

## Program za cjeloživotno učenje – ERASMUS program mobilnosti

UPUTE ZA ODABRANE STUDENTE, akademska godina 2013./14.

Studenti su nakon odabira u Rezultatima natječaja za Erasmus studentski boravak – SMS, a posebice prije dolaska na potpisivanje ugovora o studentskom boravku (financiranju) dužni pročitati kompletne Upute za odabrane studente, kako bi se na vrijeme upoznali sa svim svojim pravima i obvezama.

Upute su podijeljene u nekoliko cjelina, prema obvezama i procedurama:

### Sadržaj

Program za cjeloživotno učenje – ERASMUS program mobilnosti.....	1
Prije odlaska .....	2
Pravila – propisi, odustanak, x-ica .....	2
Financijska potpora i zero-grant studenti .....	3
Postupak i pripreme – znanje jezika, nominacija, prijava, potpisivanje ugovora .....	4
Viza, dozvola boravka i smještaj.....	6
Potpisivanje ugovora o studentskom boravku (financiranju), trajanje boravka .....	6
Za vrijeme boravka .....	9
Slanje dokumenata.....	9
Polaganje ispita .....	11
Nakon povratka .....	11
Dostava dokumenata .....	11
Završne napomene .....	13

## Prije odlaska

### Pravila – propisi, odustanak, x-ica

Imena studenata odabranih za financijsku potporu objavljena su u tablici Rezultata natječaja na internetskim stranicama vašeg matičnog fakulteta/akademije, te na internetskoj stranici Ureda za međunarodnu suradnju <http://international.unizg.hr>.

Studenti su dužni pažljivo pročitati Natječaj i uvjete za odlazak.

U slučaju da su vam se promijenili planirani datumi dolaska i odlaska sa stranog sveučilišta, u odnosu na ono što ste prijavili u online prijavi, nove ćete planirane datume javiti Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta, na info-danu za vaš semestar. Info-dan za studente koji kreću na razmjenu u zimskom semestru bit će 29. svibnja 2013., a studenti koji kreću na razmjenu u ljetnom semestru, bit će naknadno obaviješteni mailom.

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

- Kodeks ponašanja studenata matičnog fakulteta/akademije (ako postoji)
- Etički kodeks Sveučilišta u Zagrebu  
[http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/dokumenti/izvjesca\\_uprave/Eticki\\_kodeks.pdf](http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/dokumenti/izvjesca_uprave/Eticki_kodeks.pdf)
- Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti (sadrži prava i obveze studenata u razmjeni)  
<http://international.unizg.hr>
- Odgovarajući dokumenti sveučilišta domaćina
- ERASMUS Student Charter – ERASMUS studentska povelja  
[http://ec.europa.eu/education/erasmus/doc1057\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/erasmus/doc1057_en.htm) ;  
[http://international.unizg.hr/medjunarodna\\_suradnja/bilateralna\\_razmjena/mobilnost\\_studenata/pro](http://international.unizg.hr/medjunarodna_suradnja/bilateralna_razmjena/mobilnost_studenata/pro)

**ODUSTANAK** od mobilnosti moguć je samo i isključivo u roku:

za zimski semestar najkasnije do **10. svibnja 2013.**

za ljetni semestar najkasnije do **5. rujna 2013.**

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

1. obavijestiti **e-mailom** (e-mail nasloviti „IME i PREZIME – ERASMUS 2013/14 – ODUSTANAK“)
  - a) svoj Ured za međunarodnu suradnju matičnog fakulteta/akademije (ECTS koordinadora)  
[http://international.unizg.hr/medjunarodna\\_suradnja/medjunarodna\\_suradnja/osobe\\_za\\_kontakt](http://international.unizg.hr/medjunarodna_suradnja/medjunarodna_suradnja/osobe_za_kontakt)
  - b) i koordinadora za odlazne studente Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta  
([erasmus-student-sms@unizg.hr](mailto:erasmus-student-sms@unizg.hr))
2. ispuniti na vrijeme **obrazac za odustanak** koji se nalazi na internetskoj stranici Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta (pod [Obrasci](#)). Kompletно popunjeni obrazac (2 primjerka), s obavezno navedenim razlogom odustanka, student vlastoručno potpisuje i dostavlja na fakultet/akademiju na potpis ECTS koordinatoru, jedan primjerak ostavlja na

fakultetu/akademiji, a drugi isto tako potpisani obrazac obavezno dostavlja i u Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta (obavezno u zadanom roku).

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

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

### **Blokirana x-ica**

Za vrijeme mobilnosti na stranom sveučilištu, odlaznim će studentima mirovati prava isključivo vezana uz subvencioniranu prehranu.

Za zimski semestar svim će se studentima automatski ukinuti subvencionirana prehrana od 1.10.2013. Iznimno, studentima koji odlaze nakon tog datuma, blokada će započeti s planiranim datumima odlaska.

Za studente ljetnog semestra, automatska blokada x-ice započet će 1.3.2014.

Mirovanje prava na subvencioniranu prehranu prestaje po povratku s razmjene, na način da student kopiju obrasca *Statement of host institution – Confirmation of arrival and departure* (obrazac služi i za 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 i zero-grant studenti**

### **Financijska potpora (stipendija)**

iznosi 400 EUR mjesečno - Erasmus stipendija pokriva **samo DIO troškova života!**

Molimo da dobro isplanirate troškove i da unaprijed budete svjesni potencijalnih izdataka i troškova koje ćete snositi (uz pomoć roditelja ili osobno student).

Isplata se vrši u **kunama** u 2 rate (80% prije odlaska + 20% nakon povratka)

Prva se uplata vrši prije odlaska na razmjenu (80% cjelokupnog iznosa).

Druga se uplata vrši nakon povratka, ako student ima na nju pravo (vidi smjernice o [Povratu dodijeljene/isplaćene financijske potpore](#)), a konačni se obračun i usklađivanje vrši prema stvarno ostvarenom boravku (dokazuje se pomoću obrasca *Statement of host institution – Confirmation of arrival and departure*).

Da bi se prva rata stipendije na vrijeme ostvarila, potrebno je potpisati ugovor o studijskom boravku (financiranju) na vrijeme, jer se isplata vrši u roku od 30 dana nakon potpisa ugovora s obje strane.

### Zero-grant studenti

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

Studenti koji u tom svojstvu žele otići na mobilnost trebaju **unutar roka** kontaktirati svog ECTS koordinatora, ispuniti, potpisati i u Ured za međunarodnu suradnju na matičnom fakultetu/akademiji i u Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta dostaviti službeni obrazac kojega mogu pronaći na internetskim stranicama Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta

[http://international.unizg.hr/medjunarodna\\_suradnja/bilateralna\\_razmjena/obrasci](http://international.unizg.hr/medjunarodna_suradnja/bilateralna_razmjena/obrasci).

Bez potpisanog obrasca dostavljenog do roka u Ured za međunarodnu na fakultetu/akademiji i Sveučilištu, student neće biti nominiran.

Rokovi za dostavu potpisanog obrasca:

za zimski semestar najkasnije do **10. svibnja 2013.**

za ljetni semestar najkasnije do **5. rujna 2013.**

Sve procedure su identične za financirane i za zero-grant studente, i zero-grant studenti moraju se pridržavati svih pravila Erasmusa. Iako ne primaju financijsku potporu, zero-grant studenti također potpisuju ugovor o studijskom boravku – zbog definiranja prava i obaveza.

Student koji ide na razmjenu u svojstvu zero-grant studenta ne može se ponovno prijaviti za razmjenu u svrhu studijskog boravka. **Bez obzira na financijski status, svi studenti mogu samo jednom ići na razmjenu u svrhu studijskog boravka i jednom na razmjenu u svrhu stručne prakse.**

### Postupak i pripreme – znanje jezika, nominacija, prijava, potpisivanje ugovora

Postupak nakon objave Rezultata uključuje:

- Jezične pripreme za odlazak – osobno student
- Nominaciju studenta stranom sveučilištu – Ured za međunarodnu suradnju matičnog fakulteta/akademije
- Prijavu stranom sveučilištu – osobno student
- Dostavu dokumentacije Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta za potpisivanje ugovora o studijskom boravku (financiranju) - osobno student
- Ostale pripreme – vidi poglavlje o vizi i smještaju - osobno student

### Jezične pripreme

Student mora provjeriti programe stranog sveučilišta i jezične zahtjeve stranog sveučilišta, te traži li strano sveučilište certifikat o poznavanju jezika s naznakom stupnja.

Strana sveučilišta traže visoki stupanj znanja jezika i u većini slučajeva i službene potvrde kod Erasmus prijave.

Stupanj znanja jezika najčešće minimalno mora biti B2, a kod engleskog se ponekad traži i C1 (prema Common European Framework of Reference for Languages).

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 – ALI uvijek ovisno o pravilima stranog sveučilišta.

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

### **Nominacija studenta stranom sveučilištu**

Ured za međunarodnu suradnju matičnog fakulteta/akademije nominira odabranog studenta stranom sveučilištu koje donosi konačnu odluku o prihvaćanju ili odbijanju kandidata.

**Ako postoji posebno rani rok za nominacije za neko sveučilište, student je dužan obavijestiti svoj matični fakultet/akademiju.**

Postupak nominacije:

1. Ured za međunarodnu suradnju matičnog fakulteta/akademije šalje **pismo nominacije** stranom sveučilištu (kopiju student dobiva na mail)
2. **Dužnost je svakog studenta** proučiti internetske stranice stranog sveučilišta (po načelima Erasmus programa studenti trebaju tražiti informacije za Erasmus studente) i vidjeti što je potrebno za prijavu **i u kojem roku** (prijavni obrasci, dokumenti...). Ako student ne dobije nikakve informacije od stranog sveučilišta nakon nominacije, a vidi da se bliži rok za prijavu, svakako treba kontaktirati strano sveučilište.

### **Prijava studenta stranom sveučilištu**

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

Najčešći dokumenti uključuju prijavni obrazac, obrasce za smještaj, prijepis ocjena s matičnog fakulteta (*Transcript of Records*), ugovor o učenju (*Learning Agreement*), potvrda o znanju stranog jezika (pročitati na [internetskoj stranici](#)), ...

Neka sveučilišta imaju online prijavu. Međutim, u većini slučajeva studenti šalju i dodatnu dokumentaciju. Dokumenti koje studenti ispunjavaju najčešće su na engleskom jeziku ili službenom jeziku sveučilišta. Student će možda neke dokumente (npr. prijepis ocjena) morati prevesti na strani jezik kod sudskog tumača. Ponekad dokumente osim studenata moraju potpisati i predstavnici matičnog fakulteta/akademije – u tom se slučaju studenti trebaju obratiti ECTS koordinatorskom na svom fakultetu/akademiji, a u slučaju da trebaju dva potpisa, i nadležnom prodekanu.

Svu potrebnu dokumentaciju student šalje stranom sveučilištu.

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

## Viza, dozvola boravka i smještaj

Student **obavezno** treba s **veleposlanstvom države** u koju odlazi na mobilnost provjeriti mijenja li se vizni režim ulaskom Hrvatske u EU, čak i za boravak od tri mjeseca.

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

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

Uz vizu, ako je potrebno, prema uputama veleposlanstva, student se pri dolasku u stranu državu mora javiti i imigracijskom uredu/policiji u stranoj zemlji zbog reguliranja boravka. Ako veleposlanstvo kaže da viza nije potrebna, savjetujemo da se student **prije odlaska** vrlo detaljno raspita o proceduri potrebnoj za regulaciju boravka, i koji su mu dokumenti (prevedeni, pečatirani) potrebni.

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

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

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

## Potpisivanje ugovora o studijskom boravku (financiranju), trajanje boravka

Ugovor o studijskom boravku (financiranju) sklapa se sa Sveučilištem u Zagrebu, minimalno 30 dana prije odlaska.

Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta šalje mail studentima s primjerkom ugovora o studijskom boravku (financiranju), detaljnim uputama, popisom dokumentacije i točnim rasporedom dolaska na potpisivanje. Potrebno je **pridržavati se rasporeda dolaska, bez iznimaka**, zbog iznimno velikog broja studenata koji odlaze na razmjenu. Student, u skladu s vremenom navedenim u mailu, šalje ispunjen

ugovor o studijskom boravku (financiranju), te sukladno rasporedu, s kompletnom traženom dokumentacijom dolazi potpisati tri primjerka ugovora, od kojih jedan primjerak zadržava za sebe.

### **Ugovor obavezno potpisuje osobno student!**

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

Popis dokumentacije koju student donosi na potpisivanje ugovora o studijskom boravku (financiranju) uključuje:

#### **1. Dvije kopije osobne iskaznice**

Potrebno je kopirati obje strane osobne iskaznice, kako bi se vidjela adresa stanovanja.

#### **2. Dvije kopije kunskog žiro-računa (kopija kartice ili ugovora o računu)**

Student mora imati otvoren kunski žiro-račun na koji će se isplatiti stipendija. U slučaju da je račun otvoren u Privrednoj banci Zagreb, neće imati transakcijske troškove. Student, naravno, može imati račun u bilo kojoj banci, međutim, napominjemo da u tom slučaju postoji mogućnost da će student snositi transakcijske troškove.

#### **3. Dvije kopije IBAN-a vezanog uz vaš kunski žiro račun (potvrda iz banke)**

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

#### **4. Dvije kopije OIB-a**

Dvije kopije službenog dokumenta s OIB-om kojeg ste primili na kućnu adresu, a ako ste ga izgubili, možete ga i skinuti sa web-stranice

<http://oib.oib.hr/SaznajOibWeb/fizickaOsoba.html>

#### **5. Zdravstveno osiguranje, osiguranje od nesreće – kopija police (za cjelokupno razdoblje mobilnosti)**

Student je dužan sklopiti policu zdravstvenog osiguranja za cijelo razdoblje svoje mobilnosti. Ulaskom Hrvatske u EU, sve osigurane osobe HZZO-a ostvarivat će pravo na Europsku karticu zdravstvenog osiguranja osnovom koje će na području drugih država članica EU moći koristiti zdravstvenu zaštitu neodgodive naravi – **obavezno provjeriti s HZZO-om!**

Međutim, osnovno osiguranje koje pokriva europska zdravstvena iskaznica **možda nije dovoljno**, posebno u slučaju specifične liječničke intervencije. U tom slučaju može biti korisno dodatno privatno osiguranje.

U slučaju da se student osigurava na stranom sveučilištu (to može biti dobrovoljno ili obvezno osiguranje za strane studente), student informacije može potražiti na webu stranog sveučilišta ili u brošurama koje dobije s prihvatnim pismom (može biti i povoljnije za studenta).

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

## 6. Potvrda fakulteta/akademije o upisu u ak. godinu – dostaviti original

Student sudjeluje u razmjeni u sklopu programa kojeg provodi Sveučilište u Zagrebu, i svaki student mora biti student Sveučilišta u Zagrebu, tj. svojeg matičnog fakulteta/akademije u periodu kojeg provodi na razmjeni. Dakle, **studenti moraju biti upisani u onu akademsku godinu/semestar kojeg provode na razmjeni, i ostati studentima Sveučilišta u Zagrebu sve do završetka svoje razmjene.** Kao dokaz donose potvrdu o upisu u akademsku godinu/semestar u kojoj ostvaruju razmjenu, a ako nisu još upisani, studenti donose potvrdu na kojoj bezrezervno mora pisati da su „ostvarili uvjet za upis u ak. godinu 2013./14.“.

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

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

Student je dužan upisati, prema Pravilniku o međunarodnoj mobilnosti (čl. 16., st. 1), minimalno 25 ECTS bodova po semestru ili proporcionalno manje za kraći boravak (pisanje rada se od tog pravila izuzima). Obrazac LA dostupan je na webu Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta

[http://international.unizg.hr/medjunarodna\\_suradnja/bilateralna\\_razmjena/obraci](http://international.unizg.hr/medjunarodna_suradnja/bilateralna_razmjena/obraci).

Molimo studente da koriste taj obrazac. Jedino u slučaju da strano sveučilište inzistira na korištenju svojega obrasca, studenti smiju uzeti obrazac stranog sveučilišta.

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

- U slučaju **slušanja kolegija**, za boravak od 5 mjeseci, student mora imati upisano minimalno 25 ECTS-a, za 4 mjeseca minimalno 20 ECTS-a, a za boravak od 3 mjeseca student upisuje minimalno 15 ECTS-a.
- Za **pisanje rada (ili istraživanja za rad)** ne postoji uvjet minimalnog broja ECTS-a, student u LA mora upisati „temu rada“ i naći mentora na stranom sveučilištu (istraživanje mora biti vezano za završni rad, ne može biti neovisno od toga).
- U slučaju **kombinacije pisanja rada i slušanja kolegija** ostaje vrijediti pravilo od 25 ECTS-a po semestru (bodovi se mogu dodijeliti i za pisanje rada). Iznimka se odobrava u slučaju da student uz pisanje rada sluša samo jedan tečaj jezika; u tom slučaju ne mora imati minimalnih 25 ECTS-a. U svim drugim kombinacijama kolegija s pisanjem rada, semestralno opterećenje ostaje isto.

**Programe i predmete stranog sveučilišta** student je dužan dobro provjeriti i detaljno dogovoriti priznavanje s ECTS koordinatorom i mentorom. Priznavanje se vrši prema Pravilniku o međunarodnoj mobilnosti, ali o načinu priznavanja odlučuje fakultet/akademija. U slučaju da matični fakultet neki predmet priznaje djelomično ili dva predmeta sa stranog sveučilišta priznaje kao jedan predmet na matičnom fakultetu, student može uz LA istovremeno dogovoriti i potpis jednog dodatnog dokumenta koji će objasniti detaljno na koji će se način izvršiti priznavanje predmeta upisanih na LA (takav dokument služio bi isključivo



za evidenciju studenta i matičnog fakulteta, nije ga potrebno dostavljati Uredu za međunarodnu suradnju na Sveučilištu).

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

Na matičnom fakultetu student uvijek mora dobiti **2 potpisa i pečat** – potpise ECTS koordinatora i prodekana za međunarodnu suradnju (ili neke druge osobe koja je na fakultetu za to zadužena ako nije prodekan za međunarodnu suradnju). Student mora dobiti i **potpise i pečat** stranog sveučilišta.

*Learning agreement* se naknadno može promijeniti uz suglasnost svih triju strana (rok 30 dana od dolaska na strano sveučilište).

Prva rata od 80% stipendije isplaćuje se prema planiranom broju mjeseci iz ugovora. Međutim, konačna isplata, između ostalog, vrši se i prema datumima iz obrasca *Statement of host institution – Confirmation of arrival and departure* koji potvrđuje točne datume boravka studenta na stranom sveučilištu.

Za financiranje boravka od 3 mjeseca, student mora na razmjeni provesti puna 3 mjeseca, ni dana manje. Napominjemo da računanje mjeseci kreće od potvrđenog datuma dolaska na obrascu *Statement of host institution – Confirmation of arrival and departure*, ne od prvog dana u mjesecu, i u računanje ulaze i radni dani i vikend. Za ostale mjesece boravka, molimo vidjeti tablicu:

<b>Ugovor o financiranju studijskog boravka potpisan na:</b>	<b>Stvarna dužina boravka potrebna za financiranje tog broja mjeseci:</b>
3 mjeseca	3 puna mjeseca (ni dan manje!)
4 mjeseca	3 mjeseca i 16 dana
5 mjeseci	4 mjeseca i 16 dana
6 mjeseci	5 mjeseci i 16 dana
...	...

## Za vrijeme boravka

### Slanje dokumenata

Studenti za vrijeme boravka šalju dokumente Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, i uredima i koordinatorima za međunarodnu suradnju na matičnim fakultetima/akademijama.

Za svaki od dokumenata koji student dostavlja propisani su rokovi dostave, te molimo da ih se pridržavate. U slučaju bilo kakvih problema s dokumentacijom ili nemogućnosti da ih iz opravdanih razloga dostavi u zadanim rokovima, student je dužan javiti se na vrijeme koordinatorima na Sveučilištu i matičnom fakultetu.

Dokumenti se šalju mailom ili faksom, skenovi su prihvatljivi, ali čisti – molimo studente da ne šalju fotografije dokumenata. Dokumenti su dio obvezne dokumentacije, podložni su reviziji i moraju prihvatljivo izgledati.

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

#### **1. Confirmation of arrival (na obrascu Statement of host institution) - kopija**

Obrazac (nalazi se na internetskoj stranici Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta [http://international.unizg.hr/medjunarodna\\_suradnja/bilateralna\\_razmjena/obraci](http://international.unizg.hr/medjunarodna_suradnja/bilateralna_razmjena/obraci) možete ga poslati u Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta mailom ili ga faksirati na +385 1 4698 132. S obzirom na to da studenta šalje (i financira) Sveučilište u Zagrebu, student **obavezno** treba koristiti obrazac *Statement of host institution* Sveučilišta u Zagrebu, i student je sam dužan tražiti potvrdu datuma, ne očekivati da mu se uruči.

*! Datumi upisani u kućice Confirmation of arrival i Confirmation of departure datumi su koji služe izračunu stvarnog trajanja boravka, i prema njima (uz ostale ispunjene obveze) student dobiva konačnu isplatu financijske potpore (vidi tablicu s izračunom u poglavlju Potpisivanje ugovora o studijskom boravku - financiranju, trajanje boravka).*

#### **2. Zdravstveno osiguranje - kopija**

(ako je student izabrao opciju osiguravanja na stranom sveučilištu)

Polica mora imati uključen točan period osiguranja. Ako na polici piše samo početak osiguranja, student na kraju boravka mora tražiti dokument na kojem se vidi da je osiguranje završilo s datumom odlaska, ili dokument kojim dokazuje u kojem je periodu bio osiguran. Ako student osiguranje plaća mjesečno i na taj ga način produžava, student je dužan čuvati mjesečne uplatnice kojim dokazuje da je osiguranje plaćao i bio osiguran.

#### **3. Learning Agreement - kopija**

U slučajevima kad je student na mobilnost otišao bez potpisa i pečata stranog sveučilišta na *Learning Agreementu*, mora dostaviti mailom scan LA s potpisima i pečatima stranog sveučilišta koji su nedostajali.

### **U roku od 30 dana od dolaska – potrebno dostaviti:**

#### **1. Promjene Learning Agreementa (**obavezno koristiti obrazac *Changes to the proposed study programme*** (druga stranica obrasca LA)) kompletno potpisane i pečatirane i od stranog sveučilišta i od matičnog fakulteta – kopija**

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

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

U slučaju da student odlazi na mobilnost na cijelu akademsku godinu, promjene u roku od 30 dana od dolaska šalje za kolegije iz zimskog semestra, dok promjene LA vezane uz kolegije iz ljetnog semestra može poslati prije početka ljetnog semestra.

*U slučajevima kad studentu ne stanu svi kolegiji na jednu stranicu promjena, student kao i kod ispunjavanja prvotnog Learning Agreementa, treba isprintati stranicu promjena još jednom i na njoj nastaviti pisati promjene. Svaka stranica, kao i kod Learning Agreementa, mora biti potpisana i pečatirana od svih strana.*

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

## Polaganje ispita

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

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

## Nakon povratka

### Dostava dokumenata

Student nakon povratka s mobilnosti dostavlja dokumente **u roku od 30 dana nakon povratka** u Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu. Dokumenti se mogu dostaviti osobno u vrijeme konzultacija, poslati poštom na adresu Ureda ili ostaviti u prozirnom pretincu ispred vrata sobe broj 6 u Zvonimirovoj 8 (u kuverti, s naznakom Erasmus studentski boravak 2013/14 – ime i prezime studenta).

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

#### **1. Statement of host institution – Confirmation of arrival and departure**

Student Uredu donosi originalni obrazac, a kopiju čuva da bi s njom otišao u referadu matičnog fakulteta/akademije i odblokirao x-icu.

Datumi upisani u obrazac koriste se za konačni izračun financijske potpore.

#### **2. Transcript of Records – Prijepis ocjena ili Potvrda o završnom radu - kopija**

Student je dužan dostaviti Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta kopiju *Transcript of recordsa* na kojemu će biti navedeni svi ispiti na koje je student izašao, bili položeni ili ne. Nepoloženi ispiti moraju biti evidentirani (odslušano/obveze ispunjenje/pad...)

Kolegiji navedeni u transkriptu moraju odgovarati kolegijima upisanima u LA. Student dostavlja kopiju *Transcript of records*, dok original dostavlja matičnom fakultetu/akademiji. Ako je moguće, student treba tražiti i objašnjenje ocjena i bodova zbog lakšeg priznavanja na matičnom fakultetu, i skalu preračunavanja bodova ako strano sveučilište koristi poseban sustav.

Potvrda o završnom radu se dostavlja u slučaju kad je student na stranom sveučilištu pisao završni rad ili vršio istraživanje za završni rad, ako student neće za to dobiti *Transcript of records*. Potvrdu piše mentor studenta na stranom sveučilištu (ne postoji unaprijed zadani obrazac/forma), s kratkim opisom studentovih aktivnosti, navedenom temom rada i, ako je primjenjivo, ECTS-ima ostvarenima za pisanje/istraživanje. **Potvrda mora biti izdana na memorandumu stranog sveučilišta/fakulteta, s potpisom mentora i pečatom stranog sveučilišta.**

### 3. Završno izvješće o studentskoj razmjeni

Student ispunjava obrazac Završnog izvješća

[http://international.unizg.hr/medjunarodna\\_suradnja/bilateralna\\_razmjena/obraci](http://international.unizg.hr/medjunarodna_suradnja/bilateralna_razmjena/obraci). Važno je paziti da se ispunjava Završno izvješće za studijski boravak (ERASMUS), s pripadajućom akademskom godinom (a ne iz memorije preglednika otvoriti neki stari obrazac ili obrazac za stručnu praksu).

Student treba:

- a) isprintati jedan popunjeni primjerak i vlastoručno ga potpisati, te ga s ostalom dokumentacijom dostaviti
- b) isti taj elektronski ispunjeni primjerak (u Wordu, .doc formatu), student treba poslati i na e-mail adresu [zavrsno.izvjesce@unizg.hr](mailto:zavrsno.izvjesce@unizg.hr) (ta adresa služi kao elektronička baza svih završnih izvješća i na nju student ne šalje ostale dokumente ili pitanja)

### 4. Potvrda o pohađanju Erasmus intenzivnog tečaja jezika (EILC)

Ako je student pohađao EILC, dužan je dostaviti potvrdu s ostvarenim ECTS-ima i naznakom da se zaista radilo o EILC tečaju.

### 5. Putne karte

Student je dužan dostaviti karte s kojima je putovao na razmjenu – kartu vlaka/autobusa ili *boarding pass* i kartu povratka s razmjene (za našu internu evidenciju). Ako je student putovao osobnim automobilom, treba napisati izjavu s datumima početka i kraja razmjene, i vlastoručno je potpisati.

**Student mora voditi računa da se dokumenti dostavljaju u roku.** Ako dostavljeni dokumenti ne odgovaraju Uputama i pravilima Erasmus programa (npr. nemaju potpise, pečat, popise predmeta u *Transcript of Records*-u), Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta neće ih moći prihvatiti. U tom slučaju student mora ponovno dostaviti odgovarajući dokument.

U slučaju da bilo koji od obveznih dokumenata student ne može dostaviti zbog stranog sveučilišta (npr. još nije gotov *Transcript of Records*), tada student mora u roku dostaviti objašnjenje stranog

**sveučilišta u kojem potvrđuju razlog zašto još nisu izdali potrebni dokument (može biti potvrđeno i e-mailom ureda za međunarodnu suradnju na stranom sveučilištu).**

## Završne napomene

Studenti trebaju provjeriti primaju li na vrijeme obavijesti Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta/fakulteta/akademije, jesu li primili kopiju nominacije i pažljivo upisivati svoje kontakt podatke. Ako niste primili kopiju nominacije, molimo da se hitno javite Uredu za međunarodnu suradnju fakulteta/akademije.

Ako niste primili neku od obavijesti vezanu uz potpisivanje ugovora o studijskom boravku/financiranju, molimo da se hitno javite Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta.

Molimo studente da koriste ažurirane brojeve mobitela (ne kućni telefon!) i e-mail adrese koje koriste, po mogućnosti s imenom i prezimenom.

S obzirom na jako veliki broj studenata koji sudjeluje u razmjeni, iznimno je važno da studenti kontaktiraju Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta samo u slučajevima kad imaju pitanje koje nije objašnjeno u Uputama – i to na vrijeme, i da mailovima koje pišu u subjectu stoji „IME I PREZIME + akademska godina - semestar“ – (npr. ANA ANIĆ Erasmus 2013/14 – zimski semestar) zbog preklapanja sa studentima koji su na razmjeni u drugom semestru ili akademskoj godini.

Upute, obrasci, Rezultati natječaja i Natječaj dostupni su uvijek na webu Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu:

<http://international.unizg.hr>

[http://international.unizg.hr/medjunarodna\\_suradnja/bilateralna\\_razmjena/mobilnost\\_studenata/po](http://international.unizg.hr/medjunarodna_suradnja/bilateralna_razmjena/mobilnost_studenata/po)

[http://international.unizg.hr/medjunarodna\\_suradnja/bilateralna\\_razmjena/obraci](http://international.unizg.hr/medjunarodna_suradnja/bilateralna_razmjena/obraci)

Koordinatorice za odlazne studente su:

**Maja Grđan (studenti od A - ...)**

**Ivana Veldić (studenti od ... - Ž)**

Poštanska adresa: Trg maršala Tita 14, Zagreb

Lokacija: Zvonimirova 8, Zagreb (soba 6)

Konzultacije za studente:

Pon, sri, pet: 9:30-11:00

Uto, čet: 13:30-15:00