

ERASMUS+ (KA 103) MOBILNOST
Procedura na Filozofskome fakultetu
PRIJE MOBILNOSTI

- Izvršiti obveze prema [Sveučilištu u Zagrebu](#) (v. [Upute](#) Sveučilišta u Zagrebu, preporuka: **45 dana prije puta**)
- Ispuniti **PUTNI NALOG** + POTPIS odgovorne osobe
- Putnome nalogu priložiti:
 1. **kopiju Ugovora o dodjeli financijske potpore** (SuZ) i
 2. **kopiju dokumenta Suglasnost dekanice za odustvo s radnoga mjesta** (original ste poslali u prijavi na *Natječaj*, a sken u *on-line* prijavi)
- Dostaviti Financijsko – računovodstvenoj službi* (Ana Mandić, **BLAGAJNA** D-02)
- Osim putnoga naloga na put ponijeti i obrazac [Potvrda o dolasku/odlasku \(Statement of Host Institution\)](#)* (ovjeriti na instituciji domaćinu)
- Tijekom putovanja sačuvati sve račune i relevantnu dokumentaciju (putne karte, ukrcajne propusnice (*boarding pass*), račun za smještaj, račune za javni prijevoz i slično)

(vrsta - ustanova)

(mjesto i datum)

ORIGINAL

Broj 1) _____ god. _____

NALOG ZA SLUŽBENO PUTOVANJE

(ime i prezime osobe koja putuje)

na radu u _____ (naziv poslovne ili organizacijske jedinice)

na radnom mjestu _____ (naziv radnog mjesta na koje je raspoređen-a)

otputovat će dana _____ na službeno putovanje,

u _____ (mjesto na koje se upućuje) zbog _____ (opis zadatka)

Predviđeno trajanje putovanja je _____ dana. Iznos dnevnice je _____ KUNA.

Za ovo službeno putovanje odobrava se akontacija putnih troškova u iznosu od _____ KUNA. (slovima KUNA)

Za prijevoz može koristiti: _____

Paraf odgovorne osobe _____ M. P. _____ (potpis direktora)

1) Tekući troškovi osobe: služ, putovanja

PISATI BEZ CARBON PAPIRA

ERASMUS+

3 85 888 3 68 384 4

Iznos akontacije =80% Erasmus+ potpore: sukladno *Ugovoru o dodjeli financijske potpore Sveučilišta u Zagrebu*

upisati ERASMUS+

POTPIS pročelnika-ice /voditelja-ice /odgovorne osobe

*Računovodstvo FFZG po potrebi može zatražiti dodatnu dokumentaciju.

*Obrazac [Potvrda o dolasku/odlasku \(Statement of Host Institution\)](#) je dostupan na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zagrebu; možete ga ispuniti i ispisati tijekom mobilnosti na inozemnoj ustanovi domaćinu.

STATEMENT OF HOST INSTITUTION

Erasmus+ programme Academic year 2018/19

STAFF MEMBER DATA

Name:	
Surname:	
Home Institution: Erasmus ID code – <i>if HEI*</i> (eg. B BRUXEL01):	University of Zagreb HR ZAGREB01

The undersigned representative of the Host Institution hereby confirms that the above mentioned staff member has realized Erasmus+ mobility period at Host Institution:

Confirmation of Arrival/Departure

Date of first working day at the host institution):	
Date of last working day at the host institution):	

Name, Surname, Position of the host HEI* Representative:	Stamp of Host Institution
Signature:	
Date:	

Additional information about the Erasmus+ mobility:

Staff mobility for teaching		Staff mobility for training	
If Erasmus+ mobility for teaching, how many teaching hours were given (minimum 8h/week)?			

Host Institution data

Host Institution name:	
Host Institution Erasmus ID code – <i>if HEI*</i> (eg. B BRUXEL01):	
Address, City, Country:	
Host faculty, Department, Unit	
Contact person* Name, Surname, Title, Position E-mail address	

*Contact person may be professor, mentor, institutional ECTS or Erasmus coordinator

*HEI – Higher Educational Institution