

Na podlagi 6. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 67/1993, 13/1994, 39/1995 - Odl. US, 18/1998 - Odl. US, 35/1998 - Odl. US, 99/1999, 64/2001, 100/2003, 63/2004, 94/2006, 15/2008 - Odl. US, 64/2008, 59/2007 - ZŠtip, 86/2009, 34/2011 - ZUPJS, 78/2011, 62/2010 - Odl. US, 40/2011 - ZUPJS-A in 40/2012 - ZUJF) in Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 8/2005, 118/2005, 72/2006, 76/2006 - popr., 59/2007, 81/2007, 82/2007 - popr., 5/2008, 42/2008, 62/2008, 3/2009, 14/2009, 38/2009, 48/2009, 55/2009, 3/2010, 47/2010, 18/2011, 26/2011, 89/2011, 26/2012, 38/2012, 56/2012, 106/2012, 35/2013, 83/2013, 22/2014, 35/2014, 57/2014, 16/2015, 82/2015, 92/2015, 4/2016, 52/2016, v nadaljevanju Statut UL) je senat Fakultete za računalništvo in informatiko sprejel na sejah dne 11. 9. 2012, 12. 3. 2013, 11. 6. 2013, 3. 6. 2014, 11. 11. 2014, 14. 4. 2015, 8. 9. 2015, 8. 3. 2016, 13. 9. 2016 in 10. 1. 2017 naslednja

ŠTUDIJSKA PRAVILA
NA BOLONJSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH

januar 2017

I. Splošne določbe

1. člen

Fakulteta za računalništvo in informatiko, Univerza v Ljubljani (v nadaljevanju FRI) s temi pravili ureja izbiro in opravljanje predmetov študijskih programov, preverjanje znanja in ocenjevanje, napredovanje v višji letnik in dokončanje študija na bolonjskih študijskih programih.

2. člen

Pravila dopolnjujejo in natančneje specificirajo določila Statuta UL in Zakona o visokem šolstvu ter Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani. Za zadeve, ki niso opredeljene v tem pravilniku, se uporabljajo določila Statuta UL in Zakona o visokem šolstvu ter Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani.

II. Izbira predmetnika in opravljanje predmetov

3. člen

Izbira predmetov in vpis v predmet

Predmeti v študijskih programih FRI se delijo na:

- obvezne,
- strokovno izbirne, ki jih študent izbira s seznama, ki je sestavni del akreditiranega študijskega programa, in
- splošno izbirne, ki jih študent izbere med ponujenimi predmeti ob vpisu ali na podlagi pisne vloge, oddane v študentski referat in odobrene od prodekana za pedagoško dejavnost, med predmeti na drugih študijskih programih na UL.

Študent se vpiše v izbirne predmete v svojem predmetniku z izbiro predmeta ob vpisu v višji letnik ali ob odobritvi vloge za vnaprejšnje opravljanje izpitov višjega letnika (priloga 1).

Študentu se praviloma ne dovoli izbira oz. vpis predmetov iz študijskih programov višje stopnje. Morebitne izjeme na podlagi študentove vloge odobri prodekan za pedagoško dejavnost.

4. člen

Menjave predmetov

V teku študija na študijskem programu lahko študent zamenja izbirne predmete samo v izrednih primerih (npr. zaradi prekrivanja urnika ali neizvajanja predmeta). Menjave izbirnih predmetov so možne samo v prvih 14 dneh po začetku izvajanja predmeta na podlagi utemeljene vloge (priloga 2), ki jo odobri prodekan za pedagoško dejavnost.

5. člen

Priznavanje posameznih predmetov, opravljenih izven programa

Študent, ki je na drugem visokošolskem zavodu ali študijskem programu opravil predmet s podobno učno snovjo kot eden od predmetov v študijskem programu, lahko ob vpisu ali prepisu na študijski program zaprosi za priznavanje predmeta z vlogo, ki

jo odda v študentski referat. Vlogi mora priložiti učni načrt s podatki o kreditnem ovrednotenju opravljenega predmeta ali spletni naslov, kjer je ta opis dosegljiv, in originalno potrdilo o opravljenih izpitih, na katerem je informacija o datumu in doseženem rezultatu.

Praviloma se ne priznajo predmeti z ožjega področja računalništva, opravljeni na študijskih programih z drugih področij.

Vlogo za priznavanje predmeta (priloga 3) pregleda učitelj, nosilec predmeta, ki mora najpozneje v tridesetih dneh po prejemu vloge odločiti, ali izpit prizna, delno prizna ali ne prizna. Če izpit delno prizna, mora določiti tudi vsebine, iz katerih mora študent opraviti diferencialni izpit. Pri odločitvi o priznanju mora upoštevati vsebino, raven zahtevnosti in kreditno ovrednotenje predmeta. Če je predmet v celoti priznan ali če je kandidat opravljal diferencialni izpit, študentski referat FRI izvede vpis ocene v elektronsko evidenco.

6. člen

Priznavanje obveznosti, opravljenih v okviru izmenjav

Študentom, ki so v okviru različnih oblik izmenjave opravili del študija na tujih univerzah ali visokošolskih zavodih, se v skladu s pravili UL in Pravilnikom za izmenjave FRI priznavajo opravljene študijske obveznosti v obsegu, ki ustreza kreditnim točkam ECTS na izmenjavi opravljenih strokovnih predmetov.

Priznavanje potrdi komisija za študijske zadeve (v nadaljevanju: KSŽ) na predlog koordinatorja za mednarodne izmenjave.

7. člen

Priznavanje splošno izbirnih vsebin

Študentu se lahko opravljene obveznosti na drugem študijskem programu, ki se po vsebini ne ujemajo s strokovnimi predmeti študijskega programa, na katerega je vpisan na FRI, priznajo kot splošno izbirne vsebine največ v obsegu, predvidenem za splošno izbirne vsebine v njegovem študijskem programu.

8. člen

Opravljanje vaj in sprotnih obveznosti

Skladno s pravili študijskih programov so vaje obvezen del študija, njihov sestavni del pa je sprotno delo (na primer domače naloge, seminarske naloge ali kolokviji). Veljavnost opravljenih vaj in drugih sprotnih obveznosti praviloma poteče z zaključkom študijskega leta. To pomeni, da mora študent, ki določenega predmeta ne opravi v celoti, prihodnje leto ponovno obiskovati vaje in ponovno opravljati sprotno delo. Izjemoma (zaradi zadržanosti, ki je posledica objektivnih razlogov, kot na primer zdravstveni razlogi) lahko učitelj, izvajalec predmeta, predlaga priznavanje opravljenih vaj in sprotnih obveznosti na podlagi dela, opravljenega v prejšnjih študijskih letih. V tem primeru priznavanje obveznosti na prvi in drugi stopnji potrdi prodekan za pedagoško dejavnost, na tretji stopnji pa prodekan za raziskovalno in razvojno dejavnost.

Študenti ponavljavci opravljajo predmet pod enakimi pogoji kot študenti, ki so vanj vpisani prvič.

Študenti, ki v določenem študijskem letu niso redno vpisani na FRI in želijo v tem letu opravljati obveznosti pri posameznih vpisanih predmetih, morajo pred začetkom vsakega študijskega leta sporočiti FRI, katere predmete nameravajo opravljati. Opravljanje obveznosti (vaj in izpitov) pa se jim zaračuna v skladu z veljavnim cenikom.

9. člen

Opravljanje predmetov vnaprej

Študentom prve in druge stopnje računalništva in informatike, ki so izpolnili pogoje za ponavljanje letnika, se dovoli, da v naslednjem študijskem letu opravijo določeno število predmetov višjega letnika. Rok za oddajo prošenj za opravljanje izpitov vnaprej je najkasneje 7 dni po začetku študijskega leta (priloga 4).

Ponavljavcem 1. letnika druge stopnje se dovoli opravljanje:

- predmetov v vrednosti 42 KT 2. letnika, če so v 1. letniku opravili 54 KT

Ponavljavcem 1. letnika programov prve in druge stopnje se dovoli opravljanje:

- predmetov v vrednosti 30 KT 2. letnika, če so v 1. letniku opravili 48 KT,
- predmetov v vrednosti 18 KT 2. letnika, če so v 1. letniku opravili 42 KT,
- predmetov v vrednosti 6 KT 2. letnika, če so v 1. letniku opravili 36 KT.

Ponavljavci 2. letnika visokošolskega strokovnega programa Računalništvo in informatika (v nadaljevanju VS- RI) lahko opravljajo:

- predmete v vrednosti 18 KT 3. letnika, če so v 1. in 2. letniku skupaj opravili 102 KT,
- predmete v vrednosti 6 KT 3. letnika, če so v 1. in 2. letniku skupaj opravili 96 KT.

Ponavljavcem 2. letnika programa UN-RI se dovoli opravljanje:

- predmetov enega modula, če so v 1. in 2. letniku skupaj opravili vsaj 96 KT
- predmetov dveh modulov, če so v 1. in 2. letniku skupaj opravili vsaj 108 KT.

Ponavljavcem letnikov na interdisciplinarnih študijskih programih se lahko dovoli opravljanje izpitov vnaprej na podlagi individualne vloge, ki jo oddajo na fakulteti koordinatorki študija.

Število prijav na posamezni predmet v posameznem študijskem letu se lahko omeji v skladu s prostorskimi in kadrovskimi možnostmi fakultete.

III. Preverjanje znanja in ocenjevanje

10. člen

Preverjanje znanja na FRI se izvaja v obliki sprotnega dela (domače naloge, projekti, seminarske naloge, vaje, kolokviji) in v obliki izpitov (predmetni izpiti, diplomski in magistrski izpit, diferencialni izpiti).

Kandidat sme pri vseh oblikah preverjanja znanja uporabljati le tiste pripomočke, ki jih izvajalci izrecno dovolijo. Poštenost izvajanja preverjanja znanja se lahko preverja s tehničnimi sredstvi.

Končna ocena pri predmetu je sestavljena iz ocene sprotnega preverjanja znanja in ocene izpita pri predmetu tako, kot je določeno s študijskim programom. Obveznosti

študentov pri posameznem predmetu morajo biti določene vnaprej, učitelj, nosilec predmeta, pa mora poskrbeti za to, da so študenti z njim seznanjeni ob začetku izvajanja predmeta.

11. člen

Goljufije in disciplinska odgovornost

Vse oblike in načini prevare pri preverjanju znanja in izpolnjevanju vseh študijskih obveznosti študenta v okviru študijskega programa pomenijo hujšo kršitev študijskih dolžnosti in se obravnavajo po postopku, ki ga določa Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: univerzitetni pravilnik).

Disciplinska komisija na FRI vodi disciplinski postopek in izreka ukrepe. Pobudo za uvedbo postopka lahko dekanu ali prodekanu za študijske zadeve da vsak zaposleni na FRI ali študent FRI. Postopek za ugotavljanje odgovornosti se začne na zahtevo dekana ali prodekana za študijske zadeve.

Za hujšo kršitev se izreče kazen izključitve v obliki prepovedi opravljanja izpita za obdobje, kot ga določi disciplinska komisija, in skladno s statutom UL ni daljše od petih let.

12. člen

Sprotno preverjanje znanja

Sprotne obveznosti pri posameznem predmetu morajo biti porazdeljene čez cel semester in morajo biti opravljene najkasneje ob zaključku predavanj in vaj, pred začetkom izpitnega obdobja.

Sprotne obveznosti morajo biti ocenjene sproti in študenti morajo o ocenah biti obveščeni pravočasno. Skupna ocena sprotnih obveznosti mora biti objavljena praviloma do konca predavanj in vaj, najkasneje pa dva dni pred iztekom roka za prijavo na prvi izpitni rok.

13. člen

Končno preverjanje znanja

Končno preverjanje znanja se izvaja v obliki izpitov. Izpiti so naslednjih vrst:

- predmetni izpit,
- diferencialni izpit,
- diplomski izpit,
- magistrski izpit.

14. člen

Predmetni izpit je lahko pisni in/ali ustni. Predmetni izpit lahko opravlja le študent, ki je opravil vse predpisane obveznosti predmeta in se je pravočasno prijavil na izpit.

Diferencialni izpit opravlja študent, ki mu je bil priznan del izpita na podlagi opravljenih obveznosti na drugem študijskem programu.

Diplomski izpit je končna oblika ocenjevanja usposobljenosti študenta prvostopenjskega študijskega programa. Obliko in način opravljanja diplomskega izpita na FRI določa Pravilnik o diplomskem delu prvostopenjskih študijev Fakultete za računalništvo in informatiko UL.

Magistrski izpit je končna oblika ocenjevanja usposobljenosti študenta drugostopenjskega študija. Obliko in način opravljanja magistrskega izpita na FRI določa Pravilnik o magistrskem delu na drugostopenjskih študijskih programih Fakultete za računalništvo in informatiko UL.

15. člen

Izpitna obdobja in razpisovanje rokov

S študijskim koledarjem za tekoče študijsko leto se določijo redni izpitni roki, ki so razdeljeni na tri obdobja:

- zimsko: po koncu predavanj in vaj zimskega semestra,
- poletno: po koncu predavanj in vaj letnega semestra,
- jesensko: pred pričetkom predavanj in vaj zimskega semestra naslednjega študijskega leta.

Za vsak predmet se razpišejo trije redni izpitni roki v študijskem letu. Za vsak predmet zimskega semestra se razpišeta dva izpitna roka v zimskem obdobju ter en izpitni rok v jesenskem obdobju. Za vsak predmet poletnega semestra in vsak celoletni predmet se razpišeta dva izpitna roka v poletnem obdobju in en izpitni rok v jesenskem obdobju. Datumi rednih izpitnih rokov so sestavni del letnega študijskega koledarja in se objavijo pred začetkom študijskega leta.

16. člen

Za predmetne izpite bolonjskih študijskih programov praviloma ni izrednih izpitnih rokov. Izredni roki se lahko razpišejo izjemoma, na primer za predmete, ki se izvajajo v bloku ali izven semestrov. Izredne izpitne roke razpiše študentski referat in o njih pravočasno obvesti študente.

Za diferencialne izpite ni posebnih rokov, zanje se uporabljajo vsi redni izpitni roki.

17. člen

Razpored rednih izpitnih rokov

Razpored rednih izpitnih rokov mora biti sestavljen tako, da študentu ni potrebno opravljati v istem dnevu več kot enega izpita letnika, v katerega je študent vpisan. Ob tem se razpored izpitov naredi tako, da

- je med prvim in drugim izpitnim rokom najmanj 14 dni razmika,
- se izpitni roki obveznih predmetov ne prekrivajo z izpitnimi roki drugih obveznih predmetov v istem letniku.

Razpored izpitov je obvezen za študente in nosilce predmetov. Datum izpita je mogoče spremeniti le v upravičenih primerih, na primer zaradi odsotnosti učitelja, in to vedno samo s premikom naprej in z vnaprejšnjim obvestilom. O vsaki takšni spremembi morajo biti študenti obveščeni najmanj 10 dni pred prvotnim datumom izpita.

18. člen

Predčasno opravljanje izpitov lahko na prošnjo študenta dovoli prodekan za pedagoško dejavnost v soglasju z učiteljem, ki je nosilec predmeta, če so podani upravičeni razlogi (odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oz. vrhunskem

športnem tekmovanju ipd.) in če glede na uspehe prosilca v preteklem študiju oceni, da je tako dovoljenje smotrno.

19. člen

Prijava in odjava

Na vsak predmetni izpit se mora študent prijaviti v predpisanem roku preko spletnega študijskega informacijskega sistema. Rok za prijavljanje na izpite se izteče ob 01:00 na dan pred dnevom izpita. Po tem roku prijava na izpit ni več možna. Če informacijski sistem na zadnji dan roka za prijavo na izpit ne deluje, se rok za prijavo ustrezno podaljša. Učitelj sme vzeti na izpit samo tiste kandidate, ki so na seznamu prijavljenih kandidatov.

Odjava preko spletnega študijskega informacijskega sistema se izteče ob 01:00 na dan pred dnevom izpita. Kasneje se študent lahko odjavi le pri asistentu oziroma učitelju pred začetkom izpita, ko še ni videl izpitnih vprašanj, oziroma preden je na vrsti po razporedu ustnih izpitov, če je izpit le ustni. Učitelj ali asistent je podatke o tako objavljenih kandidatih dolžan vnesti v spletni informacijski sistem ali jih v pisni obliki sporočiti v študentski referat najkasneje naslednji delovni dan po pisnem izpitu ali pisnem delu predmetnega izpita, oziroma naslednji delovni dan po razporedu, če je predviden le ustni predmetni izpit.

Če študent zaradi višje sile ne more priti na izpit ali se iz istega razloga ni mogel odjaviti, se upošteva, kot da je bil pravočasno objavljen.

Študent, ki se ni odjavil in ni prišel na katerikoli del predmetnega izpita ter za to nima opravičljivega razloga, se oceni z negativno oceno.

20. člen

Objavljanje rezultatov izpita

Rezultati pisnega dela izpita se morajo objaviti najkasneje teden dni po izpitu. Študent ima pravico do vpogleda v svoj ocenjeni izdelek.

Rezultat ustnega izpita se razglasi takoj po končanem izpitu.

Pedagoški delavec hrani pisne in elektronske izdelke študentov iz različnih oblik preverjanja znanja (izpitne naloge, pisne preizkuse oz. kolokvije, seminarske naloge, ipd.) do konca naslednjega študijskega leta.

21. člen

Študenti s posebnimi potrebami lahko zaprosijo za posebne olajšave pri opravljanju izpitov, odvisno od vrste in stopnje telesne okvare. Študent, ki želi pridobiti status študenta s posebnimi potrebami, mora ob vpisu predložiti prošnjo za priznanje tega statusa, skupaj z ustreznim mnenjem komisije za kategorizacijo otrok in mladoletnikov z motnjami v duševnem in telesnem razvoju ali mnenjem invalidske komisije. Iz mnenja mora biti razvidno, kakšne so potrebe študenta.

O prošnji (priloga 5) sklepa Komisija za študijske zadeve (v nadaljevanju: KŠZ). Pred izdajo odločbe se s študentom opravi razgovor za razjasnitev vrste težav in ovir, t.j. vpliva težav na opravljanje študijskih obveznosti študenta. Razgovor opravi

koordinator ali učitelj tutor za študente s posebnimi potrebami na FRI, ki KŠZ predlaga v potrditev množico prilagoditev za študenta. KŠZ odloči o vlogi z odločbo najkasneje v enem mesecu od prejema vloge.

Študentu se praviloma dodeli status študenta s posebnimi potrebami za celotno obdobje trajanja študija, lahko pa glede na obseg in trajanje težave tudi za krajši čas. Koordinator ali učitelj tutor za študente s posebnimi potrebami na FRI spremlja delo študentov s statusom študenta s posebnimi potrebami in predvidoma ob koncu vsakega semestra o tem poroča KŠZ.

Študentu se lahko priznajo olajšave, ki so skladne z veljavnim Pravilnikom o študentih s posebnimi potrebami UL in Statutom UL.

Študentski referat skrbi za obveščенost izvajalcev predmetov o vpisanih študentih, ki imajo v skladu s sklepom KŠZ priznan status študenta s posebnimi potrebami, in o olajšavah in posebnih pogojih, ki so jim priznani.

22. člen

Status študenta športnika lahko uveljavljajo tisti študenti, ki so na osnovi kategorizacije Olimpijskega komiteja Slovenije - Združenja športnih zvez (OKS) pridobili enega od teh nazivov: zaslužni športnik, športnik svetovnega razreda, športnik mednarodnega razreda, športnik perspektivnega razreda, športnik državnega razreda ali športnik mladinskega razreda.

Za pridobitev statusa študenta športnika študent ob vpisu ali najkasneje do 1. februarja tekočega študijskega leta, če je status kategoriziranega športnika pridobil v času od vpisa do 31. decembra preteklega koledarskega leta, predloži prošnjo KŠZ s priloženimi dokazili o kategorizaciji (Obvestila OKS, v katerih so objavljeni sezname kategoriziranih športnikov, ali potrdilo OKS) (priloga 6).

O vlogi sklepa KŠZ in odobri posebne pogoje izobraževanja. Možni posebni pogoji so:

- opravičena odsotnost pri obveznih vajah in predavanjih, ki se jih študent zaradi svojih športno-tekmovalnih obveznosti ni mogel udeležiti,
- opravljanje ustnega izpita v izrednih rokih, določenih v dogovoru z izvajalcem predmeta,
- opravljanje pisnih izpitov v izrednih rokih, določenih v dogovoru z izvajalcem predmeta, vendar samo v izjemnih primerih, kadar se študent zaradi športno-tekmovalnih obveznosti ne more udeležiti vsaj polovice vseh razpisanih rednih rokov,
- predčasno opravljanje izpitov, če je mogoče,
- pomoč pri usklajevanju študijskega in športno-tekmovalnega urnika (obiskovanje vaj pri drugih skupinah,
- olajšave pri časovnih rokih za seminarske in domače naloge ipd.).

Na podlagi sklepov KŠZ študentski referat skrbi za obveščенost izvajalcev predmetov o vpisanih študentih, ki imajo status študenta športnika, in o olajšavah, ki so jim priznane.

23. člen

Ocenjevanje

Uspeh pri predmetu se ocenjuje tako, kot je navedeno v opisu predmeta, ki je sestavni del akreditiranega študijskega programa.

Ocene, ki so jih posamezni kandidati dosegli, je učitelj dolžan vnesti neposredno v elektronsko evidenco najkasneje po treh tednih od datuma končnega izpita pri predmetu. V izjemnih primerih, kadar nima dostopa do elektronskega sistema, lahko ocene v obliki natisnjene in podpisane seznama v istem roku odda v študentskem referatu. Referat arhivira seznam ocen v pisni obliki oziroma kot elektronsko kopijo v elektronski hrambi kot trajno dokumentarno gradivo.

Učitelj se lahko s kandidatom sporazumno dogovori za kasnejše opravljanje dela obveznosti pri predmetu. Učitelj je dolžan ocene vseh študentov, ki so predmet opravljali v tekočem študijskem letu, zaključiti v 30 dneh po datumu opravljanja izpita.

Rezultati pisnega izpita morajo biti vneseni v informacijski sistem najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita.

24. člen

Če kandidat med potekom izpita odstopi, je ocenjen negativno. Učitelj ali asistent, ki je pristojen za izvedbo pisnega izpita oziroma pisnega dela predmetnega izpita, je dolžan preveriti navzočnost in istovetnost kandidatov. Kandidat se je dolžan pri tem izkazati z uradnim dokumentom s fotografijo.

Po končanem izpitu je kandidat dolžan izročiti svoj izdelek v oceno, tudi če je prepričan, da ne bo dosegel pozitivne ocene. Če tega ne naredi, se smatra, da je od izpita odstopil in v tem primeru dobi negativno oceno.

25. člen

Pritožba na preverjanje znanja

Študent, ki meni, da je bil pri preverjanju znanja krivično ocenjen, lahko tri delovne dni po objavi ocene preverjanja pri dekanu vložijo pritožbo zoper oceno.

26. člen

Ponavljanje izpita

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja. Če ni s Statutom UL drugače določeno, lahko študent izpit ponavlja štirikrat. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper izpitno oceno. Ponavljanje izpita je mogoče v istem izpitnem obdobju, s tem da mora med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem miniti več kot 14 dni.

V izjemnih primerih, ko ima študent utemeljen razlog, lahko zaprosi KŠZ za peto ponavljanje (šesto opravljanje) predmetnega izpita. Pred šestim opravljanjem izpita se mora študent udeležiti razgovora z izvajalcem predmeta, ki potrdi študentovo prošnjo na predpisanem obrazcu (priloga 7). Študent odda podpisan obrazec v študentski referat najkasneje 30 dni pred izpitnim rokom.

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit iz 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 k temu izpitu že pristopil.

Študent četrtrič, petič in šestič opravlja izpit pred komisijo, ki jo sestavljata najmanj dva člana. Pri pisnem izpitu komisija izdelek pregleda, ustni izpit pa se opravlja pred komisijo. Komisijo določi prodekan za pedagoško delo. Nosilec predmeta je dolžan v študentski referat dostaviti podpisan zapisnik o komisijskem izpitu, ki ga podpišeta oba prisotna člana (oziroma vsi prisotni člani, če jih je več), najkasneje teden dni po končanem komisijskem izpitu.

Stroške opravljanja teh izpitov je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku.

27. člen

Popravljanje ocene

Študent, ki je na izpitu dosegel pozitivno oceno, lahko oceno zavrne v 7 dneh po objavi rezultatov izpita. V tem primeru se mu ocena ne vpiše.

Študent, ki je na izpitu dosegel pozitivno oceno vendar bi jo rad izboljšal, lahko zaprosi za ponovno opravljanje nosilca predmeta, ki v skladu z možnostmi o tem odloči.

VI. Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis

28. člen

Študent se lahko vpiše v višji letnik, ko je opravil vse obveznosti nižjih letnikov, določene s študijskim programom.

29. člen

V skladu s Statutom UL in s Pravili za vpis v višji letnik in ponavljanje letnika v izjemnih primerih FRI se lahko študent vpiše v višji letnik ali ponavlja letnik pod izjemnimi pogoji (priloga 8). O tem odloča KŠZ.

30. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko letnik, v katerega je vpisan, ponavlja, če izpolnjuje s študijskim programom in z Zakonom o visokem šolstvu določene pogoje za ponavljanje letnika.

Študent, ki letnika ni ponavljal, se lahko vpiše v dodatno študijsko leto (absolventski staž).

VII. Zaključek študija

31. člen

Zadnje dejanje študenta na prvostopenjskih študijskih programih FRI je diplomski izpit. Obliko in način opravljanja diplomskega izpita ureja Pravilnik o diplomskem delu prvostopenjskih študijev Fakultete za računalništvo in informatiko UL.

Zadnje dejanje študenta na drugostopenjskih študijskih programih FRI je magistrski izpit. Obliko in način opravljanja magistrskega izpita ureja Pravilnik o magistrskem delu na drugostopenjskih študijskih programih Fakultete za računalništvo in informatiko UL.

32. člen

Izdelavo pisnega zaključnega dela študija, ki ga študent v skladu s 127. členom Statuta UL predloži v tiskani in elektronski obliki skupaj z izjavo, določi članica s študijskim programom.

Študent tiskano obliko pisnega zaključnega dela študija odda v referatu članice, elektronsko obliko pisnega zaključnega dela študija pa v študijskem informacijskem sistemu članice UL.

Vsako pisno zaključno delo študija UL v elektronski obliki se glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom članice UL. Študent ob oddaji pisnega zaključnega dela študija poda soglasje za uporabo elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija za preverjanje podobnosti vsebine.

V skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija je lahko vsebina tiskane in elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija določen čas izjemoma nedostopna.

33. člen

Pri bolonjskih študijskih programih prve in druge stopnje se uspeh študija oceni s:

- povprečno oceno vseh predmetov, ki se ocenjujejo na lestvici od 1 – 10, za kar se uporabi navadno povprečje, najprej na ravni predmeta (če ima predmet več kot eno oceno), potem pa še na ravni vseh predmetov; povprečna ocena se zaokroži na eno decimalno mesto,
- skupno oceno zaključnega dela in njegovega zagovora na lestvici 6 – 10.

Ocene diplome se za prilogo k diplomu ne všteta v povprečje doseženih ocen.

34. člen

Študent, ki izpolni vse zahteve študijskega programa prve ali druge stopnje in uspešno opravi diplomski oziroma magistrski izpit, prejme ustrezno diplomu FRI. Na diplomu je odtisnjen suhi žig Univerze v Ljubljani. Datum diplome je datum podelitve diplomskega ali magistrskega dela. Diplome podpisujeta rektor in dekan. Obliko diplome in postopek izdaje ureja poseben pravilnik Univerze v Ljubljani.

35. člen

Doktorski študij se zaključi z izdelavo in zagovorom doktorske disertacije po uspešno opravljenih ostalih zahtevah študijskega programa. Postopek prijave teme, izdelave, oddaje in zagovora doktorske disertacije določa Pravilnik o bolonjskem doktorskem študijskem programu.

VIII. Prehodne in končne določbe

Prehodne določbe

36. člen

Za študente, ki so bili v študijskem letu 2011/2012 vpisani v drugi ali tretji letnik programov UN RI in VSP RI ali v prvi letnik programa MAG RI, velja, da lahko v teku študija na svojem študijskem programu zamenjajo največ tri predmete.

Izračun povprečne ocene študija po navadnem povprečju skladno s 32. členom pravil se prične uporabljati s 1. 10. 2014. Do takrat se uporablja s kreditnimi točkami uteženo povprečje.

Končne določbe

37. člen

Pravila začnejo veljati, ko jih sprejme Senat FRI in ko so objavljena na spletni strani FRI. Uporabljati se pričnejo sedem dni po objavi.

Prof. dr. Bojan Orel
Dekan

Seznam prilog:

- priloga 1, vloga za vpis splošno izbirnega predmeta,
- priloga 2, vloga za zamenjavo izbirnega predmeta,
- priloga 3, vloga za priznavanje predmeta,
- priloga 4, vloga za opravljanje predmetov vnaprej,
- priloga 5, prošnja za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami,
- priloga 6, prošnja za dodelitev statusa študenta športnika,
- priloga 7, prošnja za odobritev 6. opravljanja izpita,
- priloga 8, vloga za vpis v višji letnik in ponavljanje letnika v izjemnih primerih.



Univerza v Ljubljani

Fakulteta za računalništvo
in informatiko

VLOGA ZA VPIS SPLOŠNO IZBIRNEGA PREDMETA

Študent-ka _____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____ vpisna številka _____,

vpisan-a v š. l. _____ v ____ letnik BUN-RI – BVS-RI – BUN-RM, drugo _____,
(ustrezno obkroži)

Tel.št., e-mail, GSM: _____

prosim za vpis prosto izbirnega predmeta

Naziv prosto izbirnega predmeta	Študijski program	Izobraževalna ustanova	Nosilec predmeta	ECTS

Opomba: Priložiti potrjen učni načrt predmeta v slovenskem jeziku in naslov predmeta v angleškem jeziku (za predmete FRI ni potrebo).

Vloga oddana dne: _____

Podpis prosilca: _____

Izpolni FRI

Datum prejema vloge:

Vloga rešena dne:

Sklep:



Univerza v Ljubljani

Fakulteta za računalništvo
in informatiko

VLOGA ZA IZREDNO ZAMENJAVO IZBIRNEGA PREDMETA

Študent-ka _____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____ vpisna številka _____,

vpisan-a v š. l. _____ v ____ letnik BUN-RI – BVS-RI – BUN-RM - BM-RI, drugo _____,
(ustrezno obkroži)

E-mail, GSM: _____

prosim za izredno zamenjavo naslednjih izbirnih predmetov:

Trenutni predmet (šifra in ime)	Novi izbirni predmet (šifra in ime)	Izobraževalna ustanova	Nosilec predmeta	ECTS

Utemeljitev vloge za izredno menjavo:

Opomba: Ob izbiri predmetov na drugih izobraževalnih ustanovah je potrebno vlogi priložiti potrjen učni načrt izbranih predmetov v slovenskem jeziku in naslov predmeta v angleškem jeziku.

Vloga oddana dne: _____

Podpis prosilca: _____

Izpolni FRI

Datum prejema vloge:

Vloga rešena dne:

Sklep:



Univerza v Ljubljani

Fakulteta za računalništvo
in informatiko

VLOGA ZA PRIZNAVANJE IZPITA

Študent-ka _____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____ vpisna številka _____,

vpisan-a v š. l. _____ v ____ letnik BUN-RI – BVS-RI – BUN-RM - BM-RI, drugo _____,
(ustrezno obkroži)

Tel.št., e-mail, GSM: _____

prosim za priznavanje izpita pri predmetu _____

katerega izvajalec/izvajalka je _____

Naziv opravljenega predmeta na drugi izobraževalni ustanovi	Izobraževalna ustanova, kjer sem opravljal-a izpit*	Nosilec predmeta	Datum opravljanja izpita

Opomba: * Izdaja sklepa o priznanju izpitov opravljenih izven Univerze v Ljubljani (UL) se plača na račun FRI po prejetem računu (po veljavnem ceniku UL).

Prošnji prilagam:

- originalno potrdilo o opravljenih izpilih
- potrjeni učni načrt predmeta

Vloga oddana dne: _____

Podpis prosilca: _____

Izpolni nosilec predmeta

Študentu (-ki) _____ se izpit pri predmetu _____

- prizna v celoti, ocena: _____,
- prizna delno (spodaj je navedena snov iz katere mora opravljati (delni) izpit,
- ne prizna:
 - a) zaradi neskladnosti učnih načrtov predmetov
 - b) iz drugih razlogov (navedeni so pri utemeljitvi)

Izpit se prizna delno, študent-ka mora opraviti še iz naslednje snovi predmeta:

Izpit se ne prizna, utemeljitev:

Datum: _____

Podpis nosilca predmeta: _____



Univerza v Ljubljani

Fakulteta za računalništvo
in informatiko

VLOGA ZA OPRAVLJANJE PREDMETOV VNAPREJ

Študent-ka _____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____ vpisna številka _____,

vpisan-a v š. l. _____ v ____ letnik BUN-RI – BVS-RI – BUN-RM, BM-RI, drugo _____,
(ustrezno obkroži)

Tel.št., e-mail, GSM: _____

prosim za opravljanje predmetov vnaprej

Naziv predmeta	Študijski program	Nosilec predmeta	ECTS

Vloga oddana dne: _____

Podpis prosilca: _____

Izpolni FRI

Datum prejema vloge:

Vloga rešena dne:

Sklep:



Univerza v Ljubljani

Fakulteta za računalništvo
in informatiko

PROŠNJA ZA DODELITEV STATUSA ŠTUDENTA S POSEBNIMI POTREBAMI

Študent-ka _____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____, vpisna številka _____,

elektronski naslov _____, vpisan-a v š. l. _____ v ____ letnik BUN-RI

BVS-RI BM-RI BUN-RM BM-PRI BDR-RI

(ustrezno obkroži)

prosim Komisijo za študijske zadeve za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami.

Težave, telesne okvare oziroma posebne potrebe:

Priloge:

(ustrezno obkroži)

- Mnenje komisije za kategorizacijo otrok in mladoletnikov z motnjami v duševnem in telesnem razvoju
- Mnenje invalidske komisije
- Drugo: _____

Vloga oddana dne: _____

Podpis prosilca: _____

Izpolni FRI

Datum prejema vloge:

Vloga rešena dne:

Sklep:



Univerza v Ljubljani

Fakulteta za računalništvo
in informatiko

PROŠNJA ZA DODELITEV STATUSA ŠTUDENTA ŠPORTNIKA

Študent-ka _____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____ vpisna številka _____,

vpisan-a v š. l. _____ v ____ letnik BUN-RI, BVS-RI, BUN-RM, BM-RI, drugo _____
(ustrezno obkroži).

prosim Komisijo za študijske zadeve za dodelitev statusa študenta športnika.

Priloga:
(ustrezno obkroži)

- Potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije (OKS) o kategorizaciji statusa športnika
- Drugo: _____

Vloga oddana dne: _____

Podpis prosilca: _____

Izpolni FRI

Datum prejema vloge:

Vloga rešena dne:

Sklep:



Univerza v Ljubljani

Fakulteta za računalništvo
in informatiko

PROŠNJA ZA ODOBRITEV 6. OPRAVLJANJA IZPITA

Študent-ka _____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____, vpisna številka _____,

vpisan-a v š. l. _____ v ____ letnik BUN-RI, BVS-RI, BUN-RM, BM-RI, drugo _____
(ustrezno obkroži).

prosim Komisijo za študijske zadeve za odobritev 6. opravljanja (5. ponavljanja) izpita pri predmetu (šifra,

naziv, ime izvajalca): _____.

Utemeljitev prošnje:

S svojim podpisom potrjujem, da sem seznanjen, da je 6. opravljanje (5. ponavljanje) zadnje možno opravljanje predmetnega izpita in da v primeru neuspešnega šestega opravljanja izpita ne morem zaključiti študija na vpisanem študijskem programu.

Opomba: Podpisan obrazec je potrebno oddati v študentski referat vsaj 30 dni pred izpitnim rokom.

Datum: _____ Podpis prosilca: _____

Izpolni izvajalec predmeta

Potrjujem, da se je zgoraj navedeni študent udeležil individualnega razgovora pred 6. opravljanjem izpita.

Datum: _____ Podpis izvajalca: _____

Izpolni FRI

Datum prejema prošnje:

Prošnja rešena dne:

Sklep:



Univerza v Ljubljani

Fakulteta za računalništvo
in informatiko

VPISNA ŠTEVILKA: _____

Študent-ka _____, stalno bivališče (ulica in hišna št., poštna št.
(ime in priimek)

in kraj): _____

Tel.št.,e-mail, GSM: _____

vpisan-a v š. l. _____ v _____ letnik BVS-RI, BUN-RI, BUN-RM, UN-RI, BM-RI, drugo _____.
(ustrezno obkroži)

prosim Komisijo za študijske zadeve FRI za:

(ustrezno obkroži)

- a) napredovanje v _____ letnik _____ programa v izjemnih primerih
 - b) ponovni vpis
 - c) dodatno leto
 - c) prepis na visokošolski strokovni študij – sprememba programa
 - d) prepis na univerzitetni študij BUN-RI / BUN-RM (ustrezno obkroži) – sprememba programa
- drugo: _____

Prosim za odobritev vloge zaradi opravičenih razlogov:

(ustrezno obkroži)

- materinstvo,
- daljša bolezen,
- izjemne družinske razmere in socialne okoliščine,
- sodelovanje na vrhunskih strokovnih prireditvah,
- sodelovanje na vrhunskih kulturnih prireditvah,
- sodelovanje na vrhunskih športnih prireditvah,
- aktivno sodelovanje v organih Univerze.

Utemeljitev:

Priloge:

Izjava

Jamčim, da so vsi podatki v vlogi resnični in popolni; obenem soglašam, da mi preneha odobrena pravica, če se ugotovi, da sem navedel-a neresnične podatke.

Datum: _____

Podpis študenta-ke: _____

Rok za oddajo vloge je 20. september

(Nepopolnih in prepozno oddanih vlog komisija ne bo obravnavala.)

Izpolni FRI

Datum prejema vloge:

Vloga rešena dne: _____