



UPUTE ZA PRIJAVU ZA SUDJELOVANJE U PROGRAMU ERASMUS+ U AK. GOD. 2018./2019. ZA NASTAVNO I NENASTAVNO OSOBLJE (Projekti mobilnosti unutar programskih zemalja – KA103) I POJAŠNJENJE TEKSTA NATJEČAJA

Prepiska s Uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu

Molimo da se svi upiti uz ovaj natječaj šalju na staff@unizg.hr. Kako bi se upiti lakše administrirali, u naslovu poruke treba navesti „Erasmus+ 2018/2019“ i ime pošiljatelja.

VAŽNO! Mole se kandidati i sastavnice da komunikaciju sa središnjim Uredom za međunarodnu suradnju vrše putem službenih e-mail adresa (AAI identitet). Središnji Ured više nije u mogućnosti vršiti službenu komunikaciju prema e-mail poslužiteljima kao npr. Gmail, Hotmail, Yahoo zbog učestalih problema sa slanjem i primanjem e-mail poruka izvan službenih fakultetskih domena. Unaprijed zahvaljujemo na suradnji!

POJAŠNJENJA DIJELOVA NATJEČAJA

Pojašnjenje Erasmus+ programa (KA1)

Erasmus + Ključna aktivnost 1 sastoji se od dviju aktivnosti:

- 1. Projekti mobilnosti unutar programskih zemalja (programske zemlje = države članice EU-a, Makedonija, Island, Lihtenštajn, Norveška i Turska) – KA103**
2. Projekti mobilnosti između programskih i partnerskih zemalja (detaljnije o partnerskim zemljama u Erasmus+ programskom vodiču, http://www.mobilnost.hr/cms_files/2018/03/1521018836_erasmus-plus-programme-guide2-hr.pdf, str. 23-25) – KA107

Ovaj natječaj odnosi se na točku 1. koja obuhvaća mobilnosti prema programskim zemljama (za nastavno i nenastavno osoblje Sveučilišta u Zagrebu i njegovih sastavnica) i mobilnosti iz programskih zemalja prema RH za mobilnost nenastavnoga osoblja iz tvrtki ili znanstvenih ustanova izvan RH.

Tko se može prijaviti?

Odlazno nastavno osoblje može se prijaviti za sljedeće aktivnosti:

- podučavanje (od 2 dana do 2 mjeseca, ne uključujući dane puta) – *Teaching Assignment (STA)*
- osposobljavanje (od 2 dana do 2 mjeseca, ne uključujući dane puta) – *Staff Training (STT)*
- kombiniranu mobilnost podučavanja i osposobljavanja (od 2 dana do 2 mjeseca, ne uključujući dane puta).

Pod nastavnim se osobljem smatraju:

- osobe u stalnom radnom odnosu na Sveučilištu u Zagrebu i njegovim sastavnicama (zaposlene na ugovor o radu): osobe u znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i znanstvenim zvanjima odnosno u suradničkim i stručnim zvanjima (prema podjeli objavljenoj na mrežnim stranicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, <http://public.mzos.hr/Default.aspx?sec=3670> i <http://public.mzos.hr/Default.aspx?sec=3475>);
- vanjski suradnici zaposleni na ugovor o djelu.

Odlazno nenastavno osoblje može se prijaviti samo za mobilnost u svrhu:

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

Pod pojmom nenastavnoga osoblja smatra se stručno i administrativno osoblje na visokoškolskim ustanovama, npr. djelatnici u referadama, računovodstvu, uredima za međunarodnu suradnju, knjižnicama itd.

Dolazno nenastavno osoblje iz tvrtki ili znanstvenih ustanova izvan RH – zainteresirana ih sastavnica prijavljuje na natječaj samo za mobilnost u svrhu:

• podučavanja (od 2 dana do 2 mjeseca, ne uključujući dane puta) – *Teaching Assignment (STA)*
Nenastavno osoblje iz tvrtki / znanstvenih ustanova može dolaziti iz javnih ili privatnih ustanova iz programskih zemalja; ustanove moraju biti aktivne na tržištu rada ili u području obrazovanja, usavršavanja ili mladih (uključujući i zaposlene doktorske studente), kao na primjer:

- *javno ili privatno, malo, srednje ili veliko poduzeće (uključujući socijalna poduzeća)*
- *javno tijelo na lokalnoj, regionalnoj ili nacionalnoj razini*
- *socijalni partner ili drugi predstavnik poslovnoga sektora, uključujući gospodarske komore, obrtnička / stručna udruženja i sindikate*
- *istraživački institut*
- *zaklada*
- *škola / institut / obrazovni centar (na bilo kojoj razini, od predškolske do srednjoškolske razine, uključujući strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih)*
- *neprofitna organizacija, udruga, NVO*
- *tijelo koje pruža usluge savjetovanja o budućoj karijeri, usluge profesionalne orijentacije i informacijske usluge.*

Trajanje mobilnosti

Mobilnost za sve aktivnosti može trajati **najmanje 2 dana**, a najviše 2 mjeseca.

Više o aktivnostima

A) Mobilnost u svrhu podučavanja (STA) moguća je isključivo prema partnerskim visokoškolskim ustanovama s kojima Sveučilište u Zagrebu (tj. određena sastavnica) ima potpisan Erasmus+ međuinstitucijski sporazum o suradnji za ak. god. 2018./2019. (popis se nalazi u Posebnom dijelu natječaja – uvršteni su sporazumi potpisani i dostavljeni središnjem Uredu za međunarodnu suradnju do zadanoga roka – 1. studenoga 2017.). Naknadno sklapanje Erasmus+ sporazuma za ak. god. 2018./2019. nije moguće.

- savjet: zbog velikoga broja potpisanih sporazuma postoji mogućnost pogrešnog upisa podataka u priloženom popisu sporazuma, stoga savjetujemo kandidate da kod koordinatora za međunarodnu suradnju na matičnoj sastavnici provjere sadržaj sporazuma ne temelju kojega namjeravaju ostvariti suradnju;
- uvjet je za nastavno osoblje koje se prijavljuje za aktivnost podučavanja održati **najmanje 8 sati nastave tjedno** (ili za bilo koje kraće razdoblje boravka) odnosno minimalan broj sati propisanih Erasmus+ međuinstitucijskim sporazumom na temelju kojega će nastavnik ostvariti mobilnost. Ako mobilnost traje duže od jednoga tjedna, najmanji broj sati nastave u nepunom tjednu po danu izračunava se množenjem broja dana nepotpunog tjedna sa 8/5;
- novina: ako se **poučavanje kombinira s osposobljavanjem** tijekom iste mobilnosti u inozemstvu, najmanji broj sati poučavanja tjedno (ili bilo koje kraće razdoblje boravka) **smanjuje se na 4 sata tjedno**;
- važna obavijest za nastavno osoblje koje prijavljuje mobilnost u svrhu podučavanja i osposobljavanja: u projektnoj godini 2018. Erasmus+ program stavlja naglasak na razdoblja osposobljavanja za nastavno osoblje visokog učilišta tijekom kojih će moći razvijati svoje pedagoške vještine i vještine stvaranja kurikuluma. Pri ocjeni kvalitete plana rada prednost će se davati prijavama koje uključuju razvijanje pedagoških vještina i vještina stvaranja kurikuluma.

B) Za mobilnosti u svrhu osposobljavanja (STT) međuinstitucijski sporazum nije potreban; ako se osposobljavanje ostvaruje na visokoškolskoj ustanovi, ta ustanova mora biti nositeljica povelje *Erasmus Charter for Higher Education* (popis nositelja povelje u Posebnom dijelu natječaja).

Osposobljavanje za nastavno i za nenastavno osoblje:

- cilj je profesionalni razvoj (ne)nastavnoga osoblja organiziranim usavršavanjem u inozemstvu (sudjelovanje na konferencijama isključeno) te radom prema modelu *job-shadowing* tj. praćenje rada kolega na inozemnoj (visokoškolskoj) ustanovi dok obavljaju svoje stručne aktivnosti;
- nije moguće otići na mobilnost u svrhu osposobljavanja s ciljem istraživanja, izrade doktorskoga rada, rada u knjižnici / arhivama (osim za knjižničare) i sl. (savjet u vezi s aktivnostima koje nisu prihvatljive potražite na staff@unizg.hr);
- važna obavijest za nastavno osoblje koje prijavljuje mobilnost u svrhu osposobljavanja (odnosi se i na kombiniranu mobilnost u svrhu podučavanja i osposobljavanja): u projektnoj godini 2018. Erasmus+ program stavlja naglasak na razdoblja osposobljavanja za nastavno osoblje visokog učilišta tijekom kojih će moći razvijati svoje pedagoške vještine i vještine stvaranja kurikuluma. Pri ocjeni kvalitete plana rada prednost će se davati prijavama koje uključuju razvijanje pedagoških vještina i vještina stvaranja kurikuluma.

Osposobljavanje se može održati na stranoj visokoškolskoj ustanovi / sveučilištu ili javnoj / privatnoj ustanovi u programskoj zemlji, a ustanova mora biti aktivna na tržištu rada ili u područjima obrazovanja, osposobljavanja i mladih, kao na primjer:

- *javno ili privatno, malo, srednje ili veliko poduzeće (uključujući socijalna poduzeća)*
- *javno tijelo na lokalnoj, regionalnoj ili nacionalnoj razini*
- *socijalni partner ili drugi predstavnik poslovnoga sektora, uključujući gospodarske komore, obrtnička / stručna udruženja i sindikate*
- *istraživački institut*
- *zaklada*
- *škola /institut /obrazovni centar (na bilo kojoj razini, od predškolske do srednjoškolske razine, uključujući strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih)*
- *neprofitna organizacija, udruga, NVO*
- *tijelo koje pruža usluge savjetovanja o budućoj karijeri, usluge profesionalne orijentacije i informacijske usluge.*

Odlazak na Erasmus+ / International Staff Training radionice koje organiziraju strana sveučilišta:

Kandidati za Erasmus+ radionice u obrazac za prijavu:

1. ili upisuju naziv ciljnog sveučilišta ako su već prihvaćeni na Erasmus+ radionicu na ciljnom sveučilištu (u tom je slučaju obavezan potpis strane ustanove na planu rada – *Mobility Agreement*), ili
2. ili ostavljaju praznima rubrike koje se odnose na ciljno sveučilište te naziv i sadržaj Erasmus+ radionice ako još nisu odabrali Erasmus+ radionicu, tj. ako još nisu prihvaćeni na odabranu radionicu. Međutim, **stavke Overall objectives of the mobility, Added value of the mobility, Expected outcomes and impact u planu rada moraju biti popunjene** jer će se na osnovi njih rangirati prijave. Ako kandidati budu izabrani, prije potpisivanja ugovora o financijskoj potpori za mobilnost moraju Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu dostaviti ponovno ispunjen prijavni obrazac s podacima vezanima uz ciljno sveučilište i Erasmus+ radionicu te ovjeren od ciljnoga sveučilišta i matične sastavnice.

Na stranicama projekta IMOTION, <http://staffmobility.eu/staff-week-search> mogu se pronaći objave Erasmus radionica (*Staff Training Week*).

C) Za dolaznu mobilnost iz tvrtke / znanstvene ustanove u svrhu podučavanja nije potrebno sklopiti Erasmus+ međuinstitucijski sporazum nego visokoškolska ustanova stranom predavaču upućuje pozivno pismo. Obveza od najmanje 8 sati nastave ne odnosi se na dolazno nenastavno osoblje iz tvrtki i znanstvenih ustanova izvan RH.

Napomene za sve aktivnosti:

- Mora postojati ravnoteža između broja dana provedenih na aktivnosti i opsega aktivnosti.
- Započeta aktivnost ne može se prekidati, osim ako za to postoje objektivni razlozi.
- U mobilnosti između zemalja sudionica u programu najmanje 2 dana moraju biti uzastopna.

FINANCIJSKA POTPORA

Za sve mobilnosti financirat će se najviše do 5 dana mobilnosti te 1 dan puta ako mobilnost traje kraće od 5 dana i ako se na taj dan ne izvodi predviđena aktivnost (sveukupno 5 financiranih dana), ali sama mobilnost može trajati i duže (do 2 mjeseca) tj. kako je dogovoreno s inozemnom (partnerskom) ustanovom.

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

Iznosi za troškove života dodjeljuju se za svaki dan u kojem se izvodi ugovorena aktivnost i za 1 dan proveden na putu (ako za taj dan nije predviđena aktivnost na inozemnoj ustanovi te ako je planirani boravak na ciljnoj inozemnoj ustanovi manji od 5 dana). Taj 1 dan puta koji se financira mora biti izravno prije prvoga dana aktivnosti ili izravno nakon zadnjega dana aktivnosti.

Potpora za putne troškove dodjeljuje se na temelju udaljenosti do odredišta mobilnosti u obliku paušalnog iznosa. Udaljenost u kilometrima računa se pomoću kalkulatora objavljenoga na mrežnoj stranici Europske komisije http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Napomena 1. za potporu za putne troškove: EK kalkulator izračunava zračnu udaljenost između polazišta i odredišta u jednom smjeru, a doprinos trošku odnosi se na dvosmjerno putovanje. Primjerice, ako osoba ide u Pariz, kalkulator udaljenosti izračunava 1079,48 km za udaljenost Zagreb – Pariz, što znači da je krajnjem korisniku na raspolaganju 275 € za putovanje Zagreb – Pariz – Zagreb (stavka 500 – 1 999 km u Tablici iznosa za životne/putne troškove).

Napomena 2. za potporu za putne troškove: Zbog točnijega izračuna ove potpore, kandidat u prijavnom obrascu navodi mjesto prebivališta / boravišta odakle planira otići na mobilnost ili mjesto u kojem se nalazi matična ustanova (tj. fakultet ili akademija) ili mjesto izvan RH odakle kandidat planira krenuti na ciljnu ustanovu, a u nastavnom planu / planu rada mjesto u kojem se nalazi ciljna ustanova (na kojoj će se održati aktivnost) i koje ne mora biti isto kao i mjesto u kojem se nalazi sjedište ciljne ustanove.

NOVO! *Napomena 3. za potporu za putne troškove:* moguće je potraživanje financijske potpore za izvanredne putne troškove (do najviše 80 % putnih troškova) pod uvjetom da korisnik financijske potpore može dokazati da se u skladu sa standardnim pravilima financiranja (na temelju jediničnih troškova utvrđenih s obzirom na raspon udaljenosti) ne pokriva najmanje 70 % putnih troškova sudionika. Samo sudionici koji imaju pravo na standardni iznos bespovratnih sredstava za putovanje imaju pravo potraživati dodatnu financijsku potporu za visoke putne troškove. Ako postoji potreba za financiranje izvanrednih putnih troškova, Sveučilište u Zagrebu će se zajedno s kandidatima naknadno, a prije realizacije mobilnosti, javiti Agenciji za mobilnost i programe EU za odobrenje. Mogućnost eventualnih izvanrednih troškova kandidat mora najaviti već u prijavi.

Tablica iznosa za životne troškove i tablica iznosa za putne troškove nalaze se u Posebnom dijelu Natječaja.

Napomena: Erasmus+ financijska potpora koju ćete primiti možda neće biti dovoljna za pokrivanje svih troškova mobilnosti! Molimo da dobro isplanirate troškove i da 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 nekoga drugoga programa**

financiranja Europske unije! Ako korisnik prima financijsku potporu u istu svrhu iz nekoga drugoga programa financiranja Europske unije ili će je primiti, dužan je o tome obavijestiti Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu na e-adresu staff@unizg.hr. Pod dvostrukim financiranjem ne smatraju se sredstva koja matična sastavnica, ako želi, može izdvojiti kako bi povećala iznos financijske potpore za osoblje.

Nastavno i nenastavno osoblje koje se prijavi na natječaj, uz uvjet da mu je prijava prihvaćena, ali ne uđe u krug stipendiranoga 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 potencijalni je 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 za realizaciju mobilnosti (osobe koje ih moraju pratiti također mogu dobiti financijsku potporu).

Ako osobe 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 **30. prosinca 2018.**

PRIJAVA NA NATJEČAJ

Hodogram prijave:

1. detaljno se upoznati s tekstom Natječaja, ovim uputama za prijavu i uputama za *online* prijavu
2. zavisno od vrste prijave (STA odlazni, STT odlazni, STA dolazni) potrebno je učiniti sljedeće:
 - **mobilnost u svrhu podučavanja (STA odlazni)** - uključujući i kombinirano podučavanje + osposobljavanje, **te mobilnost u svrhu osposobljavanja (STT odlazni):**
 - a) upoznati se s mogućnostima razmjene (potpisani Erasmus+ sporazumi u svrhu podučavanja, eventualno i u svrhu osposobljavanja ako dogovoreno sporazumom) u popisu dogovorenih sporazuma (privitak 3); za STT moguće je i odabrati ciljnu ustanovu koja nije na popisu
 - b) kontaktirati ciljnu ustanovu i dogovoriti nastavni plan/plan rada (potpisi!)
 - c) pribaviti ostalu potrebnu prijavnu dokumentaciju (v. popis u Natječaju)
 - d) ispuniti *online* prijavu i učitati (*upload*) svu popratnu prijavnu dokumentaciju
 - e) poslati prijavu putem *online* baze (*submit*)
 - f) *online* prijavu potrebno je isprintati, vlastoručno potpisati i datirati te zajedno s popratnom prijavnom dokumentacijom dostaviti Sveučilištu u Zagrebu u zadanom roku na adresu navedenu u Natječaju
 - **mobilnost u svrhu podučavanja (STA dolazni):**
 - a) s dolaznim predavačem dogovoriti i ispuniti nastavni plan te ispuniti prijavni obrazac za dolazne predavače (potpis dolaznog predavača na svim obrascima može biti u skenu; v. dalje za detalje)
 - b) za dolazne predavače se ne ispunjava *online* prijava

- c) prijavu za dolaznoga predavača dostaviti Sveučilištu u Zagrebu u papirnom i elektronskom obliku prema uputama u Natječaju

Ostale informacije vezane uz prijavu:

Osobe koje se prijavljuju na natječaj dužne su dostaviti svu potrebu natječajnu dokumentaciju na adresu navedenu u tekstu natječaja. Napomena: **Prijave se neće zaprimati u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu!**

U originalnoj natječajnoj dokumentaciji u obzir će se uzeti samo obrasci koje su **vlastoručno potpisali i kandidat i njegova matična sastavnica**. 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 (Mobility Agreement - Staff Mobility For Teaching)* – u daljnjem tekstu „nastavni plan“ (pozor: dvije su vrste nastavnoga plana, ovisno o tome održava li nastavu nastavnik sa Sveučilišta u Zagrebu / sastavnice ili dolazni predavač iz tvrtke / znanstvene ustanove izvan RH).

Za mobilnost u svrhu podučavanja i osposobljavanja ispunjava se obrazac *Sporazum o mobilnosti u svrhu podučavanja i osposobljavanja (Mobility Agreement - Staff Mobility for Teaching & Training)* – u daljnjem tekstu „nastavni plan – plan rada“.

Za mobilnost u svrhu osposobljavanja ispunjava se obrazac *Sporazum o mobilnosti u svrhu osposobljavanja (Mobility Agreement - Staff Mobility for Training)* – 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 sa strane i s matične ustanove treba biti ovjeren pečatom.

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

Opći prijavni obrazac za odlazne mobilnosti potpisuje samo kandidat.

Opći prijavni obrazac za dolazne mobilnosti (iz tvrtke / znanstvene ustanove izvan RH) potpisuje dolazni predavač (prihvaća se sken potpisa), a u izvorniku **dekan / prodekan na fakultetu / akademiji koja namjerava ugostiti dolaznoga predavača**.

Objašnjenje tablice s popisom sklopljenih Erasmus+ međuinstitucijskih sporazuma

- podatci u tablici razvrstani su abecednim redom prema fakultetima, zatim prema zemljama, stranim ustanovama, vrsti mobilnosti (STA ili STT) i ISCED kod
- broj dana u stupcu *Napomene* broj je dana u originalnom Erasmus+ sporazumu
- broj tjedana u stupcu *Trajanje u tjednima* je ukupan broj tjedana za navedeni broj osoba; ako je u stupcu *Napomene* naveden broj dana, to znači da je u Erasmus+ sporazumu naveden taj broj dogovorenih dana
- ISCED kod u stupcu *Napomene* je kod upisan u Erasmus+ sporazum, a može se razlikovati od ISCED koda u stupcu *ISCED kod* koji se automatski generira u bazi koju koristi Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu.

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 prema kriterijima navedenima u tablici u Posebnom dijelu natječaja osobe koje će primiti financijsku potporu 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.

Sveučilište ima pravo odobriti manji broj financiranih dana nego što je kandidat tražio u prijavi ako smatra da dužina boravka nije u skladu s opsegom aktivnosti.

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

Objava rezultata

Rezultati će biti objavljeni na mrežnoj 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.

Odbijeni kandidati bit će pisanim putem obaviješteni o razlozima odbijanja.

Uputa o žalbi i postupak

Kandidat protiv odluke o odabiru kandidata može podnijeti žalbu u roku od 8 dana od obavijesti o odabiru kandidata. Žalba se podnosi u pisanom obliku na adresu Sveučilište u Zagrebu, Trg Republike Hrvatske 14, s naznakom "Za Povjerenstvo za žalbe u programima mobilnosti". Odluku o žalbi donosi Povjerenstvo za žalbe u daljnjem roku od 8 dana. Odluka o žalbi je konačna.

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.

KRATAK PREGLED PROCEDURE NAKON OBJAVE KONAČNIH REZULTATA NATJEČAJA

Ugovor o dodjeli financijske potpore

Prije početka mobilnosti korisnik će sa Sveučilištem u Zagrebu potpisati *Ugovor o dodjeli financijske potpore* kojim se potvrđuje da korisnik prima financijsku potporu te 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 fakultetskoga putnoga naloga na korisnikov tekući račun (tj. žiro račun za vanjske suradnike) na sljedeći način:

- Sveučilište doznačuje 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 bankovni račun u kunskoj protuvrijednosti.

Dolaznom nastavnom osoblju iz stranih tvrtki / znanstvenih ustanova nakon potpisivanja ugovora Sveučilište u Zagrebu isplatit će 100 % ugovorene novčane potpore izravno na njihov osobni bankovni račun.

Ovaj način isplate vrijedi trenutno.

Putno zdravstveno osiguranje

Korisnik financijske potpore dužan je posjedovati putno zdravstveno osiguranje za cijelo razdoblje boravka na mobilnosti.

Viza

Korisnik financijske potpore dužan je sam pribaviti vizu u svrhu podučavanja i/ili osposobljavanja na inozemnoj ustanovi, ako je ista potrebna za kraći boravak u inozemstvu.

Po završetku razdoblja mobilnosti

Nastavno i nenastavno osoblje koje je sudjelovalo u mobilnosti dužno je **najkasnije 30 dana** nakon završetka razdoblja mobilnosti učiniti sljedeće:

1. popuniti *online* upitnik Europske komisije o mobilnosti: u skladu s planiranim datumom završetka mobilnosti, sudionik mobilnosti na svoju će e-adresu upisanu u ugovoru primiti e-poruku naziva *Erasmus+ individual participant report request*, koja će sadržavati poveznicu za ispunjavanje *online* upitnika (završnoga izvješća) putem aplikacije Europske komisije zvane Mobility Tool+. Sudionik mobilnosti mora ispuniti *online* upitnik najkasnije 30 kalendarskih dana od primitka e-maila.
2. Uz popunjavanje *online* upitnika, sudionik mobilnosti šalje na staff@unizg.hr PDF-dokument ispunjenoga upitnika i izjavu inozemne prihvatne ustanove (*Statement of Host Institution*) tj. potvrdu koju ispunjava inozemna ustanova i u kojoj se navodi razdoblje boravka mobilne osobe na toj inozemnoj ustanovi tj. početni i završni datumi aktivnosti (ne datumi putovanja!) predviđene nastavnim planom / planom rada.
3. Sudionik mobilnosti upisuje svoju Erasmus+ mobilnost i u Evidenciju međunarodne suradnje (EMS), <http://medjunarodna.unizg.hr> (ovu obvezu za dolazne predavače mora ispuniti sastavnica koja je primila posjet).

Isplata ostatka financijske potpore

Ispunjavanje *online* upitnika (završno izvješće) i dostava popratne dokumentacije smatrat će se zahtjevom sudionika za isplatu preostalog iznosa financijske potpore (vrijedi samo za odlazno osoblje). Na temelju gore navedene dokumentacije utvrdit će se točno trajanje boravka i konačni pripadajući iznos financijske potpore.

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