Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 56/2025; v nadaljevanju: ZViS-1), Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/2017, 56/2017, 56/2017, 14/2018, 39/2018, 57/2018, 66/2018, 10/2019, 22/2019, 36/2019, 47/2019, 82/2020, 104/2020, 168/2020, 54/2021, 97/2021, 159/2021, 162/2021, 163/2021- popr., 202/2021, 39/2022, 49/2022, 60/2022, 135/2022, 156/2022, 64/2023, 77/2023, 77/2023, 112/2023, 12/2024, 30/2024, 39/2024, 60/24, 22/25, 84/25 in 84/25; v nadaljevanju: Statut UL), 64. člena Pravil o organizaciji in delovanju Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v Ljubljani (uradno prečiščeno besedilo potrjeno 9. 9. 2025 in objavljeno 10. 9. 2025 s spremembo in dopolnitvijo sprejeto 27. 8. 2026 in objavljeno 28. 8. 2026), Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani (sprejet dne 27. 3. 2018, s spremembami z dne 21. 9. 2021, 22. 11. 2022) ter Študijskega reda Univerze v Ljubljani (Uradno prečiščeno besedilo, potrjeno dne 25. 9. 2018 in objavljeno dne 17. 9. 2019) je senat Fakultete za računalništvo in informatiko potrdil na 4. izredni seji dne 18. 9. 2026 naslednji Študijski red Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v ljubljani - uradno prečiščeno besedilo, ki obsega:

- Študijski red Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v ljubljani (sprejet dne 14. 7. 2026, objavljen dne 3. 8. 2026),
- Študijski red o spremembi in dopolnitvi Študijskega reda Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v ljubljani (sprejet dne 8. 9. 2026, objavljen dne 8. 9. 2026)

ŠTUDIJSKI RED FAKULTETE ZA RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKO UNIVERZE V LJUBLJANI

(uradno prečiščeno besedilo)

Univerza v Ljubljani

Podpisnik: Mojca Ciglarič
Izdajatelj: SIGEN-CA G2
Številka certifikata: 00C20C28BE0000000
Potek veljavnosti: 20. 09. 2029
Čas podpisa: 18. 09. 2026 14:46

KAZALO

I. Splošne določbe ... 3
II. Izbira predmetnika in opravljanje predmetov ... 3
Izbira predmetov in vpis v predmet ... 3
Menjave predmetov ... 3
Priznavanje posameznih predmetov, opravljenih izven programa ... 3
Priznavanje obveznosti, opravljenih v okviru izmenjav ... 4
Priznavanje splošno izbirnih vsebin ... 4
Opravljanje vaj in sprotnih obveznosti ... 4
Opravljanje predmetov vnaprej ... 4
III. Preverjanje znanja in ocenjevanje ... 5
Goljufije in disciplinska odgovornost ... 5
Sprotno preverjanje znanja ... 5
Končno preverjanje znanja ... 5
Izpitna obdobja in razpisovanje rokov ... 6
Razpored rednih izpitnih rokov ... 6
Prijava in odjava ... 7
Objavljanje rezultatov izpita ... 7
Ocenjevanje ... 8
Pritožba na preverjanje znanja ... 9
Ponavljanje izpita ... 9
Izboljševanje ocene ... 9
IV. Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis ... 10
V. Zaključek študija ... 10
VI. Končne določbe ... 11
VLOGA ZA VPIS SPLOŠNO IZBIRNEGA PREDMETA ... 12
VLOGA ZA OPRAVLJANJE PREDMETOV VNAPREJ ... 13
PROŠNJA ZA ODOBRITEV 5. OPRAVLJANJA IZPITA ... 14

I. Splošne določbe

1. člen

Fakulteta za računalništvo in informatiko, Univerza v Ljubljani (v nadaljevanju FRI) s temi pravili ureja izbiro in opravljanje predmetov študijskih programov, preverjanje znanja in ocenjevanje, napredovanje v višji letnik in dokončanje študija na programih 1. in 2. stopnje.

2. člen

Pravila dopolnjujejo in natančneje specificirajo določila Študijskega reda UL, Statuta UL, Zakona o visokem šolstvu ter Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani. Za zadeve, ki niso opredeljene v tem pravilniku, se uporabljajo določila Študijskega reda UL, Statuta UL, Zakona o visokem šolstvu ter Pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani.

Izvedbo in ocenjevanje učnih enot na interdisciplinarnih študijskih programih natančneje opredeljujejo pravila članice, ki učne enote izvaja.

II. Izbira predmetnika in opravljanje predmetov

3. člen

Izbira predmetov in vpis v predmet

Predmeti v študijskih programih FRI se delijo na:

- obvezne,
- strokovno izbirne, ki jih študent izbira s seznama, ki je sestavni del akreditiranega študijskega programa, in
- splošno izbirne, ki jih študent izbere med ponujenimi predmeti ob vpisu ali na podlagi pisne vloge, oddane v študentski referat in odobrene od prodekana za pedagoško dejavnost, med predmeti na drugih študijskih programih na UL.

Študent se vpiše v izbirne predmete v svojem predmetniku z izbiro predmeta ob vpisu v višji letnik ali ob vnaprejšnjem opravljanju izpitov višjega letnika.

Študentu se praviloma ne dovoli izbira oz. vpis predmetov iz študijskih programov višje stopnje.

4. člen

Menjave predmetov

V času študija na študijskem programu lahko študent izbirne predmete zamenja najkasneje do vključno petka v 3. tednu izvajanja predmeta, ko predmet prvič posluša ali v izrednih primerih (npr. neizvajanje predmeta).

5. člen

Priznavanje posameznih predmetov, opravljenih izven programa

Študent, ki je na drugem visokošolskem zavodu ali študijskem programu opravil predmet s podobno učno snovjo kot eden od predmetov v študijskem programu, lahko ob vpisu ali prepisu na študijski program zaprosi za priznavanje tega predmeta. Vlogi mora priložiti učni načrt s podatki o kreditnem ovrednotenju opravljenega predmeta ali spletni naslov, kjer je ta opis dosegljiv, in originalno potrdilo o opravljenih izpitih, na katerem je informacija o datumu in doseženem rezultatu.

Predmeti z ožjega področja računalništva, opravljeni na študijskih programih z drugih področij, se praviloma ne priznajo.

Vlogo za priznavanje predmeta pregleda prodekan, ki mora najpozneje v tridesetih dneh po prejemu vloge odločiti, ali izpit prizna, delno prizna ali ne prizna. Pri tem se lahko posvetuje z učiteljem oz. nosilcem predmeta. Če izpit delno prizna, mora določiti tudi vsebine, iz katerih mora študent opraviti preizkus znanja.

Pri odločitvi o priznanju mora upoštevati vsebino, raven zahtevnosti in kreditno ovrednotenje predmeta. Če je predmet v celoti priznan ali če je kandidat opravljal dodatni preizkus znanja, študentski referat FRI izvede vpis ocene v elektronsko evidenco.

6. člen

Priznavanje obveznosti, opravljenih v okviru izmenjav

Študentom, ki so v okviru različnih oblik izmenjave opravili del študija na tujih univerzah ali visokošolskih zavodih, se v skladu s pravili UL in Pravilnikom za izmenjave FRI priznavajo opravljene študijske obveznosti v obsegu, ki ustreza kreditnim točkam ECTS na izmenjavi opravljenih strokovnih predmetov.

Priznavanje potrdi Komisija za študijske zadeve (v nadaljevanju: KŠZ) na predlog koordinatorja za mednarodne izmenjave.

7. člen

Priznavanje splošno izbirnih vsebin

Študentu se lahko opravljene obveznosti na drugem študijskem programu, ki se po vsebini ne ujemajo s strokovnimi predmeti študijskega programa, na katerega je vpisan na FRI, priznajo kot splošno izbirne vsebine največ v obsegu, predvidenem za splošno izbirne vsebine v njegovem študijskem programu.

8. člen

Opravljanje vaj in sprotnih obveznosti

Skladno s pravili študijskih programov so vaje obvezen del študija, njihov sestavni del pa je sprotno delo (na primer domače naloge, seminarske naloge ali kolokviji). Veljavnost opravljenih vaj in drugih sprotnih obveznosti je določena s 3. točko 3. člena Študijskega reda UL. To pomeni, da ko študent sprotne obveznosti opravi, mu ni treba ponovno obiskovati vaj ali ponovno opravljati sprotnega dela, dokler mu obveznosti veljajo. Obveznosti veljajo v tekočem študijskem letu in še dve naslednji študijski leti.

Študenti ponavljavci opravljajo predmet pod enakimi pogoji kot študenti, ki so vanj vpisani prvič, le da se jim urnik ne prilagaja posebej.

Študenti, ki v določenem študijskem letu niso redno vpisani na FRI in želijo v tem letu opravljati obveznosti pri posameznih vpisanih predmetih, morajo pred začetkom vsakega študijskega leta sporočiti FRI, katere predmete nameravajo opravljati. Opravljanje obveznosti (vaj in izpitov) pa se jim zaračuna v skladu z veljavnim cenikom.

9. člen

Opravljanje predmetov vnaprej

Študentom prve in druge stopnje, ki so izpolnili pogoje za ponavljanje letnika in so vpisani na študijske programe, ki jih koordinira FRI, se dovoli, da v naslednjem študijskem letu opravijo določeno število predmetov višjega letnika istega programa. Opravljanje izpitov vnaprej je omogočeno v okviru vpisa v študijskem informacijskem sistemu.

Študentom s statusom, ki imajo ob vpisu v 1. letnik že opravljen del obveznosti, se dovoli opravljanje:

- predmetov v vrednosti 30 KT 2. letnika, če so v 1. letniku že opravili 48 KT,
- predmetov v vrednosti 18 KT 2. letnika, če so v 1. letniku že opravili 42 KT,
- predmetov v vrednosti 6 KT 2. letnika, če so v 1. letniku že opravili 36 KT.

Študentom s statusom, ki imajo ob vpisu v 2. letnik že opravljen del obveznosti, se dovoli opravljanje:

- predmetov v vrednosti 36 KT 3. letnika, če so v 1. in 2. letniku skupaj že opravili 108 KT,
- predmetov v vrednosti 24 KT 3. letnika, če so v 1. in 2. letniku skupaj že opravili 102 KT,
- predmetov v vrednosti 18 KT 3. letnika, če so v 1. in 2. letniku skupaj že opravili 96 KT.

Področje - Študij

Za študente na interdisciplinarnih študijskih programih, ki jih ne koordinira FRI, se upošteva študijski red članice koordinatorke študija.

Število prijav na posamezni predmet v posameznem študijskem letu se lahko omeji v skladu s prostorskimi in kadrovskimi možnostmi fakultete. Omenjeni kriterij velja tudi za študente ponavljalce, ki študijskih obveznosti pri dotičnem predmetu niso opravili v sklopu rednih študijskih obveznosti (če je kvota pri predhodno izbranem predmetu v trenutku vpisa že zasedena, si mora študent za opravljanje izbrati novi predmet).

Študentom, ki opravljajo predmete vnaprej, se urnik ne prilagaja posebej. Študenti so prav tako sami odgovorni, da vnaprej izbirajo predmete, ki bodo skladni z njihovim programom študija v prihodnje (npr. modulski predmeti), saj študijski informacijski sistem v tem primeru ne zagotavlja vseh morebitnih preverjanj (zaradi kasnejše možnosti izbire). Ko je študentu opravljanje predmeta vnaprej odobreno, se s tem tudi obveže, da ga bo zagotovo opravil, da zaključi študij (kljub morebitni neskladnosti z njegovimi kasnejšimi izbirami). Študentu se lahko predmet sicer zamenja v skladu s 4. členom tega pravilnika.

III. Preverjanje znanja in ocenjevanje

10. člen

Preverjanje znanja na FRI se izvaja v obliki sprotnega dela (domače naloge, projekti, seminarske naloge, vaje, kolokviji) in v obliki izpitov (predmetni izpiti, diplomski in magistrski izpit, diferencialni izpiti).

Kandidat sme pri vseh oblikah preverjanja znanja uporabljati le tiste pripomočke, ki jih izvajalci izrecno dovolijo. Poštenost izvajanja preverjanja znanja se lahko preverja s tehničnimi sredstvi.

Končna ocena pri predmetu je sestavljena iz ocene sprotnega preverjanja znanja in ocene končnega preverjanja znanja pri predmetu tako, kot je določeno s študijskim programom. Za pozitivno oceno predmeta mora študent uspešno opraviti tako sprotne obveznosti kot tudi končno preverjanje znanja. Obveznosti študentov pri posameznem predmetu morajo biti določene vnaprej, učitelj, nosilec predmeta, pa mora poskrbeti za to, da so študenti z njim seznanjeni ob začetku izvajanja predmeta.

11. člen

Goljufije in disciplinska odgovornost

Vse oblike in načini prevare pri preverjanju znanja in izpolnjevanju vseh študijskih obveznosti študenta v okviru študijskega programa pomenijo hujšo kršitev študijskih dolžnosti in se obravnavajo po postopku, ki ga določa Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: univerzitetni pravilnik).

Disciplinska komisija na FRI vodi disciplinski postopek in izreka ukrepe. Pobudo za uvedbo postopka lahko dekanu ali prodekanu za študijske zadeve da vsak zaposleni na FRI ali študent FRI. Postopek za ugotavljanje odgovornosti se začne na zahtevo dekana ali prodekana za študijske zadeve.

12. člen

Sprotno preverjanje znanja

Sprotne obveznosti pri posameznem predmetu morajo biti porazdeljene čez cel semester in morajo biti opravljene najkasneje ob zaključku predavanj in vaj, pred začetkom izpitnega obdobja.

Sprotne obveznosti morajo biti ocenjene sproti in študenti morajo o ocenah biti obveščeni pravočasno. Skupna ocena sprotnih obveznosti mora biti objavljena praviloma do konca predavanj in vaj.

13. člen

Končno preverjanje znanja

Končno preverjanje znanja se izvaja v obliki izpitov. Izpiti so naslednjih vrst:

- predmetni izpit,
- diferencialni izpit,
- diplomski izpit,
- magistrski izpit.

14. člen

Predmetni izpit je lahko pisni in/ali ustni. Predmetni izpit lahko opravlja le študent, ki je opravil vse predpisane obveznosti predmeta in se je pravočasno prijavil na izpit.

Diferencialni izpit opravlja študent pred prepisom na študijske programe, katerih matična nosilka in izvajalka je UL FRI.

Diplomski izpit je končna oblika ocenjevanja usposobljenosti študenta prvostopenjskega študijskega programa. Obliko in način opravljanja diplomskega izpita na FRI določa Pravilnik o diplomskem delu prvostopenjskih študijev Fakultete za računalništvo in informatiko UL.

Magistrski izpit je končna oblika ocenjevanja usposobljenosti študenta drugostopenjskega študija. Obliko in način opravljanja magistrskega izpita na FRI določa Pravilnik o magistrskem delu na drugostopenjskih študijskih programih Fakultete za računalništvo in informatiko UL.

15. člen

Izpitna obdobja in razpisovanje rokov

S študijskim koledarjem za tekoče študijsko leto se določijo tri izpitna obdobja:

- zimsko: po koncu predavanj in vaj zimskega semestra,
- poletno: po koncu predavanj in vaj letnega semestra,
- jesensko: pred pričetkom predavanj in vaj zimskega semestra naslednjega študijskega leta.

Za vsak predmet se razpišejo trije redni izpitni roki v študijskem letu. Za vsak predmet zimskega semestra se razpišeta dva izpitna roka v zimskem obdobju ter en izpitni rok v jesenskem obdobju. Za vsak predmet poletnega semestra in vsak celoletni predmet se razpišeta dva izpitna roka v poletnem obdobju in en izpitni rok v jesenskem obdobju. Datumi rednih izpitnih rokov se objavijo na začetku študijskega leta.

16. člen

Za predmetne izpite praviloma ni izrednih izpitnih rokov. Izredni roki se lahko razpišejo izjemoma, na primer za predmete, ki se izvajajo v bloku ali izven semestrov. Izredne izpitne roke razpiše študentski referat in o njih pravočasno obvesti študente.

Diferencialni izpiti se izvajajo na rednih izpitnih rokih.

17. člen

Razpored rednih izpitnih rokov

Razpored rednih izpitnih rokov mora biti sestavljen tako, da študentu ni potrebno opravljati v istem dnevu več kot enega izpita letnika, v katerega je študent vpisan. Ob tem se razpored izpitov naredi tako, da

- je med prvim in drugim izpitnim rokom najmanj 10 dni razmika,
- se izpitni roki obveznih predmetov ne prekrivajo z izpitnimi roki drugih obveznih predmetov v istem letniku.

Razpored izpitov je obvezen za študente in nosilce predmetov. Datum izpita je mogoče spremeniti le v upravičenih primerih, na primer zaradi odsotnosti učitelja. O vsaki takšni spremembi morajo biti študenti obveščeni najmanj 10 dni pred prvotnim datumom izpita.

18. člen

Predčasno opravljanje izpitov lahko na prošnjo študenta dovoli prodekan za pedagoško dejavnost v soglasju z učiteljem, ki je nosilec predmeta, če so podani upravičeni razlogi (odhod na študij ali študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, udeležba na strokovni ali kulturni prireditvi oz. vrhunskem športnem tekmovanju ipd.) in če glede na uspehe prosilca v preteklem študiju oceni, da je tako dovoljenje smotrno.

19. člen

Prijava in odjava

Na vsak predmetni izpit se mora študent prijaviti v predpisanem roku preko spletnega študijskega informacijskega sistema. Rok za prijavljanje na izpite se izteče ob 23:59 dva dni pred dnevom izpita. Po tem roku prijava na izpit ni več možna. Če informacijski sistem na zadnji dan roka za prijavo na izpit ne deluje, se rok za prijavo ustrezno podaljša. Učitelj sme vzeti na izpit samo tiste kandidate, ki so na seznamu prijavljenih kandidatov.

Odjava preko spletnega študijskega informacijskega sistema je možna v roku za prijavo na izpit. Kasneje se študent lahko odjavi najkasneje do poldneva dan pred izpitom, in sicer le pri asistentu oziroma učitelju. Učitelj ali asistent je podatke o tako odjavljenih kandidatih nemudoma dolžan vnesti v spletni informacijski sistem ali jih v pisni obliki sporočiti v študentski referat.

Če študent zaradi višje sile ne more priti na izpit ali se iz istega razloga ni mogel pravočasno odjaviti in v roku 3 delovnih dni po izpitu oz. takoj po prenehanju obstoja opravičljivega razloga dostavi ustrezna dokazila, se upošteva, kot da je bil pravočasno odjavljen. Za presojo upravičenosti razloga je pristojen prodekan za pedagoško delo, ki odloči v 3 delovnih dneh od prejema dokazil. Odločitev je dokončna.

Študenta, ki se ni odjavil in ni prišel na katerikoli del predmetnega izpita ter za to nima opravičljivega razloga, se evidentira z vrednostjo neocenjen.

20. člen

Objavljanje rezultatov izpita

Rezultati pisnega dela izpita se morajo objaviti najkasneje 7 dni po izpitu. Študent ima v roku 7 dni od objave rezultata pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja, v vnaprej razpisanem terminu. Ocenjevalec je dolžan zagotoviti vpogled.

Rezultat ustnega izpita se razglasi takoj po končanem izpitu.

Izpitne naloge posameznega študenta za posamezno učno enoto se hranijo 30 dni po objavi ocene, če študent oceni izpita ne ugovarja, sicer pa do konca postopka ugovora na oceno.

Kot datum opravljene obveznosti se šteje dan, ko je ocena vpisana v uradno evidenco.

21. člen

Študenti s posebnimi potrebami lahko zaprosijo za posebne olajšave pri opravljanju izpitov, odvisno od vrste in stopnje telesne okvare. Študent, ki želi pridobiti status študenta s posebnimi potrebami, mora ob vpisu predložiti prošnjo za priznanje tega statusa, skupaj z ustreznim mnenjem komisije za kategorizacijo otrok in mladoletnikov z motnjami v duševnem in telesnem razvoju ali mnenjem invalidske komisije. Iz mnenja mora biti razvidno, kakšne so potrebe študenta.

O prošnji sklepa KŠZ. Pred izdajo odločbe se s študentom opravi razgovor za razjasnitev vrste težav in ovir, t.j. vpliva težav na opravljanje študijskih obveznosti študenta. Razgovor opravi koordinator ali učitelj tutor za študente s posebnimi potrebami na FRI, ki KŠZ predlaga v potrditev prilagoditve za študenta.

Študentu se praviloma dodeli status študenta s posebnimi potrebami za celotno obdobje trajanja študija, lahko pa glede na obseg in trajanje težave tudi za krajši čas. Koordinator ali učitelj tutor za študente s posebnimi potrebami na FRI spremlja delo študentov s statusom študenta s posebnimi potrebami in predvidoma ob koncu vsakega semestra o tem poroča KŠZ.

Področje - Študij

Študentu se lahko priznajo olajšave, ki so skladne z veljavnim Pravilnikom o študentih s posebnimi potrebami UL in Statutom UL.

Študentski referat skrbi za obveščenost izvajalcev predmetov o vpisanih študentih, ki imajo v skladu s sklepom KŠZ priznan status študenta s posebnimi potrebami, in o olajšavah in posebnih pogojih, ki so jim priznani.

22. člen

Status študenta športnika lahko uveljavljajo tisti študenti, ki so na osnovi kategorizacije Olimpijskega komiteja Slovenije - Združenja športnih zvez (OKS) pridobili enega od naslednjih nazivov: zaslužni športnik, športnik svetovnega razreda, športnik mednarodnega razreda, športnik perspektivnega razreda, športnik državnega razreda ali športnik mladinskega razreda.

Za pridobitev statusa študenta športnika študent, predloži prošnjo KŠZ s priloženimi dokazili o kategorizaciji Olimpijskega komiteja Slovenje.

O vlogi sklepa KŠZ na prvi naslednji seji in odobri posebne pogoje izobraževanja. Možni posebni pogoji so:

- opravičena odsotnost pri obveznih vajah in predavanjih, ki se jih študent zaradi svojih športno-tekmovalnih obveznosti ni mogel udeležiti,
- opravljanje ustnega izpita v izrednih rokih, določenih v dogovoru z izvajalcem predmeta,
- opravljanje pisnih izpitov v izrednih rokih, določenih v dogovoru z izvajalcem predmeta, vendar samo v izjemnih primerih, kadar se študent zaradi športno-tekmovalnih obveznosti ne more udeležiti vsaj polovice vseh razpisanih rednih rokov,
- predčasno opravljanje izpitov, če je mogoče,
- pomoč pri usklajevanju študijskega in športno-tekmovalnega urnika (obiskovanje vaj pri drugih skupinah).

Na podlagi sklepov KŠZ študentski referat skrbi za obveščenost izvajalcev predmetov o vpisanih študentih, ki imajo status študenta športnika, in o olajšavah, ki so jim priznane.

23. člen

Ocenjevanje

Uspeh pri predmetu se ocenjuje tako, kot je navedeno v učnem načrtu predmeta, ki je sestavni del akreditiranega študijskega programa.

Ocene morajo biti znane in dostopne v 7. delovnih dneh od dneva zadnjega dela izpita (če je izpit sestavljen iz več delov, npr. iz pisnega in ustnega). Izvajalec izpita mora vnesti ocene v študijsko informatiko in obvestiti referet najpozneje v 2 delovnih dneh od datuma objave rezultatov.

Učitelj se lahko s kandidatom sporazumno dogovori za kasnejše opravljanje dela obveznosti pri predmetu. Učitelj je dolžan ocene vseh študentov, ki so predmet opravljali v tekočem študijskem letu, zaključiti v 30 dneh po datumu opravljanja izpita.

Študenti, ki so se udeležili pisnega izpita, morajo biti seznanjeni z izpitnimi ocenami najkasneje 7. delovni dan po opravljanju izpita.

24. člen

Če kandidat med potekom izpita odstopi, je ocenjen negativno. Učitelj ali asistent, ki je pristojen za izvedbo pisnega izpita oziroma pisnega dela predmetnega izpita, je dolžan preveriti navzočnost in istovetnost kandidatov. Kandidat se je dolžan pri tem izkazati z uradnim dokumentom s fotografijo. Kandidat, ki se prijavi na izpit in k izpitu ne pristopi, je ocenjen z oceno 'nepristop.'

Po končanem izpitu je kandidat dolžan izročiti svoj izdelek v oceno, tudi če je prepričan, da ne bo dosegel pozitivne ocene. Če tega ne naredi, se smatra, da je od izpita odstopil in v tem primeru dobi negativno oceno.

25. člen

Pritožba na preverjanje znanja

Študent, ki meni, da je bil pri preverjanju znanja krivično ocenjen ali da je bil izpit izveden na način, ki ni v skladu s študijskim redom univerze, lahko prvi naslednji dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po datumu, določenemu za vpogled pisnega izpita pri dekanu vloži pritožbo zoper oceno z zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali zahtevo, da se ga dodatno izpraša.

Dekan prvi delovni dan po prejemu zahteve imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, zoper katerega je kandidat vložil zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali zahtevo, da se ga dodatno izpraša. Če je vložena zahteva po ustnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju kandidata dodatno izpraša in oceni. Če je vložena zahteva za ponovno ocenjevanje pisnega izpita, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju kandidatov izpitni izdelek pregleda in ponovno oceni. Zoper oceno komisije ni pritožbe.

26. člen

Ponavljanje izpita

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja. Če ni s Statutom UL drugače določeno, lahko študent izpit ponavlja trikrat. Ponavljanje izpita je mogoče v istem izpitnem obdobju, s tem da mora med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem miniti več kot 10 dni. Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe zoper izpitno oceno.

V izjemnih primerih, ko ima študent utemeljen razlog, lahko zaprosi KŠZ za četrto ponavljanje (peto opravljanje) predmetnega izpita. Pred petim opravljanjem izpita se mora študent udeležiti razgovora z izvajalcem predmeta, ki potrdi študentovo prošnjo na predpisanem obrazcu (priloga 7). Študent odda podpisan obrazec v študentski referat najkasneje 30 dni pred izpitnim rokom.

Študent, ki tudi pri zadnjem možnem opravljanju v skladu s Statutom UL izpita ne opravi, ne more dokončati študija v 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.

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.

Študent četrtič in petič opravlja izpit pred komisijo, ki jo sestavljata najmanj dva člana. Pri pisnem izpitu komisija izdelek pregleda, ustni izpit pa se opravlja pred komisijo. Komisijo določi prodekan za pedagoško delo. Nosilec predmeta je dolžan v študentski referat dostaviti podpisan zapisnik o komisijskem izpitu, ki ga podpišeta oba prisotna člana (oziroma vsi prisotni člani, če jih je več), najkasneje teden dni po končanem komisijskem izpitu.

Stroške opravljanja teh izpitov je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku.

27. člen

Izboljševanje ocene

Študent, ki je izpit pri določeni učni enoti že uspešno opravil, želi pa boljšo oceno, lahko izpit enkrat ponavlja pred zaključkom študija. V kolikor želi študent zviševati oceno pri predmetu, ki se ne uvršča v predmetnik tekočega študijskega leta, mora ponovno opravljati sprotne študijske obveznosti v skladu z učnim načrtom predmeta. Študent lahko oceno izboljšuje pri največ treh predmetih tekom študija, v katerem redno napreduje.

V primeru ponavljanja izpita iz prejšnjega odstavka 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.

Področje - Študij

IV. Napredovanje v višji letnik in ponovni vpis

28. člen

Študent se lahko vpiše v višji letnik, ko opravi študijske obveznosti v zadostnem obsegu glede na akreditacijo študijskega programa.

29. člen

V skladu s Statutom UL in s Pravili za vpis v višji letnik in ponavljanje letnika v izjemnih primerih FRI se lahko študent vpiše v višji letnik ali ponavlja letnik pod izjemnimi pogoji. O tem odloča KŠZ.

30. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko letnik, v katerega je vpisan, ponavlja, če izpolnjuje s študijskim programom in z Zakonom o visokem šolstvu določene pogoje za ponavljanje letnika.

Študent, ki letnika ni ponavljal, se lahko vpiše v dodatno študijsko leto (absolventski staž).

V. Zaključek študija

31. člen

Zadnje dejanje študenta na prvostopenjskih študijskih programih FRI je diplomski izpit. Obliko in način opravljanja diplomskega izpita ureja Pravilnik o diplomskem delu prvostopenjskih študijev Fakultete za računalništvo in informatiko UL.

Zadnje dejanje študenta na drugostopenjskih študijskih programih FRI je magistrski izpit. Obliko in način opravljanja magistrskega izpita ureja Pravilnik o magistrskem delu na drugostopenjskih študijskih programih Fakultete za računalništvo in informatiko UL.

32. člen

Izdelavo zaključnega dela dodiplomskega študija, ki ga študent v skladu s 131. členom Statuta UL predloži v elektronski obliki skupaj z izjavo, določa FRI v internih pravilnikih. Študent odda elektronsko obliko pisnega diplomskega dela v študijskem informacijskem sistemu.

Izdelavo zaključnega dela magistrskega študija, ki ga študent v skladu s 131. členom Statuta UL predloži v elektronski obliki skupaj z izjavo, določa FRI v internih pravilnikih. Študent tiskano elektronsko obliko magistrskega dela študija odda v študijskem informacijskem sistemu.

33. člen

Vsako zaključno delo študija UL v elektronski obliki se glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom FRI. Študent ob oddaji pisnega zaključnega dela študija poda soglasje za uporabo elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija za preverjanje podobnosti vsebine.

V skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija je lahko vsebina tiskane in elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija določen čas izjemoma nedostopna.

34. člen

Pri bolonjskih študijskih programih prve in druge stopnje se uspeh študija oceni s:

- povprečno oceno vseh predmetov, ki se ocenjujejo na lestvici od 5 – 10, za kar se uporabi navadno povprečje, najprej na ravni predmeta (če ima predmet več kot eno oceno), potem pa še na ravni vseh predmetov; povprečna ocena se zaokroži na eno decimalko,
- skupno oceno zaključnega dela in njegovega zagovora na lestvici 6 – 10.

Ocene diplome se za prilogo k diplomi ne všteva v povprečje doseženih ocen.

35. člen

Študent, ki izpolni vse zahteve študijskega programa prve ali druge stopnje in uspešno opravi diplomski oziroma magistrski izpit, prejme ustrezno diplomsko listino. Obliko diplomske listine in postopek izdaje ureja poseben pravilnik Univerze v Ljubljani.

Študijski red Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v ljubljani (sprejet dne 14. 7. 2026, objavljen dne 3. 8. 2026) vsebuje naslednjo končno določbo:

VI. Končne določbe

36. člen

Ta Študijski red razveljavlja Študijski red (sprejet dne 10. 6. 2025 s spremembami z dne 13. 5. 2025). Ta Študijski red, ki je bil sprejet na 10. izredni seji , 14. 7. 2026, velja od dne 21. 7. 2026.

Študijski red o spremembi in dopolnitvi Študijskega reda Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v ljubljani (sprejet dne 8. 9. 2026, objavljen dne 8. 9. 2026) vsebuje naslednjo končno določbo:

2. člen

Ta študijski red o spremembi in dopolnitvi Študijskega reda Fakultete za računalništvo in informatiko Univerze v Ljubljani velja od dne 9. 9. 2026 dalje.

Številka: 011-1/2026-7
Datum: 18. 9. 2026

Predsednica Senata UL FRI:
izr. prof. dr. Mojca Ciglarič, dekanja

Sprejem uradnega prečiščenega besedila: 18. 9. 2026
Objava na Spletnih straneh UL FRI: 18. 9. 2026
Uporaba uradnega prečiščenega besedila (po sprejemu in objavi): 19. 9. 2026
Odgovorna oseba za objavo uradnega prečiščenega besedila: Aleš Smoning Grnjak

Seznam prilog:

- priloga 1, vloga za vpis splošno izbirnega predmeta,
- priloga 2, vloga za opravljanje predmetov vnaprej na interdisciplinarnih študijskih programih,
- priloga 3, prošnja za odobritev 5. opravljanja izpita.

VLOGA ZA VPIS SPLOŠNO IZBIRNEGA PREDMETA

Študent-ka _____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____vpisna številka_____,

vpisan-a v š. l. _____ v ___. letnik BUN-RI – BVS-RI – BUN-RM, drugo_____,
(ustrezno obkroži)

Tel.št., e-mail, GSM:_____

prosim za vpis prosto izbirnega predmeta

Naziv prosto izbirnega predmeta	**Študijski program**	**Izobraževalna ustanova**	**Nosilec predmeta**	**ECTS**

Opomba: Priložiti potrjen učni načrt predmeta v slovenskem jeziku in naslov predmeta v angleškem jeziku (za predmete FRI ni potrebo).

Vloga oddana dne: _____ Podpis prosilca: _____

Izpolni FRI

Datum prejema vloge:

Vloga rešena dne:

Sklep:

VLOGA ZA OPRAVLJANJE PREDMETOV VNAPREJ
na interdisciplinarnih študijskih programih

Študent-ka _____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____vpisna številka _____,

vpisan-a v š. l. _____ v ___. letnik BUN-RM , BM-MM, drugo_____,
(ustrezno obkroži)

Tel.št., e-mail, GSM:_____

prosim za opravljanje predmetov vnaprej

Naziv predmeta	**Študijski program**	**Nosilec predmeta**	**ECTS**

Vloga oddana dne: _____ Podpis prosilca: _____

Izpolni FRI

Datum prejema vloge:

Vloga rešena dne:

Sklep:

UNIVERZA V LJUBLJANI
Fakulteta za računalništvo in informatiko

PROŠNJA ZA ODOBRITEV 5. OPRAVLJANJA IZPITA

Študent-ka_____, stalno bivališče _____
(ime in priimek)

_____, vpisna številka _____,

vpisan-a v š. l. _____ v ___. letnik BUN-RI, BVS-RI, BUN-RM, BM-RI, drugo _____
(ustrezno obkroži).

prosim Komisijo za študijske zadeve za odobritev 5. opravljanja (4. ponavljanja) izpita pri predmetu (šifra, naziv, ime izvajalca): _____.

Utemeljitev prošnje:

S svojim podpisom potrjujem, da sem seznanjen, da je 5. opravljanje (4. ponavljanje) zadnje možno opravljanje predmetnega izpita in da v primeru neuspešnega petega opravljanja izpita ne morem zaključiti študija na vpisanem študijskem programu.

Opomba: Podpisan obrazec je potrebno oddati v študentski referat vsaj 30 dni pred izpitnim rokom.

Datum: _____ Podpis prosilca: _____

Izpolni izvajalec predmeta

Potrjujem, da se je zgoraj navedeni študent udeležil individualnega razgovora pred 5. opravljanjem izpita.

Datum: _____ Podpis izvajalca: _____

Izpolni FRI

Datum prejema prošnje:

Prošnja rešena dne:

Sklep: