ODOGRAM MOBILNOSTI OSOBLJA

<u>Obveze sudionika mobilnosti prije odlaska na mobilnost / nakon natječaja Veleučilišta „Lavoslav Ružička“ u Vukovaru</u> za sudionike odobrenih mobilnosti

PRIPREMA ODLASKA NA MOBILNOST

Objavom konačnih rezultata, sudionici odabrani za odlaznu mobilnost potvrđuju svoju odlazak putem maila VEVU Erasmus koordinatoru na temelju čega dobivaju upute za administrativnu pripremu odlaska.

1. *Nominacija sudionika– vrši VEVU koordinator čime potvrđuje odabranog kandidata kojeg šalje partnerskoj ustanovi*
2. *Registracija dolaska na ustanovu domaćina – vrše odlazni sudionici prema uputama ustanova domaćina*

Ugovor o mobilnosti

Prije početka mobilnosti Veleučilište sklopa Ugovor o dodjeli bespovratne financijske potpore za Erasmus+ mobilnosti podučavanja/osposobljavanja pojedinačno s odabranim odlaznim sudionikom kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano uz primitak financijske potpore za sufinanciranje boravka na mobilnosti na inozemnoj ustanovi domaćinu. Ugovore potpisuju predstavnik Veleučilišta i korisnik potpore – odlazni sudionik.

Preporuka za prevenciju rizika: <u>Rezervacija smještaja i karata za prijevoz prije zaključenja ugovora o mobilnosti obaju strana na vlastitu odgovornost! Preporuka rezervacija raditi bez plaćanja unaprijed i s moguću besplatnog otkaza ili zamjene termina/usluge.</u>

ODOGRAM MOBILNOSTI OSOBLJA

Predlošci ugovora o mobilnosti između sudionika i ustanove:

Ugovor o dodjeli financijske potpore za studij i stručnu praksu ovisi o projektnoj godini za 2023:

KA131 - Modeli Ugovora za poučavanje i osposobljavanje – tzv. grant ugovor

Staff Mobility Agreement (Ugovor o mobilnosti u svrhu osposobljavanja)

Staff Mobility Agreement (Ugovor o mobilnosti u svrhu poučavanja)

Model Ugovora za poučavanje (na engl. za invited staff)

KA171 - Modeli Ugovora za poučavanje i osposobljavanje: EN, HR

Staff Mobility Agreement for Teaching

Staff Mobility Agreement for Training

Obvezna dokumentacija koja se prilaže ugovoru:

Kopija potrebnog osiguranja sukladno ugovoru – obvezna

Kopija bankovnog računa na koji se vrši uplata predujma sudioniku mobilnosti -obvezna

Kopija ID dokumenta i OIB broja – obvezna

Izjava o korištenju zelenog putovanja (HR)

OBVEZNO I IZBORNO OSIGURANJE

Sudionik/ica mobilnosti je dužan/dužna biti ***zdravstveno osiguran/a za cjelokupno vrijeme boravka u inozemstvu*** *te je zadužen/a sam/a pribaviti potrebna osiguranja.*

Uz obavezno zdravstveno osiguranje, moguća je obaveza i dodatnog osiguranja sukladno zahtjevu inozemne ustanove odnosno dotičnog veleposlanstva u Republici Hrvatskoj koje može određenu vrstu osiguranja odrediti kao uvjet za izdavanje vize.

Preslika police osiguranja mora se priložiti Ugovoru između Veleučilišta i sudionika mobilnosti sukladno UGOVOR O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZA ERASMUS+ MOBILNOST POJEDINACA (Članku 6.).

Ako imate uredan status u obveznom zdravstvenom osiguranju u Hrvatskoj, u područnom uredu HZZO-a prema mjestu vašeg prebivališta može vam se na vaš zahtjev, besplatno, izdati Europska kartica zdravstvenog osiguranja (EKZO). EKZO se, u pravilu, izdaje na rok od godine dana i važi do datuma koji je na njoj naveden. Hrvatski državljani se tijekom privremenog boravka u bilo kojoj od država članica EU, Islandu, Lihtenštajnu, Norveškoj i Švicarskoj na temelju EKZO-a mogu koristiti neodgodivom zdravstvenom zaštitom.

Republika Hrvatska ima potpisane bilateralne sporazume s određenim državama vezano uz prijenos zdravstvenog osiguranja za vrijeme boravka u dotičnoj državi. Takav oblik osiguranja smatra se odgovarajućim ukoliko ga prihvati inozemna ustanova na kojoj će se ostvariti mobilnost. Prije odlaska u inozemstvo student se treba javiti svom područnom uredu Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje kako bi provjerio postoji li bilateralni sporazum između Republike Hrvatske i države koja će biti odredište za mobilnost. Ukoliko postoji, sudioniku će se izdati potvrda na temelju koje može ostvariti pravo na zdravstvene usluge u dotičnoj državi.

Sudionici također mogu koristiti putnu policu osiguranja unutar koje je i zdravstveno osiguranje, a prilikom korištenja zdravstvene zaštite sami će snositi troškove odnosno refundirati ih sukladno polici koju su sklopili.

Dodatne informacije:

http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu/procedura-za-dobivanje-ehic-a/

REGULIRANJE BORAVKA (VIZE, PRIVREMENI BORAVAK)

Sudionici koji sudjeluju u programu Erasmus+ ovisno o zemlji u koju idu, možda će morati dobiti vizu za boravak u inozemstvu u državi sudionici u programu ili partnerskoj državi u kojoj se provodi aktivnost.

Hrvatski državljani mogu boraviti dulje od tri mjeseca na području država članica EU bez vize u svrhu studiranja ili sudjelovanja u programima razmjene, ali sukladno unutarnjem zakonodavstvu imaju obvezu regulirati boravak po drugim osnovama preko nadležnih tijela država članica.

Preporuka je zatražiti vizu ranije jer postupak pribavljanja može trajati nekoliko tjedana.

Informacije o viznom režimu zemlje u kojoj se ostvaruje mobilnost

http://www.mvep.hr/hr/konzularne-informacije/vize/postupak-izdavanja-viza/pristojbe/

(Preporuka br. 2005/761/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 28. rujna2005.)

Na Portalu EU-a za useljavanje nalaze se opće informacije o vizama i dozvolama boravka za kratkoročan i dugoročan boravak:

https://ec.europa.eu/immigration/

Popis stranih diplomatskih misija i konzularnih ureda u Republici Hrvatskoj dostupan je na stranicama Ministarstva vanjskih poslova i europskih integracija:

http://www.mvep.hr/hr/predstavnistva/veleposlanstva-stranih-drzava-u-rh/

Korisna mrežna stranica: http://www.doyouneedvisa.com/

ODOGRAM MOBILNOSTI OSOBLJA

ORGANIZACIJA PUTOVANJA I SMJEŠTAJA

Sudionici odabrani za Erasmus+ program mobilnosti dužni su sami organizirati prijevoz i smještaj u inozemstvu.
Također se sami raspituju i prijavljuju za mogućnost smještaja u mjestima ustanova domaćina te prema uputama ustanova domaćina pristupiti prijavi za smještaj ukoliko se oduče za takav smještaj.
Potporu sudionici mobilnosti mogu zatražiti od zadužene osobe na ustanovi domaćinu.
Preporuka za prevenciju rizika: Rezervacija smještaja i karata za prijevoz prije zaključenja ugovora o mobilnosti obaju strana na vlastitu odgovornost! Preporuka rezervacija raditi bez plaćanja unaprijed i s moguću besplatnog otkaza ili zamjene termina/usluge.

U tjednu prije odlaska na mobilnosti, ukoliko niste dobili program- Agendu za vašu mobilnosti s partnerske ustanove zamolite da vam ju dostave putem maila kao biste na vrijeme imali sve potrebne informacije kome se javiti i po kojem rasporedu realizirati dogovorene aktivnosti iz Staff Mobility Agreementa.

REGULIRANJE OBVEZA NA MATIČNOJ USTANOVI

Sudionici mobilnosti dužni su na vrijeme javiti se u studentsku referadu i regulirati obveze – vezane za termine održavanja ispitnih rokova, te relevantnim osobama zaduženim za rasporede predavanja određenog studijskog Odjela na kojem predajete.

Po primitku potpisanog Ugovora o mobilnosti, Predati Zahtjev za putni nalog u računovodstvo zajedno ovjerenom kopijom Ugovora o mobilnosti.

Akontacija: Prema ugovoru o mobilnosti broj: prepisujete Urudžbeni broj s Grant Ugovora

Svrha puta: realizacija mobilnosti STA/STT prema svrsi

Troškovi putovanja terete: broj projekta iz kojeg vam se financira mobilnost- prepisati iz natječaja