



UPUTE ZA KANDIDATE KOJIMA SU ODOBRENA FINACIJSKA SREDSTVA I ZA KANDIDATE NA LISTI ČEKANJA U SKLOPU NATJEČAJA ZA SUDJELOVANJE NASTAVNOG OSOBLJA U PROGRAMU Erasmus+ programa Ključna aktivnost 1 (KA107) - Projekti mobilnosti između država sudionica u programu i partnerskih zemalja

Svi kandidati odobreni za financiranje mobilnosti kao i kandidati na listama čekanja potvrđuju svoju mobilnost u okviru programa Erasmus+ PARTNERSKE DRŽAVE (KA107) na e-mail adresu zeljka.pitner@unizg.hr najkasnije **do 02.11.2018.**

Odabrani kandidati (u daljnjem tekstu: „sudionici mobilnosti“) sami dalje dogovaraju detalje svoje mobilnosti s ciljnom inozemnom ustanovom putem svojih partnera.

Sudionici mobilnosti obvezni su prije dolaska na potpisivanje ugovora o financiranju i odlaska na mobilnost u potpunosti se upoznati s ovim Uputama.

OSTALE VAŽNE NAMPOMENE:

- **Na mobilnost nije moguće otići prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja za podučavanje/osposobljavanje između programskih i partnerskih država!**
- Sudionici mobilnosti su dužni najkasnije 4 tjedna prije planiranog odlaska javiti promjenu datuma mobilnosti i druge relevantne informacije vezane uz Erasmus+ mobilnost Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu na e-mail adresu zeljka.pitner@unizg.hr kao i kontaktima za međunarodnu suradnju na svojoj matičnoj sastavnici.
- **Postoji mogućnost izmjena i nadopuna ovih Uputa i općenitih procedura. Eventualne izmjene i nadopune bit će objavljene na poveznici <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/dokumenti-i-obraci/erasmus-partnerske-zemlje-ka107/>. Mole se sudionici mobilnosti da Upute čitaju online.** Sudionici mobilnosti bit će pravodobno obaviješteni samo o značajnijim promjenama.

Preписка s Uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu

Molimo da prilikom e-mail prepiske s Uredom navedete sljedeće podatke u naslovu poruke: Erasmus+ partnerske države – *ime i prezime* – *svrha poruke* (npr. potvrda mobilnosti, dostava podataka, promjena datuma mobilnosti, upiti itd.). Unaprijed zahvaljujemo!

Ove Upute sadržavaju informacije o:

- obvezama prije odlaska na mobilnost i isplati financijske potpore (str. 2-4)
- financijskoj potpore za osobe s posebnim potrebama (str. 4)
- sigurnosne preporuke za putovanja (str. 4)
- osiguranju i vizama (str. 4)
- obvezama tijekom mobilnosti (str. 5)
- proceduri zahtjeva za produžetak mobilnosti (str. 5)
- obvezama po završetku mobilnosti i isplati ostatka financijske potpore (str. 5-6)
- proceduri odustanka od mobilnosti (str. 6)



PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST

Ugovor o podučavanju / osposobljavanju

Prije odlaska na mobilnost sudionici mobilnosti sa Sveučilištem u Zagrebu potpisuju *Ugovora o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja za podučavanje/osposobljavanje između programskih i partnerskih zemalja* (u daljnjem tekstu: „Ugovor“) kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze između Sudionika mobilnosti i Sveučilišta u Zagrebu te iznos financijske potpore za Sudionika mobilnosti koji će primiti financijsku potporu. Kandidati na listi čekanja mogu na mobilnost otići i o vlastitom trošku, kao *zero-grant* osoblje. *Zero-grant* osoblje je također dužno potpisati Ugovor kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze između člana osoblja i Sveučilišta u Zagrebu.

Za sastavljanje Ugovora, sveučilišnom Uredu za međunarodnu suradnju je na e-mail adresu zeljka.pitner@unizg.hr potrebno dostaviti:

- **točne datume boravka** na stranoj ustanovi (prvi i zadnji dan u kojima se održavaju aktivnosti najavljene u natječajnoj prijavi), kao i **točne datume putovanja**: sken avio-karte (ili karte drugog prijevoznog sredstva; u slučaju putovanja osobnim automobilom, dostavljaju se samo datumi);
- **OIB** Sudionika mobilnost – službena potvrda o OIB-u ili ispis sa stranice <http://oib.oib.hr/SaznajOibWeb/fizickaOsoba.html>
- **potvrdu o IBAN-u tekućeg računa** Sudionika mobilnosti (prihvatljiv i ispis iz e-bankarstva)
- **presliku/sken police putnog zdravstvenog osiguranja** (v. detaljnije i na str. 4; moguće dostaviti i na samo potpisivanje ugovora)
- obostrani sken/presliku osobne iskaznice (može se donijeti i na samo potpisivanje ugovora)
- za osobe koje su porezni obveznici u mjestu koji je drugačije od adrese navedene na osobnoj iskaznici savjetujemo da se u ugovor upiše adresa boravišta tj. adresa mjesta gdje korisnik plaća porezne obveze; u tu svrhu je potrebno dostaviti **potvrdu o boravištu od MUP-a**
- **presliku/sken vize**, ako je ista potrebna za kraći boravak u ciljnoj državi.

Korisnicima se savjetuje da sve potrebne podatke i dokumente (v. u daljnjem tekstu) Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu dostave minimalno 45 dana prije mobilnosti na zeljka.pitner@unizg.hr, kako bi se osiguralo pravovremeno potpisivanje Ugovora, a korisnicima kojima je odobrena financijska potpora da ista bude isplaćena na vrijeme.

Ugovor o dodjeli financijske potpore u svrhu podučavanja / osposobljavanja između programskih i partnerskih država potpisuje se u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, Ulica kralja Zvonimira 8, visoko prizemlje lijevo, soba br. 5.

Financijska potpora

Financijska potpora za mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja je zbroj iznosa sredstava za životne troškove (paušalni iznos) i sredstava za putne troškove (paušalni iznos).

Iznos za troškove života (pojedinačna potpora)

Iznos pojedinačne potpore (iznos u EUR po danu):

- do 14. dana aktivnosti: 160 EUR
- između 15. i 60. dana aktivnosti: 70 % od jediničnog iznosa, tj. 112 EUR.

Pojedinačna potpora se dodjeljuje za svaki dan u kojem se izvodi ugovorena aktivnost i za dva (2) dana provedena na putu (ako za taj dan nije predviđena aktivnost na inozemnoj ustanovi). Prvi (1.) dan puta koji se financira mora biti prije prvog dana aktivnosti, drugi (2.) dan puta mora biti poslije zadnjeg dana aktivnosti.

Potpورا za putne troškove dodjeljuje se u obliku paušalnog iznosa koji je Sveučilištu u Zagrebu dodijeljen za pojedinu partnersku državu. Potpora pokriva dvosmjerno putovanje. Za destinacije udaljenje manje od 100 km neće se pokrivati putni troškovi.



Država	Udaljenost (km)	Potpore za putovanje EUR
Albanija	4000-7999	275
Australija	8000-1999	1100
Bosna i Hercegovina	100-499	180
Brazil	8000-1999	1100
Crna Gora	100-499	180
Čile	8000-1999	1100
Izrael	2000 - 2999	360
Indonezija	8000-19999	1100
JAR	8000-19999	1100
Kosovo	500-1999	275
Koreja	8000-19999	1100
Maroko	500-1999 2000 - 2999	275 360
NR Kina	8000-19999 4000-999	1100 820
Rusija	4000-7999	275
Srbija	100-499	180
Ukrajina	500-1999	275

Duljina boravka

Financirat će se najmanje 5 dana mobilnosti te 2 dana puta – uz uvjet da se dani puta NE preklapaju s danima za aktivnost, a ovisno o bilateralnom međuinstitucijskom sporazumu s partnerskim sveučilištem.

Napomena: Erasmus+ financijska potpora koju ćete primiti možda neće biti dovoljna za pokrivanje svih troškova mobilnosti! Molimo da dobro isplanirate troškove i da unaprijed budete svjesni potencijalnih izdataka i troškova koje ćete možda morati dodatno snositi (uz pomoć sastavnice ili samostalno).

Sudionik mobilnosti (korisnik Erasmus+ financijske potpore) ne smije primiti financijsku potporu u istu svrhu (za istu mobilnost) iz nekog drugog programa financiranja Europske unije! Ako korisnik prima financijsku potporu u istu svrhu iz nekog drugog programa financiranja Europske unije ili će je primiti, dužan je o tome obavijestiti Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu na e-mail adresu zeljka.pitner@unizg.hr.

Isplata financijske potpore

Nakon potpisivanja *Ugovora* Sudioniku mobilnosti će se prije početka mobilnosti isplatiti prva rata financijske potpore (80% ukupne financijske potpore upisane u Ugovor) preko fakultetskog putnog naloga na tekući račun na sljedeći način:

- Sveučilište doznačuje sastavnici 80% ukupne ugovorene financijske potpore za Sudionika mobilnosti u kunskoj protuvrijednosti
- Sudionik mobilnosti u dogovoru s matičnom sastavnicom **otvara putni nalog na sastavnici** (s upisanom akontacijom koja je jednaka 80% ukupne ugovorene financijske potpore)



- sastavnica isplaćuje 80% ukupne financijske potpore **OBAVEZNO na tekući račun Sudionika mobilnosti u kunskoj protuvrijednosti**, u roku od 30 dana od potpisivanja Ugovora od strane obje ugovorne stranke (Sudionik i Sveučilište), a ne kasnije od datuma početka razdoblja mobilnosti
- *o isplati ostatka financijske potpore v. dalje na stranici 6 pod **Isplata ostatka financijske potpore!***

Pažnja! Gore navedeni način isplate vrijedi trenutno.

Iznos financijske potpore u Ugovoru je izražen u eurima. **Sve isplate vršit će se u kunskoj protuvrijednosti prema tečaj u EUR = 7.4125 HRK** (mjesečni tečaj hrvatske kune koji je utvrdila Europska komisija za mjesec u kojemu je potpisan Ugovor o dodjeli financijske potpore između Sveučilišta u Zagrebu i Agencije za mobilnost i programe EU).

I zero-grant osoblje prije samog početka i nakon završene mobilnosti dužno je također izvršiti **administrativnu obvezu prema svojoj matičnoj sastavnici (putni nalog i sl.) i Sveučilištu**. Za dodatne informacije obratiti se Uredu za međunarodnu suradnju na sastavnici tj. svome kontaktu za međunarodnu suradnju.

Financijska potpora za osobe s posebnim potrebama

Osoba s posebnim potrebama je potencijalni sudionik mobilnosti (student ili član osoblja) čije fizičke, mentalne ili zdravstvene okolnosti zahtijevaju dodatnu financijsku potporu.

Osoba s posebnim potrebama koja je zadovoljila natječajne uvjete za odlazak na Erasmus mobilnost ima pravo zatražiti dodatnu potporu. Sveučilište te Sudionik mobilnosti s invaliditetom (prijavitelj) zajednički ispunjavaju prijavni obrazac (objavljen na mrežnoj stranici Agencije za mobilnost i programe EU, <http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/obrazovanje-i-osposobljavanje/erasmus-visoko-obrazovanje/sudjelovanje-2017-/provedba-projekata-2017-/>) te zajednički potpisuju prijavu. Ispred strane Sveučilišta u Zagrebu prijavu supotpisuje sveučilišni Erasmus koordinator.

Detalnija procedura bit će dostupna naknadno.

Sigurnosne preporuke za putovanja

Savjetujemo sudionicima mobilnosti da prije organiziranja svojeg putovanja provjere sigurnosne preporuke za putovanja na stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova, (<http://www.mvep.hr/hr/konzularne-informacije/informacije-o-putovanjima/upozorenja/>) i da se pridržavaju sigurnosnih preporuka Ministarstva.

Osiguranje

Prema pravilima Erasmus+ programa osobe koje sudjeluju u mobilnosti dužne su posjedovati osiguranje **za cijelo razdoblje mobilnosti**.

Moguće su sljedeće opcije zemlje izvan EU:

- za Sudionika koji će mobilnost ostvariti u **Bosni i Hercegovini ili Crnoj Gori** može **poslodavac** prije odlaska podnijeti prijavu boravka u inozemstvu. Zdravstvena zaštita koristi se na osnovi potvrde o pravu koju izdaje nadležni područni ured HZZO-a - informacije na <http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/bilateralni-sporazumi-zemlje-uvjeti/>; za Sudionika koji će mobilnost ostvariti u **Srbiji** moguće je koristiti **Europsku karticu zdravstvenog osiguranja (EKZO)**;
- polica osiguranja (mora obavezno uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu) koju plaća Sudionik mobilnosti ili njegov matični fakultet/akademija ili
- polica putnog zdravstvenog osiguranja uključena u bankarski paket (dostaviti potvrdu od banke).

VAŽNO: Prilikom odabira putnog zdravstvenog osiguranja sudionici mobilnosti trebaju provjeriti zahtjeve inozemne ustanove odnosno dotičnog veleposlanstva u Republici Hrvatskoj koje može tražiti određenu vrstu osiguranja kao uvjet za izdavanje vize.

Viza

Sudionik mobilnosti dužan je ishodovati vizu u svrhu podučavanja ili osposobljavanja na inozemnoj ustanovi samo ako je ista potrebna za kraći boravak u inozemstvu.



Sudionik mobilnosti može u veleposlanstvu zemlje u koju odlazi na mobilnost provjeriti je li potrebna viza za kraći boravak u državi u kojoj se nalazi ciljna inozemna ustanova. Na internetskim stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova (<http://www.mvep.hr/>) dostupan je popis stranih diplomatskih misija i konzularnih ureda u Republici Hrvatskoj.



TIJEKOM MOBILNOSTI

Sudionik mobilnosti je dužan tijekom mobilnosti učiniti sljedeće:

- odraditi aktivnosti predviđene nastavnim planom (*Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement*) tj. planom rada (*Staff Mobility for Training – Mobility Agreement*);
- prije odlaska s prihvatne ustanove (visokog učilišta), zatražiti domaćina da ispuni, potpiše i pečatira izjavu inozemne prihvatne ustanove (*Statement of Host Institution*). Obrazac je dostupan preko poveznice <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/dokumenti-i-obraci/>. Priznat će se i potvrda na obrascu prihvatne ustanove. Potvrdu potpisuje osoba koja je na stranoj ustanovi za to ovlaštena.

Procedura za produžetak mobilnosti

Sudionik mobilnosti mora poslati zahtjev za produžetak razdoblja mobilnosti prije početka mobilnosti ili prije završetka same mobilnosti (ako se već nalazi na mobilnosti za koju je potpisao Ugovor). Ako Sveučilište pristane produljiti trajanje razdoblja mobilnosti, potrebno je izmijeniti Ugovor u skladu s tim.

Nije moguće dobiti dodatna financijska sredstva za produžetak mobilnosti.

PO ZAVRŠETKU MOBILNOSTI

Po završetku mobilnosti Sudionik mora:

1. Popuniti online upitnik Europske komisije o mobilnosti:

- Sukladno planiranom datumu završetka mobilnosti, Sudionik će na svoju e-mail adresu upisanu u Ugovor primiti e-mail poruku s nazivom „Erasmus+ individual participant report request“, koja će sadržavati poveznicu za ispunjavanje online upitnika (završnog izvješća) putem aplikacije Europske komisije zvane *Mobility Tool*. Sudionik mora ispuniti online upitnik **najkasnije 30 kalendarskih dana** od primitka e-maila.

Napomena 1: postoji mogućnost da e-mail poruka iz *Mobility Toola* završi u neželjenoj pošti. Ako poruku niste zaprimili ni dan-dva nakon povratka s mobilnosti, molimo da provjerite Vaš „Spam/Junk folder“.

Napomena 2: podrazumijeva se da se mjestom polaska smatra mjesto gdje se organizacija pošiljatelj nalazi, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto gdje je smještena organizacija primatelj. Ako je navedeno drugačije mjesto polaska ili dolaska, korisnik mora navesti razlog takve razlike u sustavu *Mobility Tool*.

Kada ispunite online upitnik, molimo da pdf upitnika pošaljete na email zeljka.pitner@unizg.hr. U slučaju da niste primili e-mail poruku s poveznicom, također molimo da nas obavijestite.

Savjet: nakon što ste ispunili i predali („submit“) online upitnik, sačuvajte elektroničku kopiju pdf izvješća i za vašu arhivu.

- Od Sudionika mobilnosti koji ne ispuni i ne preda („submit“) online upitnik, Sve učilište može tražiti povrat isplaćene financijske potpore djelomično ili u cijelosti.

2. Uz popunjavanje online upitnika, Sudionik šalje na zeljka.pitner@unizg.hr i sljedeće:

- pdf file ispunjenog upitnika;
- **izjavu inozemne prihvatne ustanove** (*Statement of Host Institution*), potvrdu koju ispunjava inozemna visokoškolska ustanova i u kojoj se navodi razdoblje boravka mobilne osobe na dotičnoj inozemnoj ustanovi, tj. početni i završni datumi aktivnosti (ne putovanja!) predviđenoj nastavnim planom/planom rada – obrazac dostupan na <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/dokumenti-i-obraci/>
- kao dokaz o danu odlaska na / povratka s mobilnosti, Sudionik dostavlja na zeljka.pitner@unizg.hr **sken** putne dokumentacije (boarding passevi, vozna karte, i sl.) iz kojih je razvidno kada (datum) je Sudionik putovao. Sudionik potpisuje putnu dokumentaciju ako na istoj već nije navedeno njegovo ime.
- Napomena: u slučaju putovanja iz mjesta koje nije mjesto gdje se nalazi organizacija pošiljatelj i/ili putovanja na mjesto koje nije mjesto gdje se nalazi organizacija primatelj, stvarni itinerar



putovanja treba biti potkrijepljen putnim kartama ili drugim računima na kojima je navedeno mjesto polaska i dolaska a koje Sudionik dostavlja na zeljka.pitner@unizg.hr.

3. Sudionik mobilnosti upisuje svoju Erasmus+ mobilnost i u Evidenciju međunarodne suradnje (EMS), <http://medjunarodna.unizg.hr/> - naputak za ispunjavanje: folder Boravak djelatnika Sveučilišta u Zagrebu, stavka Organizacija posjeta: institucionalizirana suradnja – Erasmus+, stavka Financiranje posjeta (put i boravak): Agencija za mobilnost (pod stavkom Ime/šifra projekta se ništa ne upisuje) – ostale stavke ispuniti zavisno od vrste aktivnosti. NIJE potrebno printati niti slati mailom kopiju upisa mobilnosti u EMS.

I zero-grant osoblje je po završetku mobilnosti odraditi gore navedeno osim pod napomenom 1.

4. Originalnu putnu dokumentaciju (računi za smještaj, putne karte, ukrcajne propusnice za avion itd.) Sudionik mobilnosti dostavlja uz izvješće fakultetskog putnog naloga svojoj matičnoj sastavnici (fakultetskoj službi koja je zadužena za obradu putnih naloga).

Za obavijest:

- sastavnica (kontakti za međunarodnu suradnju na sastavnici) je o proceduri isplate preko putnoga naloga obaviještena od strane sveučilišnog Ureda za međunarodnu suradnju putem e-maila (Sudionik je u kopiji te prepiske);
- nakon što sastavnica izvrši isplatu prvog (predujam od 80% ugovorene potpore) i drugog (20%) dijela ugovorene financijske potpore (ako Sudionik ima pravo na drugu ratu), sastavnica dostavlja na zeljka.pitner@unizg.hr potvrde o isplatama putem bankovnog transfera.

5. Isplata ostatka financijske potpore

Ispunjavanje online upitnika (završno izvješće) i dostava popratne dokumentacije smatrat će se zahtjevom Sudionika za isplatu preostalog iznosa financijske potpore. Na temelju gore navedene dokumentacije utvrdit će se točna dužina boravka.

Hodogram isplate preostalog dijela (20%) ugovorene financijske potpore je sljedeći:

- Sveučilište preostali iznos financijske potpore (ako je isplaćen predujam od 80%) doznačuje matičnoj sastavnici Sudionika mobilnosti na žiro račun sastavnice, a sastavnica Sudioniku isplaćuje preostala sredstva (na tekući račun Sudionika), odnosno izdaje se nalog za povratom sredstava, a sve najkasnije 45 dana od primitka završnog izvješća Sudionika, sastavnica vrši obračun putnog naloga u skladu s nacionalnim zakonodavstvom,
- nakon izvršenog obračuna putnoga naloga, sastavnica dostavlja Sveučilištu potvrde o prvoj i drugoj uplati tj. uplatama na bankovni račun Sudionika mobilnosti te potvrdu o dodatnim transakcijama vezanim uz predmetnu mobilnost, ako slučaj, u elektroničkom obliku na zeljka.pitner@unizg.hr.

Pažnja! Gore navedeni način isplate vrijedi trenutno. Vidjeti detaljnije pod Isplate financijske potpore (str. 3).

ODUSTANAK OD MOBILNOSTI

Ako kandidat kojemu je odobrena financijska potpora iz bilo kojeg razloga odustaje od mobilnosti, dužan je u što kraćem roku o odustanku obavijestiti sveučilišni Ured za međunarodnu suradnju, na način da pošalje vlastoručno potpisanu Izjavu o odustajanju (u kojoj će ukratko iznijeti razloge odustajanja) na adresu: Sveučilište u Zagrebu, Trg Republike Hrvatske 14, 10 000 Zagreb, s naznakom „Erasmus+ PARTNERSKE ZEMLJE i skenirano na zeljka.pitner@unizg.hr. Sudionik mobilnosti koji pošalje poruku o odustanku putem e-pošte dobit će od Sveučilišta potvrdu o zaprimanju obavijesti o odustanku.

Odustanak od mobilnosti moguć je samo i isključivo u roku: **do 30. studenog 2018.**

Osobe koje odustanu od mobilnosti izvan roka, a bez da su o tome obavijestili sveučilišni Ured za međunarodnu suradnju, **neće se moći prijaviti za ERASMUS+ mobilnost između programski i partnerskih zemalja u svrhu podučavanja / osposobljavanja u sljedećoj akademskoj godini.**

Iznimke kod kasnog odustanka:



- slučajevi sa zdravstvenim problemima (potrebno priložiti odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju)
- ako partnersko sveučilište dostavi izjavu da više nije u mogućnosti primiti posjet u tekućoj akademskoj godini.

Bez obzira je li osoba odustala unutar ili izvan roka, obvezna je odustanak prijaviti na propisani način. Ovo pravilo se odnosi i na *zero-grant* osoblje.

Važnije poveznice:

Upute, obrasci, Rezultati natječaja i Natječaj za Erasmus+ partnerske države dostupni su na sveučilišnim stranicama:

- Upute i potrebni obrasci: <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/dokumenti-i-obraci/>
- Rezultati natječaja: <http://www.unizg.hr/nc/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/obavijesti-za-sveucilisne-djelatnike/>

Kontakt u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu: Željka Pitner, zeljka.pitner@unizg.hr, tel. 4698 105, fax. 4698 132