

Ključni dokumenti: *Pravilnik o mednarodni izmenjavi* in *Razpis Erasmus+*

	ALUO (Služba za mednarodno sodelovanje ter predstojniki oddelkov) / študent	Služba za mednarodno sodelovanje UL	Tuja institucija / študent	Časovni okvir
	ALUO: Služba za mednarodno sodelovanje UL ALUO, Rok Korenčan, T: +386 1 421 25 24, e-pošta: Rok.Korenacan@aluo.uni-lj.si international@aluo.uni-lj.si	UL: Služba za mednarodno sodelovanje UL, Erika Bolčina, T: +386 1 2418 571, e-pošta: erika.bolcina@uni-lj.si	Študent sam poišče kontaktno osebo iz mednarodne pisarne tuje institucije, če se mu ta ne javi sama	
1.	PRIJAVA NA RAZPIS			
	ALUO organizira Erasmus+ informativni dan			december
	ALUO na spletni strani in v VIS-u objavi razpisne pogoje ter seznam ponujenih institucij za izmenjavo v naslednjem študijskem letu		Študent pregleda spletne strani željenih institucij in preveri ustreznost ponujenih študijskih programov	Razpis: december
	Študent v VIS in Mednarodno pisarno ALUO odda - <i>Prijava</i> z navedenimi 3 željami - <i>Vprašalnik</i> v slovenskem jeziku in <i>Portfolio</i> v slo/ang jeziku			januar
2.	PRED IZMENJAVO (urejanje vse dokumentacije za začetek izmenjave)			
	- Študent izpolni <i>Learning Agreement (Before Mobility)</i> in ga uskladi s predstojnikom oddelka, ki ga tudi podpiše - Sporazum nato pošlje še v Referat za podiplomski študij in mednarodno sodelovanje ALUO <i>! Študent, ki ga zavrne tuja institucija ali pa izmenjavo odpove na lastno željo, to obvezno sporoči po elektronski pošti v Službo za mednarodno sodelovanje ALUO.</i> <i>! Študent, ki želi naknadno zamenjati semester izmenjave, mora najprej pridobiti soglasje s strani predstojnika oddelka ter tuje institucije, nato pa namero javiti še v Službo za mednarodno sodelovanje na ALUO.</i>	Študent prejme navodila glede prijave za Erasmus+ štipendije s strani UL	Tuja institucija pošlje navodila za prijavo <i>* Potreben je proaktiven pristop študenta, ki sam kontaktira tujo institucijo ter jo prosi za nadaljnja navodila. Navadno je potrebno poslati <i>Prijava</i>, <i>Learning Agreement</i> ter <i>Portfolio</i></i>	maj za izmenjavo v 1. semestru ter november za izmenjavo v 2. semestru
		Študent pripravi ustrezno dokumentacijo (<i>Potrdilo o vpisu</i> , <i>Learning agreement</i> ipd.) za <i>Spletno prijavo za štipendijo</i>		junij / november
		Študent po potrebi in navodilih UL opravi <i>Spletni test tujega jezika</i>		junij / november
	Študent se v času vpisov na ALUO vpiše v višji letnik na enak način kot ostali študentje, ki ne gredo na izmenjavo <i>! Študent, ki se ne uspe vpisati v višji letnik študijskega leta, ko je predvidel izmenjavo, le te ne more opravljati. Izjemoma je izmenjava možna za študente, ki se ponovno vpišejo v isti letnik, a le po predhodnem soglasju predstojnika oddelka.</i>			september
3.	MED IZMENJAVO (študij na tuji instituciji ter urejanje dokumentacije o morebitnih spremembah predmetov)			
	Študent uredi morebitne spremembe nabora predmetov. Po pogovoru s predstojnikom oddelka izpolni spremembo <i>Learning agreementa (During Mobility)</i> ter ga preko referata ALUO pošlje v podpis	Študent na UL po elektronski pošti pošlje potrjen prvi del obrazca <i>Confirmation of Erasmus+ student Mobility</i>		Prva dva tedna semestra v tujini
			Študent upošteva roke in navodila ter sledi študijskemu procesu tuje institucije	Semestrsko obdobje tuje institucije
	<i>! Študent, ki bi želel podaljšati izmenjavo iz enega semestra na celo leto, mora najprej pridobiti soglasje s strani predstojnika oddelka ter tuje institucije, nato pa namero javiti še v Mednarodno pisarno ALUO. Študenti niso upravičeni do štipendije za podaljšano obdobje.</i>		Študent pridobi <i>Potrdilo o opravljenih izpitih</i> , oziroma preveri kdaj in komu se bo potrdilo poslalo po pošti	Ob zaključku izmenjave
4.	PO IZMENJAVI (urejanje dokumentacije za zaključek priznavanja izmenjave ter upravičenosti do štipendije)			
	Študent v Mednarodno pisarno ALUO dostavi naslednje dokumente: - <i>Potrdilo o opravljenih izpitih iz tujine</i> - Kopijo obrazca <i>Confirmation of Erasmus+ student Mobility</i> - Izpolnjen zadnji del <i>Learning agreementa (After Mobility)</i> - Izpolni <i>Vprašalnik ALUO</i>	- Vsa potrdila, ki jih študent odda v referat, naloži tudi na spletni obrazec UL - Izpolni <i>Vprašalnik</i> - Ponovno opravi <i>Spletni test tujega jezika</i> , če je to potrebno		V prvem mesecu po prihodu iz izmenjave, najkasneje do 30. 9. tekočega študijskega leta
5.	ŠTUDENT PREDSTAVI SVOJO IZKUŠNJO			
	Študent predstavi svojo izkušnjo o izmenjavi študentom ter zaposlenim na ALUO – <i>Kje so plule naše ladje?</i>			oktober