



Svet zavoda

Univerze Sigmunda Freuda Dunaj - podružnica Ljubljana

je na svoji seji dne 11.11. 2020 sprejel

## **ŠTUDIJSKI RED**

### **O DODIPLOMSKEM in PODIPLOMSKEM (MAGISTRSKEM) ŠTUDIJU PSIHOTERAPEVTSKE ZNANOSTI**

**Univerza Sigmunda Freuda Dunaj - podružnica  
Ljubljana**

## Kazalo vsebine

<b>I. SPLOŠNE DOLOČBE</b> .....	3
<b>II. ORGANIZACIJA ŠTUDIJA</b> .....	4
<b>III. VPISI</b> .....	5
<b>A. Vpisni pogoji in organizacija vpisov</b> .....	5
<b>B. Prehod med študijskimi programi</b> .....	7
<b>IV. NADALJEVANJE IN DOKONČANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI</b> .....	9
<b>V. ŠTUDIJSKI RED</b> .....	10
<b>A. Splošno</b> .....	10
<b>B. Izpiti</b> .....	12
<b>VI. OSEBNA IZKUŠNJA</b> .....	18
<b>VII. PRAKSA</b> .....	21
<b>A. Namen in cilji študijske prakse</b> .....	21
<b>VIII. ZAKLJUČEK ŠTUDIJA</b> .....	29
<b>IX. DIPLOMSKO IN MAGISTRSKO DELO</b> .....	30
<b>A. Izbira in prijava teme ter mentorja diplomskega/magistrskega dela</b> .....	30
<b>B. Vsebina diplomskega/magistrskega dela</b> .....	31
<b>C. Oddaja diplomskega/magistrskega dela</b> .....	32
<b>D. Zagovor in ocena diplomskega/magistrskega dela</b> .....	33
<b>X. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV</b> .....	38
<b>A. Študent</b> .....	38
<b>B. Pravice in dolžnosti študentov</b> .....	38
<b>C. Pravica do pridobitve posebnega študentskega statusa</b> .....	39
<b>D. Prenehanje študentskega statusa</b> .....	42
<b>E. Varstvo pravic študentov</b> .....	43
<b>F. Disciplinska odgovornost študentov</b> .....	43
<b>XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE</b> .....	44

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen (obseg urejanja)

Univerza Sigmunda Freuda Dunaj, podružnica Ljubljana (v nadaljevanju: SFU Ljubljana) organizira dodiplomsko in podiplomsko magistrsko izobraževanje za pridobitev avstrijske diplome na univerzitetni programih. Dodiplomski program prve stopnje in podiplomski magistrski program druge stopnje sta urejena s tem študijskim redom.

### 2. člen (opredelitev študija)

Dodiplomski študij, ki ga ureja ta študijski red, je študij prve stopnje, v okviru katerega se izvaja univerzitetni program akreditiran v Avstriji.

Podiplomski študij, ki ga ureja ta študijski red, je študij druge stopnje, ki ga zavod izvaja na študijskih programih (magistrski študijski programi), ki je akreditiran v Avstriji.

### 3. člen (uporaba pojmov)

V študijskem redu uporabljena moška oblika velja za oba spola.

## II. ORGANIZACIJA ŠTUDIJA

### 4. člen (predmetnik)

Študijski program in predmetnik sta skladna s programom Fakultete za psihoterapevtsko znanost Univerze Sigmunda Freuda Dunaj.

### 5. člen (kreditne točke)

V okviru študijskega programa študent za opravljene študijske obveznosti pri predmetu pridobi kreditne točke, ko opravi vse z učnim načrtom predpisane obveznosti predmeta.

V enem letniku mora študent zbrati 60 kreditnih točk oz. opraviti vse predpisane obveznosti po študijskem programu. Na programu univerzitetnega dodiplomskega študija mora študent zbrati 240 kreditnih točk. Na programu univerzitetnega magistrskega študija mora študent zbrati 120 kreditnih točk.

### 6. člen (informacije)

Pred začetkom študijskega leta so na interni spletni strani objavljene vse aktualne informacije, dokumenti, urniki in kontakti. Študent je interno spletno stran dolžan spremljat celotno študijsko leto.

### **III. VPISI**

#### **A. Vpisni pogoji in organizacija vpisov**

##### **7. člen (vpisni pogoji)**

Vpisni pogoji za prvi vpis, za prehod v višji letnik oz. na magistrski študijski program so vsako študijsko leto znani in objavljeni na interni spletni strani.

Študenti pred prvim vpisom opravijo obvezni uvodni skupinski vikend seminar osebne izkušnje, s katerim se ugotavlja študentova motiviranost, ustreznost ter sposobnost za (samo)refleksijo in za sodelovanje v skupini. Vodja (in sovodja) po koncu seminarja poda mnenje o osebni primernosti udeležencev. Lahko pa študenta napoti po dodatno mnenje k drugemu strokovnjaku.

Tekom študijskega procesa lahko strokovnjak (predavatelj, vodja pristopa, vodja študijskega programa itd.), ki zazna različna odstopanja, kadarkoli napoti po dodatno strokovno mnenje z namenom spremljanja bodočega psihoterapevta in podpore pri razvoju njegove identitete.

##### **8. člen (število vpisnih mest)**

Število vpisnih mest za dodiplomski in podiplomski magistrski študij so znana vsaj štiri mesece pred začetkom študija. Svet zavoda lahko število mest spremeni zaradi izrednih razlogov.

##### **9. člen (vpisno obdobje)**

Vse vrste vpisov (prvi vpis, v višji letnik, ponovni vpis) potekajo v mesecu pred začetkom študijskega leta. Prvi vpis se praviloma konča do 30. septembra tekočega leta.

##### **10. člen (redni vpis v višji letnik)**

Študent se lahko vpiše v višji letnik, če je do izteka študijskega leta opravil vse obveznosti, ki so zahtevane za vpis v višji letnik.

##### **11. člen (izjemni vpis v višji letnik)**

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik. O izjemnem vpisu v višji letnik odloča Komisija za študijske in študentske zadeve (v nadaljevanju: KŠŠZ) na podlagi prošnje študenta.

Študent vloži prošnjo na KŠŠZ in priloži ustrezna dokazila, na podlagi katerih bo KŠŠZ presodila o upravičenosti prošnje. Prošnjo je treba vložiti v roku, najpozneje 5 delovnih dni pred zadnjo sejo KŠŠZ v septembru.

KŠŠZ zadeve poleg razlogov, ki so študenta ovirali pri opravljanju obveznosti v predhodnem letniku, upošteva tudi zahteve študijskega procesa v višjem letniku in študentove možnosti, da bo lahko sledil tem zahtevam.

### **12. člen (ponavljanje letnika)**

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija enkrat ponavlja letnik.

Kadar študent ne napreduje v višji letnik, pravico do ponovnega vpisa v isti letnik pa je že izkoristil, izgubi študentski status in pravice, ki iz tega izhajajo.

### **13. člen (specialistične vsebine)**

Študent si v tretjem letniku dodiplomskega študija Psihoterapevtske znanosti izbere specialistične vsebine, ki se nadgrajujejo še tekom podiplomskega magistrskega študijskega programa. Izbranih vsebin po končanem vpisu ni mogoče zamenjati. Z novim študijskim letom lahko študent izbere druge specialistične vsebine, vendar mora poravnati dodatne stroške, ki so nastali v povezavi z menjavo specializacije. Prošnjo glede zamenjave specializacije mora študent nasloviti na KŠŠZ pred začetkom novega študijskega leta.

Pred začetkom opravljanja specialističnih vsebin, mora študent opraviti pogovor pri vodji specialističnih vsebin in pridobiti potrditev o sprejemu.

Izbira specialističnih vsebin je mogoča le do zapolnitve vseh prostih mest na posamezni specializaciji.

### **14. člen (urnik)**

Urnik za zimski semester mora biti pripravljen do 30. septembra, za letni semester pa do 30. januarja.

### **15. člen (hitrejše napredovanje)**

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

Sklep o tem sprejme KŠŠZ na podlagi prošnje kandidata in mnenja vsaj dveh predavateljev oz. strokovnjakov, ki so vključeni v študijski proces. S sklepom se določi način hitrejšega napredovanja.

## B. Prehod med študijskimi programi

### 16. člen (opredelitev pojma prehod med študijskimi programi)

Vpis v začetni letnik programa se ne šteje za prehod med programi. Režim prehoda velja od drugega letnika naprej.

### 17. člen (pogoji za prehode med študijskimi programi)

KŠŠZ opravlja naloge priznavanja in vrednotenja izobraževanja po merilih za prehode in pri pripravi mnenja upošteva pogoje, da so prehodi možni med študijskimi programi:

- ki ob zaključku študija zagotavljajo pridobitev primerljivih kompetenc;
- med katerimi se lahko po kriterijih za priznavanje prizna polovica obveznosti po ECTS iz prvega študijskega programa, ki se nanašajo na obvezne predmete drugega študijskega programa;
- kandidat mora izpolnjevati pogoje za vpis v novi študijski program, kot to določa študijski program (prehodi med študijskimi programi so možni med sorodnimi študijskimi programi);

Pogoji za prehod 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. Glede na obseg priznanih obveznosti iz starega programa ter določene diferencialne izpite se lahko študentu omogoči vpis v isti ali višji letnik programa, v katerega vstopa.

Za prehod mora imeti prosilec najmanj 60 kreditnih točk. Prosilec mora prošnjo za prehod oddati KŠŠZ. Prehod se opravi v času vpisov v naslednje študijsko leto. Diferencialne izpite študent opravlja po opravljenem prehodu v nov študijski program.

Predhodno pridobljena znanja študent izkazuje z ustreznimi dokumenti.

Pri prehodu iz enega študijskega programa v drugega in pri vzporednem študiju se študentu priznajo izpiti in druge študijske obveznosti, upoštevajoč vsebino, obseg in zahtevnost znanja, ki se zahtevajo po študijskih programih.

Pri odločitvi o prehodu iz enega študijskega programa v drugega določijo člani KŠŠZ, študentu pogoje na osnovi naslednjih meril:

- izpolnjevanje pogojev za vpis v novi študijski program,
- število razpoložljivih študijskih mest,
- študijske obveznosti iz prejšnjega programa, ki se lahko priznajo,
- obveznosti, ki jih mora študent opraviti, če želi diplomirati v novem programu.

### **18. člen (način vložitve prošnje)**

Kandidat v skladu z določili razpisa vloži prijavo in predloži dokazila: predmetnik predhodnega študijskega programa, učne načrte predmetov, ki jih je opravil v predhodnem študijskem programu in dokazilo o doseženem uspehu pri posameznem predmetu.

KŠŠZ vsako vlogo obravnava individualno. KŠŠZ kandidatu določi vsebino študijskih obveznosti (predmete) in obseg študijskih obveznosti (ECTS), ki jih mora študent opraviti na študijskem programu.



#### **IV. NADALJEVANJE IN DOKONČANJE ŠTUDIJA PO PREKINITVI**

##### **19. člen (opredelitev pojma prekinitve študija)**

Prekinitve študija se šteje od dne, ko je študent izgubil status študenta.

Ne šteje se, da je študij prekinila oseba, ki je v času pred izgubo študentskega statusa opravila vse izpite in druge s študijskim programom predvidene obveznosti, ni pa še oddala diplomskega/magistrskega dela, če od izgube študentskega statusa nista minili več kot dve leti.

##### **20. člen (prekinitve študija za manj kot dve leti)**

Če študent prekine študij za manj kot dve leti, ga lahko nadaljuje in dokonča po istem študijskem programu in predmetniku, kot je veljal ob prvem vpisu v študijski program.

##### **21. člen (nadaljevanje)**

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

KŠŠZ v skladu s spremembami študijskega programa študentu določi pogoje za nadaljevanje študija.

##### **22. člen (daljša prekinitve)**

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

## **V. ŠTUDIJSKI RED**

### **A. Splošno**

#### **23. člen (oblike študijskega dela)**

Oblike organiziranega študijskega dela so predavanja, vaje, seminarji, osebna izkušnja in praktično usposabljanje.

Oblike individualnega in skupinskega študijskega dela so priprava pisnih izdelkov, vizualnih predstavitev, ustnih nastopov, hospitacij, seminarskih nalog, projektnih nalog, raziskovalnih nalog in priprava na ustno ali pisno preverjanje znanja.

#### **24. člen (obvezna prisotnost)**

Na vajah in seminarjih je zahtevana 100% prisotnost, na predavanjih pa 80% prisotnost, ki je pogoj za prehod v višji letnik oziroma zaključek študija.

#### **25. člen (preverjanje prisotnosti)**

Predavatelji preverjajo prisotnost in po potrebi identiteto prisotnih študentov na predavanjih. Predavatelj lahko sam določi potrebno prisotnost na predavanjih kot pogoj za pristop k izpitu.

#### **26. člen (oblike preverjanja znanja)**

Oblike preverjanja znanja so izpiti, kolokviji in druge oblike, določene s študijskim programom.

Izpit je redna oblika preverjanja znanja. Izpiti so: ustni, pisni ter pisni in ustni. Če je določeno s študijskim programom, ima izpit tudi praktični del. Izpitu enakovredna oblika preverjanja in ocenjevanja znanja je tudi izdelava pisnega izdelka (seminarske / projektne in druge naloge).

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

Študenti se z oblikami in načini preverjanja in ocenjevanja znanja seznanijo na uvodnem predavanju pri posameznem predmetu.

#### **27. člen (pravica do opravljanja študijskih obveznosti)**

Pravico do opravljanja študijskih obveznosti ima študent, ki je vpisan na dodiplomski ali podiplomski študijski program. Opravljati sme obveznosti pri predmetih vpisanega programa in letnika.

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 predmeta.

## **28. člen (ocene)**

Izpiti, pisni preizkusi znanja in druge oblike preverjanja znanja se ocenjujejo skladno z učnim načrtom predmeta. Ocene so 10 (odlično), 9 (prav dobro), 8 (prav dobro), 7 (dobro), 6 (zadostno) in 5-1 (nezadostno). Študent uspešno opravi izpit ali drugo obliko študijske obveznosti, če dobi oceno od 6 do 10. Ob zaključku študija se ocene v transkriptu pretvorijo v avstrijsko ocenjevalno lestvico.

Lestvica avstrijskih ocen: 1 – zelo dobro; 2 – dobro; 3 - zadovoljivo; 4 – zadostno; 5 – nezadostno.

Pretvorba slovenskih ocen v avstrijske ocene: 10 (SLO) – 1 (AU), 9 (SLO) – 1 (AU), 8 (SLO) – 2 (AU), 7 (SLO) – 3 (AU), 6 (SLO) – 4 (AU), 5 – 1 (SLO) – 5 (AU).

## **29. člen (objava, hramba in vpogled v rezultate ustnega ali pisnega izpita)**

Oceno izpita pri ustnem izpraševanju sporoči izpraševalec oziroma predsednik izpitne komisije vsakemu študentu takoj po izpitu. Izpraševalec mora podpisane rezultate ustnih izpitov oddati v Referatu za študentske in študijske zadeve (v nadaljevanju: Referat) takoj po izpitu oziroma najpozneje v treh dneh po izpitu.

Podpisane rezultate pisnih izpitov mora izpraševalec oddati v Referatu najpozneje štirinajsti dan po opravljanju izpita.

Študent ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega morajo biti razvidne ocene odgovorov na posamezna vprašanja. Referat je dolžan hraniti študijsko gradivo, najmanj eno leto od datuma opravljanja izpita, študent ima možnost v pogleda v pisni izdelek en mesec po pridobitvi ocene.

Študentom so ocene dostopne v elektronskem indeksu.

## **30. člen (objava ocene pri drugih oblikah preverjanja znanja)**

Če lahko študent obveznosti pri predmetu opravi z drugimi oblikami sprotnega preverjanja znanja, je nosilec predmeta dolžan dostaviti v Referat v štirinajstih dneh od zaključka izvedbe predmeta oz. ko študent pridobi končno oceno.

Te oblike preverjanja in ocenjevanja so lahko tudi sestavni del končne izpitne ocene, o čemer vodi evidenco izpraševalec sam.

Študenti morajo biti seznanjeni z načinom določanja izpitne ocene in s pomenom drugih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja za končno izpitno oceno. Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, ki so sestavni del končne izpitne ocene ali pogoj za pristop k izpitu, morajo biti pod enakimi, s študijskim programom določenimi, pogoji dostopne vsem študentom.

## **31. člen (varstvo osebnih podatkov)**

Pri oddaji oz. objavi rezultatov izpitov je treba upoštevati predpise o varstvu osebnih podatkov.

### **32. člen (disciplinska odgovornost študentov)**

Vodja študijskega programa lahko hkrati z izdajo zahteve za ugotavljanje odgovornosti zaradi prevare pri preverjanju znanja, ki po Pravilniku o disciplinski odgovornosti študentov SFU Ljubljana sodi med hujše disciplinske kršitve, ki se predajo Disciplinski komisiji, izda tudi predlog za podajo začasnega sklepa o prepovedi opravljanja študijskih obveznosti. Oba ukrepa predlaga sočasno.

Vodja študijskega programa lahko prepove opravljanja izpita pri predmetu, kjer je bila ugotovljena prevara pri preverjanju znanja, oz. glede na težo prestopka prepoved opravljanja vseh obveznosti za določeno obdobje.

## **B. Izpiti**

### **33. člen (opredelitev pojma izpit)**

Izpit je izključna ali ena izmed oblik preverjanja znanja. Znanje se preverja in ocenjuje po posameznih predmetih, predmetnih področjih in drugih sestavinah študijskega programa.

### **34. člen (posamični ali skupinski izpit)**

Izpit se lahko opravlja za posamezen predmet ali za največ tri predmete skupaj, če tako določa učni načrt.

### **35. člen (vsebina izpita)**

Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki jo za posamezni predmet določa učni načrt. Če je tako določeno s študijskim programom oz. učnim načrtom, ima izpit tudi praktični del.

### **36. člen (ocenjevalec – izpraševalec ali izpitna komisija in izvedba izpita)**

Izpit ocenjuje posamezni izpraševalec ali ob komisijem izpitu izpitna komisija.

Za izvedbo izpita odgovarja nosilec predmeta, ki mora zagotoviti ustrezno organizacijo in kakovosten nadzor nad opravljanjem pisnega izpita ter ustrezen potek ustnega izpita. V primeru bolezni mora izpraševalec zagotoviti, da pisni del izpita izvede drugi pedagoški delavec. Izpraševalec in sodelavec pri predmetu mora biti prisoten na izpitu. Če se iz objektivnih razlogov ne more udeležiti pisnega izpita, mora organizirati zamenjavo z drugim pedagoškim delavcem in mu predati vsa navodila v zvezi z izvedbo izpita in morebitne posebnosti pri opravljanju izpita (dovoljene pripomočke, potreben administrativni material idr.).

### **37. člen (ustni izpit)**

Ustni izpit je oblika preverjanja znanja in se opravlja kot pogovor izpraševalca s študentom.

Način postavljanja vprašanj (pisno ali ustno) določi izpraševalec pri predmetu.

Študent s posebnimi potrebami, ki so lahko tudičasne narave, ne glede na predpisani način opravljanja izpita po dogovoru z izpraševalcem izpit opravlja na način, ki je zanj bolj primeren.

### **38. člen (trajanje izpita)**

Izpitna vprašanja se študentom na pisnem izpitu praviloma posredujejo v pisni obliki. Tudi če so vprašanja zapisana na drugem listu kot študentovi odgovori, morajo na zahtevo pedagoškega delavca študenti pisna izpitna vprašanja vrniti hkrati s svojimi odgovori. Če študent tega kljub izrecni zahtevi pedagoškega delavca ne stori, pedagoški delavec njegov pisni izdelek označi in lahko zahteva tudi uvedbo disciplinskega postopka zoper takega študenta.

### **39. člen (kršitve izpitnega reda)**

Študent, ki ima pri sebi pri pisnem izpitu nedovoljene pripomočke, prepisuje, se pogovarja z drugimi študenti ali na kakršenkoli drug način moti izvedbo izpita, krši izpitni red. Enako se šteje, če se med pisnim izpitom oziroma po koncu pisnega izpita ugotovi, da je študent zamenjal izpitno polo.

Študent lahko na izpitu poleg pisala uporablja le predmete, ki jih izrecno dovoli izvajalec izpita. Vsi ostali predmeti v dosegu ali uporabi študenta se štejejo kot nedovoljeni pripomoček. V času izpita morajo biti vse elektronske naprave (mobilni telefon, dlančnik, predvajalnik mp3, prenosni računalnik in druge telekomunikacijske, avdio ali video naprave) ugasnjene in pospravljene izven dosega študenta. Enako velja tudi za vse večje predmete (torbice, peresnice, nahrbtniki in drugi predmeti večjih dimenzij) in pisna gradiva v kakršnikoli obliki.

Posest nedovoljenih pripomočkov pomeni, da je pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita, pri študentu med izpitom našel predmet, ki pri izpitu ni posebej dovoljen. V tem primeru študent ne sme nadaljevati izpita in mora zapustiti predavalnico, njegov pisni izdelek pa se označi. Sankcijo izvede pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita.

Ponovna kršitev izpitnega reda se šteje za težjo kršitev izpitnega reda. Pri težji kršitvi izpitnega reda poleg ukrepa iz prejšnjega odstavka pedagoški delavec, ki je zadolžen za izvedbo izpita, izpraševalec oziroma oseba, ki ugotovi ponovno kršitev, predlaga za kršitelja disciplinski postopek.

### **40. člen (izpitni roki)**

Razpored izpitnih rokov določi in uskladi skupaj z nosilci predmetov Referat v soglasju z vodjo študija.

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih; vsako študijsko leto se razpiše predvidoma tri izpitne roke oziroma se študijska vsebina opravi skladno z učnim načrtom (npr. prisotnostjo):

1. Po končanih predavanjih iz posameznega predmeta. Praviloma mora med zadnjim predavanjem iz določenega predmeta in prvim izpitnim rokom preteči najmanj 14 dni.
2. V izpitnem obdobju od 01. 06. do 10. 07.
3. V izpitnem obdobju od 15. 08. do 10. 09.

#### **41. člen (posebni izpitni roki)**

Opravljanje izpita v posebnem izpitnem roku lahko v primeru, ko je študent izpolnil vse obveze pri predmetu, dovoli KŠŠZ v soglasju z nosilcem predmeta na prošnjo študenta, če so podani upravičeni razlogi (odhod na študijsko prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod idr.) in če glede na uspehe prosilca v preteklem študiju oceni, da je tako dovoljenje smotno.

#### **42. člen (določitev izpitnih rokov)**

Izpitni roki se določijo za vse predmete, pri katerih je z učnim načrtom predviden izpit. Izpitni roki se določijo najkasneje do 30. septembra za zimski semester in 30. januarja za poletni semester ter se objavijo na spletni strani SFU Ljubljana.

Razpored izpitnih rokov določi in uskladi skupaj z nosilci predmetov Referat.

#### **43. člen (prijava k izpitu)**

Vsak študent se mora k izpitu, ki ga želi opravljati, prijaviti najpozneje sedem dni pred razpisanim rokom za izpit.

Prijavi se v elektronskem indeksu. V izjemnih okoliščinah (okvara sistema, plačilo izpita, status pavziranja ipd.) se prijavi direktno v Referat.

V razpisanih obdobjih se lahko na izpite prijavljajo tudi študenti, ki pavzirajo oz. opravljajo izpite preteklega letnika, če so obdržali pravico do opravljanja izpitov in imajo poravnane vse finančne obveznosti.

#### **44. člen (prijava na izpit, ki se izvaja v sklopu predavanj)**

Študent, ki opravi izpit v sklopu predavanj, se mora prijaviti na prvi izpiti rok, ki je objavljen za zadnjim predavanjem tega predmeta (40. člen). Ocene bodo objavljene oz. vpisane v elektronski indeks, ko se bo študent prijavil na prvega oz. enega od treh izpitnih rokov.

#### **45. člen (odjava od izpita)**

Če študent izpita ne namerava opravljati v roku, na katerega se je prijavil, se mora odjaviti v elektronskem indeksu najmanj tri dni pred izpitom.

Če se študent ni odjavil in ni pristopil k izpitu, izgubi en pristop k opravljanju izpita.

V primeru, da študent ponavlja ali pavzira plača izpite skladno s cenikom tekočega leta. V primeru odjave od izpita se študentom plačila ne vrača.

#### **46. člen (nepristop k izpitu zaradi višje sile)**

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 v treh delovnih dneh po izpitnem roku.

#### **47. člen (seznam študentov in pripustitev k izpitu)**

Seznam študentov, ki so se prijavi k izpitu, pošlje Referat dva dni pred izpitnim rokom izpraševalcu. Ta je dolžan k izpitu pripustiti le tiste študente, ki so na seznamu.

Pedagoški delavci na izpitu preverijo identiteto udeležencev s seznamom prijavljenih študentov. Identiteto ugotavljajo na podlagi študentske izkaznice, izjemoma na podlagi drugih uradnih osebnih dokumentov, opremljenih s sliko kandidata.

Študentom, ki niso uvrščeni na seznam, pedagoški delavec, zadolžen za izvedbo izpita, ne sme dovoliti opravljanja izpita. Če pedagoški delavec pozneje ugotovi, da je študent neupravičeno pristopil k izpitu, študentu vpiše negativno oceno.

Če pri preverjanju identitete udeležencev pedagoški delavec ugotovi, da je k izpitu pristopila druga oseba in ne prijavljeni študent, prijavljenemu študentu vpiše negativno oceno. V tem primeru pedagoški delavec za vpletenega študenta predlaga disciplinski postopek.

#### **48. člen (ponovno opravljanje izpita)**

Študent, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja dvakrat (v šolnino je všteta pravica do treh izpitnih rokov za posamezni predmet). Za ponavljanje se ne šteje ponovno opravljanje izpita na temelju uspešne pritožbe na izpitno oceno.

Med neuspešno opravljenim izpitom in njegovim ponavljanjem mora miniti več kot 14 dni.

Referat lahko študentu na njegovo prošnjo dovoli še četrto ponavljane izpita v tekočem študijskem letu, v primeru, da poravna finančne obveznosti, povezane z dodatnim izpitnim rokom.

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit 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 že pristopil k temu izpitu.

#### **49. člen (komisijski izpit)**

Študent četrtič opravlja izpit pred komisijo, ki jo sestavljata najmanj dva člana. Komisijo imenuje vodja študijskega programa. Stroške opravljanja komisijskega izpita je študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku.

#### **50. člen (izvedba četrtega opravljanja izpita)**

Četrto opravljanje izpita je ustno oz. ustni zagovor pisnega izdelka. Izpitna komisija vodi zapisnik, ki vsebuje izpitna vprašanja nosilca in po potrebi tudi članov komisije.

O končni oceni odloči izpitna komisija z večino glasov.

#### **51. člen (posledice neuspešno opravljenega četrtega opravljanja izpita)**

Če študent izpita četrtič ne opravi, ne more več nadaljevati študija na vpisanem programu. Ob upoštevanju ostalih določb tega pravilnika lahko študij nadaljuje le, če se ponovno vpiše v isti letnik, pri čemer ima pravico do ponovnega vpisa le enkrat v času študija.

V tem primeru se štetje opravljanja izpitov začne znova (skladno z 48. členom).

#### **52. člen (popravljanje ocene)**

Popravljanje pozitivne ocene je mogoče samo enkrat za posamičen predmet.

#### **53. člen (dokončna ocena pri popravljanju ocene)**

Dokončna ocena pri predmetu ne more biti nižja od ocene, ki jo je študent želel izboljšati.

#### **54. člen (priznanje izpitov in drugih študijskih obveznosti, opravljenih na drugi fakulteti ali v tujini)**

Študent, ki je opravil izpite oz. druge študijske obveznosti med študijem na drugi fakulteti ali v tujini, lahko KŠŠZ zaprosi za njihovo priznanje. V prošnji mora biti jasno zapisano, pri katerem predmetu želi priznanje, predložiti pa mora tudi potrdilo o opravljenih izpitih na drugem zavodu in učni načrt predmeta, po katerem je opravljal izpit.

KŠŠZ odloči, ali izpit oz. druge študijske obveznosti prizna, delno prizna ali ne prizna, in določiti vsebine, iz katerih mora študent opraviti diferencialni izpit. Pri odločitvi o priznanju se mora upoštevati vsebino predmeta, literaturo in obseg predmeta glede na število ur oziroma kreditnih točk.

Če KŠŠZ izpit oz. druge študijske obveznosti v celoti prizna, preda vso dokumentacijo Referatu, ki izvede vpis v elektronski indeks.

#### **55. člen (rokovanje z izpitnim in študijskim gradivom)**

Izpitno in študijsko gradivo, se hrani v skladu z določbami Zakona o visokem šolstvu in zakonodaji, ki ureja rokovanje z arhivskim gradivom.



Izpitno in študijsko gradivo v skladu z zakonodajo, ki ureja varstvo osebnih podatkov, obdeluje za potrebe svoje pedagoške in z njo povezane znanstvenoraziskovalne, umetniške, strokovne in knjižničarske dejavnosti, ter jih uporabi z nameni, določenimi s pogodbenim razmerjem s študentom in ostalimi pravnimi akti.

## **VI. OSEBNA IZKUŠNJA**

### **56. člen (namen osebne izkušnje znotraj študija psihoterapije)**

Osebna izkušnja je najgloblji temelj študijskega procesa. Nudi praktično osnovo za predelavo, soočanje in razrešitev lastnih vsebin z namenom, da se študenti osvobodijo negativnih vzorcev ter se tako pripravijo, da bodo lahko v terapiji kliente nekontaminirano in empatično spremljali na njihovi poti skozi lastni proces. Skozi osebno izkušnjo naj bi študenti tudi notranje zoreli in dozoreli, še posebej v, za bodočega terapevta, ključnih kapacitetah za: pristnost, odnos, empatijo in empatično sprejemanje, etičnost, brezpogojno in nekritizirajoče spoštovanje, čuječnost, sposobnost čustvene komunikacije in jasnega izražanja, nekonfliktnost, vedoželjnost in radovednost ter nenazadnje potrpežljivost in sposobnost sprejemanja realnosti.

### **57. člen (struktura osebne izkušnje)**

Osebna izkušnja je v okviru študija psihoterapije na SFU Ljubljana organizirana v več nivojih. Študenti morajo opraviti v kurikulumu predpisano število ur individualne in skupinske osebne izkušnje.

### **58. člen (skupinska osebna izkušnja na SFU Ljubljana)**

Vsak bodoči študent SFU Ljubljana mora opraviti skupinsko osebno izkušnjo skladno s študijskim programom.. Namen skupinske osebne izkušnje je podpora osebni rasti, ki je bistvena za strokovni razvoj psihoterapevta. Osebnostna stabilnost, uvid, samorefleksija, sodelovanje v skupini so namreč pomembni dejavniki in orodja psihoterapevtskega dela.

Udeležba na skupinskih osebnih izkušnjah je obvezna.

### **59. člen (organiziranost osebne izkušnje)**

Organizacija in vsebinska izvedba skupinske osebne izkušnje na bakalavreatu Psihoterapevtske znanosti sta del rednega študijskega programa.

Na drugi stopnji študija si mora študent sam poiskati zanj ustreznega učnega psihoterapevta iz liste učnih terapevtov SFU Ljubljana, ter si tudi sam krije strošek individualne osebne izkušnje.

### **60. člen (učni psihoterapevti)**

SFU Ljubljana letno na svojih spletnih straneh objavi listo učnih psihoterapevtov s kontakti, iz katere lahko študentje izbirajo svojega učnega psihoterapevta. Na to listo so lahko umeščeni psihoterapevti, ki jim je s strani njihovega lastnega pristopa podeljen naziv učni psihoterapevt. Merila SFU Ljubljana za imenovanje učnega terapevta so:

1. Najmanj 5-letno delovanje po pridobljeni licenci na svojem psihoterapevtskem pristopu ali opravljenih vsaj 800 ur psihoterapevtskega dela z licenco,
2. redna supervizija,
3. opravljenih najmanj 250 ur ustrezne osebne psihoterapevtske izkušnje,
4. aktivno sodelovanje na psihoterapevtskem področju (npr. strokovni prispevki, delovanje v organih združenj, članki...),
5. je priznan in cenjen med sodelavci v širšem krogu psihoterapevtov svojega pristopa.

#### **61. člen (minimalni standardi za pričetek opravljanja psihoterapevtske prakse v Ambulanti SFU Ljubljana)**

SFU Ljubljana v svojem programu predpisuje obvezno število opravljenih ur osebne izkušnje pred začetkom opravljanja psihoterapevtske prakse.

#### **62. člen (nezdružljivost vlog)**

Priporočljivo je, da se vloge predavatelja, supervizorja in tutorja, ter vloga učnega psihoterapevta, izključujejo. Študentov učni psihoterapevt ne more biti njegov supervizor ali njegov predavatelj. Če bi bila s tem ogrožena korist klienta, o izjemah, odloča komisija posameznega pristopa, kamor študent vloži vlogo v reševanje.

#### **63. člen (dodatna osebna izkušnja)**

Osebna izkušnja mora predstavljati kontinuirani, napredujoči in zaključeni proces, kar študent izkazuje s potrdilom.

Če se v izobraževalnem procesu, predvsem v njegovem praktičnem delu izkaže, da študentove (specializantove) osebne vsebine moteče vplivajo na njegovo delo s klienti ali je njegovo delo problematično, mu supervizor lahko naloži dodatno osebno izkušnjo (in jo tudi vsebinsko opredeli), o čemer obvesti vodjo študija, ki študentu izda sklep. O tem obvesti študenta (specializanta), učnega terapevta in vodjo pristopa. Študent (specializant) o opravljenem kontinuiranem zaključenem osebni procesi obvesti vodjo študija najkasneje pred vložitvijo vloge na KŠŠZ za zaključek študija (specializacije).

#### **64. člen (dokazila)**

Študent mora pri uveljavljanju vseh pogojev za prehode in za zaključek študija s strani svojega učnega psihoterapevta vodji Ambulante SFU prinesiti podpisano potrdilo o obdobju, natančnem številu ur osebne izkušnje, kontinuiteti in zaključenosti procesa, ki ga je pri izbranem učnem psihoterapevtu opravil. Učno izkušnjo lahko, pod zgornjimi pogoji, pridobiva pri več različnih psihoterapevtih, toda ne več kot v treh individualnih procesih oz. skladno s pogoji, ki jih predpisujejo specialistične vsebine.

#### **65. člen (kršitve izvajanja osebne izkušnje)**

Študent mora zadostiti pogojem in načinom izvedbe osebne izkušnje v skladu s tem študijskim redom. V primeru kršitve pogojev in načinov izvedbe osebne izkušnje, vodja Ambulante SFU Ljubljana študenta pozove, naj odpravi te kršitve in zadosti pogojem in načinom izvedbe osebne izkušnje. V kolikor študent ne odpravi kršitev, vodja Ambulante SFU Ljubljana s sklepom obvesti študenta o nepriznavanju ur opravljene osebne izkušnje.

## VII. PRAKSA

### A. Namen in cilji študijske prakse

#### 66. člen (psihosocialna praksa)

Namen obvezne psihosocialne prakse na SFU Ljubljana je delo in pridobivanje izkušenj na področju psihosocialnega, socialnovarstvenega ter zdravstveno svetovalnega/negovalnega dela. S tem študenti razvijajo, negujejo ter pridobivajo izkušnje pri delu z različnimi uporabniki psihosocialnih storitev, tako v neposredni obliki stika z uporabniki kakor tudi v podpornih dejavnostih, ki služijo namenu psihosocialne, socialnovarstvene in zdravstveno svetovalne/negovalne pomoči. Izkušnje, ki jih s tem pridobijo, so temelj za delo z ljudmi, ki naj bi kasneje s poglobljeno osebno izkušnjo in teoretičnim znanjem pripomogle k izgradnji kvalitetnih psihoterapevtskih kompetenc in psihoterapevtske identitete.

Psihosocialna praksa se lahko opravlja v obliki prostovoljnega dela. Izraz prostovoljstvo se lahko smiselno uporablja kot nadomestilo za termin psihosocialna praksa, v kolikor le ta poteka v skladu z nameni in cilji za izvajanje psihosocialne prakse.

Študenti opravljajo prakso v učnih bazah, ki opravljajo psihosocialno, socialnovarstveno ter zdravstveno svetovalno/negovalno delo. Učne vsebine in cilji prakse so:

- spoznavanje okoliščin in institucij, v katerih poteka svetovalno in terapevtsko delo v okviru psihosocialne pomoči;
- opazovanje z udeležbo pri svetovalnih in terapevtskih pogovorih;
- udeležba na timskih pogovorih v ustanovi;
- spoznavanje in reflektiranje znanj in veščin za vzpostavljanje stika in za svetovalni pogovor z ljudmi, ki iščejo pomoč in svetovanje;
- spoznavanje življenjskega sveta klienta;
- prostovoljno delo;
- spoznavanje dokumentiranja svetovalnih in terapevtskih storitev.

Praksa poteka v različnih učnih bazah, kjer študenti opazujejo oz. spremljajo strokovnjake pri njihovem delu. Nadaljnja integracija spoznanj in izkušenj sledi v t.i. supervizijskih skupinah, ki potekajo v manjših skupinah. Supervizorji v okviru supervizijske skupine vodijo, usmerjajo in podpirajo študente v njihovem procesu teoretičnega in praktičnega učenja.

V učnih bazah ima vsak študent svojega mentorja.

Izbor učnih baz poteka na podlagi uresničevanja cilja o spoznavanju mreže psihosocialnih organizacij glede na vrsto dela in ciljno populacijo.

V nadaljevanju študija se opravi tudi psihosocialna praksa v Ambulanti SFU.

### **Psihiatrična praksa**

Namen psihiatrične prakse je opazovanje in spremljanje mentorja ter prepoznavanje psihiatričnih bolezni, spoznavanje raznih oblik psihiatrične pomoči, različnih pristopov, razvijanje in spoznavanje samega sebe in refleksija lastnih občutkov pri opazovanju procesov dela z ljudmi. Namen prakse v učnih bazah za psihiatrično prakso je tudi spoznavanje mreže različnih profilov zaposlenih, ki sodelujejo pri zdravljenju psihiatričnih pacientov. Pomembno je tudi, da se študent spozna s psihiatričnim zdravljenjem pacientov znotraj različnih starostnih skupin in različnimi diagnostičnimi problematikami.

Eden izmed pomembnih vidikov opravljanja prakse pa je tudi spoznavanje življenjskega sveta pacienta, ki ga študent na pobudo mentorja doseže preko individualnih pogovorov z njim. V okviru opravljanja psihiatrične prakse študent ne izvaja psihoterapije s psihiatričnimi pacienti, temveč z aktivnim sodelovanjem pri opravljanju lažjih in strokovno nezahtevnih nalog spoznava svet pacienta, delovanje institucije.

Študent opravi prakso v učnih bazah, ki ljudem s težavami v duševnem zdravju nudijo psihiatrično in psihosocialno pomoč. Učne vsebine in cilji psihiatrične prakse so:

- spoznavanje okoliščin in institucij, v katerih poteka svetovalno in terapevtsko delo v okviru psihiatrične pomoči;
- izvajanje pogovorov, ki jih odobri mentor;
- udeležba na timskih pogovorih v ustanovi;
- spoznavanje in reflektiranje znanj in veščin za vzpostavljanje stika in za svetovalni pogovor z ljudmi, ki iščejo pomoč in svetovanje;
- spoznavanje življenjskega sveta pacienta;
- spoznavanje diagnostike in specifik obravnave vsakega pacienta posebej;
- spoznavanje dokumentiranja psihiatričnih storitev.

Evalvacija študentovih teoretičnih znanj in praktičnih veščin poteka skupaj z mentorjem znotraj institucije. V okviru supervizije mentorji vodijo študenta v njihovem procesu teoretičnega in praktičnega učenja.

### **Psihoterapevtska praksa pod supervizijo**

Psihoterapevtska praksa pod supervizijo je pomemben del procesa izobraževanja. Namen prakse je spoznavanje specifičnih načinov dela, vezanih na psihoterapevtsko delo in vključuje tako vsebinski kot organizacijski del.

Cilji prakse so:

- seznanitev s pravicami in dolžnostmi psihoterapevtskega dela v skladu s pravili izobraževanja na SFU Ljubljana in Etičnimi standardi SFU Ljubljana;
- seznanitev s postopki začetka izvajanja psihoterapevtske prakse, z izvajanjem, spremljanjem in zaključevanjem psihoterapevtske prakse;
- seznanitev z dokumentacijo za izvajanje psihoterapevtskega procesa ter z dokumentiranjem le-tega;
- izvajati psihoterapevtski proces;
- naučiti se voditi psihoterapevtski proces v skladu s procesom supervizij, ki so na SFU Ljubljana organizirane v obliki supervizij posameznih pristopov in interdisciplinarnih supervizij.

## 67. člen (trajanje študijske prakse)

Trajanje študijske prakse je opredeljeno v Navodilih za izvajanje študijske prakse in je opredeljeno s študijskim programom.

## 68. člen (obveznosti)

### Obveznosti Ambulante SFU Ljubljana

Obveznosti Ambulante SFU Ljubljana so:

- imenovanje koordinatorja prakse;
- določitev namena in ciljev prakse s predpisanimi vsebinami;
- priprava nabora možnih izvajalcev prakse;
- vodenje ustrezne dokumentacije o izvajalcih in izvajanju prakse;
- izvajanje svetovanja in nadzora nad izvajanjem prakse;
- svetovanje mentorjem in supervizorjem v okviru prakse;
- plačilo prispevkov za posebne primere zavarovanja;
- organizacija, izvedba ali priznavanje izpita varstva pri delu.
- skrbi za ustrezno število učnih baz in za sklepanje pogodb z učnimi bazami;
- vodi register učnih baz, mentorjev in drugih odgovornih na učnih bazah;
- informira študente o ciljih, možnostih in poteku opravljanja prakse;
- odloča o ustreznosti učnih baz, ki jih predlagajo študenti sami;
- koordinira potek prakse, tako da stalno vključuje povratne informacije študentov, supervizorjev in mentorjev;
- skrbi za kontinuirano evalvacijo učnih baz;
- skrbi za izdajanje potrdil o mentorstvu mentorjem in učnim bazam.

### Obveznosti izvajalcev prakse

#### Obveznosti supervizorjev psihosocialne prakse

- Se udeležuje sestankov z vodjem Ambulante SFU Ljubljana in mu poroča o morebitnih zapletih, pomislekih ter mu predlaga rešitve;
- pripravi študente na prakso, tako da jih seznanjajo s cilji, nalogami in potekom prakse;
- spodbuja in preverja, da študent pred začetkom prakse vzpostavi stik z mentorjem na učni bazi;
- študentu pred začetkom prakse, s pomočjo mentorja na učni bazi pomaga oblikovati načrt prakse ter ga tudi podpiše;
- skrbi za stike (po telefonu ali z obiskom učnih baz) z mentorji študenta na učnih bazah, tako da so mentorji na tekočem s cilji, vsebino in potekom prakse;
- aktivno se vključuje v reševanje zapletov, v primeru, da pride do njih pri opravljanju prakse;
- na rednih srečanjih supervizijske skupine nudi supervizijo prakse, spodbuja pisanje dnevnika in refleksijo izkušenj iz prakse;
- uči in spodbuja intervizijo študenta;

- nudi pomoč pri izdelavi poročil o praksi in pri njegovi predstavitvi na supervizijski skupini;
- prebere poročila študenta o praksi, jih oceni (opravljeno/neopravljeno) in dokumentacijo podpiše.
- ob zaključku študijskega leta v Ambulanti SFU Ljubljana odda urejena poročila študentov.

#### Obveznosti mentorjev na učnih bazah psihosocialne prakse

- Opravi vse potrebne priprave za prihod študenta na učno bazo in mu zagotovi ustrezne pogoje za opravljanje prakse;
- študentu pred začetkom prakse v osebnem stiku pomaga oblikovati načrt prakse, kjer upošteva želje študenta, cilje prakse in realne možnosti učne baze. Študenta seznani z etičnim kodeksom za področje dela, s specifikami varstva pri delu na izbranem delovišču in ga opozori na uporabo varovalnih in zaščitnih sredstev;
- sodeluje s koordinatorjem prakse in s supervizorjem in rešuje nastale zaplete;
- študentom omogoča redne konzultacije glede konkretnih vprašanj v zvezi s prakso;
- izda potrdilo za opravljeno študentovo prakso (potrdilo o opravljeni obveznosti);
- prebere poročilo študenta o praksi, ga podpiše in skrbi za izboljšave tudi tako, da upošteva povratne informacije študenta, supervizorjev in koordinatorja prakse;
- izpolni evalvacijo psihosocialne prakse za organizacije.

#### Obveznosti Ambulante SFU Ljubljana pri izvajanju psihosocialne prakse

- Informira študente o poteku prakse in načinu izvedbe psihosocialne prakse v Ambulanti SFU Ljubljana;
- skupaj s študentom pripravi načrt psihosocialne prakse v Ambulanti SFU Ljubljana;
- vodi študenta pri opravljanju prakse v Ambulanti SFU Ljubljana;
- skrbi za dokumentacijo povezano s prakso;
- organizira delo;
- skrbi za izvajanje »iger vlog«;
- sodeluje z izvajalci »iger vlog«.

#### Obveznosti mentorjev v času opravljanja psihiatrične prakse

- Mentor je odgovoren za izvedbo prakse (glede na izkušnje študenta in letnik študija na SFU Ljubljana);
- omogoči pogoje za opravljanje prakse;
- študentu pred začetkom prakse v osebnem stiku pomaga oblikovati načrt prakse, kjer upošteva želje študenta, cilje prakse in realne možnosti učne baze. Študenta seznani z etičnim kodeksom za področje dela, s specifikami varstva pri delu na izbranem delovišču in ga opozori na uporabo varovalnih in zaščitnih sredstev;
- poskrbi za izdajo potrdila o opravljeni praksi s številom opravljenih ur;
- mentor sodeluje s kadrovsko službo, supervizorjem psihosocialne prakse in koordinatorjem prakse SFU Ljubljana;
- mentor ob koncu študijskega leta izpolni evalvacijo in vodstvu Ambulante SFU Ljubljana posreduje informacije o številu opravljenih mentorskih ur za namen izdaje potrdila;
- mentor ob koncu opravljene prakse pregleda in podpiše poročilo o poteku prakse za vsakega posameznega študenta.



### Obveznosti supervizorjev v času opravljanja psihoterapevtske prakse

Obveznosti supervizorjev določene v pogodbi, ki jo v pričetku posameznega študijskega leta podpišejo z Ambulanto SFU Ljubljana so:

- mesečno poročanje (o opravljenih supervizijah);
- letno poročilo o napredovanju specializantov v procesu izvajanja psihoterapevtske prakse pod supervizijo;
- udeležba na sestankih, organiziranih s strani Ambulante SFU Ljubljana;
- izdaja mnenj specializantom za potrebe opravljanja psihoterapevtske prakse pod supervizijo;
- presojanje o omejitvah števila posameznih psihoterapevtskih obravnav pri posameznem študentu ter poda mnenje o morebitnem podaljšanju obveznih 150 ur psihoterapevtskega dela znotraj Ambulante SFU Ljubljana;
- vodstvu študija sprotno poroča o zaznanih odstopanjih specializantov od načel kvalitetnega psihoterapevtskega dela.

### **Obveznosti študenta**

#### Obveznosti študenta v času opravljanja psihosocialne prakse

- Se podrobno seznaniti z Navodili za izvajanje študijske prakse in Etičnim kodeksom za področje;
- na seznamu učnih baz študent izbere bazo in preveri možnost pričetka opravljanja prakse, kje bi opravljal prakso;
- vzpostavi stik z mentorjem na učni bazi in se dogovori za začetek opravljanja prakse/ pridobi dovoljenje za začetek dela;
- pred začetkom skupaj z mentorjem pripravi načrt prakse;
- v Ambulanto SFU Ljubljana in supervizorju sporoči termin opravljanja prakse;
- opravi prakso v skladu z načeli delovanja učne baze v obsegu ur, ki ga določa študijski program;
- na supervizijski skupini reflektira doživetja na praksi;
- med prakso sproti piše dnevnik, ki je sestavni del poročila;
- po koncu prakse napiše poročilo o praksi;
- s strani mentorja potrjeno in podpisano poročilo in potrdilo o opravljeni praksi. Dokumentacijo ob dogovorjenem roku odda supervizorju (višji letniki in specialistični študenti to oddajo v Ambulanto SFU Ljubljana); supervizor poročilo opisno oceni (opravljeno/neopravljeno) in podpisane odda koordinatorju prakse;
- evalvacija učne baze je sestavni del poročila o opravljeni psihosocialne prakse;
- spoštuje načelo zaupnosti in varovanja podatkov uporabnikov v učni bazi in osebnih informacij kolegov povezanih s prakso v supervizijski skupini;
- spoštuje in upošteva Etični kodeks ravnanja z uporabniki, svojci in zaposlenimi v učni bazi ter glavne korake o poteku prakse znotraj organizacije (nanašajoč na prejšnjo točko).

#### Obveznosti študenta v času opravljanja psihiatrične prakse

- Se podrobno seznaniti z Navodili za izvajanje študijske prakse in Etičnim kodeksom za področje;
- sledi korakom, ki so opisani v poglavju »Psihiatrična praksa«, glede na organizacijo, ki jo izberejo;

- v primeru, da vzpostavi kontakt s katero drugo psihiatrično ustanovo, najprej kontaktira koordinatorja prakse na SFU Ljubljana, da preveri ustreznost te ustanove in nadaljnje postopke ureja sam v skladu z Navodili o izvajanju študijske prakse;
- študent pred začetkom poravnava strošek zavarovanja in morebitni strošek psihiatrične prakse;
- s koordinatorjem prakse se dogovori za časovni načrt in finančni izračun psihiatrične prakse;
- na zahtevo učne baze lahko od koordinatorja prakse pridobi napotnico;
- študent ob koncu prakse pridobi Potrdilo o opravljeni psihiatrični praksi in ga v najmanj 14-ih dneh po zaključku prakse, skupaj s poročilom pošlje koordinatorju prakse na SFU Ljubljana.

#### Obveznosti študenta v času opravljanja psihoterapevtske prakse pod supervizijo

- Prakso je dolžan izvajati v skladu z etičnim kodeksom psihoterapevtske dejavnosti na SFU Ljubljana;
- podpiše pogodbo o opravljanju psihoterapevtske prakse v Ambulanti SFU Ljubljana;
- upošteva ambulantni in hišni red v času opravljanja psihoterapevtske prakse v Ambulanti SFU Ljubljana;
- upošteva navodila za izvajanje psihoterapevtske prakse pod supervizijo;
- pravočasno oddaja mesečna poročila o opravljeni psihoterapevtski praksi pod supervizijo v Ambulanti SFU Ljubljana kot tudi izven Ambulante SFU Ljubljana.

V kolikor študent v roku mesečnega poročila ne odda pravočasno in tega ne stori tudi v 3 dneh po pozivu koordinatorja prakse, se šteje da psihoterapevtske prakse pod supervizijo za ta mesec ni opravil. Upravičenost nemožnosti pravočasne oddaje mesečnega poročila študent dokazuje z ustreznimi in verodostojnimi listinami (npr. zdravniško opravičilo);

- odda letno poročilo o opravljeni psihoterapevtski praksi pod supervizijo do 10. januarja za preteklo koledarsko leto;
- sodeluje pri zbiranju podatkov za raziskovalne projekte znotraj Ambulante SFU Ljubljana.

#### **69. člen (potek študijske prakse)**

Potek prakse je opisan v Navodilih za izvajanje študijske prakse.

#### **70. člen (pogoji za začetek opravljanja študijske prakse)**

##### Pogoji za začetek opravljanja psihosocialne prakse v Ambulanti SFU

Študent mora za začetek dela v Ambulanti SFU Ljubljana na dodiplomski stopnji izobraževanja izpolnjevati naslednje pogoje:

- vpisan v 3. letnik dodiplomskega študija;
- opravljena in priznana vsa psihosocialna praksa v 1. in 2. letniku dodiplomskega študija;
- opravljena supervizija psihosocialne prakse v 1. in 2. letniku dodiplomskega študija.

Študent mora za začetek dela v Ambulanti SFU Ljubljana na magistrski stopnji izobraževanja izpolnjevati naslednje pogoje:

- vpis v 1. letnik magistrskega študija;
- opravljena in priznana vsa psihosocialna praksa na dodiplomski stopnji;

- opravljena vsa supervizija prakse na dodiplomski stopnji.

#### Pogoji za pričetek opravljanja psihiatrične prakse

Psihiatrična praksa se začne izvajati 1. letniku magistrskega študija. Vpis v 1. letnik magistrskega študija in opravljen izpit iz predmeta Psihopatologija I sta pogoj za začetek opravljanja te prakse.

#### Pogoji za pričetek opravljanja psihoterapevtske prakse pod supervizijo v Ambulanti SFU Ljubljana

Študent mora prvih 150 ur psihoterapevtske prakse obvezno opraviti v Ambulanti SFU Ljubljana.

Za začetek dela v Ambulanti SFU Ljubljana mora študent v študijskem letu izpolnjevati naslednje pogoje:

- zaključena 1. stopnja študija Psihoterapevtske znanosti na SFU Ljubljana;
- vpis v 1. letnik magistrskega študija Psihoterapevtske znanosti;
- opravljena psihosocialna praksa v Ambulanti SFU Ljubljana na 2. stopnji študija Psihoterapevtske znanosti;
- opravljene ure skupinske osebne izkušnje skladno s pogoji izbranega pristopa;
- opravljenih najmanj 45 ur individualne osebne izkušnje pri enem učnem terapevtu oz. skladno s pravili pristopa;
- mnenje s strani nosilca pristopa o začetku opravljanja psihoterapevtske prakse pod supervizijo;
- dovoljenje s strani vodje Ambulante SFU Ljubljana;
- podpisana Pogodba o opravljanju psihoterapevtske prakse.

V primeru, da želi študent opravljati terapevtsko delo tudi z otroki in mladostniki v Enoti za otroke in mladostnike Ambulante SFU Ljubljana, veljajo zanj naslednji pogoji:

- izpolnjeni pogoji za pričetek opravljanja psihoterapevtske prakse pod supervizijo;
- opravljenih 150 ur dela z odraslimi pacienti (razen specializanti Sistemske psihoterapije in Psihoterapije otrok in mladostnikov);
- zaključena 1. stopnja študija Psihoterapevtske znanosti na SFU Ljubljana;
- opravljeno enoletno izobraževanje iz Psihoterapije otrok in mladostnikov, ki ga organizira Univerza Sigmunda Freuda Dunaj – podružnica Ljubljana ali opravi navedeno izobraževanje na SFU Dunaj (razen specializanti Sistemske psihoterapije in Psihoterapije otrok in mladostnikov);
- potrdilo o nekaznovanosti;
- s svojim siceršnjim življenjem in objavami na spletnih omrežjih ne izpostavlja svoje osebnosti na način, ki bi lahko vplival na psihoterapevtski proces;
- opravljenih 20 ur opazovanj terapij z otroki in mladostniki v Ambulanti SFU Ljubljana (razen specializanti Sistemske psihoterapije in Psihoterapije otrok in mladostnikov).

#### Pogoji za pričetek opravljanja psihoterapevtske prakse pod supervizijo izven Ambulante SFU Ljubljana

Za pričetek dela s klienti izven Ambulante SFU Ljubljana mora študent izpolnjevati naslednje pogoje:

- opravljenih vsaj 150 ur psihoterapevtske prakse pod supervizijov Ambulanti SFU Ljubljana;
- opravljenih vsaj 80 ur psihiatrične prakse;
- pridobiti pozitivno mnenje za delo izven Ambulante SFU Ljubljana od vseh supervizorjev pristopa;

- pridobiti dovoljenje za delo izven Ambulante SFU Ljubljana od vodje Ambulante SFU Ljubljana.

### **71. člen (pogoji za zaključek psihoterapevtske prakse pod supervizijo)**

Ob zaključku psihoterapevtske prakse pod supervizijo specializant pod supervizijo v Ambulanto SFU Ljubljana predloži poročilo o opravljenih urah psihoterapevtske prakse in supervizije, na podlagi katerega mu Ambulanta SFU Ljubljana izstavi potrdilo o opravljeni psihoterapevtski praksi pod supervizijo. Specializant pod supervizijo pred prijavo na zaključni izpit na Komisijo za študijske in študentske zadeve odda vso potrebno dokumentacijo (načrti, poročila, potrdila).

Za prakso študent oblikuje portfolio. Sestavni del portfolia za prakso so:

- potrdilo o opravljeni psihosocialni praksi;
- potrdilo o opravljeni psihosocialni praksi v Ambulanti SFU Ljubljana;
- potrdilo o opravljeni psihiatrični praksi;
- potrdilo o opravljeni psihoterapevtski praksi pod supervizijo v Ambulanti SFU Ljubljana in izven;
- potrdilo o opravljeni superviziji psihoterapevtske prakse.

### **72. člen (posebnosti izvajanja prakse)**

Vse posebnosti v zvezi z izvajanjem prakse se obravnavajo na KŠŠZ.

### **73. člen (kršitve izvajanja prakse)**

Študent je dolžan izvajati prakso v skladu s tem študijskim redom. V primeru kršitve pogojev opravljanja prakse, vodja Ambulante SFU Ljubljana študenta/specializanta pod supervizijo pozove naj odpravi te kršitve in zadosti pogojem prakse. V kolikor študent ne odpravi napak ali ne zadosti pogojem opravljanja prakse, lahko vodja Ambulante SFU Ljubljana s sklepom začasno ustavi izvajanje prakse, dokler študent ne zadosti pogojem za opravljanje le-te.

V kolikor se kršitve pogojev opravljanja prakse kljub temu ne odpravijo se uvede disciplinski postopek zoper študenta.

## VIII. ZAKLJUČEK ŠTUDIJA

### 74. člen (pogoji za zaključek študija)

Pogoji za dokončanje študija so določeni s študijskim programom. Na podlagi uspešno opravljenih obveznosti, določenih s študijskim programom, študent pridobi ustrezen akademski naziv. Pogoj za dokončanje študija je izdelava diplomskega/magistrskega dela, s študijskim programom pa so lahko predvideni tudi drugi pogoji za zaključek študija.

Podrobno so pravila določena v »Navodilih za diplomsko in magistrsko delo ter zaključni izpit in zagovor«.

## **IX. DIPLOMSKO IN MAGISTRSKO DELO**

### **75. člen (opredelitev pojmov diplomsko in magistrsko delo)**

Diplomsko/magistrsko delo je pisni izdelek, določen s študijskim programom. V njem študent izkaže poznavanje teoretskega ali praktičnega družboslovnega vprašanja ali področja, poznavanje izbrane metode raziskovanja in metodoloških načel, poznavanje domačih in tujih virov in sposobnost strokovnega govora o temah s področja študijskega programa.

### **76. člen (avtorstvo)**

Diplomsko/magistrsko delo je rezultat študentovega samostojnega raziskovalnega dela. Diplomsko/magistrsko delo je lahko tudi rezultat dela dveh študentov, pri čemer mora biti razviden prispevek vsakega od njiju. Pisanje diplomskega/magistrskega dela v soavtorstvu je mogoče le s soglasjem mentorja in odobritve s strani KŠŠZ.

### **77. člen (sestava)**

Sestavo, ureditev, obseg in obliko diplomskega/magistrskega dela predpisuje dokument »Navodila za diplomsko in magistrsko delo ter zaključni izpit in zagovor«.

## **A. Izbira in prijava teme ter mentorja diplomskega/magistrskega dela**

### **78. člen (izbira teme)**

Študent lahko samostojno predlaga temo diplomskega/magistrskega dela ali izbira med temami, ki so jih razpisali predavatelji. Prijavo teme diplomskega/magistrskega dela predlaga učitelju, ki po pogovoru s študentom sprejme ali zavrne predlagano mentorstvo. Tema se prijavi z oddajo Obrazca za prijavo dispozicije diplomskega/magistrskega dela na KŠŠZ.

Če učitelj zavrne mentorstvo diplomskega/magistrskega dela, lahko študent predlaga učitelju drugo temo, lahko pa predlaga mentorstvo drugemu učitelju. Če vztraja pri temi, za katero ne najde mentorja, predloži prijavo teme KŠŠZ, ki potrdi temo in določi mentorja ali pa temo zavrne. Če jo zavrne, mora študent predlagati novo temo.

### **79. člen (mentorji in somentorji)**

Mentorji in somentorji diplomskih/magistrskih del so predavatelji, ki delajo na SFU Ljubljana. Izjemoma in s soglasjem KŠŠZ je lahko mentor ali somentor predavatelj izven SFU Ljubljana., ki ne dela na SFU Ljubljana.

Mentor magistrskega dela je tudi ocenjevalec diplomskega/magistrskega dela in prvi izpraševalec.

### **80. člen (dolžnosti mentorja in somentorja)**

Dolžnost mentorja in somentorja je ustrezna strokovna pomoč študentu pri izdelavi diplomskega/magistrskega dela.

Ko študent predloži mentorju in somentorju besedilo diplomskega/magistrskega dela, ga morata mentor in somentor pregledati in vrniti študentu z navodili za dopolnitev in popravke najpozneje v šestih tednih od predložitve.

### **81. člen (oblika dispozicije diplomskega/magistrskega dela)**

Obliko dispozicije določajo »Navodila za diplomsko in magistrsko delo ter zaključni izpit in zagovor«.

### **82. člen (oddaja dispozicije diplomskega/magistrskega dela)**

Študent pošlje prošnjo za odobritev dispozicije diplomskega/magistrskega dela na KŠŠZ, s priloženim Obrazcem za prijavo dispozicije magistrskega dela, ki ga izpolni s pomočjo izbranega mentorja (glej »Navodila za diplomsko in magistrsko delo ter zaključni izpit in zagovor«). Obrazec podpišeta mentor in morebitni somentor. V tej fazi (na obrazcu) si študent izbere tudi izpitno temo zaključnega diplomskega/magistrskega izpita in drugega izpraševalca ter ga navede na dispoziciji.

KŠŠZ preveri katere študijske obveznosti mora študent še opraviti in izda sklep, v katerem potrdi temo diplomskega/magistrskega dela, mentorja, drugega izpraševalca in izpitno temo za zaključni diplomski/magistrski izpit. V sklepu KŠŠZ navede rok, v katerem mora študent zaključiti diplomsko/magistrsko delo. V tem roku mora študent opraviti tudi vse preostale študijske obveznosti na študijskem programu.

Ko KŠŠZ odobri oddano dispozicijo, je to uradni začetek priprave diplomskega/magistrskega dela.

Študent mora oddati prijavo teme diplomskega dela najkasneje pred vpisom na podiplomski (magistrski) program.

### **83. člen (zamenjava mentorja)**

Študent ima pravico do zamenjave mentorja, vendar le enkrat. Zamenjavo potrdi KŠŠZ.

Pravico odstopiti od mentorstva ima tudi mentor, če oceni, da študentu ne more ustrezno svetovati.

## **B. Vsebina diplomskega/magistrskega dela**

### **84. člen (empirična in teoretska raziskava)**

Diplomsko/magistrsko delo je lahko poročilo o empirični raziskavi ali teoretska razprava na podlagi raziskane literature.

Poročilo o empirični raziskavi praviloma vsebuje teoretski del s pregledom novejših znanstvenih spoznanj o temi, ki je predmet diplomskega/magistrskega dela. Teoretski del je pisan tako, da je med navajanjem teorije razviden študentov lastni razmislek.

Teoretska raziskava ima jasno opredeljene elemente raziskave (problem, cilje, metode, ugotovitve in sklepe) in si smiselno prilagodi strukturo poročila o raziskavi. Več diplomskega/magistrskega delu je opredeljeno v »Navodila za diplomsko in magistrsko delo ter zaključni izpit in zagovor«.

#### **85. člen (raziskovalna etika)**

Za vsa empirična diplomska dela, mora mentor presoditi ali je potrebno postopek raziskave diplomskega/magistrskega dela preveriti na Komisiji za raziskovalno etiko. Komisija v tem primeru preveri ali načrtovana raziskava izpolnjuje načela raziskovalne etike. Izvedba empiričnega diplomskega/magistrskega dela je možna le ob pozitivni oceni Komisije za raziskovalno etiko.

#### **86. člen (jezik)**

Diplomsko/magistrsko delo je napisano v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko kandidat napiše diplomsko/magistrsko delo v angleškem jeziku, če za to obstaja utemeljen razlog, ki ga odobri KŠŽ ob potrditvi dispozicije.

#### **87. člen (način izdelave)**

Izdelava pisnega diplomskega/magistrskega dela (obseg, struktura in oblika), ki ga študent predloži v tiskani in elektronski obliki, so določena v »Navodilih za zaključek dodiplomskega in magistrskega študija psihoterapevtske znanosti«.

#### **88. člen (izjava o avtorstvu)**

Vsako diplomsko/magistrsko delo mora vsebovati pravno zavezujočo izjavo, da je diplomsko/magistrsko delo plod samostojnega avtorjevega dela in ni bilo predloženo nikjer drugje za podoben namen. Izjavo o zaključku diplomskega/magistrskega dela avtor vključi in podpiše na koncu dela (obrazec v »Navodilih za zaključek dodiplomskega in magistrskega študija psihoterapevtske znanosti«).

### **C. Oddaja diplomskega/magistrskega dela**

#### **89. člen (rok za oddajo)**

Študent odda končno verzijo diplomskega/magistrskega dela v Referat v roku, ki ga je za oddajo diplomskega/magistrskega dela in za opravljanje zagovora diplomskega/magistrskega dela in



zaključnega izpita določila KŠŠZ. Natančen postopek je opisan v »Navodilih za diplomsko in magistrsko delo ter zaključni izpit in zagovor«.

Končno verzijo diplomskega dela na prvi stopnji študija je potrebno oddati v Referat najkasneje po preteku 12 mesecev od dneva potrditve dispozicije s strani KŠŠZ. Po tem roku mora študent prijaviti novo temo.

Končno verzijo magistrskega dela na drugi stopnji študija je potrebno oddati v Referat najkasneje po preteku 24 mesecev od dneva potrditve dispozicije s strani KŠŠZ. Po tem roku mora študent prijaviti novo temo.

Rok za oddajo diplomskega/magistrskega dela se lahko na podlagi prošnje študenta na KŠŠZ ob utemeljenih razlogih podaljša. Študent mora prošnjo za podaljšanje veljavnosti dispozicije vložiti pred iztekom roka za oddajo diplomskega/magistrskega dela. O prošnji s sklepom odloči KŠŠZ.

### **90. člen (presoja mentorja)**

Študent odda končno verzijo diplomskega/magistrskega dela v elektronski obliki (pdf) mentorju (in somentorju), ki v roku največ štirih tednov po prejemu napiše presojo diplomskega dela. Šele po prejetju pozitivne presoje se lahko študent s prošnjo na KŠŠZ prijavi k zagovoru diplomskega/magistrskega dela in zaključnemu diplomskemu/magistrskemu izpitu. Presoja mentorja mora biti napisana v slovenskem in angleškem jeziku.

### **91. člen (oddaja vezanih izvodov)**

Najkasneje na dan zagovora diplomskega/magistrskega dela in zaključnega diplomskega/magistrskega izpita se v Referat dostavi vezane izvode diplomskega/magistrskega dela. Referat mentorju (in somentorju) in ocenjevalcu oz. izpraševalcu izroči pripadajoči vezani izvod. Število vezanih izvodov je določeno v »Navodilih za diplomsko in magistrsko delo ter zaključni izpit in zagovor«.

### **92. člen (preverjanje plagiatorstva)**

Vsako diplomsko/magistrsko delo v elektronski obliki se glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine.

V primeru prevelikega deleža prekrivanja vsebine diplomskega/magistrskega dela z že obstoječimi viri, ga mora študent popraviti v časovnem roku, ki je bil določen s strani KŠŠZ. Če se kasneje dokaže, da gre za plagiat ali da diplomsko/magistrsko delo vsebuje prepisano besedilo, ki ni opremljeno z navedbo vira oziroma da diplomsko/magistrsko delo ni rezultat študentove lastne ustvarjalnosti, se diplomsko/magistrsko delo oceni z »nezadostno«. KŠŠZ o tem sprejme sklep. Če se to izkaže za nazaj, ko je zagovor diplomskega/magistrskega dela že opravljen, steče postopek po Pravilniku o disciplinski odgovornosti študentov SFU Ljubljana ter se diploma odvzame.

## **D. Zagovor in ocena diplomskega/magistrskega dela**

### **93. člen (pogoji za pristop k zagovoru in zaključnemu izpitu)**

Pogoji za pristop k zagovoru diplomskega/magistrskega dela in k zaključnemu diplomskemu/magistrskemu izpitu so opredeljeni v »Navodilih za diplomsko in magistrsko delo ter zaključni izpit in zagovor«.

### **94. (prijava k zagovoru in zaključnemu izpitu)**

Na zagovor diplomskega/magistrskega dela in zaključni diplomski/magistrski izpit se študent prijavi z oddajo prošnje na KŠŠZ. Zraven kot prilogo pošlje končno verzijo diplomskega/magistrskega dela v elektronski obliki (pdf) in presojo mentorja. KŠŠZ preveri ali študent izpolnjuje vse zahteve za pristop k zagovoru diplomskega/magistrskega dela in zaključnemu diplomskemu/magistrskemu izpitu in o tem izda sklep.

### **95. člen (določitev datuma zagovora in zaključnega izpita)**

Ko študent prejme pozitiven sklep KŠŠZ za pristop k zagovoru diplomskega/magistrskega dela in zaključnemu diplomskemu/magistrskemu izpitu, se študent dogovori z mentorjem in drugim izpraševalcem za termin izvedbe zagovora diplomskega/magistrskega dela in zaključnega diplomskega/magistrskega izpita. Študent o izbranem terminu obvesti Referat (najmanj 7 dni pred izbranim terminom), ki termin potrdi in nato poskrbi za celotno organizacijo.

### **96. člen (izpitna komisija)**

Izpitna komisija na zagovoru diplomskega/magistrskega dela in zaključnem diplomskemu/magistrskemu izpitu sestoji iz mentorja (prvi izpraševalec) in drugega izpraševalca (predsednik komisije), ki ga študent izbere izmed predavateljev in KŠŠZ potrdi pri oddaji dispozicije. Morebitni somentor sodeluje pri zagovoru kot tretji član izpitne komisije.

Komisija izvede zagovor diplomskega/magistrskega dela in zaključni diplomski/magistrski izpit.

### **97. člen (zagovor in zaključni izpit)**

Zagovor diplomskega/magistrskega dela mora biti izveden najkasneje 3 mesece po oddaji diplomskega/magistrskega dela in odobritvi le-tega s strani mentorja in KŠŠZ. Rok se lahko podaljša le v primeru izrednih razmer.

Zagovor diplomskega/magistrskega dela in zaključni diplomski/magistrski izpit potekata pred izpitno komisijo.

Zaključni diplomski izpit traja 45 minut (15 minut predstavitev diplomskega dela, 15 minut vprašanja o diplomskem delu, 15 minut vprašanja z izbranega področja). Zaključni magistrski izpit traja 60 minut (20 minut predstavitev magistrskega dela, 20 minut vprašanja o magistrskem delu, 20 minut vprašanja z izbranega področja).

Deli zagovora diplomskega/magistrskega dela in zaključnega diplomskega/magistrskega izpita oz. celoten zagovor/izpit se lahko odvijajo v angleščini.

Študent lahko pri predstavitvi uporabi avdiovizualna in druga predstavna sredstva.

Na zagovoru diplomskega/magistrskega dela in zaključni diplomski/magistrski izpit se torej preverjata dva izpitna predmeta. Prvi izpitni predmet obsega predstavitev in zagovor diplomskega/magistrskega dela. Tema drugega izpitnega predmeta se določi na dispoziciji, študent pa se pred zaključnim diplomski/magistrskim izpitom pravočasno dogovori z drugim izpraševalcem (predsednikom komisije), na čem bo poudarek pri izpitni temi. Drugi izpraševalec skladno s tem študentu priporoči izpitno literaturo. Mentor na izpitu poda opisno oceno diplomskega/magistrskega dela.

### **98. člen (ocena zagovora in zaključnega izpita)**

Po opravljenem zagovoru diplomskega/magistrskega dela in zaključnem diplomskem/magistrskem izpitu se ločeno sestane izpitna komisija in se posvetuje o uspešnosti zagovora/zaključnega izpita in oceni diplomskega/magistrskega dela, pri čemer oceno predlagajo po vrstnem redu mentor, somentor (v kolikor je prisoten) in predsednik komisije (2. izpraševalec).

O oceni mora biti doseženo soglasje. Če soglasja o oceni ni, se sestavi poseben zapisnik, v katerega se poleg ocene večine zapiše ločeno mnenje članov izpitne komisije, ki se z oceno niso strinjali.

Član komisije, ki se z oceno ne strinja, lahko zahteva razveljavitev ocene. O razveljavitvi ocene odloča vodja študijskega programa.

### **99. člen (merila za ocenjevanje)**

Pri ocenjevanju diplomskega/magistrskega dela člani izpitne komisije upoštevajo okvirna merila za ocenjevanje diplomskih/magistrskih del, ki so objavljena v dokumentu »Navodila za diplomsko in magistrsko delo ter zaključni izpit in zagovor«.

Ocena uspešnosti po ocenjevalni shemi: 10 – odlično; 9 in 8 – prav dobro; 7 - dobro; 6 – zadostno; 5-1 – nezadostno) pri obeh izpitnih predmetih se določi po skupnem posvetovanju vseh izpraševalcev in predstavlja povprečno oceno. Sestoji iz posameznih ocen obeh izpitnih predmetov.

### **100. člen (razglasitev ocene)**

Predsednik komisije javno razglasi ocene.

Sklep o oceni zagovora diplomskega/magistrskega dela in zaključnega diplomskega/magistrskega izpita se vpiše v zapisnik (slovenska in angleška verzija), ki ga podpišejo vsi člani komisije. Ta sklep in morebitno nominacijo za nagrado svečano prebere predsednik komisije študentu in prisotnim pri zagovoru. Pri tem vsi stojijo.

### **101. člen (negativna ocena)**

Če izpitna komisija oceni zagovor diplomskega/magistrskega dela kot nezadovoljiv ali če je izbrana tema drugega izpitnega predmeta zaključnega diplomskega/magistrskega izpita ocenjena z »nezadostno«, se mora ponoviti celoten zagovor diplomskega/magistrskega dela in zaključni diplomski/magistrski izpit. Neopravljeni zagovori diplomskega/magistrskega dela in zaključni diplomski/magistrski izpiti se lahko ponovijo dvakrat. KŠŠZ določi ponovni rok zagovora diplomskega/magistrskega dela in zaključnega diplomskega/magistrskega izpita najpozneje tri mesece po zagovoru. Ta rok se ne šteje v rok za prekinitev študija.

### **102. člen (pritožba na oceno)**

Študent, ki se ne strinja z mentorjevo oceno besedila diplomskega/magistrskega dela in/ali zagovora in zaključnega diplomskega/magistrskega izpita, lahko v roku treh delovnih dni po zagovoru diplomskega/magistrskega dela in zaključnem diplomskem/magistrskem izpitu vloži pritožbo na KŠŠZ. KŠŠZ na prvi seji po prejeti pritožbi imenuje tričlansko pritožbeno komisijo, v katero praviloma ne imenuje članov izpitne komisije zagovora diplomskega/magistrskega dela in zaključnega diplomskega/magistrskega izpita študenta (mentorja, somentorja in 2. izpraševalca).

Vsak član pritožbene komisije ob imenovanju prejme izvod diplomskega/magistrskega dela. Pritožbena komisija v roku štirih tednov po imenovanju prouči pritožbo, pregleda diplomsko/magistrsko delo in pridobi informacije o poteku zagovora od članov izpitne komisije in od prizadetega študenta ter sprejme sklep o končni oceni.

Na sklep pritožbene komisije se lahko študent pritoži Svetu zavoda. Odločitev Sveta zavoda je dokončna.

### **103. člen (podelitev diplomske/magistrske listine)**

Po uspešno opravljenem zagovoru diplomskega/magistrskega dela in zaključnem diplomskem/magistrskem izpitu izda Referat študentu potrdilo o diplomiranju/magistriranju, ki velja do izstavitve originalne diplomske/magistrske listine. Referat pošlje potrdilo študentu najpozneje v štirinajstih dneh po uspešno opravljenem zagovoru diplomskega/magistrskega dela in zaključnem diplomskem/magistrskem izpitu.

Originalna diplomska/magistrska listina, ki jo izda Univerza Sigmunda Freuda na Dunaju, je v nemškem, angleškem in slovenskem jeziku. Ocena na diplomski listini je pretvorjena po ocenjevalni shemi, ki velja v Avstriji (1 – zelo dobro; 2 – dobro; 3 - zadovoljivo; 4 – zadostno; 5 – nezadostno).

Diplomske/magistrske listine podelita direktor zavoda in vodja študijskega programa na svečani podelitvi vsaj enkrat letno.

### **104. člen (arhiviranje in objava)**

Diplomsko/magistrsko delo je javni dokument, ki se arhivira v fizični in digitalni zbirki SFU Ljubljana in je dostopen javnosti. Dovoljenje za to in za uporabo rojstnega datuma pri obdelavi v sistemu COBISS je vključeno v izjavo o avtorstvu oz. o zaključku diplomskega/magistrskega dela, ki jo študent odda

skupaj z diplomskim/magistrskim delom. En tiskani izvod diplomskega/magistrskega dela je na voljo tudi za čitalniško izposojlo v knjižnici SFU Ljubljana.

Avtor lahko objavi svoje diplomsko/magistrsko delo v celoti ali po delih v tiskani ali spletni obliki, pri čemer mora navesti izvirni naslov diplomskega/magistrskega dela, ime zavoda in ime in priimek mentorja (in somentorja).

## X. PRAVICE IN DOLŽNOSTI ŠTUDENTOV

### A. Študent

#### 105. člen (opredelitev pojma študenta)

Študent je oseba, ki se vpiše na podlagi razpisa za vpis in se izobražuje po dodiplomskem/podiplomskem (magistrskem) študijskem programu.

Z vpisom pridobi status študenta, ki traja do konca študijskega leta, v katerega je vpisan.

#### 106. člen (študentska izkaznica in potrdilo o opravljenih obveznostih)

Študentski status se izkazuje s študentsko izkaznico ali potrdilom o vpisu v študijski program za določeno študijsko leto.

Verodostojnost ocen se izkazuje s potrdilom o opravljenih obveznostih, ki ga izda Referat na prošnjo študenta.

#### 107. člen (potrdila o študentskem statusu)

S študentskim statusom pridobi študent različne pravice, ki jih dokazuje z ustreznimi potrdili, izdanimi v Referatu.

### B. Pravice in dolžnosti študentov

#### 108. člen (pravica do vpisa in izobraževanja)

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod pogoji, določenimi s strani SFU Ljubljana.

#### 109. člen (pritožba na oceno)

Študent, ki meni, da je bil na izpitu neprimerno ocenjen, lahko prvi naslednji delovni dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita vloži pritožbo zoper izpitno oceno, pri čemer mora biti študentu pred iztekom tega roka omogočen vpogled v pisni izdelek. Pritožba z obrazložitvijo mora biti pisna, naslovljena na Vodjo študijskega programa.

Vodja študijskega programa po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo. Učitelj, zoper katerega se je kandidat pritožil, ne more biti član komisije, omogočeno pa mu mora biti, da pred komisijo predstavi svoje argumente in svoj pogled na oceno ter da sodeluje kot izpraševalec pri ustnem izpitu. Komisija lahko odredi izpit pred komisijo ali pritožbo zavrne.

Komisija preuči, ali se ugovor nanaša na višino izpitne ocene ali na način poteka izpita. V prvem primeru preveri vso, s strani študenta priloženo, dokumentacijo; ponovno preveri znanje študenta, v

kolikor je izpit opravljal ustno, pri čemer kot spraševalec sodeluje isti učitelj. V primeru pisnega izpita komisija ponovno oceni izdelek ter sporoči študentu oceno.

Če pa se pritožba nanaša na potek izpita, komisija odloča za vsak primer posebej. V tem primeru izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa odloči, da študent ponovno opravlja izpit na naslednjih izpitnih rokih. Ocena, ki jo študent doseže pri ponovnem opravljanju izpita, nadomesti oceno, doseženo na spornem izpitu. V tem primeru se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.

Predsednik komisije vodi zapisnik o primeru in pripravi zapisnika o postopku, ki ga podpišejo vsi člani. Zapisnik v enem izvodu prejme tudi študent, kar potrdi s podpisom na originalu, ki se shrani v študentovi kartoteki v Referatu.

Če se posamezni član komisije ne strinja z odločitvijo, ki jo predlagata druga dva člana, se to posebej evidentira v zapisniku, skupaj z razlogi za nestrinjanje.

Odločitev komisije je dokončna.

#### **110. člen (pritožba na neodobreno prošnjo za vpis v isti ali višji letnik)**

Kandidat, ki mu ni bil odobren vpis zaradi neizpolnjevanja pogojev v isti ali višji letnik, ima pravico do pritožbe.

Rok za pritožbo je osem dni od dneva, ko je bil kandidat obvešččen o zavrnitvi vpisa.

O pritožbi odloča vodja študijskega programa na podlagi mnenja KŠŽ.

### **C. Pravica do pridobitve posebnega študentskega statusa**

#### **111. člen (opredelitev posebnega statusa)**

Študent s posebnim statusom so:

- študenti invalidi,
- študenti vrhunski športniki,
- študenti priznani umetniki,
- drugi študenti, ki zaradi posebnih okoliščin (npr. udeležba na mednarodnih tekmovanjih iz znanja, vključenost v pomembne raziskovalne projekte idr.) potrebujejo prilagojene pogoje za izobraževanje.

V nasprotju z ostalimi študenti, se študenti iz prejšnjega odstavka srečujejo s posebnimi okoliščinami ali obremenitvami, ki preprečujejo ali ovirajo njihovo polno in učinkovito vključevanje ter sodelovanje v študijskem procesu. Za pridobitev potrebnih znanj in kompetenc ter uspešen zaključek študija so študenti s posebnim statusom upravičeni do prilagojenih pogojev za izobraževanje, kot jih določa ta študijski red in na njegovi osnovi izdana odločba o priznanju posebnega statusa.

#### **112. člen (pridobitev posebnega statusa)**

Za posebni status študent zaprosi s pisno vlogo.

Študent vlogo vloži na KŠŠZ praviloma ob vpisu v prvi letnik, višji letnik ali absolventsko leto. Če okoliščine primera to opravičujejo, lahko študent vlogo vloži kadarkoli po nastopu takšnih okoliščin.

Če je vloga študenta nepopolna ali nerazumljiva ali če študent k vlogi ne priloži dokumentov, ki dokazujejo oz. opravičujejo posebni status, ga KŠŠZ, v roku pet delovnih dni od prejema vloge pozove, da v roku, ki ni krajši od 3. delovnih dni od prejema poziva, vlogo dopolni tako, da odpravi pomanjkljivosti ali priloži dokumente, navedene v 113. členu tega reda.

Če študent pomanjkljivosti ne odpravi v roku ali ne predloži dokumentov, KŠŠZ vlogo s sklepom zavrže. Zoper ta sklep je v osmih delovnih dneh od njegove vročitve dovoljena pritožba na vodjo študijskega programa.

### 113. člen

Študent k vlogi za pridobitev posebnega statusa priloži dokumente, ki dokazujejo oz. opravičujejo posebni status, za katerega prosi.

Takšni dokumenti so:

a. za status študenta invalida:

- odločba o usmeritvi Zavoda Republike Slovenije za šolstvo ali
- strokovno mnenje komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami ali
- odločba Centra za socialno delo ali
- izvid in mnenje strokovne komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov ali
- odločba Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, izjemoma do pridobitve odločbe Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, lahko tudi potrdilo zdravnika specialista, iz katerega mora biti nedvoumno razvidna invalidnost;

b. za status študenta vrhunškega športnika:

- potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije o statusu kategoriziranega športnika (športnik svetovnega razreda, športnik mednarodnega razreda, športnik perspektivnega razreda) ali
- potrdilo panožne zveze o športnih dosežkih na državni ali mednarodni ravni za neolimpijske športne discipline ali
- potrdilo Zveze za šport invalidov Slovenije – Paraolimpijskega komiteja Slovenije o športnih dosežkih na državni ali mednarodni ravni ali
- potrdilo pristojnega športnega organa v matični državi za tujce ali
- potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije o uradnem imenovanju za trenerja reprezentance ali
- potrdilo posameznega kategoriziranega športnika ter o neposredni vključitvi v priprave in realizacijo programa kategoriziranega športnika;

c. za status študenta priznanega umetnika:

- primarni dokumenti: dokazila o prejetih nagradah oz. priznanjih za izjemne dosežke na umetniškem področju, ki jih izdajo, ki jih izdajo ustrezne ustanove na državnem ali mednarodnem nivoju, potrdilo ministrstva, pristojnega za kulturo o statusu kulturnega delavca ali o umetniškem dosežku, brez primarnih dokumentov vlogi ni moč ugoditi,



- sekundarni dokumenti, ki imajo dopolnilno in pojasnjevalno vlogo: bibliografski podatki študenta oz. kritiške reference z umetniškega področja, dokazila o članstvu v nacionalni ali mednarodni organizaciji s področja umetnosti in druga potrdila o statusu aktivnega umetniškega delovanja na državnem ali mednarodnem nivoju;
- d. za status študenta, ki zaradi drugih posebnih okoliščin potrebuje prilagojene pogoje izobraževanja:
- uradno dokazilo, s katerim dokazujejo posebne okoliščine, zaradi katerih potrebuje prilagoditve pri študiju (npr. Potrdilo o izboru za udeležbo na mednarodnih tekmovanjih iz znanja, potrdilo o vključenosti v pomembne raziskovalne projekte ipd.)

#### **114. člen**

V primeru študenta invalida lahko SFU Ljubljana, pred odločitvijo KŠŠZ o dodelitvi posebnega statusa, predlaga in omogoči izdelavo izvedenskega mnenja usposobljenega strokovnjaka z namenom izdelave individualiziranega programa študija za takšnega študenta.

#### **115. člen**

O vlogi za pridobitev posebnega statusa odloča KŠŠZ, ki z odločbo odloči, da se študenti zaprošeni posebni status dodeli ali da se zavrne.

V odločbi KŠŠZ navede tudi obdobje, za katero se študenti dodeli status. Razen statusa študenta invalida, ki se praviloma dodeli za celotno obdobje študija, se študentu posebni status praviloma dodeli za eno študijsko leto z možnostjo podaljšanja.

V primeru študenta invalida KŠŠZ v odločbi obvezno navede tudi prilagojene pogoje za izobraževanje študenta invalida, kot so na primer: dostopnost prostorov, komunikacijska dostopnost, prilagoditev organiziranih oblik študijskega dela in prilagoditev preverjanja znanja.

Odločba se študentu vroči osebno oz. po pošti.

Zoper odločbo je v osnih delovnih dneh od njene vročitve dovoljena pritožba vodji študijskega programa.

Referat za študentske in študijske zadeve o pridobitvi posebnega statusa in o pravicah in dolžnostih študenta, ki iz njega izhajajo, v primeru študenta invalida pa tudi prilagojenih pogojih za izobraževanje, na primeren način obvesti visokošolske učitelje in sodelavce.

#### **116. člen (pravice in dolžnosti študentov s posebnim statusom)**

Študent, ki pridobi poseben status in so mu skladno s tem omogočeni posebni pogoji izobraževanja, mora izpolnjevati vse obveznosti, ki jih predvideva študijski program, pri čemer so mu omogočene naslednje pravice:

- pravica do zmanjšanja obvezne prisotnosti in opravičene odsotnosti za določene študijske obveznosti v dogovoru z nosilcem predmetov,
- pravica do naknadnega opravljanja vaj, oddaje in predstavitve seminarskih nalog, športnega preverjanja ipd.,
- pravica do opravljanja izpitov izven razpisanih rokov v skladu s pravili o preverjanju in ocenjevanju znanja skladno s tem študijskim redom

Študent lahko v vlogi zaprosi tudi, da KŠŠZ v odločbi 114. člena tega reda odloči o obsegu in načinu uresničevanja pravice iz prve alineje prvega odstavka tega člena. Študent in nosilec predmeta sta vezana na odločitev KŠŠZ.

#### **117. člen**

Študent s posebnim statusom, v kategoriji študenta vrhunskega športnika ali priznanega umetnika, ima dolžnost zastopanja SFU Ljubljana na visokošolskih športnih in kulturnih dogodkih ter tekmovanjih, razen če bi to oviralo izpolnjevanje njegovih siceršnjih športnih ali kulturnih obveznosti.

#### **118. člen (pravica študenta s posebnim statusom do podaljšanja študentskega statusa)**

Študentu, ki ima status športnika, priznanega umetnika ali študenta s posebnimi potrebami in zaradi svojega izven študijskega delovanja ali svojih posebnih potreb ne more v roku opravljati študijskih obveznosti, se lahko izjemoma podaljša študentski status.

### **D. Prenehanje študentskega statusa**

#### **119. člen (prenehanje študentskega statusa)**

Študentski status preneha, če študent:

1. diplomira ali magistrira;
2. se izpiše;
3. pavzira
4. se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester;
5. je bil izključen;
6. ne dokonča dodiplomskega študija v dveh letih po zaključku zadnjega semestra vpisanega študijskega programa.
7. Ne dokonča magistrskega študija v štirih letih po zaključku zadnjega semestra vpisanega študijskega programa.

Ne glede na šesto točko prejšnjega odstavka študentu status preneha ob zaključku zadnjega semestra, če je študent v času študija ponavljal letnik in pavziral ali spremenil študijski program ali smer.

Pavziranje pomeni, da je študent vpisan na SFU Ljubljana, ampak je brez statusa študenta. Študent si mora v času pavziranja sam plačevati obvezno in dopolnilno zdravstveno zavarovanje, izgubi tudi pravice, ki izhajajo iz statusa študenta. V tem času lahko opravlja izpite proti plačilu. Pavziranje je številčno neomejeno. Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za nadaljevanje študija vložiti prošnjo na KŠŠZ. Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski

program, KŠŠZ študentu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

V primerih šeste točke prvega odstavka ter drugega odstavka tega člena, se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živo rojenega otroka.

#### **120. člen (evidenčni vpis)**

Evidenčno se morajo vsako študijsko leto vpisati študenti magistrskega študija Psihoterapevtske znanosti, ki so zaključili vse teoretične vsebine programa oz. specializanti, ki opravljajo le še psihoterapevtsko prakso pod supervizijo v Ambulanti SFU Ljubljana ali izven. Evidenčni vpis študentom ne prinaša pravic iz 81. člena. Študenti si z evidenčnim vpisom zagotovijo možnost opravljanja študijske prakse v okviru in pod pogoji študijskega programa, v katerega so vpisani. Če je študent v opravljanju svojih študijskih aktivnosti neaktiven več kot dve leti, mora pred ureditvijo evidenčnega vpisa oddati prošnjo za nadaljevanje oz. dokončanje študija na KŠŠZ (v skladu s 13. členom).

### **E. Varstvo pravic študentov**

#### **121. člen (pravica do pritožbe na odločbo)**

Študent ima pravico do pritožbe na odločbo, ki jih SFU Ljubljana sprejme o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Če s tem študijskim redom ni drugače določeno, lahko študent vloži pritožbo na Strokovni svet v osmih dneh od dneva, ko ji je bila odločba vročena.

#### **122. člen (postopek s pritožbo na odločbo)**

O pritožbi študenta iz prejšnjega člena odloča Strokovni svet.

Odločba strokovnega sveta je dokončna.

### **F. Disciplinska odgovornost študentov**

#### **123. člen**

Disciplinsko odgovornost študentov ureja Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov SFU Ljubljana.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 124. člen (začetek in prenehanje veljavnosti pravil)

Ta študijski red začne veljati z dnem, ko ga potrdi Svet zavoda.

Z veljavnostjo študijskega reda se smiselno popravijo tudi ustrezna določila pravil SFU Ljubljana.

V Ljubljani, dne 11. 11. 2020

Predsednik Sveta zavoda SFU LJUBLJANA

Mag. Miran Možina

