



U Zagrebu, 8. siječnja 2019.

Smjernice o mobilnosti studenata u svrhu studijskog boravka u okviru programa CEEPUS

SADRŽAJ

1	OPĆE INFORMACIJE	1
2	CEEPUS MREŽE	1
3	VRSTE I KATEGORIJE MOBILNOSTI – VRIJEME TRAJANJA MOBILNOSTI.....	1
4	UVJETI I KRITERIJI OSTVARENJA MOBILNOSTI.....	2
4.1	Status studenta i godina studija.....	2
4.2	Minimalni upisani broj ECTS bodova.....	2
5	CEEPUS STIPENDIJE.....	3
6	RASPISIVANJE NATJEČAJA/POZIVA ZA MOBILNOST STUDENATA	3
6.1	Mrežna mobilnost studenta.....	3
6.2	Mobilnost studenata izvan CEEPUS mreže	3
6.3	Priprema studenta za prijavu na natječaj/poziv	4
7	POSTUPAK PRIJAVE NA CEEPUS STIPENDIJU	4
7.1	Mrežna mobilnost studenta - natječaj.....	4
7.2	Mobilnost studenata izvan CEEPUS mreže - poziv	4
8	REZULTATI NATJEČAJA I POZIVA NA NATJEČAJ	6
9	PROCEDURA PRIJE ODLASKA NA STUDENTSKU MOBILNOST	6
9.1	Online prijava u CEEPUS sustav – odobravanje stipendije.....	6
9.2	Prihvatanje CEEPUS stipendije – potvrda od države domaćina.....	7
9.3	Mobilnost u svrhu slušanja kolegija i polaganja ispita – odabir kolegija	7
9.4	Mobilnost u svrhu istraživanja, pisanja diplomskog, završnog, završnog specijalističkog ili doktorskog rada	8
9.5	Ugovor o učenju (<i>Learning Agreement</i>).....	8
10	PROCEDURA TIJEKOM STUDENTSKE MOBILNOSTI.....	9
10.1	Dolazak na instituciju domaćina.....	9
10.2	Promjena kolegija nakon odlaska studenta na mobilnost	9

10.3	Promjena datuma završetka mobilnosti	10
10.4	Obveze studenta na instituciji domaćinu	10
10.5	Obveze studenta prije odlaska s institucije domaćina	10
11	PROCEDURA PO POVRATKU SA STUDENTSKE MOBILNOSTI	11
11.1	Obveze po povratku na matičnu instituciju	11
11.2	Priznavanje ostvarenih postignuća	11
11.3	Procedura za povrat putnih troškova - za hrvatske studente	12
12	KONTAKTI	13



1 OPĆE INFORMACIJE

Srednjoeuropski program razmjene za sveučilišne studije (engl. *Central European Exchange Program for University Studies*), akronima CEEPUS je regionalni program akademske mobilnosti. Cilj programa je promicanje mobilnosti, prvenstveno unutar CEEPUS mreže. Program je započeo s provedbom 1. prosinca 1994., a Republika Hrvatska je pristupila programu CEEPUS 1995. godine.

Ovim smjernicama obuhvaćene su procedure koje su važeće prvenstveno za odlazne studente.

Odlazni student je student Fakulteta prometnih znanosti (matična institucija) u mobilnosti na instituciji domaćinu.

Institucija domaćin je ustanova visokog obrazovanja, druga institucija ili pravna osoba na kojoj se ostvaruje mobilnost.

Studentska služba je studentska služba Fakulteta prometnih znanosti za studente preddiplomskog i diplomskog studija.

Referada je referada poslijediplomskih studija Fakulteta prometnih znanosti za studente poslijediplomskih studija.

Napomena: Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

2 CEEPUS MREŽE

Fakultet prometnih znanosti, u daljnjem tekstu: Fakultet, je od akademske godine 2015./2016. član CEEPUS mreže akronima FINALIST, puni naziv mreže: *Fostering sustainable partnership between academia and industry in improving applicability of logistics*. Glavni koordinator ove mreže je Fakultet tehničkih nauka Univerziteta u Novom Sadu iz Republike Srbije.

Popis partnerskih institucija s adresama dostupan je na mrežnim stranicama Fakulteta, Ureda za međunarodnu suradnju i mobilnost, na hrvatskom jeziku za program CEEPUS ([OMS-CEEPUS](#)).

Detaljnije informacije, o načinu sudjelovanja visokih učilišta u CEEPUS mrežama i mogućnostima vezanim uz mobilnost studenata u okviru CEEPUS programa, dostupne su na mrežnim stanicama Agencije za mobilnost i programe Europske Unije ([AMPEU-CEEPUS](#)).

3 VRSTE I KATEGORIJE MOBILNOSTI – VRIJEME TRAJANJA MOBILNOSTI

CEEPUS program omogućuje dvije osnovne vrste individualne mobilnosti studenata:

- mrežna mobilnost - mobilnost unutar odobrenih CEEPUS mreža (engl. *network mobility*)
- mobilnost izvan CEEPUS mreže (tzv. slobodnjaci, engl. *freemovers*)

Odlazni student Fakulteta može se prijaviti na mobilnost u kategoriji:

- *short-term student* ili kratkotrajna mobilnost studenata (mobilnost u trajanju od minimalno 21 dan do maksimalno 3 mjeseca ovisno o planu mobilnosti) – u svrhu istraživanja, izvođenja vježbi

ili pisanja završnog, diplomskog, završnog specijalističkog ili doktorskog rada. Student preddiplomskog ili diplomskog studija u ovoj vrsti mobilnosti može sudjelovati isključivo u svrhu istraživanja za završni/diplomski rad ili pisanja završnog/diplomskog rada i u svrhu izvođenja praktičnog rada ili vježbi

- *student* ili semestralna mobilnost (mobilnost u trajanju od jedan semestar - minimalno 3 mjeseca, maksimalno 5 mjeseci).

4 UVJETI I KRITERIJI OSTVARENJA MOBILNOSTI

CEEPUS program omogućuje mobilnost redovitih i izvanrednih studenata preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija.

4.1 Status studenta i godina studija

Student upisan na matičnoj instituciji, bez obzira na područje studija i status (redoviti ili izvanredni), može se prijaviti za CEEPUS stipendiju pod uvjetom da se razdoblje mobilnosti (studija, izobrazbe ili pripravničkog staža) provodi na instituciji domaćinu (stranoj instituciji) u skladu s nastavnim planom matične institucije studenta.

Uvjeti CEEPUS mreže koje student mora zadovoljiti jesu sljedeći:

- završena najmanje dva semestra u području u kojem se želi prijaviti mobilnost
- državljanstvo jedne od država članica CEEPUS-a ili status redovitog ili izvanrednog studenta u jednoj od država članica CEEPUS-a. U slučaju da osoba nije državljanin jedne od država članica CEEPUS-a, a redoviti je student u državi članici CEEPUS-a, potrebno je priložiti potvrdu o akademskom statusu (engl. *Equal Status Document*).

Uvjeti Fakulteta koje student mora zadovoljiti jesu sljedeći:

- u vrijeme predviđene mobilnosti upisan minimalno u drugu (2) godinu preddiplomskog studija ili u diplomski ili poslijediplomski studij
- student koji je upisan u treću godinu preddiplomskog studija, a prijavljuje se za realizaciju studijskog boravka na prvoj godini diplomskog studija, može se prijaviti na mobilnost samo u ljetnom semestru
- znanje jezika na kojem će se izvoditi studijski program za koji se prijavljuje student – minimalna razina znanja B2 po Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (CEFR). Student za pojedine institucije domaćina mora dostaviti dokaz o poznavanju jezika.

4.2 Minimalni upisani broj ECTS bodova

Student preddiplomskog i diplomskog studija koji ostvaruje mobilnost u kategoriji *student* ili semestralna mobilnost mora upisati najmanje 25 ECTS bodova u jednom semestru, a za kraće razdoblje razmjerno manje, tako student koji se prijavljuje na semestralnu mobilnost u trajanju od:

- minimalno tri (3) mjeseca mora upisati minimalno 15 ECTS bodova
- maksimalno pet (5) mjeseci mora upisati minimalno 25 ECTS bodova.

Student poslijediplomskog doktorskog studija koji ostvaruje mobilnost u kategoriji *student* ili semestralna mobilnost mora upisati najmanje 10 ECTS bodova u jednom semestru, a za kraće razdoblje razmjerno manje. Iznimno može se studentu odobriti semestralna mobilnost u svrhu istraživanja ili pisanja

doktorskog rada, bez da upiše kolegije na instituciji domaćina, uz pisano obrazloženje studenta i plan rada. Preporuča se studentu koji ostvaruje mobilnost radi pisanja rada da prije prijave pronađe mentora (*supervizora*) na stranoj instituciji koji će pratiti njegov rad.

Student poslijediplomskog specijalističkog studija koji ostvaruje mobilnost u kategoriji *student* ili semestralna mobilnost mora upisati najmanje 25 ECTS bodova u jednom semestru, a za kraće razdoblje razmjerno manje.

Student koji ostvaruje mobilnost u kategoriji *short-term student* ili kratkotrajna mobilnost studenata u svrhu istraživanja ili pisanja završnog, diplomskog, završnog specijalističkog ili doktorskog rada nije dužan upisati kolegije na instituciji domaćina. Za mobilnost u trajanju duljem od mjesec dana (31 kalendarski dan) student, ukoliko nije upisao kolegije na instituciji domaćina, mora priložiti uz prijavu i plan rada. Preporuča se studentu koji ostvaruje mobilnost radi pisanja rada da prije prijave pronađe mentora (*supervizora*) na stranoj instituciji koji će pratiti njegov rad.

5 CEEPUS STIPENDIJE

CEEPUS stipendije su sveobuhvatne stipendije koje pokrivaju životne troškove, troškove laboratorijskih pristojbi u skladu s općom praksom države domaćina, po potrebi, troškove stanovanja i osnovnog zdravstvenog osiguranja, po potrebi, tijekom boravka u državi domaćinu. CEEPUS stipendije mogu se koristiti isključivo za troškove mobilnosti i ne mogu se koristiti za operativne, organizacijske i administrativne troškove.

Države potpisnice ugovora CEEPUS svake godine određuju kvotu raspoloživih stipendija za dolazne mobilnosti u valuti „jedan mjesec stipendije“, iznose stipendija kao i ostala prava CEEPUS stipendista (primjerice: besplatan smještaj, subvencionirana prehrana, zdravstveno osiguranje). Iznosi stipendija ovise o standardu života u pojedinoj državi i moraju biti dostatni za potrebe mobilnosti. Studenti su izuzeti plaćanja školarine na stranoj instituciji.

Informacije o iznosima stipendija za pojedinu državu i pravima CEEPUS stipendista u pojedinoj državi dostupne su na <https://www.ceepus.info> (odabirom zastave pojedine države pod *CEEPUS Member Countries and NCOs*).

Student ne smije istovremeno ostvarivati prekogranični boravak u drugom programu mobilnosti, odnosno ne smije istovremeno koristiti financijsku potporu iz programa CEEPUS i iz drugog programa međunarodne mobilnosti.

6 RASPISIVANJE NATJEČAJA/POZIVA ZA MOBILNOST STUDENATA

6.1 Mrežna mobilnost studenta

Temeljem dodijeljenih **kvota** unutar CEEPUS mreže za pojedine partnere, Fakultet raspisuje natječaj za odabir kandidata za odlaznu mrežnu mobilnost (u pravilu krajem travnja za narednu akademsku godinu).

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Ureda za međunarodnu suradnju i mobilnost (**[OMS-CEEPUS-S1](#)**) i unutar kolegija Referada u sustavu za e-učenje Merlin.

6.2 Mobilnost studenata izvan CEEPUS mreže

Za mobilnost studenata izvan CEEPUS mreže Fakultet raspisuje poziv na natječaj za odlaznu mobilnost izvan mreže (u pravilu sredinom srpnja za narednu akademsku godinu).

Poziv na natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Ureda za međunarodnu suradnju i mobilnost ([OMS-CEEPUS-S1](#)) i unutar kolegija Referada u sustavu za e-učenje Merlin.

6.3 Priprema studenta za prijavu na natječaj/poziv

Prije prijave na natječaj student treba proučiti sljedeće dokumente i informacije:

- tekst natječaja
- smjernice o mobilnosti studenata u svrhu studijskog boravka u okviru programa CEEPUS
- mrežne stranice matične institucije na hrvatskom jeziku za program CEEPUS ([OMS-CEEPUS](#))
- mrežne stranice institucije domaćina:
 - proučiti posebice detaljno dio vezan uz CEEPUS razmjenu i dio vezan uz nastavne planove i programe kolegija (engl. *syllabus*). Potrebno je obratiti pozornost te se informirati na kojem se jeziku izvodi nastava na stranoj instituciji te je potrebno pronaći studijske programe, nastavne planove i programe kolegija na instituciji domaćinu sa što više podudarnosti s kolegijima koje bi student trebao slušati sljedeće godine na matičnoj instituciji (vidjeti poglavlje [Ugovor o učenju](#))
 - proučiti kalendar nastave (početak i završetak semestra)
 - student koji odlazi na mobilnost radi izrade završnog, diplomskog, završnog specijalističkog ili doktorskog rada potrebno je da na instituciji domaćina pronađe potencijalnoga mentora (*supervisora*) koji će pratiti njegov rad.

7 POSTUPAK PRIJAVE NA CEEPUS STIPENDIJU

7.1 Mrežna mobilnost studenta - natječaj

U sklopu [objavljenog](#) natječaja, za mrežnu mobilnost studenata u svrhu studijskog boravka u okviru programa CEEPUS, detaljno je obrazložen način prijave na natječaj, rokovi i potrebna dokumentacija. Prijava se provodi elektroničkim putem te student svu potrebnu dokumentaciju (elektroničku presliku dokumentacije) šalje putem elektroničke pošte Uredu za međunarodnu suradnju i mobilnost na mobility@fpz.hr.

Original prijavnog obrasca i svu navedenu prijavnu dokumentaciju, najkasnije jedan kalendarski dan nakon prijave elektroničkim putem, student šalje poštom¹ ili donosi osobno u zatvorenoj omotnici za pismo u Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta (Vukelićeva 4). Na poleđini zatvorene omotnice treba čitko ispisati ime i prezime pošiljatelja i adresu primatelja navedenu u natječaju.

7.2 Mobilnost studenata izvan CEEPUS mreže - poziv

Mobilnost izvan CEEPUS mreža (tzv. slobodnjaci, engl. *freemovers*) odnosi se na svaku mobilnost između dva visoka učilišta koja su prihvatljive institucije za sudjelovanje u CEEPUS-u, pri čemu jedno ili oba visoka učilišta nisu uključena u odobrenu CEEPUS mrežu. Budući da se mobilnost izvan CEEPUS mreža (tzv. *mobilnost freemovera*) odobrava s ciljem korištenja preostalih mjeseci stipendija nakon dva prijavna roka za mrežne mobilnosti, u većini se država *freemover* prijave odobravaju samo za ljetni semestar.

Mobilnost je moguće ostvariti prvenstveno u ljetnom semestru. Sva pravila, ograničenja i prava ista su za *freemover studenta* kao i za studenta koji mobilnost ostvaruje unutar mreže.

¹ Datumom predaje smatrat će se datum poštanskog žiga na omotnici u kojoj je upućena prijavna dokumentacija.

Postupak za prijavu mobilnosti studenta izvan CEEPUS mreže:

- Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost na matičnoj instituciji objavljuje poziv na natječaj za prijavu individualne mobilnosti izvan mreže (freemover) za studente zainteresirane za ostvarivanje mobilnosti izvan mreže u sklopu programa CEEPUS (najčešće sredinom srpnja za narednu akademsku godinu),
- student treba provjeriti kod Nacionalnog ureda za CEEPUS (NCO) u državi domaćinu² da li će se odobravati mobilnosti studenata izvan CEEPUS mreže - *freemovera* za ljetni semestar sljedeće akademske godine. Preporuča se da se upit šalje najranije početkom srpnja,
- ako je student dobio pozitivan odgovor, student treba ishoditi:
 - ovjereno prihvatno pismo (obrazac na engl. Letter of Acceptance Host Institution) od institucije domaćina u kojoj student želi boraviti. Preporuča se da prilikom izdavanja ovog pisma student kontaktira CEEPUS koordinатора institucije domaćina (strane institucije)³
 - dva ovjerena pisma preporuke (obrazac na engl. Letter of Recommendation Home Institution) od nastavnog osoblja matične institucije (Fakulteta). Pismo preporuke potpisuje nastavnik na matičnoj instituciji, a ovjerava potpisom (supotpisuje) i žigom ovlaštena osoba iz Ureda za međunarodnu suradnju i mobilnost.
- **PRIJAVA ZA MOBILNOST NA FPZ – *freemover* – PRIJAVNA DOKUMENTACIJA**
Prijava se provodi elektroničkim putem te student svu potrebnu dokumentaciju (elektroničku presliku dokumentacije) šalje putem elektroničke pošte Uredu za međunarodnu suradnju i mobilnost na mobility@fpz.hr. Dokumentacija sadrži prijavni obrazac i potrebnu prijavnu dokumentaciju navedenu u zadnjem objavljenom natječaju za mrežnu mobilnost te presliku ovjerenog prihvatnog pisma i preslike dva ovjerena pisma preporuke. Original prijavnog obrasca i svu navedenu prijavnu dokumentaciju, odmah nakon elektronske prijave, student dostavlja poštom ili osobno u zatvorenoj omotnici za pismo u Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta (Vukelićeva 4). Na poleđini zatvorene omotnice treba čitko ispisati ime i prezime pošiljatelja i adresu primatelja navedenu u natječaju.
- Povjerenstvo za rangiranje i odabir kandidata ispred Odbora za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) odobrava ili odbacuje prijavu studenta. Povjerenstvo se sastaje po potrebi tijekom srpnja, rujna, listopada i studenog. Povjerenstvo će razmatrati sve dotad pristigle potpune i pravodobno podnesene prijave. Student mora dostaviti potrebnu prijavnu dokumentaciju Uredu za međunarodnu suradnju i mobilnost najkasnije na početku akademske godine u kojoj želi ostvariti mobilnost (najkasnije **do 10. studenoga svake godine**).
- ako je prijava odobrena student pristupa online prijavi. Prijava se ispunjava u CEEPUS sustavu (www.ceepus.info) praćenjem poveznice *Manage your mobility applications*. Postupak podnošenja prijave pokreće se pritiskom na ikonu *Action*, nakon čega je potrebno slijediti upute čarobnjaka. Elektronička preslika dokumenata (prihvatno pismo i pisma preporuke) prilaže se u postupku ispunjavanja online prijave. Jedina je iznimka Austrija. Prilikom prijave za *freemover*

² e-mail kontakt dostupan je na: <https://www.ceepus.info> odabirom zastave pojedine države pod *CEEPUS Member Countries and NCOs*.

³ Kontakt podaci dostupni su na <https://www.ceepus.info> > network > sort by CPNR > odabrati okvir za pretraživanje (Ctrl + F) i upisati CPNR broj mreže (npr. za mrežu FINALIST upisati početne oznake CPNR broja koji je CIII-RS-1011) > pokazivačem miša označiti CPNR broj mreže > pritisnuti lijevu tipku miša.

mobilnost u Austriji nije potrebno prilagati ove dokumente te se ovi dokumenti prilaže tek kada kandidat primi obavijest da je izabran u uži krug kandidata.

- ako je studentu odobrena mobilnost i dodijeljena stipendija mora prije odlaska na mobilnost popuniti [Ugovor o učenju](#). **Važno!** Student ne može otići na mobilnost prije nego su obje institucije ovjerile Ugovor o učenju.

Detaljnije informacije o mobilnosti izvan mreže dostupne su na stranicama Agencije ([AMPEU-Freemoveri](#)).

Upute i obrasci nalaze se na mrežnim stranicama Ureda za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta na hrvatskom jeziku ([OMS-CEEPUS-S2](#))

8 REZULTATI NATJEČAJA I POZIVA NA NATJEČAJ

Povjerenstvo za rangiranje i odabir kandidata ispred Odbora za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta pregledava prijave. Ako je Povjerenstvo odlučilo da će se prijava nominirati ili ako je dana suglasnost na prijavu za mobilnost izvan mreže studenta, student pristupa [online](#) prijavi.

Konačne rezultate Natječaja, odnosno odluku o odabranim kandidatima za nominiranje za mrežnu mobilnost studenata dostavit će kandidatima elektroničkom poštom Ured za međunarodnu suradnju i mobilnosti.

Konačne rezultate Poziva na natječaj, odnosno suglasnost na prijavu za mobilnost izvan mreže dostavit će kandidatima elektroničkom poštom Ured za međunarodnu suradnju i mobilnosti.

9 PROCEDURA PRIJE ODLASKA NA STUDENTSKU MOBILNOST

9.1 Online prijava u CEEPUS sustav – odobravanje stipendije

Rokovi za [online](#) prijavu za [mrežnu mobilnost](#) studenata:

- **15. lipnja** za zimski semestar svake godine
- **31. listopada** za ljetni semestar svake godine.

Rok za [online](#) prijavu mobilnosti [izvan mreža](#) jest **30. studenoga svake godine**.

VAŽNO! Online prijavi student može pristupiti isključivo ako je dobio [pozitivnu odluku/suglasnost o prihvaćanju njegove prijave od Ureda za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta](#) (v. poglavlje [8](#)).

Prijava se ispunjava u CEEPUS sustavu (www.ceepus.info) praćenjem poveznice *Manage your mobility applications*. Postupak podnošenja prijave pokreće se pritiskom na ikonu *Action*, nakon čega je potrebno slijediti upute čarobnjaka.

Primjer prijave za mobilnost unutar mreže za akademsku godinu 2017./2018. u polju Temeljnih tehničkih znanosti dostupan je na mrežnim stranicama Ureda za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta ([OMS-CEEPUS-pdf](#)). Postupak je isti, slobodno pratiti Upute i odabrati ispravnu akademsku godinu. Svake godine početne oznake CPNR broja za mrežu FINALIST su iste: *CIII-RS-1011*.

Student koji prijavljuje mobilnost izvan mreže u postupku ispunjavanja online prijave prilaže i elektroničke preslike dokumenata (prihvatno pismo i pisma preporuke). Jedina je iznimka Austrija. Prilikom prijave za *freemover* mobilnost u Austriji nije potrebno prilagati ove dokumente te se ovi dokumenti prilaže tek kada kandidat primi obavijest da je izabran u uži krug kandidata.

Nakon što kandidat popuni i podnese prijavu, prijavu nominira za dobivanje stipendije matična institucija, Nacionalni ured za CEEPUS u Hrvatskoj, institucija domaćin te odobrava Nacionalni ured za CEEPUS u državi domaćinu, koji dodjeljuje stipendiju. Kandidat će elektronskom poštom primit automatsku obavijest o tome je li stipendija odobrena ili odbijena. Svi podnositelji prijave mogu u svakom trenutku provjeriti status svoje prijave u sustavu CEEPUS (www.ceepus.info).

9.2 Prihvaćanje CEEPUS stipendije – potvrda od države domaćina

Ako je student primio potvrdu od NCO-a CEEPUS države domaćina da mu je dodijeljena stipendija (*Letter of Award*) ili CEEPUS obavijest o dodijeli stipendije (Predmet e-maila: *CEEPUS - Award of Scholarship*) potrebno je:

- potvrditi primitak stipendije potvrdom na *Accepted by Applicant* ili *Accept*⁴
- proslijediti elektroničkom poštom, *Letter of Award* ili automatsku obavijest iz sustava CEEPUS kojom se kandidata obavještava da je stipendija odobrena, Uredu za međunarodnu suradnju i mobilnost (mobility@fpz.hr) i na znanje (CC:) CEEPUS koordinatoru na matičnoj instituciji
- regulirati upis na tekuću godinu na matičnoj instituciji
- detaljno pročitati i upoznati se s uvjetima stipendije (*General Info Package for CEEPUS Scholarship Holders*, mrežne stranice institucije domaćina i sl.)
- regulirati vizu ili privremeni boravak (ako je potrebno)
- stupiti u kontakt s CEEPUS koordinаторom na instituciji domaćina (informirati se o smještaju, početku i završetku semestra, proceduri prijave na instituciji domaćina, rokovima prijave itd.)
- izraditi Europsku karticu zdravstvenog osiguranja ([EKZO](#)) - ako je država mobilnosti država članica EU-a
- pripremiti potrebnu dokumentaciju opisanu u ovom dokumentu u poglavljima 9.3., 9.4., i 9.5.

Student mora voditi računa o proceduri i rokovima prijave na instituciji domaćina, koja se može značajno razlikovati od institucije do institucije.

9.3 Mobilnost u svrhu slušanja kolegija i polaganja ispita – odabir kolegija

Student je dužan proučiti mrežne stranice institucije domaćina, posebice detaljno dio vezan uz CEEPUS razmjenu i dio vezan uz nastavne planove i programe kolegija (engl. *syllabus*). Obvezno se informirati na kojem se jeziku izvodi nastava na stranoj instituciji.

Potrebno je pronaći studijske programe te nastavne planove i programe kolegija na instituciji domaćinu sa što više podudarnosti s kolegijima koje bi student trebao slušati sljedeće godine na matičnoj instituciji, jer je veća šansa za priznavanjem kolegija na matičnoj instituciji. Kolegije zatim treba unijeti u obrazac za priznavanje kolegija (vidi poglavlje [Ugovor o učenju](#)).

Uvjeti prema kojima student ostvaruje mobilnost opisani su u poglavlju pod nazivom [Minimalni upisani broj ECTS bodova](#).

Na kraju mobilnosti student dostavlja popunjen i potpisan Ugovor o učenju (*Learning Agreement*) i prijepis ocjena. Ugovor o učenju sadržava i dio koji se popunjava [nakon mobilnosti](#) (tablice C i D) koji je

⁴ Ako student odlazi na razmjenu u zimskome semestru odmah po prihvaćanju stipendije, odnosno u trenutku kada je prihvatio nominaciju *Accepted by applicant* ili *Accept*, dužan je pokrenuti postupak pripreme dokumentacije (vidi poglavlje [Ugovor o učenju](#)), a zbog kratkoće roka za pripremu dokumentacije.

također potrebno popuniti i predati u studentsku službu / referadu.

9.4 Mobilnost u svrhu istraživanja, pisanja diplomskog, završnog, završnog specijalističkog ili doktorskog rada

Prije odlaska na inozemno visoko učilište, odnosno prije sastavljanja Ugovora o učenju (vidi poglavlje [Ugovor o učenju](#)), student je dužan u dogovoru s mentorom ili studijskim savjetnikom na matičnoj instituciji definirati mentora (*supervizora*) na instituciji domaćinu koji će pratiti njegov rad za vrijeme njegovog boravka na instituciji domaćina. Zatim stupiti u kontakt s nastavnikom koji će mu biti mentor ili studijski savjetnik prilikom istraživanja ili pisanja završnog, diplomskog, završnog specijalističkog ili doktorskog rada na matičnoj instituciji. Nastavnik koji će biti mentor studentu na matičnoj instituciji treba dati suglasnost (dostupan obrazac na: [OMS-CEEPUS-S1](#)) da student obavi istraživanje i piše rad na instituciji domaćina u inozemstvu.

Rokovi za izradu, predaju i obranu završnog/diplomskog rada u akademskoj godini *gggg./gggg.* bit će objavljeni na službenim stranicama Fakulteta i isti su obvezujući za studenta u mobilnosti.

Uvjeti prema kojima student ostvaruje mobilnost opisani su u poglavlju pod nazivom Minimalni upisani broj ECTS bodova.

Na kraju mobilnosti student dostavlja popunjen i potpisan Ugovor o učenju (*Learning Agreement*) i prijepis ocjena. Ugovor o učenju sadržava i dio koji se popunjava [nakon mobilnosti](#) (tablice C i D) koji je također potrebno popuniti i predati u studentsku službu / referadu.

9.5 Ugovor o učenju (*Learning Agreement*)

[Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti](#) Sveučilišta u Zagrebu uređena su osnovna načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata Sveučilištu u Zagrebu, prava i obveze studenata, uloga ECTS koordinatora na Sveučilištu i njegovim sastavnicama, kao i druga pitanja vezana za provedbu programa mobilnosti.

Priznavanje studijskog boravka, odnosno odslušanih kolegija i položenih ispita moguće je temeljem Ugovora o učenju (*Learning Agreement*). Ugovor o učenju na nematičnoj visokoobrazovnoj instituciji dokument je kojim se određuje program studiranja za pojedinoga studenta, a potpisuje ga student, matični fakultet i institucija domaćin. Tim se ugovorom osigurava da će matična institucija studentu u razmjeni priznati program koji je pohađao na instituciji domaćinu. Ugovor se može mijenjati uz suglasnost svih potpisnika, najkasnije 30 kalendarskih dana od dolaska na instituciju domaćina.

Na matičnome fakultetu obrazac Ugovora o učenju potpisuje ECTS koordinatorski. Stoga student prije odlaska na studentsku razmjenu mora u dogovoru s ECTS koordinatorskom na matičnome fakultetu izabrati kolegije odnosno definirati studijski program na prihvatnoj instituciji.

Nakon prihvaćanja stipendije, a prije odlaska na mobilnost, student popunjava obrazac *Learning Agreement for Studies* (LA) za visoka učilišta koji je dostupna na mrežnim stranicama Ureda za međunarodnu suradnju i mobilnost ([OMS-CEEPUS-S2](#)).

Student je dužan proučiti mrežne stranice institucije domaćina, posebice detaljno dio vezan uz CEEPUS razmjenu i dio vezan uz nastavne planove i programe kolegija (engl. *syllabuse*). Potrebno je pronaći studijske programe te nastavne planove i programe kolegija na instituciji domaćinu sa što više podudarnosti s kolegijima koje bi student trebao slušati sljedeće godine ([ISVU popis kolegija](#) i [PDS popis kolegija](#)) na matičnoj instituciji, jer je veća šansa za priznavanjem kolegija na matičnoj instituciji. Obvezno se informirati na kojem se jeziku izvodi nastava na stranoj instituciji.

Kolegije zatim treba unijeti u obrazac za priznavanje kolegija (obrazac Ugovora o učenju). Student

dostavlja istovremeno⁵ elektroničkom poštom ECTS koordinatorsu sljedeće:

- popunjen obrazac Ugovora o učenju (dostupan na: [OMS-CEEPUS-S2](#))
- nastavne planove i programe kolegija matične institucije i institucije domaćina koje namjerava upisati u instituciji domaćin – ukoliko upisuje kolegij na instituciji domaćina (vidi poglavlje [4.2](#))
- obrazac Fakulteta za CEEPUS studente koji žele pisati rad ili raditi istraživanje u svrhu pisanja rada (dostupan na: [OMS-CEEPUS-S1](#)) – ukoliko student ostvaruje mobilnost u svrhu istraživanja ili pisanja završnog, diplomskog, završnog specijalističkog ili doktorskog rada (vidi poglavlje [4.2](#)). Ovaj obrazac je i sastavni dio studentove prijavne dokumentacije na natječaj i poziva na natječaj Fakulteta, a kojim nastavnik koji će biti mentor ili studijski savjetnik studentu na matičnoj instituciji daje suglasnost da student obavi istraživanje i piše rad na instituciji domaćina u inozemstvu.

VAŽNO! Student ne može otići na mobilnost prije nego su obje institucije ovjerile Ugovor o učenju.

Studentu preddiplomskog i diplomskog studija Ugovor o učenju na matičnoj instituciji ovjerava potpisom ECTS koordinatorsu, a žigom Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost.

Prije odlaska na mobilnost student obvezno dostavlja elektroničku presliku obrasca Ugovora o učenju elektroničkom poštom, ovjerenog od obje institucije, Uredu za međunarodnu suradnju i mobilnost na mobility@fpz.hr. najkasnije **7 kalendarskih dana prije početka mobilnosti**. Original primjerka Ugovora o učenju zadržava student.

Tek kad je student primio Ugovor o učenju ovjeren od obje institucije i poslao elektroničku presliku iste Uredu za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta može otići na mobilnost u inozemstvo.

Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost obavještava studentsku službu / referadu o mobilnosti studenta. Studentska služba obavlja deaktivaciju studentske iskaznice (X-ice) za vrijeme trajanja mobilnosti.

10 PROCEDURA TIJEKOM STUDENTSKE MOBILNOSTI

10.1 Dolazak na instituciju domaćina

Po dolasku i smještaju na instituciju domaćina student je dužan:

- u prvom tjednu nastave provjeriti izvode li se kolegiji koje je student izabrao
- u roku od **30 kalendarskih dana** obavijestiti Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost na matičnoj instituciji o eventualnoj promjeni Ugovora o učenju (nakon roka od 30 kalendarskih dana izmjene Ugovora o učenju se odbijaju, dakle promjenu javiti prije) i napraviti sve izmjene u koordinaciji s Uredom za međunarodnu suradnju i mobilnost na matičnoj instituciji.

10.2 Promjena kolegija nakon odlaska studenta na mobilnost

Ako tijekom mobilnosti dođe do izmjene [Ugovora o učenju](#) (LA) student je dužan u roku od **30 kalendarskih dana** od početka mobilnosti stupiti u kontakt s Uredom za međunarodnu suradnju i mobilnost i ECTS koordinatorsu na matičnoj instituciji. Student poslijediplomskih studija obvezno istovremeno stupa u kontakt i s referadom poslijediplomskih studija. Nakon roka od 30 kalendarskih dana izmjene Ugovora o učenju se odbijaju.

⁵ Student poslijediplomskih studija obvezno istovremeno dostavlja popunjen obrazac LA elektroničkom poštom i referadi poslijediplomskih studija na pds@fpz.hr.

Student unutar ovog roka popunjava odnosno obavlja izmjene obrasca LA-a (dio *During the Mobility – Exceptional changes to Table A or B*) u koordinaciji s Uredom za međunarodnu suradnju i mobilnost i ECTS koordinatorom na matičnoj instituciji. Odobreni obrazac ovjerava potpisom ECTS koordinator, a žigom Ured za međunarodnu suradnju i mobilnosti.

10.3 Promjena datuma završetka mobilnosti

Studentu se može produžiti stipendija ako za to postoji opravdani razlog. Opravdanim razlogom se smatra nemogućnost studenta da obavi sve obveze u razdoblju stipendije koja mu je dodijeljena. Produljenje se studentu odobrava u iznimnim situacijama.

Zahtjev za produženjem stipendije podnosi se najkasnije jedan mjesec prije završetka prvotno dodijeljenog razdoblja mobilnosti.

Postupak za produženje stipendije:

- stipendist obavještava Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta o potrebi produljena boravka na instituciji domaćina minimalno 40 dana prije završetka prvotnoga dodijeljenoga razdoblja mobilnosti
- ako matična institucija stipendistu odobri produljenje boravka stipendist je dužan u sustavu CEEPUS-a popuniti obrazac zahtjeva (*Prolongation request*) koji odobrava Nacionalni ured za CEEPUS u državi domaćinu. NAPOMENA: Ne postoji ujednačena procedura za produženje stipendije na razini programa, osim ispunjavanja obrasca *Prolongation request*. Procedura se može razlikovati od države od države te se preporuča da se student raspita u Nacionalnom uredu za CEEPUS države domaćina
- Nacionalni ured za CEEPUS u državi domaćina donosi odluku o produžetku stipendije obzirom na obrazloženje i obzirom na broj raspoloživih mjeseci te u slučaju odobravanja šalje novo pismo dodjele stipendije i organizira isplatu dodatnog iznosa stipendije (ako stipendist ostvaruje pravo na dodatan iznos temeljem produženja)
- Nacionalni ured za CEEPUS u državi domaćinu produžuje smještaj stipendistu (ako je to predviđeno u državi domaćina)
- student najkasnije u roku od **7 kalendarskih dana od odobrenoga produžetka** boravka obavještava Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost na Fakultetu o odobrenom produžetku te ako se mijenjaju kolegiji ili mentori ili tema dostavlja zahtjev za izmjenom Ugovora o učenju.

10.4 Obveze studenta na instituciji domaćinu

Student treba ispuniti obveze utvrđene Ugovorom o učenju, odnosno ima obvezu:

- položiti upisane kolegije
- obaviti istraživanja ili napisati dio rada ili cijeli završni, diplomski, završni specijalistički ili doktorski rada u skladu s dogovorom s mentorom ili studijskim savjetnikom na matičnoj instituciji i mentorom na instituciji domaćina.

Izvršenje obveza dokazuje se popunjavanjem obrasca Ugovor o učenju (dio *After the Mobility - Transcript of Records* - tablice C i D).

10.5 Obveze studenta prije odlaska s institucije domaćina

Prije odlaska student treba:

1. u komunikaciji s mentorom na stranoj instituciji, navesti popis aktivnosti koje je obavio

- tijekom mobilnosti, odnosno navesti popis kolegija koja je odslušao i/ili položio unutar izvješća s mobilnosti (engl. *Mobility Report*) te popuniti cijelo izvješće u sustavu CEEPUS
2. u koordinaciji s CEEPUS koordinatorom na instituciji domaćina navesti isti popis aktivnosti i pod *Additional information* u potvrdi o ostvarenoj mobilnosti (engl. *Letter of Confirmation*)⁶ u sustavu CEEPUS
 3. potom oba dokumenta (po jedan primjerak) ispisati iz sustava CEEPUS te dostaviti CEEPUS koordinatoru na instituciji domaćina. Oba dokumenta moraju biti ovjerena potpisom i žigom strane institucije domaćina (engl. *host institution*)
 4. zatim preslike ovjerenih dokumenata postaviti u sustav CEEPUS.
 5. ishoditi od institucije domaćina prijepis ocjena ili popunjen obrazac Ugovora o učenju (popunjen dio *After the Mobility - Transcript of Records* - tablice C i D). Tablicu C popunjava i ovjerava prihvatna institucija na temelju prijepisa ocjena, a tablicu D ovjerava ECTS koordinator Fakulteta prometnih znanosti.

VAŽNO! Ako će prijepis ocjena (*Transcript of Records*) biti dostavljen naknadno od strane institucije domaćina obavezno dogovoriti da se isti dostave i Uredu za međunarodnu suradnju i mobilnost na Fakultetu (mobility@fpz.hr).

11 PROCEDURA PO POVRATKU SA STUDENTSKE MOBILNOSTI

11.1 Obveze po povratku na matičnu instituciju

Po povratku u državu i matičnu instituciju student je dužan:

- u roku od **8 radnih dana od završetka mobilnosti** javiti se studentskoj službi / referadi i Uredu za međunarodnu suradnju i mobilnost radi:
 - o aktivacije studentske iskaznice, X-ice (studenti preddiplomskog i diplomskog studija)
 - o predaje ispunjenog i potpisanog [Ugovora o učenju](#) (engl. *Learning Agreement*) i prijepisa ocjena.
Ugovor o učenju treba sadržavati i popunjeni dio koji se popunjava nakon mobilnosti (tablice C i D). Tablicu C ovjerava prihvatna institucija na temelju prijepisa ocjena, a tablicu D ovjerava ECTS koordinator Fakulteta prometnih znanosti. *Student se treba javiti u Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost i studentsku službu / referadu u spomenutom roku bez obzira je li od institucije domaćina dobio prijepis ocjena.*
- u roku **od 15 dana od završetka mobilnosti** dostaviti elektroničkom poštom CEEPUS koordinatoru na matičnoj instituciji Zahtjev za povrat putnih troškova i popratnu dokumentaciju (v. poglavlje [11.3](#)).

11.2 Priznavanje ostvarenih postignuća

Ako je student ispunio sve obveze iz sklopljenog [Ugovora o učenju](#) Fakultet će mu, bez posebnih uvjeta za priznavanje, priznati ostvarena postignuća u studijskom programu u skladu s Ugovorom o učenju.

O priznavanju izbornih kolegija koje student odsluša i položi na instituciji domaćinu, a koji nisu predviđeni planom i programom na matičnoj instituciji odlučuje ECTS koordinator.

⁶ Potvrda o ostvarenoj mobilnosti (engl. *Letter of Confirmation*) može se popuniti tek nakon što stipendist popuni izvješće s mobilnosti u CEEPUS sustavu.

Tijekom mobilnosti student je oslobođen pohađanja obveznih i izbornih kolegija na matičnom fakultetu. Za obvezne kolegije, koji se ne priznaju tijekom mobilnosti studenta, studentu se omogućuje naknadno polaganje kolegija na matičnom fakultetu bez formalnih zapreka za redoviti nastavak studija nakon povratka.

Nakon povratka s mobilnosti studentu se omogućava, za kolegij koji nije odslušan na matičnom fakultetu jer je u tom semestru ostvarena mobilnost, u sljedećem semestru stjecanje prava na potpis i polaganje tog kolegija.

Studentu se u dodatku diplomi upisuje sudjelovanje u programu mobilnosti.

11.3 Procedura za povrat putnih troškova - za hrvatske studente

Neke države potpisnice ugovora CEEPUS, među kojima je i Republika Hrvatska, svojim odlaznim stipendistima pokrivaju troškove puta.

Student ima pravo na povrat putnih troškova najviše za jednu ostvarenu mobilnost u programu CEEPUS tijekom jedne akademske godine. U okviru jedne mobilnosti stipendist ima pravo na povrat putnih troškova za jedno povratno putovanje.

Obračun putnih troškova za odlazne (hrvatske) studente temelji se na paušalnim iznosima ovisno o zračnoj udaljenost između matične institucije stipendista i institucije domaćina. **Uvjeti prema kojima se ostvaruje pravo na povrat putnih troškova opisani su na mrežnoj stranici AMPEU-a ([AMPEU-putni trošak](#)).**

Student je dužan:

1. valjano popuniti izvješće s mobilnosti (engl. *Mobility Report*) u CEEPUS sustavu i postaviti u CEEPUS sustav ovjerene potpisom i žigom sljedeće obrasce:
 - izvješće s mobilnosti (engl. *Mobility Report*) i
 - potvrdu o ostvarenoj mobilnosti (engl. *Letter of confirmation*).
2. zatim u roku od **15 kalendarskih dana od završetka mobilnost** CEEPUS koordinatorskom službi na matičnom fakultetu dostaviti [elektroničkom poštom](#) sljedeće:
 - Zahtjev za povrat putnih troškova (dostupan na: [OMS-CEEPUS-S2](#))
 - elektroničke preslike originala putne dokumentacije (originalne putnih karata i/ili računa za karte, ukrajnih propusnica u slučaju prijevoza zrakoplovom, računa za cestarine, tunelarine, vinjete i slično)⁷.
 - elektroničku presliku potvrde o ostvarenoj mobilnosti (engl. *Letter of Confirmation*) boravka na stranju instituciji – dostavljaju samo *freemoveri*.
3. originalne putne dokumentacije dostaviti isto u roku od **15 kalendarskih dana od završetka mobilnost** u zatvorenoj omotnici za pismo poštom ili osobno u Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost Fakulteta (Vukelićeva 4). Na poleđini zatvorene omotnice treba čitko ispisati ime i prezime pošiljatelja i dolje navedenu adresu primatelja:

Fakultet prometnih znanosti
Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost
CEEPUS- povrat putnih troškova - studenti

⁷ Stipendist je dužan dostavljenom dokumentacijom dokazati da su putovanje i mobilnost ostvareni. Datumi na priloženoj putnoj dokumentaciji moraju odgovarati datumu početka, odnosno završetka mobilnosti, uz dozvoljena odstupanja od 5 dana prije datuma početka, odnosno 5 dana nakon datuma završetka mobilnosti navedenih u potvrdi o ostvarenoj mobilnosti (engl. *Letter of Confirmation*).

Vukelićeva 4
HR-10 000 Zagreb

Rok u kojem CEEPUS koordinator podnosi zahtjev Nacionalnom uredu za CEEPUS za povrat putnih troškova jest najkasnije **45 kalendarskih dana od završetka mobilnosti**. Rok za donošenje odluke (odobrenje ili odbijanje zahtjeva) jest 30 kalendarskih dana od primitka zahtjeva. U slučaju da NCO-HR od podnositelja zahtjeva traži nadopunu dokumentacije, rok za donošenje odluke produljuje se sukladno broju dana potrebnih za dostavu dodatne dokumentacije.

12 KONTAKTI

Nacionalni ured za CEEPUS u Republici Hrvatskoj (NCO-HR)

Agencija za mobilnost i programe Europske unije
Frankopanska 26
10000 Zagreb
T: +385 (0)1 555 7855
F: + 385 (0) 1 5005 699
E-mail: ceepus@mobilnost.hr
URL: <http://www.mobilnost.hr>

dr. sc. Vlatka Stupalo

Koordinatorica CEEPUS programa
Fakultet prometnih znanosti
E-mail: vlaska.stupalo@fpz.hr
URL (osobni): http://www.fpz.unizg.hr/detalji_nastavnika.asp?user=vsstupalo
URL (CEEPUS): http://www.fpz.unizg.hr/oms/?page_id=3334

Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost

Fakulteta prometnih znanosti
Vukelićeva 4
T: +385 1 2380 260
E-mail: mobility@fpz.hr
URL: http://www.fpz.unizg.hr/oms/?page_id=20

prof. dr. sc. Zvonko Kavran

ECTS koordinator
Fakultet prometnih znanosti
E-mail: zvonko.kavran@fpz.hr
URL: http://www.fpz.unizg.hr/detalji_nastavnika.asp?user=zkavran

Radno vrijeme za studente:
PON – PET od 9 do 11 sati

Referada poslijediplomskih studija

Fakulteta prometnih znanosti
Vukelićeva 4
T: +385 (0)1 2305 801
F: + 385 (0) 1 2380 242
E-mail: pds@fpz.hr
URL: http://www.fpz.unizg.hr/PD_Studij.asp?izbID=50

Studentska služba

Fakulteta prometnih znanosti
Vukelićeva 4
T: +385 (0)1 2380 202
E-mail: referada@fpz.hr
URL: <http://www.fpz.unizg.hr/ustrojstvo.asp?m=studentska-sluzba>

