

Ureditev vpisa, oddaja prošenj – ZA REDNE ŠTUDENTE 1. STOPNJE

Kazalo

1. UREDITEV VPISA

- 1.1 VPISNI TERMINI IN NAČIN ODDAJE VPISNE DOKUMENTACIJE
- 1.2 VPISNA DOKUMENTACIJA
- 1.3 POSTOPEK ELEKTRONSKEGA VPISA
- 1.4 UREDITEV VPISA
- 1.5 VIŠINA VPISNIH STROŠKOV IN NAČIN PLAČILA

2. VRSTE VPISOV IN ODDAJA PROŠENJ ZA KOMISIJO ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE (KŠZ)

- 2.1 VPIS V VIŠJI LETNIK
- 2.2 PONOVNI VPIS V LETNIK
- 2.3 VPIS V ABSOLVENTSKI STAŽ
- 2.4 PODALJŠANJE STATUSA ŠTUDENTA
- 2.5 TERMINI ODDAJE PROŠENJ ZA KŠZ

3. POMEMBNE INFORMACIJE IN ZANIMIVE POVEZAVE

1. UREDITEV VPISA

1.1 VPISNI TERMINI IN NAČIN ODDAJE VPISNE DOKUMENTACIJE

Študent, ki izpolnjuje pogoje za vpis v višji letnik oz. se želi vpisati v absolventski staž, odda vpisno dokumentacijo v času od 15. 8. 2023 do 15. 9. 2023.

- **Po pošti**, s priporočeno pošiljko, na naslov: Pedagoška fakulteta UM, Koroška cesta 160, 2000 Maribor; s pripisom »redni študij 1. stopnja«.

Študenti, ki ne izpolnjujejo pogojev za vpis in bodo oddali prošnjo na Komisijo za študijske zadeve, upoštevajo vpisne termine, ki so navedeni v točki 2.5. Termini oddaje prošenj za KŠZ.

1.2 VPISNA DOKUMENTACIJA

- natisnjen in podpisani e-vpisni list;
- študentska izkaznica;

1.3 POSTOPEK ELEKTRONSKEGA VPISA

Elektronski vpis se v skladu z objavljenimi navodili opravi preko AIPS računa, in sicer tako, da študent:

- izpolni študentsko anketo za vsako posamezno učno enoto,
- preveri zapisane podatke na vpisnem listu in vpiše manjkajoče ali spremenjene podatke (davčno številko, telefon, GSM; vpiše se tudi morebitna sprememba stalnega bivališča),
- izbere izbirni/-e predmet/-e, če to določa študijski program (glej razlago v AIPS-u),
- po vnosu podatkov vpisni list potrdi, ga natisne, vpiše datum in se podpiše,
- če se izpiše opomba »pogoji niso opravljeni«:
 - preverite, ali so vneseni vsi opravljeni izpiti v AIPS-u,
 - kdor je oddal prošnjo na KŠZ, mora počakati na rešitev prošnje in vnos rešitve v AIPS-u.
 - kdor se vpisuje na osnovi odobritve KŠZ, vpiše v komentar datum seje KŠZ in številko sklepa.

Potrdila

Vsak študent bo prejel 2 potrdila o vpisu in 1 potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih. Kdor potrebuje več potrdil, naj dodatno število vpiše v komentar na e-vpisnem listu.

1.4 UREDITEV VPISA

Vpis bo urejen predvidoma v roku enega tedna od prejema popolne vpisne dokumentacije. Na AIPS računu se lahko preveri status e-vpisa. Izpiše se opomba:

- neobdelan - pomeni, da vpis še ni v urejanju;
- odprt - pomeni, da z vpisno dokumentacijo oz. z vpisnim listom ni vse v redu. Razlog bo zapisan v komentarju referenta;
- vpisan - pomeni, da je vpis urejen.

Zahtevana potrdila ter študentska izkaznica bodo poslana priporočeno na domač naslov.

1.5 VIŠINA VPISNIH STROŠKOV IN NAČIN PLAČILA

Po ureditvi vpisa bodo študenti na dom prejeli račun s **položnico** za plačilo vpisnine in drugih stroškov. Stroški so naslednji:

- **vpisnina – 36,88 € in**
- **prispevek za informacijsko gradivo - 3,00 €.**

2. ODDAJA PROŠENJ ZA KOMISIJO ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE SENATA UM PEF (KŠZ)

2.1 VPIS V VIŠJI LETNIK

Študent, ki je izpolnil vse s študijskim programom določene obveznosti, napreduje v naslednji letnik. Pogoji za napredovanje so zapisani v študijskih programih.

Študentu, ki ni izpolnil vseh študijskih obveznosti, lahko KŠZ, na njegovo prošnjo, izjemoma odobri vpis v višji letnik. Tak vpis se odobri študentu, ki obveznosti ni mogel izpolniti iz upravičenih razlogov ter je opravil predpisane obveznosti predhodnih letnikov in obveznosti v obsegu več kot 30 ECTS vpisanega letnika, če je pričakovati, da bo izpolnil ostale obveznosti (glej točko 2.5).

Študent, ki je prekinil študij po »starem« študijskem programu in želi študij nadaljevati, mora oddati Prijavo za vpis. Način prijave in prijavni roki so objavljeni v uvodnem delu razpisa v točki »XIII. Prijava za vpis v višji letnik (po merilih za prehode oziroma pod pogoji za hitrejše napredovanje), str. 12, Razpis za vpis v študijskem letu 2023/24, ki je objavljen na: <https://moja.um.si/bodoci-studentje/Strani/postopek-vpisa.aspx>. Študent, ki je že izkoristil pravico do ponavljanja ali spremembe študijskega programa, se lahko prijavi, vendar bo plačal šolnino. KŠZ bo posameznemu študentu določila letnik vpisa.

2.2 PONOVNI VPIS V LETNIK

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti za napredovanje v višji letnik v istem študijskem programu, lahko enkrat v visokošolskem izobraževanju ponavlja letnik. Za ponavljanje se šteje tudi, če študent spremeni študijski program ali smer zaradi neizpolnitve študijskih obveznosti po prejšnjem programu ali prejšnji smeri.

Za ponovni vpis v letnik je treba oddati prošnjo na Komisijo za študijske zadeve. Prošnjo za ponovni vpis odda študent:

- ki je redno sodeloval pri vseh oblikah izvajanja programa in opravil obveznosti vpisanega letnika v obsegu vsaj 30 ECTS;
- ki je redno sodeloval pri vseh oblikah izvajanja programa in je opravil obveznosti vpisanega letnika v obsegu manj kot 30 in ne manj kot 15 ECTS vpisanega letnika, če so nastopili upravičeni razlogi.

Upravičeni razlogi so opredeljeni v Navodilih za presojo prošenj študentov ter upravičenih razlogov skladno s 85., 121. ter 214. členom Statuta Univerze v Mariboru – v nadaljevanju: Navodila za presojo prošenj študentov (glej točko 2.5).

2.3 VPIS V ABSOLVENTSKI STAŽ

V absolventski staž se vpisujejo študenti po zadnjem letniku študijskega programa. Če je študent v študijskem letu 2012/13 in nadalje ponavljal letnik ali spremenil študijski program, izgubi pravico do vpisa v absolventski staž.

Za vpis v absolventski staž ni izpitnih pogojev.

Študenti, ki so oz. bodo zaključili študij na 1. stopnji v tekočem študijskem letu, se v absolventski staž ne morejo več vpisati.

2.4 PODALŠANJE STATUSA ŠTUDENTA

Študentom vzporednega študija, študentom s posebnim statusom in študentom, ki imajo druge upravičene razloge (bolezen, ki traja najmanj tri mesece v času predavanj ali en mesec v času izpitnih rokov, izobraževanje v tujini, aktivno delo v organih univerze oz. članice univerze ali druge dalj časa trajajoče izjemne razmere, zaradi katerih posamezni študent daljše obdobje ni bil zmožen sodelovati v študijskem procesu), se lahko podaljša status študenta, in sicer za eno leto med študijem ali ob zaključku študija.

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

Za podaljšanje statusa je potrebno oddati prošnjo na KŠZ (glej točko 2.5).

2.5 TERMINI ODDAJE PROŠENJ ZA KŠZ

Termini za oddajo prošenj in datum obravnave

- do 23. 8. 2023 je rok za oddajo prošnje za podaljšanje statusa študenta; obravnavane bodo na seji KŠZ, 30. 8. 2023;
- do 30.8. 2023 je rok za oddajo prošnje za napredovanje v višji letnik z manjkajočimi pogoji in prošnje za ponovni vpis. Prošnje bodo obravnavane na seji KŠZ, 6. 9. 2023. V tem roku ne oddajo prošnje študenti, ki še čakajo na rezultate izpitov.
- do 13. 9. 2023 je rok za oddajo prošnje za napredovanje v višji letnik z manjkajočimi pogoji, za ponovni vpis, spremembo načina študija in pridobitev posebnega statusa študenta. Prošnje, razen za spremembo načina študija, bodo obravnavane na seji KŠZ, 20. 9. 2023; slednje bodo obravnavane naknadno, v zadnjem tednu septembra.

Način oddaje prošnje in obvezne priloge

Prošnjo je potrebno oddati na **ustreznem obrazcu »Prošnja za vpis, ponovni vpis, vpis v absolventski staž«, ki je objavljen na spletni strani fakultete/študenti/obrazci za komisijo za študijske zadeve:**

<https://pef.um.si/studij/komisija-za-studijske-zadeve/>

K prošnji je potrebno obvezno priložiti:

- dokumentacijo, zahtevano v Navodilih za presojo prošenj študentov za posamezni primer in
- potrdilo o plačilu stroškov za izdajo sklepa/odločbe v višini **18,10 €**.

Navedeni znesek se nakaže po plačilnem nalogu (na banki, pošti ali e-plačilo):

Nalogodajalec: podatki študenta (ne staršev)

Prejemnik: UM Pedagoška fakulteta, Koroška c. 160, 2000 Maribor

Namen plačila: koda: COST - izdaja sklepa KŠZ PEFUM

IBAN: SI56 01100-6090123790

BIC banke prejemnika: BSLJSI2X

Referenca : SI00 662-9004 + vpisna številka

Komisija za študijske zadeve obravnava prošnje študentov skladno z Navodili za presojo prošenj študentov ter upravičenih razlogov skladno s 85., 121. ter 214. členom Statuta Univerze v Mariboru (v nadaljevanju: Navodila za presojo prošenj študentov). Ogljed Navodil je možen na spletni strani fakultete: <https://pef.um.si/studij/komisija-za-studijske-zadeve/>.

Študent, kateremu KŠZ ne bo ugodno rešila prošnje za napredovanje v višji letnik, se ne more avtomatično vpisati ponovno v letnik, tudi če pravice do ponavljanja še ni izkoristil, če posebej ne izrazi te prošnje. **Na obrazcu prošnje je v točki 8 predvidena podredna prošnja »Podredno vlagam prošnjo za ponovni vpis, v kolikor prošnja za izjemni vpis ne bo odobrena«.** Kdor se bo odločil za to možnost, mora obkrožiti zaporedno številko 8.

Objava sklepov KŠZ o rešitvi prošenj in roki za oddajo vpisne dokumentacije

Izpis sklepov Komisije za študijske zadeve o rešitvah vlog študentov bo s pravnim poukom objavljen predvidoma v dveh dneh od seje KŠZ na spletni strani fakultete (o fakulteti/organi fakultete/komisija za študijske zadeve: <https://pef.um.si/o-fakulteti/organi/komisija-za-studijske-zadeve/>)

Izpis e-vpisnega lista se uredi na podlagi objavljenega izpisa sklepov KŠZ.

Redni študenti, katerim bo KŠZ ugodno rešila prošnjo na seji dne:

- ***30. 8. 2023, bodo oddali vpisno dokumentacijo v vpisnem terminu do 15. 9. 2023 (glej točko 2.5);***
- ***6. 9. 2023, bodo oddali vpisno dokumentacijo v vpisnem terminu do 15. 9. 2023 (glej točko 2.5);***
- ***20. 9. 2023, bodo oddali vpisno dokumentacijo, po objavi rezultatov, 22. 9. 2023, osebno v referat za študentske zadeve med 9. in 10. uro.***

Do 15. 9. 2023 oddajo vpisno dokumentacijo tudi študenti, ki so oddali prošnjo za **spremembo načina študija**, s tem, da v komentar vpisnega lista vpišejo opombo, da čakajo na rešitev prošnje za spremembo načina študija. V primeru ugodno rešene prošnje na KŠZ, bo način študija na vpisnem listu in AIPS-u spremenjen v službi za študentske zadeve, v nasprotnem primeru bo vpis potrjen na podlagi oddane vpisne dokumentacije.

Za ureditev vpisa upoštevajte navodila v točkah: postopek elektronskega vpisa, vpisna dokumentacija ter se seznanite s točko način plačila in višina vpisnih in drugih stroškov.

3. POMEMBNE INFORMACIJE IN POVEZAVE

Izdaja nove študentske izkaznice

Študentska izkaznica je javna listina, s katero študentka oziroma študent Univerze v Mariboru izkazuje istovetnost in status študenta. Študent mora podati prošnjo za novo študentsko izkaznico v službi za študentske zadeve najpozneje v roku petnajstih dni v primeru:

- spremembe osebnega imena ali priimka,
- če fotografija na študentski izkaznici ne kaže več njegove prave podobe,
- če je študentska izkaznica neuporabna,
- če je študentska izkaznica izgubljena.

Stroški izdaje nove študentske izkaznice znašajo 7,60 €. Znesek se plača po prejemu računa.

Menjava izbirnih predmetov

Študent lahko zamenja izbirni predmet do 15. oktobra tekočega leta, vendar le, če najde zamenjavo (študenta, ki bo z njim zamenjal). Menjava poteka izključno 1 na 1. Podpis nosilca predmeta ni potreben.

Stroški izpitov v študijskem letu 2023/2024

Trije pristopi na izpit so brezplačni. To velja za redne in izredne študente. Študenti, ki so izgubili status, plačajo vsak pristop.

Opravljanje izpita – za študente brez statusa: 37,90 €

Stroški komisijskega izpita znašajo:

75,80 € za študente s statusom in

94,80 € za študente brez statusa.

Elektronsko se na izpit prijavijo tudi študenti, ki morajo izpit plačati. Študentu bo na dom poslana položnica z računom, kjer bo naveden znesek in rok plačila izpita.

V primeru, da študent ne poravnava zapadle obveznosti, se mu izda opomin. Če študent po izdanem prvem opominu ne poravnava obveznosti, se mu onemogoči uporabo storitev, kot so AIPS, Moodle, Eduroam, AAI ipd. Po izdanem drugem opominu se neplačniku onemogoči dodatne storitve,

in sicer pristop k različnim izpitom in zaključnemu delu, vpis v višji letnik, prehod na drugo članico Univerze v Mariboru ipd.

Po plačilu zapadlih obveznosti se neplačniku ponovno omogoči uporaba storitev najkasneje v roku 5 delovnih dni od dneva nakazila dolgovanih obveznosti, kar je potrebno upoštevati v okviru študijskega plana prijave na izpite.

Digitalna identiteta in univerzitetni e-poštni naslov

Vsak študent je ob vpisu na fakulteto prejel enotno digitalno identiteto, to je uporabniško ime oblike ime.priimek@student.um.si. Hkrati je tudi uradni e-poštni naslov študenta, na katerega Univerza v Mariboru in fakulteta pošilja vsa uradna obvestila in sporočila iz sistemov AIPS, Moodle. Uporabniško ime, skupaj z geslom, omogoča prijavo v različne storitve in orodja.

Več o IT storitvah za študente, med drugim tudi o spremembi gesla ali pozabljenega gesla, je objavljeno na <https://it.um.si/studenti/Strani/default.aspx>

Pomembno: Študent je dolžan zaradi varovanja osebnih podatkov uporabljati svoj univerzitetni e-poštni naslov, s katerim izkazuje digitalno identiteto.

Strošek prijave teme zaključnega dela

Študentom, ki so brez statusa študenta, se ob prijavi teme zaključnega dela (diplomskega, magistrskega in doktorskega) zaračuna strošek prijave v višini 94,80 €. Osebam brez statusa študenta se podaljšanje veljavnosti teme zaključnega dela zaračuna (75,80 €), medtem ko se študentom s statusom podaljšanje veljavnosti teme ne zaračuna.

Izpitni termini in govorilne ure za študijsko leto 2023/2024

V mesecu oktobru ni izpitnih rokov. Izpitni termini profesorjev in govorilne ure bodo na spletni strani AIPS-a objavljeni najkasneje do 15. novembra. V septembru veljajo objavljene govorilne ure profesorjev v AIPS-u. Morebitne spremembe bodo objavljene na spletni oglasni deski za študente.