



Senat Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani je na 24. redni seji dne 22. 6. 2020 na predlog dekana UL MF, Komisije za študijske zadeve UL MF in s soglasjem Študentskega sveta UL MF sprejel dokument:

## **Postopki in navodila za izvajanje mednarodnih študijskih izmenjav in praktičnega usposabljanja na Medicinski fakulteti Univerze v Ljubljani**

### **Splošne določbe**

1.

Medicinska fakulteta Univerze v Ljubljani (UL MF) s temi navodili ureja pravila študijskih izmenjav, splošne pogoje in postopke mednarodnih študijskih izmenjav študentov, praktičnega usposabljanja študentov na podlagi programov, kot so ERASMUS+, CEEPUS (Central European Exchange program), bilateralnih dogovorov in drugih dogovorov ter druge oblike mednarodnih izmenjav študentov, ki se izobražujejo na študijskih programih UL MF.

Postopki in Navodila so izdelani v skladu z Navodili o izvajanju mednarodnih študijskih izmenjav in praktičnega usposabljanja UL in določb Evropske komisije in se lahko ustrezno spremenijo in dopolnijo.

Mednarodne izmenjave morajo biti na voljo vsem potencialnim udeležencem, vključno tistim iz skupin, ki so običajno manj zastopane: študentom ali zaposlenim invalidom in študentom iz okolij z omejenimi možnostmi. Enakovredno morajo obravnavati kandidate ne glede na njihov spol, raso, etnično ali socialno poreklo, jezik, vero ali prepričanje, politično ali drugo mnenje, nacionalno pripadnost.

2.

Študent<sup>1</sup> lahko sodeluje v programu mednarodne izmenjave, če:

- je študent UL MF in ima v času prijave in opravljanja mednarodne študijske izmenjave status študenta; izjema so mladi diplomanti, ki se praktično usposablajo v tujini preko programa Erasmus+;
- je zaključil najmanj drugi letnik študija na UL MF, če odhaja na izmenjavo z namenom študija; če odhaja na izmenjavo z namenom praktičnega usposabljanja pa mora imeti zaključen najmanj prvi letnik;
- izpolnjuje druge pogoje, ki so opredeljeni v posameznih razpisih.

---

<sup>1</sup> Moške oblike samostalnikov so v tem dokumentu uporabljene v generičnem smislu kot oblike nezaznamovanega slovničnega spola.

3.

Na UL MF je za akademsko spremljanje mednarodnih izmenjav odgovoren koordinator programa Erasmus+ in programov mobilnosti na UL MF (v nadaljevanju besedila: koordinator), ki ga imenuje senat UL MF. Postopke, programe mobilnosti in mednarodno sodelovanje na področju mobilnosti in internacionalizacije vodi Mednarodna pisarna UL MF.

## **Mednarodne študijske izmenjave in praktično usposabljanje**

4.

S temi navodili so določeni postopki napotitve študentov UL MF na partnerske univerze ali druge institucije v tujini z namenom opravljanja rednih in dodatnih študijskih obveznosti in postopki ob prihodu tujih študentov na UL MF.

### **A. Navodila in postopki napotitve študentov UL MF na partnerske univerze ali druge institucije v tujini z namenom opravljanja rednih študijskih obveznosti, praktičnega usposabljanja in dodatnih študijskih aktivnosti**

5.

Študent UL MF lahko opravi del študijskih obveznosti ali dodatne študijske aktivnosti v tujini le na podlagi predhodne napotitve UL MF:

- na univerzo v eni od tujih držav v okviru programa ERASMUS+, v okviru programa CEEPUS ali v okviru drugega meddržavnega ali meduniverzitetnega programa za izmenjavo študentov, katerega podpisnica je RS, UL oz. UL MF,
- na univerzo, inštitut ali drugo ustanovo, kjer opravlja strokovno (klinično) prakso,
- na univerzo, inštitut ali drugo ustanovo, kjer opravlja raziskovalno delo v okviru raziskovalne naloge, del doktorskega študija ali raziskovalno delo v okviru doktorske naloge s svojega študijskega področja.

### **Opravljanje dela rednih študijskih obveznosti**

6.

Študenti lahko opravljajo del rednih študijskih obveznosti v tujini, če izpolnijo pogoje in kriterije za izbor kandidatov, ki so določeni z razpisom za posamezen program mobilnosti.

V času izmenjave ali mobilnosti morajo kandidati imeti status študenta in morajo biti v primeru Erasmus+ izmenjave za študij vpisani v višji letnik na UL MF kot v času prijave na razpis, v primeru praktičnega usposabljanja pa morajo imeti v času prijave na razpis ter v času opravljanja praktičnega usposabljanja status študenta oz. status mladega diplomanta.

## **Določitev postopka razpisa in izbire kandidatov za Erasmus+ študijsko izmenjavo**

7.

UL MF na podlagi razpisa UL objavi razpis Erasmus+ študijskih izmenjav in Erasmus+ praktičnega usposabljanja za naslednje študijsko leto. V razpisu navede partnerske univerze, s katerimi ima podpisano bilateralno pogodbo s številom študijskih mest in časom trajanja študija, potrebne pogoje za prijavo in rok prijave. Izvajanje Erasmus+ študijske izmenjave je mogoče le na partnerskih univerzah, ki so navedene v razpisu.

Prijave na razpis potekajo skladno z razpisnimi pogoji do izteka roka za prijavo. Po končanem razpisu Mednarodna pisarna UL MF sestavi seznam prijavljenih študentov medicine in dentalne medicine ter nato izvede izbirni postopek skladno z razpisnimi pogoji.

8.

Izbor kandidatov EMŠ program Medicina opravi izbirna komisija, ki jo imenuje dekan UL MF, in jo vodi koordinator za področje medicine, člana komisije pa sta še učitelja UL MF in strokovni delavec iz Mednarodne pisarne UL MF.

Izbirni postopek za študente EMŠ program Medicina je določen v skladu s postopki in določbami razpisov.

O izboru Mednarodna pisarna UL MF s sklepom obvesti prijavljene študente. O izbranih kandidatih Mednarodna pisarna UL MF pisno obvesti Referat za študente UL MF, in sicer v roku 7 dni po opravljenem izboru. Ugovor zoper sklep lahko kandidat vloži pri koordinatorju programov mobilnosti v roku, določenem z objavljenim razpisom. V ugovoru morajo biti navedeni razlogi, zaradi katerih je ugovor vložen. Predmet ugovora ne morejo biti pogoji za prijavo in postavljena merila za izbor študentov.

9.

Izbor kandidatov EMŠ program Dentalna medicina opravi izbirna komisija, ki jo imenuje dekan UL MF in ki jo vodi koordinator za področje dentalne medicine, člani komisije pa so še prodekan za dentalno medicino in strokovni delavec Mednarodne pisarne UL MF.

Izbirni postopek za študente EMŠ program Dentalna medicina je določen v skladu s postopki in določbami razpisov.

O izboru Mednarodna pisarna UL MF s sklepom obvesti prijavljene študente. O izbranih kandidatih Mednarodna pisarna UL MF pisno obvesti Referat za študente UL MF, in sicer v roku 7 dni po opravljenem izboru. Ugovor zoper sklep lahko kandidat vloži pri koordinatorju programov mobilnosti v roku, določenem z objavljenim razpisom. V ugovoru morajo biti navedeni razlogi, zaradi katerih je ugovor vložen. Predmet ugovora ne morejo biti pogoji za prijavo in postavljena merila za izbor študentov

### **Opravljanje praktičnega usposabljanja**

10.

Za študente, prijavljene na Erasmus+ praktično usposabljanje ali na druge oblike praktičnega usposabljanja se izbirni postopek ne izvede, razen v primeru, če je to določeno s pogoji razpisa. Seznam študentov, prijavljenih na Erasmus+ praktično usposabljanje, koordinator programa

Erasmus+ in Mednarodna pisarna UL MF posredujeta neposredno Univerzi v Ljubljani. Nadaljnje postopke izvede UL. Za druge formalnosti v zvezi z napotitvijo na študijsko prakso je odgovoren koordinator.

Erasmus+ praktično usposabljanje lahko opravljajo tudi diplomanti UL MF najkasneje v času 12 mesecev po diplomiranju, pri čemer je dolžina trajanja praktičnega usposabljanja omejena. Tovrstno praktično usposabljanje je v celoti prostovoljno, vse podrobnosti pa bodo opredeljene v dokumentu »Learning Agreement for Traineeship«.

### **Postopek priprave Erasmus+ študijske izmenjave, ureditev priznavanja opravljenih obveznosti in napredovanje v višji letnik študentov UL MF na študijski izmenjavi**

11.

Izbrani kandidati na podlagi kurikulumov, ki ga izvaja partnerska univerza/institucija in po posvetu s koordinatorjem predložijo predlog predmetov, ki jih je mogoče opraviti na partnerski univerzi/instituciji. Predmeti morajo biti usklajeni s predmeti na matični fakulteti, naveden mora biti obseg predmeta z ECTS kreditnimi točkami (v določenih primerih lahko tudi tedni trajanja obveznosti). Študent predlaga seznam predmetov, ki jih bo opravljal. Za vsak predmet mora študent pridobiti soglasje nosilca predmeta na matični fakulteti, ki se vpiše v *Listino študenta na programih mobilnosti Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani (UL MF)* – v rubriko B. V listini študenta nosilci predmetov s podpisom potrdijo, ali dovoljujejo študentu priznavanje predmeta ter izpita določenega predmeta v primeru, če študent opravi vse študijske obveznosti, ki so pogoj za opravljanje izpita. V kolikor se predmet na tuji instituciji po obsegu in vsebini vsaj v 70% sklada z obsegom in vsebino predmeta na matični fakulteti, se izda soglasje za opravljanje predmeta v celoti, v nasprotnem primeru nosilec predmeta določi manjkajoče obveznosti, ki jih mora študent opraviti, da bo izpolnil pogoje za opravljanje izpita. Te obveznosti mora nosilec predmeta natančno navesti v listini študenta. Koordinator programa v študijskem sporazumu "*Learning Agreement for Studies*" potrdi le tiste predmete, za katere je študent pridobil ustrezna soglasja. Koordinator s svojim podpisom odobri odhod študenta na tujo institucijo in jamči za priznanje obveznosti, opravljenih na tuji univerzi.

Po nominaciji Mednarodne pisarne UL MF na izbrano tujo institucijo študent sam izpelje postopek prijave v skladu z navodili in v rokih, ki jih določi tuja institucija.

12.

Minimalno število kreditnih točk (po ECTS), ki jih mora študent pridobiti in so mu priznane v enem semestru je 20, v enem letu pa 40. Če se študent udeleži dodatnih izobraževalnih enot poleg tistih, ki so potrebne v okviru njegovega študijskega programa, morajo biti dodatne kreditne točke prav tako navedene v študijskem sporazumu "*Learning Agreement for Studies*".

V študijski sporazum ne smejo biti uvrščeni predmeti, ki jih je študent neuspešno opravljal na UL MF ali predmeti, ki so po vsebini enaki že opravljenemu predmetu. Slednje lahko UL MF študentu priznava zgolj v obliki dodatnih študijskih obveznosti.

Če koordinator Erasmus+ in programov mobilnosti na UL MF meni, da izbrane študijske obveznosti na tuji univerzi ustrezajo študijskim obveznostim na matični članici, podpiše študijski sporazum in na ta način jamči, da bodo na tuji univerzi opravljene študijske obveznosti priznane na matični članici.

V primeru, da po podpisu študijskega sporazuma pride do spremembe predmetov, mora študent o tem obvestiti Mednarodno pisarno UL MF in koordinatorja in skupaj oblikovati predlog spremembe. Spremembe študijskega sporazuma morajo podpisati koordinator, študent in odgovorna oseba na instituciji gostiteljici.

Vsak študent mora biti pred odhodom na izmenjavo seznanjen s tem, katere opravljene obveznosti na tuji instituciji se mu bodo priznale na domači instituciji.

13.

Študent je dolžan v času študija v tujini koordinatorju posredovati vmesno (en mesec po pričetku izmenjave) in končno (30 dni po zaključku izmenjave) vsebinsko poročilo o poteku študija.

Po opravljeni Erasmus+ študijski izmenjavi mora študent Mednarodni pisarni UL MF najkasneje **v 30-ih dneh po zaključku izmenjave** predložiti ustrezna dokazila in potrdila o opravljenih obveznostih, in sicer:

1. potrdilo o opravljenih obveznostih (*Transcript of Records*), ki mu ga izda gostiteljska institucija in v kateri je navedeno, katere obveznosti je študent dejansko opravil (predavanja, laboratorijske vaje, klinične vaje-praksa, izpit) in v kakšen obsegu ECTS kreditov ter s kakšno oceno izpita,
2. Končno vsebinsko poročilo.

Mednarodna pisarna UL MF na podlagi dokumentov pripravi *Potrdilo o priznavanju obveznosti, opravljenih v času mobilnosti*. Študentu se priznajo vse aktivnosti, ki jih je opravil na študijski izmenjavi v času mobilnosti. Poleg tega se upoštevajo še zahteve oz. direktiva Evropskega parlamenta in sveta 2005/36/ES o reguliranih poklicih, ki zahteva, da osnovno medicinsko usposabljanje sestavlja vsaj 5.500 ur teoretičnega in praktičnega usposabljanja na univerzi. Ocene, ki jih je študent dosegel pri posameznih predmetih v tujini, se prevedejo v veljavni sistem ocenjevanja na Univerzi v Ljubljani.

Priznane obveznosti se študentu vpišejo v elektronski indeks, mobilnost pa se študentu zabeleži v Prilogo k diplomu. En izvod *Potrdilo o priznavanju obveznosti, opravljenih v času mobilnosti* prejme študent, en izvod je posredovan Referatu za študente UL MF, en izvod pa se hrani v arhivu Mednarodne pisarne UL MF.

V primeru nejasnosti o priznanju opravljenih obveznosti odločata koordinator in prodekan za študijsko področje medicine / dentalne medicine. V izjemnih primerih rešuje primer Komisija za študijske zadeve.

14.

V kolikor študent ne izpolni študijskih obveznosti, določenih v študijskem sporazumu in za neopravljene študijske obveznosti ne obstajajo objektivni razlogi, oz. o neopravljanju študijskih obveznosti ne obvesti koordinatorja Erasmus+ in programov mobilnosti, oz. ne dokaže s potrdilom o opravljenih obveznostih (*Transcript of Records*), da je le-te opravil, je odgovornost za vse posledice izključno na strani študenta.

15.

### **Napredovanje v višji letnik po pogojih izjemnega vpisa v višji letnik**

Študentu, ki je v tekočem študijskem letu na Erasmus+ ali na drugi formalni obliki študijske izmenjave (študijska izmenjava mora trajati najmanj en semester) in za vpis v višji letnik ne izpolnjuje vseh pogojev, se dovoli izjemni vpis v višji letnik skladno s Pravili študija na UL MF ob

pogoju, da mu je priznано oz. doseže najmanj 20 ECTS za semester opravljene mobilnosti na tuji instituciji in ima v tekočem letniku na UL MF priznanih oz. opravljenih najmanj 46 KT rednih študijskih obveznosti. Študent mora vložiti prošnjo za izjemni vpis v višji letnik na Komisijo za študentska vprašanja UL MF in priložiti *Potrdilo o priznavanju obveznosti, opravljenih v času mobilnosti*.

Erasmus+ ali druge formalne oblike študijske izmenjave ne morejo biti razlog za odobritev izjemnega podaljšanja statusa.

*Prehodna navodila in postopki:*

Na koordinacijskem sestanku IV., V. in VI. letnika o študijskih načrtih Erasmus študentov UL MF 14. januarja 2014 so bila izoblikovana naslednja stališča in priporočila za izvajanje programa Erasmus+, ki so nastala z uvajanjem prenovljenega programa Medicine:

- Erasmus+ študentom UL MF, ki opravljajo študijsko izmenjavo v IV. letniku se dovoli, da v času izmenjave s predhodnim soglasjem nosilca predmeta opravijo tudi predmete V. letnika s pripadajočimi študijskimi obveznostmi in izpiti. V kolikor študent v času izmenjave ne opravi vseh predmetov IV. letnika, se študentu dovoli, da manjkajoče predmete IV. letnika opravi v višjem letniku za nazaj (v obsegu ECTS kreditov vnaprej opravljenih obveznosti) \*

\*V kolikor je mogoče koordinator IV. in V. letnika študentu omogoči vključitev v redne rotacije letnika.

- Erasmus+ študentom UL MF, ki opravljajo študijsko izmenjavo v V. letniku se dovoli, da v času izmenjave s predhodnim soglasjem nosilca predmeta opravijo tudi predmete VI. letnika s pripadajočimi študijskimi obveznostmi in izpiti. V kolikor študent ne opravi vseh predmetov V. letnika v času izmenjave, se študentu dovoli, da manjkajoče predmete V. letnika (v obsegu ECTS kreditov vnaprej opravljenih obveznosti) opravi v višjem letniku za nazaj\*\*

\*\* koordinator V. letnika študentu omogoči vključitev v redne rotacije letnika.

- pri predmetih Interna medicina, Kirurgija, Dihala, Obtočila, Sečila, Endokrinologija in bolezni presnove) lahko študent na Erasmus+ študijski izmenjavi opravi tudi dodatne klinične vaje, v takem primeru se študentu dodatno opravljeni ECTS krediti prenesejo v VI. letnik in se pretvorijo v tedne opravljenih kliničnih vaj (Interna medicina in/ali Kirurgija)\*\*\*

\*\*\*Katedra za interno medicino, Katedra za družinsko medicino in Katedra za kirurgijo določijo minimalen obseg vaj (v tednih ali ECTS kreditih), ki jih mora sicer Erasmus+ študent opraviti na UL MF v VI. letniku ne glede na obseg obveznosti, ki jih je opravil na izmenjavi. Katedre določijo tudi termine rednih sklopov, v katerih bo študent vaje lahko opravil.

Mednarodna pisarna UL MF bo na podlagi študijskega načrta in potrjene listine študenta UL MF za vsakega študenta pripravila:

- predlog za priznavanje obveznosti za področja Interne medicine/Kirurgije in prenos ECTS kreditov v višji letnik (po opravljeni Erasmus študijski izmenjavi)

### **Postopek priprave Erasmus+ praktičnega usposabljanja in drugih oblik praktičnega usposabljanja in mobilnosti, ureditev priznavanja opravljenega praktičnega usposabljanja študentov UL MF**

16.

Študenti se na praktično usposabljanje v okviru programa Erasmus+ ali v okviru drugih oblik mobilnosti prijavijo v skladu s postopki in določbami razpisov. Postopki priprave Erasmus+

praktičnega usposabljanja in drugega praktičnega usposabljanja potekajo v skladu z določbami razpisov. Ne glede na vrsto praktičnega usposabljanja mora študent pridobiti soglasje koordinatorja za programe mobilnosti UL MF, v primeru, da želi praktično usposabljanje uveljaviti kot del študijskih obveznosti, pa še soglasje nosilca predmeta, na katerega se praktično usposabljanje nanaša. Soglasje se vpiše v *Listino študenta na programih mobilnosti Medicinske fakultete Univerze v Ljubljani (UL MF)* – v rubriko B. Vse postopkovne podrobnosti se natančno določijo z »Learning Agreement for Traineeship«.

Po končanem/opravljenem praktičnem usposabljanju mora študent predložiti (v roku 30 dni po zaključku mobilnosti):

1. Potrdilo o opravljenem praktičnem usposabljanju, iz katerega je razvidno kje in v katerem obdobju je praktično usposabljanje opravil,
2. Zaključno vsebinsko poročilo

Študentu, ki uspešno opravi Erasmus+ praktično usposabljanje oz. drugo praktično usposabljanje, se le-to prizna:

- kot del študijskih obveznosti po predhodnem dogovoru z nosilcem predmeta,
- kot izbirni predmet v celotnem obsegu kreditnih točk, predvidenem za posamezen predmet, po predhodnem dogovoru z nosilcem predmeta ali
- kot dodatno študijsko izpopolnjevanje

Za priznavanje mobilnosti Mednarodna pisarna UL MF na podlagi dokumentov sestavi *Potrdilo o priznanju obveznosti, opravljenih v času mobilnosti*, v katerem je navedeno, kako bo študentu praktično usposabljanje priznано. Morebitne priznane študijske obveznosti se študentu vpišejo v elektronski indeks. Opravljeno praktično usposabljanje se študentom zabeleži tudi v Prilogo k diplomu. En izvod *Potrdila* prejme v roke študent, en izvod Referat za študente UL MF, en izvod pa obdrži Mednarodna pisarna UL MF. Diplomantom, ki praktično usposabljanje opravijo po zaključku študija, Mednarodna pisarna UL MF praktično usposabljanje na prošnjo diplomanta lahko zavede v t. i. Europass Mobility Document.

## **Financiranje opravljanja študijskih obveznosti in praktičnega usposabljanja v tujini**

17.

Stroške bivanja v tujini in druge stroške si študent krije s pridobitvijo štipendij, ki so predvidene za programe izmenjave, ali pa si jih mora študent kriti iz lastnih sredstev. Študenti si smejo iskati sponzorje za pomoč pri kritju stroškov le v osebnem imenu in ne v imenu fakultete.

**B. Navodila in postopki priprave, izvedbe in v vključitve tujih študentov z namenom opravljanja rednih študijskih obveznosti in dodatnih študijskih aktivnosti, nominiranih s partnerskih institucij UL MF v okviru Erasmus+ bilateralnih dogovorov, ali drugih institucij v tujini na podlagi sklenjenih dogovorov RS, UL ali UL MF**

## Nominacije, sprejem in študij tujih študentov

18.

Nominacije o prihodu tujih Erasmus+ študentov in drugih študentov s partnerskih institucij UL MF Mednarodni pisarni UL MF posredujejo koordinatorji na partnerskih institucijah v tujini v rokih in v številu, določenem z bilateralnimi pogodbami. Prihajajoči študenti morajo svojo dokumentacijo za izmenjave, vključno s študijskim sporazumom, posredovati v naslednjih rokih:

- Za izmenjave, ki jih pričnejo s prvim semestrom do 15. maja predhodnega študijskega leta
- Za izmenjave, ki jih pričnejo z drugim semestrom do 15. novembra tekočega študijskega leta

Mednarodna pisarna in Koordinator za programe mobilnosti UL MF pregledajo prijavno dokumentacijo (Učni načrt "Learning Agreement", potrdilo o opravljenih obveznostih "Transcript of records" ter jezikovno potrdilo) ter pripravijo predlog študijskih obveznosti študenta v času mobilnosti. Tuji študenti so sprejeti, če predložijo ustrezen učni načrt, ki je v skladu z objavljenimi navodili v "*Welcome Guide*", in če izpolnjujejo druge zahteve, določene v medsebojnem dogovoru. Obveznosti so študentom vnesene v njihov sistem VIS in tako v pogled vsem učiteljem predmetov.

19.

Nabor predmetov in termine izvajanja ter študijske obveznosti (klinične vaje), ki jih UL MF v posameznem študijskem letu nudi in v katere se lahko vključijo tuji študenti, Mednarodna pisarna UL MF pripravi na podlagi sprejetega urnika za študijsko leto, v katerem bodo potekale mobilnosti. Dogovorjeni predmeti (kar vključuje predavanja, seminarje, laboratorijske vaje, klinične vaje in druge oblike študija, izpit) in študijske obveznosti se izvedejo v enakem obsegu kot za redne študente v organizirani obliki (t. i. mednarodna rotacija v 4. in 5. letniku), ali v obliki konzultacij s študenti. Vse oblike izvajanja se, v obsegu kot je mogoče in po presoji izvajalcev, izvedejo v tujem jeziku. Tuj jezik izvajanja je takem primeru angleški. V mednarodno rotacijo in skupine so vključeni tudi redni študenti UL MF, in sicer prostovoljno. Izpiti so za tuje študente izvedeni v tujem jeziku po enakih kriterijih kot za redne študente. Redni študenti, ki so vključeni v mednarodno rotacijo, opravljajo izpit v slovenskem jeziku, v kolikor pa želijo, lahko tudi v tujem jeziku. Tuji študenti morajo biti na jasnem in transparenten način seznanjeni s študijskim režimom, obveznostmi, pravicami in dolžnostmi. V primeru kršenja pravil in nespoštovanja dolžnosti študent ne pridobi ECTS kreditov in v skrajnem primeru se študijska izmenjava lahko prekine. UL MF se zavezuje, da bo tujim študentom omogočila študij na enakem nivoju kot za redne študente UL MF in ne bo diskriminirala študentov glede na spol, raso, narodnost ali versko prepričanje.

20.

V kolikor naprošene katedre smatrajo, da tujemu študentu ne morejo omogočiti študija, morajo o tem obvestiti dekana UL MF in koordinatorja za programe mobilnosti UL MF. Katedre/inštituti se, v kolikor je le mogoče, dogovorijo in imenujejo/dodelijo tujemu Erasmus+ študentu učitelja-tutorja.



21.

Koordinator programov mobilnosti UL MF potrdi »*Learning Agreement for Studies*« in po svojih močeh skupaj z Mednarodno pisarno, s predstojniki, učitelji-tutorji in podporo študentov UL MF pomaga pri organizaciji študija za tuje študente na izmenjavi.

22.

Za ocenjevanje predmetnih izpitov se uporablja člen iz Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja in veščin za EMŠ programa Medicina in Dentalna medicina, ki določa:

" Za gostujoče študente se pridobljene ocene prevedejo v sistem ECTS:

- A - odlično (10),
- B - prav dobro (9),
- C - dobro (8),
- D - zadovoljivo (7),
- E - zadostno (6),
- FX - nezadostno (5),
- F - nezadostno (4 - 1)."

### **Vpis, evidenca in postopki za tuje študente med študijem**

23.

Mednarodna pisarna UL MF uredi vpis tujih študentov v eVŠ, VIS, vodi evidenco tujih študentov, izvaja v sodelovanju z inštituti/katedrami postopke med samim študijem, vodi in hrani vso dokumentacijo in izda končno potrdilo o opravljenih obveznostih v času izmenjave "*Transcript of records*", ki ga potrdi in podpiše koordinator.

### **Študentsko tutorstvo za tuje študente na UL MF**

24.

Študentsko tutorstvo za tuje Erasmus+ študente organizira Mednarodna pisarna UL MF na podlagi letno objavljenega razpisa. Obstaja več vrst študentskega tutorstva za tuje študente. Študentsko tutorstvo se nagradi z dodatnimi točkami pri izboru za Erasmus+ izmenjavo.

### **C. Navodila o postopkih pri mednarodni izmenjavi zaposlenih na UL MF**

25.

Mednarodna pisarna UL MF in koordinator programov mobilnosti UL MF skrbita za redno obveščanje zaposlenih o možnostih vključevanja v programe mobilnosti. Razpisi za mobilnost akademskega osebja in zaposlenih se objavijo v skladu z navodili UL.

Program vključitve akademskega osebja in zaposlenih v programe mobilnosti mora biti usklajen s predstojniki enot UL MF, kjer je udeleženec zaposlen, in ga morata potrditi in izdati soglasje dekan UL MF in koordinator programov mobilnosti na UL MF.

## Končne določbe

Določbe tega dokumenta začnejo veljati z dnem sprejetja. Spremembe in dopolnila veljajo in se uporabljajo osem dni po sprejemu. Spremembe in dopolnila se objavijo na spletni strani UL MF.

014-2/2020-2

Datum: 22. junij 2020

Prof. dr. Igor Švab  
dekan Medicinske fakultete UL

