

V skladu z določbami Zakona o visokem šolstvu (ZViS-UBP7, Ur. l. RS, št. 32/12 s spremembami) in Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/2017 s spremembami) je Senat Akademije za gledališče, radio, film in televizijo Univerze v Ljubljani na 18. redni seji dne 25. septembra 2017 sprejel naslednji

## **ŠTUDIJSKI RED UL AGRFT**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Študijski red UL AGRFT ureja pravice in obveznosti študentov ter oseb brez statusa študenta na študijskih programih prve in druge stopnje, ki jih izvaja UL AGRFT.

Doktorski študij je urejen v določbah Statuta UL in v Pravilniku o organizaciji in izvajanju interdisciplinarnega doktorskega študijskega programa Humanistika in družboslovje.

Študij na UL AGRFT se zaradi narave dela izvaja zgolj kot redni študij.

Poleg tega pravilnika urejata študijski red še Statut UL in Študijski red Univerze v Ljubljani.

### **ŠTUDIJSKI PROGRAMI**

#### **2. člen**

Študijske obveznosti so v študijskih programih ovrednotene s kreditnimi točkami po Evropskem sistemu prenašanja in zbiranja kreditnih točk (ECTS). Posamezni letnik študijskega programa obsega 60 kreditnih točk.

Univerzitetni študijski programi prve stopnje obsegajo od 180 do 240 kreditnih točk in trajajo od tri do štiri leta.

Magistrski študijski programi druge stopnje obsegajo od 60 do 120 kreditnih točk in trajajo od enega do dveh let.

Z magistrskim študijskim programom, ki obsega 60 kreditnih točk, je študentom, ki so na prvi stopnji končali študij, ovrednoten s 180 kreditnimi točkami, in izpolnjujejo vpisne pogoje, v skladu z akreditiranim študijskim programom, omogočeno opravljanje dodatnih obveznosti v obsegu 60 kreditnih točk, tako da v okviru magistrskega študija pridobijo skupaj 120 kreditnih točk, ki so potrebne za dokončanje študijskega programa.

## ŠTUDIJSKE OBVEZNOSTI

### 3. člen

Študent ima pravico in dolžnost udeleževati se pedagoškega procesa. Študent ima tudi druge pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz področnega zakona, Statuta UL, študijskega programa, v katerega je vpisan, in ostalih internih aktov UL in akademije.

### 4. člen

Študijske obveznosti študentov se opredelijo v akreditiranem študijskem programu in z učnim načrtom posameznega predmeta.

V skladu s študijskim programom in učnim načrtom lahko posamezni oddelki sprejmejo notranje akte, s katerimi podrobneje uredijo vprašanja, povezana z izvedbo študijskega programa. Akte posameznih oddelkov sprejme Senat UL AGRFT.

### 5. člen

#### **(samostojno delo študentov izven akademije)**

Samostojno sodelovanje študentov Oddelka za gledališče in radio v produkcijah s področja gledališča, radia, filma in televizije izven rednega študijskega procesa na prvi stopnji študija v I. in II. letniku ni dovoljeno, v III. in IV. letniku pa enkrat v študijskem letu, vendar le s pisnim soglasjem vseh profesorjev, ki so vključeni v študijski proces študenta, ki prosi za dovoljenje.

Študentom Oddelka za film in televizijo v I. in II. letniku študija prve stopnje ni dovoljeno sodelovati v profesionalni produkciji. V III. letniku lahko delajo samo na podlagi pisnega soglasja vseh profesorjev, ki so vključeni v študijski proces študenta, ki prosi za dovoljenje.

Študenti Oddelka za dramaturgijo in scenske umetnosti lahko opravljajo dramaturško prakso oz. asistenco v zunanjih produkcijah, vendar izključno pod pogoji, ki so navedeni v *Soglasju za opravljanje dramaturške prakse oz. asistence*. Obrazec je dostopen na spletni strani akademije in je priloga Študijskega reda UL AGRFT.

Sodelovanje študentov izven UL AGRFT v nobenem primeru ne sme ovirati študijskega procesa na akademiji.

## **INFORMIRANJE ŠTUDENTOV**

### **6. člen**

Referat za študijske in študentske zadeve najkasneje pred pričetkom študijskega leta študentom zagotovi dostopnost učnih načrtov učnih enot, najkasneje do začetka vpisa pa informacije o okvirnih vsebinah izbirnih predmetov.

Nosilec ali izvajalec učne enote je vsako študijsko leto pred začetkom njenega izvajanja ali najpozneje na uvodnem predavanju dolžan študente seznaniti:

- z vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote,
- s predvidenimi študijskimi izidi (znanje, razumevanje, spretnosti idr.),
- s temeljnimi študijskimi viri,
- s študijskimi obveznostmi,
- s pogoji za pristop k posameznemu preverjanju znanja,
- z oblikami in načinom preverjanja in ocenjevanja znanja,
- s kriteriji za ocenjevanje in z deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni,
- z drugimi pomembnimi informacijami za izpolnjevanje študijskih obveznosti (roki za izpolnitev posameznih obveznosti idr.).

Nosilec ali izvajalec in drugi sodelujoči pri izvedbi učne enote študentom ne smejo predpisati ali zahtevati dodatnih študijskih obveznosti, ki niso predvidene v akreditiranem študijskem programu.

Za predmete, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, nosilci ali izvajalci predmetov določijo:

- v prvem študijskem letu po prenehanju izvajanja tri izpitne roke,
- v drugem študijskem letu po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok,
- v tretjem in naslednjih študijskih letih po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok na pisno pobudo vsaj enega študenta.

Študent lahko izbirni predmet, ki si ga je izbral ob vpisu v letnik, zamenja z drugim predmetom le izjemoma (npr. zaradi prekrivanja z obveznim predmetom). Komisija za študijske zadeve UL AGRFT vsako leto določi datum, do katerega študenti lahko izberejo drug predmet oz. ga zamenjajo. Če želi študent zamenjati kateri koli izbirni predmet po datumu, ki ga določi komisija, lahko to stori le s pisnim dovoljenjem izvajalca predmeta, ki ga menja, in izvajalca novega izbirnega predmeta.

### **7. člen**

Študenti morajo redno spremljati informacije o vseh pomembnih rokih, pravicah in obveznostih na oglasni deski referata za študijske in študentske zadeve ali spletnih straneh akademije.

## **PREVERJANJE ZNANJA**

### **8. člen**

Oblike preverjanja znanja določa učni načrt posameznega predmeta v okviru akreditiranega študijskega programa:

- izpit (pisni, ustni, praktični, teoretični),
- kolokvij,
- pisne obveznosti (seminarske naloge, sinopsi, scenariji, snemalne knjige, režijske knjige ...),
- vaje

in druge oblike, določene s študijskim programom in posameznim učnim načrtom predmeta.

Preverjajo in ocenjujejo se dosežki, določeni kot pričakovani izidi v učnih načrtih posameznih enot študijskega programa in določeni s študijskim programom.

Če je tako določeno z učnim načrtom, so lahko pogoji za pristop k izpitu ali prispevki k skupni oceni posamezne učne enote tudi druge študijske obveznosti, na primer sodelovanje na vajah, prisotnost na kontaktnih urah, izdelava projektnih ali seminarskih nalog, kolokviji, testi, nastopi, predstavitve umetniških in drugih del, zagovor diplomske naloge.

## **IZPITNI ROKI IN OPRAVLJANJE OBVEZNOSTI**

### **9. člen**

Izpiti se opravljajo na rednih in izrednih izpitnih rokih.

Redne izpitne roke se razpiše v času zimskega, spomladanskega in jesenskega izpitnega obdobja, določenega s študijskim koledarjem UL.

Izpitni roki posameznega predmeta so razporejeni tako, da so od zaključka kontaktnih oblik študijskega procesa pri tem predmetu do roka za vpis v naslednji letnik vsaj trije izpitni roki.

Študenti s statusom, razen tisti, ki so vpisani v dodatno leto, opravljajo izpite v rednih izpitnih obdobjih, izven teh obdobj pa le, če so razpisani dodatni roki.

V izrednih izpitnih rokih lahko opravljajo izpite praviloma študenti, vpisani v dodatno leto, osebe brez statusa študenta in študenti, ki opravljajo manjkajoči izpit po izjemnem napredovanju v višji letnik.

Izredni izpitni roki so lahko kadarkoli po dogovoru z visokošolskim učiteljem, razen v juliju in avgustu.

V izrednih izpitnih rokih lahko opravljajo izpite tudi redno vpisani študenti, če so za to podani upravičeni razlogi (študenti s posebnim statusom, odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih ali športnih prireditvah ipd.) in če to omogočajo kadrovske in prostorske pogoje. Opravljanje izpita izven določenih izpitnih rokov odobri Komisija za študijske zadeve UL AGRFT na osnovi pisne prošnje študenta in priloženih dokazil.

Če je glede na naravo predmeta mogoče opravljati izpit samo enkrat na leto ali če je opravljanje izpita povezano z izrednimi materialnimi stroški oziroma je vezano na sodelovanje tretjih oseb, se lahko določi, da se opravlja izpit samo enkrat v študijskem letu. Teh izpitov tudi ni mogoče v istem študijskem letu ponavljati zaradi izboljšanja ocene.

#### **10. člen**

Pravico do opravljanja izpitov ima študent, ki je vpisan v študijski program, oziroma ima to pravico na podlagi sklepa Senata UL AGRFT ali Komisije za študijske zadeve UL AGRFT. Študent lahko opravlja izpite vpisanega letnika v objavljenih izpitnih rokih potem, ko je opravil vse z učnim načrtom posameznega predmeta predpisane študijske obveznosti.

#### **11. člen**

##### **(nadaljevanje študija po prekinitvi)**

Oseba brez statusa študenta obdrži pravico opravljati manjkajoče obveznosti še dve leti od zadnjega dneva statusa. Po tem datumu mora pridobiti dovoljenje za dokončanje ali nadaljevanje študija, ki ga na njegovo prošnjo odobri Komisija za študijske zadeve UL AGRFT.

Oseba brez statusa študenta mora ne glede na čas prekinitve študija kriti stroške, ki so predvideni z vsakokratnim veljavnim Pravilnikom o prispevkih in vrednotenju stroškov na UL in Ceniku UL, veljavnem v času opravljanja obveznosti.

#### **12. člen**

##### **(večkratno opravljanje/ponavljanje izpita)**

Študent, ki izpita ni opravil, lahko izpit ponavlja trikrat, na študiju tretje stopnje pa enkrat.

Komisija za študijske zadeve UL AGRFT lahko študentu na njegovo obrazloženo prošnjo izjemoma dovoli peto, na doktorskem študiju pa tretje opravljanje izpita.

Ponovno opravljanje izpita na podlagi pritožbe zoper oceno se ne šteje za ponavljanje.

Ponavljanje izpita ni možno v istem izpitnem roku. Med neuspešnim opravljanjem izpita in njegovim ponavljanjem mora preteči najmanj 14 dni.

Četrto in peto opravljanje izpita, na študiju tretje stopnje pa tretje se opravlja pred izpitno komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani in jo imenuje Komisija za študijske zadeve UL AGRFT. Na prošnjo študenta lahko Komisija za študijske zadeve UL AGRFT odobri tudi drugo in tretje opravljanje izpita pred izpitno komisijo. Ocena komisijskega izpita je dokončna.

Stroške opravljanja četrtega in petega izpita ter tretjega na študiju tretje stopnje študent krije v skladu z veljavnim Cenikom UL.

Študent, ki tudi v zadnjem poizkusu ne opravi izpita, izgubi pravico do nadaljevanja študija po vpisanem programu.

Če je študent ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit iz tega letnika opravlja prvič, ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k izpitu, ne glede na to, ali je izpit že opravljal, ko je bil prvič vpisan.

### **13. člen** **(ponavljanje izpita zaradi izboljšanja ocene)**

Študent se zaradi izboljšanja pozitivne ocene lahko odloči za ponovno opravljanje izpita. To pravico ima le enkrat pri vsakem predmetu. O tem mora najkasneje v treh dneh po objavi rezultatov obvestiti izvajalca predmeta. Izvajalec predmeta vpisano oceno razveljavi (v obliki uradnega zaznamka) in uradni zaznamek o razveljavitvi dostavi referatu za študijske in študentske zadeve. V primeru ponavljanja izpita zaradi izboljšanja ocene velja višja ocena. V primeru, da je ocena pri ponavljanju izpita negativna, se študentu prizna, da je izpit opravil z oceno 6 (šest).

Oceno izpita pri predmetu se lahko izboljša samo v primeru prvega ali drugega opravljanja izpita.

### **14. člen** **(prijava na izpit)**

K izpitu lahko pristopi kandidat, ki je uspešno opravil vse obveznosti, določene v učnem načrtu predmeta, in ki se je k izpitu prijavil vsaj 5 dni pred rokom.

Kandidat se prijavi k izpitu v obliki elektronske prijave v visokošolskem informacijskem sistemu VIS. Pri posameznem izpitnem roku se v VIS-u prikaže informacija, do kdaj se je na izpit mogoče prijaviti in do kdaj odjaviti.

### **15. člen** **(razpis izpita)**

Izvajalec izpita mora razpisati izpit najmanj 14 dni pred izpitnim rokom.

Iz objektivnih razlogov (če je npr. izvedba izpita vezana na pogoje zunanjih izvajalcev ali produkcijskih zmožnosti ...) je lahko ta čas krajši, vendar ne krajši od 7 dni.

#### **16. člen** **(odjava od izpita)**

Kandidat se lahko odjavi od izpita najkasneje en delovni dan pred izpitom do 12. ure. Če se ne odjavi in nima za to opravičljivih razlogov, se šteje, da izpita ni opravil.

Če študent ni pristopil k izpitu zaradi opravičljivega razloga in je v roku 3 delovnih dni po izpitu oziroma takoj po prenehanju obstoja opravičljivega razloga dostavil ustrezna dokazila, se šteje, da se je od izpita odjavil pravočasno. O opravičljivosti razlogov odloča Komisija za študijske zadeve UL AGRFT.

#### **17. člen** **(rezultati izpita)**

Izvajalec izpita mora po koncu izpitnega roka v najkrajšem možnem času, najkasneje pa v petih (5) delovnih dneh dostaviti referatu za študijske in študentske zadeve z njegove strani podpisan seznam kandidatov, ki so k izpitu pristopili, skupaj z njihovimi zaključnimi ocenami.

#### **18. člen** **(izvedba izpita)**

Izvajalec izpita mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov. Študent mora imeti na izpitu dokument za dokazovanje istovetnosti. Če identitete ni mogoče preveriti, študent ne sme pristopiti k opravljanju izpita.

Kandidat, ki je k izpitu pristopil, dobi oceno v skladu s Statutom UL in Študijskim redom UL.

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

Izvedbo izpita organizira izvajalec predmeta. Nadzor nad opravljanjem pisnega izpita opravljajo visokošolski učitelji in asistenti.

Rezultati oz. ocene, dosežene na izpitu, so študentom dostopne v študijskem informacijskem sistemu.

#### **19. člen** **(kolokviji, vaje in ostale pisne obveznosti)**

Roke za ostale obveznosti, predvidene s študijskim programom ali posameznim učnim načrtom predmeta (pisne obveznosti, praktične vaje ipd.), določijo izvajalci posameznih predmetov v okviru študijskega koledarja UL.

## **20. člen** **(pritožba zoper oceno)**

Študent lahko iz razlogov, ki jih določa Statut UL, zahteva ponovno ocenjevanje pisnega izpita, v primeru ustnega izpita pa, da se ga dodatno izpraša.

Postopek obravnave zahteve iz prvega odstavka tega člena se vodi skladno z določbami Statuta UL.

## **21. člen** **(priznanje opravljenih obveznosti na drugih institucijah)**

V skladu s Statutom UL in veljavnimi študijskimi programi se študentom UL AGRFT lahko priznajo opravljene obveznosti izven študijskega programa, na katerega je vpisan.

Posamezne obveznosti, opravljene v okviru mobilnosti na podlagi učne (*learning agreement*) ali druge pogodbe, se priznajo tako, kot je dogovorjeno v pogodbi, takoj po opravljeni mobilnosti, na podlagi potrdila o opravljenih obveznostih na drugi instituciji in brez posebne vloge študenta ali postopka priznavanja, razen v primeru, ko je ugotovljena kršitev pogodbe.

## **NAPREDOVANJE V VIŠJI LETNIK IN PONOVNI VPIS**

### **22. člen** **(napredovanje v višji letnik)**

Študent se lahko vpiše v višji letnik, če je do izteka študijskega leta opravil vse obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik in ima potrdilo o vrnjenih knjigah, periodiki, avdiovizualnih delih, rekvizitih, tehniki in opremi.

Potrdilo izdajo v obliki stampiljke in podpisa za to pooblaščen delavci akademije, in sicer na enotnem obrazcu, ki je študentom dostopen na spletnih straneh UL AGRFT.

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko ponavlja letnik v skladu z zakonom, če je izpolnil pogoje za ponavljanje, predpisane s študijskim programom.

### **23. člen** **(izredno napredovanje v višji letnik)**

Izjemoma lahko študent zaprosi za vpis v višji letnik, če ima opravljene obvezne vsebine v skladu s študijskim programom in ima izkazane upravičene razloge.

Upravičeni razlogi so npr.: starševstvo, daljša bolezen študenta, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, objektivne ovire pri študijskih umetniških produkcijah, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih,



kulturnih in športnih prireditvah ter aktivno sodelovanje v organih univerze. Študent mora izkazati povezavo, da je ta razlog neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti, o čemer presoja Komisija za študijske zadeve UL AGRFT na podlagi pisne prošnje študenta. Študent mora prošnji predložiti pisna dokazila, izdana s strani pristojnih organov, pooblaščenih zdravnikov ali podobno, ki potrjujejo okoliščine in dejstva, ki jih študent navaja v prošnji. Študentovo prošnjo predhodno obravnava njegov matični oddelek in posreduje svoje mnenje Komisiji za študijske zadeve UL AGRFT. Mnenje oddelka za Komisijo ni zavezujoče.

Pri dokazilih o odsotnosti zaradi bolezni, priloženih prošnjam za izjemni vpis v višji letnik, Komisija za študijske zadeve UL AGRFT upošteva samo tista, na katerih je jasno opredeljen čas odsotnosti in je ta trajal neprekinjeno najmanj mesec dni v času predavanj ali v času izpitnih obdobj v juniju in septembru.

Prošnje sprejema referat za študijske in študentske zadeve do zadnjega dne v septembru, ki je določen kot zadnji dan jesenskega izpitnega obdobja.

Študent, ki se izjemoma lahko vpiše v višji letnik, mora najprej opraviti manjkajoče izpite iz prejšnjega letnika. Izpitne termine določi Komisija za študijske zadeve UL AGRFT v dogovoru z izvajalci predmetov.

## **ZAKLJUČEVANJE ŠTUDIJA**

### **24. člen**

Študent zaključi študijski program, ko uspešno opravi vse študijske obveznosti, določene s študijskim programom, v katerega je vpisan.

Kot datum zaključka na študijskem programu se šteje dan, ko je ocena zadnje opravljene obveznosti vpisana v uradno evidenco.

Kadar je v študijskem programu za zaključek študija predvideno zaključno delo, študent temo zaključnega dela predlaga v dogovoru s predvidenim mentorjem.

### **25. člen**

#### **(pogoji za mentorje in somentorje)**

Mentor zaključnega dela je visokošolski učitelj ali znanstveni delavec. Somentor je visokošolski učitelj, znanstveni delavec, visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela z vsaj isto stopnjo izobrazbe kot diplomant tega študijskega programa. Pri ocenjevanju zaključnega dela lahko sodelujejo le visokošolski učitelji.

## **26. člen** **(zamenjava mentorja in sprememba teme)**

V izjemnih primerih lahko študent z vlogo, o kateri odloča Komisija za študijske zadeve UL AGRFT, zaprosi za zamenjavo mentorja in/ali spremembo teme zaključnega dela. Razlogi za zamenjavo ali spremembo morajo biti upravičeni in utemeljeni (npr. nezmožnost sodelovanja z mentorjem zaradi strokovnih nesoglasij, smrt mentorja ...).

## **27. člen** **(oblika zaključnega dela)**

Referat za študijske in študentske zadeve seznanj kandidata z obvezno obliko zaključnega dela. Podrobnejša pisna navodila so priloga tega pravilnika.

Študenti so dolžni pri oddaji pisnega zaključnega dela upoštevati tudi *Navodila za oddajo arhivskega in dokumentarnega gradiva*, ki so določena v *Pravilniku o splošnih pogojih poslovanja Centra za teatrologijo in filmologijo Akademije za gledališče, radio, film in televizijo Univerze v Ljubljani*, ki so objavljena na spletni strani UL AGRFT.

## **28. člen**

Študent po zaključku študijskega programa prejme potrdilo o zaključku študija. Potrdilo se izda v slovenskem, lahko pa dodatno tudi v angleškem jeziku in velja do izdaje diplomske listine.

Diplomska listina s prilogo k diplomu v slovenskem in angleškem jeziku se izda v skladu s Pravilnikom UL o izdaji diplom in v skladu s Pravilnikom o prilogi k diplomu.

## **VZPOREDNI ŠTUDIJ**

### **29. člen**

Na vzporedni študij se študent lahko vpiše v skladu z določili Statuta UL.

Študent študija prve stopnje ali enovitega magistrskega študija, ki se želi vpisati na vzporedni študij, mora najkasneje do vzporednega vpisa v drugi študijski program posredovati potrdilo o vpisu v letnik prvega študijskega programa. Študent se lahko vzporedno v drugi študijski program vpiše najpozneje ob vpisu v zadnji letnik prvega študijskega programa.

Študent druge stopnje se lahko vpiše na vzporedni študij brez omejitev.

## **POSTOPEK UVELJAVLJANJA PRAVIC ŠTUDENTOV**

### **30. člen**

Postopek za uveljavljanje pravice študenta se začne s prejemom vloge študenta. V vlogi mora študent jasno navesti, katero pravico uveljavlja, ter priložiti dokazila, ki podpirajo njegove navedbe.

Roke za vložitev vlog določi referat za študijske in študentske zadeve UL AGRFT tako, da omogoči pravočasno izvedbo postopkov vpisa in drugih obveznosti po Statutu UL in ostalih veljavnih predpisih.

Za vse pravice, ki se uveljavijo z vlogami v obliki standardiziranih obrazcev, so ti dostopni na spletnih straneh akademije.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **31. člen**

Navodila za izdelavo zaključnega dela na 1. in 2. stopnji, določena v 27. členu, sprejme Senat UL AGRFT v štirih mesecih po uveljavitvi tega akta.

### **32. člen**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu UL AGRFT, uporablja pa se od 1. 10. 2017 dalje.

Z dnem uveljavitve tega akta preneha veljati dosedanji Študijski red UL AGRFT.

### **33. člen**

Vse ostale pravice in obveznosti študentov ter vsi postopki, ki se tičejo uveljavljanja pravic študentov, pa niso urejeni v tem aktu, se določajo in vodijo neposredno v skladu z Zakonom o visokem šolstvu, Statutom UL, Študijskim redom UL in vsemi ostalimi akti UL, ki urejajo posamezna področja.

V Ljubljani, 25. 09. 2017

Predsednik Senata UL AGRFT  
prof. Tomaž Gubenšek

## **PRILOGA:**

Univerza v Ljubljani, Akademija za gledališče, radio, film in televizijo  
Oddelek za dramaturgijo in scenske umetnosti

### **Soglasje za opravljanje dramaturške prakse oz. asistenc**

Študent/ka \_\_\_\_\_ bom opravljal/a dramaturško

prakso oz. asistenco v ustanovi \_\_\_\_\_, pri projektu

\_\_\_\_\_ . Za opravljanje dramaturške prakse

oz. asistenc sem se dogovoril/a z \_\_\_\_\_ .

*(ime pooblaščenega predstavnika ustanove ali sodelavca pri projektu)*

Asistenca bo trajala od \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_ do \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_ , praktično delo (vaje ipd.) pa bo

potekalo predvidoma ob \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ ure in od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ ure.

*(dnevi v tednu)*

Seznanjen/a sem,

- da je v času študija DSU predvideno eno opravljanje dramaturške prakse oz. asistenc, pri katerem je študent/ka opravičen/a rednega obiskovanja predavanj, vaj in seminarjev, pri čemer študenti 1. stopnje opravljajo dramaturško prakso oz. asistenco v času, ki jim ga odobri mentor/ica, študenti 2. stopnje pa samo v 4. semestru študija;
- da sem v času opravljanja dramaturške prakse oz. asistenc opravičen/a rednega obiskovanja predavanj, vaj in seminarjev izključno in samo v dnevih in urah, ko poteka organizirano praktično delo (npr. vaje, delavnice, snemanja, festivali, uredniški sestanki ipd.) pri projektu, pri katerem sodelujem kot sodelavec/ka oz. asistent/ka;
- da moram takoj po potrditvi tega soglasja, najpozneje pa en mesec pred začetkom opravljanja dramaturške prakse oz. asistenc, o svoji odsotnosti obvestiti profesorje, pri katerih imam po urniku predavanja, vaje in/ali seminarje v terminih, ko bo predvidoma potekalo organizirano praktično delo (vaje ipd.) pri projektu;
- da moram najpozneje 14 dni po koncu dramaturške prakse oz. asistenc oddati mentorju/ici, pri katerem/i opravljam predmet Dramaturško delo, pisno poročilo o opravljeni dramaturški praksi oz. asistenci, ki vsebuje:
  - 1) poročilo o delu in rezultatih
  - 2) potrdilo ustanove o opravljeni dramaturški praksi oz. asistenci
  - 3) kopijo svojega dramaturškega eseja ali članka, ki je bil objavljen v gledališkem listu, gledališki reviji, festivalskem katalogu ipd., ali dramaturški dnevnik.

V Ljubljani, \_\_\_\_\_ 201\_

Podpis študenta/ke: \_\_\_\_\_

### **Soglasje pooblaščenega/ga predstavnika ustanove in predstojnika/ce Oddelka za DSU:**

Podpis pooblaščenega/ga predstavnika/ce ustanove: \_\_\_\_\_

Podpis predstojnika/ce Oddelka za DSU: \_\_\_\_\_