

## HODOGRAM UPUTA

### za realizaciju odlazne mobilnosti studenata na Pravnom fakultetu Osijek (studiranje, stručna praksa i pisanje diplomskog rada)\*

#### 1. Odabir željene strane institucije na koju student želi otići.

Student može otići na instituciju s kojom Pravni fakultet Osijek, odnosno Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera:

- a) **ima** potpisan ugovor o suradnji. Ažurirani popis stranih institucija s kojima Pravni fakultet Osijek ima potpisan ugovor o suradnji dostupan je na: <https://www.pravos.unios.hr/sporazumi> ili
- b) **nema** potpisan ugovor o suradnji. U ovom slučaju student se javlja Erasmus koordinatorici Pravnog fakulteta Osijek doc. dr. sc. Lidiji Šimunović ([lsimunov@pravos.hr](mailto:lsimunov@pravos.hr)) koja će ga uputiti kako stupiti u kontakt s traženom institucijom. Za prijavu na natječaj nije uvjet da je u trenutku predaje natječajne dokumentacije potpisan ugovor. Dakle student se može prijaviti na natječaj i ako u trenutku predaje natječajne dokumentacije sporazum još nije potpisan pod uvjetom da se naknadno potpiše prije odlaska studenta na mobilnost.

#### 2. Praćenje natječaja i prijava na natječaj

Student prati Erasmus natječaje koji se objavljuju na mrežnim stranicama Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera (<http://www.unios.hr/category/natjecaji/natjecaji-medunarodna-suradnja/>).

#### 3. Objava rezultata na stranicama Sveučilišta i Pravnog fakulteta Osijek.

#### 4. Sveučilište šalje nominaciju, odnosno informaciju stranoj instituciji da student Pravnog fakulteta Osijek dolazi na njihovu instituciju.

\* NAPOMENA: ove upute odnose se na obveze u odnosu na Pravni fakultet Osijek i ne isključuje dodatne obveze studenta prema Sveučilištu Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

- |    |   |
|----|---|
| 5. | Student izravno putem e-maila dobiva potvrdu od strane institucije da je nominacija prošla te uz to i njihovu dokumentaciju, koju student treba dodatno ispuniti.   |
| 6. | Student ispunjava traženu dokumentaciju stranoga sveučilišta u zadanome roku.   |
| 7. | Student dobiva pozivno pismo od stranog sveučilišta ili ustanove gdje radi stručnu praksu.  |
| 8. | Student ispunjava dokument pod nazivom <i>Learning Agreement for Studies</i> (ako ide na studiranje ili pisanje diplomskog rada) ili <i>Learning Agreement for Traineeships</i> (ako ide na stručnu praksu) i šalje Erasmus koordinatorici na potpis i pečat. |
| 9. | Dostava dokumentacije Međunarodnom uredu Sveučilišta.   |

Student dostavlja Međunarodnom uredu na Sveučilištu (kolegama Josipi Pleši ili Dariju Feriću):

- pozivno pismo
- popunjen i potpisan *Learning Agreement for Studies* ili *Learning agreement for Traineeships*,
- IBAN kuskoga računa,
- EKZO (Europska zdravstvena kartica) ili student koji ide na praksu predaje osobno osiguranje od odgovornosti i osiguranje od ozljeda (ovo tijekom boravka na praksi morate imati, a ako vam poslodavac to neće osigurati onda morate uzeti u nekoj od osiguravajućih kuća – cijena je između 100 i 200 kuna) – mailom ili osobno.

<b>10.</b>	<b>Sveučilište sastavlja ugovor o dodjeli financijskih sredstava te studenta obavještava o potpisivanju.</b>
------------	--

Novac se isplaćuje u dvije rate – 80% prije početka mobilnosti, (nakon što student potpiše ugovor s sveučilištem) i 20% nakon povratka s mobilnosti. Student sam organizira smještaj, način putovanja i cjelokupni boravak iz odobrenih sredstava.

<b>11.</b>	<b>Student sam usklađuje svoje termine odlazaka i sudjelovanja u nastavi na stranom sveučilištu ili obavljanja stručne prakse.</b>
------------	--

<b>12.</b>	<b>Student po završetku Erasmus mobilnosti dostavlja dokumentaciju Sveučilištu i Pravnom fakultetu Osijek.</b>
------------	--

Student je po završetku Erasmus mobilnosti student dužan u što kraćem roku dostaviti sljedeću dokumentaciju:

a) **Međunarodnom uredu na Sveučilištu (Josipa Pleša):**

1. originalni *Learning Agreement for Studies* (ako je bio na studiranju) ili *Learning Agreement for Traineeship* (ako je bio na stručnoj praksi),
2. originalni *Transcript of Records* (ako je bio na studiranju) ili *After the Mobility* (ako je bio na stručnoj praksi)
3. originalni *Statement of Host Institution* od stranoga sveučilišta.

b) **referadi Pravnog fakulteta Osijek (Iva Klarić):**

1. kopiju *Learning Agreement for Studies* (ako je bio na studiranju) ili *Learning Agreement for Traineeship* (ako je bio na stručnoj praksi),
2. kopiju *Transcript of Records* (ako je bio na studiranju) ili *After the Mobility* (ako je bio na stručnoj praksi),
3. kopiju *Statement of Host Institution* od stranoga sveučilišta,
4. popunjeni Zahtjev za priznavanjem mobilnosti koji je dostupan na: <https://www.pravos.unios.hr/download/obrazac-zahtjev-za-priznavanjem-mobilnosti.docx> i nacrt odluke o priznavanju ispita također dostupan na <https://www.pravos.unios.hr/download/obrazac-zahtjev-za-priznavanjem-mobilnosti.docx>.

**VAŽNA NAPOMENA!** Ako je student na partnerskoj instituciji položio ispite koji su u studijskom programu PRAVOS-a prije predaje zahtjeva referadi odlazi do predmetnog nastavnika po potpis, ako predmet nije u studijskom programu onda samo popunjava podatke o tom predmetu, a odluku o priznavanju donosi Erasmus koordinatorka uz supotpis prodekana za znanosti, međunarodnu suradnju i studente.

**c) Uredu za projekte i međunarodnu suradnju (Andreja Juričević Petričević):**

1. preslika *Learning Agreement for Studies* (ako je bio na studiranju) ili *Learning Agreement or Traineeship* (ako je bio na stručnoj praksi) osobno (Pravni fakultet Osijek) ili skenirano na e-mail: [ajuricevi@pravos.hr](mailto:ajuricevi@pravos.hr).

<b>13.</b>	<b>Pravni fakultet Osijek donosi odluku o priznavanju i razlikovnim ispitima sukladno Pravilniku o Erasmus+ programu međunarodne mobilnosti studenata.</b>
------------	--

<b>14.</b>	<b>Student u referadi Pravnog fakulteta Osijek preuzima presliku potpisane odluke o priznavanju mobilnosti o razlikovnim i priznatim ispitima.</b>
------------	--