



UPUTE ZA STUDENTE – ERASMUS+ KA131 STRUČNA PRAKSA

ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST?

- Javiti se prihvatnoj instituciji i dogovoriti se oko dolaska.
 - Zatražiti odobrenje odlaska na mobilnost od matičnog odjela ([obrazac je dostupan na mrežnim stranicama](#)).
 - Raspitati se kod inozemnog koordinatora ili [Veleposlanstva](#) o mogućoj obavezi posjedovanja dozvole boravka.
 - Ugovoriti zdravstveno osiguranje u inozemstvu (za EU vrijedi [EKZO](#) koju je potrebno zatražiti na vrijeme).
 - Sastaviti tzv. [Learning agreement for traineeships](#).
 - Upisati novi semestar na Sveučilištu u Zadru (imati status studenta tijekom cijele mobilnosti) ili dostaviti dokaz o završetku studija/diplomi.
 - Potpisati Ugovor o financiranju (javiti se vezano za potpisivanje barem dva mjeseca prije početka mobilnosti).
- **Kako biste ostvarili pravo na PRVU UPLATU STIPENDIJE prije odlaska morate:**
- ✓ Dostaviti presliku Erasmus+ sporazum o stručnoj praksi (*Learning agreement for traineeship*)
 - ✓ Imati status studenta Sveučilišta u Zadru (izvršiti upis) za vrijeme mobilnosti
 - ✓ Dostaviti presliku police zdravstvenog osiguranja (EKZO ili drugo zdravstveno osiguranje), police osiguranja od odgovornosti i police osiguranja od nezgode na radnom mjestu
 - ✓ Dostaviti presliku odobrenja mobilnosti od strane matičnog odjela
- Student može dostaviti preslike navedenih dokumenata e-mailom skenirane ili osobno.
- Isplata se vrši na žiro račun naveden u ugovoru o financiranju, 80% prije odlaska i 20% po povratku s mobilnosti (ovisno o ostvarenih datumima).

O ČEMU MORAM VODITI RAČUNA ZA VRIJEME MOBILNOSTI?

- U slučaju izmjena plana prakse, potrebno ih je prethodno dogovoriti s koordinatorom na matičnom odjelu te unijeti u Erasmus+ sporazum o studiranju (tzv. *Learning agreement for traineeship*) u dio *During the mobility* u roku od 5 tjedana od početka mobilnosti. Izmjene moraju biti potpisane od svih strana.
- Potrebno je ostvariti ugovoreno trajanje mobilnosti (datumi navedeni u ugovoru o financiranju između studenta i Sveučilišta), a o eventualnim izmjenama trajanja mobilnosti obavezno obavijestiti Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta. Tolerira se raniji povratak od maksimalno 5 dana, a u slučaju da student skрати mobilnost za više od pet dana, proporcionalno se smanjuje i financijska potpora. Minimalni boravak je 60 dana.
- Prije odlaska potrebno je zatražiti inozemnog koordinatora/mentora da ispuni dio ugovora o stručnoj praksi koji se odnosi na završetak mobilnosti (dio *After the mobility*) gdje mora navesti datume mobilnosti te ostvarene ECTS bodove i ocjene. U slučaju da inozemna institucija nema svoj obrazac možete koristiti [obrazac potvrde o dolasku/odlasku našeg Sveučilišta](#).
- U slučaju „zelenog putovanja“ odnosno putovanja vlakom i/ili autobusom obavezno je čuvati prijevozne karte.

ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PO POVRAJKU S MOBILNOSTI?

- Ispuniti završno izvješće tzv. *Participant Survey* (poveznica se šalje e-mailom od strane platforme Europske komisije na datum koji je naveden kao datum završetka mobilnosti u ugovoru o financiranju).
- Dostaviti Uredu za međunarodnu suradnju dio Ugovora o stručnoj praksi koji se odnosi na završetak mobilnosti (*After the mobility*) ili potvrdu o dolasku/odlasku s navedenim datumima mobilnosti (prijevozne karte u slučaju putovanja autobusom i/ili vlakom).
- Predati zamolbu za priznavanjem mobilnosti u tajništvo matičnih odjela ([obrazac je dostupan na mrežnim stranicama](#)).
- Po primitku Odluke o priznavanju upisati ostvarenu praksu u dopunsku ispravu o studiranju prilikom završetka studija (tajništvo).

Napomena: Gore navedene informacije podložne su izmjenama i nikako ne mogu zamijeniti informacije objavljene u službenim dokumentima za mobilnost u okviru Erasmus+ programa. Za pomoć nam se slobodno obratite na e-mail: erasmus@unizd.hr, tel: 023/200-588 ili 023/200-642 ili osobno dođite u [Ured za međunarodnu suradnju](#). Odgovore na najčešća pitanja pronađite [ovdje](#).