

Na podlagi 43. člena Statuta Fakultete za varstvo okolja (št. 010 – 1/2022-1, z dne 27. 6. 2022) je Senat Fakultete za varstvo okolja na 5. seji, dne 27. 6. 2022, sprejel

PRAVILNIK O MOBILNOSTI NA FAKULTETI ZA VARSTVO OKOLJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (obseg urejanja)

S Pravilnikom o mobilnosti na Fakulteti za varstvo okolja (v nadaljevanju pravilnik) se na Fakulteti za varstvo okolja (v nadaljevanju FVO) ureja izvedba mobilnosti študentov in osebja (zaposlenih) FVO na institucijah v tujini ter študentov in osebja s tujih institucij na FVO z namenom študija ali praktičnega usposabljanja ali študija in praktičnega usposabljanja ter z namenom poučevanja ali usposabljanja ali poučevanja in usposabljanja v okviru različnih evropskih in drugih programov (npr. ERASMUS+, CEEPUS – Central European Exchange Programme, EGP in NFM – Evropski gospodarski prostor in norveški finančni mehanizem), projektov, medinstitucionalnih in drugih sporazumov s področja mobilnosti v tujini (v nadaljevanju programi mobilnosti).

Mobilnost poteka v okviru pravil in pogojev posameznega programa mobilnosti oziroma vrste mednarodnega sodelovanja.

Mobilnosti morajo biti na voljo vsem potencialnim udeležencem ob upoštevanju načel enake obravnave, nediskriminatornosti in transparentnosti, vključno tistim iz ranljivih skupin, ki so običajno manj zastopane: študentom invalidom ali zaposlenim invalidom in študentom iz okolij z manj priložnostmi oziroma socialno šibkejših okolij. Enakovredno morajo obravnavati kandidate ne glede na njihov spol, raso, vero ali prepričanje, politično ali drugo mnenje ter nacionalno pripadnost.

2. člen (nevtralna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljene nevtrarno.

3. člen (opredelitev pojma mobilnost)

Študent FVO lahko nekatere predmete ali del študija opravi na sorodnem študijskem programu v tujini v okviru medinstitucionalnih sporazumov, ki jih je FVO sklenila s tujimi institucijami visokošolskega izobraževanja in po vrnitvi nadaljuje s študijem na FVO. Pri številu kreditnih točk (v nadaljevanju KT), ki jih mora študent pridobiti v tujini, se praviloma upošteva načelo, da študent v trajanju enega semestra pridobi do 30 KT.

Študent FVO lahko obvezno praktično usposabljanje ali del obveznega praktičnega usposabljanja (v nadaljevanju praktično usposabljanje) opravi v tujini skladno s pogoji opredeljenimi v študijskem programu.

Osebe FVO se lahko udeleži mobilnosti v tujini skladno z nameni opredeljenimi v 1. členu tega pravilnika.

4. člen (obdobje mobilnosti)

Obdobje mobilnosti mora biti v skladu z določili posameznega razpisa.

II. ŠTUDIJ ŠTUDENTOV FVO NA TUJIH INSTITUCIJAH

5. člen (minimalni pogoji za mobilnost študentov FVO)

Študent lahko sodeluje v programu mobilnosti, če izpolnjuje naslednje minimalne pogoje:

- ima v času mobilnosti status študenta na FVO z izjemo mladih/novih diplomantov,
- izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa posamezen razpis.

6. člen (postopek pred odhodom na tujo institucijo)

Pred nameravanim odhodom na tujo institucijo se morajo študenti prijaviti na razpis, ki ga objavi FVO na spletni strani in oglasni deski FVO.

7. člen (izbor študentov)

Razpis vsebuje kriterije za izbor študentov, razpisne roke in druge pogoje za prijavo. V razpisu se kot obvezen minimalni kriterij za izbor študentov zahteva osnovno znanje angleščine. Šteje se, da študent obvlada angleški jezik na osnovni ravni, če je v času dodiplomskega študija na 1. stopnji opravil izpit iz angleškega jezika.

Izbor prijavljenih študentov opravi tričlanska komisija na podlagi pogojev, določenih v razpisu. Člane komisije imenuje dekan FVO med redno zaposlenimi na FVO.

Na podlagi razpisanih kriterijev se določi vrstni red prijavljenih študentov.

Vsi na razpis prijavljeni študenti so o rezultatih razpisa obveščeni po elektronski ali navadni pošti.

8. člen (Študijski sporazum / Learning Agreement for Studies)

Na razpisu izbrani študenti pripravijo opis izbranih predmetov z navedbo ur predavanj in številom kreditnih točk (KT) ter izpolnijo obrazca Learning Agreement for Studies in Študijski sporazum v angleškem in slovenskem jeziku (priloga 1 in priloga 2). Mednarodna pisarna FVO si je dolžna iz evidenc FVO sama pridobiti Potrdilo o opravljenih izpitih na FVO / Transcript of Records (priloga 3) in Potrdilo o vpisu na FVO / Confirmation of Enrolment (priloga 4). Potrdilo izda Referat za študentske zadeve v slovenskem in/ali angleškem jeziku.

Pristojna služba oziroma Erasmus+ / ECTS koordinator na FVO (v nadaljevanju Erasmus+ koordinator) preveri, ali izbrani program na tuji instituciji vsebinsko in po obsegu ustreza vpisanemu študijskemu programu študenta in obveznostim. Zaradi lažjega usklajevanja morajo študenti predložiti čim več podatkov o predmetih, ki jih nameravajo opraviti na tuji instituciji. V primeru dvoma si Erasmus+ koordinator lahko pomaga z mnenjem dekana in/ali nosilca sorodnega predmeta, ki bi se naj študentu priznal na FVO. Če sorodnega predmeta v okviru študijskega programa na FVO ni, si lahko pomaga z mnenjem dekana. Na podlagi prošnje sta nosilec predmeta ali dekan Erasmus+ koordinatorju dolžna podati mnenje v pisni obliki. Erasmus+ koordinator, nosilec predmeta in dekan morajo pri tem upoštevati:

- vrednost predmetov v evropskem sistemu kreditnih točk – en semester 30 KT, študijsko leto 60 KT,
- da istih vsebin, ki jih je študent že poslušal in izpitov, ki jih je opravil na FVO, ne more opravljati še enkrat na tuji instituciji,
- da predmeti na tuji instituciji niso identični s predmeti na FVO in da zadostuje, da ustrezajo predpisanemu študijskemu programu.

Po postopku preverjanja skladnosti izbranih tujih predmetov Erasmus+ koordinator podpiše Learning Agreement for Studies in Študijski sporazum. V Learning Agreement-u for Studies se tudi zapiše, katere predmete lahko študent posluša in opravlja v tujini, v Študijski sporazum pa kateri predmeti študijskega programa na FVO se bodo študentu priznali, vsaj z vpisom v Prilogo k diplomu / Diploma Supplement (v nadaljevanju Priloga k diplomu). Learning Agreement for Studies in Študijski sporazum veljata samo, če ima študent v študijskem letu, za katero sta podpisana sporazuma, status študenta na FVO.

Izvirnika Learning Agreement-a for Studies in Študijskega sporazuma prejme študent, kopije pa mednarodna pisarna FVO, ki ju ustrezno zavede v evidenci dokumentarnega gradiva ter Referat za študentske zadeve, ki ju ustrezno zavede v evidenci vpisanih študentov.

Študent podpisani Learning Agreement for Studies pošlje v potrditev na izbrano tujo institucijo sam ali ob pomoči Mednarodne pisarne FVO.

Študent mora ta postopek praviloma zaključiti pred vpisom v letnik, ki ga želi opravljati v tujini. Pri tem mora upoštevati tudi roke, ki jih določi tuja institucija.

9. člen **(priprava diplomskega dela)**

Za pripravo diplomskega dela se smiselno uporabljajo določbe veljavnega diplomskega reda na FVO, če s tem Pravilnikom ni drugače določeno.

Na razpisu izbrani študent, ki bo v tujini pripravljal diplomsko delo, v obrazec Learning Agreement for Studies vpiše »priprava diplomskega dela (*work on the BA/MR Thesis*)«.

Študent obrazcema Learning Agreement for Studies in Študijski sporazum priloži v slovenščini in v izbranem tujem jeziku načrt dela, ki ga namerava opraviti v tujini ter kopijo potrdila o prijavi teme diplomskega dela.

Načrt dela vsebuje:

- naslov diplomskega dela,

- predvidenega mentorja na FVO (če tema in naslov diplomskega dela še nista bila potrjena) in somentorja na tuji instituciji, ki ga izbere po posvetu in v sodelovanju z mentorjem na FVO in pristojno službo na tuji instituciji,
- kronološki načrt dela na tuji instituciji,
- podpis študenta in (predvidenega) mentorja na FVO ter
- sklep o odobritvi teme, če sta bila tema diplomskega dela in mentor na FVO že potrjena.

Sklep o odobritvi teme diplomskega dela in mentorja mora študent dostaviti Erasmus+ koordinadorju najkasneje do odhoda na tujo institucijo.

Diplomsko delo se zagovarja na FVO, pri čemer ni potrebna prisotnost somentorja iz tuje institucije.

Erasmus+ koordinador podpiše Learning Agreement for Studies in Študijski sporazum. Izvirnika dokumentov prejme študent, kopiji pa Mednarodna pisarna FVO.

Študent podpisani Learning Agreement for Studies pošlje v potrditev na izbrano tujo institucijo sam ali ob pomoči Mednarodne pisarne FVO.

V diplomskem delu študent zapiše, da je del dela opravljen v okviru mobilnosti v tujini.

10. člen (sprememba nabora predmetov)

Če po podpisu obrazcev Learning Agreement-a for Studies in Študijskega sporazuma pride do spremembe v naboru predmetov, ki jih bo študent opravljal na tuji instituciji, mora študent najkasneje v 15 dneh po začetku predavanj obvestiti Erasmus+ koordinadorja in pripraviti predlog sprememb na obrazcih Learning Agreement for Studies in Študijski sporazum. Spremembe Learning Agreement-a (*poglavje Learning Agreement-a for Studies: During the Mobility*) mora potrditi tudi tuja institucija.

Pri tem se smiselno uporabljajo določbe drugega, tretjega, četrtega in petega odstavka 8. člena tega pravilnika.

11. člen (postopek po opravljenih obveznostih na tuji instituciji in priznavanje v tujini opravljenih obveznosti)

Študentu FVO, ki je v okviru mobilnosti opravil del študija na tuji visokošolski instituciji, se uspešno opravljene študijske obveznosti, zapisane v Learning Agreement-u for Studies in Študijskem sporazumu, priznajo kot študijske obveznosti v programu, na katerega je vpisan na FVO. Po opravljenih obveznostih na tuji instituciji študent predloži Mednarodni pisarni FVO:

- izvirnika Learning Agreement-a for Studies in Študijskega sporazuma,
- potrdila o opravljenih obveznostih v angleškem jeziku ali v jeziku tuje izobraževalne institucije, na zahtevo Mednarodne pisarne FVO pa uradni prevod potrdil v slovenski jezik.

Če je študent v tujini pripravljal diplomsko delo, mentor na FVO po njegovi vrnitvi sporoči Erasmus+ koordinadorju, ali je izpolnil načrt dela.

Mednarodna pisarna FVO skladno s 13. členom tega pravilnika prevede pridobljene ocene v veljavni sistem ocenjevanja na FVO in jih ustrezno zavede v evidenci dokumentarnega gradiva ter o tem obvesti Referat za študentske zadeve na obrazcu Priznanje izpitov na FVO (priloga 5). Referat za

študentske zadeve FVO jih ustrezno zavede v evidenci vpisanih študentov in arhivira. Eno kopijo dokumentacije prejme študent.

V primeru, da se pojavi dvom glede priznavanja v tujini opravljenih obveznosti ali glede prevedbe pridobljenih ocen v veljavni sistem ocenjevanja na FVO, lahko študent ali Erasmus+ koordinator zaprosi za odločitev Komisijo za študentske zadeve FVO, ki ji mora predložiti vsa dokazila, ki jih je prejel od študenta. Komisija za študentske zadeve FVO o priznavanju v tujini opravljenih obveznosti in o prevedbi ocen odloči s sklepom, na katerega se študent lahko pritoži v roku 15 dni od prejema sklepa.

12. člen (opravljene obveznosti, ki niso odobrene predhodno)

Če je študent opravil obveznosti zunaj potrjenega dogovora Learning Agreement-a for Studies in Študijskega sporazuma ter želi, da se mu te vpišejo v Prilogo k diplomi (brez KT), mora vložiti Prošnjo za priznanje izpita (priloga 6) na Komisijo za študentske zadeve FVO.

13. člen (sistem ocenjevanja)

Ocene, ki jih je študent dosegel pri posameznih predmetih, se prevedejo v veljavni sistem ocenjevanja na FVO.

Za prevod ocen iz drugih sistemov ocenjevanja se uporablja priloga 7 tega Pravilnika.

14. člen (neopravljene obveznosti na tuji instituciji)

Če študent na tuji instituciji ne opravi vseh, z obrazcema Learning Agreement for Studies in Študijski sporazum, določenih obveznosti vpisanega letnika oz. programa, mora razliko za dokončanje letnika oz. programa opraviti skladno z veljavnim predmetnikom študijskega programa na FVO. Študentov indeks se uredi tako, da se vanj vključijo obveznosti, ki jih je na tuji instituciji opravil na osnovi Learning Agreement-a for Studies in Študijskega sporazuma ali Prošnje za priznanje izpita.

15. člen (obveznosti, opravljene izven institucionalizirane mobilnosti študentov)

Za druge mobilnosti, ki ne sodijo v okvir institucionaliziranih mobilnosti (npr. poletne šole, konference, seminarji v tujini ali druge dejavnosti, kjer se na podlagi udeležbe pridobi določeno število KT), se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika.

16. člen (oprostitvev odsotnosti študenta zaradi mobilnosti)

Odsotnost študenta zaradi udeležbe na mobilnosti se šteje kot opravičena odsotnost, zaradi katere se mora študentu omogočiti naknadno opravljanje določenih študijskih obveznosti na FVO (npr. opravljanje izpitov za obdobje, ko je bil odsoten, priprava in/ali zagovor seminarske naloge ipd.) skladno z dogovorom z izvajalcem posameznega predmeta.

17. člen
(finančna pomoč)

Študenti, ki so bili izbrani za udeležbo na mobilnosti, lahko zaprosijo za finančno pomoč skladno s pravili programa mobilnosti. Za pridobitev finančne pomoči, morajo v predvidenem roku, skladno z obvestilom Erasmus+ koordinatorja, oddati prijavo za dodelitev finančne pomoči z dokazili, navedenimi v obvestilu.

III. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE ŠTUDENTOV FVO NA TUJIH INSTITUCIJAH

18. člen
(praktično usposabljanje v tujini)

Študenti FVO in mladi diplomanti lahko v okviru evropskega programa Erasmus+ in drugih programov mobilnosti, opravljajo praktično usposabljanje v tujini.

Kolikor s tem pravilnikom ni drugače določeno se določbe II. poglavja tega pravilnika o študiju študentov FVO na tujih institucijah smiselno uporabljajo tudi za opravljanje praktičnega usposabljanja študentov FVO v tujini.

19. člen
(Sporazum o praktičnem usposabljanju / Learning Agreement for Traineeships)

Na razpisu izbrani študent Erasmus+ koordinatorju posreduje Sporazum o praktičnem usposabljanju / Learning Agreement for Traineeships (priloga 8, v nadaljevanju Sporazum). Sporazum morajo podpisati študent, Erasmus+ koordinator in predstavnik tuje institucije, tujega podjetja oz. druge organizacije, kjer bo potekalo praktično usposabljanje. Preden Erasmus+ koordinator podpiše Sporazum, preveri, če je tuja institucija, podjetje oz. druga organizacija primerna za opravljanje praktičnega usposabljanja študenta FVO. V primeru dvoma si Erasmus+ koordinator pomaga z mnenjem dekana in/ali pooblaščenih služb za izvajanje praktičnega usposabljanja na FVO. Na podlagi prošnje sta dekan in/ali pooblaščen služba za izvajanje praktičnega usposabljanja Erasmus+ koordinatorju dolžna podati mnenje v pisni obliki.

IV. ŠTUDIJ IN PRAKTIČNO USPOSABLJANJE
ŠTUDENTOV TUJIH INSTITUCIJ NA FVO

20. člen
(priprava predmetnika – mednarodnega programa)

Za namen tega pravilnika mednarodni program (ang. International Programme) razumemo kot nabor izobraževalnih enot¹, ki se izvajajo v angleškem ali drugem izbranem tujem jeziku (v nadaljevanju v tujem jeziku).

Visokošolski učitelji – nosilci predmetov vsako študijsko leto ob pripravi programa dela, učnega načrta ali predmetnika – mednarodnega programa sporočijo, kateri predmet, dele predmeta ali izobraževalne enote bodo ponudili za študente tujih institucij.

¹ Izobraževalna enota je zaključena, formalno strukturirana izobraževalna izkušnja, ki vključuje izobraževalne rezultate, kreditne točke in načine ocenjevanja. Primer: predmet, modul, seminar, laboratorijsko delo, priprave na diplomsko delo ali izbirni predmeti.

21. člen
(nabor predmetov in način izvedbe)

Študent tuje institucije na mobilnosti lahko predmet, ki se na FVO izvaja v slovenščini, izbere pod enakimi pogoji kot ostali študenti drugih institucij.

Nosilci predmetov lahko predvidijo izvajanje posameznega predmeta na način, da so predavanja in morebitne vaje oz. seminarji izvajani v slovenščini, pri čemer obstaja možnost, da lahko študenti na mobilnosti predpisane študijske obveznosti (pisne naloge, kolokvije, izpite itn.) opravijo v tujem jeziku. Študent lahko za opravljanje predmeta zaprosi individualno pri nosilcu.

Kadar prostorske in finančne razmere to dopuščajo, se lahko za izvajanje v tujem jeziku predvidi tudi več predmetov zaporedno.

Nosilci predmeta lahko predvidijo izvajanje posameznega predmeta za tuje študente na način, da se izvedejo predavanja in morebitne vaje oz. seminarji ali del njih, poleg slovenskega jezika za domače študente, tudi v izbranem tujem jeziku.

Vsak nosilec predmeta lahko ponudi izvedbo najmanj enega izbirnega predmeta v izbranem tujem jeziku.

Izvedba predmetov v tujem jeziku mora biti zapisana v programu dela za naslednje študijsko leto kot mednarodni program in se izvaja po akreditiranem učnem načrtu.

Mednarodni program se lahko izvaja tudi v obsegu kot je predviden za izredni študij oziroma v obliki konzultacij.

22. člen
(razpis predmetov – mednarodnega programa)

Izvedba predmetov, ki se bodo izvajali v tujem jeziku mora biti objavljena na spletni strani FVO najkasneje do konca koledarskega leta za naslednje študijsko leto.
O naboru predmetov se obvesti partnerske institucije.

Študentom FVO se ponudi možnost vključitve v izvedbo predmetov oz. mednarodnega programa, ki poteka v tujem jeziku.

23. člen
(izvedba predmetov)

Mednarodna pisarna FVO po začetku semestra (praviloma v roku 8 dni) obvesti nosilce, koliko tujih študentov je prijavljenih na predmet. Nosilci se v sodelovanju z Referatom za študentske zadeve FVO dogovorijo o urniku in načinu izvedbe predmetov za tekoči semester.

24. člen
(postopek po prijavi študenta tuje institucije na mobilnost)

Študent tuje institucije se za mobilnost na FVO prijavi preko spletne strani FVO (Admission Procedure), kjer je v angleščini opisan tudi celoten postopek prijave. Določbe 5., 6. in 7. člena tega pravilnika, ki urejajo minimalne pogoje za izmenjavo študentov FVO, postopek pred odhodom na tujo institucijo in izbor študentov FVO se smiselno uporabljajo tudi za izbor študentov tuje institucije na FVO.

Mednarodna pisarna FVO po opravljenem izboru in pred prihodom študenta iz tuje institucije na FVO v Referat za študentske zadeve posreduje:

- Študijski sporazum / Learning Agreement for Studies z naborom predmetov, ki jih je študent predhodno izbral, da jih bo opravil na FVO,
- obrazec Prijava tujega študenta (priloga 9).

Po prihodu študenta tuje institucije Referat za študentske zadeve FVO uredi vpis – potrdi se Vpisni list / Enrolment Sheet (priloga 10), študent dobi evidenčno številko, ki je vpisna številka študenta v času študija na FVO. Referat za študentske zadeve FVO študentu tuje institucije zagotovi Prijavnice na izpit / Examination Report (priloga 11) v angleščini (na vpis v Referat za študentske zadeve prinese tudi potni list ali drug osebni identifikacijski dokument, s katerim lahko izkazuje svojo istovetnost in državljanstvo).

Po končanih predavanjih in izpitih nosilci predmetov v Referat za študentske zadeve oddajo ocene vpisane na obrazec Prijavnica na izpit/Examination Report, Referat za študentske zadeve pa pripravi Potrdilo o opravljenih izpitih/Transcript of Records (priloga 3), ki študentu služi kot dokument namenjen uporabi na matični instituciji.

Po zaključenem izobraževanju tujih študentov nosilci predmetov v Referat za študentske zadeve oddajo obrazec Poročilo predavatelja o izvedbi predmeta za tuje študente (priloga 12).

25. člen **(izdelava diplomskega / magistrskega dela)**

Študent tuje institucije lahko na FVO deloma ali v celoti izdelava diplomsko / magistrsko delo. V tem primeru si mora zagotoviti somentorja iz FVO.

26. člen **(opravljanje praktičnega usposabljanja)**

Študent tuje institucije lahko na FVO opravlja tudi praktično usposabljanje. Študent je v okviru mobilnosti vključen v delo in izvajanje projektov na FVO.

Določbe tega pravilnika, ki urejajo praktično usposabljanje študentov FVO in študij tujih študentov na FVO, se smiselno uporabljajo tudi za opravljanje praktičnega usposabljanja študenta tuje institucije na FVO.

27. člen **(roki za prijavo)**

Rok za prijavo / nominacijo tujih študentov, ki želijo na mobilnost na FVO v jesenskem semestru ali celo študijsko leto, je 1. junij tekočega leta, rok za prijavo tujih študentov, ki želijo na mobilnost v spomladanskem semestru, pa 1. november tekočega leta. Prijavo (nominacijo) oddajo partnerske visokošolske institucije. Po nominaciji matične institucije tuji študenti oddajo prijavo in druge zahtevane dokumente na FVO. Rok za oddajo dokumentov na FVO je 1. julij za jesenski semester ali celo študijsko leto oziroma 1. december za spomladanski semester.

Erasmus+ koordinator lahko zavrne prijave, ki prispejo po navedenih rokih.

28. člen
(tutorstvo in integracija tujih študentov)

FVO mora zagotoviti tujim študentom tutorje učitelje oz. osebne svetovalce in tutorje študente v obliki uvajalnega tutorstva, ki ga lahko dopolni s predmetnim študentskim in učiteljskim tutorstvom.

Organizacija dela tutorjev študentov in tutorjev učiteljev za tuje študente je analogna organizaciji dela uvajalnega študentskega oz. učiteljskega tutorstva za domače študente.

Dodatna zahteva pri izboru tutorja študenta za tuje študente je lahko ustrezna raven znanja tujega jezika. V primeru velikega števila tujih študentov lahko tutorje študente koordinira koordinator tutorjev za tuje študente.

Za tutorstva s tujimi študenti so lahko tutorji študenti nagrajeni enako kot v primeru uvajalnega študentskega tutorstva domačih študentov.

VI. MOBILNOST V TUJINO OSEBJA FVO

29. člen
(minimalni pogoji za mobilnost v tujino osebja FVO)

Osebjje FVO lahko sodeluje v programu mobilnosti v tujino, če izpolnjuje naslednje minimalne pogoje:

- je v času mobilnosti zaposlen na FVO,
- izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa posamezen razpis.

30. člen
(postopek pred odhodom na tujo institucijo)

Pred nameravanim odhodom na tujo institucijo se mora osebje prijaviti na razpis, ki ga objavi FVO na spletni strani in oglasni deski FVO oz. skladno z določili sklenjenega sporazuma.

31. člen
(izbor osebja)

Razpis vsebuje kriterije za izbor osebja, razpisne roke in druge pogoje za prijavo.

Izbor prijavljenih kandidatov opravi tričlanska komisija na podlagi pogojev, določenih v razpisu. Člane komisije imenuje dekan FVO med redno zaposlenimi na FVO.

Na podlagi razpisanih kriterijev se določi vrstni red prijavljenih kandidatov.

Vsi na razpis prijavljeni kandidati so o rezultatih razpisa obveščeni po elektronski ali navadni pošti.

32. člen
(Sporazum o mobilnosti/ Mobility Agreement)

Pred izvedbo mobilnosti v tujino mora na razpisu izbrano osebje, Erasmus+ koordinator in pooblaščen služba na gostujoči instituciji podpisati ustrezen sporazum o mobilnosti v angleškem jeziku (priloga 13).

Izvirnik sporazuma o mobilnosti prejme osebje, kopije pa mednarodna pisarna FVO, ki ga ustrezno zavede v evidenci dokumentarnega gradiva.

33. člen
(postopek po opravljenih obveznostih na tuji instituciji)

Po zaključku mobilnosti v tujini osebje odda mednarodni pisarni FVO ustrezna dokazila skladno s pravili programa mobilnosti.

VI. SODELOVANJE GOSTUJOČIH VISOKOŠOLSКИH UČITELJEV IN DRUGIH STROKOVNJAKOV IZ TUJINE

34. člen
(prijava gostovanja tujih visokošolskih učiteljev in drugih tujih strokovnjakov)

Tuji visokošolski učitelji in drugi tuji strokovnjaki (v nadaljevanju tuje osebje), ki želijo na mobilnost na FVO za namen poučevanja ali usposabljanja ali poučevanja in usposabljanja lahko pobude za mobilnost pošljejo Erasmus+ koordinatorju kadarkoli skozi celotno študijsko leto.

Tujemu osebju se nudi podpora pri iskanju ustrezne namestitve.

35. člen
(program obiska tujega osebja)

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

Pripravo programa koordinira Erasmus+ koordinator v sodelovanju z vodstvom, katedrami in pedagoškim osebjem FVO.

36. člen
(postopki po zaključeni mobilnosti tujega osebja)

Po zaključeni mobilnosti se tujemu osebju izdajo ustrezna dokazila o izvedeni mobilnosti skladno z pravili programa mobilnosti.

VII. OBVEZNOSTI UDELEŽENCEV MOBILNOSTI IN PREJEMNIKOV FINANČNE POMOČI

37. člen
(obveznosti udeležencev mobilnosti in prejemnikov finančne pomoči)

Vsi udeleženci mobilnosti morajo Erasmus+ koordinatorju potrditi svoj prihod v tujino oz. v Slovenijo in ostati v stiku z njim ves čas mobilnosti v tujini oz. na FVO. Matično institucijo oz. FVO so dolžni obvestiti o vsaki spremembi predvidenega trajanja mobilnosti ali zastavljenega programa v roku 8 dni po spremembi.

Prejemniki finančne pomoči morajo po zaključku mobilnosti Erasmus+ koordinatorju predložiti dokazila skladno s pravili programa mobilnosti, dogovori in drugimi pogodbami.

Neizpolnitev obveznosti, navedenih v sklenjenih sporazumih, dogovorih in drugih pogodbah, je lahko razlog za zahtevek delnega ali celotnega vračila finančne pomoči.

V primeru objektivnih razlogov (npr. bolezen, poškodba, višja sila) za neizpolnjevanje navedenih obveznosti, je prejemnik finančne pomoči dolžan Erasmus+ koordinatorju predložiti pisno obrazložitev z dokazili.

VIII. REINTERGRACIJA PO OPRAVLJENI MOBILNOSTI IN DISEMINACIJA REZULTATOV

38. člen (reintegracija po opravljeni mobilnosti)

FVO mora udeležencem mobilnosti pomagati pri ponovni integraciji v njihovo socialno, izobraževalno in strokovno okolje.

FVO mora zagotoviti študentom in mladim diplomantom FVO ter osebju FVO, da bodo njihove izkušnje, pridobljene v tujini, vrednotene pozitivno.

FVO mora zagotoviti administrativno in akademsko svetovanje, s katerim ocenita rezultate mobilnosti in udeležencem svetujeta, kako najbolje uporabiti pridobljeno znanje v tujini.

39. člen (diseminacija rezultatov mobilnosti)

FVO mora zagotoviti udeležencem mobilnosti, da bodo izkušnje, pridobljene v tujini, na različne načine delili z drugimi zainteresiranimi deležniki in s širšo javnostjo (npr. v obliki organizacije sestankov, okroglih miz, novinarskih konferenc, televizijskih in radijskih oddaj, objave publikacij, plakatov ipd.).

FVO mora udeležencem mobilnosti zagotoviti predstavitev mednarodne izkušnje in jim na ta način omogočiti uporabo kompetenc, ki so jih pridobili v tujini.

IX. PROMOCIJA MOBILNOSTI

40. člen (promocija mobilnosti)

Vsi udeleženci mobilnosti so dolžni širiti informacije o mobilnosti in deliti svoje izkušnje z bodočimi udeleženci mobilnosti in drugimi zainteresiranimi deležniki. Na povabilo Erasmus+ koordinatorja oziroma druge pristojne službe FVO so se dolžni udeležiti predstavitev oz. promocijskih dejavnosti in nuditi informacije o svojih izkušnjah na izbrani instituciji v tujini oziroma tuji študentje in osebje informacije o svoji matični instituciji v tujini.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

41. člen (tolmačenje pravilnika)

Za tolmačenje tega pravilnika je pristojen Senat FVO.

42. člen (ugovor)

Skladno s Statutom FVO ima udeleženec mobilnosti pravico do ugovora zoper sklepe, ki jih organi FVO sprejmejo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih. V ugovoru morajo biti navedeni razlogi, zaradi katerih je ugovor vložen. Predmet ugovora ne morejo biti pogoji za prijavo in postavljena merila za izbor.

43. člen (zagotavljanje kakovosti mobilnosti)

Z namenom zagotavljanja kakovosti mobilnosti lahko FVO ugotavlja zadovoljstvo udeležencev mobilnosti pred, med in po izvedeni mobilnosti s pomočjo anketnih vprašalnikov, intervjujev in na druge možne načine skladno s pravili programa mobilnosti.

44. člen (odškodninska odgovornost)

Študent FVO in tuji študent na FVO sta v času študija in opravljanja praktičnega usposabljanja v tujini oziroma v času študija in opravljanja praktičnega usposabljanja na FVO odškodninsko odgovorna za povzročeno škodo na gostujoči instituciji.

Osebe FVO in tuje osebe je v času mobilnosti v tujini oziroma v času mobilnosti na FVO odškodninsko odgovorno za povzročeno škodo na gostujoči instituciji.

45. člen (obrazci)

Obrazci, navedeni v prilogah, so sestavni del tega pravilnika.

46. člen
(veljavnost pravilnika)

Pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Senat FVO. Pravilnik se objavi na spletni strani FVO.

47. člen
(razveljavitev dosedanjega pravilnika)

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o mednarodni izmenjavi študentov na Visoki šoli za varstvo okolja, št. 011 – 3/2017-1, z dne 6. 9. 2017, ki ga je sprejel Senat Visoke šole za varstvo okolja na 2. redni seji, dne 6. 9. 2017.

Številka: 011 – 7/2022-1

Datum: 27. 6. 2022



Prof. dr. Boštjan POKORNY
dekan

Priloge:

- Priloga 1: Learning Agreement for Studies,
- Priloga 2: Študijski sporazum,
- Priloga 3: Potrdilo o opravljenih izpitih/Transcript of Records,
- Priloga 4: Potrdilo o vpisu na FVO/Confirmation of Enrolment,
- Priloga 5: Priznanje izpitov na FVO,
- Priloga 6: Prošnja za priznanje izpita,
- Priloga 7: Prevod ocen iz drugih sistemov ocenjevanja,
- Priloga 8: Sporazum o usposabljanju/Learning Agreement for Traineeships,
- Priloga 9: Prijava tujega študenta,
- Priloga 10: Vpisni list/Enrolment Sheet,
- Priloga 11: Prijavnica na izpit/Examination Report,
- Priloga 12: Poročilo predavatelja o izvedbi predmeta za tuje študente,
- Priloga 13: Mobility Agreement.

Objavljeno:

- spletna stran Fakultete za varstvo okolja: www.fvo.si dne 27.6.2022.