

V skladu z Navodili za izvajanje mednarodnih študijskih izmenjav in praktičnega usposabljanja (z dne 23. 6. 2020) in na podlagi drugega odstavka 68. člena prehodnih in končnih določb veljavnega Študijskega reda na Veterinarski fakulteti Univerze v Ljubljani na predlog Komisije za mednarodno sodelovanje, po potrditvi na Komisiji za študentske zadeve, dekanja izdaja naslednja

NAVODILA
O MEDNARODNI IZMENJAVI ŠTUDENTOV NA VETERINARSKI FAKULTETI
(MIŠVF)

Zgodovina različic dokumenta

Verzija	Datum zadnje spremembe	Izdelala	Z verificiranim digitalnim podpisom potrdili
5	12. 1. 2022	Pisarna za raziskovanje in mednarodno sodelovanje	izr. prof. dr. Breda Jakovac Strajn, dekanja VF izr. prof. dr. Marina Štukelj, predsednica Komisije za mednarodno sodelovanje VF

Kazalo vsebine

Slovar izrazov in okrajšav.....	- 3 -
1 Namen navodil.....	- 4 -
2 Splošno.....	- 4 -
3 Delovna telesa in enote VF, povezane z mednarodnim sodelovanjem.....	- 5 -
4 Pogoji ter postopek prijave in izbire kandidatov.....	- 5 -
4.1 Pogoji.....	- 5 -
4.2 Prijavni postopek.....	- 5 -
4.3 Postopek izbire kandidatov.....	- 6 -
4.3.1 Erasmus+, bilateralni in drugi sporazumi.....	- 6 -
4.3.2 CEEPUS.....	- 7 -
5 Izmenjava za namen študija.....	- 7 -
5.1 Pred odhodom na izmenjavo.....	- 7 -
5.1.1 Študijski sporazum za študij.....	- 7 -
5.1.2 Nabor predmetov.....	- 8 -
5.1.3 Urejanje ostale dokumentacije.....	- 9 -
5.2 Med izmenjavo.....	- 9 -
5.3 Po vrnitvi z izmenjave.....	- 10 -
5.4 Priznavanje študijskih obveznosti, opravljenih na tuji univerzi.....	- 11 -
5.4.1 Uspešno opravljeni predmeti.....	- 11 -
5.4.2 Delno opravljeni in neopravljeni predmeti.....	- 11 -
5.5 Beleženje predmetov in izkušnje v VIS.....	- 12 -
5.6 Napredovanje v višji letnik.....	- 12 -
6 Izmenjava za namen praktičnega usposabljanja.....	- 12 -
6.1 Pred odhodom na izmenjavo.....	- 12 -
6.2 Vrste izmenjave.....	- 13 -
6.2.1 Erasmus+.....	- 13 -
6.2.2 CEEPUS.....	- 14 -
6.2.3 Bilateralni in drugi dogovori.....	- 14 -
6.2.4 V lastni izvedbi.....	- 14 -
6.3 Po vrnitvi z izmenjave.....	- 14 -
6.4 Uveljavljanje v tujini opravljenega praktičnega usposabljanja na VF.....	- 15 -
6.5 Beleženje izkušnje v VIS.....	- 15 -
7 Druge oblike izobraževanja in usposabljanja študentov VF v tujini.....	- 15 -
8 Odpoved mednarodne izmenjave.....	- 16 -
9 Vodenje evidenc o izmenjavah.....	- 16 -
10 Končne določbe.....	- 16 -
Priloge.....	- 16 -

Slovar izrazov in okrajšav

KMS – Komisija za mednarodno sodelovanje VF

Koordinator VF – koordinator mednarodnih izmenjav VF

KŠZ – Komisija za študentske zadeve VF

Medinstitucionalni sporazum – sporazum med dvema visokošolskima ustanovama

Navodila MIŠVF – Navodila o mednarodni izmenjavi študentov na Veterinarski fakulteti UL

Navodila USMS – Navodila za izvajanje mednarodnih študijskih izmenjav in praktičnega usposabljanja, ki jih je izdala Univerzitetna služba za mednarodno sodelovanje Univerze v Ljubljani

Pisarna – Pisarna za raziskovanje in mednarodno sodelovanje na VF

Referat – Referat za dodiplomski študij VF oz. Center za podiplomski študij in permanentno izobraževanje VF

Študent – vsak študent, ki je redno vpisan v katerega od študijskih programov na Veterinarski fakulteti Univerze v Ljubljani (enovit magistrski program Veterinarstvo, podiplomski študijski program Biomedicina, podiplomski študijski program Varstvo okolja)

Študijski red VF – Študijski red Veterinarske fakultete Univerze v Ljubljani

UL – Univerza v Ljubljani

USMS – Univerzitetna služba za mednarodno sodelovanje Univerze v Ljubljani

VF – Veterinarska fakulteta Univerze v Ljubljani

1 Namen navodil

Navodila o mednarodni izmenjavi študentov na Veterinarski fakulteti (v nadaljevanju *Navodila MIŠVF*) so skladna z Navodili za izvajanje mednarodnih študijskih izmenjav in praktičnega usposabljanja (v nadaljevanju *Navodila USMS*), ki jih je izdala Univerzitetna služba za mednarodno sodelovanje (v nadaljevanju *USMS*) in urejajo pravila, splošne pogoje in postopke mednarodnih izmenjav za študente Univerze v Ljubljani.

Navodila MIŠVF podrobneje urejajo področje mednarodnih izmenjav na Veterinarski fakulteti Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju *VF*).

2 Splošno

V teh navodilih uporabljeni izrazi (npr. študent, mentor, profesor itd.) so zapisani v moški obliki in se uporabljajo kot oblika nevtralnega pojmovanja za oba spola.

Navodila MIŠVF urejajo mednarodno izmenjavo študentov VF v tujino:

- izmenjavo za namen študija in
- izmenjavo za namen praktičnega usposabljanja.

V okviru mednarodnih programov mobilnosti, kot so Erasmus+, CEEPUS, bilateralni dogovori in drugo, v katere je vključena UL, lahko študenti enovitega magistrskega študijskega programa Veterinarstvo in študenti podiplomskih študijskih programov Biomedicina ter Varstvo okolja na VF del svojih študijskih obveznosti, v okviru izmenjav za namen študija, izmenjav za namen praktičnega usposabljanja in drugih študijskih aktivnosti, opravijo na tuji (partnerski akademski ali zasebni) instituciji.¹

VF podpira mednarodne izmenjave študentov s posebnim statusom in študentov iz okolij z manj priložnostmi. Pred izvedbo mednarodne mobilnosti priporočamo, da se študenti s posebnim statusom pozanimajo pri tuji (gostujoči) instituciji o dostopnosti do infrastrukture, blaga in storitev v tujini. O možnostih dodatnega financiranja v času izmenjave se lahko študenti posvetujejo na UL.

Obveznosti, ki jih opravi študent VF na tuji (partnerski akademski ali zasebni) instituciji, se mu, ob izpolnjevanju določenih pogojev, lahko priznajo na VF.

Študent se je dolžan celoten čas pred, med in po izmenjavi informirati o tekočih postopkih, voditi evidenco dokumentacije, povezane s posamezno izmenjavo, ter preverjati upravičenost do (dodeljenih) finančnih sredstev v okviru izbranega programa mobilnosti.

¹ Sem sodijo tako tuje univerze, s katerimi ima VF sklenjene medinstitucionalne sporazume za izmenjave za namen študija in/ali praktičnega usposabljanja, kot tudi tuje zasebne ustanove (inštituti, klinike), s katerimi se študenti sami dogovorijo za izmenjavo za namen praktičnega usposabljanja.

3 Delovna telesa in enote VF, povezane z mednarodnim sodelovanjem

Skladno s Pravili o notranji organiziranosti in delu Veterinarske fakultete Univerze v Ljubljani ureja področje mednarodnega sodelovanja delovno telo Senata VF: **Komisija za mednarodno sodelovanje** (v nadaljevanju *KMS*).

KMS sestavljajo predsednik komisije ter štirje člani.

Koordinator mednarodnih izmenjav VF (v nadaljevanju *Koordinator VF*) je odgovorna oseba za izvajanje mednarodnih izmenjav na VF.

Pisarna za raziskovanje in mednarodno sodelovanje (v nadaljevanju *Pisarna*) je delovna enota VF, ki po pooblastilu Koordinatorja VF izvaja naloge na področju mednarodnih izmenjav.

4 Pogoji ter postopek prijave in izbire kandidatov

4.1 Pogoji

Študent VF ima pravico do mednarodne izmenjave, če izpolnjuje naslednje pogoje:

1. ima status rednega študenta v študijskem letu izmenjave,
 - izjema so **mladi diplomanti**², ki se lahko v okviru programa Erasmus+ v tujini praktično usposablajo do izteka enega leta od datuma zaključka študija na 2. oz. 3. stopnji;
2. ima zaključen vsaj 2. letnik enovitega magistrskega študija,
3. izkazuje aktivno znanje ustreznega tujega jezika³,
4. izpolnjuje ostale pogoje, ki jih določa posamezni razpis oz. so določeni v posameznih sporazumih o mednarodni izmenjavi.

4.2 Prijavni postopek

Študenti VF, ki želijo v tujino na izmenjavo za namen študija ali praktičnega usposabljanja, se s **pisno vlogo prijavijo na izbrani razpis**. Pri tem morajo upoštevati pogoje in roke razpisa. Če v razpisu ni navedeno drugače, lahko študent na posamezni razpis odda največ eno vlogo.

Razpisi za posamezne programe in oblike izmenjav so sproti objavljeni na spletni strani VF ter njenih družbenih omrežjih.

² Mladi diplomant je izraz za osebo, ki je zaključila svoj dodiplomski, enoviti magistrski, magistrski ali podiplomski študij z zaključnim izpitom, projektom, diplomom ali doktorsko disertacijo, vendar od zaključka še ni preteklo 365 dni.

³ Po smernicah USMS velja, da lahko študent dokazuje zahtevano stopnjo s potrdilom o opravljenih izpitih matične univerze, certifikatom o znanju jezika z vključeno CEFR lestvico, TOEFL (IBT) ali IELTS rezultatom ali drugim uradnim certifikatom o znanju jezika.

Študent, ki se prijavi na razpis za izmenjavo za namen študija, mora biti v času izmenjave vpisan v višji letnik od letnika, v katerega je bil vpisan v času prijave na študijsko izmenjavo, sicer se njegova prijava šteje za odpovedano.

Za študente, ki se prijavljajo na katerikoli razpis za izmenjavo za namen praktičnega usposabljanja, je priporočljivo, da so ob prijavi na razpis že dogovorjeni s tujo institucijo, na kateri bodo izvajali usposabljanje.

Študenti, ki želijo praktično usposabljanje opravljati kot mladi diplomanti, se lahko na Erasmus+ razpis za praktično usposabljanje prijavijo izključno v času, ko imajo **aktiven status študenta na VF** (pred zaključkom študija na 2. ali 3. stopnji).

Študenta, ki odda popolno prijavo v skladu z vsebino razpisa izbranega programa mobilnosti, se spodbuja, da izvede izmenjavo v celoti in v roku, kot ga določa razpis.

V kolikor študent brez pisnega pojasnila odpove izmenjavo, za katero je kandidiral na določenem razpisu programa mobilnosti, se na ta program mobilnosti ne more prijaviti v naslednjem razpisanem roku. Študentu je omogočeno, da se ponovno prijavi šele 2 leti po zadnji oddani prijavi.

4.3 Postopek izbire kandidatov

KMS na podlagi pregleda prijav potrdi končni seznam kandidatov za izmenjavo v tujini.

Če se na isto razpisno mesto prijavi več kandidatov, kot je razpisanih mest, KMS določi vrstni red prijavljenih kandidatov glede na skupno število točk, ki so jih zbrali na podlagi meril internega razpisa.

4.3.1 Erasmus+, bilateralni in drugi sporazumi

Merila za izbor kandidatov so:

1. ocena motivacijskega pisma (0 do 10 točk),
2. učni uspeh (povprečna ocena opravljenih izpitov)⁴,
3. znanje ustreznega tujega jezika: najmanj stopnja B2 (0 do 10 točk).

Zgornja merila se smiselno uporabljajo tudi v drugih razpisih programov mednarodnih izmenjav.

Kandidati so o rezultatih izbora obveščeni s sklepom (Priloga 1), informacija pa se posreduje tudi v USMS.

⁴ Kandidat priloži dokument v obliki izpisa iz visokošolskega informacijskega sistema (v nadaljevanju VIS), ki ga lahko natisne iz sistema sam.

Pisarna izvede skladno z roki, ki so določeni v medinstitucionalnih sporazumih, nominacije študentov VF na tuje visokošolske institucije.

4.3.2 CEEPUS

Merilo za izbor kandidatov je, da imajo prednost kandidati, ki še niso izvedli nobene mobilnosti v okviru CEEPUS programa.

5 Izmenjava za namen študija

Izmenjava za namen študija v okviru programa Erasmus+ na enovitem magistrskem študijskem programu Veterinarstvo lahko poteka v maksimalnem obsegu 24 mesecev za čas celotnega študijskega programa. Izmenjava za namen študija v okviru programa Erasmus+ na podiplomskem študijskem programu Biomedicina ali Varstvo okolja lahko poteka v maksimalnem obsegu 12 mesecev za čas celotnega študijskega programa.

Študent lahko v okviru zgoraj navedenih omejitev tudi kombinira izmenjavo za namen študija in izmenjavo za namen praktičnega usposabljanja, vendar skupni seštevek ne sme presežati 24 mesecev za dodiplomske študente oz. 12 mesecev za podiplomske študente VF.

Izmenjava za namen študija v okviru bilateralnih in drugih dogovorov se obravnava individualno, vendar načeloma sledi postopku za izmenjave v sklopu programa Erasmus+, kot je zapisan v nadaljevanju. Postopki in pogoji se lahko razlikujejo od Navodil MIŠVF, če je tako dogovorjeno v sklenjenih dogovorih. V teh primerih se postopa po določilih sporazuma, po določbah Navodil MIŠVF pa se postopa pri vseh zadevah, ki niso urejene v sporazumu.

5.1 Pred odhodom na izmenjavo

5.1.1 Študijski sporazum za študij

Študent, ki ima s strani VF odobreno študijsko izmenjavo, mora za potrebe programa Erasmus+ pripraviti ustrezen in veljaven *študijski sporazum za študij (Learning Agreement for Studies)*.

Študijski sporazum za študij je tripartitna pogodba med študentom, tujo univerzo in VF, s katero se določijo obveznosti, ki jih namerava študent opraviti v tujini. Sporazum je veljaven samo, če je podpisan s strani študenta, Koordinatorja VF in odgovorne osebe na tuji univerzi.

Za pojasnila v zvezi s pripravo sporazuma se študent posvetuje z odgovorno osebo v Pisarni. V kolikor Pisarna presodi, da je sporazum v katerikoli točki dokumenta neskladen, na to opozori študenta, ki ustrezno popravi oziroma dopolni dokument ali pa pripravi nov dokument.

Koordinator VF s svojim podpisom zagotavlja, da izbrane študijske obveznosti na tuji univerzi ustrezajo študijskim obveznostim na VF.

Z vseh treh strani podpisan študijski sporazum za študij ter ostala dokazila, ki jih zahteva tuja univerza, študent posreduje na tujo univerzo do roka, ki ga predpiše tuja univerza.

5.1.2 Nabor predmetov

V študijski sporazum za študij mora študent vpisati predmete, ki jih namerava opraviti na tuji univerzi in ki se mu bodo priznali na VF. Minimalno število kreditnih točk (ECTS), ki jih mora v skladu s pravili programa Erasmus+ študent pridobiti v tujini in so mu priznane na VF, je 20 ECTS za vsak semester (oz. 40 ECTS za celo študijsko leto).

Študent lahko na študijski izmenjavi v tujini opravlja le predmete letnika, v katerega bo vpisan v času študijske izmenjave, ne more pa opravljalati predmetov višjih ali nižjih letnikov.

5.1.2.1 Obvezni predmeti

Študent pregleda predmetnik tuje institucije, na kateri namerava opravljalati študijsko izmenjavo, in glede na predmetnik VF izbere primerljive tuje predmete, s katerimi bi nadomestil obvezne predmete letnika, v katerega bo vpisan v času študijske izmenjave, na VF. Za izbrane domače in tuje predmete pridobi učne načrte. Predmetnik in učne načrte tujih predmetov študent pridobi neposredno od tuje institucije. Predmetnik in učne načrte obveznih predmetov na VF študent pridobi od Pisarne, pri čemer prošnjo za posredovanje 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 naredi primerjavo in izpolni Vlogo za odobritev priznavanja tujih predmetov (Priloga 2) po navodilih, ki so sestavni del vloge. V skladu z Navodili USMS se izobraževalna enota na tuji instituciji šteje kot ekvivalentna, če se vsaj v 50 % sklada z vsebino izobraževalne enote na matični članici.

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

Pisarna popolno vlogo ter učne načrte vseh navedenih predmetov posreduje Komisiji za študentske zadeve (v nadaljevanju KŠZ). KŠZ glede na prejeto vlogo primerja učne načrte tujih in domačih predmetov ter v roku 10 delovnih dni odobri ali zavrne priznavanje predmetov.⁵ Če je KŠZ v postopku ocenjevanja primerljivosti določenega predmeta negotova, se lahko posvetuje z nosilcem predmeta.

⁵ Predmet se lahko le prizna ali ne prizna (ni delnega priznavanja predmetov). Študentu se celoten predmet na VF prizna ob izpolnjenem pogoju 50-% primerljivosti s tujim predmetom.

Odgovorna oseba KŠZ s podpisom vloge potrdi priznavanje tujih predmetov in dokument posreduje Pisarni, Pisarna pa ga posreduje študentu. Študent 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.

5.1.2.2 Izbirni predmeti

Študent si lahko prosto izbere predmete, ki se mu bodo priznali kot izbirni predmeti letnika, razen predmetov, ki jih je že opravljal ali opravil na VF. Izbrani tuji predmeti morajo obsegati enako ali višje število kreditnih točk kot izbirni predmeti na VF.

5.1.2.3 Dodatni predmeti

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

5.1.3 Urejanje ostale dokumentacije

Postopki za pridobitev Erasmus+ finančne pomoči, spletne jezikovne podpore (*Online Linguistic Support – OLS*) in ostale dokumentacije za potrebe mobilnosti se nadaljujejo preko USMS. Študenti so o teh postopkih obveščeni preko e-naslova, ki so ga navedli ob prijavi na razpis za mobilnost.

Študent je dolžan, da v skladu z e-obvestili USMS predloži vso zahtevano dokumentacijo tudi v spletno aplikacijo USMS.

5.2 Med izmenjavo

Če študent ob prihodu na tujo univerzo ugotovi, da določenih predmetov iz študijskega sporazuma za študij ne more opravljati, ali želi naknadno vpisati dodatne predmete, lahko spremeni nabor prvotno izbranih predmetov, a **najkasneje mesec dni po pričetku vsakega semestra**. Pri tem ponovi postopek izbora predmetov, ki je naveden v točki 5.1 Navodil MIŠVF, ter dopolni svoj originalni študijski sporazum za študij.

Študent, ki je na izmenjavi za namen študija v zimskem semestru, lahko v primeru, da so še na voljo sredstva, na podlagi predložene prošnje Pisarni (v obliki e-sporočila) in strinjanja Koordinatorja VF podaljša svojo izmenjavo še na letni semester. Pri tem ponovi postopek izbora predmetov, ki je naveden v točki 5.1 Navodil MIŠVF, ter dopolni svoj originalni študijski sporazum za študij. Več informacij o postopku in oddaji potrebne dokumentacije študent prejme s strani USMS (praviloma v začetku decembra študijskega leta, v katerem poteka izmenjava).

Študent v primerih, navedenih v predhodnih odstavkih, poskrbi, da je ustrezno dopolnjen študijski sporazum za študij ponovno podpisan z vseh treh strani. Dokument posreduje Pisarni na VFinternational@vf.uni-lj.si.

Študent je dolžan, da v skladu z e-obvestili USMS predloži vso zahtevano dokumentacijo tudi v spletno aplikacijo USMS.

5.3 Po vrnitvi z izmenjave

Študent mora najkasneje v **8 delovnih dneh** po povratku z izmenjave Pisarni na VFinternational@vf.uni-lj.si posredovati **vso zahtevano zaključno dokumentacijo**:

1. potrdilo o opravljeni mobilnosti (Letter of confirmation),
2. potrdilo o opravljenih izpitih (Transcript of Records) skupaj z legendo prevedbe ocen (Grading system),
3. predizpolnjen obrazec Prevedba ocen in sklep o priznavanju tujih predmetov (Priloga 3),
4. druga morebitna dokazila, ki jih prejme na tuji univerzi.

Iz potrdil o opravljenih obveznostih na tuji univerzi mora biti razvidno, pri katerih predmetih je študent opravil študijske obveznosti, v kakšnem obsegu (število doseženih kreditnih točk po sistemu ECTS)⁶ ter kakšna je dosežena ocena. Pri tem je potrebna tudi obrazložitev sistema ocenjevanja tuje univerze (lestvica oz. legenda *Grading system*).

V kolikor študent ni dosegel zahtevanih kreditnih točk (20 ECTS za 1 semester oz. 40 ECTS za 2 semestra v študijskem letu izmenjave), ki so predpisane kot minimalni pogoj po programu Erasmus+, mora študent v USMS posredovati obrazložitev, v kateri navede, zakaj je do tega prišlo, in predložiti možne dokaze (npr. da se je udeležil preverjanja znanja na tuji univerzi, vendar ga ni uspešno opravil). Obrazložitev podpišeta študent in Koordinator VF. O zadevi odloča USMS.

Najkasneje v **roku 30 dni** od povratka z izmenjave študent Pisarni na VFinternational@vf.uni-lj.si posreduje tudi prezentacijo Izkušnje študentov na izmenjavi (Priloga 4).

Študent je dolžan, da v skladu z e-obvestili USMS predloži vso zahtevano dokumentacijo tudi v spletno aplikacijo USMS.

⁶ Za študijske obveznosti, opravljene na tujih univerzah, ki nimajo sistema ECTS, mora biti v potrdilu o opravljenih izpitih naveden obseg predmeta, izražen v številu ur.

5.4 Priznavanje študijskih obveznosti, opravljenih na tuji univerzi

5.4.1 Uspešno opravljeni predmeti

Študentu se skladno z Navodili USMS priznajo kreditne točke (ECTS) predmetov, ki jih je študent uspešno opravil na tuji univerzi.

Za priznavanje v tujini opravljenih obveznosti na VF študent izpolni Vlogo za prevedbo ocen in sklep o priznanju tujih predmetov (Priloga 3) po navodilih, ki so sestavni del vloge.

V vlogo za prevedbo ocen lahko študent vpiše le predmete, za katere je uspešno opravil vse študijske obveznosti na tuji instituciji, ki so bile predvidene za priznavanje predmeta na VF s sklepom Komisije za študentske zadeve. Če je študent za priznavanje predmeta na VF predlagal več tujih predmetov in katerega od teh ni opravil, se mu predmet na VF ne prizna.

Izpolnjeno vlogo v formatu Word skupaj s potrdilom o opravljeni mobilnosti (Letter of confirmation), študijskim sporazumom za študij, potrjenim s strani študenta, Koordinatorja VF in odgovorne osebe na tuji instituciji, Vlogo za odobritev priznavanja tujih predmetov, potrjeno s strani Komisije za študentske zadeve VF, in potrdilom o opravljenih izpitih na tuji instituciji (Transcript of Records) ter legendo prevedbe ocen (Grading system) študent pošlje na e-naslov Pisarne VFinternational@vf.uni-lj.si.

Prevedba ocen se opravi na podlagi vseh pridobljenih dokazil s strani študenta. Ocene opravljenih izpitov v tujini se prevedejo v ocene na VF na podlagi veljavne lestvice ocenjevanja, kjer je natančno obrazložena pretvorba med sistemi ocenjevanja univerz. V primeru, da je v potrdilu o opravljenih izpitih pri posameznem predmetu namesto ocene navedeno, da je študent predmet opravil, se pri predmetu na VF zavede samo, da je študent opravil predmet. Kreditne točke (ECTS) predmetov, opravljenih v tujini, se prevedejo v veljavne kreditne točke (ECTS) predmetov na VF⁷.

Koordinator VF s podpisom dokumenta Prevedba ocen in sklep o priznavanju tujih predmetov potrdi priznanje tujih predmetov. Pisarna potrjen dokument posreduje študentu in Referatu, ki izvede vpis ocen študenta v VIS.

5.4.2 Delno opravljeni in neopravljeni predmeti

Študentu se priznajo le predmeti na VF, za katere je opravil vse študijske obveznosti na tuji instituciji, ki so bile predvidene za priznavanje predmeta na VF s sklepom Komisije za študentske zadeve. Če bi študent za priznavanje predmeta na VF moral opraviti en tuji predmet, ki ga v tujini ni opravil v celoti in pri tem ni dosegel zaključne ocene predmeta, se mu predmet na VF ne

⁷ Če je predmet v tujini vreden 10 ECTS, ekvivalenten predmet na VF pa ima 8 ECTS, se študentu pri prevedbi ocen prizna 8 ECTS. V primeru, da ima predmet v tujini 7 ECTS, ekvivalenten predmet na VF pa 9 ECTS, se študentu prizna 9 ECTS.

prizna. Če bi študent za priznavanje predmeta na VF moral opraviti več tujih predmetov in katerega od teh ni opravil, se mu predmet na VF ne prizna.

Predmete VF, katerih obveznosti študent v tujini ni opravil ali ni opravil v celoti, mora študent opravljati na VF v dogovoru z nosilcem predmeta.

5.5 Beleženje predmetov in izkušnje v VIS

Na podlagi zahtevane dokumentacije Referat izvede vpis opravljenih predmetov in ocen v VIS.

Izvedena izmenjava za namen študija, četudi študent ni opravil vseh študijskih obveznosti, se vpiše v prilogo k diplomi.

5.6 Napredovanje v višji letnik

Študent, ki se vrne z izmenjave za namen študija, lahko v višji letnik napreduje skladno z določili Študijskega reda VF. Pri tem mora biti pozoren na roke za oddajo ustrezne dokumentacije.

V kolikor študent v tujini ni opravil dovolj obveznosti in zbral zadostnega števila kreditnih točk (ECTS) v skladu s pogoji za napredovanje v višji letnik, mora razliko za dokončanje letnika oziroma programa nadomestiti s predmeti na VF, skladno z veljavnim predmetnikom študijskega programa.

6 Izmenjava za namen praktičnega usposabljanja

Informacije o aktualnih razpisih (npr. Erasmus+ in CEEPUS) ter navodila za prijavo in izvedbo praktičnega usposabljanja v okviru različnih programov mobilnosti so dostopna na spletni strani VF, podstran Mednarodna dejavnost.

Študenti se lahko odločijo za izvajanje praktičnega usposabljanja tudi v lastni izvedbi, pri čemer vse stroške izvedbe mobilnosti krijejo sami, Pisarna pa jim nudi zeleno strokovno, tehnično in administrativno pomoč.

6.1 Pred odhodom na izmenjavo

Pred odhodom na praktično usposabljanje v tujini se študent po potrebi posvetuje s kontaktno osebo v Pisarni in/ali Koordinatorjem VF.

Študent se na tuji javni ali zasebni instituciji dogovori o terminu in programu izvedbe praktičnega usposabljanja. Študent nato skladno z določili posameznih programov mobilnosti pripravi in posreduje zahtevano dokumentacijo v Pisarno na VFinternational@vf.uni-lj.si ter na tujo institucijo.

V kolikor želi študent v tujini opravljeno praktično usposabljanje uveljavljati v okviru svojih študijskih obveznosti, mora **pred odhodom v tujino** opraviti posvet z nosilcem predmeta, ki opredeli podrobnosti priznavanja obveznosti.

6.2 Vrste izmenjave

6.2.1 Erasmus+

Izmenjava za namen praktičnega usposabljanja v okviru programa Erasmus+ na enovitem magistrskem študijskem programu Veterinarstvo lahko poteka v maksimalnem obsegu 24 mesecev za čas celotnega študijskega programa. Izmenjava za namen praktičnega usposabljanja v okviru programa Erasmus+ na podiplomskem študijskem programu Biomedicina ali Varstvo okolja lahko poteka v maksimalnem obsegu 12 mesecev za čas celotnega študijskega programa.

Študent lahko v okviru zgoraj navedenih omejitev tudi kombinira izmenjavo za namen praktičnega usposabljanja in izmenjavo za namen študija, vendar skupni seštevek ne sme presegati 24 mesecev za dodiplomske študente oz. 12 mesecev za podiplomske študente VF.

Študent, ki ima s strani VF odobreno mednarodno izmenjavo za namen praktičnega usposabljanja, mora za potrebe programa Erasmus+ pripraviti ustrezen in veljaven *študijski sporazum za praktično usposabljanje (Learning Agreement for Traineeships)*.

Študijski sporazum za praktično usposabljanje je tripartitna pogodba med študentom, tujo institucijo in VF, s katero se določijo obveznosti, ki jih namerava študent opraviti v tujini. Sporazum je veljaven samo, če je podpisan s strani študenta, Koordinatorja VF in odgovorne osebe na tuji instituciji.

Za pojasnila v zvezi s pripravo sporazuma se študent posvetuje z odgovorno osebo v Pisarni. V kolikor Pisarna presodi, da je sporazum v katerikoli točki dokumenta neskladen, na to opozori študenta, ki ustrezno popravi oziroma dopolni dokument ali pa pripravi nov dokument.

Program Erasmus+ omogoča opravljanje praktičnega usposabljanja tudi mladim diplomantom, ki se na izmenjavo prijavijo še v času aktivnega statusa študenta in slednjo opravijo po končanem študiju, vendar ne kasneje kot v enem letu od datuma zaključka študija na 2. ali 3. stopnji.

Postopki za pridobitev Erasmus+ finančne pomoči, spletne jezikovne podpore (*Online Linguistic Support – OLS*) in ostale dokumentacije za potrebe mobilnosti se nadaljujejo preko USMS. Študenti so o teh postopkih obveščeni preko e-naslova, ki so ga navedli ob prijavi na razpis za mobilnost.

Študent je dolžan, da v skladu z e-obvestili USMS predloži vso zahtevano dokumentacijo tudi v spletno aplikacijo USMS.

6.2.2 CEEPUS

Študenti VF so o odprtju razpisa praviloma obveščeni enkrat letno (v spomladanskem semestru). V kolikor se po zaprtju razpisa pojavijo prosta mesta, lahko Pisarna ponovno pozove na naknadne prijave. Upoštevajo se pogoji in navodila razpisa.

Študent, ki je bil v okviru razpisa CEEPUS na VF izbran za izmenjavo za namen praktičnega usposabljanja, se registrira na spletni platformi CEEPUS in po korakih izpolni obrazec. Prijava na izmenjavo in nadaljnji postopki potekajo izključno elektronsko. Študent je s strani sistema redno obveščen o statusu svoje prijave.

Študent po oddaji prijave preveri razpoložljivost terminov in področja dela opravljanja praktičnega usposabljanja pri CEEPUS koordinatorju oz. mednarodni pisarni tuje institucije.

6.2.3 Bilateralni in drugi dogovori

V primeru bilateralnih in drugih dogovorov, ki ponujajo možnost izmenjav študentom, se upoštevajo pogoji in navodila, ki urejajo področje študijskih sporazumov, rokov, postopkov idr.

6.2.4 V lastni izvedbi

V primeru izvajanja praktičnega usposabljanja izven programov mobilnosti Erasmus+ in CEEPUS ter dogovorov (npr. organizacija v lastni izvedbi, preko agencije) se upoštevajo pravila izbranega programa mobilnosti oziroma zahteve tuje institucije.

Pisarna lahko pri organizaciji nudi zeleno strokovno, tehnično in administrativno pomoč.

6.3 Po vrnitvi z izmenjave

Študent mora najkasneje v **8 delovnih dneh** po zaključku praktičnega usposabljanja Pisarni na VFinternational@vf.uni-lj.si posredovati **vso zahtevano zaključno dokumentacijo**:

1. potrdilo o opravljeni mobilnosti (Letter of confirmation),
2. dodatno dokumentacijo, ki jo zahteva program mobilnosti,
3. druga morebitna dokazila, ki jih prejme na tuji instituciji.

Najkasneje v **roku 30 dni** od povratka z izmenjave študent Pisarni na VFinternational@vf.uni-lj.si posreduje prezentacijo Izkušnje študentov na izmenjavi (Priloga 4).

Študent je dolžan, da v skladu z e-obvestili USMS za program Erasmus+ predloži vso zahtevano dokumentacijo tudi v spletno aplikacijo USMS.

6.4 Uveljavljanje v tujini opravljenega praktičnega usposabljanja na VF

V kolikor želi študent v tujini opravljeno praktično usposabljanje uveljavljati v okviru svojih študijskih obveznosti, mora pred odhodom v tujino opraviti posvet z nosilcem predmeta, ki opredeli podrobnosti priznavanja obveznosti.

Po zaključku praktičnega usposabljanja v tujini študent dokazila za priznavanje v tujini opravljene prakse posreduje nosilcu predmeta na VF, ki odloča o uspešnosti v tujini opravljene prakse ter morebitno priznavanje zabeleži v sistem VIS.

Za dodiplomske študente veterinarske medicine je praktično usposabljanje, opravljeno v tujini, možno uveljavljati le pri predmetu Strokovna praksa. Opravljanje predmeta Klinična praksa v tujini se lahko izvede le v sklopu izmenjave za namen študija (glej poglavje 5 Navodil MIŠVF).

6.5 Beleženje izkušnje v VIS

Izvedena izmenjava za namen praktičnega usposabljanja po programih mobilnosti Erasmus+ in CEEPUS oz. bilateralnih dogovorih se zabeleži v VIS, četudi študent praktičnega usposabljanja ne uveljavlja v okviru svojih študijskih obveznosti. Izmenjava se izpiše v prilogi k diplomu.

Izjema so mladi diplomanti, ki so odšli na izmenjavo po zaključku študija. Izmenjava se zabeleži v VIS, ne pa tudi na prilogi k diplomu.

V kolikor študent po končanem praktičnem usposabljanju Pisarni ne dostavi vseh zahtevanih dokumentov iz točke 6.3 Navodil MIŠVF, se razume, kot da izmenjave ni opravil, in se ne zabeleži v VIS.

V primeru izvajanja praktičnega usposabljanja v lastni izvedbi (izven kateregakoli programa mobilnosti, ki ga ponuja VF), mora študent za to, da se mu praktično usposabljanje prizna in zapiše v prilogi k diplomu, tovrstno prakso vnaprej najaviti. Pri tem se smiselno upoštevajo določbe poglavja 6 Navodil MIŠVF, ki so podlaga za odobritev s strani Koordinatorja VF.

7 Druge oblike izobraževanja in usposabljanja študentov VF v tujini

Za opravljanje in priznavanje drugih oblik izobraževanja in usposabljanja študentov v tujini (npr. poletne šole, strokovne ekskurzije, seminarji), ki ne sodijo v okvir institucionaliziranih izmenjav in kjer se na podlagi udeležbe lahko pridobi tudi določeno število kreditnih točk, se smiselno uporabljajo določila Navodil MIŠVF.

8 Odpoved mednarodne izmenjave

V primeru, da študent iz kateregakoli vzroka odstopi od izvedbe mobilnosti, četudi že gostuje na tuji instituciji, je dolžan o tem **takoj** pisno obvestiti Pisarno na VFinternational@vf.uni-lj.si, kontaktno osebo v USMS in odgovorno osebo na tuji instituciji, na kateri je bila načrtovana ali pričeta mobilnost.

9 Vodenje evidenc o izmenjavah

Pisarna hrani vse kopije dokazil o izvedbi in priznavanju izmenjave v osebni mapi študenta. Po potrebi lahko posamezne dokumente posreduje tudi Referatu.

10 Končne določbe

Ta navodila sprejmeta v enakem besedilu Komisija za mednarodno sodelovanje in dekanja VF.

Razlago Navodil MIŠVF in postopkov mednarodne izmenjave daje Koordinator mednarodnih izmenjav VF v sodelovanju s Pisarno za raziskovanje in mednarodno sodelovanje.

S sprejemom teh navodil prenehajo veljati Navodila MIŠVF, sprejeta dne 7. 10. 2020. Vsi začetni postopki se nadaljujejo po zdaj veljavnih Navodilih MIŠVF.

Priloge

1. Priloga 1 – Sklep o izboru
2. Priloga 2 – Vloga za odobritev priznavanja tujih predmetov
3. Priloga 3 – Prevedba ocen in sklep o priznanju tujih predmetov
4. Priloga 4 – Izkušnje študentov na izmenjavi (vzorec za pripravo predstavitve)