



## HODOGRAM AKTIVNOSTI i „CHECK“-LISTA

### za Erasmus+ mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja

**Ključna aktivnost 1 (KA107) - Projekti mobilnosti između država sudionica u programu i partnerskih država za razdoblje mobilnosti: od 19.12.2022. do 31.05.2023.**

| HODOGRAM AKTIVNOSTI           |  | „CHECK“ LISTA |
|-------------------------------|--|---------------|
| od 15.11.2022. do 05.12.2022. | Kandidati svoju prijavu dostavljaju Sveučilištu u Zagrebu  | ✓             |
| od 06.12.2022. do 16.12.2022. | Evaluacija kandidata / Objava prvih rezultata na stranicama Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta  |               |
| do 23.12.2022.                | SAMO ZA KANDIDATE S POSEBNIM POTREBAMA:<br>Sveučilište te Sudionik mobilnosti s invaliditetom (prijavitelj) zajednički ispunjavaju prijavni obrazac za dodatnu financijsku potporu |               |
| od 17.12.2022. do 24.12.2022. | Rok od 8 dana za pritužbe na prve rezultate  |               |
| 27.12.2022. do 05.01. 2023.   | Objava konačnih rezultata na stranicama Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta  |               |

### **HODOGRAM ZA ODABRANE SUDIONIKE**

| HODOGRAM AKTIVNOSTI  |  | „CHECK“ LISTA |
|--|--|---------------|
| od 17.12.2022. do 23.12.2022.  | Kandidati odobreni za financiranje mobilnosti kao i kandidati na listama čekanja potvrđuju svoju mobilnost |               |
| Važeće razdoblje za ostvarenje mobilnosti<br><b>Mobilnost je moguće ostvariti od 19. prosinca 2022. do 31. svibnja 2023.</b> |  |               |

| <b>PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST</b>              |   |  |
|--|---|--|
| <b>Najmanje 45 prije odlaska na mobilnost</b>  | <p><b>1. Dostava točnih datuma boravka</b> na stranjoj ustanovi kao i <b>točnih datuma putovanja</b></p> <p><b>2. Potpisivanje Ugovora o dodjeli financijske potpore</b> sa Sveučilištem u Zagrebu Ured za međunarodnu suradnju</p> <p>Dostava dokumentacije potrebne za potpisivanje Ugovora:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>OIB Sudionika mobilnost – službena potvrda o OIB-u ili ispis sa stranice <a href="http://oib.oib.hr/SaznajOibWeb/fizickaOsoba.html">http://oib.oib.hr/SaznajOibWeb/fizickaOsoba.html</a>)</li> <li>potvrda o IBAN-u tekućeg računa Sudionika mobilnosti (prihvatljiv i ispis iz e-bankarstva)</li> <li>preslika/sken police putnog zdravstvenog osiguranja</li> <li>obostrani sken/preslika osobne iskaznice (može se donijeti i na samo potpisivanje ugovora)</li> <li>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</li> <li>presliku/sken vize ako je ista potrebna za kraći boravak u ciljnoj državi</li> </ol> |  |
|  | <p>Isplata 1. rate financijske potpore (80% ukupne financijske potpore upisane u Ugovor):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sveučilišta sastavnici</li> <li>preko fakultetskog putnog naloga na <u>tekući račun</u> Sudionika</li> </ul> <p>Rok isplate: u roku od 30 dana od potpisivanja Ugovora od strane obje ugovorne stranke (Sudionik i Sveučilište), a ne kasnije od datuma početka razdoblja mobilnosti</p>   |  |
|  | <p><b>Obveza je Sudionika:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>proučiti <a href="#">Sigurnosne preporuke za putovanja MVEP-a</a>;</li> <li>ishoditi <b>osiguranje</b> (mora obavezno uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu) te <b>vizu</b> (ako je ciljano sveučilište u <a href="#">državi s viznim režimom s RH</a>)</li> </ol>  |  |
| <b>TIJEKOM MOBILNOSTI</b>                      |   |  |
|  | Sudionik treba odraditi aktivnosti predviđene nastavnim planom / planom rada  |  |
|  | <b>PRIJE ODLASKA S PRIHVATNE USTANOVE:</b> zatražiti domaćina da ispuni, <u>potpiše i pečatira</u> Izjavu inozemne prihvatne ustanove (Statement of Host Institution)   |  |
| <b>PO ZAVRŠETKU MOBILNOSTI</b>                 |   |  |
| <b>Najviše 30 dana po povratku s mobilnost</b> | Popunjavanje online upitnika Europske komisije o mobilnosti (putem aplikacije Mobility Tool)  |  |
|  | <b>Matičnoj sastavnici - fakultetskoj službi koja je zadužena za obradu putnih naloga Sudionik mobilnosti dostavlja:</b>  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | a) originalnu putnu dokumentaciju (računi za smještaj, putne karte, ukrcajne propusnice za avion itd.),<br>b) Izvješće fakultetskog putnog naloga.i  |  |
|  | <b>Uredu za međunarodnu suradnju<br/>Sveučilišta u Zagrebu<br/>(u elektroničkom obliku na <a href="mailto:zeljka.pitner@unizg.hr">zeljka.pitner@unizg.hr</a>)</b><br>Slanje dokumentacije vezane uz mobilnost: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pdf file ispunjenog upitnika</li> <li>- Izjava inozemne prihvatne ustanove (Statement of Host Institution)</li> <li>- sken putne dokumentacije (boarding passevi, vozna karta, i sl.)</li> </ul> |  |
|  | Upisivanje Erasmus+ mobilnosti Sudionika u <a href="#">Evidenciju međunarodne suradnje</a> (EMS)   |  |
| <b>U roku od 45 dana od primitka završnog izvješća Sudionika</b> | Isplata preostalog dijela ugovorene financijske potpore  |  |

**Kontakt:**

Ured za međunarodnu suradnju  
Sveučilišta u Zagrebu

Koordinatorica za Erasmus+ PARTNERSKE ZEMLJE

Željka Pitner

@: [zeljka.pitner@unizg.hr](mailto:zeljka.pitner@unizg.hr)

Poštanska adresa: Trg Republike Hrvatske 14, HR-10000 Zagreb, Hrvatska

Lokacija ureda: Ulica kralja Zvonimira 8, HR-10000 Zagreb - prizemlje, soba br. 5

Telefon: 00385 1 46 98 105

Fax: 00385 1 46 98 132