

Razmjena sveučilišnih djelatnika Razmjena sveučilišnih djelatnika vrlo je važan vid internacionalizacije Sveučilišta u Puli te obuhvaća različite vidove međunarodnih aktivnosti. Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Puli pruža organizacijsku potporu mobilnim sveučilišnim djelatnicima koji surađuju s kolegama na partnerskim sveučilištima.

***Nastavno osoblje*** - osobe u znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim i stručnim zvanjima te u suradničkim zvanjima asistenata koje su zaposlene na Ugovor o radu na Sveučilištu u Puli ili na ustrojbenoj jedinici Sveučilišta kao i znanstveni novaci koji su uključeni u izvedbu nastave

***Nenastavno osoblje*** - stručno i administrativno osoblje na Sveučilištu u Puli ili na ustrojbenoj jedinici Sveučilišta zaposleno na Ugovor o radu, npr. djelatnici u referadama, računovodstvu, uredima za međunarodnu suradnju, knjižnicama itd.

## **Vrste razmjena**

Mobilnost u svrhu održavanja nastave (STA) – samo za nastavno osoblje

Mobilnost u svrhu stručnog usavršavanja (STT)

- Kod aktivnosti podučavanje sudionici moraju imati znanstveno-nastavno zvanje ili umjetničko-nastavno zvanje odnosno suradničko zvanje asistenta. Također je moguće sudjelovanje zaposlenika u statusu znanstvenog novaka uz uvjet da su uključeni u izvedbu nastave.
- Kod aktivnosti osposobljavanje sudionici mogu biti članovi nastavnog i nenastavnog osoblja.

*Mobilnost u svrhu podučavanja* moguće je ostvariti na inozemnim visokoškolskim ustanovama s kojim Sveučilište u Puli ima potpisan Erasmus+ institucionalni ugovor uz uvjet da nastavnik održi najmanje 8 sati nastave tjedno. To ne znači da zaposlenik prilikom prijave na Natječaj ne može odabrati i visokoškolske institucije s kojima takav ugovor ne postoji. Važno je da se u takvim slučajevima na vrijeme kontaktira Ured za međunarodnu suradnju kako bi se pokrenuo postupak potpisivanja ugovora.

Kod *osposobljavanja* vrijedi isto pravilo uz iznimku osposobljavanja na institucijama koje nemaju status visokoškolske institucije s kojima nije potrebno sklopiti institucionalni ugovor. Pri pronalasku odgovarajućih ponuda za osposobljavanje od velike je koristi mrežna platforma IMOTION namijenjena osoblju visokoškolskih ustanova.

## **Natječaji**

Natječaji za financiranje mobilnosti osoblja u okviru programa Erasmus+ raspisuju se nekoliko puta godišnje: ovisno o financijskim ciklusima zadanim od strane Agencije za Mobilnost i programe EU. Svi natječaji vezani za mobilnost objavljuju se na mrežnim stranicama Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli.

## **Trajanje mobilnosti**

Mobilnost u svrhu podučavanja može trajati najmanje 2 dana (uvjet je održavanje najmanje 8 sati nastave), a najviše 2 mjeseca. Mobilnost u svrhu osposobljavanja mora također trajati najmanje 2 dana, a najviše 2 mjeseca.

## **Financijska potpora**

Sredstva koja se dodjeljuju osoblju sadržavaju životne i putne troškove.

Životni troškovi (subsistence costs) obuhvaćaju trošak smještaja i prehrane, osiguranje osobe, vožnju, i sl. Iznos životnih troškova za svaku pojedinačnu osobu iznosi 90% najvišeg iznosa dnevnice određene od strane Europske komisije i može se naći u Tablici za izračun financijske potpore za (ne)nastavno osoblje.

Putni troškovi uključuju troškove putovanja iz Hrvatske do odredišta u inozemstvu i natrag uključujući i moguće troškove za izdavanje vize. Potpora za putne troškove isplaćuje se u paušalnom iznosu prema udaljenosti. Za destinacije udaljene manje od 100 km neće se pokrivati putni troškovi.

Iznos za troškove puta izračunava se na temelju kalkulatorom određene zračne udaljenosti između polazišta i destinacije u jednom smjeru a doprinos trošku se odnosi na dvosmjerno putovanje.. Kalkulator Europske komisije za izračun udaljenosti odredišta možete pronaći na sljedećem linku ( [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) )

Mjestom polaska smatra se mjesto gdje se organizacija pošiljatelj nalazi (Pula), a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto gdje je smještena organizacija primatelj. U slučaju putovanja iz mjesta koje nije mjesto sjedišta organizacije pošiljatelja i/ili putovanja na mjesto koje nije mjesto gdje se organizacija primatelj nalazi, stvarni itinerar putovanja treba biti potkrijepljen putnim kartama ili drugim računima na kojima je navedeno mjesto polaska i dolaska.

Ponude za staff week-ove možete pregledati ovdje: <http://staffmobility.eu/>

Troškovi lokalnog (gradskog i prigradskog) prijevoza pokrivaju se iz sredstava za troškove života. Financijska potpora ne može se dodijeliti za pokrivanje putnih troškova unutar matične države osim ako su oni nužni sastavni dio putovanja u stranu državu.

Zbog mogućih povećanih troškova kod realizacije razdoblja mobilnosti, zaposlenici s invaliditetom imaju pravo na uvećan iznos financijske potpore sukladno posebnim potrebama koje proizlaze iz invaliditeta. Financijsku potporu ne mogu dobiti zaposlenici ako se njihov boravak paralelno financira iz sredstava Europske unije.