

VLOGE - UPRAVLJANJE POSTOPKOV

Modul **Vloge** omogoča celovito upravljanje upravnih postopkov, od vnosa vloge do spremljanja statusa, obravnave in upravljanja pripadajoče dokumentacije.

Uporabnik lahko:

- ustvari novo vlogo
- pregleduje seznam vseh vlog
- ureja podatke vloge
- spremlja status postopka
- upravlja dokumente
- izvaja nadaljnje postopke (obrnava, odločanje)

PREGLED VLOG

VLOGE – PREGLED VLOG IN DELO Z NJIMI

Modul Vloge omogoča pregled vseh vlog, njihovo urejanje, sledenje statusu in dostop do pripadajočih dokumentov.

1. GLAVNI GUMBI
Osnovni gumbi za delo z vlogami.

- ➕ Dodaj vlogo
- 🔍 Filtri – filtriranje vlog

Št. vloge	Priimek in ime	Vlogna številka	Tip vloge	Datum oddaje	Status	Obravščitev	Št. komisije	Datum komisije	Popolna vloga
2024021212912	test huj	YYYY123001	Priznavanje znanja pridobljenega z delom	12.03.2026	Zaključena		20240210	10.03.2026	?
2024021212916	Test Test, Naderenost	YYYY123002	Imenljivi nadzorovanje	12.03.2026	V postopku		20240210	10.03.2026	?
2024021212912	Novak, Janez	555000013	Priznavanje znanja pridobljenega z delom	12.03.2026	Zaključena		20240210	10.03.2026	?
2024021312911	Test Test, Naderenost		Priloga posebne nadzorstveni komisije (sprejeti ali poveljstvene sprejemljivi)	13.02.2026	V postopku		20242987	11.02.2026	?
2024021312910	test Posobne posebe		Prilogaitev statusa kandidata, ki s posebnimi poveljstvenimi sprejemljivi postopki	12.02.2026	Oddana				?
2024021212909	Test Test, Naderenost		Priznavanje in sprejeto pridobitev izobrazitvanje za namen služaja v Republiki Sloveniji	12.02.2026	Oddana				?
2024021312908	Test Test, Naderenost		Priloga posebne nadzorstveni komisije (sprejeti ali poveljstvene sprejemljivi)	12.02.2026	Oddana				?
202402112906	PP Test PP		Priloga posebne nadzorstveni komisije (sprejeti ali poveljstvene sprejemljivi)	11.02.2026	Oddana				?

2. SEZNAM VLOG
Pregled vseh vlog z osnovnimi podatki.

- ➕ Št. vloge – identifikacijska številka
- ➕ Vlogna številka – študenta
- ➕ Tip vloge – vrsta vloge
- ➕ Datum oddaje – datum vložitve
- ➕ Status – trenutni status vloge
- ➕ Obravščitev – dodatna pojasnila
- ➕ Št. komisije – številka komisije
- ➕ Datum komisije – datum obravnave
- ➕ Popolna vloga – ali je vloga popolna

3. AKCIJE V VRSTICI

- 👁️ Ogleđ (oči) – odpri vlogo.
- ✎ Uredi (svinčnik) – urejanje vloge.
- 🗑 Izbrši (koš) – izbrši vlogo.

4. DOKUMENTI

Pripadajoči dokumenti izbrane vloge.

- ➕ Naloži – dodaj dokument.
- 🗑 Oveži – oveži seznam.
- 🔍 0 dokumentov – trenutno števil.
- 📄 Preglednica vseh dokumentov.

5. POSTOPKI (MENI)
Dodatni postopki za delo z vlogami.

- 📄 Vloge – seznam vseh vlog.
- 👁 Seje – pregled sej komisij.
- 🗑 Organ odločanja – odločanje.

6. FILTRIRANJE
Hitro iskanje in filtriranje vlog.

Filtriraj po:

- Št. vloge, študentu, statusu,
- tipu vloge, datumu oddaje,
- komisiji, popolnosti vloge.

Po vnosu pritisni **FILTRI**

7. STATUSI VLOG
Pomen najpogostejših statusov.

- ✓ Zaključena – postopek zaključen.
- ✓ V postopku – v pregledu.
- ✓ Oddana – vloga oddana.

8. POPOLNOST VLOGE
Stolpec Popolna vloga prikazuje:

- ? – ni informacije
- ✓ – vloga popolna
- ✗ – vloga nepopolna

9. HITER DOSTOP
Dostop do pogostih funkcij.

- ✓ Dodaj, uredi, izbrši vlogo.
- ✓ Dodaj in upravljaj dokumente.
- 👁 Sledi statusu in obravnavi.

10. NASVETI
Priporočila za učinkovito delo.

- ✓ Redno preverjaj status vlog.
- ✓ Uporabljaj filtre za iskanje.
- ✓ Dodajaj obrazložitve in dokumente.
- ✓ Preveri popolnost vloge.

🌱 Z pravilnim upravljanjem vlog zagotavljamo preglednost in učinkovitost postopkov.

Na tej strani je prikazan seznam vseh vlog v sistemu.

GLAVNI GUMBI

- **Dodaj vlogo** – odpre izbor tipa vloge
- **Filtri** – omogoča filtriranje po različnih kriterijih

SEZNAM VLOG

Tabela vsebuje osnovne podatke o vlogah:

- številka vloge
- ime in priimek
- vpisna številka
- tip vloge
- datum oddaje
- status
- obrazložitev
- komisija
- datum komisije
- popolnost vloge

AKCIJE V VRSTICI

Za vsako vlogo so na voljo naslednje akcije:

- **Odpri (oko)** – odpre podrobnosti vloge
- **Uredi (svinčnik)** – omogoča urejanje podatkov
- **Izbriši (koš)** – odstrani vlogo

DOKUMENTI

Spodnji del prikazuje dokumente, vezane na izbrano vlogo.

Možnosti:

- **Naloži** – dodaj dokument
- **Osveži** – posodobi seznam

- **Prikaži/skrij** - prikaz dokumentov

DODAJANJE NOVE VLOGE

VLOGE

+ DODAJ VLOGO ^

FILTRI

						Status	Obra:
<ul style="list-style-type: none"> Vpisni postopek Posebni statusi Nadaljevanje študija Diplomiranje Priznavanje predhodno pridobljenega znanja Strokovni delavci Drugo 							
<ul style="list-style-type: none"> Priznavanje praktičnega izobraževanja Priznavanje predhodno formalno pridobljenega znanja Priznavanje predhodno neformalno pridobljenega znanja Priznavanje znanja pridobljenega z delom 							
						V potrjevanju	
						Zaključena	
						V potrjevanju	
						Oddana	
		2026021212909	Test Tuja izobrazba	Priznavanje v tujini pridobljenega izobraževanja za namen študija v Republiki Sloveniji	12.02.2026	Oddana	
		2026021212908	Test Nadarjenost	Preizkus posebne nadarjenosti oziroma spretnosti ali psihofizične	12.02.2026	Oddana	

Po kliku na **Dodaj vlogo** se prikaže izbor tipa vloge.

Uporabnik lahko izbira med različnimi postopki, kot so:

- Vpisni postopek
- Posebni statusi
- Nadaljevanje študija
- Diplomiranje
- Priznavanje znanja
- Drugo

Vsak tip vloge predstavlja drugačen upravni postopek.

VNOS IN UREJANJE VLOGE

Šifrant | Studijski programi | Strokovni delavci | Študenti | Praktično izobraževanje | Izpiti roki | Postopki | Documents demo | V razvoju | 2026/27

POSODOBI VLOGO (VPISNI POSTOPEK – NAKNADNI VPIS)

Status Oddana | Datum oddaje | Popolna vloga | Opomba

POŠLJI ZAHTEVO ZA DOPOLNITEV

Ime NIK | Priimek Marsh | Spol Ženski Moški

Zeljen program Lesarstvo | Način študija Redni | Status odobritve

Naslov Cesta k tamu 7 | Pošta 2000 | Kraj Maribor

E-pošta test@gmail.com | Telefon 707452157

Opis test | Opombe stststststst

4 NALOŽI

Datoteka	Vrsta	Tip	Šifra dokumenta	Velikost	Datum
OSNOVAZAPOSTOPEK_.pdf	pdf	Vloga - Prvi dokument	603322-13/2026-1	106 KB	29.04.2026 16:43
Opisavljenizpiti.doc	doc	Priloga	603322-13/2026-4	93 KB	29.04.2026 16:42
Pogodba o praktičnem izobraževanju_nova.docx	docx	Priloga	603322-13/2026-3	41 KB	29.04.2026 16:42
RezultatiPreizkusa_XX_2025_YYYY.pdf	pdf	Priloga	603322-13/2026-2	103 KB	29.04.2026 16:42

Po izbiri tipa vloge se odpre obrazec za vnos podatkov.

OSNOVNI PODATKI

Uporabnik vnese:

- status vloge
- datum oddaje
- popolnost vloge
- opomba

OSEBNI PODATKI

- ime in priimek
- spol
- kontaktni podatki (telefon, e-pošta)
- naslov

PODATKI O ŠTUDIJU

- želeni program

- način študija
- status odobritve

DOKUMENTI

Uporabnik lahko:

- dodaja priloge
- pregleduje dokumente
- vidi tip in velikost dokumenta
- spremlja datum nalaganja

OPOMBA

⚠ **Zelo pomembno:**

Zahtevani podatki v obrazcu **niso vedno enaki**.

- Obseg in vrsta podatkov sta odvisna od izbranega **tipa vloge**
- Vsak tip vloge lahko zahteva:
 - različne podatke
 - različne dokumente
 - dodatna polja
- Sistem dinamično prilagodi obrazec glede na izbiro

Primer:

- vloga za priznavanje znanja zahteva drugačne podatke kot vpisna vloga

STATUSI VLOG

Najpogostejši statusi:

- **Oddana** – vloga je bila oddana
- **V potrjevanju** – vloga je v obravnavi
- **Zaključena** – postopek je končan

Status omogoča spremljanje poteka postopka.

POTEK DELA

Postopek običajno poteka:

1. uporabnik klikne **Dodaj vlogo**
2. izbere tip vloge
3. vnese zahtevane podatke
4. priloži dokumente
5. shrani vlogo
6. spremlja status
7. vloga se obravnava na seji/komisiji

POVEZAVA Z DRUGIMI MODULI

Modul **Vloge** je povezan z:

- **Seje** - obravnava vlog
- **Organ odločanja** - določanje komisij
- **Dokumenti** - priloge in dokazila

POVZETEK

Modul omogoča:

- centralizirano upravljanje vseh vlog
- sledljivost postopkov
- povezavo z odločanjem
- enostavno upravljanje dokumentacije

Z uporabo modula se zagotavlja pregledno, sledljivo in učinkovito vodenje upravnih postopkov.

From:

<https://evidenca2.asd-s.com/> - Evidenca 2.0 - Sistem pomoči

Permanent link:

<https://evidenca2.asd-s.com/doku.php?id=upravnipostopki:vloge&rev=1778585890>

Last update: **12.05.2026 11:38**

