

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, Dekan izdaja naslednja

**NAVODILA**  
**O MEDNARODNI IZMENJAVI ŠTUDENTOV NA VETERINARSKI FAKULTETI**  
**(MIŠVF)**

Zgodovina različic dokumenta

Verzija	Datum zadnje spremembe	Izdelal	Z verificiranim digitalnim podpisom potrdil/a
4.0	06.10.2020	Pisarna za raziskovanje in mednarodno sodelovanje	prof. dr. Andrej Kirbiš izr. prof. dr. Marina Štukelj

SLOVAR IZRAZOV IN OKRAJŠAV .....	- 3 -
1 NAMEN NAVODIL .....	- 4 -
2 SPLOŠNO .....	- 5 -
3 DELOVNA TELESNA IN ENOTE VF, POVEZANE Z MEDNARODNIM SODELOVANJEM.-	- 6 -
4 POGOJI ter POSTOPEK PRIJAVE IN IZBIRE KANDIDATOV.....	- 7 -
4.1 Pogoji.....	- 7 -
4.2 Prijavni postopek.....	- 7 -
4.3 Postopek izbire kandidatov.....	- 8 -
5 IZMENJAVA ZA NAMEN ŠTUDIJA .....	- 9 -
5.1 Pred odhodom na izmenjavo.....	- 9 -
5.2 Med izmenjavo.....	- 10 -
5.3 Po vrnitvi z izmenjave .....	- 11 -
5.4 Priznavanje študijskih obveznosti opravljenih na tuji univerzi .....	- 12 -
5.5 Napredovanje v višji letnik .....	- 13 -
5.6 Beleženje predmetov in izkušnje v VIS .....	- 13 -
6 IZMENJAVA ZA NAMEN PRAKTIČNEGA USPOSABLJANJA .....	- 14 -
6.1 Pred odhodom na izmenjavo .....	- 14 -
6.2 Vrste izmenjave .....	- 14 -
6.3 Po vrnitvi iz izmenjave .....	- 16 -
6.4 Uveljavljanje v tujini opravljenega praktičnega usposabljanja na VF.....	- 17 -
7 ODPOVED MEDNARODNE IZMENJAVE.....	- 18 -
VODENJE EVIDENC O IZMENJAVAH.....	- 19 -
KONČNE DOLOČBE .....	- 19 -
PRILOGE.....	- 20 -

## SLOVAR IZRAZOV IN OKRAJŠAV

**Navodila MIŠVF** - Navodila o mednarodni izmenjavi študentov na Univerzi v Ljubljani Veterinarski fakulteti

**Navodila USMS** - Navodila za izvajanje mednarodnih študijskih izmenjav in praktičnega usposabljanja (navodila Univerzitetne službe za mednarodno sodelovanje Univerze v Ljubljani)

**USMS** – Univerzitetna služba za mednarodno sodelovanje Univerze v Ljubljani

**VF** – Veterinarska fakulteta

**UL** – Univerza v Ljubljani

**KMS** – Komisija za mednarodno sodelovanje na VF

**Koordinator VF** – koordinator mednarodnih izmenjav na VF

**Referat** – Referat za dodiplomski / podiplomski študij na VF

**KŠZ** – Komisija za študijske zadeve na VF

**Pisarna** – Pisarna za raziskovanje in mednarodno sodelovanje na VF

**Študijski red VF** – Študijski red Veterinarske fakultete Univerze v Ljubljani

**Medinstitucionalni sporazum** – sporazum med dvema visokošolskima ustanovama

## 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 Univerzi v Ljubljani Veterinarski fakulteti (v nadaljevanju VF).

## 2 SPLOŠNO

V teh navodilih uporabljeni izrazi (npr. študent, mentor, profesor...) 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:

- a) enovitega magistrskega študijskega programa Veterinarstvo del svojih študijskih obveznosti, v okviru izmenjav za namen študija in izmenjav za namen praktičnega usposabljanja in drugih študijskih aktivnosti, opravijo na tuji (partnerski akademski ali zasebni) ustanovi<sup>1</sup>,
- b) podiplomskih študijskih programov – Biomedicina, Varstvo okolja – del svojih študijskih obveznosti, v okviru izmenjav za namen praktičnega usposabljanja<sup>2</sup> in drugih študijskih aktivnosti, opravijo na tuji (partnerski ali zasebni) ustanovi.

VF podpira mednarodne izmenjave študentov s posebnim statusom in študentov iz okolij z omejenimi možnostmi. Pred izvedbo mednarodne mobilnosti priporočamo, da se študenti s posebnim statusom pred izmenjavo pozanimajo pri tuji (gostujoči) ustanovi o dostopnosti do objektov, blaga in storitev v tujini. O možnostih dodatnega financiranja v času izmenjave pa se študenti lahko posvetujejo na matični ustanovi.

Obveznosti, ki jih opravi študent VF na tuji (partnerski akademski ali zasebni) ustanovi, 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.

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

<sup>2</sup> Izmenjave podiplomskih študentov v okviru programa mobilnosti Erasmus+ bodo na voljo s programskim obdobjem 2021 - 2027, na podlagi veljavno sklenjenih medinstitucionalnih sporazumov.

### 3 DELOVNA TELESNA 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** na 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**<sup>3</sup>, ki se lahko v okviru programa ERASMUS+ v tujini praktično usposabljujejo do izteka enega leta od datuma diplomiranja.
2. ima zaključen vsaj 2. letnik enovitega magistrskega študija,
3. izkazuje aktivno znanje ustreznega tujega jezika<sup>4</sup>,
4. izpolnjuje ostale pogoje, ki jih določa posamezni razpis oziroma so določeni v posameznih sporazumih o mednarodni izmenjavi.

### 4.2 Prijavni postopek

Študenti VF, ki želijo v naslednjem študijskem letu 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.

Razpis za posamezne programe in oblike izmenjav je letno objavljen na spletni strani VF ter njenih družbenih omrežjih.

Mladi diplomanti enovitega magistrskega in podiplomskega študija se na Erasmus+ razpis za izmenjavo praktično usposabljanje lahko prijavijo izključno takrat, ko še imajo **aktiven status študenta na UL** – v zadnjem letniku študija.

Za študente VF, ki se prijavljajo na katerikoli razpis za izmenjavo za praktično usposabljanje, je priporočljivo, da ob prijavi na razpis predložijo naziv tuje ustanove, na kateri bodo izvajali usposabljanje. V ta namen lahko predložijo:

- elektronsko korespondenco s tujo ustanovo ali
- oddano elektronsko prijavo na tujo ustanovo ali

<sup>3</sup> Mladi diplomant je izraz za osebo, ki je zaključila svoj dodiplomski, enoviti magistrski, magistrski ali podiplomski študij z zaključnim izpitom, projektom ali diplomo, vendar od zaključka še ni preteklo 365 dni.

<sup>4</sup> Po smernicah USMS velja, da študent lahko dokazuje zahtevano stopnjo z: potrdilom o opravljenih izpitih matične univerze, certifikat o znanju jezika z vključeno CEFR lestvico; TOEFL (IBT) ali IELTS rezultat; drug uradni certifikat o znanju jezika.

- potrdilo o sprejemu na izmenjavo (npr. *Letter of Acceptance*).

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 taisti 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, določi KMS vrstni red prijavljenih kandidatov glede na skupno število točk, ki so jih zbrali na podlagi meril internega razpisa.

#### 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)<sup>5</sup>,
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 (v okviru programa Erasmus+) obveščeni s Sklepom (*Priloga 1\_a* in *Priloga 1\_b*), informacija pa se posreduje tudi na USMS.

*Pisarna* izvede skladno z roki, ki so določeni v medinstitucionalnih sporazumih, nominacije študentov VF na tuje visokošolske ustanove. Pri tem se lahko poslužuje tudi obrazca *Podatki o študentu – za tujo institucijo* (*Priloga 5*).

#### CEEPUS

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

---

<sup>5</sup> Kandidat priloži dokument v obliki izpisa iz Visokošolskega informacijskega sistema (v nadaljevanju VIS), katerega lahko natisne iz sistema sam.



## 5 IZMENJAVA ZA NAMEN ŠTUDIJA

Izmenjava za namen študija v okviru Erasmus+ programa na enovitem magistrskem študijskem programu Veterinarstvo lahko poteka v maksimalnem obsegu 24 mesecev za čas celotnega študija na VF.

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

Skladno z zgoraj razpoložljivimi meseci, lahko študent za izmenjavo za namen študija v enem študijskem letu koristi najmanj 3 mesece in največ 12 mesecev<sup>6</sup>.

Izmenjava za namen študija v okviru bilateralnih in drugih dogovorov se obravnava individualno, vendar sledi podobnim postopkom, kot so zapisani v nadaljevanju za izmenjave v sklopu Erasmus+ programa. Postopki in pogoji se lahko razlikujejo od Navodil MIŠVF, če je tako dogovorjeno v sklenjenih dogovorih. V teh primerih se upoštevajo dogovori pred Navodili MIŠVF.

Zaradi specifičnosti programov na VF se izmenjava za namen študija ne izvaja za programe 3. stopnje študija.

### 5.1 Pred odhodom na izmenjavo

#### ***Sporazum za študij***

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

*Sporazum za študij* je tripartitna pogodba med študentom, tujo univerzo in VF. S tem *Sporazumom* 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.

V kolikor *Pisarna* presodi, da je *Sporazum* v katerikoli točki dokumenta neskladen, na to opozori študenta, ki ali ustrežno 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.

---

<sup>6</sup> Erasmus+ finančno pomoč se praviloma prejme za največ 10 mesecev. Erasmus+ finančna pomoč sofinancira stroške izmenjave, vendar stroškov ne krije v celoti.

## ***Nabor predmetov***

Minimalno število kreditnih točk (ECTS), ki jih mora v skladu s pravili programa Erasmus+ študent pridobiti v tujini, v kolikor odhaja na izmenjavo za namen študija za 2 semestra (celo študijsko leto), je 40 ECTS, oziroma 20 ECTS v primeru izmenjave za samo 1 semester.

Študent si skladno s seznamom odobrenih predmetov tuje univerze, ki ga je predhodno pripravila Delovna komisija za primerljivost učnih načrtov na VF (sestavljajo jo prodekan za izobraževalno dejavnost, vsaj 2 člana KŠZ in 1 član KMS), izbere nabor predmetov, ki jih želi opraviti v tujini in jih zapiše v *Sporazum za študij*.

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 *Sporazumu*.

Neuspešno opravljenih predmetov, že opravljenih predmetov ter predmetov 1. in 2. letnika na VF **študent ne more izbrati na tuji instituciji.**

Original ali kopijo *Sporazuma za študij* ter ostala dokazila, ki jih zahteva tuja univerza gostiteljica, posreduje študent do predpisanega roka<sup>7</sup> na tujo univerzo gostiteljico.

Postopki za pridobitev Erasmus+ finančne pomoči, *Online Linguistic Support (OLS)* licence in ostale dodatne dokumentacije za potrebe mobilnosti, se nadaljujejo preko USMS. Študenti bodo o teh postopkih obveščeni preko e-poštnega naslova, ki so ga navedli ob prijavi na razpis za mobilnost (v VIS-u).

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 predmetov iz *Sporazuma za študij* ni mogoče opravljati, ali želi naknadno vpisati dodatne predmete, lahko spremeni nabor prvotno izbranih predmetov, **a najkasneje mesec dni po pričetku izmenjave**. Pri tem ponovi postopek izbora predmetov, ki je naveden v točki 5.1 *Navodil MIŠVF* ter dopolni svoj originalni *Sporazum za študij*, v razdelku »*During the Mobility*«.

Študent, ki je na izmenjavi za namen študija v zimskem semestru, lahko na podlagi predložene prošnje *Pisarni* in strinjanja Koordinatorja VF (zadostuje tudi e-sporočilo) podaljša svojo

---

<sup>7</sup> Glej navodila na spletnih straneh tujih univerz oziroma v medinstitucionalnih sporazumih, ki se nahajajo na spletnih straneh VF, podstran Mednarodna dejavnost.

izmenjavo še na letni semester. Več informacij o postopku in oddaji potrebne dokumentacije prejme študent s strani USMS, praviloma v začetku decembra študijskega leta, v katerem poteka izmenjava.

Študent v primeru dogodkov, navedenih v zgornjih odstavkih, poskrbi, da je ustrezno dopoljen *Sporazum za študij* ponovno podpisan z vseh treh strani. Kopijo dokumenta posreduje na e-poštni naslov: [VFinternational@vf.uni-lj.si](mailto: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 kontaktirati *Pisarno* z informacijo o datumu povratka in dostaviti **vso zahtevano zaključno dokumentacijo**. V ta namen lahko posreduje obvestilo preko e-poštnega naslova: [VFinternational@vf.uni-lj.si](mailto:VFinternational@vf.uni-lj.si).

Študent posreduje *Pisarni* sledeče dokumente:

1. potrdilo o opravljenih izpitih (*Transcript of Records*),
2. potrdilo o izvedeni mobilnosti oz. potrdilo o obdobju izmenjave (*Letter of Confirmation*),
3. pred-izpolnjen *Obrazec prevedba ocen (Priloga 2)*, ki ga študent izpolni na podlagi *Navodil za izpolnjevanje Obrazca prevedba ocen (Priloga 3)*,
4. druga morebitna dokazila, ki jih študent prejme na gostujoči univerzi.

Iz potrdil o opravljenih obveznostih na tuji univerzi mora biti razvidno, pri katerih predmetih in v kakšnem obsegu je študent opravil študijske obveznosti (npr. pridobil frekvenco na vajah, opravil seminar, kolokvij, izpit) in kakšna je dosežena ocena. Pri tem je potrebna tudi obrazložitev sistema ocenjevanja tuje univerze (lestvica oz. legenda: *Grading system*).

Za študijske obveznosti, ki so bile opravljene v okviru evropskih programov izmenjav študentov, mora biti v potrdilu navedeno tudi število doseženih kreditnih točk po sistemu ECTS.

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

V kolikor študent ni dosegel zahtevanih kreditnih točk (20 ECTS za 1 semester oziroma 40 ECTS za 2 semestra v študijskem letu izmenjave), ki so predpisane kot minimalni pogoj z Erasmus+ razpisom, mora študent na 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 podpiše tako študent kot *Koordinator VF*. O zadevi odloča USMS.

Najkasneje v roku 30 dni od povratka z izmenjave študent posreduje Power Point prezentacijo *Izkušnje študentov na izmenjavi (Priloga 4)*<sup>8</sup> na e-poštni naslov: [VFinternational@vf.uni-lj.si](mailto:VFinternational@vf.uni-lj.si).

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

## 5.4 Priznavanje študijskih obveznosti opravljenih na tuji univerzi

### *Uspešno zaključeni predmeti*

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

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 namesto ocene z besedo navedeno '*opravi!*', se pri predmetu na VF zavede samo, da je študent '*opravi! predmet!*'. Kreditne točke (ECTS) predmetov, opravljenih v tujini, se prevedejo v veljavne kreditne točke (ECTS) predmetov na VF<sup>9</sup>.

Prevedba ocen se opravi na podlagi vseh pridobljenih dokazil s strani študenta – glej točko 5.3.

*Koordinator VF* vsak predmet, ki je v celoti opravljen in ima pripisano prevedeno oceno v *Obrazcu prevedba ocen (Priloga 2)*, s podpisom potrdi. S tem se potrdi priznavanje predmeta na VF.

### *Delno- ali ne-opravljeni predmeti*

Za predmete, katerih obveznosti študent v tujini v celoti ni opravil in pri tem ni dosegel zaključne ocene predmeta, *Koordinator VF* ne podeli podpisa. V *Obrazec prevedba ocen (Priloga 2)* se vpišejo v razdelek 'opombe' zgolj informacije o trenutnem stanju opravljenih obveznosti pri predmetu. Postopek se nadaljuje skladno z določili 41. členom *Študijskega reda VF z vlogo na KŠZ*.

### *Izbirni predmeti*

V tujini opravljeni izbirni predmeti se vpišejo v VIS kot *obvezni ali dodatni izbirni predmeti*. Študent jih lahko uveljavlja v okviru dovoljene splošne izbirnosti na UL.

---

<sup>8</sup> Predstavitev izkušen študentov na izmenjavi so objavljene na spletni strani VF, podstran »Mednarodna dejavnost«.

<sup>9</sup> Na primer: predmet v tujini je vreden 10 ECTS, ekvivalenten predmet na VF pa ima 8 ECTS; študentu se 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.

## 5.5 Napredovanje v višji letnik

Študent, ki se vrne z izmenjave za namen študija lahko 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 izpitov 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.

## 5.6 Beleženje predmetov in izkušnje v VIS

Na podlagi ustrezno izpolnjenega in podpisanega original *Obrazca za prevedbo ocen (Priloga 2)* ter ostale 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*.

## 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 želeno strokovno, tehnično in administrativno pomoč.

### 6.1 Pred odhodom na izmenjavo

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

Študent se na tuji javni ali zasebni ustanovi dogovori o terminu in programu izvedbe praktičnega usposabljanja. Študent nato skladno z določili posameznih programov mobilnosti (glej nadaljevanje) pripravi in posreduje zahtevano dokumentacijo na tujo ustanovo, vse kopije dokazil in drugih relevantnih dokumentov pa posreduje tudi v *Pisarno*. Zaradi hitrejši odzivnosti *Pisarne* je **priporočljivo, da posreduje študent dokumentacijo v elektronski obliki na [VFinternational@vf.uni-lj.si](mailto:VFinternational@vf.uni-lj.si)**.

V kolikor želi študent uveljavljati v tujini opravljeno praktično usposabljanje pri predmetu Strokovna praksa, mora **pred odhodom v tujino** opraviti posvet pri *Koordinatorju za Strokovno prakso* na VF, da se opredelijo podrobnosti priznavanja obveznosti.

Navodila za opravljanje in obrazce za uveljavljanje v tujini opravljene Strokovne prakse v okviru študijskega programa, dobite v [e-ucilnica.vf.uni-lj.si](mailto:e-ucilnica.vf.uni-lj.si), rubrika Predmeti/6.letnik/Strokovna praksa.

Opravljanje Klinične prakse v tujini se lahko izvede le v sklopu izmenjave za namen študija (glej poglavje 5).

### 6.2 Vrste izmenjave

#### **ERASMUS+**

Izmenjava za namen praktičnega usposabljanja v okviru Erasmus+ programa na enovitem magistrskem študijskem programu Veterinarstvo lahko poteka v maksimalnem obsegu 24 mesecev za čas celotnega študija na VF.

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

Skladno z zgoraj razpoložljivimi meseci, lahko študent za izmenjavo za namen študija v enem študijskem letu koristi najmanj 2 meseca in največ 12 mesecev<sup>10</sup>.

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

*Sporazum* je tripartitna pogodba med študentom, tujo ustanovo in VF. S tem *Sporazumom* 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 ustanovi.

Za dodatna pojasnila v zvezi s pripravo *Sporazum za praktično usposabljanje* se študent posvetuje s *Koordinatorjem VF* ali odgovorno osebo v *Pisarni*.

Program Erasmus+ omogoča opravljanje praktičnega usposabljanja tudi mladim diplomantom, ki se na izmenjavo prijavijo še v času aktivnega statusa študenta (zadnji letnik študija) in slednjo opravijo po končanem študiju, vendar ne kasneje kot v enem letu od datuma diplomiranja.

Postopki za pridobitev Erasmus+ finančne pomoči, *Online Linguistic Support (OLS)* licence in ostale dodatne dokumentacije za potrebe mobilnosti, se nadaljujejo preko USMS. Študenti bodo o teh postopkih obveščeni preko e-poštnega naslova, ki so ga navedli ob prijavi na razpis za mobilnost (v VIS-u).

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

## **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 CEEPUS razpisa na VF izbran za izmenjavo za namen praktičnega usposabljanja, se registrira na spletno stran [CEEPUS.info](http://CEEPUS.info) in po korakih izpolni obrazec. Prijava na izmenjavo in nadaljnji postopki potekajo izključno online. Študent je s strani sistema redno obveščen o statusu njegove prijave.

---

<sup>10</sup> Erasmus+ finančno pomoč je opredeljena s Pogodbo o dodelitvi finančne pomoči v okviru programa Erasmus+. Finančna pomoč sofinancira stroške izmenjave, vendar stroškov ne krije v celoti.

Študent po oddaji prijave preveri razpoložljivost terminov in področja dela opravljanja praktičnega usposabljanja pri Koordinatorju oziroma mednarodni pisarni tuje ustanove.

### **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.

### **V lastni izvedbi**

V primeru izvajanja praktičnega usposabljanja izven zgoraj navedenih programov in dogovorov (npr. organizacija v lastni izvedbi, preko agencije), se upoštevajo pravila izbranega programa mobilnosti oziroma zahteve zasebne ustanove.

Študent lahko prav tako izpolni obrazec *Sporazum za praktično usposabljanje (Learning Agreement for Traineeships)*, ki se uporablja za v okviru programa ERASMUS+.

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

## 6.3 Po vrnitvi iz izmenjave

Po opravljenem praktičnem usposabljanju posreduje študent najkasneje v **8 delovnih dneh** po povratku iz tujine v *Pisarno* sledeče dokumente:

1. potrdilo o izvedeni mobilnosti oz. potrdilo o obdobju izmenjave (*Letter of Confirmation*),
2. potrdilo o opravljeni Klinični in/ali Strokovni praksi (*Transcript of Records*) – če je potrebno,
3. druga morebitna dokazila, ki jih študent prejme na gostujoči ustanovi.

Najkasneje v **roku 30 dni** od povratka z izmenjave študent posreduje Power Point prezentacijo *Izkušnje študentov na izmenjavi (Priloga 4)*<sup>11</sup> na e-poštni naslov: [VFinternational@vf.uni-lj.si](mailto:VFinternational@vf.uni-lj.si).

Kopije potrdil in dokazil za priznavanje v tujini opravljene Strokovne prakse posreduje študent *Koordinatorju za Strokovno prakso na VF*, ki odloča o uspešnosti v tujini opravljene prakse ter morebitno priznavanje zabeleži v sistem VIS.

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

---

<sup>11</sup> Predstavitve izkušenj študentov na izmenjavi so objavljene na spletni strani VF, podstran »Mednarodna dejavnost«.



## 6.4 Uveljavljanje v tujini opravljenega praktičnega usposabljanja na VF

Če študent želi uveljavljati v tujini opravljeno usposabljanje v okviru predmeta Strokovna praksa, se upoštevajo pravila in kriteriji za omenjeni predmet na VF.

V primeru izvajanja praktičnega usposabljanja v *lastni izvedbi*, torej izven kateregakoli uradnega mednarodnega programa mobilnosti, ki ga ponuja VF, mora študent za to, da se mu praktično usposabljanje prizna in zapiše v *Prilogo k diplomi*, tovrstno prakso vnaprej najaviti. Pri tem se smiselno upoštevajo veljavna *Navodila MIŠVF* (razdelek: Izmenjava za namen praktičnega usposabljanja), ki so podlaga za odobritev s strani *Koordinatorja VF*.

### ***Beleženje izkušenj v VIS***

Izvedena izmenjava za namen praktičnega usposabljanja se zabeleži v VIS-u, četudi študent ne uveljavlja usposabljanja pri predmetu Strokovna praksa oziroma pri katerem izmed predmetov podiplomskega študija, vendar ne prejme doseženih kreditnih točk. Izmenjava bo prikazana v *Prilogi k diplomi*.

Izjema so mladi diplomanti, ki so odšli na izmenjavo po zaključku študija. Izmenjava se zabeleži v VIS-u, ne pa tudi na *Prilogi k diplomi*.

V kolikor študent po končanem praktičnem usposabljanju *Pisarni* ne dostavi dokazil iz točke 6.3 Navodil MIŠVF, se razume, kot da študent praktičnega usposabljanja ni opravil in se ne zabeleži v sistem VIS.

### **6.4 Druge oblike usposabljanja študentov VF v tujini (*npr. poletne šole, seminarji*)**

Za opravljanje in priznavanje drugih oblik izmenjav študentov v tujini, ki ne sodijo v okvir institucionaliziranih izmenjav (kjer se na podlagi udeležbe tudi lahko pridobi določeno število kreditnih točk), se smiselno uporabljajo določila pričujočih *Navodil*.

## 7 ODPOVED MEDNARODNE IZMENJAVE

V primeru, da študent iz kateregakoli vzroka odstopi od izvedbe izmenjave, četudi že gostuje na tuji ustanovi, je dolžan o tem **takoj pisno** obvestiti *Pisarno* na [VFinternational@vf.uni-lj.si](mailto:VFinternational@vf.uni-lj.si), kontaktno osebo na USMS in odgovorno osebo na gostujoči ustanovi, na kateri je bila načrtovana ali pričeta izmenjava.

## 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*.

## KONČNE DOLOČBE

Ta Navodila sprejmeta v enakem besedilu Komisija za mednarodno sodelovanje VF in Dekan VF.

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

S sprejemom teh *Navodil MIŠVF* prenehajo veljati Navodila sprejeta z dne 23. 03. 2019. Vsi začeti postopki se nadaljujejo po zdaj veljavnih Navodilih.

## PRILOGE

1. Priloga 1a\_Sklep o izboru (Erasmus+ študij)
2. Priloga 1b\_Sklep o izboru (Erasmus+ praktično usposabljanje)
3. Priloga 2\_Obrazec prevedba ocen
4. Priloga 3\_NAVODILA za izpolnjevanje Obrazca prevedba ocen
5. Priloga 4\_Izkušnje študentov na izmenjavi (vzorec za pripravo predstavitve)
6. Priloga 5\_Podatki o študentu - za tujo institucijo
7. Priloga 6\_Sklep o priznanju stud. obveznosti v tujini