

Na podlagi 1. alineje 55. člena Statuta Nove univerze je Upravni odbor Nove univerze sprejel naslednji:

## **PRAVILNIK NOVE UNIVERZE IN NJENIH ČLANIC O MOBILNOSTI ERASMUS+**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (vsebina pravilnika)**

Pravilnik ureja postopke izvajanja mednarodne mobilnosti študentov in osebja Nove univerze in njenih članic (v nadaljevanju: NU) na univerzah in podjetjih v tujini ter tujih študentov in osebja na NU v okviru programa Evropske komisije Erasmus+ (v nadaljevanju: Erasmus+).

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

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

### **II. ORGANIZIRANOST IN POSTOPKI ZA IZVAJANJE MOBILNOSTI V PROGRAMU ERASMUS+**

#### **3. člen (pogoj sodelovanja v programu Erasmus+)**

(1) V programu Erasmus+ lahko sodelujejo univerze in samostojni visokošolski zavodi, ki izvajajo akreditirane študijske programe in so pridobili Listino Erasmus+ za terciarno izobraževanje (Erasmus Charter for Higher Education, v nadaljevanju: ECHE).

(2) ECHE je institucionalna pogodba med visokošolskim zavodom in Evropsko komisijo (v nadaljevanju: EK), ki omogoča sodelovanje v vseh aktivnostih programa Erasmus+ v posameznem programskem obdobju.

(3) ECHE vsebuje izjavo o Erasmus+ politiki, ki institucijo nosilko zavezuje k spoštovanju pravil programa. Ta zagotavljajo bilateralno medinstitucionalno sodelovanje, študijsko mobilnost brez zaračunavanja šolnin in polno priznavanje v tujini opravljenih obveznosti.

#### **4. člen (bilateralni sporazumi)**

(1) Mobilnost v programu Erasmus+ se izvaja na podlagi medinstitucionalnih bilateralnih sporazumov (priloga 1: Bilateralni sporazum oz. t. i. «Inter-institutional Agreement») med institucijami nosilkami ECHE.

(2) Bilateralni sporazum je lahko sklenjen na nivoju univerze, kadar pokriva sodelovanje več visokošolskih institucij (fakultet ali visokih strokovnih šol - v nadaljevanju: članica) znotraj univerze ali na nivoju posameznih članic.

(3) Bilateralne sporazume podpisuje odgovorna oseba zavoda ali druga odgovorna oseba po pooblastilu.

(4) Bilateralni sporazum mora biti sklenjen pred začetkom izvajanja mobilnosti na posameznem študijskem programu in mora poleg študijskega področja opredeliti tudi obliko, število in trajanje mobilnosti. Sklene se lahko za poljubno število akademskih let, vendar ne dlje, kot traja programsko obdobje.

(5) Bilateralni sporazum mora vsebovati vse predvidene elemente predpisane z obrazcem. Sklene se v digitalni obliki z uporabo orodja Erasmus+ Dashboard. Institucije lahko bilateralni sporazum izjemoma sklenejo tudi v fizični obliki v primeru nedelovanja orodja Erasmus+ Dashboard ali za zagotovitev večje fleksibilnosti pri izvajanju projektov Erasmus+.

#### 5. člen (oblike mobilnosti)

(1) Program Erasmus+ obsega naslednje aktivnosti:

- mobilnost študentov za študij (SMS),
- mobilnost študentov za prakso (SMP),
- mobilnost osebja za poučevanje (STA),
- mobilnost osebja za usposabljanje (STT),
- intenzivne kombinirane programe (KIP).

(2) Te aktivnosti mobilnosti se lahko izvajajo med državami programa ali iz države programa v katero koli partnersko državo na svetu (regije 1–14). Podrobnosti glede izvajanja mobilnosti so opredeljene v Erasmus+ programskem vodniku, ki je objavljen na spletnih straneh Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (v nadaljevanju: CMEPIUS) ali spletni strani Evropske komisije namenjeni programu Erasmus+.

#### 6. člen (organiziranost služb za izvajanje mobilnosti)

(1) Koordinacija aktivnosti v programih mobilnosti se izvaja v okviru Centra za karierni razvoj in mednarodno mobilnost Nove univerze (v nadaljevanju: CKRMM NU) in ustrezni službi posamezne članice NU. V CKRMM NU je za izvajanje aktivnosti zadolžen Vodja centra za karierni razvoj in mednarodno mobilnost Nove univerze (v nadaljevanju: institucionalni koordinator Nove univerze), na nivoju članic NU pa fakultetni ali/in oddelčni Erasmus+ koordinatorji v okviru mednarodnih pisarn. Koordinator na članici NU je lahko pedagoški ali nepedagoški delavec.

(2) CKRMM NU koordinira delo mednarodnih pisarn članic NU in skrbi za pridobitev ECHE, prijavo na letni razpis za mobilnost, objavo internega razpisa na NU, sklepanje pogodb in izplačila finančne pomoči udeležencem mobilnosti, povračilo stroškov članicam NU za mobilnost zaposlenih, sklepanje bilateralnih sporazumov na nivoju NU, pripravo vmesnih in zaključnih poročil o izvajanju mobilnosti.

(3) Mednarodne pisarne članic NU skrbijo za izbor kandidatov za mobilnost (študenti, osebje) na podlagi internega razpisa, sklepanje pogodb in izplačila finančne pomoči pedagoškim in nepedagoškim delavcem, sklepanje bilateralnih sporazumov, poročanje CKRMM NU o realizaciji mobilnosti in pripravo

potrebne dokumentacije za izvajanje mobilnosti: Študijski sporazum (Priloga 2: Študijski sporazum, oz. t. i. »Learning Agreement for Studies«), Sporazum o praktičnem usposabljanju (Priloga 3: Sporazum o praktičnem usposabljanju oz. t. i. »Learning Agreement for Traineeships«), Program predavanj za pedagoške delavce (Priloga 4: Sporazum o mobilnosti za poučevanje) ali program usposabljanja za nepedagoške (Priloga 5: Sporazum o mobilnosti za usposabljanje) delavce.

## 7. člen (postopki za izvajanje mobilnosti)

(1) Aktivnosti mobilnosti Erasmus+ se izvajajo na nivoju CKRMM NU in članic NU.

### *a) Objava razpisa*

(2) CKRMM NU na podlagi letnega razpisa Nacionalne agencije za programe mobilnosti (v nadaljevanju: NA), to je Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (v nadaljevanju: CMEPIUS) ali Evropske solidarnostne enote Evropske komisije pripravi interni razpis in ga objavi na spletni strani NU.

(3) Mednarodne pisarne članic NU objavijo razpis na svojih spletnih straneh in oglasnih deskah. Pred objavo razpisa se CKRMM NU in mednarodne pisarne članic NU dogovorijo o trajanju razpisa in roku za izbor kandidatov. Ta je odvisen od vsakoletnega roka za prijavo na razpis NA.

(4) Razpis mora biti javen, transparenten, v njem morajo biti navedeni minimalni zahtevani pogoji, prioritete in opisan postopek izbora študentov. Razpis vsebuje splošne in dodatne pogoje za prijavo na mobilnost, trajanje mobilnosti in število razpisanih mest za posamezno partnersko institucijo ter študijski program. Kandidat lahko sodeluje v programu mednarodne izmenjave, če so izpolnjeni pogoji, ki jih določa posamezni razpis.

### *b) Izbor*

(5) Članica NU mora s sestavo ustrezne izbirne komisije, ki jo imenuje dekan, zagotoviti transparentnost in nepristranskost izbora. Izbirno komisijo sestavljajo praviloma Erasmus+ koordinator članice ter en predstavnik akademskega zbora članice.

(6) Komisije na članicah NU v dogovorjenem roku opravijo izbor kandidatov, ki so se prijavili na razpis. Vsem prijavljenim kandidatom morajo poslati sklep o izboru, ki vsebuje pravni pouk. Po izteku pritožbenega roka mednarodne pisarne članic NU posredujejo CKRMM NU podatke o izbranih kandidatih, na podlagi katerih ta pripravi prijavo na razpis.

(7) Članice NU morajo hraniti vso dokumentacijo o izvedbi postopka prijave in izbora kandidatov še 5 let po zaključku izbora v posameznem pogodbenem obdobju.

### *c) Pritožba na izbor*

(8) Zoper odločitev komisije članice NU se kandidat lahko pritoži. Pritožbo zoper sklep o izboru lahko kandidat vloži v roku 15 dni od dneva, ko mu je bil sklep vročen oziroma je izvedel za kršitev pravice. O

pritožbi odloča dekan članice NU, če ni s statutom ali drugim ustreznim aktom članice drugače določeno.

(9) Pred odločitvijo mora dekan članice NU pridobiti mnenje, ki ga pripravi institucionalni koordinator CKRMM NU najkasneje v roku 8 delovnih dni od prejema kopije celotne dokumentacije, ki mu jo v ta namen posreduje članica NU najkasneje v roku 2 delovnih dni od prejema pritožbe.

(10) V primeru, ko kandidat meni, da so bile pri reševanju njegove zadeve kršena pravila programa Erasmus+, lahko celotno dokumentacijo posreduje Nacionalni agenciji za programe mobilnosti CMEPIUS v roku 5 delovnih dni od prejema sklepa. Po preučitvi dokumentacije CMEPIUS poda mnenje glede spoštovanja pravil pri izvajanju postopkov v programu. V primeru kršitve pravil pozove matično institucijo kandidata, da pritožbo ponovno obravnava in jo reši v skladu s pravili programa Erasmus+.

(11) Najvišji organ, na katerega se lahko kandidat pritoži, je Evropska komisija. Kandidat se lahko pritoži po postopkih in pravilih, ki jih postavlja Evropska komisija.

(12) Roki, določeni s tem pravilnikom, ne tečejo v času poletnih počitnic, kot so določene s študijskim koledarjem NU za posamezno študijsko leto.

#### *d) Izvajanje*

(13) Po opravljenem izboru mednarodna pisarna članice NU posreduje podatke o izbranih kandidatih na CKRMM NU in obvesti partnerske institucije o kandidatih, ki jih bo poslala na izmenjavo.

(14) CKRMM NU izbrane kandidate seznanja s potrebnimi postopki za izvedbo mobilnosti. Izbrani kandidati od institucije gostiteljice prejmejo potrebna navodila in dokumentacijo za prijavo. Če posamezna institucija ne posreduje navodil, se je kandidat dolžan sam pozanimati o tem na instituciji gostiteljici.

(15) Izvajanje mobilnosti se lahko začne po podpisu pogodbe med NU in NA. Upravičene aktivnosti potekajo skladno z pogodbeno odobrenim trajanjem projektov Erasmus+. Trajanje projekta je odvisno od programskega obdobja in vrste Erasmus+ programa. V skladu z Erasmus+ programskim obdobjem 2021-2027 trajajo projekti predvidoma 26 mesecev. Podrobnosti glede trajanja projektov Erasmus+ ter upravičenih aktivnosti so opredeljene v pogodbi med NU in NA.

#### *e) Poročanje*

(16) NU mora NA oddati vmesna in končno poročilo o izvedbi projekta mobilnosti skladno s pogodbo o izvedbi projekta, ki jo skleneta NU in NA.

(17) CKRMM NU pozove članice NU k oddaji poročila o realizaciji mobilnosti osebja v posameznem obdobju najkasneje 14 dni pred rokom za oddajo poročila NA.

(18) S podatki o realizaciji mobilnosti študentov razpolaga CKRMM NU, ki vodi evidenco vseh izbranih kandidatov.

(finančni in vsebinski nadzor)

- (1) CKRMM NU skrbi za pravilno izvajanje mobilnosti v programu Erasmus+ in ustrezno porabo namenskih sredstev EK.
- (2) Nadzor nad pravilno porabo sredstev EK in izvedbo aktivnosti v skladu s pogodbo o izvajanju mobilnosti lahko vršita NA in EK.
- (3) V primeru nadzornega obiska na NU mora CKRMM NU nadzornemu organu predložiti na vpogled vso dokumentacijo, ki se nanaša na izvajanje aktivnosti in porabo prejetih finančnih sredstev.
- (4) Vso dokumentacijo v zvezi z izvajanjem mobilnosti posameznika, ki se nahaja na članici NU ali v CKRMM NU, je potrebno hraniti 5 let po izteku pogodbe med NA in NU za posamezno pogodbeno leto.
- (5) Nadzor se lahko vrši tudi pri posameznem prejemniku finančne pomoči Erasmus+, zato mora tudi ta hraniti vsa dokazila o porabi prejetih sredstev še 5 let po izteku pogodbenega obdobja, v katerem je prejel sredstva EK.

### III. MOBILNOST ŠTUDENTOV IN OSEBJA

#### **a) Mobilnost študentov**

#### 9. člen

(oblike mobilnosti za študente in upravičene sodelujoče organizacije)

- (1) Program Erasmus+ omogoča 3 oblike mobilnosti za študente:
  - mobilnost za študij (SMS),
  - mobilnost za prakso (SMP),
  - kombinirani intenzivni programi (KIP).
- (2) V okviru mobilnosti študentov lahko študent na katerem koli študijskem področju in na kateri koli stopnji študija odide na mobilnost za študij (SMS) ali prakso (SMP) v drugo državo programa ali katero koli partnersko državo.
- (3) SMS predstavlja obdobje študija v tujini na partnerski visokošolski instituciji. To obdobje mora biti del študentovega študijskega programa, ki vodi do dokončanja katerega koli cikla študija, in lahko vključuje tudi prakso.
- (4) SMP predstavlja obdobje, v katerem študent opravlja prakso (usposabljanje, delovna praksa) v tujini v podjetju, raziskovalnem inštitutu, laboratoriju, organizaciji ali na katerem koli drugem ustreznem delovnem mestu. Podprte so prakse v tujini v katerem koli ciklu študija in za diplomante. V to so zajeta tudi asistentstva za poučevanje za študente, ki bodo postali učitelji, in raziskovalna asistentstva za študente in doktorande v kateri koli ustrezni raziskovalni ustanovi. Za nadaljnje povečanje sinergij s programom Obzorje Evropa se lahko te mobilnosti izvajajo tudi v okviru raziskovalnih projektov, financiranih s sredstvi iz programa Obzorje Evropa, ob popolnem spoštovanju načela preprečevanja dvojnega financiranja aktivnosti s sredstvi EU. Prakse bi morale biti sestavni del študijskega programa študenta, kadar koli je to mogoče.

(5) Program Erasmus+ omogoča tudi mobilnosti doktorskih študentov (SMS in ali SMP), da bi se bolje izpolnile raznolike potrebe doktorandov po učenju in usposabljanju ter zagotovile enake možnosti, lahko doktorandi in tisti, ki so pred kratkim dokončali doktorski študij (podoktorski diplomiranci), opravijo kratko ali daljše obdobje fizične mobilnosti za študij ali prakso v tujini, pri čemer se spodbuja dodajanje virtualne komponente fizični mobilnosti.

(6) Vsako študijsko obdobje ali praksa v tujini, vključno z doktorsko mobilnostjo, se lahko opravi kot kombinirana mobilnost, ne glede na to, koliko časa traja. Kombinirana mobilnost je kombinacija fizične mobilnosti z virtualno komponento, ki olajša spletno izmenjavo in timsko delo za sodelovalno učenje. Virtualna komponenta lahko na primer na spletu združi učeče se iz različnih držav in z različnih študijskih področij, da bi se udeležili spletnih tečajev ali pa skupaj in hkrati opravili naloge, ki so priznane kot del njihovega študija.

(7) KIP so kratki, intenzivni programi, pri katerih se uporabljajo inovativni načini učenja in poučevanja, vključno s spletnim. Vsak študent lahko kombinirano mobilnost opravi tudi z udeležbo v KIP. Programi KIP lahko vključujejo učenje, ki temelji na izzivih, kjer transnacionalne in transdisciplinarne skupine sodelujejo pri reševanju izzivov, na primer tistih, povezanih s cilji Združenih narodov za trajnostni razvoj ali drugimi družbenimi izzivi, ki jih opredelijo regije, mesta ali družbe. Tak program mora imeti dodano vrednost v primerjavi z obstoječimi programi ali usposabljanji, ki jih ponujajo sodelujoče visokošolske institucije, in je lahko večleten. Namen kombiniranih intenzivnih programov je z omogočanjem novih in bolj prilagodljivih oblik mobilnosti, ki združujejo fizično mobilnost in virtualen del, doseči vse vrste študentov iz vseh okolij, z vseh študijskih področij in na vseh stopnjah študija.

(8) Poleg tega bodo lahko študenti KIP, ki se ne morejo udeležiti dolgotrajne fizične mobilnosti za študij ali prakso, opravijo kratkotrajno fizično mobilnost, tako da jo kombinirajo z obvezno virtualno komponento.

## 10. člen

(upravičene sodelujoče organizacije)

(1) Mobilnosti študentov za študij (SMS) se lahko izvajajo na visokošolskih zavodih, s katerimi ima NU ali članica NU sklenjen veljaven bilateralni sporazum. Vse sodelujoče organizacije iz držav programa (pošiljateljice in gostiteljice) morajo biti visokošolske institucije, ki so nosilke ECHE. Vse organizacije gostiteljice iz partnerskih držav morajo biti visokošolske institucije, priznane s strani pristojnih organov, in morajo pred začetkom izvajanja mobilnosti podpisati medinstitucionalne sporazume s partnericami iz držav programa.

(2) V primeru mobilnosti študentov za prakso (SMP) mora biti organizacija pošiljateljica visokošolska institucija iz države programa, ki je nosilka ECHE listine.

(3) V primeru SMP je lahko organizacija gostiteljica:

- katera koli javna ali zasebna organizacija iz države programa ali partnerske države, ki je dejavna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja, mladine, raziskav in inovacij. Taka organizacija je lahko na primer:
  - javno ali zasebno malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji);
  - javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni;
  - veleposlaništvo ali konzularno predstavništvo države programa, v kateri je organizacija pošiljateljica;

- socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, obrtna/poklicna združenja in sindikati;
- raziskovalni inštitut;
- fundacija;
- šola/zavod/center za izobraževanje (na kateri koli ravni, od predšolskega do srednješolskega izobraževanja, vključno s poklicnim izobraževanjem in izobraževanjem odraslih);
- neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija;
- organ, ki zagotavlja poklicno usmerjanje, poklicno svetovanje in informacijske storitve;
- visokošolska institucija iz države programa, ki je nosilka listine ECHE, ali visokošolska institucija iz partnerske države, ki je priznana s strani pristojnih organov in je pred začetkom izvajanja mobilnosti podpisala medinstitucionalne sporazume s partnericami iz držav programa.

(4) Naslednje vrste organizacij niso upravičene do pridobitve statusa gostiteljice za mobilnost študentov za prakse:

- institucije in drugi organi EU, vključno s specializiranimi agencijami,
- organizacije, ki upravljajo programe EU, na primer nacionalne agencije Erasmus+ (da ne pride do morebitnega navzkrižja interesov in/ali dvojne dodelitve sredstev).

(5) KIP morajo razviti in izvajati vsaj tri visokošolske institucije iz najmanj treh držav programa, ki so nosilke ECHE. Poleg tega lahko sodeluje katera koli druga visokošolska institucija ali organizacija s sedežem v državi programa. Visokošolske institucije iz partnerskih držav lahko sodelujejo in pošiljajo udeležence na svoje stroške. Udeleženci iz partnerskih držav se ne upoštevajo pri minimalnih zahtevah. Koordinatorska organizacija KIP mora biti visokošolska institucija, ki je nosilka listine ECHE. Organizacija, ki pošlje/gosti študente in osebje, ki se bodo udeležili KIP, mora biti visokošolska institucija iz države programa, ki je nosilka ECHE. V primeru mobilnosti osebja, ki sodeluje pri izvajanju programa, je lahko katera koli organizacija iz države programa

(6) Študenti morajo svojo aktivnost fizične mobilnosti izvajati v državi programa ali partnerski državi, ki ni niti država organizacije pošiljateljice niti država, v kateri študent med študijem prebiva. KIP se lahko izvaja v visokošolski instituciji gostiteljici ali na katerem koli drugem kraju v državi visokošolske institucije gostiteljice. Vse podrobnosti glede sodelujočih držav v programu Erasmus+ so opredeljene v Vodniku za prijavitelje, ki ga izda EK, ter razpisu za mobilnosti, ki ga objavi CKRMM NU na spletni strani NU.

## 10. člen

(pogoji za študij ali praktično usposabljanje v tujini)

(1) Kandidati, ki se želijo vključiti v program mobilnosti Erasmus+, morajo izpolnjevati naslednje splošne pogoje:

- študent mora imeti državljanstvo Republike Slovenije ali ene od držav članic EU oz. imeti status begunca ali stalno bivališče v RS ali eni od držav članic EU,
- na NU mora biti vpisan kot redni ali izredni študent katerekoli stopnje visokošolskega študija,
- pred odhodom na izmenjavo mora biti vpisan najmanj v prvi letnik študija 1. stopnje.

(2) Članica lahko za izbor kandidatov na razpisu določi dodatne pogoje, kot na primer:

- poznavanje jezika države, za katero se kandidat prijavlja,
- povprečna ocena (za prvo in drugo stopnjo), število doseženih KT (za tretjo stopnjo),

- letnik študija,
- znanje več tujih jezikov,
- pobuda za sklenitev dvostranske pogodbe s tujim visokošolskim zavodom ter
- osebna motiviranost, ki jo kandidat dokazuje z motivacijskim pismom.

(3) Kriterij osebna motiviranost kandidata se preverja po sledečih pod-kriterijih:

- doprinos mobilnosti k študiju ali karierni poti;
- predznanje jezika države gostiteljice;
- neuspešno kandidiranje za izmenjavo v preteklosti (neizbor na razpisu);
- pretekla udeležba na izmenjavi (prednost pri izboru imajo študenti, ki se mobilnosti še niso udeležili);
- status študenta (npr. odločba o posebnem študentskem statusu, status študenta z manj priložnostmi, idr.).

(4) Težo posameznega kriterija določi izbirna komisija po predhodnem posvetu z institucionalnim koordinatorjem NU. Kriteriji in točkovalnik se objavita na spletni strani NU in članic.

(5) Vsi dodatni pogoji izbora morajo biti opredeljeni v razpisu, ki ga objavi CKRMM NU na spletnih straneh NU. Ti pogoji ne smejo biti v nasprotju s splošnimi pravili programa Erasmus+, ki jih določa EK. Natančno so opredeljeni v Vodniku za prijavitelje, ki ga izda EK in Navodilih za pogodbenike, ki jih izda NA.

(6) Novi visokošolski diplomanti (vseh stopenj študija) se lahko udeležijo mobilnosti za prakse. Nove diplomante mora izbrati njihova visokošolska institucija v zadnjem letu študija, prakso v tujini pa morajo opraviti in zaključiti v enem letu po tem, ko diplomirajo.

(7) Kandidati, ki izpolnjujejo pogoje, a zanje ni bilo več razpoložljivih mest ali sredstev za mobilnosti, so uvrščeni na rezervno listo udeležencev mobilnosti.

## 11. člen (trajanje mobilnosti)

(1) Mobilnosti študentov za študij (SMP) trajajo od 2 mesecev (ali en akademski semester ali trimesečje) do 12 mesecev. To obdobje lahko vključuje dodatno obdobje prakse, če je to načrtovano, in je lahko glede na okoliščine različno organizirano, in sicer lahko aktivnosti potekata druga za drugo ali hkrati. Za kombinacijo veljajo pravila za dodelitev sredstev in minimalno trajanje študijske mobilnosti.

(2) Mobilnosti študentov za prakso (SMP) trajajo od 2 do 12 mesecev.

(3) KIP morajo vključevati kratkotrajno fizično mobilnost v tujini v kombinaciji z obvezno virtualno komponento, ki omogoča spletno izmenjavo in timsko delo za sodelovalno učenje. Fizična mobilnost v okviru KIP obsega od 5 dni do 30 dni trajanja programa. Za trajanje virtualne komponente ni meril za upravičenost, vendar morajo študenti s kombinirano virtualno in fizično mobilnostjo pridobiti vsaj 3 kreditne točke ECTS.



(4) Vsi študenti, zlasti tisti, ki se ne morejo udeležiti dolgotrajne fizične mobilnosti SMS ali SMP, lahko krajšo fizično mobilnost kombinirajo z virtualno komponento. Poleg tega se lahko vsak študent udeleži KIP. V teh primerih mora fizična mobilnost trajati od 5 do 30 dni ter mora biti kombinirana z obvezno virtualno komponento, ki omogoča izmenjavo s sodelovalnim spletnim učenjem in timsko delo.

(5) Mobilnost SMS in/ali SMP za doktorande trajajo od 5 do 30 dni ali od 2 do 12 mesecev (mobilnost za študij lahko vključuje dodatno obdobje prakse, če je to načrtovano).

(6) Skupno trajanje mobilnosti študenta zajema največ 12 mesecev na posamezen cikel (stopnjo) študija, in to neodvisno od števila in vrste mobilnosti:

- med študijem prve stopnje (dodiplomski študij ali enakovredno), vključno s kratkim ciklom (ravni 5 in 6 EOK);
- med študijem druge stopnje (magistrski študij ali enakovredno – raven 7 EOK) in
- med študijem tretje stopnje kot doktorand (raven doktorata ali raven 8 EOK).

(7) Trajanje prakse novih diplomantov se upošteva v največ 12-mesečnem obdobju tiste stopnje, med katero se prijavijo na prakso.

(8) O trajanju mobilnosti odločata CKRMM NU in mednarodna pisarna članice NU NU glede na razpoložljiva finančna sredstva in študijske potrebe študenta. Trajanje mobilnosti se opredeli v pogodbi o finančni pomoči Erasmus+ (Priloga 6: Vzorec pogodbe o finančni pomoči Erasmus+), ki jo pripravi CKRMM NU. Individualno podporo za udeležbo v KIP udeležencem zagotovi organizacija pošiljateljica.

(9) Ob soglasju institucije gostiteljice, članice NU in CKRMM NU lahko študent v najkasneje 30 dneh pred iztekom pogodbenega obdobja mobilnosti zaprosi za podaljšanje mobilnosti, pri čemer skupno obdobje trajanja mobilnosti ne sme preseči 12 mesecev na posamezno študijsko stopnjo.

## 12. člen

(vsebina študijske mobilnosti in praktičnega usposabljanja)

(1) Pred izvedbo mobilnosti mora študent s članico NU in institucijo gostiteljico določiti vsebino SMS ali SMP. Članica NU mora pred odhodom študenta v tujino sama preveriti, da je program študija ali usposabljanja v času mobilnosti sprejemljiv v okviru matičnega študijskega programa študenta.

### *a) Mobilnost študentov za študij (SMS)*

(2) Za izvedbo SMS študent iz nabora predmetov institucije gostiteljice izbere študijske vsebine, ki jih želi opraviti v času mobilnosti in jih nadomestiti z vsebinami iz svojega študijskega področja na matični inštituciji. Izbrane vsebine se opredelijo na predpisanem obrazcu Študijski sporazum, ki ga študent predloži v odobritev instituciji gostiteljici in Erasmus+ koordinatorju članice NU, ki s podpisom zagotavlja študentu naknadno priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti. Erasmus+ koordinator lahko napoti študenta, da od nosilca obveznega predmeta, ki naj bi se priznal v okviru izmenjave, pridobi mnenje k priznanju.

(3) V učnem sporazumu mora biti opredeljeno število kreditnih točk, ki jih bo študent pridobil v času mobilnosti. Število KT mora biti določeno v skladu s trajanjem, vrsto in vsebino mobilnosti. Članica NU lahko sama opredeli minimalno število KT, ki jih mora študent pridobiti v času mobilnosti, pri čemer se praviloma upošteva načelo, da študent v trajanju enega semestra pridobi do 30 KT.

(4) Za vse mobilnosti v sklopu projektov Erasmus+ programa 2021-2027 se študijski sporazumi sklepajo v digitalni obliki z uporabo Online learning agreement portala (v nadaljevanju: OLA portal), pri ostalih projektih pa ostaja v veljavi tudi fizična oblika učnega sporazuma.

(5) Članica NU ima pravico zavrniti izbrane študijske vsebine, ki jih predlaga študent za opravljanje v tujini, če te ocenjuje kot temeljne za študijski program na domači instituciji. O takšnih vsebinah morajo biti vsi študenti obveščeni pred pripravo Učnega sporazuma.

(6) Študent ima pravico med potekom mobilnosti zamenjati izbrane študijske vsebine. O tem mora obvestiti institucijo gostiteljico in članico NU takoj, ko ugotovi, da želi vsebine zamenjati oziroma najkasneje v roku 1 meseca po prihodu na tujo institucijo. Obema mora v odobritev predložiti spremembe učnega sporazuma v predvideni fizični ali digitalni obliki. V primeru, da študent članice NU ne obvesti o spremembah in ji ne predloži v podpis spremembe učnega sporazuma, mu članica NU teh vsebin ni dolžna priznati kot opravljeno študijsko obveznost.

(7) V primeru priprave diplomske, magistrske ali doktorske naloge mora biti obseg opravljenega dela opredeljen v okviru učnega sporazuma, ki ga študent pripravi v sodelovanju z mentorjem pred odhodom na mobilnost. Predvideno število KT se določi na podlagi dogovora z mentorjem zaključnega dela in na podlagi dolžine trajanja izmenjave.

(8) Minimalno število KT, ki jih mora študent zbrati na izmenjavi, je odvisno od vrste mobilnosti, trajanja izmenjave ter študijskega programa, pri čemer velja:

- Mobilnosti za študij (SMS) , za 1., 2. ali 3. stopnjo študija:

Trajanje izmenjave v semestrih	Trajanje izmenjave	Minimalno doseženo število KT
En (1) semester	Od 2 do 6 mesecev	20
Dva (2) semestra	Od 6 do 12 mesecev	40

- Mobilnosti v KIP, za 1., 2. ali 3. stopnjo študija:

Krajši intenzivni program	Trajanje izmenjave	Minimalno doseženo število KT
Udeležba v KIP	najmanj 5 zaporednih dni do največ 30 dni, pri čemer mora mobilnost vključevati tudi virtualni del	3

(9) Če študent ne doseže minimalnega števila KT oz. iz neupravičenih razlogov ne opravi v sporazumu predvidenih obveznosti, lahko NU ali članica od študenta zahteva vračilo izplačane Erasmus+ finančne pomoči.

*b) Mobilnost študentov za prakso (SMP)*

(10) Za izvedbo SMP študent, institucija gostiteljica in članica NU pripravijo Sporazum o praktičnem usposabljanju. V njem se določijo trajanje, vsebine praktičnega usposabljanja, način vrednotenja in

priznavanja opravljenih obveznosti ter odgovorne osebe za nadzor študenta v instituciji gostiteljici in na članici NU.

(11) Sporazum o praktičnem usposabljanju je sestavni del pogodbe o finančni pomoči, ki jo pripravi CKRMM NU.

(12) V sporazumu za praktično usposabljanje mora biti opredeljeno število kreditnih točk, ki jih bo študent pridobil v času mobilnosti. Število KT mora biti določeno v skladu s trajanjem in vsebino mobilnosti. Članica NU lahko sama opredeli minimalno število KT, ki jih mora študent pridobiti v času mobilnosti, pri čemer se praviloma upošteva načelo, da študent v trajanju enega semestra pridobi do 30 KT.

(13) Minimalno število KT, ki jih mora študent zbrati na izmenjavi, je odvisno od vrste mobilnosti, trajanja izmenjave ter študijskega programa, pri čemer velja:

- Mobilnosti za prakso (SMP), za 1., 2. ali 3. stopnjo študija:

Trajanje izmenjave v semestrih	Trajanje izmenjave	Minimalno doseženo število KT
En (1) semester	Od 2 do 6 mesecev	20
Dva (2) semestra	Od 6 do 12 mesecev	40

(14) Če študent ne doseže minimalnega števila KT oz. iz neupravičenih razlogov ne opravi v sporazumu predvidenih obveznosti, lahko NU ali članica od študenta zahteva vračilo izplačane Erasmus+ finančne pomoči.

### 13. člen (priznavanje študijskih obveznosti)

(1) Članica NU je v skladu s smernicami ECHE listine NU, dolžna študentu priznati vse študijske obveznosti, ki jih je opravil v času mobilnosti in so bile opredeljene v Učnem sporazumu ali Sporazumu o praktičnem usposabljanju. Izpolnjevanje te obveze lahko preverja CKRMM NU, NA ali EK.

#### *a) Mobilnost študentov za študij (SMS)*

(2) Postopek za uveljavljanje v tujini opravljenih obveznosti članica NU izpelje v skladu s svojimi pravili, opredeljenimi v Pravilniku o študiju članice.

(3) Študentu se v tujini opravljene študijske obveznosti priznajo bodisi kot obvezni, izbirni ali dodatni predmet. Pri tem se upošteva ustrezno pretvorbo ocen in vrednost KT. Če študent uveljavlja priznanje obveznega predmeta, mora prošnji za priznavanje priložiti tudi učni načrt oz. drug dokument iz katerega so razvidni: ime predmeta, vsebina predmeta, število KT oz. število ur ter nosilec predmeta. V primeru izmenjave z namenom prakse, ki ni obvezni del študijskega programa, se študentu lahko priznajo le izbirni predmeti, presežek zbranih KT pa se zabeleži kot dodatne KT.

(4) Študentu se lahko priznajo KT pridobljene pri predmetu, ki je po naslovu enak, vendar po vsebini različen od že opravljenega, ne priznajo pa se KT pridobljene pri predmetih, ki so po vsebini enaki že

opravljenem predmetom oz. pri predmetih, ki niso bili opredeljeni v študijskem sporazumu oz. v njegovi morebitni kasnejši spremembi.

(5) Študent uveljavlja priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti na podlagi prošnje, ki jo odda v elektronski obliki prek sistema VIS članice. Prošnji mora priložiti izpolnjen in podpisan obrazec za priznavanje v tujini opravljenih (Priloga 7: Prošnja za priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti) skupaj s pripadajočimi prilogami najkasneje v tridesetih dneh po zaključku izmenjave. O prošnji odloča študijska komisija članice.

(6) Obvezne priloge Prošnje za priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti, ki jih študent ob vrnitvi na matično institucijo odda Erasmus+ koordinatorju, so:

- Študijski sporazum (in spremembe sporazuma, če te obstajajo),
- Končno poročilo Erasmus+ z opisom Erasmus+ izkušnje (Priloga 8: Končno poročilo Erasmus+)
- Potrdilo o opravljenih izpitih, ki mu ga izda institucija gostiteljica z opisi opravljenih učnih vsebin in ocenjevalno lestvico za pretvorbo ocen (Prepis ocen oz. t. i. »Transcript of Records«).

(7) Dodatna dokazila za študente, ki so v okviru izmenjave opravljal del zaključne naloge:

- Potrdilo so-mentorja na instituciji gostiteljici ali drugo obliko potrdila institucije gostiteljice, s čimer se dokazuje, da je študent izpolnil v sporazumu določene obveznosti;
- Vsebina zaključne naloge, ki je bila izdelana v okviru Erasmus+ izmenjave.

(8) Študent je po zaključku obdobja mobilnosti dolžan izpolniti spletno anketo, ki mu je posredovana s strani nacionalne agencije oz. EK, in sicer najkasneje v roku tridesetih koledarskih dni od prejema poziva za izpolnitev. V kolikor študent ne izpolni in odda spletne EU ankete, lahko članica NU od njega zahteva vrnitev dela ali v celoti prejete finančne podpore.

(9) Za študente, ki se mobilnosti udeležijo v okviru KIP, se smiselno uporabljajo pravila priznavanja, ki veljajo za mobilnost študentov za študij (SMS) ter določa o priznavanju v tujini opravljenih obveznosti po Pravilniku o študiju članice.

(10) Študentu se v tujini opravljene obveznosti vpišejo v elektronski indeks. Pri obveznih ali izbirnih predmetih, ki so predvideni po študijskem programu članice, in so bil s strani študenta opravljeni na podlagi izmenjave, se ob vpisu v elektronski indeks ohrani izvorni naslov predmeta v slovenščini ter doda opomba, da je predmet delno ali v celoti opravljen v okviru Erasmus+ izmenjave. Pri izbirnih predmetih, ki po študijskem programu članice niso predvideni, in so bil s strani študenta opravljeni na podlagi izmenjave, se ob vpisu v elektronski indeks ohrani izvorni naslov predmeta v tujem jeziku, ter doda opomba, da je predmet delno ali celoti opravljen v okviru Erasmus+ izmenjave. Pri predmetih, ki po študijskem programu članice niso predvideni in se študentom priznajo kot dodatne obveznosti, se ohrani izvorni naslov predmeta v tujem jeziku, ter doda opomba, da je predmet delno ali celoti opravljen v okviru Erasmus+ izmenjave. Ocena, pridobljena pri predmetu, opravljenem na partnerski instituciji, se zgolj prevede v nacionalni ocenjevalni sistem. Spreminjanje ocene ni dovoljeno. Po zaključenem postopku priznavanja v primeru izmenjave z namenom prakse, se študentu v indeks pri izbirnem predmetu ne vpiše ocene, temveč opomba »priznan, na podlagi opravljene Erasmus+ prakse«. Obdobje mobilnosti v tujini mora biti vpisano tudi v Prilogo k diplomu.

*b) Mobilnost študentov za prakso (SMP)*

(11) V primeru SMP študent po vrnitvi iz tujine na članici NU odda potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju, ki mu ga izda institucija gostiteljica. Če študent želi opravljeno SMP uveljavljati kot študijsko obveznost, mora članici NU oddati potrebno dokumentacijo, pri čemer se smiselno uporabljajo določila, ki veljajo za Mobilnost študentov za študij (npr. Prošnja za priznavanje obveznosti, Končno poročilo Erasmus+, Potrdilo o trajanju mobilnosti, ki ga izda institucija gostiteljica, ali drugo potrdilo, ki izkazuje vsebino in trajanje mobilnosti.)

(12) Morebitne dodatne vsebine in postopke priznavanja lahko opredeli članica NU v Pravilniku o študiju članice. Študent mora biti z njimi seznanjen pred odhodom na izmenjavo. Obdobje mobilnosti v tujini se študentu vpiše v elektronski indeks in v Prilogo k diplomu.

(13) Če študent ne želi ali mu ni potrebno uveljavljati SMP kot opravljeno študijsko obveznost, se mu obdobje SMP v tujini vpiše samo v Prilogo k diplomu.

#### 14. člen

(pritožba zaradi nepriznavanja študijskih obveznosti)

(1) Zoper sklep študijske komisije članice NU o priznavanju v tujini opravljenih študijskih obveznosti se kandidat lahko pritoži na dekana članice NU v roku 15 delovnih dni od vročitve sklepa.

(2) Kandidat posreduje dekanu članice NU obrazložen pisni ugovor z ustrežno dokumentacijo. Pred odločitvijo mora dekan pridobiti mnenje CKRMM NU, ki ga pripravi institucionalni koordinator NU za program Erasmus+ v sodelovanju z Erasmus+ koordinatorjem članice najkasneje v roku 8 delovnih dni od prejema kopije celotne dokumentacije, ki mu jo v ta namen posreduje članica NU najkasneje v roku 2 delovnih dni od prejema pritožbe.

(3) O pritožbi odloči dekan članice NU, če ni s statutom ali drugim aktom članice drugače določeno na prvi redni seji, vendar najkasneje v 30 dneh od dneva prejema pritožbe.

(4) V primeru, ko kandidat meni, da so bile pri reševanju njegove zadeve kršena pravila programa Erasmus+, lahko celotno dokumentacijo posreduje NA, CMEPIUS v roku 5 delovnih dni od prejema sklepa. Po preučitvi dokumentacije NA poda mnenje glede spoštovanja pravil pri izvajanju postopkov v programu. V primeru kršitve pravil pozove matično institucijo kandidata, da pritožbo ponovno obravnava in jo reši v skladu s pravili programa Erasmus+.

(5) Najvišji organ, na katerega se lahko kandidat pritoži, je Evropska komisija.

#### 15. člen

(oprostitev odsotnosti študenta zaradi mobilnosti)

(1) Odsotnost študenta zaradi udeležbe na Erasmus+ mobilnosti se šteje kot opravičena odsotnost, zaradi katere se mora študentu omogočiti individualno naknadno opravljanje določenih študijskih obveznosti na članici NU (npr. opravljanje izpitov za obdobje, ko je bil odsoten, priprava in/ali zagovor seminarske naloge ipd.) Postopke individualnega opravljanja posameznih študijskih obveznosti podrobno ureja Pravilnik o študiju članice NU.

(2) Zaradi odsotnosti na obveznih vajah pri določenem predmetu študentu ne sme biti onemogočeno opravljanje izpita za tekoče akademsko leto. Nosilec takega predmeta lahko študentu določi dodatne

naloge, s katerimi bo nadomestil zamujene vaje ali druge obveznosti iz predmeta, vendar dodatne zadolžitve ne smejo biti tako obsežne, da bi bilo zaradi njih študentu onemogočeno opravljanje izpita za tekoči letnik.

## **b) Mobilnost osebja**

### 16.člen

(oblike mobilnosti osebja ter upravičene sodelujoče organizacije)

(1) Program Erasmus+ omogoča 2 obliki mobilnosti osebja (pedagoških in nepedagoških delavcev):

- mobilnost osebja za poučevanje (STA),
- mobilnost osebja za usposabljanje (STT).

(2) Osebje lahko v okviru mobilnosti osebja odide iz katere koli države programa v katero koli drugo državo programa ali katero koli partnersko državo. Za zagotovitev visokokakovostnih aktivnosti mobilnosti s čim večjim učinkom mora biti aktivnost mobilnosti povezana s poklicnim razvojem osebja ter izpolnjevati njegove potrebe v zvezi z učenjem in osebnim razvojem.

(3) Mobilnost osebja za poučevanje (STA) predstavlja obdobje poučevanja v tujini na partnerski visokošolski instituciji. Obdobje poučevanja v tujini omogoča kateremu koli članu pedagoškega osebja visokošolske institucije ali osebja v podjetjih, da poučuje na partnerski visokošolski instituciji v tujini. Mobilnost osebja za poučevanje je mogoča na katerem koli študijskem področju.

(4) Mobilnost osebja za usposabljanje (STT) predstavlja obdobje usposabljanja v tujini na partnerski visokošolski instituciji, v podjetju ali na katerem koli drugem ustreznem delovnem mestu. Obdobje usposabljanja v tujini vsem zaposlenim visokošolske institucije omogoča, da se udeležijo aktivnosti usposabljanja v tujini, ki je pomembna za njihovo vsakodnevno delo v visokošolski instituciji. Ta aktivnost je lahko v obliki usposabljanja ali sledenja na delovnem mestu. Obdobje mobilnosti osebja v tujini lahko združuje aktivnosti poučevanja in usposabljanja. Vsako obdobje poučevanja ali usposabljanja v tujini se lahko izvede kot kombinirana mobilnost.

### 17.člen

(upravičene sodelujoče organizacije)

(1) V primeru mobilnost osebja za poučevanje (STA) mora biti organizacija gostiteljica visokošolska institucija iz države programa, ki je nosilka listine ECHE, ali visokošolska institucija iz partnerske države, priznana s strani pristojnih organov, ki ima pred začetkom izvajanja mobilnosti podpisan medinstitucionalni sporazum z NU.

(2) V primeru mobilnost osebja za usposabljanje (STT) mora biti organizacija gostiteljica visokošolska institucija iz države programa, ki je nosilka listine ECHE, ali visokošolska institucija iz partnerske države, ki je priznana s strani pristojnih organov, ki ima pred začetkom izvajanja mobilnosti podpisan medinstitucionalni sporazum z NU ali katera koli javna ali zasebna organizacija iz države programa ali partnerske države, ki je dejavna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja, mladine, raziskav in inovacij.

(3) V primeru osebja, ki je bilo povabljen, da poučuje na NU ali njeni članici, je organizacija pošiljateljica lahko katera koli javna ali zasebna organizacija (ki ni nosilka listine ECHE) v državi

programa, ki je dejavna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja, mladine, raziskav in inovacij. Taka organizacija je lahko na primer:

- javno ali zasebno malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji);
- javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni;
- socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice;
- obrtna/poklicna združenja in sindikati;
- raziskovalni inštitut;
- fundacija;
- šola/zavod/center za izobraževanje (na kateri koli ravni, od predšolskega do srednješolskega izobraževanja, vključno s poklicnim izobraževanjem in izobraževanjem odraslih);
- neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija;
- organ, ki zagotavlja poklicno usmerjanje, poklicno svetovanje in informacijske storitve.

#### 18. člen (pogoji za mobilnost)

(1) Kandidati, ki se želijo vključiti v program mobilnosti Erasmus+, morajo izpolnjevati naslednje splošne pogoje:

- da so ob prijavi v delovnem ali pogodbenem razmerju z NU ali članico NU. Udeleženci, ki so na NU zaposleni dopolnilno, ne morejo sodelovati v programu mobilnosti preko dveh institucij v istem akademskem letu,
- mednarodna pisarna članice NU je dolžna preveriti, da izbranemu udeležencu ni bila odobrena tudi mobilnost na matični instituciji,
- prednost pri izboru imajo posamezniki, ki se prijavijo za sodelovanje prvič.

(2) Vsaka članica NU lahko za izbor kandidatov na razpisu določi dodatne pogoje, kot na primer:

- pomen mobilnosti za strokovni razvoj zaposlenega (npr. usposabljanje novo zaposlenih sodelavcev na posameznih delovnih mestih, habilitacijski postopki, napredovanje),
- pomen mobilnosti posameznika za celotno institucijo (npr. v času mobilnosti poleg predavanja ali usposabljanja opravlja tudi naloge po dogovoru z matično institucijo, kot so širitev medinstitucionalnega sodelovanja, priprava skupnih projektov ipd.),
- znanje tujih jezikov, ipd.

(3) Vsi dodatni pogoji izbora morajo biti opredeljeni v razpisu, ki ga objavi CKRMM NU na spletnih straneh NU. Ti pogoji ne smejo biti v nasprotju s splošnimi pravili programa Erasmus+, ki jih določa EK. Natančno so opredeljeni v Vodniku za prijavitelje, ki ga izda EK in Navodilih za pogodbenike, ki jih izda NA.

#### 19. člen (trajanje mobilnosti)

(1) Mobilnost osebja za poučevanje (STA) in usposabljanje (STT) traja od 2 dni do največ 2 mesecev, v kar ni všteti čas potovanja. V primeru mobilnosti iz države programa v partnersko državo mora aktivnost trajati od 5 dni do največ 2 mesecev. V obeh primerih morajo biti dnevi izvajanja mobilnosti pri minimalnem trajanju zaporedni (npr. zaporedoma 2 ali 5 dni).

(2) V primeru povabljenega osebja iz podjetij je minimalno trajanje mobilnosti en dan.

(3) Poučevanje mora zajemati vsaj 8 ur poučevanja na teden (ali katero koli krajše obdobje bivanja). Če mobilnost traja dlje kot en teden, mora biti najmanjše število ur poučevanja za nepopoln teden sorazmerno s trajanjem tega tedna. Veljata naslednji izjemi:

- ni omejitve najmanjšega števila ur poučevanja za povabljeni osebje iz podjetij;
- če je v posameznem obdobju v tujini aktivnost poučevanja združena z aktivnostjo usposabljanja, se najmanjše število ur poučevanja na teden (ali katero koli krajše obdobje bivanja) zmanjša na 4 ure.

(4) Mobilnost osebja lahko zajema obdobje poučevanja v kombinaciji z obdobjem usposabljanja, ki se hkrati štejeta kot skupno obdobje poučevanja. Mobilnost za poučevanje ali usposabljanje se lahko izvaja v več kot eni organizaciji gostiteljici v isti državi, pri čemer se šteje za eno obdobje poučevanja ali usposabljanja, zanjo pa velja minimalno trajanje bivanja.

#### 20. člen (vsebina mobilnosti)

(1) Izbrani kandidati morajo pred izvedbo mobilnosti pripraviti Sporazum o mobilnosti za poučevanje (glej Priloga 4) oz. Sporazum o mobilnosti za usposabljanje (glej Priloga 5), ki ga uskladijo z institucijo gostiteljico.

(2) Poleg predavanj in usposabljanja lahko osebje (pedagoški in nepedagoški delavci) v času mobilnosti opravljajo tudi druge aktivnosti, kot na primer: priprava vsebin za skupne projekte, načrtovanje nadaljnjega medinstitucionalnega sodelovanja, promocija matične institucije in njenih študijskih programov (tudi drugih članic) ipd.

(3) Mobilnost pedagoških delavcev ni namenjena izvajanju znanstveno-raziskovalnega dela.

(4) Sporazum o mobilnosti za poučevanje oz. usposabljanja morajo podpisati udeleženec mobilnosti, pooblaščen predstavnik članice NU in institucije gostiteljice.

(5) Sporazum je sestavni del Pogodbe o finančni pomoči Erasmus+ (glej Priloga 6), ki jo z upravičencem sklene članica NU pred odhodom na izmenjavo.

### IV. FINANČNA POMOČ

#### 21. člen (sredstva EK)

(1) NU s prijavo na nacionalni razpis pridobi sredstva za izvajanje mobilnosti v programu Erasmus+. Izplačilo sredstev je urejeno skladno z določili Sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev za projekt v okviru programa Erasmus+, ki jo skleneta NA in NU na podlagi uspešne prijave na razpis.

(2) Sredstva so razdeljena na 5 kategorij, glede na namembnost:

- sredstva za izvedbo študijske mobilnosti študentov in KIP,
- sredstva za izvedbo praktičnega usposabljanja študentov,
- sredstva za izvedbo mobilnosti osebja za namene poučevanja,
- sredstva za izvedbo mobilnosti osebja za namene usposabljanja in



- sredstva za organizacijo mobilnosti.

(3) Prenosi med posameznimi kategorijami mobilnosti so podrobno opredeljeni v Sporazumu o dodelitvi nepovratnih sredstev za projekt v okviru programa Erasmus+ sklenjenim med NA in NU.

(4) S sredstvi upravlja CKRMM NU, ki je odgovoren za pravilno porabo le-teh. Morebitna neporabljen sredstva je NU dolžna vrniti NA.

## 22. člen

(pogoji za pridobitev finančne pomoči)

### *a) Študenti*

(1) Študenti lahko zaprosijo za finančno pomoč. Za pridobitev le-te morajo v predvidenem roku, o katerem jih obvesti CKRMM NU po izboru na članici NU, oddati Prošnjo za pridobitev Erasmus+ štipendije (Priloga 9: Prošnja za pridobitev Erasmus+ štipendije) skupaj z obveznimi prilogami. Prošnji morajo priložiti potrdilo institucije gostiteljice o sprejemu na izmenjavo (npr. t. i. »Letter of Acceptance«).

(2) CKRMM NU odobri vse prošnje, ki so prispale v predvidnem roku in dodeli štipendije v višini, kot to določa programski vodnik Erasmus+ za vsako pogodbeno leto. V primeru manjše količine razpoložljivih sredstev lahko CKRMM NU posameznim kandidatom odobri štipendijo, ki ne pokriva celotnega trajanja izmenjave, ne more pa znižati višine mesečnega zneska štipendije.

(3) V primeru, da sredstva ostajajo neporabljena, lahko CKRMM NU v dogovoru mednarodnimi pisarnami članic NU odobri podaljšanje izmenjav študentom, ki so za to zaprosili, ali objavi dodaten razpis za mobilnost do porabe vseh sredstev.

(4) Študent prejme sredstva v višini 80% celotnega odobrenega zneska štipendije po podpisu pogodbe o finančni pomoči Erasmus+, ki jo pripravi CKRMM NU. Preostali znesek štipendije prejme po zaključku mobilnosti in oddaji potrebnih dokazil v skladu z 13. členom tega pravilnika.

(5) Finančna pomoč ne krije stroškov bivanja v tujini v celoti. Udeleženci morajo sami poskrbeti za pridobitev zadostnih potrebnih sredstev za izvedbo mobilnosti.

(6) Študent se lahko udeleži mobilnosti tudi brez finančne pomoči Erasmus+ (»zero grant«). V tem primeru podpiše Pogodbo o statusu Erasmus+ študenta, ki jo pripravi CKRMM NU, pri čemer se smiselno uporabljajo določbe Pogodbe o finančni pomoči Erasmus+ (glej priloga 6). Pogodba zagotavlja spoštovanje vseh pravic in dolžnosti, ki pripadajo Erasmus+ študentom.

### *b) Osebj*

(7) Mobilnost osebja (pedagoških in nepedagoških delavcev) brez finančne pomoči Erasmus+ ni dovoljena. Udeležencem za pridobitev finančne pomoči ni potrebno posebej zaprositi.

(8) Stroške, ki nastanejo z mobilnostjo zaposlenega, krije NU, ki z upravičencem sklene Pogodbo o finančni pomoči Erasmus+, v kateri je opredeljena višina Erasmus+ finančne pomoči.

(9) Udeleženec mobilnosti prejme sredstva v višini 80% celotnega odobrenega zneska dotacije po podpisu pogodbe o finančni pomoči Erasmus+, ki jo pripravi CKRMM NU. Preostali znesek dotacije prejme po zaključku mobilnosti in oddaji vse potrebnih dokazil iz 23. člena tega pravilnika.

*c) Nepovratna sredstva za organizacijsko podporo (OM)*

(10) Nepovratna sredstva za organizacijsko podporo OM so prispevek za kakršne koli stroške, ki jih imajo institucije v zvezi z aktivnostmi za podporo vhodne in izhodne mobilnosti študentov in osebja v skladu z ECHE listino, kot so navedena v medinstitucionalnih sporazumih, sklenjenih v primeru institucij iz partnerskih držav. Na primer za:

- organizacijske ureditve s partnerskimi institucijami, vključno z obiski pri morebitnih partnerjih, za dogovor o pogojih medinstitucionalnih sporazumov glede izbora, priprave, sprejema in vključevanja udeležencev mobilnosti ter posodabljanje teh medinstitucionalnih sporazumov;
- zagotavljanje posodobljenih katalogov predmetov za mednarodne študente;
- zagotavljanje informacij in pomoči za študente in osebje;
- izbor študentov in osebja;
- pripravo študijskih sporazumov, da se zagotovi popolno priznavanje vseh elementov izobraževanja študentov;
- pripravo in priznavanje sporazumov o mobilnosti za osebje;
- zagotavljanje jezikovne in medkulturne priprave za študente in osebje na vhodni in izhodni mobilnosti, ki dopolnjuje spletno jezikovno podporo Erasmus+;
- olajšanje vključevanja udeležencev vhodne mobilnosti na visokošolski instituciji;
- zagotavljanje učinkovitih ureditev za mentorstvo in nadzor udeležencev mobilnosti;
- posebne ureditve za zagotavljanje kakovosti praks študentov v podjetjih/organizacijah gostiteljicah;
- zagotavljanje priznavanja elementov izobraževanja in z njimi povezanih kreditnih točk, izdajo prepisa ocen in prilog k diplomam;
- podporo ponovnemu vključevanju udeležencev mobilnosti in nadgradnjo njihovih pridobljenih novih kompetenc v korist visokošolske institucije in vrstnikov;
- izvajanje pobude za evropsko študentsko izkaznico (digitalizacija upravljanja mobilnosti);
- spodbujanje okolju prijaznih načinov mobilnosti in ekologizacije upravnih postopkov;
- spodbujanje in upravljanje udeležbe posameznikov z manj priložnostmi;
- opredelitev in spodbujanje aktivnosti za državljansko angažiranost ter spremljanje udeležbe v takih aktivnostih;
- spodbujanje in upravljanje kombinirane in/ali mednarodne mobilnosti.

(11) S sredstvi upravlja CKRMM NU in skrbi za njihovo smotrno izrabo skladno z določili Erasmus+. Sredstva razdeli članicam NU na podlagi zahtevka in poročila o izvedenih aktivnostih za tekoče akademsko leto.

(12) Predlog za delitev sredstev, na podlagi prejete dokumentacije, pripravi CKRMM NU.

23. člen

(obveznosti prejemnika finančne pomoči)

*a) Študenti*

(1) Vsi udeleženci morajo matični članici NU potrditi svoj prihod v tujino in ostati v stiku z njo ves čas mobilnosti.

(2) Matično institucijo so dolžni obvestiti o vsaki spremembi predvidenega trajanja mobilnosti ali zastavljenega programa.

(3) Prejemniki finančne pomoči Erasmus+ so po zaključku mobilnosti mednarodni pisarni članice NU oz. Erasmus+ koordinatorju dolžni predložiti vsa ustrezna dokazila iz 13. člena tega pravilnika in ostala dokazila, ki so navedena v Pogodbi o finančni pomoči Erasmus+.

(4) Neizpolnitev obveznosti, navedenih v študijskem sporazumu ali dogovoru o usposabljanju, ali kršitev drugih pogodbenih določil, je lahko razlog za zahtevek delnega ali celotnega vračila Erasmus+ dotacije.

(5) V primeru objektivnih razlogov (npr. bolezen) za neizpolnjevanje navedenih obveznosti, je prejemnik finančne pomoči dolžan CKRMM NU predložiti pisno obrazložitev z dokazili. CKRMM NU mora o vsakem posameznem primeru obvestiti NA in se z njo posvetovati glede morebitnega vračila izplačanih sredstev.

#### *b) Osebj*

(6) Udeleženec mobilnosti je dolžan najkasneje v 30 dneh po zaključku mobilnosti predložiti mednarodni pisarni članici NU oz. Erasmus+ koordinatorju Končno poročilo Erasmus+, ki velja za osebj (glej Priloga 8: Končno poročilo Erasmus+), Potrdilo institucije gostiteljice o trajanju in opravljenem programu izmenjave (npr. t.i. »Letter of confirmation for Erasmus+ teaching /training staff mobility) ter dokazila o nastalih stroških.

(7) NU krije udeležencem nastale stroške na podlagi potnega naloga iz lastnih sredstev. V primeru pedagoških delavcev se del stroškov lahko krije iz individualnih sredstev za znanstveno-raziskovalno in umetniško delo udeleženca.

(8) Stroškov za mobilnost osebj ni dovoljeno kriti iz drugih virov EK.

#### 24. člen (promocija programa Erasmus+)

Vsi udeleženci programa, ne glede na to ali so prejeli finančno pomoč Erasmus+ ali ne, so dolžni širiti informacije o programu in deliti svoje izkušnje z bodočimi udeleženci programa. Na povabilo CKRMM NU, mednarodne pisarne članice NU ali NA so se dolžni udeležiti predstavitev oziroma promocijskih aktivnosti programa Erasmus+ in novim kandidatom nuditi informacije o svojih izkušnjah na izbrani instituciji v tujini.

### **V. MOBILNOST TUJIH ŠTUDENTOV IN OSEBJA NA NU**

25. člen  
(splošni pogoji)

Mobilnost tujih študentov in osebja na NU se izvaja na podlagi veljavnih bilateralnih sporazumov med institucijami nosilkami ECHE listine, kot izhaja iz 4. člena tega pravilnika.

**a) Mobilnost študentov**

26. člen  
(prijava kandidatov)

(1) Kandidati se prijavijo za mobilnost na NU s predpisanim obrazcem, ki je dostopen na spletni strani NU (Priloga 10: Erasmus+ Student Application form). Obrazcu priložijo predlog učnega sporazuma, dokazilo matične institucije o izboru v programu Erasmus+, veljavno potrdilo o vpisu, motivacijsko pismo, življenjepis, kopijo osebnega dokumenta, ustrezno dokazilo o znanju angleškega ali slovenskega jezika, prepis ocen iz katerega je razvidna povprečna ocena študija. Študenti lahko prijavi priložijo še prošnjo za nastanitev (Priloga 11: Student Dormitories Housing Request) ter morebitno prošnjo za izdajo študentske izkaznice. Vse dokumente pošljejo v mednarodno pisarno članice NU, na kateri želijo opraviti mobilnost. Ta mora kandidatu najkasneje v roku 30 dni od prejema prijave poslati potrdilo o sprejemu in potrjen študijski sporazum.

(2) Članica NU posreduje CKRMM NU seznam prijavljenih kandidatov ter zbrane prošnje za nastanitev ter obrazce za izdajo študentske izkaznice, na podlagi katerih ta pomaga tujim študentom pri iskanju nastanitve v času mobilnosti in poskrbi za izdajo študentske izkaznice.

27. člen  
(roki za prijavo)

(1) Rok za prijavo kandidatov, ki želijo mobilnost na NU opravljati v jesenskem semestru ali celo akademsko leto, je 15. junij tekočega leta. Kandidati, ki želijo mobilnost opraviti v spomladanskem semestru, morajo prijave oddati do 15. decembra tekočega leta.

(2) CKRMM NU lahko zavrne prijave, ki prispejo po navedenih rokih.

28. člen  
(način opravljanja študijskih obveznosti)

(1) Tuji študenti imajo v času študija na NU status študenta NU in s tem iste obveznosti in pravice kot drugi študenti NU.

(2) Tuji študenti opravljajo študijske obveznosti v skladu s študijskim programom članice NU in njenim učnim načrtom. Zanje veljajo Pravilniki o študiju posamezne članice NU.

(3) V primeru, da študent ne obvlada slovenskega jezika v ustrezni meri, mu mora članica NU omogočiti študij s pomočjo konzultacij s profesorji izbranih študijskih vsebin in opravljanje izpitov v angleškem jeziku.

(4) Članica NU lahko tujim študentom nudi izvajanje celega ali dela študijskega programa v angleškem jeziku.

29. člen  
(evidence)

(1) CKRMM NU vodi evidenco vseh tujih študentov, prijavljenih na posameznih članicah NU. Študentom dodeli evidenčno številko, ki je formalna vpisna številka študenta v času študija na NU. Navedena številka je razvidna iz potrdila o vpisu, ki jo študentom izda CKRMM NU ali članica NU.

(2) Članica NU lahko študentu dodeli svojo vpisno številko zaradi lažjega vodenja lastnih evidenc v informacijskem sistemu članice in izdajanja potrebnih potrdil. Vso dokumentacijo tujega študenta vodi in hrani članica NU.

30. člen  
(obveznosti CKRMM NU in članic NU)

(1) CKRMM NU skrbi za nastanitev tujih študentov v času študija na NU, ustrezno jezikovno pripravo ter izdajo študentskih izkaznic.

(2) Članica NU omogoči tujim študentom nemoteno opravljanje študijskih obveznosti, ki jim jih je zagotovila s podpisom Učnega sporazuma. Po zaključenem obdobju mobilnosti izda študentom potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih (t. i. Prepis ocen oz. t. i. Transcript of Records), ki ga podpiše odgovorna ali pooblaščen oseba članice NU.

**b) Mobilnost osebja**

31. člen  
(prijava kandidatov)

(1) Za prijavo gostujočega osebja (pedagoških ali nepedagoških delavcev) ni predviden poseben postopek. Kandidati iz tujih institucij se za mobilnost na NU lahko dogovarjajo neposredno s članico NU ali s CKRMM NU.

(2) Potrebno dokumentacijo za izvedbo mobilnosti pripravlja mednarodna pisarna članice NU, ki CKRMM NU sproti obvešča o gostujoče osebje na svoji instituciji.

32. člen  
(obveznosti CKRMM NU in članic NU)

(1) Članica NU zagotovi gostujočemu osebju izvedbo programa mobilnosti, ki ga je predhodno uskladila z njim in njegovo matično institucijo. Po zaključku mobilnosti izda ustrezno potrdilo o realizirani mobilnosti.

(2) Na prošnjo članice NU lahko CKRMM NU pomaga pri iskanju nastanitve za gostujoče osebe v času mobilnosti.

(3) Ne NU ne posamezna članica NU nimata do gostujočega osebja nikakršnih finančnih obveznosti.

(4) CKRMM NU za gostujoče osebe s tujih institucij ne prevzema obveznosti, razen v primeru, ko je sama gostiteljica predstavnika partnerske institucije.

## **VI. KONČNE DOLOČBE**

### **32. člen**

(pravilniki članic)

Ta pravilnik se smiselno uporablja na vseh članicah NU za izvajanje Erasmus+ mobilnosti, drugih mednarodnih programih mobilnosti oziroma za izmenjave na podlagi meddržavnih ali medinstitucionalnih bilateralnih sporazumov, ob upoštevanju pravil in pogojev posameznega programa, če ni z drugim aktom članice drugače določeno.

### **33. člen**

(dodatni pogoji)

Posamezna članica NU lahko z ustreznim aktom opredeli dodatne pogoje za udeležbo študentov in zaposlenih v programih mobilnosti, postopke in način priznavanja opravljenih študijskih ali delovnih obveznosti v tujini, kontaktne in odgovorne osebe za izvajanje aktivnosti mobilnosti in morebitne druge določbe, ki niso izrecno opredeljene, vendar niso v nasprotju s splošnimi pravili iz tega pravilnika.

### **34. člen**

(uporaba Pravilnika NU o mobilnosti Erasmus+ za druge oblike mobilnosti)

Ta pravilnik se lahko smiselno uporablja za izvajanje mobilnosti v drugih mednarodnih programih mobilnosti oziroma za izmenjave na podlagi meddržavnih ali medinstitucionalnih bilateralnih sporazumov, ob upoštevanju pravil in pogojev posameznega programa.

### **35. člen**

(veljavnost pravilnika)

(1) Pravilnik začne veljati s sprejemom na UO NU.

(2) Pravilnik se objavi na spletni strani NU.



Dr. Peter Jambreč,  
predsednik UO Nove univerze

Nova Gorica, 30. 08. 2021

Priloge:

- Priloga 1: Bilateralni sporazum oz. t. i. «Inter-institutional Agreement»
- Priloga 2: Študijski sporazum oz. t. i. »Learning Agreement for Studies«
- Priloga 3: Sporazum o praktičnem usposabljanju oz. t. i. »Learning Agreement for Traineeship«
- Priloga 4: Sporazum o mobilnosti za poučevanje
- Priloga 5: Sporazum o mobilnosti za usposabljanje
- Priloga 6: Vzorec pogodbe o finančni pomoči Erasmus+
- Priloga 7: Prošnja za priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti
- Priloga 8: Končno poročilo Erasmus+
- Priloga 9: Prošnja za pridobitev Erasmus+ štipendije
- Priloga 10: Erasmus+ Student Application form
- Priloga 11: Student Dormitories Housing Request

## PRILOGE

### **Priloga 1: Bilateralni sporazum oz. t. i.«Inter-institutional Agreement»**

Predloge bilateralnih sporazumov oz. t. i.«Inter - institutional Agreement» za posamezno programsko obdobje in vrsto partnerstva so dostopne preko spodnjih povezav.

#### **Predloge bilateralnih sporazumov za programsko Erasmus+ 2021-2027:**

- [Digital bilateral agreement \(intra-European mobility\), for information only](#)
- [Editable bilateral agreement \(intra-European mobility\)](#)
- [Editable multilateral agreement \(intra-European mobility\)](#)
- [Editable bilateral/multilateral agreement \(international mobility\)](#)

#### **Predloge bilateralnih sporazumov za programsko Erasmus+ 2014-2020:**

- [Inter-institutional agreement between Programme and Partner countries](#)



## **Priloga 2: Študijski sporazum oz. t. i. »Learning Agreement for Studies«**

Predloga študijskega sporazuma (SMS):

- [Študijski sporazum \(za študij\)](#) - Word
- [Smernice glede priprave študijskega sporazuma](#) - PDF

*Opomba:*

*Namen študijskega sporazuma je zagotoviti pregledno in učinkovito pripravo izmenjave ter ustrezno priznavanje dejavnosti, ki jih študent uspešno zaključi v tujini.*

*Študijski sporazum določa študijske predmete in ga pred začetkom izmenjave potrdijo študent, matična in gostiteljska ustanova.*

*Opredeliti mora tudi ciljne učne rezultate za obdobje izmenjave.*

*Pri mobilnosti študentov za študij študijski sporazum določa učne dejavnosti v študijskem programu, ki jih bo študent izpolnil, če bo uspešno opravil študij v tujini. Glej »Smernice glede priprave študijskega sporazuma«.*

*Vsi trije podpisniki se s podpisom študijskega sporazuma zavežejo, da bodo spoštovali dogovorjene določbe sporazuma in tako brez dodatnih zahtev zagotovili priznanje študija, ki ga je študent opravi v tujini.*

### **Priloga 3: Sporazum o praktičnem usposabljanju oz. t. i. »Learning Agreement for Traineeship«**

Predloga Sporazuma o praktičnem usposabljanju (SMP):

- [Sporazum o praktičnem usposabljanju](#) - Word
- [Smernice glede priprave sporazuma o praktičnem usposabljanju](#) - PDF

*Opomba:*

*Namen sporazuma o praktičnem usposabljanju je zagotoviti pregledno in učinkovito pripravo izmenjave ter ustrezno priznavanje dejavnosti, ki jih študent uspešno opravi v tujini.*

*Sporazum o praktičnem usposabljanju določa program delovne prakse in ga pred začetkom izmenjave potrdijo študent, matična in gostiteljska ustanova, organizacija ali podjetje.*

*Opredeliti mora tudi ciljne učne rezultate za obdobje izmenjave.*

*Pri mobilnosti študentov za prakso študijski sporazum določa priznavanje prakse glede na to, ali je praksa del študija ali je prostovoljna (ni obvezni del študija) oziroma jo opravlja novi diplomant. Glej »Smernice glede priprave sporazuma o praktičnem usposabljanju«.*

*Vsi trije podpisniki se s podpisom sporazuma zavežejo, da bodo spoštovali dogovorjene določbe sporazuma in tako brez dodatnih zahtev zagotovili priznanje delovne prakse, ki jo je študent opravi v tujini.*

#### **Priloga 4: Sporazum o mobilnosti za poučevanje**

Predloga Sporazuma o mobilnosti za poučevanje (STA):

- [Sporazum o mobilnosti za poučevanje](#) – Word

*Opomba:*

*Sporazum o mobilnosti za poučevanje določa program poučevanja, potrdijo ga zaposleni ter ustanovi/organizaciji pošiljateljica in gostiteljica.*

*Sporazum o mobilnosti za poučevanje opredeli elemente poučevanja v tujini ter poudari vzajemno odgovornost ustanove/organizacije pošiljateljice in ustanove/organizacije gostiteljice za kakovost izmenjave.*

## **Priloga 5: Sporazum o mobilnosti za usposabljanje**

Predloga Sporazuma o mobilnosti za usposabljanje (STT):

- [Sporazum o mobilnosti za usposabljanje](#) - Word

*Opomba:*

*Sporazum o mobilnosti za usposabljanje določa program usposabljanja, potrdijo ga zaposleni ter ustanovi/organizaciji pošiljateljica in gostiteljica.*

*Sporazum o mobilnosti za usposabljanje opredeli elemente usposabljanja v tujini ter poudari vzajemno odgovornost ustanove/organizacije pošiljateljice in ustanove/organizacije gostiteljice za kakovost izmenjave.*

## **Priloga 6: Vzorec pogodbe o finančni pomoči Erasmus+**

Vzorec pogodbe finančni pomoči Erasmus+ (za študente):

- [Sporazum o nepovratnih sredstvih](#)– študenti (EN, 2017)
- [Sporazum o nepovratnih sredstvih](#)– študenti (SI, 2017)

Vzorec pogodbe finančni pomoči Erasmus+ (za osebe):

- [Sporazum o nepovratnih sredstvih](#)– osebe (EN, 2017)
- [Sporazum o nepovratnih sredstvih](#)– osebe (SI, 2017)

Opomba:

Razpisna dokumentacija Erasmus+ programa 2021-2027 je na voljo prek povezave:  
<https://www.cmepius.si/objave/razpis/razpis-erasmus-2021/>

## **Priloga 7: Prošnja za priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti**

[Prošnja za priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti](#) – Word

Opomba:

*Kandidat/-ka uveljavlja priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti na podlagi prošnje, ki jo odda v elektronski obliki prek sistema VIS članice.*

*Prošnji mora priložiti izpolnjen in podpisan obrazec »Prošnja za priznavanje v tujini opravljenih študijskih obveznosti« skupaj s pripadajočimi prilogami najkasneje v tridesetih dneh po zaključku izmenjave. O prošnji odloča študijska komisija članice.*

*Pravila priznavanja v tujini opravljenih obveznosti so opredeljena v Pravilnikih o študiju članic NU ob upoštevanju vseh določil programa Erasmus+.*

## **Priloga 8: Končno poročilo Erasmus+**

Končno poročilo Erasmus+ (ZA ŠTUNDETE):

- [Končno poročilo Erasmus+](#) - Word

Končno poročilo Erasmus+ (ZA OSEBJE):

- [Končno poročilo Erasmus+ \(osebje\)](#) - Word

## **Priloga 9: Prošnja za pridobitev Erasmus+ štipendije**

[Prošnja za pridobitev Erasmus+ štipendije za študij/prakso](#) – Word



**Priloga 10: Erasmus+ Student Application form**

[Erasmus+ Student Application form – Word](#)

## **Priloga 11: Student Dormitories Housing Request**

[Student Dormitories Housing Request](#) – Word