

Na podlagi Pravil o organizaciji in delovanju Univerze v Ljubljani Fakultete za farmacijo ter v skladu z določbami Zakona o visokem šolstvu in Statuta Univerze v Ljubljani je Senat Fakultete za farmacijo na seji dne, 14. 10. 2009 in spremembe 18.6.2010, 29.6.2011, 16.3.2012 in 21.3.2014 sprejel

PRAVILNIK O ŠTUDIJSKEM REDU **(prečiščeno besedilo)**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

Člen 1

Ta pravilnik ureja študijski red študijskih programov prve in druge stopnje Fakultete za farmacijo (FFA). Določila tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za druge oblike izobraževanja, ki jih organizira FFA in podrejeno tudi za sodelovanje FFA pri izvajanju tujih študijskih programov, v kolikor zanje študijskega reda ne določajo drugi akti.

Poleg tega pravilnika in Pravilnika o doktorskem študiju ureja študijski red še Statut Univerze v Ljubljani (UL).

Izraz študent se v tem pravilniku uporablja kot nevtralni izraz za študentke in študente.

Člen 2

Pravilnik velja za vse študente t.j. redne in izredne ter za študente brez statusa, poleg tega pa tudi za udeležence vseh vrst izobraževanj iz 1. člena tega pravilnika (v nadaljevanju študenti).

Člen 3

Študenti se v zvezi z vprašanji, ki se nanašajo na študijski red obračajo na prodekana za študijsko področje ali študentski referat in sicer neposredno ali preko predstavnikov letnika. Prodekan tudi rešuje posamezne nejasnosti in morebitne pritožbe, za katere niso pristojni dekan FFA, komisija za študijsko področje ali senat. Rok iz tega pravilnika so obvezujoči za FFA in študente. Prodekan za študijsko področje lahko odloči, da posamični rok študentu individualno podaljša, če za to obstajajo dokazani tehtni razlogi.

Člen 4

Skladno s cenikom UL oz. FFA morajo študenti plačati posamezne storitve oz. opravljanje študijskih obveznosti. Študent mora plačilo pravočasno izkazati z dokazilom, sicer se mu opravljena obveznost ne evidentira.

2. PRIDOBIVANJE ZNANJ IN VEŠČIN V DELOVNIH SKUPINAH

Člen 5

Nekatere študijske aktivnosti, kot so laboratorijske vaje, terenske vaje, seminarske vaje ipd, potekajo skladno s študijskimi programi v manjših skupinah študentov znotraj letnika. Velikosti študijskih skupin so opredeljene z učnim načrtom. Glede na tip dela ali prostorske možnosti lahko ob ustrezni prisotnosti učiteljev, asistentov in tehničnih sodelavcev opravlja obveznosti v istem prostoru (npr. laboratoriju) več skupin hkrati.

Člen 6

Število skupin in razporeditev študentov znotraj skupin določi nosilec predmeta ali od njega pooblaščen vodja vaj. Menjave med skupinami so možne samo z njegovim soglasjem. Dopolnjevanje skupin s študenti nižjih letnikov (ponavljalci ali pavzerji) je možno samo v primeru prostih mest v skupini.

3. PREVERJANJE ZNANJA IN VEŠČIN

Člen 7

Oblike preverjanja znanja so izpiti, kolokviji, seminarske naloge, prevodi strokovnih besedil, poročila o vajah, preverjanje veščin na vajah, poročila o strokovni praksi, diplomska dela in magistrska dela.

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.

Nosilec predmeta objavi na oglasni deski in spletni strani način preverjanja znanja in pogoje, ki jih mora kandidat izpolnjevati, do 15. oktobra, oz. za predmete, ki se izvajajo samo v poletnem semestru, najkasneje do 1. februarja. Datumi preverjanja znanja morajo biti objavljeni vsaj 2 meseca pred preverjanjem.

Člen 8

Če je tako predpisano z učnim načrtom, se znanje pri posameznemu predmetu lahko preverja in ocenjuje tudi parcialno med študijskim letom. Ocene sprotnega preverjanja znanja ali bonitetne točke se upoštevajo pri končni oceni, tako kot je določeno v študijskem programu.

Pristop k posameznim oblikam preverjanja znanja je lahko pogojen s predhodno opravljenimi študijskimi obveznostmi, določenimi s študijskim programom, o čemer se učitelj oz. asistent prepriča iz podatkov študijske evidence.

Člen 9

Ustne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so javne. Javnost se zagotovi tako, da se na oglasni deski oz. spletni strani objavijo datum, ura in kraj preverjanja znanja. Učitelj lahko število prisotnih oseb omeji glede na prostorske možnosti.

Člen 10

Uradni jezik pri vseh oblikah preverjanja znanja je slovenščina. Izjemoma lahko učitelj dovoli opravljanje posameznih oblik preverjanja znanja pri svojem predmetu tudi v tujem jeziku. Pisanje, predstavitev in zagovor diplomskega dela v angleščini lahko odobri le senat FFA, kadar je to potrebno zaradi jezikovnega razumevanja med študentom in komisijo za zagovor.

Izpit

Člen 11

Izpit je končna oblika preverjanja znanja pri posameznem predmetu ali več predmetih skupaj. Poleg izpitov pri predmetih, obstajata še diplomski in magistrski izpit.

Člen 12

Pravico do opravljanja izpitov ima študent, ki je vpisan v študijski program FFA oz. ima to pravico na podlagi sklepa senata, komisije za študijsko področje oz. drugega pristojnega organa. Študent lahko opravlja izpite vpisanega letnika v objavljenih izpitnih rokih potem, ko je opravil vse študijske obveznosti, predpisane s študijskim programom za posamezni predmet.

Študent, ki izgubi status študenta, obdrži pravico opravljati manjkajoče izpite še dve leti od zadnjega dneva statusa. Po tem datumu mora pridobiti dovoljenje za nadaljevanje študija, ki ga na njegovo prošnjo odobri komisija za študijsko področje.

Poleg primerov iz 1. odst. se lahko izpiti na FFA opravljajo še v okviru postopkov za priznavanje izobrazbe, prepisa z drugih študijev (diferencialni izpiti), v okviru opravljanja izbirnih predmetov in v okviru uradnih študentskih izmenjav.

Izpitni roki

Člen 13

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih, ki jih določi nosilec predmeta. 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 obdobjij pa le, če učitelj razpiše dodatne roke oz. po posebnem dogovoru z njim. Slednje velja predvsem za redne študente s posebnim statusom (invalidi, športnike itd.).

Izven rednih izpitnih obdobjij, t.j. v izrednih izpitnih rokih, opravljajo izpite praviloma absolventi, izredni študenti, študenti brez statusa in študenti, ki opravljajo manjkajoči izpit po izrednem napredovanju v višji letnik.

Člen 14

V študijskem letu morajo biti pri vsakem predmetu objavljeni najmanj 4 izpitni roki, od katerih morajo biti pri predmetih, ki so pogoj za vpis v višji letnik, v zimskem, spomladanskem in jesenskem izpitnem obdobju na razpolago najmanj 3 izpitni roki.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka so lahko pri predmetih, ki niso pogoj za vpis v višji letnik, izpitni roki porazdeljeni tudi drugače.

Predčasno opravljanje izpita

Člen 15

Za predčasno šteje opravljanje izpita, ki ga študent opravlja še pred končanimi predavanji iz predmeta.

Predčasno opravljanje izpitov lahko po posvetovanju z nosilcem predmeta dovoli prodekan za študijsko področje na prošnjo študenta, če so podani upravičeni razlogi (npr. odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija, porod, starševstvo, aktivna udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oziroma vrhunskem športnem tekmovanju ipd.) in če, glede na študijske uspehe prosilca v preteklosti oceni, da je tako dovoljenje smotno.

Večkratno opravljanje (ponavljanje) izpita

Člen 16

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, ga lahko ponavlja še štirikrat. Ponovno opravljanje izpita na osnovi uspešne pritožbe zoper izpitno oceno se ne šteje za ponavljanje. 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 izpitu, ne glede na to, ali je ta izpit že opravljal, ko je bil prvič vpisan. Ponavljanje izpita ni možno v istem izpitnem roku.

Na utemeljeno prošnjo s pismeno obrazložitvijo lahko prodekan za študijsko področje študentu dovoli šesto opravljanje izpita, če meni, da je to, glede na siceršnji študijski uspeh študenta, smiselno.

Študent, ki v petem poizkusu oz. skladno s predhodnim odstavkom v 6. poizkusu ne opravi izpita, izgubi pravico do nadaljevanja študija po vpisanem programu.

Člen 17

Četrto in peto opravljanje izpita poteka pred dvočlansko komisijo, katere član je izpraševalec na predhodnem neuspešnem polaganju, drugega člana pa določi nosilec predmeta, oz. na izrecno zahtevo študenta, prodekan za študijsko področje. Šestič študent opravlja izpit pred tričlansko komisijo, ki poleg prvotnega izpraševalca sestoji še iz dveh članov, ki ju določi prodekan za študijsko področje. Člane komisij pri predmetih, ki jih izvajajo druge članice UL, določi prodekan za študijsko področje izmed učiteljev, zaposlenih na FFA.

Prijava na izpit

Člen 18

Študent se na izpit prijavi z oddajo prijavnice, preko spletne strani FFA v skladu z navodili. Šteje se, da se je študent prijavil pravočasno, če je prijavo oddal do objavljenega roka. Zadnji dan roka za prijavo je najmanj tri delovne dni pred datumom pričetka izpita.

Če študent ugotovi, da ga ni na seznamu prijavljenih, mora sam preveriti, zakaj ni vključen v seznam. Če je izpuščen pomotoma, se ga naknadno vpiše na seznam za izpit, če pa ni oddal prijave na predpisan način ali pravočasno, izpita ne more opravljati.

Učitelj sme sprejeti k izpitu samo študente, ki so se pravilno prijavili.

Člen 19

Študent, ki mora izpit plačati, odda potrdilo o plačilu ob prijavi. Pri prijavljanju preko spletne strani opravi preverjanje zavezancev za plačilo študentski referat, pri prijavljanju s prijavnico pa učitelj, ki izvaja izpit. Učitelj odda potrdilo o plačilu v študentski referat skupaj s prijavnico.

Odstop od izpita

Člen 20

Študent lahko odstopi od izpita v roku najkasneje 3 delovne dni pred datumom izpita. V kolikor se ne odjavi in nima izkazanih opravičljivih razlogov za izostanek, mu izpraševalec vpiše negativno oceno.

Izvedba izpita

Člen 21

Izvedbo izpita organizira nosilec predmeta. Nadzor nad opravljanjem pisnega izpita opravljajo učitelji in asistenti, pri čemer jim lahko pomagajo tehnični sodelavci.

Preverjanje znanja pri izpiti je pisno, ustno ali pisno in ustno.

Študent opravi pisni izpit, če zbere najmanj 55,0 odstotkov možnih točk.

Če je študentu senat odobril posebne pogoje pri opravljanju izpita (podaljšan čas pisanja,

uporabo tehničnih pomagal ipd.) mora o tem študent obvestiti nosilca predmeta najkasneje ob prijavi na izpit.

Člen 22

Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure.

Oseba, ki nadzoruje pisni izpit, preveri identiteto udeležencev s seznamom prijavljenih študentov. Identiteta se ugotavlja na podlagi dokumenta, opremljenega s sliko.

Če se naknadno ugotovi, da študent ne izpolnjuje pogojev za pristop k izpitu, nosilec predmeta njegov izdelek razveljavi, zoper študenta pa sproži ustrezen ukrep.

Če je pisni izpit komisijski, pisni izdelek pregleda dvočlanska komisija, katere član je izpraševalec na predhodnem neuspešnem polaganju, drugega člana pa določi nosilec predmeta oz. na izrecno zahtevo študenta, prodekan za študijsko področje.

Če je izpit pisni in ustni, je pozitivno opravljen pisni izpit pri prvem, drugem in tretjem polaganju pogoj za opravljanje ustnega izpita.

Če se izpit opravlja hkrati v pisni in ustni obliki in če je za pristop k ustnemu delu potreben pozitiven rezultat pisnega dela, se sme študent od ustnega izpita zavriniti največ trikrat. Četrta negativen pisni rezultat pomeni ustno opravljanje izpita pred komisijo. Komisija upošteva pri končni oceni pisni in ustni del.

Člen 23

Nosilec predmeta mora objaviti rezultate pisnega izpita in drugih pisnih preizkusov znanja najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita v informacijskem sistemu VIS. O objavi rezultatov obvesti učitelj oz. asistent študente na pisnem izpitu. Zaradi varovanja osebnih podatkov se pri objavi rezultatov na oglasnih deskah vpišejo samo vpisne številke študentov, ne pa tudi njihova imena.

Po objavi rezultatov pisnega preizkusa ima študent do pričetka ustnega izpita v objavljenem terminu pravico videti svoj izdelek in od učitelja dobiti pojasnilo o doseženem rezultatu. Urnik ogleda pisnih izpitov objavi učitelj skupaj z rezultati pisnega izpita.

Člen 24

Ustni in pisni del izpita tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

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. Učitelj in študent se lahko dogovorita tudi drugače, vendar je v vsakem primeru skrajni rok za opravljanje ustnega izpita 30 dni od pisnega izpita. Študent, ki v navedenem roku ne opravi ustnega dela, mora pisni del ponovno opravljati.

Če študent odstopi med opravljanjem pisnega ali ustnega izpita, se šteje, kot da izpita ni uspešno opravil.

Člen 25

Študentova moralna dolžnost je pri izpitu pošteno pokazati svoj nivo znanja.

Študentu, ki pri izpitu uporablja nedovoljene pripomočke (med katere sodi tudi mobilni telefon), 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, ki se oceni z negativno oceno.

Ocenjevanje izpitov

Člen 26

Uspeh na izpitu se ocenjuje številčno ali opisno 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.

Opisno se ocenjuje kot:

opravil – pomeni pozitivno oceno,
ni opravil – pomeni negativno oceno.

Člen 27

Po končanem izpitu učitelj izpraševalec takoj vpiše oceno v indeks, v roku sedmih delovnih dni pa tudi v VIS. Natisnjeno in podpisano verzijo izpisa iz VIS-a odda v študentski referat. Če poteka izpit na osnovi prijavnice, učitelj izpolnjeno prijavnico oz. seznam odda najkasneje v enem tednu po končanem izpitnem roku v študentski referat. V študentski referat je treba oddati tudi prijavnice z negativnimi ocenami.

Pritožba zoper oceno

Člen 28

Študent, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen, lahko prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita oz. vpogleda v pisni izpit pri prodekanu za študijsko področje vloži pisno pritožbo zoper izpitno oceno.

Prodekan prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo in sicer predsednika in dva člana, izmed katerih je en član učitelj, pri katerem je študent opravljal izpit, zoper katerega oceno se je pritožil.

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

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

Kadar je izpit pisni in ustni, se lahko kandidat pritoži tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Odločitev komisije je dokončna. Predsednik komisije pripravi zapisnik o poteku postopka, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Zapisnik shrani nosilec predmeta v izpitno dokumentacijo, prodekan pa vnese zabeležko o postopku v VIS.

Člen 29

Kot datum opravljanja izpita se za pisne izpite šteje dan, ko je izpit potekal, za pisno-ustne izpite pa dan opravljanja ustnega izpita.

Člen 30

Nosilec predmeta vodi pisno evidenco opravljenih vaj in izpitov pri predmetu najmanj za tekoče študijsko leto. Pisne izpitne izdelke mora hraniti še najmanj 1 mesec po opravljenem izpitu oz. dokler ni pravnomočno končan morebitni pritožbeni postopek zoper oceno.

Ponavljanje izpita zaradi izboljšanja ocene

Člen 31

Študent se zaradi izboljšanja pozitivne ocene lahko odloči za ponovno opravljanje izpita. To pravico ima le enkrat pri vsakem predmetu. O tem mora najkasneje v treh dneh po objavi rezultatov obvestiti učitelja. Učitelj prijavnico z vpisano oceno razveljavi. Veljavna je ocena zadnjega opravljanja izpita.

Študent lahko izjemoma popravlja oceno izpita tudi kasneje, vendar najdlje do diplomiranja, po predhodni odobritvi komisije za študijsko področje na utemeljeno prošnjo študenta. V primeru, da pri popravljanju dobi negativno oceno, se mu prizna, da je izpit opravil z oceno šest.

Člen 32

Določila tega pravilnika o izpitih se smiselno upoštevajo tudi za ostale oblike preverjanja znanja, razen za diplomski in magistrski izpit.

Opravljanje izpita za višji letnik

Člen 33

Študent lahko izjemoma opravlja študijske obveznosti oz. izpit tudi za predmet višjega letnika, če o tem tako odloči nosilec predmeta, upoštevajoč število rednih študentov, prostorske možnosti in tehtnost razlogov študenta, da obveznosti opravlja vnaprej. Študent mora obvezno imeti status (ponavljalci) oz. mora biti zdravstveno zavarovan (pavzerji). Prednost za opravljanje obveznosti vnaprej imajo študenti, ki ponavljajo letnik in imajo s tem status rednih študentov. Študent, ki opravlja obveznosti vnaprej, mora biti evidentiran v VIS-u.

4. PRIZNAVANJE IZPITOV, OPRAVLJENIH NA ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH DRUGIH FAKULTET

Člen 34

Študent, ki se vpiše na študijski program FFA in je predhodno študiral na drugi univerzi ali drugi fakulteti UL lahko po vpisu na FFA zaprosi za priznanje opravljenih izpitov oz. študijskih obveznosti pri predmetih, katerih vsebina v celoti ali delno sovпада z vsebino predmetov vpisanega študijskega programa FFA.

Vlogo za priznanje odda v študentskem referatu in priloži potrdilo o opravljenem izpitu ter potrjen učni načrt predmeta, po katerem je opravljal izpit.

Za priznanje izpitov lahko kandidat zaprosi tudi v okviru postopka priznavanja izobrazbe.

Priznavanje izpitov, opravljenih na tujih univerzah, se plača skladno s cenikom UL.

Člen 35

Vlogo rešuje nosilec ustreznega predmeta na FFA, ob smiselni uporabi predpisov, ki veljajo za priznavanje študijskih obveznosti. Izpit lahko prizna, delno prizna ali ne prizna. Če izpit delno prizna, mora določiti tudi vsebine, iz katerih mora študent opraviti delni (diferencialni) izpit.

Člen 36

Odločitev o priznanju opravljenega izpita oz. druge študijske obveznosti učitelj zabeleži na zahtevku za priznanje, ki ga odda v študentski referat.

Če se priznan izpit zavede v indeks, ga podpiše prodekan za študijsko področje.

Člen 37

Priznavanje izpitov oz. drugih študijskih obveznosti, opravljenih na tujih šolah v okviru mednarodne izmenjave študentov, urejajo navodila o postopkih pri mednarodni izmenjavi študentov.

5. NAPREDOVANJE V VIŠJI LETNIK IN NADALJEVANJE ŠTUDIJA

Člen 38

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.

Komisija za študijsko področje lahko skladno z določbami tega pravilnika in Statuta UL dovoli napredovanje tudi v primeru, ko študent ni zadostil vsem zahtevanim pogojem, če ugotovi, da za to obstajajo upravičeni in izkazani razlogi, ki so v vzročni zvezi z neizpolnitvijo obveznosti. Komisija pri odločitvi upošteva tudi dosežen uspeh študenta pri opravljenih študijskih obveznostih in možnosti, da bo kandidat višji letnik ob manjkajočih obveznostih opravil v rednem roku.

Napredovanje v višji letnik po 2. odstavku tega člena lahko dovoli pod naslednjimi temeljnimi pogoji:

- da je imel študent v tekočem študijskem letu status študenta,
- da ima študent opravljene vse študijske obveznosti, ki so pogoj za pristop k manjkajočem zaključnem izpitu ali kolokviju
- da mu manjka največ 12 ECTS od predpisanega števila za redni prehod v višji letnik,
- da so manjkajoče obveznosti iz tekočega letnika,
- da bonusa izjemnega vpisa še ni izkoristil.

Drugo izjemno napredovanje lahko dovoli le zaradi izjemno hudih in resnih motenj, ki so vsebinsko in časovno v neposredni zvezi z zmožnostjo opravljanja študijskih obveznosti študenta (daljše hospitalizacije, res hude kronične bolezni, izjemno težke socialne razmere) ali v primeru, da gre za študenta s statusom športnika, umetnika oziroma študenta s posebnimi potrebami ali ko gre za mirovanje pravic po določbah statuta.

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

6. PONOJNI VPIS V ISTI LETNIK

Člen 39

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.

Za prvo izjemno (brez zahtevanih opravljenih obveznosti iz študijskega programa), drugo ali nadaljnje ponavljanje letnika pa mora oddati pisno vlogo.

Komisija za študijsko področje lahko študentu dovoli, da prvič izjemoma, drugič ali večkrat ponavlja letnik v enem od naslednjih primerov:

- če ima status študenta športnika,
- če ima status študenta priznanega umetnika,
- če ima status študenta s posebnimi potrebami,
- študentki mami za novorojenega otroka,
- študentu v času mirovanja pravic po Statutu UL.

Komisija za študijsko področje pri tem, razen v primeru rojstva otroka, upošteva vzročno zvezo med razlogi in neopravljenimi študijskimi obveznostmi ter tudi dosežen uspeh študenta pri študijskih obveznostih in realne možnosti uspešnosti študija.

7. OBVEZNOSTI ŠTUDENTA V PRIMERU SPREMEMBE ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA

Člen 40

V primeru, da se študijski program spremeni, ima študent pravico končati študij po vpisanem programu ob pogoju, da redno napreduje iz letnika v letnik.

Študent, ki ga zaradi ponavljanja letnika ali izgube statusa študenta dohiti generacija, ki študira po novem študijskem programu, mora opraviti vse študijske obveznosti po novem programu. V tem primeru se že opravljene obveznosti upoštevajo skladno s statutom UL in tem pravilnikom.

Absolvent ima pravico študij dokončati po starem programu v roku dveh let po izteku statusa študenta. Po preteku tega časa je dolžan opraviti vse dodatne študijske obveznosti po novem programu od 1. letnika dalje.

8. DODATNO LETO

Člen 41

Študent ima na prvostopenjskih in drugostopenjskih študijskih programih pravico do dodatnega leta, če tekom študija še ni izkoristil možnosti ponavljanja ali zamenjave študijskega programa. Na enovitem magistrskem študijskem programu lahko študent tekom študija enkrat ponavlja letnik in izkoristi dodatno leto.

9. PREHAJANJE MED PROGRAMI FFA

Člen 42

Možnosti prehoda med programi FFA so navedene v posameznem študijskem programu.

O vlogi študenta za prehod odloča komisija za študijsko področje, ki določi katere obveznosti mora študent še opraviti za nadaljevanje študija na novem programu.

10. VZPOREDNI ŠTUDIJ

Člen 43

Študent, vpisan na prvo ali drugostopenjski študij v Sloveniji, lahko zaprosi za vzporedni študij na FFA, če izpolnjuje osnovne pogoje za vpis na ta program, pogoje za vpis v višji letnik na matični fakulteti in ima dovoljenje senata matične fakultete za vzporedni študij na FFA. Vzporedni študij je možen šele po opravljenem 1. letniku na matični fakulteti, če so na FFA razpisana mesta za vzporedni študij. Ob prijavi mora predložiti tudi motivacijsko pismo.

11. VPIS DIPLOMANTOV DRUGIH PROGRAMOV

Člen 44

Študent, ki je že diplomiral na enem od prvo ali drugostopenjskih programov in izpolnjuje osnovne vpisne pogoje, lahko kandidira za vpis v 1. letnik iste stopnje, pod pogojem, da so na FFA razpisana mesta za študij diplomantov.

Člen 45

Skupna letna kvota za vpis študentov diplomantov in vzporednih študentov je omejena na 5% vpisnih mest za 1. letnik. V primeru, da se prijavi več kandidatov, komisija za študijsko področje opravi razvrstitev glede na njihov študijski uspeh in z izkazanim interesom za opravljanje poklica izbranega študija. Prednost imajo kandidati z višjo povprečno oceno izpitov in vaj.

12. PREPIS Z DRUGIH UNIVERZ

Člen 46

Na študijski program na FFA se lahko v drugi ali višji letnik prepíše tudi študent ustreznega programa z druge univerze pod pogojem, da izpolnjuje pogoje za vpis v višji letnik po študijskem programu, na katerem je vpisan.

Nadaljevanje študija na FFA mu odobri na predlog Komisije za študijsko področje Senat, ki mu določi morebitne diferencialne izpite ter druge obveznosti in letnik, v katerega se lahko vpiše.

13. DIPLOMA IN MAGISTERIJ

Člen 47

Okvirne teme diplomskih in magistrskih nalog so določene vnaprej z letnim delovnim načrtom; objavljene so na oglasni deski in v VIS.

Člen 48

Senat lahko na predlog prodekana za študijsko področje sprejme sklep o omejitvi števila diplomantov ali magistrandov, ki jih lahko sprejme posamezen učitelj.

Člen 49

Diploma je strokovno delo študenta zadnjega letnika študijskega programa prve stopnje, ki ga opravi v obsegu ECTS, predpisanem s posameznim študijskim programom, pod vodstvom mentorja oziroma mentorja in somentorja.

Člen 50

Magisterij je strokovno in znanstveno-raziskovalno delo študenta zadnjega letnika študijskega programa druge stopnje, ki ga opravi v obsegu ECTS, predpisanem s posameznim študijskim programom, pod vodstvom mentorja oziroma mentorja in somentorja.

Člen 51

Študent lahko opravi eksperimentalni del diplomske ali magistrske naloge tudi na drugi instituciji v Sloveniji ali v tujini. Postopek napotitve v tujino urejajo navodila o postopkih pri mednarodni izmenjavi študentov.

Člen 52

Lastniki dosežkov diplomskega ali magistrskega dela so fakulteta, mentor in somentor, diplomant ter ustanove, ki so sodelovale pri zasnovi in izvedbi diplomskega dela.

Diplomant ali magistrant rezultatov diplomskega dela ne more objaviti brez soglasja mentorja in somentorja.

Če magistrsko delo vsebuje rezultate, ki bodo predmet patentne zaščite, lahko prodekan za študijsko področje, na predlog mentorja in s soglasjem študenta odredi, da diplomsko delo ne sme biti javno dostopno v knjižnici do vložitve patentne prijave.

Dvig teme

Člen 53

Študent, ki je opravil vse študijske obveznosti razen diplomskega ali magistrskega dela, naslovi na senat vlogo za dvig teme. Vlogo, ki vsebuje poleg predloga naslova teme še kratko obrazložitev in soglasje predlaganega mentorja, odda v študentskem referatu najmanj 7 delovnih dni pred sejo senata.

Sprememba teme oz. naslova diplomske naloge je možna le s sklepom senata.

Diploma je praviloma napisana v slovenskem jeziku. Senat FFA lahko odobri pisanje in zagovor diplomskega dela v angleškem jeziku, kadar je diplomant tujec ali kadar je bil eksperimentalni del diplomske naloge opravljen na tuji instituciji oz. je somentor strokovnjak iz tujine.

Oblika in stil pisanja diplomske naloge sta določeni v brošuri fakultete: Študij, diploma, magisterij.

Študent mora opraviti zagovor diplome ali magisterija najkasneje v 12 mesecih od dneva, ko je bila tema odobrena. V opravičljivih primerih, kot so porod, bolezen itd., lahko senat na študentovo prošnjo rok tudi podaljša. Prošnjo za podaljšanje teme diplomske ali magistrske naloge mora podpisati študent ob pisnem soglasju mentorja. V nasprotnem primeru mora predložiti novo vlogo za dvig teme.

Komisija za zagovor

Člen 54

Komisijo za zagovor diplome ali magisterija imenuje senat na predlog prodekana za študijsko področje ob odobritvi teme diplomske naloge. Komisijo sestavljajo: predsednik, mentor in somentor, če ga kandidat ima, ter član komisije. Člani komisije so izbrani praviloma tako, da pokrivajo različna strokovna področja programa.

Komisijo na prvi stopnji sestavljajo: predsednik, ki je redni ali izredni profesor na programu, ki ga kandidat zaključuje, mentor in somentor, če ga kandidat ima, ter član komisije, ki je učitelj ali asistent na programu, ki ga kandidat zaključuje.

Komisijo na drugi stopnji sestavljajo: predsednik, ki je redni ali izredni profesor na programu, ki ga kandidat zaključuje, mentor in somentor, če ga kandidat ima, ter član komisije, ki je učitelj ali asistent z doktoratom na programu, ki ga kandidat zaključuje.

Člen 55

Prodekan za študijsko področje mora zagotoviti korektno in sorazmerno obremenitev učiteljev in sodelavcev s članstvom v komisijah za zagovor diplomskih in magistrskih nalog.

V primeru daljše odsotnosti predsednika ali člana komisije ali ob nepredvidljivih zadržkih, lahko prodekan za študijsko področje imenuje zamenjavo v komisiji za zagovor.

Člen 56

Študent mora izročiti nevezan izvod diplomske ali magistrske naloge v pregled mentorju in somentorju, predsedniku in članu komisije. Predsedniku in članu komisije izroči nalogo v pregled šele potem, ko jo je pregledal mentor in ko je odpravil pomanjkljivosti, na katere ga je opozoril mentor. Pred pregledom naloge s strani predsednika in člana komisije, mora biti naloga preverjena s protiplagiatorskim programom, skladno z navodili.

Člani komisije nalogo pregledajo najkasneje v dveh tednih. V primeru prekoračitve roka mentor obvesti prodekana za študijsko področje.

Študent mora pred oddajo diplomske naloge odpraviti vse ugotovljene pomanjkljivosti.

Diplomski in magistrski izpit

Člen 57

Študent odda po en izvod diplomskega ali magistrskega dela mentorju in somentorju najkasneje 5 delovnih dni pred datumom zagovora. Članu komisije odda v spiralo vezano ali elektronsko verzijo diplomskega ali magistrskega dela najkasneje 5 delovnih dni pred datumom zagovora. Za predsednika odda vezano nalogo in njej identično elektronsko verzijo ob prijavi zagovora v študentskem referatu. Knjižničar poskrbi za pretvorbo v zaščiten obliko.

Študentski referat objavi kraj in čas opravljanja diplomskega ali magistrskega izpita na oglasni deski najkasneje teden dni pred izpitom.

Diplomski in magistrski izpit je javen in poteka pred komisijo za zagovor. Zagovor praviloma poteka v slovenskem jeziku, razen v primeru, ko je s tem pravilnikom določeno, da zagovor lahko poteka v tujem jeziku.

V primeru, da se somentor zagovora ne more udeležiti, lahko prodekan za študijsko področje dovoli, da se izpit opravlja v njegovi odsotnosti.

Zagovori potekajo preko celega leta razen v času novoletnih in prvomajskih počitnic ter v mesecu juliju in avgustu, v skladu s študijskim koledarjem.

Člen 58

Na diplomskem ali magistrskem izpitu predsednik komisije najprej predstavi kandidata ter postopek odobritve teme in imenovanja komisije. Nato kandidat v času najmanj 10 in največ 15 minut na prvi stopnji, oziroma najmanj 15 in največ 20 minut na drugi stopnji predstavi svoje delo. Sledi izpit, v okviru katerega člani komisije kandidatu zastavijo vprašanja, ki se navezujejo na vsebino diplomskega ali magistrskega dela in imajo namen ugotoviti splošno razgledanost diplomanta na področju zaključujočega programa. Po vprašanih članov komisije lahko kandidatu zastavijo vprašanja tudi prisotni poslušalci.

Diplomski ali magistrski izpit lahko skupaj s predstavitvijo dela traja največ 60 minut.

Člen 59

Oceno študija sestavljata dve ločeni oceni: »ocena izpitov in vaj« in »ocena diplome« oziroma »ocena magisterija«. Oceno izpitov in vaj se izračuna kot aritmetično sredino vseh pozitivnih ocen posamičnih predmetov in vaj. Oceno diplome oziroma magisterija izračuna komisija zaokroženo na eno decimalno natančno po naslednji formuli: ocena diplome = $[(A + B)/2 + C]/2$, pri čemer je:

A = ocena diplomskega dela,

B = ocena predstavitve,

C = ocena odgovorov na vprašanja komisije.

Vsi člani komisije skupno oblikujejo posamične ocene diplomskega dela (A), predstavitve (B) in odgovorov na vprašanja (C), ki so lahko negativne (do 5) ali pozitivne (6 do 10). Za uspešen zaključek študija morajo biti vse tri ocene pozitivne.

V primeru neuspešnega izpita ponavlja kandidat diplomski izpit v celoti. Nov datum, ki ne sme biti prej kot čez en mesec, določi predsednik po posvetu s člani komisije.

Če komisija soglasno oceni, da študent izkazuje izjemno znanje ter njegova končna ocena diplome ali magisterija ($[(A + B)/2 + C]/2$) doseže 9,6 ali več, lahko komisija podeli končno oceno »cum laude«, pod pogojem, da ima študent povprečno oceno izpitov in vaj 9,5 ali več.

Člen 60

Po uspešno opravljenem diplomskem ali magistrskem izpitu izda študentski referat diplomantu ali magistrantu začasno potrdilo o zaključku študija. Diplomsko listino dobi študent na svečani podelitvi. Z diplomsko listino dobi diplomant tudi prilogo k diplomu v slovenskem in angleškem jeziku.

Člen 61

Vezani izvod oz. izvod diplomske naloge v elektronski obliki arhivira knjižnica.

Člen 62

Študentski referat vodi evidenco o diplomantih in magisterijih v knjigi diplomantov za vsak študijski program posebej. V knjigo se poleg osebnih podatkov vpišejo še naslov diplomskega ali magistrskega dela, datum diplomiranja ali magistriranja, ocena in člane komisije.

Podatki iz knjige diplomantov so na vpogled vodstvu FFA in pooblaščenim osebam.

14. DOKTORSKI ŠTUDIJ NA FFA

Člen 63

FFA izvaja doktorski študij v okviru interdisciplinarnega doktorskega študijskega programa Biomedicina na UL. Kandidat se na tretjestopenjski študij Biomedicina – znanstveno področje farmacija, ali znanstveno področje klinična biokemija in laboratorijska biomedicina, ali znanstveno področje toksikologija prijavi na UL na osnovi razpisa, ki ga za doktorski študij objavi UL in po pravilih, ki veljajo za ta študij.

Po izboru kandidatov, ki ga opravi Programski svet doktorskega študija Biomedicina, se izbrani kandidati vpišejo na FFA.

Člen 64

Za doktorski študij se plačuje šolnina po ceniku.

15. MENTORJI IN SOMENTORJI

Člen 65

Mentor diplomskega dela na prvi stopnji je lahko učitelj tega programa, naveden v seznamu predavanj kot nosilec oz. soizvajalec predmeta. Somentor je lahko strokovnjak s področja programa s strokovnim magisterijem, z znanstvenim magisterijem, s specializacijo, ali z doktoratom.

Člen 66

Mentor magistrskega dela na drugi stopnji je lahko učitelj tega programa, naveden v seznamu predavanj, kot nosilec oz. soizvajalec predmeta. Somentor je lahko strokovnjak s področja programa z znanstvenim magisterijem, s specializacijo po 2. stopnji ali z doktoratom.

Člen 67

Poleg oseb iz členov 65 in 66 lahko senat na predlog prodekana za študijsko področje v letnem delovnem načrtu določi kot mentorje tudi druge osebe s habilitacijo učitelja, ki praviloma tudi sodelujejo na programu in dovolj dobro poznajo študijski program in organizacijo FFA, tako da lahko vsebinsko in organizacijsko vodijo študenta.

Člen 68

Če redno zaposlen asistent na FFA doseže naziv visokošolskega učitelja med študijskim letom, je za tisto področje, pri katerem sodeluje, lahko mentor pri diplomskem ali magistrskem delu.

16. PREHODNE DOLOČBE

Člen 69

Določila tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za visokošolski študijski program Laboratorijska biomedicina, univerzitetni študijski program Farmacija in podiplomski univerzitetni študijski program po starem zakonu o visokem šolstvu.

Znanstveni magisterij po starem programu

Člen 70

Študent, ki je vpisal podiplomski univerzitetni študij po starem programu, ima pravico končati magisterij v zakonsko določenih rokih.

Magistrski študij za področje farmacije in klinične biokemije se lahko opravlja le na FFA, kot matični ustanovi za to področje.

Člen 71

Znanstveni magisterij je samostojno eksperimentalno znanstveno-raziskovalno delo, ki ga kandidat izdelava pod vodstvom mentorja in po programu traja dve leti.

Lastniki dosežkov iz naslova magistrskega dela so fakulteta, avtor, mentor in somentor ter tudi druge institucije, če so sodelovale pri nastajanju magistrske naloge.

Če magistrsko delo vsebuje rezultate, ki bodo predmet patentne zaščite, lahko prodekan za študijsko področje na predlog mentorja odredi, da magistrsko delo ne sme biti javno dostopno v knjižnici, do vložitve patentne prijave.

Člen 72

Mentor magistrandu je lahko univerzitetni učitelj, ki sodeluje v pedagoškem procesu in je habilitiran na FFA. Mentor je lahko tudi znanstveni delavec, habilitiran na UL, če za predlagano področje ni univerzitetnega učitelja na FFA, ki je habilitiran na UL.

Učitelj oz. znanstveni delavec, ki ni habilitiran na UL, je lahko mentor magistrandu le, če je v času izdelave magistrske naloge, gostujoči učitelj na FFA. V vseh drugih primerih je lahko le somentor. Somentor je lahko predlagan le tedaj, če je tema magistrske naloge interdisciplinarna ali če magistrand raziskave opravlja na drugi instituciji. Somentor mora imeti doktorat znanosti.

Člen 73

Ko kandidat uspešno opravi vse predpisane obveznosti magistrskega študija, zaprosi senat za odobritev predlagane teme in naslova magistrske naloge. Predlog utemelji s kratko obrazložitvijo ter pregledom relevantne literature.

V prošnji kandidat predlaga mentorja in morebitnega somentorja. Kandidat mora priložiti izjavo predlaganega mentorja in somentorja, da sta z obrazložitvijo teme in predlogom naslova seznanjena in se strinjata.

Člen 74

Senat po odobritve teme in mentorja (in somentorja) določi še komisijo za oceno in zagovor magistrske naloge. Komisijo sestavljajo: predsednik, mentor (in somentor) ter član(i), ki so z izjemo somentorja univerzitetni učitelji. Predsednik komisije je praviloma redni profesor.

Od odobritve do zagovora magistrske naloge praviloma ne sme preteči več kot eno leto, sicer tema zapade. Ta rok se lahko podaljša iz enakih razlogov kot pri diplomah.

Magistrska naloga je praviloma napisana v slovenskem jeziku. Senat lahko odobri pisanje in zagovor magistrskega dela v angleškem jeziku, kadar je bil eksperimentalni del magistrske naloge opravljen na tuji instituciji in/ali je somentor strokovnjak iz tujine.

Za obliko in stil pisanja veljajo enaka pravila kot za diplomu ali strokovni magisterij.

Člen 75

Kandidat predloži vsakemu članu komisije za oceno nevezan izvod magistrske naloge.

Člani komisije za oceno nalogo pregledajo, in ko kandidat opravi morebitne popravke naloge, predsednik komisije napiše predlog ocene magistrske naloge najkasneje v enem mesecu po prejetju magistrske naloge. Končno oceno sopodpišejo tudi drugi člani komisije.

Komisija posreduje podpisano oceno senatu. Na seji senata, ki obravnava oceno magistrskega dela, mora biti pri prodekanu za študijsko področje na vpogled izvod magistrske naloge.

Če senat oceno sprejme, ima kandidat pravico do zagovora magistrske naloge.

Člen 76

Kandidat odda po en izvod magistrskega dela članom komisije najkasneje 5 delovnih dni pred zagovorom. Predsedniku komisije in mentorju odda vezan izvod. Predsedniku odda tudi elektronsko verzijo naloge, ki mora biti identična natisnjeni. Knjižničar FFA poskrbi za pretvorbo v zaščiten obliko.

Študentski referat na oglasni deski objavi kraj in čas zagovora magistrskega dela najkasneje teden dni pred zagovorom.

Za potek in protokol predstavitve in zagovora magistrskega dela se uporabljajo določbe tega pravilnika, ki veljajo za magistrski izpit na drugi stopnji.

Zagovor magistrske naloge je javen in poteka pred komisijo za zagovor magistrskega dela in praviloma v slovenskem jeziku.

Člen 77

V primerih, ki veljajo za diplomsko nalogo, lahko zagovor poteka tudi v angleškem jeziku.

Kandidat po predstavitvi odgovarja na vprašanja mentorja in somentorja, člana komisije in predsednika komisije ter na morebitna vprašanja navzočih.

Komisija ob upoštevanju ocene naloge, predstavitve in rezultatov študija na magistrski stopnji, oceni kandidata s končno oceno od 6 (zadostno) do 10 (odlično).

Člen 78

Po uspešnem zagovoru izda študentski referat magistrantu začasno potrdilo o opravljenem magistrskem študiju. Diplomsko listino dobi magistrant na svečani podelitvi diplom in magisterijev.

Z diplomsko listino dobi diplomant tudi prilogo k diplomu v slovenskem in angleškem jeziku.

Magistra podiplomskega študija po starem zakonu o visokem šolstvu študentski referat vpiše pod zaporedno številko v knjigo magistrantov, kamor se vpiše še naslov magistrske naloge, ocena, mentor/somentor, komisija in datum zagovora.

Podatki iz knjige magistrantov so na vpogled vodstvu fakultete in osebam s pooblastilom.

Člen 79

Vezan izvod magistrske naloge oz. izvod v elektronski obliki arhivira knjižnica fakultete.

Člen 80

Določba o izgubi pravice do nadaljevanja študija po petem oz. šestem neuspešnem poizkusu opravljanja izpita, se s 1.10.2003 oz. od študijskega leta 2003/04 dalje uporablja za izpite pri predmetih letnika, ki ga študent vpiše od vključno študijskega leta 2003/04 dalje.

Za opravljanje izpitov za nazaj pa velja, da lahko študent izpit opravlja največ šestkrat. V vsakem primeru pa ima od veljavnosti tega pravilnika dalje na voljo še dva poizkusa.

Člen 81

Študentom harmoniziranega programa farmacija se ob podaljševanju absolventskega staža upošteva razmere zaradi praktičnega usposabljanja, ki ga ni možno izvesti v okviru desetih semestrov, kot posebno okoliščino.

17. KONČNE DOLOČBE

Člen 82

Z dnem, ko prične veljati ta pravilnik, preneha veljati Pravilnik o študijskem redu z dne, 20. 6. 2003 in spremembe z dne, 17.10.2003 in 1.7.2005.

Spremembe in dopolnitve pravilnika veljajo in se uporabljajo osmi dan po sprejetju.

Spremembe in dopolnitve se objavijo v prečiščenem besedilu pravilnika na spletni strani fakultete.

Predsednik senata
Prof.dr.Borut Božič