



VODIČ ZA ODLAZNE STUDENTE

(mobilnost studenata)



**UNIVERZITET "DŽEMAL BIJEDIĆ" U MOSTARU
KANCELARIJA ZA MEĐUNARODNU SARADNJU**

VODIČ ZA ODLAZNE STUDENTE

(mobilnost studenata)

Mostar, 2019.

VODIČ ZA ODLAZNE STUDENTE
(mobilnost studenata)

Izdavač:

Univerzitet "Džemal Bijedić" u Mostaru

Za izdavača:

prof. dr. Elvir Zlomušica, rektor

Glavni i odgovorni urednik:

van. prof. dr. Maja Kazazić

Saradnik:

Mirsada Behram, MA, referent za međunarodnu saradnju

Lektor:

Edita Mulaosmanović, prof.

Jasminka Trešnjo, dipl. bibliotekar

Fotografije:

Arhiv Kancelarije za međunarodnu saradnju

Tiraž:

100

Štampa:

IC štamparija

Za štampariju:

Ibrica Rahimić

Ovaj materijal je pripremila Kancelarija za međunarodnu saradnju Univerziteta "Džemal Bijedić" u Mostaru u okviru ERASMUS+ projekta izgradnje kapaciteta u visokom obrazovanju "Strengthening of Internationalisation in B&H Higher Education" broj projekta 561874-EPP-1-2015-1BE-EPPKA2-CBHE-SP

CIP - Katalogizacija u publikaciji
Nacionalna i univerzitetska biblioteka
Bosne i Hercegovine, Sarajevo

378.4.014.242(497.6 Mostar)

VODIČ za odlazne studente : (mobilnost studenata) / [glavni i odgovorni urednik Maja Kazazić].
- Mostar : Univerzitet "Džemal Bijedić", 2019. - 32 str. : fotogr. ; 21 cm

ISBN 978-9926-434-25-0

COBISS.BH-ID 27140102

SADRŽAJ:

1. Važnost akademske mobilnosti	5
2. Programi mobilnosti	7
2.1. Erasmus + program međunarodne kreditne mobilnosti	7
2.2. Mevlana program razmjene	7
2.3. CEEPUS program razmjene	7
2.4. Ostali programi mobilnosti	8
3. Mobilnost na Univerzitetu "Džemal Bijedić" u Mostaru	9
3.1. Mobilnost studenata	9
3.2. Mobilnost akademskog i neakademskog osoblja	10
3.3. Prijavljivanje za stipendije za mobilnost	11
4. Upute prije odlaska na mobilnost	13
4.1. Ko se može prijaviti na mobilnost	13
4.2. Raspisivanje konkursa za nominacije	13
4.3. Potrebna dokumentacija	13
4.4. Proces prijave	13
4.5. Priprema Ugovora o učenju	14
4.6. Nominacije studenata	14
4.7. Aplikacija	15
4.8. Regulisanje zdravstvenog osiguranja i vize	15
4.9. Regulisanje upisa tekuće godine studija na matičnoj ustanovi	19
4.10. Potvrda o odlasku na mobilnost	19
4.11. Odustanak od mobilnosti	20
5. Upute za vrijeme boravka na mobilnosti	21
5.1. Izmjene ugovora o učenju	21
5.2. Mogućnost produženja boravka	21
5.3. Dokumenti o mobilnosti	21
6. Upute po povratku studenta sa mobilnosti	23
6.1. Dostavljanje prepisa ocjena	23
6.2. Priznavanje položenih ispita	23

6.3. Polaganje nepoloženih ispita	24
7. Koje troškove pokrivaju stipendije	25
8. Dodatak	27

1. VAŽNOST AKADEMSKE MOBILNOSTI

Prema Evropskoj povelji kvalitete za mobilnost (EU Recommendation, 2006), izgradnja "Evropskog prostora znanja" prioritet je Evropske unije, jer upravo kroz obrazovanje Evropljani mogu steći zajedničke kulturne reference koje će biti osnova evropskoga građanstva i ujedinjene Evrope u političkom smislu. Povelja za dugoročan cilj postavlja boravak u drugoj evropskoj zemlji kao pravilo za sve mlade u Evropi. Kako bi se postigao taj cilj, Povelja navodi kako je neophodno u svim državama članicama EU-a izraditi mjere za poticanje mobilnosti učenika, studenata, istraživača i općenito mladih i svih drugih koji su uključeni u obrazovni proces (uključujući nastavnike). Konkretno u području visokog obrazovanja Povelja preporučuje državama članicama EU da svaki student u visokom obrazovanju dobije priliku provesti period svog studija u inostranstvu kroz studijsku razmjenu, program obrazovanja ili radnu praksu. Odgovornost je visokoškolskih ustanova osigurati da ovakvi periodi mobilnosti postanu integralan dio studijskih programa (EU Recommendation, 2006).

Upravo zbog gore spomenute važnosti mobilnosti pokrenut je evropski program za akademsku mobilnost ERASMUS. Program je pokrenut 1987. godine i postao je najveći program Evropske unije za visoko obrazovanje preko kojeg 200.000 evropskih studenata na godinu studira u inostranstvu. Od početka provedbe programa pa dosad u ERASMUS-u je sudjelovalo više od 2,2 miliona evropskih studenata, a od 1997. do danas također je 250.000 nastavnika i administrativnog osoblja sudjelovalo u programima razmjene. S godišnjim budžetom od 450 miliona eura, u ERASMUS-u sudjeluje više od 4.000 visokoškolskih ustanova iz 33 evropske zemlje (European Commission, 2011a).

Mobilnost studenata donosi pozitivne pomake na individualnoj, institucionalnoj i široj društvenoj razini (ESIB, 2007). Među svim pozitivnim rezultatima mobilnosti na individualnoj razini, onaj koji se najviše naglašava jest da iskustvo boravka u drugoj zemlji može povećati mogućnost zapošljavanja pojedinca na međunarodnom tržištu rada. Što se tiče ostalih pozitivnih rezultata mobilnosti na individualnoj razini, izloženost drugim kulturama i jezicima također razvija uzajamno (ili međukulturalno) razumijevanje građana, promovira solidarnost, razmjenu ideja i bolje znanje o različitim kulturama (EU

Recommendation, 2006). Nadalje, studentska mobilnost nudi doživljaj drukčije okoline i iskustva učenja, što potiče razvijanje novih kulturnih, društvenih i akademskih vrijednosti i omogućava lični razvoj te jača svijest o nužnosti borbe protiv svih oblika diskriminacije (ESIB, 2007).

Osim koristi pojedinaca, akademska mobilnost pridonosi razvoju visokog obrazovanja. Mobilni studenti i nastavnici nosioci su novih ideja i novih kontakata, čime utječu na povećanje međunarodne saradnje među visokoškolskim ustanovama. Oni također omogućuju razmjenu naučnih iskustava i pronalazaka, čime se stvaraju okolnosti povoljne za razvoj inovacija te za uvođenje novih sadržaja i metoda u nastavni program i proces učenja. Iskustvo stečeno kroz programe akademske mobilnosti dovodi do propitivanja tradicionalnih praksi na visokoškolskim ustanovama, pruža mogućnost usporedbe između institucija i sistema, te na taj način utječe na razvoj kvalitete visokog obrazovanja i istraživanja (ESIB, 2007).

2. PROGRAMI MOBILNOSTI

2.1. Erasmus+ program međunarodne kreditne mobilnosti

Erasmus+ program je program Evropske unije za podršku obrazovanju, nauci, mladima i sportu u Evropi. Program međunarodne kreditne mobilnosti (KA 107) jeste jedna od ključnih akcija Erasmus+. Prema pravilima Erasmus+ programa ova ključna akcija predviđa mobilnost studenata, nastavnog i administrativnog osoblja iz programskih u partnerske zemlje i obrnuto. Programske zemlje su zemlje Evropske unije, dok partnerske zemlje nisu članice EU. Samo zemlje Evropske unije mogu biti nosioci, tj. koordinatori projekta, što znači da su oni aplikanti. Bosna i Hercegovina može kao partner da učestvuje u ovom programu.

Univerzitet "Džemal Bijedić" u Mostaru učestvuje u programu međunarodne kreditne mobilnosti. Prve aplikacije i prvi interinstitucijski sporazumi su potpisani akademske 2014/15, a prve mobilnosti su ostvarene u zimskom semestru 2015/16. akademske godine.

Kancelarija za međunarodnu saradnju pruža podršku kako odlaznim tako i dolaznim studentima, akademskom i administrativnom osoblju, prilikom procesa nominacije i aplikacije, ali i tokom samog boravka na mobilnosti.



2.2. Mevlana program razmjene

Mevlana program razmjene je program koji ima za cilj razmjenu studenata i akademskog osoblja između visokoškolskih ustanova u Republici Turskoj i visokoškolskih ustanova iz drugih zemalja. Studenti mogu provesti na razmjeni jedan, odnosno dva semestra, dok akademsko osoblje može ostvariti mobilnost od jedne sedmice do tri mjeseca. Mobilnost akademskog osoblja se odnosi isključivo na izvođenje nastave.

2.3. CEEPUS program razmjene

CEEPUS je program akademske mobilnosti studenata i nastavnog osoblja Srednje i Jugoistočne Evrope. Zemlje koje su uključene u program su: Albanija, Austrija, Bosna i Hercegovina, Bugarska, Crna Gora, Češka, Kosovo, Mađarska, Makedonija, Moldavija, Poljska, Rumunija, Srbija, Slovačka, Slovenija i Hrvatska.

CEEPUS podrazumijeva postojanje CEEPUS mreža. Jednu CEEPUS mrežu čini najmanje tri člana iz najmanje tri države članice CEEPUS-a. Stipendije za mobilnost unutar CEEPUS-a dostupne su studentima prvog, drugog i trećeg ciklusa, kao i nastavnom osoblju. CEEPUS poznaje četiri vrste mobilnosti: semestralna mobilnost studenata u minimalnom trajanju od tri mjeseca, mobilnost na koju se mogu prijaviti studenti završnih godina u svrhu istraživanja za završni ili diplomski rad u minimalnom trajanju od mjesec dana, mobilnost nastavnog osoblja i kratka grupna mobilnost, na primjer za učestvovanje na ljetnoj školi. CEEPUS omogućava apliciranje unutar postojećih CEEPUS mreža i mobilnost izvan CEEPUS mreža, poznatije kao freemover mobilnosti.

Prijave za mobilnosti se vrše isključivo putem CEEPUS online sistema. Neke države nude i dodatne pogodnosti kao što su pokriveni troškovi smještaja, subvencionirana prehrana te povrat putnih troškova. Iznos stipendija te prava stipendista se mogu pronaći na www.cepus.com odabirom ciljane države.

2.4. Ostali programi mobilnosti

Programi koji ne pretpostavljaju obavezu članstva univerziteta u mrežama ili programima, ili na koje studenti mogu aplicirati na osnovu svog državljanstva ili na osnovu činjenice da su oni redovni studenti

univerziteta, mogu se svrstati u ostale programe mobilnosti.

Najpoznatiji programi ove vrste su: program Njemačke službe za akademsku razmjenu (www.daad.de), Fulbright programi Vlade SAD (www.cies.org), programi koje finansira Austrijska razvojna agencija (www.entwicklung.at/en/), program Naučno-tehnološkog istraživačkog vijeća Republike Turske (www.tubitak.gov.tr) ili program Republike Francuske Campus Fance (www.campusfrance.org/fr).



3. MOBILNOST NA UNIVERZITETU "DŽEMAL BIJEĐIĆ" U MOSTARU

Pojam "mobilnost" odnosi se na boravak studenata, nastavnika ili člana administrativnog osoblja Univerziteta na drugome univerzitetu u svrhu studija/profesionalnog usavršavanja. Pojam se primarno odnosi na međunarodnu mobilnost i boravak na visokoškolskoj ustanovi van matične zemlje, ali može se odnositi i na period studiranja na drugoj visokoškolskoj ustanovi u matičnoj zemlji.

3.1. Mobilnost studenata

Mobilnost studenta se odnosi na razdoblje od jednog semestra ili jedne akademske godine na instituciji domaćinu (univerzitet u inostranstvu na kojem studenti privremeno studiraju), a koji se po povratku studenta priznaje na matičnoj instituciji (univerziteta na kojem su upisani u statusu redovnog studenta).

Postoje dva načina na koja studenti mogu ostvariti pravo da apliciraju na mobilnost:

- u okviru postojećih programa mobilnosti - studenti isključivo apliciraju na one univerzitete sa kojima univerzitet na kojem su redovno upisani ima potpisane ugovore o mobilnosti studenta, ili
- samostalno.

U okviru postojećih programa mobilnosti, studenti mobilnost mogu ostvarivati jedino ukoliko su **redovno upisani** studenti matičnog univerziteta. Danas se mobilnost studenata isključivo odnosi na razmjenu u trajanju od jednog ili dva semestra. Studenti se, nakon vremena provedenog na instituciji domaćinu, vraćaju na matičnu instituciju gdje im se priznaju rezultati koje su ostvarili tokom perioda mobilnosti. Diplomu stječu na visokoškolskoj instituciji na kojoj su bili redovno upisani kada su se prijavili na mobilnost.

Freemover i *zero grantee* su pojmovi koji se povezuju sa mobilnosti.

Freemover je student koji se prijavljuje na razmjenu na inostrani univerzitet koji nije u istoj mreži programu kao i njegov matični univerzitet. Mobilnost freemovera se odobrava tek ako je ostalo slobodnih mjesta po završetku roka za apliciranje u okviru postojećih,

tj. aktivnih mreža/programa. Student se sam prijavljuje na mobilnost i može izabrati univerzitet koji želi pod uslovom da željeni univerzitet omogućava apliciranje u statusu freemovera, kao i da može dobiti stipendiju za studij na odabranoj visokoškolskoj instituciji.

Zero Grantee je student koji u roku aplicira na mobilnost na jednoj od visokoškolskih ustanova sa kojima univerzitet na kojem je redovno upisan ima potpisan ugovore o mobilnosti studenta, ali nije odabran za mobilnost. U tom slučaju, student ukoliko to želi može da koristi status zero granteeja. Ovo u suštini znači da će se na tog studenta primjenjivati pravilo da nije dužan plaćati školarinu na instituciji domaćinu, da će imati pravo na određene povlastice i olakšice, ali njegov/njen boravak na instituciji domaćinu neće biti podržan stipendijom.

Također, studenti mogu da apliciraju na programe koji omogućavaju stjecanje diplome u inostranstvu. Takvi programi se još nazivaju i **ciklusni programi**. U ovakvim slučajevima studenti gube status redovnog studenta matičnog univerziteta i postaju redovni studenti visokoškolske institucije na koju su se prijavili. Studij će završiti u inostranstvu i steći diplomu univerziteta na kojem su studirali. Kod ovakvih programa treba biti pažljiv i voditi računa da li se uz program nudi i stipendija ili je studenti sami moraju pronaći.



3.2. Mobilnost akademskog i neakademskog osoblja

Mobilnost akademskog i neakademskog osoblja pretpostavlja određeni vremenski period koji član akademskog i neakademskog osoblja provede na visokoškolskoj ustanovi van matične zemlje.

Akademsko i neakademsko osoblje također ostvaruje pravo na mobilnost na način da mogu aplicirati na one univerzitete sa kojima univerzitet, na kojem su u **statusu uposlenog na neodeđeno vrijeme**, ima potpisane ugovore o mobilnosti akademskog i neakademskog osoblja. Njihove mobilnost su u pravilu kraće¹ i uključuju trening, predavanja, istraživački i umjetnički rad. Nastavno osoblje podrazumijeva nastavnika u zvanju docenta doktora, vanrednog ili redovnog profesora. Pod neakademiškim osobljem se podrazumijeva administrativno osoblje, ali i akademsko osoblje koje će na instituciji domaćinu pohađati trening.

3.3. Prijavljivanje za stipendije za mobilnost

Na programe razmjene u kojima je Univerzitet "Džemal Bijedić" u Mostaru partner, pravo razmjene imaju svi studenti koji imaju status redovnog studenta. Studenti ne smiju biti u statusu vanrednog studenta, studenta apsoluta ili studenta imatrikulanta. Studenti prve godine studija koji su tek upisali studij na nekom od fakulteta Univerziteta nemaju pravo aplicirati. Iz reda nastavnog osoblja, pravo učešća imaju nastavnici koji svoje predmete nude na jednom stranom jeziku i stalno uposleno administrativno osoblje sa poznavanjem jednog stranog jezika.

Kod prijavljivanja na programe razmjene razlikujemo dva pojma: nominaciju i aplikaciju.

Nominacija predstavlja čin kojim se student/nastavnik/član administrativnog osoblja zvanično predlaže instituciji domaćinu za mobilnost. Za nominacije studenata je isključivo zadužena Kancelarija za međunarodnu saradnju (KzMS). Sve nominacije koje KzMS nije uradila institucija domaćin smatra nevažećim. Ukoliko institucija domaćin prihvati nominaciju, student/nastavnik/član administrativnog osoblja će biti obaviješten putem e-maila. Prihvatanjem uslova nominacije student/nastavnik/član administrativnog osoblja prelaze u sljedeću fazu - fazu aplikacije.

¹ Fulbright scholarship program se odnosi na stipendije koje mogu trajati šest mjeseci ili jednu akademsku godinu.

Institucija domaćin istovremeno obavještava i KzMS da je student/nastavnik/član administrativnog osoblja prihvatio nominaciju i od tog momenta institucija domaćin smatra studenta/nastavnika/člana administrativnog osoblja primarnim kontaktom.

Da bi se student, nastavnik ili član administrativnog osoblja mogao nominovati, mora ispunjavati određene preduslove:

- Svi koji se žele nominovati moraju dokazati znanje engleskog jezika ili jezika države u kojoj se nalazi institucija domaćin - B2 nivo;
- Potencijalni kandidati moraju voditi računa da postoje podudarne oblasti između dvije institucije;
- Nastavnici moraju biti u zvanju doktora nauka da bi ostvarili mobilnost kao nastavno osoblje;
- Nastavnici moraju nuditi predmete dolaznim studentima na razmjeni;
- Ugovor o učenju za studente mora iznositi najmanje 25/30 ECTS (u zavisnosti od programa razmjene);
- Nastavnici i administrativno osoblje moraju imati plan rada na instituciji domaćinu;
- Nastavnici i administrativno osoblje moraju biti u statusu uposlenog na neodeđeno vrijeme.



4. UPUTE PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST

4.1. Ko se može prijaviti na mobilnost

Za mobilnost studenta se mogu prijaviti svi studenti redovno upisani na jedan od studijskih programa Univerziteta "Džemal Bijedić" u Mostaru. Na mobilnost se ne mogu prijaviti studenti koji su tek upisali studij, studenti u statusu absolventa i imatrikulanta.

Student u trenutku odlaska na mobilnost mora imati najmanje 48 ostvarenih ECTS bodova (druga godina studija), odnosno status redovnog studenta II ili III ciklusa studija.

Nastavnici i administrativno osoblje Univerziteta moraju biti u statusu uposlenog na neodređeno vrijeme. Aplikacije uposlenih na pola radnog vremena i spoljnih saradnika neće biti razmatrane.

4.2. Raspisivanje konkursa za nominacije

Raspisivanje konkursa za nominacije se vrši najmanje dva puta godišnje: u januaru za zimski semestar sljedeće akademske godine i u septembru za ljetni semetar tekuće akademske godine. Konkurs za nominacije se objavljuje na web stranici univerziteta (<https://www.unmo.ba/ba/novosti/categories/stipendije/>), kao i na facebook stranici Kancelarije za međunarodnu saradnju (<https://www.facebook.com/iro.unmo/>) i Univerziteta "Džemal Bijedić" u Mostaru (<https://www.facebook.com/UNMO.BA/>).

4.3. Potrebna dokumentacija

Ukoliko drugačije nije navedeno u konkursu ili u institucionalnom sporazumu, prijava studenta za mobilnost sadrži motivacijsko pismo, uvjerenje o položenim ispitima, CV, potvrdu o poznavanju engleskog jezika te prijedlog Ugovora o učenju. Prijava nastavnog i administrativnog osoblja sadrži plan rada, motivacijsko pismo, CV i dokaz o poznavanju stranog jezika.

4.4. Proces prijave

Studenti, nastavnici i administrativno osoblje koji su zainteresovani za razmjenu trebaju se nominovati u periodu predviđenom za

nominacije. Period prijave traje najmanje četiri sedmice. Po pravilu, prijave za mobilnost u ljetnom semestru vrše se u zimskom semestru iste akademske godine, dok se nominacije za zimski semester naredne akademske godine vrše u ljetnom semestru tekuće akademske godine. Studenti se isključivo mogu prijaviti slanjem nominacijskog e-maila na e-mail koji je naveden u konkursu. E-mail nominacije treba sadržavati sve dokumente (u PDF formatu) koji se konkursom zahtijevaju. Iz e-maila mora biti vidljivo za koje se univerzitete student opredijelio, s tim da može izabrati najviše tri visokoškolske ustanove. Također, student mora izbor visokoškolskih ustanova poredati po prioritetu.

4.5. Priprema Ugovora o učenju

U svrhu prijave na konkurs, studenti moraju pripremiti i svoj prijedlog Ugovora o učenju, koji je najvažniji dokument u toku postupka nominacije i aplikacije. Ugovor o učenju mora sadržavati 25/30 ECTS, u zavisnosti od programa razmjene. Ovim dokumentom se definiraju predmeti koje će studenti slušati i polagati na instituciji domaćinu, a koji će im se po povratku sa mobilnosti priznati na matičnoj instituciji. Student za odabir predmeta treba konsultirati fakultetskog Erasmus+ koordinatora za međunarodnu kreditnu mobilnost. Za primjerak Ugovora o učenju student se treba obratiti Kancelariji za međunarodnu saradnju.

4.6. Nominacije studenata

Po završetku procesa prijave vrši se odabir studenata koji će biti nominovani. Kriteriji koji se uzimaju u obzir prilikom odabira studenata za nominaciju su njihov akademski uspjeh i usklađenost studijskih programa na osnovu prijedloga Ugovora o učenju. Također se uzima u obzir da li su studenti već bili na razmjeni ili se prijavljuju prvi put. Prednost se uvijek daje studentima koji su se prvi put prijavili za razmjenu. Odabir studenata koji će se nominovati vrši komisija koju odobrava Odbor za međunarodnu saradnju, nakon zaključivanja svakog pojedinačnog interinstitucijskog sporazuma. Odluku o selekciji kandidata donosi prorektor za međunarodnu saradnju u skladu sa kriterijima za selekciju kandidata, a na temelju prijedloga Komisije za odabir studenata i zaposlenika u Erasmus+ programu mobilnosti. Odabrane kandidate nominuje Kancelarija za međunarodnu saradnju.





4.7. Aplikacija

Nakon što Kancelarija za međunarodnu saradnju pošalje nominacije, visokoškolska institucija koordinator donosi odluku da li prihvata nominaciju. Ukoliko se nominacija prihvati, visokoškolska institucija koordinator obavještava studenta i Kancelariju za međunarodnu saradnju o prihvatanju nominacije elektronskim putem. Studentu se ostavlja razuman rok da odgovori na e-mail i prihvati, odnosno ne prihvati nominaciju. Jednom prihvaćena nominacija se ne smije povući, u suprotnom student se stavlja na listu studenta čija se mobilnost neće podržavati u periodu od godinu dana.

Nakon prihvatanja nominacije student ulazi u proces aplikacije.

Aplicirati se može na dva načina:

- Online putem, kada student od institucije domaćina putem e-maila dobiva uputstva sa online linkom gdje mora u određenom roku ispuniti aplikaciju i pohrani sve tražene dokumente, ili
- Putem Kancelarije za međunarodnu saradnju, kada je Kancelarija zadužena da sve prikupljene dokumente u zadanom roku, u PDF formatu, pošalje instituciji na koju student aplicira.

Student je zadužen da svoju aplikaciju podnese u roku bez obzira na način apliciranja. Tokom procesa aplikacije Kancelarija za međunarodnu saradnju ima pasivnu ulogu podrške studentu, i ta podrška se aktivira jedino ukoliko je Kancelarija zadužena da pošalje uredno dostavljene dokumente instituciji na koju student aplicira.

4.8. Regulisanje zdravstvenog osiguranja i vize

Svaki student koji dobije pismo prihvata od institucije domaćina mora regulisati i pitanje zdravstvenog osiguranja za vrijeme trajanja mobilnosti. Iz police zdravstvenog osiguranja mora se jasno vidjeti da je policom obuhvaćen cijeli period boravka studenta na instituciji domaćinu. Ovo je također jedan od uslova koje student mora ispuniti da bi uspješno aplicirao za vizu. Student ne smije otići na mobilnost a da nije riješio pitanje zdravstvenog osiguranja. Prilikom regulisanja zdravstvenog osiguranja student ima nekoliko opcija:

1. Najčešće student bira osiguranje kod jedne od osiguravajućih kuća u BiH, ali mora voditi računa da osiguravajuća kuća koju je izabrao ima partnersku osiguravajuću kuću u zemlji u koju putuje, kako bi

mogao prenijeti svoje zdravstveno osiguranje. Prenos zdravstvenog osiguranja je besplatan.

2. Također, institucija domaćin može studentu ponuditi osiguranje. U tom slučaju student je dužan da se osigura kod osiguravajuće kuće po izboru institucije domaćina.

3. Institucija domaćin može preuzeti na sebe obavezu da osigura studenta. U tom slučaju student zajedno sa pismom prihvata dobiva i policu osiguranja.

Važno pitanje također predstavlja i pitanje viza. Studenti moraju obratiti posebnu pažnju na vize, pogotovo zato što svi programi mobilnosti u svojim pravilima predviđaju da je regulisanje viza isključiva obaveza studenata. Ovo znači da student sâm mora da kontaktira ambasadu zemlje u kojoj se nalazi institucija domaćin i raspita se o proceduri dobivanja studentske vize.

Jednom kada student bude primljen na program mobilnosti, institucija domaćin mu je dužna izdati pismo prihvata ili pozivno pismo koje treba sadržavati podatke o programu na koji je student primljen i podatke o instituciji domaćinu, periodu trajanja mobilnosti, tj. datumu kada student mora biti na instituciji domaćinu, iznosu mjesečne stipendije i smještaju studenta za vrijeme boravka na instituciji domaćinu, ukoliko će student biti smješten u studentskom domu. Ukoliko student izabere opciju privatnog smještaja, institucija domaćin može ali ne mora da pomogne studentu pri traženju smještaja. Pomoć institucije domaćina se u ovom slučaju svodi na osiguranje informacija o raspoloživim privatnim kapacitetima za smještaj. Institucija domaćin će pomoći studentu sa osiguranjem privatnog smještaja samo ukoliko sama ne pruža mogućnost smještaja u studentskom domu. Institucija domaćin će također, u slučaju potrebe, kontaktirati najbližu ambasadu u zemlji porijekla studenta. Sve ostale dokumente studenti su dužni pribaviti sami i voditi računa da se na vrijeme riješe pitanje vize.

Mevlana program razmjene zahtijeva dvije vrste pisma prihvata, od institucije domaćina ali i matične institucije. Kod ovih slučajeva matična institucija je dužna da izda zahtijevani dokument.

Ostali dokumenti koji mogu biti potrebni za vizu su slika, dokaz o posjedovanju bankovnog računa, i sl.

Studenti moraju posebnu pažnju obratiti na to da rok važenja

pasoša treba odgovarati pravilima o roku važenja pasoša u zemlji za koju se traži odobrenje vize. Te informacije studenti mogu dobiti u konzularnom odjeljenju ambasade države u koju putuju ili na web stranici Ministarstva vanjskih poslova BiH (www.mvp.gov.ba).

Također je važno istaknuti da posjedovanje vize ne znači da su studenti oslobođeni obaveze regulisanja privremenog boravka u zemlji u kojoj se nalazi institucija domaćin. Viza daje pravo ulaska u zemlju i boravka dok se ne reguliše pitanje privremenog boravka u zemlji u kojoj student boravi za vrijeme perioda mobilnosti.

4.9. Regulisanje upisa tekuće godine studija na matičnoj ustanovi

Tokom cijelog perioda nominacije, aplikacije i boravka na instituciji domaćinu, student mora voditi računa o svom statusu na matičnoj instituciji. To znači da student mora biti u statusu redovno upisanog studenta Univerziteta "Džemal Bijedić" u Mostaru. Ukoliko student u bilo kojem trenutku izgubi status redovnog studenta, njegova mobilnost će se ukinuti. Kancelarija za međunarodnu saradnju obavještava studentske službe svakog fakulteta o tome koji su studenti primljeni na mobilnost, a studentske službe obavještavaju Kancelariju za međunarodnu saradnju o tome da li su studenti regulisali svoj status prije odlaska na mobilnost.



4.10. Potvrda o odlasku na mobilnost

Nakon što dobije vizu student je dužan da se prije samog odlaska na mobilnost javi u Kancelariju za međunarodnu saradnju i ostavi podatke na osnovu kojih će referent za međunarodnu saradnju obavijestiti matični fakultet studenta o odlasku studenta na mobilnost. Potvrda o odlasku na mobilnost se ulaže u dosije studenta i sadrži podatke o: imenu i prezimenu studenta, imenu roditelja, datumu i mjestu rođenja, statusu studenta (ciklus i semestar), nazivu matičnog fakulteta i odsjeka, programu na koji je student primljen, instituciji domaćinu, semestru koji će student provesti na mobilnosti.

4.11. Odustajanje od mobilnosti

Svaki student koji odustane od mobilnosti dužan je javiti se u Kancelariju za međunarodnu saradnju kako bi potpisao izjavu o odustanku. Ukoliko student odustane prije nominacije, bit će zamijenjen studentom koji se kao sljedeći nalazi na listi rezervi. Ukoliko student odustane nakon što Kancelarija za međunarodnu saradnju pošalje nominaciju, a prije nego institucija domaćin pošalje rezultate nominacija, student će biti zamijenjen studentom koji se kao sljedeći nalazi na listi rezervi.

Kada institucija domaćin pošalje rezultate i obavijesti studenta da je prihvaćen, od studenta se očekuje da nominaciju prihvati. Ukoliko student ne prihvati nominaciju ili nakon prihvatanja nominacije odustane od mobilnosti, student se stavlja na listu studenta čija se mobilnost neće podržavati u periodu od godinu dana.

U slučaju kada je odustanak studenta opravdan, Kancelarija za međunarodnu saradnju će o tome obavijestiti prvo prorektora za međunarodnu saradnju, a zatim i instituciju domaćina. Kancelarija za međunarodnu saradnju će pružiti studentu svu moguću podršku i omogućiti mu da se ponovo nominuje za mobilnost kada razlog odustanka više ne bude relevantan.

5. UPUTE ZA VRIJEME BORAVKA NA MOBILNOSTI

5.1. Izmjene ugovora o učenju

Može se desiti da student treba dopuniti ili izmijeniti već ovjereni Ugovor o učenju. U tom slučaju, student ima 30 dana od dana dolaska na instituciju domaćin da dopuni, tj. izmijeni Ugovor o učenju koji moraju ponovo potpisati sve tri strane: matična institucija, institucija domaćin i student. Ukoliko bilo koja strana nije potpisala izmjene Ugovora o učenju, matična institucija nije dužna priznati položene ispite na instituciji domaćinu.

5.2. Mogućnost produženja boravka

Studentu koji se već nalazi na mobilnosti, institucija domaćin može ponuditi da produži svoj period mobilnosti. Student može produžiti svoj boravak na instituciji domaćinu samo uz pismeno odobrenje matične institucije. Matična institucija će odobriti produženje mobilnosti u slučaju da produženje mobilnosti studenta koji se već nalazi na mobilnosti neće utjecati na mobilnost studenta koji su odabrani za nominacije u semestru za koji se produženje traži.



5.3. Dokumenti o mobilnosti

Dokumenti kojima se dokazuje mobilnost su Ugovor o učenju, prepis ocjena i potvrda o prisustvu.

Ugovor o učenju (Learning agreement) je ugovor kojim se za studenta ugovara program studiranja na instituciji domaćinu. Njime se reguliše i priznavanje perioda mobilnosti. Ugovor o učenju se može odnositi na predmete ili istraživanje koje je student odradio za vrijeme boravka na instituciji domaćinu, a sklapa se na osnovu institucionalnog sporazuma ili neovisno o takvom sporazumu. Po pravilu Ugovor o učenju mora da nosi određeni broj ECTS bodova, što se uređuje pravilima programa na koji student aplicira. Najmanji mogući broj ECTS bodova je 25, a najveći 30. Ugovor o učenju se sklapa nakon što je student odabran za program mobilnosti za studijski boravak, a prije odlaska studenta na mobilnost. Ugovor se sklapa između studenta, matične visokoškolske institucije i institucije domaćina, ako institucionalnim sporazumom ili programom mobilnosti nije drugačije propisano, te je validan i punovažan jedino ukoliko su ga potpisale sve tri strane.

Ugovor o učenju na matičnoj instituciji pored odlaznog studenta potpisuju i dekan matične organizacione jedinice/rukovodilac studijskog programa, institucijski Erasmus+ koordinator za međunarodnu kreditnu mobilnost, fakultetski Erasmus+ koordinator za međunarodnu kreditnu mobilnost. Svaki Ugovor o učenju treba biti potvrđen i od institucije domaćina, te ga potpisuje i odgovorna osoba na instituciji domaćinu. Sadržaj Ugovora o učenju i prepis ocjena garantuju potpuno priznavanje programa ili studija koji je student pohađao na instituciji domaćinu.

Prepis ocjena (Transcript of Records) je isprava kojom institucija domaćin pruža detaljne podatke o ostvarenoj mobilnosti i postignutim rezultatima studenta (iskazanom putem ECTS bodova ili drugog sistema bodovanja za svaki predmet, te ocjena). Prepis ocjena mora biti izdat kao službeni dokument i na engleskom jeziku.

Potvrda o sudjelovanju (Certificate of attendance) je potvrda institucije domaćina u kojoj se navodi tačan period boravka studenta na mobilnosti.

Nakon ostvarene mobilnosti institucija domaćin dužna je studentu izdati prepis ocjena ili potvrdu o stručnoj praksi te potvrdu o sudjelovanju.

6. UPUTE PO POVRAKU STUDENTA SA MOBILNOSTI

Svaki student je dužan da odmah po povratku, ili čim prije je to moguće, u Kancelariju za međunarodnu saradnju dostavi potvrdu o sudjelovanju. To je jedan od tri navedena dokumenta koji je institucija domaćin dužna izdati studentu po završetku mobilnosti.



6.1. Dostavljanje prepisa ocjena

Prepis ocjena je dokument koji je povezan sa Ugovorom o učenju, koji u detalje opisuje ono što student treba ostvariti na instituciji domaćinu. Prepis ocjena predstavlja uspjeh koji je student ostvario za vrijeme stvoje mobilnosti. Zajedno sa Ugovorom o učenju, on predstavlja osnov akademskog priznanja mobilnosti i ostvarenih ECTS bodova. Za razliku od Ugovora o učenju koji da bi bio punovažan mora biti potpisan od strane institucije domaćina, matične institucije i samog studenta, prepis ocjena izdaje institucija domaćin. Prepis ocjena je zvanični zapis svih ispita na koje je student izlazio i ostvarenog uspjeha. Stoga je ovaj dokument veoma važan i potrebno ga je čim prije dostaviti u Kancelariju za međunarodnu saradnju kako bi se započeo postupak priznavanja rezultata učenja ostvarenih u inostranstvu.

U većini slučajeva institucija domaćin studentu uručuje prepis ocjena prilikom povratka studenta na matičnu instituciju zajedno sa Ugovorom o učenju i potvrdom o sudjelovanju. Postoje slučajevi kada institucija domaćin naknadno šalje prepis ocjena i ugovor o učenju direktno Kancelariji za međunarodnu saradnju. U tom slučaju studentu će biti uručena potvrda o sudjelovanju, bez kojeg se studenti ne smiju vratiti sa mobilnosti jer na osnovu ovog dokumenta oni će, po povratku, moći da ovjere semestar.

6.2. Priznavanje položenih ispita

Kancelarija za međunarodnu saradnju će odmah po dostavljanju prepisa ocjena, Ugovora o učenju i dokaza o sudjelovanju, uputiti dokumente odgovarajućem fakultetskom koordinatoru na postupak priznavanja rezultata učenja ostvarenih tokom perioda mobilnosti. Postupak se odvija po proceduri određenoj Pravilnikom o mobilnosti, tačnije članom 15. Pravilnika i članom 2. Aneksa Pravilnika. Fakultetski koordinatorski utvrđuje postignuti rezultat na osnovu zaprimljenih dokumenata i priprema rješenje o priznavanju rezultata ostvarenih tokom perioda mobilnosti koje potpisuje dekan fakulteta, odnosno voditelj univerzitetskog studijskog programa, u što skorijem roku a ne kasnije od 10 dana prije početka semestra u kojem student nastavlja program na matičnoj instituciji. Rješenje se izdaje u tri primjerka od kojih se po jedan dostavlja studentskoj službi fakulteta i Kancelariji za međunarodnu saradnju. Jedna kopija se dostavlja i studentu. Po zaprimljenom rješenju u studentskoj službi studentu se upisuju priznati ispiti u odgovarajuću rubriku u indeksu, informacijski sistem i dodatak diplomi.

6.3. Polaganje nepoloženih ispita

Studenti su dužni da polože razliku ispita koji ili nisu bili navedeni u Ugovoru o učenju ili koje student nije položio tokom boravka na mobilnosti. Ova situacija naglašava važnost potvrde o sudjelovanju kao dokumenta kojim student dokazuje svoju mobilnost. Na osnovu ove potvrde student će moći ovjeriti semestar, što mu daje pravo da po povratku prijavi za polaganje sve one ispite koji nisu bili navedeni u ugovoru o učenju ili koje student nije položio na instituciji domaćinu.

Student mora voditi računa da će mu se Rješenjem o priznavanju rezultata ostvarenih tokom perioda mobilnosti priznati samo oni ispiti koji su navedeni u prepisu ocjena a koji su kao dogovoreni između matične institucije i institucije domaćina unijeti u Ugovor o učenju. Broj ECTS bodova na instituciji domaćinu i matičnoj instituciji ne mora biti isti, kao ni broj predmeta. Student ima pravo da u Ugovor o učenju unese i predmete koji nisu obuhvaćeni nastavnim planom njegovog/njenog studija. Ti predmeti ne ulaze u zbir ECTS bodova za diplomu i oni će se unositi u dodatak diplomi. Student također ima pravo da u Ugovor o učenju unese predmete sa starijih godina studija. Ti predmeti će mu biti priznati na onoj godini na kojoj su predviđeni u skladu sa nastavnim planom i programom.

7. KOJE TROŠKOVE POKRIVAJU STIPENDIJE

Najčešće postavljeno pitanje na svim informativnim sesijama o mobilnosti jeste koje troškove pokrivaju stipendije. Ovo pitanje nema jednostavan odgovor. Visine stipendije se razlikuju od programa do programa, pa samim tim dolazi do razlike u tome koje troškove one pokrivaju. Jedno mora biti jasno. Visina stipendije se ne može razlikovati u pojedinačnim slučajevima unutar istog programa mobilnosti, kao i uslovi za njeno dobivanje. Ukoliko bilo koji od uslova za dobivanje stipendija prestane, student će izgubiti pravo na stipendiju. Postoje programi koji ugovorom o stipendiranju predviđaju povrat novca usljed ranijeg povratka na matičnu instituciju (Erasmus+) ili smanjenje iznosa stipendije ukoliko student ne položi ispite iz predmeta koji su navedeni u Ugovoru o učenju (Mevlana program razmjene).

Stipendije se nipošto ne smiju smatrati džeparcem koji studenti troše isključivo po želji. Od studenta se očekuje da stipendijom, koja svakako obuhvata i džeparac, jednom kada stigne na instituciju domaćina pokrije troškove smještaja (bilo privatnog, bilo smještaja u studentskom domu), kao i troškove življenja pod čime se podrazumijeva ishrana i drugi trošovi vezani za njegov/njen boravak na instituciji domaćinu.

Neke stipendije uključuju i putni trošak i osiguranje. U takvim situacijama putni trošak se posmatra kao odvojeni trošak za koji student dobiva fiksni iznos novca. To u praksi znači da ukoliko je programom razmjene predviđeno da će se za putni trošak izdvajati 300 eura, student može potrošiti manje ili više, ali će mu se po putnom trošku priznati i isplatiti iznos od 300 eura. Postoje i slučajevi gdje institucija domaćin preuzima na sebe obavezu da studentu organizuje dolazak, što znači da će institucija domaćin da odredi način i vrijeme putovanja, te u tom slučaju institucija domaćin u potpunosti raspolaže novcem predviđenim za putni trošak. Slično je i sa osiguranjem. Ukoliko je i ono dio stipendije, od studenta se može tražiti da se sâm osigura kod neke od osiguravajućih kuća (kada se studentu preporučuje da se osigura kod one osiguravajuće kuće koja ima partnera u zemlji u kojoj će student boraviti za vrijeme mobilnosti) ili institucija domaćin na sebe preuzima obavezu da osigura studenta i tada institucija domaćin u potpunosti raspolaže novcem predviđenim za trošak osiguranja.

Stipendijom student ne plaća školarinu na instituciji domaćinu. Programi mobilnosti su tako osmišljeni da studenti ostvaruju svoje pravo na mobilnost samo pod uslovom da su redovni studenti svog matičnog univerziteta i da njihov matični univerzitet ima potpisan važeći ugovor u sklopu odgovarajućeg programa razmjene. Ova dva uslova ih oslobađaju obaveze plaćanja školarine na instituciji domaćinu. Studenti u svakom trenutku moraju biti redovni studenti matičnog univerziteta, što znači da prije odlaska na mobilnost moraju regulisati svoj status, tj. izvršiti svoje obaveze prema fakultetu matične institucije na koji su upisani, u smislu ovjere prethodnog i upisa narednog semestra, tj. godine.

1. DODATAK

Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Mujo Mujić
Academic Year 2018/2019

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
	Mujo	Mujić	10.05.1997	BiH	M	I	Information technology

Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone
	Dzemal Bijedić, University of Mostar	Faculty of Information Technology		Sjeverni logor bb, 88104 Mostar	Bosnia and Herzegovina	Mirsada Behram; mirsada.behram@unmo.ba

Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone
	Leiden University	Faculty of Science	NL LEIDEN01	Leiden University PO Box 9500 2300 RA Leiden	Spain	Jane Doe; jane.doe@example.com

Upisati predmete koje ćete pohađati na razmjeni u tabelu ispod
Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] 10/2018 to [month/year] 02/2019				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester [e.g. autumn/ spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
	CS0121	Computer science	autumn	7
	PR2131	Computer programming	autumn	7
	EL7654	English language	spring	3
				Total: 17
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

Označiti nivo poznavanja engleskog jezika u kvadratiću ispod

The level of language competence ⁹ in English [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☒ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐
--

Upisati predmete sa domaćeg fakulteta u tabelu ispod

Table B Before the mobility	Recognition at the Sending Institution			
	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/ spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
		Informacijske tehnologije	autumn	7
		Programiranje I	autumn	7
		Engleski jezik I	spring	3
				Total: 17
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <i>[web link to the relevant information]</i>				

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student	Mujo Mujić	mujo.mujić@edu.fit.ba	Student	06.03.2018	*potpis obavezan*
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution			Faculty dean		
Responsible person ¹¹ at the Sending Institution			Faculty coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ¹²					

Erasmus+ International Credit Mobility During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹³	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☒	☐	Choose an item.	
			☐	☒	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐	
			☐	☐	

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁴ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹⁵					

After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
	Total: ...				

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]				
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
	Total: ...			

¹ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

³ **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

⁶ **An "educational component"** is a self-contained and formal structured learning

experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

⁷ **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

⁸ **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

¹⁰ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹¹ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹² **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹³ **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

¹⁴ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹⁵ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Project number: 561874-EPP-1-2015-1-BE-EPPKA2-CBHE-SP

"This project has been funded with support from the European Commission.

This publication [communication] reflects the views only of the author,
and the Commission cannot be held responsible for any use which may be
made of the information contained therein"



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union