

Mobilnost studenata u svrhu stručne prakse u okviru Erasmus+ programa Ključne aktivnosti 1 (KA131) – mobilnost prema trećim zemljama koje nisu pridružene programu

UPUTE ZA ODABRANE STUDENTE, akademska godina 2025./26.

Ove upute namijenjene su studentima kojima je odobrena Erasmus+ stručna praksa u trećim zemljama kako bi se na vrijeme upoznali sa svojim pravima i obvezama.

Sadržaj

| | |
|---|----|
| Pravila i propisi | 2 |
| PRIJE ODLASKA NA STRUČNU PRAKSU | 2 |
| Rezultati Natječaja | 2 |
| Trajanje boravka na stručnoj praksi / promjene, odustanci | 2 |
| Kombinirane (blended) mobilnosti | 4 |
| Ugovor o provedbi stručne prakse (Learning Agreement for Traineeships) | 4 |
| Jezična priprema | 4 |
| Blokirana prava na subvencioniranu prehranu (x-ica) | 5 |
| Financijska potpora | 5 |
| Potpisivanje Ugovora o stručnoj praksi | 9 |
| Popis dokumentacije | 9 |
| Viza, dozvola boravka i smještaj | 11 |
| Osiguranje | 11 |
| Sigurnosne preporuke za putovanja | 13 |
| ZA VRIJEME STRUČNE PRAKSE | 13 |
| 1. Osiguranje | 13 |
| 2. Moguće izmjene i nadopune dokumenta Learning Agreement for Traineeships - u roku od 2-5 tjedana. | 13 |
| 3. Moguće promjene trajanja stručne prakse – produžeci, skraćivanja | 13 |
| 4. Mjesečna izvješća | 14 |
| PO ZAVRŠETKU STRUČNE PRAKSE | 14 |
| 1. Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi: Learning Agreement for Traineeships – After Mobility (= Traineeship certificate). | 14 |
| 2. „Erasmus Participant Survey“ – završno izvješće, ispunjava se online. | 14 |
| 3. Prijepis ocjena Sveučilišta u Zagrebu | 15 |
| 4. Dokazi o „zelenom“ putovanju („Green travel“) – ako je primjenjivo | 15 |
| Kontakt – Središnji sveučilišni ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta u Zagrebu | 16 |



Pravila i propisi

Molimo studente da se upoznaju te poštuju propise i pravila na matičnom fakultetu/akademiji, Sveučilištu u Zagrebu te na prihvatnoj ustanovi:

- Kodeks ponašanja studenata matičnog fakulteta/akademije (ako postoji)
- [Etički kodeks Sveučilišta u Zagrebu](#),
- [Odluka o izmjenama i dopunama Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zagrebu](#),
- [Smjernice za postupanje etičkih tijela po zaprimljenoj žalbi na mišljenje doneseno u etičkom postupku](#)
- [Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti \(sadrži prava i obveze studenata u razmjeni\)](#)
- Odgovarajući dokumenti prihvatne ustanove
- [Erasmus+ studentska povelja](#)

PRIJE ODLASKA NA STRUČNU PRAKSU

Rezultati Natječaja

Nakon obrade pristiglih prijava na Natječaj za Erasmus+ stručnu praksu za treće zemlje objavljuju se Privremeni rezultati Natječaja na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zagrebu, a prijavljeni studenti dobivaju obavijest elektronikom poštom. Ukoliko Sveučilište na zaprimi pritužbu na privremene rezultate, isti će se smatrati konačnima.

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 institucija) 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 razdoblja mobilnosti.

Trajanje razmjene

Najkraće trajanje Erasmus+ stručne prakse je 2 mjeseca (60 dana). **Napomena:** Dani puta se **ne ubrajaju** u fizičko trajanje prakse; u slučaju putovanja na prvi odnosno zadnji dan prakse, taj dan je također potrebno i odraditi potreban broj sati u prihvatnoj instituciji. (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. 2025./26. (za sve mobilnosti) je 21.06.2026.

Ograničenja:

a) Studenti koji su ranijih godina boravili na Erasmus+ mobilnosti: ukupno moguće trajanje mobilnosti računa se do 12 mjeseci zajedno s prethodnim boravkom na Erasmus+ mobilnosti tijekom one razine studija koju trenutno pohađaju, odnosno do 24 mjeseca za studente integriranih preddiplomskih i diplomskih studija. U zbroj mjeseci tj. izračun trajanja prethodne mobilnosti ulazi mobilnost studijskoga boravka (SMS), stručne prakse (SMP) i kombinirani intenzivni programi (BIP) Erasmus+ programa, uključujući i svako razdoblje boravka na Erasmus+ mobilnosti bez financijske potpore.

Ovo pravilo vrijedi i za studente posljednje godine koji planiraju odraditi stručnu praksu nakon završetka studija (u statusu nedavno diplomiranog - recent graduate), s time da završetak prakse mora biti najkasnije godinu dana od datuma završetka studija.

Primjer 1: student koji je bio na Erasmus+ mobilnosti u ukupnom trajanju 6 mjeseci tijekom svog preddiplomskog studija, a u akademskoj godini 2025./26. 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+ mobilnosti u ukupnom trajanju 6 mjeseci tijekom svog preddiplomskog studija, a u akademskoj godini 2025./26. 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+ mobilnosti u ukupnom trajanju 5 mjeseci tijekom svog diplomskog studija, a tijekom akademske godine 2025./26. 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 završetak stručne prakse u trećim zemljama tijekom ak. god. 2025./26. je 21.06.2026.

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 najduže 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 hrvatske 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 1. travnja 2026.**

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

1. ispuniti na vrijeme obrazac za odustanak koji se [nalazi na mrežnoj stranici Sveučilišta s rezultatima Natječaja](#) i obavijestiti e-mailom (e-mail nasloviti „ERASMUS+ SMP - TREĆE ZEMLJE



2025./26. - IME i PREZIME – ODUSTANAK“) koordinatoricu za Erasmus+ treće zemlje u Središnjem uredu za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta (gđa Željka Pitner, @: zpitner@unizg.hr ili erasmus.noneu@unizg.hr) te ECTS-koordinatora i ured za međunarodnu na matičnom fakultetu/akademiji – [konktakti dostupuni na SUZ mrežnoj stranici](#).

VAŽNO: Na studente koji odustanu od mobilnosti izvan zadanog roka za odustanak (01.01.2026.) primijenit će se sljedeća **sankcija:** neće im biti dozvoljena prijava za ERASMUS+ mobilnost studijski boravak ni stručnu praksu / studijski boravak / BIP u sklopu budućih natječajja objavljenih tijekom ak. god. 2026./27. i 2027./28.

Jedina iznimka su slučajevi zdravstvenih problema, uz priloženu odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju, i više sile.

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

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 (LAT - 1. dio: "Before the mobility")*.

Ovaj dokument potpisuju 3 strane: prihvatna organizacija/tvrtka u kojoj se obavlja praksa (potpis i pečat), matični fakultet/akademija (potpis i pečat) i student. Dostavlja se **sken** (original zadržava student) na *e-mail* adresu (gđa Željka Pitner, @: zpitner@unizg.hr ili erasmus.noneu@unizg.hr).

Obrazac za dokument Learning Agreement for Traineeships je dostupan [na mrežnoj stranici Sveučilišta s rezultatima Natječaja](#) (gdje je dostupan i primjer ispunjenog LAT-a).

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.

Poznavanje jezika na kojem se izvodi stručna praksa je vrlo bitno tako da je uspješna komunikacija s poslodavcem odnosno mentorom najčešće jedan od preduvjeta uspješnog obavljanja stručne prakse.

MREŽNA JEZIČNA PROCJENA (OLS) – Preporuka za studenta koji odlazi na mobilnost

Online Language Support (OLS) pomaže studentima u savladavanju jezičnih vještina i povećavanju mogućnosti za osobni i profesionalni razvoj te se redovito ažurira i proširuje.

Čim se pridružite [OLS jezičnoj zajednici](#), imat ćete pristup jezičnim forumima na kojima možete upoznati druge sudionike i vježbati strani jezik. Također možete pristupiti i [OLS jezičnoj procjeni](#) na jednom od 29 jezika te nakon završetka procjene preuzeti certifikat kako biste potvrdili svoju razinu znanja odabranog jezika. OLS jezična procjena pokazuje s kojim tečajem ili tečajevima biste mogli/trebali započeti na OLS-u. Uvodni modul [EU Academy platforme](#) vas vodi kroz proces kreiranja računa koji ćete koristiti za pristup OLS-u. Dodatne informacije pronaći ćete u rubrici [Često postavljena pitanja](#). Za više savjeta o tome kako započeti s OLS-om i pristupiti njihovim forumima, pogledajte [OLS stranicu za pomoć](#).

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

Financijska potpora za mobilnost zbroj je iznosa potpore za životne troškove i potpore za putne troškove.

Isplata se vrši u 2 rate. Prva isplata, koju čini 70% iznosa potpore za životne troškove) i 100% iznosa za putni trošak (standardno putovanje; jednokratna isplata), radi se prije odlaska studenta na mobilnosti.

Druga isplata (30% iznosa potpore za životne troškove, uz uvjet da je praksa odrađena sukladno ugovorenim datumima mobilnosti), obavlja se nakon povratka, ako student ostvari na nju pravo (vidi smjernice o [Povratu dodijeljene/isplaćene financijske potpore](#)). Druga rata uključuje i isplatu potpore za tzv. zeleno putovanja, ako je student za istu ispunio uvjete (jednokratna isplata, 100% iznosa).

Konačni obračun i usklađivanje vrši se 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.



Potpora za životne troškove

Financijska potpora za životne troškove je dodatak za troškove koje bi student imao i tijekom studija 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.

Mjesečni iznos financijske potpore za standardne (fizičke) mobilnosti iznosi:

| Odredište | Mjesečni iznos financijske potpore |
|--|--|
| Regije 1-12 (za popis svih zemalja v. str. 3 Natječaja) | 700 EUR (dodatak nije primjenjiv) |
| Regija 13 (Andora, Monako, San Marino, Vatikan) | 700 EUR, iznos se sastoji od: 550 EUR + dodatnih 150 EUR mjesečno za dugoročne mobilnosti prema trećim zemljama u Regijama 13 i 14 ukupno |
| Regija 14 (Farski otoci, Švicarska, Ujedinjeno Kraljevstvo) | 700 EUR, iznos se sastoji od: 550 EUR + dodatnih 150 EUR mjesečno za dugoročne mobilnosti prema trećim zemljama u Regijama 13 i 14 |

Studenti s manje mogućnosti

Studenti s manje mogućnosti: studenti nižeg socioekonomskog statusa (čiji prosječni mjesečni prihodi po članu zajedničkog kućanstva ne prelaze 85% proračunske osnovice (proračunska osnovica iznosi 441,44 EUR za 2025. godinu, a 85% iste iznosi 375,22 EUR) koja se utvrđuje svake godine odgovarajućim propisom), studenti čije je fizičko, mentalno ili zdravstveno stanje takvo da njihovo sudjelovanje u projektu/aktivnosti mobilnosti ne bi bilo moguće bez dodatne financijske ili druge vrste potpore (uključujući studente s potporom za uključivanje - tzv. *inclusion support* – detalji u tekstu niže); studenti koji imaju status izbjeglice, tražitelja azila ili migranta te druge podzastupljene ili ranjive skupine studenata (**kategorije**: studentice (ženski spol) u tehničkom području, studenti (muški spol) u humanističkom području; 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; studenti s dodatnim obiteljskim obvezama; studenti iz jednoroditeljskih obitelji ili bez roditelja), a kojima je odobrena dodatna financijska potpora, uz financijsku potporu za stručnu praksu, primit će i dodatni iznos od **250 EUR** mjesečno.

Napomena: za studente kojima na osnovu prijavne natječajne dokumentacije bude odobrena dodatna financijska potpora za neku od kategorija „manje mogućnosti“, uvjeti na osnovu kojih je odobrena ta dodatna potpora trebaju ostati neizmijenjeni u trenutku potpisivanja Ugovora o financiranju. Na primjer, ako je studentu odobrena dodatna potpora na osnovu mjesta prebivališta



(udaljenost između mjesta prebivališta i mjesta studiranja veća od 30 km), a taj se student nakon odabira natječajem a prije potpisivanja Ugovora o financiranju preseli u mjesto studiranja te time formalno promijeni mjesto prebivališta i izmijeni podatke u osobnoj iskaznici, student će tada izgubiti pravo na dodatnu potporu.

Potpora za ukljućivost (tzv. inclusion support – studenti s INVALIDITETOM/POSEBNIM POTREBAMA)

Studenti sa specifićnim fizićkim, mentalnim ili zdravstvenim okolnostima imaju pravo na uvećan iznos financijske potpore zbog mogućih povećanih troškova kod realizacije mobilnosti. Molimo studente s posebnim potrebama koji su odabrani u Rezultatima Natječaja da se nakon Rezultata Natječaja jave koordinatoru u Središnjem uredu za međunarodnu suradnju putem e-maila kako bi ih se moglo uputiti u daljnje korake vezane uz mogućnost prijave za dodatnu financijsku potporu. Kako bi se prijavili za Erasmus+ dodatnu financijsku potporu za ukljućivost (posebne potrebe/invaliditet), u pripremnoj fazi trebat ćete navesti vaše potrebe i predvidjeti dodatne troškove povezane s vašim specifićnim fizićkim, 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 ukljućuju, između ostalog npr. prilagoćeni smještaj (razlika troškova u odnosu na regularan smještaj), pomoć pri putovanju, medicinsku skrb, dodatnu opremu, prilagoćeni nastavni materijal, osobu u pratnji itd. Korisno za proćitati: informacije o pristupaćnosti visokih ućilišta i njihovih usluga studentima s posebnim potrebama na platformi [Inclusive Mobility](#)).

Potpora za putne troškove

Potpora za putne troškove dodjeljuje se na temelju udaljenosti od sjedišta matićnog sveućilišta do sjedišta prihvatne organizacije u obliku paušalnog iznosa. Udaljenost u kilometrima raćuna se pomoću kalkulatora objavljenoga na mrežnoj stranici Europske komisije:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Kalkulator izraćunava zraćnu udaljenost između polazišta i odredišta u jednom smjeru, a doprinos putnom trošku odnosi se na dvosmjerno putovanje.

Tablica iznosa za putne troškove

| Udaljenost (Distance band) | Standardno putovanje | „Zeleno“ (green) putovanje |
|----------------------------|-----------------------|----------------------------|
| između 10 i 99 km | 28 EUR po sudioniku | 56 EUR po sudioniku |
| između 100 i 499 km | 211 EUR po sudioniku | 285 EUR po sudioniku |
| između 500 i 1999 km | 309 EUR po sudioniku | 417 EUR po sudioniku |
| između 2000 i 2999 km | 395 EUR po sudioniku | 535 EUR po sudioniku |
| između 3000 i 3999 km | 580 EUR po sudioniku | 785 EUR po sudioniku |
| između 4000 i 7999 km | 1188 EUR po sudioniku | nije primjenjivo |
| više od 8000 km | 1735 EUR po sudioniku | nije primjenjivo |

Pri putovanjima kraćima od 500 km studentima se preporuča putovanje „zelenim“ sredstvima prijevoza.

Uvećana potpora za putne troškove za „zeleno putovanje“ – „Green travel“

„Zeleno putovanje“ definira se kao putovanje na kojem se **veći dio puta (više od polovice povratnog puta)** koriste prijevozna sredstva s niskom razinom emisija, kao što su: autobus, vlak, bicikl ili zajednićko putovanje jednim vozilom (*car-pooling*).



Primjer „Zelenog putovanja“:

Ukupno, veći dio povratnog puta mora biti „zelen“: primjer relacije Zagreb – Podgorica: odlazak ZG-

Podgorica (autobus) i Podgorica-Dubrovnik (autobus); povratak DU-ZG (osobni automobil)

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

Napomena: U slučaju putovanja na prvi odnosno zadnji dan prakse, taj dan je također potrebno i odraditi potreban broj sati u prihvatnoj instituciji. (npr. ako praksu odrađujete zadnji dan u petak, tada najranije možete putovati natrag taj dan - u petak navečer, ili sljedeći dan – u subotu ujutro). U svrhu ostvarivanja prava na dodatno financiranje za tzv. zeleno putovanje **studenti trebaju čuvati sve putne karte i dokaze o putovanju kako bi ih po povratku s razmjene mogli predočiti kao dokaz o „zelenom“ putovanju.**

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 bankovni 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

Zero-grant studenti imaju ista prava i obveze kao i financirani studenti, ali ne dobivaju financijsku potporu. Ova kategorija se odnosi samo na one studente koji su odabrani natječajem ali nisu ostvarili pravo na financijsku potporu (npr. zbog nedostatka sredstava u projektu).

Studenti koji u tom svojstvu žele otići na stručnu praksu trebaju po objavi rezultata, a unutar mjesec (30) dana, kontaktirati koordinatoricu za Erasmus+ treće zemlje u Središnjem uredu za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta (gđa Željka Pitner, @: zpitner@unizg.hr ili erasmus.noneu@unizg.hr) te ECTS-koordinatora i ured za međunarodnu na matičnom fakultetu/akademiji – [konktakti dostupuni na SUZ mrežnoj stranici](#).

Sve procedure identične su za financirane i *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 ono razdoblje koje je odrađeno tijekom fizičkog boravka studenta u zemlji u kojoj se nalazi prihvatna institucija. Minimalno trajanje fizičke mobilnosti je 2 mjeseca.

Potpisivanje Ugovora o stručnoj praksi

Ugovor o stručnoj praksi (financiranju) sklapa se sa Sveučilištem u Zagrebu. Središnji ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta u Zagrebu obavještava studenta o postupku potpisivanja Ugovora: student dobiva popis dokumentacije koju dostavlja u svrhu izrade ugovora. Student može osobno doći na Sveučilište u Zagrebu u svrhu potpisivanja ugovora ili ugovor dostaviti poštom. Adresa je sljedeća:

Sveučilište u Zagrebu

Središnji sveučilišni ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju

Poštanska adresa & privremena lokacija:

Ulica Radoslava Cimermana 88, HR-10000 Zagreb, RH

gđa. Željka Pitner

Telefon: 01 46 98 105

@: zpitner@unizg.hr.

Ugovor obavezno potpisuje osobno student! (za potpisivanje ugovora ne može se opunomoćiti druga osoba niti ugovor može potpisati roditelj)

VAŽNO: Studenti za vrijeme obavljanja Erasmus+ stručne prakse 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 na zpitner@unizg.hr u svrhu potpisivanja ugovora:

1. **Learning Agreement for Traineeships (LAT)** (1. dio: "*Before the mobility*") – **dostaviti sken dokumenta potpisanog od sve tri strane.**
Student dogovara LAT s poslodavcem (prihvatnom ustanovom) u kojoj će raditi stručnu praksu i ECTS koordinatorom/mentorom na matičnom fakultetu/akademiji.
2. **Osobna iskaznica - dostaviti sken prve i zadnje strane iskaznice. NAPOMENA:** Ako je studentu odobrena dodatna potpora na osnovu mjesta prebivališta, a taj se student nakon odabira natječajem a prije potpisivanja Ugovora o financiranju preseli u mjesto studiranja te time formalno promijeni mjesto prebivališta i izmijeni podatke u osobnoj iskaznici, student će tada izgubiti pravo na dodatnu potporu.
3. **IBAN vezan uz bankovni račun studenta – dostaviti sken.**



Student mora imati otvoren **bankovni račun** na koji će se isplatiti stipendija. U svrhu sklapanja ugovora dostavlja se dokument na kojem je vidljiv vlasnik računa, naziv i adresa banke, IBAN i SWIFT. Prihvatljiv je ispis iz Internet bankarstva, ugovor za bankovni račun ili se na šalteru banke zatraži tzv. instrukcija za plaćanje.

4. **Tri vrste osiguranja: zdravstveno osiguranje, osiguranje od nesreće i osiguranja od nezgode na radu i od odgovornosti koje vrijedi za cjelokupno razdoblje mobilnosti – dostaviti sken za sve tri vrste osiguranja.**

Za svako od ove tri vrsta osiguranja, student mora provjeriti osigurava li ga prihvatna ustanova ili je dužan samostalno se osigurati (kupiti odgovarajuću policu kod osiguravajuće kuće). 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.

Kod stručne prakse u trećim zemljama **EKZ (Europska kartica zdravstvenog osiguranja) vrijedi samo za mobilnosti u Švicarskoj i Ujedinjenom Kraljevstvu.**

Za **Bosnu i Hercegovinu i Crnu Goru**, student može pri HZZO-u izvaditi odgovarajuću potvrdu koja se na početku mobilnosti u BiH/CG zamijeni za tzv. „bolesnički list“ koji služi kao zdravstvena knjižica. Više informacija o ovoj opciji dostupno je na [mrežnim stranicama HZZO-a](#).

Za ostale države (većina tzv. trećih zemalja) potrebno je kupiti policu putnog zdravstvenog osiguranja.

5. **Avionska (ili druga) putna karta – dostaviti sken.**
6. **Potvrda fakulteta/akademije o upisu u ak. godinu – dostaviti sken za dosje.**

Studenti moraju zadržati svoj studentski status na Sveučilištu u Zagrebu, tj. biti upisani na fakultet/umjetničku akademiju u onu akademsku godinu/semestar koji provode na Erasmus+ stručnoj praksi.

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 2025./26. - [e-Zapis o statusu studenta iz sustava e-Građani](#),
- b) za studente koji počinju s praksom tijekom zimskog semestra, ako još nisu upisani: potvrdu na kojoj mora pisati da su „ostvarili uvjet za upis u ak. godinu 2025./26.“. Originalnu potvrdu da su upisani dostavljaju naknadno po upisu (sken putem e-maila)
- c) za studente koji borave na praksi tijekom ljetnog semestra 2025./26. 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 2025./26.“ 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, na *e-mail* adresu (gđa Željka Pitner, @: erasmus.noneu@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 obvezu naknadne dostave potvrde o završetku studija.

Viza, dozvola boravka i smještaj

Student 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. 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 ciljne države, te dodatno informiraju kod budućeg poslodavca (prihvatne institucije) u kojoj će obavljati praksu.

Potvrdu da je dotični student stipendist u sklopu programa Erasmus+ za reguliranje vize/dozvole boravka student može dobiti od Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju: javiti se koordinatorici gđa Željka Pitner, @: erasmus.noneu@unizg.hr.

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.

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 organizacija traži Vaš Tax-ID (TIN - Taxpayer Identification Number), to je vaš OIB (osobni identifikacijski broj)

Osiguranje

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

1. zdravstveno osiguranje,
2. osiguranje od nezgode,
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 navedeno točno razdoblje osiguranja, koje pokriva minimalno cjelokupno razdoblje mobilnosti. U slučaju produljenja stručne prakse student mora voditi računa da mu polica vrijedi i za produženo razdoblje.

U slučaju kombinirane (blended) mobilnosti, svi zadani tipovi osiguranja su također relevantni i za razdoblje obavljanja prakse online.

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 razdoblju 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.

Na samoj polici mora biti istaknuto teritorijalno pokriće 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. Osim očitovanja mogu se prihvatiti i *Opći uvjeti* police osiguranja (dostaviti skenirani primjerak) uz uvjet da je u njima jasno istaknuta država odnosno teritorij važenja.

1. Zdravstveno osiguranje

Student je dužan za cijelo razdoblje mobilnosti posjedovati zdravstveno osiguranje koje vrijedi u državi odrađivanja stručne prakse.

Za većinu trećih zemalja student će morati kupiti policu putnog zdravstvenog osiguranja.

Za stručnu praksu u Velikoj Britaniji i Švicarskoj, studenti mogu koristiti Europsku karticu zdravstvenog osiguranja (European Health Insurance Card) – EKZO, čime imaju osnovno zdravstveno osiguranje. 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 - EKZO: Od 1.4.2023. sukladno Izmjenama i dopunama Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju, zdravstveno osiguranje za izvanredne i nedavno diplomirane studente u sklopu HZZO-a moguće je ostvariti jedino pod uvjetom periodične osobne prijave osiguranika u podružnicu HZZO-a. Osobito u slučaju duljih mobilnosti, za izvanredne i nedavno diplomirane studente to može predstavljati operativni problem vezan uz zdravstveno osiguranje. Iz tog razloga, praktikantima koji su u statusu *recent graduate* ili su izvanredni studenti savjetujemo da ugovore posebno (putno) zdravstveno osiguranje. Za dodatna pojašnjenja, molimo da se obratite izravno HZZO-u, <https://hzzo.hr/>.

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).

Za **Bosnu i Hercegovinu i Crnu Goru**, student može pri HZZO-u izvaditi odgovarajuću potvrdu koja se na početku mobilnosti u BiH/CG zamijeni za tzv. „bolesnički list“ koji služi kao zdravstvena knjižica. Više informacija o ovoj opciji dostupno je na [mrežnim stranicama HZZO-a](#).

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 organizacije) 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.

Sigurnosne preporuke za putovanja

Savjetujemo sudionicima mobilnosti da prije organiziranja svojeg putovanja provjere sigurnosne preporuke za putovanja [na mrežnim stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova](#)

ZA VRIJEME STRUČNE PRAKSE

1. **Osiguranje:** ako je student izabrao opciju osiguravanja u zemlji domaćinu, dostavlja sken dokumenta emailom u roku od 15 dana od dolaska. Bez obzira na kasniji datum dostave polica i dalje treba imati uključeno cjelokupno razdoblje mobilnosti!
2. **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 na mrežnoj stranici Sveučilišta s rezultatima Natječaja](#).

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.

3. **Moguće promjene trajanja stručne prakse – produžeci, skraćivanja**

Ako se radi o **produljenju boravka** na stručnoj praksi 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.



Najveće moguće produljenje boravka je do 21.06.2026., odnosno do krajnjeg dozvoljenog vremenskog limita ovisno o studijskoj razini, prethodnim mobilnostima i/ili datumu završetka studija u slučaju statusa „recent graduate“ (za detalje, vidjeti rubriku "Trajanje boravka na stručnoj praksi / promjene, odustanci" u ovim uputama).

Financiranje razdoblja produžetka je moguće jedino u slučaju raspoloživosti financijskih sredstava unutar Erasmus+ projekta. 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. Najkraće moguće razdoblje boravka u programu Erasmus+ stručna praksa je 2 kalendarska mjeseca.

4. Mjesečna izvješća

Mjesečna izvješća za Erasmus+ praksu šalju se mentoru / ECTS koordinadoru na matičnom fakultetu (prema dogovoru s koordinadorom). Obrazac za izvješća je dostupan na [mrežnoj stranici Sveučilišta s rezultatima Natječaja](#). Mjesečna izvješća **nisu** obavezan dio završne dokumentacije tj. nisu uvjet za zatvaranje ugovora studenta.

VAŽNO: Molimo da svi studenti obavezno čuvaju putne karte za odlazak na praksu i povratak s nje, radi dokazivanja odlaska i povratka s mobilnosti, dokazivanja „zelenog putovanja“ (ako je primjenjivo) te mogućih nepredvidivih situacija.

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.

Šalje se sken gđi Ž. Pitner, @: erasmus.noneu@unizg.hr – **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 [na mrežnoj stranici Sveučilišta s rezultatima Natječaja](#). U slučaju da je praksa odrađena djelomično iz Hrvatske (blended mobilnosti), u dokumentu je potrebno dodatno naznačiti koje razdoblje mobilnosti je odrađeno online iz Hrvatske.

2. **„Erasmus Participant Survey“ – završno izvješće, ispunjava se online.**

Student će nakon ugovorenog datuma završetka mobilnosti na svoju adresu elektroničke pošte zaprimiti mail naslova „**Erasmus+ Participant Survey**“, s poveznicom za ispunjavanje završnog izvješća o mobilnosti. Baza podataka Erasmus+ projekta automatski generira i šalje mail s poveznicom na upitnik, ne Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta (provjerite Junk/Spam pretince). U slučaju da student nije primio poveznicu na završno izvješće, molimo da prijavite problem gđi Željki Pitner, @: zpitner@unizg.hr ili erasmus.noneu@unizg.hr



3. **Prijepis ocjena Sveučilišta u Zagrebu – dokument matičnog fakulteta/akademije o izvršenom priznavanju (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“), opis 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 se treba obratiti matičnom fakultetu/akademiji u svrhu izrade ovog dokumenta. Dostava ovog dokumenta **nije neophodna** u svrhu zatvaranja Ugovora. Informacije o ovom dokumentu su dostupne ovdje: <http://www.europass.hr>.

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

Preduvjet ostvarenja dodatnog financiranja je putovanje „zelenim“ načinom na udaljenosti više od polovice ukupnog puta u oba smjera. U svrhu ostvarenja ovog oblika 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 mrežnoj stranici Sveučilišta s rezultatima Natječaja](#)).

Svi dokumenti dostavljaju se elektroničkom poštom gđi Ž. Pitner, @: erasmus.noneu@unizg.hr.

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 ustanovi. Kao zadnji dan prakse računa se zadnji dan koji je student proveo na radu u prihvatnoj instituciji; dani puta se ne ubrajaju u trajanje prakse.

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.

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.

Kontakt – Središnji sveučilišni ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta u Zagrebu

Sveučilište u Zagrebu

Središnji sveučilišni ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju

Poštanska adresa & privremena lokacija:

Ulica Radoslava Cimermana 88, HR-10000 Zagreb, RH

gđa. Željka Pitner

Telefon: 01 46 98 105

@: zpitner@unizg.hr.