



Erasmus+



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

Županijska 50, 32 000 Vukovar

SMJERNICE ZA ODLAZNU MOBILNOST STUDENATA KA103-2018

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

I. OPĆENITO

Sadržaj

Mobilnost studenata	4
Odlazna mobilnost studenata	4
Trajanje mobilnosti	4
Važeće razdoblje	4
Prekid mobilnosti studenata	4
Viša sila	4
Mjesto provedbe mobilnosti	5
Programske države	5
Prihvatljive organizacije za provedbu aktivnosti	5
Pravila i propisi	6
Informiranje studenata	7
Odabir aktivnosti erasmus+ programa	8
Odabir inozemnog visokoobrazovnog učilišta za studentski boravak	8
Odabir inozemnog visokoobrazovnog učilišta za stručnu praksu	8
Partnerske ustanove	8
Utvrdjivanje obveza mobilnosti i obveza nakon povratka – prije odlaska	9
UPUTE O NATJEČAJU ZA PRIJAVU NA MOBILNOST	10
Raspisivanje natječaja	10
Predaja dokumentacije za prijavu na natječaj	11
Provođenje natječaja	12
Odabir kandidata	12
Rezultati natječaja	12
UPUTE NAKON ODABIRA KANDIDATA	13
Pripremanje studenata za odlazak na razmjenu	13
Organizacija sastanka s erasmus+ studentima	13
Prijava studenata na ustanovu domaćina	13
Nominacija erasmus+ studenata	13
Prijava studenta/ice na inozemnu instituciju	13
Prihvatno pismo	13
Pravila prilikom odabira kolegija	14
Odluka o erasmus studentu/studentici	15
Potpisivanje ugovora o studentskom boravku	15
Potrebna dokumentacija za potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratne financijske potpore:	15
FINANCIJSKA POTPORA	17
Bespovratna financijska potpora	17

I. OPĆENITO

Dodatne financijske potpore	18
Odustanak od mobilnosti	19
OBAVEZE STUDENATA PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI	20
Finalni dogovor s nositeljem kolegija	20
Prijava kolegija na ustanovi domaćinu	20
Jezične pripreme	20
Online platforma online linguistic support (ols)	20
Dodjela licenci veleučilišta → studentima	21
Reguliranje osiguranja	22
Reguliranje boravka: viza, privremeni boravak	23
Putni troškovi i smještaj u inozemstvu	23
Reguliranje upisa tekuće godine studija na matičnoj ustanovi	23
OBEVEZE TIJEKOM BORAVKA NA USTANOVI DOMAĆINU	24
SLANJE DOKUMENATA TIJEKOM BORAVKA	24
Izvještavanje	24
MOGUĆE IZMJENE I NADOPUNE DOKUMENTA	25
Izmjene sporazuma	25
Moguće promjene LA	25
Produženje trajanja boravka na ustanovi domaćinu	25
IZVRŠAVANJE PREUZETIH OBEZA NA USTANOVI DOMAĆINU	26
OBAVEZE STUDENATA NAKON POVRATKA	27
Dostavljanje dokumentacije o mobilnosti nakon povratka	27
Priznavanje mobilnosti i položenih ispita	29
Završni test procjene jezične kompetencije	29
Polaganje ispita nakon povratka s mobilnosti	29
Obaveze studentata u slučaju neispunjenja svojih obveza	31
Postupanje u slučaju problema s priznavanjem ects bodova	31
PODSJETNIK OBEZA PRIJE, TIJEKOM I NAKON ODLASKA NA MOBILNOST SMS.....	32
PODSJETNIK OBEZA PRIJE, TIJEKOM I NAKON ODLASKA NA MOBILNOST SMP	33
STUDENT/ICA SAMOSTALNO VODI RAČUNA	34
Komunikacija	34
Komunikacija putem maila:	34
Konzultacije sa studentima:	35
Kontakti	35

I. OPĆENITO

MOBILNOST STUDENATA

ODLAZNA MOBILNOST STUDENATA

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

Odlazna mobilnost studenata može biti sufinancirana za sljedeće aktivnosti:

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

TRAJANJE MOBILNOSTI

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

Isti student/ica može sudjelovati u razdobljima mobilnosti do najviše 12 mjeseci na svakoj razini studija, neovisno o broju i vrsti aktivnosti mobilnosti, uključujući i stručni i preddiplomski studij (5. i 6. razina EKO-a). Prethodno iskustvo u okviru programa LLP-Erasmus Mondus računa se u 12 mjeseci po ciklusu studiranja.

Važeće razdoblje

Studentska mobilnost mora biti odrađena isključivo prema razdoblju provedbe navedenom u Natječaju, odnosno razdoblje trajanja projekta pod kojim se Natječaj za odobravanje mobilnosti raspisuje.

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.

I. OPĆENITO

MJESTO PROVEDBE MOBILNOSTI

Studenti prema programu KA103 moraju obavljati svoju aktivnost mobilnosti u programskoj državi s kojom Veleučilište ima potpisan Inter-institucionalni sporazum, te koja nije država organizacije pošiljateljice ili država u kojoj je student/ica smješten/a za vrijeme studija prema uputi nadležne agencije za određenu akademsku godinu, zbog mogućih izmjena točne zemlje se navode u Natječaju.

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

Programske države

Države u kojima je moguće realizirati mobilnost U sklopu Erasmus+ programa moguće je realizirati mobilnost u programskim zemljama. Programske zemlje su države članice EU (Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Litva, Latvija, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska i Ujedinjeno Kraljevstvo), te Island, Lihtenštajn, Norveška, Makedonija i Turska.

Prihvatljive organizacije za provedbu aktivnosti

Mobilnost studenata u svrhu studiranja

Sve ustanove za odlazak na studij iz država sudionica u programu (pošiljateljice i primateljice) moraju biti ustanove visokog obrazovanja (UVO-i) koje imaju ECHE i potpisan međuinstitucionalni sporazum o suradnji.

Mobilnost studenata u svrhu obavljanja stručne prakse

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

Ta organizacija, na primjer, može biti:

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

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

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

I. OPĆENITO

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 najbližiji 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.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

ODABIR AKTIVNOSTI ERASMUS+ PROGRAMA

ODABIR INOZEMNOG VISOKOOBRAZOVNOG UČILIŠTA ZA STUDIJSKI BORAVAK

Za Erasmus+ mobilnost važno je odabrati inozemnu visokoobrazovnu ustanovu koja nudi studijski program ili kolegije koji su u najvećoj mogućoj mjeri kompatibilni sa studijskim programom studenta na matičnoj sastavnici. Kolegiji i pripadajući broj ECTS bodova koje student odabire na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi trebaju biti slični kolegijima koji su dio nastavnog programa u određenoj studijskoj godini / semestru na matičnoj sastavnici. Vezano za odabir visokoškolske ustanove u inozemstvu potrebno je kontaktirati ECTS koordinatora na matičnom Odjelu.

ODABIR INOZEMNOG VISOKOOBRAZOVNOG UČILIŠTA ZA STURČNU PRAKSU

Stručnu praksu moguće je obaviti u tvrtkama, ustanovama, organizacijama i ostalim subjektima koje imaju status pravne osobe i koje se nalaze u jednoj od programskih zemalja.

Iznimka

- Stručnu praksu nije moguće obaviti u sljedećim ustanovama:

- europskim ustanovama (popis dostupan na <http://europa.eu/agencies/>)
- ustanovama koje upravljaju programima Europske unije
- diplomatskim predstavništvima Republike Hrvatske u inozemstvu

Mjesta za obavljanje stručne prakse mogu se pronaći na sljedeće načine:

- uz pomoć posredničkih agencija ili internet portala (npr. ErasmusIntern, Europlacement; Globalplacement, Praxisnetwork EU)
- uz pomoć matične sastavnice (neke sastavnice Sveučilišta u Osijeku imaju mrežu stranih partnerskih tvrtki/organizacija u kojima studenti obavljaju stručnu praksu)
- samoinicijativno

Za odabir ustanove i realizaciju stručne prakse u inozemstvu potrebno je kontaktirati mentora stručne prakse na matičnom odjelu.

PARTNERSKE USTANOVE

Popis ustanova s kojima Veleučilište ima potpisan sporazum nalaze u prilogu raspisanog internog natječaja kao i na **web stranici**. **Aktivnosti/ERASMUS+ / ERASMUS+ PARTNERSHIP**

Prezentacija o partnerskim ustanovama s linkovima ustanova pomoću koje se možete informirati o ustanovama domaćinima nalazi se na **Web stranici Veleučilišta**. **Aktivnosti/ERASMUS+ /DOGAĐANJA I OBAVIJESTI/Info - prezentacije za studente** Natječaj 2018!

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

UTVRĐIVANJE OBVEZA MOBILNOSTI I OBVEZA 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 prakse 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.

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)

Natječaji se raspisuju prema utvrđenom Planu raspisivanja natječaja usvojenog od strane Erasmus Povjerenstva Veleučilišta.

Plan raspisivanja Erasmus+ Internog natječaja za 2018. godinu projekt KA103 - za studente

Vrsta Natječaja	krug natječaja	okvirno trajanja natječaja	Kategorija razdoblje mobilnosti koje obuhvaća natječaj
Natječaj za mobilnost studenata u svrhu studija SMS	1. redovni	20. veljače 2018. do 1. travnja 2018.	1,2
Natječaj za mobilnost studenata u svrhu prakse SMP			1 i 2
Natječaj za mobilnost studenata u svrhu studija SMS	2. redovni	od 1. svibnja 2018. do 15. rujna 2018.	2 i 3
Natječaj za mobilnost studenata u svrhu prakse SMP			2 i 3
Natječaj za mobilnost studenata u svrhu studija SMS	3. naknadni	od 1. studenog 2018. do 4. siječnja 2019.	3
Natječaj za mobilnost studenata u svrhu prakse SMP			3

Kategorije razdoblja mobilnosti osoblja

opis razdoblja	Oznaka kategorije
mobilnost SMP od 1. srpnja 2018. do 31.12.2018.	
mobilnost SMS od listopada 2018. - veljače 2019. (zimski semestar 2018./2019.)	
mobilnost SMP od 1. siječnja 2019. do 31. siječnja 2020.	
mobilnost SMS od travnja 2019. - svibnja 2019. (ljetni semestar 2018./2019.)	
mobilnost SMS od listopada 2019. - lipnja 2020. (zimski i ljetni semestar 2019./2020.)	
mobilnost SMP od 1. veljače 2020. do 31. svibnja 2020. kraja projekta .	
	3

Svi natječaji kao i rezultati istih objavljuju se na istoj web stranici www.vevu.hr (Aktivnosti/Erasmus+/Natječaji/)

Prije svega važno je planirati mobilnost na vrijeme jer se za sudjelovanje u mobilnostima student/ica treba prijaviti na raspisani Natječaj.

Za Erasmus+ mobilnost u svrhu studijskog boravka prije prijave na Natječaj preporuča se odabrati moguća odredište koje nudi studijske programe i kolegije koji odgovaraju kolegijima koje bi student/ica trebali slušati na matičnom odjelu u semestru mobilnosti.

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

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

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.

SMJERNICE ZA IZBOR ODLAZNIH STUDENATA U OKVIRU ERASMUS+ NATJEČAJA

Postupak izbora odvija se u dva kruga:

1. krug – administrativna provjera prijava
 2. krug – evaluacija motivacijskog pisma
 3. krug – izbor pristupnika ili pristupnice za mobilnost sukladno kriterijima od strane Povjerenstva.
- 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) prema uputama iz Natječaja.

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 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/ica). 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 prolaska cjelokupnog žalbenog roka, održava se sastanak s odabranim sudionicima za mobilnost studenata prema rang listi. Na sastanku odlazni studenti dobivaju informacije što sve trebaju napraviti i koju dokumentaciju trebaju prikupiti prije odlaska kao i informaciju o pravima i obavezama za vrijeme razmjene i nakon povratka s razmijene. Te što je sve potrebno dostaviti pri potpisivanju ugovora o sufinanciranju.

Na sastanku mogu sudjelovati i ECTS koordinatori kako bi dali upute studentima vezane za program studiranja ili program stručne prakse. Studentima se dodjeljuje ECTS koordinator koji ima zadatak pripremiti studente za njihovo obavljanje mobilnosti.

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

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

PRIJAVA STUDENATA NA USTANOVU DOMAĆINA

Nominacija Erasmus+ studenata

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 prihvaćanju ili odbijanju Erasmus+ studenata koji su nominirani za razmjenu. Za postupak nominacije koristi se obrazac [Erasmus-Nomination Letter](#).

Prijava studenta/ice na inozemnu instituciju

Nakon prihvaćanja 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 prihvaćanju ili odbijanju kandidata te šalje studentu/ici [prihvatno pismo](#) i upute na e-mail adresu ili poštom.

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

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

PRAVILA PRILIKOM ODABIRA KOLEGIJA

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 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.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

Originalne potpisani Agreement posjeduje Erasmus student/ica (osnovni Erasmus dokument), a kopiju dostavljenu 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.

Odluku o odlaznim studentima donosi Erasmus Povjerenstvo u sklopu konačnih rezultata Natječaja.

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.

Potrebna dokumentacija za potpisivanje ugovora o dodjeli bespovratne financijske potpore:

1. **kopija važeće osobne iskaznice** – (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) ili kopiju Obrasca Potvrde za zemlje s kojima RH ima sklopljen sporazum za zdravstveno osiguranje.
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 koordinatoru potvrdu o upisu.
6. **Sporazum o učenju** u svrhu studija/u svrhu obavljanja stručne prakse– Learning Agreement–kopiju
VAŽNO: svi potpisi studenta, domaćina i matične ustanove moraju biti na jednom dokumentu.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

7. **Potvrda ustanove (prihvatno pismo) domaćina** nakon nominacije i prijave studenta.

Learning Agreement je dokument kojim se namjerava dati studentu/ici potvrda da će bodovi koje ostvari na mobilnosti biti priznate kako je u njemu navedeno ukoliko izvrši te navedene obveze. U formaliziranju programa sudjeluju student/ica, ustanova pošiljateljica tj. Veleučilište i izabrana ustanova primateljica koji ga i potpisuju. Potrebno ga je potpisati prije odlaska na mobilnosti. Nakon što budu odabrani za odlazak od strane ustanove pošiljateljice te dobiju potvrdu ustanove primateljice o prijehu dolaska studenti ispunjavaju Learning Agreement sukladno svrsi boravka na mobilnosti prema dogovoru s ECTS koordinatorom i utvrđenim obvezama te potvrđenim predmetima obveza od strane ustanove primateljice.

Obrasce Learning Agreementa (Sporazuma o studiranju) i upute o popunjavanju istih možete pronaći na [Web stranici VEVU](#).

Pod Erasmus+/ Odlazni studenti/ Dokumenti odlazne mobilnosti studenata/dokumenti prije odlaska.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

FINANCIJSKA POTPORA

BESPOVRATNA FINANCIJSKA POTPORA

Studenti mogu dobiti bespovratna financijska sredstva koja će im pomoći da pokriju povećane troškove nastale u razdoblju mobilnosti u inozemstvu.

Studenti koji sudjeluju u projektu mobilnosti u području visokog obrazovanja uz potporu programa Erasmus+, bez obzira na to primaju li bespovratna sredstva programa Erasmus+ za sudjelovanje ili ne, oslobođeni su plaćanja školarine, upisnine, ispita i pristupa laboratorijima i knjižnicama u ustanovi primateljici.

No možda će morati platiti manje naknade za troškove poput osiguranja, članstva u studentskim udrugama i uporabe različitih materijala kao što su fotokopije ili laboratorijski proizvodi, po istoj cijeni kao i lokalni studenti. Studenti koji odlaze u inozemstvo ne moraju plaćati dodatne naknade za organizaciju ili upravljanje razdobljem mobilnosti.

Kad se radi o stručnoj praksi, ako poduzeće/organizacija primateljica studentu dodijeli džeparac ili neku vrstu naknade, ona je u skladu s bespovratnim sredstvima EU-a za Erasmus+.

Za vrijeme razdoblja mobilnosti dopušteno je raditi na pola radnog vremena i, ako student prima bespovratna sredstva EU-a u okviru programa Erasmus+, ona su kompatibilna s dohotkom koji bi student dobio ako obavlja aktivnosti predviđene u dogovorenom programu mobilnosti.

Studenti koji sudjeluju u projektu mobilnosti u sustavu visokog obrazovanja (studiraju ili obavljaju stručnu praksu u inozemstvu) ne mogu istovremeno biti korisnici stipendije za združeni diplomski studij Erasmus Mundus i obrnuto.

Studenti koji primaju bespovratna sredstva u okviru programa Erasmus+ morat će u potpunosti ili djelomično vratiti isplaćeni iznos ako ne budu poštovali uvjete iz ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava (osim ako ih je u izvršavanju planiranih aktivnosti u inozemstvu spriječila viša sila). Od njih se može zatražiti da u potpunosti ili djelomično vrate isplaćeni iznos bespovratnih sredstava ako ne sastave i ne dostave završno izvješće preko interneta.

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 uz objavljeni Natječaj za dodjelu bespovratne potpore 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.

Na temelju predmetnog Ugovora Veleučilište studentu/ici dodjeljuje financijsku potporu iskazanu u eurima i uplaćuje financijsku potporu na osobni žiro račun studenta/ice otvoren u RH. Potpora se isplaćuje u kunsnoj 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 prihvatanja Završnog izvješća. Dok se dolaznim 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

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

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.

Dodatne financijske potpore

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 2019. godine za natječaj iz 2018.

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

FINALNI DOGOVOR S NOSITELJEM KOLEGIJA

Prije odlaska na mobilnost studenti su dužni stupiti u kontakt s nositeljima kolegija na matičnoj ustanovi koje su upisali u sporazum za realizaciju na mobilnosti, a ne polažu na ustanovi domaćinu kako bi ga obavijestili o odlasku te detaljno 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). Također kako bi dogovorili finalne obveze prije odlaska te eventualne izmjene ukoliko ih bude.

PRIJAVA KOLEGIJA NA USTANOVU DOMAĆINU

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

JEZIČNE PRIPREME

Student/ica osobno mora provjeriti programe inozemne institucije i njihove zahtjeve vezane za poznavanje jezika, te traži li inozemna ustanova dostaviti certifikat o poznavanju jezika s naznakom stupnja. Inozemne ustanove traže visoki stupanj znanja jezika i u većini slučajeva i službene potvrde kod Erasmus+ prijave. Iznimke od pravila mogu biti studenti kojima je engleski jezik ili drugi strani jezik materinski jezik, studenti koji studiraju jezik na kojem se održavaju predavanja ili druge uvjetovane inozemnom institucijom.

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

Svi odabrani studenti kojima je radni jezik mobilnosti jedan od dostupnih OLS-om, obavezni su prije odlaska na mobilnost pisati on-line test procjene jezične kompetencije (osim ako im je jezik mobilnosti materinski).

Online platforma Online Linguistic Support (OLS)

OLS je licencirani sustav za korisnike pomoću kojeg se pruža on line jezična podrška izabranim kandidatima. Kada govorimo o online jezičnoj podršci, važno je razlikovati dva termina: Online procjena jezičnih kompetencija

Online jezični tečajevi.

Mrežna jezična provjera je obavezna na početku i na kraju mobilnosti za sve odabrane sudionike mobilnosti kojima je glavni jezik podučavanja/rada jedan od dostupnih jezika u programu (osim izvornih govornika).

Trenutno je dostupno 18 jezika: bugarski, češki, danski, njemački, grčki, engleski, španjolski, francuski, hrvatski, talijanski, mađarski, nizozemski, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, finski i švedski).

Student izvršava jezičnu procjenu na tzv. radnom jeziku ili jeziku poduke ili rada tijekom studija i/ili stručne prakse.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

Produženo trajanje pristupa OLS jezičnom tečaju: studentima je omogućeno sudjelovanje u OLS jezičnom tečaju do 2 mjeseca nakon povratka s mobilnosti (u ukupnom trajanju 13 mjeseci koliko je maksimalno trajanje pristupa OLS-u)

Napomena: ova promjena ne znači da studenti OLS jezičnu procjenu mogu ispunjavati do 2 mjeseca nakon povratka s mobilnosti, već samo da mogu nastaviti koristiti OLS jezični tečaj u prethodno navedenom trajanju ako to žele.

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

Mrežni jezični tečajevi opcionalni, ovisni o jezičnoj razini korisnika

Student ima mogućnost praćenja online jezičnog tečaja.

Ako je pri prvoj procjeni postigao razinu poznavanja radnog jezika između B2 i C2, može koristiti jezični tečaj na radnom jeziku ili ima mogućnost pratiti jezični tečaj na lokalnom jeziku (jeziku zemlje u koju odlazi, ako je on različit od radnog jezika).

Studentima koji ima visoku razinu poznavanja engleskog kao radnog jezika preporučuje se učenje lokalnog jezika!

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

Također se preporučuje korisnicima da koriste sve prednosti jezičnog tečaja –OLS Live Coaching (tutorske sesije, MOOČ) kako bi na taj način unaprijedili svoj jezični napredak.

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

Dodjela licenci veleučilišta → studentima

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

Visoka učilišta licence trebaju dodjeljivati prema sljedećim načelima:

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

Prednost pri davanju licenci za OLS jezični tečaj imaju studenti koji nemaju preporučenu razinu znanja stranog jezika institucije primateljice.

Prioritet treba biti dan onim sudionicima kojima je najviše potrebno unaprjeđenje razine glavnog jezika podučavanja/rada.

Najviše jedna licenca za tečaj može se dodijeliti svakom studentu.

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

Sudionici mobilnosti potpisivanjem pojedinačnog ugovora za dodjelu financijske potpore za mobilnost

obvezuju se da se ispuniti testove online procjene jezičnih kompetencija (prije i na kraju razdoblja mobilnosti) te pohađati online jezični tečaj ako mu/joj je dodijeljen.

Studenti koji su prilikom prve jezične procjene ostvarili C2 razinu poznavanja jezika nisu dužni ispunjavati drugu jezičnu procjenu.

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

Izvjestavanje

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

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

Uvod u OLS (video) dostupan je na mrežnoj stanici: <http://erasmusplusols.eu/>

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.

NAPOMENA: uz zdravstveno osiguranje obvezno je i osiguranje od nezgode kao i osiguranje od odgovornosti – koje pokriva štetu ukoliko ju student prouzroči za mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse!

Obvezena osiguranja studenti su dužni sami regulirati.

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

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

Studenti prema vlastitom izboru mogu osiguranje sklopiti u Hrvatskoj s osiguravajućim društvom prema izboru ili u dogovoru s inozemnom institucijom primateljicom.

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/>

II. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOSTI

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 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.

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/predstavnistva/veleposlanstva-stranih-drzava-u-rh/>

Smještaj tijekom boravka na mobilnosti studenti si sami osiguravaju, potrebno je na vrijeme osigurati smještaj te uzeti u obzir da dobivena bespovratna sredstva mogu, ali ne i moraju biti dovoljna za troškove tijekom boravka koji uključuju i smještaj i prehranu.

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 kampus-u ili domovima ustanova domaćina te prema uputama ustanova domaćina pristupiti prijavi za smještaj ukoliko se oduče za takav smještaj.

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 predodženu 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:

Poprutna 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.

IZVJEŠTAVANJE

Mjesečna izvješća – skenirana e-mailom (originale sačuvati)

Studenti su dužni mjesečno izvještavati svog ECTS koordinatorsku osobu na Veleučilištu o tijeku mobilnosti (radi praćenja mobilnosti i ispunjavanja obveza, kojeg pregledava mentor u svrhu prakse, te ECTS koordinator u svrhu studija i prema potrebi upozoravaju studenta/icu na obveze utvrđene Sporazumom).

Studenti krajem mjeseca mjesečno šalje izvješće na za to predviđenom obrascu (Aktivnosti/Erasmus+/odlazni studenti/ DOKUMENTI ODLAZNE MOBILNOSTI STUDENATA)

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

III. UPUTE TIJEKOM MOBILNOSTI

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 obrasce Changes to Original Learning Agreement (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.

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 proslijeđuje 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 koordinatorski 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.

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

Značajne izmjene – npr. sadržaj prakse ili područje rada: neophodno je dostaviti skeniranu verziju ovog ispunjenog obrasca uz pripadne potpise i pečate (napomena: nije dozvoljena promjena radnog područja ako novo područje nije u skladu sa studijskim programom). Prije izmjene svakako je potrebno posavjetovati se s ECTS 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 Sporazum o učenju -Learning Agreement)
- Produžetak razdoblja mobilnosti moguć je samo ukoliko nema prekida (pod prekidom se ne smatraju blagdani)

III. UPUTE TIJEKOM MOBILNOSTI

- Ako se radi o produljenju boravka na stručnoj praksi s razlikom u trajanju više od 15 dana, izmjene je neophodno javiti najkasnije mjesec dana prije inicijalno planiranog završetka stručne prakse. Produžetak prakse od 30 dana ili više dogovara se pod posebnim uvjetima s Erasmus koordinatorom Veleučilišta.
- Produženje studijskog boravka može se samo sa zimskog na ljetini semestar na način da uz prihvaćanje inozemne ustanove domaćina student/ica dok je još na mobilnosti šalje upit na Veleučilište Erasmus koordinatoru koji zahtjev proslijeđuje Erasmus Povjerenstvu. Ukoliko Veleučilište raspolaže sredstvima, studentima se dodjeljuje stipendija i za drugi semestar, u suprotnom uz odobrenje produžetka student/ica može ostati na ustanovi domaćinu na vlastiti trošak kao tzv. zero-grand boravak.

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

IZVRŠAVANJE PREUZETIH OBVEZA NA 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. Exchange 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 Transcrip 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.

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“.

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. Ako je

IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

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.

Završna procjena stranog jezika – testiranje OLS nakon povratka

Studenti su nakon povratka dužni izvršiti završno testiranje provjere znanja jezika kako bi se utvrdio napredak.

Ovo testiranje ujedno je i jedan od uvjeta za isplatu preostalog iznosa sukladno odluci o priznavanju mobilnosti.

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.

IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

PRIZNAVANJE MOBILNOSTI I POLOŽENIH ISPITA

Po povratku s mobilnosti i primitku prijepisa ocjena/ocjene prakse, studenti su dužni predati **Zahtjev za priznavanje mobilnosti** Erasmus koordinatorskom 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.

ZAVRŠNI TEST PROCJENE JEZIČNE KOMPETENCIJE

Svi odlazni studenti obvezni su pisati drugi online test procjene jezičnih kompetencija na temelju kojega će doznati koliko su unaprijedili svoje jezične vještine. Osim studenata koji su prilikom prve jezične procjene ostvarili C2 razinu poznavanja jezika nisu dužni ispunjavati drugu jezičnu procjenu.

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

POLAGANJE ISPITA NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

POLAGANJE PO TZV. POSEBNOM PROGRAMU

Ako je moguće organizirat će se naknadno polaganje prema izvanrednim rokovima s obzirom na specifičnosti nastavnog plana i programa pojedinog odjela na Veleučilištu, a u skladu s pravilnikom o studiranju:

- za kolegije koje student/ica po Odluci polaže po posebnom programu, nositelj kolegija dužan je studentu/ici omogućiti ispunjenje obveze iz nastave i polaganje ispita po «Posebnom programu» po povratku studenta/ice i to u posebnim terminima ukoliko se odobri Odlukom prodekana za nastavu ili dekana izvan redovnih rokova.
- ukoliko student/ica ne uspije položiti ispit u tim rokovima, upisuje godinu sukladno ostvarenim rezultatima prema uvjetima za upis u višu godinu kao i ostali studenti sukladno odlukama o upisu u višu godinu i pravnim aktima koji reguliraju te uvjete upisa na Veleučilištu.
- Studentima se za ove kolegije dodjeljuje maksimalan postotak iz prisustva na nastavi koji je definiran syllabusom kolegija (opravdano je odsutan zbog prisustva nastavi na ustanovi domaćinu, ali ne ostvaruje prednosti u odnosu na jednake uvjete za sve studente, posebice zbog ne izvršavanja danih obveza).

IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

TESTIRANJE ISPITA KOJE STUDENTI NISU POLOŽILI

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

OBRANA ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA

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

IV. UPUTE NAKON POVRATKA S MOBILNOSTI

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 SMS

ŠTO SVE NAPRAVITI PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST?

- ☐ Zatražiti odobrenje odlaska na mobilnost od Odjela na kojem studirate, predaje se prilikom prijave na natječaj (obrazac je dostupan na mrežnim stranicama)
- ☐ Prijaviti se na inozemnu ustanovu do naznačenih rokova za prijavu.
- ☐ 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 prema 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 PRIJE ODLASKA:

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

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

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

O ČEMU MORAM VODITI RAČUNA ZA VRIJEME MOBILNOSTI?

- ☐ Izmjene kolegija je potrebno prethodno dogovoriti s ECTS koordinatorom na matičnom Odjelu te unijeti u Erasmus+ ugovor o studiranju (tzv. Learning Agreement for Studies) u roku od 30 dana od početka mobilnosti. Izmjene moraju biti potpisane, a prihvatljiv je i skenirani potpis.
- ☐ Potrebno je ostvariti ugovoreno trajanje mobilnosti (datumi navedeni u ugovoru o financiranju između studenta/ice i Veleučilišta), a o eventualnim izmjenama trajanja mobilnosti na vrijeme obavijestiti Erasmus 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).
- ☐ Izvršiti on-line procjenu poznavanja jezika mobilnosti.
- ☐ Dostaviti Erasmus koordinatoru na Veleučilištu dio sporazuma o studiranju koji se odnosi na završetak mobilnosti.
- ☐ Predati Erasmus koordinatoru na Veleučilištu zamolbu za priznavanjem mobilnosti (obrazac je dostupan na mrežnim stranicama).
- ☐ Po primitku Odluke o priznavanju upisati ostvarene kolegije u studentskoj referadi/tajništvu.

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

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

V. KONTROLNI LIST – STRUČNA PRAKSA

PODSJETNIK OBVEZA PRIJE, TIJEKOM I NAKON ODLASKA NA MOBILNOST SMP

ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST?

- ☐ 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;
- ☐ Dogovoriti se s institucijom domaćinom oko osiguranja od odgovornosti na radnom mjestu i osiguranja od ozljede na radu te sklopiti police navedenih osiguranja;
- ☐ Potpisati Ugovor o financiranju (ugovori se potpisuju najkasnije jedan mjesec prije mobilnosti, a informaciju o potpisivanju ćete dobiti e-mailom);
- ☐ Sklopiti Erasmus+ sporazum o stručnoj praksi (tzv. Learning Agreement for Traineeships);
- ☐ Pristupiti on-line procjeni poznavanja jezika mobilnosti (informaciju i pristupnicu dobit ćete e-mailom);
- ☐ Upisati novi tj. ovjeriti stari semestar na Veleučilištu (osim za studente koji završavaju studij);

KAKO BISTE OSTVARILI PRAVO NA PRVU UPLATU STIPENDIJE TREBATE PRIJE ODLASKA:

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

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

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

O ČEMU MORAM VODITI RAČUNA ZA VRIJEME MOBILNOSTI?

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

ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PO POVRATKU S MOBILNOSTI?

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

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

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

V. ZAVRŠNE NAPOMENE

STUDENT/ICA SAMOSTALNO VODI RAČUNA DA:

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

Preporuča se da kopiju svih dokumenata student/ica ima i u svojoj evidenciji, a posebno dokumente koji su predani u originalu.

Ako dostavljeni dokumenti ne odgovaraju Uputama i pravilima Erasmus+ programa (npr. nemaju potpise, pečat, broj ostvarenih ECTS-a u Transcript of Records-u), Veleučilište ih neće moći prihvatiti. U tom slučaju student/ica će morati ponovno dostaviti odgovarajući dokument ili im neće moći biti priznata mobilnost.

U slučaju da bilo koji od obveznih dokumenata student/ica ne može dostaviti zbog stranog sveučilišta (npr. još nije gotov Transcript of Records), tada student/ica mora u roku dostaviti objašnjenje stranog sveučilišta u kojem potvrđuju razlog zašto još nisu izdali potrebni dokument (može biti potvrđeno i e-mailom ureda za međunarodnu suradnju stranog sveučilišta).

Studente koji propuste dostaviti dokumentaciju do krajnjeg roka, Veleučilište može sankcionirati:

- nemogućnošću prijave na Erasmus+ studijski boravak i stručnu praksu sljedeće dvije godine
- ne isplatom dijela stipendije

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+ 2018./19. – 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 a svakako 1 mjesec prije povratka s mobilnosti).

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:

Ukoliko 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.

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).

V. ZAVRŠNE NAPOMENE

KONZULTACIJE SA STUDENTIMA:

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

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

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

Ažurirane Upute za studente, obrasce, Rezultate natječaja i Natječaj možete naći na internetskoj stranici Veleučilišta: www.vevu.hr

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

E-mail:
slavica.jankovic@vevu.hr

E-mail:
zeljka.borzan@vevu.hr

E-mail:
ivan.belaj@vevu.hr

VELEUČILIŠTE „LAVOSLAV RUŽIČKA“ U VUKOVARU

Županijska 50, 32 000 Vukovar

Tel.: 032444688

Faks: 032444686

www.vevu.hr

dekanat@vevu.hr