



ERASMUS+ PROGRAM - Ključna aktivnost 1

Individualna mobilnost ZA NASTAVNO I NENASTAVNO OSOBLJE *SVEUČILIŠTA SJEVER u akademskoj godini 2020./2021.

- Upute za prijavu na natječaj i realizaciju mobilnosti

**Sveučilište Sjever zadržava mogućnost i pravo izmjene i nadopune predmetnog Natječaja.*

1. O ERASMUS+ PROGRAMU

1.1. Cilj Programa Erasmus+ Program – Ključna aktivnost 1 u razdoblju 2014.-2020. godine potiče akademsku razmjenu, suradnju i mobilnost na području Europe i cijelog svijeta. U sklopu navedenog Programa, Sveučilište Sjever objavljuje Natječaj za dodjelu financijske potpore nastavnom i nenastavnom osoblju za boravak na inozemnim ustanovama u programskim zemljama (dalje u tekstu: natječaj).

Za nastavno osoblje svrha boravka na inozemnoj ustanovi je **održavanje nastave** ili **stručno usavršavanje**, a za **nenastavno osoblje** svrha boravka na inozemnoj ustanovi je **stručno usavršavanje**.

1.2. Važeće razdoblje

Važeće razdoblje je razdoblje u kojem se mogu provoditi aktivnosti vezane za mobilnost. Važeće razdoblje za realizaciju Erasmus+ mobilnosti je od **01. lipnja 2020. – 31. svibnja 2022.**

1.3. Kome je Program namijenjen?

Program Erasmus+ namijenjen je nastavnom i nenastavnom osoblju Sveučilišta Sjever koji imaju zaključen radni odnos na temelju Ugovora o radu, te vanjski suradnici Sveučilišta Sjever koji imaju važeći Ugovor o djelu. Pristupnici moraju imati hrvatsko državljanstvo ili državljanstvo neke druge države sudionice Erasmus+ Programa.

Nastavnici koji se prijavljuju za aktivnosti **održavanja nastave** trebaju imati znanstveno-nastavno zvanje, umjetničko-nastavno zvanje ili nastavno zvanje. Zaposlenici u statusu znanstvenog novaka ili asistenta mogu se prijaviti za aktivnost održavanja nastave uz uvjet da su na Sveučilištu uključeni u izvedbu nastave. Za aktivnost **stručnog usavršavanja** pristupnici na natječaj mogu biti članovi nastavnog i nenastavnog osoblja i vanjski suradnici Sveučilišta Sjever.

* nazivi korišteni u tekstu Natječaja, uputama i obrascima odnose se na osobe oba spola. Navođenje i označavanje imenica u muškom rodu u ovom Obrascu ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje

2. ODREDBE ERASMUS+ PROGRAMA

2.1. Vrste aktivnosti

Održavanje nastave: uvjet za nastavnike koji se prijavljuju za aktivnost održavanja nastave je održavanje najmanje 8 sati nastave tjedno.

Stručno usavršavanje: za nastavno i nenastavno osoblje može uključivati nekoliko vrsta aktivnosti:

- ☐ pohađanje tečaja / radionice stručnog usavršavanja u organizaciji prihvatne inozemne ustanove. Aktivnosti koje se realiziraju trebaju pridonositi poboljšanju vještina potrebnih za obavljanje poslova u okviru postojećeg radnog mjesta;
- ☐ rad prema modelu „*job-shadowing*“ tj. praćenje rada kolega na inozemnoj ustanovi pri obavljanju njihovih stručnih poslova

2.2. Dužina boravka

Dužina razdoblja mobilnosti za održavanje nastave i stručnog usavršavanja je pet radnih dana i dva dana za putovanje (jedan dan prije mobilnosti i jedan dan nakon završetka mobilnosti).

Dani provedeni na putu ne uključuju se u dužinu mobilnosti na prihvatnoj ustanovi.

Započeta aktivnost ne može se prekidati.

2.3. Države u kojima je moguće realizirati mobilnost

U sklopu Erasmus+ programa moguće je realizirati mobilnost u programskim zemljama. Programske zemlje su države članice EU (Danska, Finska, Island, Irska, Luksemburg, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo, Lihtenštajn, Norveška, Austrija, Belgija, Njemačka, Francuska, Italija, Grčka, Španjolska, Cipar, Nizozemska, Malta, Portugal, Bugarska, Češka, Estonija, Latvija, Litva, Mađarska, Poljska, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Makedonija, Turska i Srbija)

2.4. Erasmus+ međuinstitucijski sporazumi

Mobilnost nastavnika u svrhu **održavanja nastave** na partnerskim visokoobrazovnim ustanovama ostvaruje se isključivo na temelju međuinstitucijskih sporazuma koji se sklapaju između Sveučilišta Sjever i inozemnih visokoobrazovnih ustanova kojima je odobrena Erasmus+ sveučilišna povelja.

Za aktivnost **stručnog usavršavanja** moguće je prijaviti se za mobilnost na inozemnu ustanovu (institut, tvrtke...) koja nema status visokog učilišta, te u takvom slučaju nije potrebno sklopiti međuinstitucijski sporazum. U takvim slučajevima, obveze i prava člana osoblja i prihvatne inozemne ustanove određuju se sporazumom o stručnom usavršavanju.

2.5. Nastavni plan / plan rada

Prilikom prijave na natječaj za aktivnost **održavanja nastave** nastavnici prilažu nastavni plan. Nastavni plan mora uključivati plan predavanja koji je dogovoren s inozemnom visokoškolskom ustanovom. Nastavnik je obavezan održati najmanje 8 sati nastave tjedno.

Nastavnici i nenastavno osoblje koji se prijavljuju za aktivnost **stručnog usavršavanja** na natječaj trebaju priložiti plan rada koji treba sadržavati plan aktivnosti, očekivane rezultate i utjecaj koji će boravak imati na obavljanje aktivnosti u sklopu postojećeg radnog mjesta.

Prilikom izrade plana aktivnosti, planirana dužina boravka na prihvatnoj ustanovi mora biti u skladu s

opsegom aktivnosti koje će se realizirati.

Nastavni plan / plan rada ocjenjuje Povjerenstvo za međunarodnu suradnju, Sveučilišta Sjever. Kandidati odabrani za Erasmus+ mobilnost trebaju na inozemnoj prihvatnoj ustanovi realizirati aktivnosti navedene u nastavnom planu ili planu rada koji je prihvaćen na natječaju.

Nakon provedbe natječaja izmjene u navedenim dokumentima nisu moguće. Ukoliko se prilikom realizacije Erasmus+ mobilnosti dogode odstupanja od nastavnog plana / plana rada koje je odobrilo Povjerenstvo za međunarodnu suradnju, ona moraju biti detaljno opisana u završnom izvješću. Sveučilište je dužno zatražiti povrat svih ili dijela financijskih sredstava ukoliko se ustanove velika odstupanja od planiranog i realiziranog plana rada / nastavnog plana za koja ne postoje objektivni razlozi.

2.6. Osoblje s posebnim potrebama

Osobe s posebnim potrebama odabrane za Erasmus+ mobilnost imaju pravo na uvećani iznos financijske potpore zbog mogućih povećanih troškova tijekom realizacije razdoblja mobilnosti. Prilikom prijave na natječaj, osobe s posebnim potrebama trebaju priložiti dodatni obrazac i medicinsku dokumentaciju u kojoj je naveden stupanj posebnih potreba. Odluku o uvećanju financijske potpore za svaku osobu s posebnim potrebama donosi Agencija za mobilnost i programe EU Zagreb, na temelju dostavljene dokumentacije od strane Sveučilišta Sjever.

3. PRIJAVNI POSTUPAK

Prijavni obrasci dostupni su na web stranici Sveučilišta Sjever <http://www.unin.hr> (izravna poveznica: <https://www.unin.hr/category/erasmus-natjecaji/>) ili na zahtjev u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta Sjever.

PRIJAVA TREBA SADRŽAVATI:

- 1. Prijavni obrazac**
- 2. Pisanu suglasnost pročelnika odjela i prorektora za nastavu i studentska pitanja, odnosno nadležnog voditelja**
- 3. Motivacijsko pismo (na hrvatskom jeziku)**
- 4. Obrazac Nastavnog plana (za aktivnost održavanja nastave) ili obrazac Plana rada (za aktivnost stručnog usavršavanja)**
- 5. Prihvatno pismo inozemne ustanove (*Acceptance Letter*)**
- 6. Životopis (Europass format)**
- 7. Kopiju domovnice ili dokaza o državljanstvu**
- 8. Potvrdu poslodavca o statusu zaposlenika ili vanjskog suradnika**
Uz gore navedene dokumente, osobe s posebnim potrebama prilažu:
- 9. Prijavni obrazac za dodatno financiranje (i popratnu medicinsku dokumentaciju)**

Obrasce je potrebno ispuniti na računalu, ispisati i potpisati.

Potpisom prijavnog obrasca pristupnik na Natječaj pristaje na javnu objavu svojih podataka na web stranici Sveučilišta i oglasnoj ploči Sveučilišta u okviru evaluacijskog postupka.

Životopis je potrebno ispuniti na hrvatskom jeziku u Europass formatu.

Napomena: Online obrazac za životopis u Europass formatu dostupan je na http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp?loc=hr_HR

Samoprocjena znanja stranog ili stranih jezika treba se temeljiti isključivo na Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike koji se nalazi na <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/hr>

Prijave poslane elektroničkom poštom neće se uvažiti.

Neispravno popunjeni prijavni obrasci i prijave s nepotpunom neće se razmatrati.

Kontakt osoba za dodatne informacije:

Paula Špoljarić, institucionalni
administrativni koordinator za
međunarodnu suradnju

tel: 042 493-380

e-mail: mobilnost@unin.hr

ROK ZA PRIJAVU:

Natječaj ostaje otvoren do isteka dodijeljenih sredstava

Upute za prijavu:

Potpisani primjerak prijavnog obrasca i ostali dokumenti za prijavu na natječaj šalju se isključivo preporučenom poštom na adresu:

Sveučilište Sjever, Sveučilišni

centar Koprivnica

Ured za međunarodnu suradnju

(Za ERASMUS+ KA1 Natječaj za nastavno i nenastavno osoblje, s naznakom-„NE OTVARATI“)

Trg.dr.Žarka Dolinara 1,

48 000 Koprivnica

Ili

Sveučilište Sjever, Sveučilišni

centar Varaždin

Ured za međunarodnu suradnju

(Za ERASMUS+ KA1 Natječaj za nastavno i nenastavno osoblje, s naznakom-„NE OTVARATI“)

Jurja Križanića

31b , 42 000

Varaždin

4. ODABIR PRISTUPNIKA NA NATJEČAJ

Za provođenje postupka odabira kandidata osnovano je Povjerenstvo za međunarodnu suradnju Sveučilišta Sjever. Povjerenstvo za međunarodnu suradnju provodi postupak odabira pristupnika prema kriterijima:

- (1) kvaliteta predloženoga programa rada,
- (2) način diseminacije stečenih iskustava po završetku mobilnosti,

- (3) korist za daljnji rad na sveučilištu,
- (4) motivacijsko pismo,
- (5) poznavanje jezika na kojem će se održavati aktivnosti ustanove domaćina,
- (6) dosadašnji broj ostvarenih mobilnosti (prednost imaju osobe koje u prethodnim godinama nisu ostvarile mobilnost).

Povjerenstvo za međunarodnu suradnju će prilikom odabira kandidata valorizirati i:

- uklapanje predloženog programa u strateške ciljeve razvoja Sveučilišta;
- poticanje raznovrsnosti područja iz kojih dolaze kandidati za mobilnost.

Prioritet prilikom odabira imaju članovi nastavnog i nenastavnog osoblja ili vanjski suradnici koji nisu sudjelovali u Erasmus+ programu, LLP-Erasmus programu mobilnosti ili u Programu bilateralne mobilnosti.

Ukupan broj pristupnika koji mogu dobiti potporu za Erasmus+ mobilnost određuje se na temelju odluke Agencije za mobilnost i programe EU o broju odobrenih mjesta za održavanje nastave i stručno usavršavanje i iznosu financijskih sredstava koje Agencija za mobilnost i programe EU dodjeljuje Sveučilištu Sjever.

5. NAKON PROVEDBE POSTUPKA ODABIRA PRISTUPNIKA

Nakon završetka postupka odabira, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju sastavlja popis odabranih i odbijenih pristupnika, te pristupnika na „listi čekanja“ ukoliko za to postoje uvjeti. Pristupnici koji odustanu od realizacije mobilnosti ne svrstavaju se u skupinu odbijenih pristupnika. Povjerenstvo za međunarodnu suradnju pisanim putem elektroničkom poštom izvješćuje pristupnike o rezultatima postupka odabira. Rezultati postupka odabira se također objavljuju na web stranici Sveučilišta <https://www.unin.hr/category/erasmus-natjecaji/>

5.1. ŽALBENI POSTUPAK

Sukladno Pravilniku o dodjeljivanju financijskih potpora iz Erasmus+ programa nastavnom i nenastavnom osoblju i vanjskim suradnicima Sveučilišta Sjever, svi pristupnici na natječaj imaju pravo uvida u evaluacijski postupak koji provodi Povjerenstvo za međunarodnu suradnju. Prigovor na postupak evaluacije prijave i rezultate evaluacijskog postupka pristupnici mogu uputiti pisanim putem u roku 8 radnih dana od dana objave rezultata na web stranici Sveučilišta Sjever, na adresu: Sveučilište Sjever, Povjerenstvo za međunarodnu suradnju, n/r Predsjednik Povjerenstva, Jurja Križanića 31b, 42 000 Varaždin.

6. REALIZACIJA ERASMUS+ MOBILNOSTI

Erasmus+ mobilnost realizira se prema prijavi na natječaj i prema individualnom nastavnom planu ili planu rada koje je odobrilo Povjerenstvo za međunarodnu suradnju. Prema dogovoru s prihvatnom inozemnom ustanovom, pristupnici odabrani za mobilnost sami određuju razdoblje u kojem će mobilnost realizirati. Razdoblje realizacije mobilnosti može biti različito od razdoblja navedenog u prijavi na natječaj. Prije odlaska na mobilnost, korisnici potpora obvezni su pripremiti dokument Mobility Agreement for Teaching ili Mobility Agreement for Training, ovisno o vrsti aktivnosti koju će realizirati.

6.1. Prihvatno pismo

Ukoliko se datumi realizacije mobilnosti razlikuju od datuma inicijalno navedenih u Prihvatnom pismu koje je pristupnik priložio na natječaj, nakon definiranja detalja realizacije aktivnosti u okviru Erasmus+ programa s prihvatnom ustanovom u inozemstvu, pristupnik odabran za mobilnost obavezan je imati novo prihvatno pismo inozemne ustanove u kojemu je navedeno točno razdoblje mobilnosti, te novo prihvatno pismo predati Uredu za međunarodnu suradnju.

6.2.c Putni trošak

Sudionici Erasmus+ programa mobilnosti dužni su sami organizirati prijevoz. Putni trošak koji se određuje u paušalnom iznosu sukladno kilometraži određenoj u Kalkulatoru udaljenosti Europske komisije uključuje troškove putovanja iz mjesta sjedišta Sveučilišta do odredišta u inozemstvu i natrag, te sve ostale moguće troškove putovanja (plaćanje cestarina, tunelarina, vinjeta, itd.). Za putovanje je moguće koristiti javni prijevoz (npr. autobus, vlak, avion, brodski prijevoz) te osobni automobil. Troškovi lokalnog (gradskog i prigradskog) prijevoza, prijevoz taksijem, troškovi nastali uslijed otkaza putovanja ne smatraju se putnim troškom.

Ostvarena mobilnost, tj. realizirano putovanje dokazuje se originalnim iskorištenim prijevoznim kartama, računima za plaćene cestarine, tunelarine, itd. Korisnici potpore iz Erasmus+ programa dužni su sačuvati originalne putne dokumente (prijevozne karte, propusnice za ukrcaj, kopije vize i ostalo), te ih po povratku priložiti uz putni nalog koji predaju službi računovodstva Sveučilišta Sjever.

6.2.1. Smještaj u inozemstvu

Sudionici Erasmus+ programa mobilnosti dužni su sami organizirati smještaj u inozemstvu. Trošak smještaja u inozemstvu plaća se od paušalnog iznosa dnevnica.

Nakon realizirane mobilnosti, korisnik je uz putni nalog dužan priložiti račun za smještaj kao dokaz realizirane mobilnosti (ako je primjenjivo).

6.2.2. Putno i zdravstveno osiguranje za inozemstvo

Osoblje koje sudjeluje u mobilnosti dužno je posjedovati policu putnog zdravstvenog osiguranja i osiguranja od nesreće (u slučaju stručnog usavršavanja) za vrijeme mobilnosti.

Polica osiguranja može se sklopiti s bilo kojim osiguravajućim društvom u Hrvatskoj ili u inozemstvu. Polica osiguranja mora pokriti cijelo razdoblje boravka na prihvatnoj ustanovi u inozemstvu te vrijeme provedeno na putu izvan Hrvatske.

6.2.2.1. Europska kartica zdravstvenog osiguranja (EKZO)

Osigurane osobe HZZO-a ostvaruju pravo na Europsku karticu zdravstvenog osiguranja - skraćeni naziv EKZO ili European Health Insurance Card - skraćeni naziv EHIC. Temeljem EKZO, osigurana osoba HZZO-a, koja se za vrijeme svog privremenog boravka na području druge države članice EU iznenada razboli, ozlijedi ili doživi nesreću, ima pravo koristiti zdravstvenu zaštitu na teret sredstava HZZO-a koja se ne može odgoditi do njezinog planiranog povratka u Hrvatsku. EKZO kartica je besplatna i važeća je u državama članicama EU kao dokaz prava na korištenje zdravstvenih usluga kod ugovornih pružatelja zdravstvenih usluga. EKZO nije alternativa putnom osiguranju. EKZO ne pokriva troškove privatne zdravstvene zaštite ili troškove poput spašavanja pacijenta prilikom nezgode, zračni prijevoz u R Hrvatsku ili ukradenu / izgublenu prtljagu. Stoga je preporučljivo uz EKZO imati i odgovarajuće putno osiguranje za inozemstvo. Trošak police putnog i zdravstvenog osiguranja za inozemstvo plaća se od paušalnog iznosa dnevnica. Korisnik financijske potpore treba policu osiguranja ili kopiju EKZO kartice priložiti putnom nalogu i završnom izvješću nakon realizacije mobilnosti.

6.2.3. Način obračuna troškova po putnom nalogu

Ukoliko je ukupni trošak dnevnica i putovanja (sukladno nacionalnim propisima) veći od

maksimalnog iznosa odobrenog sukladno sklopljenom Ugovoru i mogućim dodatcima ugovoru za Erasmus+ mobilnost, korisnik potpore nema pravo na naknadu iznosa razlike od Ustanove.

6.2.4. Dvostruko financiranje

Pristupnici odabrani za Erasmus+ mobilnost ne mogu primiti financijska sredstva iz Erasmus+ programa ukoliko će boravak u inozemstvu biti paralelno financiran iz drugih sredstava koja potječu iz proračuna Europske komisije ili Europske unije. Pod dvostrukim financiranjem ne smatraju se sredstva koja Sveučilište može izdvojiti kako bi uvećali ukupni iznos financijske potpore za svoje zaposlenike koji sudjeluju u mobilnosti.

6.2.5. Isplata financijske potpore

Financijska potpora iz Erasmus+ programa isplaćuje se nakon potpisivanja Ugovora između Sveučilišta Sjever i člana nastavnog / nenastavnog osoblja najranije 2 tjedna prije početka razdoblja mobilnosti. Sveučilište Sjever isplaćuje financijske potpore na osobne račune korisnika prije početka razdoblja mobilnosti u iznosu 80% od ukupnog iznosa financijske potpore. Ostatak 20% iznosa potpore isplaćuje se korisniku nakon realizacije mobilnosti i primitka završnog izvješća i ostalih dokumenata. Sve mobilnosti moraju se realizirati zaključno s danom 31. svibnja 2022. godine.

Sve isplate korisnicima moraju se izvršiti isključivo temeljem bankovnog transfera.

6.2. Ugovor između Sveučilišta i korisnika financijske potpore

Prije početka mobilnosti Sveučilište Sjever i korisnik financijske potpore sklopit će Ugovor kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano za boravak u inozemstvu.

6.2.a) Putni nalog

Korisnik Erasmus+ potpore dužan je otvoriti putni nalog prije odlaska na mobilnost. Putni nalog i originalne putne dokumente korisnik potpore obvezan je po povratku vratiti službi računovodstva.

6.2.b) Iznos financijske potpore

Iznos financijske potpore izračunava se u eurima i čini:

- ukupan iznos dnevnica prema broju dana mobilnosti. Iznosi dnevnica priznaju se za svaki dan tijekom mobilnosti (vikend, neradni dani, praznici) i uključuju najviše 2 dana za dane provedene na putu. Iznosi dnevnica definirani su od strane Europske komisije, ovisno o državi koja je odredište mobilnosti . Tablica s iznosima dnevnica po državama:

Zemlja primateljica	Osoblje iz programskih zemalja
	Iznos po danu u EUR
Danska, Finska, Island, Irska, Luksemburg, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo, Lihtenštajn, Norveška	144
Austrija, Belgija, Njemačka, Francuska, Italija, Grčka, Španjolska, Cipar, Nizozemska, Malta, Portugal	128
Bugarska, Hrvatska, Češka, Estonija, Latvija, Litva, Mađarska, Poljska, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Makedonija, Turska, Srbija	112

Dnevni iznos se obračunava na sljedeći način:

do 14.-og dana aktivnosti: dnevni iznos po sudioniku se obračunava kako je navedeno u gornjoj tablici + **paušalni putni trošak sukladno kilometraži određenoj u Kalkulatoru udaljenosti Europske komisije** (Distance Calculator: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

U izračun financijske potpore uključuju se najviše 2 dana provedena na putu. Broj dana za putovanje ovisi o udaljenosti odredišta za mobilnost i o korištenom prijevoznom sredstvu. Udaljenost za putni trošak sukladno Kalkulatoru udaljenosti odnosi se i na povratno putovanje, i priznaje se od mjesta sjedišta Sveučilišta Sjever do odredišta za mobilnost.

Dnevnice i putni trošak obračunavaju se i isplaćuju u kunskoj protuvrijednosti prema tečaju određenom od strane Agencije za mobilnost i programe EU. Tablica putnih troškova prema kalkulatoru udaljenosti Europske komisije:

Udaljenost	Iznos
Između 10 i 99 KM:	20 EUR po sudioniku
Između 100 i 499 KM:	180 EUR po sudioniku
Između 500 i 1999 KM:	275 EUR po sudioniku
Između 2000 i 2999 KM:	360 EUR po sudioniku
Između 3000 i 3999 KM:	530 EUR po sudioniku
Između 4000 i 7999 KM:	820 EUR po sudioniku
8000 KM ili više:	1500 EUR po sudioniku

7. Nakon realizacije mobilnosti

Najkasnije 5 (pet) dana nakon povratka iz inozemstva korisnici Erasmus+ potpore dužni su Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta Sjever dostaviti:

- ☐ Izjavu prihvatne inozemne ustanove (potvrda u kojoj se navodi točno razdoblje boravka mobilnosti)
- ☐ Ovjeren Sporazum o održavanju nastave (*Mobility Agreement for Teaching*) ili Sporazum o stručnom usavršavanju (*Mobility Agreement for Training*)
- ☐ Završno izvješće (u elektroničkom obliku u sustavu Mobility Tool+)
- ☐ Putni nalog i originalne putne dokumente (putne karte, računi od cestarina...), te račun za smještaj u inozemstvu

