Na podlagi določb Zakona o visokem šolstvu - ZViS-1(Ur. l. RS, št. 56/25 s spremembami in dopolnitvami), Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/2017 s spremembami in dopolnitvami) in Pravil UL AG sprejetih na seji Senata UL AG dne 27. 5. 2026 (prečiščeno besedilo) je Senat Akademije za glasbo Univerze v Ljubljani na svoji 16. redni seji dne 14. 10. 2026 sprejel Pravilnik o študijskem redu na UL AG

Pravilnik o študijskem redu na UL AG

(v nadaljevanju: Pravilnik)

I. SPLOŠNE DOLOČBE IN ORGANIZACIJA ŠTUDIJA

1. člen
(Pedagoška dejavnost – študijski programi)

Študijski red UL AG ureja pravice in obveznosti študentov ter oseb brez statusa na študijskih programih prve in druge stopnje, ki jih izvaja UL AG.

UL AG organizira in izvaja univerzitetne študijske programe prve stopnje in magistrske študijske programe druge stopnje ter programe za izpopolnjevanje v skladu s Pravili UL AG in v skladu z veljavnimi študijskimi programi.

2. člen
(Oblike izvedbe študija)

Študij se izvaja kot redni ali izredni.

Izredni študij mora biti po vsebini, zahtevnosti in doseženi ravni kakovosti enak rednemu. Če se v okviru rednega študija zahtevajo posebni pogoji za pristop k izpitu ali za zagovor zaključnega dela, velja to tudi za izredni študij.

3. člen
(Jezik študija)

Učni jezik je slovenski.
V tujem jeziku se lahko izvajajo:
- deli študijskih programov, če pri njihovem izvajanju sodelujejo gostujoči visokošolski učitelji iz tujine ali je vanje vpisano večje število tujih študentov,
- študijski programi, če se ti programi izvajajo tudi v slovenskem jeziku,
- izbrani izbirni predmeti

O študiju v tujem jeziku sprejme sklep senat UL AG, ki mora pri tem upoštevati jezikovno znanje študentov in predavatelja.

4. člen
(Študijsko leto)

Študijsko leto se začne 1. oktobra in konča 30. septembra, potek organiziranega pedagoškega dela (predavanja, vaje, seminarji, terensko delo, priprava zaključnega dela idr.) pa določi univerza s študijskim koledarjem, ki ga sprejme senat UL, po potrebi prilagojenega pa potrdi senat UL AG.

Organizirano pedagoško delo traja 30 tednov. S študijskim koledarjem se določijo razpored organiziranega pedagoškega dela in izpitna obdobja.

5. člen

Tedenska časovna obveznost po programu študija obsega od 20 do 30 ur predavanj, seminarjev in vaj.

Če se na posamezen predmet študija vpiše pet ali manj kandidatov, se lahko študij izvaja v obliki individualnih konzultacij.

Če študijski program vsebuje praktično usposabljanje, skupna obremenitev študenta ne sme preseči 40 ur na teden in 42 tednov letno.

6. člen
(Učni načrt)

Študent ima pravico do informiranosti o organizaciji in poteku študijskega procesa.

Morebitne spremembe za vse študijske programe za prihodnje študijsko leto sprejme Senat UL AG najkasneje do 31. marca. Letni načrt izvedbe študijskih programov, v katerem so opredeljeni vsi obvezni in izbirni predmeti, ostale učne enote (praktično usposabljanje, zaključno delo) ter smeri in moduli, ki bodo ponujeni v izvedbo v prihodnjem študijskem letu, hkrati z navedbo izvajalcev, visokošolskih učiteljev, sprejme Senat UL AG najkasneje do 30. junija za prihodnje študijsko leto. Referat za študijske zadeve najkasneje pred pričetkom študijskega leta študentom zagotovi dostopnost učnih načrtov učnih enot, najkasneje do začetka vpisa pa informacije o okvirnih vsebinah izbirnih predmetov.

Nosilec ali izvajalec predmeta za vsak predmet, ki ga izvaja, pripravi letni načrt predmeta, ki vsebuje: informacijo o vsebini predmeta, načinu opravljanja obveznosti, načinu pridobivanja kreditnih točk, metodi ocenjevanja in obvezni literaturi. Nosilec ali izvajalec in drugi sodelujoči pri izvedbi učne enote študentom ne smejo predpisati ali zahtevati dodatnih študijskih obveznosti, ki niso predvidene v akreditiranem študijskem programu.

7. člen
(Urnik)

Urnik izvajanja organiziranega pedagoškega dela za prvi semester se objavi najkasneje do začetka vpisa za naslednje študijsko leto, za drugi semester pa do konca organiziranega pouka v zimskem semestru.

8. člen
(Vodenje pedagoškega procesa)

Pedagoški proces univerzitetnega študija in magistrskega študija lahko vodijo samo visokošolski učitelji, ki imajo naziv docent, izredni profesor ali redni profesor.

9. člen
(Sodelovanje v pedagoškem procesu)

V pedagoškem procesu študija lahko pri izvajanju vaj kot pomoč nosilcu sodelujejo tudi visokošolski sodelavci.

Pri pedagoškem delu lahko skladno z veljavnimi predpisi sodelujejo tudi upokojeni učitelji univerze z ustreznim nazivom ali gostujoči učitelji.

Izvajalec predmeta lahko v skladu s potrebami študijskega programa povabi k sodelovanju pri obravnavi posameznih problemov ali tem raziskovalce ali priznane strokovnjake iz prakse, ki nimajo ustreznega naziva. Ob tem mora delež, ki ga opravi izvajalec premeta, presegati 50 % vsebine

predmeta.

Če je s študijskim programom predvidena obvezna praksa, lahko pri njenem izvajanju sodelujejo strokovnjaki brez naziva, ki so redno zaposleni v instituciji, v kateri se opravlja praksa.

10. člen
(Vpis v začetni letnik študija)

Študent UL AG je oseba, ki je vpisana na UL AG. Študent brez statusa je oseba, ki je bila v preteklosti vpisana na UL AG, a ji je potekel status in še ni zaključila študija.

Pogoji in postopki vpisa v začetni letnik posameznega študijskega programa so določeni v študijskih programih, Pravilniku o preizkusu glasbeno umetniške nadarjenosti in znanja, Pravilniku o sprejemnem preizkusu za magistrske študijske programe in določbah Pravilnika o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu.

11. člen
(Vpis izbirnih predmetov)

I. strokovni izbirni predmeti

V skladu s študijskim programom mora študent ob vpisu v letnik poleg obveznih predmetov vpisati strokovne izbirne predmete iz nabora, ki je naveden v njegovem študijskem programu/smeri v seštevku ECTS, ki jih določa predmetnik na njegovem študijskem programu/smeri. Izbirne predmete si mora študent pripeti v elektronski indeks ob vpisu najkasneje do 15. oktobra. Kasneje vpis izbirnih predmetov ni možen. Ob izboru predmetov mora študent študentski referat obvestiti o predmetih, izbranih na ostalih članicah Univerze v Ljubljani.

Skladno z učnimi načrti posameznih predmetov je določene predmete možno vpisati v več letnikih.

V posameznem letniku je možno vpisati samo obvezni ali izbirni predmet Orkester, Zbor, Komorna igra. Poleg tega je možno izbrati praviloma tudi enega od posameznih izbirnih umetniških projektov (v kolikor so ti razpisani v začetku leta): Umetniški projekt komorne igre, Orkestrski umetniški projekt ali Zborovski umetniški projekt.

Vsak študent izbira strokovne izbirne predmete izmed predmetov, ki so kot taki navedeni v njegovem študijskem programu/smeri v seštevku ECTS, ki jih določa predmetnik na njegovem študijskem programu/smeri.

Izbiro nekaterih strokovnih izbirnih predmetov, ki se izvajajo v okviru AG (predmeti, kjer se pouk izvaja individualno) mora potrditi vodstvo AG. Prodekan za študijske zadeve do 30. junija tekočega študijskega leta razpiše število prostih mest za omenjene predmete.

II. splošni izbirni predmeti

Vsak študent mora izbrati splošne izbirne predmete v seštevku ECTS, ki jih določa predmetnik na njegovem študijskem programu/smeri.

Splošni izbirni predmet je lahko katerikoli predmet v okviru univerze. Lahko je opravljen tudi na drugi (tuji) visokošolski instituciji (v takem primeru mora to priznavanje potekati z obrazcem za priznavanj študijskih obveznosti preko komisije za študijske zadeve).

Splošni izbirni predmet je lahko tudi predmet, ki je v naboru strokovnih izbirnih predmetov študentovega predmetnika, a ga študent ni vpisal kot strokovni izbirni predmet. Za splošne izbirne predmete, ki se izvajajo v okviru UL AG, pa se pri njih pouk izvaja individualno. Prodekan za študijske

zadeve UL AG do 30. junija razpiše število prostih mest za tekoče študijsko leto.

Študent predmeta, ki ga je že opravil na prvostopenjskem študiju (ne glede na to ali ga je opravil kot obvezni, strokovno izbirni ali splošno izbirni predmet), ne more izbrati kot strokovni izbirni predmet ali splošni izbirni predmet (izjema so predmeti, ki jih je možno vpisati v več letnikih).

II. TUTORJI

12. člen

Tutorji učitelji so osebni svetovalci študentov, ki jih usmerjajo skozi študij. Tutorji učitelji so lahko vsi pedagogi (učitelji ter strokovni sodelavci) UL AG. Študenti sami izberejo kateregakoli pedagoga za svojega tutorja ob vpisu ali kadarkoli med študijskim letom do zaključka izvajanja organiziranega pouka, kasneje pa to velja le za študente z naknadno dodeljenim posebnim statusom. Pravico izbire tutorja učitelja ima študent, vpisan v redni ali izredni študij katerekoli stopnje študija ali študent brez statusa, ki je bil vpisan na študij na UL AG in od izgube statusa ni minilo več kot dve leti.

Največje število študentov na posameznega tutorja učitelja določi dekan.

Koordinator tutorjev učiteljev je prodekan, pristojen za študentske zadeve.

13. člen

Možne oblike študentskega tutorstva so:
- uvajalno študentsko tutorstvo, namenjeno študentom prvih letnikov,
- predmetno tutorstvo,
- tutorstvo za študente s posebnimi potrebami,
- tutorstvo za tuje študente in
- posebne oblike tutorstva (tutor študentu športniku, umetniku ipd.).
-

Predmetne tutorje za tekoče študijsko leto na predlog nosilcev oz. izvajalcev posameznega predmeta imenuje komisija za študijske zadeve na predlog oddelka. Ostale tutorje študente imenuje študentski svet UL AG na osnovi prejetih prijav kandidatov. Število študentov dodeljenih posameznemu uvajalnemu tutorju se opredeli letno skladno s številom študentov.

Koordinator tutorjev študentov je predsednik študentskega sveta ali drug s stani študentskega sveta imenovan študent.

Študenti lahko tutorstvo v času študija enkrat uveljavijo kot izbirni predmet. Tutorstvo se študentom vpiše v prilogo k diplomi.

Podrobnejša vloga in naloge tutorjev študentov so opisane v Pravilniku o sistemu tutorstva Univerze v Ljubljani.

14. člen

Vsem študentom je omogočeno in priporočeno sodelovanje s tutorjem učiteljem, študentom prvih letnikov pa tudi z uvajalnim tutorjem študentom. Učitelj tutor praviloma spremlja študenta do zaključka študijev na UL AG, do izteka dveh let po izgubi statusa ali do prekinitve na željo študenta ali pedagoga.

V primeru, da med letom študent ali tutor učitelj ugotovita, da njuno sodelovanje ni mogoče, zaprosita za zamenjavo. O zamenjavi odloča prodekan, pristojen za študentske zadeve.

15. člen
(Naloge tutorja učitelja)

Naloge tutorja učitelja so:
- študentom svetuje pri študiju ter spremljanju in vrednotenju študijske uspešnosti,
- sodeluje s študentom pri izbiri študijske smeri ali modula, izbirnih predmetov, opravljanju študijske prakse, izbiri področja zaključnega dela ter nadaljnjega študija,
- sodeluje z mentorjem letnika; sproti ga obvešča o aktualnih zadevah in morebitnih problem
- na poziv Komisije za študijske zadeve poda svoje mnenje pri obravnavanju prošenj študenta za vpis brez izpolnjenih obveznosti ali za podaljšanje dodatnega leta,
- vodi dokumentacijo o številu srečanj s študenti in o ključnih temah pogovorov, ki jo ob koncu študijskega leta odda prodekanu, pristojnemu za študentske zadeve.

16. člen
(Študenti s posebnim statusom)

Študent s posebnim statusom je študent, ki ima status študenta športnika, status študenta priznanega umetnika ali status študenta s posebnimi potrebami. Posebne potrebe nastanejo zaradi delne ali popolne izgube vida, delne ali popolne izgube sluha, govorno-jezikovnih težav, gibalne oviranosti, primanjkljajev na posameznih področjih učenja, motenj avtističnega spektra, dolgotrajne ali kronične bolezni ali akutnih poškodb, ki ovirajo študenta pri rednem izpolnjevanju študijskih obveznosti. Podrobneje so postopki, pravice in dolžnosti študentov s posebnim statusom opredeljene v Pravilniku UL o študentih s posebnim statusom.

17. člen

O dodelitvi statusa študenta s posebnim statusom odloča komisija za študentske zadeve na podlagi prošnje, ki jo mora študent vložiti ob vpisu ali ob nastopu razlogov za dodelitev posebnega statusa in kateri mora predložiti ustrezna dokazila. Dokazila, ki jih študent predloži, morajo veljati za študijsko leto, za katero se dodeljuje status. Študent s posebnim statusom si mora izbrati tutorja učitelja v roku enega meseca po dodelitvi statusa, v nasprotnem se mu dodeljeni status prekliče.

Študentu s posebnimi potrebami se na njegovo željo (lahko ustno izraženo) dodeli študent tutor, ki mu pomaga pri študiju in ga obvešča o dogajanju pri študiju v primeru daljših odsotnosti.

18. člen

V vlogi za odobritev statusa študenta s posebnimi potrebami mora študent opredeliti, katere težave ima in katere prilagoditve naj bi, zaradi svojih težav oziroma posebnih potreb, imel pri izvajanju študijskih programov. Vlogi mora priložiti dokazila o težavah oziroma ovirah, zlasti izvide zdravstvene oz. druge ustanove (bolnišnice, rehabilitacijski centri; svetovalni centri) o kronični ali dalj časa trajajoči bolezni, okvari oziroma motnji, primanjkljaju, odločbo o statusu invalida, mnenja invalidske komisije, oziroma komisije za usmerjanje otrok, mladostnikov oziroma mlajših polnoletnih oseb z motnjami v telesnem in duševnem zdravju oziroma odločbo o statusu otroka s posebnimi potrebami (odločba o usmeritvi oziroma razvrstitvi).

19. člen

Za status študenta priznanega umetnika lahko zaprosi študent, ki se poleg študija ukvarja z umetnostjo ali kulturno dejavnostjo, pomembno v nacionalnem in mednarodnem okolju.

Pogoji za uveljavljanje statusa študenta-priznanega umetnika so javno priznana umetniška dela, ki se dokazujejo s prejetimi nagradami oz. priznanji za izjemne dosežke na umetniškem področju, ki jih izdajo ustrezne ustanove na državnem ali mednarodnem nivoju.

20. člen

Za status študenta športnika lahko zaprosi študent, ki se poleg študija tekmovalno ukvarja s športno panogo in dosega pomembne športne rezultate. kar potrdi s kategorizacijo pri Olimpijskem komiteju Slovenije ali drugimi dokazili, opredeljenimi v Pravilniku UL o študentih s posebnim statusom.

Kot uradni dokument za ugotavljanje verodostojnosti o doseženi kategorizaciji posameznega prosilca veljajo »Obvestila OKS«, v katerih so objavljeni seznami kategoriziranih športnikov za posamezno obdobje ali potrdilo OKS, če študent še ni naveden v obvestilih. Vlogo za dodelitev statusa lahko študent razen ob vpisu predloži tudi kasneje, a najkasneje do zaključka izvajanja organiziranega pouka.

21. člen

Študenti s posebnim statusom so lahko upravičeni do prilagoditev pri sodelovanju pri organiziranem študijskem delu, do prilagoditev pri opravljanju obveznosti ter preverjanju znanja, do pravice do podaljšanja študentskega statusa, podaljšanja dodatnega leta ter do pravice do napredovanja v višji letnik brez izpolnjenih obveznosti. Študent s posebnim statusom je posebej označen v spletnem referatu, kjer so tudi vpisane prilagoditve, do katerih je upravičen.

III. ŠTUDIJSKE OBVEZNOSTI IN OCENJEVANJE

22. člen
(Oblike študijskega dela)

Študijske obveznosti so v študijskih programih ovrednotene s kreditnimi točkami po ECTS. Posamezni letnik študijskega programa obsega 60 kreditnih točk. Vrednost ene kreditne točke po ECTS je ovrednotena s 30 ur dela študenta

Oblike študijskega procesa, ki se izvajajo na ULAG so: predavanja, seminarji, vaje, seminarske naloge, diplomska in magistrska dela, obvezna praksa, hospitacije, nastopi in druge oblike, določene s študijskimi programi.

Obvezne oblike študijskega procesa so določene s posameznim študijskim programom in učnim načrtom.

Če je po študijskem programu predpisana izdelava pisnega zaključnega dela, ga mora študent predložiti v tiskani in elektronski obliki. Ob predložitvi zaključnega dela mora študent s pisno izjavo potrditi, da je zaključno delo rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskani izvod identičen z elektronskim in na UL AG neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenesti pravici shranitve in reproduciranja avtorskega dela v elektronski obliki ter pravico omogočanja javnega dostopa do avtorskega dela na svetovnem spletu preko Repozitorija Univerze v Ljubljani.

Senat UL AG lahko določi pogoje, ob katerih se objava zaključnega dela na svetovnem spletu za določen čas zadrži.

Obisk predavanj

23. člen

Pri obisku predavanj individualnega pouka ter pri pouku skupinskega pouka, kjer je pogoj za uspešnost predavanj skupinsko delo (komorna igra, orkester), je študent dolžan opraviti 100 % obisk predavanj, razen v primeru bolezni in izjemnih okoliščin v soglasju s predavateljem.

Pri ostalih predmetih nosilec predmeta ali izvajalec predmeta z letnim načrtom predmeta seznani študente z obveznim najmanjšim obiskom predavanj ob začetku študijskega leta. Zahtevana prisotnost je najmanj 75 %, razen v primeru bolezni in izjemnih okoliščin v soglasju s predavateljem.

24. člen
(Sodelovanje in opravljanje obveznosti pri predmetu)

Pri posameznem predmetu in pri opravljanju obveznosti predmeta lahko sodelujejo študenti, vpisani v letnik, v katerem se predmet izvaja, študenti, ki imajo predmet izbran kot izbirni predmet, študenti, ki imajo predmet naveden v pogodbi o izmenjavi in študenti, ki jim to možnost s sklepom dovoli komisija za študijske zadeve ali predstojnik oddelka.

Študenti brez statusa, ki bi predmet že morali opraviti in od izgube njihovega statusa študenta ni minilo več kot dve leti, lahko opravljajo izpit ob plačilu v skladu s cenikom UL. Obveznosti, ki so pogoj za pristop k izpitu, opravijo na način, ki ga določi nosilec predmeta.

Zelo uspešni študenti, ki imajo opravljene vse izpite iz prejšnjih letnikov, so študirali redno in imajo povprečje ocen opravljenih predmetov višje od 8, lahko zaradi hitrejšega napredovanja poleg izpitov letnika, v katerega so vpisani, sodelujejo pri predmetu in opravljajo tudi izpite iz naslednjih letnikov ob soglasju nosilcev predmetov in ob sklepu komisije za študijske zadeve ter senata.

Pri predmetih višjega letnika lahko sodelujejo tudi študenti, ki ponavljajo ali pavzirajo in imajo zgolj del neopravljenih obveznosti letnika, v katerega so bili nazadnje vpisani ter opravljene vse obveznosti letnikov pred tem. O opravljanju študijskih obveznosti vnaprej odloči komisija za študijske zadeve na osnovi pravočasno oddane vloge študenta.

Pri posameznem predmetu lahko ob plačilu v skladu s cenikom UL AG sodelujejo tudi študenti brez statusa in občani, če imajo opravljene izpite, ki so v študijskem programu navedeni kot pogoj za prisotnost pri predmetu in če število študentov pri predmetu dodatno vključitev dopušča.

28. člen
(Ekskurzije in terensko delo)

Če je v času predavanj ali v izpitnem obdobju v okviru predmeta predvidena izvedba strokovne ekskurzije ali terenskega dela (v nadaljevanju aktivnosti), mora izvajalec predmeta vsaj en mesec pred aktivnostjo pridobiti soglasje vseh izvajalcev predmetov, ki izvajajo pouk v času predvidene aktivnosti. Pred izvedbo aktivnosti morajo študenti, ki se je nameravajo udeležiti, izvajalcu predmeta oddati izjavo, s katero potrdijo, da so se o odsotnosti in opravljanju obveznosti dogovorili z izvajalci vseh izbirnih predmetov, ki bodo potekali v tem času ter da se bodo aktivnosti udeležili prostovoljno in na lastno odgovornost. Izvedba aktivnosti mora biti predvidena z učnim načrtom, ki pa mora študentom ponuditi tudi alternativno obliko dela, če se študent aktivnosti upravičeno ne udeleži. Aktivnost se lahko izvede v obsegu največ 5 delovnih dni.

25. člen

Oblike rednega preverjanja znanja so ustni, pisni ter ustni in pisni izpit ter diplomsko ali magistrsko delo z zagovorom.

Druge oblike preverjanja znanja: kolokvij, test, seminarska naloga, naloga pri vajah, izpitni in učni nastopi ter predstavitve umetniških in drugih del, so namenjene sprotnemu preverjanju in ocenjevanju znanja po posameznih sestavinah predmeta. Te oblike so lahko sestavni del končne izpitne ocene ali pogoj za pristop k izpitu, če je tako določeno s študijskim programom in učnim načrtom predmeta oz. druge učne enote.

Študenti morajo biti seznanjeni z načinom določanja izpitne ocene ter s pomenom oblik preverjanja in ocenjevanja znanja za končno izpitno oceno. Za seznanitev poskrbi visokošolski učitelj na uvodnem predavanju pri predmetu, zbrani in objavljeni pa so tudi v spletnem referatu.

Skupna ocena predmeta je določena z deleži ocen posameznih obveznosti pri predmetu, določenimi z učnim načrtom predmeta.

27. člen
(Način ocenjevanja pri predmetu)

Končna ocena predmeta je ena, sestavljena iz ocen opravljenih obveznostih študenta pri predmetu. Pri tem mora biti vsaka obveznost ocenjena s pozitivno oceno.

Pri vsaki obveznosti, ki se ocenjuje, mora imeti študent, ki je redno prisostvoval uram organiziranega pouka in oddajal zahtevane izdelke, vsaj enkrat v tekočem študijskem letu možnost popravljanja morebitne negativne ocene z dopolnitvijo zavrnjenega izdelka, s ponavljanjem enake ali z opravljanjem nadomestne obveznosti.

Deleži vpliva ocene posamezne oblike izvedbe predmeta (predavanja, individualno delo, kolokvij, izpiti in učni nastopi, seminar, vaje ter predstavitve umetniških in drugih del) so praviloma enaki deležu ur oblike izvedbe pri predmetu, določenim z učnim načrtom predmeta.

Negativna ocena na izpitu ne razveljavi rezultatov sprotnih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja in drugih obveznosti, ki so bile uspešno opravljene v tekočem ali prejšnjih dveh študijskih letih, kadar te predstavljajo pogoj za pristop k izpitu.

Pri ocenjevanju se uporablja ocenjevalna lestvica z ocenami:

10 izjemno znanje brez ali z zanemarljivimi napakami
9 zelo dobro znanje z manjšimi napakami
8 dobro znanje s posameznimi pomanjkljivostmi
7 dobro znanje z več pomanjkljivostmi
6 znanje ustreza le minimalnim kriterijem
5 znanje ne ustreza minimalnim kriterijem

Minimalni kriteriji znanja pri predmetu zahtevajo vsaj polovico pravilnih odgovorov in rešitev na zastavljena vprašanja ali probleme, pri čemer mora biti zagotovljeno razumevanje za predmet bistvenih vsebin.

Študent uspešno opravi preverjanje znanja, če dobi oceno od 6 do 10.

Študijske obveznosti se lahko ocenjujejo tudi z ocenami: opravil z odliko, opravil ali ni opravil.

29. člen
(Obseg obveznosti študenta)

Obseg vseh obveznosti, ki jih za pridobitev končne ocene morajo opraviti študenti pri delu brez ponavljanja in dodatnega študija ne sme presegati z učnim načrtom predmeta predvidenega obsega ur.

30. člen
(Izpit)

Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt.

Študent lahko pristopi k izpitu iz posameznega predmeta po koncu predavanj iz tega predmeta, če izkaže, da je izpolnil obveznosti, predpisane za ta predmet s študijskim programom in učnim načrtom predmeta.

Predčasno opravljanje izpitov lahko dovoli predstojnik oddelka na prošnjo študenta, če so podani opravičljivi razlogi (odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivna udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju ipd.) in če glede na uspehe prosilca v preteklem študiju oceni, da je tako dovoljenje smotrno.

30. člen

Oseba, ki nima več statusa študenta na UL AG, obdrži ob plačilu pravico opravljanja manjkajočih izpitov še dve leti po izgubi statusa. Po poteku dveh let lahko oseba brez statusa nadaljuje študij, če ji na njeno prošnjo to odobri študijski odbor oddelka. Opravljanje izpitov študentov brez statusa se zaračunava v skladu z veljavnim cenikom UL.

31. člen

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih. Izpitni roki so redni in izredni. Redna izpitna obdobja so zimsko, spomladansko in jesensko.

32. člen

Redni izpitni roki se določijo v okviru izpitnih obdobij, ki jih vsako leto določi Senat UL AG s študijskim koledarjem in se objavijo v spletnem referatu UL AG vsako študijsko leto najkasneje do konca meseca oktobra. Razpisani izpitni roki so obvezni za študente in izvajalce izpita.

Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da so za vsak predmet predvideni vsaj trije izpitni roki v študijskem letu, in sicer v obdobju od konca predavanj iz posameznega predmeta do konca roka za vpis v naslednji letnik.

Razporeditev izpitov v rednih izpitnih rokih pri komisijskih izpitih individualnega pouka pripravijo predstojniki oddelkov in vodje kateder v sodelovanju s člani oddelka in kateder. Pri skupinskih predmetih izpitne roke predlaga nosilec oziroma izvajalec predmeta.

Za predmete zimskega semestra sta razpisana dva izpitna roka v zimskem in vsaj eden v jesenskem izpitnem obdobju. Pri predmetih zimskega semestra, kjer je opravljen izpit predmeta pogoj za opravljanje drugega izpita v letnem semestru, se razpiše dodatni (četrti) izpitni rok v spomladanskem izpitnem obdobju.

Za predmete letnega semestra sta razpisana dva izpitna roka v spomladanskem in vsaj eden v jesenskem izpitnem obdobju. Pri predmetih zaključnega letnika študija se lahko razpiše dodatni (četrti) izpitni rok v naslednjem zimskem izpitnem obdobju.

V jesenskem izpitnem obdobju se lahko pri posameznem predmetu razpišeta dva izpitna roka, izmed katerih lahko posamezni študent opravlja izpit le na enem.

Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da je na isti dan razpisan samo en izpitni rok obveznih učnih enot letnika, ki se izvajajo v tekočem semestru, in da je, če pogoji to dopuščajo, med dvema zaporednima razpisanima rokoma iste učne enote vsaj deset dni.

Izpitne roke je izjemoma mogoče spremeniti, če so za to upravičeni razlogi in če se s spremembo strinjajo tako izvajalci predmeta kot vpisani študenti, vendar je taka sprememba mogoča najkasneje dva meseca pred izpitnim rokom. Spremembo na osnovi vloge mentorja letnika potrdi komisija za študijske zadeve.

33. člen

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobij. Na izrednem izpitnem roku lahko opravljajo izpite študenti, ki so vpisani v dodatno leto, izredni študenti in kandidati, ki nimajo statusa študenta, v skladu z določili 37. člena tega pravilnika.

Upravičenost študenta do opravljanja izpita v izrednem izpitnem obdobju preveri Referat za študijske zadeve.

Izpit lahko v izrednem izpitnem roku opravlja tudi redni študent, ki ima status študenta-športnika,

status študenta-priznanega umetnika in status študenta s posebnimi potrebami in odobreno tovrstno olajšavo pri študiju.

Izredne izpitne roke za posamezni predmet razpiše izvajalec predmeta ob soglasju prodekana pristojnega za izobraževalno dejavnost kadar oceni, da je to smiselno in potrebno, na primer po končanju izvedbe predmeta na izrednem študiju. Izredni izpitni roki morajo biti razpisani najmanj 14 dni pred datumom izpita.

34. člen
(Prijava in odjava od izpita)

Študent se mora prijaviti na izpit najkasneje pet dni pred razpisanim izpitnim rokom do 23.59 ure preko spletnega referata UL AG. To pomeni, da morajo biti med zadnjim dnevom prijave in dnevom izpita štirje dnevi. Študent odgovarja za pravilno in popolno prijavo. Izvajalec izpita sme k izpitu sprejeti samo študente, ki so prijavljeni na izpit.

Študent se lahko odjavi od izpita preko spletnega referata najkasneje en dan pred razpisanim datumom izpita in sicer do 12.00 na dan pred razpisanim izpitnim rokom. Odjava pri izvajalcu izpita ni možna.

Če študent ni pristopil k izpitu zaradi opravičljivega razloga in je v roku 3 delovnih dni po izpitu oziroma takoj po prenehanju obstoja opravičljivega razloga dostavil v Referat za študijske zadeve ustrezna dokazila, se šteje, da se je od izpita odjavil pravočasno. O opravičenosti razloga odloči predstojnik oddelka.

Študentu, ki se ni odjavil in ni prišel na izpit in zato nima opravičljivega razloga, se v rubriko vpiše NI (ni pristopil). Študent s tem izgubi izpitni rok.

35. člen
(Opravljanje izpitov)

Izpit se lahko prične najprej ob 7. uri zjutraj in konča najkasneje do 22. ure. Izpiti se praviloma opravljajo od ponedeljka do petka, izjemoma tudi v soboto.

Izvajalec izpita je dolžan študente, ki pristopijo k izpitu, seznaniti z načinom ocenjevanja in z dovoljenimi pripomočki pri izpitu.

Izvajalec izpita med izpitom ni dolžan pojasnjevati izpitnih vprašanj ali odgovarjati na vprašanja študentov.

36. člen

Izpiti so: ustni, pisni ter pisni in ustni. Če je določeno s študijskim programom, ima izpit tudi praktični del. Oblika izvajanja izpita je za vsak predmet določena z učnim načrtom predmeta v opisu študijskega programa.

Izpit ocenjuje nosilec predmeta ali izvajalec pri predmetu, lahko pa tudi drug visokošolski učitelj, ki je habilitiran za znanstveno področje (disciplino), v katerega spadajo vsebine predmeta, ali gostujoči učitelj, ki je vključen v izvajanje študijskega programa, ki ga je za to določil dekan. Izpit lahko ocenjuje izpitna komisija, kadar je tako določeno s tem pravilnikom ali s študijskim programom.

Ocenjevalec pri zaključnem preverjanju in ocenjevanju (izpitu) ali član izpitne komisije je lahko le visokošolski učitelj. Sprotno preverjanje in ocenjevanje lahko izvede tudi visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno področje in sodeluje pri izvedbi predmeta.

Izvajalec izpita preveri identiteto študenta na podlagi njegovega osebnega dokumenta za dokazovanje istovetnosti. Če identitete ni mogoče preveriti, študent ne sme pristopiti k opravljanju

izpita. Če se pri tej kontroli izkaže, da namesto študenta opravlja izpit druga oseba, se prekršek disciplinsko obravnava v skladu s statutom UL in Pravilnikom UL o disciplinski odgovornosti študentov za oba, izpit pa se oceni negativno.

Izvajalec izpita mora zagotoviti vse potrebno za izvedbo razpisanega izpita.

V primeru objektivnih težav (bolezen izvajalca izpita, prostorske težave ipd.) se izvedba izpita lahko prestavi na kasnejši datum. Ta sprememba mora biti objavljena na enak način kot izpitni rok in vsaj en dan pred prvotno razpisanim rokom.

Če na izvedbo izpita moteče vplivajo zunanji dejavniki, lahko na predlog študentov ali izvajalca izpita prodekan, pristojen za izobraževanje, razpiše izredni izpitni rok za vse študente, ki so opravljali izpit v teh pogojih, in sicer tudi v krajšem času, kot je to določeno v 40. členu tega pravilnika.

Ocena, ki jo študent doseže pri ponovnem opravljanju izpita iz prejšnjega odstavka, nadomesti prejšnjo oceno. V tem primeru se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.

37. člen
(Ustni izpit)

Ustni izpit je javen.

Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora izvajalca izpita (izpraševalca) s študentom posamično ali s skupino študentov. Traja lahko največ dve šolski uri. Način postavljanja vprašanj (pisno ali ustno) določa izpraševalec. Ocena ustnega izpita se razglasi takoj po koncu izpita.

Ustni izpiti se začno na dan objave izpita v spletnem referatu, končajo pa se lahko najkasneje osmi (8) dan po datumu izpita. Znotraj tega časovnega okvirja lahko izpraševalec in študent datum opravljanja ustnega izpita določita sporazumno.

Ustni izpit študenta, ki je v ožjem sorodstvenem razmerju z izpraševalcem, se izvede kot komisijski izpit, vendar brez plačila stroškov.

Izpraševalec rezultate ustnega izpita vnese v spletni referat najkasneje pet (5) delovnih dni po opravljenem izpitu, kar pa ne sme biti kasneje kot dva tedna od razpisanega izpitnega roka. Hkrati v Referat za študijske zadeve posreduje podpisan izpitni seznam, natisnjen iz spletnega referata. Kot datum opravljene obveznosti se šteje dan, ko je ocena vpisana v uradno evidenco.

38. člen
(Pisni izpit)

Pisni izpit se opravlja v obliki klavzurne naloge. Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure. Po dogovoru lahko izvajalca predmeta med izvedbo pisnega izpita enakovredno nadomešča visokošolski učitelj ali sodelavec, ki pozna področje in vsebino pisnega izpita.

Izpitna vprašanja se posredujejo v pisni obliki.

Izpit se prične v trenutku, ko začne izvajalec izpita študentom izročati izpitne pole z vprašanji. Izpitni čas pa prične teči, ko so do konca razdeljene izpitne pole.

Pri pisanju pisnega izpita študenti v prostoru sedijo tako, kot jih razporedi izvajalec izpita.

39. člen

Pisni izpit se opravlja v obliki klavzurne naloge in pogovora z izpraševalcem. Uspešno opravljeni pisni izpit je pogoj za opravljanje ustnega dela izpita.

Ustni in pisni del tvorita celoto, ki se lahko oceni z enotno ali ločenima ocenama in se opravi v istem izpitnem obdobju.

40. člen

Izpitni nastopi so izpiti ali nastopi pred komisijo pri glavnih predmetih instrumentalnega pouka in petja. Izpitni nastopi so javni. Pri oceni teh izpitov komisija praviloma upošteva tudi morebitne izjemne umetniške dosežke študenta med študijskim letom, kot so nagrade na državnih in mednarodnih tekmovanjih ter pomembni solistični javni nastopi. Sestava komisije mora biti najmanj tričlanska.

41. člen
(Obnašanje študentov med opravljanjem izpita)

Študenti razen izrecno dovoljenega študijskega materiala in drugih dovoljenih pripomočkov ne smejo imeti ničesar v dosegu rok. Kakršna koli uporaba prenosnega telefona in drugih elektronskih naprav med izpitom ni dovoljena.

Študentu, ki pri pisnem izpitu prepisuje, ne upošteva navodil izvajalca, sodeluje z drugimi osebami na nedovoljen način, ima na dosegu nedovoljene pripomočke ali na kak drug način krši izpitni red, izvajalec izpita nadaljnje opravljanje izpita pr0pove, izdelek pa oceni negativno in to označi v izpitnem seznamu. Študent na naslednjem izpitnem roku ne sme opravljati izpita iz predmeta, pri katerem je kršil izpitni red.

42. člen

Študenti med izpitom ne smejo motiti drugih študentov.

Študenti morajo na vprašanja odgovarjati na izpitnih listih, ki morajo biti ves čas na mizi.

Študent je po končanem pisnem delu izpita dolžan osebno izročiti svoj izdelek izvajalcu izpita v oceno, tudi če je prepričan, da ne bo dosegel pozitivne ocene. Če tega ne naredi, se ga oceni negativno, prekršek pa se lahko tudi disciplinsko obravnava.

43. člen

O datumu in načinu objave rezultatov pisnih izpitov obvesti izpraševalec študente najkasneje ob koncu pisnega izpita.

Seznam študentov z izpitnimi ocenami mora biti ob upoštevanju predpisov o varstvu osebnih podatkov objavljen najkasneje sedmi (7) delovni dan po opravljanju izpita. Zadošča objava preko spletnega referata ali spletne učilnice. Izvajalec predmeta rezultate pisnega izpita vnese v spletni referat najkasneje pet (5) delovnih dni po objavi rezultatov, hkrati pa v Referat za študijske zadeve posreduje podpisan izpitni seznam rezultatov, natisnjen iz spletnega referata.

44. člen
(Pisni in ustni izpit)

Izpit se opravlja kot pisni in ustni v obliki pisnega izdelka in pogovora z izpraševalcem. Uspešno opravljeni pisni del izpita je pogoj za opravljanje ustnega dela izpita.

Če se izpit opravlja kot pisni in ustni, se razpored ustnih izpitov objavi hkrati z rezultati pisnega dela izpita. Ustni del izpita se mora začeti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju pisnega dela izpita, s tem da morajo imeti študenti, ki so uspešno opravili pisni del izpita, njegov ustni del najkasneje v dveh tednih od datuma razpisanega roka izpita.

Izvajalec predmeta rezultate pisnega in ustnega izpita vnese v spletni referat najkasneje v dveh tednih po objavljenem izpitnem roku, hkrati pa v Referat za študijske zadeve posreduje podpisan izpitni seznam rezultatov, natisnjen iz spletnega referata. Pri tem študenti ne smejo biti prikrajšani za možnost vpisa v roku v višji letnik.

45. člen

Izpitne sezname arhivira Referat za študijske zadeve UL AG v elektronski in papirni obliki.

Če izpitni rezultati niso bili objavljeni in izpitni seznami posredovani pravočasno v skladu s tem pravilnikom, se lahko oškodovani študent pisno pritoži dekanu, ki zoper pedagoga ukrepa v skladu s pristojnostmi.

46. člen

Študent ima v roku sedem dni od objave rezultata izpita pravico vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izpitni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja. Pisni izdelek študenta je izvajalec predmeta dolžan hraniti 30 dni po objavi ocene, če študent oceni izpita ne ugovarja, sicer pa do konca postopka ugovora na oceno.

47. člen
(Pritožba zoper oceno in zoper potek izpita)

Študent, ki misli, da je bil na izpitu krivično ocenjen ali da je bil izpit izveden na način, ki ni v skladu s študijskim redom univerze, vloži prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali najkasneje tri delovne dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita pisno pritožbo zoper izpitno oceno, naslovljeno na dekana, v dekanat akademije.

Dekan prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izvajalec predmeta, zoper katerega oceno se je študent pritožil.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni študenta.

Če je vložena pritožba zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni študentov izpitni izdelek.

Kadar je izpit pisen in usten, se lahko študent pritoži tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

V primeru objektivnih razlogov se zgoraj navedeni roki lahko podaljšajo, vendar mora biti celoten postopek rešitve pritožbe zaključen v roku sedmih delovnih dni od prvotne izvedbe izpita.

48. člen

Komisija sestavi zapisnik, v katerega je vključena pisna pritožba študenta in mnenje komisije. Pred izdelavo mnenja lahko komisija za razjasnitev okoliščin v zvezi s pritožbo zaprosi za pojasnilo učitelja, zoper katerega oceno se je študent pritožil, v kolikor ni ta že član komisije, kot tudi študenta, ki se je pritožil.

V primeru pritožbe zoper potek izpita komisija izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa odloči, da študent ponovno opravlja izpit na naslednjem izpitnem roku. Ocena, ki jo študent doseže pri ponovnem opravljanju izpita, nadomesti oceno doseženo na spornem izpitu.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

49. člen
(Ponavljanje izpita)

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja. Študent lahko izpit ponavlja trikrat, ob odobritvi dekana pa največ še četrtič, torej skupaj opravlja izpit največ petkrat. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper izpitno oceno in zoper potek izpita.

Ponavljanje izpita je mogoče v istem izpitnem obdobju, če izvedba izpita in prijave na izpit to omogočajo.

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.

50. člen
(Zviševanje ocene izpita)

Študent lahko pri posameznem izpitu samo enkrat ponovno opravlja izpit zaradi izboljšanja ocene. Pred tem mora Referat za študijske zadeve na prošnjo študenta in po pisni privolitvi izvajalca predmeta študentu v spletnem referatu omogočiti možnost ponovnega opravljanja.

V primeru ponavljanja izpita velja višja ocena, v evidenci sta vpisani oceni obeh opravljanj izpita.

Študent nima možnosti popravljanja pozitivne ocene pri izpitu, pri katerem je bil dvakrat ali večkrat neuspešen.

51. člen
(Komisijski izpit)

Dekan lahko študentu na njegovo prošnjo dovoli peto opravljanje izpita.

Četrtič in petič opravlja študent izpit kot komisijski.

Komisijski izpiti se opravljajo dvakrat v letu, in to v zadnjem roku zimskega ali spomladanskega ter v zadnjem roku jesenskega izpitnega obdobja. Komisijski izpiti se zaračunavajo v skladu s cenikom UL.

52. člen

V primeru četrtega ali petega opravljanja izpita študent najmanj 14 dni pred izpitnim rokom vloži prošnjo za opravljanje izpita. Dekan po prejemu prošnje in v primeru odobritve petega opravljanja izpita določi komisijo v sestavi: predstojnik oddelka (predsednik komisije), nosilec ali izvajalec predmeta in član komisije.

Zoper odločitev dekana o imenovanju komisije ni pritožbe. Delo v komisiji organizira nosilec oz. izvajalec predmeta.

Odjava od četrtega ali petega opravljanja izpita brez objektivnih razlogov zaradi višje sile ni možna.

53. člen

Komisijski izpit poteka kot običajno pri predmetu. Če je izpit ustni se opravlja pred imenovano komisijo, ki po izpitu določi oceno in jo potrdi v zapisniku. Če je izpit pisni, komisija pregleda pisni izdelek in ga oceni. V primeru, ko se komisijski izpit izvede kot pisni in ustni komisija pregleda pisni izdelek, nato kandidata še ustno izpraša.

Komisija potrdi oceno s podpisi v zapisniku.

Termin za ustni komisijski izpit nosilec oz. izvajalec predmeta predhodno uskladi s predsednikom in članom komisije ter vsaj tri dni pred ustnim komisijskim izpitom sporoči v Referat za študijske zadeve UL AG datum, uro in prostor, kjer se opravlja ustni izpit, kar se vpiše pod „Opombe" pri prijavnici na izpit in obvesti študenta.

54. člen

Nosilec oz. izvajalec predmeta pripravi pred pričetkom ustnega izpita pisna vprašanja in kriterije ocenjevanja ustnega izpita.

Predsednik komisije preveri identiteto študenta, ga seznani z dosedanjim potekom komisijskega izpita in dosedanjimi rezultati. Nosilec oz. izvajalec predmeta predstavi kriterije ocenjevanja na ustnem komisijskem izpitu in pravila za izbor pisnih vprašanj.

55. člen

Če študent tudi petič ne opravi izpita, ne more dokončati študija na tem študijskem programu, lahko pa opravlja druge študijske obveznosti po programu, v katerega je vpisan, do izteka tekočega študijskega leta. Študent se v nadaljnjih študijskih letih ne more ponovno vpisati v isti letnik tega programa, prav tako ne more v tem programu napredovati v višji letnik.

56. člen
(Kolokvij, test)

Kolokvij in test sta obliki sprotnega preverjanja znanja, s katerim se ugotavlja uspešnost izobraževanja in je namenjen sprotnemu preverjanju znanja študentov. Izvajajo se v terminu vaj ali izven organiziranega pouka.

Učitelji in/ali asistenti so dolžni rezultate kolokvija ali testa objaviti najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju.

57. člen
(Seminar, naloga, poročilo)

Seminar, naloga in poročilo so del študijskega procesa, s katerim študent dokaže svojo sposobnost za samostojno strokovno delo. Praviloma ga študenti izvedejo izven organiziranega pouka na osnovi usmeritev ali rezultatov dela pri seminarjih, vajah ali praktičnem pouku, ali na osnovi lastnega preučevanja virov. Uspešnost se lahko oceni glede na njegovo vsebino in obsežnost.

Učitelji so dolžni študentom sproti vračati pregledane seminarske naloge in projekte. Študent mora dobiti pregledano seminarsko nalogo ali projekt najkasneje 14 dni po oddaji. Zadnje seminarske naloge in/ali projekte mora študent dobiti pregledane pred koncem zimskega in letnega semestra, če je sprejem naloge pogoj za prijavo k izpitu.

58. člen

Študent, ki je pred tem študiral na drugem visokošolskem zavodu, lahko v skladu z določili študijskih programov po vpisu na UL AG zaprosi komisijo za študijske zadeve za priznanje opravljenih izpitov, ki se v celoti ali delno skladajo s študijskim programom UL AG.

Študijske obveznosti se priznajo na osnovi vloge, ki jo vlagatelj naslovi na Komisijo za študijske zadeve. Vloga mora vsebovati:

- Izpolnjen obrazec za priznavanje študijskih obveznosti ULAG
- Potrdilo ustanove o opravljeni študijski obveznosti, ki je predmet
- priznavanja ali ustrezno spričevalo oziroma listino; če gre za tujo ustanovo, mora biti listina prevedena in, če gre za kopijo, overjena pri notarju

- Učni načrt študijske obveznosti, ki je predmet priznavanja
- Merila za priznavanje študijskih obveznosti so naslednja:
- primerljivost po vsebini s študijskimi obveznostmi vpisanega programa
- primerljivost po obsegu s študijskimi obveznostmi vpisanega programa
- primerljivost po kakovosti s študijskimi obveznostmi vpisanega programa

Na drugostopenjskih študijskih programih ni priznavanja predmetov opravljenih na prvostopenjskih programih, prav tako si študent ne more priznati več kot 60 ECTS, za izpite opravljene na drugih programih UL

Na drugostopenjskih programih je možno priznavanje predmetov iz prve stopnje v kolikor gre za študenta, ki je dokončal štiriletni prvostopenjski študij z 240 ECTS. V takem primeru priznavanje poteka preko komisije za študijske zadeve.

Vlogo oz. obrazce z vso pripadajočo dokumentacijo morajo študentje vložiti najkasneje do 1. oktobra študijskega leta, v katerem želijo imeti priznane izpite.

Prehodi med programi

59. člen

Pri prehodih se upoštevajo naslednja merila:
- izpolnjevanje pogojev za vpis v študijski program,
- obseg razpoložljivih študijskih mest.

Na dodiplomske in podiplomske programe lahko kandidati prehajajo le na podlagi opravljenega preizkusa umetniške nadarjenosti in znanja, v kolikor to program predvideva.

Prehodi so možni iz programov za pridobitev univerzitetne izobrazbe in prvostopenjskih bolonjskih programov. Za prehod je potrebno uspešno opraviti sprejemni izpit ter opraviti manjkajoče obveznosti, ki mu jih v obsegu do največ 60 ECTS določi Komisija za študijske zadeve Akademije za glasbo.

60. člen
(Postopek predhodnega priznavanja v okviru študijske izmenjave)

Študentje lahko opravijo študijsko izmenjavo na visokošolskih ustanovah s katerimi ima UL AG podpisane sporazume o študijskih izmenjavah na podlagi vsakoletnih razpisnih pogojev, ki jih UL AG objavi na svojih spletnih straneh. študent mora v času izmenjave opraviti obveznosti v obsegu najmanj 20 ECTS na semester.

Pred odhodom na izmenjavo študent izpolni Learning Agreement in študijski sporazum UL AG za mednarodne izmenjave, v katerem je navedeno, katere obveznosti iz domačega predmetnika bo nadomestil z izbranimi predmeti v tujini in kako se mu bodo priznale (vrednost ECTS). Odgovorna oseba za področje mednarodnih izmenjav študentov na UL AG je koordinator za mednarodno sodelovanje na UL AG (v nadaljevanju: koordinator). Koordinator je pooblaščen, da odobri in potrdi študijski sporazum Learning Agreement (v nadaljevanju: LA), ki se praviloma sklepa v obliki Online Learning Agreement (OLA), ga po potrebi spremeni ter v imenu Senata UL AG zagotavlja polno priznavanje v njem dogovorjenih in uspešno opravljenih študijskih obveznosti. Koordinator presodi, katere izmed opravljenih obveznosti se študentu vpišejo v prilogo k diplomi. Komisija za študijsko dejavnost obravnava individualne študijske sporazume LA odhodnih in dohodnih študentov. .

Po začetku izmenjave lahko študent v roku enega meseca spremeni pogoje oz. obveznosti iz obeh obrazcev. Popravki morajo biti ustrezno dokumentirani in potrjeni s strani obeh ustanov – domače in tuje.

Če v roku enega meseca po začetku izmenjave pisarna za mednarodne odnese ne prejme sprememb, velja program iz študijskega sporazuma. Po povratku iz tuje univerze študent ne more

uveljavljati obveznosti, ki niso bile del sporazuma.

študent lahko za semester v katerem je opravil izmenjavo, vloži vlogo za priznavanje obveznosti opravljenih v tujini. Tega pa ne morejo narediti študentje, ki so vpisani v dodatno leto. Le ti v tem

času pripravljajo diplomsko oz. magistrsko delo oz. opravljajo manjkajoče obveznosti za zadnji letnik študija. V kolikor je manjkajoči obseg zadnjega letnika študija najmanj 20 ECTS, se jim v tujini opravljene obveznosti lahko priznajo tudi na domači ustanovi. Študenti tretjega letnika dodiplomskega študija prve stopnje morajo v vsakem primeru opravljati izpit glavnega predmeta tudi na ULAG, s programom in vsebino, ki ga predvideva akreditiran učni načrt glavnega predmeta.

61. člen

Po vrnitvi iz izmenjave študent v roku 15 dni odda v pisarni za mednarodne odnose sledeče dokumente:

a. obrazec Vloga za priznavanje opravljenih obveznosti
b. potrdilo o opravljenih obveznostih v tujini, ki ga izdajo na instituciji na kateri je študent opravil izmenjavo
c. obrazec Studijski sporazum UL AG kjer je navedeno katere domače obveznosti bo nadomestil s tistimi opravljenimi v tujini.

V spornih primerih sta za reševanje sporov pristojna Komisija za študijske zadeve ULAG in Senat UL AG.

Priznavanje izpitov v okviru mednarodne izmenjave urejajo Obvezna navodila za izvajanje mednarodne študijske izmenjave in prakse UL in Navodila za izvajanje mednarodne izmenjave študentov na UL AG. Študentu ni mogoče priznati nadomestno opravljene obveznosti izven progama za obveznost, ki jo je v okviru študijskega programa, na katerega je vpisan, že neuspešno opravljal.

62. člen
(Postopek naknadnega priznavanja izpitov na UL AG)

Prošnji za priznavanje izpitov, v kateri mora biti nedvoumno zapisano, pri katerem predmetu UL AG želi priznanje izpita, mora študent priložiti potrjen učni načrt, po katerem je opravljal izpit na drugem zavodu ter potrdilo o opravljenih izpitih, na katerem je informacija o datumu, kreditnih točkah in doseženem rezultatu.

Prošnjo odda v Referat za študijske zadeve UL AG.

Referat za študijske zadeve UL AG pošlje takoj po prejetju prošnjo nosilcu oz. izvajalcu navedenega predmeta, ki v 15 dneh preuči prošnjo in odloči ali izpit prizna ali ne prizna.

Pri odločitvi o priznavanju predmeta se upošteva vsebinski program predmeta, raven zahtevnosti in obseg predmeta po številu ur predavanj in vaj.

Priznani izpit se zabeleži v dokumentaciji v referatu ter v elektronskem indeksu z opombo, da je bil izpit opravljen na drugem zavodu, navede pa se tudi v prilogi k diplomi.

63. člen
(Priznavanje neformalnih oblik izobraževanja)

Študenti lahko pred vpisom v prvi letnik izrednega študija zaprosijo za priznanje določena znanja, ki so jih pridobili v različnih oblikah neformalnega izobraževanja ter po vsebini in zahtevnosti delno ali v celoti ustrezajo splošnim ali specifičnim kompetencam posameznega študijskega programa. Tako znanje se lahko prizna kot opravljena študijska obveznost. Postopek priznanja se začne na predlog kandidata, ki mora ob vlogi vložiti tudi ustrezno dokumentacijo. O priznanju odloča senat UL AG na podlagi ocene komisije za študijske zadeve.

Prošnjo odda v Referat za študijske zadeve UL AG.

64. člen
(Vpis v višje letnike študija)

Študent se lahko vpiše v višji letnik, če je do izteka študijskega leta opravil obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik, pri čemer mora pred vpisom v tretji letnik opraviti tudi vse obveznosti prvega letnika.

a) Dodiplomski študij:

Za napredovanje v 2. letnik dodiplomskega študija mora študent opraviti obveznosti v obsegu 60 ECTS, ki morajo vsebovati vse obveznosti 1. letnika glavnega in vseh obveznih predmetov. Študent, ki vpiše več izbirnih predmetov, lahko napreduje tudi brez opravljenega 1 obveznega predmeta, če je opravil obveznosti v obsegu 60 ECTS, vendar to ne more biti glavni predmet. Za napredovanje v 3. letnik dodiplomskega študija mora študent opraviti obveznosti v obsegu najmanj 120 ECTS, ki morajo vsebovati vse obveznosti 1. letnika glavnega predmeta in vseh obveznih predmetov in vse obveznosti 2. letnika glavnega in vseh obveznih predmetov. Študent, ki vpiše več izbirnih predmetov, lahko napreduje tudi brez opravljenega 1 obveznega predmeta, če je opravil obveznosti v obsegu 120 ECTS, vendar to ne more biti glavni peredmet.

Študent lahko v 1. ali 2. letniku dodatno vpiše do 20 ECTS obveznih ali izbirnih predmetov višjega letnika, ki niso nadaljevalni obvezni predmeti iz prejšnjega letnika. Nadaljevalni predmeti so tisti, ki imajo v imenu tudi številko 2 ali višjo (na primer Solfeggio C 2 je nadaljevalni predmet Solfeggia C 1). Dodatno pridobljene kredite lahko v okviru programa prenese v višji letnik in s tem hitreje napreduje, hkrati pa ima s to možnostjo olajšano in širšo možnost izbirnosti. študent lahko v okviru prvostopenjskega dodiplomskega univerzitetnega študija zbere skupno največ 200 ECTS, pri tem se šteje, da je uspešno zaključil dodiplomski študij prve stopnje, ko je opravil izpite vseh (tudi tistih nad 180 ECTS) v elektronskem indeksu vpisanih predmetov.

b) Podiplomski magistrski študij druge stopnje:

V drugi letnik lahko napreduje, kdor je opravil vse obvezne predmete in obveznosti v obsegu 60 ECTS. študent lahko v prvem letniku vpiše za največ 80 ECTS obveznosti, torej 33 % več od minimalno predpisanih 60 ECTS. Dodatno pridobljene kredite lahko v okviru programa prenese v višji letnik in s tem hitreje napreduje, hkrati pa ima s to možnostjo olajšano in širšo možnost izbirnosti.

študent lahko v okviru drugostopenjskega magistrskega univerzitetnega študija zbere skupno največ 140 ECTS, pri tem se šteje, da je uspešno zaključil magistrski študij, ko je opravil izpite vseh (tudi tistih nad 120 ECTS) v elektronskem indeksu vpisanih predmetov.

Ponavljanje letnika

65. člen

Študent, ki ni opravil obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija enkrat ponavlja letnik, če je izpolnil pogoje za ponavljanje, predpisane s študijskim programom. Ponavljanje zaključnega letnika študijskega programa ni mogoče. Namero po ponovnem vpisu v letnik študent pisno naslovi na Referat za študijske zadeve.

Študent, ki ponavlja letnik, lahko vnaprej opravlja določene predmete, vendar le, če je opravil vse predmete letnika pred letnikom, v katerega je vpisan. Prošnjo z navedbo predmetov, ki jih želi opravljati vnaprej, naslovi na Referat za študijske zadeve, o njej pa odloči predstojnik oddelka.

Izjemno ponavljanje letnika brez izpolnjenih pogojev za ponavljanje iz utemeljenih razlogov v skladu s Statutom UL ni predvideno.

Pogoj za ponavljanje letnika je, da ima študent opravljenih vsaj 66 % obveznosti oz. 40 ECTS obveznosti iz letnika, ki ga ponavlja ter vse obveznosti prejšnjih letnikov.

Študent ki ponavlja letnik ob ponovnem vpisu ne vpiše predmetov, pri katerih je te že opravil izpite.

Študent, ki ponavlja letnik, lahko vpiše predmete višjega letnika, ki se ne nadaljujejo iz predhodnega letnika. Vpiše lahko tudi predmete višjega letnika, ki se nadaljujejo iz letnika, ki ga ponavlja, če je do vpisa opravil izpite teh predmetov. Vpiše lahko največ 50 % predmetov višjega letnika.

O vpisu predmetov višjega letnika odloča Komisija za študijske zadeve na katero mora študent nasloviti vlogo pred vpisom.

Opravljeni izpiti višjega letnika niso pogoj za vpis v naslednji letnik.

V primeru mednarodne izmenjave se študentu pri presoji opravljenih obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, namesto obveznosti tekočega leta, ki jih zaradi odsotnosti ni mogel opraviti, enakovredno upošteva opravljene obveznosti višjega letnika.

66. člen
(Izjemno napredovanje v višji letnik iz utemeljenih razlogov)

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, kadar ima za to opravičene razloge, kot npr.: starševstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih univerze.

Študent mora izkazati povezavo, da je razlog iz prvega odstavka neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti, o čemer presoja Komisija za študijske zadeve UL AG. Študent izkazuje upravičene razloge z ustreznimi dokazili, katerih ustreznost ugotovi Komisija za študijske zadeve UL AG.

Minimalni obseg opravljenih izpitov predhodnega letnika za izjemno napredovanje je 40 kreditnih točk, pri čemer mora študent pred vpisom v tretji letnik opraviti tudi vse obveznosti prvega letnika.

Izjemno napredovanje ne glede na izpolnjevanje pogojev iz prvega odstavka ni mogoče, če študent ni opravil predmetov, ki so v študijskem programu navedeni kot pogoj za sodelovanje pri predmetih višjega letnika.

67. člen
(podaljšanje statusa študenta)

V primerih, ko zakon tako določa, se lahko študentu, ki ni opravil obveznosti za vpis v višji letnik, iz upravičenih razlogov status študenta tudi podaljša za eno študijsko leto, če so izpolnjeni pogoji, ki jih določata zakon in Statut UL, kot so npr.: daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, starševstvo in status študenta s posebnimi potrebami ali drug poseben status. Neopravljene študijske obveznosti zgolj zaradi njihovega obsega ali zahtevnosti ne morejo biti upravičen razlog za podaljšanje statusa. Pravica se začne uveljavljati v naslednjem študijskem letu po upravičenem razlogu.

Kot upravičen razlog za podaljšanje statusa študenta se za tuje študente prvega letnika študija, ki jim slovenščina ne predstavlja maternega jezika, lahko upošteva učenje slovenščine.

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.

68. člen

O izjemnem napredovanju v višji letnik in o podaljšanju statusa študenta odloča komisija za študijske zadeve na osnovi prošnje študenta in ločeno pridobljenega mnenja študentovega tutorja učitelja.

V primeru starševstva je dokazilo rojstni list otroka, rojenega v zadnjem študijskem letu.

V primeru daljše bolezni ali okrevanja po poškodbi je potrebno potrdilo zdravnika, izdano neposredno z datumom bolezni ali poškodbe in dostavljeno na UL AG takoj po okrevanju. Upoštevajo se bolezni ali poškodbe, ki so onemogočile študentu študij vsaj za 3 mesece v času študijskega leta oz. vsaj en mesec v času spomladanskega ali jesenskega izpitnega obdobja.

V primeru kroničnih bolezni, izjemnih družinskih ali socialnih okoliščin je poleg dokazil ustreznih organov (zdravnik specialist oz. center za socialno delo) pomembno mnenje učitelja tutorja, ki je moral biti z omejenimi možnostmi študenta za študijsko delo seznanjen v celotnem študijskem letu.

V primeru študentov, ki kot pogoj za napredovanje brez izpolnjenih pogojev uveljavljajo priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah ali aktivno sodelovanje v organih univerze, se obravnava prošnja le v primeru predhodno dodeljenega statusa študenta s posebnim statusom ter mnenja učitelja tutorja.

69. člen
(Hitrejše napredovanje)

Študentu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se omogoči hitrejše napredovanje, če je to glede na študijski proces mogoče.

Sklep o tem sprejme senat UL AG na podlagi prošnje študenta in obrazloženega mnenja komisije za študijske zadeve, ki določi način hitrejšega napredovanja.

S sklepom se določi način hitrejšega napredovanja.

70. člen
(Nadaljevanje študija po prekinitvi)

Študent, ki je izgubil status študenta, lahko ob plačilu opravlja študijske obveznosti še dve leti od izgube statusa.

71. člen

Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za nadaljevanje študija vložiti prošnjo na študijski odbor oddelka.

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, študijski odbor oddelka študentu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Če je zaradi napredka stroke med daljšo prekinitvijo študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko študijski odbor oddelka članice poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

72. člen
(Vzporedni študij)

Vzporedni študij je študij po ločenih programih univerze. Študent se lahko po uspešno opravljenem prvem letniku študija vzporedno vpiše na drug študijski program, če izpolnjuje pogoje za vpis na vzporedni študij.

Študent študija prve stopnje, ki se želi vpisati na vzporedni študij, mora najkasneje do vzporednega vpisa v drugi študijski program posredovati potrdilo o vpisu v letnik prvega študijskega programa. Študent se lahko vzporedno v drugi študijski program vpiše najpozneje ob vpisu v zadnji letnik prvega študijskega programa.

Študent druge stopnje se lahko vpiše na vzporedni študij brez omejitev.

Število mest za vzporedni študij je omejeno in pri odločitvi med več prijavljenimi kandidati glede na razpisana mesta odloča komisija za študijske zadeve na osnovi:
- študijskega uspeha kandidata na prvem študiju ter
- sorodnosti in povezljivosti obeh študijev.

73. člen
(Pogoji za prehajanje med študijskimi programi)

Za prehod med programi se šteje prenehanje študentovega izobraževanja v študijskem programu, v katerega se je vpisal, in nadaljevanje izobraževanja v novem študijskem programu, v katerem se del študijskih obveznosti ali vse študijske obveznosti, ki jih je študent že opravil v prvem študijskem programu, priznajo kot opravljene.

Prehodi med študijskimi programi so omogočeni v primeru razpisanih mest v skladu z določili učnih programov v poglavju Merila za prehode.

74. člen
(Pogoji za prehod med rednim in izrednim študijem)

Prehod študenta med načini izvedbe študija je možen le za študenta, ki izpolnjuje pogoje za vpis v letnik študija v skladu s študijskim programom.

Študentje izrednega študija lahko zaprosijo za prestop v redni študij. Pogoji za prestop v redni študij so:
a. pri temeljnih predmetih mora biti povprečna ocena prosilca najmanj prav dobro (9). Za temeljne predmete štejejo glavni predmeti in obvezni predmeti.
b. na študijskem programu in smeri prosilca mora biti za to na razpolago primerno število nezapolnjenih pedagoških ur profesorja glavnega predmeta.

Prehod med rednim in izrednim študijem lahko študent opravi le enkrat v času študija na UL AG.

IZREDNI ŠTUDIJ

75. člen

Izredni študij na UL Akademiji za glasbo poteka enako kot redni študij in je po vsebini in zahtevnosti enak rednemu. Individualni pouk glavnega predmeta (predmet ali modul po katerem se imenuje smer študija na programu Glasbena umetnost, predmet pouka instrumenta oz. petja, kompozicije in orkestrskega in zborovskega dirigiranja na programih Instrumentalno pevska pedagogika in Glasbeno teoretska pedagogika in Glasbena pedagogika) se organizira v enakem obsegu kot pri rednem študiju, medtem, ko se pri pouku skupinskih predmetov študentje izrednega študija pridružijo rednemu pouku skupinskih predmetov.

76. člen

študentje izrednega študija, ki zaradi različnih objektivnih razlogov (glej 43. člen tega pravilnika) ne morejo redno obiskovati programa skupinskih predmetov, morajo poskrbeti, v kolikor se z izvajalcem predmeta ne dogovorijo drugače, da bo njihova udeležba na predavanjih najmanj 50%. Dogovor z

izvajalcem predmeta o manjši prisotnosti mora biti pisno dokumentiran, priložena morajo biti dokazila o razlogih za manjšo prisotnost na predavanjih.

Plačevanje šolnine

77. člen

Šolnino lahko študent, na njegovo izrecno prošnjo, plača v obrokih. Ob vpisu mora plačati prvi obrok šolnine.

V kolikor študent šolnine ne plačuje redno, se izvajanje glavnega predmeta prekine, prav tako študent ne more pristopiti k opravljanju izpitov. Za neredno plačevanje šolnine šteje, če študent ob roku tretjega obroka plačila še ni poravnal drugega obroka šolnine.

Vloge za morebitno zmanjšanje šolnin je potrebno oddati do 30. 10. tekočega študijskega leta.

78. člen
(Zaključek študija)

Študent zaključi študijski program, ko uspešno opravi vse študijske obveznosti, določene s študijskim programom, v katerega je vpisan.

Kot datum zaključka na študijskem programu se šteje dan, ko je ocena zadnje opravljene obveznosti vpisana v uradno evidenco.

79. člen
(Roki za vpis, prošnje za vpis, oddaja in obravnava prošenj)

Vpisovanje študentov v višje letnike na UL AG poteka od sredine avgusta do konca septembra.

Prošnje za izjemno napredovanje brez izpolnjenih obveznosti in podaljšanje statusa študenta morajo biti dokumentirane z utemeljenimi razlogi in se jih odda preko informacijskega sistema VIS do, na spletnih straneh UL AG, objavljenega roka v drugi polovici septembra.

Študent izpolni prošnjo v obrazcu, dostopnem v informacijskem sistemu VIS pod zavihkom Prošnje.

Poleg že vključenih podatkov, ki se prenesejo iz baze študenta, mora vlogi priložiti:
- utemeljene razloge za zaostanek pri študiju,
- izjavo o morebitnem posebnem statusu študenta,
- ime učitelja tutorja in morebitnega tutorja študenta.

O prošnjah odloča komisija za študentske zadeve, ki v postopku sama pridobi mnenje tutorjev in izvajalca oz. nosilca predmeta. Pritožbe zoper odločitve komisije za študentske zadeve rešuje senat UL AG. Odločitev senata UL AG je dokončna.

80. člen

Študent izgubi status študenta, če:
- se med študijem ne vpiše v naslednji letnik ali semester,
- ne zaključi študija v času vpisa v zadnji letnik študijskega programa oziroma vpisa dodatnega leta, v kolikor je do vpisa v dodatno leto upravičen,
- zaključi študij na prvi stopnji, z iztekom študijskega leta, v katerem je zaključil študij,
- zaključi študij na drugi stopnji,
- se izpiše,
- je bil izključen.

IV. ZAKLJUČEVANJE ŠTUDIJA

81. člen

Študent zaključi študijski program, ko uspešno opravi vse študijske obveznosti, določene s študijskim programom, v katerega je vpisan.

Kot datum zaključka na študijskem programu se šteje dan, ko je ocena zadnje opravljene obveznosti vpisana v uradno evidenco.

Kadar je v študijskem programu za zaključek študija predvideno zaključno delo, študent temo zaključnega dela predlaga v dogovoru s predvidenim mentorjem.

Kdor uspešno konča študij, pridobi strokovni naslov v skladu z zakonom in študijskim programom.

Študent po zaključku študijskega programa prejme potrdilo o zaključku študija. Potrdilo se izda v slovenskem, lahko pa dodatno v angleškem jeziku in velja do izdaje diplomske listine

82. člen

Zaključno delo je samostojno delo, v katerem študent izkaže zmožnost povezovanja znanj, pridobljenih med študijem v zaokroženo celoto. Študent pri izdelavi zaključnega dela samostojno uporablja strokovno literaturo in druge vire. Pri izdelavi ga z napotki usmerja mentor oziroma somentor(ja).

Zaključno delo ne more biti le povzetek že objavljenih del drugih avtorjev, temveč predvsem rezultat lastnega strokovnega in razvojnega dela. Za uspešno delo je zelo pomembno dobro sodelovanje študenta z mentorjem, zato se študent redno in po dogovoru posvetuje s svojim mentorjem in ga sproti obvešča o opravljenem delu.

83. člen

Mentor je lahko visokošolski učitelj ali znanstveni delavec, ki izvaja pedagoški proces na UL AG na študijskem programu, na katerem se izdeluje zaključno delo. Somentor je lahko tudi asistent, učitelj iz druge članice UL ali s tuje univerze, s katero ima UL sklenjeno pogodbo, ali strokovnjak iz prakse z vsaj isto stopnjo izobrazbe kot diplomant tega študijskega programa. Pri ocenjevanju zaključnega dela lahko sodelujejo le visokošolski učitelji. Drugi somentorji sodelujejo pri delu komisije za zagovor in oceno brez pravice glasovanja in tudi niso navedeni v zapisniku zagovora in ocene, je pa njihovo ime in priimek skupaj z njihovim strokovnim in znanstvenim naslovom navedeno v samem zaključnem delu.

84. člen

Vpisan študent magistrskega študija v skladu s Pravilnikom UL AG o izdelavi magistrskega dela in Protokolom prijav na magistrsko delo prijavi temo zaključnega dela.

Študent prijavi temo zaključnega dela preko spletnega referata.

85. člen

Študent lahko prijavi zaključno delo največ dve leti po izgubi statusa.

86. člen

Študent, ki zaključnega dela ne odda pred iztekom statusa študenta mora plačati strošek zaključnega dela z zagovorom, skladno s cenikom UL.

87. člen

Prijave tem zaključnih del obravnava in potrjuje študijski odbor oddelka, ki hkrati potrdi mentorja in somentorja(e). Določi tudi rok za izdelavo zaključnega dela, ki za študente s statusom traja do 30. septembra, za študente prve stopnje brez statusa 3 mesece in za študente druge stopnje brez statusa 6 mesecev. Rok začne teči naslednji dan po odobritvi teme na študijskem odboru. V ta rok ne štejeta poletna meseca julij in avgust, kar velja tudi za preostale časovne omejitve v zvezi z zaključnimi deli.

88. člen

Če študent med izdelovanjem zaključnega dela zaradi pomembnih in nepredvidenih okoliščin ugotovi, da ga ne more izdelati, lahko prosi za odstop od odobrene teme zaključnega dela, kasneje pa prijavi novo temo z drugim ali istim mentorjem.
Študent sme enkrat prositi za odstop od odobrene teme zaključnega dela.

89. člen

Če študent oceni, da naloge ne bo dokončal do roka za oddajo zaključnega dela, mora pravočasno pisno zaprositi študijski odbor za podaljšanje roka oddaje zaključnega dela in v prošnji navesti razloge za podaljšanje. O podaljšanju roka oddaje, o katerem poda mnenje mentor, odloči študijski odbor. Podaljšanje je možno največ za eno leto in le, če mentor potrdi, da je študent opravil že zadosten del dela, ki vodi do uspešnega zaključka.

30 dni po preteku veljavnega roka za oddajo zaključnega dela naslov odobrene teme zaključnega dela preneha veljati in naknadno podaljšanje ni mogoče. Študent mora prijaviti novo temo z drugim ali istim mentorjem.

Študent lahko na enem študijskem programu temo zaključne naloge brezplačno prijavi največ dvakrat.
V primeru prijave tretje ali naslednje teme ob prijavi teme plača strošek zaključnega del z zagovorom v skladu s cenikom UL.

90. člen

Za oblikovno in slovnično čistost zaključnega dela je odgovoren študent. Mentor lahko od študenta zahteva lektoriranje dela, enako lahko zahteva tudi knjižnica po pregledu ustreznosti. Komisija za zagovor zaključnega dela lahko delo zaradi oblikovnih in jezikovnih pomanjkljivosti zavrne.

91. člen

Zaključna dela na Univerzi v Ljubljani se pišejo v slovenskem jeziku.

Izjemoma lahko študent napiše zaključno delo v angleškem jeziku, če gre za študij, ki se izvaja v tujem jeziku oziroma so za to podani utemeljeni razlogi (tuj študent, tuj mentor ali član komisije, možnost objave v knjižni obliki pri tuji založbi ipd.).

V primeru, da študent želi pisati zaključno delo v angleškem jeziku, prijavi teme predloži prošnjo za pisanje besedila v angleškem jeziku z obrazložitvijo razlogov. Prošnjo obravnava komisija za študijske zadeve.

V primeru odobritve pisanja v angleškem jeziku mora zaključno delo vsebovati daljši povzetek v slovenskem jeziku v obsegu vsaj 10 strani.

92. člen

Zagovor magistrskega dela (drugostopenjski študiji) se lahko opravi, ko je študent opravil vse druge s študijskim programom predpisane obveznosti.

93. člen

Zaključna dela, oddana v spletnem referatu so preverjena v skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija Univerze v Ljubljani.

Ko je opravljeno preverjanje in je naloga potrjena kot ustrezna, študent poskrbi za vezavo in v referat za študijske zadeve odda ustrezno število izvodov zaključnega dela (mentor, somentor, knjižnica, študent) v drugem tednu meseca, v katerem namerava zagovarjati zaključno delo. V referatu za študijske zadeve prejete izvode opremijo s številko zaključnega dela, žigom in datumom zagovora. Izvodi za knjižnico in razen v primeru drugačnega dogovora tudi izvodi za mentorja in somentorje morajo biti trdo vezani.

94. člen

Po uspešnem zagovoru zaključnega dela in vseh ostalih opravljenih obveznostih izda UL AG študentu začasno potrdilo o končanem študiju, ki je opremljeno tudi z vodnim žigom UL AG. Začasno potrdilo podpiše dekan oziroma prodekan pristojen za izobraževalno dejavnost, študent pa ga prejme po pošti v nekaj dneh po zagovoru zaključnega dela.

95. člen

Slovesna podelitev diplom je najmanj enkrat letno.

Referat za študijske zadeve vodi evidenco o vseh diplomantih.

96. člen

Izvod zaključnega dela, ki ga podpišejo člani komisije za zagovor in diplomant kot avtor zaključnega dela, Referat za študijske zadeve izroči Knjižnici UL AG po končanem zagovoru. Mentor in somentor obdržita vsak po en izvod zaključnega dela.

97. člen

Po opravljenem zagovoru študent prenese vse materialne avtorske pravice v zvezi z zaključnim delom na Akademijo za glasbo UL, kar s podpisom potrdi v Izjavah o avtorstvu v zaključnem delu.

UL AG ima ob pridobitvi izrecnega pisnega soglasja študenta in mentorja pravico do javne objave zaključnega dela. Zaključne naloge se objavijo v repozitoriju po tem, ko študent konča študij.

98. člen

Obrazci, ki se nanašajo na zaključno delo, so objavljeni na spletnih straneh UL AG.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

99. člen

Vse ostale pravice in obveznosti študentov ter vsi postopki, ki se tičejo uveljavljanja pravic študentov, pa niso urejeni v tem aktu, se določajo in vodijo neposredno v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Statutom UL, Študijskim redom UL in vsemi ostalimi akti UL, ki urejajo posamezna področja.

100. člen

Za vsebinsko tolmačenje pravilnika je pristojen senat UL AG.

101. člen

Ta pravilnik začne veljati 14. 10. 2026 in v celoti nadomešča Pravilnik o študijskem redu z dne 17. 6. 2019.

V Ljubljani, dne 22. 10. 2026

Univerza v Ljubljani
Podpisnik: Karolina Šantl Zupan
Izdajatelj: SIGEN-CA G2
Številka certifikata: 48CF7E41000000005
Potek veljavnosti: 11. 12. 2030
Čas podpisa: 27. 10. 2026 08:27

Prof. dr. Karolina Šantl Zupan
Dekanja UL AG