



**ROK za dostavu svih dokumenata za potpis rektora:**

Minimalno **3 tjedna prije roka za prijavu** projekta kako bi se osigurala predaja dokumentacije na vrijeme – n/p: Dora Gelo, email: [erasmus.project@unizg.hr](mailto:erasmus.project@unizg.hr) (Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta).

Sastavnica u projektu može biti partner ili koordinator – predaje se različita dokumentacija. Prihvaćaju se i skenirani dokumenti na adresu elektroničke pošte zajedno s dokumentom za koji se traži rektorov potpis.

---

**Partneri (u ime Sveučilišta)**

1. Sažetak planiranog projekta (ciljevi, aktivnosti, partneri... - najviše 2 stranice teksta)
2. Potpisani sporazum koji je dodatak ovim uputama
3. "Mandate letter" - potpisuje rektor.

**Koordinatori – projektni prijavitelji od natječajne godine 2016. za sve Erasmus+ projekte:**

**Prijava u ime Sveučilišta s jedinstvenim PIC-om Sveučilišta: 999933231**

1. Sažetak planiranog projekta (ciljevi, aktivnosti, partneri... - najviše 2 stranice teksta)
  2. Potpisani sporazum koji je dodatak ovim uputama
  3. ime osobe odgovorne za prijavu projekta (samo ta osoba može elektronski poslati prijavu u ime Sveučilišta „submit“, može ali ne mora biti ista osoba voditelj/ica projekta)
  4. "Declaration of Honour" - potpisuje rektor.
  5. Informativni podaci o prijavljenim projektima SuZg za e-prijavni obrazac: „background and experience“ – popis projekata u posljednje 3 godine (u prilogu).
  5. Nakon prijave kao koordinator projekta:
    - sastavnica je dužna kopiju predanog „submitted“ prijavnog obrasca u elektronskom obliku dostaviti n/p: Dora Gelo, email: [erasmus.project@unizg.hr](mailto:erasmus.project@unizg.hr) središnjem Uredu za međunarodnu suradnju.
- 

**Prihvaćeni projekti:**

**Plan za partnere u projektu:**

Sastavnice koje su sudionici/partneri projekta koji koordinira drugo sveučilište – provjeriti na koji način, i da li će primati sredstva za projekt (moraju se isplatiti na račun Sveučilišta) ili će direktno sve njihove troškove pokrivati koordinator projekta. Bez obzira na način, sastavnica sudionik projekta treba voditi evidenciju o svim svojim troškovima vezanim za projekt.



Partnerski ugovor (ako postoji): potpisuje rektor.

**Plan za koordinatore odobrenih projekta:**

- a. Pripremanje "Grant Agreementa": detaljne upute po odobrenju projekta.
- b. Izvješća (potpis dekana; na predviđenom mjestu u izvješću potpisuje rektor).