

Senat Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici je na podlagi 48. člena Statuta FUDŠ z dne 12. 11. 2025 dne 23. 6. 2026 sprejel naslednji

## **PRAVILNIK O MOBILNOSTI**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (obseg urejanja)**

Pravilnik ureja postopke izvajanja mobilnosti študentov, pedagoškega in nepedagoškega osebja (v nadaljevanju osebje) Fakultete za uporabne družbene študije v Novi Gorici (v nadaljevanju FUDŠ) na univerzah, fakultetah, podjetjih, organizacijah ali ustanovah v tujini (v nadaljevanju gostujoča institucija) ter tujih študentov in osebja na FUDŠ v okviru programov mobilnosti (Erasmus+ in drugih programov mobilnosti kot npr. CEEPUS itd).

#### **2. člen (nevtralna slovnična oblika)**

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

#### **3. člen (komisija)**

- (1) Za obravnavo vlog za mobilnost je pristojna Komisija za mobilnost (v nadaljevanju KM), ki poda predlog dekanu. KM pri obravnavi vlog sodeluje s koordinatorjem mobilnosti.
- (2) Komisijo za mobilnost (KM) sestavljajo: prodekan za raziskovalno dejavnost, prodekan za študijske in študentske zadeve in vodja projektne pisarne.

#### **4. člen (razpis)**

- (1) Po prejemu sklepa Nacionalne agencije za programe mobilnosti (v nadaljevanju NA), dekan FUDŠ sprejme Razpis za:
  - mobilnost študentov: z namenom opravljanja študija (SMS), z namenom opravljanja prakse (SMT), z namenom opravljanja kombiniranega-kratkoročnega in kombiniranega intenzivnega programa (KIP), z namenom fizičnega-kratkoročnega programa (za doktorske študente),
  - mobilnost osebja: z namenom izvajanja pedagoških aktivnosti (STA) za dolgoročne in kratkoročne mobilnosti, z namenom usposabljanja (STT) za dolgoročne in kratkoročne mobilnosti.
- (2) Udeležba v programu *Izobraževanje in usposabljanje v terciarnem izobraževanju v srednji in*

*vzhodni Evropi (CEEPUS)* je možna skladno s pravili programa CEEPUS. Razpis in roki za prijavo so določeni na ravni programa in objavljeni na spletni strani programa.

5. člen  
(obravnavanje prijave)

- (1) KM v roku 20 dni od zaključka razpisa posreduje dekanu Predlog liste upravičenih in neupravičenih kandidatov za mobilnost.
- (2) Dekan v 10 dneh od prejema predmetnega predloga izda odločbe o izboru/ne izboru, ki se pošljejo vsem kandidatom za mobilnost.

6. člen  
(pritožba na izbor)

- (1) Zoper odločbo dekana je dovoljena pritožba v roku 5 dneh od vročitve na Senat FUDŠ.
- (2) V primeru, da kandidat meni, da so bila pri reševanju njegove zadeve kršena pravila programa mobilnosti, lahko celotno dokumentacijo posreduje NA, v roku 5 dni od prejema odločbe. Po preučitvi dokumentacije NA poda mnenje glede spoštovanja pravil pri izvajanju postopkov v programu. V primeru kršitve pravil NA pozove FUDŠ, da pritožbo ponovno obravnava in jo reši v skladu s pravili programov mobilnosti. Senat FUDŠ odloči o pritožbi najkasneje v roku 30 dni od prejema poziva NA.
- (3) Najvišji organ, na katerega se lahko kandidat pritoži, je Evropska komisija. Kandidat se lahko pritoži po postopkih in pravilih, ki jih postavlja Evropska komisija.

7. člen  
(obdobje koriščenja dotacije)

Kandidat, ki ima odobreno mobilnost, mobilnost opravi v časovnem obdobju, ki je določeno v razpisu. V primeru, da kandidat želi odstopiti od mobilnosti, mora v čim krajšem možnem času o tem obvestiti koordinatorja mobilnosti.

8. člen  
(naknadna odobritev mobilnosti)

Kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za mobilnost, a zanje ni bilo več razpoložljivih mest, se uvrstijo na rezervno listo zaradi možnih odpovedi izbranih posameznikov.

## **2. MOBILNOST ŠTUDENTOV Z NAMENOM OPRAVLJANJA ŠTUDIJA - SMS**

9. člen  
(kriteriji za izbor)

- (1) Študent lahko sodeluje v programu mobilnosti, če:
  - je v tekočem študijskem letu vpisan na katerikoli študijski program, ki se izvaja na

- fakulteti,
- so izpolnjeni drugi pogoji, ki jih določa posamezni razpis.
- (2) Študent poleg prijave na mobilnost (Application Form) odda naslednje dokumente:
- motivacijsko pismo,
  - življenjepis,
  - dokazilo o poznavanju jezika izvajanja pedagoškega/delovnega procesa na gostujoči instituciji oziroma angleškega jezika,
  - dokazilo o drugih dosežkih na področju študija.
- (3) V primeru, da število prijavljenih študentov presega število razpoložljivih mest, imajo prednost:
- študenti, ki še niso sodelovali v programu,
  - študenti, ki so vpisani v višji letnik študija,
  - študenti, ki izkažejo motivacijo za mobilnost ter dodano vrednost mobilnosti,
  - študenti z izkazanimi dosežki na področju študija (priznanja, nagrade, objave, sodelovanje v projektih, strokovne prakse, tekmovanja ipd.).

Kriterij izbora	Število točk
Sodelovanje v programu v preteklosti	DA - 3 NE - 5
Letnik študija	Dodiplomski študij 1. letnik – 1 2. letnik – 2 3. letnik – 3  Podiplomski študij 1. letnik – 1 2. letnik – 3  Doktorski študij 1. letnik – 1 2. letnik – 2 3. letnik – 3
Motivacijsko pismo	Ni priloženo – 0 Vsebuje osnovne informacije in motivacijo – 3 Natančno opiše vsebino in motivacijo za mobilnost ter izkaže dodano vrednost mobilnosti - 5
Dosežki na področju študija	DA - 2 NE - 0
Skupaj	Največ 15 točk

V primeru, da število prijavljenih študentov presega število razpoložljivih mest, se kandidati razvrstijo glede na skupno število doseženih točk v skladu z merili iz tega člena. Za mobilnost se izberejo kandidati z najvišjim številom točk do zapolnitve razpoložljivih mest.

Če dva ali več kandidatov doseže enako število točk, ima prednost kandidat, ki v programu Erasmus+ še ni sodeloval. Če tudi po uporabi tega kriterija ni mogoče določiti prednostnega vrstnega reda, odloča višje število točk, doseženo pri oceni motivacijskega pisma.

- (4) V skladu z Erasmus+ pravili ima študent v okviru programa Erasmus+ možnost mobilnosti (študij in/ali praktično usposabljanje) do skupaj 12 mesecev na vsaki stopnji študija.
- (5) V sklop mobilnosti za namen študija se štejejo tudi druge oblike mobilnosti:
  - a. Udeležba na Kombinirani-kratkoročni mobilnosti,
  - b. Udeležba v kratkoročnem intenzivnem programu (BIP – Blended Intensive Programme), organiziranem v okviru programa Erasmus+.
  - c. Udeležba na Fizično-kratkoročna (samo za doktorske študente).
- (6) V skladu s CEEPUS pravili mora študent imeti končana dva semestra študija, da lahko na prvi in drugi stopnji v okviru programa CEEPUS zaprosi za možnost opravljanja mobilnosti (študij in/ali praktično usposabljanje) do skupaj 10 mesecev. Doktorski študenti nimajo omejitev.

#### 10. člen (študij v tujini)

- (1) Študent lahko nekatere predmete ali del študija opravi na sorodnem študijskem programu v tujini, v okviru ene izmed institucij, s katerimi ima FUDŠ sklenjen medinstitucionalni sporazum in po vrnitvi nadaljuje s študijem na FUDŠ.
- (2) Erasmus+ študij na gostujoči instituciji lahko traja od 2 mesecev do 12 mesecev.
- (3) CEEPUS mobilnost za dodiplomske študente mora trajati najmanj 3 mesece in največ 10 mesecev. Študenti, ki so v fazi pisanja diplomske, magistrske ali doktorske naloge, imajo možnost tudi krajših mobilnosti za obdobje trajanja 1 meseca.
- (4) Študent mora v primeru opravljanja mobilnosti za namen študija v obsegu:
  - 2 mesecev pridobiti najmanj 9 ECTS točk obveznosti,
  - 3 mesecev pridobiti najmanj 12 ECTS točk obveznosti,
  - 4 mesecev pridobiti najmanj 24 ECTS točk obveznosti,
  - 5-6 mesecev pridobiti najmanj 30 ECTS točk obveznosti,
  - 2 semestrov (6-12 mesecev) pridobiti najmanj 60 ECTS točk obveznosti.
- (5) V primeru, da je študent opravil vse študijske obveznosti na matični fakulteti, razen zaključne naloge (diplomska naloga, magistrska naloga, doktorska disertacija), se za pripravljeno zaključno nalogo v tujini priznajo ECTS točke v skladu s študijskim programom na FUDŠ, v katerega je vpisan. V tem primeru pridobi študent soglasje koordinatorske osebe ali druge osebe na gostujoči instituciji, ki bo spremljal delo v času mobilnosti ter bo podpisal sporazum o mobilnosti in ostale dokumente. Študentu se pridobljene ECTS vpišejo v spletni referat, ko uspešno opravi zagovor zaključnega dela na FUDŠ.
- (6) Študijske obveznosti, ki jih študent opravlja v tujini, morajo biti ovrednotene z ECTS in del akreditiranega študijskega programa na gostujoči instituciji.
- (7) Študijske obveznosti študent opravlja na isti stopnji študija kot na matični fakulteti.

### 2.1. Postopek pred odhodom v tujino

11. člen  
(medinstitucionalni sporazum in študijski sporazum)

- (1) V roku 10 dni od pravnomočnosti odločbe navedene v 2. odstavku 5. člena študent potrdi želeno institucijo za mobilnost, ki ima s FUDŠ podpisan medinstitucionalni sporazum oziroma lahko predlaga institucijo, s katero želi, da FUDŠ sklene nov medinstitucionalni sporazum.
- (2) V kolikor novega medinstitucionalnega sporazuma zaradi razlogov na strani katere od institucije ni mogoče podpisati, študent izbere institucijo s seznama že podpisanih medinstitucionalnih sporazumov.
- (3) Študijski sporazum SMS (Learning Agreement), ki ga študent pripravi na podlagi odobrene prijave, mora biti podpisan s strani študenta, koordinatorske mobilnosti (odgovorna oseba v projektni pisarni) in gostujoče institucije. To velja za Erasmus+ in CEEPUS mobilnosti.
- (4) Študent Študijskemu sporazumu predloži predlog študijskega predmetnika z učnimi načrti, ki ga namerava opraviti v tujini.
- (5) Sprememba nabora predmetov navedenih v Študijskem sporazumu SMS je izjemoma mogoča iz upravičenih razlogov, o katerih mora študent čim prej obvestiti koordinatorske mobilnosti in mu predložiti predlog sprememb Študijskega sporazuma SMS, skupaj z učnimi načrti. Za spremembo predmeta mora študent pridobiti soglasje nosilca in koordinatorske mobilnosti.

12. člen  
(sporazum o dotaciji)

- (1) Koordinator mobilnosti pripravi sporazum o dotaciji po pridobitvi veljavno sklenjenega izvoda Študijskega sporazuma SMS in ga posreduje študentu v podpis.
- (2) Študent mora podpisani sporazum o dotaciji vrniti koordinatorski v roku 8 dni od prejema oziroma najkasneje 8 dni pred odhodom v tujino.

## 2.2. Postopek po vrnitvi iz tujine

13. člen  
(dokumentacija študenta)

- (1) Študent mora v 30 dneh po zaključku mobilnosti na FUDŠ oddati:
  - potrdilo o obdobju mobilnosti z datumom začetka in konca podpisano s strani odgovorne osebe gostujoče institucije,
  - poročilo o opravljenih študijskih obveznostih v času trajanja mobilnosti, bodisi v angleškem jeziku bodisi v jeziku gostujoče institucije, ter uradni prevod na potrdilo navedenih nazivov predmetov v slovenski in angleški jezik, če gostujoča institucija potrdila ni izdala v angleščini (Transcript of Records),
  - morebitno mnenje odgovornega vodje študija na gostujoči instituciji,
  - vsebinsko poročilo SMS preko portala za mobilnost (Beneficiary Module ali drugi informacijski sistemi) ter vprašalnik za spremljanje mobilnosti FUDŠ (interni vprašalnik,

- ki ga študentu posreduje koordinator mobilnosti),
- študent odda vloge za priznavanje opravljenih obveznosti neposredno na KŠŠZ
  - Kratek prispevek o mobilnosti (približno 500 besed), nekaj fotografij ter največ enominutni video, ki je posnet na mobilnosti. Ob predhodnem pisnem soglasju udeleženca bo gradivo objavljeno na spletni strani in družbenih omrežjih fakultete.
- (2) V primeru, da udeleženec mobilnosti ne odda dokumentacije iz prejšnjega odstavka tega člena v določenem roku, se glede posledic upošteva določila Sporazuma o dotaciji.

#### 14. člen (priznavanje obveznosti)

- (1) O priznavanju obveznosti opravljenih v tujini odloča KŠŠZ skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja študenta.
- (2) Priznavanje obveznih predmetov:
- Študent v času pred odhodom v tujino, ob pripravi študijskega sporazuma, pridobi soglasje nosilcev za predmete, ki jih želi uveljavljati za priznavanje. S pisnim soglasjem (elektronsko sporočilo) nosilec predmeta na FUDŠ soglaša, da bo v primeru opravljenih obveznosti v tujini, študentu le-te priznal.
  - V primeru, da na mobilnosti pridobljene ECTS ne dosegajo višine ECTS v okviru obveznega predmeta na domači instituciji, se študent dogovori za opravljanje dodatne obveznosti z nosilcem predmeta.
  - Po zaključeni mobilnosti študent odda vlogo na pripadajočem obrazcu za celotno ali delno priznavanje obveznega predmeta, opravljenega na mobilnosti na KŠŠZ.
  - V primeru delnega priznavanja obveznega predmeta, KŠŠZ prizna pridobljene ECTS na mobilnosti, študent se prijavi na izpitni rok in naredi svoje zadolžitve, nosilec predmeta vpiše v spletni referat oceno za razliko v manjkajočih ECTS do polnega priznavanja predmeta.
- (3) Priznavanje izbirnih predmetov:
- Študent ob pripravi študijskega sporazuma lahko uveljavlja tudi izbirne predmete.
  - Kriterij za izbor izbirnih predmetov je doseganje števila ECTS, ki ustreza ECTS izbirnih predmetov na domači instituciji. Potrebno število ECTS za priznavanje izbirnega predmeta se lahko doseže s kombinacijo več opravljenih predmetov na mobilnosti.
  - Po zaključeni mobilnosti študent odda vlogo na pripadajočem obrazcu za priznavanje izbirnega predmeta, opravljenega na mobilnosti na KŠŠZ.
- (4) V kolikor študent ne opravi vseh obveznosti, navedenih v Študijskem sporazumu SMS, oz. ne doseže minimalnega števila ECTS za trajanje obdobja mobilnosti in zato nima upravičenega zdravstvenega razloga oz. razloga višje sile, koordinator mobilnosti predlaga dekanu v sprejem sklep o vračilu dotacije izplačane na podlagi sporazuma o dotaciji. Zoper sklep dekana ima študent možnost pritožbe v roku 5 dni od prejema sklepa, na Senat FUDŠ. V pritožbenem postopku se smiselno upošteva 6. člen tega pravilnika.
- (5) Študentu, ki se je po mobilnosti vpisal v višji letnik na FUDŠ, mora biti omogočeno, da po povratku opravi obveznosti na FUDŠ, ki jih zaradi bivanja v tujini ni mogel opraviti.
- (6) Za ostale mobilnosti se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika.

15. člen  
(urejanje dokumentacije)

- (1) Po zaključenem postopku priznavanja v tujini opravljenih obveznosti Referat za študijske in študentske zadeve izda odločbo in opravljene obveznosti ustrezno zabeleži v spletnem referatu kot priznane obveznosti po študijskem programu FUDŠ. Priznane obveznosti zapiše tudi v originalnem jeziku.
- (2) Informacijo o študiju v tujini se vpiše v prilogo k diplomi v poglavje o informacijah o načinu študija in uspešnosti diplomanta. Vpiše se naziv predmeta in podatek, na kateri gostujoči instituciji je bil predmet opravljen.

### **3. MOBILNOST ŠTUDENTOV Z NAMENOM OPRAVLJANJA PRAKSE - SMP**

16. člen  
(delovna praksa v tujini)

- (1) Študent lahko opravlja prakso na instituciji v tujini.
- (2) Praksa na instituciji v tujini traja od najmanj 2 mesecev do največ 12 mesecev.
- (3) Glede prakse v tujini se uporabljajo določbe Pravilnika o praksi.
- (4) Prakso v tujini lahko opravlja vsak študent ne glede na to, ali je to obvezni del študijskega programa.
- (5) V skladu s pravili programa Erasmus+ grede lahko na mobilnost z namenom prakse v tujino tudi mladi diplomanti. Mlad diplomant je tisti, ki je v času izbora še študent ali absolvent in mora mobilnost realizirati v roku 12 mesecev od zagovora diplomskega dela.

17. člen  
(kriteriji za izbor)

- (1) Kriteriji za izbor so navedeni v 9. členu tega pravilnika.
- (2) Študent lahko opravlja mobilnost za namen prakse (SMP) še 12 mesecev po zaključenem študiju.

#### **3.1. Postopek pred odhodom v tujino**

18. člen  
(prijava na razpis)

S Prijavnico (Application Form) se študent prijavi na razpis, naveden v prvi alineji prvega odstavka 4. člena.

19. člen  
(dogovor o usposabljanju)

- (1) Po pravnomočnosti odločbe navedene v drugem odstavku 5. člena mora študent koordinatorju mobilnosti v roku 6 mesecev posredovati izpolnjen Dogovor o usposabljanju SMP (Training Agreement), ki ga podpišejo študent, pristojna oseba na FUDŠ in gostujoča institucija.
- (2) Študent mora opraviti prakso v tekočem akademskem letu, v katerem se je prijavil na mobilnosti oziroma lahko kasneje po dogovoru s koordinatorjem mobilnosti. Študent najkasneje v roku 4 mesecev od prejema odločbe obvestiti koordinatorja mobilnosti o izboru organizacije za izvajanje prakse. Največ v roku 6 mesecev pa mora posredovati podpisan Dogovor o usposabljanju SMP. V kolikor študent ne izpolni svojih dolžnosti, navedenih v tem odstavku, se mu dodeljena dotacija odvzame.
- (3) V primeru, ko študijski program študenta vključuje prakso v okviru študijskega programa, podpišejo Dogovor o usposabljanju SMP študent, koordinator prakse in gostujoča institucija. S podpisom predmetnega obrazca koordinator prakse soglaša, da bo v primeru opravljene prakse v tujini in po uspešno opravljenih obveznostih določenih v skladu s Pravilnikom o praksi le-to štel za opravljeno.

20. člen  
(sporazum o dotaciji)

- (1) Koordinator mobilnosti pripravi sporazum o dotaciji po prejemu sklenjenega izvoda Dogovora o usposabljanju SMP in jo posreduje študentu v podpis.
- (2) Študent mora podpisan sporazum o dotaciji vrniti koordinatorju mobilnosti v roku 5 dni od prejema oziroma najkasneje 8 dni pred odhodom v tujino. Če sporazum ni podpisan in dostavljen v predpisanem roku, fakulteta ne more zagotoviti izplačila dotacije pred začetkom mobilnosti.

### 3.2. Postopek po vrnitvi iz tujine

21. člen  
(dokumentacija študenta)

Študent mora v 30 dneh od zaključka mobilnosti na FUDŠ oddati:

- potrdilo o obdobju mobilnosti z datumom začetka in konca podpisano s strani odgovorne osebe na gostujoči instituciji,
- originalna potrdila o opravljenih obveznostih v času trajanja mobilnosti, bodisi v angleškem jeziku bodisi v jeziku gostujoče institucije, ter uradni prevod na potrdilu navedenih nazivov predmetov v slovenski in angleški jezik, če gostujoča institucija potrdila ni izdala v angleščini,
- morebitno mnenje odgovornega nosilca delovne prakse na gostujoči instituciji,
- vsebinsko poročilo SMP preko portala za mobilnost (Beneficiary Module ali drugi informacijski sistemi) ter vprašalnik za spremljanje mobilnosti FUDŠ (interni vprašalnik, ki ga študentu posreduje koordinator mobilnosti),
- Kratek prispevek o mobilnosti (približno 500 besed), nekaj fotografij ter največ enominutni video, ki je posnet na mobilnosti. Ob predhodnem pisnem soglasju

udeleženca bo gradivo objavljeno na spletni strani in družbenih omrežjih fakultete.

V primeru, da udeleženec mobilnosti ne odda dokumentacije iz prejšnjega odstavka tega člena v določenem roku, se glede posledic upošteva določila Sporazuma o Erasmus+ dotaciji.

**22. člen**  
(odločanje o obveznostih)

- (1) Študentu, ki je v okviru mobilnosti opravil prakso na gostujoči instituciji, se uspešno opravljene dogovorjene študijske obveznosti priznajo ob upoštevanju Pravilnika o izvajanju prakse študentov na FUDŠ ter na podlagi dokumentov, navedenih v 21. členu.
- (2) V kolikor študent ne opravi vseh obveznosti, navedenih v Dogovoru o usposabljanju SMP, in zato nima utemeljeno upravičenih zdravstvenih razlogov oziroma razlogov višje sile, koordinator mobilnosti predlaga dekanu v sprejem sklep o vračilu dotacije, izplačane na podlagi sporazuma o dotaciji. Zoper sklep dekana ima študent možnost pritožbe v roku 5 dni od prejema sklepa na Senat FUDŠ. V pritožbenem postopku se smiselno upošteva 6. člen tega pravilnika.

**23. člen**  
(urejanje dokumentacije)

Po zaključenem postopku priznavanja v tujini opravljene prakse Referat za študentske in študijske zadeve odločbo in opravljene obveznosti ustrezno zabeleži v spletnem referatu kot opravljene obveznosti po študijskem programu FUDŠ. Opravljene obveznosti zapiše tudi v originalnem jeziku.

#### **4. MOBILNOST OSEBJA**

**24. člen**  
(prijava na razpis)

S Prijavnico se osebje prijavi na razpis naveden v drugi alineji prvega odstavka 4. člena.

**25. člen**  
(minimalni kriteriji za izbor)

Kandidati, ki se želijo vključiti v program mobilnosti (predvsem velja za Erasmus+ in CEEPUS), morajo biti zaposleni na FUDŠ ali člani Akademskega zbora FUDŠ v času trajanja mobilnosti.

**26. člen**  
(trajanje mobilnosti)

- (1) Erasmus+ mobilnost osebja mora trajati najmanj 2 delovna dneva do 2 meseca med državami programa ter 5 delovnih dni do 2 meseca med partnerskimi državami. V delovni dan se šteje

čas potovanja na mobilnost in povratek iz mobilnosti.

- (2) CEEPUS mobilnost osebja mora trajati najmanj 1 teden do največ 1 meseca. Minimalna obveznost za pedagoško osebje v tujini je opravljanje 6 ur pedagoškega dela za obdobje enega tedna gostovanja.

#### **4.1. Daljše mobilnosti za krepitev notranjih kadrov**

27. člen  
(posebni kriteriji za izbor)

- (1) Daljše mobilnosti se nanašajo na povečevanje odličnosti pedagoškega in strokovnega dela z namenom opravljanja večmesečne mobilnosti v tujini na strateških institucijah FUDŠ. Daljše mobilnosti so namenjene pomoči pri pridobivanju pogojev za izvolitev delavca v višji naziv po internih merilih za izvolitve v nazive visokošolskih učiteljev, znanstvenih delavcev in visokošolskih sodelavcev.
- (2) Pri izbiri kandidatov se smiselno upoštevajo naslednji kriteriji:
  - Prednost imajo sodelavci, ki so na FUDŠ zaposleni (ne glede na odstotek zaposlitve).
  - Kandidat izkazuje potrebo po večmesečnem delu za napredovanje v naziv izrednega ali rednega profesorja.
  - Kandidat v svojem raziskovalnem delu v obdobju zadnjih petih let izkazuje kazalce za napredovanje v naziv.
  - Kandidat z institucijo v tujini že izvaja raziskovalno razvojni projekt.
  - Kandidat na fakulteti vodi vsaj en raziskovalni projekt.

28. člen  
(trajanje mobilnosti)

- (1) Kot daljšo mobilnost štejemo mobilnosti, ki so daljše od treh tednov.
- (2) Za posameznega kandidata se odobri višina finančnih sredstev v višini določeni s strani nacionalne agencije. O višini dotacije glede na prejete vloge, kriterije in razpoložljiva sredstva odloča Komisija za mobilnost na podlagi predloga koordinatorja mobilnosti.

#### **4.2. Krajše mobilnost za širitev omrežja FUDŠ z gostujočimi institucijami**

29. člen  
(posebni kriteriji za izbor)

- (1) Kriteriji za krajše mobilnosti se nanašajo na strateške dokumente v smeri širitve FUDŠ omrežja in gostujočih institucij ter razvoja kadrov na FUDŠ.
- (2) Pri izbiri kandidatov se smiselno upoštevajo naslednji kriteriji:
  - Prednost ima kandidat, ki do sedaj še ni bil na mobilnosti.
  - Prednost imajo kandidati, ki so na FUDŠ zaposleni (ne glede na odstotek zaposlitve).
  - Razvoj skupnih projektov za nadaljevanje sodelovanja in nova sodelovanja s gostujočo

institucijo.

30. člen  
(trajanje mobilnosti)

- (1) Krajša mobilnost mora trajati vsaj 5 dni in maksimalno 3 tedne.
- (2) Za posameznega kandidata se odobri višina finančnih sredstev v višini določeni s strani NA. O višini dotacije glede na prejete vloge, kriterije in razpoložljiva sredstva odloča dekan fakultete.

## 5. MOBILNOST OSEBJA ZA NAMEN POUČEVANJA - STA

31. člen  
(minimalni pogoji)

- (1) Poučevanje mora zajemati minimalno 8 ur predavanj na teden (oziroma krajšo mobilnost). Število ur predavanj se sorazmerno poveča z obdobjem trajanja mobilnosti.

### 5.1. Postopek pred odhodom v tujino

32. člen  
(program dela, medinstitucionalni sporazum)

- (1) Po pravnomočnosti odločbe navedene v 2. odstavku 5. člena mora kandidat, da postane udeleženec mobilnosti, najkasneje 30 dni pred začetkom mobilnosti, posredovati koordinatorju mobilnosti Program mobilnosti za poučevanje, ki je izpolnjen in podpisan s strani kandidata, prodekana pristojnega za pedagoško dejavnost na FUDŠ in gostujoče institucije. Po oddanem programu mobilnosti kandidat postane udeleženec mobilnosti.
- (2) Udeleženec mobilnosti mora najkasneje 30 dni pred odhodom na mobilnost koordinatorju mobilnosti posredovati s strani gostujoče institucije podpisan Program dela STA ter predlog medinstitucionalnega sporazuma, v kolikor odhaja na institucijo, s katero fakulteta nima sklenjenega medinstitucionalnega sporazuma.

33. člen  
(sporazum o dotaciji)

- (1) Koordinator mobilnosti pripravi sporazum o dotaciji po prejemu veljavno sklenjenega izvoda Programa dela in veljavno sklenjenega izvoda medinstitucionalnega sporazuma ter ga posreduje udeležencu v podpis.
- (2) Udeleženec mora podpisan sporazum o dotaciji vrniti koordinatorju mobilnosti v roku 8 dni od prejema oziroma najkasneje 8 dni pred odhodom v tujino.
- (3) Mobilnost je delno ali v celoti sofinancirana s strani programa mobilnosti (Erasmus+, CEEPUS, drugi viri), vir za kritje preseženih stroškov zagotovi udeleženec sam.
- (4) Stroškov za mobilnost osebja, ki se krijejo iz programov mobilnosti, ni dovoljeno hkrati kriti iz drugih virov, saj bi to pomenilo dvojno financiranje.

- (5) Sicer pa se lahko programi mobilnosti med seboj smiselno kombinirajo, da se zagotovi daljše trajanje mobilnosti za udeležence v primeru, da iz enega programa ni dovolj razpoložljivih sredstev. O možnostih kombinacije sredstev se udeleženec mobilnosti posvetuje s koordinatorjem mobilnosti.

## **5.2. Postopek po opravljeni obveznosti v tujini**

### 34. člen

(dokumentacija udeleženca mobilnosti osebja)

V roku 15 dni od zaključka mobilnosti mora udeleženec mobilnosti oddati koordinatorju mobilnosti:

- Potrdilo gostujoče institucije o trajanju in opravljenem programu mobilnosti STA (potrdilo se hrani v arhivu mobilnosti in v osebni mapi zaposlenega).
- Izpolnjen vprašalnik v Beneficiary Module/naloženi dokumenti v druge informacijske sisteme.
- Izpolnjen vprašalnik, poslan s strani koordinatorja mobilnosti FUDŠ.
- Dokazila o nastalih stroških za obračun poti
- Kratak prispevek o mobilnosti (približno 500 besed), nekaj fotografij oziroma največ enominutni video, ki je posnet na mobilnosti. Ob predhodnem pisnem soglasju udeleženca bo gradivo objavljeno na spletni strani in družbenih omrežjih fakultete.

V primeru, da udeleženec mobilnosti ne odda dokumentacije iz prejšnjega odstavka tega člena v določenem roku, se glede posledic upošteva določila Sporazuma o Erasmus+ dotaciji.

## **6. MOBILNOSTI OSEBJA ZA NAMEN USPOSABLJANJA - STT**

### 35. člen

(minimalni kriteriji za izbor)

- (1) Kandidati, ki se želijo vključiti v program mobilnosti (predvsem velja za Erasmus+), morajo biti zaposleni na FUDŠ ali člani Akademskega zbora FUDŠ v času trajanja mobilnosti.
- (2) Pred prijavo na mobilnost mora kandidat pridobiti soglasje neposredno nadrejenega o želenem terminu in vsebini mobilnosti.
- (3) Pri izboru kandidatov se upoštevajo priporočila Evropske komisije, predvsem:
  - Prednost ima kandidat, ki do sedaj še ni bil na mobilnosti.
  - Vključevanje oddelkov, ki še niso sodelovali v programu.
  - Prednost imajo kandidati, ki so na FUDŠ zaposleni (ne glede na odstotek zaposlitve).
  - Razvoj skupnih projektov za nadaljevanje sodelovanja in nova sodelovanja s gostujočo institucijo.

### **6.1. Postopek pred odhodom v tujino**

36. člen  
(program dela)

- (1) Po pravnomočnosti odločbe navedene v 2. odstavku 5. člena mora kandidat za udeleženca mobilnosti 30 dni pred začetkom mobilnosti posredovati koordinatorju mobilnosti:
  - Raziskovalni sodelavec: Program mobilnosti za usposabljanje, ki je izpolnjen in podpisan s strani kandidata, prodekana pristojnega za raziskovalno dejavnost na FUDŠ in gostujoče institucije.
  - Strokovni sodelavec: Program mobilnosti za usposabljanje, ki je izpolnjen in podpisan s strani kandidata, njemu nadrejenega prodekana, dekana oziroma glavnega tajnika na FUDŠ in gostujoče institucije.
- Po oddanem programu mobilnosti kandidat postane udeleženec mobilnosti.
- (2) Udeleženec mora pred opravljeno mobilnostjo posredovati koordinatorju mobilnosti predlog za medinstitucionalni sporazum, v kolikor odhaja na institucijo, s katero fakulteta nima še sklenjenega sporazuma.

37. člen  
(sporazum o dotaciji)

- (1) Koordinator mobilnosti pripravi sporazum o dotaciji po prejemu veljavno sklenjenega izvoda Programa dela STT in veljavno sklenjenega izvoda medinstitucionalnega sporazuma ter ga posreduje udeležencu v podpis.
- (2) Udeleženec mora podpisan sporazum o dotaciji vrniti koordinatorju mobilnosti v roku 8 dni od prejema oziroma najkasneje 8 dni pred odhodom v tujino.
- (3) Mobilnost je delno ali v celoti sofinancirana s strani programa mobilnosti (Erasmus+, CEEPUS, drugi viri), vir za kritje preseženih stroškov zagotovi udeleženec sam.
- (4) Stroškov za mobilnost osebja, ki se krijejo iz programov mobilnosti, ni dovoljeno hkrati kriti iz drugih virov, saj bi to pomenilo dvojno financiranje.

## 6.2. Postopek po opravljeni obveznosti v tujini

38. člen  
(dokumentacija udeleženca mobilnosti osebja)

- V roku 15 dni od zaključka mobilnosti mora udeleženec oddati koordinatorju mobilnosti:
- Potrdilo gostujoče institucije o trajanju in opravljenem programu mobilnosti STT (potrdilo se hrani v arhivu mobilnosti in v osebni mapi zaposlenega).
  - Izpolnjen vprašalnik v Beneficiary Module/naloženi dokumenti v druge informacijske sisteme.
  - Izpolnjen vprašalnik, poslan s strani koordinatorja mobilnosti FUDŠ.
  - Dokazila o nastalih stroških za obračun poti
  - Kratek prispevek o mobilnosti (približno 500 besed), nekaj fotografij oziroma največ enominutni video, ki je posnet na mobilnosti. Ob predhodnem pisnem soglasju udeleženca bo gradivo objavljeno na spletni strani in družbenih omrežjih fakultete.

V primeru, da udeleženec mobilnosti ne odda dokumentacije iz prejšnjega odstavka tega člena v določenem roku, se glede posledic upošteva določila Sporazuma o dotaciji.

## **7. MOBILNOST TUJIH ŠTUDENTOV IN OSEBJA**

### **7.1. Mobilnost študentov**

#### 39. člen (prijava kandidatov)

- (1) Kandidati se prijavijo na mobilnost z obrazcem za Prijavo tujih študentov, ki mu predložijo predlog študijskega sporazuma ter medinstitucionalnega sporazuma, v kolikor med institucijami še ni sklenjen.
- (2) Koordinator mobilnosti mora kandidatu najkasneje v roku 30 dni od prejema predmetnih dokumentov poslati potrdilo o sprejemu in potrjen študijski sporazum oziroma obvestilo o zavrnitvi.

#### 40. člen (rok za prijavo)

- (1) Predviden rok za prijavo kandidatov, ki želijo mobilnost opravljati v zimskem semestru ali celo študijsko leto, je 15. junij tekočega leta. Kandidati, ki želijo mobilnost opravljati v poletnem semestru, morajo prijave oddati predvidoma do 15. novembra tekočega leta.
- (2) Roki za prijavo v okviru CEEPUS mobilnosti so:
  - 15. junij – za opravljanje mobilnosti v zimskem semestru,
  - 30. oktober – za opravljanje mobilnosti v poletnem semestru,
  - 30. november – za prijavo freemover.
- (3) Koordinator mobilnosti lahko zavrne prijave, ki prispejo po rokih, navedenih v prvem odstavku tega člena.

### **7.2. Mobilnost osebja - STA, STT**

#### 41. člen (prijava kandidatov)

- (1) Za prijavo gostujočih pedagoških in nepedagoških udeležencev mobilnosti ni predviden poseben postopek.
- (2) Pred prihodom udeleženca mobilnosti je treba imeti sklenjen medinstitucionalni sporazum in program dela.
- (3) Po zaključku mobilnosti izda FUDŠ udeležencu potrdilo, ki ga pripravi koordinator mobilnosti.

## **8. KONČNE DOLOČBE**

42. člen  
(tolmačenje pravil)

- (1) Ta pravilnik se smiselno uporablja za izvajanje mobilnosti v ostalih programih mobilnosti, kot npr. CEEPUS, oziroma za mobilnosti na podlagi meddržavnih ali medinstitucionalnih sporazumov, ob upoštevanju pravil in pogojev posameznega programa.
- (2) Za tolmačenje teh pravil je pristojen Senat FUDŠ.

43. člen  
(uporaba pravil Evropske komisije)

Za vse, kar s tem pravilnikom ni urejeno, se uporabljajo pravila Evropske komisije, ki urejajo predmeten program.

44. člen  
(veljavnost pravil)

- (1) Pravilnik začne veljati z dnem objave na spletni strani FUDŠ in v visokošolskem informacijskem sistemu.
- (2) Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o mobilnosti z dne 29.11.2023.

izr. prof. dr. Petra Kleindienst  
dekanica FUDŠ