



UPUTE ZA PRIJAVU NASTAVNOG I NENASTAVNOG OSOBLJA ZA SUDJELOVANJE u Erasmus+ programu Ključna aktivnost 1 (KA131): međunarodno otvaranje - mobilnost koja uključuje treće zemlje koje nisu pridružene programu, razdoblje mobilnosti: od 01.09.2025. do 30.06.2026.

POJAŠNJENJA DIJELOVA NATJEČAJA

Pojašnjenje Erasmus + Ključna aktivnost 1 (KA131) – međunarodno otvaranje: mobilnost prema trećim zemljama koje nisu pridružene programu

Natječaj se odnosi na projekte mobilnosti za nastavno i nenastavno osoblje Sveučilišta u Zagrebu i njegove sastavnice prema visokoškolskim ustanovama iz tzv. [trećih zemalja koje nisu pridružene programu](#) 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 trećim zemljama koje nisu pridružene programu s kojima su potpisani Erasmus+ međuinstitucijski sporazumi o razmjeni studenata i nastavnog osoblja za razdoblje 2025.-2026.](#)

Tko se može prijaviti

Nastavno osoblje se može prijaviti za sljedeće aktivnosti:

- **poučavanje – Staff Teaching Assignment (STA)**, (5 dana do 2 mjeseca ne uključujući dane puta),
- **poučavanje u kombinaciji s osposobljavanjem (STA & STT Mobility)**, (5 dana do 2 mjeseca ne uključujući dane puta),
- **osposobljavanje / stručno usavršavanje – Staff Training (STT)**, (5 dana do 2 mjeseca ne uključujući dane puta).

Pod nastavnim osobljem se smatraju:

- zaposlenici Sveučilišta u Zagrebu i njegovih sastavnica (zaposleni na ugovor o radu) u znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i znanstvenim zvanjima odnosno u suradničkim i stručnim zvanjima (prema Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, NN 119/2022)
- vanjski suradnici angažirani na temelju ugovora o djelu.

Nenastavno osoblje se može prijaviti samo za mobilnost u sljedeću svrhu:

- **osposobljavanje / stručno usavršavanje – Staff Training (STT)**, (5 dana do 2 mjeseca ne uključujući dane puta)

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 poučavanja (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.

B) Kombinirana mobilnost poučavanja i osposobljavanja (STA and STT Mobility)

Ako se **poučavanje kombinira s osposobljavanjem/stručnim osposobljavanjem tijekom iste mobilnosti u inozemstvu, najmanji obavezan broj sati poučavanja tjedno** (ili bilo koje kraće razdoblje boravka) smanjuje se na **4 sata**.

C) Mobilnosti u svrhu osposobljavanja / stručnog usavršavanja (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.

NAPOMENA: Kandidat prijavljuje samo aktivnost koja je raspisana Natječajem, vidjeti [Popis visokoškolskih ustanova u trećim zemljama koje nisu pridružene programu s kojima su potpisani Erasmus+ međuinstitucijski sporazumi o razmjeni studenata i nastavnog osoblja za razdoblje 2025.-2026.](#) Prijava za aktivnost koja nije raspisana Natječajem za ciljanu prihvatnu stranu ustanovu smatra se nevažećom bez mogućnosti žalbe.

Financijska potpora

Za sve mobilnosti, financirat će se najmanje 5 dana mobilnosti te 1 do 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. **Za točan iznos financiranih radnih i dana puta vidjeti Posebni dio ovog Natječaja, prilog: [Popis visokoškolskih ustanova u trećim zemljama koje nisu pridružene programu s kojima su potpisani Erasmus+ međuinstitucijski sporazumi o razmjeni studenata i nastavnog osoblja za razdoblje 2025.-2026.](#)**

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: 190,00 EUR
- između 15. i 60. dana aktivnosti: 70 % od jediničnog iznosa pojedinačne potpore.

Iznimku od ovog pravila čine Velika Britanija i Švicarska kod koji je iznos pojedinačne potpore 144,00 EUR po danu.

Potpore 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. Potpora pokriva dvosmjerno putovanje.

Napomena za potporu za putne troškove: U skladu s načelima Erasmus povelje u visokom obrazovanju, visoka učilišta moraju promicati praksu pogodnu za okoliš u svim aktivnostima povezanim s Erasmus+ programom, što između ostalog podrazumijeva i poticanje korištenja održivih prijevoznih sredstava za mobilnost. S tim u skladu, korištenje održivih oblika putovanja se dodatno financira. Korisnici koji koriste održive oblike putovanja (npr. vlak, autobus, dijeljenje jednog vozila (car-pooling)) mogu ostvariti dodatan iznos potpore za putni trošak.

Da bi se ostvario dodatak, održivi oblici putovanja moraju se koristiti za više od polovice povratnog putovanja.

Iznosi i udaljenosti iz Erasmus+ Programskog vodiča za standardno i tzv. „zeleno putovanje“ (2024):

Udaljenost	Standardno putovanje - iznos	Zeleno putovanje - iznos
Između 10 i 99 KM	28 EUR po sudioniku	28 EUR po sudioniku
Između 100 i 499 KM	211 EUR po sudioniku	285 EUR po sudioniku
Između 500 i 1999 KM	417 EUR po sudioniku	309 EUR po sudioniku
Između 2000 i 2999 KM	395 EUR po sudioniku	535 EUR po sudioniku
Između 3000 i 3999 KM	580 EUR po sudioniku	785 EUR po sudioniku
Između 4000 i 7999 KM	1188 EUR po sudioniku	Nije prihvatljivo
8000 KM i više	1735 EUR po sudioniku	Nije prihvatljivo

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 Središnji ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju Sveučilišta u Zagrebu na e-mail adresu erasmus.noneu@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. siječnja 2025.**

PRIJAVA NA NATJEČAJ

Osobe koje se prijavljuju na Natječaj dužne su dostaviti svu potrebu natječajnu dokumentaciju na adresu navedenu u tekstu Natječaja **zaključno do četvrtka, 10. srpnja 2025.**

Kandidati šalju prijavu sa svim potrebnim dokumentima **samo** u elektroničkom obliku (skenirani dokumenti) na adresu: zeljka.pitner@unizg.hr ili erasmus.noneu@unizg.hr.

- Za mobilnost u svrhu poučavanja ispunjava se obrazac *Sporazum o mobilnosti u svrhu poučavanja (Staff Mobility for Teaching Assignment – Mobility Agreement)*; u daljnjem tekstu „nastavni plan“.
- Za kombiniranu mobilnost poučavanja i osposobljavanja ispunjava se obrazac *Sporazum o mobilnosti u svrhu poučavanja i osposobljavanja (Staff Mobility for Teaching Assignment (STA) in Combination with Training (STT))*; u daljnjem tekstu „nastavni plan u kombinaciji s osposobljavanjem“.
- 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 matične ustanove kandidata treba biti ovjeren pečatom, kod strane prihvatne ustanove po mogućnosti (prihvatljiv je samo potpis ako ustanova ne dodjeljuje pečat kod ove vrste dokumenta).

U dostavljenoj natječajnoj dokumentaciji u obzir će se uzeti obrasci koji su **potpisani od strane kandidata, njegove matične sastavnice i strane ustanove (plan rada: STA / STA+STT / STT agreement).** **Prijava bez potpisanog plana rada od prihvatne strane ustanove smatra se nevažećom bez mogućnosti žalbe.**

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=190 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 ovog Natječaja. Ukoliko kod pojedine sastavnice postoji ograničenje na određeni odsjek/zavod/katedru/sluzbu (koji je ciljanu suradnju i predložio za financiranje unutar projekta za treće zemlje) ili ograničenje na vrstu zaposlenika koji se može prijaviti (npr. samo znanstveno-nastavno osoblje), ostali će se zaposlenici uzeti u obzir samo ako se ciljana kategorija NE prijavi.

Odabir kandidata

Nakon što Središnji ured za međunarodnu i međuinstitucijsku 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.

Apsolutnu prednost prilikom dodjele financijske potpore imaju kandidati koje je njihova matična sastavnica nominirala kao nositelje suradnje.

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 (uzimajući u obzir dosadašnji broj mobilnosti osoblja koji je pojedina sastavnica ostvarila projektnom razdoblju 2021.-2027., kao i pojedini prijavljeni kandidat – prednost sastavnicama / kandidatima koji su ostvarili manji broj mobilnosti).

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 i međuinstitucijsku suradnju u suradnji s Povjerenstvom za odabir studenata i zaposlenika u programima mobilnosti Sveučilišta u Zagrebu ima mogućnost preraspodjela sredstava u skladu s pravilima projekta Erasmus+, a u svrhu osiguranja što veće apsorpcije sredstava raspoloživih u projektu i podržavanja što većeg broja kandidata da sudjeluju u mobilnosti.

Objava rezultata

Rezultati će biti objavljeni na mrežnoj stranici Sveučilišta u Zagrebu – [Obavijesti za sveučilišne djelatnike](#), a svi prijavljeni kandidati i uredi/kontakti za međunarodnu suradnju njihovih sastavnica bit će obaviješteni i 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 (treba biti potpisana od podnositelja žalbe), elektroničkom poštom, na adresu elektroničke pošte na erasmus.noneu@unizg.hr. 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 bez imena i prezimena te potpisa pošiljatelja neće se uzeti u razmatranje.

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

Odbijeni kandidati bit će pisanim putem obaviješteni o razlozima odbijanja u rezultatima Natječaja.

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 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 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 (dani puta i boravka).

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 sa središnjim uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu

Molimo sve upite slati koordinatorici projekta Erasmus+ KA171 ili kontaktirati telefonski:

Željka Pitner, mag. educ. eur.

@: zeljka.pitner@unizg.hr

Tel: 00385 1 46 98 105

Adresa: Ulica Radoslava Cimermana 88, HR-10000 Zagreb, RH

Unaprijed zahvaljujemo na suradnji!