

NOVA UNIVERZA
EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA

ŠTUDIJSKI VODNIK EVROPSKE PRAVNE FAKULTETE NOVE UNIVERZE

Ljubljana, oktober 2026

1 Kazalo

1 Kazalo 2
2 Kontaktni podatki fakultete 3
3 Študijski koledar 2026/2027 5
4 Pravni akti 6
5 Moodle (spletna učilnica) 12
6 Izpiti 13
7 Prošnje v povezavi s študijem 13
8 Pomembni roki - vezani na študij 15
9 Pogoji za napredovanje v višji letnik 17
10 Obštudijske dejavnosti 18

2 Kontaktni podatki fakultete

Referat za študentske in študijske zadeve

Študijski center Nova Gorica

Delpinova ulica 18 b, 5000 Nova Gorica

Uradne ure: ponedeljek – četrtek: 08.30- 15.30, petek: 08:30 – 14:30

- **T: 05/338 44 00, E:** referat@epf.nova-uni.si

Študijski center Ljubljana

Mestni trg 23, 1000 Ljubljana

Uradne ure: ponedeljek – petek: 08.30 – 17.00

- **T: 05/934 47 62** (ga. Suzana Dejić)**, E:** suzana.dejic@epf.nova-uni.si
- **T: 01/251 44 80** (ga. Petra Koncilja), **E:** info.ljubljana@epf.nova-uni.si
- **T: 05/934 47 67** (ga. Anamarija Kočevar)**, E:** referat.ljubljana@epf.nova-uni.si



Mednarodna pisarna

Uradne ure: ponedeljek – petek: od 8.30 do 12.00

T: +386 5 934 47 66, E: international.department@epf.nova-uni.si

Karierni center

Delpinova ulica 18 b, 5000 Nova Gorica

T: 05/338 44 06 (ga. Nataša Kolavčič), E: karierni.center@epf.nova-uni.si

Računovodstvo

Žanova ulica 3, 4000 Kranj

T: 04/231 93 72, E: racunovodstvo@epf.nova-uni.si

Univerzitetna knjižnica in Založba Nove univerze

Mestni trg 23, 1000 Ljubljana

Uradne ure: ponedeljek-petek: 09.00-16.00

T: 01/251 44 85, E: knjiznica@nova-uni.si

Spletna stran: https://www.nova-uni.si/knjiznica/



3 Študijski koledar 2026/2027

V skladu s 37. členom Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 32/12 in nasl.) traja študijsko leto od 1. oktobra do 30. septembra.

1. semester	**obdobje izvajanja predavanj in vaj**	**1. oktober 2026 – 14. januar 2027**
	izpitno obdobje	**15. januar – 12. februar 2027**
1. okt. 2026	OTVORITEV ŠTUDIJSKEGA LETA	
31. okt. 2026	dela prost dan	DAN REFORMACIJE
1. nov. 2026	državni praznik	DAN SPOMINA NA MRTVE
10. nov. 2026	državni praznik (ni dela prost dan)	DAN ZNANOSTI
25. dec. 2026	dela prost dan	BOŽIČ
26. dec. 2026	državni praznik	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
25. dec. - 31. dec. 2026	POČITNICE	
1. jan. 2027	državni praznik	NOVO LETO
2. jan. 2027	državni praznik	NOVO LETO
8. feb. 2027	državni praznik	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
12. in 13. feb. 2027	INFORMATIVNI DNEVI ZA DODIPLOMSKI ŠTUDIJ	
2. semester	**obdobje izvajanja predavanj in vaj**	**15. februar – 28. maj 2027**
	izpitno obdobje	**31. maj – 9. julij 2027**
28. mar. 2027	dela prost dan	VELIKONOČNA NEDELJA
29. mar. 2027	dela prost dan	VELIKONOČNI PONEDELJEK
27. apr. 2027	državni praznik	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
1. in 2. maj 2027	državni praznik	PRAZNIK DELA
3. - 7. maj 2027	SPOMLADANSKA ŠOLA	
16. maj 2027	dela prost dan	BINKOŠTI
25. jun. 2027	državni praznik	DAN DRŽAVNOSTI
12. jul. - 13. avg. 2027	poletne počitnice	POČITNICE
15. avg. 2027	dela prost dan	MARIJINO VNEBOVZETJE
16. avg. - 10. sept. 2027	**3. IZPITNO OBDOBJE**	
13. – 17. sept. 2027	JESENSKA ŠOLA	
29. sept. 2027	DAN UNIVERZE	

4 Pravni akti

Pravni akti fakultete so objavljeni na spletni strani fakultete na povezavi: https://epf.nova-uni.si/fakulteta/o-fakulteti/pravni-akti/ in v VIS sistemu.

Pomembni pravni akti za študij:

- **Pravilnik o študiju na dodiplomskih študijskih programih Evropske pravne fakultete Nove univerze**

Pravilnik ureja dodiplomske študijske programe, in sicer pogoje za napredovanje v višji letnik, izjemni vpis, ponovni vpis v letnik, vzporedni študij, menjavo načina študija, status študenta, nadaljevanje študija po prekinitvi, pogoje za zaključek študija, izbiro teme za zaključno delo in določitev mentorja, izdelavo in oddajo zaključnega dela, zagovor zaključnega dela, obvezno prakso ter izpis iz Evropske pravne fakultete Nove univerze.

Pravilnik o študiju na dodiplomskih študijskih programih Evropske pravne fakultete Nove univerze

- **Pravilnik o študiju na magistrskih študijskih programih Evropske pravne fakultete Nove univerze**

Pravilnik ureja podiplomske magistrske študijske programe, in sicer pogoje za napredovanje v višji letnik, izjemni vpis, ponovni vpis v letnik, vzporedni študij, menjavo načina študija, status študenta, nadaljevanje študija po prekinitvi, pogoje za zaključek študija, izbiro teme za zaključno delo in določitev mentorja, izdelavo in oddajo zaključnega dela, zagovor zaključnega dela ter izpis iz Evropske pravne fakultete Nove univerze.

Pravilnik o študiju na magistrskih študijskih programih Evropske pravne fakultete Nove univerze

- **Pravilnik o študiju na doktorskih študijskih programih Evropske pravne fakultete Nove univerze**

Pravilnik ureja podiplomske doktorske študijske programe, in sicer pogoje za napredovanje v višji letnik, izjemni vpis, ponovni vpis v letnik, vzporedni študij, status študenta, nadaljevanje študija po prekinitvi, pogoje za zaključek študija, izbiro teme za zaključno delo in določitev mentorja, izdelavo in oddajo zaključnega dela, zagovor zaključnega dela ter izpis iz Evropske pravne fakultete Nove univerze.

Pravilnik o študiju na doktorskih študijskih programih evropske pravne fakultete Nove univerze

- **Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov na Evropski pravni fakulteti Nove univerze**

Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja ter izpitni red na Evropski pravni fakulteti Nove univerze.

Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov na evropski pravni fakulteti Nove univerze

- **Pravilnik o študijski praksi**

S tem pravilnikom se ureja temeljna vprašanja, povezana z obvezno prakso študentov dodiplomskih in magistrskih študijskih programov članic Nove univerze. Pravilnik ureja proces opravljanja prakse, cilje prakse, trajanje prakse ter pravice in dolžnosti vključenih subjektov.

Pravilnik o izvajanju obvezne prakse

- **Tehnična navodila za izdelavo zaključnih del**

Ta navodila opredeljujejo oblikovna pravila, strukturo ter vsebino zaključnih del.

Tehnična navodila za izdelavo zaključnih del

- **Pravilnik o delu Študijske komisije**

Poleg nalog, določenih v Statutu Evropske pravne fakultete, komisija odloča tudi o naknadnem vpisu v višji letnik, o podaljšanju absolventskega staža, o priznavanju izpitov na podlagi dokazil že opravljenih obveznosti, o vlogi za predčasno opravljanje izpitov iz višjega letnika, o vlogi za nadaljevanje študija po prekinitvi daljši od dveh let, o vlogi za izjemni vpis, o vlogi za zamenjavo izbirnega predmeta ter o vlogi za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami.

Pravilnik o delu Študijske komisije

- **Etični kodeks Nove univerze**

Kodeks opredeljuje minimalne etične standarde članov univerzitetne skupnosti Nove univerze, ki naj pri udejanjanju svojega poslanstva na področjih poučevanja, raziskovanja, učenja in delovanja v ožji in širši skupnosti, prispevajo k napredku in blaginji celotne družbe. Namen kodeksa je graditi in ohranjati visoke poklicne in etične standarde članov univerzitetne skupnosti ter s tem krepiti pripadnost univerzi, preglednost in družbeno odgovornost njenega delovanja, svobodo raziskovanja, poučevanja in učenja ter družbeni in akademski ugled univerze.

Etični kodeks Nove univerze

- **Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Nove univerze**

S tem pravilnikom Nova univerza določa organe za vodenje disciplinskega postopka zoper študente NU, pristojnosti disciplinskih organov, kršitve dolžnosti in neizpolnjevanja obveznosti študentov, roke za vodenje postopka, disciplinske ukrepe, ki jih lahko uporabijo disciplinski organi in pravna sredstva, ki se lahko uporabijo v postopku pred drugostopenjskim organom.

Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Nove univerze

- **Pravilnik o vsebini in obliki diplom NU**

Ta pravilnik določa obliko, vsebino in postopek za izdajo diplom in potrdil o drugih oblikah izobraževanja. Diplomo dobi študentka ali študent, ki opravi vse obveznosti po študijskem programu za pridobitev javno veljavne izobrazbe.

Pravilnik o vsebini in obliki diplom Nove univerze

- **Protokol izpitnega reda na Novi univerzi in njenih članicah**

Namen tega protokola je uvedba enotnega izpitnega reda na Novi univerzi in njenih članicah z namenom izboljšanja organizacije, izvedbe, nadzora in zmanjšanja morebitnih kršitev izpitnega reda.

Protokol izpitnega reda na Novi univerzi in njenih članicah

- **Pravilnik o izdelavi zaključnih del v tujem jeziku na Novi univerzi**

Ta pravilnik ureja izdelavo in zagovor zaključnih del (diplomskih in magistrskih del ter doktorskih disertacij) v tujem jeziku na študijskih programih vseh stopenj študija na Novi univerzi.

Pravilnik o izdelavi zaključnih del v tujem jeziku na Novi univerzi

- **Pravilnik o sistemu tutorstva na NU, Evro-PF**

Ta pravilnik ureja organizacijo in delovanje sistema tutorstva na Evropski pravni fakulteti Nove univerze. Sistem tutorstva na NU, Evro-PF je del sistema tutorstva Nove univerze, v okviru katerega si članice in univerza prizadevajo za sistematično nudenje pomoči študentom in spodbujajo njihov razvoj na akademskem, obštudijskem in osebnostnem področju.

Pravilnik o sistemu tutorstva na NU, Evro-PF

- **Pravilnik o ukrepih za varovanje dostojanstva študentov in zaposlenih na Novi univerzi in njenih članicah**

Ta pravilnik določa ukrepe, s pomočjo katerih se na Novi univerzi in njenih članicah zagotavlja okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo zaposlenih in študentov, ki študirajo na Novi univerzi, načine odpravljanja posledic nespoštovanja dostojanstva ter ukrepe zoper lažne prijave nespoštovanja dostojanstva. Okolje, v katerem se spoštuje dostojanstvo, je takšno okolje, v katerem ni nadlegovanja, trpinčenja ali spolnega nadlegovanja, bodisi s strani delodajalca ali nadrejenih bodisi s strani sodelavcev ali izvajalcev visokošolskega procesa. Vsi na Novi univerzi so dolžni spodbujati in razvijati partnersko sodelovanje ter reševanje konfliktov in storiti vse, da se ne izvajajo aktivnosti ali povzročajo situacije, ki bi pomenile nespoštovanje dostojanstva. Vsi deležniki na Novi univerzi si prizadevajo ustvarjati in varovati dostojanstveno delovno in študijsko okolje. Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi za ravnanja, vezana na diskriminacijo zaradi narodnosti, rase ali etničnega porekla, nacionalnega in socialnega porekla, spola, barve kože, zdravstvenega stanja, invalidnosti, vere ali prepričanja, starosti, spolne usmerjenosti, družinskega stanja, članstva v sindikatu, premoženjskega stanja ali druge osebne okoliščine v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih, predpisi o uresničevanju načela enakega obravnavanja in predpisi o enakih možnostih žensk in moških.

Pravilnik o ukrepih za varovanje dostojanstva študentov in zaposlenih na Novi univerzi in njenih članicah

- **Pravilnik o izvajanju izbirnosti med članicami Nove univerze**

Ta pravilnik ureja izvajanje izbirnosti na Novi univerzi. Izbirnost pomeni možnost, da študent, vpisan v študijski program, ki ga izvaja članica NU, v posameznem študijskem letu namesto enega ali več izbirnih predmetov študijskega programa, izbere in nato opravlja obveznosti največ dveh izbirnih predmetov na drugi članici NU, v okviru meril NAKVIS za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS.

Pravilnik o izvajanju izbirnosti med članicami Nove univerze

- **Pravilnik Nove univerze in njenih članic o mobilnosti Erasmus+**

Pravilnik ureja postopke izvajanja mednarodne mobilnosti študentov in osebja Nove univerze in njenih članic (v nadaljevanju: NU) na univerzah in podjetjih v tujini ter tujih študentov in osebja na NU v okviru programa Evropske komisije Erasmus+.

Pravilnik Nove univerze in njenih članic o mobilnosti Erasmus+

- **Pravilnik o opravljanju študijskih obveznostih kot občan**

S tem pravilnikom se urejajo temeljna vprašanja, povezana z opravljanjem študijskih obveznosti kot občan na I., II. oziroma III. stopnji študijskih programov Nove univerze.

Pravilnik o opravljanju študijskih obveznostih kot občan

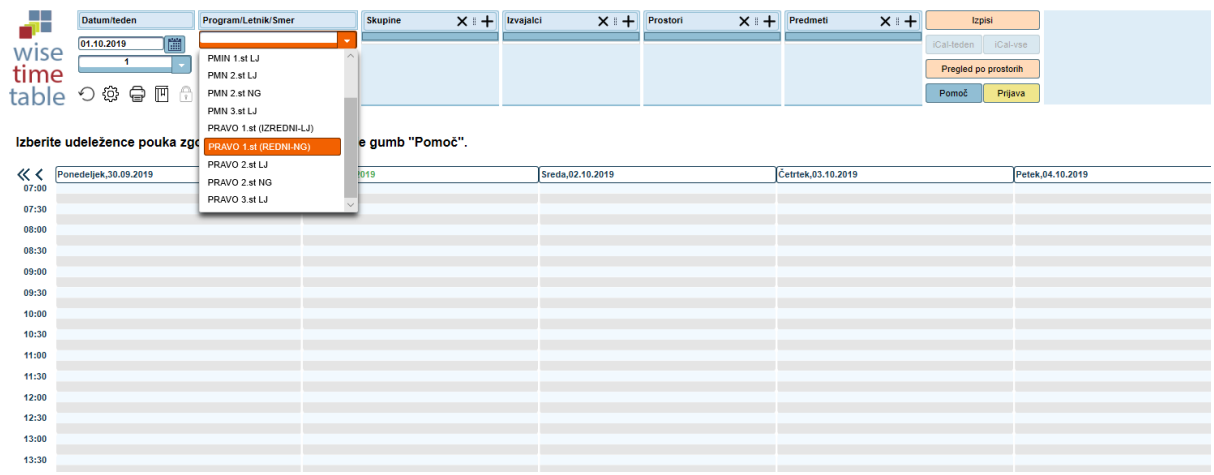
- **Pravilnik o študentih s posebnim statusom na Novi univerzi**

Ta pravilnik ureja pogoje za pridobitev posebnega statusa študenta; postopek pridobitve posebnega statusa študenta ter možne načine prilagoditve okolja in načina izvajanja študija ter opravljanje študijskih obveznosti na članicah Nove univerze.

Pravilnik o študentih s posebnim statusom na Novi univerzi

5 Urnik

Urnik je objavljen v VIS sistemu (v spletnem referatu), pod rubriko URNIK.



5.1 Spremembe urnika

Vse spremembe v zvezi z urnikom objavljamo na spletni strani fakultete, pod rubriko Oglasna deska: https://epf.nova-uni.si/category/obvestila-za-studente/.

Fakulteta študente o spremembah urnika obvesti po elektronski pošti in izjemoma tudi preko SMS sporočil, v kolikor odpade predavanje na isti dan, kot je razpisano v urniku.

6 Moodle (spletna učilnica)

Vsak posamezni študent z vpisom v določen študijski program pridobi svoje uporabniško ime in geslo za spletno učilnico. Do nje dostopa preko fakultetne spletne strani s klikom na ikono »m«.

Po prijavi v spletno učilnico boste imeli dostop do predmetov letnika, v katerega boste vpisani.

Spletna učilnica omogoča:

- Komunikacijo med profesorji in študenti;
- Dostop do aktualnih novic vezanih na posamezen predmet;
- Dostop do navodil in literature;
- Opravljanje e-vaj;
- Opravljanje določenih obveznosti.

Opombe: Moodle ne deluje v brskalniku Safari in Mozilla Firefox. Za uporabo Moodla priporočamo brskalnik Google Chrome.

7 Izpiti

Vse izpitne roke fakulteta objavi v VIS sistemu (pod rubriko izpiti).

Izpitne roke fakulteta objavi do konca meseca novembra praviloma za celotno študijsko leto.

Prijave in odjave od izpitov vsak študent ureja sam preko sistema VIS v skladu z roki navedenimi v Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov na NU, EVRO-PF.

Za pristop k izpitu morajo študenti izpolnjevati pogoj 80 % obvezne prisotnosti, ki se beleži z odčitanjem QR kode, ki je na voljo pred vsakim predavanjem v predavalnici in v e-učilnici. Za izpolnjevanje pogoja prisotnosti so študenti odgovorni sami.*

V primeru nedelovanja sistema VIS, študent lahko prijavo/odjavo od izpita, upoštevaje rok iz Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov na NU, EVRO-PF, uredi preko elektronskega sporočila naslovljenega referatu fakultete.



**Opombe: Za uporabo aplikacije za beleženje prisotnosti priporočamo brskalnik Google Chrome in ne Safari ali Mozilla Firefox.*

8 Prošnje povezane s študijem

Prošnje povezane s študijem študentje oddajo preko sistema VIS, pod rubriko VLOGE.

Preko VIS sistema se oddajajo prošnje:

- **Prošnje vezane na vpis** (izjemni vpis v višji letnik, podaljšanje statusa študenta, ponavljanje letnika, sprememba načina študija (redni/izredni).

  Rok za posredovanje prošenj v skladu s Pravilnikom o študiju je do 20. 9. tekočega študijskega leta.

- **Prošnje vezane na izpite** (individualno opravljanje izpitov, izboljšanje ocene, predčasno opravljanje obveznosti višjega letnika).

- **Prošnja za priznavanje obveznosti, opravljenih v okviru izmenjave**.

- **Prošnja za priznavanje izobraževanja** (priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja pred vpisom na fakulteto, priznanje formalnega in neformalnega izobraževanja v času študija na fakulteti).

- **Prošnja za pridobitev posebnega statusa študenta** (status kulturnika, status športnika, status študenta s posebnimi potrebami).

- **Prošnja za oprostitev prakse**.

- **Prošnja za nadaljevanje študija po prekinitvi, ki je trajala več kot dve leti.**

- **Prošnja za menjavo izbirnega predmeta** (rok za posredovanje prošenj je, v skladu s Pravilnikom o študiju, do 30. 10. tekočega študijskega leta).

- **Prošnje vezane na zaključna dela**, in sicer diplomsko ter magistrsko delo (prošnja za odstop od teme, prošnja za pisanje zaključnega dela v angleščini, prošnja za menjavo mentorja, prošnja za podaljšanje veljavnosti teme, prošnja za zunanjega mentorja.

- **Prošnja za izpis**.

- **Prošnja za izdajo soglasja za vzporedni študij**.

- **Prošnja za hitrejše napredovanje**.

- **Pritožbe na prošnje**.

Prošnje obravnava Študijska komisija, ki se sestaja praviloma 1x mesečno.
Rok za oddajo prošenj je 3 dni pred sejo.



Ime in priimek: **Vpisna številka:**

Prošnje

- MOJI PODATKI
- IZPITI
- KOLOKVIJI
- GRADIVA
- ANKETA
- RAZNO
- URNIK
- VLOGE
  - Oddaja vloge
  - Navodila za oddajo vloge
- IZHOD

<< Vnos prošnje — Prošnja za hitrejše napredovanje

<< Urejanje prošnje ali pritožbe

<< Pregled prošenj in pritožb

Študente opozarjamo, da naj bodo pri vnosu utemeljitve prošnje pozorni na časovno omejitev: daljša neaktivnost (nepotrjevanje s klikom ipd.) prekine povezavo s strežnikom. Napisana utemeljitev bo tako izgubljena.
Študentom priporočamo, da za sestavo utemeljitve uporabijo drug urejevalnik besedil in končan sestavek skopirajo v spletni obrazec.

9 Pomembni roki - vezani na študij

Izpiti	
Prijava na izpit	7 dni pred izpitom (Zadnji dan za prijavo k izpitu je sedem dni pred razpisanim datumom za opravljanje izpita. V rok za prijavo se šteje tudi dan izpita.)
Odjava od izpita	4 dni pred izpitom (Zadnji dan za odjavo od izpita je štiri dni pred razpisanim datumom za opravljanje izpita. V rok za odjavo se šteje tudi dan izpita.) Če študent zaradi opravičljivih razlogov ne pristopi k izpitu in se od izpita pravočasno ne odjavi, mora v referat najkasneje v roku osmih dni po razpisanem izpitnem roku, na katerega je bil prijavljen, vendar se ga ni udeležil, posredovati pisna dokazila, sicer se šteje, da na izpit ni pristopil.
Ocena izpita	Praviloma 7 delovnih dni od dneva opravljanja izpita
Diplomsko delo	
Prijava diplomskega dela	Študent lahko prijavi diplomsko delo, ko mu do zaključka študija manjka še 30 KT in ima poravnane vse finančne obveznosti do Fakultete.
Oddaja diplomskega dela	Študent lahko odda diplomsko delo, ko opravi vse izpite in seminarske naloge, predvidene s študijskim programom ter ima poravnane vse finančne obveznosti do Fakultete.
Zagovor diplomskega dela	Dekan v desetih dneh od prejema obvestila s strani Referata, da je diplomsko delo zrelo za zagovor, imenuje visokošolskega učitelja Fakultete (predsednika komisije za zagovor), ki bo vodil zagovor.
Magistrsko delo	
Prijava magistrskega dela	Študent lahko prijavi temo magistrskega dela, ko ima opravljene vse izpitne obveznosti iz prvih dveh semestrov in opravljene vse diferencialne izpite, če so bili pogoj za vpis na magistrski program

Rok veljavnosti teme	Potrjena tema magistrskega dela velja dve leti od potrditve teme na Študijski komisiji.
Oddaja magistrskega dela	Kandidat lahko prične s postopkom oddaje magistrskega dela, ko opravi vse izpite in seminarske naloge (v skupnem obsegu 90 KT), predvidene s študijskim programom.
Zagovor magistrskega dela	Študent je o zagovoru obveščen praviloma 5 dni pred zagovorom.
 **Doktorsko delo**	
Prijava doktorskega dela	Študent naslovi prijavo teme doktorskega dela na Študijsko komisijo, prijavo teme pa odda v enem izvodu, skupaj z obrazcem za prijavo teme.
Zagovor doktorskega dela	V 30 dneh od dneva, ko je bilo doktorsko delo sprejeto s strani Komisije za oceno, se izvede zagovor doktorskega dela.
 **Prošnje**	
Oddaja prošenj	Prošnje vezane na vpis študentje oddajo preko VIS sistema, pod rubriko VLOGE, najkasneje do 20. 9. tekočega leta. Vse ostale prošnje lahko študenti oddajo kadarkoli.

10 Pogoji za napredovanje v višji letnik



Pravo 1. stopnje!
PMIN 1. stopnje!

Napredovanje v višji letnik: V drugi letnik se lahko vpiše, kdor je opravil študijske obveznosti v obsegu najmanj 42 KT v tekočem letniku, v tretji letnik se lahko vpiše, kdor je dosegel najmanj 42 KT v tekočem letniku in opravil vse obveznosti iz prvega letnika.

Pravo 2. stopnje!
PMN 2. stopnje!

Napredovanje v višji letnik: V drugi letnik se lahko vpiše, kdor je dosegel najmanj 38 KT v tekočem letniku.

Pravo 3. stopnje!

Za napredovanje iz 1. v 2. letnik mora študent na doktorskem študijskem programu Pravo III. Stopnje opraviti študijske obveznosti v obsegu 60 KT, vključno s študijsko obveznostjo »Priprava dispozicije doktorske disertacije« Navedena študijska obveznost je opravljena na dan, ko dispozicijo doktorske disertacije potrdi senat fakultete.

Za napredovanje iz 2. v 3. letnik mora študent na doktorskem študijskem programu Pravo III. stopnje opraviti vse študijske obveznosti iz 1. in 2. letnika. V okviru obveznosti »Doktorski seminar 2« v 2. letniku mora študent pripraviti referat/članek s področja njegovega raziskovanja, ki ga predstavi na doktorski znanstveno-raziskovalni mednarodni konferenci Nove univerze. Obveznost »Priprava doktorske disertacije« se šteje za opravljeno, ko referat prejme s strani mentorja podpisan obrazec »Priprava doktorske disertacije« s krajšo utemeljitvijo napredka študenta pri pisanju doktorske disertacije.

PMN 3. stopnje!

Za napredovanje iz 1. v 2. letnik mora študent na doktorskem študijskem programu Pravo in management nepremičnin III. stopnje opraviti študijske obveznosti v obsegu 60 KT, vključno s študijsko obveznostjo »Priprava dispozicije doktorske disertacije« Navedena študijska obveznost je opravljena na dan, ko dispozicijo doktorske disertacije potrdi senat fakultete.

Za napredovanje iz 2. v 3. letnik mora študent na doktorskem študijskem programu Pravo in management nepremičnin III. stopnje opraviti vse študijske obveznosti iz 1. in 2. letnika. V okviru obveznosti »Doktorski seminar 2« v 2. letniku mora študent pripraviti referat/članek s področja njegovega raziskovanja, ki ga predstavi na doktorski znanstveno-raziskovalni mednarodni konferenci Nove univerze. Obveznost »Priprava doktorske disertacije« se šteje za opravljeno, ko referat prejme s strani mentorja podpisan obrazec »Priprava doktorske disertacije« s krajšo utemeljitvijo napredka študenta pri pisanju doktorske disertacije.

11 Obštudijske dejavnosti

Evropska pravna fakulteta Nove univerze nudi študentom ob študiju različne oblike obštudijskih dejavnosti.

1. **Strokovne ekskurzije**: v okviru strokovnih ekskurzij smo obiskali Vrhovno sodišče, Ustavno sodišče, Upravno sodišče, Zavode za prestajanje kazni, Državni zbor, Komisijo za preprečevanje korupcije, odšli smo na Okrožno sodišče v Novi Gorici, ministrstva, Varuha človekovih pravic, udeležili smo se sodnih obdukcij itd.

2. **Strokovne ekskurzije v tujini**: v okviru strokovnih ekskurzij v tujini smo obiskali Bruselj, Luxembourg in Strasbourg. Znotraj posamezne države smo si pobliže ogledali delovanje pomembnih institucij Evropske unije.

3. **Udeležba na različnih tekmovanjih**: Rubikon, Prav(n)a rešitev, Pitamičevo tekmovanje študentov prava in na drugih mednarodnih tekmovanjih.

4. **Poletne/Jesenske šole**: Fakulteta vsako leto organizira poletno in jesensko šolo z zanimivo tematiko. V skladu s Pravilnikom o študiju na prvi in drugi stopnji nudi Fakulteta priznanje neformalnih oblik izobraževanja.

5. **Okrogle mize**: na Fakulteti se vsako leto izvede več okroglih miz na zanimivo tematiko. Vabila na okrogle mize Fakulteta objavlja na spletni strani (»OBVESTILA«).

6. **Gostujoča predavanja**: Fakulteta ponuja študentom možnost, da svoja znanja bogatijo tudi z udeležbo na gostujočih predavanjih. Gostujoča predavanja izvajajo tuji in slovenski strokovnjaki. Vabila na gostujoča predavanja Fakulteta objavlja na spletni strani (oglasna deska).

7. **Tekaški klub Nove univerze**: Vabljeni vsi študenti, da se pridružite Tekaškemu klubu Nove univerze. Izpolnite prijavnico in jo pošljite v referat v Ljubljano ali Novo Gorico: PRIJAVNICA ZA TEKAŠKI KLUB NOVE UNIVERZE.

8. **Študentsko tutorstvo**: Fakulteta ponuja štiri osnovne oblike tutorstva, in sicer uvajalno tutorstvo, predmetno tutorstvo, tutorstvo za tuje študente in tutorstvo za študente s posebnimi potrebami. Tutorstvo pomeni proces podpore izobraževanju, v katerem tutor, ki je strokovnjak z izkušnjami na določenem področju, na tutorande prenaša svoje kompetence, izkušnje in poznanstva.

9. **Mobilnost Erasmus+:** Nova univerza je nosilka Erasmus+ univerzitetne listine. V okviru Erasmus+ univerzitetne listine fakulteta omogoča naslednje oblike mobilnosti: mobilnost študentov za študij (SMS), mobilnost študentov za prakso (SMP), mobilnost osebja za poučevanje (STA), mobilnost osebja za usposabljanje (STT) in mobilnost mladih diplomantov za pripravništvo/prakso.



NOVA UNIVERZA
EVROPSKA PRAVNA FAKULTETA

ŽELIMO VAM USPEŠEN ŠTUDIJ!