



Erasmus+



VELEUČILIŠTE „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU
COLLEGE OF APPLIED SCIENCES „LAVOSLAV RUŽIČKA“ IN VUKOVAR

Županijska 50, 32 000 Vukovar

SMJERNICE ZA ODLAZNU MOBILNOST STUDENATA KA107-2017.

Smjernice služe studentima kako bi se lakše snašli tijekom sudjelovanja na mobilnostima u sklopu programa Erasmus+ individualna mobilnost studenata KA107 (Projekti mobilnosti unutar programskih zemalja)

Erasmus+ Program – Ključna aktivnost 1 u razdoblju 2014.-2020. godine potiče akademsku razmjenu, suradnju i mobilnost na području Europe i cijelog svijeta.

Ažurirana verzija: svibanj 2018. godine

Sadržaj

I. <u>OPĆENITO</u>	
MOBILNOST STUDENATA	3
Odlazna mobilnost studenata	3
Trajanje mobilnosti	3
Mjesto provedbe mobilnosti	3
Partnerske države i ustanove	4
Prihvatljive organizacije za provedbu aktivnosti	4
PRAVILA I PROPISI	4
<u>II. UPUTE PRIJE ODLASKA STUDENATA NA MOBILNOST</u>	
INFORMIRANJE STUDENATA	5
Utvrđivanje obveza na mobilnosti i nakon povratka – prije odlaska	5
UPUTE O NATJEČAJU ZA PRIJAVU NA MOBILNOST	7
Raspisivanje natječaja	7
Predaja dokumentacije za prijavu na natječaj	7
Provođenje Natječaja	8
UPUTE NAKON ODABIRA KANDIDATA	9
Pripremanje studenata za odlazak na razmjenu	9
Organizacija sastanka s Erasmus+ studentima	9
Prijava studenata na ustanovu domaćina	9
Pravila prilikom odabira kolegija	10
Odluka o erasmus studentu/studentici	11
Potpisivanje ugovora o studijskom boravku	11
FINANCIJSKA POTPORA	11
Bespovratna financijska potpora	11
ODUSTANAK OD MOBILNOSTI	13
OBAVEZE STUDENATA PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI	14
Reguliranje osiguranja	14
Reguliranje boravka: viza, privremeni boravak	14
<u>III. UPUTE TIJEKOM BORAVKA NA MOBILNOSTI</u>	
OBEVEZE TIJEKOM BORAVKA NA USTANOVI DOMAĆINU	16
Praćenje erasmus razmjene	16

SADRŽAJ

Izveštavanje	16
Moguće izmjene i nadopune dokumenta	16
Izmjene sporazuma	16
IZVRŠAVANJE PREUZETIH OBVEZA NA USTANOVI DOMAĆINU	18
<u>IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI</u>	
OBAVEZE STUDENATA NAKON POVRATKA	19
DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE O MOBILNOSTI NAKON POVRATKA	19
Statement of Host Institution – Confirmation of Arrival/departure (start/end date) i Transcript of Records /Transcript of Work	19
Završno izvješće	19
Originalnu putnu dokumentaciju	20
PRIZNAVANJE MOBILNOSTI I POLOŽENIH ISPITA	20
POLAGANJE ISPITA NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI	20
OBAVEZE STUDENTATA U SLUČAJU NEISPUNJENJA SVOJIH OBVEZA	21
POSTUPANJE U SLUČAJU PROBLEMA S PRIZNAVANJEM ECTS BODOVA	21
<u>V. KONTROLNI LIST</u>	
PODSJETNIK OBVEZA PRIJE, TIJEKOM I NAKON ODLASKA NA MOBILNOST	22
<u>VI. ZAVRŠNE NAPOMENE</u>	
KOMUNIKACIJA	23
KONTAKTI	24

I. OPĆENITO

MOBILNOST STUDENATA

ODLAZNA MOBILNOST STUDENATA

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

Odlazna mobilnost studenata može biti sufinancirana za sljedeće aktivnosti:

- studiranja

Trajanje mobilnosti

AKTIVNOST	NAJKRAĆE TRAJANJE	NAJDUŽE TRAJANJE	Isti
Studijski boravak (SMS)	3 mjeseca	12 mjeseci	

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). Prethodno iskustvo u okviru programa LLP-Erasmus Mundus računa se u 12 mjeseci po ciklusu studiranja.

Važeće razdoblje

Studentska mobilnost mora biti odrađena isključivo prema razdoblju provedbe navedenom u Natječaju (do 31. srpnja 2019.)

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

Prekid mobilnosti studenata

Kada je razdoblje mobilnosti studenta prekinuto, na primjer, zbog više sile, broj dana prekida unosi se u Alat za mobilnost+ i iznos bespovratnih sredstava prilagođava se u skladu s time.

Studijski boravak studenata može biti produžen u odnosu na ugovoreno trajanje sporazumom između matičnog visokog učilišta i inozemne ustanove do najdužeg ukupnog trajanja od 12 mjeseci na način utvrđen pravilima Erasmus+ programa vodeći računa da se ne prelazi razdoblje provedbe iz natječaja.

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.

Mjesto provedbe mobilnosti

Studenti prema programu KA107 moraju obavljati svoju aktivnost mobilnosti u partnerskoj državi s kojom ustanove imaju potpisani sporazum i odobrene su projektom KA103-2017, koja nije država organizacije pošiljateljice ili država u kojoj je student/ica smješten/a za vrijeme studija prema uputi

I. OPĆENITO

nadležne agencije za određenu akademsku godinu, zbog mogućih izmjena točne zemlje se navode u Natječaju.

NAPOMENA: mobilnost studenata u svrhu studiranja moguća je isključivo na ustanovama s kojima Veleučilište ima potpisan među-institucijski Erasmus+ sporazum. Lista ustanova se nalazi u objavljeni Natječaj zbog mogućih ažuriranja.

Partnerske države i ustanove

Sljedeće ustanove mogu sudjelovati u svim aktivnostima programa Erasmus+:

1. Sveučilište „Vitez“ iz Bosne i Hercegovine,
2. Univerzitet Privredne akademije u Novom Sad-u, Fakultetu za ekonomiju i inženjerski menadžment iz Republike Srbije.

Napomena: raspisanim internim natječajem bit će definirane točne ustanove domaćini na koje student može otići sukladno raspisanom natječaju.

Prihvatljive organizacije 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 ili potpisan međuinstitucionalni sporazum o suradnji.

PRAVILA I PROPISI

Pravila programa Erasmus+ i opće informacije dostupni su na Internet stranici Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru: www.vevu.hr, na stranici Agencije za mobilnost i programe EU: <http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/obrazovanje-i-osposobljavanje/erasmus-visoko-obrazovanje/> i stranici Europske komisije: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_hr.

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 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 prije objavljivanja Natječaja 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 –INFO 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 najbližnji studijski program, u cilju veće mogućnosti priznavanja kolegija. Obaveza studenta/ice je proučiti sličnosti syllabusa kolegija matične ustanove s ustanovom domaćina te u dogovoru s ECTS koordinatorom Odjela na kojem studiraju odabrati kolegije koje će pohađati na mobilnostima, odnosno utvrditi zadatke za pisanje završnog rada za odlazne mobilnosti u svrhu studija ili zadatke koje treba izvršiti za odlazne mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse.

Napomena: mobilnost u svrhu obavljanja stručne prakse u partnerskim zemljama nije programom dozvoljena za projekt iz 2017. godine (bit će na raspolaganju u budućnosti za natječaj iz 2018. godine)

UTVRĐIVANJE OBVEZA NA MOBILNOSTI I NAKON POVRATKA – PRIJE ODLASKA

Prije prijave na interni natječaj za odlaznu mobilnost studenata potrebno je konzultirati se s ECTS koordinatorom vezano za utvrđivanje obveza na mobilnostima sukladno studijskom programu i izabranim kolegijima/ programu mobilnosti i obveza nakon povratka s mobilnosti.

Student/ica prije konzultacija treba proučiti informacije potencijalnih primateljica odnosno izabrane ustanove domaćina, razmotriti koje kolegije (u svrhu studija) želi izabrati.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

Student/ica zatim treba s ECTS koordinatorom/ mentorom za praksu dogovoriti obveze koje je na mobilnosti potrebno izvršiti kao bi se po povratku s mobilnosti, a sukladno ishodima završene mobilnosti izvršilo priznavanje.

Nakon određenih okvirnih obveza koje je potrebno izvršiti na mobilnosti, potrebno je kontaktirati ustanovu (domaćina) primateljicu s kojom provjeravate mogućnosti vašeg primitka te dogovarate što vam od traženog (za odraditi) može omogućiti. Ukoliko Vam odgovara ponuda ustanove, i odlučite ići na mobilnost šaljete ustanovi domaćinu - primateljici Acceptance Letter i plan mobilnosti koji su Vam potrebni za prijavu na interni Natječaj.

Po primitku Acceptance Letter-a i plana mobilnosti tražite odobrenje od ECTS koordinatora na za to predviđenom obrascu koji Vam je ujedno potreban za prijavu na interni natječaj.

Nakon utvrđenih obveza i eventualnih razlika te dobivenog odobrenja od ECTS koordinatora Odjela na kojem studirate vršite prijavu na interni natječaj za odobravanje odlaska na mobilnost i dodjelu bespovratne financijske potpore.

Prilikom prijave na natječaj potrebno je razmotriti i mogućnosti smještaja tijekom boravaka na mobilnosti i sve moguće troškove (vize, osiguranja i boravka) potrebne za pripremu, odlazak boravak i povratak stoga se tijekom dogovora s ustanovom raspitajte i za to potrebnim informacijama.

Studenti za konzultacije s ECTS koordinatorom koriste Obrasce za utvrđivanje obveza programa mobilnosti prije odlaska na mobilnost ovisno o svrsi mobilnosti koji se mogu preuzeti na [web stranici](#) (Aktivnosti/Erasmus+/ odlazni studenti/ **DOKUMENTI ODLAZNE MOBILNOSTI STUDENATA**).

Ovi obrasci ujedno služe studenima da sukladno dogovoru s ECTS koordinatorom ispune Sporazume o učenju (Learning Agreement) nakon što budu odabrani za odlazak.

Preporuča se izabrati kolegije koje bi mogli slušati i polagati u inozemstvu, a da im se po povratku priznaju umjesto kolegija na ustanovi domaćinu kako ne bi gubili semestar ili godinu, studenti mogu slušati i druge kolegije prema vlastitom izboru koji se ne priznaju sukladno studijskom programu na matičnoj ustanovi nego se upisuju u dodatak diplomi te su duži nadoknaditi obveze prema studijskom programu koji studiraju. Obaveze studenata konačno se definiraju sklapanjem Ugovora o dodjeli financijske potpore i Learning Agreement-a for Studies (Sporazum o učenju u svrhu studija) koji mora sadržavati popis kolegija koje će studenti pohađati na stranoj visokoškolskoj ustanovi uz pripadajući broj ECTS bodova. Sklapanjem sporazuma jamči se priznavanje navedenih ECTS bodova za kolegije kako je u sporazumu navedeno, a koji su stečeni tijekom mobilnosti u inozemstvu kao i razdoblje provedeno na inozemnoj ustanovi. 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.

Prilikom prijave na Erasmus+ natječaj student/ica mora odrediti semestar mobilnosti kao i broj mjeseci koje namjerava provesti na mobilnosti. Studenti su dužni samostalno kontaktirati instituciju u kojoj će obavljati mobilnosti i dogovoriti se oko pojedinosti (uvijete koje moraju zadovoljiti programom studija kako bi im se priznali kolegiji i ishodi učenja) i pripreme dolaska kod njih.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

UPUTE O NATJEČAJU ZA PRIJAVU NA MOBILNOST

RASPISIVANJE NATJEČAJA

Erasmus+ (redovni) natječaji za mobilnost studenata kao i dodatni natječaji raspisuju se na web stranici Veleučilišta: www.vevu.hr (Aktivnosti-Erasmus+ Natječaji), a u okviru istih Natječaja objavljuju se sukladno pravilima programa i pozivi za prijave za dodatnu potporu 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.

Ukupan broj mjeseci financiran Erasmus+ financijskom potporom ne smije biti veći od 12 mjeseci na svakoj razini studija neovisno o broju i vrsti aktivnosti.

PREDAJA DOKUMENTACIJE ZA PRIJAVU NA NATJEČAJ

Dokumentaciju navedenu u Natječaju predati sukladno uputama za prijavu napisanim u raspisanom internom natječaju:

Elektronskim putem na adresu: erasmus@vevu.hr

Poštom na adresu:

Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru

Za ERASMUS Natječaj – Dekanat

Županijska 50

32000 Vukovar

„NE otvarati“ – Za Natječaj (prepisati iz Natječaja)

Ili osobno predati na Dekanat u Urudžbeni zapisnik, Županijska 50, soba br. 126, svakim radnim danom od 8.00 do 16.00 sati. (osim zadnjeg dana prijave, do 12.00 sati u podne).

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

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. Dokumentacija dostavljena nakon završetka Natječaja neće se uvažiti. Veleučilište može nakon provedenog natječaja studente tražiti na uvid i dodatnu dokumentaciju.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA 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.

Pristigle prijave se prikupljati do roka određenog u Natječaju.

Rezultati natječaja

Privremeni rezultati Natječaja s rang listom prihvaćenih studenata objavit će se na mrežnim stranicama Veleučilišta (www.vevu.hr; Aktivnosti/ Erasmus+/Natječaji) u roku 8 dana nakon završetka roka za prijavu na Natječaj.

Konačni rezultati Natječaja i odluka o prihvaćenim studentima objavit će se na mrežnim stranicama Veleučilišta (www.vevu.hr; pod kategorijom Aktivnosti/Erasmus+/ Natječaji) najkasnije 8 dana od zadnjeg dana za podnošenje prigovora.

Svi kandidati bit će obaviješteni o rezultatima Natječaja elektronskom poštom kao i primiti upute za daljnje procedure.

Protiv Odluke o odabiru kandidata može se podnijeti prigovor u roku od 8 dana od objave rezultata Natječaja. Prigovor se podnosi u pisanom obliku. Vlastoručno potpisani Prigovor predaje se isključivo u dekanat u Urudžbeni zapisnik, Županijska 50, soba br. 126, svakim radnim danom od 08.00 do 16.00 sati. Prigovore rješava Povjerenstvo za rješavanje prigovora koje imenuje dekan. Rok za rješavanje prigovora je 8 dana od dana od isteka roka za podnošenje prigovora.

ZERO- GRAND studenti (bez financijske potpore)

Student koje se prijavi na Natječaj i koji udovoljava svim uvjetima, ali ne postoje dostatna sredstva za financiranje njegove mobilnosti, može na razmjenju otići o vlastitom trošku (tzv. zero-grant student). Na njih se primjenjuju sva pravila kao i za studente koji primaju Erasmus+ financijsku potporu.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

UPUTE NAKON ODABIRA KANDIDATA

PRIPREMANJE STUDENATA ZA ODLAZAK NA RAZMJENU

Organizacija sastanka s Erasmus+ studentima

Nakon objave rezultata i završetka 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

Nakon provedbe Natječaja, Erasmus koordinator vrši nominaciju izabranih studenata na pojedine ustanove domaćine za realizaciju studijskog boravka i/ili stručne prakse. Inozemna ustanova domaćin izvješćuje Veleučilište o prihvatanju 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

Nakon prihvatanja Nominacije, Erasmus+ 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...). Primjerak prijave Erasmus+ student/ica ispisuje i dostavlja Erasmus koordinatoru Veleučilišta.

Prihvatno pismo

Nakon što student/ica dostavi potrebnu dokumentaciju, ustanova domaćin donosi odluku o prihvatanju 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).

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

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 nakon odabira kandidata za odlazak, a prije odlaska 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 dužni su posjedovati prihvatno pismo tutora s institucije domaćina tzv. Supervisor Acceptance Form iz kojeg je razvidno da student ima podršku tutora na instituciji domaćinu kao i odobrenje mentora na matičnom odjelu za istraživanje/rad na završnom/diplomskom radu tijekom Erasmus+ studijskog boravka. U takvim slučajevima nije nužno ostvariti minimalno opterećenje izraženo u ECTS bodovima. (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, unose 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

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

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.

Originalne potpisani Agreement posjeduje Erasmus student/ica (osnovni Erasmus dokument), a kopiju dostavljenju od studenta pohranjuje ECTS koordinator i Erasmus koordinator na Veleučilištu.

ODLUKA O ERASMUS STUDENTU/STUDENTICI

Izdaje se na temelju zatraženog Obrasca se odobrenja od strane studenta koji se predaje prilikom prijave na natječaj.

Prije prijave na Natječaj student predaje obrazac prije odlaska na mobilnosti za usporedbu programa studija na mobilnosti te izjavu utvrđivanja obveza po povratku s mobilnosti, u kojoj se utvrđuju podatci o obvezama studenta na mobilnostima i obvezama vezanim za program studiranja nakon povratka s mobilnosti:

- 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.

Na osnovu koje ECTS koordinator daje svoju suglasnost u Obrascu odobrenja

- 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.

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 se studentska X-ica odlaznim studentima na VEVU za vrijeme mobilnosti.

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

BESPOVRATNA FINANCIJSKA POTPORA

Financijska potpora je dodatak za troškove studiranja tijekom mobilnosti (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.

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.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

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. Odlaznim studentima 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. Dok se dolazni studentima iz partnerskih zemalja isplaćuje 80% iznosa pri dolasku i dostavljanju OIB-a i otvorenog žiro računa u RH, te preostali iznos od 20% u posljednjem mjesecu boravka, a najkasnije 10 dana prije odlaska s Veleučilišta. Ukoliko studenti ne izvrše obveze iz ugovora (kao rješavanje završnog izvješća u MT+ alatu) mogu biti traženi da vrate dio odobrenih sredstava.

Potrebna dokumentacija za potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratne financijske potpore:

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.
7. **Potvrda ustanove domaćina nakon nominacije i prijave studenta**

3. Odlazni Studenti s invaliditetom ili drugim posebnim potrebama imaju pravo dobiti uvećani iznos mjesečne financijske potpore zbog mogućih povećanih troškova mobilnosti. Veleučilište će studente koji budu izabrani na Natječaju, a koji su u sklopu natječajne dokumentacije dostavili ispunjen prijavni obrazac za osobe s posebnim potrebama/invaliditetom i uz prijavu priložili i potvrdu ovlaštene ustanove iz koje se vidi stupanj invaliditeta, naknadno obavijestiti o postupku potraživanja dodatnih sredstava od Agencije za mobilnost i programe EU kao i o dodatnoj dokumentaciji koju je potrebno dostaviti u svrhu odobrenja dodatnih sredstava.

Nakon odabira na Veleučilištu, a prije odlaska za vaše posebne potrebe možete se prijaviti za dodatnu financijsku potporu osobama s posebnim potrebama pored redovite Erasmus+ financijske potpore iz ovog Natječaja. Rok za prijavu AMPEU-u je 30. siječanj 2017.

Napominjemo kako su podaci povjerljivi te da mogu biti obrađivani samo vezano uz Vašu prijavu i sudjelovanje u Erasmus+ programu u skladu s mjerodavnim pravom Republike hrvatske.

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

Napomena: Erasmus+ financijska potpora je neoporeziva za studenta kao krajnjeg korisnika, ali uplata koju student prima preko svog OIB broja na žiro-račun tretira se kao primitak/prihod studenta (bez obzira je li oporeziv ili ne) – ova napomena je informativne naravi i nije službeno tumačenje poreznih propisa. Za vezana financijska pitanja koja se odnose na osobni odbitak (poreznu olakšicu) za uzdržavanje članova uže obitelji i djece, student ili roditelj može samostalno konzultirati Pravilnik o porezu na dohodak dostupan na web stranicama Porezne Uprave (pitanja ili nejasnoće vezane uz tumačenje poreznih propisa na snazi mogu se postaviti isključivo Ministarstvu financija RH - Poreznoj upravi, kao jedinom tijelu ovlaštenom za davanje službenog tumačenja po pitanju poreza i oporezivanja).

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

ODUSTANAK OD MOBILNOSTI

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

Rok za prijavu odustajanja od mobilnosti bit će reguliran ugovorom o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost studenata u svrhu studija i stručne prakse između odabranog kandidata i Veleučilišta.

Ukoliko nije drugačije navedeno odustajanje od mobilnosti moguće je samo i isključivo u roku:
za zimski semestar ak. god. 2018./2019. najkasnije do 30. lipnja 2018.
za ljetni semestar ak. god. 2018./2019. najkasnije do 30. prosinca 2018.

Rok za potvrđivanje odlaska na mobilnost naveden je u Natječaju, a obvezno prije potpisivanja ugovora o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja u svrhu podučavanja i osposobljavanja između kandidata i Veleučilišta.

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 koordinatora na Veleučilištu (erasmus@vevu.hr);

2. ispuniti na vrijeme obrazac za odustanak od mobilnosti koji se nalazi na internetskoj stranici Veleučilišta. Kompletan popunjen i vlastoručno potpisan obrazac s obavezno navedenim razlogom odustajanja student/ica vlastoručno potpisuje i nosi na fakultet/akademiju na potpis ECTS koordinatore, nakon čega kompletno ispunjen potpisan obrazac dostavlja na adresu: Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru; Županijska 50, 32000 Vukovar (naznačiti za: „Erasmus koordinatore: 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.

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 sljedeće akademske godine. Jedina iznimka su slučajevi zdravstvenih problema ili viša sila, uz priloženu odgovarajuću 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 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 na matičnoj ustanovi koje su upisali za realizaciju na mobilnosti, 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.

REGULIRANJE OSIGURANJA

Odlazni studenti su obavezani osobno sklopiti policu osiguranja koja mora uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu (obavezno) a preporuča se i putno osiguranje, 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.

VAŽNO: Vodite računa o omjeru cijene i pokrića osiguranja prilikom sklapanja osiguranja.

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

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 odredište za mobilnost. Ukoliko postoji, studentima će se izdati potvrda na temelju koje može ostvariti pravo na zdravstvene usluge u dotičnoj državi.

EKZO koristi se u slučaju iznenadne bolesti, ozljede ili nesreće na teret sredstava HZZO-a, ne pokriva troškove privatne zdravstvene zaštite, zaštitu od krađe. U nekim slučajevima osiguranje koje pokriva EKZO nije dovoljno, posebno u slučaju repatrijacije i određenih liječničkih intervencija. U tom slučaju može biti korisno sklopiti dodatno zdravstveno i/ili putno osiguranje.

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.

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.

Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru_ Erasmus+ KA107

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

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

Studenti koji odlaze na mobilnost trebaju imati dozvolu za privremeni boravak u inozemstvu.

Studenti se trebaju informirati o postupku reguliranja privremenog boravka u inozemstvu 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.

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/predstavništva/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.

Također se sami raspituju i prijavljuju za mogućnost smještaja u kampusu ili domovima ustanova domaćina.

REGULIRANJE UPISA TEKUĆE GODINE STUDIJA NA MATIČNOJ USTANOVI

Prije odlaska na mobilnosti student/ica VEVU 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 TIJEKOM MOBILNOSTI

OBVEZE TIJEKOM BORAVKA NA USTANOVU DOMAĆINU

SLANJE DOKUMENATA TIJEKOM BORAVKA

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 osobu.

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, obavezno navesti ime i prezime studenta te predmet mobilnosti po uputi koju ćete dobiti od Erasmus koordinatorske osobe na Veleučilištu.

PRAĆENJE ERASMUS RAZMJENE:

Popratna dokumentacija koja se može koristiti 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.

IZVJEŠTAVANJE

Mjesečna izvješća – skenirana e-mailom (originale sačuvati)

Studenti su dužni mjesečno izvještavati svog ECTS koordinatorsku osobu 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 koordinatorskoj osobi
- b) CC: Erasmus koordinatorskoj osobi

REDOVITO INFORMIRANJE ERASMUS KOORDINATORSKE OSOBE

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

MOGUĆE IZMJENE I NADOPUNE DOKUMENTA

Izmjene sporazuma

U roku od 30 dana od početka mobilnosti moguće su izmjene Learning Agreement-a. Za izmjene i dopune obavezno je koristiti tabela u ugovoru During the Mobility - Exceptional Changes to Table A/B prema uputi o popunjavanju Learning Agreement-a (LA).

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.

III. UPUTE TIJEKOM MOBILNOSTI

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 koordinatorskom. Ovaj dokument predstavlja osnovu za promjenu ostale predložene dokumentacije.

Moguće promjene LA

Zahtjev za promjenu LA upućuje se Erasmus koordinatorskom koji zahtjev prosljeđuje ECTS koordinatorskom kako bi pregledali promjenu i odluku (iz prijedloga dokumentacije). Ažurirani dokumenti trebaju biti vraćeni Erasmus koordinatorskom 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 koordinatorskom 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).

Značajne izmjene – 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 koordinatorskom.

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.

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 30 dana prije završetka izvorno dogovorenog razdoblja mobilnosti (potrebno je napraviti dodatak Ugovora o studijskom boravku/stručnoj praksi u inozemstvu i novi Learning 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 koordinatorskom 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 koordinatorskom koji zahtjev prosljeđuje 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 koordinatorskom priprema svu dokumentaciju za nastavak u ljetnom semestru.

III. UPUTE TIJEKOM MOBILNOSTI

IZVRŠAVANJE PREUZETIH OBVEZA NA USTANOVU DOMAĆINU

Studenti na mobilnosti trebaju voditi računa o ispunjavanju obaveza iz LA, 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 (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

OBAVEZE STUDENATA NAKON POVRATKA

DOSTAVLJANJE DOKUMENTACIJE O MOBILNOSTI NAKON POVRATKA

Najkasnije 15 dana nakon završetka mobilnosti student/ica je dužan/na Erasmus Koordinatoru dostaviti dokumente:

Statement of Host Institution – Confirmation of Arrival/departure (start/end date) i

Transcript of Records /Transcript of Work

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.

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 Transcript of Work (Traineeship Certificate) kojim poslodavac potvrđuje da je stručna praksa obavljena te da je student/ica postigao/la odgovarajuće rezultate.

Ustanova domaćin može imati svoje posebne obrasce, no Tabela C u dijelu Learning Agreement for Study ili Tabela D Learning Agreement for Training predviđena je za to.

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.

Dokumente koje izdaje ustanova domaćin potrebno je detaljno pregledati, provjeriti jesu li svi podaci ispisani. Ručno ispisani podaci, ispravke i brisanja ne mogu se priznati kao valjani dokument, stoga vodite računa prilikom preuzimanja dokumenta da imate sve potrebno.

Završno izvješće

Završno izvješće o studentskoj razmjeni – „Erasmus Participant report request“ - ispunjavanje on-line.

Sukladno planiranom datumu završetka mobilnosti (oko tog datuma), studenti će na svoju email adresu primiti mail Europske Komisije s nazivom „Erasmus participant report request“ s poveznicom za ispunjavanje završnog izvješća putem Mobility Tool-a, koje su dužni ispuniti.

Napomena 1: postoji mogućnost da e-mail poruka iz Mobility Tool-a završi u neželjenoj pošti. Ako poruku niste zaprimili ni dan-dva nakon povratka s mobilnosti, molimo da provjerite Vaš „Spam/Junk folder“.

IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

Napomena 2: podrazumijeva se da se mjestom polaska smatra mjesto gdje se organizacija pošiljatelj nalazi, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto gdje je smještena organizacija primatelj, odnosno njihova lokacija na kojoj provodite mobilnost. Ako je navedeno drugačije mjesto polaska ili dolaska, korisnik mora navesti razlog takve razlike u sustavu Mobility Tool.

Kada ga ispunite, molimo da Erasmus Koordinator 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.

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.

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 brojčane 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.

POLAGANJE ISPITA NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

Po povratku s mobilnosti i primitku prijepisa ocjena/ocjene prakse, studenti su dužni predati **Zahtjev 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 brojčane ocijene i ocjene označene slovom kao i postotka usvojenih znanja, vještina i kompetencija.

IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

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.

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.

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

PODSJETNIK OBVEZA PRIJE, TIJEKOM I NAKON ODLASKA NA MOBILNOST

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, predaje se prilikom prijave na natječaj (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

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, TIJEK ISPLATE PREMA UGOVORU PREDUJAM 80% I RAZLIKA 20%.

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 koordinatore na Veleučilištu.
- ☐ Prije odlaska morate zatražiti od inozemnog Erasmus+ koordinatore 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).
- ☐ 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. 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 računa 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 šaljite 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 šaljite na vrijeme (barem 2 tjedna prije roka) jer ne možete očekivati odgovor ni rješenje isti dan.

POŠTA:

- ako dokumentaciju šaljete 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

Veleučilište „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru_ Erasmus+ KA107

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

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

Veleučilište zadržava pravo izmjene i nadopune ovih smjernica.

KONTAKTI

KAROLINA NOVINC
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.novinc@vevu.hr.

Dr.sc. Slavica Janković, pred.
ECTS KOORDINAOTR
ODJELA ZA ZDRAVSTVENE
STUDIJE

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

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

slavica.jankovic@vevu.hr

zeljka.borzan@vevu.hr

ivan.belaj@vevu.hr

VELEUČILIŠTE „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU

Županijska 50, 32 000 Vukovar

Tel.: 032444688

Faks: 032444686

www.vevu.hr

erasmus@vevu.hr