **ustrezna** dokazila*:
 - status študenta-športnika: kategorizacijo pri Olimpijskem komiteju Slovenije oziroma nacionalne zveze,
 - status študenta-priznanega umetnika: ustrezne kritike, objavljene v strokovnem in dnevnem tisku.
- Dopolnitev prošnje: najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno Službi za študentske zadeve UL MF).
- Prošnjo obravnava KŠV UL MF, ki samostojno presodi o upravičenosti do dodelitve statusa na podlagi prošnje in dokazil.

8. Oprostitev plačila stroškov opravljanja študijskih obveznosti

→ Študent vloži prošnjo z obrazložitvijo v pisni obliki:

- Prošnjo je tudi natisniti, podpisati in jo **vsaj 3 delovne dni pred sejo** KŠV UL MF oddati Službi za študentske zadeve UL MF (Referat za dodiplomske študente).
- K prošnji je potrebno priložiti **ustrezna** dokazila*:
 - odločbo Centra za socialno delo o višini dohodkov, številu družinskih članov, premoženju in prihrankih upravičenca oziroma prosilca
 - druga ustrezna dokazila.
- Dopolnitev prošnje v izjemnih primerih: najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno Službi za študentske zadeve UL MF).
- Prošnjo obravnava KŠV UL MF, ki samostojno presodi o upravičenosti do oprostitve plačila stroškov opravljanja študijskih obveznosti na podlagi prošnje in dokazil.

** Študenti morajo k svojim prošnjam priložiti ustrezna dokazila, ki jih KŠV UL MF potrebuje za namen ustrezne obravnave prošenj. KŠV UL MF bo dokumente obravnavala in hranila skladno z veljavno zakonodajo.*

Obveščanje študentov o odločitvi KŠV UL MF

O prošnjah, ki se oddajajo preko informacijskega sistema (VIS), bodo o odločitvi KŠV UL MF študenti obveščeni preko informacijskega sistema (VIS).

O prošnjah, ki se ne oddajajo preko informacijskega sistema (VIS), bodo odločitve KŠV UL MF študentom poslana po pošti ali po elektronski pošti.

Morebitna dodatna vprašanja lahko naslovite na ksv@mf.uni-lj.si ali na referat@mf.uni-lj.si.

KŠV UL MF ni dolžna pojasnjevati ali utemeljevati odločitev po elektronski pošti ali telefonu ter odgovarjati na vprašanja, na katera odgovori in pojasnila so jasno razvidni v dostopnih dokumentih in navodilih.

Komisija za študentska vprašanja

Objavljeno 6. julij 2016, dopolnitve: 20. september 2016, 27. marec 2017, 22. avgust 2018, 13. junij 2019.