FAKULTETA ZA DIZAJN
SAMOSTOJNI VISOKOŠOLSKI ZAVOD

Senat Fakultete za dizajn (v nadaljevanju: FD) je na podlagi drugega odstavka 78. člena Statuta FD na 5. redni seji dne 27. 2. 2025 sprejel čistopis Pravilnika o mobilnosti, ki vsebuje naslednje spremembe z dne 25. 5. 2018:

- sprememba 3. člena: namesto: »… se izvaja v pristojni službi za mobilnost na FD«, sedaj: »se izvaja v mednarodni pisarni FD.«;
- prej »pristojna služba«, se povsod zamenja z besedno zvezo »mednarodna pisarna«;
  - v prvem odstavku 4. člena se črta »število prostih mest«, v drugem odstavku se besedna zveza »v mednarodno pisarno« nadomesti z »preko spletnega obrazca, objavljenega na spletni strani fd.si«
- 5. člen:
  - v prvem odstavku:
    - se črta druga alineja
    - sprememba 3. alineje prvega odstavka 5. člena: beseda »podiplomskega« se zamenja z besedo »magistrskega«;
    -
  - doda se nov drugi odstavek
  - v sedaj tretjem odstavku:
    - se črta 2. alineja, t.j. »aktivna udeležba pri študijskem procesu (10 %)«
    - se spremeni sedaj 2. alineja in sicer se razčleni na način, da se za tutorstvo lahko upošteva 10%, obštudijske dejavnosti pa postanejo nova alineja, pri katerih se ravno tako lahko doseže 10%
    - se spremeni odstotek pri »akademski uspeh« iz 20% na 10% (4. alineja)
    - se spremeni odstotek pri »portfolio« iz 50% na 60% (5. alineja)
- 6. člen:
  - sprememba drugega odstavka: nadomesti se »pristojna služba« z »strokovni sodelavec v mednarodni pisarni« (tudi v nadaljevanju)
  - sprememba petega odstavka
- sprememba drugega odstavka 7. člena (digitalni obrazec)
- 10. člen:
  - v prvem odstavku se beseda »treh« nadomesti z besedo »dveh«
  - nov drugi odstavek
- 13. člen:
  - sprememba tretjega odstavka 13. člena (digitalna dokumentacija preko EWP platforme)
  - dodan nov četrti odstavek
- 14. člen se črta; dosedanji 15. člen postane novi 14. člen in tako naprej
  - sprememba drugega in tretjega odstavka sedaj 18. člena (Cataloge Catalogue) (prej 19. člen)

PRAVILNIK O MOBILNOSTI NA FAKULTETI ZA DIZAJN

I. Splošne določbe

1. člen
(vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja postopke izvajanja mobilnosti študentov in osebja FD na institucijah v tujini ter študentov in osebja s tujih institucij na FD, z namenom študija, prakse, poučevanja ali usposabljanja v okviru različnih programov, projektov, medinstitucionalnih in meddržavnih sporazumov s področja mednarodne mobilnosti (v nadaljevanju: programi mobilnosti).

2. člen
(nevtralna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. Postopki za izvajanje mobilnosti

3. člen
(koordinacija mobilnosti)

Koordinacija mobilnosti se izvaja v mednarodni pisarni FD (v nadaljevanju: mednarodna pisarna).

4. člen
(Objava razpisa)

Mednarodna pisarna izda razpis za mobilnost z namenom študija, prakse, poučevanja ali usposabljanja na institucijah v tujini. V razpisu se navedejo razpisni pogoji, kriteriji izbora kandidatov in rok prijave.

Kandidati oddajo vlogo preko spletnega obrazca, objavljenega na spletni strani fd.si.

5. člen
(Pogoji mobilnosti in merila za izbor)

Mednarodne mobilnosti z namenom študija ali prakse se lahko udeleži študent, ki izpolnjuje pogoje, določene v programu mobilnosti in so opredeljeni v razpisu ter so praviloma naslednji:
- ob prijavi in tudi v celotnem času trajanja mobilnosti v tujini mora imeti aktiven status študenta na FD;
- v času izvajanja mobilnosti z namenom študija mora biti študent vpisan najmanj v 2. letnik dodiplomskega ali magistrskega študija na FD;
- ima urejene finančne obveznosti do FD.

Ne glede na navedeno v prvem odstavku tega člena, se poleg že obstoječih razpisnih pogojev lahko določijo dodatni in/ali novi, vse glede na zahteve razpisa za programsko leto.

Izbor prijavljenih kandidatov opravi imenovana komisija za mobilnost (v nadaljevanju: komisija) transparentno in objektivno na podlagi meril za izbor. Če se prijavi več kandidatov, kot je prostih mest, se pri izboru upoštevajo naslednja merila:
- motivacijsko pismo (10 %),
- tutorstvo tujemu študentu (10 %),
- obštudijske dejavnosti na mednarodnem področju (10%)
- akademski uspeh (10 %),

- portfolio študenta (60 %),
- prednost imajo študenti, ki se še niso udeležili programov mobilnosti v istem ciklu študija.

V primeru enakovrednosti kandidatov, bo imel prednost kandidat, ki ima izkazan boljši akademski uspeh, pri čemer se upošteva povprečna ocena na dve decimalki.

(1) Mednarodne mobilnosti z namenom poučevanja ali usposabljanja se lahko udeleži pedagoški ali nepedagoški sodelavec FD.

Izbor prijavljenih kandidatov opravi imenovana komisija transparentno in objektivno na podlagi meril za izbor. Če se prijavi več kandidatov, kot je prostih mest, se pri izboru upoštevajo naslednja merila:

- motivacijsko pismo (20 %),
- mednarodna vpetost (40 %),
- kandidat izkazuje potrebo za mobilnost z namenom poučevanja na tuji fakulteti za napredovanje v višji naziv oz. kandidat izkazuje potrebo za mobilnost z namenom usposabljanja zaradi krepitve sodelovanja s tujo institucijo (40 %),
- prednost imajo kandidati, ki se še niso udeležili programov mobilnosti.

6. člen
(Izbor kandidatov)

Na seji komisije, se pripravi predlog izbora kandidatov za mobilnost ter o tem zabeleži v zapisnik. Na podlagi predloga komisije (stalnih in/ali občasnih članov, ki so predstavniki posameznih smeri) in zapisnika seje, predsednik komisije izda sklep o izboru za mobilnost z namenom študija ali prakse oz. poučevanja ali usposabljanja v tujini.

V njegovi odsotnosti, predsednika komisije z vsemi pooblastili nadomešča strokovni sodelavec/vodja v mednarodni pisarni.

Mednarodna pisarna obvesti vse kandidate o odločitvi o izboru.

Zoper odločitev o izboru se kandidat lahko v roku osmih (8) dni pritoži na dekana.

Mednarodna pisarna obvesti partnerske institucije o predlaganih kandidatih za mobilnost z namenom študija. Kandidati, ki se udeležijo mobilnosti z namenom prakse, si institucijo v tujini poiščejo sami, kandidati, ki se udeležijo mobilnosti z namenom poučevanja ali usposabljanja, pa si institucijo izberejo iz seznama institucij s katerimi ima FD podpisan sporazum oziroma spodbudijo mednarodno pisarno k podpisu novega sporazuma.

7. člen
(Sporazum)

Za izvedbo mobilnosti z namenom študija ali prakse študent, institucija gostiteljica in FD podpišejo Študijski sporazum (v nadaljevanju: ŠS), ki določa program študija in/ali prakse ter učne rezultate.

Sprememba nabora študijskih enot navedenih v ŠS je mogoča na podlagi soglasja mednarodne pisarne. Študent najpozneje v roku 30. dni po začetku predavanj posreduje mednarodni pisarni izpolnjen digitalni obrazec »Sprememba študijskega sporazuma (v nadaljevanju SŠS)«, do katerega študent dostopa skladno z navodili mednarodne pisarne.

Za izvedbo mobilnosti z namenom poučevanja ali usposabljanja, kandidat, institucija gostiteljica in FD podpišejo sporazum o mobilnosti (v nadaljevanju: SM), ki določa program mobilnosti.

8. člen
(Obveznosti prejemnika finančne pomoči)

Vsi udeleženci mobilnosti morajo FD potrditi svoj prihod v tujino in ostati v stiku z njo ves čas mobilnosti. Mednarodno pisarno so dolžni obvestiti o vsaki spremembi predvidenega trajanja mobilnosti ali zastavljenega programa.

Po zaključku morajo mednarodni pisarni predložiti dokazila, skladno s pravili programa.

Neizpolnitev obveznosti, navedenih v ŠS ali SM, ali kršitev drugih pogodbenih določil, je lahko razlog za zahtevek delnega ali celotnega vračila finančne pomoči.

V primeru objektivnih razlogov za neizpolnitev navedenih obveznosti, je prejemnik finančne pomoči dolžan mednarodni pisarni predložiti pisno obrazložitev z dokazili.

III. Mednarodna mobilnost z namenom študija

9. člen
(Upravičeni udeleženci)

Upravičeni udeleženci programa mobilnosti z namenom študija so študenti, vpisani na FD (dodiplomska in magistrska stopnja). V okviru programov mobilnosti lahko študenti opravijo nekatere študijske obveznosti na visokošolskih zavodih v tujini (v nadaljevanju VZ v tujini). Študenti končajo študij na FD.

10. člen
(Obdobje mobilnosti)

Mobilnost z namenom študija v tujini praviloma traja od dveh do največ dvanajst mesecev (vključno z dodatnim obdobjem prakse, če je to načrtovano). Dolžina je odvisna tudi od prejetih sredstev.

Ne glede na navedeno v prvem odstavku tega člena, lahko FD izjemoma dopusti krajšo mobilnost.

11. člen
(Mobilnost z namenom pisanja diplomskega dela v tujini)

V primeru, da kandidat odhaja na mobilnost z namenom priprave oziroma pisanja diplomskega dela, mora slediti naslednjim navodilom in ustrezati naslednjim pogojem:
- mobilnost poteka v diplomskem letu (absolvent) oziroma semestru (letni semester tretjega letnika);
- v primeru, da kandidat odhaja na mobilnost v drugem semestru tretjega letnika mora imeti opravljene vse izpite za tretji letnik oz. manjkajoče izpite opraviti na instituciji gostiteljici;
- kandidat si mora pred odhodom v tujino poiskati mentorja za diplomsko nalogo in se z mentorjem dogovoriti katere dele oziroma poglavja diplomske naloge bo pripravil v tujini;
- kandidat si mora na instituciji gostiteljici poiskati so-mentorja za diplomsko nalogo, ki bo izvajal nadzor nad mobilnostjo kandidata v tujini;
- po vrnitvi na matično institucijo mora kandidat pristojni službi oddati seznam prebrane literature v tujini, pripravljena poglavja diplomske naloge in potrdilo o opravljenih konzultacijah pri so-mentorju na instituciji gostiteljici.

12. člen
(Način opravljanja študijskih obveznosti)

Študent FD opravlja študijske obveznosti na VZ v tujini v skladu s pravili VZ v tujini.

13. člen
(Priznavanje študijskih obveznosti)

FD je dolžan študentu priznati vse študijske obveznosti, ki jih je opravil v času mobilnosti in so bile opredeljene v ŠS (in SŠS, če ta obstaja).

Postopek za priznavanje v tujini opravljenih obveznosti izpelje FD v skladu s svojimi pravili, s katerimi mora biti študent seznanjen pred odhodom na mobilnost.

V primeru mobilnosti z namenom študija, študent po vrnitvi iz tujine odda mednarodni pisarni vlogo za priznanje učnih enot, opravljenih na VZ v tujini, in ji preko elektronske pošte in/ali platforme »Erasmus without paper« (EWP) posreduje:
- potrdilo o opravljenih izpitih na VZ v tujini (Transcript of Records),
- kopijo ŠS in SŠS,
- opise opravljenih učnih enot,
- ocenjevalno lestvico ter
- drugo zahtevano dokumentacijo.

Mednarodna pisarna po pregledu vse prejete dokumentacije, študenta seznani o vpisu ocen priznanih predmetov v VIS. Mednarodna pisarna o priznanih predmetih obvesti tudi referat za morebitne nadaljnje aktivnosti.

IV. Mednarodna mobilnost z namenom prakse

14. člen
(Upravičeni udeleženci)

Upravičeni udeleženci programa mobilnosti z namenom prakse so študenti, vpisani na FD (dodiplomska in magistrska stopnja). Program študentu omogoča, da v okviru študija ali v obdobju 12 mesecev po diplomi opravi prakso v podjetju ali podobni organizaciji v eni izmed držav, ki sodelujejo v programu mobilnosti.

V praksah med državami programa lahko sodelujejo novi visokošolski diplomanti in magistri. Nove diplomante in magistre izbere FD na podlagi javnega razpisa v zadnjem letu študija, prakso v tujini pa morajo opraviti in zaključiti v enem letu po tem, ko diplomirajo.

15 člen
(Obdobje mobilnosti)

Mobilnost z namenom prakse v tujini lahko traja od dveh do največ dvanajst mesecev.

V. Mednarodna mobilnost z namenom študija študentov iz tujine

16. člen
(Prijava kandidatov)

Študenti tujih visokošolskih zavodov, ki želijo opravljati mobilnost na FD, oddajo prijavo v okviru razpisanih rokov.

Izbor prijavljenih kandidatov opravi imenovana komisija transparentno in objektivno na podlagi meril za izbor. Pri izboru se upoštevajo naslednja merila:
- portfolio študenta (50 %),
- motivacijsko pismo (30 %),
- znanje angleškega jezika (20 %).

Študenti VZ iz tujine lahko opravljajo študijske obveznosti na 1. in 2. stopnji na FD.

Mednarodna pisarna v roku 30 dni od zaključka roka prijave pošlje kandidatu potrdilo o sprejemu in potrjen ŠS oz. potrdilo o zavrnitvi.

17. člen
(Roki za prijavo)

Rok za prijavo kandidatov, ki želijo mobilnost na FD opravljati v jesenskem semestru ali celo študijsko leto, je 1. junij tekočega leta.

Rok za prijavo kandidatov, ki želijo mobilnost na FD opravljati v spomladanskem semestru, je 1. december tekočega leta.

18. člen
(Način opravljanja študijskih obveznosti)

Tuji študenti imajo v času študija na FD status študenta in s tem iste obveznosti in pravice kot drugi študenti FD.

Tuji študenti opravljajo študijske obveznosti v skladu s študijskim programom FD in učnim načrtom FD, izbirajo pa lahko le predmete iz ene posamične smeri študija, znotraj znanega seznama predmetov (t.i. Course Catalogue), ki ga za vsako naslednje študijsko leto na spletni strani objavi mednarodna pisarna. Tudi za tuje študente velja pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja FD.

Mednarodna pisarna tujemu študentu na izmenjavi na FD izda potrdilo o opravljenih obveznostih (Transcript of Records), domači študenti, ki odhajajo na izmenjavo v tujino, pa do potrdila o opravljenih obveznostih dostopajo sami in sicer preko VIS-a.

19. člen
(Evidence)

V okviru prijave se študentu dodeli evidenčno številko, ki je vpisna številka študenta v času študija na FD. Dokumentacijo tujega študenta vodi in hrani mednarodna pisarna. Evidenca o izdanih potrdilih je trajna.

VI. Mobilnost osebja FD z namenom poučevanja ali usposabljanja

20. člen
(Upravičeni udeleženci)

Mobilnosti z namenom poučevanja in usposabljanja se lahko udeležijo pedagoški in nepedagoški delavci, ki so izbrani na podlagi javnega razpisa.

Za izvedbo mobilnosti z namenom poučevanja ali usposabljanja kandidat mobilnosti, institucija gostiteljica in FD podpišejo ustrezni sporazum o mobilnosti (v nadaljevanju: SM).

21. člen
(Trajanje mobilnosti)

Mobilnost z namenom poučevanja in usposabljanja v eni od programskih ali eni od partnerskih držav lahko traja od dveh dni do največ dveh mesecev (oz. od pet dni do dveh mesecev v partnerski državi).

22. člen
(Obveznosti prejemnika finančne pomoči)

Po zaključku mobilnosti udeleženci oddajo mednarodni pisarni ustrezna dokazila, skladno s pravili programa.

23. člen
(Ovrednotenje mobilnosti pri napredovanju)

Mobilnost z namenom poučevanja se upošteva pri ovrednotenju točk v postopkih izvolitve v naziv.

VII. Mobilnost tujih pedagoških in nepedagoških delavcev na FD

24. člen
(Prijava kandidatov)

Tuji pedagoški in nepedagoški delavci, ki se želijo udeležiti mobilnosti na FD, morajo pred prihodom na mobilnost izpolniti prijavo.

Mednarodna pisarna najkasneje v roku 30 dni od prejema prijave obvesti kandidata o sprejemu.

VIII. Promocija programov mobilnosti

25. člen
(Promocija programov mobilnosti)

Vsi udeleženci mobilnosti so dolžni širiti informacije o programu in deliti svoje izkušnje z bodočimi udeleženci programa.

IX. Končne določbe

26. člen
(Ugovor)

V skladu s statutom FD ima študent pravico do ugovora zoper sklepe, ki jih organi FD sprejmejo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

27. člen
(Finančne zadeve)

Pri tristransko podpisanem ŠS študent nima finančnih obveznosti do FD. Visokošolska zavoda poračunata finančne obveznosti na osnovi izmenjave kreditnih točk.

28. člen
(Tolmačenje pravil)

Za tolmačenje tega pravilnika je pristojen Senat FD.

29. člen
(Veljavnost pravilnika)

Pravilnik začne veljati 30 dni po sprejetju.
Pravilnik se objavi na spletni strani FD.

Prof. Nada Rožmanec Matičič, u.d.i.a.
v. d. dekanje FD

SPREJETO NA SENATU: 27. 2. 2025
OBJAVLJENO NA SPLETNI STRANI: 28. 2. 2025