**Obaveze studenta prije i poslije mobilnosti**

Obaveze studenta prije mobilnosti su:

1. Nakon objavljivanja Odluke o odabiru kandidata, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta nominira studenta inozemnoj ustanovi.

2. Student je dužan proučiti internetske stranice inozemnog sveučilišta za koje je nominiran i postupati po njihovim uputama koje se obično odnose na prikupljanje potrebne dokumentacije, rokove prijave, on-line prijavu u navedenim rokovima, proučavanje kalendara nastavne djelatnosti i studijskog programa na engleskom jeziku za dolazne „incoming“ studente. U većini slučajeva upute studentima dolaze e-mailom. Na internetskim stranicama se često mogu pronaći i dodatne informacije vezane za mogućnost smještaja, dobivanje vize, tečajeve jezika države prihvatne ustanove i slično.

3. U dogovoru s ECTS povjerenikom svoje sastavnice usporediti studijske programe matičnog i inozemnog sveučilišta i izabrati kolegije koje bi mogli slušati i polagati u inozemstvu (obratiti pažnju na jezik na kojem se nastava izvodi).

4. U dogovoru s ECTS povjerenikom svoje sastavnice sastaviti LA - [Learning Agreement](Learning%20Agreement%20for%20Studies.docx) (Sporazum o priznavanju razdoblja mobilnosti), a kojeg potpisuju student, odgovorna osoba na sastavnici (ECTS povjerenik, voditelj studija, Erasmus koordinator) te prihvatna ustanova.

Studenti koji odlaze na studijski boravak u svrhu pisanja završnog/diplomskog rada ili doktorske disertacije također moraju imati potpisani Learning Agreement u kojem se pod course title navodi Doctoral odnosno Master Thesis Preparation s pripadajućim brojem ECTS bodova.Learning agreement sadrži obveze koje je Korisnik dužan ispuniti za vrijeme studijskog boravka. *Svaka nužna izmjena dokumenta Learning Agreement mora se formalizirati najkasnije mjesec dana od dolaska na inozemno visoko učilište*. Slučajevi u kojima Korisnik nije ispunio dogovorene obveze mogu biti razlog za povratom financijske potpore u punom iznosu ili djelomično (Ovo se ne odnosi slučajeve „više sile“). Više informacija možete pronaći u [Postupovniku](../../A/Documents/Postupovnik%20odustanak%20studenta%20od%20mobilnosti.pdf).

Programe i predmete stranog sveučilišta student je dužan sam dobro provjeriti i detaljno dogovoriti priznavanje s ECTS povjerenikom i mentorom. Priznavanje se vrši prema Pravilniku o međunarodnoj mobilnosti a o načinu priznavanja odlučuje sastavnica.

5. Prijava na inozemno sveučilište

Sadržaj i rokovi prijave na inozemno sveučilište razlikuju se od ustanove do ustanove pa je student dužan detaljno proučiti upute dostupne na web stranicama inozemnog sveučilišta i/ili upute koje su poslane mailom.

Prijava se obično sastoji od Prijavnog obrasca, Learning agreementa for studies, prijepisa ocjena na engleskom jeziku te ostale dokumentacije koju može zatražiti prihvatna ustanova.

Ukoliko Prijavni obrazac ne sadrži popis izabranih kolegija i ECTS bodova, a zahtijeva potpis Institutional Coordinator, misli se na sveučilišnog Erasmus koordinatora, a ako zahtijeva potpis Departamental Coordinator, misli se na fakultetskog Erasmus koordinatora.

Prilikom popunjavanja podataka za matičnu instituciju koriste se sljedeći podaci:

|  |  |
| --- | --- |
| Home  institution | University of Split |
| ERASMUS  Code | HR SPLIT01 |
| Responsible  person koji  potpisuje LA | ECTS povjerenik matičnog Fakulteta |
| Institutional  ERASMUS  Coordinator | Ana Ćosić  University of Split, International Relations Office  Poljička cesta 35, 21000 Split, Croatia  T: +385(0)21440343  email: acosic@unist.hr |
| Contact person  na 1. str. LA | Ana Penjak, PhD  Departmental coordinator at the Faculty of Kinesiology  erasmus@kifst.hr |

Prijava također podrazumijeva i prijavu za smještaj, ukoliko prihvatna ustanova nudi smještajne kapacitete. Savjetujemo studente da se na vrijeme detaljno informiraju o mogućnostima smještaja i otvaranju prijava za smještaj na stranom sveučilištu zato što se mjesta u studentskim domovima često popune po principu redoslijeda javljanja te prednost imaju oni studenti koji su se prvi javili.

Nakon što inozemno Sveučilište zaprimi i obradi prijavu studenta, donosi odluku o prihvaćanju ili odbijanju studenta. U slučaju prihvaćanja, obično izdaje prihvatno pismo za studente koje šalje na adresu i/ili e-mail adresu studenta i/ili Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Splitu.

6. Student je dužan koristiti samo jednu valjanu e-mail adresu koju će redovito provjeravati uz napomenu da je potrebno provjeravati Junk pretinac jer hotmail, yahoo, gmail redovito našu poštu smještaju upravo u junk!! Poželjno je da mail adresa sadrži ime i prezime studenta, bez previše dodatnih znakova, kako bi se izbjegle moguće poteškoće ili pogreške u komunikaciji.

7. Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Splitu kao i Erasmus koordinatora matične sastavnice student treba redovito izvještavati o tijeku svojih priprema za mobilnost.

8. Studenti koji odlaze na studijski boravak u države članice EU imaju dozvolu boravka. Student je samostalno odgovoran za vizu (Turska) i reguliranje boravka u stranoj državi.

9. Prije sklapanja ugovora sa Sveučilištem u Splitu student dokaz o osiguranju u inozemstvu mora dostaviti Uredu za međunarodnu suradnju (preslika EU zdravstvene iskaznice ili police osiguranja).

10. Prije samog odlaska na mobilnost potrebno je sklopiti ugovor sa Sveučilištem o dodjeli financijske potpore nazvan Ugovor o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ studij. Student je dužan javiti se našem Uredu za međunarodnu suradnju ili putem e-maila dobiva poziv na potpisivanje Ugovora o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ studij. Pored ostalih prava i obveza, ovaj ugovor definira preduvjete, iznos i dinamiku isplate sredstava. Student treba imati otvoren kunski žiro-račun na koji se isplaćuje potpora.

**Napomena:** Erasmus potpora se može isplatiti isključivo na žiro račun, koji u bilo kojoj banci počinje s predbrojem banke-31… (npr. 2340009-31xxxxxxxx) Za isplatu je potreban IBAN žiro računa (HRxxx), pa je student pri sklapanju Ugovora dužan predočiti izvadak s banke iz kojeg je vidljiv IBAN kao i činjenica da se radi o kunskom žiro računu.

11. Prilikom potpisivanja Ugovora studentu se kao sastavni dio daje Erasmus studentska povelja (Erasmus Student Charter) kojom su određena prava i obveze Erasmus studenta. Svi obrasci potrebni za uspješan završetak mobilnosti dostupni su i mrežnoj stranici Sveučilišta u Splitu i student je dužan o njima voditi računa. (vidjeti dio Nakon mobilnosti). Student je dužan upoznati se i poštivati pravila matičnog fakulteta, Sveučilišta i stranog sveučilišta. Od studenta se očekuje i aktivno korištenje mrežnih stranica matičnog sveučilišta.

12. Odustanak od mobilnosti moguć je isključivo u roku:

* zimski semestar najkasnije do 1. kolovoza
* ljetni semestar najkasnije do 1. rujna

Kako bi odustanak bio valjan student je dužan u zadanom roku obavijestiti e-mailom Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Splitu na outgoing@unist.hr ili erasmus@unist.hr te postupiti u skladu s dobivenim uputama i [Postupovnikom za slučaj odustanka studenta od mobilnosti](../../A/Documents/Postupovnik%20odustanak%20studenta%20od%20mobilnosti.pdf) izvan roka.

13. Blokirana x-ica

Za vrijeme mobilnosti na stranom sveučilištu odlaznim studentima miruju prava vezana za subvencioniranu prehranu. Povratkom s mobilnosti i dostavom dokumenata iksica se automatski aktivira. U slučaju da iksica po povratku studenta s ugovorene mobilnosti još uvijek nije odblokirana, student se treba javiti referadi, IT administratoru ili ERASMUS koordinatoru sastavnice. U slučaju da se student vratio ranije s mobilnosti nego što je to ugovoreno, o tome pravovremeno treba obavijestiti Ured za međunarodnu suradnju.

Obveze studenta tijekom boravka su:

1. Student je dužan poslati scan u pdf-u (ne jpeg, pngi i gif) obostrano potpisanog prvog dijela LA - Before the mobility

2. Po dolasku na inozemno sveučilište student je dužan poslati ispunjen i potpisan od strane odgovorne osobe s inozemne ustanove [Confirmation of Arrival](Certificate%20of%20Arrival%20and%20Departure.docx)

3.Svaka nužna izmjena dokumenta Learning Agreement mora se formalizirati najkasnije mjesec dana od dolaska na inozemno visoko učilište. Slučajevi u kojima Korisnik nije ispunio dogovorene obveze mogu biti razlog za povratom financijske potpore u punom iznosu ili djelomično. (Ovo se ne odnosi na slučajeve „više sile“).

4. Dokumenti se šalju mailom. Molimo studente da sve dokumente šalju isključivo u pdf. formatu, NE u pngi, jpeg, gif formatu.

5. Polaganje ispita

Student je na stranom sveučilištu dužan pristupiti ispitu iz svih predmeta koji su navedeni u Learning Agreementu. Odlazni student je na instituciji domaćinu u jednom semestru dužan upisati najmanje 20, a najviše 40 ECTS bodova, a za kraće razdoblje razmjerno manje (iznimka je studijski boravak u svrhu izrade završnog/diplomskog rada ili doktorske disertacije). U slučaju da student ostvari manje bodova, Sveučilište može uskratiti isplatu zadnje rate potpore ili tražiti povrat dijela ili cjelokupnog iznosa isplaćene potpore. To se posebno odnosi na slučaj (studijski boravak):

* ako student u tijeku mobilnosti ostvari manje od 15 ECTS bodova po semestru, odnosno 10 ECTS bodova za mobilnost od 4 mjeseca , 5ECTS za mobilnost od 3 mjeseca. Kao dokaz se prilaže prijepis ocjena institucije domaćina. (vidjeti [Postupovnik](../../A/Documents/Postupovnik%20odustanak%20studenta%20od%20mobilnosti.pdf) za slučaj ostvarenja uvjeta za uskratu isplate ili povrat dodijeljene/isplaćene financijske potpore).

Obveze studenta nakon povratka na matično učilište su:

Po povratku s inozemnog visokog učilišta/organizacije studenti su dužni Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta mora u roku od 2 tjedna priložiti sljedeće dokumente:

1. Presliku LA i izmjenu u LA (ako student nije prethodno dostavio)

2. Izjavu inozemne visokoškolske ustanove ([Certificate of Arrival and Departure](../../A/Documents/Certificate%20of%20Arrival%20and%20Departure.docx))

3. Prijepis ocjena (Transcript of Records) koji uključuje popis svih kolegija koje je student pohađao s pripadajućim ocjenama tj. popis ECTS bodova za izvršene aktivnosti.

Prijepisi uglavnom stižu naknadno te je student u tom slučaju dužan zamoliti prihvatnu ustanovu da prije slanja izvornika emailom dostavi scan prijepisa. Potrebno je obratiti pozornost da se *datumi početka i završetka mobilnosti izraženi na prijepisu ocjena podudaraju s datumima na Izjavi inozemne visokoškolske ustanove* jer o njima ovisi konačan iznos potpore po povratku.

Ukoliko je student išao na istraživanje za pisanje završnog/diplomskog rada/doktorske disertacije potrebno je dostaviti kratko [izvješće](../../A/Documents/Izvješće%20mentora%20u%20slučaju%20pisanja%20završnog,%20diplomskog%20rada%20ili%20doktorske%20disertacije.doc)/potvrdu potpisanu od strane mentora/Erasmus koordinatora na inozemnoj ustanovi.

Završno izvješće (Final form) - student putem poveznice koju zaprimi na svoj e-mail ispunjava EU upitnik na mrežnoj stranici Europske komisije

Ponovno pristupiti OLS online testu procjene jezičnih kompetencija preko poveznice koju ćete zaprimiti na vaš e-mail.

Napomena: Studenti koji prilikom prve OLS jezične procjene ostvare rezultat C2, ne moraju ispunjavati završnu jezičnu procjenu.

Svi navedeni obrasci su dostupni na web stranicama Sveučilišta u Splitu.

4. Uvjeti za isplatu zadnjeg obroka financijske potpore su ispunjavanje online EU upitnika, izvršenje druge online jezične procjene na kraju mobilnosti te predaja završne dokumentacije.

5. Molimo studente da u slučaju promjene broja mobitela obavezno o tome obavijeste Ured za međunarodnu suradnju.

6. Prilikom kontaktiranja Ureda za međunarodnu suradnju u subjectu maila napišite „ERASMUS+,IME I PREZIME + ak.god. i semestar“.

7. Studenti trebaju svojoj prijavi na Natječaj pristupiti ozbiljno i s dužnom pažnjom kako bi se izbjegli odustanci i time oduzela mogućnost odlaska drugih studenata na mobilnost. Ukoliko se u bilo kojem trenutku prije, tijekom ili nakon mobilnosti pojave neočekivane ili izvanredne situacije, o istima je promptno potrebno obavijestiti Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Splitu.