

# Erasmus+

## Natječajna godina 2017.

### Ključna aktivnost 1 - Projekti mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja (KA107) – Smjernice za provedbu aktivnosti

#### IZMJENE I NADOPUNE

Verzija	Datum zadnjeg unosa	Napomena
1.0	17.01.2018.	Objava verzije 1.0
1.1	28.02.2018.	Objava verzije 1.1

## Sadržaj

Uvod.....	3
1. Provedba KA107 u 2017. godini .....	4
1.1. Prihvatljive aktivnosti.....	4
1.2. Prihvatljive partnerske zemlje .....	4
1.3. Specifični ciljevi i pravila financijskih omotnica .....	6
1.4. Trajanje projekta .....	6
2. Sporazum o dodjeli bespovratnih sredstava .....	6
2.1. Izmjene Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava .....	7
2.1.1. Izmjene koje ne zahtijevaju Dodatak sporazumu .....	7
2.1.2. Izmjene koje zahtijevaju Dodatak sporazumu .....	8
2.1.3. Izmjene koje nisu moguće .....	9
3. Međuinstitucijski sporazumi .....	9
4. Provedba natječaja na visokom učilištu.....	9
5. Mobilnost studenata u svrhu studija .....	10
5.1. Formalni kriteriji.....	10
5.2. Odabir kandidata.....	10
5.3. Prije mobilnosti.....	11
5.3.1. Erasmus studentska povelja, Ugovor o studiju, Sporazum o učenju .....	11
5.3.2. Jezična priprema.....	12
5.3.3. Isplata financijske potpore .....	12
5.3.4. Osiguranja i vize.....	12
5.3.5. Oporezivanje Erasmus+ sredstava .....	13
5.3.6. Pravo na subvencioniranu prehranu.....	13
5.4. Tijekom mobilnosti.....	13
5.5. Nakon mobilnosti .....	13
6. Mobilnost osoblja u svrhu podučavanja/osposobljavanja .....	14
6.1. Formalni kriteriji.....	14
6.2. Odabir kandidata.....	15
6.3. Prije mobilnosti.....	15
6.3.1. Ugovor o podučavanju/osposobljavanju, Sporazum o mobilnosti u svrhu podučavanja, Sporazum o mobilnosti u svrhu osposobljavanja .....	15
6.3.2. Isplata financijske potpore .....	15

6.3.3. Osiguranje .....	16
6.3.4. Oporezivanje Erasmus+ sredstava .....	16
6.4. Tijekom mobilnosti .....	16
6.5. Nakon mobilnosti .....	16
7. Sudionici mobilnosti bez financijske potpore ( <i>zero-grant</i> ) .....	16
8. Sudionici s posebnim potrebama ( <i>special needs</i> ) .....	17
9. Mobility Tool+ .....	17
10. Administrativna i financijska pravila .....	18
10.1. Pojedinačna potpora .....	18
10.2. Potpora za organizaciju .....	18
10.3. Privremeno izvješće .....	19
10.4. Završno izvješće .....	19
10.5. Povrat financijskih sredstava .....	20
10.6. Smanjenje financijske potpore .....	20
10.7. Arhiviranje i čuvanje dokumentacije .....	20
11. Savjetovanje, kontrola i nadzor .....	21
11.1. Savjetovanje .....	21
11.2. Praćenje i vrednovanje projekta .....	21
11.3. Primarne kontrole .....	22
11.3.1. Provjera završnog izvješća .....	22
11.3.2. Pregled dodatne dokumentacije ( <i>desk check</i> ) .....	22
11.3.3. Sistemska provjera ( <i>system check</i> ) .....	22
11.3.4. Nadzorni posjet u svrhu provjere ( <i>on-spot check</i> ) .....	23
12. Hodogram aktivnosti .....	23
13. Korisne poveznice .....	23
Privitak I .....	24

## Uvod

Od 2015. godine visoka učilišta imaju priliku prijaviti Erasmus+ projekte mobilnosti koji uključuju razmjenu studenata i članova (ne)nastavnog osoblja s partnerskim zemljama izvan Europske unije.

Ova aktivnost predstavlja međunarodno otvaranje programa Erasmus+ unutar Ključne aktivnosti 1 – projekti mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja (KA107). Erasmus+ stavlja snažan naglasak na međunarodnu dimenziju projekata u sektoru visokog obrazovanja, stoga se, osim kroz aktivnost Mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja (KA107), podržavaju projekti s partnerskim zemljama u obliku Erasmus Mundus združenih diplomskih studija, projekata Jačanja kapaciteta u visokom obrazovanju te Jean Monnet aktivnosti.

Ciljevi su aktivnosti KA107 povećati privlačnost europskog sustava obrazovanja te pružiti potporu visokim učilištima iz Europe na svjetskom tržištu obrazovne ponude. Nadalje, aktivnost za cilj ima podržati identificirane prioritete navedene u strateškim dokumentima [Increasing the Impact of EU Development Policy: An Agenda for Change](#) i [European Higher Education in the World](#). Također, aktivnost podržava internacionalizaciju, jačanje kvalitete, modernizaciju visokih učilišta izvan Europske unije te suradnju sa slabije razvijenim zemljama. Na individualnoj razini, aktivnost pomaže pojedincima da steknu ključne vještine, podržava profesionalni razvoj i produbljuje međukulturno razumijevanje, a posebnu pažnju pridaje osobama s posebnim potrebama.

Obzirom na prioritete Europske unije, projekti mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja financiraju se iz pet financijskih instrumenata koji se razlikuju u visini dostupnog proračuna. Primjerice, najveći prioritet, a time i proračun, imaju regije europskog susjedstva. Za svaku grupu zemalja postavljeni su ciljevi koji se trebaju ostvariti na europskoj razini tijekom sedmogodišnjeg trajanja programa Erasmus+. Sveukupni je cilj postići geografsku ravnotežu u korištenju financijskih sredstava za pojedine regije. Posljedično, aktivnost KA107 odražava ciljeve i prioritete europske vanjske politike te teži pridonijeti suradnji između EU i partnerskih zemalja.

## 1. Provedba KA107 u 2017. godini

### 1.1. Prihvatljive aktivnosti

Projekti mobilnosti uključuju dolaznu i odlaznu mobilnost unutar aktivnosti:

- 1.) mobilnost studenata u svrhu studija
- 2.) mobilnost osoblja u svrhu podučavanja
- 3.) mobilnost osoblja u svrhu osposobljavanja

Studenti mogu provesti dio studija (od 3 do 12 mjeseci) na partnerskom visokom učilištu, a članovi osoblja imaju mogućnost održati predavanje na partnerskom visokom učilištu ili pohađati trening osposobljavanja u trajanju od 5 dana do 2 mjeseca. Odlazak na studentsku stručnu praksu kao ni aktivnost pozvano osoblje iz organizacije u okviru aktivnosti KA107 nisu dostupni u 2017.g.

Prijavu projekta mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja podnosi visoko učilište iz programske zemlje. Prijava podliježe kvalitativnoj ocjeni za svaku partnersku zemlju zasebno, i to u četiri područja – relevantnost strategije internacionalizacije, kvaliteta sporazumne suradnje, kvaliteta projektnog prijedloga i provedbe te učinak i diseminacija rezultata projekta.

### 1.2. Prihvatljive partnerske zemlje

Grupe zemalja koje mogu sudjelovati u programu: Zapadni Balkan, zemlje europskog susjedstva, Azija, Latinska Amerika, Industrijalizirane zemlje, Južna Afrika te afričke, karipske i pacifičke zemlje. U 2017. godini program je proširen i na zemlje Bliskog istoka.

#### Instrument europskog susjedstva

ENI zemlje Istočnog partnerstva	Armenija, Azerbajdžan, Bjelorusija, Gruzija, Moldavija, teritorij Ukrajine priznat međunarodnim pravom
ENI zemlje južnog Mediterrana	Alžir, Egipat, Izrael, Jordan, Libanon, Libija, Maroko, Palestina, Sirija, Tunis
ENI Ruska Federacija	Teritorij Rusije priznat međunarodnim pravom

#### Instrument pretpristupne pomoći

IPA Zapadni Balkan	Albanija, Bosna i Hercegovina, Crna Gora, Kosovo, Srbija
--------------------	--

### Instrument za razvojnu suradnju

DCI Azija	Afganistan, Bangladeš, Butan, Kambodža, Kina, Demokratska Narodna Republika Koreja, Indija, Indonezija, Laos, Malezija, Maldivi, Mongolija, Mijanmar, Nepal, Pakistan, Filipini, Šri Lanka, Tajland, Vijetnam
DCI Središnja Azija	Kazahstan, Kirgistan, Tadžikistan, Turkmenistan, Uzbekistan
DCI Latinska Amerika	Argentina, Bolivija, Brazil, Čile, Kolumbija, Kostarika, Kuba, Ekvador, El Salvador, Gvatemala, Honduras, Meksiko, Nikaragva, Panama, Paragvaj, Peru, Urugvaj, Venezuela
DCI Bliski istok	Iran, Irak, Jemen
DCI Južna Afrika	Južna Afrika

### Instrument partnerstva

PI Industrijalizirane Amerike	Kanada, Sjedinjene Američke Države
PI Industrijalizirana Azija	Australija, Brunej, Hong Kong, Japan, (Republika) Koreja, Makao, Novi Zeland, Singapur, Tajvan

### Europski fond za razvoj

ACP (Afričke, Karipske i Pacifičke države)	Angola, Antigva i Barbuda, Bahami, Barbados, Belize, Benin, Bocvana, Burkina Faso, Burundi, Kamerun, Zelenortska Republika, Srednjoafrička Republika, Čad, Komori, Kongo, Demokratska Republika Kongo, Cookovo Otočje, Džibuti, Dominika, Dominikanska Republika, Ekvatorska Gvineja, Eritreja, Etiopija, Fidži, Gabon, Gambija, Gana, Grenada, Gvineja, Gvineja Bisau, Gvajana, Haiti, Obala Bjelokosti, Jamajka, Kenija, Kiribati, Lesoto, Liberija, Madagaskar, Malavi, Mali, Maršalovi Otoci, Mauritanija, Mauricijus, Mikronezija, Mozambik, Namibija, Nauru, Niger, Nigerija, Niue, Palau, Papua Nova Gvineja, Ruanda, Sveti Kristofor i Nevis, Sveta Lucija, Sveti Vincent i Grenadini, Samoa, Sveti Toma i Prinsipe, Senegal, Sejšeli, Sijera Leone, Salomonski Otoci, Somalija, Južni Sudan, Sudan, Surinam, Svaziland, Demokratska Republika Timor - Leste, Tanzanija, Togo, Tonga, Trinidad i Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambija, Zimbabve
--	---

### 1.3. Specifični ciljevi i pravila financijskih omotnica

Za svaku regiju postavljeni su specifični ciljevi koji se trebaju postići na europskoj razini do 2020. godine u okviru programa Erasmus+:

- u Aziji i Latinskoj Americi, 25% mobilnosti treba obuhvatiti najslabije razvijene zemlje (Azija: Afganistan, Bangladeš, Kambodža, Laos, Nepal, Butan i Mijanmar; Latinska Amerika: Bolivija, El Salvador, Gvatemala, Honduras, Nikaragva i Paragvaj)
- najviše 30% dostupnog budžeta za Aziju može biti utrošeno na mobilnosti s Kinom i Indijom
- 45% za zemlje: DNR Koreja, Indonezija, Malezija, Maldivi, Mongolija, Pakistan, Filipini, Tajland, Vijetnam
- najviše 35% dostupnog budžeta za Latinsku Ameriku može biti utrošeno na mobilnosti s Brazilom i Meksikom
- 40% za zemlje: Argentina, Čile, Kolumbija, Kostarika, Kuba, Ekvador, Panama, Peru, Urugvaj, Venezuela

Iako se ne radi o ciljevima na razini pojedinih visokih učilišta već o ciljevima koje EU namjerava ostvariti na europskoj razini i koji se uzimaju u obzir prilikom alokacije sredstava visokim učilištima, kako bi se isti uspješno ostvarili, visoka se učilišta potiču na suradnju i s partnerima iz siromašnijih i slabije razvijenih zemalja, a ne samo s ekonomijama u razvoju kao što su Kina, Indija, Brazil ili Meksiko.

Također, kroz aktivnost Mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja (KA107) nije moguće financirati odlaznu mobilnost studenata preddiplomske i diplomske razine studija u zemlje koje pripadaju financijskoj omotnici EDF (države Afrike, Kariba i Pacifika) i DCI, već je u slučaju odlazne mobilnosti moguće financirati samo studente na doktorskoj razini studija te članove (ne)nastavnog osoblja.

### 1.4. Trajanje projekta

Nastavno na odabir visokog učilišta prilikom prijave na natječaj, projekt može trajati 16 mjeseci odnosno maksimalno 26 mjeseci. Dakle, datum početka provedbe mobilnosti je 1. 6. 2017. dok je datum završetka 30. 9. 2018. odnosno 31. 7. 2019. Samo u navedenom periodu moguće je provoditi aktivnosti mobilnosti iz Erasmus+ sredstava za 2017. godinu.

## 2. Sporazum o dodjeli bespovratnih sredstava

Visoka učilišta, čije su projektne prijave odobrene na natječaju 2017., potpisala su Sporazum o dodjeli bespovratnih sredstava s Agencijom za mobilnost i programe EU (AMPEU). Sporazum između Korisnika i nacionalne agencije (NA) uključuje:

- Posebne uvjete (specifične za svako visoko učilište te potpisane od strane Korisnika i AMPEU)
- Prilog I - Opće uvjete (objavljeno na AMPEU mrežnim stranicama: [http://mobilnost.hr/cms\\_files/2017/06/1496757572\\_prilog-i-opci-uvjeti-mono-2017.pdf](http://mobilnost.hr/cms_files/2017/06/1496757572_prilog-i-opci-uvjeti-mono-2017.pdf))

- Prilog II - Detalji projekta (navode se svi odobreni tijekom mobilnosti po zemljama - tip aktivnosti, smjer mobilnosti, trajanje aktivnosti, broj sudionika itd.) i sažetak proračuna
- Prilog III - Financijska i ugovorna pravila (objavljeno na AMPEU mrežnim stranicama: [http://mobilnost.hr/cms\\_files/2017/06/1496757632\\_prilog-iii-ka107-mono-final.pdf](http://mobilnost.hr/cms_files/2017/06/1496757632_prilog-iii-ka107-mono-final.pdf))
- Prilog IV - Primjenjive stope (objavljeno na AMPEU mrežnim stranicama: [http://mobilnost.hr/cms\\_files/2017/06/1496757675\\_hr-2017-ka107--ii-1-4-and-ii-2-4---applicable-rates--annex-iv.pdf](http://mobilnost.hr/cms_files/2017/06/1496757675_hr-2017-ka107--ii-1-4-and-ii-2-4---applicable-rates--annex-iv.pdf))
- Prilog V - Predložci ugovora koji će se koristiti između Korisnika i sudionika mobilnosti (objavljeno na AMPEU mrežnim stranicama: <http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/obrazovanje-i-osposobljavanje/erasmus-visoko-obrazovanje/sudjelovanje-2017-/provedba-projekata-2017-/>)

Sve aktivnosti mobilnosti moraju se provesti u skladu sa Sporazumom o dodjeli bespovratnih sredstava. Mobilnosti se mogu organizirati samo s partnerskim zemljama odobrenima Sporazumom.

## 2.1. Izmjene Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava

U slučaju potrebe za izmjenom nekih aktivnosti projekta, moguće su tri situacije:

- 1.) izmjena je moguća bez potpisivanja Dodatka sporazumu
- 2.) izmjena zahtijeva prethodno odobrenje nacionalne agencije i potpisivanje Dodatka sporazumu
- 3.) izmjena nije u skladu s programskim pravilima

Svaka izmjena mora poštovati temeljne odredbe odobrenog projekta i pravila programa Erasmus+. Napominjemo da projekti mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja uključuju zahtjevu pripremu i implementaciju mobilnosti, a sredstva dodijeljena visokom učilištu kao potpora organizaciji iznose 350 EUR po sudioniku (do 100-tog sudionika), stoga se preporučuje dobro razmisliti o transferu zajedno s partnerskim visokim učilištem.

### 2.1.1. Izmjene koje ne zahtijevaju Dodatak sporazumu

U natječajnoj godini 2017. korisnici imaju veću slobodu u provedbi programa nego prethodnih godina i više je izmjena koje ne zahtijevaju izradu Dodatka sporazumu.

- 1.) Korisnik ima slobodu odrediti trajanje mobilnosti sve dok se poštuje minimalno i maksimalno trajanje mobilnosti navedeno u Vodiču kroz program Erasmus+ (3 do 12 mjeseci za studente odnosno 5 dana do 2 mjeseca za osoblje).  
U Prilogu II - Detalji aktivnosti navedeno je ukupno trajanje mobilnosti za svaki tijek mobilnosti, stoga Korisnik može organizirati mobilnosti na način da svi sudionici idu na mobilnost u istom trajanju ili pak organizirati duže odnosno kraće mobilnosti.
- 2.) Korisnik može organizirati mobilnosti za drukčiji broj sudionika od onoga navedenoga u Prilogu II za određeni tijek mobilnosti s partnerskom zemljom uz uvjet da se poštuje



minimalno i maksimalno trajanje mobilnosti navedeno u Vodiču kroz program Erasmus+.

- 3.) Korisniku je dopušteno izvršiti transfer sredstava za potporu organizaciji mobilnosti (OS) na studente i osoblje kako bi se financirale dulje mobilnosti ili nove mobilnosti. Korisniku je dopušteno prebacivati do 50% ukupnih sredstava dodijeljenih za potporu organizaciji na pojedinačnu potporu i putovanje za mobilnost studenata ili pojedinačnu potporu i putovanja za mobilnost osoblja.
- 4.) Korisniku je dopušteno preraspodijeliti do 100% sredstava dodijeljenih za pojedinačnu potporu na putovanja i obratno. Ovo je moguće između i u okviru mobilnosti osoblja i studenata pod uvjetom da se sredstva nastavljaju koristiti za suradnju s istom partnerskom zemljom.
- 5.) Korisniku je dopušteno preraspodijeliti do 100% sredstava dodijeljenih za putovanje i pojedinačnu potporu za mobilnost osoblja na putovanje i pojedinačnu potporu za mobilnost studenata koja se odvija u istoj partnerskoj zemlji i obratno.
- 6.) Korisniku je dopušteno preraspodijeliti do 100% sredstava dodijeljenih za putovanje i pojedinačnu potporu za mobilnost osoblja u svrhu podučavanja na putovanje i pojedinačnu potporu za mobilnost osoblja u svrhu osposobljavanja koje se odvija u istoj partnerskoj zemlji i obratno.

Svi transferi vrijede isključivo za suradnju s istom partnerskom zemljom, a u planiranju potrošnje važno je da iznos sredstava koja se planiraju utrošiti ne premašuje ukupan iznos ugovoren Sporazumom o dodjeli financijske potpore.

Napomena: Transferi sredstava kod promjene smjera mobilnosti ne mogu iznositi više od 40% ukupnog proračuna dodijeljenog u Prilogu II, bez izmjene Sporazuma. Korisnik može modificirati smjerove tijekom mobilnosti unutar iste partnerske zemlje ako je vrsta mobilnosti formalno prihvatljiva unutar dotične partnerske zemlje.

*[Primjer: Korisniku je Sporazumom ukupno dodijeljeno 124.790,00 € (od čega 40% iznosi 49.916,00 €). Tijekom provedbe projekta pokazala se potreba za izmjenom smjera aktivnosti za nekoliko odobrenih tijekom mobilnosti, npr. iz dolazne SMS u odlaznu SMS]*

### 2.1.2. Izmjene koje zahtijevaju Dodatak sporazumu

U slučaju zahtjeva za izmjenom Sporazuma, Korisnik je dužan kontaktirati Agenciju koja će na temelju pojedinačnog pisanog zahtjeva odlučiti o izmjeni. Agencija može odobriti izmjene ako se temeljne odrednice projekta ne dovode u pitanje. Najčešće izmjene projekta koje zahtijevaju potpisivanje Dodatka sporazumu su:

- 1.) Povećanje financijske potpore za sudionika s posebnim potrebama - ako na natječaju za mobilnost bude odabrana osoba s posebnim potrebama, NA po primitku prijave osobe s posebnim potrebama može dodijeliti dodatnu financijsku potporu. Izmjena iznosa financijske potpore zahtijeva potpisivanje dodatka Sporazumu.
- 2.) Izmjena visokog učilišta u partnerskoj zemlji – ako visoko učilište iz opravdanog razloga želi uključiti novu partnersku ustanovu u projekt, NA će, po primitku zahtjeva

za promjenom, odlučiti o ishodu izmjene. Nova partnerska ustanova mora biti iz iste partnerske zemlje koja je prvotno odobrena Sporazumom.

### 2.1.3. Izmjene koje nisu moguće

Nije moguće izvršiti transfer sredstava za mobilnosti s drugom partnerskom zemljom.

## 3. Međuinstitucijski sporazumi

Za sudjelovanje u programu Erasmus+ visoka učilišta iz programskih zemalja moraju biti nositelji [Erasmus povelje u visokom obrazovanju](#) (ECHE). Partnerska visoka učilišta moraju biti akreditirana kao visoka učilišta od strane nacionalnog tijela.

Svaki tijek mobilnosti unutar aktivnosti *Mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja* temelji se na međuinstitucijskom sporazumu između visokog učilišta iz programske zemlje i partnerskog visokog učilišta. Predložak sporazuma možete preuzeti [ovdje](#). U sporazumu se definiraju tijekovi mobilnosti, uvjeti, područja studija kao i način priznavanja mobilnosti. Obzirom da partnerska visoka učilišta nisu nositelji ECHE, putem međuinstitucijskog sporazuma visoka učilišta izvan EU obvezuju se poštovati principe Povelje, ali i kvalitativne uvjete organizacije mobilnosti. Predložak navodi minimalne kriterije koje sporazum mora sadržavati, stoga u sporazumu možete definirati dodatne detalje organizacije mobilnosti (npr. provedba natječaja, raspodjela sredstava potpore organizacije, itd.).

Ako se tijekovi mobilnosti organiziraju s nekoliko visokih učilišta iz iste partnerske zemlje, Korisnik može potpisati bilateralni ili multilateralni sporazum, sve dok se poštuju minimalni zahtjevi navedeni u predlošku sporazuma.

Sporazum potpisuje zakonski predstavnik visokog učilišta (npr. rektor ili dekan), no potpisivanje je moguće delegirati drugoj osobi koja ima punomoć potpisa (npr. prorektor ili dekan fakulteta).

## 4. Provedba natječaja na visokom učilištu

Postupak odabira kandidata provodi se na razini visokog učilišta ovisno o internoj strukturi visokog učilišta i odluci uprave. Postupak odabira mora biti dosljedan i transparentan te mora isključivati svaki oblik sukoba interesa. Isto tako preporučujemo objavu teksta natječaja na mrežnoj stranici visokog učilišta. Osobe koje su uključene u odabir kandidata ne smiju se prijaviti za financijsku potporu i dužne su potpisati izjavu o sprečavanju sukoba interesa.

Svi krajnji korisnici moraju biti upoznati s postupkom i kriterijima odabira. Na temelju Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12) visoka učilišta trebaju u tekst natječaja staviti odredbu „Prijavom na natječaj kandidati pristaju da se njihovo ime objavi na listi.“ Preporučujemo za sva pitanja oko zaštite osobnih podataka, te eventualnih promjena vezanih zakonskih propisa kontaktirati [Agenciju za zaštitu osobnih podataka](#).

Za provođenje postupka odabira preporučuje se osnivanje povjerenstva na razini visokog učilišta ili fakulteta u slučaju neintegriranog sveučilišta čije članove imenuje rektor/dekan.

Povjerenstva su dužna nakon završetka postupka odabira sastaviti popis odabranih i odbijenih kandidata kao i „listu čekanja“ ako za to postoje uvjeti, a na osnovu bodova dodijeljenih tijekom odabira kandidata. Izuzetno je važno napraviti bodovnu listu kako bi način odabira i dodjele financijske potpore bio transparentan. Rezultat rada povjerenstva jest

zapisnik u kojem su navedeni svi detalji vezani uz postupak odabira kandidata s posebnim naglaskom na obrazloženje kriterija za odabir.

Prijavitelji koji odustanu od sudjelovanja ne svrstavaju se u skupinu odbijenih kandidata. Odbijeni kandidati pismenim putem moraju biti obaviješteni o razlozima odbijanja. Visoka učilišta dužna su svim kandidatima omogućiti uvid u popis kandidata koji su odabrani, na listi čekanja i/ili odbijeni. Također, dužna su čuvati originalnu dokumentaciju vezano uz postupak odabira najmanje 5 godina nakon posljednje financijske isplate između Agencije i visokog učilišta u okviru Sporazuma o dodjeli financijske potpore.

Preporuča se unaprijed dogovoriti način odabira sudionika mobilnosti s partnerskim visokim učilištem (u međuinstitucijskom sporazumu). Učestalo je za odabir odlaznih sudionika odgovorno visoko učilište iz programske zemlje dok partnersko visoko učilište provodi natječaj za vlastite odlazne sudionike. Međutim u dogovoru s partnerskim visokim učilištem moguća je i drugačija podjela dužnosti.

## 5. Mobilnost studenata u svrhu studija

Studenti imaju mogućnost odlaska na mobilnost u svrhu studija (SMS) u trajanju od najmanje 3 do najviše 12 mjeseci. Studenti mogu otići na mobilnost isključivo na partnerska visoka učilišta s kojima je potpisan međuinstitucijski sporazum, a koja su odobrena Sporazumom o dodjeli financijske potpore ili Dodatkom sporazuma. Ističemo kako aktivnost mobilnost studenata u svrhu stručne prakse nije dostupna za projekte iz 2017.

### 5.1. Formalni kriteriji

Aktivnost Erasmus+ mobilnosti mora se ostvariti u programskoj ili partnerskoj zemlji različitoj od zemlje u kojoj student studira. Nije potrebno imati državljanstvo zemlje u kojoj se nalazi matično visoko učilište.

Tijekom studija studenti mogu biti korisnici Erasmus+ financijske potpore za boravak na mobilnosti u trajanju od najviše 12 mjeseci na svakoj razini studija. Prethodno sudjelovanje u Programu za cjeloživotno učenje, Erasmus Mundus ili Erasmus+ programu uzima se u obzir pri izračunu maksimalnog trajanja mobilnosti od 12 mjeseci. U trenutku odlaska na mobilnost, studenti moraju biti upisani u najmanje drugu godinu preddiplomskog studija.

Erasmus+ studentima ne smije se naplaćivati školarina na inozemnim ustanovama kao niti bilo kakve druge naknade koje se ne naplaćuju niti matičnim studentima poput prijave ispita, korištenja laboratorija, knjižnice itd. Studenti ostaju upisani na svoje matično visoko učilište za vrijeme trajanja razdoblja mobilnosti i dužni su nastaviti plaćati školarinu ako spadaju u kategoriju studenata koji sami financiraju svoj studij.

Studenti ne mogu dobiti financijsku potporu u okviru programa Erasmus+ ako će njihov boravak u inozemstvu biti istodobno financiran iz sredstava koja također potječu iz Europske unije. Primjerice, student ne može istodobno biti korisnik Erasmus Mundus stipendije. Pod dvostrukim financiranjem ne smatraju se nacionalne/lokalne stipendije koje se inače dodjeljuju studentima za redovan studij na matičnom visokom učilištu niti sredstva koja visoka učilišta, ako žele, mogu izdvojiti kako bi povećali mjesečni iznos financijske potpore za studente. Visoka učilišta dužna su provjeriti postoji li kod odabranih kandidata slučaj dvostrukog financiranja.

### 5.2. Odabir kandidata

Uvjete za odabir studenata određuju sama visoka učilišta, a u dogovoru s partnerskim visokim učilištem. Uvjeti mogu biti akademski uspjeh, znanje stranog jezika, motivacija, prethodno iskustvo mobilnosti, itd. Za studente iz partnerskih zemlja prvi kriterij bit će akademski uspjeh, a u slučaju jednake izvrsnosti akademskog uspjeha kod dva kandidata, prednost se treba dati studentu slabijeg socioekonomskog statusa (uključujući izbjeglice, tražitelje azila, migrante). Za studente iz programskih zemalja nije nužno dati prednost studentima slabijeg socioekonomskog statusa. Također, prednost će se dati studentima koji nemaju prethodno iskustvo mobilnosti u okviru Programa za cjeloživotno učenje, Erasmus Mundus ili Erasmus+ programa.

O svim kriterijima odabira studenti moraju biti unaprijed obaviješteni u Natječaju. Iznos financijske potpore za studente određen je programskim pravilima i nije ga moguće mijenjati tijekom Natječaja.

### 5.3. Prije mobilnosti

#### 5.3.1. Erasmus studentska povelja, Ugovor o studiju, Sporazum o učenju

Nakon odabira na natječaju, a svakako prije odlaska na mobilnost, visoko učilište odabranim studentima daje Erasmus+ studentsku povelju koja navodi sva prava i obveze studenta tijekom mobilnosti. Predložak povelje možete preuzeti [ovdje](#).

Također, visoka učilišta dužna su prije početka mobilnosti sklopiti Ugovor sa studentima kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano uz primitak financijske potpore u okviru Erasmus+ programa. Predložak ugovora možete preuzeti [ovdje](#) (hrvatska i engleska verzija). Visoka učilišta mogu prilagoditi navedeni obrazac uz zadržavanje svih navedenih stavki i prethodnu konzultaciju s AMPEU. U slučaju da student zahtjeva promjenu u ugovoru ili da ta promjena ne ide na štetu studenta, visoko učilište će studentu poslati dopis ili *e-mail* što će se smatrati dodatkom sporazuma. Promjene koje utječu na iznos financijske potpore zahtijevaju potpisivanje Dodatka ugovoru.

Svaki student prije odlaska na studij treba sklopiti Sporazum o učenju (*Learning Agreement*) kojeg potpisuju student, matično visoko učilište i partnersko visoko učilište. *Learning Agreement* sadrži popis kolegija koje će student pohađati na partnerskom visokom učilištu uz pripadajući broj ECTS bodova. Predložak sporazuma zajedno s uputama možete preuzeti [ovdje](#).

Matično visoko učilište (ECTS koordinator) treba provjeriti jesu li studijski program i opis kolegija koje je student odabrao na partnerskoj ustanovi kompatibilni s nastavnim planom i programom na matičnom visokom učilištu. Matično visoko učilište svojim potpisom jamči priznavanje razdoblja studiranja u inozemstvu nakon povratka studenta.

Datumom početka mobilnosti smatra se prvi dan kad student treba biti prisutan na partnerskoj ustanovi. To može biti početak predavanja, događaj dobrodošlice, početak jezičnog tečaja i sl. Datumom završetka smatra se posljednji dan kad student mora biti prisutan na partnerskoj ustanovi, primjerice zbog završetka ispitnih rokova ili pohađanja predavanja. Ne odnosi se na dan odlaska iz zemlje.

Datumi mobilnosti moraju se jasno navesti u Ugovoru sa studentom. Isti se navode i u alatu Mobility Tool+. Za ispunjavanje broja mjeseci i dana u Sporazumu koristite se Mobility Tool+ alatom koji automatski računa razdoblje mobilnosti. Način izračuna možete pronaći i u excel tablici Data Dictionary (list SM Grant Calculation in MT+) objavljenoj na našim mrežnim stranicama. KA107 Data Dictionary možete pronaći na glavnom sučelju MT+.

Odabrani (odlazni i dolazni) studenti imaju pravo na sufinanciranje putovanja i životnih troškova. Iznose financijske potpore možete pronaći u Pravitku I ovih Smjernica

### 5.3.2. Jezična priprema

Obzirom da mobilnosti s partnerskim zemljama nisu pokrivene OLS (*Online Linguistic Support*) alatom, jezična priprema pruža se iz OS sredstava kako bi se osigurala razina stranog jezika navedena u Sporazumu o učenju.

### 5.3.3. Isplata financijske potpore

Za razliku od KA103 aktivnosti gdje mjesečna studentska stipendija ujedno pokriva životne i putne troškove, studenti iz RH koji na mobilnost odlaze u partnerske zemlje imaju pravo na pokrivanje životnih troškova u iznosu od 650 EUR mjesečno i pokrivanje putnih troškova u skladu s tablicom putnih udaljenosti. Dolazni studenti imaju pravo na 800 EUR mjesečno i pokrivanje putnih troškova na isti način.

Osim uobičajenog načina isplate financijske potpore na bankovni račun studenta, visoko učilište može odlučiti direktno pokriti putne troškove kupnjom avionske karte (Opcija 2 modela Sporazuma o studiju). Ako je cijena avionske karte koju visoko učilište direktno kupuje niža od iznosa koji student ostvaruje na temelju kalkulatora za izračun putne udaljenosti, visoko učilište može zadržati preostali iznos sredstava za pokrivanje putnih troškova u slučaju skupljih karata. Naravno, treba uzeti u obzir da će nacionalna agencija visokom učilištu priznati putne troškove u skladu s kalkulatorom za izračun putne udaljenosti, a ne na temelju stvarnih troškova. Također, u alat MT+ upisuje se iznos u skladu s kalkulatorom, a ne stvarni trošak.

Ako se financijska potpora u cijelosti isplaćuje na bankovni račun studenta, student ostvaruje pravo na cjelokupni iznos životnih i putnih troškova (npr. student može iskoristiti potporu za pokrivanje životnih troškova u slučaju niže cijene putnih troškova).

Visoko učilište se tijekom potpisivanja Ugovora može odlučiti za isplatu predujma u iznosu od 100% ili u nekom drugom postotku, s time da se kod mobilnosti studenata u svrhu studija ne preporučuje isplata cjelokupne stipendije. Sudionicima mobilnosti će se financijska potpora isplatiti pravovremeno. Primjerice, u slučaju dolaznih mobilnosti, nakon dostave potvrde o otvaranju nerezidentnog bankovnog računa.

Podnošenje završnog izvješća putem MT+ smatrat će se zahtjevom za isplatu preostalog iznosa financijske potpore. Student će dobiti poziv za ispunjavanjem završnog izvješća 30 dana prije datuma završetka mobilnosti, a rok za ispunjavanje izvješća je 10 dana od primitka poziva putem *e-maila*. U roku od 20 dana od podnošenja izvješća u MT+, visoko učilište će studentu isplatiti preostali iznos potpore. Na taj način, student ostvaruje cjelokupnu financijsku potporu dok još uvijek boravi na mobilnosti.

### 5.3.4. Osiguranja i vize

Čl. 5 Sporazuma o učenju sadrži stavke vezano za osiguranje studenta. U dogovoru s partnerskim visokim učilištem, studente je potrebno informirati o obvezi osiguranja.

Osobe koje dolaze iz zemalja s kojima RH ima potpisan bilateralni sporazum (BIH, Srbija, Crna Gora) za vrijeme boravka u RH zdravstvenu zaštitu mogu koristiti temeljem bolesničkog lista pod uvjetom da su zdravstveno osigurani u matičnoj zemlji. U zavodu za zdravstveno osiguranje u zemlji iz koje dolaze trebaju uzeti obrazac za zdravstveno osiguranje u RH i njega će u HZZO-u zamijeniti za bolesnički list. U Zagrebu će to obaviti na adresi Branimirova 37, Odjel za međunarodnu suradnju.



Ostali studenti iz trećih zemalja, pod uvjetom da imaju status redovitog studenta u RH, mogu kao dokaz prilikom prijave privremenog boravka na MUP-u koristiti policu putnog osiguranja te nisu obvezni podnijeti prijavu na obvezno zdravstveno osiguranje HZZO-u. Prilikom korištenja zdravstvene zaštite sami će snositi troškove i naknadno ih refundirati od svog osiguravatelja sukladno polici koju su sklopili.

Za razliku od Erasmus studenata iz programskih zemalja, strani državljani iz partnerskih zemalja nisu oslobođeni plaćanja upravne pristojbe za prijavu privremenog boravka.

Obveza je svih sudionika mobilnosti pravovremeno se informirati o viznom režimu zemlje u kojoj se ostvaruje mobilnost. Mrežna stranica [EU Immigration Portal](#) sadrži općenite informacije o vizama i dozvolama boravka, a visoka učilišta se potiče informacije o vizama objaviti na vlastitim mrežnim stranicama. U skladu s Preporukom br. 2005/761/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 28. rujna 2005., učenici, studenti, studenti na poslijediplomskim studijima te nastavnici u njihovoj pratnji koji dolaze u svrhu školovanja, studiranja i stručne izobrazbe oslobođeni su od plaćanja pristojbi na zahtjeve za vizu: <http://www.mvep.hr/hr/konzularne-informacije/vize/postupak-izdavanja-viza/pristojbe/>.

### 5.3.5. Oporezivanje Erasmus+ sredstava

Sukladno čl. 9., st. 21. Zakona o porezu na dohodak (Narodne novine, br. 115/16) primicima na koje se ne plaća porez na dohodak smatraju se "primitci koji se kao bespovratna sredstva isplaćuju iz fondova i programa Europske unije putem tijela akreditiranih u skladu s pravilima Europske unije u Republici Hrvatskoj za provedbu aktivnosti mobilnosti u okviru programa i fondova Europske unije, a u svrhe obrazovanja i stručnog usavršavanja, u skladu s financijskom uredbom Europske komisije, do propisanih iznosa".

Međutim, prema trenutno važećim odredbama Zakona o porezu na dohodak (čl. 17, st. 1. i 2.; Narodne novine, br. 115/16), ako student ostvari primitak iznad propisanog iznosa od 15.000,00 kuna godišnje, roditelji za dijete više ne mogu koristiti uvećani osobni odbitak. .

### 5.3.6. Pravo na subvencioniranu prehranu

Studenti iz partnerskih zemalja tijekom boravka na mobilnosti u RH u okviru aktivnosti KA107 imaju pravo na x-icu kao identifikacijsku ispravu studenta, ali bez subvencije za prehranu. Dakle, mogu koristiti restorane studentskih centara, ali plaćaju ekonomsku cijenu obroka.

## 5.4. Tijekom mobilnosti

Svaka izmjena/nadopuna dokumenta *Learning Agreement* moguća je ako za to postoje objektivni razlozi i to mjesec dana od dolaska studenta na stranu ustanovu. Svaka naknadna izmjena/nadopuna koja se pokaže nužnom treba se dogovoriti između sve tri strane te unijeti u *Learning Agreement* što prije.

Ako student želi produžiti trajanje mobilnosti, obavezan je obavijestiti matično visoko učilište o tome najmanje mjesec dana prije prvotnog datuma završetka mobilnosti. Produžetak mobilnosti regulira se Dodatkom ugovoru. Student ostaje na mobilnosti kao *zero-grant* ili ostvaruje pravo na financiranje produžetka mobilnosti (ako visoko učilište ima sredstava na raspolaganju).

## 5.5. Nakon mobilnosti

Student je obavezan ispuniti završno izvješće u MT+ u roku 10 dana od primitka poziva putem *e-maila*. Po završetku mobilnosti ustanova primatelj izdaje Prijepis ocjena (*Transcript of Records*) u roku od 5 tjedana. Prijepis ocjena služi kao dokaz trajanja aktivnosti na temelju kojeg student ostvaruje pravo na financijsku potporu. Također, na temelju Prijepisa ocjena matično i partnersko visoko učilište obvezni su priznati razdoblje koje je student proveo na mobilnosti u obliku ECTS bodova (ili ekvivalenta za studente iz partnerskih zemalja koje nisu obuhvaćene Europskim prostorom visokog obrazovanja, a u skladu s međuinstitucijskim sporazumom i Sporazumom u učenju). Detaljnije upute uz Sporazum o učenju nalaze se [ovdje](#). Mobilnost studenata iz programskih zemalja treba se zabilježiti i u [Dopunskoj ispravi o studiju](#).

## 6. Mobilnost osoblja u svrhu podučavanja/osposobljavanja

Financijska potpora dodjeljuje se u svrhu sufinanciranja aktivnosti:

- održavanje nastave za nastavno osoblje (STA)
- stručno usavršavanje za nastavno i nenastavno osoblje (STT)

Mobilnost osoblja na partnerskim ustanovama ostvaruje se isključivo na temelju međuinstitucijskog sporazuma, iz čega proizlazi da se aktivnosti STA i STT mogu odvijati samo na ustanovama koje imaju status visokog učilišta. Najkraće trajanje aktivnosti jest 5 dana do najviše 2 mjeseca. U slučaju održavanja nastave, aktivnost mora sadržavati minimalno 8 sati predavanja tjedno, odnosno ako mobilnost traje više od tjedan dana broj nastavnih sati za svaki dodatni dan na mobilnosti računa se na sljedeći način: 8 sati podijeljeno s 5 i pomnoženo s brojem dodatnih dana. Vrijeme provedeno na putu ne ulazi u minimalno trajanje aktivnosti.

Tjednom se smatra 7 kalendarskih dana. Za mobilnost do 7 dana, minimalni broj nastavnih sati koji nastavnik treba održati je 8 sati (bez obzira na broj dana održavanja nastave). Ako je boravak na mobilnost kraći od 7 dana, minimum je i dalje 8 nastavnih sati. Ako je period mobilnosti duži od 7 dana, računa se 8 sati x broj punih tjedana mobilnosti i proporcionalno broj nastavnih sati u nepunom tjednu.

Primjeri izračuna:

- za mobilnost koja traje od ponedjeljka do subote ili nedjelje, minimalni broj nastavnih sati je 8
- za mobilnost koja traje od ponedjeljka do ponedjeljka (8 dana) minimalni broj sati je  $8 + 8/5 = 9,6$  sati
- za mobilnost koja traje od ponedjeljka do srijede (10 dana: 1 puni tjedan + 3 radna dana), minimalni broj sati je  $8 + 8/5 \cdot 3 = 12,8$  sati
- za mobilnost koja traje 14 dana (dva puna tjedna), minimalni broj sati je 16

### 6.1. Formalni kriteriji

Aktivnost Erasmus+ mobilnosti mora se ostvariti u programskoj ili partnerskoj zemlji različitoj od zemlje u kojoj član osoblja inače boravi. Nije potrebno imati državljanstvo zemlje u kojoj se nalazi matično visoko učilište. Ne postoji ograničenje vezano za korištenje financijske potpore u slučaju članova osoblja, međutim prednost na natječaju treba dati kandidatima bez prethodnog iskustva mobilnosti.

## 6.2. Odabir kandidata

Uvjete za odabir članova osoblja određuju sama visoka učilišta, a u dogovoru s partnerskim visokim učilištem. Uvjeti mogu biti znanje stranog jezika, motivacija, učinak mobilnosti na matično visoko učilište, prethodno iskustvo mobilnosti, itd. Također, prednost će se dati nastavnom i nenastavnom osoblju bez prethodnog iskustva mobilnosti u okviru Programa za cjeloživotno učenje, Erasmus Mundus ili Erasmus+ programa.

O svim kriterijima odabira članovi osoblja moraju biti unaprijed obaviješteni u Natječaju. Iznos financijske potpore za osoblje nije moguće mijenjati tijekom Natječaja.

## 6.3. Prije mobilnosti

### 6.3.1. Ugovor o podučavanju/osposobljavanju, Sporazum o mobilnosti u svrhu podučavanja, Sporazum o mobilnosti u svrhu osposobljavanja

Visoka učilišta dužna su prije početka mobilnosti sklopiti Ugovor s članovima osoblja kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano uz primitak financijske potpore u okviru programa Erasmus+. Predložak Ugovora možete preuzeti [ovdje](#) (hrvatska i engleska verzija). Visoka učilišta mogu prilagoditi navedeni obrazac sporazuma uz zadržavanje svih navedenih stavki. Promjene koje utječu na iznos financijske potpore zahtijevaju potpisivanje Dodatka ugovoru.

Prije odlaska na mobilnost sklapa se Sporazum o mobilnosti u svrhu podučavanja, odnosno Sporazum o mobilnosti u svrhu osposobljavanja (*Mobility Agreement*), kojeg potpisuju član osoblja, matično visoko učilište i partnersko visoko učilište. U slučaju podučavanja, *Mobility Agreement* sadrži program mobilnosti, nastavni program te očekivani utjecaj mobilnosti na profesionalni razvoj nastavnika, ali i studente s obje ustanove. U slučaju osposobljavanja, u *Mobility Agreementu* navode se ciljevi i aktivnosti koje će se provoditi tijekom mobilnosti, kao i očekivani rezultati. Predloške sporazuma možete preuzeti [ovdje](#).

### 6.3.2. Isplata financijske potpore

Članovi osoblja iz RH koji na mobilnost odlaze u partnerske zemlje imaju pravo na pokrivanje životnih troškova u iznosu od 160 EUR dnevno i pokrivanje putnih troškova u skladu s tablicom putnih udaljenosti. Dolazni članovi (ne)nastavnog osoblja imaju pravo na 100 EUR dnevno i pokrivanje putnih troškova na gore navedeni način.

Visoko učilište se u Ugovoru o podučavanju/osposobljavanju može odlučiti između tri opcije:

- 1.) isplata financijske potpore za životne i putne troškove na bankovni račun
- 2.) pokrivanje životnih i putnih troškova direktnom uslugom
- 3.) kombinacija isplate i direktne usluge

Ako se financijska potpora u cijelosti isplaćuje na bankovni račun, član (ne)nastavnog osoblja ostvaruje pravo na cjelokupni iznos životnih i putnih troškova.

Također, visoko učilište može se odlučiti dodijeliti potporu za životne troškove za najviše dva dodatna dana za vrijeme provedeno na putovanju (dan prije početka mobilnosti i dan nakon završetka aktivnosti).

U slučaju odabira opcije 1 ili 3, isplata se može izvršiti u obliku predujma u visini 100% ili u nekom drugom postotku iznosa financijske potpore, a podnošenje završnog izvješća putem



MT+ smatrat će se zahtjevom za isplatu preostalog iznosa financijske potpore. Sudionik mobilnosti će dobiti poziv za ispunjavanjem završnog izvješća nakon završetka mobilnosti, a rok za ispunjavanje izvješća je 30 dana od primitka poziva putem e-maila. Visoko učilište imat će 45 kalendarskih dana za isplatu preostalog iznosa ili izdavanje zahtjeva za povrat. Iznos povrata uplaćuje se u kunama sukladno tečaju prema kojem je isplaćen prvi predujam.

### 6.3.3. Osiguranje

Čl. 6 Ugovora o podučavanju/osposobljavanju sadrži stavke vezano za osiguranje. U dogovoru s partnerskim visokim učilištem, članove osoblja je potrebno informirati o obvezi osiguranja.

Osobe koje dolaze iz zemalja s kojima RH ima potpisan bilateralni sporazum (BIH, Srbija, Crna Gora) za vrijeme boravka u RH zdravstvenu zaštitu mogu koristiti temeljem bolesničkog lista pod uvjetom da su zdravstveno osigurani u matičnoj zemlji. U zavodu za zdravstveno osiguranje u zemlji iz koje dolaze trebaju uzeti obrazac za zdravstveno osiguranje u RH i njega će u HZZO-u zamijeniti za bolesnički list. U Zagrebu će to obaviti na adresi Branimirova 37, Odjel za međunarodnu suradnju.

Ostali članovi osoblja iz trećih zemalja mogu koristiti policu putnog osiguranja te nisu obvezni podnijeti prijavu na obvezno zdravstveno osiguranje HZZO-u. Prilikom korištenja zdravstvene zaštite sami će snositi troškove i naknadno ih refundirati od svog osiguravatelja sukladno polici koju su sklopili.

### 6.3.4. Oporezivanje Erasmus+ sredstava

Sukladno čl. 9., st. 21. Zakona o porezu na dohodak (Narodne novine, br. 115/16) primicima na koje se ne plaća porez na dohodak smatraju se "primitci koji se kao bespovratna sredstva isplaćuju iz fondova i programa Europske unije putem tijela akreditiranih u skladu s pravilima Europske unije u Republici Hrvatskoj za provedbu aktivnosti mobilnosti u okviru programa i fondova Europske unije, a u svrhe obrazovanja i stručnog usavršavanja, u skladu s financijskom uredbom Europske komisije, do propisanih iznosa".

## 6.4. Tijekom mobilnosti

Članovi osoblja mogu podnijeti zahtjev za produžetkom mobilnosti (najduže trajanje mobilnosti je 2 mjeseca). Ako se produžetak odobri, potpisuje se Dodatak ugovoru.

## 6.5. Nakon mobilnosti

Kako bi ostvarili pravo na financijsku potporu, članovi osoblja dokazuju trajanje aktivnosti Potvrdom o sudjelovanju koju izdaje ustanova primatelj.

## 7. Sudionici mobilnosti bez financijske potpore (zero-grant)

Unutar aktivnosti *Mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja*, moguće je sudjelovanje sudionika bez financijske potpore (tzv. *zero-grant* mobilnosti). Na njih se primjenjuju sva pravila kao i za Erasmus+ sudionike koji primaju potporu.

Tri su mogućnosti korištenja ove opcije:

- 1.) Sudionik mobilnosti cijelu mobilnost provodi kao *zero-grant*. Te mobilnosti mogu se organizirati samo u okviru odobrenih partnerskih visokih učilišta, međutim Korisnik može odabrati tip mobilnosti, smjer mobilnosti, uzimajući u obzir programska pravila vezano za minimalno i maksimalno trajanje mobilnosti. *Zero-grant* mobilnosti moraju se zabilježiti u alatu Mobility Tool+ te ne zahtijevaju potpisivanje Dodatka sporazumu.
- 2.) Iznimno, djelomični *zero-grant* je moguć ako student ili nastavnik odluči tijekom mobilnosti produžiti svoj boravak na prihvatnoj ustanovi (npr. period održavanja ispita se produžio), a visoko učilište nema dovoljno sredstava za ovaj produžetak. Ovo je slučaj kad je potrebno potpisati Dodatak ugovoru i napraviti izmjenu Learning/Staff Mobility Agreementa. U izjavi prihvatne ustanove na kraju mobilnosti stajao bi datum početka i završetka mobilnosti (produženi), ali zbog ograničenih sredstava, visoko učilište financira samo prvotno ugovoreni iznos. Preostali dani bili bi upisani u MT+ kao *extension days*.
- 3.) Sudionik odluči ostati na mobilnosti, ali turistički, dakle prestaje boraviti na prihvatnoj ustanovi i ostaje u zemlji mobilnosti o svom trošku. Ovo zapravo nije *zero-grant* mobilnost. U ovom slučaju nije potreban Dodatak sporazumu jer dodatne dane boravka u partnerskoj zemlji ne prijavljujete u MT+ niti nacionalnoj agenciji.

Iz ovoga proizlazi kako nije moguće unaprijed planirati mobilnosti koje bi djelomično bile *zero-grant* mobilnosti (npr. odobriti mobilnost u trajanju od 12 mjeseci, s time da će financijska potpora pokriti samo 6 mjeseci).

Korisnik može zatražiti dodatna sredstva za potporu organizaciji (OS) ako organizira *zero-grant* mobilnosti. Prilikom podnošenja privremenog izvješća (15. rujna 2018.) potrebno je javiti ako postoji potreba za dodatnim sredstvima za organizaciju *zero-grant* mobilnosti. Ako NA na raspolaganju ima sredstva u zatraženoj financijskoj omotnici, Korisniku se može odobriti dodatna potpora organizaciji. U tom slučaju, obzirom da se radi o izmjeni iznosa financijske potpore, bit će potrebno potpisati Dodatak sporazumu. Također, *zero-grant* mobilnosti potrebno je zabilježiti u Mobility Tool+.

Napomena: *Zero-grant* mobilnosti mogu se organizirati samo s VU iz odobrene partnerske zemlje, i to za bilo koji tip mobilnosti pod uvjetom da se poštuje minimalno i maksimalno trajanje mobilnosti.

## 8. Sudionici s posebnim potrebama (*special needs*)

Sudionici čija je fizička, psihička ili zdravstvena situacija takva da njihovo sudjelovanje u aktivnosti mobilnosti ne bi bilo moguće bez dodatne financijske potpore, imaju pravo zatražiti dodatnu financijsku potporu.

Nakon odabira na internom natječaju visokog učilišta, sudionik (student ili član osoblja) se upućuje na ispunjavanje posebnog prijavnog obrasca koji je objavljen na mrežnim stranicama AMPEU. Prijavni obrazac u obliku excel tablice možete preuzeti [ovdje](#).

NA će po primitku prijave i popratne dokumentacije odlučiti o dodjeli financijske potpore za osobe s posebnim potrebama ovisno o raspoloživom proračunu u zatraženoj financijskoj omotnici. Krajnji rok za prijavu sudionika s posebnim potrebama AMPEU jest 1. svibnja 2018.

## 9. Mobility Tool+

Korisnik se mora koristiti mrežnim sustavom Mobility Tool+ za bilježenje svih podataka vezanih za aktivnosti mobilnosti koje se poduzimaju, uključujući aktivnosti mobilnosti bez financijske potpore iz EU sredstava, tijekom cijelog razdoblja mobilnosti te za izradu i dostavljanje završnog izvješća. Nakon odabira sudionika mobilnosti, svi podaci o mobilnosti unijet će se u MT+. Korisnik je dužan najmanje jednom mjesečno tijekom trajanja projekta mobilnosti kodirati i ažurirati sve nove podatke u svezi sudionika i aktivnosti mobilnosti.

Tijekom upisa podataka u Mobility Tool+ obvezno se konzultirajte s excel tablicom KA107 Data Dictionary koja je dostupna na glavnom sučelju MT+

## 10. Administrativna i financijska pravila

### 10.1. Pojedinačna potpora

Ako je potvrđeno razdoblje boravka **duže** nego što je navedeno u Sporazumu o dodjeli financijske potpore, Korisnik može:

- izmijeniti Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava za vrijeme mobilnosti u inozemstvu kako bi se uzelo u obzir dulje trajanje pod uvjetom da preostali dio financijske potpore to dopušta.
- dogovoriti se sa sudionikom za vrijeme mobilnosti u inozemstvu da se dodatni broj dana smatra razdobljem bez financijske potpore – *zero-grant*
- Iznos financijske potpore ne može se povećati nakon završetka mobilnosti

Ako je trajanje studentskih mobilnosti bilo **kraće** od navedenog u ugovoru, a razlika između stvarnog trajanja i onog navedenog u ugovoru je **više od 5 dana** u MT+ se unose datumi iz potvrda o sudjelovanju, a za **5 dana ili manje** u MT+ se unose datumi iz ugovora.

Za mobilnost osoblja moguće je dodati jedan dan za putovanje prije prvog dana aktivnosti mobilnosti u inozemstvu te jedan dan nakon zadnjeg dana aktivnosti u inozemstvu.

U nastavku navodimo još nekoliko specifičnih slučajeva:

- **prekid mobilnosti za vrijeme trajanja mobilnosti (interruption days)** - period prekida neće se obračunavati kao individualna potpora
- **otkazivanje sporazuma** s korisnikom od strane sudionika radi „više sile” - sudionik ima pravo primiti financijsku potporu u iznosu koji odgovara stvarnom trajanju razdoblja mobilnosti
- **obustava sporazuma** s korisnikom od strane sudionika radi „više sile” - sudionik ima pravo nastaviti aktivnosti uz uvjet da datum završetka mobilnosti nije nakon datuma završetka projekta mobilnosti

### 10.2. Potpora za organizaciju

Potpore se obračunava na temelju ukupnog broja aktivnosti mobilnosti (odnosno, neovisno o tome hoće li isti sudionik sudjelovati u jednoj ili više mobilnosti), a uključuje sve studente i osoblje koji sudjeluju u odlaznoj i dolaznoj mobilnosti zabilježene u Prilogu II kao i sudionike bez financijske potpore iz Erasmus+ EU sredstava (*zero-grant*). Ukupni broj osoba koje se uzimaju u obzir prilikom utvrđivanja potpore za organizaciju ne uključuje osobe koje prate

sudionike u njihovim aktivnostima u inozemstvu te dodatne mobilnosti koje se mogu organizirati preraspodjelom sredstava između proračunskih kategorija

Navedene stavke spadaju u neprihvatljive troškove potpore za organizaciju:

- povrat od kapitala i dividendi koje isplaćuje korisnik
- dug i troškovi koji proizlaze iz dužničkih obveza
- rezerve za gubitke ili dugove
- kamate po dugu
- nenaplativi dugovi
- negativne tečajne razlike
- troškovi prijenosa sredstava Komisije koje naplaćuje banka korisnika
- troškovi koje je korisnik prijavio u okviru drugog djelovanja koji se financira iz proračuna Unije
- doprinosi u naravi trećih osoba
- prekomjerni i nepotrebni izdaci
- odbačeni PDV

### 10.3. Privremeno izvješće

U roku od 30 dana od stupanja Sporazuma na snagu, Korisniku će se isplatiti predujam od 80% iznosa ukupne financijske potpore. Korisnik je dužan do **15. rujna 2018.** predati privremeno izvješće alatu MT+. Ako je u trenutku podnošenja izvješća Korisnik ugovorio najmanje 70% iznosa prvog predujma, u roku od 60 kalendarskih dana po primitku izvješća uslijedit će druga isplata (preostalih 20%). Ako u rujnu 2018. tijekom podnošenja privremenog izvješća Korisnik nije ugovorio 70% iznosa prvog predujma, Korisnik će predati dodatno privremeno izvješće čim se ispuni taj uvjet i time ostvariti pravo na drugu isplatu (preostalih 20%).

Ako rezultati prvog privremenog izvješća pokažu da korisnik neće moći iskoristiti najveći iznos bespovratnih sredstava u okviru ugovornog razdoblja moguće su dvije opcije:

- izmjena Sporazuma kojom se smanjuje najveći iznos bespovratnih sredstava
- ako je smanjeni najveći iznos bespovratnih sredstava manji od iznosa predujma isplaćenog korisniku do tog datuma, NA može od korisnika zatražiti povrat neutrošenog iznosa predujma

### 10.4. Završno izvješće

U roku od 35 kalendarskih dana nakon datuma koji označava završetak projekta, Korisnik je dužan ispuniti završno izvješće o provedbi projekta u sustavu Mobility Tool+.

Mogući scenariji:

- visoko učilište ugovorilo je sva dodijeljena sredstva
- potrebno je izvršiti povrat sredstava u cijelosti ili djelomično

Nacionalna agencija može priznati isključivo Sporazumom (ili Dodatkom sporazuma) dodijeljene iznose za svaki tijek mobilnosti.

## 10.5. Povrat financijskih sredstava

Ako je iznos ugovorenih sredstava manji od ukupno dodijeljenog iznosa, po završetku analize završnog izvješća se Korisniku dostavlja Obavijest o analizi završnog izvješća s navedenim iznosom povrata. Korisnik ima 30 kalendarskih dana od primitka Obavijesti za očitovanje o utvrđenom iznosu financijske potpore. Nakon isteka roka za žalbu dostavlja se Zahtjev za povrat s detaljnim uvjetima i rokom za povrat. Rok za povrat je 30 kalendarskih dana od primitka Zahtjeva. Iznos povrata uplaćuje se u kunama sukladno tečaju prema kojem je isplaćen prvi predujam.

## 10.6. Smanjenje financijske potpore

Financijska potpora može se smanjiti na temelju:

- završnog izvješća koje korisnik dostavi
- izvješća pojedinačnih sudionika koji su sudjelovali u aktivnostima mobilnosti
- informacija iz drugih relevantnih izvora koji ima dokaze da projekt nije proveden u skladu s odredbama Sporazuma
- ako NA smatra da provedba projekta ne poštuje razinu kvalitete na koju se korisnik obvezao

Moguće je smanjenje iznosa potpore organizaciji u slučaju manjkave provedbe aktivnosti odnosno nepoštivanja ECHE odredbi. Ako se završno izvješće ocijeni sveukupno s manje od 50 bodova, NA može smanjiti iznos financijske potpore za potporu organizaciji zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe projekta čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile formalno prihvatljive te su se uistinu i realizirale.

Pritom smanjenje potpore može iznositi:

- **25%** ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova, a manje od 50 bodova
- **50%** ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova, a manje od 40 bodova
- **75%** ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova

Smanjenje iznosa potpore organizaciji moguće je i u slučaju da visoko učilište ostvari manji broj mobilnosti nego je planirano Sporazumom. Međutim, postoji granica tolerancije od 10%, što znači da ako je ukupan broj ostvarenih mobilnosti studenata i osoblja manji od 10% od broja mobilnosti navedenog u Sporazumu, potpora za organizaciju neće biti umanjena.

## 10.7. Arhiviranje i čuvanje dokumentacije

Sve izvorne dokumente, a posebno računovodstvenu i poreznu evidenciju, korisnik mora čuvati na odgovarajućem nosaču podataka tijekom pet godina od trenutka plaćanja preostalog iznosa, a isto vrijedi i za digitalizirane izvornike koji se moraju čuvati u skladu s uvjetima propisanim nacionalnim pravom ako su njime odobreni. Ako najveći iznos bespovratnih sredstava ne prelazi 60 000 EUR, razdoblje tijekom kojeg se moraju čuvati dokumenti ograničava se na tri godine. Razdoblja propisana u prvom i drugom podstavku produljuju se u slučaju revizija, žalbenih postupaka, parničnih postupaka ili postupaka naplate potraživanja, uključujući u slučajevima navedenima u članku II.27.7 Općih uvjeta. U tim slučajevima korisnik mora čuvati dokumente dok revizije, žalbeni postupci, parnični postupci ili postupci naplate potraživanja ne završe.



#### Dokumenti za studente:

- prijavni obrazac na natječaj
- ugovor između visokog učilišta i studenta
- Sporazum o učenju za Erasmus+ mobilnost u svrhu studija (Learning Agreement)
- preslika police zdravstvenog osiguranja
- izjava organizacije primatelja o trajanju aktivnosti
- Prijepis ocjena (Transcript of records)
- završno izvješće sudionika (digitalni zapis u sustavu Mobility Tool+ / EU Survey)

#### Dokumenti za nastavno/nenastavno osoblje:

- prijavni obrazac na natječaj
- ugovor između visokog učilišta i člana nastavnog/nenastavnog osoblja
- Sporazum o mobilnosti osoblja (Mobility Agreement Staff Mobility for Teaching / Mobility Agreement Staff Mobility for Training)
- izjava organizacije primatelja o sudjelovanju i trajanju aktivnosti
- stvarni itinerar putovanja te pripadajuće putne karte ili drugi računi na kojima je navedeno mjesto polaska i dolaska – SAMO 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.

## 11. Savjetovanje, kontrola i nadzor

### 11.1. Savjetovanje

Savjetovanje (potencijalnih) korisnika financijske potpore u okviru programa Erasmus+ odvija se putem telefona, elektroničke pošte, informativnih sastanaka, radionica i nadzornih posjeta. S ciljem ostvarenja dosljedne i učinkovite komunikacije svakoj ustanovi korisniku financijske potpore bit će dodijeljena kontakt osoba iz Nacionalne agencije. Kontakt osoba iz Nacionalne agencije ostvaruje komunikaciju isključivo s Erasmus koordinatorom, osim u iznimnim slučajevima. Nacionalna agencija nije dužna odgovarati na pojedinačne upite tehničke prirode koji su upućeni s pojedinačnih sastavnica visokog učilišta.

Jednom godišnje, nakon objave natječaja, Agencija će organizirati poseban seminar za program Erasmus+ koji za svrhu ima upoznati ustanove (potencijalne) korisnike financijskih potpora s pojedinostima vezanim uz otvoreni natječaj (proračun, izmjene pravila i iznosa i slično).

Uz sve navedeno, Nacionalna agencija organizirat će radionice i sastanke na razne teme sa ciljem olakšavanja provedbe programa Erasmus+ na ustanovama korisnicima financijskih potpora.

### 11.2. Praćenje i vrednovanje projekta

Korisnici pristaju sudjelovati i doprinosti aktivnostima praćenja i vrednovanja koje organiziraju NA i EK kao i neka druga osoba ili tijelo koje su ovlastile. Također, obvezni su omogućiti NA, EK kao i bilo kojoj osobi ili tijelu koje one ovlaste, puno pravo pristupa svim dokumentima koji se odnose na provedbu Projekta i njegove rezultate. Pravo pristupa mora

biti omogućeno u razdoblju od pet godina nakon datuma isplate preostalog iznosa financijske potpore ili povrata iste od strane korisnika.

### 11.3. Primarne kontrole

Cilj primarnih kontrola jest utvrditi jesu li se ugovorene aktivnosti dogodile, provjeriti jesu li aktivnosti ostvarene u skladu s programskim pravilima (razina studija, smjer mobilnosti itd.) te provjeriti kvalitetu provedbe aktivnosti. Tijekom provjere, visoka učilišta ujedno izvještavaju o aktivnostima partnerske institucije.

U tu svrhu, AMPEU može izvršiti ove kontrole:

- 1.) provjera završnog izvješća po završetku projekta
- 2.) pregled dodatne dokumentacije (tzv. *desk check*)
- 3.) sistemska provjera u prostorijama korisnika (tzv. *system check*)
- 4.) nadzorni posjet u svrhu provjere (tzv. *on-spot check*)

#### 11.3.1. Provjera završnog izvješća

Provjera završnog izvješća izvršava se po završetku projekata, prije završne isplate. Svrha provjere jest utvrditi konačan iznos financijske potpore na koju korisnik ima pravo. Validacija i plaćanje moraju se napraviti unutar 60 dana od dana zaprimanja završnog izvješća.

Pritom se izvršavaju ove analize:

- formalna prihvatljivost izvješća (poštivanje roka za predaju, ispravan obrazac, potpunost podataka, potpisnik, način predaje)
- evaluacija sadržajnog dijela izvješća (kvaliteta i kvantiteta aktivnosti)
- evaluacija financijskog dijela izvješća (provjera nastalih troškova)

#### 11.3.2. Pregled dodatne dokumentacije (*desk check*)

Pregled dodatne dokumentacije može se zatražiti za vrijeme ili nakon analize završnog izvješća, a prije završne isplate.

Podrazumijeva provjeru ove dokumentacije:

- dokazi o aktivnostima temeljem kojih su izračunati jedinični iznosi proračuna (unit costs) – potvrda o sudjelovanju na aktivnosti
- dokaz o aktivnostima temeljem kojih su određeni stvarni iznosi (real cost) – npr. račun za posebne potrebe ili izvanredne troškove popraćen s bankovnim izvodom
- provjera se radi temeljem kopija dokumenata koje korisnici poštom ili elektroničkom poštom šalju Agenciji
- korisnici se za tu provjeru biraju metodom slučajnog odabira ili u slučaju procjene rizika

#### 11.3.3. Sistemska provjera (*system check*)

Sistemska provjera se izvršava u prostorijama korisnika, nakon podnesenog završnog izvješća korisnika. Nastojat će se integrirati se sa sistemskom provjerom za KA103.

Provjera se vrši u dvije faze:

- 1.) provjera sustava provedbe aktivnosti (poštivanje programskih pravila, osiguranje internih kontrola, izvještavanje)
- 2.) provjera ispravnosti podataka u završnom izvješću (osiguranje točnih i ispravnih troškova u završnom izvješću korisnika)

#### 11.3.4. Nadzorni posjet u svrhu provjere (*on-spot check*)

Nadzorni posjet u svrhu provjere se može izvršiti po završetku projekta i nakon provjere završnog izvješća. Djelatnici Agencije provjeravaju originalnu dokaznu dokumentaciju za odobrene stavke budžeta prema općim uvjetima Sporazuma i Upitniku za nadzor korisnika tijekom provedbe aktivnosti.

Pritom se izvršavaju ove analize:

- pomoćne Excel tabele praćenja troškova
- potvrde plaćanja nastalih troškova
- izvještaj evidentiranja troškova na projektu iz računovodstvenog sustava korisnika

## 12. Hodogram aktivnosti

Rok	Aktivnost
jednom mjesečno/po potrebi češće	Ažuriranje podataka u alatu Mobility Tool+
Travanj 2018.	Desk monitoring svih korisnika (putem upitnika o provedbi projekta)
15. rujna 2018.	Podnošenje privremenog izvješća
unutar 60 dana po primitku privremenog izvješća/ dodatnog privremenog izvješća	Isplata preostalog iznosa financijske potpore (20 %)
35 dana nakon datuma koji označava završetak projekta	Podnošenje završnog izvješća
unutar 60 dana po primitku završnog izvješća	Završno usklađivanje/povrat financijske potpore

## 13. Korisne poveznice



Molimo da prilikom provedbe aktivnosti obavezno konzultirate dokumente u nastavku.

1. Obrazac međuinstitucijskog sporazuma (između programskih i partnerskih zemalja):  
[http://mobilnost.hr/cms\\_files/2017/06/1498725271\\_partner-programme-iaa-en.doc](http://mobilnost.hr/cms_files/2017/06/1498725271_partner-programme-iaa-en.doc)
2. Dokumenti potrebni za provedbu aktivnosti (Model ugovora za studij, Sporazum o učenju u svrhu studija, Model ugovora za podučavanje i osposobljavanje, Sporazum o mobilnosti u svrhu podučavanja, Sporazum o mobilnosti u svrhu osposobljavanja):  
<http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/obrazovanje-i-osposobljavanje/erasmus-visoko-obrazovanje/provedba-projekata-2017-/>
3. Vodič za partnerske zemlje:  
[http://mobilnost.hr/cms\\_files/2017/06/1496845125\\_quick-guide-credit-mobility-2016-12-en.pdf](http://mobilnost.hr/cms_files/2017/06/1496845125_quick-guide-credit-mobility-2016-12-en.pdf)
4. International Credit Mobility Handbook:  
[http://mobilnost.hr/cms\\_files/2017/06/1496845574\\_1487924029-icm-handbook---version-1-0---february-2017.pdf](http://mobilnost.hr/cms_files/2017/06/1496845574_1487924029-icm-handbook---version-1-0---february-2017.pdf)
5. Mobility Tool+ Data Dictionary (KA107)

Ako i dalje ne možete pronaći odgovor na Vaše pitanje, pošaljite upit na e-mail adresu [erasmus@mobilnost.hr](mailto:erasmus@mobilnost.hr).

## Privitak I

Iznosi financijske potpore za Ključnu aktivnost 1: Mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja – projekti mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja (KA107)

### Mobilnost studenata

#### Putovanje

Putne udaljenosti	Iznos*
od 100 do 499 KM:	180 EUR po sudioniku
od 500 do 1999 KM:	275 EUR po sudioniku
od 2000 do 2999 KM:	360 EUR po sudioniku
od 3000 do 3999 KM:	530 EUR po sudioniku
od 4000 do 7999 KM:	820 EUR po sudioniku
8000 KM i više:	1100 EUR po sudioniku

\* Iznos pokriva doprinose za putovanje prema mjestu održavanja aktivnosti i natrag.

#### Individualna potpora

Studenti	IZ	U	Iznos
----------	----	---	-------

Dolazni	Formalno prihvatljiva partnerska zemlja	Hrvatska	800 EUR mjesečno
Odlazni	Hrvatska	Partnerske zemlje	650 EUR mjesečno

### Posebne kategorije

Studenti s posebnim potrebama mogu se prijaviti za uvećanu financijsku potporu.

## Mobilnost osoblja

### Putovanje

Putne udaljenosti	Iznos*
od 100 do 499 KM:	180 EUR po sudioniku
od 500 do 1999 KM:	275 EUR po sudioniku
od 2000 do 2999 KM:	360 EUR po sudioniku
od 3000 do 3999 KM:	530 EUR po sudioniku
od 4000 do 7999 KM:	820 EUR po sudioniku
8000 KM i više:	1100 EUR po sudioniku

\* Iznos pokriva doprinose za putovanje prema mjestu održavanja aktivnosti i natrag

### Individualna potpora

Osoblje	IZ	U	Iznos
Dolazno	Formalno prihvatljiva partnerska zemlja	Hrvatska	100 EUR
Odlazno	Hrvatska	Partnerske zemlje	160 EUR

\*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

### Posebne kategorije

Članovi nastavnog i nenastavnog osoblja s posebnim potrebama mogu se prijaviti za uvećanu financijsku potporu.

### Potpora za organizaciju mobilnosti

	Iznos	Broj odlaznih mobilnosti
Grupa 1	350 EUR	1-100 osoba
Grupa 2	200 EUR	>100