

## Navodila za izvajanje postopka priznavanja v tujini opravljenih obveznosti na UP FAMNIT

Ta navodila so obvezna priloga **Pravilnika o priznavanju formalno in neformalno pridobljenih znanj in spretnosti v okviru različnih oblik mobilnosti na UP FAMNIT** (v nadaljevanju: *Pravilnik*).

Navodila se uporabljajo pri izvajanju študijske mobilnosti študentov UP FAMNIT v okviru:

- kratkotrajnih mobilnosti (KIP – kombinirani intenzivni programi Erasmus+, poletne, spomladanske, jesenske in zimske šole ter druge oblike),
- dolgotrajnih mobilnosti (mobilnosti Erasmus+ ter mobilnosti v okviru drugih programov in projektov),
- ponudbe oziroma »košarice« predmetov (npr. *Bachelor Tracks*, *PhD Tracks* ipd.) ter
- drugih oblik mobilnosti, ki na tem mestu niso posebej opredeljene, vendar vključujejo priznavanje v tujini formalno pridobljenih znanj in spretnosti.

### I. SPREMLJAJOČA DOKUMENTACIJA ZA IZVAJANJE VSEH OBLIK MOBILNOSTI

#### 1. Učni sporazum (Learning Agreement)

Učni sporazum je dokument, ki ureja individualni predmetnik študenta na instituciji gostiteljici in zagotavlja priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti na matični fakulteti.

Učni sporazum mora biti pripravljen in po potrebi dopolnjen v soglasju med študentom, institucijo gostiteljico in matično institucijo.

Za mobilnosti v okviru programa Erasmus+ se uporablja **Online Learning Agreement (OLA)**, ki je dostopen prek portala **EWP (Erasmus Without Paper)**. OLA je obvezen tako za:

- dolgoročne (semestrskes) mobilnosti kot tudi za
- kratkotrajne mobilnosti v okviru KIP/BIP (kombiniranih intenzivnih programov).

Klasični učni sporazum (v PDF ali Word obliki) se uporablja v naslednjih primerih:

- kadar institucija gostiteljica iz programske države (Erasmus+ KA131) ne uporablja sistema EWP; v tem primeru institucija gostiteljica študentu zagotovi ustrezen obrazec,
- kadar se mobilnost izvaja v partnerskih državah (Erasmus+ KA171); obrazec je dostopen na spletni strani UP FAMNIT,
- kadar se mobilnost izvaja izven programa Erasmus+; obrazec je prav tako dostopen na spletni strani UP FAMNIT.

## 2. Prošnja za predhodno odobritev udeležbe na različnih oblikah mobilnosti (Obrazec 2)

Z izpolnitvijo Obrazca 2 študent:

- pripravi izbor predmetov oziroma učnih enot na instituciji gostiteljici, za katere meni, da so primerljivi s predmeti vpisanega študijskega programa na UP FAMNIT; izbor utemelji s predmetnikom in učnimi načrti izbranih predmetov,
- pripravi predlog priznavanja opravljenih obveznosti na matični fakulteti, pri čemer upošteva vrsto predmeta (obvezni ali izbirni predmet).

## 3. Vloga za priznavanje formalno pridobljenih znanj in spretnosti

### a) Obrazec 3a – predhodno usklajene aktivnosti

Obrazec 3a se izpolni po opravljenih obveznostih, ki so bile predhodno usklajene.

Z izpolnitvijo tega obrazca študent:

- zaključi postopek priznavanja in uveljavi priznavanje obveznosti v skladu z dogovorom, doseženim pred začetkom mobilnosti.

### b) Obrazec 3b – predhodno neusklajene aktivnosti

Obrazec 3b se izpolni po opravljenih obveznostih, ki predhodno niso bile usklajene s koordinatorjem študijskega programa.

Z izpolnitvijo tega obrazca študent:

- uredi postopek priznavanja obveznosti, ki niso bile dogovorjene pred začetkom mobilnosti.

## II. NAVODILA ZA IZVAJANJE POSTOPKA MOBILNOSTI

### 1. Pred začetkom mobilnosti

Pred začetkom mobilnosti mora študent izpolniti **Prošnjo za predhodno odobritev udeležbe na različnih oblikah mobilnosti (Obrazec 2)**. Predlog pripravi v sodelovanju s koordinatorjem študijskega programa in v skladu z določbami Pravilnika.

Na Obrazcu 2 študent:

- navede učne enote institucije gostiteljice, ki jih namerava opraviti,
- utemelji izbor z opisom vsebin programa oziroma predmetov,
- pripravi predlog priznavanja učnih enot na UP FAMNIT, pri čemer za vsako učno enoto navede naziv, število ECTS kreditnih točk ter obseg priznavanja,
- po potrebi označi, da se učna enota priznava kot »izven programa«.

Obvezna priloga Obrazca 2 je opis vsebin programa, v katerega se študent vključuje.

Hkrati mora študent izpolniti tudi učni sporazum oziroma OLA, pri čemer morajo biti podatki in vsebine skladni s podatki, navedenimi v Obrazcu 2.

### **Merila za izbor predmetov**

Pri izboru in presoji primerljivosti predmetov je treba upoštevati:

- stopnjo študija,
- vsebino predmetov,
- obremenitev študenta, izraženo v ECTS kreditnih točkah.

Predmet, opravljen na instituciji gostiteljici, se lahko prizna:

- kot del enega ali več predmetov vpisanega študijskega programa,
- kot nadomestilo za en predmet na UP FAMNIT ali
- v kombinaciji obeh možnosti.

Pri načrtovanju mobilnosti mora študent upoštevati tudi izvajanje obveznih in izbirnih predmetov na UP FAMNIT v tekočem študijskem letu.

### **Opravljanje obveznih predmetov na mobilnosti**

Če želi študent v tujini opraviti predmet, ki nadomešča obvezni predmet vpisanega študijskega programa na UP FAMNIT, mora pri pripravi učnega sporazuma pridobiti soglasje nosilca obveznega predmeta glede primerljivosti vsebin.

Če narava predmeta to dopušča, lahko nosilec obveznega predmeta za presojo primerljivosti pooblasti koordinatorja študijskega programa.

Če soglasje nosilca obveznega predmeta ni pridobljeno, se lahko predmet, opravljen v tujini, prizna le kot izbirni predmet ali kot predmet izven študijskega programa.

### **Predmeti izven študijskega programa**

Študent lahko na instituciji gostiteljici opravlja tudi predmete, za katere ne predvideva priznavanja v okviru vpisanega študijskega programa. Takšne predmete ustrezno označi v Obrazcu 2.

Predmeti izven študijskega programa se vpišejo v študentov indeks ter navedejo v prilogi k diplomi v rubriki *Drugi izpiti in dosežki*.

## Oddaja dokumentacije

Izpolnjen in podpisan Obrazec 2 študent posreduje Referatu za študente in Mednarodni pisarni UP FAMNIT.

Po pregledu Referat za študente potrjen Obrazec 2 posreduje študentu, koordinatorju študijskega programa in Mednarodni pisarni.

## 2. Med mobilnostjo

### Spremembe učnega sporazuma

Med trajanjem mobilnosti lahko študent spremeni izbrane študijske obveznosti. O spremembah mora nemudoma oziroma najpozneje v enem mesecu po prihodu na institucijo gostiteljico obvestiti institucijo gostiteljico in Mednarodno pisarno UP FAMNIT.

Postopek spremembe vključuje:

- pripravo novega predloga na Obrazcu 2 ter
- izpolnitev ustreznega dela učnega sporazuma oziroma OLA, namenjenega spremembam.

Postopek spremembe je vsebinsko enak postopku priprave učnega sporazuma pred odhodom v tujino.

Če spremembe niso izvedene v skladu s temi navodili, UP FAMNIT ni dolžna priznati dodatno opravljenih obveznosti, tudi če jih institucija gostiteljica potrdi. V tem primeru študent po vrnitvi uredi priznavanje preko Obrazca 3b.

## 3. Po zaključku mobilnosti

Vrnitev študenta na matično fakulteto se šteje kot poziv k oddaji vloge za priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti.

Najkasneje v tridesetih (30) dneh po vrnitvi na matično fakulteto študent preko ŠIS odda **Vlogo za priznavanje formalno pridobljenih znanj in spretnosti (Obrazec 3a ali Obrazec 3b)** skupaj z naslednjimi prilogami:

- učni sporazum in morebitne spremembe učnega sporazuma,
- opise opravljenih študijskih obveznosti,
- potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih (Transcript of Records),
- potrdilo o opravljeni mobilnosti (Confirmation of Stay).

Priznavanje se izvede v skladu s Pravilnikom.

Če je posamezna obveznost priznana le delno, se mora študent za manjkajoči del obveznosti prijaviti na izpit po rednem postopku, ki velja za študente UP FAMNIT (prijava prek sistema ŠIS).