

Senat Alma Mater Europaea – Fakultete za humanistični študij, Institutum Studiorum Humanitatis, Ljubljana (v nadaljevanju Senat AMEU-ISH), je na svoji 246. seji dne 27. 3. 2020 sprejel spremembe Pravilnika o izvajanju študija na daljavo na Alma Mater Europaea – Institutum Studiorum Humanitatis z dne 20. 1. 2017 kot sledi:

**PRAVILNIK O IZVAJANJU ŠTUDIJA NA DALJAVO
NA ALMA MATER EUROPAEA – FAKULTETI ZA HUMANISTIČNI ŠTUDIJ,
INSTITUTUM STUDIORUM HUMANITATIS, LJUBLJANA**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem pravilnikom Alma Mater Europaea – Fakulteta za humanistični študij, Institutum Studiorum Humanitatis, Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: AMEU-ISH) ureja področje izvajanja študija na daljavo in s tem povezane pristojnosti, pravice in dolžnosti enote za študij na daljavo (v nadaljnjem besedilu: Enota ŠND), predstojnika za študij na daljavo (v nadaljnjem besedilu: predstojnik), nosilcev predmetov in sodelavcev pri predmetu, tutorjev in študentov.

(2) V pravilniku uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen

AMEU-ISH izvaja v obliki študija na daljavo dodiplomske in podiplomske študijske programe kot obliko izrednega študija, pri kateri je študentu s študijskimi gradivi ter s primernimi metodami dela in organizacijo študija zagotovljena enaka kakovost študija kot na rednem študiju. Študij na daljavo na AMEU-ISH se definira kot kombiniran način e-študija, kjer se izvedeta 2 ali več srečanj učiteljev in študentov v živo, ostale študijske obveznosti pa se organizirajo s podporo informacijsko komunikacijske tehnologije na način, da so učitelj in študenti časovno in lokacijsko ločeni.

3. člen

Študij na daljavo kot oblika izobraževanja temelji na načelu, da si študent s pomočjo študijskih gradiv, ki nadomestijo predavanja, lahko v večji meri sam izbira kraj in čas študija, kljub temu pa je študent vezan na obveznosti pri posameznih predmetih (preizkusne naloge, seminarji ipd.), in na organizacijo študija, kot jo predvidi AMEU-ISH (vpisni pogoji, izpitni roki, prehajanje v višji letnik ipd.). Preverjanje znanja se izvaja ustno ali pisno izključno ob neposredni prisotnosti študenta in učitelja »v živo« zaradi zagotavljanja preveritve identitete študenta vse do takrat, ko bo implementirana namenska tehnologija na AMEU-ISH, ki bi omogočala nesporno identifikacijo študenta na daljavo.

4. člen

Študijske programe izvaja AMEU-ISH v obliki študija na daljavo na svojem sedežu in lokacijah, ki izpolnjujejo kadrovske, tehnične in prostorske pogoje za izvajanje študija na daljavo.

5. člen

AMEU-ISH zagotovi izvedbo dogovorjenega študijskega programa v obliki študija na daljavo skladno z urnikom in sicer tako, da vse oblike pedagoškega dela pri predmetih enega semestra izvede v enem semestru (upoštevajoč počitnice in praznike), kar pomeni, da posamezen letnik izvede v enem študijskem letu.

II. ENOTA ZA ŠTUDIJ NA DALJAVO

6. člen

AMEU-ISH ima organizirano enoto za študij na daljavo, ki je odgovorna za opravljanje organizacijskih in upravno-administrativnih nalog pri izvajanju študijskega programa ter za celostno evalvacijo izvajanja študija na daljavo, še posebej pa za zagotavljanje kakovosti študijskih gradiv in načrtovanje pedagoškega izobraževanja tutorjev.

7. člen

(1) Enoto za študij na daljavo vodi predstojnik študija na daljavo, ki skrbi za načrtovanje in koordiniranje nalog, ki so v pristojnosti Enote ŠND.

(2) Enota ŠND je zadolžena za organizacijo in izvedbo študija na daljavo, predvsem pa:

- skrbi za operativno delovanje e-učnega okolja in zagotavljanje njegove neprekinjene dostopnosti 24/7;
- pripravlja navodila za uporabo e-učnega okolja, e-gradiv in druge tehnološke opreme v ŠND;
- načrtuje in izvaja varnostno politiko e-učnega okolja, kar med drugim zajema upravljanje z uporabniškimi imeni in gesli študentov za dostop do e-učnega okolja;
- skrbi za sprotno objavlanje vseh informacij o izvajanju študija v e-učnem okolju AMEU-ISH, v sklopu strani predmeta in na spletni strani AMEU-ISH;
- od nosilcev predmetov do konca meseca junija dobi seznam študijskega gradiva in vse podatke, ki jih enota ŠND potrebuje za pripravo urnika in organizacijo izvedba predmeta;
- pripravi seznam kandidatov za tutorja, na podlagi katerega nosilec predmeta izbere tutorja/-je, ki ustreza/-jo zahtevam predmeta;
- skupaj z nosilcem predmeta pripravi postopek za izbiro novega tutorja pri predmetu;
- organizira izvedbo usposabljanj in izobraževanj tutorjev na sedežu AMEU-ISH;
- skrbi za pedagoško usposabljanje tutorjev za izvajanje tutorskih srečanj, individualnih konzultacij in drugih oblik dela s študenti, ki jih predvidi nosilec predmeta;
- usposablja avtorje študijskih gradiv za načrtovanje in pripravo novih gradiv;
- pripravi predloge za prenavo obstoječih gradiv in njihovo nadgradnjo s pomočjo multimedijskih rešitev (priprava cederomov, spletnih aplikacij ipd.);
- pripravi mnenja o ustreznosti študijskih gradiv za študij na daljavo in sicer iz vidika posebnih didaktičnih zahtev pri izvajanju ŠND;
- s predstojnikom študija na daljavo, pogodbenimi partnerji za razvoj in vzdrževanje informacijsko komunikacijske tehnologije načrtuje njeno uvajanje v pedagoški proces in povezljivost informacijskih sistemov in storitev z Slovenskim akademskim omrežjem (ARNES);

- vodi evidenco o tutorjih in hrani vso dokumentacijo o tutorjih (dokazila o njihovi strokovni usposobljenosti, življenjepise, bibliografije, sklenjene pogodbe o sodelovanju, poročila o delu, obračun opravljenega dela);
- organizira in zagotovi izvedbo video-konferenčnih povezav med nosilci predmeta in študenti;
- pripravi seznam tutorjev po predmetih, ki se bodo izvajali na centru v posameznem študijskem letu, in ga skupaj z urnikom izvajanja pedagoškega procesa pošlje najkasneje do začetka študijskega leta;
- načrtuje in izvaja evalvacijo posameznih segmentov izvajanja študija na daljavo. V ta namen pripravi ankete in druge postopke za vse vpletene v proces ŠND (študente, učitelje, tutorje idr.), ki omogočijo vrednotenje rezultatov in načrtovanje sprememb in izboljšav;
- pripravlja različne sezname, analize ter zagotovi izvedbo in obdelavo anket o izvedbi študija na daljavo.

8. člen

Enota ŠND v posameznem študijskem letu najkasneje do 30.7. pripravi in vroči nosilcem predmetov okvirni raspored izvedbe predmetov v naslednjem študijskem letu po mesecih za vse letnike, ki se izvajajo v okviru študija na daljavo. Po potrditvi nosilcev Enota ŠND okvirni raspored uvrsti v Letni delovni načrt AMEU-ISH za naslednje študijsko leto. Enota ŠND najkasneje do 15. septembra objavi dokončen urnik.

9. člen

Skupno število izpitnih rokov, postopek prijavljanja na izpite, preverjanje in ocenjevanje znanja študentov študija na daljavo ureja Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na AMEU-ISH.

III. IZVEDBA EVALVACIJE ŠND

10. člen

Evalvacija ŠND se izvaja redno in sicer na podlagi izvedenih anket, postopkov za vrednotenje ŠND, samoevalvacije in praviloma občasne zunanje evalvacije.

11. člen

(1) Samoevalvacija ŠND se izvaja enkrat letno in sicer istočasno, ko se izvajajo tudi samoevalvacije »klasičnih« študijskih programov na podlagi sklepa senata AMEU-ISH in Poslovnika kakovosti AMEU-ISH. Pri pripravi samoevalvacije se upoštevajo analize anket v ŠND vključenih študentov, učiteljev, tutorjev idr., postopkov vrednotenja ŠND, zapisov na forumu v e-okolju, rezultatov vmesnega in končnega preverjanja znanja in drugega preverjanja pridobljenih kompetenc študentov in mesečnih poročil, ki jih Predstojnik Enote za ŠND pošilja predsedniku Komisije za kakovost ter ugotovitev, preventivnih in korektivnih ukrepov Komisije za kakovost, ki se nanašajo na ŠND.

(2) V delovno skupino za izvedbo samoevalvacije ŠND Senat AMEU-ISH imenuje predstavnike Enote za ŠND, učiteljev, študentov in tutorjev ter predstavnike morebitnih drugih relevantnih deležnikov.

(3) Samoevalvacija ŠND postane sestavni del skupne samoevalvacije zavoda AMEU-ISH, ki se obravnava na senatu AMEU-ISH. Senat potrjuje korektivne ukrepe za izboljšanje kakovosti ŠND, ki jih je Enota za ŠND dolžna izvesti.

(4) V primeru sprejetja preventivnih in korektivnih ukrepov na Komisiji za kakovost, se le-ti začnejo izvajati še pred potrditvijo na Senatu AMEU-ISH.

(5) Enota ŠND permanentno sodeluje z Komisijo za kakovost AMEU-ISH pri pripravi samoevalvacije ŠND ter pri pripravi korektivnih in preventivnih ukrepov za zagotavljanje in izboljšanje kakovosti ŠND.

12. člen

(1) Občasno se na predlog Enote ŠND, senata, dekana AMEU-ISH ali predstojnika ŠND pristopi k izvedbi zunanje evalvacije ŠND s ciljem pridobitve neodvisnega vrednotenja procesa ŠND in izboljšanja kakovosti.

(2) Zunanjo evalvacijo izvedejo usposobljeni deležniki z izkušnjami iz področja ŠND.

IV. PREDSTOJNIK ŠTUDIJA NA DALJAVO

13. člen

(1) AMEU-ISH imenuje predstojnika študija na daljavo, ki je odgovoren za spremljanje in zagotavljanje pogojev za delo Enote ŠND. Predstojnik skrbi, da izvajanje študijskega procesa poteka v skladu z določili tega pravilnika in v skladu z načeli študija na daljavo.

(2) Predstojnika na predlog vodstva AMEU-ISH imenuje Senat AMEU-ISH. Pri opravljanju svojih pristojnosti je predstojnik odgovoren direktorju AMEU-ISH. Predstojnik ŠND je lahko hkrati tudi predstojnik oddelka oz. študijskega programa AMEU-ISH.

14. člen

Pri sprejemanju predlogov in odločitev se predstojnik za študij na daljavo povezuje z vsemi pristojnimi službami AMEU-ISH.

15. člen

Predstojnik sodeluje:

- z dekanom AMEU-ISH pri definiranju pogojev za celostno evalvacijo študija na daljavo; pri načrtovanju oblik usposabljanja tutorjev; pri sprejemanju odločitev glede posodabljanja in nadgradnje študijskih gradiv in vlaganja v razvoj predmetov;
- z vodstvom AMEU-ISH pri načrtovanju preverjanja pridobljenih kompetenc študentov, pri načrtovanju posodabljanja študijskih gradiv, pri načrtovanju študijskih gradiv v elektronski obliki in pri definiranju načina vrednotenja takih gradiv;
- z vodstvom AMEU-ISH pri načrtovanju in zagotavljanju sredstev za razvoj predmetov in posodabljanja študijskih gradiv;

- s predsednikom Komisije za kakovost pri oblikovanju in razvijanju politike in kulture kakovosti šole ter pri oblikovanju strokovnih predlogov za korektivne in preventivne ukrepe na področju spremljanja in izboljšanja kakovosti pedagoško-izobraževalnega procesa ter pri izdelavi samoevalvacije ŠND.

15. a. člen

(1) Predstojnik podaja letna poročila predsedniku Komisije za kakovost o izvedbi ŠND, ki vsebujejo:

1. analizo, koliko časa so študenti prisotni v e-učilnici »on-line« pri posameznem predmetu;
2. analizo, koliko odstotkov študentov je pravočasno rešilo teste, ki služijo kot sprotno (samo)preverjanje znanja in utrjevanja snovi pri posameznem predmetu;
3. analizo, kakšna je statistika uspešnosti opravljanja sprotnih testov, ki služijo kot sprotno (samo)preverjanje znanja in utrjevanja snovi pri posameznem predmetu;
4. analizo e-ankete, ki jo študent izpolni za izveden predmet;
5. analizo končnih ocen pri posameznih predmetih;
6. poročanje o izvrševanju sklepov Komisije za kakovost, ki se nanašajo na ŠND.

(2) Predsednik Komisije za kakovost spremlja poročila in po potrebi skliče tudi izredno sejo Komisije za kakovost, ki v primeru odstopanja od predvidenih rezultatov ŠND predlaga takojšnje korektivne ukrepe za izboljšanje ŠND ter morebitne preventivne ukrepe v izogib nastajanju pomanjkljivosti ŠND. Na izredne seje Komisije za kakovost se povabi tudi predstojnik ŠND. Sprejete preventivne in korektivne ukrepe se v vednost in v potrditev pošljejo tudi Senatu AMEU-ISH in vodstvu zavoda. Sklepi Komisije za kakovost se začnejo izvajati takoj, še pred potrditvijo na Senatu.

16. člen

Predstojnik na podlagi mnenja Komisije za študijske zadeve o ustreznosti študijskega gradiva z vidika zagotavljanja kakovosti študija na daljavo za posamezni predmet:

- izdelava predlog vodstvu AMEU-ISH za tiskanje študijskih gradiv,
- izdelava predlog za nabavo literature pri zunanjem založniku,
- v primeru negativnega mnenja poskrbi, da nosilec dopolni študijsko gradivo.

V. NOSILEC PREDMETA

17. člen

Učitelj je odgovoren za celoten potek pedagoškega procesa pri predmetu, katerega nosilec je. To pomeni, da pripravi ustrezno študijsko gradivo, predvidi obveznosti in obseg dela sodelavcev pri predmetu, objavi vse informacije o predmetu, pripravi načrt izvedbe predmeta, pripravi predlog za preverjanje pridobljenih kompetenc študentov na podlagi preizkusnih nalog, vrednotenja seminarjev in drugega individualnega dela študentov ter posreduje Enoti ŠND vse informacije, potrebne za organizacijo in izvedbo študijskih dejavnosti,.

Izvedba predmeta - Urnik

18. člen

(1) Nosilec predmeta skupaj s Predstojnikom študija na daljavo in Enoto ŠND predvidi termin za izvedbo svojega predmeta najkasneje do 30.5. za naslednje študijsko leto. Nosilec najkasneje 30. 7. prejme od Enote ŠND okvirni raspored izvedbe predmetov po mesecih, na katerega lahko izrazi svoje pripombe. Dokončen urnik Enota ŠND objavi najkasneje do 15. septembra.

(2) V urniku se predvidi najmanj 2 klasični srečanja s študenti in sicer na začetku in ob zaključku predavanja posameznega predmeta v študijskem letu.

(3) V primeru višje sile, ko nosilec ne more izvajati predmeta v skladu z urnikom, predstojnik študija na daljavo določi nadomestnega izvajalca predmeta.

Študijsko gradivo

19. člen

Nosilec predmeta pripravi ali poskrbi za pripravo študijskega gradiva v skladu z metodologijo za pripravo gradiv za študij na daljavo. To pomeni, da študijsko gradivo v paketu vsebuje vso študijsko snov, zadostno število primerov in vaj z rešitvami, ter navodila za študij, ki študenta vodijo skozi predmet in študijsko literaturo ter mu omogočijo samostojen študij.

20. člen

Nosilec predmeta predloži Enoti ŠND seznam obvezne študijske literature do konca meseca junija za naslednje študijsko leto.

21. člen

Nosilec predmeta v skladu z "Navodili za načrtovanje in izvajanje pedagoškega procesa na študiju na daljavo" pripravi in objavi vse informacije o predmetu in izvedbi pedagoškega procesa pri predmetu. Podatki o predmetih študija na daljavo se objavljajo v e-učnem okolju AMEU-ISH v standardizirani obliki, vsebujejo pa učno gradivo v doc, pdf, ppt, SCORM, wiki ali drugi obliki; preizkusne naloge za individualno delo študentov za preverjanje osvojenega znanja po vsakem sklopu predavanj; navedbo obvezne in druge literature (če ni v e-obliki) idr.

22. člen

Podatki o predmetu in izvedbi pedagoškega procesa pri predmetu, objavljeni na spletni strani predmeta, so podlaga in osnova za evalvacijo izvedbe predmeta.

23. člen

(1) Nosilec predmeta je odgovoren za izbiro in strokovno usposabljanje tutorja ter spremljanje njegovega dela v času izvajanja predmeta.

(2) Vsako študijsko leto nosilec predvidi in Enoti ŠND sporoči:

- način strokovnega usposabljanja in uvajanja novih tutorjev;

- način spremljanje tutorjev v času izvajanja predmeta in
- vrsto tehnične opreme, ki je potrebna za izvedbo tutorskih srečanj in drugih oblik dela s študenti.

24. člen

Obveznosti nosilca predmeta so določene v statutu in drugih aktih AMEU-ISH.

VI. TUTORJI

25. člen

Tutor je visokošolski sodelavec AMEU-ISH, ki sodeluje pri izvajanju študijskega procesa študija na daljavo in ki je opravil izobraževanje za tutorje na AMEU-ISH.

26. člen

Tutor, ki sodeluje v ŠND na AMEU-ISH, ima najmanj visoko strokovno izobrazbo, ustrezne pedagoške izkušnje in najmanj dve leti strokovnih izkušenj, zaželeno s področja predmeta, pri katerem sodeluje.

27. člen

Število tutorjev, ki sodelujejo pri posameznih predmetih, je odvisno od števila vpisanih študentov in posebnih zahtev pedagoškega procesa pri posameznem predmetu, pri čemer se praviloma upošteva, da je tutor odgovoren za 30 do največ 40 študentov.

28. člen

(1) V času izvajanja predmeta je tutor zadolžen za izvedbo tutorskih srečanj (2 uri tedensko), individualnih konzultacij s študenti (1 ura tedensko) in telefonskih konzultacij (1 ura tedensko). Vsa srečanja in komunikacije se izvedejo praviloma s pomočjo informacijsko komunikacijske tehnologije (videokonferenčna orodja).

(2) V dogovoru z nosilcem predmeta je lahko tutor zadolžen tudi za pregledovanja preizkusnih nalog, seminarских nalog in projektov, ocenjuje pa jih lahko le, če ima ustrezno habilitacijo.

(3) V dogovoru z nosilcem predmeta je tutor lahko v času izvajanja predmeta za študenta dosegljiv tudi po elektronski pošti ali na spletnem forumu predmeta.

29. člen

(1) Tutor sklene pogodbo o sodelovanju z možnostjo obojestranske odpovedi s trimesečnim odpovednim rokom pred začetkom izvajanja predmeta na centru. Za vsako študijsko leto, ko se izvaja predmet, AMEU-ISH s tutorjem sklene pogodbo, v kateri se določijo obveznosti tutorja glede usposabljanja za tutorska srečanja pri predmetu.

(2) V primeru sporazumne odpovedi pogodbe o sodelovanju in v primeru enostranske odpovedi pogodbe o sodelovanju v roku, ki ga pogodba določa za odpoved, stranki nimata medsebojnih zahtev.

(3) AMEU-ISH lahko s tutorjem, ki ne izpolnjuje pogodbenih obveznosti, predčasno enostransko prekine pogodbo na podlagi pisnega utemeljenega predloga nosilca predmeta ali v primeru, da študenti v anketi ocenijo tutorjevo delo negativno. Tutor je dolžan fakulteti povrniti stroške njegovega usposabljanja ter škodo, ki jo je utrpela AMEU-ISH zaradi neizpolnjenih obveznosti pri predmetu na centru.

(4) Tutor je upravičen do povrnitve škode v primeru, ko AMEU-ISH brez utemeljenih razlogov predčasno prekine pogodbo.

30. člen

AMEU-ISH obvesti tutorja o predvidenem urniku na začetku študijskega leta. Tutor v soglasju z nosilcem predmeta in v dogovoru s centrom pripravi konkreten urnik skupinskih srečanj, individualnih in telefonskih konzultacij. AMEU-ISH urnik posreduje študentom na začetku izvajanja predmeta in ga objavi na spletnih straneh predmeta.

31. člen

(1) Delo tutorja oceni nosilec predmeta in študenti po zaključku izvajanja predmeta.

(2) Obračun tutorjevega dela se naredi po zaključku predmeta na podlagi poročila tutorja o opravljenem delu, ki ga potrdi nosilec predmeta. Plačilo se izvede v skladu s potrjenim cenikom AMEU-ISH.

VII. REFERAT ZA ŠTUDENTSKE ZADEVE

32. člen

Referat skrbi za razporejanje kadrovskih, prostorskih in tehničnih resursov za zagotavljanje podpore izvajalcem pedagoškega procesa po standardih, ki jih je določil AMEU-ISH, po dogovorjenih urnikih (za kontaktne ure in konzultacije pedagoških delavcev, za vse oblike srečanj s tutorji, za organizirano študijsko delo študentov, za samostojno delo študentov, za prijavo na izpite in obveščanje študentov) v času predvidenem za izvedbo pedagoškega procesa.

33. člen

Referat je dolžan informirati kandidate o študiju, zbirati predprijave ter obveščati kandidate o vpisu v visokošolski študijski program, ki ga izvaja AMEU-ISH v obliki študija na daljavo.

34. člen

Referat sodeluje z Enoto ŠND pri organizaciji izvedbe vseh oblik tutorstva (skupinska in individualna srečanja ter telefonska dežurstva) ter zagotavlja delovne pogojev nosilcem predmetov in tutorjem (ustrezne učilnice in tehnični pripomočki).

35. člen

Referat vodi dogovorjene evidence o študentih, predvsem seznime vpisanih študentov po posameznih predmetih, sprejema prijave na izpitne roke in pravočasno posreduje prijave izvajalcem in skrbeti za zaupnost podatkov. Predstojnik študija na daljavo preverja izvajanje vodenja dogovorjenih evidenc.

36. člen

Referat obvešča študenta o srečanjih z nosilcem predmeta, konzultacijah in govorilnih urah pedagoških delavcev, o vseh oblikah tutorstva (skupinska in individualna srečanja ter telefonska dežurstva), o vseh razpoložljivih izpitnih rokih, o rezultatih izpita, ki se izvajajo na zavodu in o vseh drugih pomembnih študijskih zadevah.

37. člen

Referat vpisanim študentom posreduje študijska gradiva, obrazce in druge listine in vodi ustrezno evidenco o posredovanju študijskega gradiva.

38. člen

Referat sprejema prijave študentov na razpisane izpitne roke s pomočjo informacijskega sistema. Na dan izpita referat zagotovi prostor za izvedbo izpitnega roka.

39. člen

Delavec v referatu se usposablja po navodilih služb AMEU-ISH in je dolžan spremljati novosti in spremembe, ki se pojavljajo ob izvajanju študija na daljavo.

VIII. ŠTUDENT ŠTUDIJA NA DALJAVO

40. člen

Pravice in dolžnosti študenta določajo Zakon o visokem šolstvu, Statut AMEU-ISH in splošni akti ter sklepi organov AMEU-ISH. Vsi študenti AMEU-ISH so izenačeni glede pravic in dolžnosti pri študiju.

41. člen

Študenti, ki so bili v razpisnem postopku sprejeti na visokošolski študijski program AMEU-ISH, se lahko vpišejo v prvi ali višji letnik v času vpisa po razporedu, ki ga določi referat AMEU-ISH.

42. člen

Študent upošteva organizacijo in razpored obveznosti, ki jih razpiše AMEU-ISH, tako glede zaporedja predmetov, načina dela pri predmetih, urnika tutorskih srečanj, konzultacij in izpitnih rokov.

43. člen

(1) Študent je soodgovoren za učinkovito izvajanje študija na daljavo in je dolžan upoštevati navodila referata, Enote ŠND in nosilca predmeta, glede pogojev izvedbe predmeta. Študent si je dolžan zagotoviti ustrezne tehnične pogoje in tehnična sredstva, ki so predvidena za izvedbo pedagoškega procesa.

(2) Študentu je v času izvedbe posameznega predmeta na voljo tutor, na katerega se študent lahko obrne glede vseh vsebinskih vprašanj pri predmetu. Vse informacije glede organizacije študija in študijskih pogojev dobi študent v referatu ali na Enoti ŠND.

44. člen

(1) Študent lahko v študijskem letu vpisa obiskuje srečanja z nosilcem predmeta in tutorska srečanja v skupini, v katero je razporejen.

(2) Študent lahko opravlja izpite na vseh izpitnih rokih, ki se izvajajo na AMEU-ISH.

45. člen

AMEU-ISH lahko študentu dovoli, da izjemoma opravlja tudi predmet semestra, v katerega še ni vpisan v študijskem letu, če AMEU-ISH ta predmet izvaja v okviru študija na daljavo. Za dodatne vpisane predmete mora študent plačati znesek, ki je določen z veljavnim cenikom AMEU-ISH.

46. člen

Študent praviloma izbira smer študija na programu, kjer je vpisan. Izjemoma lahko izbira katerokoli drugo smer, ki jo izvaja AMEU-ISH kot študij na daljavo. Študent, ki je izbral smer, ki se ne izvaja v okviru študija na daljavo, ni upravičen do brezplačnega študijskega gradiva smernih predmetov izbrane smeri, prav tako pa ni upravičen do predavanj teh predmetov.

47. člen

Študent lahko v času študija na podlagi pisne vloge enkrat zamenja način izvedbe študija.

48. člen

(1) V primeru, da študent pripadajočega študijskega gradiva ne prevzame do konca študijskega leta (30. september), mu ta pravica zastara in študijskega gradiva za pretekli semester ne more več prevzeti brezplačno.

(2) Študent lahko študijsko gradivo prevzame le z veljavnim osebnim dokumentom, s podpisom potrdi prevzem.

(3) Študentu v študijskem letu pripada le študijsko gradivo za predmete vpisanega semestra, ki se v študijskem letu izvaja kot študij na daljavo.

(4) Študentje, ki niso vpisani v letnik ali pa dokončujejo zadnji vpisani letnik po prekinitvi študija v študijskem letu, niso upravičeni do brezplačnega študijskega gradiva.

49. člen

Študent ob vpisu na program AMEU-ISH plača šolnino po veljavnem ceniku AMEU-ISH za študijsko leto vpisa. Način plačila in višino šolnine za študijsko leto potrdi Upravni odbor AMEU-ISH. Študent je ob vpisu dolžan predložiti potrdilo o plačani šolnini letnika, v katerega se vpisuje.

IX. KONČNE DOLOČBE

50. člen

Ta pravilnik in njegove spremembe ter dopolnitve sprejme Senat AMEU-ISH z večino glasov vseh navzočih članov.

51. člen

Za tolmačenje določb tega pravilnika je pristojen Senat AMEU-ISH.

52. člen

Pravilnik stopi v veljavo z dnem, ko ga sprejme Senat AMEU-ISH.

V Ljubljani, dne 27. 3. 2020

Dekan AMEU-ISH
prof. dr. Lenart Škof