

# ERASMUS PROGRAM MOBILNOSTI

## UPUTE ZA NASTAVNO I NENASTAVNO OSOBLJE

### 1. O ERASMUS+ PROGRAMU

#### 1.1 Cilj programa

Erasmus+ je međunarodni program namijenjen akademskoj mobilnosti u visokom obrazovanju na području Europe. U sklopu ovog Programa Visoka škola za sigurnost s pravom javnosti raspisuje natječaj za dodjelu financijskih potpora nastavnom i nenastavnom osoblju koji odlaze u inozemstvo u svrhu poučavanja ili osposobljavanja.

#### 1.2 Važeće razdoblje

Važeće razdoblje je razdoblje u kojem se mogu provoditi aktivnosti vezane uz mobilnost, a ono može trajati 16 ili 24 mjeseca. Trenutno važeće razdoblje je od 1. lipnja 2015. do 31. svibnja 2017.

#### 1.3 Kome je program namijenjen?

Program Erasmus+ namijenjen je nastavnom i nenastavnom osoblju zaposlenom na Visokoj školi za sigurnost na temelju Ugovora o radu i vanjskim suradnicima zaposlenima na temelju Ugovora o djelu/suradnji. Kod aktivnost poučavanja sudionici moraju biti u znanstveno-nastavnom zvanju ili u suradničkom zvanju asistenta, a kod aktivnosti osposobljavanja sudionici mogu biti članovi nastavnog i nenastavnog osoblja.

#### 1.4 Svrha mobilnosti

Svrha mobilnosti može biti:

- 1) poučavanje za nastavno osoblje,
- 2) osposobljavanje za nastavno i nenastavno osoblje.

#### 1.5 Države u kojima je moguće realizirati mobilnost

Mobilnost je moguće ostvariti na visokim učilištima unutar 27 država članica Europske unije (Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska i Velika Britanija) te u sljedećim državama: Island, Lihtenštajn, Makedonija, Norveška, Turska.

## **1.6 Iznos financijske potpore**

Financijska potpora koju kandidat može primiti iz Erasmus+ sredstava je sufinanciranje te stoga pokriva samo dio troškova života i putnih troškova. Članovi nastavnog i nenastavnog osoblja imaju pravo na nadoknadu putnih troškova putovanja iz Hrvatske do odredišta mobilnosti u inozemstvu. Putni troškovi dodjeljuju se na temelju udaljenosti do odredišta mobilnosti

([http://www.mobilnost.hr/prilozi/05\\_1412177472\\_Erasmus\\_financijski\\_iznosi\\_30092014.pdf](http://www.mobilnost.hr/prilozi/05_1412177472_Erasmus_financijski_iznosi_30092014.pdf)) u obliku paušalnog iznosa. Udaljenost u kilometrima računa se pomoću kalkulatora

([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)) objavljenog na stranicama Europske komisije. U izračun financijske potpore (broj dnevnica) dopušteno je uključiti najviše do 2 dana provedena na putu.

## **1.7 Dvostruko financiranje**

Osoblje ne može dobiti financijsku potporu iz programa Erasmus ukoliko će njihov boravak u inozemstvu biti dodatno financiran iz sredstava koja potječu iz Europske unije. Dvostrukim financiranjem ne smatraju se sredstva koja visoko učilište može izdvojiti kako bi povećalo mjesečni iznos financijske potpore za osoblje.

## **1.8 Dužina boravka u inozemstvu**

Dužina razdoblja mobilnosti u svrhu poučavanja za nastavno osoblje je najmanje 2 dana, a najduže 2 mjeseca. Uvjet je održavanje najmanje 8 sati nastave. Mora postojati ravnoteža između broja dana provedenih na aktivnosti i sati održane nastave.

Dužina razdoblja mobilnosti u svrhu osposobljavanja za nastavno i nenastavno osoblje je najmanje 5 dana, a najduže 2 mjeseca.

Dani putovanja ne ulaze u minimalno trajanje aktivnosti. Započeta aktivnost mora se održati u kontinuitetu, prekid nije dopušten, osim ako za to ne postoje opravdani razlozi.

## **2. ODREDBE ERASMUS+ PROGRAMA ZA MOBILNOST U SVRHU POUČAVANJA**

### **2.1 Erasmus+ bilateralni sporazumi**

Mobilnost osoblja u sklopu aktivnosti poučavanja ostvaruje se isključivo na temelju Erasmus+ bilateralnih sporazuma koji se sklapaju između Visoke škole za sigurnost i inozemnih visokoškolskih ustanova koji posjeduju Erasmus sveučilišnu povelju.

Aktualni popis partnerskih visokoškolskih ustanova u inozemstvu s kojima Visoka škola za sigurnost ima potpisan Erasmus bilateralni sporazum nalazi se na web stranici Visoke škole

(<http://www.vss.hr/main.php?what=naslovnica&kategorija=11/>).

### **2.2 Nastavni plan**

Prilikom prijave na natječaj i nakon dogovora s partnerskom ustanovom nastavno osoblje dužno je Visokoj školi za sigurnost dostaviti vlastoručno potpisan nacrt nastavnog plana za održavanje nastave. Član nastavnog osoblja formalno dogovara nastavni plan s partnerskom ustanovom prije odlaska na mobilnost pismima ili elektronskom poštom.

Nastavni plan mora uključivati plan predavanja koji je dogovoren s inozemnom ustanovom, sadržaj predavanja, ciljeve, dodanu vrijednost koju pruža mobilnost i očekivane rezultate.

Nastavni plan potpisuju: odlazni član nastavnog osoblja, predstavnik Visoke škole za sigurnost i predstavnik ustanove domaćina (tijekom boravka člana osoblja na mobilnosti).

Sva odstupanja od prvobitnog plana moraju biti detaljno opisana u završnom izvješću. Visoko učilište mora zatražiti povrat svih ili dijela sredstava ukoliko se ustanove velika odstupanja od planiranog i realiziranog nastavnog plana za koja ne postoje objektivni razlozi.

### **3. ODREDBE ERASMUS+ PROGRAMA ZA MOBILNOST U SVRHU OSPOSOBLJAVANJA**

#### **3.1 Erasmus+ bilateralni sporazumi**

Mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja u svrhu osposobljavanja u okviru Erasmus+ programa ostvaruje se na temelju Erasmus+ bilateralnih sporazuma koji se sklapaju između Visoke škole za sigurnost i inozemnih visokoškolskih ustanova koje posjeduju Erasmus sveučilišnu povelju.

Kada je predviđeno stručno usavršavanje na ustanovi koja nema status visokog učilišta, nije potrebno sklopiti međuinstitucijski sporazum. Odnos između člana osoblja i dotične ustanove određen je individualnim planom rada.

Aktualni popis partnerskih visokoškolskih ustanova u inozemstvu s Visoka škola za sigurnost ima potpisan Erasmus bilateralni sporazum nalazi se na web stranici Visoke škole za sigurnost (<http://www.vss.hr/main.php?what=linkovi&kategorija=11/>).

#### **3.2 Plan rada**

Prilikom prijave na natječaj i nakon dogovora s partnerskom ustanovom nastavno i nenastavno osoblje dužno je Visokoj školi za sigurnost dostaviti vlastoručno potpisan nacrt plana rada. Član nastavnog, odnosno nenastavnog osoblja formalno dogovara plan rada s partnerskom ustanovom prije odlaska na mobilnost pismima ili elektronskom poštom.

Plan rada mora uključivati ciljeve, dodanu vrijednost koju pruža mobilnost, očekivane rezultate koji se tiču stečenih kompetencija, plan aktivnosti i, ako je moguće, program rada.

Plan rada potpisuju: odlazni član nastavnog, odnosno nenastavnog osoblja, predstavnik Visoke škole za sigurnost i predstavnik ustanove domaćina (tijekom boravka člana osoblja na mobilnosti).

Sva odstupanja od prvobitnog plana moraju biti detaljno opisana u završnom izvješću. Visoko učilište mora zatražiti povrat svih ili dijela sredstava ukoliko se ustanove velika odstupanja od planiranog i realiziranog plana rada za koja ne postoje objektivni razlozi.

### **4. PRIJAVNI POSTUPAK**

Prijavni obrasci dostupni su na web stranici Visoke škole za sigurnost

<http://www.vss.hr/main.php?what=linkovi&kategorija=11>

Prijava treba sadržavati ispravno popunjen prijavni obrazac te popratne dokumente poslane elektroničkom poštom na adresu Erasmus koordinatorice s naslovom „Za Erasmus+ natječaj“ i potpisane dostavljene na adresu:

Visoka škola za sigurnost s pravom javnosti  
Ivana Lučića 5  
Zagreb  
s naznakom „Za Erasmus+ natječaj“

prema rokovima za prijavu definiranim u tekstu natječaja.

Za dodatne informacije kontaktirajte Erasmus koordinatoricu.

## **5. ODABIR ČLANOVA OSOBLJA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

Postupak odabira članova osoblja prijavljenih na Erasmus natječaj provodi Visoka škola za sigurnost s pravom javnosti. Za provođenje postupka odabira zaduženo je Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti temeljem prijave na objavljeni javni natječaj.

Kriteriji za odabir su:

- Pozivno pismo – prednost imaju kandidati koji su već dobili poziv za poučavanje ili osposobljavanje,
- Kvaliteta plana rada/nastavnog plana,
- Dužina boravka - prednost imaju kandidati koji, prema planu rada/nastavnom planu, planiraju održati/odslušati više sati nastave u prosjeku po danu,
- Korist za daljnji rad na matičnoj ustanovi - prednost imaju kandidati čija će mobilnost, prema mišljenju povjerenstva, donijeti veću korist za daljnji rad na matičnoj ustanovi,
- Poznavanje jezika - prednost imaju kandidati koji imaju višu razinu poznavanja jezika na kojem će se održati poučavanje ili osposobljavanje.

Svi pristupnici bit će pisanim putem (što uključuje i elektroničku poštu) obaviješteni o rezultatima selekcijskog postupka najkasnije 8 dana od dana održavanja sastanka Povjerenstva. Isti će biti objavljeni na web stranicama Visoke škole za sigurnost.

## **6. NAKON PRIHVAĆANJA PRIJAVE ZA ERASMUS+ MOBILNOST**

### **6.1 Ugovor između Sveučilišta i člana nastavno odnosno nenastavnog osoblja o dodjeli financijske potpore**

Prije početka razdoblja mobilnosti Visoka škola za sigurnost i član osoblja sklopit će Ugovor o dodjeli financijske potpore. Predmetnim ugovorom reguliraju se međusobna prava i obveze vezani uz boravak u inozemstvu i dodjelu financijske potpore. Na temelju predmetnog Ugovora Visoka škola za sigurnost članu osoblja dodjeljuje financijsku potporu iskazanu u eurima i isplaćuje financijsku potporu na osobni žiro-račun. Potpora se isplaćuje u kunskoj protuvrijednosti u obliku predujma koji iznosi 100% ukupno odobrene financijske potpore. U slučaju potrebe za povratom dijela sredstava ili dodatnom isplatom, isti će se obaviti nakon realizacije mobilnosti i nakon predaje Završnog izvješća te obrade putnog naloga.

## **6.2 Zdravstveno osiguranje za vrijeme trajanja mobilnosti**

Član osoblja je obavezan sklopiti policu zdravstvenog osiguranja koje vrijedi za vrijeme boravka u inozemstvu.

Republika Hrvatska ima potpisane bilateralne sporazume s određenim državama vezane uz prijenos zdravstvenog osiguranja za vrijeme boravka u drugoj državi. Takav oblik osiguranja smatra se odgovarajućim ukoliko ga prihvati inozemna ustanova na kojoj će se ostvariti mobilnost. Prije odlaska u inozemstvo član osoblja se treba javiti svom područnom uredu Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje kako bi provjerio postoji li bilateralni sporazum između Republike Hrvatske i države koja će biti odredište za mobilnost. Ukoliko postoji, članu osoblja će se izdati potvrda na temelju koje može ostvariti pravo na zdravstvene usluge u određenoj državi. Detaljne obavijesti: <http://www.hzzo-net.hr/index.php>.

Neka sveučilišta u inozemstvu imaju pakete osiguranja za strance koji su obvezni. U tom slučaju planovi osoblja ne trebaju sklopiti policu osiguranja u Hrvatskoj.

Policu osiguranja član osoblja je dužan nakon završetka mobilnosti priložiti uz Završno izvješće.

## **6.3 Viza**

Članovi osoblja koji odlaze na mobilnost ovisno o dužini trajanja mobilnosti trebaju imati vizu te se sami informirati o postupku njenog izdavanja. Informacije i zahtjev za izdavanje vize predaje se u nadležnom veleposlanstvu ili konzularnom uredu u Republici Hrvatskoj nakon potvrde odabira kandidata. Popis veleposlanstava i konzularnih ureda u Republici Hrvatskoj dostupan je na stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova, [www.mvep.hr](http://www.mvep.hr).

## **6.4 Putni troškovi i smještaj u inozemstvu**

Članovi osoblja odabrani za Erasmus program mobilnosti dužni su sami organizirati prijevoz i smještaj u inozemstvu.

# **7. NAKON REALIZACIJE ERASMUS+ MOBILNOSTI**

## **7.1 Obveze osoblja po povratku na Visoku školu za sigurnost**

Najkasnije dva tjedna nakon povratka iz inozemstva član osoblja je dužan Visokoj školi za sigurnost dostaviti sljedeće:

- Potvrdu inozemne ustanove tj. Statement of Host Institution (potvrda koju izdaje inozemna ustanova ili organizacija u kojoj se navodi točno razdoblje boravka člana osoblja na mobilnosti) koja je jedini mjerodavni dokument temeljem kojeg se utvrđuje koje je stvarno vrijeme koje je član osoblja proveo u inozemnoj ustanovi,
- kopiju police osiguranja,
- originalnu putnu dokumentaciju (odlazne i povratne putne karte); izračun točne dužine boravka u inozemstvu izračunava se na temelju Izjave inozemne ustanove te originalnih putnih karata kojima se dokazuje točan datum odlaska i povratka,
- originalne račune za smještaj,
- Završno izvješće na posebnom obrascu propisanom od strane Visoke škole za sigurnost.