



## Navodila za oddajo prošenj

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

**V teh navodilih so navedene naslednje kategorije prošenj:**

1. ponavljanje letnika,
2. izjemni vpis v višji letnik,
3. izjemno podaljšanje statusa študenta,
4. podaljšanje statusa zaradi starševstva,
5. nadaljevanje študija po prekinitvi, daljši od dveh let,
6. uveljavljanje statusa študenta s posebnimi potrebami,
7. uveljavljanje statusa študenta s posebnim statusom
8. oprostitev plačila stroškov opravljanja študijskih obveznosti.

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

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

Prošnjo je treba vložiti v elektronski obliki v sistemu VIS (Prošnje - Prošnja za ponovni vpis v isti letnik). Po oddaji prošnje v sistemu VIS je treba prošnjo natisniti, podpisati in poslati po pošti ali osebno prinesiti v Referat za dodiplomski študij UL MF do roka, določenega za oddajo prošnje.

Ob izpolnjevanju pogojev se prošnja za ponovni vpis v isti letnik odobri brez obravnave na KŠV UL MF.

**Naslednje kategorije prošenj obravnava KŠV UL MF:**

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

- če ima študent opravljenih najmanj 46 KT tekočega letnika in določene predmete iz prejšnjih letnikov,
- če obstajajo upravičeni razlogi, izkazani z dokazili (8. in 9. člen Pravil).

Prošnjo z obrazložitvijo je treba vložiti v elektronski obliki v sistemu VIS (Prošnje - Prošnja za izjemni vpis v višji letnik). Po oddaji prošnje v sistemu VIS je treba prošnjo natisniti, podpisati in poslati po pošti, naslovljeno na Komisijo za študentska vprašanja, Vrazov trg 2, ali osebno prinesiti v Referat za dodiplomski študij UL MF do roka, določenega za oddajo prošnje (vsaj 3 delovne dni pred sejo KŠV UL MF).

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 je v izjemnih primerih mogoča najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno v Referat za dodiplomski študij 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 študenta** (30. člen Pravil) je mogoče:

- če obstajajo upravičeni razlogi, izkazani z dokazili (8. in 9. člen Pravil).

Študent vloži prošnjo z obrazložitvijo v elektronski obliki v sistemu VIS (Prošnje – Prošnja za izjemno podaljšanje statusa študenta – vzrok prošnje). Po oddaji prošnje v sistemu VIS študent prošnjo natisne, podpiše in pošlje po pošti, naslovljeno na Komisijo za študentska vprašanja, Vrazov trg 2, ali osebno prinese v Referat za dodiplomski študij UL MF do roka, določenega za oddajo prošnje (vsaj 3 delovne dni pred sejo KŠV UL MF).

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 Pravil).

Dopolnitev prošnje je v izjemnih primerih mogoča najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno v Referat za dodiplomski študij UL MF).

Prošnjo obravnava KŠV UL MF, ki samostojno in na podlagi prošnje in dokazil odloči o odobritvi izjemnega podaljšanja statusa študenta.

### **4. Podaljšanje statusa zaradi starševstva** (31. člen Pravil):

Študent vloži prošnjo z obrazložitvijo v elektronski obliki v sistemu VIS (Prošnje – Prošnja za izjemno podaljšanje statusa študenta – vzrok prošnje: starševstvo). Po oddaji prošnje v sistemu VIS študent prošnjo natisne, podpiše in pošlje po pošti, naslovljeno na Komisijo za študentska vprašanja, Vrazov trg 2, ali osebno prinese v Referat za dodiplomski študij UL MF do roka, določenega za oddajo prošnje (vsaj 3 delovne dni pred sejo KŠV UL MF).

Prošnji je treba priložiti ustrezno dokazilo\*:

- kopija rojstnega lista otroka (podatke drugega starša lahko izbrišete/počrnete)

Dopolnitev prošnje je v izjemnih primerih mogoča najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno v Referat za dodiplomski študij 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 Pravil):

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

Prošnjo z obrazložitvijo je treba vložiti v elektronski obliki v sistemu VIS (Prošnje - Prošnja za nadaljevanje študija po prekinitvi). Če nimate dostopa do sistema VIS, kontaktirajte Referat za dodiplomski študij UL MF, [referat@mf.uni-lj.si](mailto:referat@mf.uni-lj.si).

Po oddaji prošnje v sistemu VIS je treba prošnjo natisniti, podpisati in poslati po pošti, naslovljeno na Komisijo za študentska vprašanja, Vrazov trg 2, ali osebno prinesiti v Referat za dodiplomski študij UL MF do roka, določenega za oddajo prošnje (vsaj 3 delovne dni pred sejo KŠV UL MF).

Prošnji je treba priložiti:

- podpisano utemeljitev.

Dopolnitev prošnje je v izjemnih primerih mogoča najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno v Referat za dodiplomski študij 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. in 36. člen Pravil):

Področje ureja Pravilnik o študentih s posebnimi potrebami in posebnim statusom na Univerzi v Ljubljani (v nadaljevanju: Pravilnik).

Za status študenta s posebnimi potrebami lahko zaprosijo študenti, ki jih natančneje opredeljuje 1. odstavek 3. člena Pravilnika.

Napisati je treba uradno prošnjo z obrazložitvijo ter priložiti izpolnjeno **Vlogo za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami in prilagoditev** (vloga se nahaja v Prilogi 1 Pravilnika, ki je objavljen na spletni strani [KŠV](#)).

Prošnje ni treba oddati preko sistema VIS.

Natisnjeno in podpisano prošnjo je treba poslati po pošti, naslovljeno na Komisijo za študentska vprašanja, Vrazov trg 2, ali osebno prinesiti v Referat za dodiplomski študij UL MF do roka, določenega za oddajo prošnje (vsaj 3 delovne dni pred sejo KŠV UL MF).

Prošnji je treba priložiti ustrezna dokazila\*:

- dokazila v skladu z 8. členom Pravilnika

Dopolnitev prošnje je v izjemnih primerih mogoča najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno v Referat za dodiplomski študij UL MF).

Prošnjo obravnava KŠV UL MF, ki samostojno presodi o upravičenosti do dodelitve statusa na podlagi prošnje in dokazil.

## 7. Uveljavljanje statusa študenta s posebnim statusom (34. in 35. člen Pravil):

Področje ureja Pravilnik o študentih s posebnimi potrebami in posebnim statusom na Univerzi v Ljubljani (v nadaljevanju: Pravilnik).

Za status študenta s posebnimi potrebami lahko zaprosijo študenti, ki jih natančneje opredeljuje 2. odstavek 3. člena Pravilnika.

Posebni statusi so:

- status študenta kategoriziranega športnika/trenerja
- status študenta priznanega umetnika/kulturnika
- status študenta, ki se udeležuje (področnih) mednarodnih tekmovanj
- status študenta starša

Napisati je treba uradno prošnjo z obrazložitvijo ter priložiti izpolnjeno **Vlogo za pridobitev statusa študenta s posebnim statusom** (vloga se nahaja v Prilogi 2 Pravilnika, ki je objavljen na spletni strani [KŠV](#)).

Prošnje ni treba oddati preko sistema VIS.

Natisnjeno in podpisano prošnjo je treba poslati po pošti, naslovljeno na Komisijo za študentska vprašanja, Vrazov trg 2, ali osebno prinesiti v Referat za dodiplomski študij UL MF do roka, določenega za oddajo prošnje (vsaj 3 delovne dni pred sejo KŠV UL MF).

Prošnji je treba priložiti ustrezna dokazila\*:

- za pridobitev statusa študenta kategoriziranega športnika/trenerja: dokazila v skladu z 10. členom Pravilnika
- za pridobitev statusa študenta priznanega umetnika/kulturnika: dokazila v skladu z 11. členom Pravilnika
- za pridobitev statusa študenta udeleženca (področnih) mednarodnih tekmovanj: dokazila v skladu z 12. členom Pravilnika
- za pridobitev statusa študenta starša: dokazila v skladu z 13. členom Pravilnika

Dopolnitev prošnje je v izjemnih primerih mogoča najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno v Referat za dodiplomski študij 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:**

Napisati je treba uradno prošnjo z obrazložitvijo. Prošnje ni treba oddati preko sistema VIS.

Natisnjeno in podpisano prošnjo je treba poslati po pošti ali osebno prinesiti v Referat za dodiplomski študij UL MF do roka, določenega za oddajo prošnje (vsaj 3 delovne dni pred sejo KŠV UL MF).

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 je v izjemnih primerih mogoča najkasneje 1 delovni dan pred sejo KŠV UL MF (osebno v Referat za dodiplomski študij 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 branila 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 elektronski naslov [referat@mf.uni-lj.si](mailto: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 UL MF**

Objavljeno: 6. julij 2016, dopolnitve: 20. september 2016, 27. marec 2017, 22. avgust 2018, 13. junij 2019, 13. julij 2023