



## ERASMUS+ PROGRAM: MOBILNOST STUDENATA POSLIJEDIPLOMSKIH STUDIJA IZMEĐU PROGRAMSKIH I PARTNERSKIH DRŽAVA, KLJUČNA AKTIVNOST 1 (KA107) – STUDIJSKI BORAVAK

### Upute za studente, program Erasmus+ između programskih i partnerskih država, Ključna aktivnost 1 (KA107) za razdoblje mobilnosti od 14.01.2019. do 14.06.2019..

Studenti su nakon odabira u Rezultatima natječaja za Erasmus+ mobilnost studenata između programskih i partnerskih država, Ključna aktivnost 1(KA107) u svrhu studijskog boravka za razdoblje mobilnosti od 01.09.2018. do 31.03.2019., a posebice prije dolaska na potpisivanje ugovora o studijskom boravku (financiranju) dužni pročitati potpune Upute, kako bi se na vrijeme upoznali sa svim svojim pravima i obvezama.

#### Sadržaj

1. Erasmus+ KA1 - individualna mobilnost između programskih i partnerskih država.....	2
2. Promjene – datumi mobilnosti i odustanak.....	3
3. Trajanje boravka, financijska potpora, zero-grant .....	4
Financijska potpora .....	4
4. POSTUPAK I PRIPREME – znanje jezika, nominacija, prijava, potpisivanje ugovora .....	5
Nominacija studenta stranom sveučilištu .....	5
Prijava studenta stranom sveučilištu .....	5-6
Viza, dozvola boravka i smještaj.....	6
Learning Agreement (Ugovor o učenju).....	6-7
Potpisivanje Ugovora o studijskom boravku (financiranju).....	7-9
5. ZA VRIJEME MOBILNOSTI .....	10
Slanje dokumenata.....	10 - 11
Polaganje ispita .....	11
6. NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI.....	12
Dostava dokumenata .....	12
7. ZAVRŠNE NAPOMENE.....	13
Komunikacija .....	14



## 1. Erasmus+ Ključna aktivnost 1 (KA107) - mobilnost studenata između programskih i partnerskih država

Imena studenata odabranih za financijsku potporu objavljena su u tablici Rezultata natječaja na internetskoj stranici Sveučilišta u Zagrebu

<http://www.unizg.hr/nc/vijest/article/prvi-rezultati-natjecaja-za-mobilnost-studenata-erasmus-program-ka107-partnerske-zemlje-1/>.

Studenti su dužni pažljivo pročitati tekst Natječaja, Rezultate i uvjete za odlazak.

### Pravila i propisi

Pravila programa Erasmus+ za razmjenu između programskih i partnerskih država i opće informacije dostupni su na internet stranici Sveučilišta u Zagrebu <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/studijski-boravak/erasmus/>

Student je dužan upoznati se i poštovati propise i pravila na matičnom fakultetu, Sveučilištu u Zagrebu i stranom sveučilištu:

- Kodeks ponašanja studenata matičnog fakulteta/akademije (ako postoji)
- Etički kodeks Sveučilišta u Zagrebu <http://www.unizg.hr/o-sveucilistu/dokumenti-i-javnost-informacija/propisi/pravilnici/>
- Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti (sadrži prava i obveze studenata u razmjeni) <http://www.unizg.hr/o-sveucilistu/dokumenti-i-javnost-informacija/propisi/pravilnici/>
- Odgovarajući dokumenti sveučilišta domaćina
- ERASMUS+ Student Charter – ERASMUS+ studentska povelja

**VAŽNA NAPOMENA:** Web stranice i sadržaji vezani uz Erasmus+ program za mobilnost studenata između programskih i partnerskih država su trenutačno u izradi i bit će dostupne u skoro vrijeme. Odabranim studentima link će biti izravno poslan mailom.



## 2. Promjene – datumi mobilnosti i odustanak

### Promjena datuma odlazak/dolazak

U slučaju da su Vam se promijenili planirani datumi dolaska i odlaska sa stranog sveučilišta, u odnosu na ono što ste napisali u prijavi, nove ćete planirane datume javiti Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta putem elektroničke pošte najkasnije 60 dana prije odlaska na mobilnost na [zeljka.pitner@unizg.hr](mailto:zeljka.pitner@unizg.hr). **Točni datumi razmjene, kao i datum dolaska na odnosno povratka s mobilnosti nužni su za organizaciju putne karte čije troškove snosi Sveučilište u Zagrebu.**

### Odustanak

Student može odustati od mobilnosti za koju je odabran u Rezultatima Natječaja, ali samo u određenom roku.

ODUSTANAK od mobilnosti moguć je samo i isključivo u roku: najkasnije **do 20. studenog 2018.**

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

1. obavijestiti **e-mailom** (e-mail nasloviti „IME i PREZIME – ERASMUS+ PARTNERSKE – ODUSTANAK“) koordinatora pri Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta: Željka Pitner, [zeljka.pitner@unizg.hr](mailto:zeljka.pitner@unizg.hr)
2. ispuniti na vrijeme **obrazac za odustanak** koji se nalazi na internetskoj stranici Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta (dostupan pod [Dokumenti i obrasci](#)). Kompletan popunjen i vlastoručno potpisan obrazac s obavezno navedenim razlogom odustanka doktorand vlastoručno potpisuje i nosi na fakultet/akademiju na potpis ECTS koordinatore, nakon čega kompletno ispunjen potpisan obrazac dostavlja na adresu: Sveučilište u Zagrebu, Trg maršala Tita 14, 10000 Zagreb (naznačiti za: „Ured za međunarodnu suradnju: Erasmus+ PARTNERSKE - Odustanak“).

Za studente koji odustanu od mobilnosti izvan navedenih rokova, i / ili bez službenog i potpisanog obrasca dostavljenog u zadanom roku u Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, smatrat će se da su odustali izvan roka, te se **neće moći prijaviti za ERASMUS+ mobilnost studijski boravak ni stručnu praksu za programske / partnerske zemlje u sljedeće dvije akademske godine**. Jedina iznimka su slučajevi zdravstvenih problema, uz priloženu odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju.

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



### 3. Trajanje boravka, financijska potpora, zero-grant

#### Trajanje mobilnosti

Financijsku potporu za studijski boravak u okviru Erasmus+ programa studenti mogu ostvariti za razdoblja mobilnosti u ukupnom trajanju do 12 mjeseci za svaku razinu studija (preddiplomska, diplomatska i poslijediplomska razina). Studenti integriranih preddiplomskih i diplomatskih studija mogu primiti financijsku potporu za razdoblja mobilnosti u ukupnom trajanju do 24 mjeseca za tu razinu studija. Pravilo o maksimalnom trajanju mobilnosti odnosi se i na zero-grant studente.

#### Financijska potpora

Financijska potpora je dodatak za troškove studiranja koje bi student imao i na matičnom sveučilištu, te stoga pokriva **samo dio troškovaživot!**

Molimo da dobro isplanirate troškove i da unaprijed budete svjesni potencijalnih izdataka i troškova koje ćete snositi.

Mjesečna financijska potpora iz Erasmus+ sredstava za mobilnost studenata između programskih i partnerskih država iznosi **650 EUR**.

Financijska potpora za putne troškove dodjeljuje se u obliku paušalnog iznosa koji je Sveučilištu u Zagrebu dodijeljen za pojedinu partnersku državu. Potpora pokriva dvosmjerno putovanje. Za destinacije udaljenije manje od 100 km neće se pokrivati putni troškovi. Student je osobno odgovoran za kupnju putne povratne karte. Financijska potpora za putne troškove, ovisno o državi, iznosi:

Država	Udaljenost (km)	Potpota za putovanje EUR
Bosna i Hercegovina	100-499	180
Izrael	2000-2999	360
NR Kina	8000-19999	1100
Rusija	4000-7999	275
Sjedinjene Američke Države	4000-7999	820
Srbija	100-499	180
Ukrajina	500-1999	275

#### Zero-grant studenti

Imaju ista prava i obveze kao i financirani studenti, ali ne dobivaju financijsku potporu (zero-grant student ne plaća školarinu na stranom sveučilištu).

Studenti koji u tom svojstvu žele otići na mobilnost trebaju **unutar roka** kontaktirati svog ECTS koordinatera na matičnom fakultetu/akademiji, te ispuniti i dostaviti službeni obrazac (dostupan pod [Dokumenti i obrasci](#)) da bi na vrijeme bili nominirani i mogli poslati svoju prijavu na strano sveučilište. Vlastoručno potpisani obrazac dostavlja se na adresu: Sveučilište u Zagrebu, Trg maršala Tita 14, 10000 Zagreb (naznačiti za: „Ured za međunarodnu suradnju: Erasmus+ PARTNERSKE-zero-grant“). Bez potpisanog obrasca dostavljenog do roka u Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, student neće biti nominiran.

Rokovi za dostavu potpisanog obrasca: za ljetni semestar 2018./19. najkasnije do **20. studenog 2018.**



Sve procedure su 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 studijskom boravku** – zbog definiranja **prava i obaveza**.

#### 4. POSTUPAK I PRIPREME – znanje jezika, nominacija, prijava, potpisivanje ugovora

Postupak nakon objave Rezultata uključuje:

1. Nominaciju studenta stranom sveučilištu – obavlja središnji Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu;
2. Prijavu stranom sveučilištu – osobno student;
3. Dostavu dokumentacije Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta za potpisivanje ugovora o studijskom boravku (financiranju) - osobno student;
4. Ostale pripreme – vidi poglavlje o prijavi boravka i smještaju - osobno student.

##### Jezične pripreme

Student mora provjeriti studijske programe i jezične zahtjeve stranog sveučilišta te traži li strano sveučilište potvrdu o poznavanju jezika s naznakom stupnja. Strana sveučilišta traže visoki stupanj znanja jezika i u većini slučajeva službene potvrde kod Erasmus+ prijave. Iznimke od pravila mogu biti studenti kojima je engleski jezik ili drugi strani jezik materinski jezik, studenti koji studiraju jezik na kojem se izvodi nastava ili druge – ALI uvijek ovisno o pravilima stranog sveučilišta.

Čak i kad strano sveučilište ne traži službenu potvrdu o stupnju znanja jezika prilikom prijave, upozoravamo studente da je znanje jezika izvođenja nastave vrlo bitno. U slučaju da studenti nemaju dovoljno znanje jezika na kojemu se izvodi nastava, imat će poteškoća u savladavanju gradiva i neće moći ispuniti svoje obveze na stranom sveučilištu, a samim time ni svoje obveze propisane ugovorom o studijskom boravku (financiranju). (Vidi [Pravila i postupak – povrat dodijeljene/isplaćene financijske potpore/stipendije](#)).

##### Nominacija studenta stranom sveučilištu

Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu nominira odabranog studenta stranom sveučilištu koje donosi konačnu odluku o prihvaćanju ili odbijanju kandidata.

Postupak nominacije:

1. Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu šalje pismo nominacije (mail) stranom sveučilištu (kopiju dobiva student na mail). Ako niste primili kopiju nominacije, molimo da se javite Željki Pitner, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, @: [zeljka.pitner@unizg.hr](mailto:zeljka.pitner@unizg.hr)
2. Dužnost je svakog studenta proučiti internetske stranice stranog sveučilišta (informacije za strane studente / studente na razmjeni) i vidjeti što je potrebno za prijavu te koji su rokovi i prijavna dokumentacija (prijavni obrasci, dokumenti...). Ako student ne dobije nikakve informacije od stranog sveučilišta nakon nominacije, a vidi da se bliži rok za prijavu, svakako treba kontaktirati strano sveučilište.

##### Prijava studenta stranom sveučilištu

Student nakon nominacije samostalno šalje prijavu stranom sveučilištu, sa svom propisanom dokumentacijom i u roku kojeg je postavilo strano sveučilište.



Najčešći dokumenti uključuju prijavni obrazac, obrasce za smještaj, prijepis ocjena s matičnog fakulteta (Transcript of Records), ugovor o učenju (Learning Agreement), potvrda o znanju stranog jezika i sl. Neka sveučilišta imaju online prijavu. Međutim, u većini slučajeva studenti šalju i dodatnu dokumentaciju. Dokumenti koje studenti ispunjavaju najčešće su na engleskom jeziku ili službenom jeziku sveučilišta. Student će možda neke dokumente (npr. prijepis ocjena) morati prevesti na strani jezik kod sudskog tumača. Ponekad dokumente osim studenata moraju potpisati i predstavnici matičnog fakulteta/akademije – u tom se slučaju studenti trebaju obratiti ECTS koordinatorskom na svom fakultetu/akademiji. Svu potrebnu dokumentaciju student šalje stranom sveučilištu.

Po primitku nominacije i studentske dokumentacije, te po završetku prijave (ovisno o proceduri stranog sveučilišta), strano sveučilište odlučuje o prihvatu na razmjenu te **potpisuje Ugovor o učenju i izdaje prihvatno pismo**. Ako ono ne stigne u uobičajenom roku (otprilike mjesec i pol dana), student se treba obratiti kontakt osobi na stranom sveučilištu.

#### Viza, dozvola boravka i smještaj

Student **obavezno** treba s veleposlanstvom države u koju odlazi na mobilnost provjeriti je li mu potrebna viza, čak i za boravak od tri mjeseca.

Savjetujemo da se student čim prije informira o studentskoj vizi odnosno dozvoli boravka te potrebnim dokumentima i financijskim zahtjevima za zemlju u koju odlazi na razmjenu. Od Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta student može po potrebi zatražiti potvrdu o stipendiranju.

Nakon što je student prihvaćen na strano sveučilište, **potvrdu o stipendiranju** može tražiti mailom od Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta na [zeljka.pitner@unizg.hr](mailto:zeljka.pitner@unizg.hr), te od Ureda dobiva obavijest kad je potvrda spremna (proces izdavanja potvrde traje otprilike tjedan dana, stoga molimo da se obavezno javite na vrijeme).

Uz vizu, ako je potrebno, prema uputama veleposlanstva, student se pri dolasku u stranu državu mora javiti i imigracijskom uredu/policiji u stranoj zemlji zbog reguliranja boravka. Ako veleposlanstvo kaže da viza nije potrebna, savjetujemo da se student prije odlaska detaljno raspita o proceduri potrebnoj za regulaciju boravka i potrebnim dokumentima (prevedenima, pečatiranima).

Ako studenti imaju problema s regulacijom boravka ili se proces oduži, obavezno o tome trebaju obavijestiti strano sveučilište (njihov Ured za međunarodnu suradnju), jer im možda mogu pomoći te istovremeno obavijestiti i Ured za međunarodnu Sveučilišta u Zagrebu.

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

Molimo studente da se na vrijeme detaljno raspitaju o mogućnostima smještaja na stranom sveučilištu. Često se mjesta u studentskim domovima (ako ih strano sveučilište nudi) popune po principu redoslijeda javljanja (first come, first served).

#### Learning Agreement (Ugovor o učenju)

Svaki student prije odlaska na studijski boravak treba sklopiti Ugovor o učenju (Learning Agreement), kojeg potpisuju student, matični fakultet/akademija i ustanova u inozemstvu.

Learning Agreement potpisuju tri strane: student, matični fakultet i strano sveučilište.

Službeni obrazac je dostupan na sljedećem [linku](#).



Student je dužan dobro provjeriti programe i predmete stranog sveučilišta i detaljno dogovoriti priznavanje s ECTS koordinatorom i mentorom na matičnoj sastavnici. Priznavanje se vrši prema Pravilniku o međunarodnoj mobilnosti, a o načinu priznavanja odlučuje fakultet / akademija.

Na stranom sveučilištu student može slušati kolegije ili pisati doktorski rad (raditi istraživanje za doktorski rad), a može imati i kombinaciju slušanja kolegija i pisanja rada.

- a) U slučaju slušanja kolegija, za boravak od 5 mjeseci, student mora imati upisano minimalno 25 ECTS-a, za 4 mjeseca minimalno 20 ECTS-a, a za boravak od 3 mjeseca student upisuje minimalno 15 ECTS-a.
- b) Za pisanje rada (ili istraživanje za rad) ne postoji uvjet minimalnog broja ECTS-a, student u LA mora upisati „temu rada“ i naći mentora na stranom sveučilištu (istraživanje mora biti vezano za doktorski rad, ne može biti neovisno od toga).
- c) U slučaju kombinacije pisanja rada i slušanja kolegija ostaje vrijediti pravilo od 25 ECTS-a po semestru (bodovi se mogu dodijeliti i za pisanje rada). Iznimka se odobrava u slučaju da doktorand uz pisanje rada sluša samo jedan tečaj jezika; u tom slučaju ne mora imati minimalnih 25 ECTS-a. U svim drugim kombinacijama kolegija s pisanjem rada, semestralno opterećenje ostaje isto.
- d) Ispunjavanje tablice B u Learning Agreement-u je obavezno. U slučaju da matični fakultet neki predmet priznaje djelomično ili dva predmeta sa stranog sveučilišta priznaje kao jedan predmet na matičnom fakultetu, doktorand može uz LA istovremeno dogovoriti i potpis jednog dodatnog dokumenta koji će objasniti detaljno na koji će se način izvršiti priznavanje predmeta upisanih na LA (takav dokument potrebno je dostaviti uz Learning Agreement).

#### Potpisivanje ugovora o studijskom boravku (financiranju)

Ugovor o studijskom boravku (financiranju) sklapa se sa Sveučilištem u Zagrebu.

Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta šalje mail studentima s primjerkom ugovora o studijskom boravku (financiranju), detaljnim uputama, popisom dokumentacije i točnim rasporedom dolaska na potpisivanje. Potrebno je pridržavati se rasporeda dolaska, bez iznimaka.

**Ugovor obavezno potpisuje osobno student!** (za potpisivanje ugovora ne možete opunomoćiti nekog, niti ga može potpisati roditelj)

U slučaju da student bez opravdanog razloga u zadanom roku ne dođe na potpisivanje ugovora i / ili ne dostavi potpunu dokumentaciju, Sveučilište u Zagrebu zadržava pravo studentu uskratiti odlazak na studentsku razmjenu.

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

Popis dokumentacije – potrebno donijeti na potpisivanje ugovora:

1. Dvije kopije osobne iskaznice: potrebno je kopirati obje strane osobne iskaznice, kako bi se vidjela adresa stanovanja.
2. Dvije kopije IBAN-a vezanog uz Vaš kunski žiro račun (potvrda iz banke).



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 samoj politici banke.

Ako ste nedavno otvorili kunski žiro račun, moguće je da vam je IBAN upisan u ugovor o kunskom žiro računu; ako nije, potvrdu možete dobiti na šalteru banke.

3. Dvije kopije OIB-a: dvije kopije službenog dokumenta s OIB-om kojeg ste primili na kućnu adresu, a ako ste ga izgubili, možete ga i skinuti sa web-stranice <http://oib.oib.hr/SaznajOibWeb/fizickaOsoba.html>

4. Zdravstveno osiguranje, osiguranje od nesreće – kopija police osiguranja - za cjelokupno razdoblje mobilnosti.

Student je dužan sklopiti policu zdravstvenog osiguranja za cijelo razdoblje svoje mobilnosti. Kako su partnerska sveučilišta izvan EU, studentima se savjetuje da se konzultiraju s partnerskim sveučilištem o uvjetima osiguranja (informacija može biti dostupna i na mrežnim stranicama partnerskog sveučilišta.

Moguće su sljedeće opcije: a) polica privatnog osiguranja koja pokriva zemlju i punu dužinu boravka u partnerskoj državi ili b) mogućnost osiguranja na stranom sveučilištu (to može biti dobrovoljno ili obvezno osiguranje za strane studente), student informacije može potražiti na webu stranog sveučilišta.

**VAŽNO!** Za bilo koje od ovih vrsta osiguranja, student mora provjeriti prihvaća li isto i inozemna ustanova na kojoj će ostvariti mobilnost i je li iznos osiguranja dovoljan, te sve ostale detalje. U slučaju da studenti ovakve informacije ne provjere, može se dogoditi da osiguranje koje su izabrali ne prihvati strana ustanova, i da moraju plaćati još jedno.

5. Potvrda fakulteta / akademije o upisu u ak. godinu – **dostaviti original**

Student sudjeluje u razmjeni u sklopu programa kojeg provodi Sveučilište u Zagrebu i svaki student mora biti student Sveučilišta u Zagrebu, tj. svojeg matičnog fakulteta / akademije u periodu kojeg provodi na razmjeni. Dakle, studenti moraju biti upisani u onu akademsku godinu / semestar kojeg provode na razmjeni, i ostati studentima Sveučilišta u Zagrebu sve do završetka svoje razmjene. Kao dokaz donose potvrdu o upisu u akademsku godinu/semestar u kojoj ostvaruju razmjenu:

potvrdu da su upisani u ak. godinu 2018./19. ili potvrdu na kojoj bezrezervno mora pisati da su „upisani u ak. god. 2017./18. i da su ostvarili uvjet za upis u ak. godinu 2018./19.“ (ako još nisu upisani u ak. god. 2018./19.).

Originalnu potvrdu da su upisani dostavljaju naknadno po upisu (original možete poslati poštom ili ga možete Vi ili netko Vaš ostaviti u pretincu Ureda za međunarodnu suradnju ispred sobe br. 6).

6. Ugovor o učenju – Learning Agreement (LA) – dostaviti kopiju

Learning Agreement student dogovara isključivo s ECTS koordinatorom i mentorom (ako postoji). Sveučilište domaćin potpisom i pečatom potvrđuje da će omogućiti doktorandu pohađanje navedenih predmeta i za njih izdati prijepis ocjena, a matični fakultet / akademija potpisima i pečatom potvrđuje da će po povratku s razmjene priznati doktorandu navedene položene predmete.

**VAŽNO:** svi potpisi i pečati (od matičnog fakulteta, stranog sveučilišta i studenta) trebaju biti na jednom (istom) papiru – ne može svaki potpis biti na zasebnom dokumentu.





Student je dužan upisati, prema Pravilniku o međunarodnoj mobilnosti (čl. 18., st. 1), minimalno 25 ECTS bodova po semestru ili proporcionalno manje za kraći boravak (pisanje rada se od tog pravila izuzima) – vidi str. 7.



## 5. ZA VRIJEME MOBILNOSTI

### Slanje dokumenata

Studenti za vrijeme boravka šalju dokumente:

- Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu (koordinatrici za odlazne studente: Željka Pitner, @: [zeljka.pitner@unizg.hr](mailto:zeljka.pitner@unizg.hr)) i uredu / koordinatore za međunarodnu suradnju na matičnom fakultetu/akademiji.

Za svaki od dokumenata su propisani rokovi dostave. U slučaju problema s dostavom propisane dokumentacije u zadanom roku i opravdanih razloga kašnjenja s dostavom iste, student je dužan pravovremeno obavijestiti koordinatora Sveučilišta i matičnog fakulteta/akademije.

Dokumenti se u pravilu šalju mailom (osim potvrde o upisu), skenovi su prihvatljivi, ali čisti – **molimo studente da ne šalju fotografije dokumenata**. Dokumenti su dio obvezne dokumentacije i podložni su reviziji.

### U roku od **15 dana od dolaska** – potrebno dostaviti:

1. Confirmation of arrival/start date (na obrascu Statement of host institution) – kopija  
Obrazac se nalazi na internetskoj stranici Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/studijski-boravak/dokumenti-i-obraci/erasmus-partnerskezemljeka107/> - šaljete ga Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta mailom na [zeljka.pitner@unizg.hr](mailto:zeljka.pitner@unizg.hr) .  
S obzirom na to da studenta šalje (i financira) Sveučilište u Zagrebu, student obavezno treba koristiti obrazac Statement of host institution Sveučilišta u Zagrebu, i student je sam dužan tražiti potvrdu datuma, ne očekivati da mu se uruči.  
**Za konačni izračun financijske potpore koristit će se datumi iz ovog obrasca ili datumi upisani u Prijepis ocjena (odluku o tome donijet će Europska Komisija tek naknadno).**
2. Zdravstveno osiguranje – kopija (ako se student odlučio za opciju zdravstvenog osiguranje na stranom sveučilištu)  
Polica mora imati uključen točan period osiguranja. Ako na polici piše samo početak osiguranja, student na kraju boravka mora tražiti dokument na kojem se vidi da je osiguranje završilo s datumom odlaska, ili dokument kojim dokazuje u kojem je periodu bio osiguran. Ako student osiguranje plaća mjesečno i na taj ga način produžava, dužan je čuvati mjesečne uplatnice kojima dokazuje da je osiguranje plaćao i bio osiguran.
3. Learning Agreement – kopija  
U slučajevima kad student ode na mobilnost bez potpisa i pečata stranog sveučilišta na Learning Agreementu, mora mailom dostaviti scan LA s potpisima i pečatima stranog sveučilišta koji su nedostajali.
4. Potvrda o upisu u ak. god. 2018./19. – podsjećamo da u slučaju da je student na potpisivanje Ugovora o studijskom boravku donio potvrdu o zadovoljenim uvjetima za upis u ak. god. 2018./19. ili zadovoljenim uvjetima za upis u zimski/ljetni semestar (semestar razmjene) ak. god. 2018./19., student (tj. netko umjesto njega s obzirom da je on već na razmjeni) ima obvezu dostaviti originalnu potvrdu čim se upiše (original možete poslati poštom ili ga možete vi ili netko vaš ostaviti u pretincu Ureda za međunarodnu suradnju ispred sobe br. 6).



**U roku od 2-5 tjedana od dolaska – potrebno dostaviti:**

Promjene Learning Agreementa (obavezno koristiti obrazac During Mobility – Changes (drugi dio obrasca LA) kompletno potpisane i pečatirane i od stranog sveučilišta i od matičnog fakulteta – kopija mailom

Samo kolegije koje mijenjate upisujete na taj obrazac na način da ih označavate sa „added“ ili „deleted“ u odnosu na vaš početni Learning agreement. Ako nekom kolegiju mijenjate samo broj ECTS-a, upisujete taj kolegij sa nevažećim brojem ECTS-a pod „deleted“, a pod „added“ stavljate taj isti kolegij, ali sa novim, važećim brojem ECTS-a.

Tek kad su promjene LA potpisane i pečatirane i od stranog sveučilišta i od matičnog fakulteta, student ih šalje Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta mailom (našem uredu je scan dovoljan).

**Student ne može potpisati Learning Agreement ili promjene LA-a tek kad semestar završi!**

**Polaganje ispita**

Student je na stranom sveučilištu dužan izaći na ispite iz svih predmeta koje je upisao u Learning Agreement i svi predmeti moraju biti navedeni u službenom prijepisu ocjena stranog sveučilišta (Transcript of records).

**VAŽNO!** U slučaju da student ostvari manje od 15 ECTS-a po semestru ili proporcionalno boravku manje (5 mjeseci = 15 ECTS, 4 mjeseca = 10 ECTS, 3 mjeseca = 5 ECTS), Sveučilište može studentu uskratiti isplatu zadnje rate stipendije ili tražiti povrat dijela isplaćene stipendije (vidi Smjernice – [Pravila i postupak za povrat dodijeljene/isplaćene financijske potpore](#))



## 6. NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

### Dostava dokumenata

Student u roku od 30 dana po povratku s mobilnosti dostavlja dokumente u Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu.

Dokumenti se mogu dostaviti:

- osobno u vrijeme konzultacija,
- poslati poštom na adresu Ureda ili
- ostaviti u prozirnrom pretincu ispred sobe broj 6, u Ulici kralja Zvonimira 8 (u kuverti, s naznakom „Erasmus+ PARTNERSKE – ime i prezime studenta“).

U roku od **30 dana od povratka s razmjene** – potrebno je dostaviti:

1. **Statement of host institution – confirmation of arrival/departure (start/end date)** - original Student Uredu donosi originalni obrazac.
2. **Transcript of Records – Prijepis ocjena ili Potvrda o završnom radu** - kopija  
Student je dužan dostaviti Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta kopiju Transcript of recordsa na kojemu će biti navedeni svi ispiti na koje je student izašao, bili položeni ili ne. Kolegiji navedeni u transkriptu moraju odgovarati kolegijima upisanima u LA. Student dostavlja kopiju Transcript of recordsa, dok original dostavlja matičnom fakultetu/akademiji. Ako je moguće, student treba tražiti i objašnjenje ocjena i bodova zbog lakšeg priznavanja na matičnom fakultetu, i skalu preračunavanja bodova ako strano sveučilište koristi poseban sustav.  
**Za konačni izračun financijske potpore koristiti će se datumi iz Transcript of recordsa (Prijepisa ocjena) ili datumi upisani u Statement of Host Institution (odluku o tome donijeti će Europska Komisija naknadno).**
3. **Potvrda o istraživanju za / doktorskom radu** se dostavlja u slučaju kad je student na stranom sveučilištu pisao doktorski rad ili radio istraživanje za doktorski rad, ako student za to neće dobiti Transcript of records. Potvrdu piše mentor studenta na stranom sveučilištu (ne postoji unaprijed zadani obrazac/forma), s kratkim opisom studentovih aktivnosti, navedenom temom rada i, ako je primjenjivo, ECTS-ima ostvarenima za pisanje/istraživanje. Potvrda mora biti izdana na memorandumu stranog sveučilišta/fakulteta, s potpisom mentora i pečatom stranog sveučilišta.
4. **Završno izvješće o studentskoj razmjeni – „Erasmus participant report request“** - ispunjavanje isključivo on-line  
Sukladno planiranom datumu završetka mobilnosti (oko tog datuma), studenti će na svoju email adresu primiti mail Europske Komisije s nazivom „Erasmus participant report request“ s poveznicom za ispunjavanje završnog izvješća putem Mobility Tool-a, koje su dužni ispuniti (provjerite junk, spam foldere). Kada ga ispuniti, molimo da nas o tome obavijestite putem maila.  
**Napomena:** Link na završno izvješće studentu ne šalje Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, već je formular on-line i ispunjavate ga na portalu Europske komisije. U slučaju da niste primili mail s poveznicom, molimo da nas obavijestite.
5. **Prijepis ocjena Sveučilišta u Zagrebu** – dokument matičnog fakulteta/akademije o izvršenom priznavanju - kopija. Čim se obavi priznavanje prema dobivenom Transcript of Records-u od stranog sveučilišta, matični fakultet/akademija izdaje odgovarajući dokument, dostavlja 1 kopiju studentu i 1 kopiju Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta.



## 7. ZAVRŠNE NAPOMENE

### VAŽNO!

Student samostalno vodi računa da:

- dokumente dostavlja u roku i
- vodi evidenciju koji dokumenti, kojoj osobi i kada su dostavljeni.

Preporuča se da kopiju svih dokumenata doktorand ima i u svojoj evidenciji, a posebno dokumente koji su predani u originalu.

Ako dostavljeni dokumenti ne odgovaraju Uputama i pravilima Erasmus+ programa (npr. nemaju potpise, pečat, broj ostvarenih ECTS-a u Transcript of Recordsu), Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta ih neće moći prihvatiti. U tom slučaju student će morati ponovno dostaviti odgovarajući dokument.

U slučaju da bilo koji od obveznih dokumenata student ne može dostaviti zbog stranog sveučilišta (npr. još nije gotov Transcript of Records), tada student mora u roku dostaviti objašnjenje stranog sveučilišta u kojem potvrđuju razlog zašto još nisu izdali potrebni dokument (može biti potvrđeno i e-mailom ureda za međunarodnu suradnju stranog sveučilišta).

KRAJNI ROK ZA DOSTAVU KOMPLETNE DOKUMENTACIJE vezane za mobilnost studenata:

- najkasnije do **30. lipnja 2019.**

Studente koji propuste dostaviti dokumentaciju do krajnjeg roka, Sveučilište može sankcionirati:

- nemogućnošću prijave na Erasmus+ studijski boravak i stručnu praksu sljedeće dvije godine
- ne isplatom zadnje rate stipendije

Dostavljanje dokumentacije i upita uz pomoć drugih osoba: mole se studenti da samostalno šalju upite / nazovu te dostavljaju svoju dokumentaciju (osobno ili putem pošte) što je njihova obveza iz Ugovora kojeg su potpisali. Uključenjem roditelja ili prijatelja koji nisu upućeni u sva pravila i procedure niti u posebna pitanja dokumentacije vezana za svakog određenog studenta ne funkcionira dobro i otežava provedbu za sve strane.

Na mailove i pozive roditelja Ured ne može odgovarati jer je obveznik isključivo student.



## Komunikacija

Komunikacija putem maila:

- svaki mail molimo da naslovite s „IME I PREZIME Erasmus+ PARTNERSKE“
- molimo da mailove šalžete samo u slučajevima kada pitanja nisu objašnjena u Uputama
- mailove šalžite na vrijeme (odgovor isti ili sljedeći dan zbog vrlo velikog broja studenata u razmjeni uglavnom nije moguć)
- savjetujemo da koristite email adresu koja sadrži vaše ime i prezime (u slučaju da ste promijenili email adresu/broj mobitela koju/i ste upisali prilikom prijave na Natječaj, o tome nas trebate pravovremeno obavijestiti)

E-mail upite stranim sveučilištima i matičnom fakultetu/akademiji također šalžite na vrijeme (barem 2 tjedna prije roka) jer ne možete očekivati odgovor ni rješenje isti dan.

## Pošta

Ako dokumentaciju šalžete putem pošte, naša poštanska adresa je:

Sveučilište u Zagrebu

Ured za međunarodnu suradnju

Za: Erasmus+ PARTNERSKE ZEMLJE

Trg maršala Tita 14

10 000 Zagreb

Ako dokumentaciju ostavljate kod nas u Ulici kralja Zvonimira 8 u prozirnem pretincu ispred sobe broj 6, obavezno na kuverti napišite „Erasmus+ PARTNERSKE – ime i prezime doktoranda“

Konzultacije sa studentima

Molimo da dolazite u uredovno vrijeme za studente:

**Pon., sri., pet.: 9:30 – 11:00**

**Utr., čet: 13:30 – 15:00**

Studenti trebaju provjeriti primaju li na vrijeme obavijesti Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta/fakulteta/akademije, jesu li primili kopiju nominacije i pažljivo upisivati svoje kontakt podatke. Ako niste primili kopiju nominacije, molimo da se javite Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta, [zeljka.pitner@unizg.hr](mailto:zeljka.pitner@unizg.hr).

**VAŽNO:** Budući da svi provedbeni detalji potrebni za provedbu programa još nisu objavljeni od strane Europske komisije, sukladno dobivenim informacijama, ažurirat će se Upute i propisana dokumentacija za studente. Iz tog razloga, svi studenti su dužni redovito pratiti internetske stranice Sveučilišta.

Ažurirane Upute za studente, obrasci, Rezultati natječaja i Natječaj uvijek možete naći na internetskim stranicama Sveučilišta u Zagrebu:

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

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

Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu

Koordinatorica za Erasmus+ PARTNERSKE ZEMLJE

Željka Pitner

@: [zeljka.pitner@unizg.hr](mailto:zeljka.pitner@unizg.hr)

Poštanska adresa: Trg maršala Tita 14, Zagreb;

Lokacija ureda: Ulica kralja Zvonimira 8, Zagreb (prizemlje, soba br. 5)