Erasmus+ program ključna aktivnost 1 – Projekti mobilnosti unutar programskih zemalja (KA131) - Studenti stručna praksa

UPUTE ZA ODABRANE STUDENTE, akademska godina 2026./27.

Studenti su nakon zaprimanja potvrde o prihvaćanju/odabiru studenta, a posebice prije potpisivanja Ugovora o stručnoj praksi (financiranju) dužni U CIJELOSTI pročitati Upute za odabrane studente, kako bi se na vrijeme upoznali sa svim svojim pravima i obvezama.

Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu nema dostupne prostorije za konzultacije. Stoga do daljnjega nema fizičkih konzultacija za studente.

Sve informacije su dostupne putem elektroničke pošte.
Za specifične upite vezane uz provedbu mobilnosti – tj. nakon odabira natječajem, molimo kontaktirati koordinatora za Erasmus+ stručnu praksu Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta: placement@unizg.hr, odnosno praksa@unizg.hr - za točan kontakt, ovisno o fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „Kontakt“ na kraju ovih Uputa.

Sadržaj

Pravila i propisi 2
PRIJE ODLASKA NA STRUČNU PRAKSU 3
Rezultati Natječaja 3
Trajanje boravka na stručnoj praksi / promjene, odustanci 3
Kombinirane (blended) mobilnosti 5
Ugovor o provedbi stručne prakse (Learning Agreement for Traineeships) 5
Jezična priprema 6
Blokirana prava na subvencioniranu prehranu (x-ica) 6
Financijska potpora 7
Potpisivanje Ugovora o stručnoj praksi 10
Popis dokumentacije 11
Viza, dozvola boravka i smještaj 12
Osiguranje 13
Sigurnosne preporuke za putovanja 15
ZA VRIJEME STRUČNE PRAKSE 16
1. Osiguranje – sken 16
2. Moguće izmjene i nadopune dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* 16
3. Moguće promjene trajanja stručne prakse – produžeci, skraćivanja 16
4. Mjesečna izvješća 16
PO ZAVRŠETKU STRUČNE PRAKSE 17
1. Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi: *Learning Agreement for Traineeships – After Mobility (= Traineeship certificate)* 17
2. „*Erasmus Participant Report Request*“ 17
3. Potvrda fakulteta/akademije o upisu 17
4. Prijepis ocjena Sveučilišta u Zagrebu 17
5. Dokazi o „zelenom“ putovanju („*Green travel*“) – ako je primjenjivo 18

6. Mjesečna izvješća - s mentorom / ECTS koordinatorom na matičnom fakultetu 19
ZAVRŠNE NAPOMENE 20
Komunikacija 20
Kontakt – Središnji sveučilišni ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta u Zagrebu 21

Pravila i propisi

Pravila programa Erasmus+ i opće informacije dostupne su na internetskoj stranici Sveučilišta u Zagrebu:

http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/strucna-praksa/erasmus/

Student je dužan upoznati i poštovati propise i pravila na matičnom fakultetu/akademiji, Sveučilištu kao i prihvatnoj ustanovi:

- Kodeks ponašanja studenata matičnog fakulteta/akademije (ako postoji)
- Etički kodeks Sveučilišta u Zagrebu: http://www.unizg.hr/o-sveucilistu/dokumenti-i-javnost-informacija/propisi/
- Odluka o izmjenama i dopunama Etičkog kodeksa Sveučilišta u Zagrebu, http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O_Sveucilistu/Dokumenti_javnost/Propisi/Pravilnici/odluka-o-izmjenama-i-dopunama-Etickog-kodeksa-Sveucilista-u-Zagrebu_13_11_2018.pdf
- Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti (sadrži prava i obveze studenata u razmjeni): http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/O_Sveucilistu/Dokumenti_javnost/Propisi/Pravilnici/Pravilnik_o_medunarodnoj_mobilnosti_2017.pdf
- Odgovarajući dokumenti prihvatne ustanove
- Erasmus+ studentska povelja

PRIJE ODLASKA NA STRUČNU PRAKSU

Rezultati Natječaja

Nakon obrade pristiglih prijava na Natječaj za Erasmus+ stručnu praksu objavljuju se Rezultati Natječaja na internet stranicama Sveučilišta u Zagrebu. Dodatno, po objavi rezultata student će od Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu elektroničkom poštom dobiti kratku potvrdu/obavijest o prihvaćanju/neprihvaćanju na stručnu praksu i mogućem financiranju stručne prakse u okviru Erasmus+ programa ključne aktivnosti 1 u akademskoj godini 2026./2027.

Trajanje boravka na stručnoj praksi / promjene, odustanci

Promjena datuma odlazak/povratak:

Student u *online* prijavi navodi datume odlaska i povratka s mobilnosti temeljem kojih se mobilnost odobrava. Ove datume je poslodavac (prihvatna institucija) potvrdio u dokumentu *Acceptance Confirmation*, kao sastavni dio prijave na Natječaj.

U iznimnom slučaju, kod izmjene planiranih datuma stručne prakse, studenti su dužni javiti nove termine u najkraćem roku Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, kao i svom matičnom fakultetu/akademiji. Izmjenu planiranih datuma treba dodatno potvrditi poslodavac novim (ažuriranim) dokumentom *Acceptance Confirmation* (uz novi potpis i pečat), kao i izmjenama dokumenta *Learning Agreement for Traineeships Before Mobility* (u slučaju da je student ovaj dokument već bio dostavio prije odluke o izmjeni datuma). Matični fakultet/akademija treba također biti upoznat i suglasan s izmjenama razdoblja mobilnosti.

Trajanje razmjene:

Minimalno trajanje Erasmus+ stručne prakse je 2 mjeseca. Za provjeru trajanja razdoblja mobilnosti moguće je koristiti EK kalkulator, koji se nalazi pod Dokumenti i obrasci. **Napomena:** Dani puta se **ne ubrajaju** u fizičko trajanje prakse; u slučaju putovanja na prvi odnosno zadnji dan prakse, taj dan je također potrebno i odraditi potreban broj sati u prihvatnoj instituciji. (Primjer: ako praksu odrađujete zadnji dan u petak, tada najranije možete putovati natrag taj dan - u petak - navečer, ili sljedeći dan – u subotu ujutro).

Maksimalno trajanje: Boravak na stručnoj praksi u okviru Erasmus+ programa studentima je moguć u ukupnom trajanju do 12 mjeseci za svaku razinu studija (preddiplomska, diplomska i poslijediplomska razina). Studenti integriranih preddiplomskih i diplomskih studija mogu boraviti na mobilnosti u ukupnom trajanju do 24 mjeseca.

Najkasniji mogući završetak mobilnosti tijekom ak. god. 2026./27. (za sve mobilnosti) je **30.9.2027**.

Ograničenja:

a) Studenti koji su ranijih godina boravili na Erasmus+ mobilnosti: ukupno moguće trajanje mobilnosti računa se do 12 mjeseci zajedno s prethodnim boravkom na Erasmus+ mobilnosti tijekom one razine studija koju trenutno pohađaju, odnosno do 24 mjeseca za studente integriranih preddiplomskih i diplomskih studija. U zbroj mjeseci tj. izračun trajanja prethodne mobilnosti ulazi mobilnost studijskoga boravka (SMS), stručne prakse (SMP) i kombinirani intenzivni programi (BIP)

Erasmus+ programa, kao i mobilnost u okviru programa Erasmus Mundus, uključujući bilo koje razdoblje boravka na mobilnosti bez financijske potpore.

b) Studenti posljednje godine koji planiraju odraditi stručnu praksu nakon završetka studija (u statusu nedavno diplomiranog - *recent graduate*), ukupno moguće trajanje mobilnosti računa se do 12 mjeseci zajedno s mogućim prethodnim boravkom na Erasmus+ mobilnosti, tijekom one razine studija koju trenutno pohađaju, odnosno do 24 mjeseca za studente integriranih preddiplomskih i diplomskih studija. U zbroj mjeseci tj. izračun trajanja prethodne mobilnosti ulazi mobilnost studijskoga boravka (SMS), stručne prakse (SMP) i kombinirani intenzivni programi (BIP) Erasmus+ programa kao i mobilnost u okviru programa Erasmus Mundus, uključujući **najkasnije** bilo koje razdoblje boravka na mobilnosti bez financijske potpore. Završetak prakse mora biti **najkasnije godinu dana od datuma završetka studija**.

Primjer 1: student koji je bio na Erasmus+ mobilnosti u ukupnom trajanju 6 mjeseci tijekom svog preddiplomskog studija, a u akademskoj godini 2026./27. bit će i dalje student preddiplomskog studija, ima pravo otići na Erasmus+ stručnu praksu u trajanju od maksimalno 6 mjeseci.

Primjer 2: student koji je bio na Erasmus+ mobilnosti u ukupnom trajanju 6 mjeseci tijekom svog preddiplomskog studija, a u akademskoj godini 2026./27. bit će student diplomskog studija, ima pravo otići na Erasmus+ stručnu praksu u maksimalnom trajanju od 12 mjeseci.

Primjer 3: student koji je bio na Erasmus+ mobilnosti u ukupnom trajanju 5 mjeseci tijekom svog diplomskog studija, a tijekom akademske godine 2026./27. će diplomirati, ima pravo otići na Erasmus+ stručnu praksu u maksimalnom trajanju od 7 mjeseci, pod uvjetom da je odabran natječajem prije nego diplomira, te da se praksa završi u roku od najviše 12 mjeseci nakon diplomiranja.

Pravilo o maksimalnom trajanju mobilnosti odnosi se i na *zero-grant* studente.

Najkasniji mogući početak mobilnosti u svrhu Erasmus+ stručne prakse u sklopu 1. i 2. kruga natječaja je 30.7.2027. Najkasniji mogući završetak mobilnosti tijekom ak. god. 2026./27. (za sve mobilnosti) je **30.9.2027**.

Napomena: Prema Pravilniku o međunarodnoj mobilnosti (Članak 10., stavak 2.) student može tijekom studija više puta sudjelovati u programu mobilnosti s time da se ukupno najviše trajanje mobilnosti određuje studijskim programom, a ne može biti duže od polovice trajanja određenog studijskog programa. Primjerice, studenti diplomskog studija u trajanju od jedne godine smiju tijekom studija na razmjeni provesti najviše 6 mjeseci.

Radno opterećenje: Student je sukladno pravilima Erasmus+ programa stručnu praksu dužan odrađivati u punom radnom vremenu. Sukladno preporuci nacionalne Agencije za mobilnost i programe EU, puno radno vrijeme iznosi 30-40 radnih sati tjedno. Pri tome je u iznimnim slučajevima moguć i manji broj sati ako bi učinak i svrha takve stručne prakse bili ispunjeni, o čemu odluku donosi fakultet/akademija, te dostavlja obrazloženje odluke.

Odustanak:

Student može odustati od mobilnosti u svrhu stručne prakse za koju je odabran u Rezultatima Natječaja. Rok za odustanak je naveden u sklopu Rezultata natječaja, odnosno Parcijalnih rezultata natječaja.

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

1. obavijestiti e-mailom (e-mail nasloviti „ERASMUS+ SMP 2026./27. - IME i PREZIME – ODUSTANAK“) koordinatora za Erasmus+ stručnu praksu u Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta (placement@unizg.hr, odnosno praksa@unizg.hr - za točan kontakt, ovisno o fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „Kontakt“ na kraju ovih Uputa)
2. ispuniti na vrijeme obrazac za odustanak koji se nalazi na internetskoj stranici Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta (dostupan pod Dokumenti i obrasci).

Kompletno popunjen i vlastoručno potpisan obrazac s obavezno navedenim razlogom odustanka student dostavlja na fakultet/akademiju na potpis ECTS koordinatoru, nakon čega kompletno ispunjen, potpisan i pečatom ovjeren obrazac dostavlja na adresu: Sveučilište u Zagrebu, R. Cimermana 88, 10000 Zagreb (naznačiti za: „Središnji ured za međunarodnu suradnju: Erasmus+ SMP Odustanak“). Moguća je i dostava obrasca elektroničkim putem na jednu od gore navedenih email adresa (za točan kontakt, ovisno o pripadnom fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „kontakti“ na kraju ovih Uputa).

VAŽNO: Na studente koji odustanu od mobilnosti izvan zadanih rokova i/ili bez u zadanom roku dostavljenog službenog i potpisanog obrasca u Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta primijenit će se sljedeća **sankcija**: neće im biti dozvoljena prijava za ERASMUS+ mobilnost studijski boravak ni stručnu praksu u sklopu budućih natječaja objavljenih tijekom ak. god. 2026./27. i 2027./28.
Jedina iznimka su slučajevi zdravstvenih problema, uz priloženu odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju, i više sile.
Bez obzira je li odustao unutar ili izvan roka, student je obavezan odustanak prijaviti na propisani način.

Kombinirane (blended) mobilnosti

Blended/kombinirana mobilnost se sastoji od razdoblja fizičke mobilnosti na stranoj instituciji i razdoblja online/virtualne mobilnosti, pri čemu fizička mobilnost u stranoj ciljnoj zemlji mora trajati minimalno 60 dana odnosno 2 kalendarska mjeseca. Student ostvaruje pravo na Erasmus+ financijsku potporu samo za razdoblje fizičke mobilnosti u stranoj ciljnoj zemlji, dok se obavljanje stručne prakse online iz Republike Hrvatske ne financira.

Dokaz o sudjelovanju u blended/kombiniranoj mobilnosti: po završetku mobilnosti prihvatna institucija u sklopu dokumenta *Learning Agreement for Traineeships – After Mobility (Traineeship certificate)* potvrđuje mjesto izvršenja (kod kuće ili na stranoj instituciji) te datum početka i završetka razdoblja fizičke mobilnosti, kao i datum početka i završetka razdoblja online/virtualne mobilnosti.

Ugovor o provedbi stručne prakse (*Learning Agreement for Traineeships*)

Najkasnije **30 dana** od objave Rezultata Natječaja i zaprimanja obavijesti o odabiru za stručnu praksu /odnosno, najkasnije do početka planirane mobilnosti, student treba Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu dostaviti ispunjen prvi dio dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* (*1. dio: "Before the mobility"*).

Ovaj dokument potpisuju 3 strane: prihvatna ustanova/tvrtka u kojoj se obavlja praksa (potpis i pečat), matični fakultet (potpis i pečat) i student. Dostavlja se **sken** (original zadržava student) na *e-mail* adresu placement@unizg.hr odnosno praksa@unizg.hr - za točan kontakt, ovisno o fakultetu/akademiji, molimo vidjeti rubriku „Kontakt“ na kraju ovih Uputa.

Obrazac za dokument Learning Agreement for Traineeships je dostupan pod "Dokumenti i obrasci za 2026./27."

VAŽNO: za način ispunjavanja dokumenta „*Learning Agreement or Traineeships*“ savjetujemo pogledati Upute za ispunjavanje ("*Guidelines*").

Jezična priprema

Minimalna razina znanja stranog jezika na kojem će se odvijati stručna praksa, a koja je tražena u svrhu prijave na ovaj Natječaj je B1. Međutim, u dokumentu *Acceptance Confirmation* (u sklopu prijave) budući poslodavac treba dodatno definirati razinu znanja jezika koju smatra neophodnom za uspješno obavljanje stručne prakse. Ako je tražena razina viša od razine B1 (npr. B2 ili C1), student prilikom prijave treba dostaviti potvrdu koja se odnosi na višu razinu znanja. Naknadno postoji mogućnost da u sklopu dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* poslodavac dodatno definira i višu razinu znanja od one naznačene u prijavi; u tom slučaju se student obavezuje dostići tu razinu do početka prakse.

Upozoravamo studente da je znanje jezika izvođenja prakse vrlo bitno, te da je uspješna komunikacija s poslodavcem odnosno mentorom najčešće jedan od preduvjeta uspješnog obavljanja stručne prakse.

MREŽNA JEZIČNA PROCJENA (OLS) – Preporuka za studenta koji odlazi na mobilnost

Online Language Support (OLS) pomaže vam u savladavanju jezičnih vještina i povećavanju mogućnosti za osobni i profesionalni razvoj te se redovito ažurira i proširuje.

Čim se pridružite OLS jezičnoj zajednici, imat ćete pristup jezičnim forumima na kojima možete upoznati druge sudionike i vježbati strani jezik. Također možete pristupiti i OLS jezičnoj procjeni na jednom od 29 jezika te nakon završetka procjene preuzeti certifikat kako biste potvrdili svoju razinu znanja odabranog jezika. OLS jezična procjena pokazuje s kojim tečajem ili tečajevima biste mogli/trebali započeti na OLS-u. Uvodni modul EU Academy platforme vas vodi kroz proces kreiranja računa koji ćete koristiti za pristup OLS-u. Dodatne informacije pronaći ćete u rubrici Često postavljena pitanja. Za više savjeta o tome kako započeti s OLS-om i pristupiti njihovim forumima, pogledajte OLS stranicu za pomoć.

U slučaju naknadnih promjena vezano uz mrežnu jezičnu procjenu/tečaj, ažurirat će se i ove upute.

Blokirana prava na subvencioniranu prehranu (x-ica)

Za vrijeme mobilnosti odlaznim će studentima mirovati prava vezana uz subvencioniranu prehranu. Blokada će započeti s planiranim datumom odlaska. Mirovanje prava na subvencioniranu prehranu prestaje po povratku sa stručne prakse, na način da student kopiju ispunjenog obrasca *LAT-after mobility (Traineeship certificate)* (obrazac služi i u druge svrhe, objašnjeno kasnije u tekstu) odnese u matičnu referadu, te zatraži da mu se x-ica odblokira. Student će moći koristiti pravo na prehranu od sljedećeg dana.

Financijska potpora

Financijska potpora za mobilnost zbroj je iznosa sredstava za životne troškove i sredstava za putne troškove.

Isplata se vrši u 2 rate (prije odlaska - u pravilu, 70% ukupne predviđene potpore, sukladno Ugovoru, i nakon povratka – ovisno o ostvarenom boravku i ispunjenim obvezama nakon mobilnosti), isključivo na bankovni račun studenta. Druga uplata vrši se nakon povratka, ako student ostvari na nju pravo (vidi smjernice o Povratu dodijeljene/isplaćene financijske potpore), a konačni obračun i usklađivanje vrši se prema stvarno ostvarenom boravku (dokazuje se pomoću obrasca *Traineeship certificate (= Learning Agreement for Traineeships – After Mobility)*).

Kako bi osigurali da prva rata stipendije bude isplaćena prije odlaska, potrebno je potpisati ugovor o stručnoj praksi na vrijeme. Isplata se vrši u roku od 30 dana nakon potpisa ugovora obje strane i uvjetovana je dostavom kompletne dokumentacije.

Potpora za životne troškove

Financijska potpora za životne troškove je dodatak za troškove koje bi student imao i tijekom studija na matičnom sveučilištu te stoga pokriva samo DIO troškova života! Molimo da dobro isplanirate troškove i da unaprijed budete svjesni potencijalnih izdataka i troškova koje ćete snositi.

Mjesečna financijska potpora stručnu praksu iz Erasmus+ sredstava za akademsku godinu 2026./2027. za programske zemlje u projektu KA131 raspodijeljena je u dvije kategorije, ovisno o zemlji u koju student odlazi, sukladno uputama nacionalne Agencije za mobilnost i programe EU.:

1. Programske zemlje s višim i srednje visokim životnim troškovima: za studente koji odlaze u Austriju, Belgiju, Cipar, Češku, Dansku, Estoniju, Finsku, Francusku, Grčku, Irsku, Island, Italiju, Latviju, Lihtenštajn, Luksemburg, Maltu, Nizozemsku, Norvešku, Njemačku, Portugal, Sloveniju, Slovačku, Španjolsku ili Švedsku, mjesečni iznos potpore iznosit će **700** € [1],
2. Programske zemlje s nižim životnim troškovima: za studente koji odlaze u Bugarsku, Litvu, Mađarsku, Sjevernu Makedoniju, Poljsku, Rumunjsku, Srbiju ili Tursku mjesečni iznos potpore iznosit će **650** € [1].

Studenti s manje mogućnosti

Studenti s manje mogućnosti: studenti nižeg socioekonomskog statusa (čiji prosječni mjesečni prihodi po članu zajedničkog kućanstva ne prelaze 85% proračunske osnovice (proračunska osnovica iznosi 441,44 EUR za 2026. godinu, a 85% iste iznosi 375,22 EUR) koja se utvrđuje svake godine odgovarajućim propisom), studenti čije je fizičko, mentalno ili zdravstveno stanje takvo da njihovo sudjelovanje u projektu/aktivnosti mobilnosti ne bi bilo moguće bez dodatne financijske ili druge vrste potpore (uključujući studente s potporom za uključivanje - tzv. *inclusion support* – detalji u tekstu niže); studenti koji imaju status izbjeglice, tražitelja azila ili migranta te druge podzastupljene ili ranjive skupine studenata (**kategorije**: studentice (ženski spol) u tehničkom području, studenti (muški spol) u humanističkom području; studenti koji studiraju u mjestu izvan mjesta prebivališta; studenti djeca hrvatskih branitelja; studenti pripadnici romske manjine; studenti iz alternativne skrbi; studenti iz ruralnih područja, manjih mjesta i otoka; studenti s

[1] U ove iznose je već **uračunat** mjesečni dodatak od 150 € za dugoročne mobilnosti stručne prakse unutar programskih zemalja.

dodatnim obiteljskim obvezama; studenti iz jednoroditeljskih obitelji ili bez roditelja), a kojima je odobrena dodatna financijska potpora, uz financijsku potporu za stručnu praksu, primit će i dodatni iznos od **250 €** mjesečno.

***Napomena**:* za studente kojima na osnovu prijavne natječajne dokumentacije bude odobrena dodatna financijska potpora za neku od kategorija „manje mogućnosti“, uvjeti na osnovu kojih je odobrena ta dodatna potpora trebaju ostati neizmijenjeni u trenutku potpisivanja Ugovora o financiranju. Na primjer, ako je studentu odobrena dodatna potpora na osnovu mjesta prebivališta (udaljenost između mjesta prebivališta i mjesta studiranja veća od 30 km), a taj se student nakon odabira natječajem a prije potpisivanja Ugovora o financiranju preseli u mjesto studiranja te time formalno promijeni mjesto prebivališta i izmijeni podatke u osobnoj iskaznici, student će tada izgubiti pravo na dodatnu potporu.

Potpora za uključivost (tzv. inclusion support – studenti s INVALIDITETOM/POSEBNIM POTREBAMA)

Studenti sa specifičnim fizičkim, mentalnim ili zdravstvenim okolnostima imaju pravo na uvećan iznos financijske potpore zbog mogućih povećanih troškova kod realizacije mobilnosti. Molimo studente s posebnim potrebama koji su odabrani u Rezultatima Natječaja da se nakon Rezultata Natječaja jave koordinatoru u Središnjem uredu za međunarodnu suradnju putem e-maila kako bi ih se moglo uputiti u daljnje korake vezane uz mogućnost prijave za dodatnu financijsku potporu.

Kako bi se prijavili za Erasmus+ dodatnu financijsku potporu za uključivost (posebne potrebe/invaliditet), u pripremnoj fazi trebat ćete navesti vaše potrebe i predvidjeti dodatne troškove povezane s vašim specifičnim fizičkim, mentalnim ili zdravstvenim okolnostima (za navedeno ispunjavat ćete poseban obrazac). Ovisno o individualnim potrebama, stavke koje su formalno prihvatljive za dodatnu financijsku potporu tijekom Erasmus+ mobilnosti uključuju, između ostalog npr. prilagođeni smještaj (razlika troškova u odnosu na regularan smještaj), pomoć pri putovanju, medicinsku skrb, dodatnu opremu, prilagođeni nastavni materijal, osobu u pratnji itd. Korisno za pročitati: informacije o pristupačnosti visokih učilišta i njihovih usluga studentima s posebnim potrebama na platformi Inclusive Mobility).

Potpora za putne troškove

Potpora za putne troškove dodjeljuje se na temelju udaljenosti od sjedišta matičnog sveučilišta do sjedišta prihvatne institucije u obliku paušalnog iznosa. Udaljenost u kilometrima računa se pomoću kalkulatora objavljenoga na mrežnoj stranici Europske komisije:

https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator

Kalkulator izračunava zračnu udaljenost između polazišta i odredišta u jednom smjeru, a doprinos putnom trošku odnosi se na dvosmjerno putovanje.

Putna udaljenost (*Distance band*)	„Zeleno“ *(green)* putovanje	Standardno putovanje
između 10 i 99 km	56 EUR po sudioniku	28 EUR po sudioniku
između 100 i 499 km	285 EUR po sudioniku	211 EUR po sudioniku
između 500 i 1999 km	417 EUR po sudioniku	309 EUR po sudioniku
između 2000 i 2999 km	535 EUR po sudioniku	395 EUR po sudioniku
između 3000 i 3999 km	785 EUR po sudioniku	580 EUR po sudioniku
između 4000 i 7999 km	1188 EUR po sudioniku	1188 EUR po sudioniku
više od 8000 km	1735 EUR po sudioniku	1735 EUR po sudioniku

Pri putovanjima kraćima od 500 km sudionik u pravilu treba putovati „zelenim“ sredstvima prijevoza.

Uvećana potpora za putne troškove za „zeleno putovanje“ – „Green travel“

„Zeleno putovanje“ definira se kao putovanje na kojem se **veći dio puta (više od polovice povratnog puta)** koriste prijevozna sredstva s niskom razinom emisija, kao što su: autobus, vlak, bicikl ili zajedničko putovanje jednim vozilom (*car-pooling*).

Primjeri „Zelenog putovanja”:

- Ukupno, veći dio povratnog puta mora biti „zelen”: primjer relacije Zagreb – Pariz: odlazak ZG-Beč (bus) i Beč-Pariz (avion); povratak Pariz-ZG (vlak)

***Car-pooling* – DA:**	***Car-pooling* – NE:**
- Putovanje 2 ili više sudionika jednim automobilom na mobilnost - Korištenje usluga *car-pooling* platformi - Putovanje sudionika zajedno s osobom koja radi svojih privatnih ili službenih razloga putuje na toj relaciji neovisno o sudionikovoj mobilnosti	- Članovi obitelji ili prijatelji voze sudionika isključivo na mobilnost (nema privatnih ili službenih razloga radi kojih bi ionako ostvarili to putovanje) - Jedan sudionik putuje automobilom.

Napomena: U slučaju putovanja na prvi odnosno zadnji dan prakse, taj dan je također potrebno i odraditi potreban broj sati u prihvatnoj instituciji. (npr. ako praksu odrađujete zadnji dan u petak, tada najranije možete putovati natrag taj dan - u petak navečer, ili sljedeći dan – u subotu ujutro). Podsjećamo i na pravilo Erasmus+ programa o minimalnom trajanju stručne prakse (2 mjeseca).

U svrhu ostvarivanja prava na dodatno financiranje **studenti trebaju čuvati sve putne karte i dokaze o putovanju kako bi ih po povratku s razmjene mogli predočiti kao dokaz o „zelenom“ putovanju.**

Oporezivanje stipendija i porezne olakšice:

Erasmus+ financijska potpora je neoporeziva za studenta kao krajnjeg korisnika, ali uplata koju student prima preko svog OIB broja na bankovni 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.

Napomena: od 01.01.2019. izmjenom Zakona o porezu na dohodak, primljena Erasmus+ stipendija više ne utječe na ostvarenje porezne olakšice roditelja kojem je student uzdržavani član. (Erasmus+ stipendija ne uzima se u obzir pri utvrđivanju prava na osobni odbitak za uzdržavane članove: članak 17. točka 10.) Više informacija dostupno je na 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.

Zero-grant studenti

Zero-grant studenti imaju ista prava i obveze kao i financirani studenti, ali ne dobivaju financijsku potporu. Ova kategorija se odnosi samo na one studente koji su odabrani natječajem ali nisu ostvarili pravo na financijsku potporu (npr. zbog nedostatka sredstava u projektu).

Studenti koji u tom svojstvu žele otići na mobilnost trebaju **unutar roka** kontaktirati svog ECTS koordinatora na matičnom fakultetu/akademiji te ispuniti i dostaviti službeni obrazac (dostupan pod Dokumenti i obrasci) da bi na vrijeme mogli otići na praksu. Vlastoručno potpisani i skenirani obrazac dostavlja se na e-mail adresu koordinatora stručne prakse.

Rok za dostavu potpisanog obrasca: **najkasnije 45 dana prije planiranog početka mobilnosti** (iznimke su studenti koji su sudjelovali u natječaju, a rezultati natječaja su objavljeni u razdoblju kraćem od 45 dana prije planiranog početka mobilnosti)**.** Bez potpisanog obrasca dostavljenog do ovog roka u Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta student neće moći otići na stručnu praksu.

Sve su procedure identične za financirane i za *zero-grant* studente, i *zero-grant* studenti moraju se pridržavati svih pravila Erasmus+ programa. Iako ne primaju financijsku potporu, *zero-grant* studenti također potpisuju ugovor o stručnoj praksi u svrhu definiranja prava i obaveza.

Financiranje kombiniranih (blended) mobilnosti

U slučaju „blended“ (kombiniranih) mobilnosti, financiranje je moguće samo za ono razdoblje koje je odrađeno tijekom fizičkog boravka studenta u zemlji u kojoj se nalazi prihvatna institucija. Minimalno trajanje fizičke mobilnosti je 2 mjeseca.

Potpisivanje Ugovora o stručnoj praksi

Ugovor o stručnoj praksi (financiranju) sklapa se sa Sveučilištem u Zagrebu. Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu obavještava studenta o postupku potpisivanja Ugovora. Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta šalje *e-mail* studentima s primjerkom ugovora o stručnoj praksi (financiranju), detaljnim uputama, popisom dokumentacije i postupkom potpisivanja. Potpisivanje ugovora odvija se putem pošte.

Ugovor obavezno potpisuje osobno student! (za potpisivanje ugovora ne možete opunomoćiti nekoga niti ugovor može potpisati roditelj)

VAŽNO: Student sudjeluje u mobilnosti u sklopu programa koji provodi Sveučilište u Zagrebu kao student Sveučilišta u Zagrebu tj. svojeg matičnog fakulteta/akademije u razdoblje koje provodi na razmjeni. Dakle, studenti moraju biti upisani u onu akademsku godinu/semestar koji provode na stručnoj praksi, i ostati studentima Sveučilišta u Zagrebu sve do završetka mobilnosti.
Jedina su iznimka studenti završnih godina, koji su potpisali *Learning Agreement for Traineeships* dok su bili u statusu studenta, ali odrađuju praksu nakon diplome. Dokument *Learning Agreement for Traineeships* u tom slučaju jasno navodi da se mobilnost u svrhu stručne prakse odvija u statusu "*recent graduate*".

Popis dokumentacije – potrebno dostaviti u svrhu potpisivanja ugovora:

1. ***Learning Agreement for Traineeships (LAT)*** (1. dio: "*Before the mobility*") **– dostaviti sken za dosje.**
   Student dogovara isključivo s poslodavcem (prihvatnom ustanovom) u kojoj će raditi stručnu praksu i ECTS koordinatorom/mentorom na matičnom fakultetu/akademiji.

2. **Osobna iskaznica**[2] **– dostaviti sken za dosje.**
   Potrebno je skenirati obje strane osobne iskaznice, kako bi se vidjela adresa stanovanja i OIB, ako postoji na osobnoj iskaznici.

3. **OIB – dostaviti sken za dosje** (samo ako nije već upisan na osobnoj iskaznici)**.**
   Sken službenog dokumenta s OIB-om koji ste primili na kućnu adresu; možete ga i skinuti s web-stranice http://oib.oib.hr/SaznajOibWeb/fizickaOsoba.html. Ako je OIB naveden na osobnoj iskaznici, **nije** potrebno dostavljati poseban dodatni dokument.

4. **IBAN vezan uz vaš bankovni račun (potvrda iz banke) – dostaviti sken za dosje.**
   Student mora imati otvoren **bankovni račun** (ili žiro ili tekući) na koji će se isplatiti stipendija. Ako ga već nemate otvorenog, savjetujemo da ga otvorite u Privrednoj banci Zagreb, jer je ona poslovna banka Sveučilišta u Zagrebu, ali naravno, student može imati račun u bilo kojoj banci. Što se tiče transakcijskih troškova, oni ovise o banci. Ako ste nedavno otvorili račun, moguće je da Vam je IBAN upisan u ugovor o računu; ako nije, možete ga dobiti na šalteru banke.

5. **Zdravstveno osiguranje, osiguranje od nesreće – polica ili EKZ (Europske kartice zdravstvenog osiguranja)** - za cjelokupno razdoblje mobilnosti **– dostaviti sken za dosje.**
   Student je dužan sklopiti policu zdravstvenog osiguranja za cijelo razdoblje svoje mobilnosti. (*vidi detaljno pojašnjenje pod "Osiguranje")*.

6. **Osiguranja od nezgode na radu i od odgovornosti – dostaviti sken za dosje.** Za bilo koje od ovih vrsta osiguranja, **student mora provjeriti osigurava li ga institucija ili je dužan samostalno**

[2] Ako je studentu odobrena dodatna potpora na osnovu mjesta prebivališta, a taj se student nakon odabira natječajem a prije potpisivanja Ugovora o financiranju preseli u mjesto studiranja te time formalno promijeni mjesto prebivališta i izmijeni podatke u osobnoj iskaznici, student će tada izgubiti pravo na dodatnu potporu.

se osigurati. Ako ga osigurava poslodavac (prihvatna institucija) u kojoj vrši stručnu praksu – to poslodavac označava u dokumentu *Learning Agreement for Traineeships*. Ako se samostalno osigurava, student mora priložiti sken police osiguranja *(vidi detaljno pojašnjenje pod "Osiguranje").*

7. **Potvrda fakulteta/akademije o upisu u ak. godinu – dostaviti sken za dosje.**

Student koji sudjeluje u razmjeni u sklopu programa koji provodi Sveučilište u Zagrebu tijekom razmjene mora imati status studenta na Sveučilištu u Zagrebu, tj. na svojem matičnom fakulteta/akademiji. Dakle, studenti moraju biti upisani u onu akademsku godinu/semestar koji provode na stručnoj praksi i ostati studentima Sveučilišta u Zagrebu sve do završetka mobilnosti.

Kao dokaz o studentskom statusu potrebno je dostaviti potvrdu o upisu u akademsku godinu/semestar u kojem ostvaruju mobilnost:

a) potvrdu da su upisani u ak. godinu 2026./27. ili
b) za studente koji počinju s praksom tijekom zimskog semestra, ako još nisu upisani: potvrdu na kojoj mora pisati da su „ostvarili uvjet za upis u ak. godinu 2026./27.“. Originalnu potvrdu da su upisani dostavljaju naknadno po upisu (sken putem e-maila)
c) za studente koji borave na praksi tijekom ljetnog semestra 2026./27. te ga upisuju odvojeno od zimskog semestra: ako prilikom potpisivanja ugovora još nisu upisani u ljetni semestar, dostavljaju potvrdu o upisu u zimski semestar, ali na njoj mora pisati da su „ostvarili uvjet za upis u ljetni semestar ak. godine 2026./27.“ Potvrdu da su upisani dostavljaju naknadno po upisu ljetnog semestra (dostaviti sken dokumenta putem e-maila).

Iznimka od ovog pravila su studenti završnih godina koji planiraju diplomirati prije odlaska na mobilnost: oni moraju imati studentski status barem u trenutku prijave i odabira, te potpisivanja dokumenta Learning Agreement for Traineeships (1. dio: "Before the mobility"). Studenti završnih godina mogu diplomirati nakon potpisivanja dokumenta Learning Agreement for Traineeships, ali o tome obavezno moraju obavijestiti Središnji ured za međunarodnu suradnju, najkasnije pet (5) radnih dana nakon diplome, e-mailom na adresu koordinatora za stručnu praksu (placement@unizg.hr odnosno praksa@unizg.hr). U tom slučaju, najkasnije do početka mobilnosti obvezni su Središnjem uredu za međunarodnu suradnju dostaviti potvrdu o završetku studija (dovoljan je sken, putem e-maila). U svrhu potpisivanja Ugovora dostavljaju minimalno **potvrdu od strane fakulteta o planiranom datumu obrane**, uz obvezu naknadne dostave potvrde o završetku studija.

Gore navedeni dokumenti se prije potpisivanja Ugovora šalju skenirani na adresu elektroničke pošte (placement@unizg.hr odnosno praksa@unizg.hr).

Viza, dozvola boravka i smještaj

Student treba provjeriti s veleposlanstvom države u koju odlazi je li potrebna viza/dozvola boravka/radna dozvola (napomenuti da odlazite na Erasmus+ stručnu praksu), čak i za minimalni boravak od dva mjeseca. Preporučamo provjeru barem 1-2 mjeseca prije planiranog početka prakse. Čak i ako veleposlanstvo kaže da viza nije potrebna, možda je potrebna radna dozvola ili

postoje posebni uvjeti za regulaciju boravka na stručnoj praksi, te stoga savjetujemo da se student prije odlaska detaljno raspita o ovim procedurama i potrebnim dokumentima (prijevodi, pečati).

Sva pitanja oko boravka kao i postupak izdavanja viza i radnih dozvola dio su unutarnjeg zakonodavstva pojedine države. Stoga upućujemo studente da se obrate veleposlanstvu ciljne države, te dodatno informiraju kod budućeg poslodavca (prihvatne institucije) u kojoj će obavljati praksu.

Potvrdu za reguliranje vize/dozvole boravka student može dobiti od Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta prilikom potpisivanja Ugovora o stručnoj praksi. U slučaju da je ista potrebna ranije, student može poslati zahtjev za izdavanje potvrde na email koordinatora u Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu (placement@unizg.hr odnosno praksa@unizg.hr), i od Ureda dobiva obavijest kad je potvrda spremna (proces izdavanja potvrde traje otprilike tjedan dana, stoga molimo da se pravovremeno javite).
Napomena: Preduvjet za izdavanje ove potvrde je ispunjen i potpisan dokument *Learning Agreement for Traineeships* (1. dio: "*Before the mobility*").

Uz vizu/radnu dozvolu/dozvolu boravka, ako je potrebno, prema uputama veleposlanstva, student se po dolasku u stranu državu mora javiti i imigracijskom uredu/policiji u stranoj zemlji zbog reguliranja boravka.

Ako studenti imaju problema s regulacijom boravka ili se proces oduži, o tome trebaju obavijestiti poslodavca (prihvatnu instituciju) kod kojeg obavljaju stručnu praksu, jer im možda mogu pomoći, te istovremeno obavijestiti i matični fakultet/akademiju te Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu.

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

Smještaj: Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta nije u mogućnosti pružiti izravnu potporu vezano uz pronalazak smještaja u zemlji domaćinu. Savjetujemo studentima da se na vrijeme detaljno raspitaju o mogućnostima smještaja te po potrebi potraže pomoć od strane prihvatne institucije u kojoj će odrađivati praksu.

Tax-ID / TIN: U slučaju da vas prihvatna institucija traži Tax-ID (TIN - Taxpayer Identification Number), to je vaš OIB (osobni identifikacijski broj) – detalje možete pronaći na poveznici: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/tax-identification-numbers-tin_en

Osiguranje

Za Erasmus+ stručnu praksu **obavezna** su tri tipa osiguranja:

1. zdravstveno osiguranje,
2. osiguranje od nezgode i
3. osiguranje od odgovornosti.

Student je dužan pravovremeno se informirati o uvjetima osiguranja u stranoj zemlji kod nadležnih institucija. Student može zaključiti odgovarajuću policu osiguranja po vlastitom izboru, u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvu.

Polica mora imati navedeno točno razdoblje osiguranja, koje pokriva minimalno cjelokupno razdoblje mobilnosti. U slučaju produljenja stručne prakse student mora voditi računa da mu polica vrijedi i za produženo razdoblje.

U slučaju kombinirane (blended) mobilnosti, svi zadani tipovi osiguranja su također relevantni i za razdoblje obavljanja prakse online.

Ako na polici piše samo početak osiguranja ili ako je navedeno da je polica sklopljena „do otkaza“, student na kraju boravka mora tražiti dokument na kojem se vidi da je osiguranje trajalo do kraja boravka na stručnoj praksi, odnosno dokument kojim dokazuje u kojem je razdoblju bio osiguran. Ako student osiguranje plaća mjesečno i na taj ga način produžava, dužan je čuvati mjesečne uplatnice kojima dokazuje da je osiguranje plaćao i bio osiguran.

Na samoj polici mora biti istaknuto teritorijalno pokriće police odnosno država u koju student odlazi na praksu. Ako na polici taj podatak nije istaknut, tada je potrebno priložiti dodatno očitovanje osiguravajuće kuće o teritorijalnoj vrijednosti police: za državu u koju student odlazi na praksu, za područje Europske Unije (ili Europe) ili cijelog svijeta. Očitovanje treba biti potpisano, pečatirano na službenom memorandumu s jasno istaknutim brojem police osiguranja na koju se referira, a broj police mora odgovarati broju police koju je student predao. Osim očitovanja mogu se prihvatiti i *Opći uvjeti* police osiguranja (dostaviti skenirani primjerak) uz uvjet da je u njima jasno istaknuta država odnosno teritorij važenja.

Na polici ne smije pisati „Ponuda osiguranja“, već „Polica osiguranja“. Ako student dostavi ponudu dužan je naknadno dostaviti policu.

1. Zdravstveno osiguranje

Student je dužan za cijelo razdoblje mobilnosti posjedovati zdravstveno osiguranje koje vrijedi u državi odrađivanja stručne prakse. Studenti koji ostvaruju pravo na Europsku karticu zdravstvenog osiguranja (*European Health Insurance Card*) - EKZO imaju osnovno zdravstveno osiguranje i tijekom boravka u drugoj zemlji Europske unije. Međutim, osiguranje koje pokriva Europska kartica zdravstvenog osiguranja možda nije dovoljno, posebno u slučaju repatrijacije i određene liječničke intervencije. U tom slučaju može biti korisno dodatno privatno osiguranje.

Napomena - EKZO: Od 1.4.2023. sukladno Izmjenama i dopunama Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju, zdravstveno osiguranje za izvanredne i nedavno diplomirane studente u sklopu HZZO-a moguće je ostvariti jedino pod uvjetom periodične osobne prijave osiguranika u podružnicu HZZO-a. Osobito u slučaju duljih mobilnosti, za izvanredne i nedavno diplomirane studente to može predstavljati operativni problem vezan uz zdravstveno osiguranje. Iz tog razloga, praktikantima koji su u statusu *recent graduate* ili su izvanredni studenti savjetujemo da ugovore posebno (putno) zdravstveno osiguranje. Za dodatna pojašnjenja, molimo da se obratite izravno HZZO-u, https://hzzo.hr/.

Napomena: Europska kartica zdravstvenog osiguranja ne pokriva osiguranje od nezgode na radnom mjestu, kao niti osiguranje od privatne odgovornosti.

Studenti koji dostave Certifikat koji privremeno zamjenjuje Europsku karticu zdravstvenog osiguranja dužni su naknadno dostaviti sken kartice (čim budu u mogućnosti).

2. Osiguranje od nezgode vezano uz obveze studenta (pokriva barem štetu nanesenu studentu na radnom mjestu)

Osiguranje od nezgode pokriva štetu nanesenu zaposlenicima nastalu zbog nezgoda na radnom mjestu. U mnogim su zemljama zaposlenici osigurani od nezgoda na radnom mjestu. Međutim, opseg osiguranja međunarodnih studenata na stručnoj praksi koji su pokriveni istim osiguranjem može varirati ovisno o zemlji.

Odgovornost je studenta, matičnog fakulteta/akademije i poslodavca (prihvatne institucije) provjeriti je li organizirano osiguranje od nezgode na radnom mjestu. Dokument *Learning Agreement for Traineeships* navodi pruža li poslodavac (prihvatna institucija) odnosno matični fakultet/akademija takvo osiguranje ili ne. Ako to nije obavezno prema nacionalnim odredbama zemlje domaćina, prihvatna institucija nije obavezna pružiti takvo osiguranje. Student je u tom slučaju obavezan samostalno zaključiti policu osiguranja od nezgode.

3. Osiguranje od odgovornosti (osiguranje od štete koju student može uzrokovati na radnom mjestu)

Osiguranje od odgovornosti pokriva štetu koju uzrokuje student za vrijeme svojeg boravka u inozemstvu. Student i poslodavac (prihvatna institucija) obavezni su provjeriti postoji li u zemlji domaćinu zakonska obveza osiguranja od odgovornosti.

Dokument *Learning Agreement for Traineeships* navodi pruža li poslodavac (prihvatna institucija) odnosno matični fakultet/akademija takvo osiguranje ili ne. Ako to nije obavezno prema nacionalnim odredbama zemlje domaćina, poslodavac (prihvatna institucija) nije obavezan pružiti takvo osiguranje. U slučaju da ovo osiguranje ne pruža niti poslodavac (prihvatna institucija) niti matični fakultet/akademija, student je obavezan samostalno zaključiti policu osiguranja od odgovornosti.

Sigurnosne preporuke za putovanja

Savjetujemo sudionicima mobilnosti da prije organiziranja svojeg putovanja provjere sigurnosne preporuke za putovanja na stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova (https://mvep.gov.hr/informacije-za-gradjane-244593/konzularne-informacije-22730/preporuke-za-putovanja-22854/upozorenja/245044).

ZA VRIJEME STRUČNE PRAKSE

1. Osiguranje – sken (ako je student izabrao opciju osiguravanja u zemlji domaćinu) - dostava dokumenta emailom u roku od **15 dana od dolaska.** Bez obzira na kasniji datum dostave polica i dalje treba imati uključeno cjelokupno razdoblje mobilnosti!

2. Moguće izmjene i nadopune dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* - u roku od 2-5 tjedana

Svaka kasnija izmjena/nadopuna dokumenta *Learning Agreement for Traineeships* moguća je ako za to postoje objektivni razlozi. Svaka izmjena/nadopuna treba se dogovoriti između sve tri strane te unijeti u *Learning Agreement for Traineeships (2. dio: "During the mobility – Exceptional major changes to the original Learning Agreement")*; preporuča se izmjene dogovoriti i javiti u roku od mjesec dana od početka stručne prakse. Obrazac se nalazi pod „Dokumenti i obrasci za 2026./27".

Značajne izmjene – npr. sadržaj prakse ili područje rada, produžeci: neophodno je dostaviti skeniranu verziju ovog ispunjenog obrasca (2. dio) uz pripadne potpise i pečate (napomena: nije dozvoljena promjena radnog područja ako novo područje nije u skladu sa studijskim programom).

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 poslodavac (prihvatna ustanova) unijeti u obrazac, a fakultet/akademija *e-mailom* potvrđuje suglasnost.

3. Moguće promjene trajanja stručne prakse – produžeci, skraćivanja

Ako se radi o **produljenju boravka** na stručnoj praksi za koje student planira tražiti dodatno financiranje izmjene je neophodno javiti najkasnije mjesec dana prije inicijalno planiranog završetka stručne prakse. Produžetak prakse se u tom slučaju dogovara pod posebnim uvjetima s koordinatorom Središnjega ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu.

Maksimalno moguće produljenje boravka je do kraja akademske godine (30.9.2027.), odnosno do krajnjeg dozvoljenog vremenskog limita ovisno o studijskoj razini, prethodnim mobilnostima i/ili datumu završetka studija u slučaju statusa „recent graduate" (za detalje, vidjeti rubriku "Trajanje boravka na stručnoj praksi / promjene, odustanci" u ovim uputama).

Financiranje razdoblja produžetka je moguće jedino u slučaju raspoloživosti financijskih sredstava. U suprotnom, student u svrhu produljenja boravka potpisuje izjavu o prihvatu zero-grant statusa za produljenje.

U iznimnom slučaju **skraćivanja boravka** potrebno je putem e-maila javiti novi datum povratka čim bude poznat. Najkraće moguće razdoblje boravka u programu Erasmus+ stručna praksa je 2 kalendarska mjeseca.

4. Mjesečna izvješća

Mjesečna izvješća za Erasmus+ praksu ne šalju se Središnjem uredu za međunarodnu suradnju nego mentoru / ECTS koordinatoru na matičnom fakultetu (prema dogovoru s koordinatorom). Obrazac

za izvješća je dostupan na Dokumenti i obrasci. Mjesečna izvješća **nisu** obavezan dio završne dokumentacije tj. nisu uvjet za zatvaranje ugovora studenta.

VAŽNO: Molimo da svi studenti obavezno čuvaju putne karte/ukrcajne propusnice (boarding pass) i račune za odlazak na praksu i povratak s nje, radi dokazivanja odlaska i povratka s mobilnosti, dokazivanja „zelenog putovanja" (ako je primjenjivo) te mogućih nepredvidivih situacija.

PO ZAVRŠETKU STRUČNE PRAKSE

Student **u roku od 30 dana od povratka** sa stručne prakse mora dostaviti Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu sljedeće dokumente:

1. Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi: *Learning Agreement for Traineeships – After Mobility (= Traineeship certificate)* *("Section to be completed after mobility" u dokumentu "Learning Agreement for Traineeships").*
Ovaj dokument ispunjava poslodavac (potpis i pečat). Dokument obavezno treba navesti točne ostvarene datume početka i završetka prakse, a u opisnim rubrikama treba navesti što je napravljeno (ostvareno) tijekom prakse, kao i evaluirati rad studenta na praksi, tj. dati ocjenu studentovog boravka na prihvatnoj instituciji. **Predaje se kopija odnosno sken – original student predaje fakultetu/akademiji radi priznavanja.** Student s ovim dokumentom odlazi u referadu matičnog fakulteta/akademije da bi odblokirao x-icu. Datumi upisani u obrazac koriste se za konačni izračun financijske potpore. Obrazac se može naći pod "Dokumenti i obrasci za 2026./27."
U slučaju da je praksa odrađena djelomično iz Hrvatske (blended mobilnosti), u dokumentu je potrebno dodatno naznačiti koje razdoblje mobilnosti je odrađeno online iz Hrvatske.

2. *„Erasmus Participant Report Request"*– završno izvješće, ispunjava se *online*.

Studenti će na svoju e-mail adresu primiti poveznicu za ispunjavanje završnog izvješća putem službene platforme EK, sukladno planiranom datumu završetka mobilnosti, koje su dužni ispuniti (provjerite Junk/Spam pretince). Napomena: Link na završno izvješće studentu ne šalje Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, već poziv za ispunjavanje ide automatskim e-mailom putem platforme EK. Formular je on-line i ispunjava se na portalu Europske komisije.

U slučaju da student nije primio poveznicu na završno izvješće, dužan je prijaviti problem na *e-mail* adresu placement@unizg.hr odnosno praksa@unizg.hr.

3. Potvrda fakulteta/akademije o upisu u semestar tijekom kojeg su boravili na praksi, izdana nakon prakse (ovaj dokument može biti i u sklopu prijepisa ocjena). Iznimka su studenti završnih godina koji su nedavno diplomirali, koji su već prije razdoblja mobilnosti bili obvezni dostaviti potvrdu o datumu diplomiranja, odnosno kopiju diplome.

4. Prijepis ocjena Sveučilišta u Zagrebu – dokument matičnog fakulteta/akademije o izvršenom priznavanju (kopija ili sken). Čim se obavi priznavanje prema dobivenoj potvrdi o završenoj praksi od strane institucije („*Traineeship Certificate – Learning Agreement for Traineeship – After Mobility*"), matični fakultet/akademija upisuje praksu u ISVU, te je student dužan dostaviti potvrdu Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta. Priznavanje prakse potrebno je izvršiti sukladno za to predviđenim stavkama u dokumentu *Learning Agreement for Traineeship – Before Mobility* (tablica B).

I. Ako je stručna praksa dio kurikuluma, tada student dostavlja prijepis ocjena s upisanom praksom i moguće dodijeljenim ECTS bodovima. Obavezno treba biti definirano: Erasmus+ stručna praksa, ime prihvatne institucije, država, ostvareni datumi boravka (od-do, sukladno dokumentu „*Traineeship Certificate*")

II. Ako stručna praksa nije dio kurikuluma, fakultet/akademija upisuje praksu zajedno s ostalim predmetima u prijepis ocjena ili upisuje praksu u *Diploma Supplement* (fakultet/akademija je dužan praksu unijeti u ISVU – ispisuje se na standardnoj potvrdi koju student može dobiti na Studomatu - provjeriti je li potrebno potvrdu ovjeriti u referadi). Obavezno treba biti definirano: Erasmus+ stručna praksa, ime prihvatne institucije, država, ostvareni datumi boravka (od-do, sukladno dokumentu „*Traineeship Certificate*"). Iznimno, ako matični fakultet/akademija nije u mogućnosti izravno unijeti praksu u ISVU sustav tako da bude vidljiva u prijepisu ocjena, moguće je dostaviti i alternativnu potvrdu odnosno odluku od strane fakulteta/akademije o priznavanju Erasmus+ stručne prakse.

III. Ako student diplomira prije početka stručne prakse (status „recent graduate"), upis prakse u ISVU sustav nije moguć te se ovakva potvrda ne dostavlja.

IV. Ako se fakultet/akademija obvezao izdati *Europass Mobility Document* (provjeriti u dokumentu *Learning Agreement for Traineeships – Before Mobility* – tablica B), student se treba obratiti matičnom fakultetu/akademiji u svrhu izrade ovog dokumenta. Dostava ovog dokumenta **nije neophodna** u svrhu zatvaranja Ugovora. Informacije o ovom dokumentu su dostupne ovdje: http://www.europass.hr.

Pojašnjenje – upis stručne prakse u ISVU sustav: praksa koja je upisana u ISVU u dijelu **Boravak studenta izvan matičnog VU** ispisuje se na potvrdi koju student može dobiti na Studomatu. Postoje 2 mogućnosti:

- ako je praksa upisana **kao izvannastavna aktivnost**, tada se na potvrdi ispisuje u posebnoj tablici pod naslovom „Dodatni ECTS bodovi".
- ako se uz praksu u ISVU navede da **nije izvannastavna aktivnost**, ispisat će se zajedno s ostalim predmetima na prijepisu ocjena.

Prije predaje potvrde fakulteta/akademije o priznavanju stručne prakse dodatno provjerite navodi li zaista prijepis samu Erasmus+ praksu, s jasno navedenom prihvatnom institucijom i razdobljem odrađene prakse (datumi, sukladno potvrdi prihvatne institucije „*Traineeship Certificate*") – nepotpun odnosno neispravan dokument neće se priznavati.

5. Dokazi o „zelenom" putovanju („*Green travel*") – ako je primjenjivo

Preduvjet ostvarenja dodatnog financiranja je putovanje „zelenim" načinom na udaljenosti više od polovice ukupnog puta u oba smjera. U svrhu ostvarenja ovog oblika dodatnog financiranja, ako je relevantno, po završetku mobilnosti potrebno je dostaviti:

1. Putne karte (npr. u slučaju putovanja autobusom ili vlakom),
2. Ispunjenu i vlastoručno potpisanu „Izjavu u slučaju korištenja zelenog putovanja" (obrazac izjave se nalazi na „Dokumenti i obrasci")

Sve dokumente moguće je dostaviti **skenirano**, putem e-maila. Fotografije dokumenata **ne prihvaćamo**.

Napomena: U slučaju putovanja na prvi odnosno zadnji dan prakse, taj dan je također potrebno i odraditi potreban broj sati u prihvatnoj instituciji (npr. ako praksu odrađujete zadnji dan u petak, tada najranije možete putovati natrag taj dan - u petak navečer, ili sljedeći dan – u subotu ujutro).

(6. Mjesečna izvješća - s mentorom / ECTS koordinatorom na matičnom fakultetu)

*Mjesečna izvješća za Erasmus+ praksu ne šalju se Središnjem uredu za međunarodnu suradnju nego mentoru / ECTS koordinatoru na matičnom fakultetu (ovisno o dogovoru s koordinatorom). Obrazac za izvješća je dostupan na Dokumenti i obrasci. Mjesečna izvješća **nisu** obavezan dio završne dokumentacije tj. nisu uvjet za zatvaranje ugovora studenta.*

Dokumenti se dostavljaju Središnjem uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu najkasnije 30 dana od završetka stručne prakse. Dokumente je potrebno dostaviti na jedan od sljedećih načina:

a) **e-mailom,** na adresu koordinatora za Erasmus+ praksu: placement@unizg.hr / praksa@unizg.hr.

b) **poštom** (**u kuverti, jasno naznačena adresa primatelja i naslov)** na adresu:

Sveučilište u Zagrebu
Središnji ured za međunarodnu suradnju
„Za Erasmus+ stručnu praksu 2026./27.“
R. Cimermana 88, 10000 Zagreb

Po primitku navedene dokumentacije studentu se isplaćuje ostatak financijske potpore za stručnu praksu. Konačna isplata vrši se prema datumima iz obrasca *"**Traineeship certificate" (= „Learning Agreement for Traineeships – After Mobility“)***, koji potvrđuje točne ostvarene datume boravka studenta na prihvatnoj instituciji. Kao zadnji dan prakse računa se zadnji dan koji je student proveo na radu u prihvatnoj instituciji; dani puta se ne ubrajaju u trajanje prakse.

Za financiranje boravka od 2 mjeseca, student mora na mobilnosti fizički provesti **puna 2 kalendarska mjeseca**, ni dana manje. Računanje mjeseci kreće od potvrđenog datuma početka prakse u dokumentu *"**Traineeship certificate"*** (= *Learning Agreement for Traineeships - After Mobility*); (dakle, ne nužno od prvog dana u mjesecu!). Za ostale mjesece boravka, duljina boravka računa se proporcionalno broju dana mobilnosti. Pri tome se 1 mjesec mobilnosti odnosi na razdoblje od 30 dana.

Student samostalno vodi računa o tome da:

- **ispravne dokumente dostavlja u roku i u skladu s Uputama,**
- **vodi evidenciju koji dokumenti, kojoj osobi i kada su dostavljeni.**

Preporuča se da kopije svih dokumenata student ima i u svojoj evidenciji, a posebno ako pojedine dokumente preda u originalu.

Ako dostavljeni dokumenti ne odgovaraju Uputama i pravilima Erasmus+ programa (npr. nemaju potpise, pečat), Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta ih neće moći prihvatiti. U tom slučaju student mora ponovno dostaviti odgovarajući dokument.

Koordinatori Središnjeg ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu mogu studente zatražiti dodatne dokumente koji nisu izričito propisani Natječajem i Uputama u svrhu dodatnog objašnjenja predane dokumentacije (npr. očitovanje tvrtke o nekorištenju pečata, očitovanje tvrtke o neposjedovanju službenog memoranduma i sl.)

U slučaju da student bilo koji od obveznih dokumenata nije u mogućnosti dostaviti zbog prihvatne institucije, tada mora u roku dostaviti objašnjenje u kojem potvrđuje razlog zašto još nisu izdali potrebne dokumente (može biti potvrđeno i *e-mailom*).

KRAJNJI ROK ZA DOSTAVU KOMPLETNE DOKUMENTACIJE vezane za mobilnost studenta:

30 dana nakon završetka mobilnosti.

Sveučilište može sankcionirati studente koji propuste dostaviti dokumentaciju do krajnjeg roka:

- **nemogućnošću prijave na Erasmus+ studijski boravak i stručnu praksu sljedeće dvije godine,**
- **neisplatom zadnje rate stipendije.**
- **ako student ne dostavi završnu dokumentaciju smatrat ćemo da nije ostvario mobilnost stručne prakse te će morati vratiti cjelokupni iznos ranije uplaćenih sredstava (1. rata stipendije).**

Dostavljanje dokumentacije i upiti uz pomoć drugih osoba

Mole se studenti da **samostalno** šalju upite/nazovu (u slučaju mogućnosti telefonskih konzultacija) te dostavljaju svoju dokumentaciju (osobno, e-mailom ili putem pošte) što je njihova obveza iz Ugovora koji su potpisali. Uključenje roditelja, prijatelja ili drugih predstavnika studenata ne funkcionira dobro i otežava provedbu za sve strane jer druge osobe nisu upućene u sva pravila i procedure, niti u posebna pitanja dokumentacije vezana za svakog određenog studenta.
Na *e-mailove*, telefonske pozive kao niti osobne posjete roditelja, prijatelja, pravnih savjetnika ili drugih predstavnika studenata Ured ne može odgovarati jer je obveznik isključivo student. Ured ne smije primati niti komunicirati ni sa kime osim sa studentom ili koordinatorom na fakultetu/akademiji.

ZAVRŠNE NAPOMENE

Komunikacija

Vrlo velik broj studenata sudjeluje u međunarodnim mobilnostima te je iznimno važno pratiti pravila komunikacije.
Molimo studente da u komunikaciji koriste aktualne osobne *e-mail* adrese, po mogućnosti s imenom i prezimenom.

E-mail koji šalje student:

- **samo u slučajevima pitanja koja nisu objašnjena u Uputama;**
- **poslati na vrijeme (odgovor isti ili sljedeći dan uglavnom nije moguć);**
- **nasloviti *e-mail*: u *Subjectu* „IME I PREZIME + akademska godina“**

(npr. *ANA ANIĆ Erasmus+ SMP – ak.g. 2026/27*)

E-mail upite ustanovama ili matičnom fakultetu/akademiji šaljite na vrijeme (barem 2 tjedna prije roka) jer nije realno očekivati odgovor ni rješenje isti dan.

Studenti trebaju provjeriti primaju li na vrijeme obavijesti Središnjega ureda za međunarodnu suradnju ili Sveučilišta/fakulteta/akademije, i pažljivo upisivati svoje kontakt podatke.

VAŽNO: Zbog mogućih promjena i nadopuna svi su studenti dužni redovito pratiti internetske stranice Sveučilišta u Zagrebu.

Ažurirane Upute za studente, obrasce, Rezultate natječaja i Natječaj uvijek možete naći na sljedećim poveznicama:
http://www.unizg.hr/nc/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/obavijesti-za-studente/
http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/natjecaji/
http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/strucna-praksa/

https://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-studenata/strucna-praksa/dokumenti-i-obrasci/smp-202627/

Kontakt – Središnji sveučilišni ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta u Zagrebu

Poštanska adresa: R. Cimermana 88, Zagreb.
Napomena: Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu trenutno nema dostupne prostorije za konzultacije. Stoga do daljnjega **nema** fizičkih konzultacija za studente.

E-mail kontakti po fakultetima/akademijama:

e-mail placement@unizg.hr	Marija Jakovljević, e-mail praksa@unizg.hr
Agronomski fakultet	Akademija dramskih umjetnosti
Arhitektonski fakultet	Akademija likovnih umjetnosti
Fakultet elektrotehnike i računarstva	Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet
Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije	Ekonomski fakultet
Fakultet organizacije i informatike	Fakultet filozofije i religijskih znanosti
Fakultet prometnih znanosti	Fakultet hrvatskih studija
Fakultet strojarstva i brodogradnje	Fakultet političkih znanosti
Geodetski fakultet	Farmaceutsko-biokemijski fakultet
Geotehnički fakultet Varaždin	Filozofski fakultet
Građevinski fakultet	Katolički bogoslovni fakultet
Grafički fakultet	Kineziološki fakultet
Metalurški fakultet (Sisak)	Medicinski fakultet
Prehrambeno-biotehnološki fakultet	Muzička akademija
Prirodoslovno-matematički fakultet	Pravni fakultet
Rudarsko-geološko-naftni fakultet	Stomatološki fakultet
Šumarski fakultet	Učiteljski fakultet
Tekstilno-tehnološki fakultet	Veterinarski fakultet