

# UVOD V PREDMET

---

FIZIKALNA GEODEZIJA

2025/2026



# IZVAJALCA PREDMETA

---

Izvajalec predavanj: **doc. dr. Miran Kuhar**

Kabinet: 603

E-pošta: [miran.kuhar@fgg.uni-lj.si](mailto:miran.kuhar@fgg.uni-lj.si)

Govorilne ure: po dogovoru, prosim, najavite se po e-pošti

Izvajalec vaj: **asist. Klemen Ritlop**

Kabinet: 606

E-pošta: [klemen.ritlop@fgg.uni-lj.si](mailto:klemen.ritlop@fgg.uni-lj.si)

Govorilne ure: po dogovoru, prosim, najavite se po e-pošti

# “PRAVILA IGRE”

---

- Na vajah je obvezna vsaj **80-odstotna prisotnost**.
- Poročilo za posamezno vajo je potrebno oddati **najkasneje 14 dni po zaključku vaje** (oziroma v skladu z dogovorom) v **spletno učilnico**.
- Prva zamujena oddaja **ni kaznovana**, vsaka naslednja zamujena oddaja **zniža oceno ustnega izpita iz vaj za eno oceno**.
- Vaje se ocenjujejo z ocenami **+**, **p** in **-**:
  - **+**: vaja je sprejeta,
  - **p**: vaja je potrebno popraviti,
  - **-**: vaja ni bila oddana.
- Pogoji za pristop k **ustnem izpitu** so **sprejete vse vaje** (**vse** vaje ocenjene z oceno **+**).
- V primeru, da kakšna izmed vaj **ni opravljena samostojno** (plagiatorstvo), vaj v tem študijskem letu **niste** opravili.

# “PRAVILA IGRE”

---

- Za pristop na **prvi izpitni rok** morajo biti **vse**<sup>1</sup> vaje **sprejete** do **10. 6. 2026**.
- Za pristop na **drugi izpitni rok** morajo biti **vse** vaje **sprejete** do **24. 6. 2026**.
- Za pristop na **tretji izpitni rok** morajo biti **vse** vaje **sprejete** do **3. 9. 2026**.
  
- **Asistentove redne pedagoške obveznosti in delovne naloge imajo prednost pred popravljanjem vaj, ki so oddane z zamudo.**

<sup>1</sup>Izjema je zadnja vaja, za katero se rok za oddajo določi v terminu izvedbe vaje.

# IZVEDBA VAJ

---

- Vse potrebno gradivo bo odloženo na **spletni učilnici**.
- Vaje opravljate **samostojno**.
- Pri izvedbi vaj se pričakuje **uporaba znanja**, ki ste ga pridobili **tekem dosedanjega študija** in na **predavanjih iz Fizikalne geodezije**.
- Izbira programskih orodij in programskih jezikov je, kjer je to možno, **prosta**.
- Kaj je **kratko poročilo**? Kratko poročilo vsebuje naslednja poglavja:
  - UVOD: kratka predstavitev vaje, namen in cilji vaje,
  - REZULTATI: predstavitev rezultatov,
  - ANALIZA REZULTATOV: **kritično** vrednotenje rezultatov.

# NAVODILA ZA PISANJE KRATKIH POROČIL

---

- Vsaka numerična vrednost ima **enoto** (izjema so brezdimenzijske količine), ki jo je potrebno navesti zraven vrednosti (ali pa v glavi preglednice).
- Koordinate so neuporabne, če ne vemo, na kateri **koordinatni sistem** se nanašajo.
- V poročilo je **prepovedano** lepljenje **zaslonskih posnetkov** („*printscreen-ov*“) enačb iz navodil za vajo (ali od drugod). Če poročila pišete v MS Word-u, za pisanje enačb uporabite vgrajeno orodje **Equation Editor** oziroma **Urejevalnik enačb**.
- Prav tako je **prepovedano** lepljenje rezultatov iz npr. MS Excel-a v obliki **zaslonskih posnetkov**.
- **Preglednice** in **slike** naj bodo oštevilčene in opremljene z naslovom.
- **Poročila so napisana slovnično pravilno in z uporabo ustrezne strokovne terminologije.**
- **V kolikor katera izmed zgornjih alinej ni upoštevana, poročilo ne bo sprejeto.**