

Priručnik za stipendije

Sve što treba znati kada se prijavljuješ za
stipendiju

Usudi se!

2010



Uvod u priručnik

Ovaj priručnik za stipendije je napravljen kako bi se pomoglo studentima Univerziteta Crne Gore, studentima ostalih univerziteta i fakulteta u Crnoj Gori, kao i svim studentima sa područja Zapadnog Balkana, zainteresovanim za prijavu na stipendije. Ovo je kratka kompilacija prikaza stipendija i finansijske pomoći iz različitih izvora. Stoga, on služi kao sažet i korisan vodič prilikom davanja svježih i preciznih smjernica o stipendijama i procesu prijavljivanja.

Naravno, ovaj priručnik nije napravljen s ciljem da bude jedini izvor u potrazi za finansijskom pomoći. On je tu da poboljša razumijevanje procesa stipendiranja, radi boljeg snalaženja sa osnovnom procedurom prijave. Međutim, Kancelarije za međunarodnu saradnju na vašem univerzitetu/fakultetu će pružiti dalje informacije i pomoć u vezi sa procesom stipendiranja.

NAUČI „KAKO FUNKCIONIŠE“

„Stručnjak je neko ko zna sve više i više o manjem i manjem“ Nicholas Murray Butler

Svrha ovog priručnika je dvostruka. Prvo, pomoću njega stipendisti se upoznaju sa stipendijom kao vrstom finansijske pomoći.

Drugo: oni koji traže stipendiju će imati na uvid proces prijave: motivaciono pismo sa razlozima za dodjelu stipendije (npr. savjeti za pisanje uspješnog pisma), kako doći do pisma preporuke i prepisa, izvori za pronalaženje stipendija i konačnu check listu.

Imajte na umu da su kancelarije za međunarodnu saradnju kao i *koordinatori međunarodne saradnje pri vašem fakultetu* tu da vam pomognu ukoliko vam nisu jasni neki aspekti prijave. Takođe, možete stupiti u kontakt sa davaocem stipendija, kod kojeg se prijavljujete.

Od velike je važnosti napomenuti da pažljivo pročitate prijavu za stipendiju u potpunosti, radi potpunog razumijevanja koraka procedure i ostalih zahtjeva. Jedan od načina za automatsko odbijanje vaše prijave je nepoštovanje redoslijeda uputstva. Nakon što ste pažljivo pregledali prijavu, poželjno je da je prekontrolirate neko od vaših prijatelja, poznanika ili članova porodice. Imajte na umu da će samo potpune prijave biti prosljeđene selekcionoj komisiji.

Najvažniji izvor potrage za stipendijama je naravno internet, kao i Kancelarija za međunarodnu saradnju univerziteta/fakulteta, Ministarstvo prosvjete i nauke, nacionalna TEMPUS kancelarija. Računajte na to da ćete potrošiti puno vremena pretražujući razne sajtove. Ovaj priručnik je definitivno od koristi za vrijeme trajanja ove faze. Međutim, vi morate biti voljni da odvojite vremena za filtriranje mnoštva dostupnih ponuda za stipendiranje i studiranje vani. Na primjer, sajt www.study-in-europe.com posjeduje direktorij sa mnoštvom podataka o univerzitetima u Evropi, dostupnim stranim studentima.

Započnite pretragu barem dva mjeseca prije nego se odlučite prijaviti. To će vam ostaviti dovoljno vremena za intenzivnu pretragu, omogućiti sakupljanje preciznih podataka koliko god je moguće, i na kraju pomoći u postizanju onoga što želite.

Za sve stipendije je bitno napomenuti: osigurajte svoje pravo za učešće, tako što ćete ispoštovati cjelokupnu proceduru.

Morate ispuniti sve zahtjeve naznačene u prijavi i dostaviti traženu dokumentaciju. Od presudne je važnosti napomenuti da morate strogo paziti na krajnje rokove, jer prijave predate nakon roka neće biti uzeti u razmatranje.

Nakon što ispunite sve zahtjeve koje postavlja prijava, toplo preporučujemo pravljenje kopije cijele prijave, koju ćete zadržati.

Imajte na umu da vam je *Kancelarija za međunarodnu saradnju UCG-e*, tu da pomogne ukoliko vam nisu jasni neki aspekti prijave. Isto tako se možete obratiti organizaciji za dodjelu stipendija kod koje aplicirate.

Stipendije - zašto da plaćaš kad možeš biti plaćen?

‘Postati mobilan’ ne znači prosto donijeti odluku: ”Idem ja na godinu...“, spakovati se i otići. To može biti jedna od najvažnijih odluka u tvom životu. Zato, udahni duboko i krećemo...

Dakle, znaš koje te studije interesuju. Makar okvirno. Šta je prvo što sad treba uraditi? Znaš li koje su ti mogućnosti otvorene? Koje programe možeš koristiti? Može li ti iko pomoći u potrazi? Naravno, jedno od najbitnijih pitanja je: ko plaća? Može li mi finansijski pomoći moj univerzitet? A moja vlada? Kakvu vrstu finansijske podrške da očekujem - za dio studija, za cijele studije?

Zbog toga smo i odlučili da ovaj Priručnik otpočnemo tako što ćemo ti prvo pomoći da odgovoriš na neka od pitanja vezanih za finansije: koje su glavne vrste šema mobilnosti, koje troškove pokrivaju stipendije i kraći uvid u to kolike su realne mogućnosti da budeš finansiran/a...

Vrste šema mobilnosti

Prva stvar koju treba da imaš na umu, a koja će ti makar malo olakšati potragu je da se možeš prijaviti u okviru uspostavljenih šema mobilnosti, odnosno šema u okviru tekućih programa ili projekata, ili to možeš učiniti samostalno, bez ustanove iza tebe da ti ‘čuva leđa’. Zavisno od toga razlikuje se i vrsta mobilnosti u koju bi da se uključiš.

Sljedeće na šta treba da obratiš pažnju je da su, u okviru uspostavljenih šema mobilnosti, obično ponuđene dvije tzv. vrste mobilnosti, odnosno, u inostranstvo možeš da ideš kao student razmjene ili kao student koji stiče diplomu. U čemu je razlika?

Glavna razlika je u sljedećem:

- Ako si student/kinja na razmjeni, onda si student/kinja (zvanično registrovan na univerzitetu ili drugoj visokoobrazovnoj ustanovi) ‘koji/a će privremeno živjeti u drugoj zemlji gdje će pohađati kurseve ili biti uključen/a u druge akademske aktivnosti’. U suštini, to znači da si i dalje student/kinja ‘svog univerziteta’, zatim provedeš jedno vrijeme na nekom od univerziteta u inostranstvu, a onda se vraćaš nazad i završavaš obrazovanje kod kuće, u svojoj zemlji. Krediti koje stekneš u inostranstvu će ti biti priznati, a tvoj matični univerzitet je taj čiju diplomu stičeš po završenom studiranju.
- S druge strane, student koji stiče diplomu će se registrovati na univerzitetu u inostranstvu čime prestaje da bude student matičnog univerziteta. To podrazumijeva da, onda kad se prijaviš za program kojim stičeš diplomu, više nisi pod okriljem svog univerziteta, iako, u okviru nekih programa, univerzitet iz tvoje zemlje može da ti obezbijedi administrativnu podršku prilikom prijavljivanja. Završićeš cijele studije u inostranstvu i steći diplomu univerziteta na kome si studirao/la.

Većina programa mobilnosti je namijenjena studentima čiji su matični univerziteti uključeni u uspostavljene mreže i projekte u okviru

postojećih programa (ERASMUS MUNDUS, ERASMUS MUNDUS EXTERNAL COOPERATION WINDOW, CEEPUS, itd).

Ipak, sve i ako tvoj fakultet nije dio neke od uspostavljenih i podržanih mreža, još uvijek postoji mogućnost da se prijaviš za neku od stipendija. Postoji i treća grupa studenata razmjene, a to su takozvani 'freemover'.

- 'Freemover' je student koji se prijavljuje za stipendiju na neki od univerziteta u inostranstvu pojedinačno i samostalno, što znači da njegova matična ustanova nije dio nekog tekuće partnerstva (univerzitetska mreža, projektna mreža, itd). On/ona samostalno priprema prijavu, bez institucionalne podrške. To (obično) znači da možeš da izabereš bilo koji univerzitet i prvo provjeriš koje su ti šanse da tu uopšte budeš primljen na odabrane studije, a zatim, naravno, i da saznaš da li postoji mogućnost da dobiješ i finansijsku podršku za svoje studije. Ovdje te savjetujemo da, u slučaju da sami univerzitet nema sredstava da te podrži, to ne znači da treba da odustaneš.

Provjeri da li postoji mogućnost da dobiješ neku vrstu pomoći i podrške od ministarstava, opština, nevladinih organizacija, stranih ili domaćih institucija, itd.

Ako ne, bar ti mogu dati više informacija i upute te kome da se obratiš.

Takođe, ako si 'freemover' i želiš da cijele studije slušaš u inostranstvu, moraš pažljivo provjeriti da li ta ustanova nudi freemover program koji vodi diplomu, jer to nije uvijek slučaj. Mogućnost da dobiješ školarinu kao freemover je ponekad ograničena, jer se prednost daje onim studentima koji se prijavljuju u okviru postojećih partnerstava.

Koje troškove pokrivaju stipendije?

Ovo je bitno pitanje, ali na njega se, nažalost, ne može dati jedinstven odgovor. Uopšteno gledano, iznosi su veći u okviru programa koje podržava EU u poređenju sa onima za koje se sredstva izdvajaju na nacionalnom nivou (npr. bilateralni ugovori, školarine stranih vlada, CEEPUS, itd.).

EU programi:

- ERASMUS MUNDUS program pruža fiksne godišnje iznose, tzv. grantove, od kojih se pokrivaju školarina, putni i ostali troškovi. U zavisnosti od toga da li su u pitanju master ili doktorske studije, iznos varira. To znači da sve svoje troškove treba da pokriješ od ovog iznosa, koji je sve sem zanemarljiv (trenutno, godišnji grant za EM mastere je oko 24 000 EUR. Dalje, preporuka je Evropske komisije da školarina na godišnjem nivou ne bi trebalo da prelazi 5 000 EUR).
- ERASMUS MUNDUS - Action II (bivši EXTERNAL COOPERATION WINDOW) stipendije obezbjeđuju fiksne mjesečne iznose, opet u skladu sa nivoom studija, putne troškove, zdravstveno osiguranje i školarinu (gdje je neophodno). To znači da svakog mjeseca dobijaš iznos koji treba da pokrije troškove smještaja i svakodnevnih troškove (npr. mjesečni iznos stipendije u okviru tekućih projekata su 1000 EUR za bachelor i master studente, 1500 EUR za studente doktorskih studija, 1800 EUR za post-doktorske studije i 2500 EUR za akademsko osoblje)

Ostali programi:

- Bilateralni programi: obično, strana koja šalje (što znači - tvoj fakultet/univerzitet/vlada) obezbjeđuje putne troškove, dok je strana koja prima (odnosno ustanova - domaćin) dužna obezbijediti smještaj, pokriti školarinu (zapravo, obično je studiranje besplatno, jer se bilaterala zasniva na principu reciprociteta) i osnovno zdravstveno osiguranje
- CEEPUS program: strana koja šalje plaća putne troškove, dok strana koja prima plaća troškove smještaja, studija i zdravstveno osiguranje, kao i mali mjesečni 'džeparac'
- Stipendije stranih vlada: ne postoji jedinstvena praksa kad su u pitanju vrste troškova koje ove školarine obezbjeđuju. Mogućnosti su različite - od plaćanja samo troškova studiranja i smještaja, do obezbjeđivanja podrške za sve vrste troškova. Stoga preporučujemo da provjeriš sve detalje sa osobom koja je u tvojoj zemlji zadužena za promovisanje i administriranje svakog konkretnog programa

- Ako se prijavljuješ kao ‘freemover’, takođe detaljno provjeri mogućnosti finansiranja jer su različite!

Kakve su šanse da ću biti finansiran?

Svaka vrsta programa razmjene ima takozvanu ‘kvotu’. Sve zavisi od slučaja do slučaja, a informacije su obično dostupne na internetu (npr. za BASILEUS i JOINEUSEE podatke možeš naći na web-sajtovima ovih projekata). To znači da sredstva na raspolaganju nisu neograničena. Međutim, broj dostupnih grantova u okviru programa koje smo pominjali je dovoljno velik da se nipošto ne smiješ obeshrabriti.

A ono što ti možeš i treba da uradiš je da svoju prijavu pažljivo pripremiš, i da obavezno povedeš računa o tome da predaš sva neophodna dokumenta. Naredna poglavlja će ti pomoći da prođeš kroz postupak prijave što je moguće ‘bezbolnije’. Nakon toga, naravno, moraš strpljivo čekati rezultate.

PRIJAVLJIVANJE ZA STIPENDIJE

Ako želite učestvovati u studentskoj mobilnosti, morate imati u vidu da je neophodno detaljno i redovno pregledanje svih web stranica na kojima možete pronaći podatke o stipendijama i o rokovima prijave za stipendije. Većina prijava se vrši online, uz naknadno dostavljanje original dokumentacije. Procedura i način prijave razlikuje od institucije do institucije, od programa do programa. Ali da bi Vas bar malo detaljnije upoznali sa procedurom prijave u slijedećem poglavlju predstavljamo dva najpopularnija programa stipendiranja i njihovu proceduru prijave: Basileus i JoinEU-SEE.

Da bi ste vidjeli kako može izgledati online prijava, možete posjetiti internet sajtove jednog od dva EMCCW projekta (Basileus i JoinEU-SEE) u kojima studenti Zapadnog Balkana mogu da učestvuju.

Ono što je specifično za ove projekte je, čak i ako vaš univerzitet nije partner u nekom od njih, ipak možete učestvovati u mobilnosti, određivanjem u koju od ciljnih grupa spadate. Naime, postoje tri ciljne grupe i to:

Ciljna grupa 1: kandidati registrovani na nekom od univerziteta Zapadnog Balkana koji su partneri u projektu.

Ciljna grupa 2: kandidati registrovani na nekom od univerziteta u Albaniji, Bosni i Hercegovini, Crna Gora, Srbija, (BJR) Makedonija ili na Kosovu (1244), koji nisu partneri u projektu ili treba imaju diplomu univerziteta iz navedenih zemalja.

Ciljna grupa 3: kandidati treba da budu dio ugroženih grupa (posjetite sljedeći link za više detalja o ciljnim grupama www.basileus.ugent.be)

Svi kandidati, bez obzira kojoj ciljnoj grupi pripadaju, moraju da imaju nacionalnost jedne od zemalja Zapadnog Balkana, koje su članice projekta i moraju da posjeduju zadovoljavajući nivo znanja jezika zemlje za čiji univerzitet žele da se prijave.

Svi studenti moraju uspješno završiti bar jednu godinu studija na svom matičnom univerzitetu, ali je moguće i da se u toku prve godine studija prijavite za odlazak na razmjenu, koja bi trajala u drugoj godini i da potvrdu o položenim ispitima dostavite naknadno.

Kao što je već navedeno, prijavljivanje se vrši on-line, a na sledećim linkovima možete videti neke od formulara za prijavu:

Molimo vas da pažljivo pročitate cijelu internet stranicu i provjerite da li koristite prijavni formular za ispravnu ciljnu grupu i ispravnu kategoriju. Nakon što kliknete na odgovarajući link, nastavite sa pravljenjem svog profila/accounta. Jednom kad kreirate svoj profil, ne morate da popunite sva polja niti da učitate sve dokumente odjednom; možete u svakom trenutku da sačuvate podatke koje ste unijeli do tog trenutka i da se kasnije vratite i nastavite gdje ste stali. Kada popunite sva neophodna polja, stvoriće se dugme “submit” na internet stranici koje vam omogućava i da formalno podnesete prijavu. Ako se ono nije

pojavi se to znači da ste vjerovatno zaboravili da popunite neko od obaveznih polja. Molimo vas da zato pažljivo proverite svoju prijavu.

Ako ste podnijeli prijavu, dobićete automatsku email poruku na email adresu koju ste naveli u prijavi. Email poruka će sadržati vašu prijavu u PDF formatu kao prilog, a u njoj će također biti vaš registracioni broj. Molimo vas da sačuvate ovu poruku.

Akademsko osoblje se može prijaviti za jednomjesečnu stipendiju. Akademsko osoblje sa Zapadnog Balkana koje ima odbranjen doktorat se takođe može prijaviti za post-doktorske stipendije (u trajanju od 6 do 10 meseci).

Mobilnost akademskog osoblja podrazumijeva trening, predavanja i/ili istraživački rad koji po pozivu izvodi akademsko osoblje sa univerziteta koji je partner u projektu na univerzitetu domaćinu koji je također uključen u partnerstvo.

Pod akademskim osobljem misli se na predavače ili istraživače sa univerziteta koji su partneri u projektu, kao i na administrativno osoblje univerziteta (rektori, prorektori, administrativno osoblje, osoblje odeljenja za međunarodnu saradnju, itd.).

Akademsko osoblje mora da:

bude zaposleno ili povezano sa nekim od partnerskih univerziteta

ima nacionalnost neke od zemalja koje su uključene u projekat

bude u potpunosti integrisano u odeljenje ili fakultet institucije koja je domaćin.

Mobilnost mora biti bazirana na partnerskom sporazumu koji je dogovoren između članova konzorcijuma. Univerzitet domaćin i

Univerzitet sa kog dolazi predavač, kao i predavači međusobno, moraju se dogovoriti o programu predavanja koja će održati gostujući predavač, o istraživačkim aktivnostima ili tipu treninga koji će se pohađati. Razmijena može biti na bazi reciprociteta ili „jednosmerna“ u pravcu iz ili ka zemlji Zapadnog Balkana.

Preporuka za akademsko osoblje je: prvo kontaktirati osoblje univerziteta za koje žele da konkurišu, a prije samog procesa prijavljivanja.

Prioritet će imati oni kandidati, čije će mobilnosti/razmjene da:

- garantuju da će rad gostujućeg predavača biti integralni dio programa univerziteta domaćina;
- će dovesti do stvaranja novog nastavnog materijala;
- će se koristiti da se konsoliduju i prošire veze između odeljenja i fakulteta i da se pripreme budući projekti saradnje između univerziteta (zajednički projekti, zajedničke diplome, itd.);
- će pomoći jačanju odeljenja međunarodne saradnje univerziteta;
- će dovesti do napretka sistema za priznavanje studija i kvalifikacija na partnerskoj instituciji;
- će pomoći pokretanje programa doktorskih studija;
- će dovesti do unaprijeđenja mehanizama za kontrolu kvaliteta na univerzitetima.

Prije podnošenja online prijave:

Provjerite da li ste popunili sva obavezna polja. Tek tada će se pojaviti dugme “submit”. Pažnja: samo kada kliknete na “submit” dugme, vaš zahtjev se podnosi. Informacije o tome da li ste popunili sva polja možete naći na vrhu formulara.

Pažljivo pročitajte kriterijume kako biste definisali Ciljnu grupu i tip mobilnosti za koji želite da se prijavite.

Razmislite o tome da kontaktirate departman na kom želite da studirate: na ovaj način ćete dobiti više informacija o mogućnostima i uslovima studiranja.

Znajte da je za studenata koji idu na razmenu on-line prijava važna kako matičnom tako i fakultetu domaćinu;

Imajte na umu da će se svi on-line prijavni formulari studenata Ciljne grupe 1 biti pregledani i potvrđeni od ureda za međunarodnu saradnju (IRO) ili kontakt osobe matičnog univerziteta.

Imajte na umu da će svi studenti koji namjeravaju da dobiju diplomu na univerzitetu domaćinu po svom izboru (Ciljna grupa 2), morati da se za stipendiju prijave online određenom konzorcijumu projekta, a onda, ako su ih oni izabrali, slijedi standardna procedura prijave, karakteristična za svaki univerzitet.

Trebalo bi uzeti u obzir situaciju u kojoj ćete biti u trenutku kada vam počne mobilnost (naredne školske godine): ako ćete diplomirati do tada onda ste Ciljna grupa 2. Ako još uvijek nemate diplomu, možete da pomenete ovo u prijavi i priložiti je ako ste izabrani, ili u svakom slučaju prije nego što počne mobilnost.

Koja dokumenta treba da podnesem uz prijavu?

Kada se prijavljujete za stipendije, zatražite od vas dokumenta koja su navedena dalje u tekstu. Uvjerite se da postoji engleski prevod kako bi vaša prijava mogla biti ocijenjena (preporuka je da prevod uradi sudski tumač, ali to nije neophodno).

Ovi dokumenti se skeniraju, a zatim upload-uju, po mogućnosti u PDF formatu. Ako se skenirani dokument sastoji od više slika/ fajlova za svaku stranicu, bolje ih prvo zapakujete u ZIP fajl.

Čuvajte originale koje ste skenirali pripremljene i spremne, tako da možete da ih priložite ili pošaljete kad god za to kasnije bude potrebe, tokom administrativnog postupka.

Imajte na umu da su pomenuti dokumenti osnovni, te da od trenutka kada ste izabrani za stipendiju od strane konzorcijuma dodatni dokumenti mogu biti potrebni za upis na određenu partnersku instituciju na kojoj ćete provesti mobilnosti.

Takođe, kancelarija za međunarodnu saradnju vašeg univerziteta može tražiti da dostavite potvrdu da ste registrovani na vašem univerzitetu.

Za akademsko osoblje potrebno je:

fotografija formata kao za pasoš;

kopija pasoša ili drugog zvaničnog dokumenta kojim se potvrđuje nacionalnost;

kopije stečenih akademskih diploma;

najmanje jedno pismo preporuke sa matične institucije, potpisano od strane nadređenog (dekan, šef odeljenja), napisano na engleskom jeziku ili prevedeno na engleski (po mogućnosti u PDF formatu);

pismo preporuke kontakt osobe sa univerziteta u koji želite da odete (nije potrebno za Univerzitet u Lundu) - potpisano i zapečaćeno.

Za studente (bachelor, master, doktorske ili postdoktorske studije) potrebno je:

- fotografija formata kao za pasoš;
- kopija pasoša ili drugog zvaničnog dokumenta kojim se potvrđuje nacionalnost;
- najmanje jedno pismo preporuke potpisano od strane profesora i/ ili supervizora (po mogućstvu u PDF formatu), napisano na engleskom jeziku ili nekom drugom jeziku ali da je u tom slučaju priložen i prevod na engleski jezik; Ako se prijavljujete na razmijenu, potrebno je pismo profesora koji je upućen u studije ili istraživački program koji trenutno pohađate na svom matičnom univerzitetu. U ovom slučaju, pismo treba da sadrži podatke o programu (studija) koji bi ste pohađali na matičnoj ustanovi, da u tom trenutku niste na razmeni.
- potvrda o znanju nekog stranog jezika
- spisak položenih ispita - transkript (koji će vam izdati studentska služba vašeg matičnog univerziteta) preveden na engleski jezik.
- za studente koji ne idu na razmjenu nego žele da steknu diplomu univerziteta za koji se prijavljuju za stipendiju (u sklopu Ciljne grupe 2 i 3); kopija prethodne diplome, sa “apostilom” (vidi dolje).

Prvo provjerite sa univerzitetom domaćinom da li vam je apostil neophodan kako biste bili sigurni.

Koji su kriterijumi da dobijem stipendiju?

Kandidat mora da ispuni 'tehničke' kriterijume, kao što je nacionalnost.

Akademski selekcija zavisi od sljedećih faktora:

- Akademski uspjeh
- Nivo znanja jezika potreban za praćenje nastave, držanje predavanja ili bavljenje istraživačkim radom
- Projekat mobilnosti
- Motivaciono pismo (veoma je važno da se ovo polje ne ostavi prazno jer motivacija može biti odlučujući faktor da li ćete dobiti stipendiju ili ne)

Ako su kandidati relativno izjednačeni, prednost će biti data na osnovu:

- Balansa između polova
- Stepena ugorženosti (za Ciljnu grupu 3)

Ko odlučuje da li ću dobiti stipendiju?

1. Svi kandidati moraju popuniti online prijavi formular. Razmatraju se samo kompletne prijave. Preporučujemo vam da navedete više od jednog univerziteta domaćina (gdje je to moguće) kako biste imali više šanse da

dobijete stipendiju. Kandidati će dobiti elektronsku potvrdu zajedno sa svojim prijavnim formularom u PDF formatu.

2. Kancelarija za međunarodnu saradnju ili kontakt osoba matičnog univerziteta će provjeriti i da li su pristigle prijave studenata i osoblja koji pripadaju Ciljnoj grupi 1 kompletne i podatke unijeti u online bazu.

3. Univerzitet/unverziteti za koje ste se prijavili donose krajnju odluku o prihvatanju kandidata. Rangiranje prijava će vršiti Lokalni organizacioni tim u konsultaciji sa fakultetima. Konačnu listu sastavlja koordinator, a odobrava je konzorcijum.

4. Koordinator ili sekretarijat projekta za koji ste se prijavili će mejlom obavestiti sve kandidate (odabrane, one na listi čekanja i odbijene). Nakon toga, univerzitet domaćin će biti odgovoran za dalji tok mobilnosti i kontakte sa studentom. Univerzitet domaćin će ujedno poslati i pozivno pismo.

5. Konačna lista odabranih stipendista bit će poslata Izvršnoj agenciji za obrazovanje, audiovizuelnu politiku i kulturu (EACEA) i uključivaće i kandidate na listi čekanja.

6. Svi studenti/članovi osoblja moraju započeti studije/boravak u inostranstvu prije određenog datuma, koji će biti naznačen u potvrdi o dobijanju stipendije.

Izvor:

www.basileus.ugent.be

MOTIVACIONO PISMO

Motivaciono pismo je značajan dio tvoje aplikacije za stipendiju.

Njegov cilj je da te predstavi u najboljem mogućem svijetlu kako bi ubijedio/la selekcionu komisiju da upravo tebi dodijeli stipendiju, odnosno odabere te da učestvuješ u određenom edukativnom programu.

Za razliku od radne biografije, kod motivacionog pisma ne postoji standardna forma u pogledu njegove sadržine, ali se preporučuje da motivaciono pismo bude:

- dužine od najviše jedne stranice A4 formata;
- precizno, pregledno, jasno i logički koncipirano;
- ličnog karaktera, da pokaže ko si, šta možeš i šta želiš (pomeni razlog koji te motiviše da konkurišeš za tu stipendiju, odnosno program, na koji način će ti stipendija pomoći, kako ćeš doprinijeti konkretnom programu, kako ćeš primijeniti stečeno znanje, itd.); pokušaj da povežeš ciljeve institucije kojoj šalješ motivaciono pismo sa svojim ličnim ciljevima.

Pored navođenja profesionalnih kvalifikacija koje posjeduješ, predstavi sebe kao racionalnu, optimističnu i motivisanu osobu koja želi da uči i da se usavršava.

Glavni dio tvog motivacionog pisma su tvoji ciljevi. Možeš pomenuti šta studiraš i kako se to može uklopiti u stipendiju, odnosno program za koji konkurišeš. Pokušaj da predstaviš sebe kao jedinstvenu osobu, upravo onakvu kakvu selekciona komisija želi da izabere za stipendiju, odnosno program koji je u pitanju.

Ne zaboravi da će tvoje motivaciono pismo biti jedno od mnogih i zato izdvoji dovoljno vremena da ga napišeš. Dobra strategija je da nekoliko dana nakon pisanja prve verzije, napišeš drugu verziju. Objektivno ocijeni obje verzije i, upoređujući ih, napiši konačnu verziju motivacionog pisma.

PISMO PREPORUKE

Pismo preporuke pišu profesori, nadređeni ili druge osobe koje te poznaju, naglašavajući tvoje sposobnosti da odgovoriš na zahtjeve

stipendije, odnosno programa za koji konkurišeš. Ovo pismo treba da ubijedi selekcionu komisiju da izabere baš tebe.

Nekada se zahtjeva da pismo preporuke bude napisano na posebnom papiru koji se nalazi u okviru prijavnog formulara. Ukoliko to nije slučaj, najbolje je da se pismo preporuke odštampa na memorandumu fakulteta, institucije, organizacije ili kompanije lica koje te preporučuje.

Kada zamoliš nekoga da ti napiše pismo preporuke, moguće su dvije situacije:

Situacija 1: dotična osoba te zamoli da sam/a napišeš pismo preporuke koje će on/ona samo potpisati (savjet: kako bi se izbjegle neprijatne situacije, nikada nemoj prvi/a predložiti ovu mogućnost!).

Situacija 2: dotična osoba će sama napisati preporuku.

U situaciji 1 obrati pažnju na slijedeće:

- budi precizan/na u vezi sa titulom i pozicijom osobe koja te preporučuje. Ne zaboravi da naznačiš njegove/njene kontakte u slučaju da donatori stipendije žele sa njim/njom da kontaktiraju;
- pomeni koliko dugo te ta osoba poznaje, kakvu vrstu saradnje ste imali (student - profesor, rad na zajedničkom projektu, itd.);
- pismo preporuke treba da pruži informaciju o tvom znanju, sposobnostima, aktivnostima, radnim navikama, ličnim karakteristikama i slično;
- posljednji pasus treba da pokaže da je osoba koja ti daje preporuku uvjerena da si ti prava osoba za stipendiju, odnosno program za koji konkurišeš.

Ne zaboravi da naznačiš datum pisanja preporuke.

Koristi standardne fontove, veličine slova imeđu 10 i 12.

Naravno, pismo preporuke ćeš dati na uvid osobi u čije ime si ga napisao/la, kako bi ga dotična osoba mogla pročitati (i potpisati).

Ako je u pitanju situacija 2, ne zaboravi da:

- osobu koja ti piše pismo preporuke informišeš o stipendiji, odnosno programu za koji konkurišeš, te o svojim kvalifikacijama i sposobnostima;
- objasniš šta i kako treba da bude istaknuto u pismu preporuke.

Uglavnom se pismo preporuke šalje sa ostalom prijavnom dokumentacijom, ali postoje slučajevi kada osoba koja ti je napisala pismo preporuke šalje pismo lično. Ne zaboravi da ovo provjeriš u uslovima konkursa!

UGOVOR O UČENJU

Ugovor o učenju sadrži listu predmeta, modula ili drugih edukativnih komponenti koje student planira da pohađa na instituciji domaćinu u inostranstvu zajedno sa šiframa predmeta i bodovima koji odgovaraju odabranim sadržajima.

Ugovor o učenju sačinjava se za semestar ili za školsku godinu i mora biti potpisan od strane matične institucije (fakulteta, odnosno univerziteta), institucije domaćina i studenta.

Lica koja potpisuju u ime matične institucije i institucije domaćina moraju biti i formalno nadležna za to kako bi obavezala svoju instituciju.

Domaćin se obavezuje da registruje dolazećeg studenta za planirane predmete/module i da mu obezbijedi zahtijevane studijske aktivnosti, a matična institucija se obavezuje da nakon povratka studenta prizna kredite koje je student ostvario u toku razmjene.

Od studenta se ne očekuje da pregovara o akademskom priznanju stečenih kredita sa pojedincima - članovima akademskog osoblja matičnog fakulteta, odnosno univerziteta. Sadržina ugovora o učenju i prepisa ocjena je takva da garantuje potpuno priznanje programa ili studija koje je student pohađao na instituciji domaćinu.

Nakon dolaska studenta u instituciju domaćina, može se iz različitih razloga desiti da je neophodno napraviti izmjene u ugovoru o učenju. U tom slučaju, potrebno je što prije dopuniti ugovor o učenju koji potom moraju ponovo potpisati sve tri strane: matična institucija, institucija domaćin i student.

Model standardnog ugovora o učenju može se naći na slijedećem web-sajtu:

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc48_en.htm

Univerziteti mogu prilagoditi standardni model ugovora o učenju (tako što će mu dodati svoj logo ili druge informacije), ali i tada ugovor o učenju mora da sadrži sve elemente predviđene modelom ugovora.

PREPIS OCJENA

Mnogi fakulteti krajem svakog semestra ili školske godine sačinjavaju prepis ocjena za sve studente. Prepis ocjena je značajan dokument kako za fakultete, tako i za studente. On omogućava da studenti imaju tačan i ažuriran zapis o svom napretku, edukativnim sadržajima koje su pohađali, broju kredita koje su stekli i ocjenama koje su dobili.

Prepis ocjena je upravo ovakva vrsta sertifikata u standardizovanoj formi. Riječ je o značajnom formalnom dokumentu koji je dokaz napredovanja i priznanja ocjena.

Za studente koji su na razmjeni u inostranstvu, matična institucija (univerzitet ili fakultet) prvo izdaje prepis ocjena i šalje ih instituciji domaćinu prije nego što student ode na razmjenu kako bi pružio informacije o podacima o već realizovanim edukativnim sadržajima, ostvarenom nivou znanja i rezultatima. Po okončanju perioda razmjene, institucija domaćin izdaje novi prepis ocjena svakom dolazećem studentu i šalje ga matičnoj instituciji kako bi formalno potvrdio odslušani program, ostvarene bodove i dobijene ocjene koje je student ostvario tokom perioda mobilnosti.

S obzirom na to da je prepis ocjena neophodan dokument za bilježenje napretka svih studenata i za priznavanje ostvarenih studijskih dostignuća, od presudnog je značaja da se odredi ko je odgovoran za njegovo izdavanje, kako se izdaje i kako se dostavlja.

Model standardnog prepisa ocjena može se naći na slijedećem web-sajtu:

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc48_en.htm

Institucije mogu prilagoditi standardni model prepisa ocjena (tako što će mu dodati svoj logo i druge specifične informacije), ali i tada prepis ocjena mora da sadrži sve elemente predviđene pomenutim modelom.

EUROPASS DOKUMENTI

Šta je Europass?

Ukoliko planiraš da studiraš u inostranstvu, veoma je važno da svoje vještine i sposobnosti predstaviš u jasnom i razumljivom obliku.

Europass je ustanovljen od strane Evropskog parlamenta Odlukom br. 2241/2004/EC donijetoj na sjednici održanoj 15. decembra 2004. godine s ciljem da ti olakša da obuhvatiš iskustva koja si stekao/la u inostranstvu i da ta iskustva dokumentuješ na razumljiv i vidljiv način.

Europass, zapravo, služi za dokumentovanje tvojih vještina i iskustva i sastoji se od 5 dokumenata:

- *Europass Curriculum Vitae (CV) - Europass radna biografija;*
- *Europass Language Passport - Europass jezički pasoš;*
- *Europass Mobility - Europass mobilnost;*
- *Europass Certificate Supplement - Europass dodatak certifikatu;*
- *Europass Diploma Supplement - Europass dodatak diplomi.*

Svaki od navedenih dokumenata ima standardizovanu strukturu i prepoznatljivost širom Evrope.

Na osnovu pomenute Odluke o *Europass*-u, slijedeće zemlje učestvuju u *Europass* inicijativi:

- 27 članica Evropske unije;
- EFTA/EEA zemlje, Island, Lihtenštajn i Norveška;

- Turska.

Europass dokumente mogu da koriste svi građani koji žive, rade ili se obrazuju u zemljama koje učestvuju u *Europass* inicijativi (učenici, studenti, volonteri, predavači, treneri, zaposleni i oni koji traže posao).

Europass dokumenti mogu poslužiti prilikom traženja posla u domovini ili inostranstvu ili prilikom apliciranja za evropske edukativne programe, odnosno treninge. Takođe, pomaže poslodavcima da preciznije procijene kvalifikacije kandidata.

Kako popuniti ove dokumente?

- *Europass radnu biografiju* i *Europass jezički pasoš* samostalno ispunjavaš;
- *Europass mobilnost* uglavnom popunjavaju organizacije koje su bile uključene u mobilnost (npr. matična institucija i institucija domaćin);
- *Europass dodatak certifikatu* izdaje institucija koja izdaje i originalan stručni certifikat;
- *Europass dodatak diplomi* se izdaje zajedno sa diplomom koju izdaje univerzitet.

PREGLED EUROPASS DOKUMENATA

EUROPASS RADNA BIOGRAFIJA (EUROPASS CV)

Europass radna biografija je standardizovana širom Evrope. Pomoću nje jasno i sveobuhvatno možeš predstaviti svoje obrazovanje i radno iskustvo, poznavanje stranih jezika i ostale vještine.

Primena *Europass radne biografije* je korisna jer:

- ima standardizovanu strukturu koja je prepoznatljiva u 31 zemlji;
- pomaže ti da obuhvatiš sve bitne elemente radne biografije;
- pruža mogućnost da rasporediš sve svoje kvalifikacije na sistematičan, hronološki i fleksibilan način;
- je prilagođena za predstavljanje raznih vještina, kao što su organizacione, umjetničke ili socijalne vještine.

EUROPASS JEZIČKI PASOŠ (EUROPASS LANGUAGE PASSPORT)

U slučajevima kada je neophodno da naznačiš nivo poznavanja nekog stranog jezika, može se desiti da se dvoumiš u pogledu nivoa znanja kojim raspolažeš.

Europass jezički pasoš je standardizovan dokument koji ti omogućava da detaljno opišeš svoje poznavanje stranih jezika. Ovaj dokument popunjavaš samostalno, na osnovu samoprocjene o poznavanju stranog jezika na skali od 6 nivoa u skladu sa *Zajedničkim evropskim jezičkim referentnim okvirom (Common European Framework of Reference for Languages)*.

Europass jezički pasoš:

- koristi skalu od šest nivoa znanja koja se primjenjuje širom Evrope;

- omogućava da jasno, detaljno i vjerodostojno predstaviš svoje poznavanje stranih jezika;
- pravi razliku između produktivnih vještina (govor i pisanje) i receptivnih vještina (čitanje i slušanje);
- omogućava ti da navedeš kako poznavanje jezika koje si stekao formalnim putem (npr. u školi), tako i savladavanje jezika neformalnim putem (npr. za vrijeme boravka u stranoj državi).

EUROPASS MOBILNOST (EUROPASS MOBILITY)

Ispunjavanjem ovog dokumenta, na jednom mjestu možeš da zabilježiš periode koje si, u cilju učenja i obrazovanja, proveo/la u nekoj od evropskih zemalja. *Europass mobilnost* može da koristi svako, nezavisno od godina života, nivoa obrazovanja ili radnog iskustva.

Konkretnu mobilnost nadziru dvije partnerske organizacije - jedna iz matične zemlje, druga iz zemlje domaćina. Obje organizacije treba da se slože o svrsi, sadržini i trajanju relevantnog iskustva u inostranstvu, a obavezno je da mentor bude iz zemlje domaćina. Partneri mogu biti univerziteti, škole, trening centri, kompanije, nevladine organizacije...

Da bi mogao/la da koristiš *Europass mobilnost* neophodno je da ispunjavaš slijedeće osnovne uslove:

- da si u svrhu učenja proveo/la određeni organizovani period u nekoj od 31 zemlje koje učestvuju u *Europass inicijativi*;
- da postoji pismeni sporazum između matične organizacije i organizacije domaćina o sadržini, ciljevima i trajanju iskustva u inostranstvu;

- mentori u partnerskim institucijama treba da budu navedeni po imenu.

Europass mobilnost:

- pokriva sve oblasti obrazovanja i treninga;
- upotrebljava standardizovanu evropsku formu koja je razumljiva i primjenjiva u 31 zemlji;
- pokriva ne samo akreditovane profesionalne kvalifikacije, već i vještine stečene neformalnim putem, npr. socijalne ili organizacione vještine;
- omogućava ti da, koristeći se evropskim sistemom prenosa kredita (ECTS), navedeš kredite koje si stekao/la na kursevima i u okviru drugih vrsta edukativnih aktivnosti;
- pomaže ti da u slučaju da tražiš praksu ili posao u inostranstvu, dokumentuješ svoja iskustva iz inostranstva;
- pomaže poslodavcima da steknu jasnu sliku o vještinama i kompetencijama koje si stekao/la u inostranstvu i da efektivnije procjene tvoje kvalitete;
- otvara put profesionalnoj mobilnosti u Evropi.

Gdje se može nabaviti dokument Europass mobilnost?

Zamoli organizaciju koja te šalje u inostranstvo da kontaktira sa svojim Nacionalnim Europass centrom.

EUROPASS DODATAK SERTIFIKATU (EUROPASS CERTIFICATE SUPPLEMENT)

Europass dodatak certifikatu je dodatni opis edukativnog i trening certifikata i pruža preciznije informacije o vještinama i kompetencijama

nego što to mogu ocjene. Ovaj dokument pomaže potencijalnim institucijama, organizacijama i poslodavcima da steknu sliku o vještinama i kompetencijama koje si stekao/la na određenom kursu, odnosno treningu.

Europass dodatak certifikatu:

- nije zamjena za originalni certifikat;
- ne garantuje formalno priznavanje certifikata u drugoj zemlji.

Europass dodatak certifikatu izdaje organizacija koja izdaje i originalni certifikat.

EUROPASS DODATAK DIPLOMI (EUROPASS DIPLOMA SUPPLEMENT)

Europass dodatak diplomu sadrži detaljne informacije o univerzitetskoj diplomu koju si stekao/la.

Ovaj dokument je dostupan univerzitetima, univerzitetima primjenjenih nauka i akademijama umjetnosti.

Europass dodatak diplomu:

- nije zamjena za originalnu diplomu;
- nije automatski sistem koji garantuje priznavanje diplome.

Ipak, *Europass dodatak diplomu* pruža jasan i standardizovan opis studijskog programa i njegove sadržine.

Europass dodatak diplomu:

- je jasan, međunarodno uporedljiv opis studijskog programa;
- sadrži standardizovane informacije o visokom obrazovanju uopšte kako bi olakšao poređenje;

- olakšava akademsko i profesionalno priznavanje;
- teži da promoviše mobilnost i učenje tokom čitavog života.

ZAPAMTI:

- *Europass dokumenti nisu zvanični dokumenti*, već skup dokumenata priznatih na nivou Evrope koji se koriste za dokumentovanje vještina i kvalifikacija stečenih u školi, na fakultetu, tokom studiranja ili na nekom treningu u inostranstvu;
- **ne moraš koristiti svih 5 dokumenata**. Možeš ih koristiti posebno ili u bilo kojoj kombinaciji;
- **upotreba Europass dokumenata je uvijek na dobrovoljnoj bazi**;
- *Europass dokumenti su besplatni*. Možeš ih preuzeti sa Interneta.

Detaljnije informacije o *Europass* dokumentima možeš naći na web-sajtu:

<http://www.europass.cedefop.europa.eu/>

PRIHVATLJIVI MEĐUNARODNI ISPITI

IELTS (International English Language Testing System)

Verzije ispita

IELTS je dostupan u dve verzije: Akademska ili Opšta verzija. Svi kandidati polažu iste module za Razumjevanje i Razgovor ali različite za Čitanje i Pisanje. Razumjevanje, Čitanje i Pisanje moraju biti završeni u jednom danu. U zavisnosti od centra gdje se testirate, može vam biti

ponuđeno da test Razgovora polazete istog dana ili do nedelju dana pre ili posle ostalih modula.

Akademska verzija je za one koji žele da studiraju ili da idu na neku obuku u institucije visokog ili daljeg obrazovanja gdje se predavanja odvijaju na engleskom jeziku. Prijem na dodiplomske i diplomske studije se vrši na osnovu ovog formata testa.

IELTS koristi sistem bodovanja od 9 ocjena da bi na dosledan način izmjerio rezultate testa. Zasebno dobijate ocene za Razumjevanje, Čitanje, Pisanje i Razgovor i jednu Opštu ocenu od 1 do 9.

Kod ovog ispita ne postoji ocjena "pao/la". Svaka obrazovna institucija ili organizacija određuje koju ocjenu kandidat mora da ima na IELTS testu da bi zadovoljio njihove standarde. Da biste saznali više pretražite IELTS Global Recognition System (www.ielts.org) za određene organizacije i institucije.

Za naredne datume testiranja posjetite:

http://www.ielts.org/test_centre_search/search_results.aspx?TestCentreSearchSubRegion=464005ad-15d9-4b86-aab1-bc8126ea1349

TOEFL® Test - Test of English as a Foreign Language™

Ako planiraš da studiraš u inostranstvu, TOEFL test te može odvesti bilo kuda. Zapravo, više institucija prihvata rezultate TOEFL testa nego bilo kog testa na svijetu- preko **7000 koledža, univerziteta i agencija za izdavanje dozvola u preko 130 zemalja**, da budemo precizni. Pogledaj spisak univrziteta (PDF) (na www.toefl.org)

TOEFL se može polagati i pisanim putem i putem kompjutera. Pisani ispit se sastoji od 3 dela plus tridesetominutni test pisanja (the TWE® (*Test of Written English*™)), koji se trži od svih koji polažu pisani ispit.

Deo	Vrijeme	Broj pitanja
Razumjevanje pri slušanju	30-40 min	50
Struktura i pismeno izražavanje	25 min	40
Razumjevanje pri čitanju	55 min	50
Pisanje (<i>Test of Written English</i>)	30 min	1 tema

Struktura kompjuterskog TOEFL ispita (internet based test)

Dio	Opis	Vrijeme	Pitanja	Skala poena
Čitanje	3-5 pasusa iz akademskih tekstova; koji sadrži otprilike 700; 12-14 pitanja po pasusu	60-100 min	36-70 pitanja	0-30
Slušanje	4-6 predavanja, neka uključuju diskusiju na času; svaka u trajanju od 3-5 minuta; 6 pitanja po	60-90 min	34-51 questions	0-30

	predavanju. 2-3 razgovora; svaki u trajanju od 3 minuta; 5 pitanja po razgovoru.			
Pauza	-	10 min	-	-
Razgovor	2 zadatka u kojima treba da izrazite svoje mišljenje na poznatu temu; 4 zadatka gdje treba da govorite o nečemu što je pročitano ili preslušano.	20 min	6 zadataka	0-4 poena konvertovanih u skalu od 0-30 poena
Pisanje	1 zadatak: pisanje na osnovu teksta iz dijelova 'čitanje' i 'slušanje'; 1 zadatak: mišljenje na zadatu temu.	50 min	2 zadatka	0-5 poena konvertovanih u skalu od 0-30 poena
Ukupan rezultat	-	-	-	0-120

Pomaže i ako pogledaš primjere pitanja (na www.toefl.com) da bi se bolje upoznao/la sa strukturom, formatom i sadržajem testa.

Cambridge ESOL ispiti:

Cambridge ESOL (English for Speakers of Other Languages) omogućava kvalifikacione ispite za one koji uče engleski jezik. Ti ispiti su poznati po

svom visokom kvalitetu procjene poznavanja jezika koji se koristi u svakodnevnim aktivnostima na poslu, u školi i u slobodno vrijeme.

First Certificate in English (FCE) je ispit za one koji mogu da se koriste svakodnevnim pisanim i govornim engleskim jezikom na višem srednjem nivou. Savršen je za one kojima engleski treba da rade ili uče.

Certificate in Advanced English (CAE) je ispit za one koji se naprednije koriste engleskim jezikom. Namijenjen je onima koji se koriste pisanim i govornim engleskim jezikom u većini profesionalnih i društvenih situacija.

Certificate of Proficiency in English (CPE) je najzahtjevniji ispit (za nivo Viši 2). Namijenjen je onima koji jezik koriste u profesionalne ili akademske svrhe.

Možeš polagati Cambridge ESOL ispit u ovlaštenim centrima širom svijeta. Postoji preko 2000 centara u 130 zemalja. Možeš naći centre u svojoj zemlji na www.cambridgeesol.org. Kada nađeš odgovarajući centar, od njih ćeš moći dobiti detaljnije administrativne informacije o ispitu za koji si se odlučio/la, kao što su datum i cijene. Oni će ti također pomoći ako postoje neke posebne okolnosti ili problemi.

Testovi za francuski jezik

- TEF je test poznavanja francuskog jezika i važi godinu dana. Ovo je jedini test koji je priznat od strane imigracionih vlasti u Kanadi ako se prijavljujete na neki od francuskih univerziteta.
- TCF je test poznavanja francuskog jezika i važi dvije godine.
- DELF/DALF- DELF (Diplôme d'études en langue française) i DALF (Diplôme approfondi en langue française) su zvanične diplome Ministarstva obrazovanja Francuske. One omogućuju onima koji uče francuski da njihov nivo poznavanja jezika bude zvaničan.

Više informacija na www.ciep.fr

DELE- Diploma de Espanol como Lengua Extranjera

Možete polagati DELE test kao i pohađati pripremne kurseve u bilo kom Servantes Institutu na svetu. Cijena zavisi od nivoa jezika i zemlje u kojoj polažete test.

DELE diploma je zvaničan dokument međunarodnog karaktera koji izdaje Institut Servantes u ime Ministarstva obrazovanja, socijalne politike i sporta Španije.

Postoje različiti nivoi- A1, B1 (početni), B2 (srednji), C2 (viši)

Ako želite da provjerite svoje poznavanje španskog jezika posjetite <http://ave.cervantes.es/#prueba>.

Za materijale koji su potrebni za pripremu za test posjetite <http://diplomas.cervantes.es/candidatos/recursos.jsp>

Za dodatne informacije posjetite www.cervantes.es

TestDaF

Bilo ko ko želi da studira na nekom od univerziteta u Njemačkoj mora da pokaže određene vještine. Dokaz za to može biti TestDaF. Uopšteno govoreći, dovoljan je nivo 4 na testu TestDaF za prijem na univerzitet. TestDaF možete polagati u preko 80 zemalja u ovlaštenim centrima za testiranje. **Više informacija na www.testdaf.de!** Kandidati mogu da polažu test u svojoj zemlji.

Rezultati testa se sastoje iz ocjena sva četiri dela ispita od tri nivoa:

- TestDaF nivo 3 (TDN 3)
- TestDaF-Niveaustufe 4 (TDN 4) TestDaF nivo 4 (TDN 4)
- TestDaF-Niveaustufe 5 (TDN 5) TestDaF nivo 5 (TDN 5)

Ko tek počinje sa učenjem jezika treba da odloži polaganje dok ne unaprijedi svoje znanje njemačkog jezika. Za više informacija o potrebnom nivou znanja pogledajte test koji određuje Vaš nivo na www.testdaf.de.

TestDaF se sastoji iz četiri dijela:

Dio testa	Zadaci
Čitanje	3 teksta sa ukupno 30 stavki Trajanje: 60 min
Slušanje	3 teksta za slušanje sa ukupno 25 stavki Trajanje: otprilike 40 min
Pisanje	1 zadatak za pisanje Trajanje: 60 min
Usmeno izražavanje	7 zadataka za proveru konverzacijskih veština Trajanje: oko 35 min (uključujući instrukcije)

Dodatne informacije o ovom testu kao i informacije o centrima za testiranje i datumima se nalaze na www.testdaf.de!

Prihvatljivi rezultati testova stranih jezika

ZAHTJEVI ZA ENGESKI JEZIK

Ovo su najčešće zahtjevani nivoi poznavanja engleskog jezika pri prijavljivanju za studije u inostranstvu:

Ispit/certifikat	Prihvatljiv rezultat
IELTS (<i>International English Language Testing System</i>) Akademska verzija	Ukupna ocjena 6
TOEFL (<i>Test of English as a Foreign Language</i>)	
<i>Internet ispit iBT</i>	79-80
<i>Pisani ispit PBT</i>	550 + TWE 4.5
Napomena: pisani ispit mora da uključuje i certifikat pisanog engleskog- TWE (<i>Test of Written English</i>)	
Cambridge ESOL (<i>English for</i>	

<i>Speakers</i>	
<i>of Other Languages):</i>	Položio/la
<i>Certificate of Proficiency in English</i> CPE	Položio/la
<i>Certificate of Advanced English CAE</i>	A
<i>First Certificate in English FCE</i>	Viši nivo
<i>Certificate of English Language</i> <i>Skills CELS</i>	Viši nivo
<i>Business English Certificate BEC</i>	

*****Obavezno provjerite koji se nivo traži u institucijama gdje se prijavljujete!**



4) Issued In

Označava gdje je viza izdata.

5) On

Datum kada je viza izdata.

6) Type of Visa

Označava tip vize.

7) Names

Označava ime nosioca vize.

VAŽNOST VANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Dodatne aktivnosti mogu podstaknuti studente prilikom donošenja odluka, stičući pri tome neophodno iskustvo i vještine koje će ih voditi dalje u budućnosti.

Studenti uključeni u vannastavne aktivnosti posjeduju tendenciju da postanu vođe, bolje izvršavaju povjerene zadatke, češće iskazuju vlastito mišljenje. Dodatne aktivnosti su vrlo često dobar način da se zadovolje mnogostruki interesi učenika iz raznih društvenih i političkih oblasti, a u isto vrijeme služe i kao odlično tlo za odabir karijere.

STICANJE ISKUSTVA KROZ VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Vannastavne aktivnosti pomažu prilikom sticanja iskustva u različitim područjima koja studentu širi vidike. Kroz bavljenje sportom, uči se timski rad i raspodjela vremena. Kao član organizacije student stiče osjećaj za vrijeme, vještinu rješavanja problema i komunikacione sposobnosti. Dodatne aktivnosti mogu pripomoći studentima u otkrivanju skrivenih talenata, dajući im pri tome priliku da upoznaju ljude koje inače ne bi, a i mogućnost proširivanja vlastitog okruženja.

KAKO ODABRATI ODGOVARAJUĆU AKTIVNOST?

Na koji način student treba izvršiti odabir? Da li da se posveti aktivnostima za koje već ima dara, prilikom čega će upoznavati slične ljude, ili da odabere nešto novo i različito gdje se susreće sa ljudima koji posjeduju drugačije vještine i gledišta? Nekim studentima više odgovara da se okušaju u različitim oblastima, dok drugi više vole da daju maksimum u okviru jedne. Ako student uživa u fizičkim aktivnostima, možda bi trebalo da se učlani u konjički ili streljački klub ili da se počne baviti sportovima u kojima se traži fizička aktivnost.

U slučaju da student uživa u čitanju, onda je izvrsno mjesto za njega klub čitalaca, udruženje pisaca ili poslovi vezani za novinarstvo. Vannastavne aktivnosti su isto tako izvrsna prilika da se nauče cijeniti nove i drugačije aktivnosti. Student, koji bi bez razmišljanja odabrao fudbal ili bejzbol, mogao bi razmisliti o bavljenju streljaštvom ili posmatranjem ptica. Odabir nečega izvan sigurnog dometa, širi studentu horizonte i povećava znanje. Biti otvoren za novo, postavši članom uredništva novina, kluba informatičara ili dekorater enterijera znači upoznavanje novih ljudi i ideja.

DOSTUPNOST

U vannastavne aktivnosti se možete uključiti u dogovoru sa školskim savjetnicima; takođe ih možete pronaći putem novina ili posjetom na web stranice raznih nevladinih organizacija. Isto važi i za volonterske aktivnosti. Nikako nemojte potcjenivati učitelje prilikom traganja za dodatnim aktivnostima. Oni su često izvor korisnih informacija o radnim programima za vrijeme studija, stažiranja i sezonskih poslova, uvelike pomažući studentima prilikom pisanja CV-a i sticanja neophodnog iskustva u polju karijere.

Ako je student već odabrao jednu karijeru, dodatne aktivnosti mu pomažu u trasiranju puta. Za studente, koji pokazuju sklonosti ka predavačkom pozivu, članstvo u klubu nauke ili učešće na sajmu nauke može biti pokazatelj privrženosti. Javna služba u obližnjoj apoteci ili volonterski rad u bolničkoj laboratoriji ili postrojenju također daju validno iskustvo u odabranom području i donosi dodatne poene prilikom zapošljavanja.

PITAJ

Bitno je raspitati se o organizaciji

Da li su troškovi pokriveni?

Da li će se od učesnika tražiti podizanje novca?

Koliko su česti sastanci organizacije?

Da li su slobodna popodneva i vikendi?

Jesu li neophodne vanjske aktivnosti?

Koliko vremena oduzima rad u organizaciji?

Usklađivanje školskog i rasporeda rada se treba izvesti prije pristupanja ikakvoj organizaciji. Dodatne aktivnosti su bitne, ali ne bi trebale oduzimati studentu preostalo slobodno vrijeme. Ipak, neophodno je ostaviti vremena za domaće zadatke, hobije, odmaranje, druženje sa porodicom i prijateljima. Kombinacija svega ovog je bitan dio zdravog načina života.

Dodatne aktivnosti imaju za cilj dopunjavanje života studenta, a ne njegovo usložnjavanje. Kada studenti imaju više obaveza, ili jednu koja im oduzima previše vremena, oni postaju napeti te se pojavljuju problemi u porodici i oko ocjena. Studenti ne trebaju pretjerivati preuzimajući previše aktivnosti.

DODATNE AKTIVNOSTI SE MOGU ODRAZITI NA MOGUĆNOST STIPENDIRANJA

Učešće u dodatnim aktivnostima mnogo pomaže srednjoškolcima. Učešće u sekcijama je izvandredan način upoznavanja ljudi sličnih interesa, a i pomaže izoštravanju vještina. Aktivno učešće u sekcijama, npr. Dramskoj, informatičkoj ili klubu mladih tehničara može biti jako korisno u traganju za stipendijama.

Dobiti od dodatnih aktivnosti

Vođe sekcija mogu izvršno poslužiti prilikom pisanja pisama preporuke.

- Mnogi akademski i neakademski programi stipendiranja prilikom procesa odabira cijene učešće u dodatnim aktivnostima;
- Mnogi programi stipendiranja dodatno boduju iskustvo vođe; biti predsjednik sekcije je odličan način da se pokažu upravni kvaliteti;
- Mnogi programi stipendiranja traže od svojih potencijalnih kandidata pisanje eseja u kojem objašnjavaju zainteresovanost za neko polje. Postoji li bolji način za

pokazivanje posvećenosti karijeri kompjuterskog stručnjaka od članstva u informatičkoj sekciji?

Vođa svake srednjoškolske sekcije u kojoj ste vi član, može vam pomoći u prepoznavanju šanse za dobijanje stipendije, na osnovu odabira vaših dodatnih aktivnosti. Potraga za stipendijom koja odgovara studentima sa programom dobijanja zasnovanim na njihovim aktivnostima, često predstavlja dobar način za pronalaženje teško dostupnih stipendija zasnovanih na učešću u vannastavnim aktivnostima.

BITI DIO ORGANIZACIJE

Biti dijelom organizacije je dobra prilika za pojedinca da nauči mnoštvo novih vještina. Vođstvo i upravljačke obaveze se mogu steći preko pozicije predsjednika. Zapisničari i sekretari stiču iskustvo u pisanju ili novinarstvu. Blagajnici opet nauče vještinu baratanja novcem i knjigovodstvo. Svaka pozicija nosi vrijedne vještine, čiji rezultati se najbolje vide u budućnosti.

Mnogi kandidati za predsjedničku poziciju unutar sekcije ili razreda su poslije dostigli ili do funkcije izvršnog direktora ili predsjednika firme u kojoj su zaposleni. Trka za mjesto omogućava studentima stecanje iskustva u vođenju kampanje, oglašavanju i upravljanju ljudskim potencijalom.

Neki studenti odluče da prvo upoznaju organizaciju, a tek onda postanu dio nje. To im i dalje ostavlja mogućnost volontiranja na projektima ili rada u odborima tokom cijele godine. Timski rad, komunikacijske i organizacijske vještine se stiču ili u odborničkom radu ili na projektu.

Angažovanje

Istrajnost na projektu, od njegovog početka pa do samog kraja je još jedno važno iskustvo koje se stiče dodatnim aktivnostima. Kada se stvori obaveza prema klubu, sekciji ili aktivnosti, studenti treba da je se drže, čak iako ne ispada onako kako to oni žele. Učenjem da se aktivnosti dokuče do kraja, oni time stiču važno životno iskustvo.

Također, manje su šanse da će se ispisati iz škole, dati otkaz na poslu, i još manje da će preuranjeno napustiti vezu.

Trošenje vremena na rad na dodatnim aktivnostima će se poslije isplatiti studentu na različite načine. Vrijeme daleko od dana u školi kroz učešće u dodatnim aktivnostima služi kao ispušni ventil za stres i način izgradnje samopouzdanja i povjerenja. Studente treba ohrabrivati da slijede svoje snove. To ne samo da će ih osnažiti da počnu donositi odluke u svoje ime, već će im pružiti priliku da stiču bitno iskustvo i vještine koje će ih voditi dalje kroz život.

FINALNI SPISAK ZA PROVJERU

Slijedi spisak koji je finalna provjera sa ciljem lakšeg otpočinjanja sa prijavom za stipendiju. Bitno je upoznavanje studenata sa procesom prijave za stipendiju (npr. Kakvi su konkretni vidovi pomoći, šta neke riječi znače, kome se treba obratiti i sl.) Stoga, koristite ovu listu kao vodič kroz proces prijave za stipendiranje.

1. Tražiti stipendije putem Interneta, kontaktirati Kancelariju za međunarodnu saradnju pri univerzitetu;
2. Upoznati se sa svim nivoima finansiranja: državnim, institucionalnim i međunarodnim;
3. Nakon pronalaska stipendije „po mjeri“ provjeriti da li ispunjavate uslove prijave;
4. Pripaziti na krajnje rokove;

5. Informisati se o univerzitetu gdje se želite prijaviti i potražiti odgovarajući studij;
6. Detaljno se upoznati sa procesom prijave za stipendiju;
7. Sakupiti **SVU** traženu dokumentaciju;
8. Provjeriti pravopis i popraviti moguće gramatičke greške iz motivacionog pisma;
9. Dobro provjeriti da li su preporuke **potpisane**;
10. Osigurati da su svi dokumenti prevedeni na engleski (ili drugi traženi jezik);
11. Aploudovati dokumente u .pdf formatu;
12. Originale zadržati za sebe, jer će vam trebati ukoliko budete primljeni;
13. Još jednom dati nekom kompletnu dokumentaciju na provjeru;
14. Pošaljite Vašu aplikaciju zajedno sa traženom dokumentacijom;
15. **SREĆNO!**

