**ЧЕКЛИСТА**

**за мобилност наставног и ненаставног особља у оквиру КА 103**

1. **Конкурисање на online систему MOBION**, [https://mobion.bg.ac.rs/erasmus+/how-to-apply/ka103/required-documents-**ka103**-outgoing-staff](https://mobion.bg.ac.rs/erasmus+/how-to-apply/ka103/required-documents-ka103-outgoing-staff)
2. Обавезе **након конкурисања**
3. Обавезе **током и на крају** мобилности
4. Обавезе **након повратка у Београд**

**Поштовани,**

Можда нису свима јасна упутства на online систему МOBION, тако да сам покушала да Вам у eтапама објасним које су ваше обавезе.

1. **Конкурисање на online систему MOBION**, <https://mobion.bg.ac.rs/erasmus+/how-to-apply/ka103/required-documents-ka103-outgoing-students>. Мора да се поштују конкурсни рокови и **продужења конкурса нису могућа**, пошто треба да се испоштују и рокови на партнер универзитету.

* Можете да конкуришете на Мобион на **највише два отворена конкурса**, с тим што ћете на крају конкурса у договору са координатором факултета да се одлучите за један страни универзитет, где ћете бити номиновани.
* Потребна **документација** за конкурисање:
* Ерасмус+ Уговор о мобилности (**Mobility agreement for teaching/training**) у **два примерка:**

**Наставно особље** може да иде искључиво као Staff for teaching,период мобилности је 5 дана (Полазак Понедељак, затим следе три дана радних активности и укупно 8 часова, повратак Петак).

**Ненаставно особље**, **истраживачи на институтима и координатори факултета** (ЕЦТС координатори) може да иде као Staff for training,период мобилности је 5 дана (Полазак Понедељак, затим следе три дана радних активности, повратак Петак).

**Радне активности** треба јасно описати у Уговору о мобилности.

* **Биографија** (на енглеском језику или националном језику земље у коју одлазите)
* **Позивно писмо** од стране институције са тачним датумом мобилности
* **Слика**
* **Број пасоша, датум издавања и датум важења пасоша**

**Ерасмус+ Уговор о мобилности**, чији **формулар** можете да скинете са платформе Mobiona: <https://mobion.bg.ac.rs/erasmus+/how-to-apply/ka103/required-documents-ka103-outgoing-staff> .

**Ерасмус+ Уговор о мобилности** треба да попуните у **два оригинална примерка,** затим да буде **потписан од стране кандидата** и **парафиран од стране координатора факултета**.

**Ерасмус+ Уговор о мобилности** треба да **понесете у два оригинала на страни универзитет на потпис** и да оба примерка вратите у оригиналу након повратка са мобилности Сектору за међународну сарадњу, Марини Јовановић.

1. **Обавезе након конкурисања** обухватају следеће:

* Након што сте успешно аплицирали на платформи Mobion, након истека конкурсног рока **координатор вашег факултета ће извршити рангирање** свих пријављених кандидата и послаће Ректорату/Сектору за међународну сарадњу листу са одабраним кандидатима на проверу и даљу обраду.
* Одабрани кандидати ће бити званично номиновани страном партнеру од стране Сектора за међународну сарадњу у Ректорату УБ.
* Уколико номиноване кандидате страни партнер прихвати, они ће добити **Прихватно писмо (Acceptance letter).**
* Након тога су кандидати у обавези да прибаве следећу наредну документацију и да је прикаче на online платформу Mobion **у оквиру своје апликације**:
* Прихватно писмо **(Acceptance letter)**
* **Банкарске инструкције** (отворите девизни рачун у било којој банци у Србији и нагласите за уплате у ЕУР, а одмах након тога тражите да вам издају банкарске инструкције за ЕУР)
* **Здравствено осигурање (**Можете да узмете здравствено осигурање код приватних осигуравајућих друштава у Београду за целокупан период боравка). Молим да здравствено осигурање укључује што већи пакет здравствених услуга, укључујући Covid19, јер је плаћање услуга изван полисе осигурања веома скупo у иностранству)
* Копија **Уговора о раду** на вашем факултету/институту
* **Након што сте прикачили горе наведену документацију на своју апликацију на Mobionu**, позваће вас Марина Јовановић да дођете у Ректорат, Сектор за међународну сарадњу да потпишете **Уговор о стипендирању** (**Grant Agreement**), који ћете, такође, након потписивања прикачити на вашу апликацију на Мобиону. Колегиница Марина Јовановић ће вам издати и додатну **Потврду о висини стипендије**, пошто на **аеродрому** могу да Вам траже разну документацију на увид (Позивно писмо, Прихватно писмо, Висина стипендије као доказ да располажете финансијским средствима за боравак, Здравствено осигурање).

Када сте прикачили сву неопходну документацију на платформи Mobion, потписали Grant agreement код Марине Јованович, **следи исплата 70% стипендије** на ваш девизни рачун. **Други део од 30% ћете добити након повратка са мобилности,** када будете извршили друге тражене обавезе.

* **Смештај, здравствено осигурање и превоз су ставке, које сваки кандидат САМОСТАЛНО треба да изврши.**

1. Обавезе **током и на крају** мобилности обухватају следеће:

* На Mobionu можете да скинете **формулар** **Confirmation of arrival/departure** (пожељно да формулар скинете у Србији пре одласка на пут). Формулар се састоји из два дела:

**Првог дана вашег одласка на страни универзитет**, представник страног универзитета треба да вам попуни први део – **Confirmation of arrival**. Тај први део ћете скенирати или сликати и поставити на своју апликацију на Mobionu, . Потврду пошаљите додатно на мејл Марине Јовановић [marina.jovanovic@rect.bg.ac.rs](mailto:marina.jovanovic@rect.bg.ac.rs) и на мејл Марине Кострице [kostrm@rect.bg.ac.rs](mailto:kostrm@rect.bg.ac.rs) .

* Треба да прикачите на вашу апликацију на Mobionu ваш **Ерасмус+ Уговор о мобилности**, који ће на крају ваше мобилности да потпише **координатор на страном универзитет, и то у два оригинална примерка**.
* На крају мобилности је потребно и да вам представник страног универзитета потпише други део **Confirmation of arrival/departure**.

1. Обавезе **након повратка у Београду** обухватају следеће, како бисте добили последњи обрачун месечне стипендије:

* **Оригинале Ерасмус+ Уговора о мобилности** у **два примерка**, уредно потписана од стране свих учесника, донети колегиници **Марини Јовановић**.
* **Оригинал Confirmation of arrival/departure** донетиколегиници **Марини Јовановић**.
* Донети **оригинале свих рачуна** (одлазног и долазног пута) колегиници **Марини Јовановић.** То су рачуни о превозу (авионска карта, boarding card,рачун о другом начину превоза, рачуне о гориву, путарине, ако идете сопственим колима, рачун о смештају ) колегиници **Марини Јовановић**.
* Обавезно попуњавање **EU** **ONLINE SURVEY**. Линк за попуњавање упитника ће вам бити достављен на ваш мејл који сте навели у Уговору о мобилности. Упитник се попуњава **у року од 5 дана** од тренутка достављања на мејл и **без попуњеног упитника последња исплата од 30% се неће извршити.**
* Достављање **FEEDBACK формулара** о утисцима целокупног процеса Erasmus+ мобилности, Сектору за међународну сарадњу, на мејл **Марине Кострице**, [kostrm@rect.bg.ac.rs](mailto:kostrm@rect.bg.ac.rs) .

У наставку можете да видите **износе стипендија по земљама**, у које одлазите:

|  |  |
| --- | --- |
| **Host country** | **Per day** |
| Denmark, Finland, Iceland,  Ireland, Luxembourg, Sweden, United Kingdom, Liechtenstein, Norway | **180 EUR** |
| Austria, Belgium, Germany, France, Italy, Greece, Spain, Cyprus, Netherlands, Malta, Portugal | **160 EUR** |
| Bulgaria, Croatia, Czech Republic, Estonia, Latvia, Lithuania, Hungary, Poland, Romania, Slovakia, Slovenia, Republic of North Macedonia, Turkey | **140 EUR** |

Наставно и ненаставно особље има право и на надокнаду **трошкова путовања**:

**Travel Costs**

|  |  |
| --- | --- |
| **Travel distances** | **Amount per participant** |
| Between 10 and 99 km | **20 EUR** |
| Between 100 and 499 km | **180 EUR** |
| Between 500 and 1999 km | **275 EUR** |
| Between 2000 and 2999 km | **360 EUR** |
| Between 3000 and 3999 km | **530 EUR** |
| Between 4000 and 7999 km | **820 EUR** |
| 8000 km or more | **1.500 EUR** |

Distance calculator: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en>