



CHECK LISTA – MOBILNOST NASTAVNIKA

AKTIVNOST	NAPOMENA/ROK
PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST	
Proučiti detalje o CEEPUS programu mobilnosti u zemlji i prihvatnoj instituciji	prije prijave na mobilnost
<i>Freemover prijava</i> Kontaktirajte e-mailom NCO CEEPUS zemlje domaćina i raspitajte se odobravaju li <i>Freemover</i> prijave za odabranu akademsku godinu/semestar (Central CEEPUS Office) **Napomena: <i>Freemover</i> prijave se odobravaju uglavnom za ljetni semestar	lipanj/srpanj
<i>Freemover prijava</i> Kontaktirajte e-mailom CEEPUS koordinatora prihvatne institucije i raspitajte se jel institucija u mogućnosti primiti Vas u svrhu mobilnosti. Ako je, prihvatna institucija mora izdati ovjereno i potpisano prihvatno pismo (<i>Letter for Freemover</i>) Napomena: Savjetujemo da prilikom slanja upita dostavite: <i>Application form, CV, Letter for Freemover</i>	lipanj/srpanj
Prije prijave u CEEPUS sustav potrebno je ishodovati pismenu suglasnog dekana o dozvoljenome odsustvu s radnog mjesta	prije prijave u CEEPUS sustav
Mobilnost unutar mreže: Prijavite se na Natječaj kojega raspisuje FMTU	početkom lipnja
Mobilnost unutar mreže: Ukoliko ste nominirani za mobilnost, potrebno je pristupiti <i>online</i> prijavi u CEEPUS sustavu . Nakon što ste izvršili prijavu dostavljate na e-mail CEEPUS koordinatoru matične institucije pismenu suglasnog dekana o dozvoljenome odsustvu s radnog mjesta. CEEPUS koordinatore potvrđuje nominaciju vašu dokumentaciju prosljeđuje ustanovi domaćina	zimski semestar: 15. lipnja ljetni semestar: 30 listopada (postoji mogućnost produženja roka prijave)
<i>Freemover prijava:</i> Nakon što ste ishodovali prihvatno pismo i pismenu suglasnog dekana o dozvoljenome odsustvu s radnog mjesta potrebno je pristupiti <i>online</i> prijavi u CEEPUS sustavu .	zimski semestar: srpanj ljetni semestar: 30. studenog
Kontinuirano pratite vaš status mrežne prijave. Potrebno je potvrditi primitak stipendije u CEEPUS sustavu („ <i>Accepted by Applicant</i> “).Detaljno poručiti Information package kojega će vam NCO zemlje domaćina	prije odlaska na mobilnost



AKTIVNOST	NAPOMENA/ROK
dostaviti na e-mail.	
Freemover prijava: Informirajte CEEPUS koordinatora matične institucije putem e-maila o dodijeljenoj stipendiji. U privitku dostavite pismenu suglasnog dekana o dozvoljenome odsustvu s radnog mjesta	min. 10 dana prije odlaska na mobilnost
Stupiti u kontakt e-mailom s CEEPUS koordinatorom na prihvatnoj instituciji i raspitati se o detaljima posjete	prije odlaska na mobilnost
Zatražite izdavanje Punoga naloga na FMTU	min. 7 dana prije odlaska na mobilnost

AKTIVNOST	NAPOMENA/ROK
TIJEKOM MOBILNOSTI	
Ispunite „Mobility Report“ <i>online</i> u Ceepus sustavu i isprintajte „ <i>Letter of Confirmation</i> “	prije odlaska sa institucije
Ovjerite kod CEEPUS koordinatora na prihvatnoj instituciji „ <i>Letter of Confirmation</i> “	zatražite bar 2 dana prije kraja mobilnosti

AKTIVNOST	NAPOMENA/ROK
NAKON MOBILNOSTI	
Predajte putni nalog u računovodstvo. U prilog stavite kopiju „ <i>Letter of Confirmation</i> “	u roku 7 dana po završetku mobilnosti
Ponesti Zahtjev za povrat putnih troškova CEEPUS koordinatoru na FMTU	u roku 15 dana po završetku mobilnosti
Podijelite Vaše iskustvo na mrežnim stranicama međunarodne suradnje i društvenim medijima	po završetku mobilnosti