

Hodogram za realizaciju odlazne mobilnosti studenata na Akademiji (i za studiranje i za stručnu praksu)

KORAK BROJ 1: Student traži stranu instituciju na koju želi otići

1.1. S liste institucija s kojima Akademija ima potpisan ugovor o suradnji.

1.2. S institucijom s kojom Akademija nema potpisan ugovor, način potpisivanja: student se javlja glavnoj Erasmus koordinatorici kako bi stupila u kontakt s traženom institucijom (procedura potpisivanja ugovora).

Ukoliko je studentu potrebna komunikacija sa stranim sveučilištem s ciljem uspoređivanja i/ili usklađivanja studijskih programa, javlja se Erasmus koordinatorima unutar odsjeka:

- 1. Odsjek za kulturu, medije i menadžment: doc.dr.sc. Iva Buljubašić*
- 2. Odsjek za glazbenu umjetnost: doc.dr.sc. Tihana Škojo*
- 3. Odsjek za instrumentalne studije: doc.art. Mia Elezović*
- 4. Odsjek za kreativne tehnologije: izv.prof.dr.art. Jasmina Pacek*
- 5. Odsjek za vizualne i medijske umjetnosti: Mario Matoković, asistent*
- 6. Odsjek za kazališnu umjetnost: doc.dr.sc. Alen Biskupović*

KORAK BROJ 2: Student se prijavljuje na natječaj koji bude objavljen službenoj web stranici Sveučilišta: <http://www.unios.hr/natjecaj-za-erasmus-ka1-mobilnost-studenata-u-akad-godini-2019-2020/>

KORAK BROJ 3: Objava rezultata na stranici Rektorata, te također na stranici Akademije

KORAK BROJ 4: Sveučilište šalje nominaciju (informacija stranome sveučilištu o tome da student akademije dolazi na njihovu instituciju) ;

KORAK BROJ 5: Student direktno putem mail-a dobije potvrdu od stranoga sveučilišta da je nominacija prošla te uz to i njihovu dokumentaciju, koju student treba dodatno ispuniti za prijavu na tom stranom sveučilištu

- 5.1. Ako akademija ima potpisan bilateralni ugovor s stranim sveučilištem, onda student nastavlja na korak broj 6*
- 5.2. Ako akademija nema potpisan ugovor, student se vraća na korak 1.2.*

Erazmus koordinatori svakog odsjeka kontroliraju da li je komunikacija sa stranim sveučilištem prošla prema planu ili je potrebno vršiti dodatnu komunikaciju u smislu usklađivanja programa i sl.

KORAK BROJ 6: Student ispunjava traženu dokumentaciju stranoga sveučilišta u zadanome roku (svako sveučilište traži različite dokumente npr. uz prijavnicu može tražiti i CV, digitalnu mapu radova i slično)

KORAK BROJ 7: Student dobiva pozivno pismo od stranoga sveučilišta ili ustanove gdje radi stručnu praksu.

7.1. Ako je student primljen, ide dalje na korak broj 8

7.2. Ako je student odbijen, onda se vraća na točku broj 1

KORAK BROJ 8: Student ispunjava dokument pod nazivom Learning Agreement for Studies ili Transcript of Work s Erasmus koordinatorom odsjeka, te ga upućuje voditelju odsjeka na odobravanje odsjeka.

KORAK BROJ 9: Student šalje ispunjeni, pregledan i od odsjeka odobren Learning Agreement for Studies ili Transcript of Work glavnoj koordinatorici na potpis i pečat.

KORAK BROJ 10: 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 – košta između 100 i 200 kuna) – mailom ili osobno

KORAK BROJ 11: Sveučilište kreira ugovor o dodjeli financijskih sredstava, te studenta obavještava da ga treba potpisati. 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

KORAK BROJ 12: Student sam usklađuje svoje termine odlazaka i sudjelovanja u nastavi na stranom sveučilištu ili obavljanja stručne prakse

KORAK BROJ 13: Student tijekom boravka na mobilnosti šalje fotografije i kratak sadržaj opisa boravka Erasmus koordinatoru koji je zadužen na vidljivost Erasmus mobilnosti na Akademiji.

KORAK BROJ 14: Student po završetku Erasmus mobilnosti donosi dokumentaciju (Learning Agreement for Studies ili Learning Agreement for Traineeship, Transcript of Records ili Transcript of Work i Statement of Host Institution) od stranoga sveučilišta te dostavlja i međunarodnom uredu na Sveučilištu i glavnoj Erasmus koordinatorici na Akademiji

- Erasmu koordinatorica prosljeđuje dokumentaciju u arhivu*
- Erasmus koordinatorica prosljeđuje Transcript of Records pripadajućem koordinatoru za pripremu tablice prijedloga priznavanja i razlikovnih ispita*
- Erasmus koordinatori odsjeka prosljeđuju tablicu prijedloga priznavanja i razlikovnih ispita voditelju odsjeka na odobravanje na odsjeku (ukoliko je priznavanje hitno, radi se digitalna sjednica)*
- Voditelj odsjeka vraća referadi (Josipu Horvatu) potvrdu o suglasnosti s predloženom tablicom ili šalje korigiranu tablicu*

- *Josip Horvat priprema prijedlog za povjerenstvo za nastavu i studente*
- *Povjerenstvo za nastavu i studene donosi odluku o priznavanju i razlikovnim ispitima*

KORAK BROJ 15: Student dobiva odluku povjerenstva o razlikovnim i priznatim ispitima.