

Obaveze CEEPUS koordinatora



j



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU



Sufinancirano sredstvima
Europske unije

Erasmus+ | Europske snage solidarnosti | Obzor Europa



Obaveze lokalnih CEEPUS koordinatora

Nominacija prijava za
odlaznu i dolaznu mobilnost

Organizacija mobilnosti

Sudjelovanje u radu CEEPUS
mreže

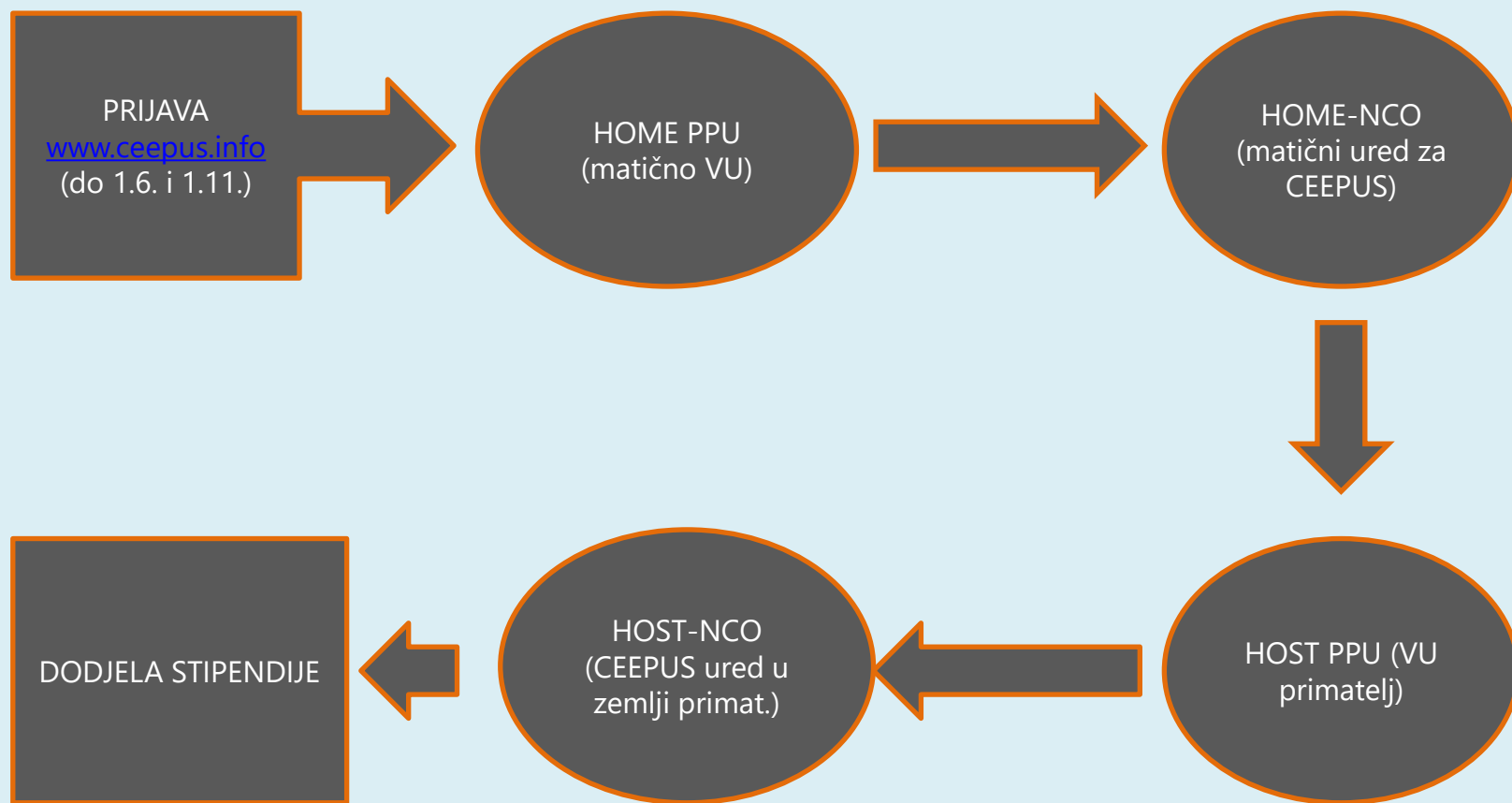
Natječaji za dolaznu i odlaznu mobilnost u CEEPUS-u

RAZDOBLJA NATJEČAJA

- do 1.6.** -prijave za mrežnu mobilnost u zimskom semestru ak. g. 2025./2026.
 -prijava za sufinanciranje jesenskih/zimskih škola, stručnih posjeta i koordinacijskih sastanaka u zimskom semestru (slanjem ispunjenog i ovjerenog obrasca e-mailom na ceepus@ampeu.hr).
- do 1.11.** -prijave za mrežnu mobilnost u ljetnom semestru ak. g. 2025./2026.
 -prijava za sufinanciranje proljetnih/ljetnih škola, stručnih posjeta i koordinacijskih sastanaka u ljetnom semestru (slanjem ispunjenog i ovjerenog obrasca e-mailom na ceepus@ampeu.hr).
- 1.5.-1.11.** prijave za *freemover* mobilnosti (mobilnosti izvan CEEPUS mreža) u ljetnom semestru
 Ovisno o organizaciji matičnih ustanova *freemover* natječaj ne mora biti odgovornost CEEPUS koordinatora no najčešće jest, stoga je potrebno upoznati se s [osnovnim značajkama freemover](#) mobilnosti i načinom prijave. Samo manji dio CEEPUS država prima *freemovere* i u zimskom semestru – Mađarska, Sj. Makedonija, Slovačka.
 Hrvatska neće potvrđivati dolazne *freemover* prijave za zimski semestar, no nominirat će odlazne prema gore navedenim državama.

- **CEEPUS koordinatori primaju automatske obavijesti o novim prijavama iz sustava CEEPUS-a koje koordinatori trebaju pregledati i nominirati dalje – provjeriti *junk e-mail* i druge dodatne sandučice.**
- **nakon rokova 1.6. i 1.11. CEEPUS sustav se neće automatski zatvoriti, no prijave koje nisu podnesene u roku imaju slabije izgleda da budu odobrene.**

Ciklus mrežne mobilnosti – tko odobrava prijave?



Selekcija kandidata i nominiranje prijava za odlaznu mobilnost

Selekcija odlaznih kandidata i nominiranje prijava za odlaznu mobilnost - odgovornost lokalnih CEEPUS koordinatora!

Posljedica ne korištenja dobivenih kvota – slabiji izgledi cijele mreže na idućem natječaju

Postupak

Prije raspisivanja natječaja provjeriti kvote za odlaznu mobilnost u CEEPUS sustavu

→ Manage your network applications odabrati prijavu mreže za željenu ak. godinu (klikom na ikonu olovke), odabrati *Letter of Award*, u padajućem izborniku odabrati HTML

→ pronaći svoju ustanovu i tablicu *Final Outgoing Traffic*

Odabrati kandidate prema dobivenim kvotama za odlaznu mobilnost i poslati im upute za podnošenje prijava

Preporuke NCO-HR (Agencije) → raspisivanje natječaja dostupna na kojem će se vrednovati:

- ✓ potpunost i pravovremenost prijave
- ✓ koristi li stipendist CEEPUS po prvi put (prednost)
- ✓ Jasan smisao mobilnosti za sve kandidate koji se očituje u jasno napisanoj motivaciji:

Studenti: potreba za mobilnošću u fazi studija u kojoj se student nalazi

Nastavno osoblje: usklađenost teme mreže s područjem interesa nastavnika

Nenastavno osoblje: prihvatljivi su kandidati koji sudjeluju u organizaciji CEEPUS mobilnosti, svrha mobilnosti je job shadowing”

Ako se ne objavi natječaj (npr. zbog malog broja raspoloživih kvota u CEEPUS-u ili specifičnih tema mreža koje sužavaju izbor potencijalnih kandidata) potrebno je objaviti obavijest o postojanju kvota za odlaznu mobilnost te prikupiti iskaz interesa kolega i studenata

Pronalazak kandidata za dolaznu mobilnost – odgovornost strane partnerske ustanove!

Odgovornost koordinatora u procesu odobravanja dolaznih prijava

- Provjeriti je li u skladu s planom mobilnosti (postoji li predviđena kvota) → nominirati čak ako i nije (moguća potvrda nakon 15.11.)
- otvoriti i provjeriti prijavu (njenu valjanost i kvalitetu)
- izmijeniti razdoblje mobilnosti, ako je to potrebno, obavezno u dogovoru s kandidatom
- provjeriti i po potrebi tražiti nadopunu:
 - nastavno osoblje mora navesti plan predavanja od 6 sati predavanja tjedno
 - studenti na kraćim mobilnostima trebaju detaljno razraditi plan aktivnosti
 - nenastavno osoblje u prijavi mora razraditi plan aktivnosti po danima
 - sudionici sastanka mreže u prijavi navode program koordinacijskog sastanka mreže
- odobriti (nominirati) prijavu ili ju odbiti

Moguće odbiti prijavu ako gore navedeni ili drugi bitni kriteriji nisu zadovoljeni!

Preraspodjela dolaznih kvota 15.11.

Mreže imaju na raspolaganju kvote za **dolaznu mobilnost samo do 15.11.**, a nakon tog datuma kvote se raspoređuju drugim kategorijama:

- 1) prijave za mrežne mobilnosti izvan plana mobilnosti - ako su potrošeni svi mjeseci za dolaznu mobilnost a postoji interes za potvrdu dodatnih prijava
- 2) prijave za mobilnosti unutar „umbrella“ mreža – potrebno je uputiti zamolbu za dodjelu kvota na našu e-mail adresu (ceepus@ampeu.hr)
- 3) „freemover“ prijave - prijave izvan CEEPUS mreža
- 4) proljetne i ljetne škole i stručne posjete
- 5) koordinacijski sastanci CEEPUS mreža

Plan mobilnosti (*traffic sheet*)

- tablica u kojoj se nalazi broj mjeseci za dolaznu mobilnost za svaku partnersku ustanovu iz CEEPUS mreže
- nalazi se u sustavu (www.ceepus.info) pod prijavom mreže (→ Letter of Award → HTML pregled → pronaći matičnu ustanovu i tablicu *Final Incoming Quota i Final Outgoing Traffic*)
- *traffic sheet* izrađuje glavni koordinator CEEPUS mreže prilikom prijave mreže (u suradnji sa lokalnim koordinatorima)
- na natječajima za mrežnu mobilnost prvenstveno se potvrđuju mobilnosti predviđene *traffic sheetom*
- Manje je važno s koje ustanove je dolazna mobilnost, bitno je da je kvota predviđena u određenoj kategoriji (Teacher/Student/University Staff/Network Meeting)

Odobranje mrežnih mobilnosti izvan kvote

Dolazne – odobravat će se nakon 15.11.

Odlazne – nužno uputiti zamolbu koordinatoru na stranom VU za odobravanjem kvote izvan plana mobilnosti

Plan mobilnosti („Traffic sheet”) – dolazne

Dolazne prijave mogu se odobravati prema:

1. „Incoming Given Quota” - nije definirano s koje partnerske ustanove je prijava već ukupan broj mjeseci po kategorijama (Teacher/Student/Short Term University Staff/Network Meeting)

Incoming Traffic

INCOMING GIVEN QUOTA	student	short term student	teacher	short term excursion	short term intensive courses	short term university staff	short term network meetings
	month	month	month	month	month	month	month
TOTAL	0 (A: 0) (F: 0)	6 (A: 0) (F: 6)	2 (A: 0) (F: 2)	0 (A: 0) (F: 0)	0 (A: 0) (F: 0)	0 (A: 0) (F: 0)	0 (A: 0) (F: 0)

FINAL INCOMING TRAFFIC FROM	student		short term student		teacher		short term excursion	
	month	person	month	person	month	person	month	person
Agricultural University of Tirana Faculty of Veterinary Medicine associate professor Erinda Lika			2 (A: 0) (F: 2)	2 (A: 0) (F: 2)				
University of Veterinary Medicine Vienna University of Veterinary Medicine Vienna Dr.phil. Ursula Maria Schober			1 (A: 0) (F: 1)	2 (A: 0) (F: 2)				
University of Sarajevo Veterinary Faculty Prof. dr. Ahmed Smajlović			1 (A: 0) (F: 1)	1 (A: 0) (F: 1)	1 (A: 0) (F: 1)	1 (A: 0) (F: 1)		
University of Veterinary Sciences Brno Dept. of International Affairs Doc. MVDr., Ph.D. Misa Skorica			1 (A: 0) (F: 1)	2 (A: 0) (F: 2)				

A: *awarded* (dodijeljeni mjeseci)

F: *free* (slobodni mjeseci)

Participating Unit: ustanova s koje je predviđena dolazna mobilnost

Obaveze koordinatora prije mobilnosti

Odlazne mobilnosti

1. Odmah po potvrdi prijave odlazne stipendiste uputiti na proceduru za povrat putnih troškova na <https://www.ampeu.hr/?p=ceepus> (povrat dijela putnih troškova nakon putovanja)
2. Studentima osigurati priznavanje ECTS bodova (odnosno, neki vid priznavanja razdoblja mobilnosti – npr. kroz unos u „Diploma Supplement”), čak i za kraće boravke

Dolazne mobilnosti

Sve kategorije dolaznih stipendista

- ako studentski centar ne može osigurati smještaj u domu poslati Agenciji zahtjev za isplatu dodatnih sredstava naknade za smještaj te pomoći kandidatu u pronalasku smještaja
- pravovremeno, unaprijed dogovoriti način isplate stipendije s računovodstvom i stipendistom

Nastavno osoblje

- 1) **organizirati uključivanje u nastavu tj. mentorstvo gostujućeg profesora** ovisno o temama predavanja navedenima u prijavi (CEEPUS profesori imaju obavezu držanja nastave, 6 sati tjedno).
- 2) u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju pomoći u rješavanju administrativnih obaveza stipendista -dobivanje OIB-a, podnošenje zahtjeva za prijavu rada za profesore iz zemalja izvan EU, pozivno pismo za vizu

Studenti

- 1) organizirati **izvođenje nastave na engleskom jeziku** (ako student nije iz regije)
- 2) osigurati **priznavanje razdoblja studijskog boravka** (ECTS bodovi) kroz potpisivanje **Ugovora o učenju**
- 3) u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju pomoći u rješavanju administrativnih obaveza stipendista
- 4) provjeriti ima li referada dovoljan broj privremenih iksica za dolazne studente

Nenastavno osoblje

- 1) organizirati boravak ovisno o poslu koji na matičnoj ustanovi obavlja dolazni stipendist – obilazak ustanove, posjeta uredu za međunarodnu suradnju /laboratoriju/knjižnici/računovodstvu...

Obaveze Agencije za mobilnost i programe EU

-slanje paketa općih informacija svim dolaznim stipendistima

Obaveze Agencija i iznosi stipendija u Hrvatskoj

Obaveze Agencije za mobilnost i programe EU

- slanje paketa općih informacija svim dolaznim stipendistima
- zaprimanje pisama prihvatanja obaveza CEEPUS stipendista u Hrvatskoj od stipendista
- slanje popisa za iksice MZOM-u
- naručivanje i plaćanje smještaja u studentskom domu (AMPEU za CEEPUS stipendiste potpisuje ugovore sa studentskim centrima)
- isplata stipendija i isplata naknada za smještaj visokom učilištu te dostava Odluka u isplatama koordinadorima
- izrada Uvjerenja za MUP za reguliranje boravka studenata koji u Hrvatskoj borave dulje od 90 dana

Iznosi stipendija u Hrvatskoj

Studenti – 240,00 EUR mjesečno, besplatan smještaj u dvokrevetnim sobama u studentskom domu, iksica
Doktorandi – 260,00 EUR mjesečno, besplatan smještaj u jednokrevetnim sobama u studentskom domu, iksica
Nastavno osoblje (5 – 15 dana) – 385,00 EUR, besplatan smještaj u jednokrevetnim sobama u studentskom domu
Nastavno osoblje (16 – 30 dana) - 575,00 EUR, besplatan smještaj u jednokrevetnim sobama u studentskom domu
Nenastavno osoblje (2-5 dana) – 135,00 EUR, besplatan smještaj u jednokrevetnim sobama u studentskom domu

Studenti, ljetne škole – 26,00 EUR dnevno + besplatan smještaj u domu

Doktorandi, ljetne škole - 30,00 EUR dnevno + besplatan smještaj u domu

Profesori, ljetne škole i koordinacijski sastanci – 34,00 EUR dnevno + besplatan smještaj u domu

U slučaju nepostojanja slobodnih soba u domu, Agencija isplaćuje dodatna sredstva naknade za smještaj.

Obaveze koordinatora za vrijeme mobilnosti

Dolazne mobilnosti

- 1) Organizirati **isplatu stipendije** (te naknade za smještaj, ako u domu nema slobodnih mjesta) – predati nadležnoj financijskoj službi Odluku o dodjeli stipendije koju AMPEU šalje koordinatoru putem e-maila te poštom, a na temelju koje VU isplaćuje stipendiju stipendistu (ključan dobar protok informacija prema službi financija!)
- 2) Obavijestiti studentsku referadu o dolasku stranih studenata i doktoranada za koje će trebati **pripremiti iksice** (strani doktorandi IMAJU pravo na iksice, sustav to podržava, **potrebno je pribaviti dovoljan broj privremenih iksica na vrijeme**)
- 3) Nastavnom osoblju pružiti podršku u **reguliranju obaveza** – dobivanje OIB-a, dostave računa za isplatu, prijave rada za profesore iz trećih zemalja
- 1) ako student želi produžiti boravak zbog opravdanog razloga koordinator ispunjava i ovjerava obrazac „Prolongation form” te ga šalje AMPEU putem elektroničke pošte

Obaveze koordinatora nakon mobilnosti

Odlazne mobilnosti

- 1) Osigurati priznavanje razdoblja studijskog boravka studentima po povratku s mobilnosti i po potrebi pomoći u reguliranju obaveza na matičnom visokom učilištu
- 2) Provjeriti imaju li odlazni stipendisti uredno učitane završne dokumentacije u CEEPUS sustavu (*Mobility Report* i *Letter of Confirmation*) kako bi Agencija mogla isplatiti sredstva povrata na nekom od tri roka godišnje (15.5., 1.10. i 1.12.)

Dolazne mobilnosti

- 1) Osigurati ovjeravanje završne dokumentacije u sustavu CEEPUS-a najkasnije 15 dana po završetku mobilnosti
 - Stipendisti popunjavaju *Mobility Report*, izvješće o mobilnosti vidljivo samo stipendistima i CEEPUS uredima
 - Stipendisti ili koordinatori popunjavaju *Letter of Confirmation* (potvrdu o završenoj mobilnosti) koju printaju, ovjeravaju potpisima i pečatom, skeniraju i učitavaju u sustav

Procedura za povrat putnih troškova

Detaljno opisana na mrežnim stranicama AMPEU

Sažetak:

- 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.
- Obračun putnih troškova temelji se na **paušalnim iznosima**, podijeljenima u 6 razreda:

Udaljenost (u jednom smjeru):	Iznos (za povratno putovanje):
0 – 99 km	50,00 EUR
100 - 249 km	85,00 EUR
250 - 399 km	125,00 EUR
400 - 549 km	185,00 eura
550 - 699 km	250,00 eura
700 i više km	300,00 eura

- Udaljenost se odnosi na zračnu udaljenost između matične ustanove stipendista i ustanove primateljice te se izračunava pomoću online kalkulatora udaljenosti (Distance calculator):
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Procedura za povrat putnih troškova

Putni troškovi isplaćuju se tri puta godišnje na temelju uredno ispunjenih, ovjerenih i učitanih završnih dokumenata u sustav CEEPUS-a, prema sljedećoj dinamici:

-za sve stipendiste koji su učitali ispravnu dokumentaciju za mobilnosti u zimskom semestru tekuće akademske godine najkasnije do 15. ožujka izradit će se Odluka o povratu putnih troškova najkasnije do 15. svibnja.

-za sve stipendiste koji su učitali ispravnu dokumentaciju za mobilnosti u zimskom i ljetnom semestru tekuće akademske godine najkasnije do 25. srpnja izradit će se Odluka o povratu putnih troškova najkasnije do 1. listopada.

-za sve stipendiste koji su učitali ispravnu dokumentaciju za mobilnosti u zimskom i ljetnom semestru prethodne akademske godine najkasnije do 15. listopada izradit će se Odluka o povratu putnih troškova najkasnije do 15. prosinca.

Nakon izrade Odluke o povratu putnih troškova, isplata sredstava matičnoj ustanovi slijedi u istom ili narednom mjesecu. Matična ustanova sredstva isplaćuje odlaznom stipendistu.