

Na podlagi Statuta Visokošolskega zavoda Fizioterapevtika je Upravni odbor Visokošolskega zavoda Fizioterapevtika na svoji seji dne 11. 11. 2015, 1. 6. 2017, 24. 7. 2019 in 26. 2. 2020 sprejel

PRAVILNIK O ŠTUDIJSKEM REDU (čistopis)

1 SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

(1) Ta pravilnik ureja študijski red študijskih programov Visokošolskega zavoda Fizioterapevtika (v nadaljevanju: zavod). Določila tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za druge oblike izobraževanja, ki jih organizira zavod in podrejeno tudi za sodelovanje zavoda pri izvajanju tujih študijskih programov, v kolikor zanje študijskega reda ne določajo drugi akti.

2. člen

(1) V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

(2) V tem pravilniku se izraz:

- učna enota uporablja za predmete, module, diplomski izpit, diplomsko delo, seminarski diplomski izpit idr.
- študent uporablja za osebe z in brez statusa študenta, razen kjer je izrecno navedeno, da se uporablja samo za eno izmed navedenih skupin.

3. člen

(3) Skladno s cenikom zavoda morajo študenti plačati šolnino, opravljanje študijskih obveznosti oz. posamezne storitve, v nasprotnem primeru ne morejo opravljati svojih obveznosti skladno z učnim programom.

2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJA ZNANJA

4. člen

(1) Preverjanje in ocenjevanje znanja je podlaga za pridobitev ocene in kreditnih točk pri posameznih učnih enotah študijskega programa in za napredovanje študentov ter njihovo usmerjanje v nadaljnji študij, hkrati pa jim daje povratno informacijo o ravni njihovega usvojenega znanja.

(2) Oblike in način preverjanja znanja za posamezni predmet določa študijski program. Z vsemi oblikami preverjanja znanja se preverja znanje snovi, ki jo določa študijski program.

5. člen

- (1) Način preverjanja znanja in pogoje, ki jih mora kandidat izpolnjevati, se objavijo na spletni strani najkasneje do 15. oktobra.
- (2) Nosilec in drugi sodelujoči pri izvedbi predmeta študentom ne smejo predpisati ali zahtevati dodatnih študijskih obveznosti, ki niso predvidene v akreditiranem študijskem programu.

6. člen

- (1) Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so izpiti, kolokviji, ocenjevanje seminarских nalog, testi in druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, določene z učnimi načrti.
- (2) Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oz. ustno in pisno. Poteka lahko tudi s preverjanjem praktičnega dela oziroma v kombinaciji več oblik skladno z učnim načrtom. Preverjanje znanja lahko poteka tudi v elektronski obliki.
- (3) Če je tako predpisano z učnim načrtom, se znanje pri posameznemu predmetu lahko preverja in ocenjuje tudi parcialno med študijskim letom. Ocene sprotne preverjanja znanja ali bonitetne točke se upoštevajo pri končni oceni, tako kot je določeno v študijskem programu.

7. člen

- (1) Prijava na izpit je mogoča, če ima študent vpisan predmet v predmetniku in če je izpolnil vse, v učnem načrtu predmeta, predpisane pogoje za opravljanje obveznosti.
- (2) O spornih primerih odloča Komisija za študijske zadeve na podlagi študentove pisne prošnje.

8. člen

- (1) Izpit je redna oblika zaključnega preverjanja in ocenjevanja znanja, ki ga opravlja študent po zaključku študijskega procesa.
- (2) Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki je za posamezno učno enoto določena z učnim načrtom. Če je tako določeno s študijskim programom, ima izpit tudi praktični del.
- (3) Pri posamezni učni enoti se vrsta in način opravljanja izpita ter pogoji za pristop k izpitu določijo z učnim načrtom, ki je sestavni del študijskega programa.
- (4) Kadar sta predvidena ustni in pisni del izpita, tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

9. člen

- (1) Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno.
- (2) Javnost izpitov se zagotovi s tem, da se izpitni roki najavijo ter da se objavi datum, ura, spisec prijavljenih kandidatov in prostor opravljanja izpita. Pri ustnem izpitu učitelj lahko število prisotnih oseb omeji glede na prostorske možnosti. Javnost se zagotovi tudi s tem, da ima študent pravico videti pregledano pisno nalogo in dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu. Študent ima pravico do vpogleda v svojo pisno nalogo na dan, ki ga izpraševalec določi in objavi na izpitu in/ali na spletni strani predmeta.
- (3) Druge oblike javnosti se določijo v učnem načrtu predmeta, če je to potrebno.

10. člen

- (1) Študent lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite letnika, v katerega je vpisan, ter manjkajoče študijske obveznosti in izpite iz prejšnjih letnikov.
- (2) Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih, ki jih določi zavod. Študenti s statusom, razen absolventov, opravljajo izpite v rednih izpitnih obdobjih, ki so za vsako študijsko leto določena s študijskim koledarjem v okviru letnega delovnega načrta, izven teh obdobj pa le, če zavod razpiše dodatne roke oz. po dogovoru z dekanom. Slednje velja predvsem za študente s posebnim statusom (invalidne, športnike itd.).

11. člen

- (1) Posameznik brez statusa študenta, obdrži pravico opravljanja manjkajočih predpisanih izpitov po istem študijskem programu še dve leti od zadnjega statusa študenta.

12. člen

- (1) Študent lahko izjemoma opravlja izpite letnika, v katerega je vpisan, tudi izven razpisanih izpitnih rokov.
- (2) Opravljanje izpitov izven razpisanih izpitnih rokov lahko odobri dekan na osnovi pisne prošnje študenta, če so za to navedeni upravičeni razlogi in priložena dokazila (odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na vrhunskem športnem tekmovanju, študenti s posebnimi potrebami, ipd.) in če oceni, da je tako dovoljenje smotrno glede na študijske uspehe prosilca v preteklosti.

13. člen

- (1) Študent, ki izpita ni opravil, ga lahko opravlja ponovno.
- (2) Študent lahko posamezni izpit opravlja skupno največ trikrat. V primeru, da študent tudi tretjič ni opravil posameznega izpita, se ga izpiše iz zavoda.
- (3) Komisija za študijske zadeve lahko izjemoma dovoli četrto opravljanje izpita študentom, ki so izkazali v preteklosti dober študijski uspeh. Komisija dokončno odloči na podlagi študentove obrazložene pisne prošnje. V kolikor študent ni uspešen tudi v izjemnem četrtem roku se ga izpiše iz zavoda.
- (4) V kolikor študent izpita ne opravi v drugem poskusu, se na podlagi avtomatizma iz informacijskega sistema o tem še isti dan obvesti dekana, ki lahko pozove študenta na razgovor, z namenom ugotovitve okoliščin in zagotovitve morebitne pomoči.
- (5) Nosilec predmeta vodi in hrani pisno evidenco opravljenih vaj in izpitov pri predmetu. Pisne izpitne izdelke mora hraniti v dekanatu še najmanj 30 dni po objavi rezultatov izpita oz. dokler ni pravnomočno končan morebitni pritožbeni postopek zoper oceno.

14. člen

- (1) Izpitni termini posamezne učne enote morajo biti razpisani tako, da se med dvema izpitnima rokoma istega predmeta upošteva terminski presledek najmanj 14 dni.

15. člen

- (1) Na izpitu znanje iz posameznega predmeta preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec izobraževanja za ta predmet, lahko pa tudi drugi, za ta predmet oziroma za znanstveno področje (disciplino), v katerega spadajo vsebine predmeta, habilitirani visokošolski učitelj (v nadaljevanju izvajalec izpita).

16. člen

- (1) Študenti stroške tretjega in izjemnega četrtega opravljanja izpitov pri istem predmetu plačajo skladno z veljavnim cenikom.

17. člen

- (1) Kolokviji, sodelovanje na predavanjih, seminarjih, vajah ter ocenjevanje seminarskih del, učnih nastopov in praktičnih del so oblike sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja študentov iz posameznih učnih enot.
- (2) Sprotno znanje iz posamezne učne enote preverja in ocenjuje visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno predmetno področje in sodeluje pri izvedbi učne enote.
- (3) Ocene, dosežene pri kolokvijih, testih, seminarjih in vajah, se upoštevajo pri izpitu iz te učne enote na način, ki je določen s študijskim programom.

18. člen

- (1) S študijskim programom je lahko predvideno, da študenti ob koncu izobraževanja opravljajo diplomski izpit ali diplomsko nalogo.
- (2) Diplomski izpit je zaključni izpit, s katerim se preverja in ocenjuje celotno znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij.
- (3) Diplomski izpit se ob neuspešnem prvem opravljanju lahko praviloma ponovi samo enkrat. V primeru, ko študent tudi drugič ne opravi diplomskega izpita, se mu prepove opravljanje diplomskega izpita za obdobje dvanajstih mesecev.
- (4) Diplomaska naloga je zaključna naloga, s katero se preverja in ocenjuje celotno znanje, ki ga mora študent obvladati, da bi uspešno zaključil študij na eni od študijskih smeri.
- (5) Obseg, vsebina in način opravljanja diplomskega izpita in diplomske naloge se določajo s študijskim programom.

3 PRIZNAVANJE ZNANJ IN SPOSOBNOSTI PRIDOBLENIH IZVEN ZAVODA

19. člen

- (1) Študent, ki je pred tem študiral na drugem višješolskem ali visokošolskem zavodu, lahko po vpisu na zavod zaprosi za priznanje znanj ali sposobnosti pridobljenih na predhodnem študiju, ki se skladajo s študijskim programom zavoda. Študent lahko za priznavanje praviloma uveljavlja pridobljena znanja in sposobnosti, za katere je uspešno opravil izpite, od katerih od dneva opravljanja na drugem visokošolskem zavodu ni minilo več kot 5 let.

20. člen

- (1) Prošnji za priznanje (priloga 1), v kateri mora biti nedvoumno zapisano, pri katerem predmetu zavoda želi priznanje pridobljenih znanj in sposobnosti, mora študent priložiti učni načrt predmeta z navedbo obvezne študijske literature, po katerem je opravljajal izpit na drugem zavodu, potrjen od tega zavoda, potrdilo o opravljenih izpitih, na katerem je informacija o datumu opravljanja izpita, doseženem rezultatu ter številu ur predavanj in vaj pri predmetu ali številu kreditnih točk po ECTS sistemu.

21. člen

- (1) Komisija za študijske zadeve mora najpozneje v 30 dneh preučiti prošnjo in odločiti.

22. člen

- (1) Pri odločitvi o priznanju se upošteva sorodnost učnih vsebin študijskega programa, kjer je študent opravil izpit, s študijskim programom zavoda in raven zahtevnosti študijskega programa, na katerem je študent predhodno študiral. Izpit se lahko prizna v celoti, če vsaj 75 % vsebine, zahtevnosti in urnega obsega oziroma obsega kreditnih točk na drugem zavodu opravljenega predmeta ustreza predmetu na zavodu.

23. člen

- (1) Če komisija za študijske zadeve ugotovi, da se pridobljeno znanje ali spretnosti lahko priznajo, se to ovrednoti z enakim številom kreditnih točk po ECTS, kot znaša število teh pri vsebinsko predmetnem področju študijskega programa Fizioterapevtika.
- (2) Priznanje opravljenega izpita se zabeleži v študijski evidenci.

4 IZPITNI RED

24. člen

- (1) Izpitni roki se določijo po zaključku posameznih ciklusov predavanj ne glede na izpitna obdobja. Prvi izpitni rok je praviloma v štirinajstih dneh po zaključku izvajanja predmeta.
- (2) Izpitni roki so določeni najmanj trikrat na leto.
- (3) Izpiti iz obveznih predmetov določenega semestra znotraj posameznega študijskega programa ne smejo biti razpisani na isti dan.
- (4) Seznam izpitnih rokov za posamezne predmete pripravi in objavi zavod do 15. oktobra, oz. za predmete, ki se izvajajo v poletnem semestru, najkasneje do 1. februarja.
- (5) Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita.
- (6) Roke za druge oblike preverjanja znanja določi nosilec učne enote in jih zavod na ustrezen način objavi praviloma na začetku izvajanja študijskega procesa.

25. člen

- (1) Študent se na izpit prijavi preko VIS-a v skladu z navodili najmanj tri dni pred datumom pričetka izpita.
- (2) Učitelj ne sme sprejeti k izpitu študentov, ki niso prijavljeni na izpit.

26. člen

- (1) Študent lahko odstopi od izpita najkasneje tri dni pred datumom izpita. V kolikor se ne odjavi preko spletne strani zavoda in nima izkazanih opravičljivih razlogov za izostanek, mu izpraševalec vpiše negativno oceno.

27. člen

- (1) Za pravilno izvedbo pisnega izpita je odgovoren nosilec predmeta oz. izvajalec izpita.
- (2) Če se nosilec učne enote pisnega izpita ne more udeležiti, je dolžan zagotoviti prisotnost drugega ustrezno habilitiranega visokošolskega učitelja ali visokošolskega sodelavca pri učni enoti ob upoštevanju, da visokošolski učitelj ne more ocenjevati pisnega izdelka, lahko pa nosilcu poda predlog ocene.
- (3) Nosilec predmeta določi trajanje izpitov v skladu z zahtevnostjo.
- (4) Izvajalec izpita mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov. Študent mora imeti na izpitu identifikacijski dokument.
- (5) Izvajalec izpita je pred pričetkom pisanja izpita dolžan seznaniti študente z dovoljenimi pripomočki pri izpitu.
- (6) Študent se med opravljanjem izpita brez odobritve izvajalca izpita ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja pisni izpit.
- (7) Študent opravi pisni izpit, če doseže najmanj 55,0 odstotkov možnih točk.
- (8) Odstop med opravljanjem izpita se oceni kot neuspešen poskus opravljanja izpita.
- (9) Če študent odstopi med opravljanjem izpita, odda pisno nalogo brez imena in priimka oz. vpisne številke, brez vsebine ali pa je sploh ne odda in je bil na seznamu registriran za opravljanje izpita, se šteje, da izpita ni opravil.
- (10) Rezultati in ocene pisnih izpitov se objavijo najkasneje 8 delovnih dni po pisnem izpitu. Študent ima pravico do vpogleda v pisni izdelek izpitne naloge v roku 30 dni, od datuma, ko je bila ocena objavljena. Če je študent izpit opravil, se pisni izdelek izpita po preteku tega roka lahko uniči.

28. člen

- (1) Za pravilno izvedbo ustnega izpita je odgovoren nosilec predmeta oz. izvajalec izpita.
- (2) Posamezni študent opravlja ustni izpit največ dve šolski uri. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov. Izvajalec izpita mora preveriti istovetnost študenta, ki opravlja ustni izpit. Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo.
- (3) Izvajalec izpita sporoči oceno ustnega izpita študentu takoj po končanem izpraševanju.

29. člen

- (1) Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Ustni del izpita se mora zaključiti najkasneje v dveh tednih po objavi rezultatov pisnega dela izpitov.
- (2) Če študent odstopi med opravljanjem pisnega ali ustnega izpita, se šteje, da izpita ni uspešno opravil.
- (3) Ustni in pisni del izpita tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

30. člen

- (1) Študentova moralna dolžnost je pri izpitu pošteno pokazati svoj nivo znanja.
- (2) Študentu, ki pri izpitu uporablja nedovoljene pripomočke (med katere sodijo tudi elektronski pripomočki), prepisuje, se pogovarja z drugimi študenti ali na drug način krši izpitni red, oseba, ki nadzoruje pisni izpit, takoj brez predhodnega opozorila prepove nadaljevanje izpita in izpit oceni z negativno oceno.

31. člen

- (1) Uspeh na izpitu se ocenjuje številčno skladno z učnim načrtom predmeta. Številčno se ocenjuje po naslednji ocenjevalni lestvici:
 - 10 - odlično: izjemni rezultati z zanemarljivimi napakami
 - 9 - prav dobro: nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami
 - 8 - prav dobro: solidni rezultati
 - 7 - dobro: dobro znanje, vendar z večjimi napakami
 - 6- zadostno: znanje ustreza minimalnim kriterijem
 - 5 - nezadostno: znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

32. člen

- (1) Študent ima pred zaključkom študija pravico do popravljanja izpita iz predmetov, ki jih je že opravil, če želi zvišati oceno pri posameznem predmetu. Posamezni izpit se lahko popravlja enkrat. Če študent pri popravljanju doseže nižjo oceno, velja prvotna, to je višja ocena. Študent strošek popravljanja izpita plača skladno z veljavnim cenikom.

33. člen

- (1) Študent lahko ugovarja zoper oceno, ki jo je prejel na izpitu.
- (2) Študent mora dekanu vložiti pisni ugovor z obrazložitvijo naslednji dan od dneva, ko mu je bila sporočena ocena ustnega izpita oz. v primeru pisnega izpita naslednji dan od dneva vpogleda pisnega izdelka.
- (3) Dekan zavoda v roku 3 delovnih dni po prejemu ugovora zoper oceno imenuje komisijo, ki nemudoma preveri ustreznost ocene.
- (4) Komisija ima predsednika in dva člana, izmed katerih je en član učitelj, pri katerem je študent opravljal izpit, zoper katerega oceno se je pritožil.
- (5) Komisija se lahko prepriča o ustreznosti ocene tudi s ponovnim preverjanjem znanja.
- (6) Ocena komisije je dokončna. Zabeležka postopka se vnese v VIS.

34. člen

- (1) Določila tega pravilnika o izpiti se smiselno upoštevajo tudi za ostale oblike preverjanja znanja, razen za diplomski in magistrski izpit.

5 KRŠITVE IZPITNEGA REDA

35. člen

- (1) Študent krši izpitni red, če med potekom preverjanja znanja na nedovoljen način sodeluje z ostalimi prisotnimi ali če pri tem uporablja nedovoljene pripomočke.
- (2) Kot kršitev se upošteva tudi plagiatorstvo pri seminarskih in diplomskih nalogah, programih in drugih pisnih izdelkih, katerih ocena prispeva k skupni oceni pri učni enoti.
- (3) Po ugotovljeni kršitvi študent ne sme nadaljevati preverjanje znanja, njegov izdelek se oceni z negativno oceno, na seznamu prisotnih pa se evidentira kršitev izpitnega reda. Kršitev evidentira izvajalec izpita.

6 EVIDENTIRANJE OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

36. člen

- (1) Izvajalec izpita na seznamu prijavljenih študentov evidentira tiste, ki so pristopili k izpitu, zabeleži dosežene ocene in morebitna druga opažanja (npr. kršitve izpitnega reda).
- (2) O rezultatih preverjanja in ocenjevanja znanja posameznih študentov se vodi elektronska dokumentacija v VIS-u, seznam z ocenami s podpisom izvajalca izpita, pa v referatu in pri izvajalcu samem.
- (3) Za študente se vodi evidenca z osebnimi podatki, ki mora med drugim vsebovati podatke o opravljenih in neopravljenih izpiti ter o napredovanju in dokončanju študija.
- (4) Pooblaščen oseb za študentske zadeve je pristojna za popraviljanje izpitnih ocen v uradnih evidencah na osnovi zapisnika o izpitu. V kolikor se izvrši uradni popravek ocene (npr. zaradi ugotovljene napake ob zaključevanju indeksa, ob vpisu v višji letnik ipd.) ob kontroli evidenc in osebnega kartona študenta, se popravek ocene lahko izvrši na podlagi pisnega naloga dekana in predhodnega pisnega obvestila študenta o popravku ocene v evidenci.

7 NAPREDOVANJE IN PONAVLJANJE LETNIKA

37. člen

- (1) Študent napreduje v višji letnik, če izpolni pogoje, določene s študijskim programom. Pogoji za napredovanje so objavljeni tudi v seznamu predavanj za tekoče študijsko leto.
- (2) Komisija za študijske zadeve lahko dovoli napredovanje tudi v primeru, ko študent ni zadostil vsem zahtevanim pogojem, če so za to navedeni upravičeni razlogi in priložena dokazila (odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša hospitalizacija

v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na vrhunskem športnem tekmovanju, študenti s posebnimi potrebami, ipd.) in če, glede na študijske uspehe prosilca v preteklosti, oceni, da je tako dovoljenje smotno. Ne glede na prejšnji stavek komisija za študijske zadeve na predlog dekana lahko dovoli napredovanje izjemoma tudi v primeru, ko študent za to ni navedel upravičenih razlogov, izkazuje pa dobre študijske rezultate in ustrezen odnos do študija. Komisija v obeh primerih določi rok do katerega mora študent opraviti manjkajoče obveznosti, ki so bili pogoj za napredovanje.

(3) Sklep komisije se izda pisno. Študent se lahko na sklep komisije pritoži na senat. Odločitev senata je dokončna.

38. člen

(1) Študent lahko v času študija enkrat ponavlja letnik v primeru, da izpolnjuje pogoje, določene s študijskim programom, in da ni že izgubil letnika zaradi zamenjave študijskega programa. Izpolnjevanje pogojev za ponavljanje preveri strokovna služba ob vpisu.

7. A STATUS ŠTUDENTA

38. a. člen

(prenehanje statusa študenta)

(1) Status študenta preneha:

- študentu, ki zaključi študijski program prve stopnje, z iztekom študijskega leta, v katerem je zaključil študij,
- študentu, ki zaključi študijski program druge stopnje,
- študentu, ki zaključi študijski program tretje stopnje,
- če študent ne zaključi študija na študijskem programu prve ali druge stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- če študent ne zaključi podiplomskega študija tretje stopnje v ustreznem, s statutom predpisanem roku,
- če se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
- če se izpiše,
- če je bil izključen.

(2) Ne glede na četrto alineo prejšnjega odstavka študentu status preneha ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer.

(3) V primerih iz četrte in šeste alinee prvega odstavka ter drugega odstavka tega člena se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

(4) Kot utemeljeni razlog za podaljšanje študentskega statusa se lahko upošteva z ustreznim dokazilom izkazana/o:

- materinstvo oziroma očetovstvo: 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,
- bolezen, ki je trajala neprekinjeno več kot dva meseca v času izvajanja obveznih vsebin učnega procesa, upoštevajoč tudi značaj bolezni,
- sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah,
- aktivno sodelovanje v organih fakultete,
- izjemne družinske in socialne okoliščine ter
- priznan status osebe s posebnimi potrebami.

(5) O podaljšanju študentskega statusa odloča študijska komisija na podlagi prošnje študenta. Prošnjo za podaljšanje statusa pošlje študent v referat za študijske zadeve praviloma najkasneje deset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik, to je do 20. septembra tekočega leta.

38. b. člen

(absolventski staž)

(1) Absolventski staž študent pridobi skladno z določili ZViS.

(2) Referat praviloma najkasneje do 20. septembra tekočega leta pozove vse študente, ki izpolnjujejo pogoje za koriščenje absolventskega staža, k vpisu. Študent mora do izteka študijskega leta oddati potrebno dokumentacijo in potrdilo o poravnani vpisnini.

38. c člen

(opravljanje študijskih obveznosti po izgubi študentskega statusa)

(1) Študent, ki ne izpolnjuje pogojev za vpis v višji letnik ali za ponavljanje letnika oziroma mu je potekel rok za dokončanje študija, izgubi status študenta, zavod pa ga v svoji evidenci vodi kot študenta brez statusa.

(2) Študent brez statusa mora za opravljanje manjkajočih obveznosti (izpiti, zaključno delo) poravnati finančne obveznosti posameznega izpita ali zaključnega dela skladno s cenikom zavoda.

(3) Račun za manjkajočo obveznost prejme študent s strani referata za študijske zadeve.

(4) Na podlagi plačila posamezne manjkajoče obveznosti lahko študent dvakrat opravlja posamezni izpit.

(5) V posebej utemeljenih primerih lahko upravni odbor odloči drugače.

7.B NADALJEVANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI

38. č. člen

(štetje prekinitve študija)

(1) Prekinitev študija se računa od dne, ko je študent izgubil status. Primere izgube statusa določa 38. a člen tega pravilnika.

38. d člen

(prekinitev študija)

(1) Če študent prekine študij za manj kot dve leti, ga lahko nadaljuje in konča po istem študijskem programu, kot je veljal ob vpisu.

(2) Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za namen nadaljevanja oziroma dokončanje študija na komisijo za študijske zadeve vložiti prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje (priloga 2). Na podlagi pozitivne rešitve se sklene pogodba za nadaljevanje oziroma dokončanje študija, s katero se določi način opravljanja manjkajočih obveznosti, rok za zaključek študija ter način plačila skladno s cenikom zavoda.

(3) Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, lahko komisija za študijske zadeve iz prejšnjega odstavka študentu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje oziroma dokončanje študija.

(4) Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko komisija za študijske zadeve, poleg določitve diferencialnih obveznosti, odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

(5) Na podlagi plačila posameznega izpita lahko študent dvakrat opravlja posamezni izpit.

38. e člen

(izpis iz zavoda)

(1) Študent, ki ne namerava dokončati študija, se iz zavoda lahko izpiše. Prošnjo za izpis pošlje študent v referat za študijske zadeve.

(2) Referat v računovodstvu preveri, če ima študent poravnane vse finančne obveznosti.

(3) Ko študent poravnava vse finančne obveznosti do zavoda, mu referat na podlagi sklepa pravnega odbora izda pisno izpisnico iz zavoda.

8 KONČNA DOLOČBA

39. člen

(1) Ta pravilnik stopi v veljavo, ko ga sprejme Upravni odbor zavoda in je objavljen na običajen način in s tem dnem preneha veljati pravilnik z dne 2. 10. 2015.

Pravilnik o Spremembah Pravilnika o študijskem redu z dne 1. 6. 2017 vsebuje naslednjo končno določbo:

5. člen

Spremembe začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Upravnem odboru.

Pravilnik o Spremembah Pravilnika o študijskem redu z dne 24. 7. 2019 vsebuje naslednjo končno določbo:

4. člen

Spremembe začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Upravnem odboru.

Pravilnik o spremembah Pravilnika o študijskem redu z dne 26. 2. 2020 vsebuje naslednjo končno določbo:

4. člen

Spremembe začnejo veljati naslednji dan po sprejemu na Upravnem odboru.

Ljubljana, 26. 2. 2020



Visokošolski zavod Fizioterapevtika
Predsednik Upravnega odbora
prof. dr. Janez Kresal l.r.

priloga 1

VLOGA ZA PRIZNANJE IZPITA

Vpisna številka: _____

Ime in priimek: _____

Kraj prebivališča: _____

Način študija: REDNI IZREDNI

Študijski program: _____

Leto prvega vpisa: _____

Predmet Visokošolskega zavoda Fizioterapevtika pri katerem želi priznanje
izpita: _____

Podpis študenta: _____

Kraj in datum: _____

Priloge:

- učni načrt predmeta z navedbo obvezne študijske literature, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu, potrjen od tega zavoda,
- potrdilo o opravljenih izpiti, na katerem je informacija o datumu opravljanja izpita, doseženem rezultatu ter številu ur predavanj in vaj pri predmetu ali številu kreditnih točk po ECTS sistemu.

PROŠNJA ZA NADALJEVANJE OZ. DOKONČANJE ŠTUDIJA

Priimek in ime prosilca: _____

Naslov: _____

Rojstni datum, kraj: _____

Telefon: _____

Elektronski naslov: _____

Študijski program: _____

Vpisna številka: _____

Geslo ŠIS(ustrezno obkroži): imam nimam

KRATKA OBRAZLOŽITEV PROSILCA:

Datum prošnje: _____

PRILOGE:

PODPIS:

Datum sprejema prošnje (izpolni referat): _____

SKLEP KŠZ:

Kratka obrazložitev _____

datum : _____

podpis predsednika KŠZ: _____