

Na podlagi 40. člena Statuta Fakultete za tehnologijo polimerov je Senat Fakultete za tehnologijo polimerov na svoji 3. redni seji dne, 25. 5. 2020 sprejel naslednji

PRAVILNIK O MOBILNOSTI

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (obseg urejanja)

Ta pravilnik ureja postopke in izvedbo mednarodnih mobilnosti študentov, pedagoških in nepedagoških delavcev (v nadaljevanju osebje) Fakultete za tehnologijo polimerov (v nadaljevanju FTPO), na institucijah v tujini (v nadaljevanju institucija gostiteljica) ter tujih študentov in osebja na FTPO v okviru programa Erasmus+ in drugih nacionalnih izmenjav.

2. člen (nevtralna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen (opredelitev pojmov)

Institucija pošiljateljica: V okviru nekaterih ukrepov programa Erasmus+ (zlasti ukrepov mobilnosti) je organizacija pošiljateljica sodelujoča organizacija;

Organizacija gostiteljica: V okviru nekaterih ukrepov programa Erasmus+ (zlasti ukrepov mobilnosti) je organizacija gostiteljica sodelujoča organizacija, ki gosti enega ali več udeležencev in organizira eno ali več aktivnosti projekta Erasmus+;

Partnerska institucija – tuja visokošolska oz. katerakoli druga institucija, s katero ima FTPO podpisan medinstitucionalni sporazum o sodelovanju;

Program mobilnosti – program (evropskega) sodelovanja na področju izobraževanja, usposabljanja in raziskovanja, ki podpira mednarodno mobilnost posameznikov ter mednarodna partnerstva med različnimi organizacijami z namenom modernizacije ter sodelovanja med področjem izobraževanja in trgom dela.

4. člen (koordinacija mobilnosti)

Koordinacijo mobilnosti študentov na FTPO izvaja koordinator mobilnosti (v primeru Erasmus+ programa je to Erasmus+ koordinator) v sodelovanju z dekanom in prodekanom za izobraževanje.

5. člen (vrste mobilnosti)

Na podlagi tega pravilnika so mogoče naslednje oblike mobilnosti:

- mobilnost študentov za namen študija (SMS),
- mobilnost študentov za namen opravljanja prakse (SMP),
- mobilnost osebja z namenom poučevanja (STA),
- mobilnost osebja z namenom usposabljanja (STT) in
- druge mobilnosti.

6. člen

(podaljšanje obdobja mobilnosti)

Mobilnost se lahko podaljša v skladu s pogoji posameznega programa mobilnosti.

7. člen

(Pritožba na izbor)

Zoper sklep o izboru je dovoljena pritožba v roku 5 dni od dneva vročitve. Pritožbo se vloži dekanu / prodekanu za izobraževanje.

Najvišji organ na katerega se lahko kandidat pritoži je Evropska komisija. Kandidat se lahko pritoži po postopkih in pravilih, ki jih postavlja Evropska komisija.

2. MEDNARODNA MOBILNOST ŠTUDENTOV ZA NAMEN ŠTUDIJA (SMS)

8. člen

(osnovni pogoji za sodelovanje v mobilnosti za namen študija)

Študent lahko sodeluje v programu mednarodne mobilnosti, če:

- bo imel celoten čas študija v tujini aktiven status študenta na FTPO,
- je vpisan v najmanj drugi letnik visokošolskega študijskega programa prve stopnje ali katerikoli letnik magistrskega študijskega programa druge stopnje študija na FTPO,
- izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa posamezni razpis.

Druga točka 8. člena ne velja v primeru, da program mobilnosti tega ne zahteva.

9. člen

(kriteriji za izbiro za opravljanje mobilnosti)

Kriteriji za izbiro študentov za opravljanje mobilnosti so naslednji:

- učni uspeh (za dokazilo velja potrdilo o opravljenih izpitih)
- sodelovanje v obštudijskih dejavnostih
- motivacijsko pismo

Prednost imajo tisti študenti, ki se v preteklih letih še niso prijavili in/ali kasneje še niso odpovedali mednarodne mobilnosti.

V skladu z Erasmus+ pravili lahko en študent sodeluje v obdobjih mobilnosti, ki skupaj trajajo največ 12 mesecev na posamezni cikel ali stopnjo študija, in to neodvisno od števila ali vrste aktivnosti mobilnosti.

10. člen (študij v tujini)

Študent lahko opravi del rednih študijskih obveznosti na katerikoli stopnji študija, namesto na matični instituciji na partnerski instituciji v tujini v okviru enega izmed medinstitucionalnih sporazumov ali bilateralnih pogodb, ki jih je FTPO sklenila s partnersko visokošolsko institucijo v tujini.

Med redne študijske obveznosti, ki jih lahko študent opravi na tuji instituciji se vključuje tudi priprava diplomskih ali magistrskih del, izključuje pa se raziskovalno delo, ki ni neposredna študijska obveznost.

V okviru programa Erasmus+ lahko študij v tujini traja od 3 do 12 mesecev (vključno z dodatnim obdobjem prakse, če je to načrtovano).

Študijske obveznosti, ki jih študent opravlja v tujini morajo biti ovrednotene z ECTS kreditnimi točkami in del akreditiranega študijskega programa v tujini.

11. člen (seznam sklenjenih medinstitucionalnih sporazumov)

V primeru Erasmus+ mobilnosti za namen študija mora biti pred začetkom mobilnosti sklenjen medinstitucionalni sporazum med FTPO in institucijo gostiteljico.

Študent lahko izbere institucijo gostiteljico iz seznama sklenjenih medinstitucionalnih sporazumov, ki je objavljen na spletni strani FTPO.

V primeru, da FTPO nima sklenjenega medinstitucionalnega sporazuma s institucijo gostiteljico, mora študent predati pobudo za sklenitev medinstitucionalnega sporazuma koordinatorju mobilnosti na FTPO. Vodstvo FTPO odloča o sklenitvi novega medinstitucionalnega sporazuma.

Pobudo za sklenitev medinstitucionalnih sporazumov lahko dajo študenti, visokošolski učitelji in sodelavci ter zaposleni.

12. člen (razpis mobilnosti)

FTPO objavi razpis za mobilnost na spletni strani fakultete praviloma meseca maja za naslednje študijsko leto oziroma oktobra za tekoče študijsko leto.

Razpis vsebuje rok za prijavo, način prijave in druge pogoje za izbor.

13. člen (prijava na razpis)

Študent v roku, ki je določen z razpisom, odda svojo prijavo za mobilnost na prijavnem obrazcu (Priloga 1) skupaj z zahtevanimi prilogami koordinatorju mobilnosti.

14. člen
(izbor študentov)

Izbirni postopek in razmejitvena merila podrobneje določa posamezni razpis za mobilnost študentov.

Če je za mobilnost prijavljenih več študentov, kot je razpoložljivih sredstev ali razpisanih mest, se naredi vrstni red prijavljenih študentov na podlagi kriterijev, opredeljenih v razpisu. Prijave po zaključku prijavnega roka niso več mogoče. Če je za mobilnost prijavljenih manj študentov, kot je razpoložljivih sredstev ali razpisanih mest, se naredi vrstni red prijavljenih študentov na podlagi kriterijev, opredeljenih v razpisu. Prijave so mogoče tudi po zaključku prijavnega roka do porabe sredstev. Dekan potrdi vrstni red in seznam sprejetih študentov.

Vsi na razpisu prijavljeni študenti so obveščeni o rezultatih razpisa po elektronski pošti v roku 15 dni po zaključku izbora.

Postopek pred odhodom v tujino

15. člen
(priprava diplomskega ali magistrskega dela v tujini)

V primeru, da mobilnost vključuje pripravo diplomskega ali magistrskega dela ali dela diplomskega oziroma magistrskega dela, veljajo vsa pravila iz 16. člena.

Če v tujini poteka delna priprava diplomskega/magistrskega dela, si mora študent na visokošolskem zavodu v tujini zagotoviti delovnega mentorja.

V primeru priprave diplomskega/magistrskega dela v tujem jeziku se upošteva pravilnik o diplomiranju/magistriranju na FTPO.

16. Člen
(študijski sporazum/ Learning Agreement for Studies)

V študijskem sporazumu/*Learning Agreement for Studies* (v nadaljevanju študijski sporazum) se opredelijo študentove obveznosti na instituciji gostiteljici.

Na podlagi odobrene prijave študent pripravi predlog študijskega sporazuma (*Learning Agreement for Studies*), kateremu priloži prošnjo o priznavanju v tujini opravljenih predmetov (Priloga 2) za vsak posamezen predmet.

Obrazec zajema seznam izbranih predmetov z učnimi načrti, ki jih želi opraviti v tujini, za katere mora pridobiti soglasje nosilca posameznega predmeta.

Nosilec predmeta preveri, ali izbran/i predmet/i na tuji instituciji vsebinsko in po obsegu ustreza/jo vpisanemu študijskemu programu študenta in obveznostim na FTPO. Zaradi lažjega usklajevanja morajo študenti predložiti čim več podatkov o predmetih (učni načrti), ki jih nameravajo opraviti na tuji instituciji. Načeloma morajo biti študijske obveznosti po vsebini, zahtevnosti in kreditnih točkah primerljive z obveznostmi študijskega programa fakultete na ustrezni stopnji študija ter morajo prispevati k razvoju oz. pridobivanju predmetno-specifičnih kompetenc študijskega programa. Koordinator mobilnosti v sodelovanju z dekanom/ prodekanom za izobraževanje (po potrebi z drugimi

zaposlenimi na FTPO), institucijo gostiteljico in študentom pregleda in /ali dopolni študijski sporazum skupaj s prošnjo o priznavanju v tujini opravljenih predmetov.

Po postopku preverjanja skladnosti izbranih tujih predmetov podpišejo študijski sporazum študent, odgovorna oseba na FTPO in odgovorna oseba na instituciji gostiteljici. Pri čemer v okviru programa Erasmus+ izvirniki podpisov niso potrebni, zadostujejo skenirani dokumenti.

Študent podpisani študijski sporazum pošlje v potrditev na izbrano institucijo gostiteljico sam ali preko koordinatorja mobilnosti na FTPO.

Študent mora pri oddaji prijave na institucijo gostiteljic upoštevati roke, ki jih določi institucija gostiteljica.

17. člen **(sprememba študijskega sporazuma)**

Če po podpisu študijskega sporazuma pride do spremembe, mora študent najkasneje v 15 dneh po nastali spremembi o tem obvestiti koordinatorja mobilnosti na FTPO. Študent na Erasmus+ mobilnosti mora v študijskem sporazumu zabeležiti predlog sprememb v poglavje »During the mobility«, kar mora potrditi tudi institucija gostiteljica.

18. člen **(Sporazumi o nepovratnih sredstvih Erasmus+)**

Po podpisu študijskega sporazuma pripravi koordinator mobilnosti sporazume o nepovratnih sredstvih (in drugih finančnih spodbudah) za sofinanciranje Erasmus+ mobilnosti in jih posreduje študentu v podpis.

Študent mora vrniti podpisane izvode sporazumov o nepovratnih sredstvih koordinatorju mobilnosti pred odhodom v tujino.

Postopek po opravljeni mobilnosti

19. člen **(postopek po opravljeni mobilnosti)**

Študent mora v roku 30 dni po zaključku mobilnosti koordinatorju mobilnosti predložiti naslednja dokazila:

- podpisan študijski sporazum/Learning agreement s potrdilom o opravljenih študijskih obveznostih, (ang. »Transcript of records«), ki ga je študentu izdal visokošolski zavod v tujini,
- izpolnjen in podpisan razdelek študijskega sporazuma »After the mobility«,
- potrdilo o opravljeni mobilnosti oziroma druge dokumente, ki mu jih je izdala institucija gostiteljica,
- spletno končno poročilo o mobilnosti posameznika ter preverjanje jezikovnega znanja po mobilnosti, ki sta hkrati vezana na plačilo zadnjega obroka finančne podpore.

Študent mora v roku 30 dni po zaključku mobilnosti v referat za študentske zadeve predložiti naslednja dokazila:

- Prošnjo za priznavanje v tujini opravljenih predmetov (Priloga 2), ki jo je predhodno ponovno posredoval posameznemu nosilcu predmetov. Na obrazcu nosilec predmeta navede, ali študentu posamezni izpit prizna delno ali v celoti ter s kakšno oceno. Če izpit delno prizna, mora določiti tudi vsebine, iz katerih mora študent opraviti dopolnilni izpit.
- Prošnjo za priznavanje v tujini opravljenega zaključnega dela ali praktičnega usposabljanja (Priloga 3), v primeru opravljanja diplomskega ali magistrskega dela.

20. člen

(priznavanje študijskih obveznosti opravljenih v tujini)

Koordinator mobilnosti posreduje podpisan študijski sporazum/Learning agreement ter potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih, (ang. »Transcript of records«) v referat za študentske zadeve, ki prične s postopkom priznavanja opravljanja obveznosti. Referat za študentske zadeve posreduje dokumente navedene v 19. členu, komisiji za študijske zadeve, ki le-te obravnava in dokončno odloči o priznavanju izpita. Velja načelo, da se študentu prizna vse ECTS, ki jih je pridobil v tujini.

Po zaključenem postopku priznavanja v tujini opravljenih obveznosti referat za študentske zadeve poskrbi, da se opravljene obveznosti ustrezno zabeležijo v visokošolskem informacijskem sistemu.

Podatki o mobilnosti so vključeni v Prilogo k diplomi.

Če študent na tuji instituciji ne opravi vseh, v študijskem sporazumu določenih obveznosti vpisanega letnika oz. programa, mora razliko za dokončanje letnika oz. programa opraviti skladno z veljavnim predmetnikom študijskega programa na FTPO.

Odsotnost študenta zaradi udeležbe na mednarodni izmenjavi se šteje kot opravičena odsotnost zaradi katere se mora študentu omogočiti naknadno opravljanje določenih študijskih obveznosti na FTPO (npr. opravljanje izpitov za obdobje, ko je bil odsoten, priprava in /ali zagovor seminarske naloge ipd.) v dogovoru z nosilcem posameznega predmeta.

21. člen

(razširjanje in uporaba rezultatov mobilnosti)

Študent je po zaključeni mobilnosti dolžan razširjati in promovirati učne izide, pridobljene v programu mobilnosti.

22. člen

(promocija mobilnosti)

Študent promovira mobilnost predvsem na naslednje načine:

- predstavitev pridobljenih izkušenj z mobilnostjo vsem zainteresiranim,
- izvajanje tutorstva za tuje študente, ki prihajajo na mobilnost,
- sodelovanje pri izvedbi obiskov strokovnjakov za preverjanje kakovosti FTPO,
- na povabilo Erasmus+ koordinatorja so se dolžni udeležiti predstavitev oz. promocijskih aktivnosti in nuditi informacije o svojih izkušnjah na tuji instituciji.

23. člen
(neizpolnitev študijskega sporazuma)

V kolikor študent ne izpolni pogojev, kot jih določa program mobilnosti, mora vrniti finančna sredstva, ki so mu bila podeljena.

3. MOBILNOST ŠTUDENTOV ZA NAMEN PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA (SMP)

24. člen
(osnovni pogoji za sodelovanje v mobilnosti)

Študent lahko sodeluje v programu mednarodne mobilnosti, če:

- bo imel celoten čas študija v tujini aktiven status študenta na FTPO,
- je vpisan v najmanj drugi letnik visokošolskega študijskega programa prve stopnje ali katerikoli letnik magistrskega študijskega programa druge stopnje študija na FTPO,
- izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa posamezni razpis.

25. člen
(kriteriji za izbiro za opravljanje mobilnosti)

Kriteriji za izbiro študentov za opravljanje mobilnosti so naslednji:

- učni uspeh (za dokazilo velja potrdilo o opravljenih izpitih),
- sodelovanje v obštudijskih dejavnostih,
- motivacijsko pismo.

Prednost imajo tisti študenti, ki se v preteklih letih še niso prijavili in/ali kasneje še niso odpovedali mednarodne mobilnosti.

V skladu z Erasmus+ pravili lahko en študent sodeluje v obdobjih mobilnosti, ki skupaj trajajo največ 12 mesecev na posamezni cikel ali stopnjo študija, in to neodvisno od števila ali vrste aktivnosti mobilnosti.

26. člen
(mobilnost študentov za namen usposabljanja/prakse)

Študent in mladi diplomant se lahko udeleži mobilnosti za namen usposabljanja na instituciji v tujini v kolikor izpolnjuje pogoje navedene v razpisu.

V okviru programa Erasmus+ lahko praktično usposabljanje v tujini traja od 2 do 12 mesecev.

27. člen
(razpis mobilnosti)

FTPO objavi razpis za mobilnost na spletni strani fakultete praviloma meseca maja za naslednje študijsko leto oziroma oktobra za tekoče študijsko leto.

Razpis vsebuje rok za prijavo, način prijave in druge pogoje za izbor.

28. člen
(prijava na razpis)

Študent v roku, ki je določen z razpisom, odda svojo prijavo za mobilnost na prijavnem obrazcu (Priloga 1) skupaj z zahtevanimi prilogami koordinatorju mobilnosti.

29. člen
(izbor študentov)

Izbirni postopek in razmejitvena merila podrobneje določa posamezni razpis za mobilnost študentov.

Če je za mobilnost prijavljenih več študentov, kot je razpoložljivih sredstev ali razpisanih mest, se naredi vrstni red prijavljenih študentov na podlagi kriterijev, opredeljenih v razpisu. Prijave po zaključku prijavnega roka niso več mogoče. Če je za mobilnost prijavljenih manj študentov, kot je razpoložljivih sredstev ali razpisanih mest, se naredi vrstni red prijavljenih študentov na podlagi kriterijev, opredeljenih v razpisu. Prijave so mogoče tudi po zaključku prijavnega roka do porabe sredstev. Dekan potrdi vrstni red in seznam sprejetih študentov.

Vsi na razpisu prijavljeni študenti so obveščeni o rezultatih razpisa.

Postopek pred odhodom v tujino

30. člen
(študijski sporazum, prijava in pogodba o praktičnem usposabljanju)

Sklene se študijski sporazum za namen praktičnega usposabljanja v tujini (Learning Agreement for Traineeships), ki ga podpišejo odgovorna oseba na FTPO, študent in predstavnik institucije gostiteljice, tujega podjetja oz. organizacije, kjer bo študijska praksa potekala.

Študent podpisani študijski sporazum pošlje v potrditev na izbrano institucijo gostiteljico sam ali preko koordinatorja mobilnosti na FTPO.

Študent, odgovorna oseba na instituciji gostiteljici in odgovorna oseba na FTPO pred pričetkom praktičnega usposabljanja podpišejo Pogodbo o praktičnem usposabljanju ANG-SLO, ki je priloga 2 - Navodil za izvajanje praktičnega usposabljanja. Študent skupaj s Pogodbo o praktičnem usposabljanju odda tudi Prijavo praktičnega usposabljanja, ki je priloga 1 - Navodil za izvajanje praktičnega usposabljanja.

31. člen
(sprememba študijskega sporazuma)

Če po podpisu študijskega sporazuma za namen usposabljanja pride do spremembe, mora študent ali institucija gostiteljica najkasneje v 15 dneh po nastali spremembi o tem obvestiti koordinatorja mobilnosti na FTPO.

Sprememba študijskega sporazuma za namen praktičnega usposabljanja se dogovori med FTPO in institucijo gostiteljico.

32. Člen
(Sporazumi o nepovratnih sredstvih Erasmus+)

Po pridobitvi podpisanega študijskega sporazuma pripravi koordinator mobilnosti sporazume o nepovratnih sredstvih (in drugih finančnih dotacijah) za sofinanciranje Erasmus+ mobilnosti in jih posreduje študentu v podpis.

Študent mora vrniti podpisane izvode sporazumov o nepovratnih sredstvih koordinatorju mobilnosti pred odhodom v tujino.

Postopek po opravljeni mobilnosti

33. člen
(postopek po opravljeni mobilnosti)

Študent mora v roku 30 dni po zaključku mobilnosti koordinatorju mobilnosti predložiti naslednja dokazila:

- študijski sporazum/Learning Agreement s potrdilom o opravljenih študijskih obveznostih, (ang. »Letter of Confirmation«), ki ga je študentu izdala institucija gostiteljica,
- izpolnjen in podpisan razdelek študijskega sporazuma »After the mobility«,
- potrdilo o opravljeni mobilnosti oziroma druge dokumente, ki mu jih je izdala institucija gostiteljica,
- spletno končno poročilo o mobilnosti posameznika ter preverjanje jezikovnega znanja po mobilnosti, ki sta hkrati vezana na plačilo zadnjega obroka finančne podpore.

Študent mora v roku 30 dni po zaključku mobilnosti v Referat za študentske zadeve predložiti naslednja dokazila:

- Prošnjo za priznavanje v tujini opravljenega zaključnega dela ali praktičnega usposabljanja (Priloga 3).

Študent mora v roku 30 dni po zaključku mobilnosti koordinatorju praktičnega usposabljanja predložiti naslednja dokazila:

- Potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju, ki je priloga 6 – Navodil za izvajanje praktičnega usposabljanja,
- Poročilo o praktičnem usposabljanju (Priloga 3 – Navodil za izvajanje praktičnega usposabljanja),
- Anketni vprašalnik praktičnega usposabljanja (Priloga 4 – Navodil za izvajanje praktičnega usposabljanja), ki ga izpolni študent,
- Anketni vprašalnik praktičnega usposabljanja (Priloga 5 – Navodil za izvajanje praktičnega usposabljanja), ki ga izpolni mentor na instituciji gostiteljici.

34. člen
(priznavanje študijskih obveznosti opravljenih v tujini)

Koordinator mobilnosti posreduje študijski sporazum/Learning Agreement s potrdilom o opravljenih študijskih obveznostih v referat za študentske zadeve, ki prične s postopkom priznavanja znanj in

spretnosti. Referat za študentske zadeve posreduje dokumente navedene v 33. členu, komisiji za študijske zadeve, ki le-te obravnava in dokončno odloči o priznavanju praktičnega usposabljanja.

Po zaključenem postopku priznavanja v tujini opravljenih obveznosti Referat za študentske zadeve poskrbi, da se opravljena obveznost praktičnega usposabljanja ustrezno zabeleži v visokošolskem informacijskem sistemu.

Podatki o mobilnosti so vključeni v Prilogo k diplomi.

35. člen (razširjanje in uporaba rezultatov mobilnosti)

Študent je po zaključeni mobilnosti dolžan razširjati in promovirati učne izide, pridobljene v programu mobilnosti.

36. člen (promocija mobilnosti)

Študent promovira mobilnost predvsem na naslednje načine:

- predstavitev pridobljenih izkušenj z mobilnostjo vsem zainteresiranim,
- izvajanje tutorstva za tuje študente, ki prihajajo na mobilnost,
- sodelovanje pri izvedbi obiskov strokovnjakov za preverjanje kakovosti FTPO,

na povabilo Erasmus+ koordinatorja so se dolžni udeležiti predstavitev oz. promocijskih aktivnosti in nuditi informacije o svojih izkušnjah na tuji instituciji

37. člen (neizpolnitev študijskega sporazuma)

V kolikor študent ne izpolni pogojev, kot jih določa program mobilnosti, mora vrniti finančna sredstva, ki so mu bila podeljena.

4. MEDNARODNA MOBILNOST ŠTUDENTOV TUJIH VISOKOŠOLSKIH ZAVODOV NA FTPO

38. člen (izdelava zaključnega/diplomskega ali magistrskega dela)

Tuji študent lahko na FTPO deloma ali v celoti izdela diplomsko ali magistrsko delo. V tem primeru si mora obvezno zagotoviti so-mentorja iz FTPO.

39. člen (opravljanje mobilnosti za namen praktičnega usposabljanja)

Študenti tujih visokošolskih zavodov lahko na FTPO opravljajo tudi mobilnost za namen praktičnega usposabljanja, če to odobri dekan oziroma poslovodstvo fakultete. Študent je v okviru svoje mobilnosti vključen v delo fakultete.

5. MEDNARODNA MOBILNOST OSEBJA FTPO

40. člen

(minimalni pogoji za mobilnost osebja FTPO)

Osebje FTPO lahko sodeluje v programu mednarodne izmenjave, če izpolnjuje naslednje minimalne pogoje, ki jih določa posamezen razpis.

41. člen

(Postopek pred odhodom na tujo institucijo)

Pred nameravanim odhodom na tujo institucijo mora osebje izpolniti Prijavo na razpis, ki je objavljena na spletni strani FTPO ter pripraviti in podpisati sporazum o mobilnosti.

42. člen

(Sporazum o mobilnosti/ Mobility Agreement)

Pred izvedbo mobilnosti mora na razpisu izbrano osebje, odgovorna oseba na FTPO in predstavnik gostujoče institucije podpisati ustrezen sporazum o mobilnosti v angleškem jeziku, v katerem se določa vsebina dela.

43. člen

(postopek po opravljeni mobilnosti na tuji instituciji)

Po zaključku mobilnosti osebje odda koordinatorju mobilnosti ustrezna dokazila skladno s pravili programa mobilnosti ter izpolni spletno končno poročilo o mobilnosti posameznika.

Postopek priznavanja mobilnosti osebja določajo interni akti FTPO.

6. SODELOVANJE GOSTUJOČIH VISOKOŠOLSKIH UČITELJEV IN DRUGIH STROKOVNJAKOV IZ TUJINE

44. člen

(prijava gostovanja gostujočih visokošolskih učiteljev in drugih strokovnjakov iz tujine)

Tuji visokošolski učitelji in drugi strokovnjaki, ki želijo na mednarodno mobilnost na FTPO za namen poučevanja ali usposabljanja lahko pobude za mobilnost pošljejo Erasmus+ koordinatorju kadarkoli skozi celotno študijsko leto.

45. člen

(program mobilnosti vabljenega osebja iz tujine)

Program mobilnosti tujega osebja na FTPO se pripravi skladno s pravili programa mobilnosti.

Pobudo za mobilnost vabljenega osebja iz tujine lahko poda osebje FTPO.

Pripravo programa koordinira koordinator mobilnosti v sodelovanju z vodstvom, referatom za študentske zadeve, katedrami in pedagoškim osebjem FTPO.

46. člen
(Sporazum o mobilnosti/ Mobility Agreement)

Pred izvedbo mobilnosti mora gostujoče osebe, odgovorna oseba na FTPO in odgovorna oseba gostujoče institucije podpisati ustrezen sporazum o mobilnosti v angleškem jeziku, v katerem se določa vsebina dela.

47. člen
(postopki po zaključeni mobilnosti gostujočega osebja)

Po zaključeni mobilnosti se tujemu osebju izda ustrezna dokazila o izvedeni mobilnosti skladno s pravili programa mobilnosti ter se jih pozove, da izpolnijo spletno končno poročilo o mobilnosti posameznika.

7. NACIONALNA MOBILNOST - ŠTUDENTI FTPO NA DRUGEM VISOKOŠOLSKEM ZAVODU

48. člen
(udeleženci nacionalne mobilnosti)

V skladu s študijskimi programi lahko študenti FTPO na drugem visokošolskem zavodu v Sloveniji opravljajo študijske obveznosti v okviru akreditiranih študijskih programov.

Pobudo za nacionalno mobilnost da vedno študent. Pri vseh ostalih določilih se uporabljajo 16., 17. in 20. člen . člen tega pravilnika.

8. NACIONALNA MOBILNOST - ŠTUDENTI DRUGIH VISOKOŠOLSKIH ZAVODOV NA FTPO

49. člen
(udeleženci nacionalne mobilnosti)

V primeru, da ima FTPO z visokošolskim zavodom sklenjeno bilateralno pogodbo, se upoštevajo 16., 17. in 20. člen tega pravilnika.

V vseh drugih primerih lahko študent opravlja študijske obveznosti kot udeleženec izobraževanja.

9. KONČNE DOLOČBE

50. člen
(evidence)

Skrbnik evidenc o mobilnosti je koordinator mobilnosti. Po zaključku mobilnosti študenta evidence in vso dokumentacijo vodi in hrani koordinator mobilnosti ter Referat za študentske zadeve v osebni mapi študenta.

51. člen
(obrazci in priloge)

Prijavnica na razpis (Priloga 1), prošnja za priznavanje v tujini opravljenih predmetov (Priloga 2) ter prošnja za priznavanje v tujini opravljenega zaključnega dela ali praktičnega usposabljanja (Priloga 3) so priloge tega pravilnika. Ostali obrazci in priloge, ki se uporabljajo v postopku mobilnosti, so priloge posameznega razpisa za mobilnost in so objavljeni na spletni strani FTPO.

52. člen
(tolmačenje pravil)

Za tolmačenje tega pravilnika je pristojen Senat FTPO.

53. člen
(veljavnost pravilnika)

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o mobilnosti študentov sprejet dne, 26. 9. 2013.

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem sprejema na Senatu FTPO.

dekan
doc. dr. Blaž Nardin



Priloge:

- Priloga 1: Prijavnica na razpis
- Priloga 2: Prošnja za priznavanje v tujini opravljenih predmetov
- Priloga 3: Prošnja za priznavanje v tujini opravljenega zaključnega dela ali praktičnega usposabljanja