**Vloga za odobritev priznavanja tujih predmetov**

PODATKI O ŠTUDENTU

|  |  |
| --- | --- |
| Ime in priimek |  |
| Vpisna številka |  |
| Študijski program |  |
| Letnik, v katerega bo vpisan v času študijske izmenjave |  |
| Naziv tuje institucije, kjer bo opravljal študijsko izmenjavo |  |
| Kraj in država tuje institucije |  |

PREDMETI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A. Obvezni predmeti na VF | B. Tuji predmeti, ki bi nadomestili obvezne predmete na VF | C. Priznavanje predmeta (da/ne) | D. Opombe |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

PRILOGE

učni načrti vseh predmetov, navedenih v tabeli Predmeti, v angleškem ali slovenskem jeziku

SKLEP

Komisija za študentske zadeve VF potrjuje seznam odobrenih in/ali zavrnjenih predmetov, kot je naveden v tabeli Predmeti.

|  |  |
| --- | --- |
| V imenu KŠZ odgovorna oseba |  |
| Datum |  |
| Podpis |  |

**Navodila za izpolnjevanje in oddajo vloge ter opis postopka**

Študent, ki mu je odobrena študijska izmenjava, pregleda predmetnik tuje institucije, na kateri namerava opravljati študijsko izmenjavo, in glede na predmetnik VF izbere primerljive tuje predmete, s katerimi bi nadomestil predmete na VF. Predmetnik in učne načrte tujih predmetov študent pridobi neposredno od tuje institucije. Učne načrte obveznih predmetov na VF študent pridobi od Pisarne za raziskovanje in mednarodno sodelovanje, pri čemer prošnjo za posredovanje učnih načrtov pošlje na e-naslov Pisarne VFinternational@vf.uni-lj.si in v njej navede polne nazive predmetov, za katere želi pridobiti učne načrte.

Glede na učne načrte domačih in tujih predmetov študent naredi primerjavo in izpolni Vlogo za odobritev priznavanja tujih predmetov. Študent izpolni tabelo Podatki o študentu in stolpca A in B v tabeli Predmeti. V stolpec A navede vse obvezne predmete letnika, v katerega bo vpisan v času študijske izmenjave, ki jih želi nadomestiti s predmeti, opravljenimi na izmenjavi. V stolpec B vpiše nazive tujih predmetov (v slovenskem ali angleškem jeziku; nazivi se morajo ujemati z nazivi predmetov na priloženih učnih načrtih), s katerimi želi nadomestiti obvezne predmete na VF. Študent v vsak razdelek stolpca A vpiše po en predmet, v ustrezni razdelek stolpca B pa enega ali več tujih predmetov, s katerim(i) želi nadomestiti obvezni predmet na VF.

Izpolnjeno vlogo v formatu Word skupaj z učnimi načrti vseh navedenih tujih predmetov študent pošlje na e-naslov Pisarne za raziskovanje in mednarodno sodelovanje VFinternational@vf.uni-lj.si. Če učni načrti tujih predmetov, ki jih študent prejme od tuje institucije, niso v angleškem jeziku, študent zagotovi prevode učnih načrtov v slovenski ali angleški jezik, ki jih priloži k vlogi. Če je vloga nepopolna, Pisarna študenta pozove k dopolnitvi vloge.

Pisarna za raziskovanje in mednarodno sodelovanje popolno vlogo ter učne načrte vseh navedenih domačih in tujih predmetov posreduje Komisiji za študentske zadeve. KŠZ glede na prejeto vlogo primerja učne načrte tujih in domačih predmetov ter v roku 10 delovnih dni odobri ali zavrne priznavanje predmetov (v stolpec C v tabeli Predmeti vpiše »da« ali »ne«). Primerljivost predmetov mora biti vsaj 50-%, da se lahko predmet prizna, pri čemer ni delnega priznavanja predmetov (predmet se ali prizna v celoti ali ne prizna). Če KŠZ pri določenem predmetu v stolpec C vpiše »ne«, izpolni ustrezni razdelek v stolpcu D, kamor vpiše kratko obrazložitev. Če je KŠZ v postopku ocenjevanja primerljivosti določenega predmeta negotova, se lahko posvetuje z nosilcem predmeta.

Odgovorna oseba KŠZ izpolni tabelo pod naslovom Sklep in dokument posreduje Pisarni, Pisarna pa ga posreduje študentu, ki lahko glede na seznam odobrenih predmetov izpolni študijski sporazum za študij. Za vse obvezne predmete na VF, katerih priznavanje je KŠZ zavrnila, lahko študent vloži novo Vlogo za odobritev priznavanja tujih predmetov po opisanem postopku.