



12. 7. 2019

V P I S V Š T U D I J S K O L E T O 2019/2020

vpis 2. letnikov in vpis v dodatno leto 2. stopnje

Vpis v študijsko leto 2019/2020 poteka elektronsko na spletni strani informacijskega sistema za študente VIS

<https://visaluo.uni-lj.si/>.

Vpišete se preko računalnika od doma, potrdite vpisni list, ga natisnite, podpišete in pošljete s priporočeno pošto v referat za podiplomski študij. Vpisnemu listu priložite študentsko izkaznico. V referatu vpisni list potrdimo. Ob potrditvi vam natisnemo potrdila o vpisu. Potrdilo in študentsko izkaznico vam pošljemo priporočeno na stalni naslov. **Po potrditvi vpisnega lista vam račun za vpisnino pošljemo na vaš elektronski naslov.** V kolikor želite prejeti omenjene dokumente na začasni naslov, naslov priložite vpisnemu listu.

Pogoji za vpis v višji letnik so navedeni v Študijskem redu, objavljenem na spletni strani ALUO. Pogojev za vpis v dodatno leto (bivši absolvent) ni. Poleg navedenih pogojev v Študijskem redu *morate* imeti poravnane finančne obveznosti in izpolnjene ankete.

Vpisno obdobje bo v sistemu VIS odprto z dnem 1. 9. 2019.

Začetek predavanj in ateljejskega pouka v študijskem letu 2019/2020 bo v torek, 1. oktobra 2019 po urniku, ki bo objavljen na spletni strani.

Referat za podiplomski študij
Jasmina Zajc

Prodekan za študijske zadeve UL ALUO
Izr. prof. Domen Fras



NAVODILA ZA IZPOLNJEVANJE e-VPISNEGA LISTA

Izpolnjevanje e-vpisnega lista poteka preko Študentskega informacijskega sistema (VIS).

V Študentski informacijski sistem (VIS) **vstopite** preko spletne strani ALUO (<https://visaluo.uni-lj.si/>).

Na strani, ki se vam odpre, pod Prijava v VIS vnesite vaše uporabniško ime in geslo ter potrdite vnos.

- Po vstopu na vašo osebno stran v sistemu VIS v meniju na levi strani izberite Vpisni list / Vpis.
- Izpolnite vsa polja v vpisnem listu. Prosimo vas, da vpišete vašo **elektronsko pošto in telefonsko številko mobilnega telefona** zaradi lažjega in hitrejšega obveščanja o morebitnih spremembah predavanj, izpitnih rokov. Obvezen podatek je **davčna številka**.
- Po vnosu vseh zahtevanih podatkov v vpisni list potrdite vnos z **gumbom Potrdi**.
- Vneseni podatki se vam izpišejo na zaslonu za ponovni pregled. V kolikor so vneseni podatki točni, **še enkrat** izberite **gumb Potrdi**.
- Vpisni list **natisnite obojestransko, preglejte, podpišite** in ga pošljete priporočeno v referat.

PRENOS PODATKOV: Zaradi količine podatkov, ki so na voljo pri izpolnjevanju vpisnega lista, lahko prenos strani traja nekoliko dlje.

VNOS PODATKOV: Študent, ki se vpisuje prvič, izpolni vse podatke, ki jih zahteva informacijski sistem. Podatke lahko spremenite le tam, kjer informacijski sistem to omogoča.

NAPAKE PRI VNOSU: Predlog vpisnega lista lahko na spletni strani izpolnite **le enkrat** ter potrdite vnos podatkov, zato pred končno potrditvijo natančno preglejte, ali ste podatke vnesli pravilno. V kolikor opazite, da je na izpisanem vpisnem listu napaka (bodisi zaradi vašega vnosa ali napake pri pripravi vpisnega lista), **napako popravite na natisnjem vpisnem listu** ter se poleg popravka podpišite. Popravke bo vnesel študentski referat ob prejemu vašega vpisnega lista.

ZAKLJUČEK VNOSA: Pri vnosu vseh zahtevanih podatkov v vpisni list potrdite vnos z gumbom Potrdi. Vneseni podatki se vam izpišejo na zaslonu za ponovni pregled. V kolikor so vneseni podatki točni, še enkrat izberite gumb Potrdi, v nasprotnem primeru se vrnite na predhodno stran in popravite napačne podatke. **Po uspešnem vnosu vas informacijski sistem o tem obvesti s sporočilom!**

TISKANJE: 1) V meniju izberite Vpisni list / Tiskanje. 2) Pripravite tiskalnik ter izberite gumb Natisni (obojestransko). 3) Natisnjeni vpisni list preglejte, **podpišite** ter ga pošljete z ostalo dokumentacijo k vpisu.

AŽURIRANJE PODATKOV O ŠTUDENTU: Študent je dolžan morebitne spremembe podatkov med študijskim letom (osebni podatki, naslov bivališča ipd.) **pisno** sporočiti študentskemu referatu. Pri vseh spremembah (razen spremembe telefona in e-naslova) je obvestilu potrebno priložiti pisno dokazilo.