



PRAVILNIK O MOBILNOSTI POSLOVNOG VELEUČILIŠTA ZAGREB

Zagreb, listopad 2026. godine

Na temelju članka 29. Statuta Poslovnog veleučilišta Zagreb (dalje u tekstu: Veleučilište) Stručno vijeće Veleučilišta, na svojoj 42. sjednici održanoj dana 12. listopada 2026. godine usvojilo je sljedeći

PRAVILNIK O MOBILNOSTI POSLOVNOG VELEUČILIŠTA ZAGREB

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o mobilnosti uređuju se osnovna načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja na Veleučilištu, vrsta i trajanje mobilnosti, postupak prijave, isprave, prava i obveze studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja, uloga Povjerenstva za međunarodnu mobilnost, uloga institucionalnog koordinatora za međunarodnu suradnju, uloga ECTS koordinatora te druga pitanja vezana uz provedbu programa mobilnosti.

II. ETIČKI KODEKS I PRAVNI PROPISI

Članak 2.

Mobilnosti se provode u skladu s važećim hrvatskim propisima, Statutom i drugim općim aktima Veleučilišta te, za Erasmus+, Poveljom Erasmus za visoko obrazovanje (ECHE), pravilima poziva i Vodiča kroz program primjenjivima na konkretan projekt, ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i uputama nadležne nacionalne agencije.

Osobe uključene u organizaciju i provedbu Programa mobilnosti na Veleučilištu dužne su poštovati odredbe Erasmus + sveučilišne povelje objavljene od strane Europske komisije, te etički kodeks i propise institucija na kojima ostvaruju mobilnost.

Članak 3.

Provedba se temelji na transparentnosti, jednakom i pravičnom pristupu, nediskriminaciji, uključivosti, akademskoj čestitosti, sprječavanju sukoba interesa, zaštiti osobnih podataka, održivosti i dokumentiranom odlučivanju.

Sudionicima s manje mogućnosti osiguravaju se primjerene prilagodbe i informacije o dostupnoj dodatnoj potpori. Jednako postupanje ne isključuje objektivno opravdane razlike u potpori prema pravilima uključivosti i drugim programskim kriterijima.

III. DEFINICIJE POJMOVA

Članak 4.

U ovom pravilniku sljedeći pojmovi znače kako slijedi:

1. **Erasmus + program međunarodne mobilnosti** je program mobilnosti u sklopu Programa za cjeloživotno učenje koji omogućava mobilnost na razini visokoškolskog obrazovanja.
2. **Matična institucija** je visokoobrazovna institucija na kojoj je student upisan ili na kojoj je znanstveno-nastavno i nenastavno osoblje zaposleno.
3. **Nacionalna Agencija (NA)** - u kontekstu Programa za cjeloživotno učenje odnosi se na agenciju koja je zadužena za njegovu provedbu unutar određene države koja sudjeluje u Programu. U Republici Hrvatskoj to je Agencija za mobilnost i programe Europske unije (<https://www.ampeu.hr/>).
4. **Erasmus koordinator** - svaka visokoškolska ustanova ima Erasmus+ koordinatora koji će biti odgovoran za mobilnost temeljem konkretnog ERASMUS+ bilateralnog ugovora te komunikaciju s Agencijom s ciljem uspješne i pravilne provedbe programa Erasmus+.

5. **Erasmus + sveučilišna povelja (Erasmus University Charter – EUC)** - pisani dokument kojeg odobrava Izvršna agencija za obrazovanje, audiovizualnu politiku i kulturu. U njemu su opisani minimalni zahtjevi koje visokoškolske ustanove trebaju ispuniti kako bi mogle sudjelovati u svim aktivnostima u sklopu programa Erasmus +.
6. **ECTS Koordinator** - ECTS koordinator ima za zadatak provjeriti jesu li studijski program i opis kolegija koje je student odabrao na stranoj ustanovi kompatibilni s nastavnim planom i programom na Veleučilištu, odnosno matičnoj instituciji studenta.
7. **Ugovor o priznavanju razdoblja mobilnosti (tzv. Learning Agreement)** - Ugovor kojeg sklapaju student, njegova matična ustanova i inozemna visokoškolska ustanova. Ugovor sadrži popis kolegija koje će student pohađati na stranoj visokoškolskoj ustanovi uz pripadajući broj ECTS bodova te opis navedenih kolegija. Matična ustanova potpisivanjem ovog ugovora jamči priznavanje ECTS bodova stečenih tijekom mobilnosti u inozemstvu. U ime matične ustanove Ugovor potpisuju Erasmus koordinator.
8. **Student** - osoba upisana na sveučilište, veleučilište ili visoku školu u svrhu obrazovanja koje vodi do stjecanja priznate visokoškolske kvalifikacije. Student može biti upisan na preddiplomski, diplomski ili poslijediplomski studij.
9. **Odlazni student (Outgoing Student)** je student u mobilnosti na instituciji domaćinu.
10. **Dolazni student ili gost student (Incoming Student)** je student u mobilnosti veleučilištu kao instituciji domaćinu.
11. **Nastavno osoblje** - osobe u znanstveno-nastavnim i umjetničko-nastavnim zvanjima te u suradničkim zvanjima asistenata koje su zaposlene na Ugovor o radu na visokoškolskoj ustanovi u Republici Hrvatskoj kao i znanstveni novaci koji su uključeni u izvedbu nastave.
12. **Nenastavno osoblje** - stručno i administrativno osoblje na visokoškolskoj ustanovi zaposleno na Ugovor o radu, npr. djelatnici u referadama, računovodstvu, uredima za međunarodnu suradnju, knjižnicama itd.
13. **Odlazno znanstveno-nastavno i nenastavno osoblje (Outgoing Staff)** su osobe zaposlene na visokoj školi, sveučilištu ili veleučilištu temeljem ugovora o radu te odabrane za sudjelovanje u Programu mobilnosti na instituciji domaćinu.
14. **Dolazno znanstveno-nastavno i nenastavno osoblje (Incoming Staff)** su osobe zaposlene na stranoj partnerskoj instituciji koje ostvaruju mobilnost na visokoj školi, sveučilištu ili veleučilištu kao instituciji domaćinu.
15. **Institucija domaćin** je visokoobrazovna institucija na kojoj se ostvaruje mobilnost.
16. **Erasmus + bilateralni ugovor** je međuinstitucijski sporazum koji se sklapa između visoke škole, sveučilišta ili veleučilišta ili visoke škole i inozemne visokoobrazovne institucije kojoj je odobrena Erasmus + sveučilišna povelja.
17. **Prijepis ocjena (Transcript of Records)** je isprava kojom visokoobrazovna institucija daje detaljne podatke o postignutim rezultatima studenta (iskazanim putem ECTS bodova ili drugog sustava bodovanja za svaki predmet, te ocjenom). Prijepis ocjena mora biti izdan kao službeni dokument na engleskom jeziku.
18. **Ugovor o studiranju (Learning Agreement)** je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program studiranja na instituciji domaćinu.
19. **Ugovor o stručnoj praksi (Training Agreement)** je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program stručne prakse na instituciji domaćinu.
20. **Izmjene Ugovora o studiranju (Changes to Original Learning Agreement)** je dokument kojim se definiraju sve izmjene u dogovorenom Ugovoru o studiranju. Sve izmjene nastale nakon započetog razdoblja mobilnosti definiraju se u navedenom dokumentu.
21. **Izmjene Ugovora o stručnoj praksi (Changes to Original Training Agreement)** je dokument kojim se definiraju sve izmjene u dogovorenom Ugovoru o stručnoj praksi. Sve izmjene nastale nakon započetog razdoblja mobilnosti definiraju se u navedenom dokumentu.
22. **Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Transcript of Work)** je isprava kojom poslodavac daje detaljne podatke o obavljenoj stručnoj praksi i postignutim rezultatima studenta.

23. **Potvrda o dužini boravka na instituciji domaćinu (Statement of Host Institution)** je potvrda kojom institucija domaćin potvrđuje razdoblje mobilnosti pojedine osobe uključene u Erasmus+ program.

Članak 5.

Veleučilište sudionicima pruža informacije o akademskim obvezama, jeziku, priznavanju, financiranju, smještaju, vizama, osiguranju i dostupnoj podršci. Sudionik pravodobno pribavlja potrebne putne i boravišne isprave.

Student prije odlaska osigurava odgovarajuće zdravstveno osiguranje; za praksu se provjerava i pokriće odgovornosti te nezgode na radu, uz evidentiranje tko osigurava pojedino pokriće u ugovoru o učenju. Europska kartica zdravstvenog osiguranja nije automatska zamjena za sva potrebna pokrića.

Dokumentacija se obrađuje digitalno, uključujući Erasmus Without Paper i digitalne ugovore o učenju gdje su primjenjivi. Promiču se održiva putovanja i digitalni postupci, uz dostupne prilagodbe sudionicima.

Članak 6.

IV. PROVEDBA I ORGANIZACIJA PROGRAMA MOBILNOSTI

Mobilnost odlaznih i dolaznih studenata te odlaznog i dolaznog znanstveno nastavnog i nenastavnog osoblja provodi se isključivo na temelju prethodno sklopljenih Erasmus+ bilateralnih ugovora te po mogućnosti i potrebi drugih međunarodnih ugovora izvan Erasmus + programa.

Program mobilnosti provodi i administrira Povjerenstvo za međunarodnu suradnju.

Postupak odabira kandidata provodi se na Veleučilištu ovisno o internoj strukturi visokoškolske ustanove. Postupak odabira mora biti dosljedan i transparentan, te mora isključivati svaki oblik sukoba interesa. Svi krajnji korisnici moraju biti upoznati s postupkom i kriterijima odabira. Postupak odabira kandidata slijedi nakon javne objave natječaja na razini Veleučilišta.

Javna objava natječaja podrazumijeva objavu natječaja na mrežnim stranicama visokoškolske ustanove.

Provođenje postupka odabira provodi povjerenstvo čije članove imenuje dekan. Povjerenstva su dužna nakon završetka postupka odabira sastaviti popis odabranih i odbijenih kandidata kao i „listu čeka“ ukoliko za to postoje uvjeti. Rezultat rada povjerenstva jest zapisnik u kojem su navedeni svi detalji vezano uz postupak odabira kandidata s posebnim naglaskom na obrazloženje kriterija za odabir. Članovi osoblja koji odustanu od sudjelovanja ne svrstavaju se u skupinu odbijenih kandidata. Odbijeni kandidati pismenim putem moraju biti obaviješteni o razlozima odbijanja.

Veleučilište može, prema potrebi, propisati i dodatne kriterije uz osnovne kriterije koje su dužne svim kandidatima omogućiti uvid. Visokoškolske ustanove dužne su čuvati originalnu dokumentaciju vezano uz postupak odabira najmanje 5 godina nakon zadnje financijske transakcije između Agencije i visokoškolske ustanove u okviru predmetnog Ugovora o dodjeli financijske potpore.

Uvjeti za odabir nastavnog i nenastavnog osoblja određuju same visokoškolske ustanove.

Utvrđene kriterije odabira osoblja, visokoškolske ustanove dužne su dostaviti Agenciji za mobilnost i programe EU na njen zahtjev. Prioritet imaju oni članovi nastavnog i nenastavnog osoblja koji nisu sudjelovali u programu Erasmus odnosno Programu bilateralne mobilnosti.

Preporuka Agencije jest da uvjeti za odabir nastavnog i nenastavnog osoblja budu:

- kvaliteta plana rada/nastavnog plana
- korist za daljnji rad na matičnoj ustanovi
- poznavanje jezika na kojem će se održavati nastava
- dužina boravka mora biti u skladu s opsegom aktivnosti koje će se provesti
- načini širenja iskustva po povratku na matičnu ustanovu

Visokoškolske ustanove dužne su prije početka mobilnosti sklopiti Ugovor sa članovima osoblja kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano uz primitak financijske potpore za sufinanciranje boravka na inozemnoj ustanovi.

Nastavno/nenastavno osoblje dužno je Veleučilištu dostaviti nastavni plan (za održavanje nastave) odnosno plan rada (za stručno usavršavanje) prije početka razdoblja mobilnosti. Nastavni plan mora uključivati plan predavanja koji je dogovoren s inozemnom visokoškolskom ustanovom, a plan rada treba sadržavati plan aktivnosti, očekivane rezultate i utjecaj koji će boravak imati na obavljanje aktivnosti u sklopu postojećeg radnog mjesta.

Minimalne stavke koje mora sadržavati nastavni plan odnosno plan rada nalaze se na web stranici Agencije za mobilnost.

Sva odstupanja od prvobitnog plana moraju biti detaljno opisana u završnom izvješću.

Visokoškolska ustanova dužna je zatražiti povrat svih ili dijela sredstava ukoliko se ustanove velika odstupanja od planiranog i realiziranog plana rada /nastavnog plana za koja ne postoje objektivni razlozi. Svaki takav slučaj visokoškolska ustanova dužna je prijaviti Nacionalnoj agenciji. Po povratku s inozemne visokoškolske ustanove članovi nastavnog/nenastavnog osoblja dužni su Veleučilištu dostaviti kako slijedi:

- izjavu inozemne visokoškolske ustanove (potvrdu koju izdaje inozemna visokoškolska ustanova u kojoj se navodi točno razdoblje boravka mobilne osobe),
- završno izvješće koje mora biti predano Veleučilištu najkasnije dva tjedna nakon završetka razdoblja mobilnosti.
- Originalne putne karte.

Članak 7.

Mobilnost osoblja između država članica EU-a i zemalja pridruženih programu traje od dva do šezdeset dana fizičke aktivnosti, bez putovanja. Za pozvano osoblje iz poduzeća najmanje trajanje iznosi jedan dan.

Kod mobilnosti koja uključuje treće zemlje nepridružene programu fizička aktivnost traje od pet do šezdeset dana, uključujući pozvano osoblje. Minimalni broj dana mora biti uzastopan.

Poučavanje obuhvaća najmanje osam sati tjedno ili tijekom kraćeg boravka; za nepotpuni tjedan duljeg boravka satnica je razmjerna. Kod kombiniranja poučavanja, osposobljavanja, job shadowing-a (praćenje rada) i usavršavanja minimum iznosi četiri sata poučavanja tjedno. Za pozvano osoblje iz poduzeća primjenjuje se programska iznimka od minimalne satnice. Za virtualnu sastavnicu vrijede posebna pravila; minimalno i maksimalno trajanje odnosi se na fizičku sastavnicu.

Članak 8.

V. MOBILNOST STUDENATA

Postupak odabira kandidata provodi se putem javnog natječaja kojeg objavljuje Veleučilište.

Natječajem se utvrđuju uvjeti za ostvarivanje prava na financijsku potporu, kriteriji za odabir kandidata, postupak prijave, postupak odabira kandidata, način objave rezultata natječaja, iznos financijske potpore te obvezni sadržaj prijavne dokumentacije. U trenutku realizacije mobilnosti student mora biti upisan najmanje u drugu godinu stručnog prijediplomskog studija.

Članak 9.

Aktivnosti prije odlaska studenta u inozemstvo

Erasmus koordinator:

- Održava suradnju s koordinatorom na visokoškolskoj ustanovi s kojom je Veleučilište sklopilo bilateralni ugovor,
- Proučava studijske programe inozemne visokoškolske ustanove i mogućnost izrade završnog rada,
- Suraduje s nositeljima studijskih programa na svojoj ustanovi u pogledu priznavanja mobilnosti na visokoškolskoj ustanovi u cilju utvrđivanja usklađenosti inozemnog programa s domaćim standardima te konzultira nositelje istih ili sličnih kolegija,
- Sastavlja odnosno ispunjava zajedno sa studentom nacrt Ugovora o priznavanju razdoblja mobilnosti (tzv. Learning agreement),
- Upućuje nacrt Ugovora o priznavanju mobilnosti Prodekanu za nastavu kako bi se ustanovila, odnosno potvrdila kompatibilnost odabranih programa, priznavanje ECTS bodova po povratku te ustanovile eventualne dodatne obveze studenta/studentice po povratku iz inozemstva (odslušati ili položiti ispit iz obaveznog kolegija ukoliko takav nije odslušan na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi). Za dodatne obaveze donosi se Odluka prodekana o potrebi polaganja dodatnog predmeta na matičnoj ustanovi,
- Koordinira sa studentom, voditeljem studija te ECTS koordinatorom postupak potpisivanja Ugovora o priznavanju razdoblja mobilnosti s inozemnom visokoškolskom ustanovom,
- Vodi evidenciju o mobilnostima (datumi odlaska, priznavanja mobilnosti itd.).

Članak 10.

Aktivnosti tijekom boravka studenta u inozemstvu

Erasmus koordinator:

- Održava kontakt sa studentom/studenticom u aspektu akademskog dijela njegovog boravka u inozemnoj visokoškolskoj ustanovi.
- U ime studenta/studentice obavještava o eventualnim nastalim naknadnim promjenama u odnosu na Ugovor o priznavanju mobilnosti (tzv. Changes to proposed study programme/Learning Agreement).
- U slučaju dogovora o produženom boravku između studenta/studentice i koordinatora na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi, podnosi zahtjev za produžetkom boravka studenta/studentice.

Članak 11.

Aktivnosti po povratku studenta iz inozemstva

ECTS koordinator:

- Upisuje ocjene s pripadajućim brojem ECTS bodova ispita položenih na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi u indeks studenta/studentice
- Dostavlja podatke osobi ovlaštenoj za unos ECTS bodova u Eduneta sustav

Članak 12.

Formalni kriteriji za ostvarenje Erasmus+ stipendije

Studenti u trenutku odlaska na mobilnost moraju biti upisani u najmanje prvu godinu stručnog prijediplomskog studija te moraju imati državljanstvo Republike Hrvatske ili neke druge države sudionice Programa (države članice EU, EFTA države + Turska), status izbjeglice, osobe bez državljanstva odnosno registrirano stalno boravište u Republici Hrvatskoj. Korisnici financijske potpore u okviru programa Erasmus mogu biti i izvanredni studenti uz uvjet da za vrijeme razdoblja mobilnosti pohađaju redovni studij odnosno stručnu praksu u punom vremenu. Samo državljanstvo ne predstavlja opći programski uvjet prihvatljivosti; zasebno se provjeravaju uvjeti boravka i ulaska u određenu državu. Redoviti i izvanredni studenti mogu sudjelovati ako ispunjavaju programske i akademske uvjete.

Svi studenti Veleučilišta dužni su prije odlaska u inozemstvo zaključno s datumom koji zadaje Povjerenstvo za međunarodnu suradnju dobiti policu osiguranja koja mora uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu (obavezno), te može uključivati i dodatno osiguranje sukladno zahtjevu inozemne ustanove odnosno dotičnog veleposlanstva u Republici Hrvatskoj koje može određenu vrstu osiguranja odrediti kao uvjet za izdavanje vize.

Republika Hrvatska ima potpisane bilateralne sporazume s određenim državama vezano uz prijenos zdravstvenog osiguranja za vrijeme boravka u dotičnoj državi. Takav oblik osiguranja smatra se odgovarajućim ukoliko ga prihvati inozemna ustanova na kojoj će se ostvariti mobilnost.

Prije odlaska u inozemstvo student se treba javiti svom područnom uredu Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje kako bi provjerio postoji li bilateralni sporazum između Republike Hrvatske i države koja će biti određeno za mobilnost. Ukoliko postoji, studentu će se izdati potvrda na temelju koje može ostvariti pravo na zdravstvene usluge u dotičnoj državi. Podrobnije obavijesti: <https://hzzo.hr/zdravstvena-zastita-u-inozemstvu>

Nadalje, studenti mogu zaključiti pakete osiguranja po dolasku na inozemnu ustanovu. Ti paketi mogu biti obvezni ili dobrovoljni. Preslika police osiguranja mora se priložiti Ugovoru između visokog učilišta i studenta.

Članak 13.

Školarina i ostale naknade

Erasmus studentima ne smije se naplaćivati školarina na inozemnim ustanovama niti bilo kakve druge naknade koje se ne naplaćuju niti matičnim studentima poput prijave ispita, korištenja laboratorija, Interneta, knjižnice itd. Naknada se može zatražiti, kao i kod matičnih studenata, samo za neke usluge poput fotokopiranja, osiguranja itd., što treba biti uređeno međuinstitucijskim sporazumom. Studenti ostaju upisani na Veleučilište za vrijeme trajanja razdoblja mobilnosti i dužni su nastaviti plaćati školarinu ukoliko spadaju u kategoriju studenata koji sami financiraju svoj studij.

Studenti ne mogu dobiti financijsku potporu u okviru programa Erasmus+ ukoliko će njihov boravak u inozemstvu biti paralelno financiran iz sredstava koja potječu iz Europske unije. Pod dvostrukim financiranjem ne smatraju se nacionalne/lokalne stipendije koje se inače dodjeljuju studentima za redovan studij na Veleučilištu.

Veleučilište (Erasmus+ koordinator) je dužno provjeriti postoji li kod odabranih kandidata slučaj dvostrukog financiranja.

Slučajevi u kojima student na inozemnoj ustanovi nije ispunio dogovorene obveze mogu biti razlog za povratom financijske potpore u punom iznosu ili djelomično. Ovo se ne odnosi na studente koji svoje obveze nisu ispunili zbog više sile ili drugih izvanrednih okolnosti. Svaki takav slučaj Veleučilište je dužno prijaviti Nacionalnoj agenciji koja će se pismenim putem izjasniti o tome treba li zatražiti povrat sredstava (u kojem iznosu) ili ne.

Članak 14.

Postupak odabira kandidata

Postupak odabira kandidata slijedi nakon javne objave natječaja na razini Veleučilišta. Javna objava natječaja podrazumijeva objavu natječaja na mrežnim stranicama Veleučilišta kao i putem Eduneta sustava.

Za provođenje postupka odabira osniva se povjerenstvo na razini Veleučilišta čije članove imenuje dekan. Povjerenstvo je dužno nakon završetka postupka odabira sastaviti popis odabranih i odbijenih kandidata kao i „listu čekanja“ ukoliko za to postoje uvjeti. Rezultat rada povjerenstva jest zapisnik u kojem su navedeni svi detalji vezani uz postupak odabira kandidata s posebnim naglaskom na obrazloženje kriterija za odabir. Studenti koji odustanu od sudjelovanja ne svrstavaju se u skupinu odbijenih kandidata. Odbijeni kandidati pismenim putem moraju biti obaviješteni o razlozima odbijanja.

Uvjete za odabir studenata određuju sama visoka učilišta, a to mogu biti akademski uspjeh, znanje stranog jezika, motivacija itd. prema uvjetima iz natječaja. Utvrđene kriterije odabira studenata, visoka učilišta dužna su dostaviti Agenciji za mobilnost i programe EU na njen zahtjev. Prioritet imaju oni sudionici mobilnosti koji još nisu sudjelovali u nekom programu mobilnosti za vrijeme studija.

Članak 15.

Ugovor između visokog učilišta i studenata – studijski boravak

Veleučilište je dužno prije početka mobilnosti sklopiti Ugovor sa studentima kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano uz primitak financijske potpore za sufinanciranje studijskog boravka/stručne prakse na inozemnoj ustanovi. Studenti prije započetog razdoblja mobilnosti trebaju s matičnom institucijom i inozemnom ustanovom dogovoriti plan i program studijskog boravka s ciljem priznavanja ostvarenih rezultata po povratku na matičnu ustanovu.

Članak 16.

Learning Agreement

Svaki student prije odlaska na studijski boravak treba sklopiti Learning Agreement, kojeg potpisuju student, Veleučilište i ustanova u inozemstvu. Osoba koja potpisuje Learning Agreement u ime visoke škole je institucionalni ECTS koordinator. Learning Agreement sadrži popis kolegija koje će student pohađati na stranom visokom učilištu uz pripadajući broj ECTS bodova.

ECTS koordinator treba provjeriti jesu li studijski program i opis kolegija koje je student odabrao na stranoj ustanovi kompatibilni s nastavnim planom i programom na Veleučilištu.

Veleučilište svojim potpisom jamči priznavanje razdoblja studiranja u inozemstvu nakon povratka studenta. Svaka izmjena/nadopuna dokumenta Learning Agreement moguća je ukoliko za to postoje objektivni razlozi i to mjesec dana od dolaska studenta na stranu ustanovu. Svaka naknadna izmjena/nadopuna koja se pokaže nužnom treba se dogovoriti između sve tri strane, te unijeti u Learning Agreement što prije. Veleučilište je dužno studentu zajedno s Ugovorom dostaviti Erasmus studentsku povelju, dokument u kojem su opisana međusobna prava i obveze. Veleučilište je dužno u dosjeu studenta čuvati original ili od strane zakonskog predstavnika ovjerenu kopiju/ scan Learning Agreementa.

Članak 17.

Ugovor između Visoke škole i studenata – stručna praksa

Veleučilište je dužno prije početka mobilnosti sklopiti Ugovor sa studentima kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano uz primitak financijske potpore za sufinanciranje stručne prakse u inozemstvu.

Studenti prije započetog razdoblja mobilnosti trebaju s Veleučilištem i inozemnom ustanovom dogovoriti plan i program stručne prakse s ciljem priznavanja ostvarenih rezultata po povratku na matičnu instituciju. Ukoliko priznavanje nije moguće, Veleučilište je obvezno iskustvo stručne prakse zabilježiti u Dopunskoj ispravi o studiju.

Članak 18.

Training Agreement

Svaki student prije odlaska na stručnu praksu treba sklopiti Training Agreement koji uključuje sljedeće: - plan aktivnosti - ishode učenja s obzirom na znanja, vještine i kompetencije koje student treba steći - mentorstvo - vezu stručne prakse sa studijem - ostvareni rezultati koji će se priznati po završetku stručne prakse. Sastavni dio dokumenta Training Agreement jest tzv. „Quality Commitment“, dokument u kojem su opisane uloge i odgovornosti svih strana koje sudjeluju u organizaciji i izvedbi stručne prakse.

Training Agreement potpisuju student, inozemna tvrtka/ustanova/organizacija te Veleučilište. Svaka kasnija izmjena/nadopuna moguća je ukoliko za to postoje objektivni razlozi i to mjesec dana od dolaska studenta u stranu tvrtku/ustanovu/organizaciju u kojoj će obaviti stručnu praksu. Svaka izmjena/nadopuna treba se dogovoriti između sve tri strane, te unijeti u Training Agreement što prije.

Članak 19.

Dužina boravka

Najkraće trajanje studijskog boravka je tri (3) mjeseca, a najduže trajanje dvanaest (12) mjeseci.

Najkraće trajanje aktivnosti stručne prakse je dva (2) mjeseca, a najduže trajanje dvanaest (12) mjeseci.

Članak 20.

Kod neispunjenja obveza, prijevremenog završetka, neprihvatljivih troškova ili nepravilnosti Veleučilište utvrđuje činjenice i omogućuje sudioniku očitovanje. Povrat ili umanjeње potpore provodi se prema ugovoru i obveznim uputama, uz obrazloženje i odgovarajuću evidenciju. Viša sila i druge izvanredne okolnosti bez odgode se prijavljuju koordinatorskom. Njihov učinak na financiranje utvrđuje se prema projektu i, kada je potrebno, odluci AMPEU-a. Postojanje izvanredne okolnosti ne predstavlja automatsko jamstvo zadržavanja ukupno isplaćenog iznosa.

Članak 21.

Mješoviti intenzivni programi (BIP-ovi)

Mješoviti intenzivni programi (engl. Blended Intensive Programmes – BIP) predstavljaju oblike međunarodne suradnje u okviru kojih skupine visokih učilišta iz različitih zemalja zajednički osmišljavaju i provode kratkotrajne, intenzivne programe učenja, poučavanja i osposobljavanja namijenjene studentima te nastavnom i administrativnom osoblju.

BIP-ovi se provode kombinacijom fizičke mobilnosti u inozemstvu i/ili virtualne komponente, koja omogućuje suradničko učenje, razmjenu znanja i iskustava te zajednički rad sudionika iz različitih ustanova i zemalja. Programi su usmjereni na razvoj inovativnih pristupa učenju i poučavanju, primjenu digitalnih alata, interdisciplinarnu suradnju te stjecanje i razvoj stručnih, akademskih, digitalnih i interkulturalnih kompetencija.

Veleučilište sudjeluje u organizaciji i provedbi BIP-ova u suradnji s partnerskim visokim učilištima, u skladu s pravilima odgovarajućeg programa financiranja, primjenjivim propisima i internim aktima Veleučilišta.

Kombinirani intenzivni programi uključuju fizičku mobilnost u inozemstvu u trajanju od najmanje pet, a najviše trideset uzastopnih dana, uz obveznu virtualnu komponentu koja omogućuje međunarodnu suradnju, zajedničko učenje i timski rad sudionika.

Program se organizira u suradnji s najmanje trima visokim učilištima iz najmanje triju država članica Europske unije ili trećih zemalja pridruženih programu Erasmus+, pri čemu uključena visoka učilišta moraju ispunjavati uvjete propisane Erasmus+ programom.

U BIP-u mogu sudjelovati studenti svih ciklusa visokog obrazovanja, uključujući studente kratkog ciklusa studija, kao i zaposlenici visokih učilišta, ako ispunjavaju uvjete prihvatljivosti propisane Erasmus+ programom i natječajem Veleučilišta.

Odabir studenata i zaposlenika provodi se na temelju javno objavljenog poziva i unaprijed utvrđenih, transparentnih i nediskriminirajućih kriterija. Veleučilište može, prema potrebi, propisati dodatne kriterije odabira, uz obvezu pravodobnog informiranja zainteresiranih kandidata i partnerskih ustanova, kada je to primjenjivo.

BIP namijenjen studentima osmišljen je tako da omogućuje ostvarivanje najmanje tri ECTS boda za cjelokupni kombinirani program. Prije početka mobilnosti utvrđuju se ishodi učenja, obveze sudionika, način vrednovanja postignuća i postupak priznavanja ostvarenih ECTS bodova, u skladu s pravilima Veleučilišta i primjenjivim propisima.

Sudjelovanje studenta u BIP-u uređuje se odgovarajućim Ugovorom o učenju (Learning Agreement), odnosno drugom propisanom dokumentacijom za odgovarajuću vrstu mobilnosti. Sudjelovanje zaposlenika uređuje se odgovarajućim dokumentima za mobilnost osoblja.

Financijska potpora sudionicima dodjeljuje se u skladu s pravilima Erasmus+ programa, raspoloživim sredstvima projekta i pravilima Veleučilišta. Organizacijska potpora za provedbu BIP-a koristi se za prihvatljive troškove pripreme, razvoja, provedbe, koordinacije i praćenja programa. Organizacijska potpora odobrava se i obračunava prema pravilima konkretnog Erasmus+ projekta.

Prije, tijekom i nakon mobilnosti sudionici su dužni dostaviti dokumentaciju propisanu Erasmus+ programom i internim aktima Veleučilišta, uključujući dokumentaciju o odabiru, ugovore i sporazume o učenju ili mobilnosti, dokaze o sudjelovanju, ostvarene rezultate te dokumentaciju potrebnu za obračun financijske potpore i priznavanje ishoda učenja.

Koordinator za međunarodnu suradnju koordinira postupak prijave i provedbe BIP-a, vodi pripadajuću evidenciju, prati ispunjavanje uvjeta programa te osigurava čuvanje dokumentacije u skladu s primjenjivim propisima i internim aktima Veleučilišta.

Studenti kratkih stručnih studija mogu sudjelovati u određenim vrstama Erasmus+ mobilnosti, ovisno o pravilima programa, statusu studenta i dostupnim partnerskim institucijama.

Najvažnije mogućnosti su:

- mobilnost u svrhu studiranja (SMS) – pohađanje dijela studija na partnerskom visokom učilištu u inozemstvu.
- mobilnost u svrhu stručne prakse (SMT) – obavljanje stručne prakse u poduzeću, ustanovi ili drugoj odgovarajućoj organizaciji u inozemstvu.
- kratkoročna kombinirana mobilnost (Blended Mobility) – kratkotrajni fizički boravak u inozemstvu kombiniran s virtualnim dijelom, ako je mobilnost organizirana u skladu s pravilima određenog programa.

- kombinirani intenzivni programi (BIP) – kratki međunarodni programi koji uključuju fizičku mobilnost i obveznu virtualnu komponentu, ako ustanova sudjeluje u takvom programu.

Student kratkog stručnog studija može sudjelovati ako:

- ima status studenta na visokom učilištu koje sudjeluje u Erasmus+ programu;
- upisan je u studij koji vodi do priznate kvalifikacije;
- ispunjava uvjete natječaja matičnog veleučilišta;
- planirana mobilnost povezana je s njegovim studijem i ishodima učenja;
- ispunjava eventualne uvjete partnerske ustanove ili organizacije domaćina.

Vrste mobilnosti dopuštene za studente kratkog studija su:

Studijski boravak u inozemstvu - 2–12 mjeseci

Stručna praksa u inozemstvu - 2–12 mjeseci

Kratkoročna kombinirana mobilnost - 5–30 dana fizičkog boravka uz obveznu virtualnu komponentu

Kombinirani intenzivni program (BIP) - 5–30 dana fizičkog boravka uz obveznu virtualnu komponentu.

Članak 22.

Studenti bez financijske potpore (tzv. zero-grant students)

Ovaj pojam odnosi se na studente koje zadovoljavaju sve potrebne uvjete za prijavu na natječaj u okviru programa Erasmus+ (tehnička dokumentacija) te zadovoljavaju uvjete i imaju dovoljan broj bodova potreban za odlazak na razmjenski semestar (prag od minimalno 60% zbroja bodova), ali ne primaju financijsku potporu odnosno ako se financijska potpora ne isplaćuje na teret sredstava Nacionalne agencije. Na njih se primjenjuju sva pravila kao i za studente koji primaju Erasmus+ financijsku potporu.

Članak 23.

Obveze studenata po povratku na Veleučilište

Po povratku s inozemnog visokog učilišta studenti su dužni Veleučilištu dostaviti kako slijedi:

- Izjavu inozemne ustanove (potvrda koju izdaje inozemna ustanova u kojoj se navodi točno razdoblje boravka mobilne osobe).
- Prijepis ocjena (popis svih kolegija koje je student pohađao s pripadajućim ocjenama i popis ECTS bodova za izvršene aktivnosti) odnosno Transcript of Work (za stručnu praksu).
- Ispunjenu sekciju C learning mobility-a, „after the mobility“ dio.

Članak 24.

Osobni podaci obrađuju se u skladu s Uredbom (EU) 2016/679, nacionalnim propisima o njezinoj provedbi i pravilima Veleučilišta. Sudionici se informiraju o svrsi, pravnoj osnovi, primateljima, rokovima čuvanja i pravima. Podaci o zdravlju i manje mogućnosti obrađuju se samo u nužnom opsegu i uz odgovarajuću zaštitu.

Dokumentacija se čuva tijekom razdoblja određenog ugovorom o dodjeli sredstava, propisima i internim pravilima, primjenjujući najdulji obvezni rok gdje je potrebno.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Izrazi koji se za osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 26.

Sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom uređuju se Zakonom, Statutom Veleučilišta, drugim općim aktima Veleučilišta, odlukama i drugim relevantnim propisima.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o mobilnosti Poslovnog veleučilišta Zagreb od dana 28. veljače 2019. godine, KLASA: 023-03/19-04/01 URBROJ: 251-450-01-19-18.

Pravilnik se mijenja, dopunjuje i stavlja izvan snage na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Predsjednik Vijeća veleučilišta

Dekan

Goran Luburić mag. oec.



KLASA: 025-01/26-04/01

URBROJ: 251-450-01-26-86

Pravilnik o mobilnosti objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 13. listopada 2026. godine, a stupio je na snagu dana 20. listopada 2026. godine.

Dekan

Goran Luburić mag. oec.

