



UPUTE ZA KANDIDATE KOJIMA SU ODOBRENA FINACIJSKA SREDSTVA U SKLOPU Natječaja za mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja u okviru Erasmus+ programa Ključna aktivnost 1 (KA131): međunarodno otvaranje - mobilnost koja uključuje treće zemlje koje nisu pridružene programu, razdoblje mobilnosti: od 01.09.2025. do 30.06.2026.

Svi kandidati odobreni za financiranje mobilnosti kao i kandidati na listama čekanja potvrđuju svoju mobilnost u okviru programa Erasmus+ Ključna aktivnost 1 (KA131) - međunarodna mobilnost prema trećim zemljama koje nisu pridružene programu na e-mail adresu zeljka.pitner@unizg.hr najkasnije **do 01.09.2025.**

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 poučavanje / poučavanje u kombinaciji s osposobljavanjem / osposobljavanje između zemalja sudionica u programu i trećih zemalja koje nisu pridružene programu.**
- 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 erasmus.noneu@unizg.hr kao i kontaktima za međunarodnu suradnju na svojoj matičnoj sastavnici.

Ove Upute sadržavaju informacije o:

- obvezama prije odlaska na mobilnost i isplati financijske potpore (str. 1-4)
- financijskoj potpori za osobe s posebnim potrebama (str. 4)
- sigurnosne preporuke za putovanja (str. 4)
- osiguranju i vizama (str. 4-5)
- obvezama tijekom mobilnosti (str. 5)
- proceduri zahtjeva za produžetak mobilnosti (str. 5)
- obvezama po završetku mobilnosti i isplati ostatka financijske potpore (str. 5-7)
- proceduri odustanka od mobilnosti (str. 7)

PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST

Ugovor o poučavanju / poučavanja u kombinaciji s osposobljavanjem / osposobljavanju

Prije odlaska na mobilnost sudionici mobilnosti sa Sveučilištem u Zagrebu potpisuju *Ugovor o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja za poučavanje/osposobljavanje između zemalja sudionica u programu i trećih zemalja koje nisu pridružene programu* (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, potrebno je dostaviti sljedeću dokumentaciju sveučilišnom Uredu za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju, na adresu elektroničke pošte erasmus.noneu@unizg.hr:

- **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),
- **obostrani sken/presliku osobne iskaznice,**
 - **potvrdu o IBAN-u bankovnog računa** Sudionika mobilnosti (prihvatljiv i ispis iz e-bankarstva)
 - **presliku/sken police putnog zdravstvenog osiguranja** (v. detaljnije i na str. 4),
 - 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 ciljanoj državi.

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

Ugovor o dodjeli financijske potpore u svrhu podučavanja / poučavanja u kombinaciji s osposobljavanjem / osposobljavanja između zemalja sudionica u programu i trećih zemalja koje nisu pridružene programu potpisuje se elektronički (ako osoba ima certificiran e-potpis) i šalje na zpitner@unizg.hr. U protivnom, jedan primjerak se potpiše i pošalje skenirani dokument, dok se dva originala šalju na adresu: Središnji ured za međunarodnu suradnju, za. Ž. Pitner, Ulica Radoslava Cimermana 88, HR-10000 Zagreb, RH.

Korisnik potpore može i osobno doći u Središnji ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta u Zagrebu, Ulica Radoslava Cimermana 88, HR-10000 Zagreb, RH radi potpisivanja ugovora.

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: 190 EUR
- između 15. i 60. dana aktivnosti: 70 % od jediničnog iznosa, tj. 133 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.

Potpora za putne troškove dodjeljuje se u obliku paušalnog iznosa koji je Sveučilištu u Zagrebu dodijeljen za pojedinu treću državu. Potpora pokriva dvosmjerno putovanje.

Mjestom polaska automatski se smatra mjesto u kojem je smještena organizacija pošiljateljica, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto u kojem je smještena organizacija primateljica. Ako je navedeno neko drugo mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, korisnik je dužan obrazložiti tu razliku.

Ako do putovanja nije došlo ili se financiralo iz drugih izvora EU-a, a ne iz programa Erasmus+ (npr. sudionik u aktivnosti mobilnosti već se nalazi na mjestu provedbe aktivnosti zbog druge aktivnosti, a ne one koja se financira na temelju ugovora), u tom slučaju ne dodjeljuju se bespovratna sredstva za putovanje.

Napomena za potporu za putne troškove: U skladu s načelima Erasmus povelje u visokom obrazovanju, visoka učilišta moraju promicati praksu pogodnu za okoliš u svim aktivnostima povezanim s Erasmus+ programom, što između ostalog podrazumijeva i poticanje korištenja održivih prijevoznih sredstava za mobilnost. S tim u skladu, korištenje održivih oblika putovanja se dodatno financira. Korisnici koji koriste održive oblike putovanja



(npr. vlak, autobus, dijeljenje jednog vozila (car-pooling) mogu ostvariti dodatan iznos potpore za putni trošak. Da bi se ostvario dodatak, održivi oblici putovanja moraju se koristiti za više od polovice povratnog puta.

Korisnik u slučaju korištenja tzv. održivih oblika putovanja moraju dostaviti putnu dokumentaciju kojom dokazuju korištenje navedenog modaliteta putovanja, na erasmus.noneu@unizg.hr i potpisati izjavu o korištenju istog (bit će im dostavljeno na adresu elektroničke pošte).

Pojašnjenje za korištenje opcije car-pooling (dijeljenje jedne vožnje automobilom od više putnika):

Primjeri za car-pooling:

Car-pooling – DA:

- Putovanje 2 sudionika mobilnosti (ili više) jednim automobilom na mobilnost.
- Korištenje usluga Bla-bla-car ili nekih drugih car-pooling platformi.

Car-pooling – NE:

- Članovi obitelji ili prijatelji voze sudionika isključivo na mobilnost. Nema privatnih ili službenih razloga radi kojih bi ionako ostvarili to putovanje.
- Jedan sudionik putuje automobilom.

Iznosi i udaljenosti iz Erasmus+ Programskog vodiča (2024):

Udaljenost (Na temelju udaljenosti po sudioniku. Udaljenost se mora izračunati kalkulatorom udaljenosti koji podupire Europska komisija)	U slučaju standardnog putovanja	U slučaju tzv. zelenog putovanja
između 10 i 99 km	28 EUR po sudioniku	N/A
između 100 i 499 km	211 EUR po sudioniku	285 EUR po sudioniku
između 500 i 1999 km	309 EUR po sudioniku	417 EUR po sudioniku
između 2000 i 2999 km	395 EUR po sudioniku	535 EUR po sudioniku
između 3000 i 3999 km	580 EUR po sudioniku	785 EUR po sudioniku
između 4000 i 7999 km	1188 EUR po sudioniku	N/A
8000 km i više	1735 EUR po sudioniku	N/A

Duljina boravka

Financirat će se najmanje 5 dana mobilnosti te 1 ili 2 dana puta – uz uvjet da se dani puta NE preklapaju s danima za aktivnost, a ovisno o raspisano natječaju i raspoloživom projektnim sredstvima te bilateralnom međuinstitucijskom sporazumu s partnerskim sveučilištem iz treće zemlje (vidjeti tablicu s popisom odobrenih mobilnosti u rezultatima Natječaja).

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 erasmus.noneu@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 kunsnoj 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 bankovni račun Sudionika mobilnosti u EUR**, 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!*

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, [Prijavni obrazac za dodjelu dodatne financijske potpore za uključivost](#), te zajednički potpisuju prijavu. Ispred strane Sveučilišta u Zagrebu prijavu supotpisuje sveučilišni Erasmus koordinator.

Rok za prijavu potraživanja dodatnih sredstava za osobe s posebnim potrebama je 45 dana prije puta i potpisivanja ugovora, **a najkasnije do 30.01.2025.**

Sigurnosne preporuke za putovanja

Savjetujemo sudionicima mobilnosti da prije organiziranja svojeg putovanja provjere sigurnosne preporuke za putovanja na [mrežnim stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova](#), 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 [mrežnim stranicama HZZO-a](#).



- 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, informacija dostupna na [mrežnim stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova RH](#).

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 mrežnim stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova RH dostupan je popis stranih diplomatskih misija i konzularnih ureda u Republici Hrvatskoj, [poveznica](#).

Važeće razdoblje za ostvarenje mobilnosti

Mobilnost je moguće ostvariti od 01.09.2025. do 30.06.2026. Ukoliko član osoblja kojemu je odobreno financiranje ne ostvari mobilnost u navedenom razdoblju za ostvarenje mobilnosti, rezultat Natječaja se automatski poništava bez mogućnosti produženja razdoblja mobilnosti za odabranog člana osoblja.

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 [mrežne poveznice](#) (a dobit ćete ga i od koordinatorice projekta nakon uplate 1. rate). 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+ Participant Survey**“, koja će sadržavati poveznicu za ispunjavanje online upitnika (završnog izvješća) putem baze projekta Europske komisije zvane *Beneficiary Module*. Sudionik mora ispuniti online upitnik **najkasnije 30 kalendarskih dana** od primitka e-maila.

Napomena 1: postoji mogućnost da e-mail poruka iz baze projekta 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 upitniku te o istom obavijestiti središnji ured za međunarodnu prije sklapanja ugovora.

Kada ispunite online upitnik, molimo da pdf upitnika pošaljete na email erasmus.noneu@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 erasmus.noneu@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/>
- 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 erasmus.noneu@unizg.hr.

3. FAKULTATIVNO: Sudionik mobilnosti upisuje svoju Erasmus+ mobilnost i u [Evidenciju međunarodne suradnje \(EMS\)](#) - 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.

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 erasmus.noneu@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 erasmus.noneu@unizg.hr.

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+ TREĆE ZEMLJE i skenirano na erasmus.noneu@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. ožujka 2025.**

Osobe koje odustanu od mobilnosti izvan roka, a bez da su o tome obavijestili Središnji ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju, neće se moći prijaviti za ERASMUS+ mobilnost u svrhu poučavanja / / poučavanja u kombinaciji s osposobljavanjem / osposobljavanja za mobilnost nastavnoga i nenastavnoga osoblja te za dolazak nenastavnoga osoblja iz tvrtki i znanstvenih ustanova izvan RH između zemalja sudionica u programu (Erasmus+ KA131 projekt), kao ni za mobilnosti između zemalja sudionica u programu i trećih zemalja koje nisu pridružene programu (Erasmus+ KA131 međunarodno otvaranje i Erasmus+ KA171 projekti), 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 akademskoj godini za koju je odobrena potpora.

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+ KA171 i 131 projekte za treće zemlje dostupni su na sveučilišnim mrežnim stranicama:

- [Upute i potrebni obrasci](#),
- [Rezultati natječaja](#).

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