



**NOVA  
UNIVERZA**



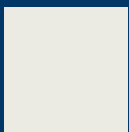
EVROPSKA PRAVNA  
FAKULTETA



FAKULTETA ZA DRŽAVNE  
IN EVROPSKE ŠTUDIJE



FAKULTETA ZA SLOVENSKE  
IN MEDNARODNE ŠTUDIJE



**NOVA UNIVERZA  
FAKULTETA ZA DRŽAVNE IN EVROPSKE  
ŠTUDIJE**



**ŠTUDIJSKI VODNIK FAKULTETE ZA DRŽAVNE IN EVROPSKE ŠTUDIJE  
NOVE UNIVERZE**

LJUBLJANA, OKTOBER 2025

---

# 1 Kazalo

1	KAZALO.....	1
2	KONTAKTNI PODATKI FAKULTETE.....	2
3	ŠTUDIJSKI KOLEDAR 2025/2026.....	5
4	PRAVNI AKTI .....	6
5	URNIK.....	10
6	MOODLE (SPLETNA E-UČILNICA) .....	11
7	IZPITI.....	12
8	PROŠNJE V POVEZAVI S ŠTUDIJEM .....	10
9	POMEMBNI ROKI - VEZANI NA ŠTUDIJ (PRAVILNIK O ŠTUDIJU) .....	11
10	OBŠTUDIJSKE DEJAVNOSTI.....	13



## 2 Kontaktni podatki fakultete

### Referat za študentske in študijske zadeve

Žanova ulica 3, 4000 Kranj

Uradne ure: ponedeljek – petek: od 8:30 do 15:30

T: 04/ 260 18 50 (Urška Jambrek)

T: 04/ 260 18 57 (Nuša Arko)

T: 040 740 500 (Mineja Košak)

E: [info@fds.nova-uni.si](mailto:info@fds.nova-uni.si)

E: [referat@fds.nova-uni.si](mailto:referat@fds.nova-uni.si)

E: [mineja.kosak@fds.nova-uni.si](mailto:mineja.kosak@fds.nova-uni.si)



### Tajništvo

Žanova ulica 3, 4000 Kranj

Uradne ure: ponedeljek – petek: od 8:30 do 15:30

T: 04/ 260 18 59

T: 04/ 260 18 53

E: [ana.stern@fds.nova-uni.si](mailto:ana.stern@fds.nova-uni.si)

E: [zdenka.volaric@fds.nova-uni.si](mailto:zdenka.volaric@fds.nova-uni.si)



---

## Računovodstvo

Žanova ulica 3, 4000 Kranj

T: 04/260 18 51

E: [racunovodstvo@fds.nova-uni.si](mailto:racunovodstvo@fds.nova-uni.si)

## Univerzitetna knjižnica in Založba Nove univerze

Mestni trg 23, 1000 Ljubljana

Uradne ure: ponedeljek-petek: 9.00-16.00

















T: 01 251 44 85, E: [knjiznica@nova-uni.si](mailto:knjiznica@nova-uni.si)

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





### 3 Študijski koledar 2025/2026

1. Semester 	
1. 10. 2025 - 16. 1. 2026	obdobje izvajanja predavanj in vaj 
19. 1. - 13. 2. 2026	1. izpitno obdobje 
1. 10. 2025	<b>OTVORITEV ŠTUDIJSKEGA LETA</b> 
31. 10. 2025	praznik: DAN REFORMACIJE
1. 11. 2025	praznik: DAN SPOMINA NA MRTVE 
25. 12. 2025	praznik: BOŽIČ 
26. 12. 2025	praznik: DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
25. 12. - 31. 12. 2025	POČITNICE 
1. in 2.1.2026	praznik in dela prost dan: NOVO LETO 
8. 2. 2026	praznik: PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
13. in 14. 2. 2026	INFORMATIVNI DNEVI ZA DODIPLOMSKI ŠTUDIJ 
2. Semester 	
16. 2. - 27. 5. 2026	obdobje izvajanja predavanj in vaj 
28. 5. - 3. 7. 2026	2. izpitno obdobje 
17. 8. - 11. 9. 2026	3. izpitno obdobje 
6. 4. 2026	praznik: VELIKONOČNI PONEDELJEK 
27. 4. 2026	praznik: DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
1. in 2. 5. 2026	praznik in dela prost dan: PRAZNIK DELA
4. - 8. 5. 2026	SPOMLADANSKA ŠOLA FDŠ
25. 6. 2026	praznik: DAN DRŽAVNOSTI
6. 7. - 14. 8. 2026	POLETNE POČITNICE 
15. 8. 2026	praznik: MARIJINO VNEBOVZETJE
14. - 18. 9. 2026	POLETNA ŠOLA FSMŠ
29. 9. 2026	DAN UNIVERZE 

Študijski koledar lahko članice univerze prilagajajo glede na specifiko izvajanja pedagoškega procesa, obseg pa mora ostati nespremenjen.

Študijski koledar za študijsko leto 2025/2026 je sprejel Senat NU na svoji korespondenčni seji, ki je potekala dne 22. 4. 2025.



## 4 Pravni akti

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

Pomembni pravni akti za študij:

- **Pravilnik o študiju na dodiplomskih študijskih programih Fakultete za državne in evropske študije 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 Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze.

[Pravilnik o študiju na dodiplomskih študijskih programih Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze](#)

- **Pravilnik o študiju na podiplomskih magistrskih študijskih programih Fakultete za državne in evropske študije 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 Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze.

[Pravilnik o študiju na magistrskih študijskih programih Fakultete za državne in evropske študije](#)

- **Pravilnik o študiju na podiplomskih doktorskih študijskih programih Fakultete za državne in evropske študije 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 Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze.

[Pravilnik o študiju na doktorskih študijskih programih Fakultete za državne in evropske študije Nove univerze](#)

- 
- **Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja študentov na Fakulteti za državne in evropske študije Nove univerze**

Pravilnik ureja preverjanje in ocenjevanje znanja ter izpitni red na Fakulteti za državne in evropske študije Nove univerze.

[Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja na Fakulteti za državne in evropske študije 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 študijski praksi](#)

- **Tehnična navodila za izdelavo zaključnih del**

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

[Tehnična navodila za izdelavo zaključnih del od 1.10.2025](#)

- **Pravilnik o delu Študijske komisije**

Poleg nalog, določenih v Statutu Fakultete za državne in evropske študije, komisija odloča tudi o naknadnem vpisu v višji letnik, o podaljšanju absolventskega staža, o priznavanju izpitov na podlagi dokazil že opravljenih obveznosti, o vlogah za predčasno opravljanje izpitov iz višjega letnika, o vlogah za nadaljevanje študija po prekinitvi daljši od dveh let, o vlogah za izjemni vpis, o vlogah za zamenjavo izbirnega predmeta ter o vlogah 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 NU](#)

- **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 NU in članicah](#)

- **Pravilnik o sistemu tutorstva na NU, FDŠ**

Ta pravilnik ureja organizacijo in delovanje sistema tutorstva na Fakulteti za državne in evropske študije Nove univerze. Sistem tutorstva na NU, FDŠ 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](#)

- **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 NU](#)

- **Pravilnik Nove univerze in njenih članic o mobilnosti Erasmus+ 10**

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 NU in njenih članic o mobilnosti Erasmus+](#)

- **Pravilnik o opravljanju študijskih obveznosti 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 obveznosti kot občan](#)

- **Pravilnik o študentih s posebnimi potrebami in 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 posebnimi potrebami in posebnim statusom na Novi univerzi](#)




## 5 Urnik

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

### Spremembe urnika


Vse spremembe v zvezi z urnikom je potrebno redno spremljati v sistemu VIS pod rubriko **Urnik**: <https://visfds.nova-uni.si/>.






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

### Uporaba urnika

-Ob odprtju Urnika v sistemu VIS  označite **študijski program in lokacijo študija** , na katerega ste vpisani (**Kranj** ).

-V spodnjem delu izberite **letnik študija**  (1., 2.,3.,...) .

-Za vpogled v **način izvedbe predavanja**  kliknite na izbrano predavanje v urniku. Pod rubriko **»Prostori«** so navedeni naslednji parametri:

- **LON – Predavalnica \_ Žanova ulica** – predavanje poteka fizično v **Kranju**  .
- **LJ P\_– Mestni trg 23, Ljubljana** – predavanje poteka fizično v **Ljubljani**  .
- **e-učilnica** – predavanje poteka **na daljavo** .

## 6 Moodle (spletna e-učilnica)



Vsak posamezen študent z vpisom v določen študijski program pridobi svoje fakultetno uporabniško ime in geslo za spletno učilnico ([ime.priimek@student.nova-uni.si](mailto:ime.priimek@student.nova-uni.si)). Do nje dostopa preko fakultetne spletne strani (<https://fds.nova-uni.si/>) s klikom na ikono »m«. Po prijavi v spletno učilnico boste imeli dostop do predmetov letnika, v katerega boste vpisani.

Spletna e-učilnica omogoča:

- Komunikacijo med profesorji in študenti 🗨️ 🎓 👤 ;
- Dostop do aktualnih novic vezanih na posamezen predmet 📰 📌 ;
- Dostop do predavanj na daljavo, posnetkov predavanj, navodil, gradiv in literature 📄 📁 ;
- Opravljanje e-vaj 💻 🗨️ ;
- Opravljanje določenih obveznosti ✅ 📄 .

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



## 7 Izpiti

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

Izpitne roke fakulteta objavi do konca meseca novembra za **1. izpitno obdobje**, do konca marca za **2. izpitno obdobje** in do konca junija za **3. izpitno obdobje**.

Prijave in odjave od izpitov vsak študent ureja sam preko VIS sistema v skladu z roki navedenimi v Pravilniku o študiju.



V primeru nedelovanja sistema VIS, študent lahko prijavo/odjavo od izpita, upošteva roka iz Pravilnika o študiju, uredi preko elektronskega sporočila naslovenjenega referatu fakultete.



**Prijava na izpit**

**MOJI PODATKI**

**IZPITI**

neopravljeni predmeti  že opravljeni predmeti (ponovno opravljanje)

Predmet:

**GRADIVA**

**URNIK**

**ANKETA**

**VLOGE**

**RAZNO**

**VPIS**

**IZHOD**



## 8 Prošnje v povezavi s študijem

Prošnje v zvezi s študijem študentje oddajo preko **systema VIS**, pod rubriko **VLOGE**.

Prek VIS sistema se oddajajo prošnje:

**-Prošnje vezane na vpis** (izjemni vpis v višji letnik, podaljšanje statusa študenta, pogojno napredovanje v višji letnik, ponavljanje letnika, spremembo 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 priznanje 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 nadaljevanje študija po prekinitvi**, ki je trajala več kot dve leti.

**-Prošnja za izpis.**

**-Pritožbe na prošnje.**






Prošnje obravnava Študijska komisija, ki se sestaja praviloma 1x mesečno, **prvi teden** v mesecu.



Rok za oddajo prošenj je 3 dni pred sejo Študijske komisije.



## 9 Pomembni roki - vezani na študij (Pravilnik o študiju)

<b>Izpiti</b> 	
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 prijave na izpit 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	8 dni od dneva opravljanja izpita
<b>Diplomsko delo</b> 	
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.
<b>Magistrsko delo</b> 	
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.
<b>Doktorsko delo</b> 	
Prijava doktorskega dela	Študent naslovi prijavo teme doktorskega dela na Študijsko komisijo, prijavo teme pa odda v treh izvodih, 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.
<b>Prošnje</b> 	
Oddaja prošenj	Prošnje v zvezi s študijem študentje oddajo preko VIS sistema, pod rubriko VLOGE, najkasneje do 20.9. tekočega leta.



## 10 Obštudijske dejavnosti

Fakulteta za državne in evropske študije študentom ob študiju nudi različne oblike obštudijskih dejavnosti.

1. **Strokovne ekskurzije:** v okviru strokovnih ekskurzij smo obiskali Odvetniško zbornico Slovenije, Ustavno sodišče in Državni zbor, Komisijo za preprečevanje korupcije, Okrožno sodišče v Novi Gorici, Varuha človekovih pravic, Ministrstvo za zunanje zadeve itd.
2. **Strokovne ekskurzije v tujini:** v okviru strokovnih ekskurzij v tujini smo obiskali Bruselj, Luxembourg in Strasbourg. Znotraj posamezne države smo si поблиže ogledali delovanje pomembnih institucij Evropske unije.
3. **Poletne/Jesenske šole:** fakulteta vsako leto organizira poletno in jesensko šolo z zanimivo tematiko. V skladu s Pravilnikom o študiju nudi fakulteta priznanje neformalnih oblik izobraževanja.
4. **Okrogle mize:** na fakulteti se vsako leto izvede več okroglih miz na zanimivo tematiko. Vabila na okrogle mize fakulteta objavlja na spletni strani (oglasna deska).
5. **Gostujoča predavanja:** fakulteta svojim študentom nudi, 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).
6. **Tekaški klub Nove univerze:** vabljeni vsi študenti, da se pridružite Tekaškemu klubu Nove Univerze. Izpolnite prijavnico in jo pošljite v referat v Kranj.  
[Prijavnica za tekaški klub Nove univerze](#)
7. **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



FAKULTETA ZA DRŽAVNE  
IN EVROPSKE ŠTUDIJE



FAKULTETA ZA SLOVENSKE  
IN MEDNARODNE ŠTUDIJE



**NOVA UNIVERZA  
FAKULTETA ZA DRŽAVNE IN EVROPSKE ŠTUDIJE**



**ŽELIMO VAM USPEŠEN ŠTUDIJI!**