

Upute za CEEPUS koordinateure

za ak. god. 2026./2027.



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU



Sufinancirano sredstvima
Europske unije

Erasmus+ | Europske snage solidarnosti | Obzor Europa

1.11. krajnji korisnici podnose prijave za mrežne mobilnosti ljetnom semestru ak. g. 2026./2027. (kroz CEEPUS sustav)

15.11. prijava mora biti nominirana CEEPUS ureda u državi domaćinu

1.11. podnošenje zahtjeva za GRUPNE programe – škole i koordinacijske sastanke u ljetnom semestru (e-mailom na ceepus@ampeu.hr na zasebnom obrascu – dostupan u e-mailu od 8.10.

do 1.12. prijave CEEPUS mreža za narednu akademsku godinu (ak. god. 2027./2028.)

Prijava mreže - odgovornost glavnog koordinatora mreže

Lokalni koordinatori daju doprinos:

→ Planiranje odlaznih mobilnosti za narednu godinu

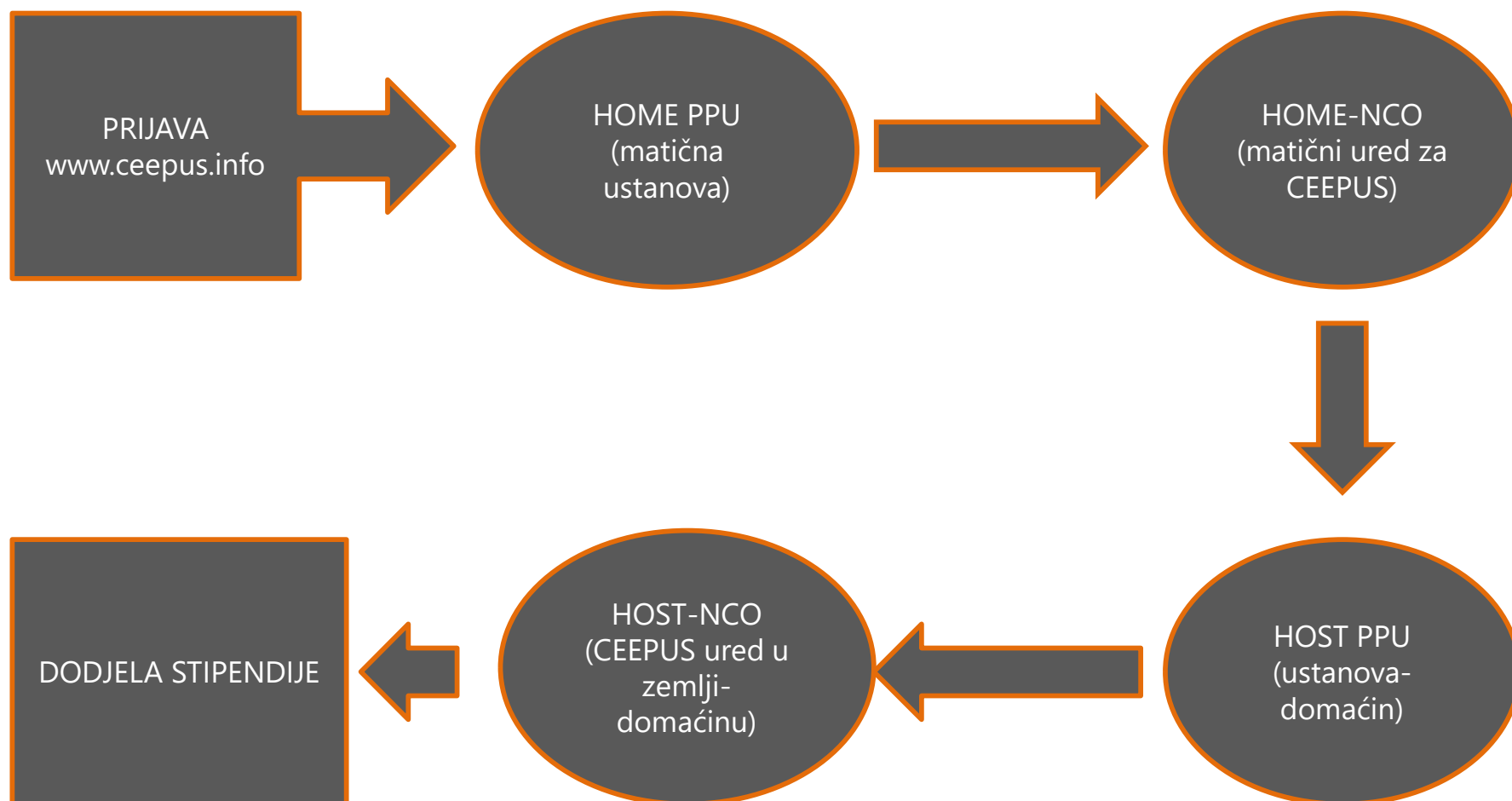
Javiti glavnom koordinatoru potrebe za odlaznim kvotama: željenu ustanovu primateljicu, kategoriju stipendiste (student ili osoblje) te potreban broj mjeseci.

Za kvalitetnu procjenu odlaznih kvota potrebno je poznavanje partnerskih ustanova

→ Ažuriranje podataka o matičnoj ustanovi (novi kolegiji, oprema...) ili bilo koji drugi doprinos u vidu pisanja teksta



Ciklus mrežne mobilnosti



Selekcija kandidata i nominiranje prijava za **odlaznu mobilnost**

Selekcija odlaznih kandidata, pregled i korekcija prijava prije nominacije – odgovornost hrvatskih koordinatora

Ne korištenje odlaznih mjeseci snižava izgleda za prolaz mreže na idućem natječaju.

Koraci

1. provjeriti kvote za odlaznu mobilnost u CEEPUS sustavu – vidi slajdove 7 i 8
2. odabrati kandidate sukladno kvotama za odlazne mobilnosti
3. kandidatima dati [upute za podnošenje prijava](#) i po potrebi pomoći prilikom postupka ispunjavanja prijave

Selekcija kandidata

Objava javnog natječaja na nivou ustanove u CEEPUS-u **nije obavezno** no snažno se preporučuje.

Prilikom odabira kandidata potrebno je uzeti u obzir:

- ✓ jasna motivacija odnosno cilj i smisao mobilnosti za pojedinog kandidata u skladu s temom mreže

Pregled prijava prije nominacije

Studenti: jasna motivacija i plan aktivnosti

Nastavno osoblje: usklađenost teme mreže s područjem interesa nastavnika, odabrano razdoblje u kojem se održava nastava

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

Koordinacijski sastanci („Network Meetings“): , 1-3 dana, prijave moraju sadržavati program sastanka sa satnicom
Terenska nastava („Short Term Excursion“): min. trajanje 3 dana, studenti se nominiraju za ovaj tip mobilnosti samo ako postoji dogovorena grupna mobilnost na ustanovi primateljici, u motivaciju obavezno trebaju upisati ime programa
Ljetna škola („Short Term Intensive Course“): min. trajanje 6 dana, studenti se nominiraju za ovaj tip mobilnosti samo ako postoji dogovorena grupna mobilnost na ustanovi primateljici, u motivaciju obavezno trebaju upisati ime programa

Odabir kandidata te podnošenje prijava za dolaznu mobilnost na vašu ustanovu u roku je odgovornost partnerskih ustanova iz CEEPUS mreže.

Odgovornost koordinatora u procesu odobravanja dolaznih prijava

- otvoriti i provjeriti prijavu (njenu valjanost i kvalitetu)
- izmijeniti razdoblje mobilnosti ako je to potrebno, 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 također mora napisati plan aktivnosti po danima)
- odobriti (nominirati) prijavu ili ju odbiti

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

Što ako prijava nije u skladu s planom mobilnosti?

Nije važno dolazi li prijava sa ustanove za koju postoje slobodni mjeseci u planu mobilnosti. Primjerice: ako plan mobilnosti predviđa 4 mjeseca studentske mobilnosti s ustanove u Varšavi na kojoj nema zainteresiranih kandidata, no postoje odgovarajući kandidati s, primjerice, ustanove u Sarajevu, prijava se može potvrditi. Također, moguće je i 4 mjeseca semestralne studentske mobilnosti zamijeniti za 4 studentske jednomjesečne mobilnosti (ili 2 dvomjesečne) s iste ili različitih ustanova, pod uvjetom da je detaljno obrazložen smisao i cilj kraćih studentskih mobilnosti. Nije moguće jedino zamijeniti studentsku dolaznu mobilnost za nastavničku/nenastavničku mobilnost.

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) Kratke grupne programe (ljetne škole) – potrebno je uputiti zamolbu za sufinanciranje putem e-maila do 1.11.
- 5) prijave za koordinacijske sastanke – isto kao i za kratke grupne mobilnosti

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*)
- 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. Ako koordinatori imaju dolazne prijave izvan plana mobilnosti, potrebno je ispuniti [Obrazac za odobravanje dolaznih prijava izvan plana mobilnosti – Fill in form](#)

Odlazne – dogovoriti sa stranom ustanovom domaćinom i CEEPUS uredom u državi primateljici

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)

2. „Incoming traffic sheet” – navodi ustanove-pošiljateljice, što u Hrvatskoj ovo nije relevantno

FINAL INCOMING TRAFFIC FROM participating unit	student		short term student		teacher	
	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 Skoric			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) poduzeti sve potrebne korake za priznavanje ECTS bodova studentima, čak i za kraće boravke

Dolazne mobilnosti

Nastavno osoblje

- 1) u kontaktu s gostujućim profesorom **organizirati uključivanje u nastavu tj. mentorstvo** ovisno o temama predavanja navedenima u prijavi
- 2) u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju **pomoći u rješavanju administrativnih obaveza stipendista**
 - dobivanje OIB-a (moguće uz punomoć stipendiste koja se šalje e-mailom), pozivno pismo za vizu (Kosovo i Moldavija)
 - podnijeti zahtjev za prijavu rada za profesore iz trećih zemalja (zemalja izvan EU) koji ostaju na mobilnosti **dulje od 7 dana**
- 3) pravovremeno dogovoriti način isplate stipendije s računovodstvom i stipendistom

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 za semestralne mobilnosti
- 3) u suradnji s Uredom za međunarodnu suradnju pomoći u rješavanju administrativnih obaveza stipendista
- 4) pravovremeno dogovoriti način isplate stipendije s računovodstvom i stipendistom

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
- zaprimanje prihvatnih pisama stipendista
- slanje popisa za iksice MZOM-u
- naručivanje i plaćanje smještaja u studentskom domu – samo za studente, doktorande i grupne mobilnosti
- isplata stipendija i isplata naknada za smještaj visokom učilištu te dostava Odluka u isplatama koordinatorima
- izrada Uvjerenja za MUP za reguliranje boravka studenata koji u Hrvatskoj borave dulje od 90 dana

Obaveze koordinatora za vrijeme mobilnosti

Dolazne mobilnosti

- 1) Organizirati **isplatu stipendije** (naknade za smještaj) – predati nadležnoj financijskoj službi Odluku o dodjeli stipendije 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 x-ice** (strani doktorandi IMAJU pravo na x-ice, 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
- 4) ako student želi produžiti boravak zbog opravdanog razloga koordinator podnosi zahtjev za produženje mobilnosti NCO-HR

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 jesu li stipendisti na vrijeme učiteli ISPRAVNU završnu dokumentaciju (*Mobility Report* i *Letter of Confirmation*) u CEEPUS sustav

Dolazne mobilnosti

- 1) Osigurati ovjeravanje završne dokumentacije u sustavu CEEPUS-a najkasnije 15 dana po završetku mobilnosti
 - Stipendisti popunjavaju *Mobility Report* koji nije potrebno printati ni ovjeravati, niti je on vidljiv koordinatorima (od
 - Stipendisti ili koordinatori popunjavaju *Letter of Confirmation*, printaju, ovjeravaju, skeniraju i učitavaju u sustav

Najčešće greške u završnoj dokumentaciji:

- u sustav je učitana neispravno ovjeren *Letter of Confirmation*: nedostaje potpis stipendiste ili ovjera ustanove domaćina (potpis i pečat) ili čak oboje
- takve mobilnost ne možemo smatrati završenima niti refundirati putne troškove

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 eura
200 - 249 km	85,00 eura
250 - 399 km	125,00 eura
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

Što CEEPUS stipendije uključuju?

- **Mjesečni iznosi stipendija** : razlikuju se od zemlje do zemlje, pregled iznosa po zemljama na <https://www.ceepus.info/content/contact#NCO>
- u nekim državama smještaj u domu je besplatan, u drugima stipendisti sami traže smještaj i plaćaju ga iz sredstava stipendije (iznosi stipendija su viši)
- zemlje mogu su/financirati i putne troškove za odlazne stipendiste
- **Hrvatska DJELOMIČNO subvencionira putne troškove** uz predložene valjane dokumentacije propisane procedurama za provedbu CEEPUS-a u Hrvatskoj (više podataka na www.ampeu.hr), nakon mobilnosti (sredstva povrata se dulje čekaju)
- **Iz sredstava programa nije moguće financirati organizacijske troškove** (npr. za ljetnu školu)



Stipendije za dolazne mobilnosti u RH u 2026./2027.

- **Studenti: 240,00 eura mjesečno**, osiguran **besplatan smještaj u domu** i subvencionirana prehrana (**x-ica**)
- **Doktorandi: 260,00 eura mjesečno**, osiguran **besplatan smještaj u domu**, subvencionirana prehrana (**x-ica**)
- **Nastavno osoblje 5 – 30 dana: 500,00 eura** (bez smještaja u domu)
- **Nenastavno osoblje, 2 – 5 dana: 200,00 EUR**, osiguran (bez smještaja u domu)

Kratki grupni programi (*joint activities*) i koordinacijski sastanci

- **Studenti: 26,00 eura dnevno**, osiguran **besplatan smještaj u domu** / bez subvencionirane prehrane
- **Doktorandi: 30,00 eura dnevno**, osiguran **besplatan smještaj u domu** / bez subvencionirane prehrane
- **Nastavno osoblje/koordinacijski sastanci: 34,00 eura dnevno**, osiguran **besplatan smještaj u domu**

Važna napomena - Agencija zadržava pravo na promjenu uvjeta u bilo kojem dijelu ciklusa /akademske godine.

Zbog izmjene uvjeta suradnje sa studentskim centrima moguća je skora izmjena iznosa stipendija i načina raspodjele mjeseci mobilnosti.



Procedura za povrat putnih troškova

Putni troškovi isplaćuju se tri puta godišnje na temelju 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.

Agencija zadržava pravo na promjenu uvjeta u bilo kojem dijelu ciklusa /akademske godine.



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Agencija za mobilnost i programe EU

Nacionalni ured za CEEPUS u Hrvatskoj

Frankopanska 26

10000 Zagreb

T: + 385 (0)1 555 7855

E-mail: ceepus@ampeu.hr



Sufinancirano sredstvima
Europske unije

Erasmus+ | Europske snage solidarnosti | Obzor Europa