

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 dveh mesecev do največ dvanajst mesecev za študij in za prakso, če sklenjeni sporazumi ali pravila, ki jih sprejme senat UL FGG, ne določajo drugače. Doktorski študentje lahko izberejo tudi kratkoročno mobilnost v trajanju najmanj 5 dni in največ 30 dni neprekinjeno.

4. člen (oblike mobilnosti)

Mobilnost se lahko izvaja FIZIČNO v obliki prisotnosti na partnerski instituciji skladno s 3. členom zgoraj, ali KOMBINIRANO (fizično in na daljavo), pri čemer fizični del predstavlja najmanj 5 in največ 30 dni neprekinjeno.

5. člen (upravičene države)

Za odhodne mobilnosti lahko študentje UL FGG izbirajo programske države (države članice Evropske unije, Islandija, Liechtenstein, Norveška, Turčija, Severna Makedonija in Srbija) in partnerske države (vse ostale države sveta, vendar le, če ima s partnersko institucijo gostiteljico UL FGG podpisan bilateralni dogovor).

6. člen (minimalni pogoji za izmenjavo študentov FGG)

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

- je vpisan najmanj v prvi letnik študija prve stopnje;
- ima v času študijske izmenjave status študenta na UL FGG;
- ima v času izmenjave za prakso status študenta ali je mladi diplomant do 12 mesecev po zaključku študija;

- 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 (programske in partnerske države) 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 diplomske naloge na prvostopenjskem študijskem programu, magistrske naloge na drugostopenjskem študijskem programu ali doktorske naloge na tretjestopenjskem študijskem programu, pri čemer se zagovor naloge opravi na UL FGG.

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 ter seznam partnerskih institucij z navedbo programov, na katere se lahko študent prijavi, in s predvidenim trajanjem izmenjave, kot je objavljeno 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 20 kreditov (ECTS), ki jih mora pridobiti v tujini v enem semestru, oziroma 40 kreditov (ECTS) v primeru izmenjave za dobo dveh semestrov. Pogoja ne veljata 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 (prednost imajo višji letniki),
 - stopnja študija (prednost imajo višje stopnje 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 ima prednost pred pripravo zaključne naloge ali opravljanjem strokovne prakse,

- motivacijsko pismo,
 - poznavanje jezika izvajanja pedagoškega procesa na prijavitelni 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 dodatnega razgovora s koordinatorjem mednarodnih izmenjav študentov in vodjo Mednarodne pisarne UL FGG. Po potrebi se razgovora udeleži tudi predstojnik ustreznega oddelka UL FGG. Odločanje komisije o izboru poteka načeloma soglasno na osnovi usklajevanja.
 3. Vsi na razpis prijavitelni 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 instituciji, ki vsebuje informacijo o instituciji 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.
3. Posamezni predmet se prizna, če je zagotovljeno vsaj 50 % ujemanje vsebine predmeta v tujini s predmetom na UL FGG.
Na osnovi individualnega študijskega načrta, ki vsebuje tudi opise vsebin predmetov na partnerskih institucijah, Mednarodna pisarna pozove nosilce predmetov na UL FGG, ki jih želi študent nadomestiti v tujini, da podajo mnenje glede priznavanja.
O 50% prekrivanju presodi nosilec predmeta in v tujini opravljen predmet prizna ali ne prizna, ter svojo odločitev potrdi s povratnim e-poštnim sporočilom ali s podpisom na obrazcu Individualni študijski načrt za študij ali prakso na partnerski instituciji.
4. V primeru, da nosilec ugotovi, da ni zagotovljeno 50% ujemanje vsebine, poda negativno mnenje o priznavanju. V tem primeru Mednarodna pisarna posreduje Individualni študijski načrt študenta v dodatno presojo koordinatorju mednarodnih izmenjav, ki se glede priznavanja posvetuje z nosilcem predmeta. Po potrebi koordinator mednarodnih izmenjav v presojo vključi predstojnika oddelka na UL FGG. Dokončen sklep o priznavanju ali nepriznavanju sprejme študijski odbor posameznega oddelka UL FGG.
5. Ustrezno izpolnjen in s podpisi opremljen Individualni študijski načrt za študij ali prakso na partnerski instituciji študent podpiše, Mednarodna pisarna UL FGG pa ga posreduje v potrditev oz. obravnavo študijskemu odboru oddelka, kamor je študent vpisan.
6. 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.

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 na UL FGG 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 izdela 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 ali na spletnih straneh Univerze v Ljubljani.
Obrazec podpiše koordinator izmenjave na UL FGG, študent po potrebi zagotovi še podpis koordinatorja 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 najmanj 30 dni pred odhodom v tujino.

9. člen (sprememba nabora predmetov)

Spremembe predlaganih predmetov so možne. Postopek za spremembo predmetov odobri koordinator mednarodnih izmenjav 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 nosilcev predmetov UL FGG in prvotnega 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 pridobljene izkušnje v času izvajanja programa mednarodne izmenjave na partnerski instituciji.

- Študent Vlogo skupaj z obveznimi prilogami odda v Mednarodno pisarno 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) zajete 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.

- 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 pravočasno 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 v dogovoru z izvajalcem ali nosilcem 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)

Pedagoško delo nosilcev/izvajalcev predmetov, ki obravnavajo tuje študente na izmenjavi, se vrednoti skladno z veljavnim Pravilnikom UL FGG za vrednotenje dela.

19. člen (končne določbe)

Spremembe in dopolnitve navodil veljajo od 22. 09. 2021 in s tem nadomeščajo do sedaj veljavna Navodila.

Dekanja
Prof. dr. Violeta Bokan Bosiljkov