



## Erasmus+ program ključna aktivnost 1 – Projekti mobilnosti unutar programskih zemalja (KA131) - Studenti stručna praksa

### UPUTE ZA ODABRANE STUDENTE, akademska godina 2022./23.

Studenti su nakon zaprimanja potvrde o prihvaćanju/odabiru studenta, a posebice prije potpisivanja Ugovora o stručnoj praksi (financiranju) dužni U CIJELOSTI pročitati Upute za odabrane studente, kako bi se na vrijeme upoznali sa svim svojim pravima i obvezama.

Zbog izvanredne situacije uslijed potresa u Zagrebu, Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu nema dostupne prostorije za konzultacije (djelatnici pretežno rade od kuće). Stoga do daljnjega nema fizičkih konzultacija za studente.

Sve informacije su dostupne putem elektroničke pošte.

Za specifične upite vezane uz provedbu mobilnosti – tj. nakon odabira natječajem, molimo kontaktirati koordinadora za Erasmus+ stručnu praksu Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta: [placement@unizg.hr](mailto:placement@unizg.hr) odnosno [praksa@unizg.hr](mailto:praksa@unizg.hr) - za točan kontakt, ovisno o fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „Kontakt“ na kraju ovih Uputa.

### Sadržaj

Pravila i propisi.....	2
PRIJE ODLASKA NA STRUČNU PRAKSU.....	3
Rezultati Natječaja .....	3
Trajanje boravka na stručnoj praksi / promjene, odustanci .....	3
Kombinirane (blended) mobilnosti .....	5
Ugovor o provedbi stručne prakse ( <i>Learning Agreement for Traineeships</i> ).....	6
Jezična priprema .....	6
Blokirana prava na subvencioniranu prehranu (x-ica) .....	7
Financijska potpora .....	7
Potpisivanje Ugovora o stručnoj praksi.....	10
Popis dokumentacije.....	10
Viza, dozvola boravka i smještaj.....	12
Osiguranje .....	13
„Zeleno putovanje“ – „Green travel“ .....	14
Sigurnosne preporuke za putovanja .....	15
ZA VRIJEME STRUČNE PRAKSE .....	15
1. Osiguranje – sken .....	15
2. Mjesečna izvješća – sken e-mailom .....	16
3. Moguće izmjene i nadopune dokumenta <i>Learning Agreement for Traineeships</i> .....	16
4. Moguće promjene trajanja stručne prakse – produžeci, skraćivanja .....	16
PO ZAVRŠETKU STRUČNE PRAKSE.....	17
1. Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi: <i>Learning Agreement for Traineeships – After Mobility (= Traineeship certificate)</i> .....	17
2. „Erasmus Participant Report Request“ .....	17
3. Potvrda fakulteta/akademije o upisu.....	17



4. Prijepis ocjena Sveučilišta u Zagrebu .....	18
5. Mjesečna izvješća ( <i>sken</i> ) .....	19
6. Dokazi o „zelenom“ putovanju („ <i>Green travel</i> “) – ako je primjenjivo .....	19
7. Dokumentacija za refundaciju troška testiranja na Covid-19 za potrebe realizacije mobilnosti – ako je primjenjivo .....	19
ZAVRŠNE NAPOMENE .....	21
Komunikacija .....	21
Kontakt – Središnji Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu .....	22

## Pravila i propisi

Pravila programa Erasmus+ i opće informacije dostupne su na internetskoj stranici Sveučilišta u Zagrebu:

<http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/strucna-praksa/erasmus/>

Student je dužan upoznati i poštovati propise i pravila na matičnom fakultetu/akademiji, Sveučilištu kao i prihvatnoj ustanovi:

- Kodeks ponašanja studenata matičnog fakulteta/akademije (ako postoji)
- Etički kodeks Sveučilišta u Zagrebu:  
[http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O\\_Sveucilistu/Dokumenti\\_javnost/Propisi/Pravilnici/Eticki\\_kodeks.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O_Sveucilistu/Dokumenti_javnost/Propisi/Pravilnici/Eticki_kodeks.pdf)
- Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti (sadrži prava i obveze studenata u razmjeni):  
[http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O\\_Sveucilistu/Dokumenti\\_javnost/Propisi/Pravilnici/Pravilnik\\_o\\_medunarodnoj\\_mobilnosti\\_2017.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O_Sveucilistu/Dokumenti_javnost/Propisi/Pravilnici/Pravilnik_o_medunarodnoj_mobilnosti_2017.pdf)
- Odgovarajući dokumenti prihvatne ustanove
- [Erasmus+ studentska povelja](#)



## PRIJE ODLASKA NA STRUČNU PRAKSU

### Rezultati Natječaja

Nakon obrade pristiglih prijava na Natječaj za Erasmus+ stručnu praksu objavljuju se Rezultati Natječaja na internet stranicama Sveučilišta u Zagrebu. Dodatno, po objavi rezultata student će od Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu elektroničkom poštom dobiti kratku potvrdu/obavijest o prihvaćanju/neprihvaćanju na stručnu praksu i mogućem financiranju stručne prakse u okviru Erasmus+ programa ključne aktivnosti 1 u akademskoj godini 2022./2023.

### Trajanje boravka na stručnoj praksi / promjene, odustanci

#### Promjena datuma odlazak/povratak:

Student u *online* prijavi navodi datume odlaska i povratka s mobilnosti temeljem kojih se mobilnost odobrava. Ove datume je poslodavac (prihvatna ustanova) potvrdio u dokumentu *Acceptance Confirmation*, kao sastavni dio prijave na Natječaj.

U iznimnom slučaju, kod izmjene planiranih datuma stručne prakse, studenti su dužni javiti nove termine u najkraćem roku Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, kao i svom matičnom fakultetu/akademiji. Izmjenu planiranih datuma treba dodatno potvrditi poslodavac novim (ažuriranim) dokumentom *Acceptance Confirmation* (uz novi potpis i pečat), kao i izmjenama dokumenta *Learning Agreement for Traineeships Before Mobility* (u slučaju da je student ovaj dokument već bio dostavio prije odluke o izmjeni datuma). Matični fakultet/akademija treba također biti upoznat i suglasan s izmjenama perioda mobilnosti.

#### Trajanje razmjene:

**Minimalno trajanje** Erasmus+ stručne prakse je 2 mjeseca. Za provjeru trajanja perioda mobilnosti moguće je koristiti EK kalkulator, koji se nalazi pod [Dokumenti i obrasci](#). **Napomena:** Dani puta se **ne ubrajaju** u fizičko trajanje prakse. (Primjer: ako praksu odrađujete zadnji dan u petak, tada najranije možete putovati natrag taj dan - u petak navečer, ili sljedeći dan – u subotu ujutro).

**Maksimalno trajanje:** Boravak na stručnoj praksi u okviru Erasmus+ programa studentima je moguć u ukupnom trajanju do 12 mjeseci za svaku razinu studija (preddiplomska, diplomatska i poslijediplomska razina). Studenti integriranih preddiplomskih i diplomatskih studija mogu boraviti na mobilnosti u ukupnom trajanju do 24 mjeseca.

Najkasniji mogući završetak mobilnosti tijekom ak. god. 2022./23. (za sve mobilnosti) je 30.9.2023.

#### Ograničenja:

a) Studenti koji su ranijih godina boravili na Erasmus+ razmjeni, bilo u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse: ukupno moguće trajanje razmjene računa se do 12 mjeseci zajedno s prethodnim boravkom na Erasmus+ razmjeni tijekom one razine studija koju trenutno pohađaju, odnosno do 24 mjeseca za studente integriranih preddiplomskih i diplomatskih studija.

b) Studenti posljednje godine koji planiraju odraditi stručnu praksu nakon završetka studija (u statusu nedavno diplomiranog - recent graduate), ukupno moguće trajanje razmjene računa se do 12 mjeseci zajedno s mogućim prethodnim boravkom na Erasmus+/Erasmus Mundus razmjeni, bilo



u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse, tijekom one razine studija koju trenutno pohađaju, odnosno do 24 mjeseca za studente integriranih preddiplomskih i diplomskih studija.

**Primjer 1:** student koji je bio na Erasmus+/Erasmus Mundus razmjeni (bilo u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse) u ukupnom trajanju 6 mjeseci tijekom svog preddiplomskog studija, a u akademskoj godini 2022./23. bit će i dalje student preddiplomskog studija, ima pravo otići na Erasmus+ stručnu praksu u trajanju od maksimalno 6 mjeseci.

**Primjer 2:** student koji je bio na Erasmus+/Erasmus Mundus razmjeni (bilo u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse) u ukupnom trajanju 6 mjeseci tijekom svog preddiplomskog studija, a u akademskoj godini 2022./23. bit će student diplomskog studija, ima pravo otići na Erasmus+ stručnu praksu u maksimalnom trajanju od 12 mjeseci.

**Primjer 3:** student koji je bio na Erasmus+/Erasmus Mundus razmjeni (bilo u svrhu studijskog boravka ili stručne prakse) u ukupnom trajanju 5 mjeseci tijekom svog diplomskog studija, a tijekom akademske godine 2022./23. će diplomirati, ima pravo otići na Erasmus+ stručnu praksu u maksimalnom trajanju od 7 mjeseci, pod uvjetom da je odabran natječajem prije nego diplomira, te da se praksa završi u roku od najviše 12 mjeseci nakon diplomiranja.

Pravilo o maksimalnom trajanju mobilnosti odnosi se i na *zero-grant* studente.

Najkasniji mogući početak mobilnosti u svrhu Erasmus+ stručne prakse u sklopu 1. kruga natječaja je 1.3.2023. (iznimka su studenti s planom završetka studija prije studenog 2022. i polaskom na mobilnost u periodu nakon 1.3.2023., koji imaju pravo prijave u sklopu 1. kruga natječaja). Najkasniji mogući završetak mobilnosti tijekom ak. god. 2022./23. (za sve mobilnosti) je **30.9.2023.**

**Napomena:** Prema [Pravilniku o međunarodnoj mobilnosti](#) (Članak 10., stavak 2.) student može tijekom studija više puta sudjelovati u programu mobilnosti s time da se ukupno najviše trajanje mobilnosti određuje studijskim programom, a ne može biti duže od polovice trajanja određenog studijskog programa. Primjerice, studenti diplomskog studija u trajanju od jedne godine smiju tijekom studija na razmjeni provesti najviše 6 mjeseci.

**Radno opterećenje:** Student je sukladno pravilima Erasmus+ programa stručnu praksu dužan odrađivati u punom radnom vremenu. Sukladno preporuci nacionalne Agencije za mobilnost i programe EU, puno radno vrijeme iznosi 30-40 radnih sati tjedno. Pri tome je u iznimnim slučajevima moguć i manji broj sati ako bi učinak i svrha takve stručne prakse bili ispunjeni, o čemu odluku donosi fakultet/akademija, te dostavlja obrazloženje odluke.

#### Odustanak:

Student može odustati od mobilnosti u svrhu stručne prakse za koju je odabran u Rezultatima Natječaja. Rok za odustanak je naveden u sklopu Rezultata natječaja, odnosno Parcijalnih rezultata natječaja.

Da bi odustanak bio služben i valjan, student je dužan u zadanom roku:

1. obavijestiti e-mailom (e-mail nasloviti „ERASMUS+ SMP 2022./23. - IME i PREZIME – ODUSTANAK“) koordinatora za Erasmus+ stručnu praksu u Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta ([placement@unizg.hr](mailto:placement@unizg.hr) odnosno [praksa@unizg.hr](mailto:praksa@unizg.hr) (za točan kontakt, ovisno o pripadnom fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „kontakti“ na kraju ovih Uputa)
2. ispuniti na vrijeme obrazac za odustanak koji se nalazi na internetskoj stranici Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta (dostupan pod [Dokumenti i obrasci](#)).

Kompletno popunjen i vlastoručno potpisan obrazac s obavezno navedenim razlogom odustanka student dostavlja na fakultet/akademiju na potpis ECTS koordinatoru, nakon čega kompletno ispunjen, potpisan i pečatom ovjeren obrazac dostavlja na adresu: Sveučilište u Zagrebu, Trg Republike Hrvatske 14, 10000 Zagreb (naznačiti za: „Ured za međunarodnu suradnju: Erasmus+ SMP Odustanak“). U uvjetima pandemije Covid-19 moguća je i dostava obrasca elektroničkim putem na jednu od gore navedenih email adresa (za točan kontakt, ovisno o pripadnom fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „kontakti“ na kraju ovih Uputa).

**VAŽNO:** Na studente koji odustanu od mobilnosti izvan zadanih rokova i/ili bez u zadanom roku dostavljenog službenog i potpisanog obrasca u Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta primijenit će se sljedeća **sankcija**: neće im biti dozvoljena prijava za ERASMUS+ mobilnost studijski boravak ni stručnu praksu u sklopu budućih natječaja objavljenih tijekom tekuće (2022./23.) kao niti sljedeće (2023./24.) akademske godine.

Jedina iznimka su slučajevi zdravstvenih problema, uz priloženu odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju, i više sile poput npr. pandemije Covid-19.

Bez obzira je li odustao unutar ili izvan roka, student je obavezan odustanak prijaviti na propisani način.

U slučaju odustanka uslijed pandemije Covid-19, molimo, ako ste u mogućnosti, dostavite putem e-maila i sljedeće popratne dokumente:

- potvrda poslodavca (prihvatne institucije) ili prijepiska s poslodavcem iz koje je vidljivo da Vas zbog ograničenja uslijed Covid-19 pandemije ne mogu primiti u željenom periodu
- informacije odnosno print screen trenutne epidemiološke situacije u ciljnoj državi (službena web stranica ciljne države ili Ministarstva vanjskih i europskih poslova RH -> Preporuke za putovanja).

### Kombinirane (blended) mobilnosti

Blended/kombinirana mobilnost se sastoji od razdoblja fizičke mobilnosti na stranoj instituciji i razdoblja online/virtualne mobilnosti, pri čemu fizička mobilnost u stranoj ciljnoj zemlji mora trajati minimalno 60 dana odnosno 2 kalendarska mjeseca. Student ostvaruje pravo na Erasmus+ financijsku potporu samo za razdoblje fizičke mobilnosti u stranoj ciljnoj zemlji, dok se obavljanje stručne prakse online iz Republike Hrvatske ne financira.

Dokaz o sudjelovanju u blended/kombiniranoj mobilnosti: po završetku mobilnosti prihvatna institucija u sklopu dokumenta *Learning Agreement for Traineeships – After Mobility (Traineeship certificate)* potvrđuje mjesto izvršenja (kod kuće ili na stranoj instituciji) te datum početka i završetka razdoblja fizičke mobilnosti, kao i datum početka i završetka razdoblja online/virtualne mobilnosti.

## Ugovor o provedbi stručne prakse (*Learning Agreement for Traineeships*)

Najkasnije **30 dana** od objave Rezultata Natječaja i zaprimanja obavijesti o odabiru za stručnu praksu /odnosno, najkasnije do početka planirane mobilnosti, student treba Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu dostaviti ispunjen prvi dio dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* (1. dio: "Before the mobility").

Ovaj dokument potpisuju 3 strane: prihvatna ustanova/tvrtka u kojoj se obavlja praksa (potpis i pečat), matični fakultet (potpis i pečat) i student. Dostavlja se **sken** (original zadržava student) na *e-mail* adresu [placement@unizg.hr](mailto:placement@unizg.hr), odnosno [praksa@unizg.hr](mailto:praksa@unizg.hr). Za popis fakulteta/akademija i pripadnog kontakta u Središnjem uredu za međunarodnu suradnju, molimo pogledajte rubriku „Kontakti“ na kraju ovih Uputa.

Obrazac za dokument Learning Agreement for Traineeships je dostupan pod "[Dokumenti i obrasci za 2022./23.](#)"

VAŽNO: za način ispunjavanja dokumenta „*Learning Agreement or Traineeships*“ savjetujemo pogledati Upute za ispunjavanje ("[Guidelines](#)").

## Jezična priprema

Minimalna razina znanja stranog jezika na kojem će se odvijati stručna praksa, a koja je tražena u svrhu prijave na ovaj Natječaj je B1. Međutim, u dokumentu *Acceptance Confirmation* (u sklopu prijave) budući poslodavac treba dodatno definirati razinu znanja jezika koju smatra neophodnom za uspješno obavljanje stručne prakse. Ako je tražena razina viša od razine B1 (npr. B2 ili C1), student prilikom prijave treba dostaviti potvrdu koja se odnosi na višu razinu znanja. Naknadno postoji mogućnost da u sklopu dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* poslodavac dodatno definira i višu razinu znanja od one naznačene u prijavi; u tom slučaju se student obavezuje dostići tu razinu do početka prakse.

Upozoravamo studente da je znanje jezika izvođenja prakse vrlo bitno, te da je uspješna komunikacija s poslodavcem odnosno mentorom najčešće jedan od preduvjeta uspješnog obavljanja stručne prakse.

## MREŽNA JEZIČNA PROCJENA – Preporuka za studenta koji odlazi na mobilnost

(Primjenjuje se samo na mobilnosti za koje je glavni jezik poduke ili rada dostupan u alatu za Mrežnu jezičnu potporu, osim izvornih govornika).

Preporuča se da studenti prije razdoblja mobilnosti studenti provedu mrežnu jezičnu procjenu iz jezika mobilnosti (ako je dostupno na službenoj online platformi). Studenti mogu sudjelovati i u mrežnom jezičnom tečaju. Da bi se pristupilo mrežnoj jezičnoj procjeni, potrebno je registrirati se na platformu "[EU Academy](#)". Zatim se u tražilici na platformi upisuje sintagma „placement test“ i odabire test za ciljani jezik. Više detalja vezano uz mrežnu jezičnu procjenu dostupno je na [ovoj poveznici](#).

U slučaju naknadnih promjena vezano uz mrežnu jezičnu procjenu/tečaj, ažurirat će se i ove upute.



## Blokirana prava na subvencioniranu prehranu (x-ica)

Za vrijeme mobilnosti odlaznim će studentima mirovati prava vezana uz subvencioniranu prehranu. Blokada će započeti s planiranim datumom odlaska. Mirovanje prava na subvencioniranu prehranu prestaje po povratku sa stručne prakse, na način da student kopiju ispunjenog obrasca *Traineeship certificate* (obrazac služi i u druge svrhe, objašnjeno kasnije u tekstu) odnese u matičnu referadu, te zatraži da mu se x-ica odblokira. Student će moći koristiti pravo na prehranu od sljedećeg dana.

## Financijska potpora

Mjesečna financijska potpora stručnu praksu iz Erasmus+ sredstava za akademsku godinu 2022./2023. za programske zemlje u projektu KA131 raspodijeljena je u dvije kategorije, ovisno o zemlji u koju student odlazi, sukladno uputama nacionalne Agencije za mobilnost i programe EU.:

1. Programske zemlje s višim i srednje visokim životnim troškovima: za studente koji odlaze u Dansku, Finsku, Irsku, Island, Lihtenštajn, Luksemburg, Norvešku ili Švedsku, te Austriju, Belgiju, Cipar, Francusku, Italiju, Grčku, Maltu, Nizozemsku, Njemačku, Portugal ili Španjolsku mjesečni iznos potpore iznosit će **700 €**,
2. Programske zemlje s nižim životnim troškovima: za studente koji odlaze u Bugarsku, Češku, Estoniju, Latviju, Litvu, Mađarsku, Sjevernu Makedoniju, Poljsku, Rumunjsku, Sloveniju, Slovačku, Srbiju ili Tursku mjesečni iznos potpore iznosit će **650 €**.

Financijska potpora je dodatak za troškove života koje bi student imao i za vrijeme boravka na matičnom sveučilištu, te stoga pokriva samo DIO troškova života. Molimo da dobro isplanirate troškove i da unaprijed budete svjesni potencijalnih izdataka i troškova koje ćete snositi uz stipendiju.

Isplata se vrši u kunama u 2 rate (prije odlaska - u pravilu, 70% ukupne predviđene potpore, sukladno Ugovoru, i nakon povratka – ovisno o ostvarenom boravku i ispunjenim obvezama nakon mobilnosti), isključivo na kunski žiro račun studenta. Druga uplata vrši se nakon povratka, ako student ima na nju pravo (vidi smjernice o [Povratu dodijeljene/isplaćene financijske potpore](#)), a konačni se obračun i usklađivanje vrši prema stvarno ostvarenom boravku (dokazuje se pomoću obrasca *Traineeship certificate (= Learning Agreement for Traineeships – After Mobility)*).

Kako bi osigurali da prva rata stipendije bude isplaćena prije odlaska, potrebno je potpisati ugovor o stručnoj praksi na vrijeme. Isplata se vrši u roku od 30 dana nakon potpisa ugovora obje strane i uvjetovana je dostavom kompletne dokumentacije.

Financijska potpora bit će isplaćena u kunskoj protuvrijednosti do nove obavijesti o postupanju s isplatama financijskih potpora nakon uvođenja eura.

Napomena: Studenti koje poslodavac plaća 1.500 i više EUR-a mjesečno (neto iznos) mogu se prijaviti i otići na Erasmus+ stručnu praksu, ali nemaju pravo na financijsku potporu, već mogu otići na praksu isključivo kao zero-grant studenti.

## Studenti s manje mogućnosti

Studenti s manje mogućnosti: studenti nižeg socioekonomskog statusa (čiji prosječni mjesečni prihodi po članu zajedničkog kućanstva ne prelaze 2.827,10 kuna, odnosno 85% proračunske osnovice koja se utvrđuje svake godine odgovarajućim propisom), studenti koji imaju status izbjeglice, tražitelja azila ili migranta te druge podzastupljene ili ranjive skupine studenata sukladno



Nacionalnom planu za unaprjeđenje socijalne dimenzije visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj 2019. - 2021. (**kategorije:** studenti koji potražuju potporu za uključivanje (studenti s invaliditetom) (tzv. *inclusion support* – detalji u tekstu niže), studentice (ženski spol) u tehničkom području, studenti (muški spol) u humanističkom području, studenti s djecom, studenti koji studiraju u mjestu izvan mjesta prebivališta, studenti djeca hrvatskih branitelja, studenti pripadnici romske manjine, studenti iz alternativne skrbi, studenti iz ruralnih područja, manjih mjesta i otoka), a kojima je odobrena dodatna financijska potpora, uz financijsku potporu za stručnu praksu, primit će i dodatni iznos od **250 €** mjesečno.

### **Potpora za uključivanje (tzv. inclusion support – studenti s INVALIDITETOM/POSEBNIM POTREBAMA)**

Studenti sa specifičnim fizičkim, mentalnim ili zdravstvenim okolnostima, pored gore navedene dodatne potpore u sklopu kategorije (250 € mjesečno) mogu ostvariti pravo i na uvećan iznos financijske potpore zbog mogućih povećanih troškova kod realizacije mobilnosti. Studente s posebnim potrebama koji su odabrani u Rezultatima Natječaja **molimo da se odmah nakon Rezultata Natječaja jave svojim koordinatorima putem e-maila** kako bi ih mogli uputiti u daljnje korake vezane uz mogućnost prijave za dodatnu financijsku potporu.

Kako bi se prijavili za Erasmus+ dodatnu financijsku potporu za uključivanje (posebne potrebe/invaliditet), u pripremljenoj fazi trebat ćete navesti vaše potrebe i predvidjeti dodatne troškove povezane s vašim specifičnim fizičkim, mentalnim ili zdravstvenim okolnostima (za navedeno, ispunjavat ćete poseban obrazac). Ovisno o individualnim potrebama, stavke koje su formalno prihvatljive za dodatnu financijsku potporu tijekom Erasmus+ mobilnosti uključuju, između ostalog npr. prilagođeni smještaj (razlika troškova u odnosu na regularan smještaj), pomoć pri putovanju, medicinsku skrb, dodatnu opremu, prilagođeni nastavni materijal, osobu u pratnji itd. Korisno za pročitati: [ExchangeAbility](#) (ESN-ov projekt potpore za odlazak na mobilnost studentima s posebnim potrebama); Informacije o pristupačnosti studiranja u inozemstvu na [IAE Platform Access and Diversity](#).

### **Oporezivanje stipendija i porezne olakšice:**

Erasmus+ financijska potpora je neoporeziva za studenta kao krajnjeg korisnika, ali uplata koju student prima preko svog OIB broja na žiro-račun tretira se kao primitak/prihod studenta (bez obzira je li oporeziv ili ne) – ova napomena je informativne naravi i nije službeno tumačenje poreznih propisa.

**Napomena:** od 01.01.2019. izmjenom Zakona o porezu na dohodak, primljena Erasmus+ stipendija više ne utječe na ostvarenje porezne olakšice roditelja kojem je student uzdržavani član. (Erasmus+ stipendija ne uzima se u obzir pri utvrđivanju prava na osobni odbitak za uzdržavane članove: članak 17. točka 10.) Više informacija dostupno je na stranicama [Porezne uprave](#). Pitanja ili nejasnoće vezane uz tumačenje poreznih propisa na snazi mogu se postaviti isključivo Ministarstvu financija RH - Poreznoj upravi, kao jedinom tijelu ovlaštenom za davanje službenog tumačenja po pitanju poreza i oporezivanja.

### **Zero-grant studenti**

Imaju ista prava i obveze kao i financirani studenti, ali ne dobivaju financijsku potporu.



Studenti koji u tom svojstvu žele otići na mobilnost trebaju **unutar roka** kontaktirati svog ECTS koordinatora na matičnom fakultetu/akademiji te ispuniti i dostaviti službeni obrazac (dostupan pod [Dokumenti i obrasci](#)) da bi na vrijeme mogli otići na praksu. Vlastoručno potpisani i skenirani obrazac dostavlja se na email adresu koordinatora stručne prakse, ovisno o matičnoj sastavnici.

**Rok** za dostavu potpisanog obrasca: **najkasnije 45 dana prije planiranog početka mobilnosti** (iznimke su studenti koji su sudjelovali u natječaju, a rezultati natječaja su objavljeni u periodu kraćem od 45 dana prije planiranog početka mobilnosti). Bez potpisanog obrasca dostavljenog do ovog roka u Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta student neće moći otići na stručnu praksu.

Sve su procedure identične za financirane i za *zero-grant* studente, i *zero-grant* studenti moraju se pridržavati svih pravila Erasmus+ programa. Iako ne primaju financijsku potporu, *zero-grant* studenti također potpisuju ugovor o stručnoj praksi u svrhu definiranja prava i obaveza.

### Financiranje kombiniranih (blended) mobilnosti

U slučaju „blended“ (kombiniranih) mobilnosti, financiranje je moguće samo za onaj period koji je odrađen tijekom fizičkog boravka studenta u zemlji u kojoj se nalazi prihvatna institucija.

### „Zeleno putovanje“ – „Green travel“

U slučaju korištenja održivih oblika putovanja (npr. vlak, autobus, dijeljenje jednog vozila (car-pooling), bicikl) za više od polovice puta u oba smjera moguće je ostvariti jednokratnu dodatnu financijsku potporu u iznosu od 50 €. U svrhu ostvarenja dodatnog financiranja, savjetujemo studentima da sačuvaju sve putne karte i dokaze o putovanju koji bi se mogli naknadno predložiti kao dokaz o „zelenom“ putovanju. Za više detalja, pogledajte upute na str 14-15.

### Mogućnost refundacije troška testiranja na Covid-19 za potrebe realizacije mobilnosti

U slučaju da je za realizaciju mobilnosti (odlazak u ciljnu zemlju za početak fizičke mobilnosti, povratak u Hrvatsku nakon završene fizičke mobilnosti) bilo potrebno izvršiti testiranje na Covid-19, student može potraživati refundaciju toga troška po završetku svoje mobilnosti prilikom dostave završne dokumentacije. Dokumentacija koju je u tu svrhu potrebno obavezno učitati putem poveznice: <https://zagreb.moveon4.de/form/604b716a2d9d8b7fb87e0635/eng> (obavezno kao 1 objedinjeni pdf. dokument zbog brže obrade zahtjeva):

1. izjava za refundaciju vlastoručno potpisana od strane studenta („Obrazac - Izjava o potraživanju refundacije testiranja na Covid-19“ je dostupan na sveučilišnim stranicama pod [Dokumenti i obrasci](#))
2. račun(i) za troškove Covid-19 testiranja ili dokaz o plaćanju testiranja s vidljivim imenom sudionika,
3. dokaz o nužnosti testiranja (snimka zaslona s vidljivom obavezom testiranja kao uvjetom ulaska u zemlju)

**VAŽNO:** pdf dokument s gore navedenom dokumentacijom koji student dostavlja potrebno je imenovati kao: Prezime\_Ime\_kratice\_sastavnice\_SMP (npr. Mirić\_Miro\_PBF\_SMP\_refund\_korona).



**Napomena 1:** Kako bi se priznao trošak testiranja, datumi testiranja bi se trebali poklapati s datumima odlaska i povratka na mobilnost, odnosno trebalo bi biti vidljivo iz datuma na računima da je testiranje napravljeno u tu svrhu. Testiranja u svrhu putovanja za blagdane ili drugih privatnih aktivnosti nisu prihvatljiva za refundaciju jer nisu nužna za provedbu same mobilnosti.

**Napomena 2:** Nečitki računi/ostala dokazna dokumentacija te računi na kojima nisu navedeni svi traženi podaci neće biti uzeti u obzir.

## Potpisivanje Ugovora o stručnoj praksi

Ugovor o stručnoj praksi (financiranju) sklapa se sa Sveučilištem u Zagrebu. Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu obavještava studenta o postupku potpisivanja Ugovora. Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta šalje *e-mail* studentima s primjerkom ugovora o stručnoj praksi (financiranju), detaljnim uputama, popisom dokumentacije i postupkom potpisivanja. Sve dok Središnji ured ne organizira fizičke konzultacije uslijed pandemije/posljedica potresa, ugovori će se iznimno potpisivati putem e-maila. Svaki student će putem e-maila dobiti dodatne upute vezano uz način potpisivanja ugovora. (*Sranj-kolovoz 2022.: Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu nema dostupne prostorije za potpisivanje ugovora niti fizičke konzultacije s korisnicima, te je predviđeno potpisivanje ugovora alternativnim putem – poštom ili e-mailom*).

**Ugovor obavezno potpisuje osobno student!** (Ugovor ne mogu potpisati roditelji ni uz punomoć.)

**VAŽNO:** Student sudjeluje u mobilnosti u sklopu programa koji provodi Sveučilište u Zagrebu kao student Sveučilišta u Zagrebu tj. svojeg matičnog fakulteta/akademije u periodu koji provodi na razmjeni. Dakle, studenti moraju biti upisani u onu akademsku godinu/semestar koji provode na stručnoj praksi, i ostati studentima Sveučilišta u Zagrebu sve do završetka mobilnosti.

Jedina su iznimka studenti završnih godina, koji su potpisali *Learning Agreement for Traineeships* dok su bili u statusu studenta, ali odrađuju praksu nakon diplome. Dokument *Learning Agreement for Traineeships* u tom slučaju jasno navodi da se mobilnost u svrhu stručne prakse odvija u statusu "*recent graduate*".

**Popis dokumentacije** – potrebno dostaviti u svrhu potpisivanja ugovora:

**1. *Learning Agreement for Traineeships (LAT)* (1. dio: "*Before the mobility*") – dostaviti sken za dosje.**

Student dogovara isključivo s poslodavcem (prihvatnom ustanovom) u kojoj će raditi stručnu praksu i ECTS koordinatorom/mentorom na matičnom fakultetu/akademiji.

**2. *Osobna iskaznica* – dostaviti sken za dosje.**

Potrebno je skenirati obje strane osobne iskaznice, kako bi se vidjela adresa stanovanja i OIB, ako postoji na osobnoj iskaznici.

**3. *OIB* – dostaviti sken za dosje (samo ako nije već upisan na osobnoj iskaznici).**

Sken službenog dokumenta s OIB-om koji ste primili na kućnu adresu; možete ga i skinuti s web-stranice <http://oib.oib.hr/SaznajOibWeb/fizickaOsoba.html>. Ako je OIB naveden na osobnoj iskaznici, **nije** potrebno dostavljati poseban dodatni dokument.

**4. IBAN vezan uz vaš kunski žiro račun (potvrda iz banke) – dostaviti sken za dosje.**

Student mora imati otvoren **kunski žiro-račun** na koji će se isplatiti stipendija. Ako ga već nemate otvorenog, savjetujemo da ga otvorite u Privrednoj banci Zagreb, jer je ona poslovna banka Sveučilišta u Zagrebu, ali naravno, student može imati račun u bilo kojoj banci. Što se tiče transakcijskih troškova, oni ovise o banci. Ako ste nedavno otvorili kunski žiro račun, moguće je da Vam je upisan u ugovor o kunskom žiro računu; ako nije, možete ga dobiti na šalteru banke.

**5. Zdravstveno osiguranje, osiguranje od nesreće – policia ili EKZ (Europske kartice zdravstvenog osiguranja) - za cjelokupno razdoblje mobilnosti – dostaviti sken za dosje.**

Student je dužan sklopiti policu zdravstvenog osiguranja za cijelo razdoblje svoje mobilnosti. (vidi detaljno pojašnjenje pod "Osiguranje").

**6. Osiguranja od nezgode na radu i od odgovornosti – dostaviti sken za dosje.** Za bilo koje od ovih vrsta osiguranja, **student mora provjeriti da li ga osigurava institucija ili je dužan samostalno se osigurati.** Ako ga osigurava poslodavac (prihvatna institucija) u kojoj vrši stručnu praksu – to poslodavac označava u dokumentu *Learning Agreement for Traineeships*. Ako se samostalno osigurava, student mora priložiti sken police osiguranja (vidi detaljno pojašnjenje pod "Osiguranje").

**7. Potvrda fakulteta/akademije o upisu u ak. godinu – dostaviti sken za dosje.**

Student koji sudjeluje u razmjeni u sklopu programa koji provodi Sveučilište u Zagrebu u periodu razmjene mora imati status studenta na Sveučilištu u Zagrebu, tj. na svojem matičnom fakulteta/akademiji. Dakle, studenti moraju biti upisani u onu akademsku godinu/semestar koji provode na stručnoj praksi i ostati studentima Sveučilišta u Zagrebu sve do završetka mobilnosti.

Kao dokaz o studentskom statusu potrebno je dostaviti potvrdu o upisu u akademsku godinu/semestar u kojem ostvaruju mobilnost:

- a) potvrdu da su upisani u ak. godinu 2022./23. ili
- b) za studente koji se prijavljuju u sklopu 1. kruga natječaja, ako još nisu upisani: potvrdu na kojoj mora pisati da su „ostvarili uvjet za upis u ak. godinu 2022./23.“. Originalnu potvrdu da su upisani dostavljaju naknadno po upisu (sken putem e-maila)
- c) za studente koji se prijavljuju u sklopu 2. kruga natječaja i borave na praksi tijekom ljetnog semestra 2022./23. te ga upisuju odvojeno od zimskog semestra: ako prilikom potpisivanja ugovora još nisu upisani u ljetni semestar, dostavljaju potvrdu o upisu u zimski semestar, ali na njoj mora pisati da su „ostvarili uvjet za upis u ljetni semestar ak. godine 2022./23.“ Potvrdu da su upisani dostavljaju naknadno po upisu ljetnog semestra (dostaviti sken dokumenta putem e-maila).

Iznimka od ovog pravila su studenti završnih godina koji planiraju diplomirati prije odlaska na mobilnost: oni moraju imati studentski status barem u trenutku prijave i odabira, te



potpisivanja dokumenta Learning Agreement for Traineeships (1. dio: "Before the mobility"). Studenti završnih godina mogu diplomirati nakon potpisivanja dokumenta Learning Agreement for Traineeships, ali o tome obavezno moraju obavijestiti Središnji ured za međunarodnu suradnju, najkasnije pet (5) radnih dana nakon diplome, e-mailom na adresu svog koordinatora za stručnu praksu ([placement@unizg.hr](mailto:placement@unizg.hr) odnosno [praksa@unizg.hr](mailto:praksa@unizg.hr)). U tom slučaju, najkasnije do početka mobilnosti obvezni su Središnjem uredu za međunarodnu suradnju dostaviti potvrdu o završetku studija (dovoljan je sken, putem e-maila). U svrhu potpisivanja Ugovora dostavljaju minimalno potvrdu od strane fakulteta o **planiranom datumu obrane**, uz obavezu naknadne dostave potvrde o završetku studija.

*Gore navedeni dokumenti se prije potpisivanja Ugovora šalju skenirani na adresu elektroničke pošte ([placement@unizg.hr](mailto:placement@unizg.hr) odnosno [praksa@unizg.hr](mailto:praksa@unizg.hr)).*

### Viza, dozvola boravka i smještaj

Student obavezno treba provjeriti s veleposlanstvom države u koju odlazi je li potrebna viza/dozvola boravka/radna dozvola (napomenuti da odlazite na Erasmus+ stručnu praksu), čak i za minimalni boravak od dva mjeseca. Preporučamo provjeru barem 1-2 mjeseca prije planiranog početka prakse. Čak i ako veleposlanstvo kaže da viza nije potrebna, možda je potrebna radna dozvola ili postoje posebni uvjeti za regulaciju boravka na stručnoj praksi, te stoga savjetujemo da se student prije odlaska detaljno raspita o ovim procedurama i potrebnim dokumentima (prijevodi, pečati).

Sva pitanja oko boravka kao i postupak izdavanja viza i radnih dozvola dio su unutarnjeg zakonodavstva pojedine države. Stoga upućujemo studente da se obrate veleposlanstvu ciljane države, te dodatno informiraju kod budućeg poslodavca (prihvatne institucije) u kojoj će obavljati praksu.

Potvrdu za reguliranje vize/dozvole boravka student može dobiti od Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta prilikom potpisivanja Ugovora o stručnoj praksi. U slučaju da je ista potrebna ranije, student može poslati zahtjev za izdavanje potvrde na email svog koordinatora u Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu ([placement@unizg.hr](mailto:placement@unizg.hr) odnosno [praksa@unizg.hr](mailto:praksa@unizg.hr)), i od Ureda dobiva obavijest kad je potvrda spremna (proces izdavanja potvrde traje otprilike tjedan dana, stoga molimo da se pravovremeno javite).

**Napomena:** Preduvjet za izdavanje ove potvrde je ispunjen i potpisan dokument *Learning Agreement for Traineeships* (1. dio: "Before the mobility").

Uz vizu/radnu dozvolu/dozvolu boravka, ako je potrebno, prema uputama veleposlanstva, student se po dolasku u stranu državu mora javiti i imigracijskom uredu/policiji u stranoj zemlji zbog reguliranja boravka.

Ako studenti imaju problema s regulacijom boravka ili se proces oduži, obavezno o tome trebaju obavijestiti poslodavca (prihvatnu instituciju) kod kojeg obavljaju stručnu praksu, jer im možda mogu pomoći, te istovremeno obavijestiti i Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu.

**Student je samostalno odgovoran za vizu i reguliranje boravka u stranoj zemlji!**



**Smještaj:** Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta nije u mogućnosti pružiti izravnu potporu vezano uz pronalazak smještaja u zemlji domaćinu. Savjetujemo studentima da se na vrijeme detaljno raspitaju o mogućnostima smještaja te po potrebi potraže pomoć od strane prihvatne institucije u kojoj će odrađivati praksu.

**Tax-ID / TIN:** U slučaju da vas prihvatna institucija traži Tax-ID (TIN - Taxpayer Identification Number), to je vaš OIB (osobni identifikacijski broj) – detalje možete pronaći na poveznici: [https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/tax-identification-numbers-tin\\_en](https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/tax-identification-numbers-tin_en)

## Osiguranje

Za Erasmus+ stručnu praksu **obavezna su tri tipa osiguranja:**

1. zdravstveno osiguranje,
2. osiguranje od nezgode i
3. osiguranje od odgovornosti.

Student je dužan pravovremeno se informirati o uvjetima osiguranja u stranoj zemlji kod nadležnih institucija. Student može zaključiti odgovarajuću policu osiguranja po vlastitom izboru, u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvu.

Polica mora imati uključen točan period osiguranja koji pokriva cjelokupno razdoblje mobilnosti. U slučaju produljenja stručne prakse student mora voditi računa da mu polica vrijedi i za produženi period.

Ako na polici piše samo početak osiguranja ili ako je navedeno da je polica sklopljena „do otkaza“, student na kraju boravka mora tražiti dokument na kojem se vidi da je osiguranje trajalo do kraja boravka na stručnoj praksi, odnosno dokument kojim dokazuje u kojem je periodu bio osiguran. Ako student osiguranje plaća mjesečno i na taj ga način produžava, student je dužan čuvati mjesečne uplatnice kojima dokazuje da je osiguranje plaćao i bio osiguran.

Na samoj polici mora biti istaknuto teritorijalno područje police odnosno **država** u koju student odlazi na praksu. Ako na polici taj podatak nije istaknut, tada je potrebno priložiti dodatno očitovanje osiguravajuće kuće o teritorijalnoj vrijednosti police: za državu u koju student odlazi na praksu, za područje Europske Unije (ili Europe) ili cijelog svijeta. Očitovanje treba biti potpisano, pečatirano na službenom memorandumu s jasno istaknutim brojem police osiguranja na koju se referira, a broj police mora odgovarati broju police koju je student predao. Osim očitovanja mogu se prihvatiti i *Opći uvjeti* police osiguranja (dostaviti isprintano ili poslati skenirani primjerak) uz uvjet da je u njima jasno istaknuta država odnosno teritorij važenja.

Na polici ne smije pisati „Ponuda osiguranja“, već „Polica osiguranja“. Ako student dostavi ponudu dužan je naknadno dostaviti policu.

### 1. Zdravstveno osiguranje

Student je dužan sklopiti policu zdravstvenog osiguranja za cijelo razdoblje mobilnosti. Studenti koji ostvaruju pravo na Europsku karticu zdravstvenog osiguranja (*European Health Insurance Card*) imaju osnovno zdravstveno osiguranje i tijekom boravka u drugoj zemlji Europske unije. Međutim, osiguranje koje pokriva Europska kartica zdravstvenog osiguranja možda nije dovoljno, posebno u slučaju repatrijacije i određene liječničke intervencije. U tom slučaju može biti korisno dodatno privatno osiguranje.

**Napomena:** Europska kartica zdravstvenog osiguranja ne pokriva osiguranje od nezgode na radnom mjestu, kao niti osiguranje od privatne odgovornosti.

Studenti koji dostave Certifikat koji privremeno zamjenjuje Europsku karticu zdravstvenog osiguranja dužni su naknadno dostaviti sken kartice (čim budu u mogućnosti).

## 2. Osiguranje od nezgode vezano uz obveze studenta (pokriva barem štetu nanесenu studentu na radnom mjestu)

Osiguranje od nezgode pokriva štetu nanесenu zaposlenicima nastalu zbog nezgoda na radnom mjestu. U mnogim su zemljama zaposlenici osigurani od nezgoda na radnom mjestu. Međutim, opseg osiguranja međunarodnih studenata na stručnoj praksi koji su pokriveni istim osiguranjem može varirati ovisno o zemlji.

Odgovornost je studenta, matičnog fakulteta/akademije i poslodavca (prihvatne institucije) provjeriti je li organizirano osiguranje od nezgode na radnom mjestu. Dokument *Learning Agreement for Traineeships* navodi pruža li poslodavac (prihvatna institucija) odnosno matični fakultet/akademija takvo osiguranje ili ne. Ako to nije obavezno prema nacionalnim odredbama zemlje domaćina, prihvatna institucija nije obavezna pružiti takvo osiguranje. Student je u tom slučaju obavezan samostalno zaključiti policu osiguranja od nezgode.

## 3. Osiguranje od odgovornosti (osiguranje od štete koju student može uzrokovati na radnom mjestu)

Osiguranje od odgovornosti pokriva štetu koju uzrokuje student za vrijeme svojeg boravka u inozemstvu. Student i poslodavac (prihvatna institucija) obavezni su provjeriti postoji li u zemlji domaćinu zakonska obveza osiguranja od odgovornosti.

Dokument *Learning Agreement for Traineeships* navodi pruža li poslodavac (prihvatna institucija) odnosno matični fakultet/akademija takvo osiguranje ili ne. Ako to nije obavezno prema nacionalnim odredbama zemlje domaćina, poslodavac (prihvatna institucija) nije obavezan pružiti takvo osiguranje. U slučaju da ovo osiguranje ne pruža niti poslodavac (prihvatna institucija) niti matični fakultet/akademija, student je obavezan samostalno zaključiti policu osiguranja od odgovornosti.

### „Zelено putovanje“ – „Green travel“

U slučaju korištenja održivih oblika putovanja (npr. vlak, autobus, dijeljenje jednog vozila (car-pooling), bicikl) moguće je ostvariti jednokratnu dodatnu financijsku potporu u iznosu od 50 €. Da bi se ostvario ovaj dodatak, održivi („zeleni“) oblici putovanja moraju se koristiti za više od polovice puta u oba smjera. Pri tome, udaljenost u kilometrima računa se pomoću kalkulatora objavljenog



na mrežnoj stranici Europske komisije [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Savjetujemo studentima da sačuvaju sve putne karte i dokaze o putovanju koji bi se mogli naknadno predložiti kao dokaz o „zelenom“ putovanju.

**Primjeri „Zelenog putovanja“:**

- Ukupno, veći dio povratnog puta mora biti „zelen“: primjer relacije Zagreb – Pariz: odlazak ZG-Beč (bus) i Beč-Pariz (avion); povratak Pariz-ZG (vlak)

Car-pooling – DA:	Car-pooling – NE:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Putovanje 2 ili više sudionika jednim automobilom na mobilnost</li> <li>- Korištenje usluga carpooling platformi</li> <li>- Putovanje sudionika zajedno s osobom koja radi svojih privatnih ili službenih razloga putuje na toj relaciji neovisno o sudionikovo mobilnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Članovi obitelji ili prijatelji voze sudionika isključivo na mobilnost (nema privatnih ili službenih razloga radi kojih bi ionako ostvarili to putovanje)</li> <li>- Jedan sudionik putuje automobilom.</li> </ul>

**Napomena:** Dani puta se **ne ubrajaju** u fizičko trajanje prakse. Dokumentaciju za zeleno putovanje možemo uzeti u obzir jedino u slučaju da je priložen dokaz o putovanju na destinaciju s datumom prije početka prakse, a povratak nakon završetka prakse. (npr. ako praksu odrađujete zadnji dan u petak, tada najranije možete putovati natrag taj dan - u petak navečer, ili sljedeći dan – u subotu ujutro). Podsjećamo i na pravilo Erasmus+ programa o minimalnom trajanju stručne prakse (2 mjeseca).

**Sigurnosne preporuke za putovanja**

Savjetujemo sudionicima mobilnosti da prije organiziranja svojeg putovanja provjere sigurnosne preporuke za putovanja na stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova (<http://www.mvep.hr/hr/konzularne-informacije/informacije-o-putovanjima/upozorenja/>).

**ZA VRIJEME STRUČNE PRAKSE**

**1. Osiguranje – sken** (ako je student izabrao opciju osiguravanja u zemlji domaćinu) - dostava dokumenta emailom u roku od **15 dana od dolaska**. Bez obzira na kasniji datum dostave polica i dalje treba imati uključen cjelokupan period mobilnosti!

## 2. Mjesečna izvješća – sken e-mailom

Student je dužan mjesečno izvještavati svog mentora i/ili ECTS koordinatora na matičnom fakultetu/akademiji o tijeku stručne prakse. Mjesečno izvješće treba biti napisano na engleskom jeziku<sup>1</sup>, na standardnom obrascu ([Dokumenti i obrasci](#)).

Potpisuju ga tri strane: student, mentor na prihvatnoj instituciji i mentor na matičnom fakultetu/akademiji. U prvoj fazi dokument potpisuju minimalno student i mentor prihvatne institucije te se potom skenirani primjerak *e-mailom* šalje:

- a) mentoru i/ili ECTS koordinatoru na fakultetu/akademiji i
- b) Uredu za međunarodnu suradnju u cc: [placement@unizg.hr](mailto:placement@unizg.hr) odnosno [praksa@unizg.hr](mailto:praksa@unizg.hr) (za točan kontakt, ovisno o pripadnom fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „Kontakti“ na kraju ovih Uputa)

U drugoj fazi student dostavlja potpisano mjesečno izvješće i od strane svog fakulteta/akademije (potpuno potpisana izvješća moguće je dostaviti i po samom završetku prakse, ili, ako su ranije dostupna, za vrijeme prakse - u tom slučaju moguće ih je poslati i bez prethodnog slanja polupotpisanih izvješća).

## 3. Moguće izmjene i nadopune dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* - u roku od 2-5 tjedana

Svaka kasnija izmjena/nadopuna dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* moguća je ako za to postoje objektivni razlozi. Svaka izmjena/nadopuna treba se dogovoriti između sve tri strane te unijeti u *Learning Agreement for Traineeships* (2. dio: "*During the mobility – Exceptional major changes to the original Learning Agreement*"); preporuča se izmjene dogovoriti i javiti u roku od mjesec dana od početka stručne prakse. Obrazac se nalazi pod „[Dokumenti i obrasci za 2022./23](#)“.

**Značajne izmjene** – npr. sadržaj prakse ili područje rada, produžeci: neophodno je dostaviti skeniranu verziju ovog ispunjenog obrasca (2. dio) uz pripadne potpise i pečate (napomena: nije dozvoljena promjena radnog područja ako novo područje nije u skladu sa studijskim programom).

**Manje izmjene** - npr. promjena mentora ili manje promjene u radnim zadacima, koje ostaju u okviru inicijalnog radnog plana: nisu neophodni skenirani potpisi sve tri strane, već je dovoljno izmjene javiti *e-mailom* - promjene treba poslodavac (prihvatna ustanova) unijeti u obrazac, a fakultet/akademija *e-mailom* potvrđuje suglasnost.

## 4. Moguće promjene trajanja stručne prakse – produžeci, skraćivanja

Ako se radi o **produljenju boravka** na stručnoj praksi s razlikom u trajanju više od 5 dana, a za koje student planira tražiti dodatno financiranje, izmjene je neophodno javiti najkasnije mjesec dana prije inicijalno planiranog završetka stručne prakse. Produžetak prakse se u tom slučaju dogovara pod posebnim uvjetima s koordinatorom Središnjega ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu.

Maksimalno moguće produljenje boravka je do kraja akademske godine (30.9.2023.), odnosno do krajnjeg dozvoljenog vremenskog limita ovisno o studijskoj razini i prethodnim mobilnostima (za

---

<sup>1</sup> Iznimka: studenti čiji je radni jezik stručne prakse hrvatski mjesečno izvješće mogu pisati i na hrvatskom jeziku.





detalje, vidjeti rubriku "Trajanje boravka na stručnoj praksi / promjene, odustanci" u ovim uputama).

**Financiranje** perioda produžetka je moguće jedino u slučaju raspoloživosti financijskih sredstava. U suprotnom, student u svrhu produljenja boravka potpisuje izjavu o prihvatu zero-grant statusa za produljenje.

U iznimnom slučaju **skraćivanja boravka** neophodno je putem e-maila javiti novi datum povratka čim bude poznat. Najkraći mogući period boravka u programu Erasmus+ stručna praksa je 2 kalendarska mjeseca.

U slučaju izmjena trajanja mobilnosti studenti koji su uključeni u sustav OLS jezične potpore dužni su sami ažurirati datum/mjesec povratka s razmjene u svom OLS profilu.

## PO ZAVRŠETKU STRUČNE PRAKSE

Student u roku od **30 dana od povratka** sa stručne prakse mora dostaviti Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu sljedeće dokumente:

### 1. Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi: *Learning Agreement for Traineeships – After Mobility (= Traineeship certificate)* ("Section to be completed after mobility" u dokumentu "*Learning Agreement for Traineeships*").

Ovaj dokument ispunjava poslodavac (potpis i pečat). Dokument obavezno treba navesti točne ostvarene datume početka i završetka prakse, a u opisnim rubrikama treba navesti što je napravljeno (ostvareno) tijekom prakse, kao i evaluirati rad studenta na praksi, tj. dati ocjenu studentovog boravka na prihvatnoj instituciji. **Predaje se kopija odnosno sken – original student predaje fakultetu/akademiji radi priznavanja.** Student s ovim dokumentom odlazi u referadu matičnog fakulteta/akademije da bi odblokirao x-icu. Datumi upisani u obrazac koriste se za konačni izračun financijske potpore. Obrazac se može naći pod "[Dokumenti i obrasci za 2022./23.](#)"

U slučaju da je praksa odrađena djelomično iz Hrvatske (blended mobilnosti), u dokumentu je potrebno dodatno naznačiti koji period mobilnosti je odrađen online iz Hrvatske.

### 2. „Erasmus Participant Report Request“ – završno izvješće, ispunjava se isključivo online.

Studenti će na svoju e-mail adresu primiti poveznicu za ispunjavanje završnog izvješća putem službene platforme EK, sukladno planiranom datumu završetka mobilnosti, koje su dužni ispuniti (provjerite Junk/Spam pretince). Napomena: Link na završno izvješće studentu ne šalje Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, već je formular on-line i ispunjava se na portalu Europske komisije.

U slučaju da student nije primio poveznicu na završno izvješće, dužan je prijaviti problem na e-mail adresu: [placement@unizg.hr](mailto:placement@unizg.hr) odnosno [praksa@unizg.hr](mailto:praksa@unizg.hr) (za točan kontakt, ovisno o pripadnom fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „Kontakti“ na kraju ovih Uputa).

3. **Potvrda fakulteta/akademije o upisu** u semestar tijekom kojeg su boravili na praksi, izdana nakon prakse (ovaj dokument može biti i u sklopu prijepisa ocjena). Iznimka su studenti završnih



godina koji su nedavno diplomirali, koji su već prije razdoblja mobilnosti bili obvezni dostaviti potvrdu o datumu diplomiranja, odnosno kopiju diplome.

**4. Prijepis ocjena Sveučilišta u Zagrebu – dokument matičnog fakulteta/akademije o izvršenom priznavanju (kopija ili sken).** Čim se obavi priznavanje prema dobivenoj potvrdi o završenoj praksi od strane institucije („*Traineeship Certificate – Learning Agreement for Traineeship – After Mobility*“), matični fakultet/akademija upisuje praksu u ISVU, te je student dužan dostaviti potvrdu Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta. Priznavanje prakse potrebno je izvršiti sukladno za to predviđenim stavkama u dokumentu *Learning Agreement for Traineeship – Before Mobility* (tablica B).

- I. Ako je stručna praksa dio kurikuluma tada student dostavlja prijepis ocjena s upisanom praksom i moguće dodijeljenim ECTS bodovima. Obavezno treba biti definirano: Erasmus+ stručna praksa, ime prihvatne institucije, država, ostvareni datumi boravka (od-do, sukladno dokumentu „*Traineeship Certificate*“)
- II. Ako stručna praksa nije dio kurikuluma, fakultet/akademija upisuje praksu zajedno s ostalim predmetima u prijepis ocjena ili upisuje praksu u *Diploma Supplement* (fakultet/akademija je dužan praksu unijeti u ISVU – ispisuje se na standardnoj potvrdi koju student može dobiti na Studomatu - provjeriti je li potrebno potvrdu ovjeriti u referadi). Obavezno treba biti definirano: Erasmus+ stručna praksa, ime prihvatne institucije, država, ostvareni datumi boravka (od-do, sukladno dokumentu „*Traineeship Certificate*“). Iznimno, ako matični fakultet/akademija nije u mogućnosti izravno unijeti praksu u ISVU sustav tako da bude vidljiva u prijepisu ocjena, moguće je dostaviti i alternativnu potvrdu odnosno odluku od strane fakulteta/akademije o priznavanju Erasmus+ stručne prakse.
- III. Ako student diplomira prije početka stručne prakse (status „recent graduate“), upis prakse u ISVU sustav nije moguć te se ovakva potvrda ne dostavlja.
- IV. Ako se fakultet/akademija obvezao izdati *Europass Mobility Document* (provjeriti u dokumentu *Learning Agreement for Traineeships – Before Mobility* – tablica B), student je dužan dostaviti *kopiju (sken) Europass Mobility Documenta*. Informacije o ovom dokumentu dostupne su ovdje: <http://www.europass.hr>.

Pojašnjenje – upis stručne prakse u ISVU sustav: praksa koja je upisana u ISVU u dijelu **Boravak studenta izvan matičnog VU** ispisuje se na potvrdi koju student može dobiti na Studomatu. Postoje 2 mogućnosti:

- ako je praksa upisana **kao izvannastavna aktivnost**, tada se na potvrdi ispisuje u posebnoj tablici pod naslovom „Dodatni ECTS bodovi“.
- ako se uz praksu u ISVU navede da **nije izvannastavna aktivnost**, ispisat će se zajedno s ostalim predmetima na prijepisu ocjena.

Prije predaje potvrde fakulteta/akademije o priznavanju stručne prakse dodatno provjerite navodi li zaista prijepis samu Erasmus+ praksu, s jasno navedenom prihvatnom institucijom i periodom odrađene prakse (datumi, sukladno potvrdi prihvatne institucije „*Traineeship Certificate*“) – nepotpun odnosno neispravan dokument neće se priznavati.



**5. Mjesečna izvješća (sken):** izvješća potpisana od strane studenta, mentora i/ili ECTS koordinatora na Fakultetu/Akademiji i mentora na stranoj prihvatnoj instituciji. (Ako ste potpuno potpisana izvješća već ranije dostavili, ne trebate ih naknadno ponovno dostavljati).

#### **6. Dokazi o „zelenom“ putovanju („Green travel“) – ako je primjenjivo**

Preduvjet ostvarenja jednokratne dodatne potpore u iznosu od 50 € je putovanje „zelenim“ načinom na udaljenosti više od polovice ukupnog puta u oba smjera. U svrhu ostvarenja dodatnog financiranja, ako je relevantno, po završetku mobilnosti potrebno je dostaviti:

1. Putne karte (npr. u slučaju putovanja autobusom ili vlakom),
2. Ispunjenu i vlastoručno potpisanu „Izjavu u slučaju korištenja zelenog putovanja“ (obrazac izjave se nalazi na „[Dokumenti i obrasci](#)“)

Sve dokumente moguće je dostaviti skenirano, putem e-maila. Fotografije dokumenata ne prihvaćamo.

**Napomena:** Dani puta se **ne ubrajaju** u fizičko trajanje prakse. Dokumentaciju za zeleno putovanje možemo uzeti u obzir jedino u slučaju da je priloženi dokaz o putovanju na destinaciju s datumom prije početka prakse, a povratak nakon završetka prakse. (npr. ako praksu odrađujete zadnji dan u petak, tada najranije možete putovati natrag taj dan - u petak navečer, ili sljedeći dan – u subotu ujutro).

**7. Dokumentacija za refundaciju troška testiranja na Covid-19 za potrebe realizacije mobilnosti – ako je primjenjivo** (detaljan popis dokumentacije, poveznica u koju učitavate dokumentaciju i ostali detalji nalaze se na str. 9.)

Dokumenti se dostavljaju Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu najkasnije 30 dana od završetka stručne prakse. Dokumente je potrebno dostaviti na jedan od sljedećih načina:

**a) poštom (u kuverti, jasno naznačena adresa primatelja i naslov)** na adresu:

Sveučilište u Zagrebu  
Središnji ured za međunarodnu suradnju  
„Za Erasmus+ stručnu praksu 2022./23.“  
Trg Republike Hrvatske 14  
10000 Zagreb

**b) e-mailom**, na adresu pripadnog koordinatora za Erasmus+ praksu: [placement@unizg.hr](mailto:placement@unizg.hr) odnosno [praksa@unizg.hr](mailto:praksa@unizg.hr) (za točan kontakt, ovisno o fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „Kontakti“ na kraju ovih Uputa)

Po primitku navedene dokumentacije studentu se isplaćuje ostatak financijske potpore za stručnu praksu. Konačna isplata vrši se prema datumima iz obrasca "**Traineeship certificate**" (= „**Learning Agreement for Traineeships – After Mobility**“), koji potvrđuje točne ostvarene datume boravka studenta na prihvatnoj instituciji.



Za financiranje boravka od 2 mjeseca, student mora na mobilnosti fizički provesti **puna 2 kalendarska mjeseca**, ni dana manje. Računanje mjeseci kreće od potvrđenog datuma početka prakse u dokumentu "**Traineeship certificate**" (= *Learning Agreement for Traineeships - After Mobility*); (dakle, ne nužno od prvog dana u mjesecu!), a u računanje ulaze i radni dani i vikend. Za ostale mjesece boravka, duljina boravka računa se proporcionalno broju dana mobilnosti. Pri tome se 1 mjesec mobilnosti odnosi na razdoblje od 30 dana.

**Student samostalno vodi računa o tome da:**

- **ispravne dokumente dostavlja u roku i u skladu s Uputama,**
- **vodi evidenciju koji dokumenti, kojoj osobi i kada su dostavljeni.**

Preporuča se da kopije svih dokumenata student ima i u svojoj evidenciji, a posebno ako pojedine dokumente preda u originalu.

Ako dostavljeni dokumenti ne odgovaraju Uputama i pravilima Erasmus+ programa (npr. nemaju potpise, pečat), Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta ih neće moći prihvatiti. U tom slučaju student mora ponovno dostaviti odgovarajući dokument.

Koordinatori Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu mogu studente zatražiti dodatne dokumente koji nisu izričito propisani Natječajem i Uputama u svrhu dodatnog objašnjenja predane dokumentacije (npr. očitovanje tvrtke o nekorištenju pečata, očitovanje tvrtke o neposjedovanju službenog memoranduma i sl.)

U slučaju da student bilo koji od obveznih dokumenata nije u mogućnosti dostaviti zbog prihvatne institucije, tada mora u roku dostaviti objašnjenje u kojem potvrđuje razlog zašto još nisu izdali potrebne dokumente (može biti potvrđeno i *e-mailom*).

**KRAJNI ROK ZA DOSTAVU KOMPLETNE DOKUMENTACIJE vezane za mobilnost studenta:**

**30 dana** nakon završetka mobilnosti.

**Sveučilište može sankcionirati studente koji propuste dostaviti dokumentaciju do krajnjeg roka:**

- nemogućnošću prijave na Erasmus+ studijski boravak i stručnu praksu sljedeće dvije godine
- neisplatom zadnje rate stipendije.
- ako student ne dostavi završnu dokumentaciju, smatrat ćemo da nije ostvario mobilnost stručne prakse te će morati vratiti cjelokupni iznos ranije uplaćenih sredstava (1. rata stipendije).

**Dostavljanje dokumentacije i upiti uz pomoć drugih osoba**

Mole se studenti da samostalno šalju upite/nazovu (u slučaju mogućnosti telefonskih konzultacija) te dostavljaju svoju dokumentaciju (osobno, e-mailom ili putem pošte) što je njihova obveza iz Ugovora koji su potpisali. Uključenje roditelja, prijatelja ili drugih predstavnika studenata ne funkcionira dobro i otežava provedbu za sve strane jer druge osobe nisu upućene u sva pravila i procedure, niti u posebna pitanja dokumentacije vezana za svakog određenog studenta.

**Na e-mailove, telefonske pozive kao niti osobne posjete roditelja, prijatelja, pravnih savjetnika ili drugih predstavnika studenata Ured ne može odgovarati jer je obveznik isključivo student.** Ured



ne smije primati niti komunicirati ni sa kime osim sa studentom ili koordinatorom na fakultetu/akademiji.

## ZAVRŠNE NAPOMENE

### Komunikacija

Vrlo velik broj studenata sudjeluje u međunarodnim mobilnostima te je iznimno važno pratiti pravila komunikacije.

Molimo studente da u komunikaciji koriste aktualne osobne *e-mail* adrese, po mogućnosti s imenom i prezimenom.

*E-mail* koji šalje student:

- **samo u slučajevima pitanja koja nisu objašnjena u Uputama;**
- **poslati na vrijeme (odgovor isti ili sljedeći dan uglavnom nije moguć);**
- **nasloviti *e-mail*: u *Subjectu* „IME I PREZIME + akademska godina“**

**(npr. ANA ANIĆ Erasmus+ SMP – ak.g. 2022/23)**

*E-mail* upite ustanovama ili matičnom fakultetu/akademiji šaljite na vrijeme (barem 2 tjedna prije roka) jer nije realno očekivati odgovor ni rješenje isti dan.

Studenti trebaju provjeriti primaju li na vrijeme obavijesti Središnjega ureda za međunarodnu suradnju ili Sveučilišta/fakulteta/akademije, i pažljivo upisivati svoje kontakt podatke.

**VAŽNO:** Zbog mogućih promjena i nadopuna svi su studenti dužni redovito pratiti internetske stranice Sveučilišta u Zagrebu.

Ažurirane Upute za studente, obrasce, Rezultate natječaja i Natječaj uvijek možete naći na sljedećim poveznicama:

<http://www.unizg.hr/nc/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/obavijesti-za-studente/>

<http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/natjecaji/>

<http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/strucna-praksa/>

<http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/strucna-praksa/dokumenti-i-obrasci/smp-202223/>



## Kontakt – Središnji Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu

Poštanska adresa: Trg Republike Hrvatske 14, Zagreb

**Napomena:** Zbog nemogućnosti korištenja stalnih uredskih prostorija uslijed posljedica potresa 2020. u Zagrebu, Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu nema dostupne prostorije za konzultacije (djelatnici pretežno rade od kuće). Stoga do daljnjega **nema** fizičkih konzultacija za studente.

E-mail kontakti po fakultetima/akademijama:

Ružica Bruvo, e-mail <a href="mailto:placement@unizg.hr">placement@unizg.hr</a>	Tomislav Hrga, e-mail <a href="mailto:praksa@unizg.hr">praksa@unizg.hr</a>
Agronomski fakultet	Akademija dramskih umjetnosti
Arhitektonski fakultet	Akademija likovnih umjetnosti
Fakultet elektrotehnike i računarstva	Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet
Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije	Ekonomski fakultet
Fakultet organizacije i informatike	Fakultet filozofije i religijskih znanosti
Fakultet prometnih znanosti	Fakultet hrvatskih studija
Fakultet strojarstva i brodogradnje	Fakultet političkih znanosti
Farmaceutsko-biokemijski fakultet	Filozofski fakultet
Geodetski fakultet	Katolički bogoslovni fakultet
Geotehnički fakultet Varaždin	Kineziološki fakultet
Građevinski fakultet	Muzička akademija
Grafički fakultet	Pravni fakultet
Medicinski fakultet	Učiteljski fakultet
Metalurški fakultet (Sisak)	
Prehrambeno-biotehnološki fakultet	
Prirodoslovno-matematički fakultet	
Rudarsko-geološko-naftni fakultet	
Stomatološki fakultet	
Šumarski fakultet	
Tekstilno-tehnološki fakultet	
Veterinarski fakultet	