



## UPUTE ZA STUDENTE – ERASMUS+ KA131 STUDIJSKI BORAVAK 2024./25.

### ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST?

- Prijaviti se na inozemnu instituciju u roku i prema uputama inozemnog koordinatora (nakon nominacije).
  - 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).
  - Odabrati kolegije u dogovoru s odjelnim Erasmus koordinаторom i sastaviti [Erasmus+ sporazum o studiranju](#) (tzv. *Learning agreement for studies*) – LA treba biti u obliku [Online Learning Agreementa](#) (osim ako inozemna institucija još nije implementirala OLA).
  - Upisati novi semestar na Sveučilištu u Zadru (imati status studenta tijekom cijele mobilnosti).
  - Potpisati Ugovor o financiranju (za zimski semestar – ugovori će se potpisivati kroz ljeto, a za ljetni semestar, ugovori će se potpisivati kroz prosinac/siječanj)
  - Pristupiti *on-line* procjeni poznavanja jezika mobilnosti (nije obavezno, ali preporučamo).
- **Kako biste ostvarili pravo na PRVU UPLATU STIPENDIJE prije odlaska morate:**
- ✓ Izraditi [OLA \(Online Learning agreement for studies\)](#) koji treba biti potpisan od svih strana (ili barem od strane studenta i matičnog odjela uz obavezu dostavljanja verzije potpisane od svih strana u roku od mjesec dana od početka mobilnosti) – u iznimnim slučajevima, kada to zahtijeva prihvatna institucija, popunjava se fizička verzija
  - ✓ Imati status studenta Sveučilišta u Zadru (izvršiti upis) za vrijeme mobilnosti
  - ✓ Dostaviti presliku police zdravstvenog osiguranja (EKZO ili drugo zdravstveno osiguranje)
  - ✓ 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 kolegija, potrebno ih je prethodno dogovoriti s koordinаторom na matičnom odjelu te unijeti u Erasmus+ sporazum o studiranju (*Learning agreement for studies*) 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 Odjel 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 povratka s mobilnosti mora se zatražiti od inozemnog Erasmus+ koordinatora da izda **prijepis ocjena i potvrdu o datumima mobilnosti**. Kod nekih inozemnih sveučilišta izdavanje navedenog dokumenta može kasniti i dokument može biti poslan naknadno. 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 POVRATKU 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 Odjelu za međunarodnu suradnju potvrdu o boravku na inozemnom Sveučilištu s točnim datumima mobilnosti te prijepis ocjena i ECTS bodova stečenih na 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 ostvarene kolegije i ocjene ishodačenjem naljepnice u Odjelu za diplomatske i preddiplomske studije tj. 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. Za pomoć nam se slobodno obratite na e-mail: [erasmus@unizd.hr](mailto:erasmus@unizd.hr), tel: 023/200-598 ili osobno dođite u [Odjelu za međunarodnu suradnju](#). Odgovore na najčešća pitanja pronađite [ovdje](#).