**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 ili 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 Erazmus koordinatorima unutar odsjeka: http://www.uaos.unios.hr/erasmus-2/

**KORAK BROJ 2:** Student se prijavljuje na natječaj koji bude objavljen službenoj web stranici Sveučilišta i na službenoj stranici Akademije

**KORAK BROJ 3:** Objava rezultata natječaja je na web stranici Rektorata i 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 dobija 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.

**KORAK BROJ 6:** Student ispunjava traženu dokumentaciju stranoga sveučilišta u zadanome roku

**KORAK BROJ 7:** Student dobiva pozivno pismo od stranoga sveučilišta ili ustanove gdje radi stručnu praksu. Ako je student primljen, ide dalje na korak broj 8, ako ne vraća se 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, te poslije odobravanja, ide glavnoj koordinatorici na potpis i pečat

**KORAK BROJ 9:** Student dostavlja međunarodnom uredu na Sveučilištu potrebne dokumente koje su navedene u natječaju (pozivno pismo, potpisan LA, IBAN, EKZO, itd.)

**KORAK BROJ 10:** Sveučilište kreira ugovor o dodjeli financijskih sredstava, te studenta obavještava da ga treba potpisati. Student sam organizira smještaj, način putovanja, termin odlaska, način sudjelovanja na stranom sveučilištu i cjelokupni boravak iz odobrenih sredstava.

**KORAK BROJ 11:** Student po završetku Erasmus mobilnosti donosi dokumentaciju međunarodnom uredu na Sveučilištu i glavnoj Erasmus koordinatorici na Akademiji, te i fotografije s mobilnosti i kratak sadržaj kako bi bilo vidljivo na web stranici Akademije

**KORAK BROJ 12:** Student pri povratku dobiva odluku povjerenstva o razlikovnim i priznatim ispitima