

UPUTE ZA CEEPUS ODLAZNE STUDENTE

ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST?

- Javiti se na matični Odjel/e koordinatorske mreže (mrežna mobilnost) ili [odjelnom koordinatorskom/tajnici](#) (CEEPUS *freemover* mobilnost) i zatražiti [odobrenje odlaska na mobilnost](#).
- Ispuniti [Ugovor o studiranju](#) u slučaju odlaska na mobilnost u svrhu studiranja ili vršenja istraživanja za završni / diplomski rad.
- Prijaviti se na inozemnu instituciju u roku i prema uputama inozemnog koordinatora.
- Zatražiti Europsku karticu zdravstvenog osiguranja ([EKZO](#)) pri HZZO-u.
- Dostaviti CEEPUS koordinatorski na e-mail: mkolega@unizd.hr Ugovor o studiranju potpisan sa svih strana.

Svi obrasci za mobilnost dostupni su na: www.unizd.hr → Međunarodna suradnja → [Obrasci i dokumenti](#)!

O ČEMU MORAM VODITI RAČUNA ZA VRIJEME MOBILNOSTI?

- Čuvati originale putnih karti do odredišta mobilnosti te povratka u matičnu zemlju.
- Zatražiti potpis inozemnog CEEPUS koordinatorske mreže na Ugovor o studiranju (u slučaju da Ugovor nije potpisan ranije).
- Na kraju mobilnosti zatražiti prijepis ocjena u slučaju polaganja ispita.

ŠTO SVE MORAM NAPRAVITI PO POVRATKU S MOBILNOSTI?

- U [Ured za međunarodnu suradnju](#) donijeti potrebne dokumente (str. 2) kako bi započeli proceduru za povrat putnih troškova.
- U [Ured za međunarodnu suradnju](#) donijeti završnu verziju Ugovora o studiranju gdje će se isti protokolirati te dobiti klasu i URBROJ (ako isto već niste napravili).
- Podnijeti [zamolbu za priznavanjem mobilnosti](#) Odjelu/ima kako bi se izvršilo priznavanje stečenih ocjena i ECTS bodova.

Za sve dodatne informacije obratite se koordinatorske mreže (mrežna mobilnost) ili Voditeljici Ureda za međunarodnu suradnju Maji Kolega e-mailom na mkolega@unizd.hr, telefonom na 023-200-642 ili osobno u zgradi rektorata na 3. katu, soba 3.7.

Napomena: Gore navedene informacije podložne su izmjenama i nikako ne mogu zamijeniti informacije objavljene u službenim dokumentima za mobilnost u okviru CEEPUS programa. Ažurirana verzija kontrolnog lista je objavljena u obrascima i dokumentima na stranici Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zadru.

PROCEDURA ZA POVRAT PUTNIH TROŠKOVA ZA CEEPUS ODLAZNU MOBILNOSTⁱ

Studenti i doktorandi imaju pravo na povrat putnih troškova najviše za jednu ostvarenu mobilnost, a nastavno osoblje najviše za dvije ostvarene mobilnosti tijekom jedne akademske godine. U okviru jedne mobilnosti stipendist ima pravo na povrat putnih troškova za jedno putovanje: polazak od matične zemlje do odredišta mobilnosti te povratak u matičnu zemlju. **Bez obzira na vrstu prijevoza povrat putnih troškova vrši se do najvećeg iznosa od 2.000,00 HRK po stipendistu** uz niže navedene uvjete.

Stipendist je dužan dostavljenom dokumentacijom dokazati da su putovanje i mobilnost ostvareni. Datumi na priloženoj putnoj dokumentaciji moraju odgovarati datumu početka, odnosno završetka mobilnosti, uz dozvoljena odstupanja od 5 dana prije datuma početka, odnosno 5 dana nakon datuma završetka mobilnosti navedenih u *Letter of Confirmation-u*.

Rok za podnošenje zahtjeva za povrat putnih troškova jest najkasnije 45 kalendarskih dana od završetka mobilnosti. Rok za donošenje odluke (odobrenje ili odbijanje zahtjeva) jest 30 kalendarskih dana od primitka zahtjeva. U slučaju da NCO-HR od podnositelja zahtjeva traži nadopunu dokumentacije, rok za donošenje odluke produljuje se sukladno broju dana potrebnih za dostavu dodatne dokumentacije.

Potrebna dokumentacija:

- ✓ zahtjev (ispunjava se u [Uredu za međunarodnu suradnju](#)) koji se podnosi na memorandumu visokog učilišta/odsjeka i ovjerava potpisom osobe koja podnosi zahtjev i pečatom ustanove/odsjeka
- ✓ putna dokumentacija (vidi niže)
- ✓ pismo potvrde (*Letter of Confirmation*) za svakog stipendista za kojeg se traži povrat putnih troškova
- ✓ ispunjen *Mobility Report* u CEEPUS sustavu za sve stipendiste za koje se podnosi zahtjev (*Mobility Report* nije potrebno printati).

1. JAVNI PRIJEVOZ

Za putovanje je moguće koristiti autobus i vlak (2. razred) te avion, uz niže navedene uvjete.

Povrat pune cijene prijevoza avionom odobrava samo u slučaju da je cijena avionske karte jednaka ili do 200,00 HRK viša od cijene prijevoza vlakom drugog razreda, što se dokazuje prilaganjem predračuna za povratnu kartu vlaka (2. razred) ili autobusa.

U svim drugim slučajevima se za prijevoz avionom isplaćuje naknada u iznosu povratne karte vlaka (2. razred) ili autobusa.

Putna dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev: originalne putne karte i/ili račun za karte, ukrajne propusnice u slučaju prijevoza avionom te predračun za povratne karte vlaka ili autobusa u svrhu usporedbe cijena.

2. PRIJEVOZ OSOBNIM AUTOMOBILOM

Povrat pune cijene prijevoza osobnim automobilom odobrava se u slučaju kada je ukupan trošak prijevoza automobilom za sve stipendiste koji putuju automobilom manji od ukupnog troška prijevoza vlakom (2. razred) ili autobusom, što se dokazuje prilaganjem predračuna za povratnu kartu vlaka (2. razred) ili autobusa. Puna cijena prijevoza osobnim automobilom podrazumijeva naknadu od 2,00 HRK po kilometru i ostale dokazane troškove puta automobilom (cestarine, tunelarine i slično). U svim drugim slučajevima se za prijevoz automobilom isplaćuje naknada u iznosu povratne karte vlaka (2. razred) ili autobusa.

Putna dokumentacija koja se prilaže uz zahtjev: originalni računi za cestarine, tunelarine, vinjete i slično, ispis rute s *Via Michelin* ili nekog drugog planera putovanja te predračun za povratne karte vlaka ili autobusa u svrhu usporedbe cijena.

ⁱ Procedura je preuzeta s mrežnih stranica [AMPEU](#).