

# PODROBNEJŠA NAVODILA O IZVAJANJU MEDNARODNE IZMENJAVE ŠTUDENTOV NA UL FGG

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen (obseg urejanja)

Fakulteta za gradbeništvo in geodezijo Univerze v Ljubljani (v nadaljnjem besedilu UL FGG) izvaja program mednarodne izmenjave študentov na razpisanih študijskih programih. Podrobnejša navodila o izvajanju mednarodne izmenjave študentov na UL FGG (v nadaljevanju Navodila) so usklajena z Navodili za izvajanje mednarodnih študijskih izmenjav in prakse Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju UL), objavljenimi [na spletni strani UL](#).

### 2. člen (uporaba pojmov)

Izraz študent, prosilec, kandidat, sodelavec, predavatelj, učitelj, predstojnik, predstavnik, prodekan in dekan so zapisani v moški obliki in so razumljeni kot nevtrarno poimenovanje, uporabljeno za oba spola.

### 3. člen (obdobje študija)

Študij na partnerski instituciji (tj. na tuji instituciji visokega izobraževanja, s katero ima UL FGG sklenjeno bilateralno pogodbo, glej [seznam sklenjenih pogojev](#)) traja od najmanj treh mesecev do največ dvanajst mesecev za študij in od najmanj dveh mesecev do največ dvanajst mesecev za prakso, če sklenjeni sporazumi ali pravila, ki jih sprejme senat UL FGG, ne določajo drugače.

### 4. člen (minimalni pogoji za izmenjavo študentov FGG)

Študent lahko sodeluje v programu mednarodne izmenjave, če izpolnjuje naslednje pogoje:

- je zaključil najmanj prvi letnik študija prve stopnje;
- ima v času izmenjave status študenta na UL FGG;
- študent podpiše pred odhodom v tujino študijski sporazum;
- študent še ni prekoračil 12 mesecev izmenjave na stopnji študija, kjer bo vpisan v času načrtovane izmenjave;
- in druge pogoje, ki jih določa posamezni razpis.

## II. ŠTUDIJ ŠTUDENTOV FGG NA PARTNERSKIH INSTITUCIJAH

### 5. člen (opredelitev študija na partnerski instituciji v tujini)

Študent lahko del študija opravi na sorodnem študijskem programu na partnerski instituciji v tujini in po vrnitvi nadaljuje s študijem na UL FGG.

Kot opravljanje dela študija lahko šteje opravljanje izpitov in vaj iz posameznih predmetov, opravljanje strokovne prakse ali pa priprava dela (brez zagovora) diplomske naloge na prvostopenjskem študijskem programu oziroma magistrske

naloge na drugostopenjskem študijskem programu (v nadaljevanju diploma oz. magistrska naloga).

## **6. člen (prijava za odhod na partnersko institucijo)**

Pred nameravanim odhodom na partnersko institucijo mora študent upoštevati naslednji postopek:

1. Prijavi se na razpis, ki ga objavi Mednarodna pisarna UL FGG na spletni strani UL FGG, praviloma konec vsakega koledarskega leta za naslednje študijsko leto. Razpis vključuje pogoje in roke za prijavo na izmenjavo. Seznam partnerskih institucij z navedbo programov, na katere se lahko študent prijavi in predvidenim trajanjem izmenjave, je objavljen na [spletni strani UL FGG](#).
2. Preveri, ali izbrani program na partnerski instituciji vsebinsko in po obsegu ustreza vpisanemu študijskemu programu na UL FGG. Pri tem mora upoštevati:
  - minimalno število kreditov (ECTS), ki jih mora pridobiti v tujini v enem semestru, je 20, v enem letu pa 40; ta pogoj ne velja za 3-mesečne izmenjave za namen priprave zaključne naloge;
  - da ne more uveljavljati priznanja za opravljen izpit na partnerski instituciji za predmet oz. vsebino, za katero je na UL FGG že opravljal izpit (uspešno ali neuspešno).

## **7. člen (izbor študentov)**

1. Splošni kriteriji za izbor študentov so naslednji:
  - izpolnjevanje formalnih pogojev programa študentske izmenjave iz 4. člena teh Navodil,
  - študijski uspeh,
  - letnik študija,
  - prva prijava na izmenjavo (prednost imajo študenti, ki še niso bili na izmenjavi ali izmenjave niso še nikoli odpovedali, ne glede na razlog)
  - možnost opravljanja izpitov na partnerski instituciji (opravljanje izpitov ima prednost pred pripravo diplomske oz. magistrske naloge (v nadaljevanju zaključna naloga) in strokovno prakso),
  - motivacijsko pismo,
  - poznavanje jezika izvajanja pedagoškega procesa na prijavljeni instituciji,
  - kot dodatni kriterij se upoštevajo: obštudijske dejavnosti in drugi dosežki na področju študija.
2. Izbor študentov za posamezno partnersko institucijo in raven izobraževanja se opravi na podlagi kriterijev in po potrebi še selekcijskega razgovora s koordinatorjem mednarodne izmenjave študentov in Mednarodno pisarno UL FGG. Po potrebi se selekcijskega razgovora udeleži tudi predstojnik ustreznega oddelka UL FGG. Odločanje komisije o izboru poteka načeloma soglasno na osnovi usklajevanja.
3. Vsi na razpis prijavljeni študenti so obveščeni o rezultatih razpisa po elektronski pošti, prijave pa so vidne tudi v spletnem referatu.
4. Na rezultate izbora ima študent pravico do pritožbe v roku 8 dni od dneva objave rezultatov. O pritožbi v roku nadaljnjih 8 dni dokončno odloča komisija, v kateri sodeluje tudi predstojnik ustreznega oddelka UL FGG.

## 8. člen (ureditev dokumentacije pred izmenjavo)

1. Na razpisu izbran študent na osnovi obrazca v prilogi teh navodil pripravi Individualni študijski načrt za študij ali prakso na partnerski inštituciji, ki vsebuje informacijo o inštituciji izmenjave, trajanju izmenjave ter o vrsti in načinu opravljanja dela študija v tujini.
2. V primeru predvidenega opravljanja izpitov študent v Individualnem študijskem načrtu v tabelarični obliki navede nabor predmetov, ki jih želi opraviti v tujini. Pri vsakem predmetu navede ime oz. naziv predmeta, nosilca in število ECTS predmeta na partnerski instituciji ter ime oz. naziv predmeta, nosilca in število kreditnih točk ECTS predmeta na UL FGG, ki bi ga želel nadomestiti.  
Z obrazcem in izpisom opisa vsebine predmeta na partnerski instituciji Mednarodna pisarna pri vsakem posameznem nosilcu predmeta na UL FGG pridobi individualno mnenje, ali se mu bo v tujini opravljen izpit priznal v celoti ali pa se ne bo priznal.  
Nosilec svojo odločitev potrdi s povratnim e-poštnim sporočilom ali s podpisom na obrazcu Individualni študijski načrt za študij ali prakso na partnerski inštituciji.
3. V primeru, da nosilec poda negativno mnenje o priznavanju, Mednarodna pisarna posreduje Individualni študijski načrt študenta v dodatno presojo ustreznemu predstojniku oddelka na UL FGG. Predstojnik oddelka na UL FGG v dogovoru z nosilcem predmeta dokončno odloči o priznavanju oz. nepriznavanju predmeta.
4. Ustrezno izpolnjen in s podpisami opremljen Individualni študijski načrt za študij ali prakso na partnerski instituciji študent podpiše, Mednarodna pisarna UL FGG pa ga posreduje v obravnavo Študijskemu odboru oddelka, kamor je študent vpisan.
5. V kolikor partnerska institucija nima ovrednotenih predmetov v kreditnih točkah po ECTS, naj pri priznavanju izpitov nosilec upošteva obseg predmeta, izražen v urah predavanj, seminarjev ali vaj.
6. Posamezni predmet se prizna, če se vsaj 50 % vsebine predmeta v tujini sklada s predmetom na UL FGG.
7. V primeru predvidenega opravljanja dela zaključne naloge študent v Individualnem študijskem načrtu navede delovni naslov teme, predvidenega mentorja na UL FGG ter somentorja na partnerski instituciji ter opis predvidenega dela v tujini. Tema zaključnega dela mora biti odobrena pred odhodom v tujino. Mentor na UL FGG Individualni študijski načrt potrdi s podpisom.  
Zagovor naloge se v vsakem primeru opravi na UL FGG, diplomska oz. magistrska naloga pa se praviloma izdelava v slovenskem jeziku. V kolikor se študent odloči pisati zaključno delo v tujem jeziku, veljajo Pravila za bolonjske študije 1. in 2. stopnje oz. Pravila za bolonjske študije 3. stopnje na UL FGG.
8. Opravljanje strokovne prakse je tretja možna oblika opravljanja dela študijskih obveznosti v tujini. V tem primeru študent v Individualnem študijskem načrtu navede področje dela strokovne prakse, mentorja (koordinatorja strokovne prakse) na UL FGG ter somentorja na tuji instituciji in pridobi pisno soglasje mentorja na UL FGG.
9. Po potrditvi Individualnega študijskega načrta na Študijskem odboru oddelka študent skupaj z Mednarodno pisarno UL FGG pripravi »Learning Agreement« v jeziku partnerske institucije oz. v angleškem jeziku, navede zahtevane podatke, vključno z načinom in vrsto opravljanja dela študija na partnerski instituciji. Obrazec je praviloma na voljo na spletnih straneh institucije gostiteljice. Obrazec podpiše koordinator izmenjave na UL FGG, študent po potrebi zagotovi

še podpis koordinatorskega izmenjave na UL in nato pošlje »Learning Agreement« v potrditev na izbrano partnersko institucijo. Študent je dolžan kopijo podpisanega dokumenta »Learning Agreement« posredovati Mednarodni pisarni UL FGG, ki vodi evidenco o vseh mednarodnih izmenjavah.

Študent mora ta postopek zaključiti pred vpisom v letnik, ki ga želi delno ali v celoti opravljati v tujini.

### **9. člen (sprememba nabora predmetov)**

Spremembe predlaganih predmetov so možne. Postopek za spremembo predmetov odobri Koordinator izmenjave na UL FGG, če ima študent za to tehtne razloge. V tem primeru mora študent najkasneje v 5 tednih po pričetku mobilnosti zagotoviti podpis obrazca »Changes to Learning Agreement« in Individualnega študijskega načrta ter individualno pridobiti soglasja nosilcev na novo izbranih predmetov v tujini. Mednarodna pisarna UL FGG spremembo nabora predmetov potrdi na podlagi soglasij učiteljev UL FGG in predhodnega sklepa Študijskega odbora. Dodaten sklep Študijskega odbora ni potreben.

### **10. člen (sistem ocenjevanja)**

Študentu, ki je v okviru mednarodne izmenjave študentov opravil del študija na partnerski instituciji, se uspešno opravljene študijske obveznosti priznajo kot študijske obveznosti na programu, na katerega je vpisan na UL FGG.

Ocene, ki jih je študent dosegel pri posameznih predmetih, se prevedejo v veljavni sistem ocenjevanja na UL, in sicer:

Na Univerzi v Ljubljani	po ECTS	v ZDA
10	A	A+, A, A-
9	B	B+, B
8	C	B-
7	D	C+, C, C-
6	E	D+, D
5	F	F

Če študent uveljavlja prevod iz katerega drugega sistema ocenjevanja, o predlogu sklepa prodekan za študijske zadeve na predlog Mednarodne pisarne UL FGG.

### **11. člen (postopek po opravljenih obveznostih na partnerski instituciji)**

- Po opravljenih obveznostih na partnerski instituciji študent izpolni Vlogo za vnos v tujini opravljenih izpitov (v nadaljevanju Vloga) v spletni indeks (Vloga v prilogi navodil). V vlogi navede seznam opravljenih predmetov, pridobljene ocene ter kreditne točke po ECTS.
- Obvezne priloge k Vlogi so:
  - potrdila o opravljenih obveznostih v angleškem jeziku ali v jeziku partnerske institucije. Potrdilo o opravljenih obveznostih mora vsebovati tudi uradni prevod nazivov predmetov v slovenski in angleški jezik, če partnerska institucija potrdila ni izdala v angleščini.
  - poročilo o opravljenem programu mednarodne izmenjave študentov. Poročilo mora vsebovati navedbo partnerske institucije, kjer je študent opravljal

- program mednarodne izmenjave, ime študijskega programa ter letnik, ki ga je študent obiskoval, datum in čas trajanja izvajanja mednarodne izmenjave, kratek opis vsebine posameznih predmetov, ki jih je opravljal na partnerski instituciji ter v zaključku tudi splošen vtis in izkušnje pridobljene v času izvajanja programa mednarodne izmenjave na partnerski instituciji.
3. Študent Vlogo skupaj z obveznimi prilogami odda Mednarodni pisarni UL FGG, ki preveri, če je vloga popolna. V primeru, da Vloga ni popolna, jo mora študent dopolniti.
- Mednarodna pisarna UL FGG popolno Vlogo ponovno pregleda in skladno z 10. členom teh Navodil po potrebi prevede pridobljene ocene v veljavni sistem ocenjevanja na UL.
- V primeru, da so vse na partnerski instituciji opravljene obveznosti (izpiti, praktično usposabljanje) zajeti v obrazcih »Learning Agreement« in Individualnem študijskem načrtu, Mednarodna pisarna UL FGG študentu vnese opravljene obveznosti v ustrezno rubriko spletnega referata.
- Vso dokumentacijo o opravljenih obveznostih in poročilo o opravljenem programu mednarodne izmenjave v formatu pdf shrani v spletni referat posameznega študenta, tako da je na ta način arhivirana in dostopna na vpogled. Na partnerski instituciji opravljeni predmeti, ki jih študent zamenja s predmeti na UL FGG, se vnesejo z nazivom predmeta na UL FGG in oceno, ki je pridobljena po veljavnem sistemu ocenjevanja na UL. V tujini opravljeni predmeti, ki jih študent uveljavlja kot izbirne predmete, se vpišejo v prilogo k diplomi, vnesejo se v spletni indeks v originalnem ali angleškem nazivu, z oceno, ki je pridobljena po veljavnem sistemu ocenjevanja na UL, in s pridobljenimi kreditnimi točkami. Na ta način se zaključi evidenca na partnerski instituciji opravljenih izpitov.
- 4 Mednarodna pisarna UL FGG po vnosu na partnerski instituciji opravljenih izpitov za vsakega posameznega študenta pisno obvesti Študentski referat, katerih izpitov študent NE BO OPRAVLJAL NA UL FGG, ker je namesto le-teh opravil izpite na partnerski instituciji.
- Ta dokument se v formatu pdf shrani v spletni referat posameznega študenta.

## **12. člen (urejanje dokumentacije)**

Zapis o opravljenih študijskih obveznostih ali praktičnem usposabljanju na partnerski instituciji se zapiše v prilogo k diplomi v poglavje o informacijah o načinu študija in uspešnosti diplomanta. V primeru opravljanja dela zaključne naloge na partnerski instituciji študent v zaključni nalogi zapiše, da je del naloge/dela opravljen v okviru programa mednarodne izmenjave.

## **13. člen (neopravljene obveznosti na partnerski instituciji)**

1. Če študent na partnerski instituciji ne opravi vseh z obrazcem »Learning Agreement« in Individualnim študijskim načrtom o izmenjavi določenih obveznosti, mora manjkajoče obveznosti opraviti na UL FGG. Če opravi manj kot 70 % predvidenih obveznosti oz. če ne opravi strokovne prakse, mednarodna izmenjava NE MORE BITI RAZLOG za ponovni vpis v isti letnik ali za podaljšanje statusa študenta.
2. Če študent kljub odobrenemu programu mednarodne izmenjave in podpisanemu dogovoru med UL FGG in partnersko institucijo izmenjavo odpove iz neupravičenih razlogov, se mu zaračuna stroške postopka priprave dokumentacije

za izvedbo programa mednarodne izmenjave v skladu s cenikom UL FGG. Med upravičene razloge štejejo zdravstveni razlogi, neizpolnjevanje pogojev za vpis v višji letnik, neprimerljiv študijski program, nepriznavanje predmetov s strani naših nosilcev predmetov in drugi razlogi, ki študentu ne omogočijo izpolnitve kriterija o minimalnem številu kreditov (ECTS), ki jih mora pridobiti v tujini v enem semestru oz v enem letu.

Študent, ki je izvedbo mednarodne izmenjave odpovedal iz neupravičenih razlogov, v naslednjem šolskem letu sicer lahko ponovno zaprosi za obisk partnerske institucije, vendar pri izboru nima prednosti ne glede na izpolnjevanje ostalih kriterijev iz 7. člena teh Navodil.

#### **14. člen (obveznosti, opravljene izven institucionalizirane izmenjave študentov)**

Za druge izmenjave, ki ne sodijo v okvir institucionaliziranih izmenjav, se smiselno uporabljajo določbe teh Navodil.

### **III. ŠTUDIJ TUJIH ŠTUDENTOV NA UL FGG**

#### **15. člen (obveznost sprejemanja tujih študentov)**

V skladu z medsebojnimi sporazumi je UL FGG dolžna sprejeti na študij študente partnerskih institucij, ki se preko programa mednarodne izmenjave odločijo in prijavijo za študij na UL FGG.

#### **16. člen (jezik izvedbe)**

Če tuji študenti razumejo slovenski jezik, se jih vključi v redni študijski proces (predavanja, vaje, seminarji, izpiti).

UL FGG vsako leto posodablja nabor predmetov, ki jih za tuje izmenjalne študente nudi v angleškem jeziku. V primeru prijave 5 ali več študentov na posamezen predmet je na željo izvajalca ali nosilca omogočena izvedba predmeta v celoti v angleščini. V nasprotnem primeru nosilci študente izbranih predmetov obravnavajo individualno.

#### **17. člen (urejanje dokumentacije)**

Vse tuje študente na izmenjavi na UL FGG Mednarodna pisarna UL FGG vpiše v spletni referat z osebnimi podatki in izbranimi predmeti ter o tem obvesti nosilce izbranih predmetov.

Študenti opravljajo izpite v okviru razpisanih izpitnih rokov. Dosežene ocene se vpišejo v spletni referat na enak način, kot velja za redno vpisane študente.

#### **18. člen (nagrajevanje izvajalcev pouka)**

Nosilci predmetov, ki obravnavajo tuje študente pri predmetu individualno, so upravičeni do povračila stroškov v znesku, ki ga določi UO FGG.

#### **19. člen (končne določbe)**

Spremembe in dopolnitve navodil veljajo od 25. 3. 2020 in s tem nadomeščajo do sedaj veljavna Navodila.

Dekan  
Prof. dr. Matjaž Mikoš