

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

**PRAVILNIK O ERASMUS+ PROGRAMU INDIVIDUALNE
MEĐUNARODNE MOBILNOSTI ODLAZNIH I DOLAZNIH
STUDENATA I (NE)NASTAVNOG OSOBLJA
U OKVIRU KLJUČNE AKTIVNOSTI 1
(pročišćeni tekst)**



Osijek, srpanj 2018. godine

Na temelju članka 65. stavka 1. i 230. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, a na temelju prethodnog pozitivnog Mišljenja Odbora za statutarna i pravna pitanja od 22 travnja 2015. godine Senat Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku je na 6. sjednici u akademskoj 2014/2015. godini održanoj 28. travnja 2015. godine pod točkom 11. dnevnog reda donio je

PRAVILNIK O ERASMUS+ PROGRAMU INDIVIDUALNE MEĐUNARODNE MOBILNOSTI ODLAZNIH I DOLAZNIH STUDENATA I (NE)NASTAVNOG OSOBLJA U OKVIRU KLJUČNE AKTIVNOSTI 1

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnik o Erasmus+ programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru Ključne aktivnosti 1 (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje pitanja vezana za provedbu aktivnosti Erasmus+ programa individualnih mobilnosti odlaznih matičnih studenata i (ne)nastavnog osoblja te dolaznih stranih studenata i (ne)nastavnog osoblja (dalje u tekstu: Program) te priznavanja razdoblja studentskog boravka u inozemstvu i dodijeljenih ECTS bodova.

II. ETIČKI KODEKS I PRAVNI PROPISI

Članak 2.

Osobe uključene u organizaciju i realizaciju Erasmus+ programa individualne međunarodne mobilnosti na Sveučilištu dužne su poštovati odredbe Erasmus+ sveučilišne povelje za visoko obrazovanje: <http://www.unios.hr/uploads/50ECHE%20HR%20OSIJEK01.pdf> dodijeljene od strane Europske komisije te etički kodeks i propise Sveučilišta i inozemnih ustanova na kojima se ostvaruje mobilnost.

III. PROVEDBA PROGRAMA I ORGANIZACIJA MOBILNOSTI

Članak 3.

- (1) Stručno-administrativne poslove Erasmus+ program mobilnosti na razini Sveučilišta obavlja Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju.
- (2) Rektor Sveučilišta imenuje predsjednika i članove Sveučilišnog Povjerenstva za Erasmus program mobilnosti na razdoblje od četiri godine. Povjerenstvo ima šest (6) članova koje čini pet (5) nastavnika i jedan (1) student. i zaduženo je za provedbu postupka izbora pristupnika na javne natječaje objavljene u okviru Programa i za odlučivanje o svim relevantnim pitanjima provedbe Programa.
- (3) Dekan / pročelnik pojedine sastavnice Sveučilišta imenuje Erasmus koordinatore koji je na svojoj sastavnici zadužen za pružanje akademske podrške studentima i (ne)nastavnom

osoblju koji odlaze na inozemna sveučilišta u okviru Programa. Akademski Erasmus koordinatori na pojedinoj sastavnici ovlašteni su za potpisivanje službenih dokumenata za potrebe realizacije Erasmus+ programa mobilnosti.

- (4) Realizacija odlazne i dolazne mobilnosti studenata i (ne)nastavnog osoblja provodi se isključivo na temelju prethodno sklopljenih Erasmus+ međuinstitucionalnih ugovora i propisanih službenih obrazaca.

IV. ODLAZNA MOBILNOST STUDENATA

Članak 4.

- (1) Odlazna mobilnost studenata koja se realizira u okviru Erasmus+ Programa odnosi se na studiranje ili realizaciju stručne prakse na prihvatnoj inozemnoj ustanovi u trajanju od 2 do 12 mjeseci nakon čega student nastavlja studijski program na matičnoj sastavnici.
- (2) Odlazna mobilnost studenata uključuje studijski boravak na inozemnom prihvatnom sveučilištu u sklopu redovitog preddiplomskog, diplomskog i poslijediplomskog studija ili obavljanje stručne prakse na prihvatnoj inozemnoj ustanovi.
- (3) Prihvatna inozemna ustanova odobrava Erasmus+ studentu status redovitog studenta u razmjenu i oslobađa ga od plaćanja školarine.
- (4) U Erasmus+ Programu mobilnosti mogu sudjelovati studenti Sveučilišta u Osijeku upisani u najmanje 2. godinu preddiplomskog studija ukoliko ostvaruju studijski boravak.

IV.1. Natječaj

Članak 5.

- (1) Postupak izbora studenata koji će sudjelovati u Erasmus+ Programu mobilnosti provodi se putem javnog natječaja koji objavljuje Sveučilište u Osijeku.
- (2) Natječajem se utvrđuju uvjeti za ostvarivanje prava na financijsku potporu, postupak prijave, postupak izbora, obvezni sadržaj prijavne dokumentacije, rok za prijavu na natječaj, kriteriji za izbor studenta te način objave rezultata natječajnog postupka.
- (3) Pravo prijave na natječaj imaju redoviti i izvanredni studenti svih studijskih godina, uključujući i studente prve godine studija ako realiziraju mobilnost u svrhu obavljanja stručne prakse. Studenti koji odlaze na mobilnost u svrhu studijskog boravka moraju biti upisani u najmanje 2. godinu preddiplomskog studija i imati ostvareno najmanje 60 ECTS.
- (4) Izbor studenata prijavljenih na natječaj provodi Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti na temelju prosjeka ocjena tijekom dosadašnjeg studija, prosjeka ocjena iz stranog (engleskog) jezika tijekom studija i pisma motivacije. U slučaju da isti prosjek ocjena tijekom studija ima dvoje ili više studenata, Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti donosi odluku o davanju prednosti u svakom pojedinom slučaju.
- (5) Student ima pravo sudjelovati u Erasmus+ programu mobilnosti do najviše 12 mjeseci na pojedinoj studijskoj razini.

IV.2. Status studenata koji sudjeluju u Erasmus+ mobilnosti

Članak 6.

- (1) Studenti koji sudjeluju u Erasmus+ Programu zadržavaju status studenta Sveučilišta u Osijeku tijekom cijelog boravka u inozemstvu.
- (2) Studenti koji su izabrani za mobilnost temeljem javnog natječaja upisuju akademsku godinu ili semestar na matičnoj sastavnici.
- (3) Studenti koji participiraju u troškovima studiranja na Sveučilištu u Osijeku dužni su iste platiti i za razdoblje boravka u inozemstvu.
- (4) Pravo na subvenciju prehrane studenta koji odlazi na mobilnost stavlja se u mirovanje za vrijeme trajanja mobilnosti.

IV.3. Usporedba studijskih programa

Članak 7.

- (1) Usporedbu i procjenu kompatibilnosti studijskih programa, predmeta te priznavanje ECTS bodova, ocjena, i razdoblja stručne prakse vrši akademski Erasmus koordinador na sastavnici Sveučilišta. Prema potrebi, akademski Erasmus koordinador savjetuje se s dekanom ili prodekanom sastavnice, odnosno voditeljem studija ili nositeljem odgovarajućeg predmeta na sastavnici.
- (2) Prilikom usporedbe i procjene kompatibilnosti studijskih programa i pojedinih predmeta, akademski Erasmus koordinador polazi od načela maksimalne fleksibilnosti.

IV.4. Dokumenti odlazne studentske mobilnosti

Članak 8.

Dokumenti kojima se definira studentska mobilnost i na temelju kojih se priznaje realizirani program su sljedeći:

1. *Learning Agreement for Studies* (Ugovor o studiranju) ili *Learning Agreement for Traineeships* (Ugovor o stručnoj praksi)
2. *Transcript of Records* (Prijepis ocjena) i *Transcript of Work* (Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi)
3. *Statement of Host Institution* (Potvrda o dužini boravka na prihvatnoj inozemnoj ustanovi).

Ugovor o studiranju i Ugovor o stručnoj praksi

Student priprema Ugovor o studiranju u kojemu se navode nazivi predmeta koje će student slušati na prihvatnoj inozemnoj ustanovi te ostale aktivnosti koje će student tijekom boravka ispuniti (npr. izrada završnog rada). U Ugovoru o studiranju navodi se pripadajući broj ECTS bodova koji će se dodijeliti studentu po pojedinom predmetu ili aktivnosti.

Ugovor o studiranju priprema se za svakog studenta prije početka razdoblja mobilnosti. Ugovor potpisuju: student, akademski Erasmus koordinador na sastavnici i predstavnik prihvatne inozemne ustanove.

Za potrebe realizacije mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse sklapa se Ugovor o stručnoj praksi između studenta, njegove sastavnice i prihvatne inozemne ustanove prije početka razdoblja mobilnosti. Ugovor o stručnoj praksi potpisuju: student, akademski Erasmus koordinator na sastavnici i predstavnik prihvatne inozemne ustanove (mentor).

Izmjene u Ugovoru o studiranju ili u Ugovoru o stručnoj praksi navode se u propisanim obrascima koji su sastavni dio oba dokumenta. Izmjene se definiraju u pisanom obliku uz suglasnost svih potpisnika. U pravilu, izmjene navedenih dokumenata moguće je odobriti mjesec dana od dana početka mobilnosti studenta.

Prijepis ocjena i Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi

Nakon ostvarene mobilnosti prihvatna inozemna ustanova dužna je studentu izdati Prijepis ocjena ili Potvrdu obavljenoj stručnoj praksi. Prihvatna inozemna ustanova izdaje navedene dokumente na engleskom jeziku. Na temelju navedenih dokumenata sastavnica Sveučilišta provodi postupak priznavanja predmeta i ECTS bodova koje je student ostvario tijekom razdoblja studentske mobilnosti.

Potvrda o dužini boravka na prihvatnoj inozemnoj ustanovi

U Potvrdi o dužini boravka navodi se razdoblje u kojem je student bio službeno upisan ili je obavljao stručnu praksu na prihvatnoj inozemnoj ustanovi. Na temelju navedene potvrde sastavnica Sveučilišta priznaje razdoblje mobilnosti.

IV.5. Financijska potpora za razdoblje mobilnosti

Članak 9.

- (1) Financijska potpora dodjeljuje se studentima za Erasmus+ mobilnost sukladno pravilima Agencije za mobilnost i programe EU Zagreb za Erasmus+ program.
- (2) Uvjeti i način dodjeljivanja financijske potpore objavljuju se u sveučilišnom natječaju i obvezujući su za sve sudionike u Erasmus+ programu mobilnosti.
- (3) Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju dužna je administrirati sklapanje ugovora o dodjeli financijske potpore sukladno pravilima Erasmus+ programa.
- (4) Nakon završetka programa mobilnosti student je dužan podnijeti završno izvješće Službi za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju sukladno prethodno dobivenim uputama.
- (5) Studentima koji ne ostvare pravo na financijsku potporu, a prihvaćeni su za sudjelovanje u Erasmus+ programu mobilnost na temelju javnog natječaja, mogu istu ostvariti u statusu studenta bez financijske potpore, poštujući sve odredbe i pravila Erasmus+ programa.

IV.6. Postupak priznavanja mobilnosti

Članak 10.

- (1) Postupak priznavanja mobilnosti studenta provodi se na temelju sklopljenog Ugovora o studiranju odnosno Ugovora o stručnoj praksi, Prijepisa ocjena i Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi te Potvrde o dužini boravka studenta na instituciji domaćinu. Ako je student ispunio sve obveze iz sklopljenog Ugovora o studiranju odnosno Ugovora o stručnoj praksi, sastavnica Sveučilišta dužna je studentu priznati ostvarena postignuća u studijskom programu sukladno navedenim dokumentima.

- (2) Neovisno o ostvarenom uspjehu tijekom studijskog boravka ili rezultatima stručne prakse, sastavnica Sveučilišta kao matična institucija obvezna je na temelju Potvrde o dužini boravka studenta na instituciji domaćinu evidentirati razdoblje Programa mobilnosti studenta u Dopunskoj ispravi o studiju.
- (3) Za položene predmete na instituciji domaćinu priznaju se ECTS bodovi, a kako je navedeno u Prijepisu ocjena institucije domaćina. Sastavnica Sveučilišta može provesti postupak izjednačavanja predmeta koje je student položio na instituciji domaćinu s obveznim i izbornim predmetima koji su predviđeni u redovitom studijskom programu studenta, ili može provesti postupak priznavanja predmeta, broj dodijeljenih ECTS bodova i ocjena kako je navedeno u izvornom Prijepisu ocjena. U slučaju potpunog priznavanja predmeta i ECTS bodova, isti se evidentiraju u ISVU sustav na engleskom jeziku ili izvornom jeziku kako stoji u Prijepisu ocjena.
- (4) Ako student ne ispuni obveze predviđene Ugovorom o studiranju i ako ne ostvari dovoljan broj ECTS bodova potrebnih za nastavak studija na sastavnici Sveučilišta kao matičnoj sastavnici, sastavnica Sveučilišta obvezna je priznati cijelo razdoblje mobilnosti i pojedine položene predmete navedene u Prijepisu ocjena, te odlučiti koje predmete student treba položiti u tekućem semestru kako bi stekao dovoljan broj ECTS bodova za nastavak studija, odnosno za upis u sljedeću akademsku godinu.
- (5) ECTS bodove koje institucija domaćin dodijeli studentu na temelju Prijepisa ocjena, a koji nisu predviđeni Ugovorom o studiranju i koje sastavnica Sveučilišta ne može studentu priznati kao dio redovitog studijskog programa, trebaju se evidentirati kao dodatni ECTS bodovi u Dopunskoj ispravi o studiju.
- (6) Studentu se priznaju ocjene koje u Prijepisu ocjena navodi institucija domaćin. Ako sustavi ocjenjivanja na instituciji domaćinu i sastavnici Sveučilišta nisu istovjetni, priznaju se ocjene prema ECTS sustavu te se, ako je moguće, pretvaraju u ocjene prema nacionalnom sustavu ocjenjivanja. Sve ocjene ostvarene na instituciji domaćinu koje je moguće pretvoriti u nacionalni sustav ocjena ulaze u prosjek ocjena studija na sastavnici Sveučilišta, a one koje nije moguće pretvoriti upisuju se u izvornom obliku i ne ulaze u prosjek ocjena studija.
- (7) Na temelju Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi i Potvrde o dužini boravka na instituciji domaćinu koje student predaje sastavnici Sveučilišta nakon povratka iz inozemstva, sastavnica Sveučilišta obvezna je studentu priznati cjelokupno razdoblje Programa mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse te dodijeliti ECTS bodove sukladno broju ECTS bodova određenih za obavljanje stručne prakse u okviru studijskog programa. Razdoblje mobilnosti potrebno je navesti u Dopunskoj ispravi o studiju. Ako stručna praksa ne predstavlja sastavni i obvezni dio studijskog programa studenta, sastavnica Sveučilišta dužna je podatak o obavljenoj stručnoj praksi unijeti u Dopunsku ispravu o studiju, a prema odluci može studentu dodijeliti određeni broj ECTS bodova za obavljanu stručnu praksu u inozemstvu.

V. DOLAZNA MOBILNOST STUDENATA (*INCOMING STUDENT MOBILITY*)

Članak 11.

- (1) U cilju pružanja informacija zainteresiranim dolaznim studentima o mogućnostima i uvjetima studiranja na Sveučilištu, Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju Sveučilišta priprema informacijski paket za dolazne Erasmus+ studente (*Erasmus+ Student Guide*) te isti objavljuje na mrežnim stranicama Sveučilišta.

- (2) Obrasci dokumenata na engleskom jeziku koji su potrebni za organizaciju boravka dolaznih Erasmus+ studenata Služba za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju Sveučilišta dostavlja akademskim Erasmus koordinatorima i studentskoj službi pojedine sastavnice Sveučilišta.
- (3) U skladu s odredbama Erasmus+ programa mobilnosti i međuinstitucionalnim sporazumima, sastavnice Sveučilišta sklapaju Ugovor o studiranju i/ili Ugovor o obavljanju stručne prakse s dolaznim stranim studentom i njegovom matičnom ustanovom. Akademski Erasmus koordinator dostavlja Službi za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju potpisani primjerak Ugovora o studiranju i/ili Ugovor o obavljanju stručne prakse za svakog dolaznog studenta, nakon čega Služba za međunarodnu suradnju priprema pozivno pismo za svakog dolaznog studenta.
- (4) Dolazni student se nakon dolaska javlja u Službu za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju pri čemu se reguliraju pitanja privremenog boravka u Republici Hrvatskoj, smještaja i zdravstvenog osiguranja.
- (5) Sveučilište u Osijeku može pomoći u organizaciji i nalaženju smještaja, ne nema obvezu osigurati smještaj dolaznim studentima ukoliko nije drugačije ugovoreno ili određeno programom mobilnosti.
- (6) Dolazni strani student koji boravi na Sveučilištu u okviru Erasmus+ programa ima prava i obveze redovitog studenta Sveučilišta te je za vrijeme trajanja mobilnosti oslobođen plaćanja školarine.
- (7) Studentska referada sastavnice Sveučilišta izdaje studentsku karticu (X-icu) dolaznom studentu koji boravi na Sveučilištu u okviru Erasmus+ programa.
- (8) Nakon ostvarene mobilnosti sastavnica Sveučilišta obvezna je izdati stranom dolaznom studentu Prijepis ocjena, odnosno Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi na engleskom jeziku te Potvrdu o dužini boravka na engleskom jeziku.
- (9) Služba za međunarodnu suradnju dužna je dostaviti Erasmus koordinatoru sastavnice zaprimljenu prijavu s prijedlogom Ugovora o studiranju najkasnije u roku od 7 dana od dana zaprimanja
- (10) Erasmus koordinator sastavnice dužan je provjeriti, u suradnji s nositeljima predmeta i ECTS koordinatorom sastavnice, usklađenost predviđenih djelatnosti te dostaviti Službi za međunarodnu suradnju potpisani Ugovor ili odbiti prihvaćanje dolaznog studenta u roku od 14 dana od dana prijave na mobilnost.

VI. ODLAZNA MOBILNOST (NE)NASTAVNOG OSOBLJA

Članak 12.

- (1) Erasmus+ mobilnost (ne)nastavnog osoblja Sveučilišta (u daljnjem tekstu: osoblje) odnosi se na boravak osoblja na inozemnoj ustanovi. Dužina boravka osoblja na inozemnoj ustanovi određuje se pojedinim sveučilišnim natječajem za Erasmus+ mobilnost.
- (2) Osoblje koje može sudjelovati u Erasmus+ programu:
 - osobe zaposlene temeljem ugovora o radu na Sveučilištu i njegovim sastavnicama u znanstveno-nastavnim zvanjima i umjetničko-nastavnim zvanjima
 - znanstveni novaci zaposleni temeljem ugovora o radu na Sveučilištu i njegovim sastavnicama
 - nenastavno osoblje (stručno i administrativno osoblje) zaposleno na temelju ugovora o radu na Sveučilištu i njegovim sastavnicama
 - vanjski suradnici Sveučilišta.

- (3) Nastavno osoblje može sudjelovati u Erasmus+ mobilnosti u svrhu održavanja nastave i/ili stručnog usavršavanja na prihvatnoj inozemnoj ustanovi. Nenastavno osoblje može sudjelovati u Erasmus+ mobilnosti u svrhu stručnog usavršavanja na prihvatnoj inozemnoj ustanovi.
- (4) Vrsta i trajanje mobilnosti, način prijave, način i kriteriji odabira kandidata definiraju se u odredbama javnog sveučilišnog natječaja.
- (5) Studenti poslijediplomskih studija na Sveučilištu u Osijeku koji su ujedno zaposlenici Sveučilišta u Osijeku mogu sudjelovati u Erasmus+ programu mobilnosti u svojstvu odlaznog studenta ili odlaznog (ne)nastavnog osoblja.
- (6) Ukupan broj sudjelovanja pojedinih pristupnika u Erasmus+ Programu tijekom akademskih godina nije ograničen, no prilikom izbora pristupnika na natječaj prednost će se davati osobama koje u prethodnim godinama nisu ostvarile Erasmus+ mobilnost.
- (7) Ukoliko Natječajem nije drugačije određeno, postotak uspješnosti pristupnika na Natječaj mora biti minimalno 60%, a utvrđuje se na temelju ocjena Povjerenstva za Erasmus+mobilnost i uvjetima Natječaja.
- (8) Osoblje koje sudjeluje u Erasmus+ mobilnosti dužno je posjedovati putno zdravstveno osiguranje i osiguranje od nezgode za cijelo vrijeme trajanja mobilnosti.
- (9) Erasmus+ mobilnost financira se sukladno pravilima Erasmus+ programa koje je odredila Agencija za mobilnost i programe EU Zagreb. Pravila o financiranju i detaljne upute za realizaciju mobilnosti osoblja objavljuje Sveučilište za pojedini natječaj. Pravila i upute za provedbu Erasmus+ mobilnosti osoblja obvezujuća su za sve sudionike u Programu i korisnike financijske potpore.
- (10) Osoba koja je realizirala Erasmus+ mobilnost dužna je podnijeti završno izvješće o ostvarenoj mobilnosti sukladno pravilima Programa i uputama za provedbu mobilnosti. Završno izvješće podnosi se u sustavu Mobility Tool+ te nadležnoj službi računovodstva na matičnoj sastavnici.

VII. DOLAZNA MOBILNOST (NE)NASTAVNOG OSOBLJA

Članak 13.

- (1) Dolazna mobilnost (ne)nastavnog osoblja stranih partnerskih ustanova organizira se individualno na pojedinoj sastavnici Sveučilišta uz uvjet da je prethodno sklopljen Erasmus+ međuinstitucijski ugovor.
- (2) Svrha boravka članova (ne)nastavnog osoblja strane partnerske ustanove na pojedinoj sastavnici Sveučilišta može biti održavanje nastave i/ili stručno usavršavanje.
- (3) Osobe koje organiziraju dolaznu mobilnost (ne)nastavnog osoblja strane partnerske ustanove na sastavnici Sveučilišta dužne su izvijestiti nadležnog Erasmus koordinatera sastavnice i sveučilišnog Erasmus koordinatera o detaljima planirane, odnosno realizirane dolazne mobilnosti. Za potrebe izvješćivanja o planiranoj ili realiziranoj dolaznoj mobilnosti (ne)nastavnog osoblja stranih partnerskih ustanova koristi se službeni obrazac *Erasmus+ Mobility Agreement for Training* (Erasmus+ sporazum o stručnom usavršavanju) ili *Erasmus+ Mobility Agreement for Teaching* (Erasmus+ sporazum o održavanju nastave).
- (4) Sastavnica Sveučilišta i nadležni akademski Erasmus koordinater dužni su dolaznom članu (ne)nastavnog osoblja strane partnerske ustanove izdati potvrdu o realiziranom boravku na engleskom jeziku te kopiju potvrde dostaviti u Službu za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju za potrebe službene evidencije.

- (5) Presliku Potvrde o ostvarenom boravku sastavnica je dužna dostaviti Službi za međunarodnu suradnju 7 dana od dana izdavanja.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

- (1) Pravilnik o Erasmus+ Programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru Ključne aktivnosti 1 donosi Senat Sveučilišta uz prethodno mišljenje Odbora za statutarne i pravna pitanja.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.
- (3) Sastavnice Sveučilišta u skladu s ovim Pravilnikom mogu posebnim pravilima dodatno regulirati pitanja mobilnosti koja će primijeniti na svoje studente i članove znanstveno-nastavnog i nenastavnog osoblja.

Članak 15.

Navođenje i označavanje imenica u muškom rodu u ovom Pravilniku ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o Erasmus programu međunarodne mobilnosti od 28. veljače 2011. godine.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.



Na temelju članka 3. Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o Erasmus+ Programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru Ključne aktivnosti 1, Tajništvo Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku 5. rujna 2018. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Pravilnika o Erasmus+ Programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru Ključne aktivnosti 1.

Pročišćeni tekst Pravilnika o Erasmus+ Programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru Ključne aktivnosti 1 obuhvaća Pravilnik o Erasmus+ programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru ključne aktivnosti 1 od 28. travnja 2015. godine i Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o Erasmus+ Programu individualne međunarodne mobilnosti odlaznih i dolaznih studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru

Ključne aktivnosti 1 od 11. srpnja 2018. godine, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.



GLAVNA TAJNICA

Zdenka Barišić
Zdenka Barišić, mag. iur.

KLASA: 003-05/18-01/22
URBROJ: 2158-60-03-18-2