

„CHECK” lista obaveza i odgovornosti prije, u toku i nakon mobilnosti:

PRIJE MOBILNOSTI:

- **provjeri da li ste dobitnik stipendije** (stipendisti su obaviješteni putem emaila od koordinatora programa, ili univerziteta *domaćina*. Informacije se mogu pronaći i kod Službe za međunarodnu saradnju Fakulteta /Univerziteta u Sarajevu);
- **prisustvovati informativnom sastanku sa stipendistima** (sastanak organizuje Služba za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu);
- **provjeri validnost pasoša i vizni režim zemlje u koju odlazite** (vodi računa da pasoš važi u toku prijave i boravka u stranoj zemlji, odnosno minimalno tri mjeseca važenja nakon završetka mobilnosti u zemlji *domaćinu*. Za studente čiji je boravak duži od tri mjeseca, obavezno je regulisanje vize, za akademsko i administrativno osoblje koje ostaje kraće od 3 mjeseca, viza nije potrebna);
- **provjeri sa univerzitetom *domaćinom* vaše obaveze prilikom dolaska** (npr. otvaranje EU bankovnog računa ili dostavljanje dokumentacije koju prethodno trebate obezbijediti u Bosni i Hercegovini);
- **provjeri da li ste regulisali način putovanja** (prije odlaska, potrebno je regulisati način putovanja: avion, autobus, voz, brod, te da imate potrebne dokumente - karte kako biste mogli putovati);
- **provjeri mogućnost smještaja** (kontaktirati univerzitet na koji odlazite kako biste dobili potrebne informacije o smještaju, studentskim domovima ili savjete za privatni smještaj);
- **provjeri početak mobilnosti** (sa univerzitetom na koji odlazite provjerite koji je period kada trebate biti na tom univerzitetu);
- **provjerite da li vam email radi ispravno** (veoma je bitno da imate email koji svakodnevno provjeravate, te u slučaju promjene obavijestite koordinatora, jer se dosta dokumenata šalje i komunikacije obavlja putem emaila. Također, radi jednostavnosti komunikacije, email bi po mogućnosti trebao biti sadržan od imena i prezimena kandidata, bez dodatnih imena, nadimaka i ostalih znakova);
- **potrebno je da imate potpisanu svu potrebnu dokumentaciju** (ugovor o učenju/mobilnosti, prijavni formulari i ostala neophodna dokumentacija treba da bude ispunjena traženim podacima, potpisima i pečatima, gdje je potrebno, prije početka mobilnosti - od kandidata, *matičnog* univerziteta i univerziteta *domaćina*);
- **potrebno je potpisati Erasmus Mundus/ Erasmus+ ugovor** (zvanični dokument između vas i koordinatora, odnosno EU univerziteta kojim se potvrđuje ugovorna obaveza mobilnosti i isplate stipendija);

„CHECK“ lista obaveza i odgovornosti prije, u toku i nakon mobilnosti:

U TOKU MOBILNOSTI:

- **po dolasku na univerzitet, obavezno se javiti koordinatorima** (njihovom uredu za međunarodnu saradnju kako bi evidentirali vaš dolazak i zvanično započeli period mobilnosti);
 - **predati putne karte** (boarding passes, bus i/ili voz karte);
 - **predati ugovor o učenju** (ovaj dokument predajete prema instrukcijama uredu za međunarodnu saradnju na univerzitetu na kojem boravite, ili uploadirate na online platformu);
 - **prisustvovati info danu na univerzitetu *domaćinu*** (radi prikupljanja potrebnih akademskih i administrativnih podataka, veoma je bitno da prisustvujete orijentacionom programu koji se organizuje na univerzitetu *domaćinu*);
 - **otvori račun u EU banci** (nakon što dobijete potrebne informacije od ureda za međunarodnu saradnju univerziteta na kojem boravite o isplati stipendije, neophodno je da otvorite račun u EU banci te podatke koje dobijete dostavite uredu);
 - **izmjene u ugovoru o učenju** (u slučaju da je potrebno izvrši izmjene u ugovoru, to radite u prvih mjesec dana boravka kako ne biste utjecali na ostatak vašeg perioda mobilnosti. Pored izmijenjenih predmeta/ aktivnosti, potrebno je ponovo prikupiti sve tražene potpise);
 - **boravi na univerzitetu *domaćinu* u toku mobilnosti** (kao stipendista, obavezni ste da svoje akademske aktivnosti obavljate na univerzitetu *domaćinu* u skladu sa definisanim ugovorom o učenju/mobilnosti.
- Vlastita putovanja možete obavljati vikendima i praznicima, a u slučaju akademskog usavršavanja ili prisustva konferenciji u trajanju od nekoliko dana što iziskuje izostajanje od svakodnevnih aktivnosti, potrebno je da tražite dozvolu od koordinatora programa kao i univerziteta na kojem boravite. Naravno, od vas će se tražiti da to isto i dokažete. Svaki neopravdani izostanak može utjecati na neisplaćivanje stipendije za dati period);
- **biti u kontaktu sa akademskim koordinatorima na *matičnom* univerzitetu** (u slučaju eventualnih promjena ili izmjena, veoma je bitno da ste u kontaktu sa akademskim koordinatorima/supervizorima kako bi se sve izmjene lakše i na vrijeme obavile);
 - **prije odlaska sa univerziteta *domaćina* potrebno je da se javite uredu za međunarodnu saradnju univerziteta *domaćina*** (na ovaj način se evidentira završetak vaše mobilnosti);
 - **ispunjen izvještaj (*final report*) predati uredu za međunarodnu saradnju** (predajete ga lično uredu ili putem emaila. Izvještaj potpisujete vi i vaš supervizor/koordinator na univerzitetu *domaćinu*);
 - **preuzeti prepis ocjena** (za studente, te ponijeti sa sobom kako biste predali vašoj studentskoj službi radi priznavanja predmeta);
 - **povratne putne karte skenirate i šaljete koordinatorima radi opravdanja troškova** (često se traži da se originali pošalju poštom).