

Organizacijska navodila za izvajanje Socrates/Erasmus študentskih izmenjav na PeF UL

Pravilnik je nastal na podlagi izkušenj z izvajanjem študentih izmenjav na PeF. Pravilnik je razdeljen na dva dela: prvi se nanaša na postopke za študente PeF, ki študirajo v tujini (t. i. *outgoing študenti*) drugi pa za gostujoče študente na PeF (t. i. *incoming študenti*).

1. Študenti PeF, ki odhajajo na izmenjavo (outgoing študenti)

1.1 Izbor študentov za izmenjavo

Če posamezen program za izmenjavo izrecno ne zahteva drugače, so kriteriji za izbor študentov naslednji:

- ustrezna motivacija študenta;
- predpriprava študijskega načrta v tujini;
- poznavanje jezika.

Zainteresirani študenti morajo ob prijavi v pisarni za mednarodno sodelovanje oddati:

- izpolnjeno prijavnico;
- motivacijsko pismo oz. kratek opis (v angleškem in slovenskem jeziku), zakaj jih študij v tujini zanima in kaj od izmenjave pričakujejo;
- izpolnjen obrazec *Individualni študijski program za študij na tuji visokošolski ustanovi* (interni obrazec PeF, ki je na voljo na spletni strani http://javor.pef.uni-lj.si/mednarodna/studenti_se.htm).

Komisija za mednarodno sodelovanje obravnave vloge študentov in na podlagi zgoraj zapisanih kriterijev rangira študente in predlaga rangiranje kolegiju dekanje v potrditev.

1.2 Postopek priprave študentov na izmenjavo

Študenti, ki jih je kolegij dekanje potrdil za Erasmus izmenjavo, skupaj z mentorji pripravijo načrtovani program, ki ga bodo predvidoma opravili v času gostovanja na tuji visokošolski ustanovi. Študijski program je potrebno zabeležiti v obrazcu *Individualni študijski program za študij na tuji visokošolski ustanovi*. Študent se pri posameznem nosilcu predmetov posvetuje glede priznavanja v tujini opravljenih obveznosti. V tujini opravljena obveznost je pri nas priznana v celoti ali delno. Pri slednjem mora študent pred odhodom na študij v tujino vedeti, katere obveznosti bo moral ob prihodu domov še opraviti. Posamezni nosilci predmetov morajo biti posebej pozorni tako na vsebinsko primerljivost predmetov v tujini in pri nas kot tudi na vrednotenje s ECTS. Težko je pričakovati, da se bodo tako vsebina predmeta kot ECTS krediti vedno povsem ujemali z našim programom, zato pričakujemo od nosilcev določena mera fleksibilnosti.

Pogoj, da se študentu potrdi študijski načrt za študiju v tujini je, da študent v času izmenjave pridobil 2/3 vseh načrtovanih kreditov za določeno obdobje (1 semester predvideva 30 ECTS, študent naj bi jih zbral vsaj 20; 1 leto 60 ECTS, študent naj bi jih zbral 40).

V tujino lahko odidejo le tisti študenti, ki imajo potrjen program za študij na tuji visokošolski ustanovi s strani mentorja, predstojnika oddelka ter Erasmus koordinatorja na PeF.

V primeru, da študent v okviru Erasmus izmenjave v tujini pripravlja diplomsko delo/nalogo, v študijskem načrtu in obrazcu Individualni študijski načrt za študij na tuji visokošolski ustanovi zabeleži kratek opis nalog, ki jih bo opravil v zvezi z diplomskim delom/nalogo. Mentor pri diplomskem delu/nalogi na PeF je hkrati tudi mentor pri Erasmus izmenjavi.

Če zaradi objektivnih okoliščin študent v tujini ne more izvajati načrtovanega študijskega programa, mora o tem obvestiti mentorja, ki bo skupaj s študentom in Erasmus koordinatorjem izpeljal postopek spreminjanja študijskega programa in s tem povezan obrazec *Individualni študijski program za študij na tuji visokošolski inštituciji*.

Če se študent med študijem v tujini naknadno odloči, da bo študij podaljšal, mora nov predlog *Individualnega študijskega programa za študij na tuji visokošolski ustanovi* zopet potrditi mentor študenta in predstojnik oddelka. Če predlog ni potrjen, se mora študent vrniti domov.

1.3 Postopek priznavanja v tujini opravljenih obveznosti

Izpolnjen obrazec *Individualni študijski program za študij na tuji visokošolski ustanovi* podpišejo študent, mentor ter predstojnik oddelka študenta. S tem se oddelek zaveže, da bo študentu ob vrnitvi iz tujine priznal študijske obveznosti, če bo prinesel potrdilo (*Transcript of Records*), da jih je dejansko opravil in se bodo skladale z načrtovanim programom študija v tujini. Komisija za študijske zadeve bo na pobudo komisije za mednarodno sodelovanje obravnavala dokumenta *Individualni študijski program za študij na tuji visokošolski ustanovi* in *Transcript of Records* za posameznega Erasmus študenta in izvedla ustrezen postopek evidentiranja priznavanja obveznosti. *Individualni študijski program za študij na tuji visokošolski ustanovi*, *Transcript of Records* in *Sklep o priznavanju* hrani referat. O sklepih priznavanja obveznosti komisija za študijske zadeve obvesti komisijo za mednarodno sodelovanje.

V kolikor se študentu v tujini opravljena obveznost na PeF prizna le delno, potem se študent na izpit na PeF prijavi po postopku, ki velja za študente PeF.

2. Gostujoči študenti na PeF (Incoming študenti)

2.1 Usmerjanje gostujočih študentov na PeF

Praviloma gostujoči študenti naredijo prvi osnutek študijskega programa (*Learning Agreement*) glede na podatke, ki se nahajajo na spletu. Tujemu študentu se na osnovi prvega osnutka študijskega programa ali pa zgolj splošnega opisa želja študenta predlaga oddelek na PeF. O prihodu tujega študenta se obvesti predstojnika izbranega oddelka, ta pa predlaga mentorja gostujočemu študentu. Ponavadi je to eden od nosilcev predmetov, ki si jih je študent izbral. Mentor nato

študenta informira o dejanskih možnostih izvedbe predvidenega študijskega načrta v času izmenjave ter mu svetuje in pomaga sestaviti dokončen LA.

Gostujoči študenti lahko izberejo predmete, ki sodijo v več oddelkov in je potrebno sodelovanje profesorjev z več oddelkov. Vendar tudi v takih primerih študijski program (*Learning Agreement*) podpiše predstojnik enega oddelka in je zato nujno potreben predhodni dogovor med nosilci predmetov ter mentorjem, ki prevzame odgovornost za izvajanje načrtovanega programa.

Na PeF lahko študirajo le tisti študenti, ki imajo potrjen program za študij na PeF.

2.2 Predmetnik na spletni strani (Course Catalogue)

Ključnega pomena za izvajanje Erasmus izmenjav je predmetnik na spletni strani, preko katere študent, ki se pripravlja na študij pri nas, lahko dobi vse potrebne informacije za sestavo študijskega načrta: predmeti, nosilci predmetov, ECTS, izvajanje posameznih predmetov, kratek opis ciljev in vsebine predmeta v angleščini. Opisi predmeta in seznam obvezne literature bi gostujočim študentom omogočil, da na svoji matični fakulteti ustrezno predstavijo izbran predmetnik na PeF in se lažje dogovorijo za priznavanje, saj bodo profesorji na podlagi teh opisov lažje ocenili primerljivost predmetov.

2.3 Podeljevanje ECTS kreditov

Študentu se dodeli kredite glede na opravljeno delo, ki ga je opravil pri posameznem predmetu. Gostujočemu študentu se omogoči izvedbeni program, kar pomeni, da lahko v krajšem času, kot je predviden za redne študente, prejme vse kredite, predvidene za določen predmet (izvedbeni program je dejansko premostitveni most za čas, ko so predmeti na PeF lahko tudi dvosemesterski). Mentorji gostujočim študentom so zadolženi za to, da nosilcem predmetov, ki jih študent obiskuje, razdeli obrazec *Potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih za tuje študente iz programa SOCRATES-ERASMUS* (obrazec se nahaja na spletni strani http://javor.pef.uni-lj.si/mednarodna/zaposleni_prava_si.htm). Nosilci predmetov ob zaključku študija gostujočega študenta vrnejo izpolnjen obrazec mentorju. Opozarjamo, da mora biti obrazec izpolnjen v angleščini. Mentor nato vse zbrane obrazce za posameznega študenta odda v referat, kjer na osnovi teh dokumentov izdelajo za študenta potrdilo o opravljenih obveznostih (*Transcript of Records*). Potrdilo o opravljenih obveznostih (*Transcript of Records*) referat lahko izroči študentu ali pa pošlje na matično inštitucijo gostujočega študenta.

Komisija za mednarodno sodelovanje

Februar, 2006

