



Politehnika Pula
Visoka tehničko-poslovna škola



Erasmus+

KLJUČNA AKTIVNOST 1 - INDIVIDUALNA MOBILNOST NASTAVNOG I NENASTAVNOG OSOBLJA u 2018. godini

Upute za prijavu na natječaj i realizaciju mobilnosti

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, Politehnika Pula, Visoka tehničko-poslovna škola objavljuje Natječaj za dodjelu financijske potpore nastavnicima i nenastavnom osoblju za boravak na inozemnim ustanovama u programskim zemljama. Za nastavno osoblje svrha boravka na inozemnoj ustanovi je podučavanje ili stručno osposobljavanje, a za nenastavno osoblje svrha boravka na inozemnoj ustanovi je stručno osposobljavanje.

1.2. Važeće razdoblje

Važeće razdoblje je razdoblje u kojem se mogu provoditi aktivnosti vezane za mobilnost. Važeće razdoblje za realizaciju Erasmus+ programa mobilnosti u godini 2018. je **od 01. svibnja 2018. do 28. veljače 2019.**

1.3. Kome je Program namijenjen?

Program Erasmus+ namijenjen je nastavnom i nenastavnom osoblju Politehnike Pula koji su u radnom odnosu temeljem Ugovora o radu, te vanjski suradnici Politehnike Pula koji imaju važeći Ugovor o djelu. Kandidati na natječaj trebaju imati hrvatsko državljanstvo ili državljanstvo države sudionice Programa (države članice EU, EFTA države).

Nastavnici koji se prijavljuju za aktivnosti podučavanja trebaju imati znanstveno-nastavno zvanje, umjetničko-nastavno zvanje ili nastavno zvanje. Zaposlenici u statusu suradnika u nastavi - asistenta mogu se prijaviti za aktivnost podučavanja uz uvjet da su na Politehnici Pula uključeni u izvedbu nastave.

Za aktivnost stručnog osposobljavanja kandidati na natječaj mogu biti članovi nastavnog i nenastavnog osoblja te vanjski suradnici Politehnike Pula.

2. ODREDBE ERASMUS+ PROGRAMA

2.1. Vrste aktivnosti

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

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

- pohađanje tečaja / radionice stručnog osposobljavanja 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

Skupina	Aktivnost	Najkraće trajanje	Najduže trajanje
Nastavno osoblje	Podučavanje	2 dana	2 mjeseca
Nastavno osoblje	Stručno osposobljavanje	2 dana	2 mjeseca
Nenastavno osoblje	Stručno osposobljavanje	2 dana	2 mjeseca

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 (Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Litva, Latvija, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska i Ujedinjeno Kraljevstvo), te Island, Lihtenštajn, Norveška, Makedonija i Turska.

2.4. Erasmus+ međuinstitucijski sporazumi

Mobilnost u svrhu podučavanja je moguća prema partnerskim visokoškolskim ustanovama s kojima Politehnika Pula ima potpisan Erasmus+ međuinstitucijski sporazum za ak. god. 2016./2017. (popis partnerskih ustanova objavljen je na mrežnim stranicama Politehnike Pula

https://www.politehnika-pula.hr/medunarodna_suradnja/erasmus/erasmus_bilateralni_ugovori).

Mobilnost u svrhu stručnog osposobljavanja moguće je realizirati na partnerskim visokoškolskim ustanovama te u inozemnim poduzećima/organizacijama. Za mobilnost u svrhu stručnog osposobljavanja nije potreban međuinstitucijski sporazum, ali ako se osposobljavanje realizira na visokoškolskoj ustanovi, ta ustanova mora biti nositeljica povelje za visoko obrazovanje (ECHE).

Ukoliko ne postoji međuinstitucijski sporazum prava i obveze člana osoblja i prihvatne inozemne ustanove određuju se sporazumom o stručnom osposobljavanju.

2.5. Nastavni plan /plan rada

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

Nastavnici i nenastavno osoblje koji se prijavljuju za aktivnost stručnog osposobljavanja 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 Erasmus program mobilnosti. 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, ona moraju biti detaljno opisana u završnom izvješću. Politehnika Pula je dužna 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.

Kandidati su dužni sami kontaktirati nastavnike/djelatnike odgovarajućih zavoda/katedri/odjela/ureda pri inozemnim ustanovama te dogovoriti plan i način rada/održavanja nastave kao i vrijeme te trajanje boravka.

2.6. Osoblje s invaliditetom

Osobe s invaliditetom 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 invaliditetom trebaju priložiti dodatni obrazac i medicinsku dokumentaciju u kojoj je naveden stupanj invaliditeta. Odluku o uvećanju financijske potpore za svaku osobu s invaliditetom donosi Agencija za mobilnost i programe EU Zagreb, na temelju dostavljene dokumentacije od strane Politehnike Pula.

3. PRIJAVA

Prijavna dokumentacija mora sadržavati:

1. Prijavni obrazac;
2. Obrazac Nastavnog plana (za aktivnost podučavanja) ili obrazac Plana rada (za aktivnost stručnog osposobljavanja);

3. Pozivno pismo inozemne ustanove (*Invitation Letter*);
4. Životopis (*European CV format*);
5. Preslika domovnice ili dokaza o državljanstvu;
6. Prijavni obrazac za osobe s invaliditetom (po potrebi).

Obrasce je potrebno ispuniti na računalu, ispisati i potpisati.

Potpisom prijavnog obrasca kandidat na Natječaj pristaje na javnu objavu svojih podataka na web stranici i oglasnoj ploči Politehnike 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, prijave s nepotpunom dokumentacijom i prijave poslane nakon naznačenog roka neće se razmatrati.

Prijave na Natječaj potrebno je poslati isključivo preporučenom poštom na adresu:

**Politehnika Pula, Visoka tehničko-poslovna škola
(Tim za mobilnost i međunarodnu suradnju)
Riva 6
HR-52100 Pula**

**za "Natječaj za mobilnost nastavnog/nenastavnog osoblja u
okviru Erasmus+ Programa"**

ili dostaviti osobno Timu za mobilnost i međunarodnu suradnju na spomenutu adresu, (kabinet A107), **do 16.04.2018. u 12 sati.**

4. POSTUPAK ODABIRA PRISTUPNIKA

Postupak odabira kandidata vrši se prema kriterijima:

- kvaliteta plana rada / nastavnog plana,
- dužina boravka u odnosu na opseg aktivnosti koje će se realizirati,
- način diseminacije iskustava po povratku na matičnu ustanovu,
- korisnost za daljnji rad na matičnoj ustanovi.

Prioritet prilikom odabira imaju članovi nastavnog i nenastavnog osoblja ili vanjski suradnici koji još nisu sudjelovali u Erasmus+ programu.

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 Politehnici Pula.

5. NAKON PROVEDBE POSTUPKA ODABIRA PRISTUPNIKA

Nakon završetka postupka odabira, sastavlja se popis odabranih i odbijenih kandidata, te pristupnika na „listi čekanja“ ukoliko za to postoje uvjeti. Kandidati koji odustanu od realizacije mobilnosti ne svrstavaju se u skupinu odbijenih kandidata. Kandidati se pisanim putem (elektroničkom poštom) izvješćuju o rezultatima postupka odabira. Rezultati postupka odabira se također objavljuju na web stranici Politehnike Pula www.politehnika-pula.hr

5.1. UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Svi pristupnici na Natječaj imaju pravo uvida u evaluacijski postupak koji se provodi.

Prigovor na postupak evaluacije prijave i rezultate evaluacijskog postupka kandidati mogu uputiti pisanim putem u roku 8 radnih dana od dana objave rezultata na web stranici Politehnike Pula, na adresu:

Politehnika Pula, Visoka tehničko-poslovna škola, Tim za međunarodnu suradnju i mobilnost, Riva 6, 52100 Pula.

6. REALIZACIJA ERASMUS+ MOBILNOSTI

Erasmus+ mobilnost realizira se prema prijavi na natječaj i prema individualnom nastavnom planu ili planu rada. Prema dogovoru s prihvatnom inozemnom ustanovom, kandidati odabrani za mobilnost sami određuju razdoblje u kojem će mobilnost realizirati. Razdoblje realizacije mobilnosti može biti različito od razdoblja navedenog u prijavi na natječaj.

6.1. Pozivno pismo

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

6.2. Ugovor između Politehnike Pula, Visoke tehničko-poslovne škole i korisnika financijske potpore

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

6.2.a Iznos financijske potpore

Iznos financijske potpore izračunava se u Eurima i čini:

- *ukupan iznos dnevnic*a 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 za mobilnost - vidjeti Tablicu s iznosima dnevnica; Prilog 2) te
- *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 Politehnike Pula 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.

6.2.b 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 Politehnike Pula (Pula) 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 Računovodstvenoj službi Politehnike Pula.

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 dužan priložiti račun za smještaj kao dokaz realizirane mobilnosti.

6.2.2. Putno i zdravstveno osiguranje za inozemstvo

Kandidati odabrani za realizaciju Erasmus+ mobilnosti obvezni su prije odlaska u inozemstvo zaključiti policu putnog i zdravstvenog osiguranja. 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 Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje (HZZO) 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 RH 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 iz Organizacijskih troškova (OSa).

Korisnik financijske potpore treba policu osiguranja ili kopiju EKZO kartice priložiti završnom izvješću nakon realizacije mobilnosti.

6.2.3. Dvostruko financiranje

Kandidati 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 Politehnika Pula može izdvojiti kako bi uvećala ukupni iznos financijske potpore za svoje zaposlenike koji sudjeluju u mobilnosti.

6.2.4. Isplata financijske potpore

Financijska potpora iz Erasmus+ programa isplaćuje se nakon potpisivanja Ugovora između Politehnike Pula i člana nastavnog / nenastavnog osoblja najranije 2 tjedna prije početka razdoblja mobilnosti.

Politehnika Pula 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 30. rujna 2018. Sve isplate korisnicima moraju se izvršiti isključivo temeljem bankovnog transfera.

7. NAKON REALIZACIJE ERASMUS+ MOBILNOSTI

Najkasnije 3 (tri) dana nakon povratka iz inozemstva korisnici Erasmus+ potpore dužni su Timu za mobilnost i međunarodnu suradnju Politehnike Pula i Računovodstvenoj službi dostaviti:

- Izjavu prihvatne inozemne ustanove (potvrda koju izdaje inozemna ustanova u kojoj se navodi točno razdoblje boravka za korisnika Erasmus+ potpore)
- Ovjeren Sporazum o podučavanju (Mobility Agreement for Teaching) ili Sporazum o stručnom osposobljavanju (Mobility Agreement for Training)
- Završno izvješće (u elektroničkom obliku u sustavu Mobility Tool+)
- Originalne putne dokumente (putne karte, računi od cestarina....) te račun za smještaj u inozemstvu
- Originalnu policu putnog i zdravstvenog osiguranja za inozemstvo ili kopiju EKZO kartice

Prilog 1. Iznosi Erasmus+ financijskih potpora za dnevnicu i putovanje

MOBILNOST (NE)NASTAVNOG OSOBLJA
 Životni troškovi

Odredište mobilnosti	Dnevni iznos po sudioniku u razdoblju 1 – 14 dana (predstavlja već izračunatih 80% max iznosa koji je odredila EK)
GRUPA A – Norveška, Danska, Švedska, Luksemburg, Irska, Ujedinjeno Kraljevstvo, Finska, Island, Lihtenštajn	144
GRUPA B - Nizozemska, Belgija, Grčka, Francuska, Njemačka, Italija, Španjolska, Cipar, Austrija, Malta, Portugal	128
GRUPA C - Slovenija, Estonija, Latvija, Hrvatska, Slovačka, Češka, Litva, Turska, Mađarska, Poljska, Rumunjska, Bugarska, Makedonija	112

Dnevni iznos se obračunava na sljedeći način:

do 14. dana aktivnosti: dnevni iznos po sudioniku se obračunava kako je navedeno u gornjoj tablici + od 15. do 60. dana aktivnosti: **70% dnevnog iznosa po sudioniku kako je navedeno u gornjoj tablici**

Putni troškovi

10 – 99 km	20 €
100 – 499 km	180 €
500 – 1 999 km	275 €
2 000 – 2 999 km	360 €
3 000 – 3 999 km	530 €
4 000 – 7 999 km	820 €
8 000 km ili više	1 500 €

Posebne kategorije

Članovi osoblja – posebne potrebe	uvećana financijska potpora u skladu s posebnim potrebama sudionika mobilnosti
Izvanredni troškovi - visoki troškovi putovanja (Exceptional costs)	Ako član osoblja nakon odabira na natječaju utvrdi da financiranje putnih troškova prema izračunu putne udaljenosti (tzv. Distance band iz tablice gore) ne pokriva 70% stvarnog troška tada može ostvariti uvećanu financijsku potporu za putni trošak (najviše do 80% stvarnog putnog troška). Zahtjev za financijsku potporu mora biti utemeljen i dobro obrazložen o čemu Erasmus koordinator obavještava Agenciju i traži odobrenje.