

MOJA PRIJAVA NA IZMENJAVO JE BILA ODOBRENA.

Kaj pa zdaj?



Čestitke!

Tvoja prijava na izmenjavo je bila odobrena. Pred teboj so novi izzivi, izkušnje, spoznavanje ljudi in kultur, predvsem pa življenje v novem okolju. Pravijo, da 6 mesecev mobilnosti človeka spremeni kot 4 leta življenja.

Mobilnost v času študija poveča možnosti zaposlitve po zaključku študija, posameznik pa začne dihati bolj mednarodno.



Študenti UP FAMNIT lahko v okviru mobilnosti svojo izmenjavo opravljate z namenom študija ali praktičnega usposabljanja. Najpogostejši program mobilnosti, ki ponuja tudi največ možnosti, je Erasmus+. Poleg Erasmus+ programa pa izmenjave omogoča tudi program CEEPUS, bilateralne štipendije, ...

Za lažjo pripravo na mobilnost podajamo v nadaljevanju usmeritve za uspešno izvedbo izmenjave – kaj je potrebno storiti pred odhodom v tujino in na kaj ne smemo pozabiti po zaključku izmenjave.



Vsebina:

PRED ODHODOM NA IZMENJAVO	3
1. NOMINACIJA.....	3
2. UČNI SPORAZUM (LEARNING AGREEMENT)	3
ŠTUDIJSKA IZMENJAVA.....	3
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE	4
3. PRIZNAVANJE OBVEZNOSTI	5
ŠTUDIJSKA IZMENJAVA.....	5
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE.....	5
4. FINANČNI SPORAZUM.....	6
PO PRIHODU Z IZMENJAVE	7
1. POTRDILO O TRAJANJU MOBILNOSTI	7
2. POTRDILO O OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTIH (Transcript of Records).....	7
3. PRIZNAVANJE	7
UPORABNI KONTAKTI	8
MEDNARODNA PISARNA UP FAMNIT	8
REFERAT ZA ŠTUDENTE	8

PRED ODHODOM NA IZMENJAVO

Pred odhodom na izmenjavo, ne glede na to ali gre za študijsko izmenjavo ali izmenjavo z namenom praktičnega usposabljanja, je potrebno urediti nekaj formalnosti.

Brez panike! Potrebno bo nekaj časa, potrpljenja in živcev, a spremlja naj te misel, da je pred tabo iste papirje urejalo že veliko drugih študentov in prav nikomur ni bilo žal za vložen trud.

1. NOMINACIJA

Vse kandidate za študijsko izmenjavo, katerim je bila mobilnost odobrena, je Mednarodna pisarna UP FAMNIT **nominirala na izbrano tujo institucijo**. Nominacija pomeni, da smo tujo institucijo obvestili, kateri študenti so bili izbrani za izmenjavo pri njih in jih prosili, naj kandidatoma posredujejo vse relevantne informacije za pričetek izmenjave. Tako so tuje institucije že obveščene o tvoji nameravani mobilnosti pri njih.

Nominacijskega postopka ni v primeru izmenjave z namenom praktičnega usposabljanja, saj si študenti institucijo gostiteljico **iščete sami**. S tem imaš nekoliko večjo izbiro pri iskanju gostiteljske institucije.

2. UČNI SPORAZUM (LEARNING AGREEMENT)

Učni sporazum (Learning Agreement) je glavni dokument, ki ga je potrebno izpolniti **pred mobilnostjo** in se nekoliko razlikuje, če se odpravljáš na študijsko izmenjavo ali na izmenjavo z namenom praktičnega usposabljanja.

Gre za tripartitni sporazum, saj so na njem zbrani **podpisi treh strani**: tvoj podpis, podpis domače institucije in podpis tuje institucije.

ŠTUDIJSKA IZMENJAVA

V primeru študijske izmenjave v učnem sporazumu **opredeliš izbrane predmete v tujini in njihovo priznavanje na domači instituciji**. Ponudbo predmetov, ki so na voljo na tujni instituciji običajno prejmeš s tuje institucije oz. najdeš na njihovi spletni strani. Iz seznama, ki je ponujen, izbereš predmete, ki te zanimajo in jih želiš poslušati v tujini.

Pri izbiri predmetov je **pomembno sodelovanje z nosilci predmetov** (v kolikor gre za obvezne predmete) **ter s koordinatorjem ali koordinatorico tvojega študijskega programa** (v kolikor gre za izbirne predmete)

Erasmus+ Learning Agreement for Student Mobility for Studies

Higher Education Learning Agreement form Student's name Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth DD/MM/YYYY	Nationality*	Sex (M/F)	Study cycle ²	Field of education ²
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code* (if applicable)	Address	Country	Contact person name ³ : email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name: email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Table A Before the mobility	Component ⁴ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁵)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁶ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
Total: ...				
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				
The level of language competence ⁸ in [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>				

Recognition at the Sending Institution

Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution



http://www.upr.si

na UP FAMNIT! Oni so namreč tiste osebe, s katerimi se moraš dogovoriti glede priznavanja predmetov po povratku z izmenjave. Več o priznavanju predmetov je zapisano v točki 3. PRIZNAVANJE.

Učni sporazum je podpisan s strani koordinatorja tvojega študijskega programa.

Poleg zgoraj omenjenega učnega sporazuma je v primeru študijske izmenjave potrebno slediti tudi **Navodilom za izvajanje postopka priznavanja v tujini opravljenih obveznosti v programu Erasmus na UP FAMNIT** (v razdelku Navodila fakultete). Navodila in potrebni obrazci so na voljo na spletni strani: <https://www.famnit.upr.si/sl/studenti/pravilniki-obrazci> v razdelku Navodila fakultete.

PRAKTIČNO USPOSABLJANJE

V primeru praktičnega usposabljanja v učnem sporazumu pripraviš načrt tvojega praktičnega usposabljanja, po tem ko imaš izbrano institucijo gostiteljico. V učnem sporazumu opredeliš predvideno obdobje trajanja izmenjave, načrt prakse, aktivnosti, ki bodo izvedene v okviru praktičnega usposabljanja, evalvacijski načrt, ... Pri pripravi učnega sporazuma za namen praktičnega usposabljanja svetujemo, da **sodeluješ z mentorjem na tuji instituciji in ga pripravita skupaj**. Le tako lahko načrt opravljanja prakse prilagodita tvojim željam ter potrebam in zahtevam domače institucije (v kolikor želiš prakso v tujini priznavati kot obvezno študijsko prakso v okviru tvojega študijskega programa – več o tem v točki 3. PRIZNAVANJE).

Učni sporazum je podpisan s strani koordinatorja študijske prakse na tvojem študijskem programu. V kolikor na tvojem študijskem programu takšnega koordinatorja ni, je podpisnik koordinator študijskega programa.

PROŠNJA ZA SKLENITEV IN SPREMEMBE UČNEGA SPORAZUMA ZA ŠTUDIJSKO IZMENJAVO PO PROGRAMU ERASMUS

Potrjen obrazec Prošnja za sklenitev in spremembe učnega sporazuma za študijsko izmenjavo po programu Erasmus je pogoj za podpis Učnega sporazuma za študenta, ki se želi vključiti v program mednarodne izmenjave. Študent v sodelovanju s koordinatorjem študijskega programa izpolni obrazec, pridobi podpis in nosilcev obveznih predmetov (če je to potrebno) in nato obrazec odda v Referat za študente UP FAMNIT.

PODATKI O ŠTUDENTU:
Ime in priimek študenta: _____, vpisna številka: _____,
študijski program (navedite ime in stopnjo študijskega programa): _____
letnik študija: _____, vrsta vpisa (izberite): prvič / ponovno.

PODATKI O NAČRTOVANI IZMENJAVI:
Obdobje načrtovane izmenjave v tujini:
Študijsko leto: _____, predvidoma od (navedite datum) _____ do _____
Gostujoča institucija (navedite ime univerze in države, v kateri boste opravili izmenjavo): _____

Na izmenjavi bo študent/-ka opravljal študijske obveznosti, ki so enakovredne študijskim obveznostim vpisanega študijskega programa na UP FAMNIT (izpolnite tabelo v nadaljevanju):

Annex - Erasmus+ HE Learning Agreement for traineeships 2016

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Higher Education: Learning Agreement Form Student's name Academic Year 20.../20...

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size <input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: from [DD/MM/YYYY]... to [DD/MM/YYYY] ...

Traineeship title: ... Number of working hours per week: ...

Detailed programme of the traineeship:

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):

Monitoring plan:

Evaluation plan:

The level of language competence⁸ in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:⁹

1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award _____ ECTS credits (or equivalent)¹⁰ Give a grade based on: Traineeship certificate Final report Interview

Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes No

2. The traineeship is voluntary and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes No If yes, please indicate the number of credits: _____

3. PRIZNAVANJE OBVEZNOSTI

O priznavanju aktivnosti, opravljenih na mobilnosti, se je potrebno **uskladiti pred odhodom na izmenjavo** (to je tudi pogoj za urejanje podpisov na učnih sporazumih).

ŠTUDIJSKA IZMENJAVA

Namen študijske izmenjave je, da v tujini opraviš predmete, tudi takšne, ki jih domača institucija ne ponuja.

V kolikor želiš v tujini opravljati predmet, ki je na tvojem domačem študijskem programu opredeljen kot **obvezni predmet**, se moraš o ustreznosti in priznavanju uskladiti z **nosilcem oz. izvajalcem predmeta na UP FAMNIT**. Pomembno je, da sta učna načrta (vsebina) domačega in tujega predmeta podobna, na koncu pa pridobiš enak obseg znanja kot bi ga pri opravljanju predmeta na domači instituciji.

V kolikor želiš v tujini opravljati predmet, ki je na tvojem domačem študijskem programu opredeljen kot **izbirni predmet**, se moraš o ustreznosti in priznavanju uskladiti s **koordinatorjem ali koordinatorico študijskega programa na UP FAMNIT**, ki presodi o ustreznosti predmeta ter dovoljšni usvojitvi znanja za priznavanje opravljene obveznosti.

Glede na uspešno pridobljene ECTS v tujini se lahko **predmeti priznavajo na tri različen načine**:

- **v celoti**: v kolikor je v tujini pridobljeno enako številko kreditov kot jih zahteva predmet na domači instituciji, se predmet prizna v celoti
- **delno**: v kolikor je v tujini pridobljeno manjše številko kreditov kot jih zahteva predmet na domači instituciji, se predmet prizna delno, torej v obsegu v tujini pridobljenih kreditov. V tem primeru se moraš na domači instituciji dogovoriti z nosilcem predmeta ali koordinatorjem (odvisno ali gre za obvezni ali izbirni predmet) o načinu pridobitve manjkajočih kreditov po vrnitvi, da bo predmet v celoti opravljen.
- **izven programa / priloga k diplomu**: v tujini obstaja tudi možnost opravljanja predmetov, ki niso neposredno povezani s tvojim študijskim programom. Običajno so to jezikovni tečaji ali predmeti, ki jih izbereš zaradi lastnega zanimanja in niso vezani na tvoj študijski program. Tudi takšni predmeti se lahko po zaključku izmenjave priznajo, in sicer izven programa in bodo zabeleženi v prilogi k diplomu. Svetujemo pa, da je takih predmetov čim manj ter da se raje posvetiš vsebinam, ki so vezane na tvoj študijski program.

PRAKTIČNO USPOSABLJANJE

V kolikor vaš študijski program predvideva študijsko prakso/praktično usposabljanje, lahko prakso v tujini **priznavate kot opravljanje obvezne študijske prakse v okviru študijskega programa**. V tem primeru je potrebno opravljanje in priznavanje prakse **uskladiti s koordinatorjem ali koordinatorico študijske prakse na tvojem programu**.

V kolikor je potrebno za opravljanje prakse na študijskem programu slediti dodatnim navodilom oddelka, potem je potrebno dodatno (neodvisno od zgornjih navodil) urediti tudi to. V tem primeru

svetujemo, da se obrneš na koordinatorja študijske prakse in povprašaš o morebitnih dodatnih navodilih ali postopku, ki mu je potrebno slediti.

4. FINANČNI SPORAZUM

Za dodelitev odobrene štipendije v času mobilnosti je potrebno skleniti **Sporazum o dodelitvi finančnih sredstev**.

Finančna sredstva koordinira Projektna pisarna Univerze na Primorskem. Pred začetkom semestra (in s tem tudi mobilnosti) vsi študenti, ki so bili izbrani za mobilnost, prejmejo navodila in časovnico za pravočasno sklenitev Sporazuma o dodelitvi finančnih sredstev.

Podlaga za sklenitev finančnega sporazuma je **usklajen in podpisan učni sporazum** (Learning Agreement).

Priporočamo, da je učni sporazum urejen približno en mesec pred predvidenim odhodom, saj tako boš imel dovolj časa za urejanje in podpis Sporazuma o dodelitvi finančnih sredstev. Morebitna vprašanja o finančnem sporazumu in štipendiji lahko nasloviš na e-mail erasmus.studenti@upr.si.



PO PRIHODU Z IZMENJAVE

Po vrnitvi iz tujine in (uspešno) zaključeni izmenjavi te čaka še nekaj opravil, ki jih je potrebno urediti za priznavanje mobilnosti na domači instituciji. Tokrat je dela manj kot pred izmenjavo.

1. POTRDILO O TRAJANJU MOBILNOSTI

Obvezno dokazilo o izvedeni izmenjavi je **potrdilo o trajanju mobilnosti (Certificate of Stay)**, ki ga je potrebno pridobiti na tuji instituciji.

V potrdilu so opredeljeni tvoji datumi prihoda in odhoda s tuje institucije in s tem tudi trajanje tvoje mobilnosti.

Zadostuje potrdilo v e-obliki, ki ga lahko tuja institucija posreduje v mednarodno pisarno UP FAMNIT ali direktno študentu. Ta je nato odgovoren, da potrdilo posreduje ustreznim osebam in službam: matični mednarodni pisarni, referatu za študijske zadeve ter odgovorni osebi za sklepanje Sporazuma o dodelitvi finančnih sredstev.

2. POTRDILO O OPRAVLJENIH ŠTUDIJSKIH OBVEZNOSTIH (Transcript of Records)

Podlaga za priznavanje predmetov v tujini je **potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih**: Potrdilo je možno pridobiti na tuji instituciji šele po zaključku vseh izpitnih obveznosti. Tuja institucija ima nato okvirno 5 tednov za posredovanje potrdila.

Zadostuje potrdilo v e-obliki, ki ga lahko tuja institucija posreduje v mednarodno pisarno UP FAMNIT ali direktno študentu. Ta je nato odgovoren, da potrdilo posreduje ustreznim osebam in službam: matični mednarodni pisarni, referatu za študijske zadeve ter odgovorni osebi za sklepanje Sporazuma o dodelitvi finančnih sredstev.

V primeru opravljanja prakse, je ravno tako potrebno pridobiti **potrdilo o opravljeni praksi**.

3. PRIZNAVANJE

O priznavanju obveznosti v tujini **odloča Komisija za študijske in študentske zadeve UP FAMNIT**.

Več o priznavanju obveznosti po zaključku izmenjave je na voljo v **Navodilih za izvajanje postopka priznavanja v tujini opravljenih obveznosti v programu Erasmus na UP FAMNIT**. Navodila in potrebni obrazci so na voljo na spletni strani:

<https://www.famnit.upr.si/sl/studenti/pravilniki-obrazci> v razdelku Navodila fakultete.

PROŠNJA ZA PRIZNAVANJE V TUJINI OPRAVLJENIH OBVEZNOSTI NA UP FAMNIT

Ime in priimek študenta: _____, vpisna številka: _____
študijski program (navedite ime in stopnjo študijskega programa): _____
letnik študija: _____, vrsta vpisa (izberite): prvič / ponovno, sem bil/-a v času od _____ do _____ na študentski izmenjavi v tujini (navedite ime institucije gostiteljice in državo) _____

Komisijo za študijske in študentske zadeve UP FAMNIT prosim za priznanje opravljenih študijskih obveznosti v tujini v okviru vpisanega študijskega programa UP FAMNIT.

Podpis študenta/-ke: _____
Datum: _____

Obvezne priloge:
- učni sporazum in morebitne spremembe učnega sporazuma,
- potrdilo o opravljenih študijskih obveznosti na univerzi gostiteljici (Transcript of Records),
- opise opravljenih študijskih obveznosti.

UPORABNI KONTAKTI

MEDNARODNA PISARNA UP FAMNIT

Za vse dodatne odgovore na svoja vprašanja o izmenjavi, ki se kljub prebiranju teh smernic pojavljajo, je na voljo Mednarodna pisarna UP FAMNIT.

Občasno se v Mednarodni pisarni soočamo s povečanim obsegom dela oz. nimamo vseh odgovorov, zato brez panike, če ne odgovorimo v istem dnevu. Tvoje vprašanje je na naši TO-DO listi in odgovorili bomo takoj, ko bo mogoče.

Dosegljivi smo na e-mail naslovu: international@famnit.upr.si in telefonski številki +386 (5) 611 76 72 (ali +386 41 418 515).

Najdeš nas tudi na socialnih aplikacijah Whatsapp, Viber in Telegram: +386 41 418 515.

REFERAT ZA ŠTUDENTE

V primeru vprašanj povezanih s postopkom priznavanja svetujemo, da se obrneš na Referat za študente.

Dosegljivi so na e-mail naslovu: referat@famnit.upr.si in telefonski številki +386 (5) 611 75 75.

