



Upute studentima izabranima za ERASMUS stručnu praksu

Poštovani studenti,

Čestitamo Vam što ste izabrani za stručnu praksu u okviru programa Erasmus!

Molimo Vas da pažljivo pročitate upute koje slijede kako biste na vrijeme mogli ispuniti sve obveze i otići na praksu.

Nezaboravno iskustvo i znanje koje ćete steći na praksi u inozemstvu sigurno su vrijedni toga!

Ured za međunarodnu suradnju
Sveučilišta u Zagrebu

NAKON PRIHVAĆANJA KANDIDATA / PRIJE DOLASKA NA STRUČNU PRAKSU

Student će od središnjeg Ureda za međunarodnu suradnju elektroničkom poštom dobiti potvrdu o prihvaćanju na stručnu praksu (najkasnije dva tjedna od zaprimanja prijavnice dokumentacije).

Dužnosti studenta

1. najkasnije mjesec dana od zaprimanje potvrde o prihvaćanju na stručnu praksu, student treba Uredu za međunarodnu suradnju dostaviti *Ugovor o obavljanju stručne prakse i jamstvo kvalitete (Training Agreement and Quality Commitment)*. Potpisuju ga ustanova/tvrtka u kojoj se obavlja praksa, matični fakultet i student/-ica. Dostavlja se kopija/sken (original zadržava student) na placement@unizg.hr.

Napomena! Ukoliko student u navedenom roku ne dostavi Ugovor, smatrat će se da je odustao od stručne prakse te će se njegovo mjesto staviti na raspolaganje drugim prijavljenim kandidatima.

2. Ured za međunarodnu suradnju šalje studentu elektroničkom poštom Ugovor o stipendiranju. Student ispunjava Ugovor i vraća ga elektroničkom poštom (kao word dokument) uz koji prilaže: 1. skeniran žiro-račun, 2. osobnu iskaznicu (obje strane kako bi se vidjela adresa stanovanja), 3. potvrdu o OIB-broju (prihvaća se i ispis sa stranica Porezne uprave).

Dokumentacija se šalje na placement@unizg.hr.

Studentu se isplaćuje 80% od ugovorenog iznosa financijske potpore u roku od 45 dana od potpisivanja ugovora.

PREPORUKA: Student može otvoriti žiro-račun u bilo kojoj banci u Hrvatskoj, ali se preporučuje otvaranje žiro-računa u Privrednoj banci d. o. o. U protivnom student osobno snosi bankovne troškove za transakciju (trošak se oduzima od iznosa stipendije).

3. Ured za međunarodnu suradnju obavještava studenta o terminu potpisivanja Ugovora (datum i vrijeme).

4. Student je dužan sklopiti **zdravstveno osiguranje koje uključuje putno i osiguranje od nesreće** za razdoblje koje će provesti u inozemstvu. Osiguranje se može sklopiti u bilo kojoj osiguravajućoj kući u Hrvatskoj ili u inozemnoj državi u kojoj se obavlja praksa.

Kopiju police osiguranja student mora dostaviti Uredu za međunarodnu suradnju prije odlaska na stručnu praksu, najbolje prilikom potpisivanja Ugovora o stipendiranju.

U slučaju inozemnog osiguranja, kopiju osiguranja potrebno je dostaviti najkasnije u roku od 15 dana po dolasku u stranu zemlju na stručnu praksu (ako potvrda o osiguranju ne bude dostavljena na vrijeme, Sveučilište može zatražiti povrat cijelog iznosa uplaćene stipendije).

5. Student je dužan izvaditi vizu u veleposlanstvu zemlje u koju odlazi. Potvrdu potrebnu za reguliranje vize student dobiva od Ureda za međunarodnu suradnju prilikom potpisivanja Ugovora.

ZA VRIJEME STRUČNE PRAKSE

Student je dužan mjesečno izvještavati svog mentora i/ili ECTS koordinatora o tijeku stručne prakse. Izvješće treba slati i Uredu za međunarodnu suradnju, e-mail: placement@unizg.hr.

PO ZAVRŠETKU STRUČNE PRAKSE

Student po povratku sa stručne prakse mora središnjem Uredu za međunarodnu suradnju (n/r gđa. Maja Adžija) dostaviti sljedeće dokumente:

1. ispunjenu Potvrdu o obavljenoj praksi (Work Experience – Confirmation Letter), potvrđenu od poslodavca
2. ispunjeno završno izvješće: u elektronskom obliku (poslati e-mailom: placement@unizg.hr) i u papirnatom obliku (vlastoručno potpisano).

Po dostavi navedene dokumentacije studentu se isplaćuje 20% preostale financijske potpore za stručnu praksu (ako je student ostvario ugovorene mjesece boravka).