

NAVODILA O IZVAJANJU MEDNARODNIH IZMENJAV Z NAMENOM ŠTUDIJA IN PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA ŠTUDENTOV BF IN ŠTUDENTOV TUJIH IZOBRAŽEVALNIH INSTITUCIJ, KI SO NA IZMENJAVI NA BF

Osnova Navodil o izvajanju mednarodnih izmenjav z namenom študija in praktičnega usposabljanja študentov Biotehniške fakultete (v nadaljevanju BF) in študentov tujih izobraževalnih institucij, ki so na izmenjavi na BF, so Navodila o izvajanju mednarodnih študijskih izmenjav in praktičnega usposabljanja študentov Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju UL): https://www.uni-lj.si/mednarodno_sodelovanje_in_izmenjave/program_erasmus_plus/.

I. VSEBINA

BF s temi navodili ureja pravila mednarodnih izmenjav, splošne pogoje in postopke mednarodnih študijskih izmenjav študentov¹, praktičnega usposabljanja študentov ter druge oblike mednarodnih izmenjav študentov, ki se izobražujejo na študijskih programih BF in študentov tujih izobraževalnih institucij, ki so na izmenjavi na BF.

Mednarodne izmenjave morajo biti na voljo vsem potencialnim udeležencem, vključno tistim iz skupin, ki so običajno manj zastopane: študentom invalidom ali zaposlenim invalidom in študentom iz okolij z omejenimi možnostmi. Enakovredno morajo obravnavati kandidate ne glede na njihov spol, raso, etnično ali socialno poreklo, jezik, vero ali prepričanje, politično ali drugo mnenje ter nacionalno pripadnost.

BF izmenjuje študente na podlagi programov kot so ERASMUS+, CEEPUS (Central European Exchange program), na podlagi bilateralnih in drugih dogovorov.

II. PRAVILA MEDNARODNIH IZMENJAV Z NAMENOM ŠTUDIJA IN PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA

1. Odgovornost

Za izvajanje mednarodnih izmenjav so odgovorni koordinatorji za študente na izmenjavi. Koordinatorja za študente na izmenjavi na 1. in 2. stopnji študija predlaga prodekan za posamezno področje oz. vodja študija, potrdi pa ga Senat BF. Koordinatorji za študente na izmenjavi na 3. stopnji študija so kar koordinatorji znanstvenih področij.

Vsak študij ima koordinatorja za študente na izmenjavi. Seznam koordinatorjev za študente na izmenjavi je objavljen na spletni strani BF. Koordinator za študente na izmenjavi je visokošolski delavec (strokovni ali pedagoški delavec in ne nosilec posameznega predmeta), ki svetuje študentom BF pri izbiri izobraževalnih enot na tuji instituciji. Koordinator za študente na izmenjavi je pooblaščen, da odobri program izmenjave za odhajajoče in prihajajoče študente (študijski sporazum), ga v izrednih primerih popravi, če je to potrebno, in zagotavlja polno priznavanje programa študentom BF. Koordinator za študente na izmenjavi tudi presodi, katere dodatno opravljene obveznosti se študentu BF vpišejo v Prilogo k diplomi.

BF ima fakultetnega koordinatorja za študente na izmenjavi. Njegovo ime je objavljeno na spletni strani BF in UL.

Institucionalni koordinator je koordinator za študente na izmenjavi na UL. Njegovo ime je objavljeno na spletni strani BF in UL.

¹ Moške oblike samostalnikov so v tem dokumentu uporabljene v generičnem smislu kot oblike nezaznamovanega slovnicega spola.

2. Trajanje mednarodne izmenjave z namenom študija in praktičnega usposabljanja

Trajanje izmenjave z namenom študija in trajanje izmenjave z namenom praktičnega usposabljanja morata biti v skladu z določili posameznega razpisa.

3. Minimalni pogoji za izmenjavo

Študent lahko sodeluje v programu mednarodne izmenjave, če:

- ima v času študijske izmenjave status študenta na UL. Izjema so mladi diplomanti, ki se praktično usposabljujejo v tujini (v okviru ERASMUS+ programa);
- je zaključil najmanj prvi letnik študija prve stopnje, če odhaja na izmenjavo z namenom študija; z namenom praktičnega usposabljanja tudi v prvem letniku študija prve stopnje;
- izpolnjuje druge pogoje, ki so opredeljeni v posameznih razpisih ali dodatne pogoje, ki jih lahko opredeli BF.

4. Študij na tuji univerzi

V okviru mednarodne izmenjave z namenom študija lahko študenti del študija opravijo na sorodnem študijskem programu na tuji univerzi v okviru sporazumov s tujimi univerzami, po vrnitvi pa nadaljujejo s študijem na UL, BF.

5. Postopki za vključitev v mednarodno izmenjavo z namenom študija

Študent, ki želi na izmenjavo v tujino, se prijavi na razpis. Razpis za izmenjavo v okviru programa ERASMUS+ objavi Univerza v Ljubljani, BF pa ta razpis posreduje študentom BF. Na razpise za izmenjavo na podlagi drugih programov ali sklenjenih sporazumov se študenti prijavljajo v skladu z določili posameznih razpisov. Vlogo za odobritev mednarodne izmenjave vložijo koordinatorju za študente na izmenjavi, ki vlogo obravnava.

Razpis mora vsebovati merila za izbor študentov, razmejitvena merila v primeru enakovrednosti dveh ali več študentov, navedbo dokazil, ki jih mora študent priložiti, da bo njegova vloga popolna, način odločanja o vlogah, način uporabe meril z opisom meril, roke za izvedbo posameznih faz razpisa in pojasnilo o možnosti vložitve ugovora zoper opravljen izbor.

6. Izbor študentov:

Osnovna merila za izbor študentov so naslednja:

- študijski uspeh: povprečna ocena že opravljenih izpitov (višja ocena je prednost);
- motivacijska raven;
- poznavanje jezika, v katerem se izvaja pedagoški proces na univerzi gostiteljici (višja stopnja je prednost).

Razmejitvena merila v primeru enakovrednosti dveh ali več študentov:

- če se na izmenjavo preko sklenjene bilateralne pogodbe prijavi študent, ki je vpisan na študijsko smer, na kateri je podpisana bilateralna pogodba, ima ta študent prednost pred študenti iz drugih študijev;
- letnik (višji letnik je prednost);
- študijski uspeh: povprečna ocena že opravljenih izpitov v vseh letnikih študija (višja ocena je prednost);
- poznavanje jezika, v katerem se izvaja pedagoški proces na tuji izobraževalni instituciji (višja stopnja je prednost).

Posamezna merila in način uporabe meril morajo biti vnaprej opredeljeni v razpisu.

Navedba dokazil, ki jih mora študent priložiti prijavnemu obrazcu, da bo njegova vloga popolna:

- potrdilo o statusu študenta v tekočem študijskem letu;
- potrdilo o ocenah vseh opravljenih izpitov, iz katerega je razvidna povprečna ocena vseh opravljenih izpitov;
- potrdilo o znanju tujih jezikov.

Način odločanja o vlogah:

Prijavne vloge kandidati v z razpisom predpisanem roku oddajo koordinatorjem za študente na izmenjavi. O končnem izboru študentov, ki bodo odšli na izmenjavo, odloči koordinator za študente na izmenjavi. Izbira se opravi praviloma na podlagi pisnih prijav, lahko pa tudi dodatno na podlagi intervjujev s kandidati.

Prijavne vloge in seznam izbranih študentov koordinatorji za študente na izmenjavi v z razpisom predpisanem roku dostavijo v Službo za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF. Prijavni obrazci morajo biti podpisani (parafirani) s strani koordinatorja za študente na izmenjavi.

Objava o izboru študentov, ki bodo odšli na izmenjavo:

Sklep s seznamom izbranih študentov, ki bodo odšli na izmenjavo je javno objavljen na spletni strani BF (identifikacija z vpisnimi številkami študentov).

Pojasnilo o možnosti vložitve ugovora zoper opravljen izbor:

Ugovor zoper sklep lahko študent vloži na BF, v osmih dneh od objave sklepa na spletni strani BF. V ugovoru morajo biti v pisni obrazložitvi natančno opredeljeni razlogi, zaradi katerih je ugovor vložen. Predmet ugovora ne morejo biti pogoji za prijavo študentov in postavljena merila za ocenjevanje vlog. Ugovore obravnava komisija v sestavi dveh koordinatorjev za študente na izmenjavi na predlog kolegija dekana in prodekana za študijske zadeve. Komisija v treh dneh po imenovanju pripravi obrazložitve in o sklepu obvesti študenta. Sklep komisije je dokončen.

Odpovedi študentov od načrtovanih izmenjav

Študenti, ki so bili na razpisu izbrani za mednarodno izmenjavo morajo v primeru odpovedi to obvezno sporočiti Službi za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF oz. Univerzitetni službi za mednarodno sodelovanje UL.

III. OPRAVLJANJE IN PRIZNAVANJE OBVEZNOSTI OPRAVLJENIH NA TUJI INSTITUCIJI

1. Študijski sporazum

Na razpisu izbrani študenti v sodelovanju s koordinatorjem za študente na izmenjavi pripravijo študijski sporazum s predlogom predmetov in študijskih obveznosti, ki jih želijo opraviti na univerzi gostiteljici. Pri tem ni potrebno zagotoviti natančnega ujemanja vsebin posameznih predmetov v tujini z vsebinami predmetov, ki jih ti nadomeščajo na BF.

Koordinatorji za študente na izmenjavi imajo vse pristojnosti o odločanju izbire predmetov v okviru izmenjav v tujini ter drugih oblik izmenjav v tujini. Zato so koordinatorji za študente na izmenjavi edini podpisniki študijskega sporazuma in sprememb v študijskem sporazumu.

Vzorec študijskega sporazuma se nahaja na spletni strani BF in UL oz. tuje izobraževalne institucije, če ta zahteva prav tega.

Če se študent udeleži dodatnih izobraževalnih enot poleg tistih, ki so potrebne v okviru njegovega študijskega programa, morajo biti dodatne kreditne točke prav tako navedene v študijskem sporazumu.

Obvezna pravila programa ERASMUS+

Študijski sporazum, ki ga podpišejo študent, koordinator za študente na izmenjavi na BF (ter ga žigosa Služba za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF) in odgovorna oseba na tuji instituciji, je sestavljen iz treh rubrik. V rubriko I., ki jo je potrebno izpolniti pred odhodom, se v tabelo A zapišejo vse izobraževalne enote s kreditnimi točkami, tako tiste, ki so del obveznega študijskega programa, kot tudi dodatne izobraževalne enote, ki jih študent namerava opraviti med izmenjavo.

V tabelo B se vpišejo izobraževalne enote, ki bodo študentu priznane v okviru študijskega sporazuma. Dodatno opravljene izobraževalne enote pa se vpišejo v Prilogo k diplomu.

V študijski sporazum ne smejo biti uvrščeni predmeti, ki jih je študent neuspešno opravljal na matični članici, ali predmeti, ki so po vsebini enaki že opravljenemu predmetu.

Koordinator za študente na izmenjavi mora upoštevati, da istih vsebin, ki jih je študent že poslušal, in izpitov, ki jih je že opravil, ne more še enkrat poslušati oz. opravljati na univerzi gostiteljici.

V primeru, da po podpisu študijskega sporazuma pride do spremembe predmetov, mora študent o tem obvestiti koordinatorja za študente na izmenjavi na BF in skupaj z njim oblikovati predlog spremembe. Spremembe študijskega sporazuma morajo podpisati koordinator za študente na izmenjavi na BF, študent in odgovorna oseba na instituciji gostiteljici.

S podpisom študijskega sporazuma koordinator za študente na izmenjavi jamči, da bodo na tuji univerzi vnaprej dogovorjene in opravljene študijske obveznosti priznane na BF.

2. Priznavanje študijskih obveznosti opravljenih na tuji univerzi

BF se s podpisom študijskega sporazuma zavezuje, da bo priznala kreditne točke, ki jih študent pridobi na instituciji gostiteljici za uspešno zaključene izobraževalne enote¹. Izobraževalna enota na tuji instituciji se šteje kot ekvivalentna, če se vsaj v 50 % programa sklada z vsebino izobraževalne enote na matični članici.

Koordinatorji za študente na izmenjavi imajo vse pristojnosti o priznavanju izpitov opravljenih v okviru izmenjav v tujini ter drugih oblik izmenjav v tujini.

Minimalno število kreditnih točk, ki jih mora študent pridobiti in morajo biti priznane, je v enem semestru 20 in v dveh semestrih 40.

Študentom, ki so v okviru različnih oblik mednarodne študijske izmenjave opravili del študija na tujih univerzah, se uspešno opravljene študijske obveznosti na tuji univerzi priznajo kot opravljene študijske obveznosti na študijskem programu, v katerega je študent vpisan na BF. Priznanje v tujini opravljenih obveznosti na podlagi predloženega dokazila je obvezno.

¹Izobraževalna enota je zaključena, formalno strukturirana izobraževalna izkušnja, ki vključuje izobraževalne rezultate, kreditne točke in načine ocenjevanja. Primer: predmet, modul, seminar, laboratorijsko delo, priprave na diplomsko delo ali izbirni predmeti.

Študent, ki želi uveljaviti priznanje v tujini opravljenih obveznosti, mora koordinatorju za študente na izmenjavi predložiti kopijo končne različice študijskega sporazuma (»Learning Agreement for Studies«) in kopijo uradnega potrdila tuje univerze (»Transcript of Records«). Iz potrdila mora biti razvidno, pri katerih predmetih je študent uspešno opravil obveznost oz. izpite, dosežene ocene ter obrazložitev sistema ocenjevanja, ki velja na tuji univerzi.

Pri priznavanju opravljenih študijskih obveznosti se upošteva na tuji izobraževalni instituciji doseženo število kreditnih točk po ECTS, razvidnih iz uradnega potrdila tuje univerze. Kreditne točke koordinator za študente na izmenjavi po potrebi zaokroži na celo število. Ocene, ki jih je študent dosegel pri posameznih predmetih, koordinator za študente na izmenjavi prevede v veljavni sistem ocenjevanja na Univerzi v Ljubljani. Koordinator za študente na izmenjavi po zaključenem postopku priznavanja v tujini opravljenih obveznostih, študentu izda potrdilo oz. sklep o priznavanju. Koordinator za študente na izmenjavi Transcript of Records in potrdilo oz. sklep o priznavanju posreduje v Službo za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF. Ta dokumente žigosa in jih pošlje v Centralni referat za študente, ki priznane obveznosti zabeleži v študijsko evidenco. Služba za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF potrdilo o priznanih obveznostih posreduje študentu.

Če študent v tujini ni opravil dovolj obveznosti in zbral zadostnega števila kreditnih točk, mora razliko za dokončanje letnika oz. programa opraviti skladno z veljavnim predmetnikom vpisanega študijskega programa na BF.

Študent ne more uveljaviti priznavanja predmeta, ki: - ga je neuspešno opravljal na BF, - je po vsebini enak že opravljenemu predmetu, - ga koordinator za študente na izmenjavi ni odobril s podpisom dogovora o študijskih obveznostih.

Informacijo o študiju v tujini se vpiše tudi v Prilogo k diplomi.

3. Priprava diplomskega/magistrskega/doktorskega dela

Študent, ki želi na tuji univerzi pripravljati zaključno delo programa, na katerega je vpisan, mora imeti pred odhodom na študijsko izmenjavo odobreno temo zaključnega dela in pisno izjavo mentorja, da z delom v tujini soglaša.

IV. OPRAVLJANJE IN PRIZNAVANJE PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA V TUJINI TER DRUGIH OBLIK IZMENJAV V TUJINI

Koordinatorji za študente na izmenjavi imajo vse pristojnosti o odločanju in priznavanju praktičnega usposabljanja v tujini ter drugih oblik izmenjav v tujini. Zato so koordinatorji za študente na izmenjavi edini podpisniki sporazuma o praktičnem usposabljanju v tujini (»Learning Agreement for Traineeships«).

Za opravljanje in priznavanje praktičnega usposabljanja v tujini ter drugih oblik izmenjav v tujini, ki ne sodijo v okvir institucionaliziranih izmenjav, kot so: poletne šole, konference, seminarji v tujini ali druge aktivnosti, kjer se na podlagi udeležbe pridobi določeno število kreditnih točk, se smiselno uporabljajo določbe teh navodil.

Informacijo o praktičnem usposabljanju v tujini ter drugih oblikah izmenjav v tujini se vpiše v Prilogo k diplomi.

V. REINTEGRACIJA PO OPRAVLJENI IZMENJAVI IN DISEMINACIJA REZULTATOV

UL in BF morata zagotoviti mobilnim udeležencem, da bodo njihove izkušnje v tujini vrednotene pozitivno in jih deliti z drugimi npr. v obliki organizacije sestankov in objave publikacij, kjer udeleženci delijo svoje izkušnje s širšo javnostjo.

Prav tako mora UL oz. BF zagotoviti administrativno in akademsko svetovanje, s katerim ocenita rezultate mobilnosti in udeležencem svetujeta, kako najbolje uporabiti pridobljeno znanje v tujini. Poleg tega mora UL oz. BF pomagati pri ponovni integraciji udeležencev v njihovo socialno, izobraževalno in strokovno okolje.

UL oz. BF morata preko organizacije dogodkov ali sestankov zagotoviti delitev izkušenj, ki so jih študenti pridobili v tujini z drugimi deležniki. Omogočiti morata predstavitve in na ta način omogočiti uporabo kompetenc, ki so jih študenti pridobili v tujini.

VI. ŠTUDIJ ŠTUDENTOV TUJIH IZOBRAŽEVALNIH INSTITUCIJ NA BF

1. Prijava in sprejem študentov tujih izobraževalnih institucij na BF

O sprejemu študentov tujih izobraževalnih institucij na izmenjavo na BF odloča koordinator za študente na izmenjavi oz. mentor. Vsako odobritev sprejema študenta mora koordinator za študente na izmenjavi oz. mentor obvezno sporočiti Službi za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF. Služba za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje študentu pošlje navodila za spletno prijavo na izmenjavo. Ko študent izpolni spletno prijavo, mu taista služba pripravi vso potrebno dokumentacijo, s katero študent tujih izobraževalnih institucij na izmenjavi na BF izkazuje enake pravice kot jih imajo študenti BF.

2. Nabor predmetov in način izvedbe

Prodekani za posamezna področja in vodje študijev posredujejo v Službo za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF nabor predmetov, ki se izvajajo v angleškem jeziku vsako leto najkasneje do 30. novembra za naslednje študijsko leto, če nabor predmetov ni stalen. V nasprotnem primeru se smatra, da študenti tujih izobraževalnih institucij na BF lahko izberejo katerikoli predmet iz obstoječega veljavnega predmetnika.

Nabor predmetov, ki se izvajajo v angleškem jeziku je objavljen na spletni strani BF.

Iz nabora predmetov v angleškem jeziku lahko študenti na izmenjavi izberejo tudi predmet(e) iz drugega študijskega programa. O tem se predhodno dogovorita koordinatorja za študente na izmenjavi enega in drugega študijskega programa. Koordinator oddelka/študija ali referat za študijske zadeve na oddelku/študiju (poleg obvestila nosilcu na ŠIS), v okviru katerega se izvaja ta predmet, o tem posebej obvesti nosilca predmeta.

Študenti tujih institucij na mednarodni izmenjavi lahko izberejo predmet, ki se na BF izvaja v slovenskem jeziku, s predpostavko, da znajo slovenski jezik. Za študente tujih institucij na mednarodni izmenjavi se lahko vzporedno (poleg predavanj v slovenskem jeziku) predava predmet tudi v tujem jeziku. Možno je tudi individualno podajanje predmeta v tujem jeziku (individualne konzultacije). V tujem jeziku se lahko izvajajo deli študijskih programov, če je vanje vpisano večje število tujih študentov. V tem primeru je potrebno pridobiti soglasje ostalih študentov k takemu izvajanju.

Študenti tujih institucij, ki prihajajo k nam na izmenjavo, pred prihodom na UL skupaj s koordinatorjem na tuji instituciji in po pravilih, ki so tam v veljavi, pripravijo študijski sporazum, ki ga potrdi tudi koordinator za študente na izmenjavi na BF.

Vsi študenti tujih institucij se vključujejo v študijski proces pod pogoji, ki so vnaprej določeni in razvidni v sklenjenih medinstitucionalnih sporazumih.

3. Vpis ocen izpitov

Vsi študenti tujih institucij, ki so pri nas na izmenjavi ob prihodu prejmejo uporabniško ime za prevzem digitalne identitete UL, s katero se lahko prijavijo na razpisane izpitne roke preko Študentskega informacijskega sistema (ŠIS).

V Službi za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF v ŠIS vnesejo predmete, ki jih bo študent tuje institucije poslušal na BF.

Po uspešno opravljenem izpitu ocene izpitov študentov tujih institucij predavatelji vpišejo v ŠIS.

Študenti tujih institucij prejmejo potrdilo »Transcript of Records« v Centralnem referatu za študente ali v Službi za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF. Iz potrdila mora biti razvidno, pri katerih predmetih je študent uspešno opravil obveznost oz. izpite, dosežene ocene, datum opravljanja obveznosti ter obrazložitev sistema ocenjevanja, ki velja na UL.

4. Priprava diplomskega/magistrskega/doktorskega dela

Za študente tujih institucij, ki so pri nas na izmenjavi na 1. in 2. stopnji veljajo enaka pravila kot za študente BF: »Pravila o diplomskem in magistrskem delu«, ki so objavljena na spletni strani BF.

Za študente tujih institucij, ki so pri nas na izmenjavi na 3. stopnji veljajo enaka pravila kot za študente BF: »Pravila o postopkih za pridobitev naslovov doktor in magister znanosti na Biotehniški fakulteti«, ki so objavljena na spletni strani BF.

Študent, ki prihaja k nam na izmenjavo pred odhodom iz svoje domovine skupaj s koordinatorjem za študente na izmenjavi na matični univerzi in mentorjem z BF oblikuje predlog teme diplomskega/magistrskega dela.

Koordinator za študente na izmenjavi predlog teme preda Komisiji za študij 1. in 2. stopnje oddelka oz. študija, ki vodi izvedbo postopka.

Predloge diplomskih/magistrskih del Komisija za študij 1. in 2. stopnje oddelka oz. študija obravnava na začetku študijskega leta (do 15. oktobra) oz. drugega semestra (do 1. marca). Zakasnitev teh rokov pomeni, da se diplomsko/magistrsko delo študenta, ki je pri nas na izmenjavi v tekočem študijskem letu ne more realizirati.

Za postopek pri izdelavi diplomskega/magistrskega dela študenta je odgovoren koordinator za študente na izmenjavi.

Študent lahko na BF opravi tudi le del diplomskega/magistrskega/doktorskega dela. V tem primeru mu mentor na BF napiše potrdilo o tem kaj je opravil in predlaga koliko kreditnih točk naj študentu priznajo na matični fakulteti/univerzi.

VII. TUTORSTVO IN INTEGRACIJA TUJIH ŠTUDENTOV

Univerza v Ljubljani in njene članice so se obvezale izvajati usklajen tutorski pristop, s katerim lažje vključujejo tuje izmenjalne študente v študij in univerzitetno življenje ter jim pomagajo pri razreševanju študijskih in življenjskih problemov tekom študija.

Članice morajo zagotoviti tujim študentom tutorje učitelje oz. osebne svetovalce in tutorje študente.

Tuji študenti na izmenjavi so deležni posebne tutorske pomoči, ki je urejena podobno kot uvajalno tutorstvo. Članica lahko to tutorstvo dopolni s predmetnim študentskim in učiteljskim tutorstvom. Organizacija dela tutorjev študentov in tutorjev učiteljev za tuje študente je analogna modelu uvajalnega študentskega oziroma učiteljskega tutorstva. Dodatna zahteva pri izboru tutorja študenta za tuje

študente je ustrezna raven znanja tujega jezika. Na članicah z veliko tujimi študenti tutorje študente koordinira koordinator tutorjev za tuje študente.

Za tutorstva s tujimi študenti so tutorji študenti nagrajeni enako kot v primeru uvajalnega študentskega tutorstva domačih študentov.

1. Študentsko tutorstvo za tuje študente na izmenjavi

Tutorje študente za tuje študente na izmenjavi koordinira koordinator tutorjev za tuje študente na izmenjavi.

Razpis za študentsko tutorstvo za tuje študente na izmenjavi in za koordinatorja tutorjev za tuje študente na izmenjavi organizira Služba za študijske zadeve BF. V razpisu mora biti naveden pogoj za kandidiranje na razpisu: znanje angleškega jezika na nivoju B2. Kandidat mora biti seznanjen z namenom tutorstva za tuje študente, tj. nudenje pomoči tujim študentom pri premagovanju kulturnih razlik in privajanju na novo okolje v času izmenjave v Sloveniji. Kandidat mora biti seznanjen tudi z nalogami tutorja za tuje študente na izmenjavi: vzpostaviti mora stik s tujim študentom še pred prihodom v Slovenijo, tujemu študentu mora nuditi pomoč pri urejanju administrativnih zadev in pri vključevanju v študentsko življenje na BF.

Služba za študijske zadeve BF posreduje ime koordinatorja tutorjev za tuje študente na izmenjavi za naslednje študijsko leto Službi za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF vsako leto najkasneje do 15. julija.

Služba za študijske zadeve BF posreduje imena tutorjev za tuje študente za naslednje študijsko leto koordinatorju tutorjev za tuje študente na izmenjavi vsako leto najkasneje do 15. julija.

Služba za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje BF posreduje seznam študentov, ki bodo naslednje leto na izmenjavi na BF koordinatorju tutorjev za tuje študente na izmenjavi vsako leto najkasneje do 31. julija.

Koordinator tutorjev študentov za tuje študente na izmenjavi po potrebi v času do prihoda tujih študentov na izmenjavo organizira delavnice za tutorje za tuje študente na izmenjavi.

Koordinator tutorjev študentov za tuje študente na izmenjavi vse dokumente, ki jih pošilja tujim študentom na izmenjavi, predhodno uskladi s Službo za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje.

Koordinator tutorjev študentov za tuje študente na izmenjavi ob koncu študijskega leta pripravi poročilo o svojem delu. Poročilo pregleda vodja Službe za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje.

Pripravila:

dr. Marjeta Stevanović,

vodja službe za raziskovalno delo in mednarodno sodelovanje

Dokument so sprejeli koordinatorji za študente na izmenjavi BF na sestanku dne 23.11.2015.

prof.dr. Davorin Gazvoda, dekan

Številka: 015-2/2012-2

Datum: 24.11.2015

