



UPUTE ZA PRIJAVU NASTAVNOG OSOBLJA ZA SUDJELOVANJE u Erasmus+ programu Ključna aktivnost 1 - Projekti mobilnosti između država sudionica u programu i partnerskih država (KA107) za razdoblje mobilnosti od 01.12.2018. do 31.05.2019. i POJAŠNJENJE TEKSTA NATJEČAJA

POJAŠNJENJA DIJELOVA NATJEČAJA

Pojašnjenje Erasmus + Ključna aktivnost 1 - Projekti mobilnosti između država sudionica u programu i partnerskih država

Natječaj se odnosi na projekte mobilnosti za nastavno osoblje Sveučilišta u Zagrebu i njegove sastavnice prema visokoškolskim ustanovama iz partnerskih država s kojima je Sveučilište sklopilo bilateralni međuinstitucijski sporazum o suradnji. Za točan popis partnerskih visokoškolskih ustanova na koja se odnosi ovaj Natječaj konzultirati Posebni dio ovog Natječaja, prilog: [Popis visokoškolskih ustanova u partnerskim državama s kojima su potpisani Erasmus+ međuinstitucijski sporazumi o razmjeni studenata i nastavnog osoblja za razdoblje 2018.-2019.](#)

Tko se može prijaviti

Nastavno osoblje se može prijaviti za sljedeće aktivnosti:

- podučavanje (5 dana do 2 mjeseca ne uključujući dane puta) – *Teaching Assignment (STA)*.

Pod nastavnim osobljem se smatraju:

- zaposlenici Sveučilišta u Zagrebu i njegovih sastavnica na radnim mjestima u znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima (uključujući i znanstvene novake, uz uvjet da su uključeni u izvedbu nastave);
- vanjski suradnici angažirani na temelju Ugovora o djelu.

Nenastavno osoblje se može prijaviti samo za mobilnost u svrhu:

- osposobljavanja (5 dana do 2 mjeseca ne uključujući dane puta) – *Staff Training (STT)*

Pod pojmom nenastavnog osoblja smatraju se zaposlenici Sveučilišta u Zagrebu i njegovih sastavnica na stručnim, tehničkim i administrativnim radnim mjestima npr. djelatnici u studentskim referadama, računovodstvu, tajništvu, uredu dekana, uredima za međunarodnu suradnju, knjižnicama itd.

Više o aktivnostima

A) Mobilnost u svrhu podučavanja (STA)

Uvjet za nastavno osoblje koje se prijavljuje za aktivnost podučavanja je održavanje najmanje 8 sati nastave tjedno. Ako mobilnost traje duže od jednog tjedna, minimalan broj sati nastave u nepunom tjednu mora biti proporcionalan trajanju tog tjedna. Tjedan se smatra kao 7 kalendarskih dana. Za mobilnost koja traje duže od tjedan dana minimalni broj sati podučavanja po danu izračunava se množenjem broja dana nepotpunog tjedna sa 8/5.

Dodatno pojašnjenje i primjeri izračuna satnice

Za mobilnost do 7 dana minimalni broj nastavnih sati koji nastavnik treba održati je 8 sati (bez obzira na broj dana održavanja nastave). Ako je boravak na mobilnost kraći od 7 dana (a ne kraći od 5), minimum je i dalje 8 nastavnih sati. Ako je period mobilnosti duži od 7 dana, računa se 8 sati x broj punih tjedana mobilnosti i proporcionalno broj nastavnih sati u nepunom tjednu.

Primjeri izračuna:

- za mobilnost koja traje od ponedjeljka do subote ili nedjelje (5, 6 ili 7 dana), minimalni broj nastavnih sati je 8
- za mobilnost koja traje od ponedjeljka do ponedjeljka (8 dana) minimalni broj sati je $8 + 8/5 = 9,6$ sati
- za mobilnost koja traje od ponedjeljka do srijede (10 dana: 1 puni tjedan + 3 radna dana), minimalni broj sati je $8 + 8/5 * 3 = 12,8$ sati
- u slučaju mobilnosti koja traje 11 dana (1 puni tjedan + 4 dana), pravilo je sljedeće: $8 + 8/5 * 4 = 14,4$ sati
- za mobilnost koja traje 14 dana (dva puna tjedna), minimalni broj sati je 16.

Mobilnosti u svrhu osposobljavanja (STT)

Ovom se aktivnošću podržava stručno usavršavanje nastavnog i nenastavnog osoblja na partnerskoj visoko-obrazovnoj instituciji u obliku osposobljavanja u inozemstvu (osim konferencija) te radom prema modelu job-shadowing tj. praćenje rada kolega na inozemnoj (visokoškolskoj) ustanovi dok obavljaju svoje stručne aktivnosti.

Trajanje mobilnosti

Trajanje mobilnosti za sve aktivnosti jest **najmanje 5 dana / najviše 2 mjeseca**, a sukladno međuinstitucijskom bilateralnom sporazumu između Sveučilišta u Zagrebu i partnerske visokoškolske ustanove.

Financijska potpora

Za sve mobilnosti, financirat će se najmanje 5 dana mobilnosti te 2 dana puta, ali sama mobilnost može trajati i duže (do 2 mjeseca) tj. sukladno bilateralnom međuinstitucijskom sporazumu između Sveučilišta u Zagrebu i partnerske visokoškolske ustanove.

Financijska potpora za mobilnost osoblja predstavlja zbroj iznosa sredstava za životne troškove (paušalni iznos) i sredstava za putne troškove (paušalni iznos).

Iznos za troškove života dodjeljuje se za svaki dan u kojem se izvodi ugovorena aktivnost i za dva dana provedena na putu: 1 dan puta izravno prije prvog dana aktivnosti i 1 dan puta izravno poslije zadnjeg dana aktivnosti.

Iznos pojedinačne potpore (iznos u EUR po danu):

- 1. do 14. dana aktivnosti: 160 EUR
- između 15. i 60. dana aktivnosti: 70 % od jediničnog iznosa pojedinačne potpore.

Potpore za putne troškove dodjeljuje se u obliku paušalnog iznosa koji je Sveučilištu u Zagrebu dodijeljen za pojedinu partnersku državu. Potpora pokriva dvosmjerno putovanje. Za destinacije udaljenje manje od 100 km neće se pokrivati putni troškovi.

Za točan iznos potpore za putne troškove prema pojedinoj partnerskoj visokoškolskoj ustanovi konzultirati Posebni dio ovog Natječaja, prilog: [Popis visokoškolskih ustanova u partnerskim državama s kojima su potpisani Erasmus+ međuinstitucijski sporazumi o razmjeni studenata i nastavnog osoblja za razdoblje 2018.-2019.](#)

Napomena: Erasmus+ financijska potpora koju ćete primiti možda neće biti dovoljna za pokrivanje svih troškova mobilnosti. Molimo da dobro isplanirate troškove i da unaprijed budete svjesni potencijalnih izdataka i troškova koje ćete možda morati dodatno snositi (uz pomoć sastavnice ili samostalno).

DVOSTRUKO FINANCIRANJE: Sudionik mobilnosti (korisnik Erasmus+ financijske potpore) ne smije primiti financijsku potporu u istu svrhu (za istu mobilnost) iz nekog drugog programa financiranja Europske unije! Ako korisnik prima financijsku potporu u istu svrhu iz nekog drugog programa financiranja Europske unije ili će je primiti, dužan je o tome obavijestiti Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu na e-mail adresu zeljka.pitner@unizg.hr. Pod dvostrukim financiranjem ne smatraju se sredstva koja matična sastavnica, ukoliko želi, može izdvojiti kako bi povećala iznos financijske potpore za osoblje, kao ni regionalna, državna ili neka druga vrsta financijske potpore / stipendije.

Osoblje koje se prijavi na Natječaj, uz uvjet da mu je prijava prihvaćena, ali ne uđe u krug stipendiranog osoblja, može na razmjenu otići o vlastitom trošku (tzv. *zero-grant staff*). *Zero-grant staff* može primiti regionalnu, državnu ili neku drugu vrstu potpore, a na njega se primjenjuju sva pravila kao i za (ne)nastavno osoblje koje će primiti Erasmus+ financijsku potporu.

OSOBE S POSEBNIM POTREBAMA

Osoba s posebnim potrebama je potencijalni sudionik mobilnosti (student ili član osoblja) koja zbog fizičkih, mentalnih ili zdravstvenih okolnosti nije u mogućnosti realizirati svoju mobilnost bez uvećane financijsku potpore.

Osobe s posebnim potrebama prijavljuju se Sveučilištu u okviru redovnih zadanih rokova za dodjelu financijske potpore te ulaze u kvotu osoblja odobrenu od Agencije. Međutim, isti imaju pravo na uvećani iznos mjesečne financijske potpore zbog mogućih povećanih troškova kod realizacije mobilnosti (osobe koje ih moraju pratiti također mogu dobiti financijsku potporu).

Ako osoba s posebnim potrebama bude izabrane na Natječaju, Sveučilište u Zagrebu će se zajedno s njima naknadno, a prije realizacije mobilnosti, prijaviti Agenciji za mobilnost i programe EU za dodjelu dodatne financijske potpore.

Krajnji rok za prijavu prema Sveučilištu je **31. listopada 2018.**

PRIJAVA NA NATJEČAJ

Osobe koje se prijavljuju na Natječaj dužne su dostaviti svu potrebu natječajnu dokumentaciju na adresu navedenu u tekstu Natječaja **zaključno do 10. listopada 2018.**

NAPOMENA: Prijave se ne zaprimaju u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu.

Mole se kandidati da zbog brže i lakše provedbe Natječaja svu natječajnu dokumentaciju obavezno dostave i u elektroničkom obliku na adresu: zeljka.pitner@unizg.hr.

U originalnoj natječajnoj dokumentaciji u obzir će se uzeti samo obrasci koji su **vlastoručno potpisani od strane kandidata i njegove matične sastavnice**. Potpis strane ustanove može biti u skenu. U elektroničkom obliku prijave se mogu dostaviti i s potpisima ili bez njih.

Za mobilnost u svrhu podučavanja ispunjava se obrazac *Sporazum o mobilnosti u svrhu podučavanja (Staff Mobility for Teaching – Mobility Agreement)*; u daljnjem tekstu „nastavni plan“.

Za mobilnost u svrhu osposobljavanja ispunjava se obrazac *Sporazum o mobilnosti u svrhu osposobljavanja (Staff Mobility for Training – Mobility Agreement)*; u daljnjem tekstu „plan rada“.

U zaglavlju navedenih obrazaca na mjestu „Participant's name“ kandidat upisuje svoje ime.

Gore navedene obrasce potpisuje odgovorna osoba na prihvatnoj ustanovi te **dekan/prodekan na matičnom fakultetu/akademiji**. Potpis strane i matične ustanove treba biti ovjeren pečatom.

Savjet: zatražite od svog (akademskog) partnera na stranoj ustanovi da vam pozivno pismo (fakultativno) te potpisani i pečatirani nastavni plan tj. plan rada pošalje skenirano elektroničkom poštom. **Uvažava se sken stranog potpisa, ali potpisi kandidata te dekana/prodekana moraju biti u originalu.**

Prijavni obrazac na hrvatskom jeziku potpisuje samo kandidat.

Objašnjenje tablice s popisom sklopljenih Erasmus+ međuinstitucijskih sporazuma

Tablica je sortirana abecednim redom prema sastavnicama Sveučilišta u Zagrebu. Ispod svake sastavnice slijedi red s podacima: tip aktivnosti (mobilnost osoblja u svrhu podučavanja STA / mobilnost osoblja u svrhu osposobljavanja STT), zemlja podrijetla, zemlja odredište, strani partner, Udaljenost u km: Zgb-strani partner, iznos potpore za putovanje u EUR, trajanje mobilnosti u danima (bez putovanja) po svakom sudioniku, dani putovanja, ukupno trajanje mobilnosti u danima (s putovanjem), per diem / sudionik: 1.-14. dana=160 EUR, 15.-60. dana=70% per diem-a), ukupni broj sudionika, područje studije/istraživanja (subject code) +opis područja (subject code description).

Napomena: Isti kandidat može se prijaviti samo jedanput u sklopu ovoga Natječaja.

Odabir kandidata

Nakon što središnji Ured za međunarodnu suradnju administrativno provjeri pristigle prijave, Povjerenstvo za odabir studenata i zaposlenika u programima mobilnosti Sveučilišta u Zagrebu izabrat će kandidate koji će primiti financijsku potporu prema kriterijima navedenima u tablici u Posebnom dijelu natječaja te sastaviti popis odabranih i odbijenih kandidata kao i „listu čekanja“, ako za to postoje uvjeti.

Prednost prilikom dodjele financijske potpore imaju kandidati koji još nisu išli na Erasmus+ mobilnost.

U obzir će se uzimati ravnomjerna zastupljenost svih sastavnica Sveučilišta kad će to biti moguće.

U slučaju više prijava za isto mjesto dogovoreno određenim Erasmus+ sporazumom, prednost će imati kandidati čiji je matični fakultet / akademija sklopila dotični Erasmus+ sporazum.

U slučaju da određena sastavnica Sveučilišta u Zagrebu ne iskoristi sva raspoloživa mjesta koja su joj dodijeljena za mobilnost osoblja, a kod druge sastavnice je broj kandidata veći od raspoloživih i dodijeljenih mjesta, Središnji ured za međunarodnu suradnju ima mogućnost preraspodjela sredstava u skladu s pravilima projekta Erasmus+, a u svrhu osiguranja što veće apsorpcije sredstava raspoloživih u projektu.

Objava rezultata

Rezultati će biti objavljeni na stranici Sveučilišta u Zagrebu

<http://www.unizg.hr/nc/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/obavijesti-za-sveucilisne-djelatnike/>, a izabrani kandidati i uredi/kontakti za međunarodnu

suradnju njihovih sastavnica bit će obaviješteni putem elektroničke pošte.

Uputa o žalbi i postupak

Sukladno [Pravilniku o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Zagrebu čl. 30.](#), kandidat protiv odluke o odabiru kandidata može podnijeti žalbu sveučilišnom Povjerenstvu za žalbe.

Žalba se podnosi u pisanom obliku na adresu Sveučilište u Zagrebu, Trg Republike Hrvatske 14, s naznakom "Za Povjerenstvo za žalbe u programima mobilnosti". Žalba se podnosi Povjerenstvu za žalbe u roku od 8 dana. Odluku o žalbi donosi Povjerenstvo za žalbe u daljnjem roku od 8 dana. Odluka o žalbi je konačna.

U obzir će biti uzete isključivo žalbe podnesene u navedenom obliku. Žalbe ili upiti poslani putem elektroničke pošte neće se uzeti u razmatranje.

Ako kandidat nije zadovoljio formalne uvjete Natječaja (npr. prijava nakon roka, prijava nije potpuna, dostavljena je nepravilna dokumentacija i sl.), prijava se automatski odbija bez mogućnosti žalbe.

Odbijeni kandidati bit će pisanim putem obaviješteni o razlozima odbijanja.

KRATAK PREGLED PROCEDURE NAKON OBJAVE REZULTATA NATJEČAJA

Ugovor o dodjeli financijske potpore

Prije početka mobilnosti korisnik će sa Sveučilištem u Zagrebu potpisati *Ugovor o dodjeli financijske potpore* kojima s potvrđuje da korisnik prima financijsku potporu i kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze između korisnika i Sveučilišta u Zagrebu. Ugovor su dužne sklopiti i osobe koje neće primiti financijsku potporu (*zero-grant staff*) jer se na njih primjenjuju sva pravila kao i za članove osoblja koji primaju Erasmus+ financijsku potporu. Nakon potpisivanja *Ugovora* korisniku će se prije početka mobilnosti isplatiti prva rata financijske potpore (80% ukupne financijske potpore upisane u Ugovor) preko fakultetskog putnog naloga na korisnikov tekući račun na sljedeći način:

- Sveučilište doznaučuje sastavnici 80% ukupne ugovorene financijske potpore za Korisnika u kunskoj protuvrijednosti,
- Korisnik u dogovoru s matičnom sastavnicom otvara putni nalog na sastavnici (s upisanom akontacijom koja je jednaka 80% ukupne ugovorene financijske potpore),
- sastavnica isplaćuje 80% ukupne financijske potpore na korisnikov tekući račun u kunskoj protuvrijednosti.

Ovaj način isplate vrijedi trenutno.

Polica osiguranja

Korisnik financijske potpore je dužan posjedovati policu putnog zdravstvenog osiguranja za cijelo razdoblje boravka u inozemstvu.

Viza

Korisnik financijske potpore je dužan sam ishoditi vizu u svrhu održavanja nastave ili stručnog usavršavanja na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi, ukoliko je ista potrebna za kraći boravak u inozemstvu.

Po završetku razdoblja mobilnosti

Osoblje koje je sudjelovalo u mobilnosti dužno je **najkasnije 30 dana** nakon završetka razdoblja mobilnosti Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu učiniti sljedeće:

1. popuniti online upitnik Europske komisije o mobilnosti: Sukladno planiranom datumu završetka mobilnosti, Sudionik će na svoju e-mail adresu upisanu u Ugovor primiti e-mail poruku s nazivom „Erasmus+ individual participant report request“, koja će sadržavati poveznicu za ispunjavanje online upitnika (završnog izvješća) putem aplikacije Europske komisije zvane Mobility Tool. Sudionik mora ispuniti online upitnik najkasnije 30 kalendarskih dana od primitka e-maila.
2. Uz popunjavanje online upitnika, Sudionik šalje na zeljka.pitner@unizg.hr pdf file ispunjenog upitnika i izjavu inozemne prihvatne ustanove (Statement of Host Institution) tj. potvrdu koju ispunjava inozemna visokoškolska ustanova u kojoj se navodi razdoblje boravka mobilne osobe na dotičnoj inozemnoj ustanovi tj. početni i završni datumi aktivnosti (ne putovanja!) predviđenoj nastavnim planom/planom rada.
3. Sudionik mobilnosti upisuje svoju Erasmus+ mobilnost i u Evidenciju međunarodne suradnje (EMS), <http://medjunarodna.unizg.hr>.

Isplata ostatka financijske potpore

Ispunjavanje online upitnika (završno izvješće) i dostava popratne dokumentacije smatrat će se zahtjevom Sudionika za isplatu preostalog iznosa financijske potpore. Na temelju gore navedene dokumentacije utvrdit će se točna dužina boravka i konačni iznos financijske potpore.

Detaljnije i ažurirane Upute o ostvarivanju mobilnosti bit će objavljene uz rezultate Natječaja.

Prepiska s Uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu

Molimo da se svi upiti uz ovaj Natječaj šalju na zeljka.pitner@unizg.hr. Kako bi se upiti lakše administrirali, u naslovu poruke potrebno je navesti „Erasmus+ partnerske zemlje“ i ime pošiljatelja. Unaprijed zahvaljujemo na suradnji!