

## ERASMUS+ PROGRAM Ključna aktivnost 1 Individualna mobilnost u akademskoj godini 2015/2016.

### ZA NASTAVNO I NENASTAVNO OSOBLJE\* SVEUČILIŠTA JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU

#### ODREDBE ERASMUS+ PROGRAMA UPUTE ZA PRIJAVU NA PRVI DODATNI NATJEČAJ I REALIZACIJU MOBILNOSTI

OBJAVA: 18/01/2016

## 1. O ERASMUS+ PROGRAMU

### 1.1. Cilj Programa

Erasmus+ Program – Ključna aktivnost 1 u razdoblju 2014.-2020. godine potiče akademsku razmjenu, suradnju i mobilnost na području Europe i cijelog svijeta. U sklopu navedenog Programa, Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku objavljuje Prvi Dodatni Natječaj za dodjelu financijske potpore nastavnicima i nenastavnom osoblju za boravak na inozemnim ustanovama u programskim zemljama (dalje u tekstu: natječaj). Za nastavno osoblje svrha boravka na inozemnoj ustanovi je održavanje nastave ili stručno usavršavanje, a za nenastavno osoblje svrha boravka na inozemnoj ustanovi je stručno usavršavanje.

### 1.2. Važeće razdoblje

Važeće razdoblje je razdoblje u kojem se mogu provoditi aktivnosti vezane za mobilnost. Važeće razdoblje za realizaciju Erasmus+ programa mobilnosti koje će biti odobrene na Prvom Dodatnom Natječaju u akademskoj godini 2015/2016. je

**01. ožujka 2016. – 30. rujna 2016.**

### 1.3. Kome je Program namijenjen?

Program Erasmus+ namijenjen je nastavnom i nenastavnom osoblju Sveučilišta u Osijeku koji imaju zaključen radni odnos na temelju Ugovora o radu, te vanjski suradnici Sveučilišta u Osijeku koji imaju važeći Ugovor o djelu. Pristupnici na natječaj trebaju imati hrvatsko državljanstvo ili državljanstvo države sudionice Programa (države članice EU, EFTA države).

Nastavnici koji se prijavljuju za aktivnosti *održavanja nastave* trebaju imati znanstveno-nastavno zvanje, umjetničko-nastavno zvanje ili nastavno zvanje. Zaposlenici u statusu znanstvenog novaka ili asistenta mogu se prijaviti za aktivnost *održavanja nastave* uz uvjet da su na matičnoj sastavnici uključeni u izvedbu nastave.

Za aktivnost *stručnog usavršavanja* pristupnici na natječaj mogu biti članovi nastavnog i nenastavnog osoblja i vanjski suradnici na Sveučilištu u Osijeku.

\* nazivi korišteni u tekstu Natječaja, uputama i obrascima odnose se na osobe oba spola. Navođenje i označavanje imenica u muškom rodu u ovom Obrascu ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje

## 2. ODREDBE ERASMUS+ PROGRAMA

### 2.1. Vrste aktivnosti

**Održavanje nastave:** uvjet za nastavnike koji se prijavljuju za aktivnost održavanja nastave je održavanje **najmanje 8 sati nastave tjedno**.

**Stručno usavršavanje** za nastavno i nenastavno osoblje može uključivati nekoliko vrsta aktivnosti:

- pohađanje tečaja / radionice stručnog usavršavanja u organizaciji prihvatne inozemne ustanove. Aktivnosti koje se realiziraju trebaju pridonositi poboljšanju vještina potrebnih za obavljanje poslova u okviru postojećeg radnog mjesta;
- rad prema modelu „job-shadowing“ tj. praćenje rada kolega na inozemnoj ustanovi pri obavljanju njihovih stručnih poslova

### 2.2. Dužina boravka

Skupina	Aktivnost	Najkraće trajanje	Najduže trajanje
<u>Nastavno osoblje</u>	Održavanje nastave	2 dana	60 dana
<u>Nastavno osoblje</u>	Stručno usavršavanje	2 dana	60 dana
<u>Nenastavno osoblje</u>	Stručno usavršavanje	2 dana	60 dana

**Dani provedeni na putu ne uključuju se u dužinu mobilnosti na prihvatnoj ustanovi.**

**Započeta aktivnost ne može se prekidati.**

**Zbog ograničenosti dostupnih financijskih sredstava u okviru Prvog Dodatnog Natječaja preporuča se prijava za mobilnosti u kraćem trajanju.**

### 2.3. Države u kojima je moguće realizirati mobilnost

U sklopu Erasmus+ programa moguće je realizirati mobilnost u programskim zemljama. Programske zemlje su države članice EU (Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Litva, Latvija, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska i Ujedinjeno Kraljevstvo), te Island, Lihtenštajn, Norveška, Makedonija i Turska.

**U natječajnoj godini 2015/2016. nije moguće ostvariti Erasmus+ mobilnost u Švicarskoj.**

#### **2.4. Erasmus+ međuinstitucijski sporazumi**

Mobilnost nastavnika u svrhu održavanja nastave na partnerskim visokoškolskim ustanovama ostvaruje se isključivo na temelju međuinstitucijskih sporazuma koji se sklapaju između Sveučilišta u Osijeku i inozemnih visokoškolskih ustanova kojima je odobrena Erasmus+ sveučilišna povelja. Informacije o potpisanim Erasmus+ sporazumima ili o postupku potpisivanja istih dostupne su putem akademskih Erasmus koordinatora na pojedinoj sastavnici Sveučilišta. Popis akademskih Erasmus koordinatora nalazi se u Prilogu 1.

Za aktivnost stručnog usavršavanja moguće je prijaviti se za mobilnost na inozemnu ustanovu (institut, tvrtke...) koja nema status visokog učilišta, te u takvom slučaju nije potrebno sklopiti međuinstitucijski sporazum. U takvim slučajevima, obveze i prava člana osoblja i prihvatne inozemne ustanove određuju se sporazumom o stručnom usavršavanju.

#### **2.5. Nastavni plan / plan rada**

Prilikom prijave na natječaj za aktivnost održavanja nastave nastavnici prilažu *nastavni plan*. Nastavni plan mora uključivati plan predavanja koji je dogovoren s inozemnom visokoškolskom ustanovom. Nastavnik je obavezan održati najmanje 8 sati nastave tjedno.

Nastavnici i nenastavno osoblje koji se prijavljuju za aktivnost stručnog usavršavanja na natječaj trebaju priložiti *plan rada* koji treba sadržavati plan aktivnosti, očekivane rezultate i utjecaj koji će boravak imati na obavljanje aktivnosti u sklopu postojećeg radnog mjesta.

Prilikom izrade plana aktivnosti, planirana dužina boravka na prihvatnoj ustanovi mora biti u skladu s opsegom aktivnosti koje će se realizirati.

Nastavni plan / plan rada ocjenjuje sveučilišno Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti. Pristupnici odabrani za Erasmus+ mobilnost trebaju na inozemnoj prihvatnoj ustanovi realizirati aktivnosti navedene u nastavnom planu ili planu rada koji je prihvaćen na natječaju. Nakon provedbe natječaja izmjene u navedenim dokumentima nisu moguće. Ukoliko se prilikom realizacije Erasmus+ mobilnosti dogode odstupanja od nastavnog plana / plana rada koje je odobrilo sveučilišno Povjerenstvo, ona moraju biti detaljno opisana u završnom izvješću. Sveučilište je dužno zatražiti povrat svih ili dijela financijskih sredstava ukoliko se ustanove velika odstupanja od planiranog i realiziranog plana rada / nastavnog plana za koja ne postoje objektivni razlozi.

#### **2.6. Osoblje s invaliditetom**

Osobe s invaliditetom odabrane za Erasmus+ mobilnost imaju pravo na uvećani iznos financijske potpore zbog mogućih povećanih troškova tijekom realizacije razdoblja mobilnosti.

Prilikom prijave na natječaj, osobe s invaliditetom trebaju priložiti dodatni obrazac i medicinsku dokumentaciju u kojoj je naveden stupanj invaliditeta. Odluku o uvećanju financijske potpore za svaku osobu s invaliditetom donosi Agencija za mobilnost i programe EU Zagreb, na temelju dostavljene dokumentacije od strane Sveučilišta u Osijeku.

### 3. PRIJAVNI POSTUPAK

Prijavni obrasci dostupni su na web stranici Sveučilišta u Osijeku

<http://www.unios.hr>

(izravna poveznica: <http://www.unios.hr/?g=5&i=168>)

ili na zahtjev u Službi za međunarodnu i međusveučilišnu suradnju Sveučilišta u Osijeku.

#### PRIJAVA TREBA SADRŽAVATI:

1. Prijavni obrazac
2. Obrazac za nastavni plan / Obrazac za plan rada
3. Pozivno pismo inozemne ustanove (*Acceptance Letter*)
4. Životopis (Europass format)
5. Kopiju domovnice ili dokaza o državljanstvu
6. Potvrdu poslodavca o statusu zaposlenika ili potvrdu o statusu vanjskog suradnika

Uz gore navedene dokumente, osobe s invaliditetom prilažu:

7. **Obrazac za dodatno financiranje osoba s invaliditetom (i popratnu medicinsku dokumentaciju)**

Obrasce je potrebno ispuniti na računalu, ispisati i potpisati.

*Potpisom prijavnog obrasca pristupnik na Natječaj pristaje na javnu objavu svojih podataka na web stranici Sveučilišta i oglasnoj ploči Sveučilišta u okviru evaluacijskog postupka.*

Životopis je potrebno ispuniti na hrvatskom jeziku u Europass formatu.

Napomena: Online obrazac za životopis u Europass formatu dostupan je na

[http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp?loc=hr\\_HR](http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp?loc=hr_HR)

Samoprocjena znanja stranog ili stranih jezika treba se temeljiti isključivo na Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike koji se nalazi na

<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/hr>

Prijave poslane elektroničkom poštom neće se uvažiti.

Neispravno popunjeni prijavni obrasci, prijave s nepotpunom dokumentacijom i prijave poslane nakon naznačenog roka neće se razmatrati.

**Prijave na natječaj potrebno je poslati isključivo preporučenom poštom na adresu:**

**Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku - Rektorat  
Za Erasmus+ 1. dodatni natječaj  
Trg sv. Trojstva 3  
31000 Osijek**

**ROK ZA PRIJAVU:**

**05. veljače 2016.**

**Kontakt osoba za dodatne informacije:**

**Martina Šuto**

tel: 031 224 171

e-mail: [erasmus@unios.hr](mailto:erasmus@unios.hr)

## 4. ODABIR PRISTUPNIKA NA NATJEČAJ

Za provođenje postupka odabira pristupnika osnovano je sveučilišno Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti.

Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti provodi postupak odabira pristupnika prema kriterijima:

- kvaliteta plana rada / nastavnog plana,
- dužina boravka u odnosu na opseg aktivnosti koje će se realizirati,
- način diseminacije iskustava po povratku na matičnu sastavnicu,
- korisnost za daljnji rad na matičnoj sastavnici,
- poznavanje stranog jezika na kojem se održava aktivnost održavanja nastave ili stručnog usavršavanja

Prioritet prilikom odabira imaju članovi nastavnog i nenastavnog osoblja ili vanjski suradnici koji nisu sudjelovali u Erasmus+ programu, LLP-Erasmus programu mobilnosti ili u Programu bilateralne mobilnosti.

Ukupan broj pristupnika koji mogu dobiti potporu za Erasmus+ mobilnost određuje se na temelju odluke Agencije za mobilnost i programe EU o broju odobrenih mjesta za održavanje nastave i stručno usavršavanje i iznosu financijskih sredstava koje Agencija za mobilnost i programe EU dodjeljuje Sveučilištu u Osijeku.

---

## 5. NAKON PROVEDBE POSTUPKA ODABIRA PRISTUPNIKA

Nakon završetka postupka odabira, Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti sastavlja popis odabranih i odbijenih pristupnika, te pristupnika na „listi čekanja“ ukoliko za to postoje uvjeti.

Pristupnici koji odustanu od realizacije mobilnosti ne svrstavaju se u skupinu odbijenih pristupnika.

Povjerenstvo za Erasmus mobilnost pisanim putem elektroničkom poštom) izvješćuje pristupnike o rezultatima postupka odabira. Rezultati postupka odabira se također objavljuju na web stranici Sveučilišta [www.unios.hr](http://www.unios.hr).

### 5.1. ŽALBENI POSTUPAK

Sukladno Pravilniku o dodjeljivanju financijskih potpora iz Erasmus+ programa nastavnom i nenastavnom osoblju i vanjskim suradnicima Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, svi pristupnici na natječaj imaju pravo uvida u evaluacijski postupak koji provodi Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti.

Prigovor na postupak evaluacije prijave i rezultate evaluacijskog postupka pristupnici mogu uputiti pisanim putem u roku 8 radnih dana od dana objave rezultata na web stranici Sveučilišta, na adresu: *Sveučilište u Osijeku, Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti, n/r Predsjednik Povjerenstva, Trg Svetog Trojstva 3, 31000 Osijek.*

## 6. REALIZACIJA ERASMUS+ MOBILNOSTI

Erasmus+ mobilnost realizira se prema prijavi na natječaj i prema individualnom nastavnom planu ili planu rada koje je odobrilo Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti. Prema dogovoru s prihvatnom inozemnom ustanovom, pristupnici odabrani za mobilnost sami određuju razdoblje u kojem će mobilnost realizirati. Razdoblje realizacije mobilnosti može biti različito od razdoblja navedenog u prijavi na natječaj. Prije odlaska na mobilnost, korisnici potpora obvezni su pripremiti dokument *Mobility Agreement for Teaching* ili *Mobility Agreement for Training*, ovisno o vrsti aktivnosti koju će realizirati.

### 6.1. Prihvatno pismo

Ukoliko se datumi realizacije mobilnosti razlikuju od datuma inicijalno navedenih u Prihvatnom pismu koje je pristupnik priložio na natječaj, nakon definiranja detalja realizacije aktivnosti u okviru Erasmus+ programa s prihvatnom ustanovom u inozemstvu, pristupnik odabran za mobilnost obvezan je imati novo prihvatno pismo inozemne ustanove u kojemu je navedeno točno razdoblje mobilnosti te novo prihvatno pismo predati Sveučilištu u Osijeku.

### 6.2. Ugovor između Sveučilišta, matične sastavnice i korisnika financijske potpore

Prije početka mobilnosti Sveučilište u Osijeku, matična sastavnica Sveučilišta i korisnik financijske potpore sklopit će Ugovor kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano za boravak u inozemstvu.

#### 6.2.a Putni nalog

Prema sklopljenom ugovoru s korisnikom potpore, matična sastavnica Sveučilišta u Osijeku izdaje putni nalog korisniku Erasmus+ potpore.

Putni nalog i originalne putne dokumente korisnik potpore obvezan je po povratku vratiti službi računovodstva na matičnoj sastavnici Sveučilišta u Osijeku.

#### 6.2.b Iznos financijske potpore

Iznos financijske potpore izračunava se u Eurima i čini:

- **ukupan iznos dnevnica prema broju dana mobilnosti.** Iznosi dnevnica priznaju se za svaki dan tijekom mobilnosti (vikend, neradni dani, praznici) i uključuju najviše 2 dana za dane provedene na putu. Iznosi dnevnica definirani su od strane Europske komisije, ovisno o državi koja je odredište za mobilnost - vidjeti *Tablicu s iznosima dnevnica; Prilog 2*)  
+
- **paušalni putni trošak sukladno kilometraži određenoj u Kalkulatoru udaljenosti Europske komisije**  
(*Distance Calculator: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)*)

U izračun financijske potpore **uključuju se najviše 2 dana provedena na putu.** Broj dana za putovanje ovisi o udaljenosti odredišta za mobilnost i o korištenom prijevoznom sredstvu.

**Udaljenost za putni trošak sukladno Kalkulatoru udaljenosti odnosi se i na povratno putovanje, i priznaje se od mjesta sjedišta Sveučilišta (Osijek) do odredišta za mobilnost.**

***Dnevnice i putni trošak obračunavaju se i isplaćuju u kunskoj protuvrijednosti prema tečaju određenom od strane Agencije za mobilnost i programe EU.***

### **6.2.c Putni trošak**

Sudionici Erasmus+ programa mobilnosti dužni su sami organizirati prijevoz. Putni trošak koji se određuje u paušalnom iznosu sukladno kilometraži određenoj u Kalkulatoru udaljenosti Europske komisije uključuje troškove putovanja iz mjesta sjedišta Sveučilišta (Osijek) do odredišta u inozemstvu i natrag, te sve ostale moguće troškove putovanja (plaćanje cestarina, tunelarina, vinjeta, itd.). Za putovanje je moguće koristiti javni prijevoz (npr. autobus, vlak, avion, brodski prijevoz) te osobni automobil. Troškovi lokalnog (gradskog i prigradskog) prijevoza, prijevoz taksijem, troškovi nastali uslijed otkaza putovanja ne smatraju se putnim troškom.

Ostvarena mobilnost, tj. realizirano putovanje dokazuje se originalnim iskorištenim prijevoznim kartama, računima za plaćene cestarine, tunelarine, itd.

Korisnici potpore iz Erasmus+ programa dužni su sačuvati originalne putne dokumente (prijevozne karte, propusnice za ukrcaj, kopije vize i ostalo), te ih po povratku priložiti uz putni nalog koji predaju službi računovodstva matične sastavnice Sveučilišta u Osijeku.

#### **6.2.1. Smještaj u inozemstvu**

Sudionici Erasmus+ programa mobilnosti dužni su sami organizirati smještaj u inozemstvu. Trošak smještaja u inozemstvu plaća se od paušalnog iznosa dnevnica.

Nakon realizirane mobilnosti, korisnik je uz putni nalog dužan priložiti račun za smještaj kao dokaz realizirane mobilnosti.

#### **6.2.2. Putno i zdravstveno osiguranje za inozemstvo**

Pristupnici odabrani za realizaciju Erasmus+ mobilnosti obvezni su prije odlaska u inozemstvo zaključiti policu putnog i zdravstvenog osiguranja. Polica osiguranja može se sklopiti s bilo kojim osiguravajućim društvom u Hrvatskoj ili u inozemstvu. Polica osiguranja mora pokriti cijelo razdoblje boravka na prihvatnoj ustanovi u inozemstvu te vrijeme provedeno na putu izvan Hrvatske.

##### **6.2.2.1. Europska kartica zdravstvenog osiguranja (EKZO)**

Osigurane osobe HZZO-a ostvaruju pravo na Europsku karticu zdravstvenog osiguranja - skraćeni naziv EKZO ili *European Health Insurance Card - skraćeni naziv EHIC*. Temeljem EKZO, osigurana osoba HZZO-a, koja se za vrijeme svog privremenog boravka na području druge države članice EU iznenada razboli, ozlijedi ili doživi nesreću, ima pravo koristiti zdravstvenu zaštitu na teret sredstava HZZO-a koja se ne može odgoditi do njezinog planiranog povratka u Hrvatsku. EKZO kartica je besplatna i važeća je u državama članicama EU kao dokaz prava na korištenje zdravstvenih usluga kod ugovornih pružatelja zdravstvenih usluga. EKZO nije alternativa putnom osiguranju. EKZO ne pokriva troškove privatne zdravstvene zaštite ili troškove poput spašavanja pacijenta prilikom nezgode, zračni prijevoz u R Hrvatsku ili ukradenu / izgubljenju prtljagu. Stoga je preporučljivo uz EKZO imati i odgovarajuće putno osiguranje za inozemstvo.

Trošak police putnog i zdravstvenog osiguranja za inozemstvo plaća se od paušalnog iznosa dnevnica.

Korisnik financijske potpore treba policu osiguranja ili kopiju EKZO kartice priložiti putnom nalogu i završnom izvješću nakon realizacije mobilnosti.

#### **6.2.3. Način obračuna troškova po putnom nalogu**

Sve financijske potpore koje se isplaćuju u okviru programa Erasmus+ obračunavaju se u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, koje podrazumijeva izdavanje putnog naloga i primjenu važećih dnevnica propisanih od strane Vlade Republike Hrvatske.

U ukupan iznosa dnevnica koje određuje EU, a koje se dodjeljuju na temelju putnog naloga, ubrajaju se troškovi dnevnica prema nacionalnim propisima, smještaj u inozemstvu i putno i zdravstveno osiguranje za korisnika.

Ukoliko je iznos financijske potpore na koji sudionik mobilnosti ima pravo prema pravilima Europske komisije veći od iznosa troškova prema obračunu putnog naloga (sukladno nacionalnim propisima), korisniku potpore će se nakon povratka s puta i obračuna putnog naloga isplatiti razlika neutrošenog iznosa kroz povećanje maksimalnog iznosa nacionalnih dnevnica. Iznos koji prelazi najvišu neoporezivu dnevnicu za neku državu u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ne podliježe oporezivanju. Prema pravilima Programa za cjeloživotno učenje i sukladno hrvatskom zakonodavstvu, financijska potpora za Korisnika isplaćuje se u vidu dnevnica viših od najviših neoporezivih dnevnica u Republici Hrvatskoj, te je oslobođena od plaćanja poreza sukladno članku 2., stavku 13. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak (Narodne novine 79/13).

Ukoliko je ukupni trošak dnevnica i putovanja (sukladno nacionalnim propisima) veći od maksimalnog iznosa odobrenog sukladno sklopljenom Ugovoru i mogućim dodatcima ugovoru za Erasmus+ mobilnost, Korisnik potpore nema pravo na naknadu iznosa razlike od Ustanove i/ili Sastavnice, osim ako Sastavnica samostalno odluči uvećati iznos financijske potpore za Korisnika.

#### ***6.2.4. Dvostruko financiranje***

Pristupnici odabrani za Erasmus+ mobilnost ne mogu primiti financijska sredstva iz Erasmus+ programa ukoliko će boravak u inozemstvu biti paralelno financiran iz drugih sredstava koja potječu iz proračuna Europske komisije ili Europske unije.

Pod dvostrukim financiranjem ne smatraju se sredstva koja matične sastavnice Sveučilišta u Osijeku mogu izdvojiti kako bi uvećali ukupni iznos financijske potpore za svoje zaposlenike koji sudjeluju u mobilnosti.

#### ***6.2.5. Isplata financijske potpore***

Financijska potpora iz Erasmus+ programa isplaćuje se nakon potpisivanja Ugovora između Sveučilišta u Osijeku, matične sastavnice Sveučilišta u Osijeku i člana nastavnog / nenastavnog osoblja najranije 2 tjedna prije početka razdoblja mobilnosti.

Matična sastavnica Sveučilišta u Osijeku isplaćuje financijske potpore na osobne račune korisnika prije početka razdoblja mobilnosti u iznosu 80% od ukupnog iznosa financijske potpore.

Ostatak 20% iznosa potpore isplaćuje se korisniku nakon realizacije mobilnosti i primitka završnog izvješća i ostalih dokumenata.

Sve mobilnosti moraju se realizirati zaključno s danom **30. rujna 2016.**

Sve isplate korisnicima moraju se izvršiti isključivo temeljem bankovnog transfera.



---

## 7. NAKON REALIZACIJE ERASMUS+ MOBILNOSTI

Najkasnije **3 (tri) dana** nakon povratka iz inozemstva korisnici Erasmus+ potpore dužni su matičnoj sastavnici Sveučilišta u Osijeku dostaviti:

- **Izjavu prihvatne inozemne ustanove** (potvrda koju izdaje inozemna ustanova u kojoj se navodi točno razdoblje boravka za korisnika Erasmus+ potpore)
- **Ovjeren Sporazum o održavanju nastave (*Mobility Agreement for Teaching*) ili Sporazum o stručnom usavršavanju (*Mobility Agreement for Training*)**
- **Završno izvješće** (u elektroničkom obliku u sustavu *Mobility Tool+*)
- **Putni nalog i originalne putne dokumente** (putne karte, računi od cestarina...) **te račun za smještaj u inozemstvu**
- **Originalnu policu putnog i zdravstvenog osiguranja za inozemstvo ili kopiju EKZO kartice**

---

*Encl.*

- *Prilog 1. popis Erasmus+ koordinatora*
- *Prilog 2. Iznosi Erasmus+ financijskih potpora za dnevnice i putovanje*

**Prilog 1.****AKADEMSKI ERASMUS+ KOORDINATORI SVEUČILIŠTA U OSIJEKU**

<b>Fakultet / Odjel / Akademija</b>	<b>KONTAKT OSOBA</b>	<b>E-MAIL</b>
Ekonomski fakultet	Prof. dr. Sanja Pfeifer	pfeifer@efos.hr
Elektrotehnički fakultet	Prof. dr. Goran Martinović	goran.martinovic@etfos.hr
Filozofski fakultet	Doc. dr. Leonard Pon	lpon@ffos.hr
Građevinski fakultet	Dr. sc. Ivan Kraus	ikraus@gfos.hr
Medicinski fakultet	Prof. dr. Ines Drenjančević	ines.drenjancevic@mefos.hr
Pravni fakultet	Dr. sc. Dunja Duić	dduic@pravos.hr
Poljoprivredni fakultet	Prof. dr. Sonja Marić	smaric@pfos.hr
Prehrambeno-tehnološki fakultet	Prof. dr. Mirela Planinić	mirela.planinic@ptfos.hr
Strojarski fakultet u Slavenskom Brodu	Prof. dr. Katica Šimunović	katica.simunovic@sfsb.hr
Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti	Prof. dr. Zdenka Kolar Begović	zkolar@fozos.hr
Katolički bogoslovni fakultet u Đakovu	Doc. dr. Suzana Vuletić	suzanavuletic007@gmail.com
Umjetnička akademija	Dr. sc. Katarina Žeravica	katarinazeravica@gmail.com
Odjel za matematiku	Doc. dr. Zoran Tomljanović	ztomljan@mathos.hr
Odjel za biologiju	Prof. dr. Melita Mihaljević	melita.mihaljevic@biologija.unios.hr
Odjel za kemiju	Prof. dr. Dean Marković	dmarkovic@kemija.unios.hr
Odjel za fiziku	Prof. dr. Vanja Radolić	vanja@fizika.unios.hr
Odjel za kulturologiju	Doc. dr. Tihomir Živić	tzivic@kulturologija.unios.hr



## Mobilnost (ne)nastavnog osoblja

### Životni troškovi

Odredište mobilnosti	Dnevni iznos po sudioniku u razdoblju 1 – 14 dana (predstavlja već izračunatih 90% max iznosa koji je odredila EK)
GRUPA A - Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo	144
GRUPA B - Belgija, Bugarska, Češka, Grčka, Francuska, Italija, Cipar, Luksemburg, Mađarska, Austrija, Poljska, Rumunjska, Finska, Island, Lihtenštajn, Norveška, Turska	126
GRUPA C - Njemačka, Španjolska, Latvija, Malta, Portugal, Slovačka, Makedonija	108
GRUPA D - Estonija, Hrvatska, Litva, Slovenija	90

### Dnevni iznos se obračunava na sljedeći način:

- do 14.-og dana aktivnosti: dnevni iznos po sudioniku se obračunava kako je navedeno u gornjoj tablici  
+  
od 15. –og do 60.-og dana aktivnosti: **70% dnevnog iznosa po sudioniku kako je navedeno u gornjoj tablici**

### Putni troškovi

0 – 99 km	0 €
100 – 499 km	180 €
500 – 1 999 km	275 €
2 000 – 2 999 km	360 €
3 000 – 3 999 km	530 €
4 000 – 7 999 km	820 €
8 000 km ili više	1100 €

### Posebne kategorije

Članovi osoblja – posebne potrebe	uvećana financijska potpora u skladu s posebnim potrebama sudionika mobilnosti
-----------------------------------	--