



Na podlagi sporazuma z Nacionalno agencijo Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS) in odobrenih sredstev

Univerza v Mariboru, Slomškov trg 15, 2000 Maribor ( v nadaljevanju: UM)

objavlja

**RAZPIS  
ZA SOFINANCIRANJE MOBILNOSTI OSEBJA ZA NAMEN USPOSABLJANJA NA VISOKOŠOLSKIH  
PARTNERSKIH INSTITUCIJAH V TUJINI V OKVIRU PROGRAMA ERASMUS+  
za projektno leto 2017**

**1. NAMEN JAVNEGA RAZPISA**

Program Erasmus+ mobilnosti med programskimi državami (KA103) omogoča vsem zaposlenim (pedagoškemu in nepedagoškemu osebju) na UM možnost usposabljanja na visokošolskih institucijah ali drugih ustreznih organizacijah iz programskih držav.

Visokošolska institucija je katerekoli visokošolska institucija iz programske države, ki je nosilka ECHE.

Druge ustrezne organizacije iz programskih držav so katerakoli javne ali zasebne organizacije iz programskih držav, ki so aktivne na trgu dela ali na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine (npr. javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje; javni organi na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni, raziskovalni inštituti; šola, zavod ali center za izobraževanje na katerikoli ravni...) s sedežem v programski državi.

Programske države, ki sodelujejo v programu ERASMUS+ mobilnosti med programskimi državami so članice Evropske unije, Islandija, Liechtenstein, Norveška, Turčija in Makedonija.

Namen razpisa je v okviru odobrenih sredstev omogočiti usposabljanje v tujini, izobraževalne obiske na delovnem mestu, opazovanje delovnih procesov (job shadowing) na partnerskih visokošolskih institucijah ali v drugih ustreznih organizacijah, ki bodo:

- spodbuditi mobilnost pedagoških in nepedagoških delavcev oz. drugih delavcev zaposlenih na UM,
- spodbudile mobilnosti z namenom povečanja kvalitete in kvantitete študentske mobilnosti na UM v okviru programa Erasmus+, kot so navezovanje stikov z organizacijami, ki bi lahko sprejele študente UM na strokovno praktično usposabljanje v tujini, obisk partnerskih institucij, s katerimi imajo fakultete UM aktivno izmenjavo študentov, sodelovanje na organiziranih tednih usposabljanja (Erasmus Staff Training Week) na visokošolskih institucijah v tujini, navezovanje stikov z visokošolskimi institucijami v tujini, ki sodelujejo v programu Erasmus+ in bi lahko postale Erasmus+ partnerske institucije UM ipd.

- omogočiti zaposlenim izmenjavo strokovnega znanja, ustvarjati povezave med visokošolskimi institucijami in podjetji, omogočiti zaposlenim, da pridobijo znanje ali določeno praktično znanje iz izkušenj in dobrih praks v tujini, kot tudi praktične spretnosti, ki so pomembne za njihovo trenutno delo in njihov strokovni razvoj, spodbujati osebe, da postanejo mobilni in jim pomagati pri pripravi obdobja mobilnosti.

Cilji mobilnosti v programu Erasmus+ so naslednji:

- širše razumevanje praks, politik in sistemov na področju izobraževanja po vseh državah;
- boljše kompetence, povezane s strokovnimi profili;
- novosti za uvedbo sprememb glede posodobitev in mednarodnega sodelovanja v izobraževalnih organizacijah;
- boljše razumevanje medsebojne povezanosti med formalnim in neformalnim izobraževanjem oziroma poklicnim usposabljanjem in trgom dela;
- večja kakovost njihovega dela in dejavnosti v korist študentov
- boljše razumevanje družbene, jezikovne in kulturne raznolikosti ter odzivanje nanjo;
- več možnosti za izpolnjevanje potreb prikrajšanih ljudi;
- okrepljeno podpiranje in spodbujanje mobilnosti za študente;
- več priložnosti za strokovni in poklicni razvoj;
- izboljšano znanje tujih jezikov;
- okrepljena motivacija in zadovoljstvo v vsakodnevem delu.

## **2. UPRAVIČENI PRIJAVITELJI IN OSNOVNI POGOJI, KI JIH MORAJO PRIJAVITELJI IZPOLNJEVATI**

Prijavitelj mora izvajati svojo mobilnost v sodelujoči programski državi, ki ni država organizacije pošiljateljice ali država stalnega prebivališča prijavitelja.

Prijavitelj na ta razpis je lahko zaposleni na UM (v delovnem razmerju, ki ustreza Zakonu o delovnih razmerjih – zaposleni za določen/nedoločen čas, polno ali delno) ali dela na UM na podlagi podjemne ali avtorske pogodbe. Če je udeleženec hkrati v delovnem razmerju na drugem visokošolskem zavodu oziroma višji strokovni šoli, mora predložiti potrdilo tega zavoda oz. šole, da za isto mobilnost ni prejel sofinanciranja drugega delodajalca.

Prijavitelj mora pri prijavi mobilnosti upoštevati interne postopke odobritve, ki veljajo na članicah (fakultetah), rektoratu, Univerzitetni knjižnici Maribor in Študentskih domovih Maribor.

V okviru tega razpisa se lahko na isti instituciji v tujini hkrati udeležita mobilnost samo dva zaposlena UM.

Na ta razpis ni mogoče prijaviti mobilnosti, ki vključujejo udeležbo na konferencah v tujini.

Prijavitelj mora izvajati svojo mobilnost v sodelujoči programski državi, ki ni država organizacije pošiljateljice ali država stalnega prebivališča prijavitelja.

## **3. OBDOBJE MOBILNOSTI**

Na razpis je možno prijaviti mobilnosti, ki bodo izvedene do najkasneje **31. 05. 2019**. Dotacija se ne

sme dodeliti retrospektivno za aktivnosti, ki so se že končale v času oddaje prijave za dotacijo.

Skupno trajanje obdobja mobilnosti ne sme presegati 2 mesecev in mora trajati najmanj 2 zaporedna dneva za posamezno mobilnost v kar ni zajet čas poti. Mobilnost pomeni neprekinjeno bivanje v mestu kjer potekajo aktivnosti.

#### 4. FINANČNA DOTACIJA

Prijavitelj je upravičen do finančne dotacije, ki obsega dotacijo za pot in individualno podporo

**Dotacija za pot** je odvisna od razdalje med krajem sedeža domače univerze prijavitelja in krajem izvajanja aktivnosti iz Tabele 2.

Tabela 2: Potni stroški – najvišji zneski glede na razdalje med krajem sedeža domače univerze prijavitelja in krajem izvajanja aktivnosti

Razdalje	Znesek
Za razdalje od 0 do 99 km:	20 EUR na udeleženca
Za razdalje od 100 do 499 km:	180 EUR na udeleženca
Za razdalje od 500 do 1999 km:	275 EUR na udeleženca
Za razdalje od 2000 do 2999 km:	360 EUR na udeleženca
Za razdalje od 3000 do 3999 km:	530 EUR na udeleženca
Za razdalje od 4000 do 7999 km:	820 EUR na udeleženca
Za razdalje 8000 km ali več:	1300 EUR na udeleženca

Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_sl.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_sl.htm)). Razdaljo enosmerne poti je treba uporabiti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti.

V primeru poti iz kraja, ki ni enak kraju organizaciji pošiljateljici, do kraja, ki ni enak kraju organizacije gostiteljice, je potrebno dejansko pot dokazati z vozovnicami ali drugimi računi, ki vsebujejo kraj odhoda in prihoda.

**Dotacija za individualno podporo** je odvisna od države, kjer se izvaja mobilnost in se določi na podlagi:

- števila dni na mobilnosti, pri čemer se po potrebi upošteva en dodaten dan pred in en dodaten dan po zaključeni mobilnosti
- maksimalna višina dnevnic za mobilnost v posamezno skupino držav iz Tabele 3:

**Tabela 3:** Višina dotacije za bivanje/dan po posameznih državah

Skupina držav	Države	Višina zneska dotacije (EUR/dan)*
Skupina A	Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Velika Britanija	96,00
Skupina B	Avstrija, Belgija, Bolgarija, Ciper, Češka, Finska, Francija, Grčija, Madžarska, Islandija, Italija, Lihtenštajn, Luksemburg, Norveška, Poljska, Romunija, Turčija	84,00
Skupina C	Makedonija, Nemčija, Latvija, Malta, Portugalska, Slovaška, Španija	72,00
Skupina D	Hrvaška, Estonija, Litva	60,00

\*Do 14. dneva je naveden znesek, od 15. do 60. dne je upravičen 70% znesek

Upravičene stroške mobilnosti lahko prijavitelj krije poljubno iz dotacije za pot ali individualne podpore,

ne glede na vrsto stroška<sup>1</sup>.

S tem razpisom se najvišje število dni, za katere se lahko dodeli finančna dotacija, omeji na največ **6 dni**.

Prijavitelj lahko na podlagi tega razpisa zaprosi le za eno mobilnost na isti instituciji gostiteljici.

Prijavitelj ni upravičen do sofinanciranja mobilnosti z namenom usposabljanja, če se:

- je v okviru programa Erasmus+ (2014 – 2020) na isti visokošolski instituciji oz. organizaciji iz programskih držav že udeležil mobilnosti z namenom usposabljanja(STT),
- Prijavitelj, ki aktivno ne sodelujejo v postopkih prijave in izbora študentov UM, ki odhajajo na Erasmus+ mobilnost v tujino in tujih študentov, ki prihajajo na Erasmus mobilnost na UM (to so Erasmus koordinatorji in kontaktne osebe oz. zaposleni, ki Erasmus koordinatorjem pri zgoraj omenjenih postopkih aktivno pomagajo) se ne more udeležiti organiziranih tednih usposabljanja - Erasmus Staff Training Week, ki so namenjeni izključno predstavnikom mednarodnih pisarn visokošolskih organizacij.

Finančni transferji morajo biti transparentni, sledljivi in dokazljivi.

Dovoljena je mobilnost zaposlenih, ki za obdobje mobilnosti ne prejmejo dotacije EU (zero-grant), pri čemer pa lahko izkoristijo prednosti programa ERASMUS+.

Osebe s posebnimi potrebami lahko zaprosijo za sofinanciranje dodatnih stroškov, ki bi utegnili nastati v času mobilnosti.

Vsaka mobilnost je upravičena do dodelitve zgolj ene dotacije iz proračuna EU. Dotacija ne sme biti namenjena ali uporabljena za ustvarjanje dobička prejemnika.

Za vse zaposlene, ki aktivno delajo na programu Erasmus+ (koordinatorji in njihovi pomočniki) bo Univerza v Mariboru iz lastnih sredstev dodatno sofinancirala mobilnost. Sredstva bodo na voljo do porabe

## 5. POSTOPEK PRIJAVE

Prijavitelj se mora pred prijavo na razpis z institucijo pošiljateljico in institucijo gostiteljico dogovoriti o programu mobilnosti – »Mobility Agreement – Staff Mobility for Training«.

Prijava na razpis mora vključevati naslednje dokumente:

1. Izjava (Priloga 1);
2. Original izpolnjenega program usposabljanja na mobilnosti, t.i. »Mobility Agreement – Staff Mobility for Training« (Priloga 2), podpisan s strani prijavitelja, ter potrjen s strani gostujoče in domače institucije (dekan, Erasmus fakultetni koordinator). Vsebovati mora namen, dodane vrednosti in cilje usposabljanja ter aktivnosti tekom mobilnosti; Potrdilo institucije gostiteljice o trajanju in vsebini mobilnosti bo vsebovalo dejanski datum začetka in konca obdobja

---

<sup>1</sup> Upravičeni potni stroški se lahko krijejo iz dotacije za individualno podporo, če presega dotacija za pot, kakor tudi upravičeni stroški bivanja se lahko krijejo iz dotacije za pot, če presega dotacija za individualno podporo.

aktivnosti in mora biti skladen s prijavno dokumentacijo. Datum izdaja potrdila institucije gostiteljice mora biti vedno zadnji dan aktivnosti..

3. Predračun stroškov mobilnosti (posebej za stroške prevoza in stroške dnevnic skupaj z nočitvami ter podatkom o številu nočitev) (Priloga 3).

Popolno prijavo prijavitelj pošlje po pošti na naslov:

**Univerza v Mariboru**  
**Oddelek za mednarodno sodelovanje**  
**Slomškov trg 15**  
**2000 Maribor**  
**s pripisom »Prijava na Razpis Erasmus+ STT (KA103)«.**

Nepopolne prijave bodo pozvane v dopolnitev. Takšna prijava bo zavrnjena, če ne bo dopolnjena v roku 30 dni.

Vsi dokumenti morajo biti izpolnjeni in podpisani pred odhodom prijavitelja v tujino.

Prijavitelj se s predloženo prijavo in programom predavanj, ki ga s podpisom potrdijo vse udeležene stranke, zaveže k spoštovanju pravil programa Erasmus+ in tega razpisa.

## **6. IZBOR PRIJAVITELJEV**

Rok za prijavo ni določen. UM bo sprejemala prijave do zapolnitve mest oz. porabe sredstev. Če bo na razpis prispelo sočasno več prijav, kot bo na tisti dan še razpoložljivih mest oz. sredstev, bodo imeli prednost pri izbiri prijavitelji, ki:

1. so fakultetni Erasmus koordinatorju ali kontaktne osebe oz. zaposleni, ki Erasmus koordinatorjem pomagajo pri postopkih Erasmus študentov;
2. se za sodelovanje prijavljajo prvič;
3. prijava je prijeta s strani članice, s strani katere smo prejeli manj prijav na razpis;
4. mobilnost bo nastopila prej;
5. mobilnost se bo izvedla na bolj oddaljeni gostujoči organizaciji.

Izbor udeležencev mora biti pravičen in transparenten.

## **7. FAKULTETNI KOORDINATORJI**

Seznam fakultetnih koordinatorjev je objavljen na naslednji spletni strani:

<http://www.um.si/mednarodno-sodelovanje/erasmusplus/Strani/Erasmus-koordinatorji.aspx>.

## **8. OBVEZNOSTI PRIJAVITELJA PO KONČANI MOBILNOSTI**

V roku 30 dni po opravljeni oz. realizirani mobilnosti, mora udeleženec mobilnosti:

1. Izpolniti spletni vprašalnik, ki ga po končani mobilnosti prejmejo na svoj elektronski naslov iz poročevalskega sistema »Mobility Tool«. Od udeležencev, ki ne oddajo poročila, lahko UM zahteva, da deloma ali v celoti vrnejo prejeto Erasmus+ dotacijo.
2. Na naslov UM (Univerza v Mariboru, Služba za mednarodno sodelovanje in programe mobilnosti, Slomškov trg 15, 2000 Maribor) poslati naslednje dokumente:

- original Potrdilo institucije gostiteljice o trajanju in vsebini mobilnosti, izključno na predpisanem obrazcu Letter of confirmation for Erasmus+ Training Mobility in the project year 2017 (Priloga 4) z izpolnjenimi vsemi zahtevanimi podatki, podpisom odgovorne osebe s strani univerze gostiteljice ter njenim uradnim žigom.
- obračun vseh stroškov mobilnosti (Priloga 5), ki ga potrdi odgovorna oseba, s priloženimi kopijami dokazil o nastanku in plačilu vseh stroškov v zvezi z mobilnostjo, vključno z obračunanim potnim nalogom v skladu s slovensko zakonodajo (originalna dokazila se morajo hraniti na fakulteti še 5 let po prejemu končnega nakazila).
- Kratak opis pridobljenih izkušenj in znanj z opravljene mobilnosti (min 500 znakov, max 1000 znakov - priloga 6)
- Izjava o bivanju pri zasebniku (priloga 7). Izjavo izpolnijo samo tisti, ki niso imeli stroškov pri nastanitvah v času mobilnosti.

## 9. DRUGE DOLOČBE RAZPISA IN RAZPISNA DOKUMENTACIJA

- v kolikor želi udeleženec mobilnosti spremeniti ali podaljšati trajanje mobilnosti mora to sporočiti pred samim začetkom mobilnosti ali pa med samo mobilnostjo. Po končani mobilnosti niso možne nobene spremembe.
- vsi udeleženci mobilnosti so pri naročanju storitev pri zunanjih izvajalcih dolžni spoštovati sklenjene okvirne sporazume, ki veljajo za vse članice in pridružene članice UM.
- v primeru poti z letalom je obvezno predložiti kopijo računa letalske karte in kopijo potrdila o vkrcanju na letalo- boarding pass,
- v primeru poti z vlakom ali avtobusom je obvezno predložiti kopijo kopija računa in kopijo vozovnice,
- v primeru poti z lastnim avtom je potrebno predložiti potrdila, da je bila pot dejansko izvedena- kopije cestnin, tunelnine, morebitne nočitve na poti in ostala potrdila, ki bodo dokazovala opravljeno pot. Pri odobritvah poti z lastnim avtom za razdalje daljše od 500 km v eno smer lahko zahtevamo obrazložitev zakaj je bila odobrena pot z osebnim avtomobilom. V primeru hkratne udeležbe mobilnosti dveh zaposlenih na isti inštituciji je le eden upravičen do uveljavljanja potnih stroškov, razen ob predložitvi ustreznih dokazil, da poti ni bilo mogoče opraviti z enim avtomobilom.
- Najemi vozil – rent a car niso upravičen strošek

Dokazila o nastanitvah v času mobilnosti:

- Udeleženec mora predložiti kopijo računa za nastanitev.
- V primeru bivanja pri zasebniku/znancu, kjer ni možno predložiti potrdila, da je nastal strošek bivanja, mora udeleženec obvezno priložiti izjavo Priloga št. 7.

Po prejemu teh dokumentov bo UM nakazala upravičena sredstva, obračunana v skladu s tem razpisom in s pravili programa ERASMUS+. V primeru, da udeleženec v roku 30 dni po opravljeni mobilnosti ne odda zgoraj zapisano v 1. in 2 točki, ima UM pravico 15 dni od ponovnega poziva ne nakazati že odobrenih sredstev .

V razpisu uporabljeni izrazi v slovnični obliki za moški spol se uporabljajo kot nevtralni za ženski in

moški spol.

Razpisna dokumentacija in vse dodatne informacije se nahajajo na spletni strani UM:  
<http://www.um.si/mednarodno-sodelovanje/erasmusplus/Strani/KA103-STT-17.aspx>

Vse informacije v zvezi s programom Erasmus+ so dostopna na naslednji povezavi:  
[http://www.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2015/10/SL\\_Erasmus-Programme-Guide-2016\\_version-21-12-2015.pdf](http://www.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2015/10/SL_Erasmus-Programme-Guide-2016_version-21-12-2015.pdf)

Kontakt:

Damir Mlakar, Erasmus koordinator

Tel.: (02) 23 55 380

Elektronski naslov: [damir.mlakar@um.si](mailto:damir.mlakar@um.si)

Priloge:

Priloga 1 – Izjava

Priloga 2 – »Mobility agreement – Staff Mobility for Training« Priloga

3 – Predračun stroškov mobilnosti

Priloga 4 – Letter of Confirmation

Priloga 5 – Obračun vseh stroškov mobilnosti

Priloga 6 – Opis mobilnosti

Priloga 7 – Izjava v primeru bivanja pri zasebniku