ERASMUS+
PROGRAMSKO
RAZDOBLJE
(2021.-2027.).

SMJERNICE ZA PROVEDBU

PROJEKATA MOBILNOSTI STUDENATA I OSOBLJA FINANCIRANIH SREDSTVIMA ZA VANJSKU POLITIKU (KA171)

VERZIJA 4.0

Verzija	Zadnji unos	Napomena
1.0	Svibanj 2024.	Objava verzije 1.0
2.0	Rujan 2024.	Objava verzije 2.0
3.0	Rujan 2025.	Objava verzije 3.0
4.0	Rujan 2026.	Objava verzije 4.0
5.0	Listopad 2026	Objava verzije 5.0

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EU

Sadržaj

Uvod ... 3
1. Provedba KA171 u aktualnom programskom razdoblju ... 4
1.1. Prihvatljive aktivnosti ... 4
1.1.1. Mobilnost studenata ... 4
1.1.2. Mobilnost osoblja ... 4
1.2. Prihvatljive treće zemlje ... 5
1.3. Specifični ciljevi i pravila financijskih omotnica ... 6
1.4. Trajanje projekta ... 7
2. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava ... 7
2.1. Izmjene Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava ... 8
2.1.1. Izmjene koje ne zahtijevaju Dodatak Ugovoru ... 9
2.1.2. Izmjene koje zahtijevaju Dodatak Ugovoru ... 10
2.1.3. Izmjene koje nisu moguće ... 10
3. Međuinstitucijski sporazumi ... 11
4. Provedba natječaja na visokom učilištu ... 11
5. Mobilnost studenata u svrhu studija ... 12
5.1. Formalni kriteriji ... 12
5.2. Odabir kandidata ... 13
5.3. Prije mobilnosti ... 13
5.3.1. Erasmus studentska povelja, Ugovor o studiju, Sporazum o učenju ... 13
5.3.2. Jezična priprema ... 14
5.3.3. Isplata financijske potpore ... 14
5.3.4. Zdravstveno osiguranje ... 15
5.3.5. Privremeni boravak ... 15
5.3.6. Vize ... 15
5.3.7. Oporezivanje Erasmus+ sredstava ... 16
5.3.8. Subvencionirana prehrana ... 16
5.3.9. Studentski rad ... 16
5.4. Tijekom mobilnosti ... 17
5.5. Nakon mobilnosti ... 17
5.6. Priznavanje mobilnosti u svrhu studija ... 17
6. Mobilnost studenata u svrhu stručne prakse ... 18
7. Mobilnost osoblja u svrhu poučavanja/osposobljavanja ... 19
7.1. Formalni kriteriji ... 21
7.2. Odabir kandidata ... 21
7.3. Prije mobilnosti ... 21

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

7.3.1. Ugovor o podučavanju/osposobljavanju; Sporazum o mobilnosti u svrhu podučavanja, Sporazum o mobilnosti u svrhu osposobljavanja 21
7.3.2. Isplata financijske potpore 22
7.3.3. Osiguranje 22
7.3.4. Oporezivanje Erasmus+ sredstava 23
7.4. Tijekom mobilnosti 23
7.5. Nakon mobilnosti 23
8. Suradnja s neakademskim organizacijama 23
9. Sudionici mobilnosti bez financijske potpore (*zero-grant*) 24
10. Sudionici s manje mogućnosti 25
11. *Beneficiary Module* 26
12. Administrativna i financijska pravila 26
12.1. Pojedinačna potpora 26
12.2. Potpora za organizaciju 27
12.3. Periodičko izvješće 28
12.4. Završno izvješće 28
12.5. Povrat financijskih sredstava 29
12.6. Smanjenje financijske potpore 29
12.7. Arhiviranje i čuvanje dokumentacije 29
13. Savjetovanje, kontrola i nadzor 30
13.1. Savjetovanje 30
13.2. Praćenje i vrednovanje projekata 30
13.3. Primarne kontrole 31
13.3.1. Provjera završnog izvješća 31
13.3.2. Administrativna provjera 31
13.3.3. Provjera na licu mjesta 31
14. Hodogram aktivnosti 32
15. Korisne poveznice 33

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

Uvod

Od 2015. godine visoka učilišta imaju priliku prijaviti Erasmus+ projekte mobilnosti koji uključuju razmjenu studenata i članova (ne)nastavnog osoblja s trećim zemljama izvan Europske unije (KA107). Ovi projekti nastavljaju se i u aktualnom programskom razdoblju (2021. – 2027.), od natječajne godine 2022., kroz aktivnost **KA171 – Projekti mobilnosti financirani sredstvima za vanjsku politiku**.

Erasmus+
Obogaćuje živote, širi vidike.

Erasmus+ stavlja snažan naglasak na međunarodnu dimenziju projekata u sektoru visokog obrazovanja, stoga se, osim kroz aktivnost KA171, podržavaju projekti suradnje s trećim zemljama, primjerice, Erasmus Mundus pripremne mjere i združeni diplomski studiji (*Erasmus Mundus Design Measures / Joint Masters*), projekti Jačanja kapaciteta u visokom obrazovanju (*Capacity Building in HE*), aktivnosti Jean Monnet i sl.

Ciljevi aktivnosti KA171 nastavljaju se na ciljeve svog prethodnika: povećanje privlačnosti europskog prostora obrazovanja te pružanje potpore visokim učilištima iz Europe na svjetskom tržištu. Nadalje, aktivnost podržava internacionalizaciju, jačanje kvalitete i 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 pozornost pridaje osobama s manje mogućnosti.

S obzirom na prioritete Europske unije, projekti mobilnosti financirani sredstvima za vanjsku politiku financiraju se iz dva financijska instrumenta (IPA III i NDICI-Global Europe) koji se razlikuju u visini dostupnog proračuna. Primjerice, najveći prioritet, a time i proračun, imaju regije Supsaharska Afrika i Zapadni Balkan. 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 KA171 odražava ciljeve i prioritete europske vanjske politike te teži pridonijeti suradnji između EU-a i trećih zemalja.

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

1. Provedba KA171 u aktualnom programskom razdoblju

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

1.1. Prihvatljive aktivnosti

<table>
<tr><td>Smjer</td><td colspan="4">DOLAZNI / ODLAZNI</td></tr>
<tr><td>Tip</td><td colspan="2">STUDENTI</td><td colspan="2">OSOBLJE</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Aktivnosti</td><td>Studij (SMS)</td><td rowspan="2">Kombinirana mobilnost (SMS +SMP)</td><td>Podučavanje (STA)</td><td rowspan="2">Kombinirana mobilnost (STA + STT)</td></tr>
<tr><td>Stručna praksa (SMP)</td><td>Osposobljavanje (STT)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Trajanje</td><td colspan="2">Kratkoročno (5 – 30 dana)</td><td colspan="2" rowspan="2">5 – 60 dana</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dugoročno (2 – 12 mjeseci)</td></tr>
</table>

1.1.1. Mobilnost studenata

Za studente su dostupne dvije vrste aktivnosti – mobilnost u svrhu studija i mobilnost u svrhu stručne prakse. Mobilnost u svrhu studija dostupna je studentima svih razina studija, uključujući i doktorsku. Što se tiče trajanja aktivnosti, dostupne su kratkoročne (5 – 30 dana) i dugoročne mobilnosti (2 – 12 mjeseci). Dugoročne aktivnosti dostupne su studentima svih razina studija, a kratkoročne studentima doktorske razine, dok su studentima svih ostalih razina studija dostupne u kombinaciji s obaveznim dijelom virtualne mobilnosti. Također, student može otići na kombinaciju studija i stručne prakse (u minimalnom trajanju od 2 mjeseca).

1.1.2. Mobilnost osoblja

Članovi osoblja imaju mogućnost ostvariti mobilnost u svrhu podučavanja ili mobilnost u svrhu osposobljavanja na partnerskom visokom učilištu u trajanju od 5 do 60 dana. Osoblje može podučavanje kombinirati s osposobljavanjem (najmanji broj sati podučavanja tjedno se, u tom slučaju, smanjuje s 8 na 4 sata).
Također, u ovom programskom razdoblju u okviru aktivnosti KA171 i dalje je dostupna aktivnost pozvano osoblje iz organizacije. U okviru navedene aktivnosti osoblje iz neakademske organizacije u trećoj zemlji (zaposleno u javnoj ili privatnoj organizaciji koja djeluje na tržištu rada ili u područjima obrazovanja, osposobljavanja i mladih) može biti pozvano da podučava na visokom učilištu u programskoj zemlji. Jednako tako, osoblje zaposleno u neakademskoj organizaciji u programskoj zemlji može biti pozvano da podučava na visokom učilištu u partnerskoj zemlji.

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

1.2. Prihvatljive treće zemlje

Financiranje ove vrste projekata vrši se iz dva financijska instrumenta (IPA III i NDICI) te unutar regija i zemalja popisanih u nastavku:

Instrument pretpristupne pomoći (IPA III)

Regija 1 – Zapadni Balkan	Albanija, Bosna i Hercegovina, Crna Gora, Kosovo

Instrument za susjedstvo, razvoj i međunarodnu suradnju (NDICI)

Regija 2 – Zemlje Istočnog partnerstva	Armenija, Azerbajdžan, Bjelorusija, Gruzija, Moldavija, teritorij Ukrajine priznat međunarodnim pravom
Regija 3 – Zemlje južnog Mediterana	Alžir, Egipat, Izrael, Jordan, Libanon, Libija, Maroko, Palestina, Sirija, Tunis
Regija 4 – Ruska Federacija	Teritorij Rusije priznat međunarodnim pravom
Regija 5 – Azija	Bangladeš, Butan, Kambodža, Kina, DPR Koreja, Indija, Indonezija, Laos, Malezija, Maldivi, Mongolija, Mijanmar, Nepal, Pakistan, Filipini, Šri Lanka, Tajland, Vijetnam Zemlje s visokim dohotkom: Bruneji, Hong Kong, Japan, Republika Koreja, Makao, Singapur, Tajvan
Regija 6 – Središnja Azija	Afganistan, Kazahstan, Kirgistan, Tadžikistan, Turkmenistan, Uzbekistan
Regija 7 – Bliski istok	Iran, Irak, Jemen Zemlje s visokim dohotkom: Bahrein, Kuvajt, Oman, Katar, Saudijska Arabija, Ujedinjeni Arapski Emirati
Regija 8 – Pacifik	Fidži, Kiribati, Maršalovi Otoci, Mikronezija, Nauru, Niue, Palau, Papua Nova Gvineja, Salomonovi Otoci, Samoa, Timor-Leste, Tonga, Tuvalu, Vanuatu Zemlje s visokim dohotkom: Australija, Cookovi Otoci, Novi Zeland
Regija 9 – Supsaharska Afrika	Angola, Benin, Bocvana, Burkina Faso, Burundi, Kamerun, Cabo Verde, Srednjoafrička Republika, Čad, Komori, Kongo, Demokratska Republika Kongo, Côte d'Ivoire, Džibuti, Ekvatorska Gvineja, Eritreja, Esvatini, Etiopija, Gabon, Gambija, Gana, Gvineja, Gvineja Bisau, Kenija, Lesoto, Liberija, Madagaskar, Malavi, Mali, Mauritanija, Mauricijus, Mozambik, Namibija, Niger, Nigerija, Ruanda, Sveti Toma i Prinsipe, Senegal, Sejšeli, Sijera Leone, Somalija, Južna Afrika, Južni Sudan, Sudan, Tanzanija, Togo, Uganda, Zambija, Zimbabve

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

Regija 10 – Latinska Amerika	Argentina, Bolivija, Brazil, Čile, Kolumbija, Kostarika, Ekvador, El Salvador, Gvatemala, Honduras, Meksiko, Nikaragva, Panama, Paragvaj, Peru, Urugvaj, Venezuela
Regija 11 – Karibi	Antigva i Barbuda, Bahami, Barbados, Belize, Dominika, Dominikanska Republika, Grenada, Gvajana, Haiti, Jamajka, Kuba, Surinam, Sveta Lucija, Sveti Kristofor i Nevis, Sveti Vincent i Grenadini, Trinidad i Tobago
Regija 12 – SAD i Kanada	Kanada, Sjedinjene Američke Države

1.3. Specifični ciljevi i pravila financijskih omotnica

Za svaku regiju postavljeni su specifični ciljevi koji se trebaju postići na europskoj razini tijekom cijelog trajanja aktualnog programskog razdoblja, odnosno do 2027. godine:

Azija:

- najmanje 25 % proračunskih sredstava trebalo bi potrošiti na mobilnosti s najmanje razvijenim zemljama regije
- najviše 25 % proračunskih sredstava trebalo bi potrošiti na mobilnosti sa zemljama s visokim dohotkom u regiji
- najviše 15 % proračunskih sredstava trebalo bi potrošiti na mobilnosti s Kinom
- najviše 10 % proračunskih sredstava trebalo bi potrošiti na mobilnosti s Indijom

Pacifik:

- najviše 86,5 % proračunskih sredstava trebalo bi potrošiti na mobilnosti s Australijom i Novim Zelandom

Supsaharska Afrika:

- najmanje 35 % proračunskih sredstava trebalo bi potrošiti na mobilnosti s najmanje razvijenim zemljama regije, osobito s prioritetnim zemljama s obzirom na migracije
- najviše 8 % proračunskih sredstava trebalo bi potrošiti na mobilnosti s bilo kojom zemljom

Latinska Amerika:

- najviše 30 % proračunskih sredstava trebalo bi potrošiti na mobilnosti s Brazilom i Meksikom

Zemlje istočnoga partnerstva:

- najmanje 40 % proračunskih sredstava trebalo bi dodijeliti studentima s manje mogućnosti

Zemlje južnoga Mediterana:

- najviše 15 % proračunskih sredstava trebalo bi potrošiti na mobilnost s bilo kojom zemljom

- najmanje 70 % sredstava trebalo bi dodijeliti studentima, pri čemu bi 50 % trebali činiti studenti s manje mogućnosti

Zapadni Balkan

- posebno bi se trebalo usmjeriti na mobilnost studenata.

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, primjerice, Kina, Indija, Brazil ili Meksiko.

Odlazne mobilnosti na kratkom stručnom studiju, prijediplomskom ili diplomskom studiju u 2024., 2025. i u 2026. godini nisu prihvatljive u zemlje primateljice službene razvojne pomoći (ODA) u regijama 2 – 11. Za navedene je zemlje odlazna mobilnost studenata dostupna samo za studente na doktorskom studiju. Popis zemalja na koje se odnosi taj uvjet može se pronaći na popisu DAC-a (Odbor za razvojnu pomoć) primatelja službene razvojne pomoći na poveznici: https://www.oecd.org/en/topics/oda-eligibility-and-conditions/dac-list-of-oda-recipients.html. Napomena: popis se jednom godišnje ažurira, stoga je uputno provjeriti poveznicu u relevantnoj verziji Vodiča kroz program Erasmus+ za natječajnu godinu iz koje se mobilnost financira.

1.4. Trajanje projekta

Nastavno na odabir visokog učilišta prilikom prijave na natječaj, projekt može trajati 24 mjeseca, odnosno maksimalno 36 mjeseci. Sve aktivnosti moraju se organizirati između početnog i završnoga datuma trajanja projekta prikazano u tablici niže:

Natječajna godina	Početak projekta	Završetak projekta	
		24 mjeseca	36 mjeseci
2024.	1.8.2024.	31.7.2026.	31.7.2027.
2025.	1.8.2025.	31.7.2027.	31.7.2028.
2026.	1.8.2026.	31.7.2028.	31.7.2029.

2. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

Visoka učilišta, čije su projektne prijave odobrene na natječajima 2024., 2025. i 2026. potpisala su Ugovore o dodjeli bespovratnih sredstava s Agencijom za mobilnost i programe EU (AMPEU).

Ugovorna dokumentacija između Korisnika i nacionalne agencije (NA) **za projekte 2024., 2025. i 2026.** uključuje:

- Uvjete i tehničke specifikacije (specifične za svako visoko učilište, potpisuju Korisnik i AMPEU)
- Prilog 1. Opis aktivnosti i procijenjeni proračun za aktivnost (navode se svi odobreni tijekovi mobilnosti - tip aktivnosti, smjer mobilnosti, broj sudionika itd., proračunske stavke te prikaz proračuna i broja sudionika, smjera mobilnosti po regijama (uz koje se navode partnerska visoka učilišta) i zemljama
- Prilog 2. Pravila koja se primjenjuju na prihvatljive troškove

  2024.: https://www.ampeu.hr/files/PRILOG-2_2024_HR-KA171.pdf

  2025.: https://www.ampeu.hr/files/Prilog_2_2025_HR_KA171.pdf

  2026.: https://www.ampeu.hr/files/Prilog_2_2026_HRV_KA171.pdf
- Prilog 3. Primjenjive stope

  2024.: https://www.ampeu.hr/files/Prilog_3_KA1_2024_HR_KA131_KA171_2024-07-15-111315_qfuh.pdf

2025.: https://www.ampeu.hr/files/Prilog_3_2025_HR_KA131_KA171.pdf

2026.: https://www.ampeu.hr/files/Prilog_3_HRV_KA131_KA171_HE_2026-07-22-123940_cslf.pdf

- *Prilog 4. Pristupni obrasci – nije primjenjivo za KA171 aktivnost*
- Prilog 5. Posebna pravila

2024.: https://www.ampeu.hr/files/Prilog_5_2024_Posebna_pravila_KA171_HE_20240513_final.pdf

2025.: https://www.ampeu.hr/files/Prilog_5_Posebna_pravila_2025_KA171_HE_202500527_final.pdf

2026.: https://www.ampeu.hr/files/Prilog_5_Posebna_pravila_2026_KA171_HE_20260428.pdf

- Prilog 6. Predlošci ugovora između korisnika i sudionika (u dijelu *Ugovor i prilozi*, *Visoko obrazovanje, KA171*) – dostupno na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini): https://www.ampeu.hr/erasmus/koraci-za-sudjelovanje-2026/koraci-nakon-odobrenja-projekta-2026.

Sve aktivnosti mobilnosti moraju se provesti u skladu s Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava. Mobilnosti se mogu organizirati **samo s partnerskim (trećim) zemljama odobrenima Ugovorom**, odnosno zemljama navedenim u Prilogu 1 Ugovora o dodjeli financijske potpore.

Agencija od Poziva za 2025. godinu ugovore i dodatke ugovoru s korisnicima potpisuje isključivo **kvalificiranim elektroničkim potpisom**. Navedeni način potpisivanja ugovora u skladu je s načelima digitalizacije i zelenog poslovanja te predstavlja uštedu vremena i resursa.

2.1. Izmjene Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

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

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

Svaka izmjena mora poštovati temeljne odredbe odobrenog projekta i pravila programa Erasmus+. Napominjemo da KA171 projekti uključuju zahtjevniju pripremu i implementaciju mobilnosti, a sredstva dodijeljena visokom učilištu kao potpora organizaciji (OS) iznose 500 EUR po sudioniku (neovisno o broju sudionika), stoga se preporučuje **dogovoriti podjelu OS sredstava s partnerskim visokim učilištima**.

Za projekte 2024., 2025. i 2026. izmjene su opisane u članku 5.5. Uvjeta i tehničkih specifikacija (te članak 2. Priloga 5).

U nastavku navodimo najčešće situacije izmjena unutar projekta, međutim **napominjemo da planirane izmjene provjerite u ugovornim odredbama i po potrebi kontaktirate Agenciju**.

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

2.1.1. Izmjene koje ne zahtijevaju Dodatak Ugovoru

Svi transferi vrijede **isključivo za suradnju unutar iste regije**, a u planiranju potrošnje važno je da iznos sredstava koja se planiraju utrošiti ne premašuje ukupan iznos ugovoren Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

1) Korisnik ima slobodu povećati ili smanjiti broj mobilnosti navedenih u Prilogu 1 i modificirati trajanje mobilnosti sve dok se poštuje minimalno i maksimalno trajanje mobilnosti navedeno u Vodiču kroz program Erasmus+. U Prilogu 1 - 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 mijenjati kategorije aktivnosti (student/osoblje) i vrste aktivnosti (studij/stručna praksa, podučavanje/osposobljavanje) pod uvjetom da je vrsta mobilnosti prihvatljiva unutar pojedine partnerske zemlje.

3) Korisniku je dopušteno prenijeti sredstva dodijeljena za pojedinačnu potporu i potporu za putovanje (uključujući, ako je primjenjivo, dodatak za sudionike s manje mogućnosti) između zemalja partnera, pod uvjetom da su unutar iste regije i da su navedene u Prilogu 1.

4) Korisniku je dopušteno izvršiti transfer sredstava za potporu organizaciji mobilnosti (OS) na studente i osoblje kako bi se financirale duže mobilnosti ili nove mobilnosti. Korisniku je dopušteno prebacivati do 50% ukupnih sredstava dodijeljenih za potporu organizaciji na pojedinačnu potporu (uključujući, ako je primjenjivo, dodatak za sudionike s manje mogućnosti) i potporu za putovanja za mobilnost studenata ili pojedinačnu potporu i potporu za putovanja za mobilnost osoblja.

5) Korisniku je dopušteno prenijeti do 100% sredstava dodijeljenih za pojedinačnu potporu u potporu za putovanja i obratno, kao i iz ovih kategorija u dodatak za studente i nedavno diplomirane studente s manje mogućnosti. Ovo je također moguće između mobilnosti osoblja i studenata pod uvjetom da se sredstva nastavljaju koristiti za unutar iste regije.

6) Korisniku je dopušteno promijeniti ili dodati neakademske organizacije, pod uvjetom da je Agencija o tome obaviještena.

7) Korisniku je dopušteno promijeniti dolazne smjerove mobilnosti u odlazne i obrnuto, pod uvjetom da ukupni zbroj nastalih promjena ne prelazi 40% ukupnog proračuna projekta dodijeljenog u Prilogu 1 i pod uvjetom da su vrsta i smjer mobilnosti prihvatljivi

   [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 tijekova mobilnosti, npr. iz dolazne u odlaznu studentsku mobilnost.]

8) U projektima iz 2024., 2025. i 2026. godine moguće je izvršiti prenamjenu sredstava za dodatak za studente i nedavno diplomirane studente s manje mogućnosti na druge proračunske kategorije bez sklapanja Dodatka Ugovoru.

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

Napomena: U slučaju mobilnosti u zemlje u regijama 2-12 (zemlje u okviru financijskog instrumenta NDICI) nije moguće preraspodijeliti sredstva između dolaznih i odlaznih mobilnosti za odlazne mobilnosti u okviru kratkog stručnog studija te prijediplomske i diplomske razine studija, ako se radi o partnerskoj zemlji koja je primateljica službene razvojne pomoći (ODA). U tim zemljama nije moguće preraspodijeliti sredstva dodijeljena za mobilnost osoblja ili mobilnost studenata na poslijediplomskoj razini studija na odlaznu mobilnost studenata u okviru kratkog stručnog studija te prijediplomske i diplomske razine studija i obratno. Više informacija u poglavlju 1.3.

2.1.2. Izmjene koje zahtijevaju Dodatak Ugovoru

U slučaju zahtjeva za izmjenom Ugovora, Korisnik je dužan kontaktirati Agenciju koja će na temelju pojedinačnog pisanog zahtjeva odlučiti o izmjeni. Primjer obrasca za podnošenje zahtjeva za izmjenom ugovora objavljen je ovdje: https://www.ampeu.hr/files/Obrazac_Zahtjev_Izmjena_Ugovora_Erasmus_ESS.xlsx.

Agencija može odobriti izmjene ako se temeljne odrednice projekta ne dovode u pitanje. Izmjene projekta koje zahtijevaju potpisivanje Dodatka Ugovoru su:

1) Transfer sredstava kod promjene smjera mobilnosti (npr. dolazna SMS u odlaznu SMS) u iznosu od više od 40% ukupnog proračuna dodijeljenog u Prilogu 1.

2) Izmjena visokog učilišta u trećoj/partnerskoj zemlji – ako visoko učilište iz opravdanog razloga želi uključiti novu partnersku ustanovu u projekt, Agencija će, po primitku zahtjeva za izmjenom, odlučiti o ishodu izmjene. Nova partnerska ustanova mora biti iz iste partnerske zemlje koja je prvotno odobrena Sporazumom.

3) Promjena trajanja projekta: iz 24 mjeseca u 36 i obrnuto.

4) Prenamjena više od 50 % sredstava organizacijske potpore (OS) na ostale proračunske kategorije.

2.1.3. Izmjene koje nisu moguće

1) Ni pod kojim okolnostima nije moguće prenositi sredstava između regija.
2) Nije dozvoljeno dodavanje novih partnerskih zemalja.
3) Nije dopušten prijenos sredstava iz bilo koje proračunske kategorije u kategoriju organizacijska potpora.
4) U slučaju mobilnosti u zemlje u regijama 2-12 (zemlje u okviru omotnice NDICI) nije moguće preraspodijeliti sredstva između dolaznih i odlaznih mobilnosti za odlazne mobilnosti u okviru kratkog stručnog studija te prijediplomske i diplomske razine studija, **ako se radi o partnerskoj zemlji koja je primateljica službene razvojne pomoći** (ODA).

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

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 u trećim zemljama moraju biti akreditirana kao visoka učilišta od strane nacionalnog tijela.

Svaki tijek mobilnosti unutar aktivnosti KA171 temelji se na međuinstitucijskom sporazumu između visokog učilišta iz programske zemlje i partnerskog visokog učilišta. Predložak sporazuma možete preuzeti na ovoj poveznici (*Editable bilateral/multilateral agreement - international mobility)*.

U sporazumu se definiraju tijekovi mobilnosti, uvjeti, područja studija kao i način priznavanja mobilnosti. Obzirom da partnerska visoka učilišta nisu nositelji ECHE-a, putem međuinstitucijskog sporazuma visoka učilišta izvan EU-a 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, sudjelovanje osoba s manje mogućnosti itd.).

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

4. Provedba natječaja na visokom učilištu

Postupak odabira kandidata provodi se na razini visokog učilišta ovisno o internoj strukturi visokog učilišta i odluci visokog učilišta. Postupak odabira mora biti dosljedan i transparentan te mora isključivati svaki oblik sukoba interesa. 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. U slučaju prijave na natječaj, osoba koja je inače uključena u odabir sudionika treba se izuzeti iz povjerenstva.

Svi krajnji korisnici moraju biti unaprijed upoznati s postupkom i kriterijima odabira.

Sukladno primjenjivim propisima o zaštiti osobnih podataka, visoka učilišta trebaju poduzeti tehničke i organizacijske mjere sigurnosti osobnih podataka te u tekst natječaja staviti odredbu:

„Obavijest o obradi osobnih podataka“

Svi osobni podaci kandidata dani u prijavi kao i u postupku koji slijedi prijavu, obrađuju se za potrebe provedbe predmetnog natječaja, uključujući vrednovanje podnesenih prijava. Rezultati natječaja se javno objavljuju radi podizanja transparentnosti samog postupka. Osnova za obradu osobnih podataka je prijava kandidata – obrada osobnih podataka je nužna za poduzimanje radnji koje prethode sklapanju ugovora kao i za eventualno naknadno sklapanje ugovora. Europska komisija je voditelj obrade osobnih podataka u dijelu u kojem se obrada provodi za potrebe Erasmus + programa. Više informacija o samoj obradi možete saznati na https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement.“

Preporučujemo za sva pitanja oko zaštite osobnih podataka, te eventualnih promjena vezanih zakonskih propisa kontaktirati Agenciju za zaštitu osobnih podataka.

Dodatne informacije vezane za obradu osobnih podataka:

Napominjemo da je Korisnik dužan prije unosa osobnih podataka sudionika u elektroničke sustave za upravljanje mobilnosti programa Erasmus+, dostaviti sudionicima

izjavu o zaštiti osobnih podataka, koja se primjenjuje na obradu njihovih osobnih podataka. Korisnik je također dužan čuvati povjerljivost osobnih podataka.

Više informacija dostupno je za projekte 2024., 2025. i 2026. u Uvjetima i tehničkim specifikacijama, članak 15 te u Prilogu 5 – Posebna pravila, članak 5 za projekte 2024. odnosno članak 6 za projekte 2025. i 2026.

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 pisanim 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 (ako najveći iznos bespovratnih sredstava ne prelazi 60 000 EUR, razdoblje tijekom kojeg se moraju čuvati dokumenti ograničava se na 3 godine).

Preporučuje 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 sudionike. Međutim, u dogovoru s partnerskim visokim učilištem moguća je i drugačija podjela dužnosti.

Program Erasmus+ ima za cilj promicanje jednakosti i uključenosti olakšavanjem pristupa sudionicima s manje mogućnosti. Stoga se u slučaju mobilnosti studenata partneri potiču da uzmu u obzir i druge elemente osim akademskog uspjeha kako bi osigurali sudjelovanje tih studenata. U procesu evaluacije i odabira u slučaju jednakih akademskih uspjeha, prednost bi trebalo dati studentima s manje mogućnosti, u skladu s ciljanim skupinama koje Korisnik s partnerskom ustanovom odredi u međuinstitucijskom sporazumu.

5. Mobilnost studenata u svrhu studija

Studenti imaju mogućnost odlaska na mobilnost u svrhu studija (SMS) dugoročno u trajanju od 2 do 12 mjeseci, a doktorandi i kratkoročno u trajanju od 5 do 30 dana (za ostale studente kratkoročna mobilnost također je moguća uz obaveznu virtualnu komponentu). Studenti mogu otići na mobilnost isključivo na partnerska visoka učilišta s kojima je potpisan međuinstitucijski sporazum, a koja su odobrena Ugovorom o dodjeli financijske potpore ili Dodatkom ugovora.

5.1. Formalni kriteriji

Aktivnost Erasmus+ mobilnosti mora se ostvariti u programskoj ili trećoj 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 do najviše 12 mjeseci na svakoj razini studija. Prethodno sudjelovanje

u programu Erasmus+ ili Erasmus Mundus uzima se u obzir pri izračunu maksimalnog trajanja mobilnosti od 12 mjeseci.

Erasmus+ studentima ne smije se naplaćivati školarina na inozemnim ustanovama, kao ni bilo kakve druge naknade koje se ne naplaćuju matičnim studentima, npr. prijave ispita, korištenja laboratorija, knjižnice itd. Studenti ostaju upisani na svoje matično visoko učilište za vrijeme 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+ i 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. Prednost je preporučljivo dati studentima koji nemaju prethodno iskustvo mobilnosti u okviru programa Erasmus+ ili Erasmus Mundus, ako je primjenjivo.

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 (v. Prilog 3 za 2024., 2025. i 2026. godinu).

5.3. Prije mobilnosti

Kao pomoć stranim studentima u pronalasku informacija o studiranju i životu u Republici Hrvatskoj, Agencija je u suradnji s nadležnim državnim tijelima osmislila e-brošuru *International Student Guide to Croatia* koja se redovito ažurira s novim informacijama. Navedeni dokument koristan je izvor informacija i pri organizaciji dolaznih studentskih mobilnosti, a možete ga pronaći na poveznici:
https://www.ampeu.hr/publikacije/international-student-guide-to-croatia

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 na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini). Ugovor predstavlja minimalne zahtjeve, a visoka učilišta mogu prilagoditi obrazac ugovora uz zadržavanje svih navedenih stavki i prethodnu konzultaciju s AMPEU. Promjene koje utječu na iznos financijske potpore zahtijevaju potpisivanje Dodatka ugovoru.

Svaki student prije odlaska na studij treba sklopiti Sporazum o učenju (*Learning Agreement for Studies*) koji 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 na mrežnim stranicama Agencije.

Matično visoko učilište (obično ECTS koordinator) treba provjeriti jesu li studijski program i popis 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, a isti se navode i u alatu *Beneficiary Module*.

Odabrani (odlazni i dolazni) studenti imaju pravo na sufinanciranje putovanja i životnih troškova.

5.3.2. Jezična priprema

Program Erasmus+ nudi *online* jezičnu podršku putem portala *EU Academy*. Zasad su dostupni jezici programskih zemalja, a uvođenje drugih međunarodnih jezika očekuje se postupno. Kako bi se promicala višejezičnost među sudionicima programa, pristup učenju jezika nije ograničen samo na jezik zemlje primateljice ili one koji se koriste tijekom aktivnosti. Korisničko visoko učilište treba osigurati pristup svim sudionicima što je prije moguće nakon njihova odabira, a sudionici od dostupnih jezika u alatu mogu slobodno odabrati.

5.3.3. Isplata financijske potpore

Isplata financijske potpore vrši se prema važećim iznosima jediničnih troškova utvrđenim u dokumentu „Primjenjive stope“ za odgovarajuću godinu (Prilog 3 - Primjenjive stope za 2024., 2025. i 2026. godinu) koje možete pronaći na mrežnim stranicama Agencije. Osim uobičajenog načina isplate financijske potpore na bankovni račun studenta, visoko učilište može odlučiti direktno pokriti putne troškove kupnjom avionske karte (opcija 2 modela Ugovora sa sudionikom). 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 BM 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 kako je navedeno u Ugovoru sa sudionikom. Primjerice, u slučaju dolaznih mobilnosti, nakon dostave potvrde o otvaranju nerezidentnog bankovnog računa.

Podnošenje završnog izvješća sudionika putem BM-a 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 BM-u, visoko učilište će studentu isplatiti preostali iznos potpore. Na taj način student ostvaruje cjelokupnu financijsku potporu dok još uvijek boravi na mobilnosti.

U iznimnim slučajevima (npr. kod kraćih boravaka kada nije moguće u kratkom vremenu otvoriti račun u Hrvatskoj), sudionicima se može isplatiti iznos financijske potpore u gotovini. Ako se isplate vrše u gotovini, tada je u dosjeu mobilnosti potrebno priložiti svu popratnu dokumentaciju (kopiju blagajničke isplatnice potpisanu od strane primatelja). Također je potrebno u alatu BM opisati situaciju u polju za komentar.

5.3.4. Zdravstveno osiguranje

Čl. 6. stavak 6.1. (2023.) i čl. 7. stavak 7.1. (2024. i 2025.) Ugovora o financiranju mobilnosti (*Grant Agreement*) sadrži stavke vezano za osiguranje studenata. U dogovoru s partnerskim visokim učilištem, studente je potrebno informirati o obvezi osiguranja. Aktualne informacije o zdravstvenom osiguranju u Republici Hrvatskoj možete pronaći na službenim stranicama Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje: https://hzzo.hr/en/national-contact-point-ncp/health-insurance-republic-croatia.

Osobe koje dolaze iz zemalja s kojima RH ima potpisan bilateralni sporazum (BiH, 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. Više informacija na poveznici: https://hzzo.hr/zdravstvena-zastita-u-inozemstvu/ugovorne-drzave.

Studenti iz ostalih 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.

U slučaju **izvanrednih/nedavno diplomiranih odlaznih studenata,** kako bi zadržali kontinuitet zdravstvenog osiguranja tijekom boravka na mobilnosti, potrebno je najkasnije dva tjedna prije početka mobilnosti javiti njihove podatke Agenciji putem obrasca na poveznici.

5.3.5. Privremeni boravak

Sudionik mobilnosti dužan je informirati se o obvezi reguliranja svog boravka u RH. Više informacija o regulaciji privremenog boravka u RH možete pronaći na službenim stranicama Ministarstva unutarnjih poslova: https://mup.gov.hr/gradjani-281562/moji-dokumenti-281563/stranci-333/drzavljani-trecih-zemalja/281820.
Strani državljani iz trećih zemalja koji dolaze putem programa Erasmus+ obvezni su platiti upravnu pristojbu za prijavu privremenog boravka.

5.3.6. Vize

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 potiče se uputiti dolazne sudionike na službene informacije Ministarstva vanjskih i europskih poslova Republike

Hrvatske (MVEP) o ulasku u zemlju: https://mvep.gov.hr/informacije-za-gradjane-244593/konzularne-informacije-22730/vize-22733/22733.

Republika Hrvatske od 1. siječnja 2023. država je članica Schengenskog područja te u potpunosti primjenjuje odredbe schengenske pravne stečevine, sukladno Odluci koju je 8. prosinca 2022. donijelo Vijeće EU-a. Državljani trećih zemalja, neovisno o tomu trebaju li vizu ili ne, mogu boraviti na Schengenskom području do 90 dana u svakom razdoblju od 180 dana. Dodatne informacije i kalkulator za izračun razdoblja dopuštenog boravka s uputama za korištenje dostupni su na poveznici: https://home-affairs.ec.europa.eu/policies/schengen/border-crossing/short-stay-calculator_en.

Za informiranje o sigurnosti savjetujemo pratiti službene informacije koje objavljuje MVEP: https://mvep.gov.hr/diplomatske-misije-i-konzularni-uredi/veleposlanstva-rh-u-svijetu/22966.

Podaci o troškovima života u različitim državama mogu se pogledati putem poveznice https://www.numbeo.com/cost-of-living/.

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: https://mvep.gov.hr/informacije-za-gradjane-244593/konzularne-informacije-22730/vize-22733/postupak-izdavanja-viza/pristojbe/22757.

Popis diplomatskih predstavništva i konzularnih ureda možete pronaći na poveznici: https://mvep.gov.hr/diplomatske-misije-i-konzularni-uredi/22957.

5.3.7. Oporezivanje Erasmus+ sredstava

Od 1. siječnja 2019. na snagu je stupio Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak kojim su Erasmus+ potpore uvrštene u kategoriju prihoda koji se **ne uzimaju u obzir prilikom utvrđivanja prava na osobni odbitak**.

Sukladno čl. 9., st. 21. Zakona o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22, 114/23, 152/24), porez na dohodak ne plaća se na „primitke 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.“

5.3.8. Subvencionirana prehrana

Od akademske godine 2019./2020., **svi dolazni KA171 studenti (osim onih na studentskoj praksi) imaju pravo na subvencioniranu studentsku prehranu** temeljem Odluke o iznosu i trajanju prava na subvencioniranu prehranu stranih stipendista unutar međunarodnih programa razmjene ERASMUS+ i CEEPUS koju je donijelo nadležno Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.

5.3.9. Studentski rad

Sukladno Zakonu o izmjeni Zakona o obavljanju studentskih poslova (NN 96/18, 16/20) studenti iz trećih zemalja mogu obavljati studentske poslove posredstvom studentskih centara. Više informacija možete pronaći na službenim stranicama matičnog studentskog centra. Sukladno važećem Zakonu, studenti iz trećih zemalja moraju biti osigurani putem

obveznog zdravstvenog osiguranja u RH kako bi mogli raditi posredstvom studentskih centara.

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, obvezan je o tome obavijestiti matično visoko učilište 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).

Detaljnije upute uz Sporazum o učenju nalaze se na poveznici: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/mobility-and-learning-agreements/learning-agreements/studies-agreement-guidelines-ka171.

5.5. Nakon mobilnosti

Student je obvezan ispuniti završno izvješće 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 trećih zemalja koje nisu obuhvaćene Europskim prostorom visokog obrazovanja, a u skladu s međuinstitucijskim sporazumom i Sporazumom u učenju). Mobilnost studenata iz programskih zemalja preporučuje se zabilježiti i u Dopunskoj ispravi o studiju (*Diploma supplement*) te dokumentu Europass mobilnost.

5.6. Priznavanje mobilnosti u svrhu studija

Sukladno odredbama Zakona o priznavanju i vrednovanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija (NN 69/22), članak 1., stavak 3. priznavanje razdoblja studija **u nadležnosti je visokih učilišta**. Isto tako, prema članku 67. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) kriteriji i uvjeti prijenosa ECTS bodova propisuju se općim aktom visokog učilišta.

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.

Priznavanje ishoda mobilnosti također je predmet međuinstitucijskog sporazuma između hrvatskog i partnerskog visokog učilišta u trećoj zemlji koji prethodi provedbi Erasmus+ mobilnosti. Student ima pravo na puno akademsko priznavanje od matičnog visokog učilišta za uspješno završene aktivnosti tijekom razdoblja mobilnosti u skladu sa Sporazumom o učenju. Visoko učilište u inozemstvu na kojem je student proveo razdoblje studija izdaje prijepis ocjena u kojem su zabilježeni studijski rezultati u obliku stečenih bodova i ocjena. Po

primitku tog dokumenta, matično visoko učilište potvrđene aktivnosti (primjerice kolegije) priznaje ili pak navodi u Dopunskoj ispravi o studiju.

Kako bi se priznavanje mobilnosti u svrhu studija provelo na što lakši način, u dokument s prijepisom ocjena (*Transcript of Records*) te u Dopunsku ispravu o studiju poželjno je uključiti tablicu s distribucijom ocjena na visokom učilištu. Na taj način, tumačenje dobivenih ocjena je olakšano te nisu potrebni daljnji izračuni. Primjer tablice s distribucijom ocjena, upute za izradu tablice te druge korisne dokumente moguće je pronaći na mrežnim stranicama alata EGRACONS za usporedbu i priznavanje postignutih ocjena na stranom visokom učilištu: http://egracons.eu/page/grading-table-instructions-and-template.

Visoka učilišta se potiču na razmjenu iskustava o priznavanju razdoblja mobilnosti s partnerskim ustanovama te praćenje priznavanja ne samo odlaznim već i dolaznim studentima.

6. Mobilnost studenata u svrhu stručne prakse

Studenti imaju mogućnost odlaska na mobilnost u svrhu stručne prakse (SMP) dugoročno u trajanju od 2 do 12 mjeseci, a doktorandi i kratkoročno u trajanju od 5 do 30 dana (za ostale studente kratkoročna mobilnost moguća je samo uz obaveznu virtualnu komponentu). Studenti mogu otići na mobilnost u neakademske organizacije (najčešće poduzeća) aktivne na tržištu rada ili u području obrazovanja, osposobljavanja i mladih. Neakademske organizacije nije nužno navesti u prijavnom obrascu.

Studenti mogu odabrati prihvatne organizacije samostalno, pretražujući portale poput ErasmusIntern.org (http://erasmusintern.org/), LEO-NET (http://www.leo-net.org/), na preporuku koordinatora ili drugim kanalima.

Studenti mogu otići na mobilnost i na partnerska visoka učilišta s kojima je potpisan međuinstitucijski sporazum, a koja su odobrena Ugovorom o dodjeli financijske potpore ili Dodatkom ugovora, uz napomenu da se pohađanje kolegija ne može smatrati aktivnošću u svrhu stručne prakse.

Financijske potpore za mobilnost studenata u svrhu stručne prakse jednake su kao kod mobilnosti u svrhu studija. U okviru KA171 aktivnosti nije predviđen dodatak za stručnu praksu (*top-up*) kao što je slučaj u KA131. Također, dolazni studenti na mobilnosti u svrhu stručne prakse nemaju pravo na subvencioniranu prehranu (više informacija u poglavlju 5.3.8.).

Formalni kriteriji za provedbu mobilnosti u svrhu stručne prakse te kriteriji za odabir kandidata jednaki su kao i za provedbu mobilnosti u svrhu studija (više informacija u poglavljima 5.1. i 5.2.).

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. Kao i kod provedbe mobilnosti u svrhu studija, prije početka mobilnosti potrebno je sklopiti Ugovor sa studentima kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano uz primitak financijske potpore u okviru Erasmus+ programa. Predložak ugovora možete preuzeti na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini). Visoka učilišta mogu prilagoditi navedeni obrazac uz zadržavanje svih navedenih stavki i prethodnu konzultaciju s Agencijom. Promjene koje utječu na iznos financijske potpore zahtijevaju potpisivanje Dodatka ugovoru.

Svaki student prije odlaska na studij treba sklopiti Sporazum o učenju (*Learning Agreement for Traineeships*) koji potpisuju student, matično visoko učilište i prihvatna ustanova ili neakademska organizacija u kojoj student obavlja stručnu praksu. Sporazum sadrži prava i obveze svakog od potpisnika, detaljni program stručne prakse, informacije o osiguranju studenta koje su osobito važne kod provedbe stručne prakse te informacije o priznavanju ishoda stručne prakse. Predložak sporazuma zajedno s uputama možete preuzeti na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini).

Postoji i mogućnost da student ode na kombinaciju studija i stručne prakse u minimalnom trajanju od 2 mjeseca. U slučaju kombiniranja mobilnosti u svrhu studija i stručne prakse, visoko učilište koristi predložak namijenjen mobilnosti u svrhu studija (*Learning Agreement for Studies,* v. poglavlje 5.3.1).

Unutar 5 tjedana od završetka prakse, prihvatna ustanova ili organizacija u inozemstvu dužna je studentu izdati Potvrdu o studentskoj praksi u kojoj su navedeni svi obavljeni zadaci i vrednovanje. Ako praksa nije bila dio kurikuluma, student može zatražiti od matičnog visokog učilišta da se stečene vještine zabilježe u Dopunskoj ispravi o studiju i u dokumentu Europass mobilnost.

7. Mobilnost osoblja u svrhu poučavanja/osposobljavanja

Financijska potpora dodjeljuje se u svrhu sufinanciranja mobilnosti osoblja koje se mogu provesti kao:

- mobilnosti nastavnog osoblja u svrhu poučavanja (održavanja nastave) (STA)
- mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja u svrhu osposobljavanja (stručnog usavršavanja) (STT).

Aktivnosti STA i STT mogu se odvijati na ustanovama koje imaju status visokog učilišta ili neakademskim organizacijama (pravila aktivnosti na neakademske organizacije navedene su u poglavlju 8.). Najkraće trajanje aktivnosti jest 5 do najviše 60 dana.

U razdoblju mobilnosti osoblja mogu se kombinirati aktivnosti poučavanja i osposobljavanja. Svako razdoblje poučavanja ili osposobljavanja u inozemstvu može se provoditi kao kombinirana mobilnost.

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 mobilnosti kraći od 7 dana, minimum je i dalje 8 nastavnih sati. Ako je period mobilnosti duži od 7 dana, računa se 8 sati × broj punih tjedana mobilnosti i proporcionalno broj nastavnih sati u nepunom tjednu.

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

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 + 8/5×3 = 12,8 sati
- za mobilnost koja traje 14 dana (dva puna tjedna), minimalni broj sati je 16

Postoji i mogućnost kombiniranih mobilnosti kada se podučavanje kombinira s osposobljavanjem. Najmanji broj sati podučavanja tjedno se, u tom slučaju, smanjuje na 4 sata.

Moguća je i mobilnost pozvanog osoblja iz odabranog poduzeća koje djeluje u programskoj ili partnerskoj zemlji. U okviru navedene mogućnosti, osoblje zaposleno u javnoj ili privatnoj organizaciji u programskoj ili partnerskoj zemlji koja je aktivna na tržištu rada ili u području obrazovanja, osposobljavanja, mladih, istraživanja i inovacija može biti pozvano da podučava na visokom učilištu u programskoj ili partnerskoj zemlji. U slučaju pozvanog osoblja iz poduzeća minimalno trajanje iznosi 1 dan fizičke mobilnosti. Ne postoji minimalni broj sati poučavanja za osoblje pozvano iz poduzeća. Više informacija o suradnji s neakademskim organizacijama možete pronaći u poglavlju 8.

7.1. Formalni kriteriji

Aktivnost Erasmus+ mobilnosti mora se ostvariti u programskoj ili trećoj 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. Moguća je prijava i sudjelovanje vanjskih suradnika ako se mobilnost odvija tijekom njihove aktivne suradnje s visokim učilištem.

7.2. 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 Erasmus+.

O svim kriterijima odabira članovi osoblja moraju biti unaprijed obaviješteni u natječaju.

7.3. Prije mobilnosti

7.3.1. 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 (*Grant agreement*) s članovima osoblja kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano uz primitak financijske potpore u okviru programa Erasmus+. Predložak Ugovora možete preuzeti na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini). Visoka učilišta mogu prilagoditi navedeni obrazac sporazuma uz zadržavanje svih

navedenih minimalnih stavki. Promjene koje utječu na iznos financijske potpore zahtijevaju potpisivanje Dodatka ugovoru.

Prije odlaska na mobilnost sklapa se Ugovor o mobilnosti u svrhu podučavanja odnosno Ugovor o mobilnosti u svrhu osposobljavanja (*Mobility Agreement*), kojeg potpisuju član osoblja, matično visoko učilište i prihvatno visoko učilište. Kod podučavanja, *Mobility Agreement* sadrži program mobilnosti, nastavni program te očekivani utjecaj mobilnosti na profesionalni razvoj nastavnika, ali i studente s obje ustanove. Kod osposobljavanja, u predmetnom Ugovoru se navode ciljevi i aktivnosti koje će se provoditi tijekom mobilnosti, kao i očekivani rezultati.
Predloške Ugovora možete preuzeti na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini).

7.3.2. Isplata financijske potpore

Isplata financijske potpore vrši se prema važećim iznosima jediničnih troškova utvrđenim u dokumentu „Primjenjive stope“ za odgovarajuću godinu (Prilog 3 - Primjenjive stope za 2024., 2025. i 2026. godinu) koje možete pronaći na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini).

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 sudionika putem *online* EU upitnika smatrat će se zahtjevom za isplatu preostalog iznosa financijske potpore.

7.3.3. Osiguranje

Članak 7 (za projekte 2024., 2025. i 2026.) Ugovora o Erasmus+ potpori za mobilnost osoblja (*Grant agreement*) 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, 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 nadležnoj ispostavi HZZO-a zamijeniti za bolesnički list.

Članovi osoblja iz ostalih 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.

Više informacija o zdravstvenom osiguranju u RH dostupno je na poveznici: https://hzzo.hr/en/national-contact-point-ncp/health-insurance-republic-croatia.

7.3.4. Oporezivanje Erasmus+ sredstava

Od 1 . siječnja 2019. na snagu je stupio Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak (Narodne novine, br. 151/2022) kojima su Erasmus+ potpore uvrštene u kategoriju prihoda koji se **ne uzimaju u obzir prilikom utvrđivanja prava na osobni odbitak**.

Sukladno čl. 9., st. 21. Zakona o porezu na dohodak (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 138/20, 151/22, 114/23, 152/24), porez na dohodak ne plaća se na „primitke 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“.

7.4. Tijekom mobilnosti

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

7.5. Nakon mobilnosti

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

8. Suradnja s neakademskim organizacijama

Prihvatljive neakademske organizacije su javne ili privatne organizacije koje su aktivne na tržištu rada ili u području obrazovanja, osposobljavanja, mladih, istraživanja i inovacija.

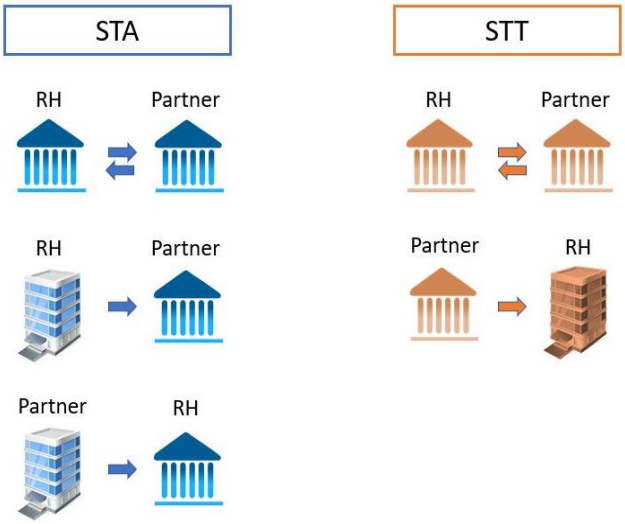
Koje će točno neakademske organizacije biti uključene u projekt mobilnosti nije potrebno znati u trenutku ispunjavanja prijavnog obrasca, iako njihovo navođenje može imati pozitivan utjecaj na kvalitetu prijave. Napominjemo da je suradnju moguće planirati isključivo s organizacijama iz onih trećih zemalja za koje je odobrena financijska potpora.

U kontekstu suradnje s neakademskim organizacijama, mobilnost osoblja u svrhu podučavanja (STA) može se planirati isključivo kao aktivnost djelatnika neakademske organizacije koji podučava na VU (*invited staff*), nikako obrnuto. Mobilnost osoblja u svrhu osposobljavanja (STT) može se planirati isključivo kao mobilnost djelatnika VU koji se osposobljava u neakademskoj organizaciji.

Neakademske organizacije iz programskih zemalja mogu poslati djelatnike na mobilnost u svrhu podučavanja (STA) na VU u partnerskoj zemlji. Također mogu primiti osoblje VU iz partnerske zemlje na mobilnost u svrhu osposobljavanja (STT). Neakademske organizacije iz partnerskih zemalja mogu svoje djelatnike poslati na mobilnost u svrhu podučavanja (STA) na VU u programsku zemlju. Međutim, nije moguća mobilnost u svrhu osposobljavanja (STT) djelatnika VU iz programske zemlje u neakademsku organizaciju u partnerskoj zemlji jer nije uključeno partnersko VU.

Radi lakšeg snalaženja, u nastavku je shematski prikaz prihvatljivih načina suradnje s neakademskim organizacijama. Prihvatljivo trajanje ove vrste mobilnosti je od 5 dana do 2 mjeseca.

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr



Legenda:

= VU = neakademska organizacija

Preduvjet za provođenje aktivnosti *invited staff* je da se predmetna neakademska organizacija nalazi u partnerskoj zemlji odobrenoj Ugovorom.

9. Sudionici mobilnosti bez financijske potpore (*zero-grant*)

Kod sudjelovanja sudionika bez financijske potpore (tzv. *zero-grant* mobilnosti) primjenjuju se jednaka pravila kao i za Erasmus+ sudionike koji primaju potporu.

Dvije su mogućnosti korištenja ove opcije:

1) Sudionik mobilnosti cijelu mobilnost provodi kao *zero*-grant i financira ih iz drugih izvora (vlastitih sredstava, nacionalnih izvora financiranja i sl.). *Zero-grant* mobilnosti mogu se organizirati u okviru odobrenih partnerskih ustanova, a moguće je organizirati i *zero-grant* mobilnosti s trećim zemljama za koje nije odobreno financiranje, a navedene su u Prilogu 1 Ugovora o dodjeli financijske potpore. Nadalje, 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 BM 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.

   U konačnici, 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).

U slučaju da sudionik odluči ostati na mobilnosti turistički, odnosno prestaje boraviti na prihvatnoj ustanovi i ostaje u zemlji mobilnosti o svom trošku, ne radi se o *zero-grant* mobilnosti, nije potreban Dodatak sporazumu te dodatne dane boravka u trećoj zemlji ne prijavljujete u BM niti Agenciji.

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

U KA171 projektima za *zero-grant* mobilnosti moguće je ostvariti pravo na organizacijsku potporu, ali samo ako navedeni sudionici ne premašuju maksimalan broj dodijeljenih sudionika definiran Prilogom 1 Ugovoru. Korisnik može zatražiti sredstva za organizaciju za dodatne sudionike, a Agencija zahtjev može odobriti isključivo u slučaju raspoloživosti financijskih sredstava u odgovarajućoj regiji.

10. Sudionici s manje mogućnosti

Definicija sudionika s manje mogućnosti podrazumijeva sužene mogućnosti sudjelovanja u programu uslijed različitih prepreka, npr.: invaliditet, zdravstveni problemi, prepreke povezane sa sustavima obrazovanja i osposobljavanja, kulturalne razlike, slabiji socioekonomski status, društvene prepreke, prepreke povezane s diskriminacijom, geografske prepreke i sl. Za iscrpnu listu potencijalnih prepreka upućujemo na uvodni dio Vodiča kroz program Erasmus+ (Dio A, *Priorities of the Erasmus+ Programme*).

Jedan od načina uključivanja sudionika s manje mogućnosti je i **novi tip mobilnosti uveden u aktualnom programskom razdoblju** – kratkoročne (*blended*) mobilnosti u trajanju od 5 do 30 dana. Osim doktorskim studentima ove su aktivnosti namijenjene i studentima koji zbog određenih razloga ne mogu sudjelovati u dugoročnim mobilnostima. U tom se slučaju kombinira trajanje 5 – 30 dana fizičke aktivnosti i ostatak virtualne mobilnosti.

Osim novog tipa mobilnosti, novost su i **nove mogućnosti financiranja**:

- **Dodatak za sudionike s manje mogućnosti**: studenti i nedavno diplomirani sudionici koji udovoljavaju kriterijima propisanima od strane Agencije mogu ostvariti dodatak od 250 EUR mjesečno ili 100 EUR (za razdoblje aktivnosti fizičke mobilnosti u trajanju od 5 do 14 dana) / 150 EUR (za takvo razdoblje u trajanju od 15 do 30 dana) jednokratno za kratkoročne mobilnosti. Nacionalni kriteriji za određivanje obaveznih i opcionalnih kategorija za dodjelu dodatka navedeni su u dokumentima na hrvatskom i engleskom jeziku na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini).
- **Studenti s potporom za uključivanje**: studenti čije je osobno, fizičko, mentalno ili zdravstveno stanje takvo da njihovo sudjelovanje na mobilnosti ne bi bilo moguće bez dodatne financijske potpore, uz dodatak za sudionike s manje mogućnosti, na odobrenje Agencije (a ovisno o raspoloživim sredstvima) mogu ostvariti financiranje sljedećih troškova:
    - **Potpora za uključivanje za sudionike – u iznosu stvarnog troška**
    - **Potpora za uključivanje za organizaciju – jedinični trošak u iznosu od 125 EUR (uz sredstva za potporu organizaciji 500 EUR)**

Prijavni obrasci za dodjelu dodatne financijske potpore za uključivost za odlazne i dolazne sudionike u koje su uključene upute za podnošenje prijave dostupni su na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini). Visoka učilišta i sudionici moraju se prijaviti Agenciji nakon provedenih internih natječaja, prije početka mobilnosti. Agencija će po primitku prijave i popratne dokumentacije odlučiti o dodjeli financijske potpore za osobe s posebnim potrebama ovisno o raspoloživom proračunu u zatraženoj regiji.

Pri odabiru studenata na natječaju, visoka učilišta bi u slučaju jednakog akademskog uspjeha prednost trebala dati studentima s manje mogućnosti!

11. *Beneficiary Module*

Korisnik se mora koristiti mrežnim sustavom *Beneficiary Module* (BM) za bilježenje svih podataka vezanih za aktivnosti mobilnosti koje se provode, uključujući aktivnosti mobilnosti bez financijske potpore iz EU sredstava, kao i za izradu i dostavljanje završnog izvješća. Nakon odabira sudionika mobilnosti, svi podaci o mobilnosti unijet će se u alat BM. Korisnik je dužan najmanje jednom mjesečno tijekom trajanja projekta mobilnosti kodirati i ažurirati nove podatke u vezi sudionika i aktivnosti mobilnosti.

Za korištenje ***Beneficiary Modula*** dostupne su sljedeće upute:

- Priručnik za korisnike alata *Beneficiary Modul*
- Pet videa s uputama za korisnike programa Erasmus+ i Europske snage solidarnosti koje je pripremila Europska komisija:
  Beneficiary modul - osnove
  Beneficiary modul - navigacija i osnovne funkcionalnosti
  Beneficiary modul - kako ažurirati kontakte
  Beneficiary modul - kako dodati aktivnost mobilnosti
  Beneficiary modul - kako predati izvješće korisnika
- Specifične upute za služenje alatom BM u okviru KA171 mobilnosti pronađite na poveznici:
  https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Mobility+activities+in+KA171-HED+projects

12. Administrativna i financijska pravila

12.1. Pojedinačna potpora

Ako je **očekivano** razdoblje boravka **dulje** nego što je navedeno u Ugovoru o dodjeli financijske potpore, Korisnik može:

- izmijeniti Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava tijekom mobilnosti kako bi se uzelo u obzir dulje trajanje pod uvjetom da je to moguće s obzirom na preostali iznos bespovratnih sredstava.
- dogovoriti sa sudionikom tijekom razdoblja mobilnosti da će se dodatni broj dana smatrati razdobljem bez dodjele financijske potpore – *zero-grant* (razdoblje u kojem se sudionik financira o vlastitu trošku). Nije dozvoljeno prije početka mobilnosti planirati kombinaciju financiranog dijela mobilnosti sa *zero-grant* razdobljem.
- Iznos financijske potpore ne može se povećati nakon završetka mobilnosti.

Ako je **potvrđeno** razdoblje boravka **dulje** od razdoblja navedenog u ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava, dodatni dani smatraju se razdobljem bez financijske potpore.

Ako je trajanje dugoročnih studentskih mobilnosti bilo **kraće** od navedenog u ugovoru (ne dovodeći u pitanje poštovanje prihvatljivog najkraćeg trajanja), a razlika između stvarnog trajanja i onog navedenog u ugovoru je **više od 5 dana,** u *Beneficiary Module* se unose datumi iz potvrda o sudjelovanju i iznos financijske potpore izračunat će se iznova, a ako je razlika **5 dana ili manje** u *Beneficiary Module* se unose datumi iz ugovora i iznos potpore neće se iznova izračunati.

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:

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

- **prekid mobilnosti za vrijeme trajanja mobilnosti (*interruption days*)** - period prekida neće se obračunavati kao individualna potpora (u slučaju prekida zbog „više sile“ sudioniku se mora dopustiti nastavak aktivnosti nakon prekida, ako je moguće)
- **otkazivanje sporazuma** s korisnikom od strane sudionika radi „više sile” - sudionik ima pravo primiti financijsku potporu u iznosu koji odgovara stvarnom trajanju razdoblja mobilnosti.

Korisnik slučaj **više sile** prijavljuje Agenciji koristeći obrazac za prijavu više sile uz pripadajuću dokaznu dokumentaciju. Agencija o svakom slučaju više sile odlučuje *case by case* i korisniku daje povratnu informaciju i iznos koji se priznaje, ako je potvrđena viša sila.

12.2. Potpora za organizaciju

Potpora se, u iznosu od 500 EUR po sudioniku, obračunava na temelju ukupnog broja sudjelovanja u aktivnostima 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 1. Korisnik može od Agencije zatražiti dodatna sredstva za organizacijsku potporu za sudionike bez financijske potpore iz Erasmus+ EU sredstava (*zero-grant*). Za više detalja upućujemo na Prilog 2. Ugovora te na poglavlje *6. Zero-grants from EU Funds* ICM Vodiča (Erasmus+ International Credit Mobility - Handbook for participating organisations: 2024/2025, 2026). 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.

Sljedeće stavke spadaju u prihvatljive troškove potpore za organizaciju:

- organizacijska rješenja s partnerskim ustanovama, uključujući posjete potencijalnim partnerima, u cilju dogovora o uvjetima međuinstitucijskiih sporazuma za odabir, pripremu, primanje i integraciju sudionika u mobilnosti te za ažuriranje tih međuinstitucijskih sporazuma;
- osiguravanje ažuriranih kataloga kolegija za međunarodne studente
- pružanje informacija i pomoći studentima i osoblju
- odabir studenata i osoblja
- priprema ugovora o učenju kako bi se osiguralo potpuno priznavanje obrazovnih sastavnica studenata; priprema i priznavanje ugovora o mobilnosti za osoblje
- jezična i međukulturna priprema za dolazne i odlazne studente i osoblje koja dopunjava mrežnu jezičnu potporu programa Erasmus+
- olakšavanje integracije dolaznih sudionika u mobilnosti na visokom učilištu
- osiguravanje učinkovitih rješenja za mentorstvo i nadzor sudionika u mobilnosti
- posebni mehanizmi za osiguravanje kvalitete stručne prakse (stažiranja) studenata u poduzećima/organizacijama koji ih primaju
- osiguravanje priznavanja obrazovnih sastavnica i povezanih bodova, izdavanje prijepisa ocjena i dopunskih isprava o studiju
- potpora za ponovnu integraciju sudionika u mobilnosti i nadogradnju njihovih novostečenih kompetencija u korist visokog učilišta i kolega
- provedba inicijative za uvođenje europske studentske iskaznice (digitalizacija upravljanja mobilnošću)
- promicanje ekološki prihvatljivih načina mobilnosti i ekologizacije administrativnih postupaka
- promicanje i upravljanje sudjelovanjem osoba s manje mogućnosti

- utvrđivanje i promicanje aktivnosti građanskog angažmana i praćenje sudjelovanja u takvim aktivnostima
- promicanje i upravljanje kombiniranom i/ili međunarodnom mobilnošću.

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
- odbitni PDV.

12.3. Periodičko izvješće

U roku od 30 dana od stupanja Ugovora na snagu, korisniku će se isplatiti predujam od 80% iznosa ukupne financijske potpore (osim u slučaju smanjenog financijskog kapaciteta korisnika, kada je predujam smanjen na 40 % iznosa ukupne financijske potpore). Periodičko izvješće za projekte 2025. Korisnik može predati do **30. studenoga 2026**. Za projekte iz 2026. periodičko izvješće može se predati **do 30. studenoga 2027**. Za projekte 2025. i 2026. periodičko izvješće je obvezno za one koji ispunjavaju kriterij za drugu isplatu (za ostale je opcionalno).

Ako na kraju razdoblja izvješćivanja Izjava o korištenju pretfinanciranja pokaže da je upotrijebljeno manje od 70 % prethodno izvršenog plaćanja pretfinanciranja, kako bi se pokrili troškovi projekta, daljnje pretfinanciranje umanjit će se za razliku između iznosa koji predstavlja prag od 70 % i iskorištenog iznosa.

Nacionalna agencija će korisniku isplatiti daljnje pretfinanciranje u roku od 60 kalendarskih dana od primitka periodičkog izvješća.

Za razliku od prošlog programskog razdoblja, u aktualnom razdoblju nema ponovljenog privremenog izvješća (ponovljeni *interim*).

Ako je u periodičnom izvješću za 2025. i 2026. godinu naveden vrlo nizak broj aktivnosti mobilnosti, što ukazuje na to da korisnik neće u potpunosti iskoristiti dodijeljena bespovratna sredstva, ukupan maksimalni iznos bespovratnih sredstava naveden u članku 5.2. može se smanjiti izmjenom Ugovora u skladu s člankom 39. Korisnik koji u fazi podnošenja periodičkog izvješća ostvaruje uvjet druge isplate u punom iznosu može od nacionalne agencije zatražiti dodatna sredstva. Dodjela dodatnih sredstava ovisit će o financijskim sredstvima kojima nacionalna agencija raspolaže za traženu regiju.

12.4. Završno izvješće

U roku od 60 kalendarskih dana nakon datuma koji označava završetak projekta, Korisnik je dužan ispuniti završno izvješće o provedbi projekta u sustavu *Beneficiary Module*.

Mogući scenariji:

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

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

12.5. 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. Zajedno s Obavijesti o analizi, Korisnik će od Agencije primiti Zahtjev za povrat. Rok za povrat je 30 kalendarskih dana od primitka Zahtjeva.

12.6. 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 Ugovora
- 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 60 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:

- **10 %** ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 50 bodova i manje od 60 bodova
- **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 Ugovorom. 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 Ugovoru, potpora za organizaciju neće biti umanjena.

12.7. 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 propisanima 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. Ova razdoblja čuvanja produljuju se u slučaju revizija, žalbenih postupaka, parničnih postupaka ili postupaka naplate potraživanja, uključujući u slučajevima navedenima u članku 25. Uvjeta Ugovora. 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*) ili stručne prakse (*Traineeship Agreement*)
- preslika police zdravstvenog osiguranja
- izjava organizacije primatelja o trajanju aktivnosti
- Prijepis ocjena (*Transcript of records*) / Potvrda o stručnoj praksi
- završno izvješće sudionika (digitalni zapis u sustavu online EU upitnika)

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
- završno izvješće sudionika (digitalni zapis u sustavu *online* EU upitnika).

13. Savjetovanje, kontrola i nadzor

13.1. 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 posebno događanje za program Erasmus+ koji za svrhu ima upoznati ustanove (potencijalne) korisnike bespovratnih financijskih sredstava s pojedinostima vezanim uz otvoreni natječaj (proračun, izmjene pravila i iznosa i sl.).

Uz sve navedeno, nacionalna agencija organizirat će radionice i sastanke na razne teme sa ciljem olakšavanja provedbe programa Erasmus+ na ustanovama bespovratnih financijskih sredstava.

13.2. Praćenje i vrednovanje projekata

Korisnici pristaju sudjelovati i doprinositi aktivnostima praćenja i vrednovanja koje organiziraju Agencija i Europska komisija (EK), kao i neka druga osoba ili tijelo koje su ovlastile. Također, obvezni su omogućiti Agenciji, EK-u 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.

13.3. 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, Agencija može izvršiti ove kontrole:

1) provjera završnog izvješća po završetku projekta
2) administrativna provjera
3) provjere na licu mjesta.

13.3.1. Provjera završnog izvješća

Provjera završnog izvješća izvršava 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).

13.3.2. Administrativna provjera

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

Podrazumijeva provjeru dokumentacije navedene u Prilogu 2 Ugovora između korisnika i nacionalne agencije, a odnosi se uglavnom na sljedeće:

- dokazi o aktivnostima temeljem kojih su izračunati jedinični iznosi proračuna (*unit cost*) – 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 elektroničkom poštom šalju Agenciji
- korisnici se za tu provjeru biraju metodom slučajnog odabira ili u slučaju procjene rizika.

13.3.3. Provjera na licu mjesta

1. Provjera na licu mjesta tijekom provedbe projekta

Provodi se tijekom provedbe projekta kako bi nacionalna agencija mogla neposredno provjeriti postojanje i prihvatljivost svih projektnih aktivnosti i sudionika te utvrditi usklađenost s obvezama preuzetima kao rezultat međuinstitucijskih sporazuma.

2. Provjera na licu mjesta nakon završetka projekta

Provodi se nakon završetka projekta i obično nakon provjere završnog izvješća.

3. Provjera sustava

Provjera sustava provodi se kako bi se odredio sustav korisnika za podnošenje redovitih zahtjeva za bespovratna sredstva u kontekstu programa te kako bi se provjerilo ispunjavanje obveza preuzetih akreditacijom. Provjera sustava provodi se kako bi se utvrdilo poštuje li korisnik standarde provedbe koje se obvezao poštovati u okviru programa Erasmus+. Korisnik mora nacionalnoj agenciji svim dokumentarnim sredstvima omogućiti provjeru postojanja i prihvatljivosti svih projektnih aktivnosti i sudionika, uključujući videozapise i fotografije poduzetih aktivnosti, kako bi se isključilo dvostruko financiranje ili druge nepravilnosti.

14. Hodogram aktivnosti

Za projekte 2024.:	
Rok	**Aktivnost**
jednom mjesečno/po potrebi češće	Ažuriranje podataka u alatu *Beneficiary Module*
30. studenoga 2025.	Podnošenje periodičkog izvješća
	Desk monitoring korisnika (putem upitnika o provedbi projekta)
unutar 60 dana po primitku periodičkog izvješća	Isplata daljnjeg pretfinanciranja
60 dana nakon datuma koji označava završetak projekta	Podnošenje završnog izvješća
unutar 60 dana po primitku završnog izvješća	Završno usklađivanje/povrat financijske potpore

Za projekte 2025.:	
Rok	**Aktivnost**
jednom mjesečno/po potrebi češće	Ažuriranje podataka u alatu *Beneficiary Module*
30. studenoga 2026.	Podnošenje periodičkog izvješća

	Desk monitoring korisnika (putem upitnika o provedbi projekta)
unutar 60 dana po primitku periodičkog izvješća	Isplata daljnjeg pretfinanciranja
60 dana nakon datuma koji označava završetak projekta	Podnošenje završnog izvješća
unutar 60 dana po primitku završnog izvješća	Završno usklađivanje/povrat financijske potpore

Za projekte 2026.: **Rok**	**Aktivnost**
jednom mjesečno/po potrebi češće	Ažuriranje podataka u alatu *Beneficiary Module*
30. studenoga 2027.	Podnošenje periodičkog izvješća
	Desk monitoring korisnika (putem upitnika o provedbi projekta)
unutar 60 dana po primitku periodičkog izvješća	Isplata daljnjeg pretfinanciranja
60 dana nakon datuma koji označava završetak projekta	Podnošenje završnog izvješća
unutar 60 dana po primitku završnog izvješća	Završno usklađivanje/povrat financijske potpore

15. Korisne poveznice

Molimo da prilikom provedbe aktivnosti obavezno konzultirate dokumente u nastavku:

1. **Vodič kroz program Erasmus+ (*Programme Guide*)**
https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide
(napomena: potrebno je konzultirati Vodič važeći za pojedinu natječajnu godinu, primjerice za KA171-2024 važeća su programska pravila navedena u Vodiču za natječajnu godinu 2024. itd.)

2. **Obrazac međuinstitucijskog sporazuma** (između programskih i trećih zemalja):
https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/inter-institutional-agreement

3. 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 dostupni su na mrežnim stranicama Agencije (u dijelu Ugovor i prilozi, prema pripadajućoj natječajnoj godini).

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
t. +385 (0)1 5556 498
f. +385 (0)1 5005 699
info@ampeu.hr
www.ampeu.hr

4. **Erasmus+ International Credit Mobility - Handbook for participating organisations**: 2024/2025; 2026.

5. ***International Credit Mobility Handbook for Partner Countries***
https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2024-07/handbook-erasmus-icm-partner-countries_jul2024-v1_en.pdf

6. **Upute za korištenje alata *Beneficiary Module***
https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+Guides+-+Project+implementation+phase

Ako i dalje ne možete pronaći odgovor na Vaše pitanje, javite se Vašoj savjetnici za KA171 projekte ili po potrebi pošaljite upit na *e-mail* adresu erasmus@ampeu.hr.

Važna napomena: Ovaj dokument izrađen je kao pomoćni informativni materijal. U slučaju bilo kakvih odstupanja ili nejasnoća, mjerodavne su odredbe ugovorne dokumentacije i važećeg Vodiča kroz program Erasmus+.