

Na podlagi 16. člena Statuta Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (Številka: 13/2017-Statut) in 6. člena Zakona v visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/2012 in nadaljnjih sprememb) je senat Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije na 76. seji dne, 30. 9. 2015, sprejel

## **Pravilnik o mobilnosti študentov**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen (izhodišča mobilnosti)**

Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije (v nadaljevanju MFDPŠ) spodbuja in izvaja mobilnost študentov, visokošolskih učiteljev in sodelavcev z namenom, da:

- omogoči udeležencem mobilnosti pridobivanje izobraževalnih, jezikovnih in kulturnih izkušen v drugih evropskih državah in širše,
- spodbuja sodelovanje med visokošolskimi zavodi ter bogati izobraževalno in raziskovalno okolje,
- se MFDPŠ uveljavi kot kakovosten visokošolski zavod, aktiven v slovenskem in mednarodnem prostoru.

Ta pravilnik ureja mobilnost:

- študentov MFDPŠ in
- študentov drugih visokošolskih zavodov, ki želijo študirati na MFDPŠ.

Na MFDPŠ aktivnosti povezane z mobilnostjo študentov ureja, vodi in koordinira koordinator mobilnosti.

#### **2. člen (programi mobilnosti)**

Programi mobilnosti urejajo naslednje institucije:

- Evropska komisija - Izvršna agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (ang. The Education, Audiovisual and Culture Executive Agency - EACEA),
- Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS).

Mobilnost se izvaja predvsem v okviru naslednjih programov mobilnosti:

- Erasmus+,
- CEEPUS,
- Erasmus Mundus »External Cooperation Window« in
- drugih dvostranskih pogodb med visokošolskimi zavodi.

Običajne oblike mobilnosti na mednarodni in nacionalni ravni so:

- mobilnost za namen študija (glej 10. člen),
- mobilnost za namen strokovne prakse (glej 12. člen).

3. člen  
(trajanje mobilnosti)

Mobilnost praviloma traja:

- za namen študija od 3 do 12 mesecev,
- za namen strokovne prakse od 2 do 12 mesecev.

4. člen  
(podaljšanje mobilnosti)

Študent MFDPŠ lahko predlaga podaljšanje svoje mobilnosti. MFDPŠ lahko predlog potrdi pod naslednjimi pogoji:

- predlog za podaljšanje mobilnosti mora biti potrjen in podrobnosti dogovorjene pred zaključkom mobilnosti v teku;
- podaljšanje mobilnosti se mora začeti takoj po zaključku mobilnosti v teku - brez vmesnega premora (to ne velja za mobilnost za namen študija v času počitnic);
- mobilnost vključno s podaljšanjem lahko traja najdlje do zaključka študijskega leta, v katerem se je izmenjava začela.

II. Mednarodna mobilnost študentov MFDPŠ

5. člen  
(upravičenost do mobilnosti)

Študent lahko sodeluje v programu mednarodne mobilnosti, če:

- je vpisan v najmanj 2. letnik 1. stopnje ali katerikoli letnik 2. stopnje študija na MFDPŠ,
- pri mobilnosti za namen strokovne prakse je lahko študent vpisan v katerikoli letnik študija 1. ali 2. stopnje študija,
- izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa razpis.

6. člen  
(seznam visokošolskih zavodov v tujini)

Mobilnost se izvaja na podlagi bilateralnih pogodb, ki jih ima MFDPŠ sklenjene s tujimi visokošolskimi zavodi.

Pobudo za sklenitev bilateralnih pogodb lahko dajo študenti, visokošolski učitelji in sodelavci ter poslovodstvo.

7. člen  
(razpis za mobilnost)

MFDPŠ objavi razpis za mobilnost na spletni strani in na oglasni deski fakultete praviloma februarja za naslednje študijsko leto oziroma oktobra za tekoče študijsko leto.

Razpis vsebuje seznam visokošolskih zavodov v tujini, kamor se lahko študenti prijavijo za mobilnost, rok za prijavo, način prijave in druge pogoje za izbor.

8. člen  
(izbor študentov)

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

Praviloma izbor študentov poteka na naslednji način:

1. Naredi se seznam prijav in vrstni red prijavljenih študentov na podlagi kriterijev, opredeljenih v razpisu.
- 2.a Če je za mobilnost prijavljenih več študentov, kot je razpoložljivih sredstev ali razpisanih mest, prijave po zaključku prijavnega roka niso več mogoče. Mobilnost se študentom odobri po vrstnem redu do porabe sredstev.
- 2.b Če je za mobilnost prijavljenih manj študentov, kot je razpoložljivih sredstev ali razpisanih mest, se mobilnost praviloma odobri vsem prijavljenim študentom in so prijave so mogoče tudi po zaključku prijavnega roka do porabe sredstev.
3. Dekan potrdi vrstni red in seznam sprejetih študentov oziroma odobrenih mobilnosti.
4. Vsi na razpis prijavljeni študenti so obveščeni o rezultatih razpisa.

9. člen  
(dogovor o študentovi študijski obveznosti v tujini)

Študenti, izbrani na razpisu, pripravijo predlog predvidenega programa na visokošolskem zavodu v tujini. Predlog lahko vključuje opravljanje učnih enot: predmetov, strokovne prakse, projektne naloge, diplomskega dela ali magistrske naloge.

Podlaga za dogovor o študentovi študijski obveznosti v tujini je predmetnik študijskega programa študenta na MFDPŠ in ponujeni predmeti tujega visokošolskega zavoda. Vsak dogovor se obravnava individualno.

Dogovor med študentom in MFDPŠ predstavlja soglasje o naboru v tujini opravljenih študijskih obveznosti, ki bodo po zaključeni mobilnosti osnova za obravnavo v postopku priznavanja na ustrezni komisiji. Sklenjeni dogovor ne prejudicira sklepa postopka priznavanja znanj in spretnosti.

S strani MFDPŠ dogovor podpiše odgovorna oseba za ECTS.

10. člen  
(študijski sporazum/Learning agreement)

Na podlagi dogovora o študentovi študijski obveznosti v tujini študent, odgovorna oseba za ECTS na MFDPŠ (praviloma prodekan) in pristojna oseba na tujem visokošolskem zavodu podpišejo študijski sporazum/Learning agreement, s katerim se določi študijske obveznosti na tujem visokošolskem zavodu.

11. člen  
(priprava diplomskega dela ali magistrske naloge v tujini)

V primeru, da mobilnost vključuje pripravo celotnega ali dela diplomskega dela ali magistrske naloge, veljajo vsa pravila iz 9. in 10. člena.

Če v tujini poteka delna priprava diplomskega dela ali magistrske naloge, si mora študent na visokošolskem zavodu v tujini zagotoviti so-mentorja.

V primeru priprave diplomskega dela ali magistrske naloge v tujem jeziku se upošteva Pravilnik o zaključku študija na 1. oziroma 2. stopnji študija na MFDPŠ.

12. člen  
(dogovor o usposabljanju/Training agreement)

Če mobilnost vključuje opravljanje strokovne prakse, se sklene dogovor o usposabljanju/Training agreement, ki ga podpišejo odgovorna oseba za ECTS na MFDPŠ (praviloma prodekan, študent in pristojna oseba v podjetju v tujini).

V primeru opravljanja strokovne prakse v tujini se uporabljata 9. in 15. člen pravilnika.

13. člen  
(finančna pomoč študentu za mobilnost v tujini)

Študent lahko zaprosi za finančno pomoč, ki jo MFDPŠ odobri, če ima za to zagotovljena sredstva.

V primeru odobrene finančne pomoči študent in dekan podpišeta Pogodbo o finančni pomoči.

Pogodba o finančni pomoči vsebuje naslednje podatke:

- višina finančne pomoči,
- pogoji za pridobitev finančne pomoči,
- način izplačila finančne pomoči (izplačilo v več obrokih) ter
- pogoji morebitnega vračanja finančne pomoči zaradi neopravljenih študijskih ali drugih obveznosti (npr. oddaja končnega poročila, neustrezno trajanje mobilnosti ...), ki izhajajo iz posamezne vrste mobilnosti.

V primeru neizpolnjevanja študijskih ali drugih obveznosti (razen v primeru objektivnih razlogov) se lahko že odobrena finančna pomoč zmanjša.

14. člen  
(sprememba v naboru učnih enot)

V primeru, da v tujini pride do upravičenih sprememb v naboru učnih enot, mora študent o tem obvestiti MFDPŠ. Študent mora spremembo javiti praviloma najkasneje v 15 dneh po začetku izvajanja mobilnosti oziroma učnih enot.

Koordinator mobilnosti v sodelovanju s odgovorno osebo za ECTS oblikuje nov dogovor o študentovi študijski obveznosti v tujini in študijski sporazum/Learning agreement.

V primeru spremembe se ponovno podpiše dogovor o študentovi študijski obveznosti in študijski sporazum/Learning agreement, kot je določeno v 9. in 10. členu pravilnika.

15. člen  
(priznavanje v tujini opravljenih obveznosti)

Študent po zaključku mobilnosti koordinatorju mobilnosti predloži naslednja dokazila:

- potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih (ang. Transcript of records), ki ga je študentu izdal visokošolski zavod v tujini,
- potrdilo o trajanju mobilnosti oziroma druge dokumente, ki mu jih je izdala tuji visokošolski zavod/podjetje,
- poročilo o mobilnosti, kot ga zahteva posamezen program mobilnosti in/ali MFDPŠ.

Koordinator mobilnosti zgornje dokumente skupaj s študijskim sporazumom/dogovorom o usposabljanju posreduje v Referat za študij (v nadaljevanju Referat), ki sproži postopek priznavanja znanj in spretnosti.

Pri mobilnosti velja načelo, da se študentu prizna vse ECTS, ki jih pridobi v tujini. Pri določanju priznanih obveznosti se smiselno upošteva Pravilnik o postopku in merilih za priznavanje znanj in spretnosti. Vlogo skladno s Pravilnikom o postopku in merilih za priznavanje znanj in spretnosti obravnava pristojna komisija. Le-ta izda odločbo o priznavanju opravljenih študijskih obveznosti v tujini.

Po zaključenem postopku priznavanja v tujini opravljenih obveznosti, Referat ustrezno hrani vso dokumentacijo, povezano s študentovo mobilnostjo, odločbo dekana in opravljene obveznosti pa ustrezno zabeleži v visokošolskem informacijskem sistemu.

Podatki o mobilnosti so vključeni v Prilogo k diplomu.

### III. Mednarodna mobilnost študentov tujih visokošolskih zavodov na MFDPŠ

16. člen  
(mednarodni program – učne enote v tujem jeziku)

Za namen tega pravilnika mednarodni program (ang. International Programme) razumemo kot nabor učnih enot, ki se izvajajo v tujem jeziku.

MFDPŠ v načrtu izvedbe študijskega leta opredeli, katere učne enote bo izvajala v tujem jeziku in te učne enote ponudi kot mednarodni program.

17. člen  
(objava učnih enot)

MFDPŠ na spletni strani objavi učne enote, ki se bodo v naslednjem študijskem letu izvajale v angleškem jeziku. O naboru učnih enot obvesti tuje partnerske visokošolske zavode.

18. člen  
(način izvedbe učnih enot za tuje študente)

Učne enote za tuje študente se lahko izvajajo v angleškem jeziku, praviloma v obsegu, kot je predviden za izredni študij oziroma v obliki konzultacij.

Vsem študentom na mobilnosti se ponudi možnost vključitve v izvedbo predmetov, ki potekajo v slovenskem jeziku.

Študentom MFDPŠ se ponudi možnost vključitve v izvedbo predmetov, ki potekajo v angleškem jeziku.

19. člen  
(izdelava zaključnega/diplomskega dela ali magistrske naloge)

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

20. člen  
(opravljanje strokovne prakse)

Študenti tujih visokošolskih zavodov lahko na MFDPŠ opravljajo tudi strokovno prakso, če to odobri dekan oziroma poslovodstvo fakultete. Študent je v okviru svoje mobilnosti vključen v delo fakultete.

IV. Vključitev v študijske programe na drugih domačih visokošolskih zavodih

21. člen  
(udeleženci)

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

Pobudo za vključitev v študijski program drugega domačega visokošolskega zavoda da vedno študent. Pri vseh ostalih določilih se uporabljajo 9., 10., 14. in 15. člen tega pravilnika.

V. Mobilnost študentov drugih visokošolskih zavodov na MFDPŠ

22. člen  
(udeleženci)

V primeru, da ima MFDPŠ z drugim visokošolskim zavodom sklenjeno bilateralno pogodbo, se upoštevajo 9., 10., 14. in 15. člen tega pravilnika.

V vseh drugih primerih lahko študent opravlja študijske obveznosti kot udeleženec izobraževanja. Pri tem se upoštevajo določila Pravilnika o izobraževanju v okviru vseživljenjskega učenja.

VI. Vključitev v druge študijske programe MFDPŠ

23. člen  
(udeleženci)

Študenti MFDPŠ lahko študijske obveznosti opravljajo tudi tako, da izberejo učne enote iz drugih študijskih programov MFDPŠ vendar praviloma znotraj iste stopnje študija.

Pobudo za vključitev v druge študijske programe MFDPŠ da fakulteta ali študent. V primeru, da izrazi pobudo fakulteta, se možnost za vključitev določi v načrtu izvedbe učne enote, ki jo nato študent lahko izbere. V primeru, da pobudo izrazi študent, se smiselno uporablja 9. člen tega pravilnika. Pri vseh ostalih določilih se prav tako uporablja 9. člen tega pravilnika.

## VII. Končne določbe

### 24. člen (evidence)

Skrbnik evidenc o mobilnosti je koordinator mobilnosti. Po zaključku mobilnosti za študente MFDPSŠ evidence vodi Referat.

### 25. člen (tolmačenje pravil)

Za tolmačenje tega pravilnika je pristojen Senat MFDPSŠ.

### 26. člen (veljavnost pravilnika)

Pravilnik začne veljati s 1. 7. 2017 in se objavi v visokošolskem informacijskem sistemu Novis in na spletni strani MFDPSŠ. Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o mobilnosti študentov, številka: 30/2015-PMob. z dne, 30. 9. 2015. Z dnem uveljavitve pravilnika se postopki, ki tečejo na dan začetka uporabe tega pravilnika oziroma so začeli pred uveljavitvijo tega postopka, končajo po določbah Pravilnika o mobilnosti študentov, številka: 30/2015-PMob. z dne, 30. 9. 2015.

Pravilnik se objavi na Novisu in na spletni strani MFDPSŠ.

Doc. dr. Srečko Natek  
Dekan MFDPSŠ

Celje, 28. 6. 2017  
Številka: 15/2017-PMob.

Priloge:

- [Prijava na razpis.](#)
- [Prošnja za finančno pomoč za mobilnost v tujini.](#)
- Študijski sporazum/Learning agreement.
- Dogovor o usposabljanju/Training agreement.
- Potrdilo o trajanju mobilnosti.