

OPRAVLJANJE ERASMUS+ IZMENJAVE
Z NAMENOM PRAKTIČNEGA
USPOSABLJANJA NA INSTITUCIJI S
KATERO IMA UP FVZ SKLENJEN
BILATERALNI SPORAZUM.



Erasmus+



OUTGOING ŠTUDENTJE

PRAKSA SPORAZUM

1. Informativni dan

/ oktober

Za Erasmus izmenjave in predstavitev izkušenj študentov, ki so že bili na Erasmus izmenjavi.

Erasmus koordinator UP FVZ / Koordinator mednarodne mobilnosti v okviru študijskega programa UP FVZ / Študenti

2. Objava razpisa

/ januar

Objava razpisa Erasmus+ z namenom praktičnega usposabljanja za študente (rok za prijavo je odprt).

Erasmus koordinator UP / Erasmus koordinator UP FVZ

3. Poslana namera, motivacijsko pismo in učni sporazum

/ obdobje

februar - marec (za 1. semester)

februar - september (2. semester)

oz. vsaj 1 mesec pred rokom določenim za oddajo nominacij na tuji instituciji na: international@fvz.upr.si

Študent / Koordinator mednarodne mobilnosti v okviru študijskega programa UP FVZ / Erasmus koordinator UP FVZ

4. Sestanek s študenti po katedrah

/ obdobje

Pregled dokumentacije, ki jo je potrebno izpolniti pred odhodom na izmenjavo.

Erasmus koordinator UP FVZ / Koordinator mednarodne mobilnosti v okviru študijskega programa UP FVZ / Študent

5. Koordinacija in komunikacija tujimi institucijami za izvedbo izmenjav študentov UP FVZ

Pošiljanje nominacij:

marec - junij (za 1. semester)

september - november (2. semester)

Erasmus koordinator UP FVZ

6. Priprava Obrazca 2 – Prošnja za predhodno odobritev mobilnosti in učnega sporazum za praktično usposabljanje ter oddaja prijave v VIS

april - junij (za 1. semester)

september - november (2. semester)

Študent / Koordinator mednarodne mobilnosti v okviru študijskega programa UP FVZ / Erasmus koordinator UP FVZ

7. Zasedanje komisije za mednarodno sodelovanje UP FVZ

/ obdobje

Potrditev študentov za Erasmus+ praktično izmenjavo: pregled prijav, zapisnik, izdaja odločb.

Erasmus koordinator UP FVZ / člani KMS UP FVZ

8. Obvestilo (ne)izbranim kandidatom

/ obdobje

Vročitev odločbe.

Erasmus koordinator UP FVZ

9. Objava razpisa za Erasmus finančno podporo

/ obdobje

Erasmus koordinator UP

10. Oddaja zaključne dokumentacije v VIS UP FVZ

/ po opravljeni izmenjavi

Prek VIS-a študent odda **prošnjo** »FVZ – uveljavljanje študijskih obveznosti (po študijski izmenjavi)« ter k prošnji priloži vsa potrebna dokazila:

Obrazec 2 in **Obrazec 3a** ali **Obrazec 3b** s pripadajočimi prilogami:

– **poročilo o opravljenem praktičnem usposabljanju** (After the Mobility);

– **podpisan učni sporazum za praktično usposabljanje** (Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships).

Študent

11. Priznavanje obveznosti opravljenih v tujini

/ po opravljeni izmenjavi

Erasmus koordinator UP FVZ / Koordinator mednarodne mobilnosti v okviru študijskega programa UP FVZ / Referat UP FVZ

12. Izpolnitev ankete in objava utrinkov z izmenjave

/ po opravljeni izmenjavi

Študent / Erasmus koordinator UP FVZ

