



Priročnik za tutorje Fakultete za družbene vede  
zelo poseben in zelo naš



**Priročnik ta tutorje Fakultete za družbene vede zelo poseben in zelo naš** je namenjen interni uporabi na Fakulteti za družbene vede (FDV) in promociji tutorskega dela

Gradiva so povzeta iz naslednjih spletnih virov:

[www.fdv.uni-lj.si](http://www.fdv.uni-lj.si)

[www.uni-lj.si](http://www.uni-lj.si)

[www.ssfdv.org](http://www.ssfdv.org)

[www.sou-lj.si](http://www.sou-lj.si)

Priročnik sta pripravili: Jelena Petkovič in Jelena Štrbac, prodekanja študentka FDV

Oblikovanje: Ovčke na naslovnici: Stanko Fatur, Podoba brošure: Jernej Štromajer

V Ljubljani, septembra 2007

## Kazalo

Kazalo	1
Zakaj ovčka?	3
Za modre glave	4
Kdo s(m)o tutorji, tutoranti ...	5
Naloge tutorjev	5
Kdo so ... tisti strici in tete na faksu?	6
Na začetku	6
Vodstvo FDV	6
Prijazne »tete in stric« v referatu	7
Mednarodna pisarna	8
Računalniški center	8
Ni vse google	8
Praktično?	9
Študent študentu	11
Meje mojega pašnika (kaj lahko in česa na FDV ne smem)	11
Pravilnik o dodiplomskem študiju	11
O učnem in tedenskem načrtu	11
Ovčka na preizkušnji	12
Na zagovoru (o disciplinski odgovornosti)	13
Ko ovčka preskoči višjo ograjo (vpis in vpisni pogoji)	13
Kdaj ponavljam in kdaj pavziram (ne, to ni »čik-pavza«)	14
Preskok med ograjami (prepisi)	14
Na dveh tirih hkrati (vzporedni študij)	15
»Ko študent na rajžo gre« (ekskurzije)	15
Malo posebne ovčke	16
Izredno	16
Ovčka na spletu	16
Učni jedilnik ovčke	17
Glavne oblike študijskega dela	18
Ko gre ovčka v svet	19
Svet, svetovni ... študentski ... Študentski svet FDV	20
ŠOU - kaj pa to je?	21
Resor za študijsko problematiko	21
Resor za socialo in zdravstvo	21
Resor za obštudijske dejavnosti	21
Resor za študentske organizacije visokošolskih zavodov	21
Resor za mednarodno sodelovanje	22
Študentski svet v malem (boni, knjigarne ...)	22



Kje lahko poiščem druge ovčke (študentska društva)	22
DID – Društvo družboslovnih informatikov	23
DŠKM – Društvo študentov kadrovskega menedžmenta	23
DŠOS – Društvo študentov obramboslovja Slovenije	23
FEJS – Društvo študentov novinarstva	24
KALIDEJ – Društvo za tržno komuniciranje	24
KULT.CO – Društvo kulturologov	24
POLITUSS – Študentsko politološko društvo	25
ŠS PRSS – Študentska sekcija Slovenskega društva za odnose z javnostmi	25
Kdo so moje ovčke?	26



## Zakaj ovčka?

Dragi tutor, draga tutorika!

Najprej naj te pohvalim, ker pridno bereš tale naš mali priročnik. Ko sva ga z Jeleno (ja, dve sva, ker »ena ni nobena«) pisali, sva se trudili, da bi bil čim bolj prijazen in domač, saj je vendar naš, študentski ... In tako se je ponovno rodila ideja o ovčki ... Prav tisti, ki jo lahko vidiš na FDV majčkah in se je prijazno udomačila na modrem pašniku družboslovja pred nekaj leti.

In kaj pomeni naša »razsvetljena ovčka«? To, da lahko FDV-jevci stopimo iz črede, razsvetljeni z znanjem in spoznanji, ki jih pridobimo med študijem, da skušamo ne le slepo slediti, pač pa stopiti korak naprej, prevzeti pobudo ... Poleg te se nam je zato porodila še ena ideja o razsvetljeni ovčki: torej tutorji smo ta razsvetljena ovčka, svetilnik informacij našim tutorantom in tisti, ki nekako vodimo svoje male čredice po pašniku FDV-jevskega življenja.

In tako je nastal naš priročnik z ovčko, ki ga imaš pred sabo. Upam, da ti pride prav z vsemi svojimi informacijami, prispodobami in »navodili za pašo«.

Glede na skupne želje po informacijah, so v priročniku zbrane tiste, ki jih študentje najpogosteje iščejo, druge pa lahko po želji dodajaš sam(a) in tako pripomoreš k izboljšavam te knjižice.

Danes so informacije vse. Če ne vse, pa vsaj zelo veliko. In četudi nimamo vseh, je pomembno, da vsaj vemo, kje jih lahko poiščemo. In tudi to smo skušali zajeti s priročnikom.

In končno ... zbuditi radovednost ... Saj veš, da pravijo, da je mati učenosti

Želim ti veliko radovednih iskanj in najdenih odgovorov tudi v tej knjižici!

Jelena Štrbac,  
prodekanja študentka FDV



## Za modre glave

Spoštovani tutorji učitelji!

Dovolite nam, da vas pozdravimo po študentsko. Čeprav je priročnik v osnovi namenjen študentom, nismo pozabili na vas. Najprej se vam želimo zahvaliti, ker ste se pridružili naši »čredici« ter boste svoj čas in zanje delili z nami - tutorji študenti in tutoranti.

Resnično upamo, da bo naše sodelovanje obrodilo dobre sadove in neusahljive tokove izmenjanih informacij in znanja. Verjamemo, da smo lahko le skupaj res dobro uigrana ekipa prijaznih starejših kolegov našim brucem.

Priročnik, ki je pred vami, je zbirka osnovnih informacij in odgovorov na vprašanja o našem delu, o fakulteti in pravilih ter o obštudijski dejavnosti in organiziranosti študentov. To so področja, ki naj bi jih sicer pokrivali študentje tutorji, pa vseeno upamo, da boste na naslednjih straneh našli kaj, kar vam bo prišlo prav ali se boste vsaj ob kakem oblačnem dnevu nasmejali z našo malo ovčko.

Študentki pozdrav!

Tutorji študentje FDV



## Kdo s(m)o tutorji, tutoranti ...

Tutorji in tutoranti sestavljamo sistem, katerega namen je olajšanje prestopa iz srednješolskih klopi v študentsko/akademsko okolje, ustvariti prijazno študentsko okolje in izboljšati kakovost študija na FDV. Od nas lahko tutorant pričakuje predvsem svetovanje ob študijskih vprašanjih ter usmerjanje skozi študijski proces.

Tutor študent postaneš lahko, če si redni ali izredni študent FDV, ki je vpisan v najmanj tretji letnik in se prijaviš za tutorsko delo na matični katedri.

Družbo nam delajo tutorji učitelji. Tutor učitelj lahko postane vsak visokošolski učitelj, asistent ali mladi raziskovalec, ki ga predlaga matična katedra in imenuje prodekan za dodiplomski študij.

Tutorje študente in tutorje učitelje družijo pozitiven odnos do tutorskega dela, dobro poznavanje delovanja fakultete in študijskih programov ter sistem tutorstva; seznanjeni smo s širšo študentsko problematiko in razpolagamo s pomembnimi informacijami, ki jih potrebuje vsak študent.

Družbo nam dela tudi prodekan za dodiplomski študij, ki zagotavlja polno podporo tutorstvu, nemoteno delovanje tutorstva, prostor za izvajanje tutorskega dela ter predseduje Zboru tutorjev, ki ga sestavljamo tutorji študentje in tutorji učitelji. Njegova naloga je tudi poročanje vodstvu fakultete in Univerzi v Ljubljani o izsledkih letnih poročil o tutorstvu FDV.

## Naloge tutorjev

Skupna naloga vseh tutorjev je tutorska ura. V času tutorskih ur smo na voljo vsem tutorantom in opravljamo tutorsko delo. Vsak si sam določi, kdaj ima čas, za tutorsko uro in se tega urnika drži.

Tutor učitelj svetuje tutorantu pri študijskih problemih, jih usmerja pri izbiri predmetov, nudi informacije o študiju v tujini, vodi evidenco o delu s tutoranti, ki je podlaga za (pol)letno poročilo, koordinira sestanke s tutorji študenti na matični katedri, skrbi za izvajanje letnega tutorskega načrta in se udeležuje izobraževanja za tutorje učitelje.

Tutor učitelj bo za nas organiziral najmanj 4 srečanja. Med ta spadajo tutorski dan, prvi študijski dan za študente prvih letnikov, sestanek ob koncu zimskega izpitnega



obdobja ter sestanek ob koncu poletnega izpitnega obdobja. Posebej pomembni sta srečanja ob koncu izpitnih obdobj, saj sta namenjeni evalvaciji dela tutorjev in sestavljanju poročila za določeni semester, ter končno evalvaciji študijskega programa v minulem študijskem letu.

## Kdo so ... tisti strici in tete na faksu?

Naši študentje so menda znani po tem, da radi veliko sprašujejo, mi in drugi zaposleni pa jim pridno odgovarjamo na vprašanja. Ker pa ni nujno, da vedno poznamo vse odgovore, je to poglavje namenjeno določenim predstavitev zaposlenih na fakulteti, njihovih pristojnosti ...

### Na začetku

Kaj: hišna centrala oz. recepcija  
Kdo: večino časa Grega ali Kristina  
Kje: recepcija pri novem vhodu  
Tel.: 01 58 05 100

Kaj lahko tam dobim/izvem: ključne predavalnic, splošne informacije, telefonske številke ...

### Vodstvo FDV

Kdo: dekan, red. prof. dr. Anton Grizold  
Kje: dekanat  
Tel.: 01 58 05 111  
Mail: anton.grizold@fdv.uni-lj.si

-----

Kdo: prodekanja za dodiplomski študij, izr. prof. dr. Monika Kalin Golob  
Kje: dekanat  
Tel.: 01 58 05 114  
Mail: monika.kalin-golob@fdv.uni-lj.si  
Za kaj: prodekanja rešuje sprotno študijsko problematiko kot tudi prošnje študentov npr. za prehod v višji letnik, dodeljuje soglasja za vzporedni študij ...

-----

Kdo: prodekan za mednarodno sodelovanje, red. prof. dr. Bojko Bučar  
Kje: dekanat  
Tel.: 01 58 05 110  
Mail: bojko.bucar@fdv.uni-lj.si



Kdo: tajnik fakultete, Jože Glazer  
Kje: dekanat  
Tel.: 01 58 05 260  
Mail: joze.glazer@fdv.uni-lj.si  
Kaj lahko tam dobim/izvem: informacije o poslovanju fakultete, najemu prostorov, sklepkih vodstva ...

## Prijazne »tete in stric« v referatu

So zelo živi in jih zato ne kličite »spletni referat«, ker je to nekaj, kar je na spletu (saj ne verjamete, pa se dogaja, res)

Tam se oddaja vse obrazce, vpisuje, prijavlja diplome, oddaja vse prošnje ... Obrazci so na domači strani fakultete ...

Kdo: Neli Babič, vodja referata  
Tel.: 01 58 05 121  
Mail: nela.babic@fdv.uni-lj.si  
Kaj lahko tam dobim/izvem: vse! No, vsaj vse v zvezi s FDV-jem, pravili, možnostmi, pogoji, dolžnostmi, pravicami ...

-----

Kdo: Andreja Krnjajić  
Tel.: 01 58 05 128  
Mail: andreja.krnjajic@fdv.uni-lj.si  
Področje dela: zagovori diplomskih del, priloge k diplomu, Prešernove nagrade

-----

Kdo: Renata Mukavec Čuka  
Tel.: 01 58 05 125  
Mail: renata.mukavec-cuka@fdv.uni-lj.si  
Področje dela: urniki za izredni študij za 2. in 3. letnik, vse, kar je povezano s študijem izrednih študentov, predvsem tistih, ki so vpisani v 2. in 3. letnik

-----

Kdo: Mateja Zorko Stopar  
Tel.: 01 58 05 129  
Mail: mateja.zorko-stopar@fdv.uni-lj.si  
Področje dela: urniki za izredni študij za 1. in 4. letnik, vse, kar je povezano s študijem izrednih študentov, predvsem tistih, ki so vpisani v 1. in 4. letnik, svetovanje študentom s posebnimi potrebami.



Kdo: Marjan Ožbolt  
Tel.: 01 58 05 123  
Mail: marjan.ozbolt@fdv.uni-lj.si  
Področje dela: urniki za redni dodiplomski študij (tukaj lahko rezerviraš predavalnice), prošnje v zvezi s študijem, disciplinska komisija

-----

Kdo: Judita Panič  
Tel.: 01/5805-124  
Mail: judita.panic@fdv.uni-lj.si  
Kaj lahko tam dobim/izvem: rezultate izpitov, kdaj je profesor vpisal tisto 10ko v indeks in zakaj je še ni ...

## Mednarodna pisarna

Kdo: Neli Dimc, vodja mednarodne pisarne  
Kje: DS 01  
Tel.: 01 58 05 305  
Mail: neli.dimc@fdv.uni-lj.si  
Kaj lahko tam dobim/izvem: informacije o možnih mednarodnih izmenjavah, razpisih ... glej poglavje: »Ko gre ovčka v svet«

## Računalniški center

Kdo: Jure Pavlič, vodja RC  
Kje: BP 12  
Tel.: 01 58 05 142  
GSM: 041 481 142  
Kaj lahko tam dobim/izvem: kje je že tista okrogla tipka, s katero prižgem računalnik Neee ... vse o spletu in zapletih spletnim referatom ...

## Ni vse google

Kaj: Knjižnica ODKJG  
Kdo: Nataša Godec, tutorica za informacije vire  
Kje: knjižnica, ob sredah med 14h in 15h  
Tel.: 01 58 05 154  
Mail: natasa.godec@fdv.uni-lj.si  
Kaj lahko tam dobim/izvem: informacije o načinih iskanja literature, uporabi informacijskih virov, knjižnice ...



## Praktično?

Kaj: koordinacija študijske prakse/praktikuma po posameznih smereh

Zakaj: bolonjski programi predvidevajo večjo mero praktičnega usposabljanja v času študija (v obliki praks in/ali praktikumov)

Študentom tutorjem se lahko prizna opravljanje prakse/praktikuma v višini do 2 kreditnih točk.

Koordinator praktičnega usposabljanja FDV: asist. mag. Andrej Kohont  
Kje: DS 23  
Tel.: 01 58 05 236  
Mail: adrej.kohont@fdv.uni-lj.si

-----

Analitska politologia: doc. dr. Cirila Toplak  
Kje: B 107  
Tel.: 01 58 05 207  
Mail: cirila.toplak@fdv.uni-lj.si

-----

Analitska sociologija: doc. dr. Alojzija Židan  
Kje: B 113  
Tel.: 01 58 05 185  
Mail: alojzija.zidan@fdv.uni-lj.si

-----

Družboslovna informatika: doc. dr. Damjan Škulj  
Kje: A 110  
Tel.: 01 58 05 289  
Mail: damjan.skulj@fdv.uni-lj.si

-----

Evropske študije družboslovni vidiki: izr. prof. dr. Zlatko Šabič  
Kje: C 219  
Tel.: 01 58 05 198  
Mail: zlatko.sabic@fdv.uni-lj.si

-----

Komunikologija- Medijske in komunikacijske študije: asist. dr. Gregor Bulc  
Kje: B 208  
Tel.: 01 58 05 251  
Mail: gregor.Bulc@fdv.uni-lj.si



Komunikologija Tržno komuniciranje in odnosi z javnostmi: doc. dr. Urša Golob  
Kje: B 214  
Tel.: 01 58 05 244  
Mail: ursa.golob@fdv.uni-lj.si

-----

Kulturologija: assist.dr. Tomaž Krpič  
Kje: BP 13  
Tel.: 01 58 05 282  
Mail: tomaz.krpic@fdv.uni-lj.si

-----

Mednarodni odnosi: izr. prof. dr. Zlatko Šabič  
Kje: C 219  
Tel.: 01 58 05 198  
Mail: zlatko.sabic@fdv.uni-lj.si

-----

Novinarstvo: asist. dr. Vesna Laban  
Kje: B 107 a  
Tel.: 01 58 05 253  
Mail: vesna.laban@fdv.uni-lj.si

-----

Politologija Analiza politik in javna uprava: izr. prof. dr. Drago Zajc  
Kje: B 203  
Tel.: 01 58 05 176  
Mail: drago.zajc@fdv.uni-lj.si

-----

Politologija Obramboslovje: doc. dr. Maja Garb  
Kje: AP 24  
Tel.: 01 58 05 329  
Mail: maja.garb@fdv.uni-lj.si

**Dr. Maja Garb je koordinatorka tutorskega sistema FDV s strani fakultete.**

-----

Sociologija Kadrovski menedžment: izr. prof. dr. Alesandra Kanjuo Mrčela  
Kje: DS 07  
Tel.: 01 58 05 220  
Mail: aleksandra.kanjuo-mrcela@fdv.uni-lj.si



## Študent študentu

Kaj: Študentski svet FDV in prodekan-ja študen-ka  
Kdo: Špela Juhart (predsednica ŠS FDV), Jelena Štrbac (prodekanja študentka na FDV in koordinatorka študentskega tutorstva na FDV)  
Kje: DS 18  
Tel.: 01 58 05 250  
GSM: 051 336 910 (Jelena)  
mail: studentski.svet@fdv.uni-lj.si

## Meje mojega pašnika (kaj lahko in česa na FDV ne smem)

Preden se lotite proučevanja naslednjih vrstic, naj povemo, da so vsa pravila FDV in Univerze dostopna na spletu, tukaj pa so le povzeta oz. vsebujejo le najpogosteje iskane informacije.

Ker se FDV-jevci radi sklicujemo na vsa mogoča pravila, še nekaj besed o postopkih:

Študent se lahko, če meni, da mu je bila storjena krivica pritoži čez postopek, profesorja ... Najprej te pritožbe obravnava prodekanja za dodiplomski študij. Ob koncu postopka je študent obveščen, kako je bila rešena pritožba. Če z izidom ni zadovoljen, se lahko kasneje pritoži na Komisijo za dodiplomski študij ali Senat (2. stopnja). Na sklepu, ki ga prejme je vedno pravni podok, kjer je navedeno, če in kako lahko nadaljuje s postopkom.

## Pravilnik o dodiplomskem študiju

## O učnem in tedenskem načrtu

Nosilec predmeta je za vsak predmet, ki ga izvaja, dolžan pripraviti **učni načrt**, do začetka semestra, v katerem se predmet izvaja pa **tedenski načrt izvedbe predmeta**, v katerem opredeli vsebino posameznih oblik izvedbe predmeta, natančneje določi roke in načine za oddajanje posameznih izdelkov, s katerimi študent pridobi kreditne točke. Načrt nosilec objavi v spletnem referatu.



## Ovčka na preizkušnji

Oblike preverjanja znanja so izpit ali različne oblike sprotnega preverjanja znanja. Če je izpit izključna oblika ali eden izmed načinov preverjanja znanja, lahko študent 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. Za te obveznosti velja, da so sestavina vsakoletnega učnega načrta. Način ocenjevanja in število ponavljanj določi nosilec v tedenskem načrtu.

Vsak študent se mora k izpitu, ki ga želi opravljati, **prijaviti** prek spletnega referata najkasneje 3 dni pred razpisanim rokom za izpit, prav tako pa se od izpita lahko **odjavi** 3 dni pred izpitom ali na dan izpita pri izvajalcu izpita (ni nujno, da ga nosilec odjavi; odvisno od nj. presoje!).

Če študent zaradi dokazane **višje sile ne pristopi** k izpitu in izpita pravočasno ne odpove, se šteje, da je izpit pravočasno odjavil. Prošnjo za odjavo od izpita zaradi višje sile skupaj z dokazili predloži referatu za dodiplomski študij v 5 delovnih dneh po izpitnem roku.

Oceno izpita pri **ustnem** izpraševanju sporoči izpraševalec študentu takoj po izpitu. (Ustni izpit je javen.) Izpraševalec mora podpisane rezultate izpitov oddati v referat za dodiplomski študij takoj po izpitu oziroma najkasneje v 3 dneh po izpitu. Podpisane rezultate pisnih izpitov mora izpraševalec oddati v referat za dodiplomski študij najkasneje 7. delovni dan po opravljanju izpita.

Redna **izpitna obdobja** so zimsko, spomladansko in jesensko. V času predavanj ni rednih izpitnih rokov.

**Izpitni roki** so redni in izredni. Redni izpitni roki se določijo z vsakoletnim delovnim načrtom, pri čemer so za vsak predmet predvideni vsaj 3 izpitni roki v študijskem letu. Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobj in v času predavanj. Na izrednem izpitnem roku lahko opravljajo izpite absolventi, študenti izrednega študija, študenti brez statusa študenta ter tisti s statusom š. športnika, umetnika ali študenta s posebnimi potrebami.



Študent, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit **ponavlja** (štirikrat). Študent četrtič in petič opravlja izpit pred komisijo (zaračuna se po ceniku), ki jo sestavljata najmanj dva člana. Študent lahko zaprosi za šesto opravljanje izpita. Prošnjo naslovi na Komisijo za dodiplomski študij FDV. Če študent izpita šestič ne opravi, ne more več nadaljevati študija na vpisanem programu (takrat se lahko le ponovno vpiše ponavlja ali prepíše na drug program).

Študent lahko vloži prošnjo za **popravljanje ocene**, če od zadnjega opravljanja izpita ni preteklo več kot 6 mesecev; prošnjo mora podpisati nosilec predmeta. Dokončna ocena pri predmetu ne more biti nižja od ocene, ki jo je študent želel izboljšati.

Študent, ki meni, da je bil pri izpitu ali sprotnega opravljanju katere koli oblike študijske obveznosti v okviru predmeta krivično ocenjen, ima pravico do **pritožbe**.

## Na zagovoru (o disciplinski odgovornosti)

Disciplinska odgovornost NI kazenska odgovornost.

Študenta se naznani disciplinsko obravnava, če se neprimerno vede (in tako škodi ugledu ustanove), ovira druge študente pri pedagoškem/raziskovalnem procesu., podaja lažne podatke ali ponareja uradne listine, krade intelektualno lastnino, goljufa pri preverjanju znanja ... (Glej: Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov UL).

Študenta obravnava **disciplinska komisija** (sestava: pravnik, 1 učitelj, 2 študenta), lahko pa se mu tudi prepove opravljanje obveznosti v določenem obdobju (do 30 dni).

**Ukrepi:** opomin, ukor, začasna izključitev iz UL.

## Ko ovčka preskoči višjo ograjo (vpis in vpisni pogoji)

Študent se lahko **vpiše v višji letnik**, če je do izteka študijskega leta opravil vse obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik. To pomeni, da je za vpis v višji letnik potrebno imeti zaključenih 12 predmetov in ne 10, kot študentje zmotno posplošujejo. Vpis z 10 izpiti je že pogojni vpis, zato o »pogojnem vpisu« ne govorimo, ko ima študent npr. samo 8 izpitov. Takrat vpis v višji letnik ni možen. Seveda so pa tudi tukaj izjemni primeri. 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 upravičene razloge. Med razloge, ki jih študent dokazuje z ustrezno dokumentacijo, štejejo:

- 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 smislu opravljanja voljenih funkcij v organih univerze.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča prodekan za dodiplomski študij. To pomeni, da študent napiše prošnjo (obrazec splošna prošnja prodekan), ki jo naslovi na prodekanjo za dodiplomski študij. Prošnji mora priložiti čim več dokazil.

Vse prošnje je potrebno oddati do 30. septembra.

Ob vpisu študent vpiše tudi t.i. **izbirne predmete** (izbira jih lahko, dokler niso zapolnjeni). Isti predmet lahko v času študija izbere le enkrat, prav tako pa ga ne more zamenjati, ko enkrat vpisan.

### Kdaj ponavljam in kdaj pavziram (ne, to ni »čik-pavza«)

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija enkrat **ponavlja** letnik. To pomeni, da ima status študenta (je zavarovan, lahko dela preko študentskega servisa, kupuje bone, biva v študentskem domu ...) in opravlja manjkajoče študijske obveznosti. Izpitov mu ni potrebno plačevati (razen, ko gre za četrto ali nadaljnje opravljanje).

Študent lahko v času študija tudi enkrat pavzira prekine študij. Študent, ki pavzira, nima stausa študenta in s tem pripadajočih pravic. Prav tako plačuje študijske obveznosti, skladno s cenikom FDV.

### Preskok med ograjami (prepisi)

V primeru prehajanja **med programi znotraj FDV** mora študent za prehod izpolnjevati vpisne vstopne pogoje. Število prehodov je omejeno s številom razpisnih mest za vpis v prvi letnik rednega študija. V primeru preseganja želja imajo prednost študenti z boljšim učnim uspehom. Za prehod mora imeti prosilec **najmanj 60 kreditnih točk**. Pogoje za prehod na podlagi prošnje določi predstojnik katedre, v okviru katere se izvaja program, na katerega prosilec želi preiti. Pogoji se



določijo na podlagi primerjave med predhodno vpisanim programom in programom, v katerega prosilec vstopa, vendar se lahko prizna največ 70 odstotkov pridobljenih kreditnih točk. Za primanjkljaj v kreditnih točkah se določijo predmeti, ki jih mora študent še opraviti.

Prehod se opravi v času vpisov v naslednje študijsko leto. Diferencialne izpite študent opravlja po opravljenem prehodu v drug študijski program.

Vpis študentov **izrednega študija na redni študij** v višje letnike je možen pod enakimi pogoji, kot veljajo za napredovanje rednih študentov. Za prosta mesta na rednem študiju hkrati kandidirajo kandidati za prehod z izrednega na redni študij in tisti, ki kandidirajo za prehod med študijskimi programi. Pri obravnavi so izenačeni.

### Na dveh tirih hkrati (vzporedni študij)

Vzporedni študij je študij po dveh ločenih študijskih programih.

Soglasje za vzporedni študij na FDV in drugih fakultetah se odobri študentom po uspešno opravljenem prvem letniku.

#### Na drugem programu FDV oz. na drugi fakulteti

Študent FDV, ki se želi vzporedno vpisati na drugi študijski program FDV ali druge fakultete, mora prošnjo oddati v rokih, določenih z razpisom za vpis Univerze v Ljubljani. Prošnji za soglasje za vzporedni študij mora priložiti:

- potrdilo o vpisu v višji letnik v naslednjem študijskem letu;
- potrdilo o opravljenih obveznostih, iz katerega je razvidno, da je povprečna ocena v zadnjem opravljenem letniku najmanj 8.

#### »Ko študent na rajžo gre« (ekskurzije)

Pred izvedbo ekskurzije morajo študenti, ki se je nameravajo udeležiti, nosilcu predmeta oddati izjavo, s katero potrdijo, da so se o odsotnosti in opravljanju obveznosti dogovorili z nosilci vseh predmetov, ki bodo potekali v tem času ter da se bodo ekskurzije udeležili prostovoljno in na lastno odgovornost. Izvedba ekskurzije mora biti predvidena z učnim načrtom, ki pa mora študentom ponuditi tudi alternativno obliko dela, če se študent ekskurzije ne udeleži. Ekskurzija se lahko izvede v obsegu največ 5 delovnih dni.



## Malo posebne ovčke

Študent ima možnost pridobiti status študenta s posebnimi potrebami (za tekoče študijsko leto), to so študentje invalidi, športniki in priznani umetniki.

Status študenta **športnika** dobi študent, ki predloži potrdilo o kategorizaciji pri Olimpijskem komiteju zveze športnih organizacij Slovenije. Če športna disciplina ni olimpijska, mora študent predložiti potrdilo krovne organizacije o članstvu.

Status študenta **priznanega umetnika** dobi študent, ki mu senat FDV na njegov predlog in na temelju predloženih kritik, objavljenih v strokovnem in dnevnem tisku, s sklepom podeli ta status.

Status študenta s **posebnimi potrebami** dobi študent, ki predloži ustrezno mnenje pristojne komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov z motnjami v duševnem in telesnem razvoju ali mnenje invalidske komisije.

Status študenta športnika, študenta priznanega umetnika ali študenta s posebnimi potrebami se dodeli za tekoče študijsko leto.

Študentom, ki imajo status študenta športnika, status študenta priznanega umetnika in status študenta s posebnimi potrebami ter zaradi svojega izvenštudijskega delovanja ali bolezni ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti, se lahko izjemoma podaljša status študenta.

## Izredno

Izredni študenti so po pravicah in dolžnostih izenačeni z rednimi študenti FDV. Pri organizaciji izrednega študija upošteva FDV okoliščine, ki vplivajo na izvedbo študijskega procesa. Zato predavanja za izredne študente praviloma potekajo ob delavnikih v popoldanskem času in ob sobotah dopoldan. Začetek študijskega procesa ter pogoji za zaključek oz. dokončanje študija za izredne študente so enaki kot na rednem študiju. Stroški izvedbe izrednega študija se študentu zaračunajo skladno z veljavnim cenikom.

Za izredne študente veljajo enaki pogoji za vpis v višji letnik oz. ponovni vpis kot za redne študente.

## Ovčka na spletu

V dobi digitalnih medijev se vsaka ovčka kdaj pa kdaj znajde na spletu. In ker je splet širok in velik in strašen (no, niti ne) je pred vami nekaj informacij o uporabnosti Spletnega referata FDV.

Dostop do spletnega referata FDV imajo vsi študentje FDV pa tudi zaposleni na FDV (profesorji, referat...). V spletni referat dostopaš s svojo vpisno številko ter dodeljenim geslom.



Preko spletnega referata se lahko **prijaviš** ali **odjaviš od izpita**. Rok za prijavo/odjavo od izpita je najkasneje tri dni pred razpisanim rokom za izpit.

Spletni referat omogoča tudi **pregledovanje vseh prijav na izpite**, kjer lahko preveriš kdaj imaš naslednji izpit, da ne bi slučajno na kakega pozabil.

V času pričakovanja rezultatov izpita je najbolj zaželen klik na meni **rezultati izpitov**. Ta ti postreže s tvojo oceno, povprečno oceno vseh pisnic, koliko je bilo takih, ki so se izpita udeležili...

Isti sistem kot pri izpiti velja pri **kolokvijih**. Tako lahko na spletnem referatu urejaš: **prijavo** na kolokvij, **odjavo** od kolokvija, **pregled prijav** na kolokvije, **pregled vseh kolokvijev** (rokov) ter **rezultate** kolokvija.

V **elektronskem indeksu** so zbrane ocene vseh opravljenih izpitov ter obveznosti. Poleg tega pa si lahko pogledaš katere obveznosti te v tem šolskem letu še čakajo.

Ko ti zaposleni želijo sporočiti kaj pomembnega uporabijo »**Obvestila zaposlenih**«. Že, ko se prijaviš v spletni referat, te čaka obvestilo o Obvestilu. Med temi obvestili lahko najdeš sporočila s strani zaposlenih v referatu ali profesorjev, ki imajo res nujno sporočilo.

Drug način komuniciranja med študenti in profesorji predstavlja oddelek »**Študijska gradiva**«. Čeprav je razdelek prvotno namenjen posredovanju študijskih gradiv s strani profesorjev, se med njimi najdejo tudi obvestila o načinu opravljanju obveznosti pri določenem predmetu, tedenski načrti predmetov...

Preko spletnega referata lahko podaš tudi **mnenje o pedagoškem delu**. Ta sporočila so posredovana Študentskemu svetu FDV, ki vse pritožbe/pohvale obravnava anonimno.

Za vse ostalo iz spleta, razen za pisanje seminarских nalog, naša ovčka uporabi Google.

## Učni jedilnik ovčke

Naša modra ovčka se najraje prehranjuje z raznoraznimi informacijami. Za zaužitje informacij in opravljanje študijskih obveznosti, je nagrajena s kreditnimi točkami (KT). Vsaka KT je ekvivalentna 30 študijskim uram oz 30-urni obremenitvi študenta.



»Jedilnik« oz. predmetnik lahko študent preveri na domači strani fakultete. Navaja vse predmete, izvedbe (zimski/poletni semester) ter obliko izbirnih predmetov, ki jih lahko študent izbere.

## Glavne oblike študijskega dela

*Predavanja* so namenjena ustni razlagi s strani predavateljev.

*Vaje* so namenjene ponavljanju in utrjevanju učnih vsebin.

*Seminarji* spoznavanje novih vsebin z uporabo aktivnejših metod poučevanja.

*Delo v študijski skupini z učiteljem* študent aktivno sodeluje v manjši skupini skupaj z učiteljem pri ponavljanju in utrjevanju učne vsebine.

*Individualne konzultacije* predstavljajo posvet v zvezi s pripravo seminarskih, projektnih, raziskovalnih nalog...

*Praktično usposabljanje* učenje na podlagi konkretne izkušnje preko opazovanja, refleksije... znotraj ali zunaj FDV.

*Priprava pisnih izdelkov, ustnih nastopov, hospitacij* priprava več krajših pisnih izdelkov, kot so poročila, naloge... predstavitev izbranega teksta z lastnimi besedami in ustreznimi poudarki. Priprava predavanja v skladu z didaktičnimi prvinami.

*Priprava seminarskih nalog* priprava pisnega izdelka v obsegu od najmanj 1800 besed do največ 5000 besed, pri čemer priloge niso vštete. Pri tem je potrebno upoštevati fakultetna pravila za urejanje seminarskih nalog.

*Priprava projektnih nalog* individualna ali skupinska priprava in predstavitev konkretnega projekta; uporaba abstraktnih konceptov pri iskanju rešitev problemov v praksi.

Priprava raziskovalnih nalog je individualna ali skupinska izvedba raziskave, pri čemer je poudarek na principih znanstvenega raziskovanja.

*Priprave študentov na pismeno ali ustno preverjanje znanja*

*Sidrni predmeti* so temeljni za (s)poznavanje določene stroke; so predmeti nižjih letnikov (npr. temelji politologije ...).



*Programski predmeti* so obvezni na določeni smeri (ali večih); za druge študente, ki niso iz te smeri so lahko v naboru izbirnih.

*Fakultetni izbirni predmeti* so vsi predmeti, ki jih lahko študent izbere znotraj FDV

*Odprti izbirni predmeti* so predmeti, ki jih lahko študent izbere na katerikoli fakulteti ali univerzi.

*Priporočeni predmeti* so lahko navedeni s strani posamezne katedre (študentu jih svetujejo glede na specifično smeri); ni nujno, da študent izbere te predmete.

## Ko gre ovčka v svet

Ker je trava vedno bolj zelena na sosedovem polju, ovčke rade kdaj skočimo čez plot in gremo pogledat k sosedom. FDV pa nam lahko ta skok olajša, zato v nadaljevanju sledi nekaj uporabnih napotkov in nasvetov za vse znanja željne ovčice.

Prvi korak v raziskovanju tujih pašnikov je, da si pogledamo razpisane možnosti izmenjave. Te so objavljene na spletni strani FDV, v razdelku »Mednarodno sodelovanje«.

Vsaka pot v tujino traja najmanj tri in največ dvanajst mesecev. Tega potepanja se lahko udeleži vsak študent, ki je zaključil najmanj prvi letnik študija, je v tekočem letu vpisan na študij na FDV in v letu izmenjave ne bo absolvent, saj po vrnitvi študij nadaljuje v klopih FDVja.

Med splošne kriterije za izbor študentov, ki bodo odšli na izmenjavo, spadajo: študijski uspeh, motivacijsko pismo, poznavanje jezika tuje institucije; kot dodatni kriterij pa se lahko upoštevajo še obštudijske dejavnosti in drugi dosežki na področju študija.

Služba za mednarodno sodelovanje pripravi »Dogovor o izmenjavi«, ki vsebuje informacijo o trajanju izmenjave, naboru predmetov in KT, ki jih namerava študent pridobiti v tujini, ter o naboru predmetov na FDV, ki se bodo študentu priznali na osnovi opravljenih obveznosti v tujini. Dogovor podpišejo predstavnik katedre, služba za mednarodno sodelovanje ter študent.

Da bi se obveznosti, opravljene v tujini, priznale, je potrebno vložiti prošnjo za priznanje v tujini opravljenega študija in poleg priložiti: obrazec »Learning Agreement« in »Dogovor o izmenjavi«, potrdila o opravljenih obveznosti in uradni



prevod nazivov predmetov v slovenski in angleški jezik, če potrdilo ni v angleščini.

Če v tujini ne opraviš vseh obveznosti, se lahko zgodi da bo treba letnik ponavljati ali pa leto pavzirati. Zato naj bo na tem mestu opozorilo, da je priporočljivo vse te stvari že pred odhodom urediti in o njih razmisliti. Konec koncev se mogoče izkaže, da trava le ni bila tako zelo zelena na drugi strani Alp.

## Svet, svetovni ... študentski ... Študentski svet FDV

Študentski svet sestavljajo predstavniki študentov študenti. Ti so edini predstavniki študentov v strukturi članice oziroma univerze. Študentski svet FDV zastopa mnenja in interese študentov, poleg tega pa izvaja raznorazne programe interesnih dejavnosti študentov.

In kaj pravzaprav počne Študentski svet FDV? Skupaj v en glas, v imenu vseh študentov podaja mnenja o napredovanju profesorjev, kontrolira in izvaja študentske ankete, se ukvarja s pravicami vseh študentov, ki »prebivajo« na FDV, rešuje vse probleme, ki pridejo na proti velike in male, in končno nas zastopajo v pomembnejših organih FDV. To so: Upravni odbor FDV, Senat FDV, Disciplinska komisija FDV, Komisija za dodiplomski študij FDV ter katedre.

Znotraj vrst Študentskega sveta pa deluje tudi prodekan študent, ki sodeluje s prodekanom za študentske in študijske zadeve. Ta lahko še bolj neposredno in bolj učinkovito rešuje težave in nesoglasja znotraj študijskega sistema.

Skratka, preko ŠS lahko študentje sodelujemo v organih fakultete ter Univerze, podajamo mnenje o posameznih zadevah ter podajamo predloge in pripombe. Študentski svet skrbi, da se naš glas sliši vedno in povsod. To pa zahteva veliko dela in predanosti, zato se, če imaš voljo, čas in interes, oglasi pri predstavnikih ŠS FDV, kjer te bojo z veseljem pozdravili v svojih vrstah, saj dela nikoli ne zmanjka.

V kontakt s ŠS FDV lahko stopiš preko njihove spletne strani [www.ssfdv.org](http://www.ssfdv.org), preko katere lahko sodeluješ tudi v študentskem forumu, kjer stečejo debate na teme iz vseh sfer študentskega življenja.



## ŠOU kaj pa to je?

ŠOU ni prav noben bavbav, ni prav nič groznega. Študentska organizacija Univerze v Ljubljani je glavno zavetje in skupnost študentk in študentov celotne ljubljanske univerze. In tudi tu se nahajajo prav prijazni ljudje, ki ti pomagajo pri uresničitvi tvojih pravic in interesov na področju visokega šolstva, študentske sociale, občudijiskih dejavnosti ter širše civilne družbe.

ŠOU je sestavljen iz več predstavniških teles in organov, ki kujejo načrte, vizijo in strategijo. Strategiji pa vdahnejo življenje posebni resorji oziroma pet študentskih ministrstev.

### Resor za študijsko problematiko

Ta resor se ukvarja predvsem z aktualno problematiko na področju študija. Poseben poudarek je namenjen pravicam študentov, pa tudi prenovi študija in neformalnemu izobraževanju.

### Resor za socialo in zdravstvo

Že samo ime pove, kaj se tu grejo. Prizadevajo si za boljši socialni položaj študentov na področju bivanjske problematike, prehrane, štipendiranja, zaposlovanja, dostopnosti študija, zdravstva...

### Resor za občudijiske dejavnosti

Tu se odvijajo projekti s področja športa, turizma, kulture, založništva in občudijiskega izobraževanja. Tu najdeš tudi nasvet in pomoč pri izpeljavi različnih projektov, ki jih je mogoče financirati preko razpisov resorja. Resor sodeluje z APZ Tone Tomšič, AFS France Marolt, PAZ Vinko Vodopivec ter s fundacijo Z glavo na zabavo.

### Resor za študentske organizacije visokošolskih zavodov

Resor ŠOVZ spodbuja ustvarjalnost in pestro dogajanje na fakulteti. Tako uresničuje eno temeljnih poslanstev ŠOU skrb za kakovostnejše preživljanje prostega časa študentov fakultet članic.



## Resor za mednarodno sodelovanje

Resor za mednarodno sodelovanje je največji resor ŠOU v Ljubljani. Resor zastopa interese slovenskih študentov v mednarodnih mrežah in organizacijah, pomaga pa tudi vsem študentom, ki so pri nas v gosteh.

Za več informacij pogoogljaj ŠOU, ali se odklikaj na [www.sou-lj.si](http://www.sou-lj.si).

## Študentski svet v malem (boni, knjigarne ...)

Pa smo pri hrani ... Pri tisti za naš želodček in tisti za naše sive celice. Študentje imamo prav posebno pravico - pravico do subvencionirane prehrane. Pojaviš se na eni izmed poslovalnic s svojo študentsko izkaznico ter osebni dokument in izbereš kje bi papcal.

## Bruci lahko prvič bone kupujejo le v prodajalni Metropol.

Bone lahko kupiš na naslednjih lokacijah:

*Metropol* Kersnikova 6;

*ŠOU v Ljubljani* Kersnikova 4;

*Študentsko naselje Rožna dolina* Blok 4;

*Študentsko naselje Bežigrad* Kardeljeva ploščad 5 (nasproti študentskega servisa).

*Delovni čas:* pon-čet: 8.00-19.00, pet: 8.00-15.00.

Po hrano za možgančke pa lahko skočiš v Študentsko založbo, ki ima svojo poslovalnico v suterenu Fakultete za družbene vede, Kardeljeva ploščad 5 ali pa knjige in učbenike poiščete v Metropolu na Kersnikovi 6.

## Kje lahko poiščem druge ovčke (študentska društva)

Več glav vedno več ve ... In več kot nas je, lepše se imamo. Izkušnje si je potrebno nabrati tudi izven zidov predavalnic, zato na FDV-ju obstaja prava mala zbirka študentskih društev. Ne glede na to, na kateri smeri študiraš in na katerem pašniku se nahajaš, povsod se najde skupinica ljudi, ki zvišuje kvaliteto študija.



## DID - Društvo družboslovnih informatikov

V DIDu je mogoče najti vse, kar se dotika družboslovne informatike. Povezujejo študente Družboslovne informatike, organizirajo različne delavnice, spoznavni žur, strokovno-zabavno ekskurzijo in še veliko več.

Več informacij o DIDu je na voljo:

<http://www.drustvo-did.si>

[info@drustvo-did.si](mailto:info@drustvo-did.si)

## DŠKM - Društvo študentov kadrovskega menedžmenta

DŠKM skuša študentom pomagati pri vsakodnevni dejavnosti, popestriti študij in ga razširiti na praktično področje. Društvo se ukvarja z organiziranjem strokovno-zabavnih ekskurzij in študentskih žurov. Poleg tega pa sodeluje na raznih seminarjih organiziranih s strani različnih organizacij, ki se ukvarjajo s kadrovsko dejavnostjo. V letu 2007 je društvo prvič organiziralo svoj več-dnevni seminar ŠTUMS.

Več informacij o DŠKM:

<http://www.dskm.si>

[dskm@dskm.si](mailto:dskm@dskm.si)

## DŠOS - Društvo študentov obramboslovja Slovenije

DŠOS si prizadeva širiti znanje in izkušnje s področja obramboslovja tako med študenti obramboslovja kot tudi simpatizerji te znanosti. Med svoje prioritete društvo uvršča organiziranje predavanj, seminarjev, ekskurzij, izletov, okroglih miz, konferenc ... Vse skupaj pa želi podpreti še s praktičnim udejstvovanjem tako na civilni, kot tudi vojaški ravni obramboslovja.

Več informacij o DŠOS:

<http://www.dsos.org>

[info@dsos.org](mailto:info@dsos.org)



## **FEJS - Društvo študentov novinarstva**

FEJS povezuje študente novinarstva vseh letnikov in medijev, skrbi za povezave in sodelovanje na mednarodni ravni ter daje strokovno zaledje vsem študentom, ki jih novinarstvo zanima. Društvo prireja različne strokovne ekskurzije v tujino, izmenjave, žure; organizira Teden novinarstva in izdaja revijo Klin, kateri se lahko pridružijo vsi zagrizeni pisci.

Kontakti in dodatne informacije FEJSu:

<http://www.fejs.si>

[Slovenia@fejs.si](mailto:Slovenia@fejs.si)

## **KALIDEJ - Društvo za tržno komuniciranje**

Vse idej polne ovčke se lahko pridružijo Kalideju kalilnici idej; skupnosti in deželi, kjer se srečajo cilji strokovnjakov, študentov in podjetij. Kalidej k sodelovanju vabi vse študente, strokovnjake in podjetja, ki potrebujejo sveže ideje, strategije in mlade nadebudne kadre. Med glavne dogodke društva spadata mednarodni festival oglasnih besedil Kalidays ter RING Marketing Meeting.

Veš informacij o Kalideju na:

<http://kalidej.net>

[info@kalidej.net](mailto:info@kalidej.net)

## **KULT.CO - Društvo kulturologov**

Društvo je nastalo z željo, da bi svoje teoretično znanje prelili v prakso in si pridobili izkušnje za poklicno pot. Društvo vodi in sodeluje pri številnih projektih: filmski seminar, brucovanje, SK8 KULT, izlet na Dunaj in v Gradec, literarni večeri itd.

Več informacij na:

<http://www.kultco.org>

[info@kultco.org](mailto:info@kultco.org)



## **POLITUSS - Študentsko politološko društvo**

Polituss svoje poslanstvo vidi v vzpodbujanju, podpiranju in promoviranju dejavnosti, širjenju informacij, znanja in vzpodbujanju izmenjav študentov na področju družboslovja. Vizija društva je ustvarjati kritično okolje, ki bo posamezniku omogočalo prevzeti aktivno vlogo v družbi. Društvo organizira tematske delavnice, okrogle mize, predavanja, strokovne ekskurzije...

Kontakt in dodatne informacije:

<Http://www.polituss.org>

[Info@polituss.org](mailto:Info@polituss.org)

## **ŠS PRSS - Študentska sekcija Slovenskega društva za odnose z javnostmi**

ŠS PRSS v svoje vrste vabi študente in mlade, ki jih zanimajo odnosi z javnostmi, organizacijsko komuniciranje in komunikacijski menedžment. Pod okriljem društva lahko spoznavate prakso odnosov z javnostmi, pridobivate znanje in izkušnje. ŠS PRSS aktivno spremlja trende v stroki in dogajanje v svetu ter k sodelovanju vabi domače in tuje strokovnjake z različnih področij.

Kontakti in dodatne informacije:

<Http://www.mojpiar.net>

[matejan@planet.si](mailto:matejan@planet.si)



## Kdo so moje ovčke?

Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_



Ime, priimek: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel./GSM: \_\_\_\_\_