



***Upute za Natječaj za mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja
u okviru programa Erasmus+ u natječajnoj godini 2023.***

Sadržaj

I. SVRHA MOBILNOSTI	2
1. STA -Podučavanje (nastavno osoblje)	2
2. STT - Osposobljavanje (nastavno i nenastavno osoblje)	2
3. STA/STT – kombinirana mobilnost nastavnog osoblja	3
Načini realizacije mobilnosti:	3
II. ODREDIŠTE MOBILNOSTI	4
Zemlje primateljice	4
Ustanove primateljice	4
III. FINACIJSKA POTPORA	5
Bespovratna potpora sudionicima mobilnosti	5
Dodatak za „zeleno“ putovanje (green travel)	5
Dodatak osoblje s manje mogućnosti/ potpora za uključivost	5
Osoblje mobilnosti bez financijske potpore	6
Isplata financijske potpore	6
IV. OSIGURANJE SUDIONIKA MOBILNOSTI	7
V. PROMJENA INSTITUCIJE	7
VI. TIPS AND TRICKS	8
VII. PODSJETNIK	9



I. SVRHA MOBILNOSTI

1. STA -Podučavanje (nastavno osoblje)

Razdoblje podučavanja – odlazak na partnersko visoko učilište u inozemstvu na podučavanje.

Podučavanje mora obuhvaćati najmanje 8 sati poučavanja tjedno (ili bilo koje kraće razdoblje boravka).

Ako mobilnost traje duže od jednog tjedna, najmanji broj sati nastave u nepunom tjednu mora biti proporcionalan trajanju tog tjedna.

Mobilnost u svrhu održavanja nastave je moguća isključivo na inozemnim visokoobrazovnim ustanovama iz države sudionice u programu kojima je odobrena Erasmus sveučilišna povelja (ECHE) i koja je potpisala među-institucionalni Erasmus+ sporazum sa Veleučilištem.

Lista partnerskih ustanova priložena uz raspisani natječaj.

2. STT - Osposobljavanje (nastavno i nenastavno osoblje)

Aktivnost osposobljavanja podržava profesionalni razvoj nastavnog i nenastavnog osoblja u visokim učilištima, kao i razvoj uključenih ustanova. Može se odvijati u obliku osposobljavanja u inozemstvu (osim konferencija) i stručne prakse u partnerskom visokom učilištu ili nekoj drugoj relevantnoj ustanovi u inozemstvu.

- pohađanje strukturiranog tečaja/radionice stručnog usavršavanja u organizaciji inozemne visokoobrazovne ustanove; npr.: inovativne metode podučavanja, osiguranje kvalitete u visokom obrazovanju, provedba programa Erasmus+, poboljšanje organizacijskih i komunikacijskih sposobnosti djelatnika, - jezični trening usmjeren na profesionalne potrebe sudionika i sve ostalo što pridonosi poboljšanju vještina, znanja/kompetencija potrebnih za obavljanje poslova u okviru postojećeg radnog mjesta. Staff week treninzi...

- Job-shadowing, tj. praćenja rada kolega na inozemnoj ustanovi pri obavljanju njihovih stručnih aktivnosti

Osim na visokoškolskim ustanovama moguća je i u bilo kojoj javnoj ili privatnoj organizaciji iz države sudionice koja je aktivna na tržištu rada ili u područjima obrazovanja, osposobljavanja i mladih. Nije obavezan međuinstitucionalni sporazum za mobilnosti u svrhu stručnog usavršavanja. Ukoliko se osposobljavanje ostvaruje na visokoškolskoj ustanovi, ustanova mora biti nositeljica povelje Erasmus Charter for Higher Education.

Europska komisija stavlja naglasak na mobilnost nastavnog osoblja u svrhu osposobljavanja koja će omogućiti razvoj pedagoških vještina i vještina stvaranja kurikuluma. Stoga je u Mobility agreement for Training dodano pitanje koje korisniku omogućava detaljnije opisati kako će mobilnost utjecati na razvijanje ovih vještina (primjenjivo samo za nastavno osoblje).

Napomena: ako su posrijedi dvije različite ustanove primatelja u istoj zemlji, pristup ovisi o njihovoj međusobnoj udaljenosti. Ako su dvije ustanove primatelji udaljene manje od 100 km dvije se aktivnosti mogu smatrati kombiniranom mobilnošću, dok ako su dvije ustanove primatelji udaljene više od 100 km aktivnosti se smatraju zasebnim aktivnostima mobilnosti te se vrše dvije prijave za odlazak na mobilnosti.



3. STA/STT – kombinirana mobilnost nastavnog osoblja

U razdoblju mobilnosti osoblja u inozemstvu mogu se kombinirati aktivnosti poučavanja i osposobljavanja.

Načini realizacije mobilnosti:

a) Fizička mobilnost na ustanovi domaćinu

Odlazak u inozemnu zemlju na ustanovu domaćina i boravak tijekom provedbe aktivnosti mobilnosti.

b) Blended mobilnost

-Riječ je o kombinaciji razdoblja fizičke mobilnosti s virtualnom mobilnošću.

Nastavno i nenastavno osoblje smije započeti svoju aktivnost virtualno na načina koji to organizira prihvatna ustanova/organizacija, no očekuje se da mobilnost nastave i fizički u trenutku kada to epidemiološka situacija dopusti. **Sudionik dobiva financijsku potporu (individualnu potporu i Distance Band za put) samo ako je bilo fizičke mobilnosti u minimalnom trajanju.**

BIP - Blended intenzivni programi

Riječ je o kratkim, intenzivnim programima u kojima se primjenjuju inovativni načini učenja i poučavanja, uključujući suradnju putem interneta. Programi mogu uključivati učenje usmjereno na konkretna pitanja, u kojem transnacionalni i transdisciplinarni timovi zajedno rade na njihovu rješavanju. To na primjer mogu biti pitanja povezana s UN-ovim ciljevima održivog razvoja ili druga društvena pitanja relevantna u određenim regijama, gradovima ili poduzećima.

Intenzivni program trebao bi imati dodanu vrijednost u usporedbi s postojećim kolegijima ili programima osposobljavanja koje pružaju visoka učilišta sudionici i može trajati više godina. Omogućavanjem novih i fleksibilnijih oblika mobilnosti u kojima se fizička mobilnost kombinira s virtualnim elementom, kombinirani intenzivni programi imaju za cilj obuhvatiti sve vrste studenata iz svih sredina, studijskih područja i ciklusa.

Uz to, kombinirani intenzivni programi mogu biti otvoreni za studente i osoblje visokih učilišta izvan partnerstva. Ti programi jačaju kapacitete za razvoj i uvođenje inovativne prakse poučavanja i učenja u visokim učilištima sudionicima.



II. ODREDIŠTE MOBILNOSTI

Zemlje primateljice

Mobilnosti prema programskim zemljama K131.

U okviru programa Erasmus+ ključne aktivnosti 131 (Projekti mobilnosti unutar programskih zemalja) mobilnost je moguća prema sljedećim programskim zemljama: države članice EU-a, Sjeverna Makedonija, Island, Lihtenštajn, Norveška, Turska i **Srbija**.

MEĐUNARODNU MOBILNOST (INTERNATIONAL OPENING) koja uključuje treće zemlje koje nisu pridružene programu tzv. partnerskim zemljama prema specifičnim pravilima programa.

Aktivnost mobilnosti u visokom obrazovanju prvenstveno je usmjerena na podupiranje aktivnosti mobilnosti među državama članicama EU-a i trećim zemljama pridruženima programu, odnosno europsku dimenziju. Ta tzv. međunarodna dimenzija podupire se u okviru dva potprograma aktivnosti mobilnosti koji uključuju treće zemlje koje nisu pridružene programu iz cijelog svijeta.

A) U okviru jednog potprograma, koji se financira sredstvima EU-a za unutarnju politiku (KA131), podupire se mobilnost u sve treće zemlje koje nisu pridružene programu. Aktivnosti međunarodne mobilnosti u bilo koju zemlju koja nije pridružena programu financiraju se bespovratnim sredstvima koja su dodijeljena projektima mobilnosti. Korisnici bespovratnih sredstava mogu iskoristiti do 20 % posljednjih dodijeljenih bespovratnih sredstava za odlaznu mobilnost u nepridružene zemlje cijelog svijeta (regije 1 – 14).

B) U okviru drugog potprograma, koji se financira instrumentima za vanjsko djelovanje EU-a KA171, podupire se mobilnost u treće zemlje koje nisu pridružene programu i iz njih (isključujući regije 13 i 14).

Svrha je tih mogućnosti potaknuti organizaciju u zemlji sudionici programa da razvije odlazne aktivnosti mobilnosti s više partnerskih zemalja i obuhvatiti što širi geografski opseg.

Za definiciju regija vidjeti odjeljak „Prihvatljive zemlje“ u dijelu A Vodiča Erasmus+ programa.

Ustanove primateljice

Ustanova domaćin STA mobilnosti:

Organizacija primateljica mora biti visoko učilište u državi članici EU-a ili trećoj zemlji pridruženoj programu kojemu je dodijeljena Erasmus povelja u visokom obrazovanju ili visoko učilište u trećoj zemlji koja nije pridružena programu koje su priznala nadležna tijela i koje je prije početka razdoblja mobilnosti potpisalo međuinstitucijske sporazume sa svojim partnerima iz država članica EU-a ili trećih zemalja pridruženih programu.

Ustanova domaćin STT mobilnosti:

visoko učilište u državi članici EU-a ili trećoj zemlji pridruženoj programu kao i STA

ili bilo koja javna ili privatna organizacija iz države članice EU-a i treće zemlje pridružene programu (ili treće zemlje koja nije pridružena programu ako se projekt mobilnosti financira sredstvima za unutarnju politiku) aktivna na tržištu rada ili u području obrazovanja, osposobljavanja, mladih, istraživanja i inovacija.



III. FINACIJSKA POTPORA

Bespovratna potpora sudionicima mobilnosti

Erasmus+ financijska potpora služi kao sufinanciranje mobilnosti.

Način obračuna potpore za kandidata: broj dana x jedinični doprinos pojedinačne potpore + jedinični doprinos za raspon udaljenosti koji vrijedi za povratno putovanje.

Iznosi jediničnih doprinosa iz [Priloga 3.](#) objavljenog internog natječaja.

Za izračun financijske potpore za svaku pojedinačnu osobu uzimaju se u obzir troškovi života (za fizičke dane provedene na mobilnosti) kojima mogu biti uračunati i dani putovanja relevantno o udaljenosti destinacije i vrste prijevoza prema pravilima iz priloga 3. Ovi dani računaju se izravno prije početka aktivnosti i/ili dani nakon aktivnosti ukoliko budu realizirani). Uz troškove života potpora obuhvaća i putne troškove koji su određeni od strane Europske komisije sukladno kalkulatoru udaljenosti koji pokriva troškove u oba smjera (odlazak i povratak) - https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Polazište: mjesto gdje je smještena organizacija pošiljateljica VEVU – Vukovar

Odredište; mjesto gdje je smještena organizacija primateljica

U slučaju drugačijeg mjesta odredišta od sjedišta ustanove primateljice navesti u prijavnom obrascu.

Broj dodijeljenih potpora ovisi o dodijeljenim sredstvima unutar određenog projekta za pojedinačne potpore od strane Agencije za mobilnost i programe EU te o ukupnom broju dana za koje su se članovi nastavnog /nenastavnog osoblja prijavili, odnosno realizirali.

Dodatak za „zeleno“ putovanje (green travel)

Kandidatima su dostupne dodatne potpore za korištenje Zelenog putovanja. Ukoliko se kandidat prijavljuje za zeleno putovanje ono je prihvatljivo isključivo prema pravilima iz Dodatka II.

[Upute za mogućnost korištenja održivih prijevoznih sredstava - Zeleno putovanje](#)

U prijavi za mobilnost potrebno je popuniti Izjavu za korištenje zelenog putovanja, a koja ne treba biti ovjerena u trenutku prijave na natječaj, ona se ovjerava se po odobrenju mobilnosti i sklapanju ugovora o mobilnosti. U izjavi prilikom prijave je potrebno popuniti točne datume planiranog odlaska na mobilnost – putovanja i datum povratka s mobilnosti, kao i vrstu sredstva koju ćete koristiti.

Po povratku s mobilnosti prema uputi iz dodatka II. dužni se predati dokaz o zelenom putovanju. Ukoliko dokumentacija nije predana niti su datum u skladu s potvrdom ustanove domaćina, dodatak za zeleno putovanje neće se moći priznati.

Dodatak osoblje s manje mogućnosti/ potpora za uključivost

Potencijalni je sudionik osoba čije je osobno, fizičko, mentalno ili zdravstveno stanje takvo da njihovo sudjelovanje u projektu / aktivnosti mobilnosti ne bi bilo moguće bez dodatne financijske ili druge vrste potpore. Visoka učilišta koja su odabrala osoblje s manje mogućnosti mogu zatražiti dodatna bespovratna sredstva od Nacionalne agencije za pokrivanje dodatnih troškova njihova sudjelovanja u aktivnostima mobilnosti. Za osoblje s manje mogućnosti, potpora u obliku bespovratnih sredstava može biti viša od maksimalnih pojedinačnih iznosa bespovratnih sredstava. Osobe u pratnji osoblja s manje mogućnosti imaju pravo na doprinos na temelju stvarnih troškova. Dodatak podrazumijeva



uvećanu financijska potpora za dodatne stvarne troškove sudionika mobilnosti sa specifičnim fizičkim, mentalnim ili zdravstvenim okolnostima. Te je potrebno opravdati ove troškove računima i popratnom dokumentacijom.

Za prijavu dodataka potrebno je popuniti [Prijavni obrazac za dodjelu dodatne financijske potpore za uključivost](#)

Detaljnije o ovom dodatku u prilogu 3. objavljenog internog natječaja.

Osoblje mobilnosti bez financijske potpore

Kandidat koji se prijavio na Natječaj, ali mu nije odobrena financijska potpora, može ostvariti pravo na mobilnost o vlastitom trošku kao Zero Grant sudionik. Na mobilnost bez financijske potpore primjenjuju se ista pravila kao i za mobilnost uz financijsku potporu.

Isplata financijske potpore

Osobe koje ostvare pravo na financijsku potporu za mobilnost sklopit će sa Veleučilištem Ugovor o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja u svrhu podučavanja/ Ugovor o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja u svrhu osposobljavanja, kojim se reguliraju međusobna prava i obveze.

VEVU se obvezuje isplatiti potporu prema sklopljenom Ugovoru isplatiti financijsku potporu na račun korisnika sudionika mobilnosti naveden u Ugovoru prema članku iz istog ugovora, a prema uputama

Agencije za mobilnost i programe EU (u daljem tekstu AMPEU), sukladno važećim propisima Republike Hrvatske i pravilima AMPEU.

Financijska potpora isplatit će se korisniku u obliku predujma prema sklopljenom Ugovoru, temeljem podnesenog Zahtjeva i putnog naloga od strane sudionika mobilnosti. Putni nalog se podnosi u računovodstvo prema internoj Procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga.

Konačan iznos financijske potpore određuje/utvrđuje se po povratku s mobilnosti prema predanom Zahtjevu za priznavanje realizirane mobilnosti i odluci povjerenstva za priznavanje.

VEVU isplaćuje sredstva za mobilnosti koja mu je doznačila Nacionalna agencija odnosno Europska komisija.

NAPOMENA: Rezervacije i uplate troškova smještaja i/ili prijevoza unaprijed prije konačnog zaključenja Ugovora o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja rade se na vlastitu odgovornost. VEVU nije odgovorno za nadoknadu troškova uslijed otkaza.

Preporuka za prevenciju rizika: Sve ranije rezervacije nastoje izvršiti bez prethodnih uplata, ukoliko i dođe do njih izvršite ih s mogućnošću otkaza, izmjene i povrat.



IV. OSIGURANJE SUDIONIKA MOBILNOSTI

Sudionik odobrene mobilnosti je dužan biti zdravstveno osiguran za cjelokupno vrijeme trajanja mobilnosti u inozemstvu.

Stoga se osiguranje regulira nakon odobrenje mobilnosti od strane Povjerenstva, u fazi pripreme za odlazak prije potpisivanja ugovor o mobilnosti.

Zdravstvena zaštita u inozemstvu

U okviru prava iz obveznog zdravstvenog osiguranja, osigurane osobe Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, pod propisanim uvjetima, ostvaruju i pravo na zdravstvenu zaštitu u inozemstvu.

Način i uvjeti njezina korištenja razlikuju se ovisno o tome da li se ona koristi na području drugih država članica Europske unije (EU), Europskog ekonomskog prostora (Norveška, Island i Lihtenštajn - EEP), odnosno u Švicarskoj ili se takva zdravstvena zaštita koristi u ugovornim, odnosno tzv. trećim državama.

Ugovorne države su one s kojima je Republika Hrvatska sklopila međunarodni ugovor kojim je regulirano pitanje korištenja zdravstvene zaštite (Bosna i Hercegovina, Makedonija, Srbija, Crna Gora i Turska), a trećim državama nazivamo one koje nisu niti članice EU/EEP/Švicarska niti ugovorne države.

Osoblje koje mobilnost želi ostvariti u trećim zemljama dužno je samostalno regulirati zdravstveno osiguranje putem police osiguranja. Polica osiguranja koja mora uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu. Polica se može sklopiti s osiguravajućim društvom prema vlastitom izboru u Republici Hrvatskoj ili u državi u kojoj će se ostvariti mobilnost.

Kopija reguliranog osiguranja prilaže se Ugovoru o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja

Osnovno osiguranje obično osigurava nacionalno zdravstveno osiguranje sudionika i za njegovog boravka u drugoj zemlji EU preko europske zdravstvene iskaznice. Međutim, osiguranje koje pokriva europska zdravstvena iskaznica ili putno osiguranje možda nije dovoljno, posebno u slučaju repatrijacije i određene liječničke intervencije stoga je preporuka sklopiti dodatnu policu zdravstvenog osiguranja.

V. PROMJENA INSTITUCIJE

Naknadna promjena natječajem odobrene mobilnosti (institucije domaćina unutar iste zemlje ili terminima realizacije) moguća je u iznimnim relevantnim situacijama uz prethodnu suglasnost dekana o odobrenju novih termina odlaska s radnog mjesta i potvrdi ustanove domaćina o prihvatu. Potrebno je pravovremeno poslati zahtjev za izmjenom Povjerenstvu uz obrazloženje razloga na erasmus@vevu.hr kako bi se sukladno odobrenju Povjerenstva mogao napraviti dodatak ugovoru. Po odobrenju uz dodatak Grant ugovoru ovjerava se novi sporazum o mobilnosti prije odlaska na mobilnost.



VI. TIPS AND TRICKS

Tips and tricks prodekanice za stručni i znanstvenoistraživački rad i međunarodnu suradnju i erasmus koordinatorice kandidatima za sudjelovanje:

Planiranje mobilnosti: prilikom planiranja mobilnosti potrebno je voditi računa o relevantnosti svrhe u odnosu na ostvarivanje ishoda s mobilnosti. Potiče se raznolikost u realizaciji mobilnosti, odnosno posjet ustanovama na kojima još niste realizirali mobilnosti. Termine prilagodite vašim obvezama na VEVU kako bi se minimalno ometalo redovne obveze i događanja na VEVU unutar vašeg djelokruga rada kao perioda najveće frekvencije događanja Erasmus days, staff week, konferencije, ispitne rokove, upise i sl.

Realizacije mobilnosti dogovarate na Odjelima/službama, s kolegama sukladno zajedničkim ciljevima i usmjeravanijima strategije internacionalizacije i ciljeva na Odjelima. Konzultacije s pročelnikom/voditeljima mogu vam olakšati planiranja. Prostora ima za sve, realno planiranje i usklađivanje obveza olakšava i pojednostavnjuje uspješnost i produktivnost.

Odaziv na Iskaze interesa za mobilnosti omogućuje realniju sliku potrebnih financijskih sredstava prilikom apliciranja novih projekata.

Posebno se potiču mobilnosti djelatnika koji do sada nisu iskušali mobilnosti, postoje načini sukladno vašim interesima i području rada, samo ih treba prilagoditi vašim potrebama.

Prijave vršite sukladno raspisanim natječajima i uvidu u preostali iznos sredstava, usmjeravajte se na natječaje kojima rok realizacije ističe ranije, a u skladu s periodom vaše realizacije, na taj način omogućavate bolju iskorištenost sredstava za buduće mobilnosti.

Green/zeleno putovanje – mislite na klimatske promjene, podržavajte okolišnu održivost!

Planiranje vrste putovanja standardno ili zeleno, ukoliko na vaše putovanje ne utječe vremenski period putovanja zbog obveza ili nepostojanje dobre povezanosti u odrediše, dostupnim sredstvima zelenog transporta potiče se podizanje ekološke osviještenosti i korištenje zelenog putovanja!

Svojim djelovanjem podržite Europski zeleni plan.

[Europski zeleni plan](#) daje smjernice za zelenu preobrazbu društva i gospodarstva EU, s ciljem poboljšanja dobrobiti i zdravlja građana te pozitivnog utjecaja na klimatske promjene.

Želimo vam uspješne mobilnosti!



VII. PODSJETNIK

Podsjetnik na sitnice koje nam olakšavaju realizaciju mobilnosti:

- 1. Prilikom traženja odobrenja i potvrde o radnom odnosu:**
Potrebno je u mail navesti: točan naziv natječaja na koji se prijavljujete s brojem projekta, svrhu vaše mobilnosti, period boravka i ustanovu domaćina.
- 2. Nakon obavijesti o konačnim rezultatima** poslati povratnu informaciju o prihvatu dodijeljene mobilnosti na mail o konačnim rezultatima, te dostaviti erasmus koordinatorici original privitke uz prijavu na interni natječaj.
- 3. Prije odlaska:** Prikupiti dokumentaciju i popuniti Ugovor o dodjeli financijske potpore te ga dostaviti prema upiti iz maila obavijesti o konačnim rezultatima.
- 4. Zaključeni primjer ugovora** preuzeti kod Erasmus koordinatora.
Nakon zaključenja ugovora o dodjeli potpore za realizaciju mobilnosti predati: Zahtjev za putni i putni nalog u kojeg popunjavate pod (**Svrha:** realizacija STA/STT mobilnosti sukladno ugovoru i sporazumu o mobilnosti, **Akontacija:** sukladno ugovor o dodjeli financijske potpore za mobilnost klasa i ur.broj prepisati s vašeg ugovora, troškovi terete **broj projekta** unutar kojeg vam je mobilnost odobrena) i jednu kopiju ugovora u računovodstvo.
- 5. Realizacija mobilnosti**, uživati i stjecati nova iskustva, širiti vidike te poslati fotografiju za objavu! U slučaju nedoumica, izazova i problematike poslati obavijest Erasmus koordinatorici.
- 6. Prije povratka s mobilnosti** zatražiti u potpunosti ispunjenu i ovjerenu potvrdu ustanove domaćina (Statement od the host insituion) provjerite podatke i datume.
- 7. Po povratku** provjeriti mail: participant report od Europske komisije
Ukoliko je stigao - ispuniti on line upitnik, PDF verziju podnesenog upitnika podijelit na mail Erasmus koordinatorice.
Ukoliko niste primili: provjeriti spam/smeće; javiti erasmus koordinatoru ukoliko vam nije stigao Mail
- 8. Predati zahtjev za priznavanje** i popratnu dokumentaciju Erasmus koordinatorici, a putni nalog u računovodstvo prema internim uputama računovodstva za predaju naloga. (ukoliko pravdate green travel i dokumente kojim se dokazuje realizacija green trevela iz Dodatka 2 internog natječaja.
- 9. Diseminirati** vaša iskustva s naglaskom na učinke s mobilnosti, posebno ukoliko ste prijavi priložili obrazac diseminacije.

Za sva pitanja stojimo na raspolaganju.