

Na osnovi določil 314. člena Statuta Univerze v Mariboru (UPB11, Ur. l. RS št. 44/2015, s spremembami in dopolnitvami 92/2015), je Senat Filozofske fakultete Univerze v Mariboru na 26. redni seji dne 16. 3. 2017, sprejel

PRAVILNIK O OPRAVLJANJU ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV FILOZOFSKE FAKULTETE UNIVERZE V MARIBORU V TUJINI

UVODNA DOLOČILA

1.

Ta pravilnik ureja

1. opravljanje študijskih obveznosti študentov Filozofske fakultete Univerze v Mariboru (v nadaljevanju FF) na ustreznih visokošolskih institucijah v tujini in njihovo priznavanje ter
2. opravljanje prakse študentov FF v okviru mednarodnih programov (npr. Erasmus prakse) na ustreznih ustanovah v tujini.

2.

Študenti FF s statusom študenta lahko v času svojega študija opravljajo del študijskih obveznosti na visokošolskih institucijah v tujini, s katerimi ima FF sklenjen ustrezeni sporazum. Praviloma poteka opravljanje študijskih obveznosti v tujini v okviru mednarodnih programov, v katerih sodeluje FF, oziroma v okviru bilateralnih dogovorov FF in tujega partnerja.

3.

Študenti FF lahko v tujini opravijo naslednje študijske obveznosti:

1. enosemestrski študij na partnerski fakulteti, z vsebino katerega soglašata oddelčni Erasmus koordinator in predstojnik oddelka na FF, na katerem je študent vpisan (v nadaljevanju »matičnega oddelka na FF«); v primeru doseganja dobrih študijskih rezultatov lahko študent po predhodnem pristanku predstojnika matičnega oddelka na FF opravi še en semester študija v tujini;
2. posamezne izpite po predhodnem pristanku predstojnika matičnega oddelka na FF;
3. pripravljajo zaključna dela po predhodni potrditvi teme s strani potencialnega mentorja na FF oziroma po končanem postopku potrditve učitelja na partnerski tuji instituciji za mentorja študentu FF;
4. strokovno prakso po predhodni odobritvi vsebine in obsega prakse s strani predstojnika matičnega oddelka na FF.

4.

FF v zvezi s študijem in strokovno prakso svojih študentov v tujini praviloma ne prevzema nobenih finančnih in drugih obveznosti.

5.

Študenti lahko opravljajo obveznosti v tujini na partnerskih ustanovah, s katerimi ima FF sklenjen bilateralni sporazum za posamezno področje. Novi sporazumi se lahko sklenejo izjemoma, ob soglasju predstojnika oddelka, koordinatorja za Erasmus in mednarodne pisarne.

POGOJI ZA OPRAVLJANJE ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI V TUJINI IN IZBIRA KANDIDATOV

6.

Na enosemestrski študij v tujino lahko gre praviloma redni študent, ki

1. ima ob prijavi za študij v tujini status študenta,
2. je ob odhodu v tujino vpisan v najmanj 2. letnik dodiplomskega študijskega programa FF,
3. pred odhodom na študij v tujino dosega pogoje, ki veljajo za prehod v naslednji letnik in zagotavljajo, da bo imel v času študija v tujini status študenta.

7.

Če je primernih kandidatov za eno semestrski študij v tujini več, kot je razpoložljivih študijskih mest, imajo pri izboru prednost kandidati

1. višjega letnika,
2. ki se v predhodnih letih še niso prijavili in se pozneje odpovedali Erasmus študiju v tujini,
3. ki niso še nikoli študirali v tujini,
4. ki imajo višjo povprečno oceno;
5. upošteva se tudi motivacijsko pismo.

8.

Postopek izbire kandidatov za enosemestrski študij v tujini je naslednji:

1. v skladu z določili posameznih mednarodnih programov ali sporazumov med UM oz. FF in partnerskimi univerzami oz. fakultetami mednarodna pisarna pripravi seznam prostih mest;
2. študentje FF, ki želijo opravljati študijske obveznosti v tujini, izpolnijo ustrezne prijavnne obrazce in jih oddajo v mednarodno pisarno do zastavljenega roka;
3. mednarodna pisarna pregleda in preveri prijave ter na osnovi kriterijev iz 7. člena teh pravil pripravi seznam kandidatov za študij v tujini;
4. če mednarodna pisarna pozneje ugotovi, da kandidat ne izpolnjuje pogojev ali iz drugega utemeljenega razloga ne more oditi na študij v tujino, ga nadomesti prvi naslednji kandidat na seznamu;
5. če iz gornjih kriterijev dokončna izbira ni jasno razvidna, izbiro opravi fakultetni Erasmus koordinator v dogovoru z oddelčnim Erasmus koordinatorjem.

9.

Mednarodna pisarna pred odhodom študenta v tujino preveri, če slednji izpolnjuje pogoje za odhod v tujino (zlasti status študenta).

10.

Določila členov od 6 do 9 se smiselno uporabljajo tudi v primeru, če želi študent v tujini opravljati le posamezne izpite, pripravljati zaključno delo ali opravljati strokovno prakso.

OPRAVLJANJE ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI V TUJINI

11.

Študent FF, ki bo v tujini opravljal obveznosti za posamezen semester, sam pripravi predlog ustreznih predmetov, ki ga izdela na osnovi informacijskih paketov tujih univerz. Predlog predmetov, ki jih namerava opravljal v tujini, vpiše v ustrezen obrazec (Individualni študijski program) vzporedno s predmeti FF, ki bi jih moral opraviti na FF v semestru, v katerem odhaja v tujino; to velja za obvezne in za izbirne predmete. Študentovo izbiro predmetov potrdijo nosilci predmetov, pri izbirnih predmetih zadostuje soglasje oddelčnega Erasmus koordinatorskega ali predstojnika matičnega oddelka na FF. Oddelčni koordinator ali predstojnik potrdi tudi dokončno izpolnjen obrazec. En izvod tako potrjenega obrazca s predlogom predmetov odda študent v mednarodno pisarno FF pred odhodom v tujino.

12.

Predmeti enosemestrskega študijskega programa, ki jih bo študent FF opravljal na tuji univerzi, morajo biti po pridobljenih kompetencah in zahtevnosti primerljivi s predmeti matičnega študijskega programa na FF. O tem odločajo nosilci predmetov in koordinator oziroma predstojnik matičnega oddelka na FF. Pri izbirnih predmetih zadostuje soglasje koordinatorja ali predstojnika oddelka. Pri tem se upošteva, da mora študent v tujini opraviti program, ki po obsegu in vsebini večinoma ustreza izbranemu študiju na FF.

13.

Če študent ob prihodu na partnersko univerzo ugotovi, da programa, potrjenega na FF pred odhodom v tujino, iz utemeljenih razlogov ni mogoče opraviti, lahko spremeni izbiro predmetov. Izbere čim bolj primerljive predmete prvotno izbranim predmetom, za vse spremembe mora pridobiti soglasje nosilcev predmetov, razen za izbirne predmete, kjer zadostuje soglasje koordinatorja ali predstojnika. V mednarodno pisarno pošlje potrdilo (po elektronski pošti, faksu ali kako drugače) nosilcev predmetov oz. koordinatorja ali predstojnika, da se strinjajo s spremembo.

14.

Študent lahko uveljavlja tudi priznanje vseh izpitov semestra, v času katerega študira v tujini, če izpolnjuje naslednje pogoje:

1. študent s predmeti, ki jih opravi na tuji instituciji, zbere najmanj 30 ECTS, od tega mora imeti najmanj 18 ECTS potrjenih v Individualnem študijskem programu, pri dvopredmetnem študijskem programu na vsaki smeri najmanj 9 ECTS;
2. dodatne izpite do skupnega obsega najmanj 30 ECTS praviloma opravi na svojem študijskem področju oz. pri dvopredmetnem študiju na obeh študijskih področjih, pri čemer mora biti zagotovljeno doseganje kompetenc, predvidenih v študijskem programu oz. študijskih programih na matični instituciji;
3. vse v tujini opravljene obveznosti iz Individualnega študijskega programa študent uveljavlja za priznavanje izpitov, ki so na matični instituciji med njegovimi obveznostmi v semestru, v času katerega študira v tujini.

Besedilo 14. člena se smiselno uporablja tudi v primeru študija v tujini v trajanju dveh semestrov. Število v tujini zbranih ECTS se v tem primeru podvoji.

OPRAVLJANJE ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI PRIPRAVE ZAKLJUČNEGA DELA V TUJINI

15.

Če želi študent v tujini pripravljati zaključno delo (zbirati gradivo in/ali pisati delo), mora imeti pred odhodom v tujino pisno dokazilo o dogovorjeni temi zaključnega dela na FF. Ustrezen obrazec (Individualni študijski program) se potrди kot v točki 12. En izvod tako potrjenega obrazca odda študent v mednarodno pisarno FF pred odhodom v tujino.

Študent v okviru priprave zaključnega dela na tuji instituciji načeloma opravlja naslednje delo:

1. obiskuje knjižnice, znanstveno-raziskovalne institucije z namenom zbiranja gradiva za zaključno delo;
2. na drugi in tretji stopnji se vključuje v raziskovalno delo na tuji instituciji;
3. opravlja razgovore in intervjuje s strokovnjaki, znanstveniki in profesorji s področja, na katerem pripravlja zaključno delo;
4. opravlja konzultacije s somentorjem na tuji instituciji in po elektronski pošti z mentorjem na FF;
5. napiše vsaj polovico predvidenega obsega zaključnega dela prve stopnje oz. tretjino obsega zaključnega dela druge stopnje oz. petino obsega zaključnega dela tretje stopnje študija.

Zaključno delo se piše v skladu s pravilnikom o zaključnem delu in se zagovarja na FF, pri čemer ni potrebna prisotnost somentorja s tuje institucije, razen ko gre za zaključna dela tretje stopnje. Zagovor zaključnega dela lahko poteka tudi v obliki videokonference.

Študent lahko (izključno) pri pripravi zaključnega dela uveljavlja delno priznavanje ustreznih študijskih obveznosti, če je to smiselno zaradi razlik med študijskima programoma (npr. (ne)vključenost priprave ali zagovora zaključnega dela v predmetnik). Študent mora za delno priznavanje obveznosti predhodno pridobiti soglasje mentorja na FF in tuje institucije.

OPRAVLJANJE STROKOVNE PRAKSE V TUJINI

16.

Če želi študent v tujini opravljati strokovno prakso, mora imeti pred odhodom v tujino s strani predstojnika oddelka FF potrjen program prakse in pisno izjavo mentorja v tujem podjetju oz. ustanovi, kjer bo opravil prakso. Obrazec potrditve programa prakse potrди predstojnik matičnega oddelka na FF. En izvod tako potrjenega obrazca za potrditev programa prakse študent odda v mednarodno pisarno FF pred odhodom v tujino.

PRIZNAVANJE V TUJINI OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTI

17.

Po vrnitvi iz tujine študent najkasneje v roku enega meseca predloži dokazila o opravljenih študijskih obveznostih.

18.

Študenti, ki so v tujini opravljali celoten semester, oddajo v mednarodno pisarno potrdilo o trajanju študija v tujini ter potrdilo o opravljenih izpitih v tujini. FF prizna študentu semester, ki ga je opravil v tujini, kot da bi ga opravil na FF. Mednarodna pisarna izda študentu Sklep o priznanju izpitov. V kolikor preračuna ocen(e) ni mogoče opraviti, se v sklep vpiše le beseda »priznano« in pridobljene kreditne točke (ECTS). Mednarodna pisarna en izvod sklepa odda v referat, ki priznane obveznosti v tujini študentu vpiše v AIPS. En izvod prejme študent.

19.

Morebitni dodatni predmeti, ki jih je študent opravil v tujini in se mu ne priznajo kot obveznosti v okviru študijskega programa na FF, se vpišejo v prilogo k diplomi.

20.

Če študent v okviru enosemestrskega študija v tujini ne opravi vseh predmetov, ki jih predvideva Individualni študijski program, jih mora nadomestiti s predmeti iz programa FF, in sicer za semester, ko je bil na študiju v tujini. Študent mora vse obveznosti, ki jih ne more nadomestiti z opravljenimi obveznostmi v tujini, opraviti na matičnem programu na FF.

21.

Študent, ki je v tujini pripravljal zaključno delo, v mednarodno pisarno odda potrdilo o trajanju študija v tujini ter potrdilo o pisanju zaključnega dela in zaključi postopek diplomiranja v skladu s pravili za diplomiranje na FF.

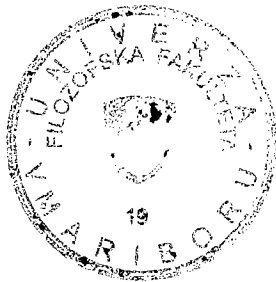
22.

Študent, ki je v tujini opravljal strokovno prakso, po vrnitvi na FF mednarodni pisarni predloži pisno izjavo mentorja iz podjetja ali druge institucije v tujini o opravljanju prakse ter poročilo o opravljeni strokovni praksi.

23.

Ta Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na senatu Filozofske fakultete Univerze v Mariboru. Objavi se na spletnih straneh fakultete.

Potrjeno na 26. redni seji senata FF UM dne 16. 3. 2017.



Prof. dr. Božidar Kante, dekan