

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem (Ur. l. RS, št. 51/2015 – uradno prečiščeno besedilo) je Senat Univerze na Primorskem na 2. redni seji dne 29.10.2015 sprejel naslednji

PRAVILNIK UNIVERZE NA PRIMORSKEM O MEDNARODNI MOBILNOSTI

I. Splošne določbe

1. člen (Vsebina pravilnika)

(1) Pravilnik ureja postopke izvajanja mobilnosti študentov in osebja (zaposlenih) Univerze na Primorskem (UP) na institucijah v tujini ter študentov in osebja s tujih institucij na UP, z namenom študija, prakse, poučevanja ali usposabljanja v okviru različnih programov, projektov, medinstitucionalnih in meddržavnih sporazumov s področja mednarodne mobilnosti (v nadaljevanju: programi mobilnosti).

2. člen (Nevtralna slovnična oblika)

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

II. Organiziranost in postopki za izvajanje mobilnosti

3. člen (Organizacijske enote za izvajanje mobilnosti)

(1) Koordinacija mobilnosti se izvaja v pristojni službi rektorata UP in pristojni službi posamezne članice UP. Koordinator na članici UP je lahko pedagoški ali nepedagoški delavec.

4. člen (Izvajanje mobilnosti)

(1) Mednarodna mobilnost na UP poteka v okviru pravil in pogojev posameznega programa oziroma vrste mednarodnega sodelovanja.

(2) Če tako določa program, je predpogoj za izvajanje mobilnosti podpisan bilateralni sporazum (BS), ki je lahko sklenjen na nivoju posamezne članice (fakultete) ali univerze. V primerih, ko sodelovanje na strani UP pokriva najmanj dve fakulteti, se BS praviloma sklene na nivoju univerze. BS mora biti sklenjen pred začetkom izvajanja mobilnosti na posameznem študijskem programu in mora poleg študijskega področja opredeliti tudi obliko, število in trajanje mobilnosti. Podpiše ga rektor ali druga odgovorna oseba po pooblastilu rektorja.

(3) Pogoji za udeležbo na mobilnosti, trajanje mobilnosti, število razpisanih mest in študijska področja so podrobneje opredeljeni v posameznem razpisu.

(4) Izbor prijavljenih kandidatov transparentno in nepristransko opravi imenovana komisija. Komisija je praviloma imenovana na nivoju posamezne članice (s strani dekana članice UP), lahko pa tudi na nivoju univerze (s strani rektorja UP).

(5) Komisija pripravi predlog o izboru kandidatov za udeležbo na mobilnosti in ga posreduje pristojni službi članice UP oziroma rektorata UP. Na podlagi predloga komisije sprejme odločitev o izboru kandidatov:

- v primerih, ko je predlog o izboru kandidatov pripravila komisija članice UP: dekan te članice UP,

- v primerih, ko je predlog o izboru kandidatov pripravila komisija univerze: prorektor UP ali glavni tajnik UP po pooblastilu rektorja UP.

(6) Pristojna služba članice UP oziroma rektorata UP obvesti vse kandidate o odločitvi o izboru.

(7) Zoper odločitev o izboru se kandidat lahko v roku osmih (8) dni pritoži:

- v primerih, ko je kandidat zaposleni UP: na rektorja UP,
- v primerih, ko je kandidat študent UP: na Komisijo za študentske zadeve UP (KŠTZ UP).

Rektor oziroma KŠTZ UP mora o pritožbi odločiti z odločbo najkasneje v roku petnajstih (15) dni od dneva prejema pritožbe. Odločitev rektorja oziroma KŠTZ UP je dokončna.

(8) Pristojna služba članice UP posreduje pristojni službi rektorata UP podatke o izbranih kandidatih in obvesti partnerske institucije.

(9) Pristojna služba članice UP oziroma rektorata UP izbrane kandidate seznani s potrebnimi aktivnostmi za izvedbo mobilnosti. Izbrani kandidati od institucije gostiteljice prejmejo potrebna navodila in dokumentacijo za prijavo. Če posamezna institucija ne posreduje navodil, se je kandidat dolžan sam pozanimati o tem na instituciji gostiteljici.

(10) Pred nastopom mobilnosti kandidat podpiše dokumentacijo, določeno s pravili posameznega programa z namenom udeležbe na mobilnosti.

(11) Kandidati, ki so bili izbrani za udeležbo na mobilnosti, lahko zaprosijo za finančno pomoč. Finančno pomoč dodeli UP skladno z razpoložljivimi sredstvi, pridobljenimi v okviru posameznih programov mobilnosti.

(12) UP in udeleženci mobilnosti morajo hraniti vso dokumentacijo o izvedbi mobilnosti, skladno s pogoji programa oziroma z veljavno zakonodajo.

III. Mobilnost študentov

5. člen

(Pogoji za študij ali praktično usposabljanje v tujini)

(1) Mobilnosti se lahko udeležijo študenti UP, ki so izbrani za udeležbo na mobilnosti.

(2) Trajanje mobilnosti mora biti skladno s pogoji sodelovanja v programu oziroma vrsti mobilnosti.

6. člen

(Vsebina študijske mobilnosti in praktičnega usposabljanja)

(1) Pred izvedbo mobilnosti mora študent s članico UP in institucijo gostiteljico določiti vsebino študijskega sporazuma oziroma sporazuma za prakso. Članica UP mora pred odhodom študenta v tujino preveriti, da je program študija ali usposabljanja v času mobilnosti sprejemljiv v okviru matičnega študijskega programa študenta.

a) Študijska mobilnost študentov

(2) Za izvedbo študijske mobilnosti študent iz nabora predmetov institucije gostiteljice izbere študijske vsebine, ki jih želi opraviti v času mobilnosti in jih nadomestiti z vsebinami iz svojega študijskega programa na matični instituciji. Izbrane vsebine se opredelijo na predpisanem obrazcu, ki ga študent predloži v odobritev instituciji gostiteljici in pristojni službi članice UP. S podpisom obrazca se študentu zagotavlja priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti.

(3) Članica UP ima pravico zavrniti določene vsebine, ki jih predlaga študent, če te ocenjuje kot temeljne za študijski program. O takšnih vsebinah mora biti študent obveščen pred pripravo študijskega sporazuma (ŠS).

(4) Študent ima pravico med potekom mobilnosti zamenjati izbrane študijske vsebine. O tem mora v določenem roku obvestiti institucijo gostiteljico in članico UP. Obema mora v odobritev predložiti obrazec Spremembe študijskega sporazuma (SŠS). V primeru, da študent članice UP ne obvesti o spremembah in ji ne predloži v podpis SŠS, mu članica UP teh vsebin ni dolžna priznati kot opravljeno študijsko obveznost.

(5) V primeru priprave zaključnega dela mora biti obseg opravljenega dela opredeljen v ŠS, ki ga študent pripravi v sodelovanju z mentorjem pred odhodom na mobilnost.

(6) V ŠS mora biti opredeljeno število ECTS kreditnih točk (v nadaljevanju: ECTS), ki jih bo študent pridobil v času mobilnosti. Število ECTS mora biti določeno v skladu s trajanjem in z vsebino mobilnosti. Članica UP lahko sama opredeli minimalno število ECTS, ki jih mora študent pridobiti v času mobilnosti, pri čemer se praviloma upošteva načelo, da študent v trajanju enega semestra pridobi do 30 ECTS.

b) Praktično usposabljanje študentov

(7) Za izvedbo mobilnosti z namenom praktičnega usposabljanja študent, institucija gostiteljica in članica UP pripravijo sporazum za prakso (SP). V njem se določi trajanje, vsebine praktičnega usposabljanja, način vrednotenja in priznavanja opravljenih obveznosti ter odgovorne osebe za nadzor študenta na instituciji gostiteljici in članici UP.

(8) V SP mora biti opredeljeno število ECTS, ki jih bo študent pridobil v času mobilnosti, oziroma drug ustrezen način priznavanja opravljenega praktičnega usposabljanja. Število ECTS mora biti določeno v skladu s trajanjem in z vsebino mobilnosti. Članica UP lahko sama opredeli minimalno število ECTS, ki jih mora študent pridobiti v času mobilnosti.

7. člen

(Priznavanje študijskih obveznosti)

(1) Članica UP je dolžna študentu priznati vse študijske obveznosti, ki jih je opravil v času mobilnosti in so bile opredeljene v ŠS ali SP.

(2) Postopek za priznavanje v tujini opravljenih obveznosti izpelje članica UP v skladu s svojimi pravili, s katerimi mora biti študent seznanjen pred odhodom na mobilnost. Priznane obveznosti, opravljene v tujini, in obdobje mobilnosti se vpiše v elektronsko evidenco opravljenih obveznosti.

(3) V primeru študijske mobilnosti študent po vrnitvi iz tujine na članici UP odda ŠS (in SŠS, če ta obstaja), potrdilo o opravljenih izpitih, ki mu ga izda institucija gostiteljica, opise opravljenih učnih vsebin in ocenjevalno lestvico za pretvorbo ocen ter drugo zahtevano dokumentacijo.

(4) V primeru mobilnosti z namenom praktičnega usposabljanja študent po vrnitvi iz tujine na članici UP odda potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju, ki mu ga izda institucija gostiteljica in drugo zahtevano dokumentacijo.

8. člen

(Pritožba zaradi nepriznavanja študijskih obveznosti)

(1) Zoper odločitev članice UP o priznavanju opravljenih študijskih obveznosti se kandidat lahko pritoži na pristojni organ članice UP. Predmetni postopek se vodi v skladu s pravili članice UP.

9. člen

(Oprostitev odsotnosti študenta zaradi mobilnosti)

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

10. člen

(Obveznosti prejemnika finančne pomoči)

(1) Vsi udeleženci mobilnosti morajo matični članici UP potrditi svoj prihod v tujino in ostati v stiku z njo ves čas mobilnosti. Matično institucijo – pristojno službo rektorata UP in članice UP – so dolžni obvestiti o vsaki spremembi predvidenega trajanja mobilnosti ali zastavljenega programa.

(2) Prejemniki finančne pomoči morajo po zaključku mobilnosti pristojni službi rektorata UP oziroma članice UP predložiti dokazila, skladno s pravili programa.

(3) Neizpolnitev obveznosti, navedenih v ŠS ali SP, ali kršitev drugih pogodbenih določil, je lahko razlog za zahtevek delnega ali celotnega vračila finančne pomoči.

(4) V primeru objektivnih razlogov (npr. bolezni) za neizpolnjevanje navedenih obveznosti, je prejemnik finančne pomoči dolžan pristojni službi UP predložiti pisno obrazložitev z dokazili.

IV. Mobilnost osebja UP

11. člen

(Pogoji za mobilnost)

(1) Mobilnosti se lahko udeležijo zaposleni UP, ki so izbrani za udeležbo na mobilnosti.

(2) Trajanje mobilnosti mora biti skladno s pogoji sodelovanja v programu.

12. člen

(Vsebina mobilnosti)

(1) Pred izvedbo mobilnosti morajo kandidat mobilnosti, pooblaščen predstavnik članice UP in institucije gostiteljice podpisati ustrezeni sporazum o mobilnosti.

(2) Poleg poučevanja oziroma usposabljanja lahko zaposleni UP v času mobilnosti opravljajo tudi druge aktivnosti, kot na primer: priprava vsebin za skupne projekte, načrtovanje nadaljnjega medinstitucionalnega sodelovanja, promocija matične institucije in študijskih programov.

13. člen **(Obveznosti prejemnika finančne pomoči)**

(1) Po zaključku mobilnosti udeleženci oddajo pristojni službi rektorata UP oziroma članice UP ustrezna dokazila, skladno s pravili programa.

V. Mobilnost tujih študentov na UP

14. člen **(Prijava kandidatov)**

(1) Študenti tujih visokošolskih zavodov, ki želijo opravljati mobilnost na UP (v nadaljevanju: tuji študenti), oddajo v okviru razpisanih rokov prijavo na mobilnost.

(2) Pristojna služba članice najkasneje v roku 30 dni od prejema prijave pošlje kandidatu potrdilo o sprejemu in potrjen ŠS, če ni drugače določeno s pravili programa.

(3) Članica UP obvesti pristojno službo rektorata UP o sprejetih kandidatih.

15. člen **(Roki za prijavo)**

(1) Rok za prijavo kandidatov, ki želijo mobilnost na UP opravljati v jesenskem semestru ali celo študijsko leto, je 15. junij tekočega leta, za prijavo kandidatov, ki želijo mobilnost opraviti v spomladanskem semestru, pa 15. november tekočega leta.

(2) Pristojna služba članice UP oziroma rektorata UP lahko zavrne prijave, ki prispejo po navedenih rokih.

16. člen **(Način opravljanja študijskih obveznosti)**

(1) Tuji študenti imajo v času študija na UP status študenta UP in s tem iste obveznosti in pravice kot drugi študenti UP.

(2) Tuji študenti opravljajo študijske obveznosti v skladu s študijskim programom.

(3) V primeru, da študent ne obvlada slovenskega jezika v ustrezni meri, mu mora članica UP omogočiti študij s pomočjo konzultacij z izvajalci izbranih študijskih vsebin in opravljanje izpitov v angleškem jeziku.

(4) Članica UP lahko tujim študentom nudi izvajanje celega ali dela študijskega programa v angleškem jeziku.

17. člen **(Evidence)**

(1) V okviru prijave se študentom dodeli evidenčno številko, ki je vpisna številka študenta v času študija na UP.

VI. Mobilnost pedagoških in nepedagoških delavcev na UP

18. člen (Prijava kandidatov)

- (1) Tuji pedagoški in nepedagoški delavci, ki se želijo udeležiti mobilnosti na UP, morajo pred prihodom na mobilnost izpolniti prijavo UP.
- (2) Pristojna služba članice UP oziroma rektorata UP najkasneje v roku 30 dni od prejema prijave obvesti kandidata o sprejemu.
- (3) Članica UP obvesti pristojno službo rektorata UP o sprejetih kandidatih.

VII. Promocija programov mobilnosti

19. člen (Promocija programov mobilnosti)

- (1) Vsi udeleženci mobilnosti so dolžni širiti informacije o programu in deliti svoje izkušnje z bodočimi udeleženci programa. Na povabilo pristojne službe rektorata UP ali članice UP so se dolžni udeležiti predstavitev oziroma promocijskih aktivnosti programa in novim kandidatom nuditi informacije o svojih izkušnjah na izbrani instituciji v tujini.

VIII. Končne določbe

20. člen (Interni pravni akti članic)

- (1) Posamezna članica UP lahko z internim pravnim aktom podrobneje uredi postopke, ki jih opredeljuje ta pravilnik. Določbe internega pravnega akta ne smejo biti v nasprotju s tem pravilnikom.

21. člen (Veljavnost pravilnika)

- (1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na Senatu UP in se objavi na spletni strani UP.
- (2) Z dnem pričetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik Univerze na Primorskem o mobilnosti Erasmus, ki ga je Senat UP sprejel na 27. redni seji dne 27.03.2013.


Prof. dr. Dragan Marušič,
rektor Univerze na Primorskem

Številka: 002-25/15

Objava na spletni strani www.upr.si dne 5.11.2015