

Na podlagi 14. točke 314. člena in 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS št. 100/2023 – UPB 14 in 31/2024) je dekan fakultete po soglasju Senata Fakultete za varnostne vede Univerze v Mariboru z dne 21. 10. 2024 sprejel naslednji

PRAVILNIK O MEDNARODNI MOBILNOSTI ŠTUDENTOV NA FAKULTETI ZA VARNOSTNE VEDE UNIVERZE V MARIBORU

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (obseg pravilnika)

S tem pravilnikom se na Fakulteti za varnostne vede Univerze v Mariboru (v nadaljevanju UM FVV) ureja izvedba mednarodne mobilnosti študentov. Določbe tega pravilnika se, kadar ni določeno drugače, smiselno uporabljajo za študente vseh treh stopenj študija in vseh oblik mobilnosti.

V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol. Za institucije v tujini, partnerske tuje institucije in institucije gostiteljice oziroma organizacije, v katerih študenti ali zaposleni UM FVV opravljajo katero koli obliko mobilnosti, se v pravilniku uporablja enoten izraz »tuja institucija«.

2. člen (organizacija mednarodne dejavnosti na UM FVV)

Na UM FVV deluje mednarodna pisarna, ki skrbi za organizacijo mednarodne dejavnosti na fakulteti.

To vključuje:

- izvajanje promocije programa Erasmus in mednarodne mobilnosti;
- izvajanje informativnih in družabnih dogodkov na področju mednarodne mobilnosti na UM FVV;
- sprejeme in srečanja s tujimi študenti;
- pomoč tujim študentom in študentom UM FVV pri načrtovanju in izvajanju mednarodne mobilnosti;
- sprejeme in srečanja z zaposlenimi s tujih institucij, ki obiskujejo UM FVV;
- pomoč zaposlenim s tujih institucij, ki obiskujejo UM FVV, ter zaposlenih na UM FVV pri načrtovanju in izvajanju mednarodne mobilnosti.

Mednarodna pisarna UM FVV študente UM FVV redno obvešča o objavljenih razpisih in organizira dogodke, na katerih študente UM FVV seznaja z možnostmi mednarodne mobilnosti in razpisnimi pogoji.

Mednarodno pisarno UM FVV sestavljajo prodekan, pristojen za mednarodno dejavnost, koordinator Erasmus/ECTS in tutor za tuje študente. V delo mednarodne pisarne so vključeni tudi strokovni sodelavci iz referata za študentske zadeve.

Na UM FVV se lahko vzpostavi tudi sistem medvrstniške podpore oziroma t. i. »buddy sistem«, v katerega se vključujejo študenti UM FVV, da bi pomagali tujim študentom pri integraciji v okolje. Prijava in izbor poteka na podlagi razpisa, ki ga objavi prodekan, pristojen za mednarodno dejavnost.

2. MEDNARODNA MOBILNOST ŠTUDENTOV UM FVV

3. člen

(oblike študentske mobilnosti v tujini)

Študentska mobilnost v tujini obsega:

- mednarodno mobilnost z namenom študija, pri kateri študenti UM FVV opravijo del svojih rednih študijskih obveznosti na tuji instituciji;
- mednarodno mobilnost z namenom prakse ali pripravništva, pri kateri študenti UM FVV v tujini opravijo praktično usposabljanje oziroma strokovno usposabljanje na instituciji ali v podjetju;
- kratkoročno mednarodno mobilnost z namenom učenja ali reševanja izzivov, pri kateri študenti UM FVV na tuji instituciji opravijo kratkotrajno prilagojeno obliko izmenjave;
- mednarodno mobilnost za namen kratkotrajnih študijskih obiskov v tujini.

4. člen

(splošni pogoji za izvedbo mednarodne mobilnosti študentov UM FVV)

Študent UM FVV lahko sodeluje v programih mednarodne mobilnosti, če izpolnjuje naslednje pogoje:

- je v času prijave in trajanja mobilnosti vpisan v študijski program na UM FVV na kateri koli stopnji, razen če je s posameznim razpisom Univerze v Mariboru (v nadaljevanju UM) določeno drugače, in
- izpolnjuje druge pogoje, ki jih določa posamezni razpis.

Bodoči študenti UM FVV prvega letnika druge stopnje (magisterij) se lahko na mobilnost z namenom študija prijavijo že v letu pred začetkom študija in si uredijo vso potrebno dokumentacijo, mobilnost pa lahko nato izvedejo samo v primeru vpisa na magistrski študijski program na UM FVV.

4.a člen

(obveznosti študentov UM FVV in dodatni pogoji)

Študenti UM FVV so sami odgovorni za ureditev zavarovanja, vize in namestitve za bivanje v tujini.

Pred mobilnostmi, kot so opredeljene v prvi, drugi in tretji alineji 3. člena, študent UM FVV, tuja institucija oziroma podjetje in UM FVV sklenejo sporazum o mobilnosti. S podpisanim sporazumom UM FVV zagotavlja, da bodo v tujini opravljene obveznosti študentu UM FVV priznane vsaj z vpisom v »*Prilogo k diplomi*«.

Podrobnejši pogoji mobilnosti so opredeljeni v razpisih UM za mednarodno mobilnost. Rok za prijavo na mobilnost je določen glede na posamezni razpis. Prijave, oddane po preteku internih rokov UM FVV ali rokov UM ali tuje institucije, ne bodo upoštevane.

Študenti UM FVV morajo o vseh pomembnih okoliščinah, povezanih z mednarodno mobilnostjo sproti obveščati koordinatorskega Erasmus/ECTS na UM FVV (v nadaljevanju koordinator), še posebej o spremembah študijskih sporazumov. Študenti UM FVV morajo obvestiti koordinatorskega o uspešnem prihodu na tujo institucijo in o zaključku mobilnosti.

Študenti UM FVV morajo koordinatorju na UM FVV posredovati vso dokumentacijo vezano na študijski sporazum, opravljene obveznosti, potrdila o prihodih, odhodih in udeležbah.

5. člen
(izbira kandidatov za mednarodno mobilnost)

V primeru, da je na razpis za določeno obliko mobilnosti ali za študij na določeni tuji instituciji prijavljenih več študentov UM FVV, kot je določeno z bilateralnim sporazumom ali razpisom, imajo pri izboru prednost tisti študenti UM FVV, ki niso še nikoli študirali v tujini oziroma tisti študenti UM FVV, ki so v višjem letniku študija oziroma tisti študenti UM FVV, ki imajo boljšo povprečno oceno opravljenih izpitov. Če so tudi po teh merilih študenti UM FVV izenačeni, kandidate izbere koordinator na UM FVV na podlagi motivacijskega pisma kandidatov.

Vsi prijavljeni študenti UM FVV so o rezultatih obveščeni po elektronski pošti.

UM FVV lahko v primerih izmenjav na določeni tuji instituciji v dogovoru s to institucijo določi tudi druga merila za selekcijo kandidatov. Ta posebna merila morajo biti javno objavljena v razpisu za posamezno mobilnost, predhodno pa jih mora potrditi Komisija za mednarodno sodelovanje UM FVV. Komisija za mednarodno sodelovanje UM FVV lahko imenuje tudi komisijo za izbiro kandidatov za določeno študijsko izmenjavo, ki opravi izbiro kandidatov po predhodno določenih merilih. Pri tem je treba upoštevati, da je v sestavo komisije vključen član iz vrst študentov UM FVV.

6. člen
(vedenje študentov UM FVV v času priprave in med izvedbo mednarodne mobilnosti)

Študenti UM FVV, ki so vključeni v mednarodno mobilnost, posredno predstavljajo tudi UM FVV in UM. Ključnega pomena za zagotovitev in ohranjanje ugleda pri mednarodnih partnerjih je spoštljiv odnos med vsemi vključenimi v pripravo in izvedbo mobilnosti. Od študentov UM FVV se zato pričakuje primerno vedenje, transparentnost, strpnost in spoštovanje ravni komunikacije, primerne akademskemu okolju. Če študent UM FVV prekrši ta pravila, navaja neresnična dejstva, zavaja, se nedostojno vede ali nedostojno komunicira z drugimi pred, med ali po zaključku mobilnosti, lahko koordinator na UM FVV oziroma vodja študijskega obiska predlaga izvedbo disciplinskega postopka, skladno s Statutom UM.

2.1. Študentska mobilnost z namenom študija v tujini

7. člen
(študentska mobilnost z namenom študija)

Študenti UM FVV lahko nekatere predmete ali del študija, vključno s pripravo zaključnega dela, opravijo na sorodnem študijskem programu v tujini v okviru bilateralnih pogodb in sporazumov, ki jih je UM FVV oziroma UM sklenila s tujimi institucijami visokošolskega izobraževanja.

8. člen
(postopek pred odhodom na študij na tujo institucijo)

Postopek izbora za mednarodno izmenjavo se začne s prijavo na razpis, ki ga objavi UM. Objavljen razpis vsebuje informacije o seznamu tujih institucij z navedbo programov, na katere se lahko študenti UM FVV prijavijo, razpisne roke in druge pogoje za prijavo.

Postopek pred odhodom praviloma vključuje naslednje korake:

- Prijava na razpis se začne s pripravo načrta mobilnosti. Pri tem se študent UM FVV s koordinatorjem na UM FVV posvetuje o primernosti izbrane institucije, študijskega programa in predmetov, ki jih namerava opravljati v tujini in se mu bodo kasneje priznali na UM FVV. Študent

UM FVV je dolžan zbrati informacije in pripraviti gradivo za vsebinsko presojo ustreznosti in sorodnosti posameznih predmetov na tuji instituciji ter jih posredovati koordinatorju na UM FVV.

- Po potrditvi ustreznosti načrta študent UM FVV najkasneje do na razpisu določenega datuma odda elektronsko prijavo za študij v tujini na spletni strani UM (AIPS), ki jo potrdi koordinatorski na UM FVV. Obrazec za prijavo nato podpiše študent UM FVV in koordinatorski na UM FVV.
- Koordinator opravi nominacijo študenta UM FVV na tujo institucijo.
- Študent UM FVV pripravi sporazum o mobilnosti (ang. *Learning agreement*), ki ga podpišejo študent UM FVV, koordinatorski na UM FVV in koordinatorski na tuji instituciji.
- Študent UM FVV prav tako pripravi vso drugo dokumentacijo, ki jo zahteva tuja institucija, in opravi prijavo na mobilnost, pri kateri pošlje vso zahtevano dokumentacijo na tujo institucijo.
- Po pridobitvi potrdila o sprejetju študent UM FVV uredi še preostale postopke, potrebne za pridobitev finančne dotacije na UM, in druge morebitne zahteve glede na posamezni razpis ali pogoje tuje institucije.

Postopkovnik prijave je natančneje predstavljen na spletni strani UM. Skladno s podrobnostmi v posameznem razpisu se lahko zgoraj opisan postopek prilagodi.

9. člen

(študijski sporazum za študij v tujini)

1. Na razpisu izbrani študenti UM FVV pripravijo nabor izbranih predmetov z navedbo števila kreditnih točk (ECTS) ter izpolnijo obrazec »*Študijski sporazum/Learning Agreement*« (v nadaljevanju *Študijski sporazum*) v elektronski obliki (»Online Learning Agreement«, v nadaljevanju OLA). Študent UM FVV mora paziti, da ga odda v roku, in nato pravočasno pridobiti elektronske podpise drugih podpisnikov. Če univerza v tujini še ne uporablja OLA, mora študent UM FVV zagotoviti podpis *Študijskega sporazuma* na UM FVV in ga nato skeniranega posredovati po elektronski pošti koordinatorski Erasmus na tuji instituciji in v vednost koordinatorski na UM FVV.
2. Študent UM FVV mora v »*Študijskem sporazumu*« navesti predmete v skupni vrednosti kreditnih točk, ki so predpisane za čas študija v tujini:
 - za 3 mesece študija je treba zbrati vsaj 10 ECTS,
 - za 6 mesecev študija v tujini je treba zbrati vsaj 20 ECTS,
 - za 12 mesecev študija je treba zbrati vsaj 40 ECTS,
 - krajše bivanje v tujini se vrednoti sorazmerno z osnovnim merilom.
3. Koordinator na UM FVV preveri, ali posamezni izbrani predmet na tuji instituciji vsebinsko in po obsegu ustreza vpisanemu študijskemu programu študenta UM FVV in obveznostim na UM FVV. Zaradi lažjega usklajevanja morajo študenti UM FVV predložiti čim več podatkov o predmetih, ki jih nameravajo opraviti na tuji instituciji. Koordinator si lahko pomaga z mnenjem pristojnega predstojnika katedre/oddelka in/ali nosilca predmeta, ki naj bi se študentu UM FVV priznal na UM FVV.
Pri tem mora upoštevati:
 - da istih vsebin, ki jih je študent že poslušal, in izpitov, ki jih je opravil na UM FVV, ne more opravljati še enkrat na tuji instituciji oziroma mu jih UM FVV ne more priznati;
 - da predmetov, ki jih je študent na UM FVV že opravljal, vendar je bil pri tem neuspešen, ne more opravljati na tuji instituciji oziroma mu jih UM FVV ne more priznati;
 - da ni potrebno, da so predmeti na tuji instituciji identični predmetom na UM FVV, in zadostuje, da ustrezajo vpisanemu študijskemu programu;
 - izjemoma se lahko dodajo tudi predmeti, ki vključujejo širše družboslovno in humanistično področje in študentu UM FVV omogočijo pridobitev znanj in veščin, potrebnih za uspešno delo, izboljšani učni uspeh, izboljšano znanje tujih jezikov, okrepljene medkulturne zavesti ipd.
4. V »*Študijskem sporazumu*« oziroma ustrezni prilogi se med drugim zapiše, katere predmete lahko

študent UM FVV posluša in opravlja v tujini in kateri predmeti študijskega programa na UM FVV se mu bodo priznali, vsaj z vpisom v »Prilogo k diplomi/Diploma Supplement« (v nadaljnjem besedilu »Priloga k diplomi«).

5. Celoten postopek prijave mora biti zaključen do razpisanih rokov, pri tem pa je treba upoštevati tudi morebitne specifične roke na tujih institucijah.

10. člen

(sprememba nabora predmetov)

Če po podpisu »Študijskega sporazuma« pride do sprememb v naboru predmetov, mora študent UM FVV najkasneje v 15 dneh po začetku predavanj na tuji instituciji o tem obvestiti koordinatorskega na UM FVV in v OLA oziroma na obrazcu »Študijski sporazum« pripraviti predlog sprememb (*»Changes to Learning Agreement«*), ki ga potrdi koordinatorskega na tuji instituciji, študent UM FVV pa pošlje koordinatorskega na UM FVV. Spremembe »Študijskega sporazuma« podpišejo študent UM FVV in oba koordinatorskega. Pri tem se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika.

11. člen

(opravljene študijske obveznosti, ki niso bile predhodno odobrene)

Če je študent UM FVV opravil obveznosti izven potrjenega »Študijskega sporazuma« in želi, da se mu te vpišejo v »Prilogo k diplomi« (brez ECTS), mora vložiti prošnjo na Komisijo za študijske zadeve UM FVV.

12. člen

(sistem ocenjevanja na študijski izmenjavi)

Ocene, ki jih je študent UM FVV med študijem v tujini dosegel pri posameznih predmetih, se prevedejo v veljavni sistem ocenjevanja na UM. Za prevod ocen iz drugih sistemov ocenjevanja se uporablja naslednja tabela:

Ocena	Slovenske ocene Slovenian grading system (local grade)	Opis Definition
A	10	Odlično Excellent/High distinction
B	9	Prav dobro Very Good/Distinction
C	8	Prav dobro Good/Merit
D	7	Dobro Satisfactory/Fair/Credit/
E	6	Zadostno Sufficient/Pass
F	1–5	Nezadostno Fail

V primeru, da ima tuja institucija drugačen sistem ocenjevanja se pri prevodu ocen smiselno uporabljajo določbe *Ocenjevalne lestvice na Univerzi v Mariboru*. Koordinator na UM FVV lahko za pomoč pri prevodu zaprosi tujo institucijo.

13. člen

(neopravljene obveznosti na tuji instituciji – dodiplomski/ podiplomski študij)

Če študent UM FVV na tuji instituciji ne opravi vseh s »Študijskim sporazumom« določenih obveznosti vpisanega letnika, lahko napreduje v višji letnik pod enakimi pogoji kot študenti UM FVV, ki niso bili na mednarodni izmenjavi, če je namesto predvidenih obveznosti na tuji univerzi opravil obveznosti vpisanega programa na matični fakulteti.

14. člen

(priprava zaključnega dela v okviru študija v tujini)

V okviru študija v tujini lahko študenti zaključnih letnikov na UM FVV pripravijo tudi zaključno delo.

Na razpisu izbrani študent UM FVV, ki bo v tujini pripravljal zaključno delo, v obrazec »Študijski sporazum« vpiše »Priprava diplomskega/magistrskega/doktorskega dela« (»Work on the BA/MA/PhD Thesis«).

Študent UM FVV »Študijskemu sporazumu« priloži načrt dela, ki ga v zvezi s pripravo zaključnega dela namerava opraviti na tuji instituciji. Načrt dela vsebuje naslov zaključnega dela, predvidenega mentorja na UM FVV (če tema zaključnega dela še ni bila potrjena) in predvidenega delovnega mentorja na tuji instituciji, ki je izbran po posvetu in v sodelovanju z mentorjem na UM FVV in koordinatorjem na tuji instituciji, kronološki načrt dela na tuji instituciji ter podpis študenta UM FVV in (predvidenega) mentorja na UM FVV. V primeru priprave zaključnega dela v tujini na tretji stopnji študija je delovni mentor na tuji instituciji tudi somentor pri zaključnem delu, na prvi drugi in stopnji študija pa to ni zahtevano.

Obrazec za pripravo »Načrt dela (v okviru priprave zaključnega dela na Erasmus+ mobilnosti)« je objavljen na spletni strani mednarodne mobilnosti UM FVV (priloga).

Če sta bila tema in mentor zaključnega dela na UM FVV že potrjena, se priloži še Sklep o zaključnem delu, ki ga po zaključenem postopku prijave teme izda referat. Sklep o zaključnem delu mora študent UM FVV dostaviti koordinatorju na UM FVV najkasneje do odhoda na tujo institucijo.

Študent UM FVV v okviru priprave zaključnega dela na tuji instituciji napiše vsaj polovico predvidenega obsega zaključnega dela prve stopnje oziroma tretjino obsega zaključnega dela druge stopnje oziroma petino obsega zaključnega dela tretje stopnje študija. Pri tem predvidoma opravlja naslednje delo:

- zbira podatke,
- obiskuje knjižnice, znanstvenoraziskovalne institucije, institucije kazenskega pravosodja in varnostnega sistema tuje države,
- se vključuje v raziskovalno delo na tuji instituciji,
- opravlja razgovore in intervjuje s strokovnjaki, znanstveniki in profesorji s področja, na katerem pripravlja zaključno delo,
- opravlja konzultacije s somentorjem na tuji instituciji in po elektronski pošti z mentorjem na UM FVV.

Zaključno delo se pripravi in zagovarja skladno s pravili, ki veljajo za pripravo in zagovore zaključnih del. Zagovor poteka na UM FVV, pri čemer ni potrebna prisotnost delovnega mentorja s tuje institucije, razen v primeru zaključnih del tretje stopnje.

Študentu UM FVV se za delno pripravo zaključnega dela prizna 10 ECTS. Po koncu izmenjave je dolžan obvestiti koordinatorja na UM FVV, da je zaključil z izmenjavo, in dostaviti potrdilo o opravljenih obveznostih. Če delo na diplomski nalogi ni vključeno v potrdilo o opravljenih obveznostih, ki ga izda tuja

institucija, mora študent UM FVV koordinatorju predložiti pozitivno mnenje mentorja na UM FVV, da je izpolnil načrt dela. Obrazec »Izjava mentorja o opravljenem raziskovalnem delu študenta« je objavljen na spletni strani Mednarodne mobilnosti UM FVV (priloga).

15. člen

(opravljanje obveznosti na UM FVV v času odsotnosti študenta UM FVV zaradi mednarodne mobilnosti)

Izvajalci študijskih predmetov na UM FVV študentom UM FVV, ki so odsotni zaradi mednarodne mobilnosti, omogočijo prilagojeno (predhodno, sprotno ali naknadno) opravljanje tekočih obveznosti pri predmetih na UM FVV, ki jih v času mobilnosti ne morejo opraviti na enak način kot drugi študenti UM FVV.

Študenti UM FVV so sami odgovorni za obveščanje o odsotnosti in dogovarjanje o načinu izvedbe obveznosti z izvajalci predmetov na UM FVV.

16. člen

(postopek po opravljenih študijskih obveznostih na tuji instituciji)

Študentu UM FVV, ki je v okviru mobilnosti opravil del študija na tuji univerzi, se uspešno opravljene študijske obveznosti, zapisane v »Študijskem sporazumu«, priznajo kot študijske obveznosti na programu, na katerega je vpisan na UM FVV. Po zaključenem študiju v tujini, tuja institucija, koordinatorju ali Mednarodni pisarni UM FVV pošlje »Potrdilo o opravljenih obveznostih/Transcript of Records« v angleškem jeziku (v nadaljnjem besedilu *Potrdilo o opravljenih obveznostih*). Če tuja izobraževalna institucija ni izdala potrdila v angleškem jeziku, je treba potrdilo priložiti uradni prevod na potrdilu navedenih nazivov predmetov v slovenski ali angleški jezik.

Koordinator o priznanih opravljenih obveznostih v tujini obvesti pristojni referat UM FVV na obrazcu »Priznanje izpitov na UM FVV« (ObrMS-4 v prilogi), ki mu priloži kopijo »Potrdila o opravljenih študijskih obveznostih«. Eno kopijo dokumentacije prejme tudi študent UM FVV. Referat priznane obveznosti v tujini vpiše v AIPS. Študent UM FVV mora posredovati »Priznanje izpitov na UM FVV« v Službo za mednarodno sodelovanje UM in urediti vse potrebno za zaključek mobilnosti. Vsa dokumentacija za zaključek mobilnosti mora biti urejena do konca študijskega leta, v katerem je bila opravljena mobilnost.

2.2. Študentska mobilnost z namenom opravljanja prakse ali pripravništva

17. člen

(študentska mobilnost z namenom opravljanja prakse ali pripravništva)

Študenti UM FVV lahko v tujini opravljajo prakso ali pripravništvo na instituciji oziroma v podjetju na področju, ki je vsebinsko povezano s področjem študija. Glavni cilj mobilnosti je omogočiti udeležencem pridobitev znanja, spretnosti in izkušenj, ki prinašajo dodano vrednost njihovem izobraževanju, zaposljivosti, poklicnim možnostim in osebnemu ter strokovnemu razvoju.

Če je praksa del študijskega programa, se študentu UM FVV v tujini opravljena praksa lahko prizna tudi kot opravljena obveznost na UM FVV.

Za mobilnosti z namenom opravljanja prakse oziroma usposabljanja si morajo študenti UM FVV urediti ustrezno zavarovanje oziroma doseči dogovor s tujo institucijo oziroma organizacijo glede odgovornosti pri opravljanju dela. UM FVV za delo študentov UM FVV na praksi oziroma usposabljanju ne prevzema

odgovornosti.

18. člen
(postopek pred odhodom na prakso oziroma pripravništvo v tujini)

Ob odločitvi za prakso oziroma pripravništvo mora študent UM FVV najti ustrezno organizacijo, podjetje ali institucijo v tujini. Prakso oziroma usposabljanje lahko študenti UM FVV opravljajo na delovnem mestu, ki je vsebinsko povezano s področjem študija. Študent UM FVV mora koordinatorju na UM FVV zagotoviti informacije o organizaciji oziroma podjetju ter delu, ki ga bo opravljal v tujini.

Mentor za prakso je prodekan, pristojen za izobraževalno dejavnost. Če študent UM FVV želi, da se mu obvezna praksa in/ali praktično delo kot obveznost prizna z opravljanjem prakse v tujini, mora predhodno pridobiti odobritev prodekana za izobraževalno dejavnost.

Prakso oziroma usposabljanje lahko študent UM FVV začne, ko vse tri strani podpišejo sporazum o praksi oziroma usposabljanju.

Postopek pred odhodom praviloma vključuje naslednje korake:

- Študent UM FVV sam poišče institucijo ali podjetje v tujini, kjer bo opravljal prakso ali pripravništvo, ter opravi prijavo. Pri tem si lahko pomaga z razpisi, objavljenimi na spletni strani UM.
- Študent UM FVV od tuje institucije prejme obvestilo o sprejeti prijavi, ki ga posreduje koordinatorju in mentorju za prakso na UM FVV.
- V sodelovanju s tujo institucijo, na kateri bo opravljal prakso oziroma pripravništvo, pripravi načrt in program dela ter ga v pregled in potrditev pošlje mentorju za prakso oziroma pripravništvo na UM FVV. Z mentorjem se uskladi in dogovori tudi o morebitnem priznavanju prakse na UM FVV.
- Po uskladitvi s tujo institucijo in mentorjem na UM FVV študent UM FVV na spletni strani UM (AIPS) opravi prijavo, ki jo potrdi koordinater na UM FVV in nato podpišeta študent UM FVV in mentor na UM FVV.
- Študent UM FVV pripravi sporazum o mobilnosti, ki ga podpišejo študent UM FVV, koordinater na UM FVV in tuja institucija.
- Študent UM FVV prav tako pripravi in pošlje vso drugo dokumentacijo, ki jo za ureditev prijave zahteva tuja institucija.
- Študent UM FVV uredi še preostale postopke, potrebne za pridobitev finančne dotacije na UM, in druge morebitne zahteve glede na posamezni razpis ali pogoje tuje institucije.

Postopkovnik prijave je natančneje predstavljen na spletni strani UM. Skladno s podrobnostmi v posameznem razpisu se lahko zgoraj opisan postopek prilagodi.

19. člen
(postopek po opravljeni praksi oziroma pripravništvu v tujini)

Študent UM FVV po opravljeni praksi oziroma pripravništvu pridobi certifikat oziroma dokazilo o opravljeni mobilnosti, podpisano na tuji in matični instituciji. Študent UM FVV pripravi tudi preostalo zaključno dokumentacijo, ki jo posreduje na UM za potrebe zaključka mobilnosti. Referat priznane obveznosti v tujini študentu UM FVV vpiše v AIPS. Vsa dokumentacija za zaključek mobilnosti mora biti urejena do konca študijskega leta, v katerem je bila opravljena mobilnost.

2.3. Kratkoročna študentska mobilnost

20. člen

(kratkoročna študentska mobilnost)

Študenti UM FVV se lahko s področja, ki je vsebinsko povezano s študijem, udeležujejo kratkotrajnih mednarodnih programov izobraževanja ali usposabljanja v tujini (kot so kombinirani intenzivni programi, poletne šole in druge oblike kratkoročne mednarodne mobilnosti), ki jih organizirajo tuje institucije.

Možnosti sofinanciranja kratkotrajnih oblik študentske mobilnosti so opredeljene v razpisih UM s področja mednarodne mobilnosti. Seznam programov, ki se jih lahko udeležijo študenti UM FVV iz sredstev programa Erasmus, je objavljen na spletni strani UM. Za izvedbo in financiranje drugih oblik kratkoročnih mobilnosti, ki niso sofinancirane iz programa Erasmus, je študent UM FVV odgovoren sam.

21. člen

(postopek pred odhodom na kratkoročno študentsko mobilnost)

Kratkoročne študentske mobilnosti, ki so financirane iz programa Erasmus, se lahko izvedejo za programe, ki jih v tujini organizirajo partnerske institucije, s katerimi ima UM podpisan medinstitucionalni sporazum. Postopek izbora za udeležbo na kratkoročni študentski mobilnosti se začne s prijavo na razpis, ki ga objavi UM in tuja institucija, ki organizira program. Razpis UM vsebuje informacije o osnovnih pogojih za prijavo, prijavnem postopku in možnostih pridobitve finančne podpore ter dodatkov. Podrobnejši pogoji in roki za prijavo pa so opredeljeni v razpisu posameznega programa, ki ga objavi organizator.

Postopek pred odhodom na kratkoročno mobilnost praviloma vključuje naslednje korake:

- Na spletni strani UM študent UM FVV izbere program, ki bi se ga udeležil in se nanj prijavi, skladno s pogoji in zahtevami, ki jih predpiše organizator programa.
- Študent UM FVV od organizatorja prejme obvestilo o sprejeti prijavi, ki ga posreduje koordinatorski na UM FVV.
- Na spletni strani UM (AIPS) študent UM FVV opravi prijavo, ki jo potrdi koordinatorski na UM FVV. Obrazec nato podpiše študent UM FVV in koordinatorski na UM FVV.
- Študent UM FVV pripravi sporazum za praktično usposabljanje, ki ga podpišejo študent UM FVV, koordinatorski na UM FVV in organizator programa.
- Študent UM FVV prav tako pripravi in na tujo institucijo pošlje vso drugo dokumentacijo, ki jo zahteva organizator programa.
- Študent UM FVV uredi še preostale postopke in dokumente, potrebne za pridobitev finančne dotacije na UM, in druge morebitne zahteve glede na posamezni razpis ali pogoje tuje institucije.

Postopkovnik prijave je natančneje predstavljen na spletni strani UM. Skladno s podrobnostmi v posameznem razpisu se lahko zgoraj opisan postopek prilagodi.

22. člen

(postopek po opravljeni kratkoročni mobilnosti v tujini)

Ob zaključku kratkoročne mobilnosti v tujini študent UM FVV od organizatorja programa pridobi dokazilo o opravljeni mobilnosti. Študent UM FVV pripravi končno poročilo, ki ga podpiše koordinatorski na UM FVV, in preostalo dokumentacijo, ki jo posreduje na UM za potrebe zaključka mobilnosti. Referat priznane obveznosti v tujini vpiše v AIPS. Vsa dokumentacija za zaključek mobilnosti mora biti urejena do konca študijskega leta, v katerem je bila opravljena mobilnost.

2.4. Kratkotrajni študijski obiski v tujini in ekskurzije v tujini

23. člen

(mednarodna mobilnost z namenom kratkotrajnih študijskih obiskov oziroma ekskurzij v tujini)

UM FVV organizira kratkotrajne študijske obiske študentov UM FVV v tujini. Vodja študijskega obiska pred izvedbo pripravi načrt, ki ga posreduje v potrditev dekanu. Načrt vsebuje urnik, oceno stroškov celotnega obiska in stroškov študenta UM FVV. Udeležba študentov UM FVV na študijskem obisku v tujini je prostovoljna. Stroške študijskega obiska krijejo študenti UM FVV sami, če za to niso zagotovljena druga sredstva. Študenti se prijavijo na ekskurzijo na podlagi obrazca »*Prijavnica na strokovno ekskurzijo*« (v prilogi), vodja študijskega obiska odda seznam prijavljenih študentov sodelavki v kadrovsko službo UM FVV.

24. člen

(organizacija in izvedba mednarodnih študijskih obiskov oziroma ekskurzij v tujini)

Vodja študijskega obiska oziroma ekskurzije v tujini mora obveščati koordinatorja na UM FVV o načrtovani ekskurziji (obvešča tudi o številu študentov UM FVV in o morebitnem financiranju ekskurzije iz programa Erasmus).

V primeru prijave večjega števila študentov UM FVV na študijski obisk, kot je razpoložljivih mest, se opravi izbor kandidatov po vnaprej določenih merilih, ki jih določi vodja študijskega obiska.

Izbor opravi vodja študijskega obiska. V primeru obsežnejših ali zahtevnejših študijskih obiskov lahko vodja obiska za pomoč pri izboru kandidatov zaprosi Komisijo za mednarodno sodelovanje UM FVV. Ta nato oblikuje komisijo za izbiro kandidatov za določen študijski obisk oziroma ekskurzijo. V to komisijo mora biti vključen predstavnik študentov UM FVV, ki je član Komisije za mednarodno sodelovanje na UM FVV ali član Študentskega sveta UM FVV.

III. MEDNARODNA MOBILNOST ŠTUDENTOV TUJIH INSTITUCIJ NA UM FVV

25. člen

(oblike mednarodne mobilnosti študentov tujih institucij na UM FVV)

Študentska mobilnost tujih študentov na UM FVV obsega:

- mednarodno mobilnost z namenom študija, pri kateri študenti tujih institucij opravijo del svojih rednih študijskih obveznosti na UM FVV,
- mednarodno mobilnost študentov tujih institucij, z namenom opravljanja prakse oziroma usposabljanja na UM FVV,
- kratkoročno mednarodno mobilnost z namenom učenja ali reševanja izzivov, pri kateri študenti tujih institucij opravijo kratkotrajno prilagojeno obliko izmenjave na UM FVV,
- mednarodno mobilnost študentov tujih institucij za namen kratkotrajnih študijskih obiskov na UM FVV.

26. člen

(splošni pogoji in prijava študentov tujih institucij za izmenjavo na UM FVV)

Študenti tujih institucij se za izmenjavo na UM FVV prijavijo preko spletne strani UM, kjer je v angleščini opisan tudi celoten postopek prijave (»*Application*«). Zavarovanje, namestitve in morebitno vizo si mora študent tuje institucije urediti sam.

Služba za mednarodno sodelovanje UM pošlje popolne prijave na UM FVV.

27. člen

(izvedba predmetov za študente na mobilnosti z namenom študija)

Študenti tujih institucij v programu mobilnosti na UM FVV lahko predmet, ki se na UM FVV izvaja v slovenščini, izberejo pod enakimi pogoji kot drugi študenti UM FVV, pri čemer morajo z ustreznim potrdilom dokazati zadovoljivo znanje slovenskega jezika.

Kadar prostorske in finančne razmere to dopuščajo, se lahko za en ciklus predmeta ob izvajanju v slovenskem jeziku izpelje tudi v angleškem jeziku. Predmet, ki se izvaja v angleškem jeziku, lahko poslušajo vsi študenti UM FVV ali pa samo študenti tujih institucij, ki so na izmenjavi na UM FVV.

28. člen

(nabor predmetov v angleškem jeziku za študente tujih institucij na izmenjavi na UM FVV)

Katedre na UM FVV vsako študijsko leto ob pripravi izvedbenega predmetnika sporočijo, katere predmete bodo ponudile za študente tujih institucij.

Izvedba predmetov v angleškem jeziku, ki se izvajajo po akreditiranem učnem načrtu, mora biti zapisana v seznamu predmetov za študente na izmenjavi na UM FVV za naslednje študijsko leto. Predmet za tuje študente na študijski izmenjavi se izvaja v skrajšanem obsegu, določenem s sklepom senata in v angleškem jeziku, če ga izberejo najmanj trije tuji študenti na izmenjavi na UM FVV. O morebitnih izjemah in izvajanju predmeta, ko so prijavljeni manj kot trije tuji študenti, na predlog koordinatorskega na UM FVV odloča dekan fakultete.

29. člen

(objava nabora predmetov v angleškem jeziku)

Senat UM FVV do konca februarja tekočega leta sprejme seznam predmetov, ki se bodo v naslednjem študijskem letu izvajali v angleškem jeziku. Seznam se objavi na spletni strani fakultete. Študenti tujih institucij lahko izberejo samo tako razpisane predmete, razen če se ravna po določbah 27. člena tega pravilnika.

30. člen

(vpis študentov tujih institucij na izmenjavi na UM FVV in priznanje obveznosti in trajanja mobilnosti)

Pred prihodom študentov tujih institucij iz Mednarodne pisarne UM koordinatorske posredujejo:

- »Študijski sporazum/Learning Agreement«,
- nabor predmetov, ki jih je študent predhodno izbral, da jih bo opravil na UM FVV,
- in preostalo dokumentacijo, potrebno za prijavo tujega študenta.

Študent tuje institucije pred prvim uvodnim srečanjem v referat pošlje kopijo osebnega dokumenta ali potnega lista, s čimer se tujemu študentu določi številka EMŠO.

Referat po prihodu tujih študentov na UM FVV uredi vpis – študent tuje institucije izpolni »Vpisni list/Enrolment Sheet« (ObrMS-6 v prilogi), s čimer dobi vpisno številko. Referat izda »Potrdilo o vpisu/Confirmation of Enrolment« (ObrMS-2 v prilogi) ter preostalo dokumentacijo.

Po končanih predavanjih nosilci predmetov na razpisan izpitni rok vnesejo ocene oziroma v referat posredujejo ocene za vpis. Posamična ocena je lahko sporočena in vpisana tudi na podlagi »*Prijavnica na izpit/Examination Report*« (ObrMS-3 v prilogi). Referat po končanih postopkih in po tem, ko študent tuje institucije podpiše »*Izjavo o odhodu*«/»*Statement of departure ERASMUS+ INCOMING STUDENT*« (priloga), pripravi »*Potrdilo o opravljenih izpitih/Transcript of Records*« (ObrMS-5 v prilogi) in »*Letter of confirmation*« (priloga), ki tujemu študentu služita kot dokumenta, namenjena uporabi na matični fakulteti. Pri ocenjevanju tujega študenta in pri izdaji »*Potrdila o opravljenih izpitih/Transcript of Records*« se smiselno uporabljajo določbe *Ocenjevalne lestvice na Univerzi v Mariboru*.

Po zaključenem izobraževanju tujih študentov profesorji v referat oddajo obrazec »*Poročilo predavatelja o izvedbi predmeta za tuje študente*« (ObrMS-7 v prilogi).

Čas trajanja izmenjave tujega študenta na UM FVV se določi tako, da se ob prihodu zabeleži datum začetka izmenjave za posameznega tujega študenta, ob odhodu pa mora tuj študent osebno največ pet (5) dni pred odhodom na UM FVV podpisati izjavo o odhodu, tj. »*Izjavo o odhodu*«/»*Statement of departure ERASMUS+ INCOMING STUDENT*«.

31. člen

(izvedba predmetov za študente tujih institucij na izmenjavi na UM FVV)

Ko tuji študenti na študijski izmenjavi opravijo izbor predmetov na UM FVV, koordinator o tem obvesti nosilce predmetov s podatkom, kdo od študentov s tujih institucij je prijavljen na posamezni predmet. Nosilci se v sodelovanju z referatom za študentske zadeve dogovorijo o urniku in načinu izvedbe predmetov za tekoči semester. Urnik izvedbe izbranih predmetov se posreduje tujim študentom vnaprej, srečanja morajo biti enakomerno razporejena skozi semester.

32. člen

(mednarodna mobilnost z namenom opravljanja prakse oziroma usposabljanja na UM FVV)

Tujim študentom je opravljanje prakse oziroma usposabljanja na UM FVV omogočeno le v primerih, ko je za takšno sodelovanje izkazan interes nosilcev predmetov oziroma raziskovalcev UM FVV. Pobudo za takšno mobilnost z namenom izvajanja prakse poda nosilec predmeta oziroma raziskovalec na UM FVV, ki kasneje prevzame vlogo mentorja tujega študenta na praksi oziroma usposabljanju na UM FVV. Zavarovanje, namestitve in morebitno vizo si mora tuj študent urediti sam.

Predlog za sodelovanje mora vsebovati podatke o študentu tuje institucije, ki želi priti na opravljanje prakse oziroma usposabljanje, ter opis in načrt dela. O pobudi na predlog koordinatorja na UM FVV oziroma prodekana, pristojnega za mednarodno dejavnost, odloča dekan fakultete, ki pri tem upošteva tehnične, ekonomske in prostorske zmožnosti UM FVV.

Pred začetkom opravljanja prakse oziroma usposabljanja se s tujim študentom sklene pogodba o opravljanju prakse, ki jo podpišeta mentor na UM FVV in dekan fakultete.

33. člen

(kratkoročna mednarodna mobilnost z namenom učenja ali reševanja izzivov, pri kateri študenti tujih institucij opravijo kratkotrajno prilagojeno obliko izmenjave na UM FVV)

Z namenom spodbujanja internacionalizacije in interdisciplinarnosti se lahko na UM FVV organizirajo mednarodne poletne šole, kombinirani intenzivni programi (KIP) ali druge oblike mednarodnih intenzivnih programov.

Organizacija mednarodnih intenzivnih programov je možna ob sofinanciranju UM, kadar sofinanciranje ni pridobljeno, pa o izvedbi odloča dekan fakultete na predlog organizatorja oziroma koordinatorskega programa. Podrobnejši pogoji za organizacijo, prijavo in sofinanciranje so opredeljeni v razpisih UM za mednarodno sodelovanje.

Organizator oziroma koordinatorski mednarodnega intenzivnega programa pripravi predlog programa, ki vključuje: naziv programa, koordinatorskega, termin izvedbe, opis načrtovanih dejavnosti, predvideno število udeležencev in izvajalcev, okvirno ceno stroškov in vire financiranja ter podroben program izvedbe po dnevih z navedbo morebitnih kreditnih točk, ki jih pridobijo udeleženci. Predlog programa posreduje v vednost prodekanu, pristojnemu za mednarodno dejavnost, in v potrditev dekanu fakultete. Po potrditvi lahko koordinatorski zaprosi za sofinanciranje UM.

34. člen

(mednarodna mobilnost študentov tujih institucij z namenom
kratkotrajnih študijskih obiskov na UM FVV)

UM FVV lahko gosti študente tujih institucij na kratkotrajnih študijskih obiskih. Pred izvedbo študijskega obiska mora tuja institucija vložiti prošnjo, ki vključuje podatke o vsebini obiska, pričakovani vlogi in podpori UM FVV ter finančni oceni stroškov UM FVV. Vloga mora biti vložena pri prodekanu, pristojnem za mednarodno dejavnost, vsaj tri mesece pred načrtovanim obiskom. V primeru večjega števila pobud tujih institucij za izvedbo študijskih obiskov na UM FVV Komisija za mednarodno sodelovanje UM FVV oblikuje seznam prioritet. O smiselnosti izvedbe obiska odloča dekan fakultete, ki pri tem upošteva tehnične, ekonomske, prostorske zmožnosti UM FVV kot tudi sodelovanje s tujo institucijo.

35. člen

(končne določbe)

Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem potrditve na Senatu UM FVV. Pravilnik se objavi na intranetni strani in spletni strani UM FVV.

Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati dosednji Pravilnik o mednarodni mobilnosti študentov na Fakulteti za varnostne vede Univerze v Mariboru št. 012/2022-1372 z dne 21. 12. 2022.

Številka: 012/2024-1159

Datum: 22. 10. 2024

Prof. dr. Igor Bernik
dekan

Obrazci:

- ObrMS-2 (Potrdilo o vpisu/Confirmation of Enrolment)
- ObrMS-3 (Prijavnica na izpit za tujega študenta/Examination Report)
- ObrMS-4 (Priznanje izpitov na UM FVV)
- ObrMS-5 (Potrdilo o opravljenih izpitih /Erasmus Transcript of Records)
- ObrMS-6 (Vpisni list/Enrolment Sheet)
- ObrMS-7 (Poročilo predavatelja o izvedbi predmeta za tuje študente)

- Načrt dela (v okviru priprave zaključnega dela na Erasmus+ mobilnosti)
- Izjava mentorja o opravljenem raziskovalnem delu študenta
- Statement of departure ERASMUS+ INCOMING STUDENT
- Zaključno potrdilo (Letter of Confirmation)
- Prijavnica na strokovno ekskurzijo