

Upute za dolazak stranih studenata

1 STUDIJSKI BORAVAK

1.1 PRIJE DOLASKA NA FSB

Student se prijavljuje preko službenih programa razmjene (Erasmus+, CEEPUS i sl.).

Za Erasmus+ studente, Sveučilišni Ured za međunarodnu suradnju obavještava FSB o nominaciji tj. prijavi stranog studenta.

1.1.1 Provjera predmeta

Nominacija stranog studenta mora sadržavati prijepis ocjena, potvrdu o znanju jezika na kojem se održavaju predavanja te prijedlog **Ugovora o učenju**. Ugovor o učenju sadrži predmete koje student želi upisati na FSB-u.

ECTS koordinator provjerava s predmetnim nastavnicima može li student upisati navedene predmete. Prema potrebi komunicira sa studentom, a nakon dogovora oko popisa predmeta ECTS koordinator potpisuje Ugovor o učenju. Ugovor se skenira i elektronskim putem dostavlja ustanovi koja je dokumente i dostavila. Original ugovora nalazi se u Uredu za međunarodnu suradnju (A. Domitrović), kopija se šalje u Studentsku službu (D. Minđak, I. Herold).

1.1.2 OIB

Za Erasmus+ studente Sveučilište u Zagrebu prije dolaska dobiva OIB (eng. PIN) iz Porezne Uprave, koji dostavlja Fakultetu u **Informacijskom paketu** za studenta.

Studenti koji dolaze preko drugih programa razmjene po dolasku samostalno odlaze u Poreznu upravu gdje dobivaju OIB (eng. PIN). Prema potrebi, određuje se jedan od hrvatskih studenta za pomoć oko dokumentacije.

1.1.3 AAI korisnički račun

Gđa Domitrović javlja stranim studentima sve informacije oko upisa, provjerava datum dolaska na FSB, te obavještava Računski centar (g. Brkića) o otvaranju AAI korisničkog računa (**potrebno dostaviti OIB**).

AAI korisnički račun omogućuje studentu korištenje Internet servisa i vrijedi za vrijeme trajanja studijskog boravka stranog studenta na FSB-u.

1.2 DOLAZAK NA FSB

Strani student javlja se u **Službu za vanjsku suradnju** gospođi **Ani Domitrović**.

Erasmus+ student – preuzima informacijski paket, AAI korisnički račun i OIB.

Ostali – upućuju se u Poreznu upravu radi izdavanja OIB-a

- a) Student **uplaćuje 200,00 kn u FINA-i** za upisni materijal i trošak izrade X-ice

- b) S potvrdom o uplati **preuzima upisni materijal u Skriptarnici**
- c) **U Studentsku službu kod gospođe Darinke Mindak student treba donijeti:**
- upisni list s ispunjenom prvom stranicom (ostatak ispunjava Studentska služba)
 - tri osobne fotografije: dvije za upis i jednu za formular ZET-a.
- Napomena: na formular ZET-a upisuje se matični broj studenta ili broj X-ice
- d) Student provjerava u Studentskoj službi kod **gospođe Izidore Herold održavaju li se svi kolegiji iz Ugovora o učenju u odgovarajućem semestru i po potrebi pokreće proceduru izmjene Ugovora o učenju (samo ako ima promjena).**
- e) Gospođa Izidora Herold **upisuje predmete iz Ugovora o učenju na upisni list kroz aplikaciju boravak studenta izvan matičnog učilišta.**
- f) Kada je student upisan u ISVU, odlazi na fotografiranje za X-icu kod gđe **Dragice Špoljar. Erasmus studentima dodjeljuje se razina prava 2, ostali nemaju pravo** na subvencioniranu prehranu.
X-ica se izdaje studentima na **preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj** razini.
- g) Potpisani obrazac ZET-a, X-icu i eventualno obrazac za Horizontalnu mobilnost student preuzima kod gđe **Domitrović.**
- h) Nakon polaganja predmeta iz Ugovora o učenju, Studentska služba izdaje studentu ovjereni prijepis ocjena na engleskom jeziku.
Prijepis ocjena uključuje i kolegij položen na drugoj sastavnici, sukladno obrascu za Horizontalnu mobilnost.

Napomene:

Gđa Domitrović pomaže studentu prilikom ispunjavanja svih dokumenata potrebnih za upis.

1.3 HORIZONTALNA MOBILNOST

Ukoliko student upisuje kolegij na drugoj sastavnici Sveučilišta u Zagrebu, popunjava **obrazac za Horizontalnu mobilnost** (točka 1 i 2), a potpisi su kako slijedi:

1. **Studentska služba FSB (gđa Darinka)**
2. **Nositelj kolegija na sastavnici** na kojoj student upisuje kolegij
3. **ECTS koordinator FSB-a**
4. **Nositelj kolegija na sastavnici** potpisuje da je kolegij položen

1.4 STUDENTI POSLIJEDIPLOMSKOG STUDIJA

Nakon što FSB zaprimi prijavu stranog studenta za poslijediplomski studij (npr. Erasmus+, razmjena u trajanju jednog semestra), obavještava se Odbor za poslijediplomski studij.

Strani student obvezno dostavlja Odboru **molbu za upis**. Odbor za poslijediplomski studij razmatra zaprimljenu molbu. U slučaju pozitivnog rješenja, studentu se dodjeljuje mentor ili studijski savjetnik za vrijeme trajanja mobilnosti.

1.5 ZAVRŠETAK MOBILNOSTI

Nakon polaganja svih predmeta, sukladno Ugovoru o učenju, studentu se izdaje prijepis ocjena na engleskom jeziku s naznačenim datumom boravka u napomeni.

Prema potrebi izdaje se potvrda o boravku.

2 UPIS STRANIH STUDENATA - CIJELI STUDIJSKI PROGRAM (PREDDIPLOMSKI I DIPLOMSKI)

- Strani studenti upisuju studij pod istim uvjetima kao i hrvatski studenti.
- Strani studenti plaćaju punu participaciju koja iznosi **4.200,00 kn/semestar**.
- Preddiplomski i diplomski studiji izvode se na hrvatskom jeziku.

Na upis je potrebno donijeti sljedeće dokumente:

1. Matični list i indeks (nabavlja se u skriptarnici Fakulteta)
 - Matični list je omoćnica s općim podacima i u nju se odlažu prijavnice za ispite, bilježe podaci o izdanim dokumentima, potvrdama i drugo.
 - Indeks je dokument potreban studentu tijekom čitavog studija kao dokaz o pohađanju predavanja, vježbi i položenim ispitima. To je službeni dokument, pa se u njemu ne smije ništa ispravljati ili brisati bez dogovora sa studentskom službom FSB-a.
2. Kopiju opće uplatnice na iznos troškova upisa (450,00kn),
3. Kopiju opće uplatnice na iznos troškova godine koju upisuje (4.200,00 kn/semestar)
4. Dvije jednake fotografije 4x6 cm (za indeks i matični list)
5. Rodni list (neovisno o starosti dokumenta)
6. Domovnicu (neovjerena kopija)
7. Svjedodžbu završnog ispita srednje škole
8. Potvrdu o prebivalištu
9. Potvrdu o znanju hrvatskog jezika
10. [Akademsko priznavanje visokoškolskih kvalifikacija](#)

Nakon zaprimljene prijave, Fakultet zadržava pravo na usmenu provjeru znanja hrvatskog jezika. Provjeru će provesti ECTS koordinator i Prodekan za nastavu.