



# SMJERNICE ZA ODLAZNU MOBILNOST STUDENATA 2015./2016.

*Smjernice služe studentima kako bi se lakše snašli tijekom sudjelovanja na mobilnostima u sklopu programa Erasmus+ mobilnost studenata KA103*

## Sadržaj

OPĆENITO	
<b>MOBILNOST STUDENATA</b>	<b>3</b>
Odlazna mobilnost studenata	3
Trajanje mobilnosti	3
Mjesto provedbe mobilnosti	4
Prihvatljive organizacije za provedbu aktivnosti	5
<b>UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI</b>	
<b>INFORMIRANJE STUDENATA</b>	<b>6</b>
Održavanje info dana	6
Organizacija konzultacija	6
Organizacija internacional day	6
Redovito održavanje web stranice	6
Praćenje web stranica ustanova domaćina	6
Usporedba studijskih programa – studijski boravak	6
Pronalaženje ustanove/poduzeća – obavljanja stručna praksa	6
Neformalna provjera engleskog jezika	6
<b>UPUTE ZA PRIJAVU NA NATJEČAJ</b>	<b>7</b>
Raspisivanje natječaja	7
Predaja dokumentacije	8
Provođenje Natječaja	9
Odabir kandidata	9
Rezultati natječaja	9
<b>UPUTE NAKON ODABIRA KANDIDATA</b>	<b>10</b>
Pripremanje studenata za odlazak na razmjenu	10
Organizacija sastanka s Erasmus studentima	10
Prijava studenata na ustanovu domaćina	10
Pravila prilikom odabira kolegija	10
Praćenje erasmus razmjene	12
Potpisivanje ugovora o studijskom boravku	12
Financijska potpora	12
Odustanak od mobilnosti	14

# SADRŽAJ

Obaveze studenata prije odlaska na mobilnosti	15
Dogovor s nositeljem kolegija	15
Prijava kolegija na ustanovi domaćinu	15
Jezične pripreme	15
Reguliranje osiguranja	16
Reguliranje boravka: viza, privremeni boravak	17
Putni troškovi i smještaj u inozemstvu	17
Reguliranje upisa tekuće godine studija na matičnoj ustanovi	17
<b>UPUTE ZA VRIJEME TRAJANJA MOBILNOSTI</b>	
Slanje dokumenata	18
Izveštavanje	18
Moguće izmjene i nadopune dokumenta Learning Agreement -a	19
Produženje trajanja boravka na ustanovi domaćinu	20
Izvršavanje preuzetih obveza na ustanovi domaćinu	20
<b>UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI</b>	
Dostavljanje dokumenata	21
Priznavanje mobilnosti i položenih ispita	21
Završni test procjene jezične kompetencije	21
Polaganje ispita nakon povratka s mobilnosti	21
Obveza studenta u slučaju neispunjavanja ugovorenih obveza	23
Postupanje u slučaju problema s priznavanjem ECTS bodova	23
<b>KONTROLNI LIST – STUDIJSKI BORAVAK</b>	24
<b>KONTROLNI LIST – STRUČNA PRAKSA</b>	25
<b>ZAVRŠNE NAPOMENE</b>	24
Komunikacija	24
Konzultacije sa studentima	24
Podaci za kontakt	Pogreška!
Knjižna oznaka nije definirana.	

# I. OPĆENITO

## Mobilnost studenata

### ODLAZNA MOBILNOST STUDENATA

Podrazumijeva odlazak studenata na inozemnu ustanovu s ciljem ostvarivanja dijela studijskog programa (semestra, akademske godine), stručne prakse ili izrade završnog rada na visokom učilištu/ organizaciji.

Odlazna mobilnost studenata može biti sufinancirana za sljedeće aktivnosti:

- studiranja
- obavljanja stručne prakse
- studiranja s obavljanjem stručne prakse

### TRAJANJE MOBILNOSTI

AKTIVNOST	NAJKRAĆE TRAJANJE	NAJDUŽE TRAJANJE
Studijski boravak (SMS)	3 mjeseca	12 mjeseci
Stručna praksa (SMP)	2 mjeseca	12 mjeseci
Kombinacija (SMS i SMP)	3 mjeseca	12 mjeseci

Isti student/ica može sudjelovati u razdobljima mobilnosti do najviše 12 mjeseci na svakoj razini studija, neovisno o broju i vrsti aktivnosti mobilnosti, uključujući i stručni i preddiplomski studij (5. i 6. razina EKO-a).

Studentska mobilnost mora biti odrađena isključivo prema razdoblju navedenom u Natječaju.

Započeta aktivnost mora se održati u kontinuitetu, te se ne može prekidati, osim ako za to ne postoje opravdani razlozi.

Studijski boravak i stručna praksa studenata mogu biti produžene u odnosu na ugovoreno trajanje sporazumom između matičnog visokog učilišta i inozemne ustanove do najdužeg ukupnog trajanja od 12 mjeseci na način utvrđen Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja unutar Erasmus+ programa.

### Viša sila

Viša sila podrazumijeva svaku nepredvidivu iznimnu situaciju ili događaj koji nije pod kontrolom ugovornih strana, a koji ih sprječava u ispunjenju međusobnih obveza, nije nastao kao posljedica pogreške ili nemara s njihove strane, te se pokazuje nepremostivim unatoč trudu da se prevlada (npr. bolest ili smrtni slučaj u obitelji). Štrajkovi ili financijske poteškoće ne smatraju se višom silom i dotična ugovorna stranka ne može ih tako prikazati. U slučaju kolektivnih štrajkova i prirodnih katastrofa, Agencija i Europska komisija dogovorit će daljnje korake o postupanju i o tome obavijestiti visoka učilišta.

# I. OPĆENITO

## MJESTO PROVEDBE MOBILNOSTI

Studenti moraju obavljati svoju aktivnost mobilnosti u državi sudionici u programu ili partnerskoj državi koja nije država organizacije pošiljateljice ili država u kojoj je student/ica smješten/a za vrijeme studija prema uputi nadležne agencije za određenu akademsku godinu, zbog mogućih izmjena točne zemlje se navode u Natječaju.

**Napomena: prema dodatnom natječaju za Erasmus+ studente - obavljanje stručna prakse za 2015./2016. mobilnosti se mogu obavljati samo u državama sudionicama u programu.**

## Države sudionice u programu

Sljedeće države mogu sudjelovati u svim aktivnostima programa Erasmus+:

### Države članice Europske unije:

Belgija, Bugarska, Češka, Republika Danska, Njemačka, Estonija, Irska, Grčka, Španjolska, Francuska, Hrvatska, Italija, Cipar, Latvija, Litva, Luksemburg, Mađarska, Malta, Nizozemska, Austrija, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovenija, Slovačka, Finska, Ujedinjena Kraljevina.

### Države sudionice izvan EU-a:

Bivša jugoslavenska republika Makedonija, Island, Lihtenštajn, Norveška, Turska.

## Partnerske države

Sljedeće države mogu sudjelovati u nekim aktivnostima Programa podložno određenim kriterijima ili uvjetima.

### Partnerske države u susjedstvu EU-a:

Zapadni Balkan (1. regija): Albanija, Bosna i Hercegovina, Kosovo, Crna Gora, Srbija.

Zemlje Istočnog partnerstva (2. regija): Armenija, Azerbajdžan, Bjelorusija, Gruzija, Moldavija, Državno područje Ukrajine priznato međunarodnim pravom.

Zemlje južnog Mediterana (3. regija): Alžir, Egipat, Izrael, Jordan, Libanon, Libija, Maroko, Palestina, Sirija, Tunis.

Ruska Federacija (4. regija): Državno područje Rusije priznato međunarodnim pravom

### Ostale partnerske države

5. regija: Andora, Monako, San Marino, Država Vatikanskoga Grada, Švicarska.

6. regija – Azija: Afganistan, Bangladeš, Butan, Kambodža, Kina, DNR Koreja, Indija, Indonezija, Laos, Malezija, Maldivi, Mongolija, Myanmar, Nepal, Pakistan, Filipini, Šri Lanka, Tajland i Vijetnam.

7. regija -Središnja Azija: Kazahstan, Kirgistan, Tadžikistan, Turkmenistan, Uzbekistan

8. regija -Latinska Amerika: Argentina, Bolivija, Brazil, Čile, Kolumbija, Kostarika, Kuba, Ekvador, El Salvador, Gvatemala, Honduras, Meksiko, Nikaragva, Panama, Paragvaj, Peru, Urugvaj, Venezuela.

9. regija: Iran, Irak, Jemen

10. regija: Južna Afrika

11. regija – AKP: Angola, Antigva i Barbuda, Bahami, Barbados, Belize, Benin, Bocvana, Burkina Faso, Burundi, Kamerun, Zelenortska Republika, Srednjoafrička Republika, Čad, Komori, Kongo, Demokratska Republika Kongo, Cookovo Otočje, Džibuti, Dominika, Dominikanska Republika, Ekvatorska Gvineja, Eritreja, Etiopija, Fidži, Gabon, Gambija, Gana, Grenada, Gvineja, Gvineja Bisau, Gvajana, Haiti, Obala Bjelokosti, Jamajka, Kenija, Kiribati, Lesoto, Liberija, Madagaskar, Malavi, Mali, Maršalovi Otoci, Mauritanija, Mauricijus, Savezne Države Mikronezije, Mozambik, Namibija, Nauru, Niger, Nigerija, Niue, Palau, Papua Nova Gvineja, Ruanda, Sveti Kristofor i Nevis, Sveta Lucija, Sveti Vincent i Grenadini, Samoa, Sveti Toma i Principe, Senegal, Sejšeli, Sijera Leone, Salomonovi Otoci, Somalija, Južni Sudan, Sudan<sup>17</sup>, Surinam, Svazi, Demokratska Republika Istočni Timor, Tanzanija, Togo, Tonga, Trinidad i Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambija, Zimbabve.

12. regija - Industrijalizirane članice Zaljevskog vijeća za suradnju: Bahrein, Kuvajt, Oman, Katar, Saudijska Arabija, Ujedinjeni Arapski Emirati.

13. regija – ostale industrijalizirane zemlje: Australija, Brunej, Kanada, Hong Kong, Japan, (Republika) Koreja, Makao, Novi Zeland, Singapur, Tajvan, Sjedinjene Američke Države.

# I. OPĆENITO

## PRIHVATLJIVE ORGNIZACIJE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI

### Mobilnost studenata u svrhu studiranja

Sve organizacije sudionice iz država sudionica u programu (pošiljateljice i primateljice) moraju biti ustanove visokog obrazovanja (UVO-i) koje imaju ECHE. Sve organizacije iz partnerskih država moraju biti UVO-i koje priznaju nadležna tijela i moraju prije početka razdoblja mobilnosti imati potpisane međuinstitucionalne sporazume s partnerima iz država sudionica u programu.

### Mobilnost studenata u svrhu obavljanja stručne prakse

Organizacija pošiljateljica mora biti UVO koji ima ECHE. Organizacija primateljica može biti: bilo koja javna ili privatna organizacija aktivna na tržištu rada ili u području obrazovanja, osposobljavanja i mladih.

Ta organizacija, na primjer, može biti:

- Javno ili privatno, malo, srednje ili veliko poduzeće (uključujući socijalna poduzeća);
- Javno tijelo na lokalnoj, regionalnoj ili nacionalnoj razini; socijalni partner ili drugi predstavnik poslovnog sektora, uključujući gospodarske komore, obrtnička/stručna udruženja i sindikate; istraživački institut; zaklada;
- Škola/institut/obrazovni centar (na bilo kojoj razini, od predškolske do srednjoškolske razine, uključujući strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih);
- Neprofitna organizacija, udruga, NVO;
- Tijelo koje pruža usluge savjetovanja u pogledu buduće karijere, usluge profesionalne orijentacije i informacijske usluge;
- UVO iz države sudionice u programu koji ima ECHE.

Sljedeće vrste organizacija nisu prihvatljive kao organizacije primateljice za stručnu praksu studenata:

- Institucije EU-a i ostala tijela EU-a, uključujući specijalizirane agencije (popis svih organizacija dostupan je na [ec.europa.eu/institutions/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/institutions/index_en.htm));
- Organizacije koje upravljaju programima EU-a kao što su nacionalne agencije (radi izbjegavanja mogućeg sukoba interesa i/ili dvostrukog financiranja).

## PRAVILA I PROPISI

Pravila programa Erasmus+ i opće informacije dostupni su na Internet stranici Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru: [www.vevu.hr](http://www.vevu.hr) te na stranici Agencije za mobilnost i programe EU: <http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/obrazovanje-i-osposobljavanje/erasmus-visoko-obrazovanje/>.

Student je dužan upoznati se i poštivati propise i pravila pri Veleučilištu i inozemnoj ustanovi domaćinu:

- Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja unutar Erasmus+ programa
- [Erasmus+ Student Charter-Erasmus+ studentsku povelju](#)
- Etički kodeks studenata Veleučilišta "Lavoslav Ružička" u Vukovaru
- Odgovarajuće dokumente inozemne ustanove domaćina

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

### INFORMIRANJE STUDENATA

#### ODRŽAVANJE INFO DANA

Na početku akademske godine održava se informiranje studenata o mogućnostima sudjelovanja u mobilnostima u sklopu Erasmus+ programa, prema potrebi i interesu moguće je održavanje dodatnog informiranja.

#### ORGANIZACIJA KONZULTACIJA

Održavanje konzultacija za potencijalne odlazne studente u posebnim terminima i prema dogovoru s Erasmus koordinatorom, ECTS koordinatorima, prodekanom za stručni i znanstveno-istraživački rad i međunarodnu suradnju, eventualno s ostalim sudionicima.

#### ORGANIZACIJA INTERNACIONAL DAY

Prema mogućnosti organizira se prezentacija ustanova domaćina od strane studenata koji su bili na razmjeni kao i trenutnih dolaznih studenata koji prezentiraju svoju ustanovu, te u slučaju posjeta partnera na mobilnostima prezentacija njihove ustanove.

#### REDOVITO ODRŽAVANJE WEB STRANICE

Ažuriranje svih informacija kao i syllabusa svih kolegija na matičnoj ustanovi. Osvježavanje svih informacija vezanih za ponudu poslova u svrhu obavljanja stručne prakse.

#### PRAĆENJE WEB STRANICA USTANOVA DOMAĆINA

Kontrolirati postoje li syllabusi kolegija za Erasmus studente na ustanovama domaćina od strane studenata i ECTS koordinatora.

#### USPOREDBA STUDIJSKIH PROGRAMA – STUDIJSKI BORAVAK

Zainteresiranim studentima se preporučuje da izaberu ustanovu domaćina koja ima najsljedniji program, u cilju veće mogućnosti priznavanja kolegija. Obaveza studenta/ice je proučiti sličnosti syllabusa kolegija matične ustanove s ustanovom domaćina.

#### PRONALEŽENJE USTANOVE/PODUZEĆA – OBAVLJANJA STRUČNA PRAKSA

Za obavljanje stručne prakse i pribavljanje Confirmation of Acceptance (kao dijela prijavne dokumentacije), potpisanog i ovjerenog od strane inozemne ustanove. Student je zadužen za pronalaženje mjesta za obavljanje stručne prakse, olakšati izbor mjesta može uz pomoć posredničkih agencija, samoinicijativno ili uz pomoć ECTS koordinatora i Erasmus koordinatora.

#### NEFORMALNA PROVJERA ENGLESKOG JEZIKA

Prije predaje konačne dokumentacije organiziranje neformalne provjere engleskog jezika (jezika ustanove ukoliko se planira upisati jezik na tom kolegiju).

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

### UPUTE ZA PRIJAVU NA NATJEČAJ

#### RASPISIVANJE NATJEČAJA

Erasmus+ (redovni) natječaji za mobilnost studenata kao i dodatni natječaji raspisuju se na web stranici Veleučilišta: [www.vevu.hr](http://www.vevu.hr), a u okviru istih Natječaja objavljuju se i pozivi za prijave za dodatnu potporu studentima nižeg socioekonomskog statusa kao i studentima s posebnim potrebama. Svi natječaji kao i rezultati istih objavljuju se na istoj web stranici.

Prije svega važno je planirati mobilnost na vrijeme jer se za sudjelovanje u mobilnostima student/ica treba prijaviti na raspisani Natječaj. Redovni Natječaji raspisuju se tijekom ožujka/travnja tekuće godine za studentski boravak u zimskom i/ili ljetnom semestru iduće akademske godine i za obavljanje stručne prakse od 1. lipnja tekuće godine do 30. rujna iduće akademske godine.

Erasmus+ dodatni natječaj za obavljanje stručne prakse tijekom ožujka ili travnja za mobilnost koju je moguće ostvariti od 1. lipnja 2016. do 30. rujna 2016. godine.

Za Erasmus+ mobilnost u svrhu studentskog boravka prije prijave na Natječaj preporuča se odabrati moguća odredišta tj. najmanje jedno, a najviše tri visokoškolske institucije koje nude studentske programe i kolegije koji odgovaraju kolegijima koje bi student/ica trebali slušati na matičnom odjelu u semestru mobilnosti. Izabrani kolegiji ne moraju biti identični onima koje bi student/ica slušali na matičnom odjelu, a o njihovom izboru student/ica se mora savjetovati s ECTS koordinatorom na matičnom odjelu. Erasmus+ studentski boravak moguć samo na institucijama s kojima Veleučilište ima potpisan međuinstitucionalni sporazum, stoga ukoliko student/ica prilikom prijave na Natječaj odaberu visokoškolske institucije s kojima takav ugovor ne postoji, važno je da na vrijeme kontaktiraju Erasmus koordinatora na Veleučilištu kako bi se pokrenuo postupak potpisivanja ugovora. Studentski boravak na inozemnoj visokoškolskoj instituciji ne može biti kraći od 3 mjeseci niti dulji od 12 mjeseci dok je optimalan boravak jedan semestar. Prilikom prijave na Erasmus+ natječaj student/ica mora odrediti semestar mobilnosti kao i broj mjeseci koje namjerava provesti na mobilnosti.

Stručna praksa u okviru Erasmus+ programa može trajati od najmanje 2 do najviše 12 mjeseci uz uvjet da se odrađuje od 30 do 40 sati tjedno. Moguće ju je odrađivati u tvrtkama, u centrima za obučavanje kao i u drugim organizacijama u državama članicama EU, ali nikako u institucijama Europske komisije, organizacijama čija djelatnost obuhvaća programe EU ili diplomatskim predstavništvima RH u inozemstvu (popis institucija u kojima se ne smije obavljati praksa dostupan je na web stranici: [http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index\\_en.htm](http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm)).

Studenti su dužni samostalno kontaktirati instituciju u kojoj će obavljati mobilnosti i dogovoriti se oko pojedinosti, a već prije prijave na Natječaj moraju ishoditi prihvatno pismo institucije domaćina na za to zadanom obrascu.

Ukupan broj mjeseci financiran Erasmus financijskom potporom ne smije biti veći od 12.



## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

### PREDAJA DOKUMENTACIJE

Prijavni obrazac popunit u elektroničkom obliku (.doc format) potrebno je poslati na e-mail adresu: erasmus@vevu.hr, a vlastoručno potpisani primjerak prijavnog obrasca s ostalom navedenom potpunom dokumentacijom potrebno je do navedenog roka poslati preporučenom poštom na adresu:

Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru  
Za ERASMUS Natječaj – Dekanat  
Županijska 50  
32000 Vukovar

„NE otvarati“ – Natječaj (prepisati iz Natječaja)

Ili osobno predati na Dekanat u Uredžbeni zapisnik, Županijska 50, soba br. 126, svakim radnim danom od 8.00 do 16.00 sati.

Na prednju stranu koverta napisati ime, prezime i adresu kandidata koji šalje prijavu.

Prijave na natječaj zaprimaju se zaključno do petka, 15. travnja 2016. do 12.00 sati.

Neispravno popunjeni prijavni obrasci ili prijave s nepotpunom dokumentacijom neće se razmatrati.

Prijave moraju biti poslane isključivo preporučenom poštom do krajnjeg roka za prijavu. Datum poštanskog pečata koji se nalazi na omotnici prijave ne smije biti kasniji od krajnjeg datuma određenog za prijavu (15.04.2016.).

Prijave koje Veleučilište zaprimi samo elektroničkim putem ili prijave poslane poštom nakon krajnjeg roka za prijavu smatrat će se nevažećima.

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

### PROVOĐENJE NATJEČAJA

#### ODABIR KANDIDATA

Odabir kandidata vrši Erasmus Povjerenstvo Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru prema njihovim određenim kriterijima koji se objavljuju u Natječaju.

Postupak izbora odvija se u dva kruga:

1. krug - administrativna provjera prijava;
2. krug - izbor kandidata/kandidatkinja za mobilnost bodovanjem od strane Erasmus Povjerenstva za izbor kandidata.

#### REZULTATI NATJEČAJA

Privremeni rezultati Natječaja s rang listom prihvaćenih studenata objavit će se na mrežnim stranicama Veleučilišta ([www.vevu.hr](http://www.vevu.hr).) 7 dana nakon završetka Natječaja.

Svi kandidati bit će obaviješteni o rezultatima Natječaja elektronskom poštom te pozvani na informiranje vezano za pripremu i realiziranje mobilnosti.

Studenti koji su zadovoljili sve uvijete Natječaja, a koji se nalaze ispod crte na listi za sufinanciranje, mogu ići na razmjenu kao zero – grand studenti.

Protiv Odluke o odabiru kandidata može se podnijeti žalba u roku od 7 dana od objave rezultata Natječaja. Žalba se podnosi u pisanom obliku. Vlastoručno potpisana Žalba predaje se u Dekanat u Uredžbeni zapisnik, Županijska 50, soba br. 126, svakim radnim danom od 08.00 do 16.00 sati. Žalbe rješava Erasmus Povjerenstvo ili posebno povjerenstvo za rješavanje žalbi koje može imenovati dekan. Rok za rješavanje žalbe je 7 dana od dana primitka žalbe u Uredžbeni zapisnik.

Konačni rezultati natječaja biti će objavljeni nakon isteka roka žalbenog postupka.

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

### UPUTE NAKON ODABIRA KANDIDATA

#### PRIPREMANJE STUDENATA ZA ODLAZAK NA RAZMJENU

##### ORGANIZACIJA SASTANKA S ERASMUS STUDENTIMA

Nakon objave rezultata i prolaska cjelokupnog žalbenog roka, održava se sastanak s odabranim sudionicima za mobilnost studenata prema rang listi. Na sastanku odlazni studenti dobivaju informacije što sve trebaju napraviti i koju dokumentaciju trebaju prikupiti prije odlaska kao i informaciju o pravima i obavezama za vrijeme razmjene i nakon povratka s razmijene. Te što je sve potrebno dostaviti pri potpisivanju ugovora o sufinanciranju. Na sastanku mogu sudjelovati i ECTS koordinatori kako bi dali upute studentima vezane za program studiranja ili program stručne prakse.

Studentima se dodjeljuje ECTS koordinator koji ima zadatak pripremiti studente za njihovo obavljanje mobilnosti.

Na sastanku se studenti obavještavaju o terminu kada će se potpisivati ugovor o dodjeli financijske potpore za mobilnost studenata i pripadajućih priloga i sporazuma.

U slučaju promjene datuma dolaska/odlaska sa inozemne institucije u odnosu na prijavljene u prijavi, nove planirane datume treba javiti na mail Erasmus koordinatoru.

#### PRIJAVA STUDENATA NA USTANOVU DOMAĆINA

##### Nominacija Erasmus+ studenata

Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru nominira izabrane studente na pojedine ustanove domaćine za realizaciju studijskog boravka i/ili stručne prakse. Inozemna ustanova domaćin izvješćuje Veleučilište o prihvaćanju ili odbijanju Erasmus+ studenata koji su nominirani za razmjenu. Za postupak nominacije koristi se obrazac Erasmus Nomination Letter kojeg studenti ispunjavaju na organiziranom sastanku s odabranim studentima.

##### Prijava studenta/ice na inozemnu instituciju

Student/ica treba proučiti stranice ustanove domaćina, osobno se informirati o svim detaljima i rokovima za prijavu za studijski boravak i/ili stručnu praksu, te ispuniti sve potrebne obrasce, prikupiti dokumente i poslati svu potrebnu dokumentaciju prema uputi domaćina (prijepis ocjena, prijavni obrazac, obrazac za smještaj, potvrdu o znanju jezika...)

##### Prihvatno pismo

Nakon što student/ica dostavi potrebnu dokumentaciju, ustanova domaćin donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju kandidata te šalje studentu/ici prihvatno pismo i upute na e mail adresu ili poštom.

Kopiju prihvatnog pisma student/ica je dužan predati Erasmus koordinatoru na Veleučilištu jer se na temelju njega priprema Ugovor o dodjeli financijske potpore, (ono također može biti potrebno za dobivanje vize ukoliko je potrebna).

#### PRAVILA PRILIKOM ODABIRA KOLEGIJA

Learning Agreement je dokument kojim se namjerava dati studentu/ici potvrda da će bodovi koje ostvari na mobilnosti biti priznate. U formaliziranju programa sudjeluju student/ica, ustanova pošiljateljica tj. Veleučilište i izabrana ustanova primateljica koji ga i potpisuju. Potrebno ga je potpisati prije odlaska na mobilnosti.

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

Kako bi se olakšalo priznavanje mobilnosti i njenih učinaka potreban je dogovor oko programa na mobilnostima. Ustanova pošiljateljica treba provjeriti usklađenost komponenti na inozemnim ustanovama, ustanova primateljica potvrđuje da su te komponente iz plana obrazovanja dostupne u predviđenom periodu mobilnosti.

Broj bodova koji student/ica treba steći na ustanovi domaćinu treba biti razmjeran vremenu studiranja u mobilnostima. Na ustanovi domaćinu student/ica treba upisati najmanje 25 ECTS bodova, a ostvariti najmanje 15 ECTS bodova za jedan semestar -5 mjeseci ( za boravak od 4 mjeseca upisati 20 ECTS bodova, a za boravak od 3 mjeseca upisati 15 ECTS bodova)

Studenti koji će na ustanovi domaćinu pisati završni rad ili diplomski rad mogu upisati i položiti jedan izborni predmet (Istraživanje mora biti vezano za rad ne može biti neovisno o radu).

Usklađenost odabranog studijskog programa provodi imenovani ECTS koordinator, na temelju čijeg izvješća o priznavanju kolegija Erasmus Povjerenstvo donosi odluku o priznavanju mobilnosti.

Student/ica može izabrati kolegije koji se poklapaju s kolegijima upisanim u semestar ili akademsku godinu odlaska na Erasmus razmjenu ili više akademske godine. Studentu/ici se mogu priznati i kolegiji s niže razine ako se ocijeni podudaranje syllabusa i razine opterećenja studenta/ice.

Izborni kolegiji ne moraju biti identični onima na Veleučilištu, no broj izbornih kolegija i njihovih ECTS bodova odabranih na ustanovi domaćinu mora približno odgovarati broju i ECTS bodovima izbornih kolegija na Veleučilištu.

Kolegije koje student/ica upiše i položi na ustanovi domaćinu, a ne priznaju se na matičnoj ustanovi, nose se u Dopunsku ispravu o studiju kao dodatni ECTS bodovi (ocijene kolegija će biti upisane u Transcript of Records/Recognition Outcomes ustanove domaćina).

Ne položene kolegije na ustanovi domaćinu koji su se trebali priznati na matičnoj ustanovi, ovisno o uvjetima za polaganje istih i o tome jesu li kolegiji odslušani, odredit će se mogu li se polagati u tekućoj godini ili se moraju ponovo upisati u idućoj godini na matičnoj ustanovi.

Studenti koji ne polože minimum ECTS bodova na ustanovi domaćinu, Veleučilište može tražiti povrat dijela financijske potpore, ukoliko neopravdano ne polože niti jedan kolegij Veleučilište može tražiti povrat cjelokupnog iznos plaćenog predujma.

Studenti u dogovoru s ECTS koordinatorom određuju prijedlog popis kolegija koji bi student/ica pohađali na razmjeni.

ECTS koordinatori predaju prijedlog popisa kolegija koji će se priznati na matičnoj ustanovi (kao temeljni ili kao izborni kolegij) u prilogu se prilažu syllabusi kolegija na matičnoj ustanovi i ustanovi domaćinu. Dokumentacija se predaje Erasmus povjerenstvu koje donosi odluku o priznavanju kolegija. Donošenjem odluke definira se konačni popis za priznavanje na matičnoj ustanovi na temelju kojeg se sastavlja Learning Agreement (LA) for Studies kojeg potpisuje student/ica, ustanova domaćin i matična ustanova.

Learning Agreement for Traineeships kojim se definiraju: vrijeme trajanja stručne prakse, podaci o studentu/ici, odgovorna osoba kod poslodavca u inozemstvu, odgovorna osoba na matičnoj ustanovi, radno mjesto na koje se student/ica prijavio/la i razina poznavanja traženog stranog jezika.

Originalne potpisane Agreement-e posjeduje Erasmus student/ica (osnovni Erasmus dokument), a kopiju dostavljenu od studenta pohranjuje ECTS koordinator i Erasmus koordinator na Veleučilištu.

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

### ODLUKA O ERASMUS STUDENTU/STUDENTICI

- kojom se propisuju kolegiji koji se polažu po posebnom programu po povratku na matičnu ustanovu (ako je moguće naknadno polaganje s obzirom na specifičnosti nastavnog plana i programa sastavnice) i načini priznavanja položenih ispita na ustanovi domaćina.
- potpisana Odluka od strane Erasmus povjerenstva dostavlja se studentu/ici, ECTS koordinatoru, Erasmus koordinatoru, Studentskoj službi, nositeljima kolegija koje student/ica polažu po povratku s Erasmus razmjene.

### PRAĆENJE ERASMUS RAZMJENE:

Popratna dokumentacija za praćenje Erasmus mobilnosti je:

#### Obrazac o obvezama studenata u Erasmus razmjeni

- koji sadrži podatke o studentu/ici, popis kolegija (temeljnih i izbornih kolegija) koji se priznaju, popis izbornih kolegija koji se ne priznaju, ali se upisuju kao dodatni ECTS bodovi u Dopunskoj ispravi o studiju te popis kolegija koji se polažu po povratku s Erasmus razmjene po posebnom programu (ako je moguće naknadno polaganje s obzirom na specifičnosti nastavnog plana i programa sastavnice).
- tablicu kolegija koji se priznaju i tablicu izbornih kolegija potpisuje ECTS koordinator, a tablicu kolegija koji se polažu po povratku s Erasmus razmjene po posebnom programu potpisuje nositelj kolegija koji svojim potpisom jamči da će mu omogućiti dva ispitna roka po povratku s ustanove domaćina.

Obrazac zaključno potpisuju student/ica, ECTS koordinator .

### POTPISIVANJE UGOVORA O STUDIJSKOM BORAVKU

U dogovorenom terminu prije početka mobilnosti Ugovor za dodjelu financijske potpore potpisuju student/ica i ovlaštena osoba Veleučilišta. Na osnovu ovog potpisanog ugovora u studentskoj referadi zamrzava studentska X-ica za vrijeme mobilnosti.

Važno je pridržavati se roka-rasporeda za potpisivanje, bez iznimaka. Ugovor obavezno potpisuje student osobno ( ne može opunomoćiti nikoga). U slučaju da student bez opravdanog razloga u zadanom roku ne dođe na potpisivanje ugovora i/ili ne dostavi svu dokumentaciju, Veleučilište zadržava pravo studentu uskratiti odlazak na studentsku razmjenu.

Ugovorom se reguliraju prava i obveze potpisnika ugovora vezna za boravak u inozemstvu i dodjelu financijske potpore.

### FINANCIJSKA POTPORA

Financijska potpora je dodatak za troškove studiranja koje bi student imao i na Veleučilištu, potpora pokriva dio troškova života. Stoga se preporučuje dobro isplanirati troškove i potencijalne izdatke koje ćete snositi (uz pomoć roditelja ili osobno student).

Iznos potpore ovisi o raspoloživim sredstvima za akademsku godinu u kojoj se ide, duljini boravaka i zemlji u koju se ide. U prilogu 1 vidljiva su raspoloživa sredstva po zemljama i pravilima Agencije za mobilnost i programe EU.

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

Konačan iznos financijske potpore koju će odlazni studenti primiti za svoju ostvarenu mobilnost utvrdit će se prema broju ostvarenih mjeseci i dana mobilnosti koje će vam službeno potvrditi inozemna ustanova domaćin.

Na temelju predmetnog Ugovora Veleučilište studentu/ici dodjeljuje financijsku potporu iskazanu u eurima i uplaćuje financijsku potporu na osobni žiro račun studenta/ice. Potpora se isplaćuje u kunskoj protuvrijednosti prema tečaju određenom od nacionalne Agencije u obliku predujma u iznosu od 80% ukupno odobrene potpore. Preostalih 20% iznosa potpore isplaćuje se studentu/ici nakon realizacije mobilnosti i nakon prihvaćanja Završnog izvješća.

Potrebna dokumentacija za potpisivanje ugovora:

1. **kopija osobne iskaznice** – 2 primjerka (Obije strane iskaznice)
2. **IBAN vezan za vaš kunski žiro račun** (potvrda od banke) – 2 primjerka kopije  
Ukoliko student nema treba otvoriti kunski žiro račun na koji će se isplatiti potpora
3. kopija **OIB-a** – 2 primjerka (službeni dokument s OIB-om ili skinuti s WEB-a)
4. **zdravstveno i dr. potrebno osiguranje** za cjelokupno trajanje mobilnosti – kopija police ili kopija EKZO (u slučaju sklapanja na ustanovi domaćinu, predati izjavu da ćete sklopiti osiguranje na ustanovi domaćinu.
5. **potvrda Veleučilišta o upisu u ak. godinu** – original (kojom potvrđuju da su upisani i da ostaju studenti do završetka svoje razmjene).  
Ukoliko nisu upisani studenti trebaju donijeti potvrdu da su ostvarili uvjet za upis u ak. godinu u kojoj idu na mobilnost, a nakon upisa obvezni su dostaviti Erasmus koordinatorsku potvrdu o upisu.
6. **Sporazum o učenju** – Learning Agreement/ Training Agreement – kopiju  
VAŽNO: svi potpisi studenta, domaćina i matične ustanove moraju biti na jednom dokumentu.

Korisnici potpore su dužni potrebnu dokumentaciju dostaviti najkasnije 5 dana prije određenog roka za potpisivanje Ugovora o dodjeli financijske potpore Erasmus+ mobilnost studenata.

## ODUSTANAK OD MOBILNOSTI

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

Ukoliko nije drugačije navedeno odustajanje od mobilnosti moguće je samo i isključivo u roku:

za zimski semestar najkasnije do 30. svibnja 2015.

za ljetni semestar najkasnije do 30. rujna 2015.

NAPOMENA: Rok za potvrdu mobilnosti kao i za dostavu obrasca za odustanak od mobilnosti za dodatni Natječaj za mobilnost studenata radi obavljanja stručne prakse u akademskoj 2015./2016. je 20. svibanj 2016. godine.

**Da bi odustajanje bilo službeno i valjano, studenti su dužni u zadanom roku:**

**1. obavijestiti e-mailom** (e-mail nasloviti „IME i PREZIME – ERASMUS+ aktivnost i akademska godina sufinanciranja. – ODUSTANAK“) Erasmus koordinatorsku na Veleučilištu (erasmus@vevu.hr);

**2. ispuniti na vrijeme obrazac za odustanak od mobilnosti** koji se nalazi na internetskoj stranici Veleučilišta. Kompletan i vlastoručno potpisan obrazac s obavezno navedenim razlogom odustajanja student/ica vlastoručno potpisuje i nosi na fakultet/akademiju na potpis ECTS koordinatorsku, nakon čega kompletan i potpisan obrazac dostavlja na adresu: Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru; Županijska 50, 32000 Vukovar (naznačiti za: „Erasmus koordinatorsku: Erasmus+ SMS/SMP - Odustanak“) ili osobno predati na Dekanat u Urudžbeni zapisnik, Županijska 50, soba br. 126, svakim radnim danom od 8.00 do 16.00 sati.

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

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

Bez obzira je li student/ica odustao/la unutar ili izvan roka, studenti su obavezani odustanak od mobilnosti prijaviti na propisani način.

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

### OBAVEZE STUDENATA PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

#### DOGOVOR S NOSITELJEM KOLEGIJA

Prije odlaska na mobilnost studenti su dužni stupiti u kontakt s nositeljima kolegija koje su upisali, a ne polažu na ustanovi domaćinu kako bi ga obavijestili o odlasku te dogovorili dinamiku i način ispunjavanja obaveza iz nastave te ako je moguće naknadno polaganje i radnje koje su preduvjet za polaganje kolegija (ovisno o specifičnostima, eventualan dogovor oko tema za rad, seminar, esej i ostalih aktivnosti utvrđenih syllabusom kolegija).

#### PRIJAVA KOLEGIJA NA USTANOVU DOMAĆINU

U slučaju on-line upisa kolegija student/ica mora pravovremeno izvršiti upis na ustanovu domaćina svih kolegija navedenih u LA.

#### JEZIČNE PRIPREME

Student/ica osobno mora provjeriti programe inozemne institucije i njihove zahtjeve vezane za poznavanje jezika, te traži li inozemna ustanova dostaviti certifikat o poznavanju jezika s naznakom stupnja. Inozemne ustanove traže visoki stupanj znanja jezika i u većini slučajeva i 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 održavaju predavanja ili druge uvjetovane inozemnom institucijom.

Ukoliko inozemna ustanova ne zahtjeva službenu potvrdu o stupnju znanja jezika prilikom prijave, napominjemo studente da obrate pažnju da je znanje jezika na kojem se izvodi nastava vrlo bitno, kako ne bi imali poteškoća u savladavanju gradiva te time neće moći ispuniti svoje obveze na inozemnim ustanovama, a samim time ni svoje obveze propisane ugovorom o sufinanciranju mobilnosti te obavezi povrata dodijeljene/isplaćene financijske potpore/stipendije).

Svi odabrani studenti kojima je radni jezik mobilnosti engleski, francuski, njemački, talijanski, španjolski ili nizozemski, obavezni su prije odlaska na mobilnost pisati on-line test procjene jezične kompetencije (osima ako im je jezik mobilnosti materinski).

#### Online platforma Online Linguistic Support (OLS)

OLS je licencirani sustav za korisnike pomoću kojeg se pruža on line jezična podrška izabranim kandidatima.

Kada govorimo o online jezičnoj podršci, važno je razlikovati dva termina:

Online procjena jezičnih kompetencija

Online jezični tečajevi.

Rezultati online jezične procjene nisu uvjet za odlazak na mobilnost. Rezultate jezične procjene na uvid imaju student/ica i matično visoko učilište.

Ukoliko student/ica želi, Veleučilište na temelju dodijeljenih licenci, kako bi pomoglo u pripremi za aktivnosti mobilnosti, studentima može dodijeliti besplatan on-line jezični tečaj na engleskom, njemačkom, talijanskom, španjolskom ili nizozemskom jeziku. Online jezični tečajevi bit će dostupni samo nekim studentima.

Na kraju razdoblja mobilnosti u inozemstvu svi studenti obavezni su pisati drugi on-line test procjene jezičnih kompetencija na temelju kojeg će doznati koliko su unaprijedili svoje jezične vještine.



## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

### DODJELA LICENCI VELEUČILIŠTA → STUDENTIMA

Veleučilište prema vlastitom razvijenom sustavu i kriterijima dodjele licenci, ponajviše za online jezične tečajeve, prema sustavu koji treba biti transparentan i dosljedan dodjeljuje licence odabranim studentima.

Visoka učilišta licence trebaju dodjeljivati prema sljedećim načelima:

- online procjena jezičnih kompetencija obvezna je za sve studente na dugoročnoj mobilnosti koji se jednim od alatom ponuđenih jezika koriste kao radnim jezikom te je procjenu potrebno obaviti nakon odabira sudionika
- licence za *online* jezične tečajeve dodjeljuju se samo sudionicima koji žele pohađati tečaj i prema jezičnim potrebama sudionika mobilnosti.

Sudionici mobilnosti potpisivanjem pojedinačnog ugovora za dodjelu financijske potpore za mobilnost obvezuju se da će ispuniti testove online procjene jezičnih kompetencija (prije i na kraju razdoblja mobilnosti) te pohađati online jezični tečaj ako mu/joj je dodijeljen.

### Praćenje korištenja

Nadalje, Veleučilište pratiti uporabu licenci i provjerava da se sudionici njima koriste u najvećoj mogućoj mjeri.

### Izveštavanje

Prema informacijama o uporabi licenci koje će pružiti pružatelj usluge, Veleučilište nacionalnu agenciju izvještava o broj iskorištenih licenci za procjenu jezičnih kompetencija i jezične tečajeve u svojim izvješćima.

**Više informacija i uputa vezanih za Online Linguistic Support (OLS) možete pogledati na linku: <http://erasmusplusols.eu/hr/>**

### REGULIRANJE OSIGURANJA

Odlazni studenti su obavezani osobno sklopiti policu osiguranja koja mora uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu (obavezno), te može uključivati i dodatno osiguranje sukladno zahtjevu inozemne ustanove odnosno dotičnog veleposlanstva u Republici Hrvatskoj koje može određenu vrstu osiguranja odrediti kao uvjet za izdavanje vize.

U slučaju odlaska na mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse osim zdravstvenog osiguranja, obavezno osiguranja su : osiguranja od odgovornosti i osiguranja od nezgode (čije stavke se nalaze i u Ugovoru o dodjeli financijske potpore).

**VAŽNO:** za bilo koju od vrsta osiguranja studenti moraju provjeriti prihvaća li isto i inozemna ustanova domaćin.

Preslika police osiguranja mora se priložiti Ugovoru između Veleučilišta i studenta/ice.

Neka sveučilišta u inozemstvu imaju pakete osiguranja za strane studente koji su obvezni. U tom slučaju studenti ne trebaju sklopiti policu osiguranja u Hrvatskoj. Nego ju skeniranu mailom šalju Erasmus koordinadoru kad je sklope na ustanovi domaćinu.

Policu osiguranja student/ica je dužan nakon završetka mobilnosti priložiti uz Završno izvješće.

## II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOSTI

Ako imate uredan status u obveznom zdravstvenom osiguranju u Hrvatskoj, u područnom uredu HZZO-a prema mjestu vašeg prebivališta može vam se na vaš zahtjev, besplatno, izdati Europska kartica zdravstvenog osiguranja (EKZO). EKZO se, u pravilu, izdaje na rok od godine dana i važi do datuma koji je na njoj naveden. Hrvatski državljani se tijekom privremenog boravka u bilo kojoj od država članica EU, Islandu, Lihtenštajnu, Norveškoj i Švicarskoj na temelju EKZO-a mogu koristiti neodgodivom zdravstvenom zaštitom.

Republika Hrvatska ima potpisane bilateralne sporazume s određenim državama vezano uz prijenos zdravstvenog osiguranja za vrijeme boravka u dotičnoj državi. Takav oblik osiguranja smatra se odgovarajućim ukoliko ga prihvati inozemna ustanova na kojoj će se ostvariti mobilnost. Prije odlaska u inozemstvo student/ica se treba javiti svom područnom uredu Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje kako bi provjerio postoji li bilateralni sporazum između Republike Hrvatske i države koja će biti određište za mobilnost. Ukoliko postoji, studentima će se izdati potvrda na temelju koje može ostvariti pravo na zdravstvene usluge u dotičnoj državi.

Dodatne informacije: <http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/procedura-za-dobivanje-ehic-a/>

### REGULIRANJE BORAVKA: VIZA, PRIVREMENI BORAVAK

Studenti koji sudjeluju u programu Erasmus+ možda će morati dobiti vizu za boravak u inozemstvu u državi sudionici u programu ili partnerskoj državi u kojoj se provodi aktivnost.

Studenti se osobno informiraju o postupku izdavanja vize. Zahtjev za izdavanje studentske vize predaje se u nadležnom veleposlanstvu ili konzularnom uredu u Republici Hrvatskoj nakon dobivanja Prihvatnog pisma od inozemnog sveučilišta. Popis veleposlanstava i konzularnih ureda u Republici Hrvatskoj dostupan je na stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova, [www.mvep.hr](http://www.mvep.hr).

Hrvatski državljani mogu boraviti dulje od tri mjeseca na području država članica EU bez vize u svrhu studiranja ili sudjelovanja u programima razmjene, ali sukladno unutarnjem zakonodavstvu imaju obvezu regulirati boravak po drugim osnovama preko nadležnih tijela država članica.

Preporuka je zatražiti vizu ranije jer postupak pribavljanja može trajati nekoliko tjedana.

Na Portalu EU-a za useljavanje nalaze se opće informacije o vizama i dozvolama boravka za kratkoročan i dugoročan boravak:

[http://ec.europa.eu/immigration/tab2.do?subSec=11&language=7\\$en](http://ec.europa.eu/immigration/tab2.do?subSec=11&language=7$en).

Popis stranih diplomatskih misija i konzularnih ureda u Republici Hrvatskoj dostupan je na stranicama Ministarstva vanjskih poslova i europskih integracija:

<http://www.mvep.hr/hr/predstavnstva/veleposlanstva-stranih-drzava-u-rh/>

### PUTNI TROŠKOVI I SMJEŠTAJ U INOZEMSTVU

Studenti odabrani za Erasmus+ program mobilnosti dužni su sami organizirati prijevoz i smještaj u inozemstvu.

### REGULIRANJE UPISA TEKUĆE GODINE STUDIJA NA MATIČNOJ USTANOVI

Prije odlaska na mobilnosti student/ica je dužan/na javiti se u studentsku referadu i regulirati svoj status na matičnoj ustanovi, te predati x-ica zbog mirovanja prava vezanih za subvencioniranu prehranu za vrijeme mobilnosti. Mirovanje prava na subvencioniranu prehranu prestaje po povratku sa mobilnosti, na način da student/ica 1 kopiju ispunjenog obrasca Statement of Host Institution i uz predočenje indeksa (obrazac služi i za druge svrhe, objašnjeno kasnije u tekstu) odnese u matičnu referadu, te zatraži da mu se x-ica deblokira. Student/ica će moći koristiti pravo na prehranu od sljedećeg dana.

# III. UPUTE ZA VRIJEME TRAJANJA MOBILNOSTI

## SLANJE DOKUMENATA

Studenti za vrijeme boravka šalju dokumente Erasmus koordinatorskom Veleučilištu „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru prema određenom roku za dostavu. U slučaju problema s dostavom potrebne dokumentacije u zadanom roku iz opravdanih razloga studenti su dužni pravovremeno obavijestiti Erasmus koordinatorsku službu.

Dokumenti koji se šalju mailom (osim potvrde o upisu) moraju biti skenirani u PDF formatu i čitki (ne slati fotografije dokumenata), šalju se na mail: [erasmus@vevu.hr](mailto:erasmus@vevu.hr), obavezno navesti ime i prezime studenta te predmet mobilnosti po uputi koju ćete dobiti od Erasmus koordinatorske službe na Veleučilištu. U slučaju nemogućnosti slanja skeniranih dokumenata, dokumenti se mogu poslati faksom na br. 0038532444686 uz obavezu napomenu na popratnom pismu „za Erasmus koordinatorsku službu“.

U roku od 15 dana od dolaska na inozemnu ustanovu domaćina potrebno je Erasmus koordinatorskom službi skenirano na e-mail ili poštom dostaviti:

### **1. Potvrda prihvatne institucije o početku (Confirmation of Arrival/start date na obrascu Statement of Host Institution) - kopija**

Obrazac se nalazi na internetskoj stranici Veleučilišta, na zahtjev Erasmus koordinatorske službe može poslati e-mail obrazac.

Potrebno je koristiti obrazac Statement of Host Institution Veleučilišta, studenti su sami dužni tražiti na ustanovi domaćinu potvrdu datuma, ne očekivati da mu se uruči.

Ispunjeni i ovjereni obrazac je jedini mjerodavni dokument temeljem kojeg se utvrđuje koji je stvarni broj mjeseci koje je student/ica proveo/la u inozemnoj ustanovi, koji se također koristi u priznavanju mobilnosti kao i u konačnom izračunu financijske potpore.

### **2. Learning Agreement – kopija**

U slučajevima ako je student/ica otišao/la na mobilnost bez potpisa i pečata inozemne ustanove domaćina, student/ica je dužan/na poslati ovjerenu kopiju ili skenirani dokument Erasmus koordinatorskom službi Veleučilišta.

### **3. Polica osiguranja –kopija**

Ukoliko je student/ica izabrao/la reguliranje osiguranja na inozemnoj ustanovi, dužan/na je poslati kopiju osiguranja Erasmus koordinatorskom službi. Bez obzira na kasniji datum dostave polica i dalje treba imati uključen cjelokupan period mobilnosti!

Polica mora imati uključen točan period osiguranja. Ako na polici piše samo početak osiguranja, student/ica 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/ica osiguranje plaća mjesečno i na taj ga način produžava, student/ica je dužan/na čuvati mjesečne uplatnice kojim dokazuje da je osiguranje plaćao i bio osiguran.

## IZVJEŠTAVANJE

### **MJESEČNA IZVJEŠĆA – SKENIRANA E-MAILOM (ORIGINALE SAČUVATI)**

Studenti su dužni mjesečno izvještavati svog ECTS koordinatorsku službu na Veleučilištu o tijeku mobilnosti. Mjesečno izvješće treba biti napisano na engleskom jeziku.

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

- a) ECTS koordinatorskom službi
- b) CC: Erasmus koordinatorskom službi

# III. UPUTE ZA VRIJEME TRAJANJA MOBILNOSTI

## REDOVITO INFORMIRANJE ERASMUS KOORDINATORA

Obveza je studenata redovito informirati koordinatora o svojem boravku na ustanovi domaćinu organizaciji te mu dati adresu stanovanja, kontakt telefon te mail adresu.

## MOGUĆE IZMJENE I NADOPUNE DOKUMENTA LEARNING AGREEMENTA

### IZMJENE SPORAZUMA

U roku od 30 dana od početka mobilnosti moguće su izmjene Learning Agreement-a. Za izmjene i dopune obavezno je koristiti obrasce Changes to Original Learning Agreement (LA)/ Changes to Original Training Agreement (TA).

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.

U slučaju odlaska studenta/ice na cijelu akademsku godinu, na obrazac promjena potrebno je naznačiti „winter semester“ ili „summer semester“ ovisno u kojem semestru su kolegiji za koje se šalju promjene početkom semestra. Student/ica ne može potpisati izmjene kad semestar završi.

Tek kad su promjene LA potpisane i ovjerene od inozemne ustanove domaćina i od Veleučilišta, student/ica je dužan/na dokument poslati skeniran e-mailom Erasmus koordinatorsu. Ovaj dokument predstavlja osnovu za promjenu ostale predložene dokumentacije.

### Moguće promjene LA/TA

Zahtjev za promjenu LA/TA upućuje se Erasmus koordinatorsu koji zahtjev prosljeđuje ECTS koordinatorsu kako bi pregledali promjenu i odluku (iz prijedloga dokumentacije). Ažurirani dokumenti trebaju biti vraćeni Erasmus koordinatorsu i pohranjuju se u dosje studenata.

Ukoliko se studentu/ici dodijele novi kolegiji za polaganje po posebnom programu (ako je moguće naknadno polaganje s obzirom na specifičnosti nastavnog plana i programa), ECTS koordinatorsu priprema aneks Oduke o Erasmus studentu/ici te obavještava nositelja kolegija, dok student/ica kontaktira nositelja kolegija putem e-maila za dogovor u svezi seminarskog rada i ispunjavanja ostalih obveza na kolegiju. Na temelju aneks Odluke izrađuje se Changes to Original Learning Agreement (LA)/ Changes to Original Training Agreement (TA).

Stručna praksa se izvodi u punom radnom vremenu, u trajanju od minimalno 30 sati tjedno. U slučaju problema vezanih za nepoštivanje odrednica iz TA i drugih uvjeta dogovorenih s poslodavcem prije odlaska na razmjenu te eventualne promjene poslodavca, student/ica je dužan/na pravovremeno i u najkraćem mogućem roku o tome obavijestiti svog ECTS koordinatorsu i Erasmus Koordinatorsu Veleučilišta.

**Značajne izmjene** – npr. sadržaj prakse ili područje rada: neophodno je dostaviti skeniranu verziju ovog ispunjenog obrasca uz pripadne potpise i pečate (napomena: nije dozvoljena promjena radnog područja ako novo područje nije u skladu sa studijskim programom). Prije izmjene svakako je potrebno posavjetovati se s ECTS koordinatorsu.

**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 prihvatna inozemna ustanova unijeti u obrazac, a Veleučilište e-mailom potvrđuje suglasnost.

## III. UPUTE ZA VRIJEME TRAJANJA MOBILNOSTI

### PRODUŽENJE TRAJANJA BORAVKA NA USTANOVI DOMAĆINU

Studijski boravak i stručna praksa studenata mogu biti produžene sporazumom između matičnog visokog učilišta i inozemne ustanove do najdužeg ukupnog trajanja od 12 mjeseci uz poštivanje sljedećih uvjeta:

- Sporazum o produženju mora biti sklopljen prije završetka dogovorenog razdoblja mobilnosti (potrebno je napraviti dodatak Ugovora o studijskom boravku/stručnoj praksi u inozemstvu i novi Learning/Training Agreement)
- Produžetak razdoblja mobilnosti moguć je samo ukoliko nema prekida (pod prekidom se ne smatraju blagdani)
- Ako se radi o produljenju boravka na stručnoj praksi s razlikom u trajanju više od 15 dana, izmjene je neophodno javiti najkasnije mjesec dana prije inicijalno planiranog završetka stručne prakse. Produžetak prakse od 30 dana ili više dogovara se pod posebnim uvjetima s Erasmus koordinatorom Veleučilišta.
- Produženje studijskog boravka može se samo sa zimskog na ljetini semestar na način da uz prihvaćanje inozemne ustanove domaćina student/ica dok je još na mobilnosti šalje upit na Veleučilište Erasmus koordinatoru koji zahtjev proslijeđuje Erasmus Povjerenstvu. Ukoliko Veleučilište raspolaže sredstvima, studentima se dodjeljuje stipendija i za drugi semestar, u suprotnom uz odobrenje produžetka student/ica može ostati na ustanovi domaćinu na vlastiti trošak kao tzv. zero-grand boravak.

Za takav boravak student/ica s Erasmus koordinatorom priprema svu dokumentaciju za nastavak u ljetnom semestru.

## IZVRŠAVANJE PREUZETIH OBVEZA NA USTANOVI DOMAĆINU

Studenti na mobilnosti trebaju voditi računa o ispunjavanju obaveza iz LA/TA, te sukladno tome ih uz maksimalni trud izvršavati (praćenje nastave i ispunjavanje zadanih obaveza za savladavanje kolegija). Praćenje njihova rada vode se od strane inozemne ustanove domaćina te evidentira u dokumentaciji koja se šalje u mjesečnim izvješćima, a na temelju koje se vrši prosudba o priznavanju mobilnosti u slučaju da nisu zadovoljene obveze navedene u LA/TA (npr. Eexchange Student's Record Sheet).

### DOGOVOR S SUPERVIZOROM NA ZAVRŠNOM/DIPLOMSKOM RADU

Preporučuje se da student/ica koji pišu diplomski/završni/doktorski rad po dolasku na ustanovu domaćina pronađu profesora (ukoliko postoji mogućnost određivanja komentora na ustanovi domaćinu) koji će pratiti njegovo istraživanje i koji će na kraju boravka potpisati obrazac o supervizorstvu.

### POLAGANJE ISPITA

Studenti su na ustanovi domaćinu dužni izaći na ispite iz svih predmeta koje je upisao u Learning Agreement i svi predmeti moraju biti navedeni u službenom prijepisu ocjena inozemne ustanove (Transcript of Records).

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

# IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

## DOSTAVLJANJE DOKUMENATA

Najkasnije 30 dana nakon završetka mobilnosti student/ica je dužan/na Erasmus Koordinatoru dostaviti dokumente:

### **1. Statement of Host Institution – Confirmation of Arrival/departure (start/end date) - original**

Potvrda koju izdaje inozemna ustanova ili organizacija u kojoj se navodi točno razdoblje boravka studenata na mobilnosti. Potvrda je mjerodavni dokument temeljem kojeg se utvrđuje koji je stvarni broj mjeseci koje su studenti proveli u inozemnoj ustanovi.

Student/ica donosi Erasmus koordinatoru Veleučilišta originalni obrazac, a kopiju odnosi u studentsku referadu Veleučilišta kako bi deblokirao x-icu.

### **2. Transcript of Records (rekognition outcomes) /Transcript of Work - original**

Nakon završetka mobilnosti u svrhu studija ustanova domaćin je dužna izdati Prijepis ocjena (Transcript of Records – kojim obrazlaže i sustav ocjenjivanja na ustanovi domaćinu) s popisom svih kolegija koje je student/ica pohađao/la s pripadajućim ocjenama tj. popis ECTS bodova za izvršene aktivnosti. U njemu su navedeni svi ispiti na koje je student/ica izašao/la, bili položeni ili ne.

U slučaju mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse ustanova/ organizacija domaćin –poslodavac dužna je studentu/ici izdati Transcrip of Work (Traineeship Certificate) kojim poslodavac potvrđuje da je stručna praksa obavljena te da je student/ica postigao/la odgovarajuće rezultate.

Student/ica donosi Erasmus koordinatoru Veleučilišta originalni obrazac i jednu kopiju.

### **Potvrda o završnom radu**

Dostavlja se u slučaju kad je student/ica na stranom sveučilištu pisao/la završni rad ili vršio/la istraživanje za završni rad, ako student/ica neće za to dobiti Transcript of Records. Potvrdu piše mentor studenta/ice na inozemnoj ustanovi (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 inozemne ustanove, s potpisom mentora i pečatom inozemne ustanove.

### **3. Završno izvješće**

Završno izvješće o studentskoj razmjeni – „Erasmus Participant report request“ - ispunjavanje on-line. Tiskana i vlastoručna verzija se šalje preporučenom poštom ili osobno, također se šalje i u elektronskom obliku – MS Word format na mail [erasmus@vevu.hr](mailto:erasmus@vevu.hr) s naznakom ime i prezime – Završno izvješće.

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 ispunite, molimo da Erasmus Koordinatora Veleučilišta o tome obavijestite putem maila te isprintate ispunjenu verziju ili pošaljete na mail Erasmus koordinatora.

Napomena: formular on-line i ispunjavate ga na portalu Europske komisije.

U slučaju da niste primili mail s poveznicom, molimo da obavijestite Erasmus koordinatora o tome.

Na kraju mobilnosti možete biti zamoljeni da sudjelujete u evaluaciji i diseminaciji vezano za vašu aktivnost.

## IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

### 4. Originalnu putnu dokumentaciju

Student/ica donosi Erasmus koordinatoru Veleučilišta originalne odlazne i povratne putne karte; izračun točne dužine boravka u inozemstvu izračunava se na temelju Izjave inozemne ustanove te originalnih putnih karata koja se dokazuje točan datum odlaska i povratka.

U slučaju da je mobilnost studenata trajala do krajnjeg roka npr. 30.09. tekuće godine rok za predaju dokumenata može se smanjiti na 15 dana.

## PRIZNAVANJE MOBILNOSTI I POLOŽENIH ISPITA

Po povratku s mobilnosti i primitku prijepisa ocjena/ocjene prakse, studenti su dužni predati Zamolbu za priznavanje mobilnosti Erasmus koordinatoru na za to predviđenom obrascu dostupnom na mrežnim stranicama Veleučilišta kojem obavezno prilaže preslike Sporazuma o studiranju u svrhu studija odnosno Sporazuma o studiranju u svrhu stručne prakse te gore navedenu dokumentaciju, a prema potrebi i dodatnu dokumentaciju.

Svi položeni ispiti na ustanovi domaćinu definirani u Obrascu o obvezama studenta u Erasmus razmjeni moraju se priznati na matičnoj ustanovi, na način da se priznaju ECTS bodovi te se preporučuje dodjeljivanje bročane ocijene i ocjene označene slovom kao i postotka usvojenih znanja, vještina i kompetencija.

Za kolegije položene na ustanovi domaćinu preporučuje se postupak priznavanja po kriterijima definiranim Odlukom o Erasmus studentu/ici, Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja unutar Erasmus+ programa, Pravilnikom o studiranju te eventualno Pravilima i postupkom Priznavanja mobilnosti i položenih ispita.

Neovisno o ostvarenom uspjehu tijekom studijskog boravka, Veleučilište je obvezno na temelju Potvrde o dužini razdoblja studenta/ice na ustanovi domaćinu unijeti razdoblje sudjelovanja u Programu razmjene u Dopunskoj ispravi o studiju.

## ZAVRŠNI TEST PROCJENE JEZIČNE KOMPETENCIJE

Svi odlazni studenti obvezni su pisati drugi online test procjene jezičnih kompetencija na temelju kojega će doznati koliko su unaprijedili svoje jezične vještine.

Nakon obavljenog testiranja student/ica je dužan/na obavijestiti Erasmus koordinatora o obavljenom drugom online testu te njegovom ishodu putem e-maila.

## POLAGANJE ISPITA NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

### POLAGANJE PO TZV. POSEBNOM PROGRAMU

Ako je moguće organizirat će se naknadno polaganje s obzirom na specifičnosti nastavnog plana i programa pojedinog odjela na Veleučilištu:

- za kolegije koje student/ica po Odluci polaže po posebnom programu, nositelj kolegija dužan je studentu/ici omogućiti ispunjenje obveze iz nastave i polaganje ispita po «Posebnom programu» po povratku studenta/ice i to u posebnim terminima (utvrđeni Odlukom) izvan redovnih rokova.
- ukoliko student/ica ne uspije položiti ispit u prvom roku, ima mogućnost polaganja ispita u II. roku prema terminima koje za njega utvrđuje nositelj kolegija.

Studentima se za ove kolegije dodjeljuje maksimalan postotak iz prisustva na nastavi koji je definiran syllabusom kolegija (opravdano je odsutan zbog prisustva nastavi na ustanovi domaćinu).

## IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

### TESTIRANJE ISPITA KOJE STUDENTI NISU POLOŽILI

Ukoliko student/ica na ustanovi domaćinu ne uspije položiti kolegij upisan u konačnu verziju Learning Agreement for Studies i koji je prema Obrascu o obvezama Erasmus studenta priznat kao temeljni ili izborni kolegij matične ustanove, može ga upisati i polagati na matičnoj ustanovi ili u njegovu zamjenu po dogovoru polagati dr. kolegij.

### OBRANA ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

Ukoliko je student/ica za vrijeme studijskog boravka na ustanovi domaćinu pisao završni/diplomski rad te posjeduje potvrdu komentora – supervizora (ukoliko postoji mogućnost određivanja komentora na ustanovi domaćinu), po povratku mora mentoru predložiti potvrdu. Nakon polaganja svih kolegija pristupa obrani završnog/diplomskog rada na matičnoj ustanovi na jeziku na kojem je i pisao završni/diplomski rad.

## OBAVEZE STUDENTATA U SLUČAJU NEISPUNJENJA SVOJIH OBVEZA

Ukoliko student/ica prima financijsku potporu koju Veleučilište isplaćuje iz Erasmus+ sredstava, a ne izvrši svoje obveze određene natječajem za izbor Erasmus studenata, Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja unutar Erasmus+ programa, Ugovorom za dodjelu financijske potpore te Learning Agreement-om, Veleučilište ima pravo uskratiti studentu/ici isplatu zadnje rate potpore odnosno od studenta/ice zatražiti povrat dijela ili cjelokupnog iznosa odobrene financijske potpore prema definiranim pravilima i postupcima za povrat dodijeljene/isplaćene financijske potpore studentima koji odlaze na mobilnosti u sklopu Erasmus+ programa.

## POSTUPANJE U SLUČAJU PROBLEMA S PRIZNAVANJEM ECTS BODOVA

U slučaju da se student/ica na Veleučilištu suoči s problemom priznavanja ECTS bodova, odnosno rezultata mobilnosti ostvarenih na razmjeni, može se pismenim putem obratiti Erasmus Povjerenstvu te obrazložiti i dokumentirati pritužbu prema pravilima objavljenim u Natječaju u skladu s Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja unutar Erasmus+ programa.

Povjerenstvo će u najkraćem roku izdati preporuku i mišljenje te rješenje na Žalbu.

Ukoliko studenti nisu zadovoljni Rješenjem na žalbu, može se obratiti Agenciji za mobilnost i programe EU.



## V. KONTROLNI LIST – STUDIJSKI BORAVAK

### ŠTO SVE NAPRAVITI PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST?

- Prijaviti se na inozemnu ustanovu do naznačenih rokova za prijavu.
- Zatražiti odobrenje odlaska na mobilnost od Odjela na kojem studirate (obrazac je dostupan na mrežnim stranicama).
- Raspitati se kod Veleposlanstva o mogućoj obavezi posjedovanja dozvole boravka za Erasmus+ studente.
- Zatražiti Europsku karticu zdravstvenog osiguranja (EKZO) pri HZZO-u.
- Potpisati Ugovor o financiranju (ugovori se potpisuju najkasnije jedan mjeseca prije mobilnosti, a informaciju o potpisivanju ćete dobiti e-mailom).
- Odabrati kolegije u dogovoru s ECTS koordinatorom Odjela na kojem studirate i sastaviti Erasmus+ sporazum o studiranju (tzv. Learning Agreement for Studies).
- Upisati novi tj. ovjeriti stari semestar na Veleučilištu.
- Pristupiti on-line procjeni poznavanja jezika mobilnosti (informaciju i pristupnicu dobit ćete e-mailom).

### KAKO BISTE OSTVARILI PRAVO NA PRVU UPLATU STIPENDIJE MORATE BAREM MJESEC DANA PRIJE ODLASKA:

- Dostaviti presliku potpisanog Erasmus+ sporazuma o studiranju (Learning Agreement for Studies)
- Dostaviti potvrdu o upisu u ak. god. (po dogovoru se može dostaviti i naknadno ako se upisi oduže, a mobilnost počinje početkom akademske godine)
- Dostaviti presliku EKZO i vize ako je potrebna
- Dostaviti presliku odobrenja mobilnosti od strane Odjela
- Izvršiti on-line procjenu poznavanja jezika mobilnosti.

STUDENT/ICA JE DUŽAN/NA ČUVATI ORIGINALNU DOKUMENTACIJU, A PRESLIKE DOKUMENATA MOŽE DOSTAVITI E-MAILOM KAO SKENIRANE PRESLIKE, OSOBNO ILI POSLATI PRESLIKE POŠTOM.

ISPLATA SE VRŠI U KUNAMA NA ŽIRO RAČUN NAVEDEN U UGOVORU O FINANCIRANJU, 80% PRIJE ODLASKA I 20% PO POVRATKU S MOBILNOSTI.

### O ČEMU MORAM VODITI RAČUNA ZA VRIJEME MOBILNOSTI?

- Izmjene kolegija je potrebno prethodno dogovoriti s ECTS koordinatorom na matičnom Odjelu te unijeti u Erasmus+ ugovor o studiranju (tzv. Learning Agreement for Studies) u roku od 30 dana od početka mobilnosti. Izmjene moraju biti potpisane, a prihvatljiv je i skenirani potpis.
- Potrebno je ostvariti ugovoreno trajanje mobilnosti (datumi navedeni u ugovoru o financiranju između studenta/ice i Veleučilišta), a o eventualnim izmjenama trajanja mobilnosti na vrijeme obavijestiti Erasmus koordinatora na Veleučilištu.
- Prije odlaska morate zatražiti od inozemnog Erasmus+ koordinatora da vam ispuni dio ugovora o studiranju koji se odnosi na završetak mobilnosti (dio After the mobility) gdje mora navesti datume mobilnosti te ostvarene ocjene i ECTS bodove. Kod nekih inozemnih ustanova izdavanje navedenog dokumenta može kasniti i dokument može biti poslan naknadno.

### ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PO POVRATKU S MOBILNOSTI?

- Ispuniti završno izvješće putem Mobility tool-a (poveznica se šalje studentima e-mailom po završetku mobilnosti).
- Izvršiti on-line procjenu poznavanja jezika mobilnosti.
- Dostaviti Erasmus koordinatoru na Veleučilištu dio sporazuma o studiranju koji se odnosi na završetak mobilnosti.
- Predati Erasmus koordinatoru na Veleučilištu zamolbu za priznavanjem mobilnosti (obrazac je dostupan na mrežnim stranicama).
- Po primitku Odluke o priznavanju upisati ostvarene kolegije u studentskoj referadi/tajništvu.

Napomena: Gore navedene informacije podložne su izmjenama i nikako ne mogu zamijeniti informacije objavljene u službenim dokumentima za mobilnost u okviru Erasmus+ programa. Ažurirana verzija kontrolnog lista objavljena je na mrežnim stranicama Veleučilišta.

**Za pomoć se slobodno obratite na: karolina.tetkic@vevu.hr, tel. 032492265 ili osobno ured P11**

# V. KONTROLNI LIST – STRUČNA PRAKSA

## ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST?

- Zatražiti odobrenje odlaska na mobilnost od Odjela na kojem studirate (obrazac je dostupan na mrežnim stranicama);
- Raspitati se kod Veleposlanstva o mogućoj obavezi posjedovanja dozvole boravka za Erasmus+ studente.
- Zatražiti Europsku karticu zdravstvenog osiguranja (EKZO) pri HZZO-u;
- Dogovoriti se s institucijom domaćinom oko osiguranja od odgovornosti na radnom mjestu i osiguranja od ozljede na radu te sklopiti police navedenih osiguranja;
- Potpisati Ugovor o financiranju (ugovori se potpisuju najkasnije jedan mjeseca prije mobilnosti, a informaciju o potpisivanju ćete dobiti e-mailom);
- Sklopiti Erasmus+ sporazum o stručnoj praksi (tzv. Learning Agreement for Traineeships);
- Upisati novi tj. ovjeriti stari semestar na Veleučilištu (osim za studente koji završavaju studij);
- Pristupiti on-line procjeni poznavanja jezika mobilnosti (informaciju i pristupnicu dobit ćete e-mailom);

### KAKO BISTE OSTVARILI PRAVO NA PRVU UPLATU STIPENDIJE TREBATE BAREM 30 DANA PRIJE ODLASKA:

- Dostaviti presliku potpisanog Erasmus+ sporazuma o stručnoj praksi (Learning Agreement for Traineeships)
- Dostaviti potvrdu o upisu u ak. god. (po dogovoru se može dostaviti i naknadno ako se upisi oduže, a mobilnost počinje početkom akademske godine)
- Dostaviti presliku EKZO i polica osiguranja od odgovornosti i ozljede na radnom mjestu
- Dostaviti presliku odobrenja mobilnosti od strane Odjela na kojem studirate
- Izvršiti on-line procjenu poznavanja jezika mobilnosti.

STUDENT/ICA JE DUŽAN/NA ČUVATI ORIGINALNU DOKUMENTACIJU, A PRESLIKE DOKUMENATA MOŽE DOSTAVITI E-MAILOM KAO SKENIRANE PRESLIKE, OSOBNO ILI POSLATI PRESLIKE POŠTOM.

ISPLATA SE VRŠI U KUNAMA NA ŽIRO RAČUN NAVEDEN U UGOVORU O FINANCIRANJU, 80% PRIJE ODLASKA I 20% PO POVRATKU S MOBILNOSTI.

## O ČEMU MORAM VODITI RAČUNA ZA VRIJEME MOBILNOSTI?

- Izmjene plana prakse potrebno je prethodno dogovoriti s ECTS koordinatorom na matičnom Odjelu te unijeti u Erasmus+ sporazum o stručnoj praksi (tzv. Learning Agreement for Traineeships) u roku od 30 dana od početka mobilnosti. Izmjene moraju biti potpisane, a prihvatljiv je i skenirani potpis.
- Potrebno je ostvariti ugovoreno trajanje mobilnosti (datumi navedeni u ugovoru o financiranju između studenta/ice i Veleučilišta), a o eventualnim izmjenama trajanja mobilnosti na vrijeme obavijestiti Erasmus koordinatora na Veleučilištu.
- Prije odlaska morate zatražiti od inozemnog koordinatora/mentora da vam ispuni dio sporazuma o stručnoj praksi koji se odnosi na završetak mobilnosti (dio After the mobility) gdje mora navesti datume mobilnosti te ostvarene ocjene i ECTS bodove.

## ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PO POVRATKU S MOBILNOSTI?

- Ispuniti završno izvješće putem Mobility tool-a (poveznica se šalje studentima e-mailom po završetku mobilnosti).
- Izvršiti on-line procjenu poznavanja jezika mobilnosti.
- Dostaviti Erasmus koordinatoru na Veleučilištu dio ugovora o stručnoj praksi koji se odnosi na završetak mobilnosti.
- Predati Erasmus koordinatoru na Veleučilištu zamolbu za priznavanjem mobilnosti (obrazac je dostupan na mrežnim stranicama).
- Po primitku Odluke o priznavanju upisati ostvarenu praksu u dopunsku ispravu o studiranju prilikom završetka studija u referadi/tajništvu.

Napomena: Gore navedene informacije podložne su izmjenama i nikako ne mogu zamijeniti informacije objavljene u službenim dokumentima za mobilnost u okviru Erasmus+ programa. Ažurirana verzija kontrolnog lista objavljena je na mrežnim stranicama Veleučilišta.

**Za pomoć se slobodno obratite na: karolina.tetkic@vevu.hr, tel. 032492265 ili osobno ured P11**

# V. ZAVRŠNE NAPOMENE

## STUDENT/ICA SAMOSTALNO VODI RAČUNA DA:

- Dokumente dostavi u roku,
- U roku potvrdi mobilnost e-mailom ili pošalje obrazac o odustajanju od mobilnosti
- Vodi evidenciju koji dokumenti, kojoj osobi i kada su dostavljeni.

Preporuča se da kopiju svih dokumenata student/ica 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 Records-u), Veleučilište ih neće moći prihvatiti. U tom slučaju student/ica će morati ponovno dostaviti odgovarajući dokument ili im neće moći biti priznata mobilnost.

U slučaju da bilo koji od obveznih dokumenata student/ica ne može dostaviti zbog stranog sveučilišta (npr. još nije gotov Transcript of Records), tada student/ica 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).

Studente koji propuste dostaviti dokumentaciju do krajnjeg roka, Veleučilište može sankcionirati:  
- nemogućnošću prijave na Erasmus+ studijski boravak i stručnu praksu sljedeće dvije godine  
- ne isplatom dijela stipendije

## DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE I UPITA UZ POMOĆ DRUGIH OSOBA:

Mole se studenti da samostalno šalju upite/zovu te dostavljaju svoju dokumentaciju (osobno ili putem pošte) što je njihova obveza iz Ugovora kojeg su potpisali.

Uključenje roditelja ili prijatelja koji nisu upućeni u sva pravila i procedure niti u posebna pitanja dokumentacije vezana za svakog određenog studenta/ice ne funkcionira dobro i otežava provedbu za sve strane.

Na mail-ove i pozive roditelja Veleučilište ne može odgovarati jer je obveznik isključivo student/ica (koji je punoljetna osoba).

## KOMUNIKACIJA

### KOMUNIKACIJA PUTEM MAILA:

Svaki mail molimo da naslovite s „IME I PREZIME Erasmus+ akademska godina –SMS i/ili SMP“ zatim što je predmet slanja maila (npr. Maja Majić Erasmus+ 2015./16. – SMP – dostava mjesečnog izvještaja); mail-ove šalžite na vrijeme (ne u zadnji tren).

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:

Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru

Za Erasmus+ - navesti vezano za što je slana pošta

Županijska 50

32 000 Vukovar

Na prednjoj strani obavezno navesti svoje ime i prezime te kontakt podatke.

# V. ZAVRŠNE NAPOMENE

## KONZULTACIJE SA STUDENTIMA:

Ukoliko nije objavljeno vrijeme za konzultacije molimo da se za konzultacije s Erasmus koordinatorom ili ECTS koordinatorom najavite mailom.

Studenti trebaju provjeriti primaju li na vrijeme obavijesti Erasmus koordinatora Veleučilišta, jesu li primili dokumentaciju koja se šalje mail-ovima.

**VAŽNO: Studenti su dužni redovito pratiti internetske stranice Veleučilišta zbog eventualnih mogućih izmjena i dopuna vezanih uz provedbu programa.**

Ažurirane Upute za studente, obrasce, Rezultate natječaja i Natječaj možete naći na internetskoj stranici Veleučilišta: [www.vevu.hr](http://www.vevu.hr)

Smjernice ne mogu zamijeniti relevantne važeće dokumente (Pravilnik, Vodič, Ugovor i sl.) i služe studentima za lakše snalaženje.

KAROLINA TETKIĆ  
ERASMUS KOORDINATOR

**Tel. 032492265**

**Lokacija ureda:** Prizemlje Veleučilišta, ured P11.

**Uredovno vrijeme:**

Radni dani u tjednu od 8.00 do 16.00 osim srijede: 10.00 do 18.00 sati.

**E mail;** [karolina.tetkic@vevu.hr](mailto:karolina.tetkic@vevu.hr).

Doc. dr. sc. Gordana  
Bujšić, prof. v. š.  
ECTS KOORDINAOTR  
ODJELA ZA ZDRAVSTVENE  
STUDIJE

Dr. sc. Željka Kulenović,  
pred.  
ECTS KOORDINAOTR  
POSLOVNOG ODJELA

Ivan Belaj, mag. iur., pred.  
ECTS KOORDINAOTR  
UPRAVNOG ODJELA

Tel. 032 492-241  
[gordana.bujisic@vevu.hr](mailto:gordana.bujisic@vevu.hr)

Tel. 032 492-244  
[zeljka.kulenovic@vevu.hr](mailto:zeljka.kulenovic@vevu.hr)

Tel. 032 492-253  
[ivan.belaj@vevu.hr](mailto:ivan.belaj@vevu.hr)

**VELEUČILIŠTE „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU**

Županijska 50, 32 000 Vukovar

Tel.: 032444688

Faks: 032444686

[www.vevu.hr](http://www.vevu.hr)