



Upute izabranim kandidatima i sastavnicama uz rezultate Natječaja za akademsku mobilnost u 2026. godini

Mole se izabrani kandidati i sastavnice da se upoznaju s uputama prije početka svih mobilnosti!

Procedura organizacije mobilnosti nakon objavljenih rezultata Natječaja:

- za mobilnosti pod stavkama A i B: po objavi konačne rang-liste izabrani kandidati sami nastavljaju komunikaciju s ciljnom ustanovom te dogovaraju posjet.
- za mobilnosti pod stavkom C - mobilnost doktorskih studenata (kotizacije za sudjelovanje na znanstveno-stručnim skupovima): po objavi konačne rang-liste izabrani kandidati sami nastavljaju komunikaciju s ciljnom ustanovom/organizatorima znanstveno-stručnog skupa te dogovaraju mobilnost.

Obveze izabranih kandidata prije i tijekom mobilnosti:

Prije samog početka i nakon završene mobilnosti izabrani kandidati su dužni izvršiti administrativnu obvezu prema svojoj matičnoj sastavnici (putni nalog i sl.). Za informacije o tome kandidati se obraćaju Uredu za međunarodnu suradnju na svojoj sastavnici tj. kontaktu za međunarodnu suradnju na sastavnici.

Kandidati su dužni tijekom trajanja mobilnosti posjedovati putno zdravstveno osiguranje. Za EU zemlje preporuča se korištenje Europske kartice zdravstvenog osiguranja (EKZO, za više vidi <https://hzzo.hr/nacionalna-kontaktna-tocka-ncp/koristenje-zdravstvene-zastite-u-drugoj-drzavi-clanici>) jer se za destinacije koje EKZO pokriva putno zdravstveno osiguranje neće refundirati. Na istoj poveznici vidi i za Ujedinjeno Kraljevstvo (izbornik desno) i za Švicarsku.

Sigurnosne preporuke za putovanja

Savjetujemo sudionicima mobilnosti da prije organiziranja svojeg putovanja provjere sigurnosne preporuke za putovanja na ciljne destinacije na stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova, (<https://mvep.gov.hr/informacije-za-gradjane-244593/konzularne-informacije-22730/preporuke-za-putovanja-22854/upozorenja/245044>) te da se pridržavaju sigurnosnih preporuka.

Obveze izabranih kandidata po završetku mobilnosti:

Ostvarenu mobilnost izabrani kandidati su dužni upisati u Evidenciju međunarodne suradnje, <https://medjunarodna.unizg.hr/index-aa1.php>. Pod rubrikom „Rezultati posjeta“ ukratko je potrebno navesti sljedeće: vrstu odrađene aktivnosti, konkretnu dogovorenu suradnju sa stranim sveučilištem (dogovorene aktivnosti, sporazum i sl.), osvrt na stupanj ostvarenosti ciljeva predviđenih radnim programom.

Po završetku mobilnosti potrebno je od stranog sveučilišta (za mobilnosti pod stavkom C - od organizatora znanstveno-stručnog skupa/konferencije) ishoditi potvrdu o boravku (tj. sudjelovanju). Obrazac potvrde dostupan je na poveznici <https://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/dokumenti-i-obraci/akademski-razmjena-2026/> (nije neophodno koristiti ovaj obrazac).

Eventualni **odustanci** od odobrene mobilnosti ili **veće promjene u datumima** obavezno se pravodobno javljaju matičnoj sastavnici i na akademski.mobilnost@unizg.hr. U slučaju odustanka izabranog kandidata od mobilnosti, sastavnica sama može odobriti sljedeću prijavu po redu na svojoj rang-listi. Međutim, da bi sljedeća odobrena mobilnost došla u obzir za refundaciju, sastavnica mora prethodno dobiti odobrenje Sveučilišta.

Za dodatne informacije možete se obratiti mr.sc. Ratimiri Šimundić, Središnji sveučilišni ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta u Zagrebu, akademski.mobilnost@unizg.hr (za telefonske konzultacije +385 1 4698132).

Procedura refundacije troškova mobilnosti:

Važna napomena: sastavnica u ime svojih djelatnika dostavlja **skupni zahtjev za refundaciju** (osim za doktorske studente koji nisu zaposlenici Sveučilišta i njegovih sastavnica; za iznimke v. dalje pod 2).

Sukladno pravilima Natječaja, ako trošak mobilnosti bude manji od dodijeljene potpore, refundirat će se stvarni troškovi na osnovi obračuna putnoga naloga tj. na osnovi računa za plaćenu kotizaciju.

Refundacija sredstava za sve stavke vršit će se u dva navrata:

- za mobilnosti ostvarene do zaključno 30. lipnja 2026. - rok za predaju izvješća je **15. srpnja 2026.**
- za mobilnosti ostvarene od 1. srpnja do 31. prosinca 2026. (neovisno u kojem krugu natječaja je ostvareno financiranje) - rok za predaju izvješća je **15. siječnja 2027.**

Ukoliko su sve mobilnosti (odlazne i dolazne) iz pojedinog polugodišta završile ranije, sastavnica može podnijeti zahtjev za refundaciju sredstava čim kompletira dokumentaciju. **Sastavnica je odgovorna za točnost i cjelovitost dokumentacije koja se prilaže uz zahtjev za refundaciju.**

Ako sastavnica neće potraživati refundaciju troškova, Sveučilište na Natječaju odobrena sredstva neće doznačiti sastavnici. Zahtjevi za refundaciju na temelju izvješća dostavljenih nakon roka neće se razmatrati.

1. Refundacija troškova mobilnosti pod stavkama A i B: sredstva koja su natječajem dodijeljena pod ovim stavkama doznačit će se matičnoj sastavnici izabranog kandidata na osnovi obračuna putnoga naloga (dva puta godišnje).

Popis *lump sum* sredstava za mobilnost prema stavkama:

Stavka A

Regija	Države	Iznos (EUR)
Europa i Turska	iz popisa u natječaju	800,00 €
Sjeverna Amerika, Južna Amerika, Azija, Australija	iz popisa u natječaju	2.000,00 €

Stavka B

Regija	Države	Iznos (EUR)
Europa	zona 1 (Albanija, Bosna i Hercegovina, Crna Gora, Kosovo, Mađarska, Sjeverna Makedonija, Slovenija, Srbija)	550,00 €
	zona 2 (zemlje izvan zone 1 i zone 3)	650,00 €
	zona 3 (Danska, Farski otoci, Finska, Irska, Lihtenštajn, Norveška, Island, Švedska, Švicarska, Ujedinjeno Kraljevstvo)	750,00 €
izvaneuropske zemlje	zona 4 (Alžir, Bahrein, Egipat, Irak, Iran, Izrael, Jemen, Jordan, Katar, Kuvajt, Libanon, Libija, Maroko, Oman, Saudijska Arabija, Sirija, Tunis, Turska, Ujedinjeni Arapski Emirati)	900,00 €
	zona 5 (Sjeverna Amerika, Južna Amerika, Afrika, Azija, Australija, izuzev zemalja iz zone 4)	1.700,00 €

Osvježeno 10.04.2026.

- Naputak je kandidatima da koriste smještaj od 3* kada je to moguće. U trošak smještaja mogu biti uračunati i trošak doručka te boravišna pristojba.
 - Sredstvima dodijeljenim na Natječaju za stavke A i B mogu se refundirati troškovi puta od/do ciljne ustanove, dnevnice, smještaj te putno zdravstveno osiguranje za zemlje izvan EU (za EU zemlje potrebno je koristiti Europsku karticu zdravstvenog osiguranja – EKZO jer se za destinacije koje pokriva EKZO putno zdravstveno osiguranje neće refundirati).
 - Ne refundira se osiguranje od posljedica nesretnog slučaja (budući da su svi korisnici državnog proračuna osigurani od države po toj stavci – provjeriti na matičnoj sastavnici) niti bilo koje drugo osiguranje vezano uz put.
 - Moguća je refundacija i za: trošak taksija uz obrazloženje (ušteda vremena ili novaca; iznimne situacije npr. rani/kasni let i sl.), vizu, neophodna cijepljenja za ciljnu destinaciju (za stavke A i B).
 - **Putni nalog koji se dostavlja kao popratna dokumentacija izvješću mora obavezno biti obrađen od strane nadležne službe na sastavnici, ali ne i nužno isplaćen.**
- Za ostale slučajeve kandidati upućuju upit na akademska.mobilnost@unizg.hr.

2. Refundacija troškova mobilnosti pod stavkom C: sredstva koja su Natječajem dodijeljena pod ovom stavkom doznačit će se:

- za doktorske studente koji su zaposlenici Sveučilišta i njegovih sastavnica: matičnoj sastavnici jednom godišnje na osnovi obračuna putnoga naloga, računa za plaćenu kotizaciju i upisane mobilnosti u Evidenciju međunarodne suradnje;
- za doktorske studente koji nisu zaposlenici Sveučilišta i njegovih sastavnica te za doktorske studente koji su upisani kao doktorski studenti na sastavnici na kojoj nisu zaposleni:
 - a) ako je student sam platio kotizaciju i izravno od Sveučilišta potražuje refundaciju:
 - odmah po završetku mobilnosti, doktorskom studentu na njegov bankovni račun; u tu svrhu Središnjem sveučilišnom uredu za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju potrebno je na akademska.mobilnost@unizg.hr dostaviti sljedeće podatke i dokumente:
 - i. puni naziv poslijediplomskog studija
 - ii. OIB te potvrdu o OIB-u ili ispis sa službene stranice (nije potrebno ukoliko je OIB iskazan na osobnoj iskaznici)
 - iii. IBAN broj osobnog bankovnog računa i potvrdu o IBAN broju bankovnog računa banke u Republici Hrvatskoj
 - iv. obostranu presliku osobne iskaznice
 - v. račun/potvrdu o plaćenju kotizacije
 - vi. potvrdu o izvršenoj transakciji (ako se kotizacija plaćala putem bankovne transakcije)
 - vii. potvrdu o sudjelovanju na znanstveno-stručnom skupu
 - viii. potvrdu da je doktorski student bio upisan u doktorski studij tijekom mobilnosti (Napomena: neće se prihvaćati potvrda iz sustava e-građani već isključivo potvrda koju izdaje sastavnica na kojoj je doktorski student upisan.)
 - doktorski student će sa Sveučilištem potpisati *Ugovor o refundaciji troška kotizacije za sudjelovanje na konferenciji* na osnovi kojega će biti izvršena doznaka.
- b) ako je sastavnica na kojoj je student upisan na doktorski studij platila za njega kotizaciju: sastavnici jednom godišnje na osnovi računa za plaćenu kotizaciju. U tu svrhu sastavnica prije mobilnosti dokorskog studenta i prije plaćanja kotizacije izrađuje dokument kojim se obvezuje platiti kotizaciju te taj dokument prilaže u izvješće prilikom traženja refundacije.
- Podsjećamo da sukladno tekstu Natječaja doktorski studenti moraju biti upisani u doktorski studij i tijekom mobilnosti te se obavezno u potvrdi o sudjelovanju na konferenciji, u materijalima i publikacijama konferencije navode kao doktorski studenti (određene sastavnice) Sveučilišta u Zagrebu što će se provjeravati u obradi izvješća u svrhu potraživanja refundacije.
- Refundirat će se samo troškovi kotizacije, uz sljedeće napomene:
 - neće se refundirati članarina u određenoj mreži ili udruženju pridružena kotizaciji
 - neće se refundirati troškovi objave članka
 - kandidati odabiru financijski najpovoljniju kotizaciju tj. onu koja ne uključuje plaćanje smještaja ni objavu članka
 - kandidati će nastojati prijaviti i platiti financijski najpovoljniju opciju kotizacije za konferenciju (*early bird*).

3. Refundacija troškova mobilnosti pod stavkom D:

- Refundirat će se samo najavljeni posjeti i samo troškovi smještaja koji uključuju noćenje, doručak i boravišnu pristojbu.
- Ako će biti dostupna dodatna sredstva, refundirat će se i veći iznos od odobrenog po sastavnici, ali prema stvarnim i najavljenim troškovima (detaljnije na: <https://www.unizg.hr/nc/vijest/article/rezultati-natjecaja-za-akademsku-mobilnost-u-2026-godini-prvi-krug/>).

4. Pravila refundacije za sve mobilnosti:

- **Refundacija troškova će se izvršiti samo ako je mobilnost ostvarena.** Izuzetak od ovoga pravila je slučaj više sile* o čemu osoba kojoj je mobilnost odobrena mora pravovremeno obavijestiti Središnji ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu i svoju matičnu sastavnicu.

* Nepredvidive izvanredne situacije ili događaji izvan kontrole sudionika, a koji se ne mogu pripisati propustu ili nemaru s njegove strane. Bolest će se priznati uz liječničku doznaku o bolovanju s naznačenim datumima. Troškovi će se refundirati do max 80% iznosa koji ne smije prijeći odobreni iznos za refundaciju.

Za refundaciju sredstava sastavnice dostavljaju izvješće koje sadrži sljedeću dokumentaciju:

1. **zahtjev sastavnice za refundaciju (dopis) potpisan od čelnika sastavnice** s popisom mobilnosti za koje se potražuje refundacija. Zahtjev obavezno mora sadržavati ukupan iznos koji sastavnica potražuje te pojedinačan potraživani iznos za svaku mobilnost. Pojedinačan potraživani iznos NE SMIJE premašivati iznos odobren u rezultatima natječaja. Iznosi za pojedinačne mobilnosti s pojašnjenjima mogu biti dio odvojenog dokumenta.
 - a. odnosi se na stavke A-B-C-D
 - b. u zahtjevu (ili popratnom dokumentu s detaljima) navode se sve mobilnosti za koje se potražuje refundacija; obavezno navesti: ime sudionika mobilnosti, ciljnu državu, ciljnu ustanovu tj. znanstveno-stručni skup, datume mobilnosti, iznos potraživanja
 - c. kod svake mobilnosti navedene u zahtjevu navodi se točan iznos koji sastavnica potražuje za refundaciju (Podsjetnik! Refundira se stvarni trošak do maksimalnog iznosa koji je za pojedinu mobilnost odobren u rezultatima Natječaja: <https://www.unizg.hr/nc/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/obavijesti-za-sveucilisne-djelatnike/>).
2. ispis upisa u Evidenciju međunarodne suradnje – za stavke A-B-C-D; mole se sastavnice da izvrše provjeru da je u rubrici „Rezultati posjeta“ navedeno sljedeće: vrsta odrađene aktivnosti, konkretna dogovorena suradnja sa stranim sveučilištem (dogovorene aktivnosti, sporazum i sl.), osvrt na stupanj ostvarenosti ciljeva predviđenih radnim programom.
3. potvrdu o boravku na stranoj ustanovi tj. potvrdu o sudjelovanju na znanstveno-stručnom skupu – za stavke A-B-C
4. dodatno za stavke A i B: kopiju uredno ispunjenoga i potpisanoga obračuna putnoga naloga (s potpisima ovlaštenih osoba nadležne stručne službe na sastavnici te dekana ili nadležnog prodekana); napomena: putno zdravstveno osiguranje se neće refundirati za one zemlje u kojima vrijedi Europska kartica zdravstvenog osiguranja – EKZO, v. gore pod „Obveze izabranih kandidata prije i tijekom mobilnosti“
5. dodatno za stavku C: kopiju obračuna putnoga naloga (iznimka – doktorski studenti koji nisu zaposleni na sastavnicama), kopiju računa za kotizaciju i potvrdu o plaćenju kotizacije te potvrdu o izvršenom plaćanju (ako se kotizacija plaćala putem bankovne transakcije)
6. dodatno za stavku D: kopiju računa za smještaj.

Za svaku pojedinu mobilnost potrebno je relevantne dokumente od 2 do 6 objediniti u jednu PDF datoteku i nasloviti imenom krajnjeg korisnika.

Izvješća s popratnom dokumentacijom šalju se isključivo elektroničkim putem na e-mail adresu: akademaska.mobilnost@unizg.hr.