

Erasmus+ Ključna aktivnost 1

Projekti mobilnosti u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju

~ PROVEDBA NATJEČAJNOG POSTUPKA I ODABIR SUDIONIKA MOBILNOSTI ~

Jedna od temeljnih odrednica vezanih uz odabir sudionika mobilnosti, neovisno radi li se o mobilnosti učenika ili mobilnosti osoblja (uključujući osobe u pratnji), definirana [Vodičem kroz program Erasmus+](#), jest potreba osiguranja transparentnosti postupanja.

PRILOG I - Posebna pravila i informacije koje se odnose na aktivnosti mobilnosti, strateška partnerstva i jačanje sposobnosti u području visokog obrazovanja – Projekti mobilnosti za učenike i osoblje u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju

G: UVJETI ZA SUDJELOVANJE UČENIKA IZ VET-a¹

ODABIR

Organizacija pošiljateljica obavlja odabir sudionika u aktivnosti mobilnosti. **Odabir polaznika – kao i postupak za dodjelu bespovratnih sredstava – mora biti pošten, transparentan, dosljedan i dokumentiran te mora biti na raspolaganju svim strankama uključenim u postupak odabira.**

Organizacija pošiljateljica poduzima nužne mjere kako bi spriječila mogući sukob interesa u vezi s osobama koje su odabrane da sudjeluju u tijelima za odabir ili postupku odabira pojedinačnih sudionika.

H: UVJETI ZA SUDJELOVANJE OSOBLJA

ODABIR

Osoblje bira organizacija pošiljateljica. **Odabir i postupak dodjele bespovratnih sredstava moraju biti pošteni, transparentni, dosljedni i dokumentirani i dostupni svim strankama uključenim u postupak odabira.**

Organizacija pošiljateljica poduzima nužne mjere kako bi spriječila mogući sukob interesa u vezi s osobama koje su odabrane da sudjeluju u tijelima za odabir ili postupku odabira pojedinačnih korisnika.

Kriteriji za odabir (na primjer prednost koja se daje osoblju koje odlazi u inozemstvo po prvi puta, ograničenja mogućeg broja aktivnosti mobilnosti po članu osoblja u određenom vremenskom razdoblju itd.) moraju biti javno dostupni.

Iako je ustanovama ostavljena sloboda definiranja kriterija natječaja, procesa njegovog provođenja i načina odabira sudionika, bitno je tijekom cijelog procesa osigurati transparentnost, dosljednost i objektivnost postupanja. Kako korisnici, u pravilu, nisu u mogućnosti u sklopu jednog projekta pružiti mogućnost i osigurati sudjelovanje na mobilnosti svim učenicima određenog usmjerenja/razreda ili svim nastavnicima određenog/ih stručnog/ih predmeta ili aktiva, nužno je imati kvalitetno osmišljen (i dokumentiran) postupak temeljem kojeg će se donijeti odluka o odabranim sudionicima mobilnosti kako bi, u slučaju većeg broja prijava, u odnosu na

¹ VET: Vocational Education and Training (strukovno obrazovanje i osposobljavanje - SOO)

raspoloživa mjesta, svim prijaviteljima bilo jasno na koji je način i temeljem čega donesena predmetna odluka.

Na razini ustanove potrebno je promisliti i razraditi elemente i postupak kojima će se osigurati:

- ✓ jednaku mogućnost za prijavu i sudjelovanje u projektu svim potencijalnim prijaviteljima
- ✓ jasnoću načina postupka prijave na natječaj (kriteriji, potrebna dokumentacija, način i rokovi prijave i podnošenja dokumentacije, osobe koje sudjeluju u odabiru/izbornu povjerenstvo...)
- ✓ jasnoću kriterija temeljem kojih će se dodjeljivati bodovi
- ✓ jasnoću načina na koji će se vršiti rangiranje zaprimljenih prijava
- ✓ jasnoću postupka na koji prijavitelji mogu dobiti uvid u natječajnu dokumentaciju i podnijeti žalbu na rang listu i/ili odluku o odabiru sudionika

U nastavku donosimo savjete i smjernice koji mogu biti od pomoći pri planiranju i provedbi postupka odabira sudionika mobilnosti no ne predstavljaju isključivu listu i jedine elemente koje je potrebno uzeti u obzir prilikom provedbe navedenog postupka.

Navedeni savjeti i smjernice temelje se na najčešće uočenim manjkavostima i nedostacima uočenim tijekom praćenja provedbe projekata – kroz provođenje redovne kontrole u vidu *desk monitoringa* odnosno analize upitnika o provedbi projekta ili temeljem dodatnih uvida i kontrola čiju osnovu predstavljaju dojava o nepravilnostima dostavljene Agenciji za mobilnost i programe Europske unije.

SAVJETI I SMJERNICE ZA PROVEDBU NATJEČAJNOG POSTUPKA I ODABIR SUDIONIKA MOBILNOSTI

- osigurati da svi potencijalni prijavitelji na jednak način budu informirani o natječaju
 - primjerice objava natječaja/poziva na mrežnim stranicama škole i/ili oglasnoj ploči
 - kod postupka vezanog uz sudjelovanja osoblja – nastavnici koji odlaze na vlastito usavršavanje i osobe u pratnji za nastavnike/osobe u pratnji može primjerice biti i u formi prijenosa informacija na redovnim sastancima na kojima su prisutni svi koji se mogu prijaviti
- osigurati primjerenu razinu **zaštite osobnih podataka** prijavitelja
 - primjerice prijavama/prijaviteljima dodjeljivati šifre ili ostaviti mogućnost da prijavitelji sami odaberu/napišu šifre pod kojima će se voditi njihova prijava
 - u cijelom daljnjem natječajnom postupku koristiti odabrane šifre
- u tekstu natječaja jasno definirati **tko sudjeluje u ocjeni zaprimljenih prijava**/bodovanju i odabiru sudionika mobilnosti
 - savjetuje se formirati povjerenstvo - u sastav povjerenstva uključiti primjerice nastavnika/e struke relevantnog/ih stručnog/ih predmeta, nastavnika stranog jezika, pedagoga/psihologa, projektnog koordinatora
 - za odabir nastavnika također osigurati da nekoliko osoba sudjeluje u odlučivanju – odabir se ne bi trebao temeljiti primjerice samo na odluci ravnatelja (i projektnog koordinatora)
- svi članovi povjerenstva (i/ili osobe koje sudjeluju u odabiru) trebaju objektivno i odgovorno pristupiti tom zaduženju

- ako postoje kakva neslaganja ili nejasnoće na njih je potrebno ukazati tijekom postupka i iste razriješiti prije donošenja odluke
 - svi potpisnici zapisnika/odluke ili drugog dokumenta koji predstavlja temelj za odabir sudionika na jednak su način odgovorni za izvršeni odabir
 - imati u vidu pravila i procedure vezano uz poslovanje/poslovne procese/postupanje na razini ustanove u pogledu poslovne tajne i prijenosa informacija trećim osobama te zaštite osobnih podataka
- u tekstu natječaja postaviti **jasne kriterije za odabir sudionika**
- ne mijenjati natječajem postavljene kriterije/kategorije tijekom natječaja ili u procesu odabira
 - pokušati u obzir uzeti veći broj (lako) mjerljivih kriterija, odnosno u manjem obujmu obuhvatiti kriterije koji se temelje na subjektivnoj procjeni osoba koje sudjeluju u odabiru/bodovanju/donošenju odluke
 - ako se natječajem definiraju takve kategorije/kriteriji, savjetujemo uz njih dodati napomenu odnosno kratko pojašnjenje što će se uzimati u obzir i bodovati unutar istih, primjerice:
 - kriterij: motivacija prijavljene osobe → u natječaju jasno definirati u kojoj se formi/obliku ocjenjuje (npr. temeljem podnesenog motivacijskog pisma ili temeljem razgovora s članovima komisije...) → neovisno o odabranoj formi/obliku ocjenjivanja, dati jasne upute o sadržaju (npr. motivacijsko pismo – postoji li obrazac/predložak koji trebaju koristiti svi prijavitelji, ako ne postoji obrazac/predložak u kojoj ga je formi potrebno napisati/dostaviti, koji su dijelovi koje motivacijsko pismo treba sadržavati, treba li biti vlastoručno potpisano...) → u natječaju jasno definirati koji će se elementi ocjenjivati (primjerice: a) motivacija za daljnjim usavršavanjem, b) motivacija za obavljanjem stručne prakse u inozemstvu, c) dosadašnja motivacija za učenjem i stjecanjem novih znanja koju će procjenjivati razrednik...)
 - ako se planira bodovati sudjelovanje na natjecanjima: jasno definirati koja se natjecanja mogu uzeti u obzir, donosi li sudjelovanje na svim natjecanjima koje se planiraju uzeti u obzir jednak broj bodova ili će se različito bodovati, donosi li dodatne bodove osvajanje viših mjesta/boljeg rezultata na natjecanju, boduje li se samo sudjelovanja u određenom vremenskom periodu (npr. školskoj godini 2017/2018) ili sva...
 - ako se planira bodovati izvannastavne ili izvanškolske aktivnosti: jasno definirati koje se aktivnosti uzimaju u obzir, donose li sve aktivnosti isti broj bodova...
 - ako je u sklopu natječajne dokumentacije potrebno dostaviti preporuku: jasno navesti čija to preporuka treba biti - bilo kojeg nastavnika? nastavnika struke (bilo kojeg ili točno određenog)? razrednika? mentora na stručnoj praksi?
 - ako je potrebno priložiti određeni oblik potvrde o obavljanju stručne prakse, provjeriti sadržaj iste (primjerice je li potvrdu izdao poslodavac kod kojeg je učenik obavljao/obavlja stručnu praksu...)
 - prije priznavanja/bodovanja bilo koje od potvrda provjeriti zadovoljavaju li postavljene formalne uvjete i je li njihovo bodovanje predviđeno natječajem – ne priznavati i bodovati one koje nisu bili predviđeni natječajem (ako se za nešto naknadno zaključi kako bi bilo korisno da je bodovano – isto uzeti u obzir za sljedeći/e natječaj/e)
 - ako se kao uvjet sudjelovanja na mobilnosti postavlja uzorno ponašanje definirati tko i na koji način to procjenjuje, što se uzima u obzir (ponašanje na svoj nastavi, ponašanje na nastavi koju vodi razrednik, ponašanje tijekom cjelokupnog boravka u školi - ne samo na nastavi, odnos prema nastavnicima, donose li neopravdani izostanci i/ili izrečene mjere negativne bodove...)

- u slučaju da se planira dodatne bodove dodjeljivati osobama s manje mogućnosti (*Equity and Inclusion: fewer opportunities* - [provjeriti definiciju](#) u Programskom vodiču) u tekstu natječaja jasno definirati kategorije sudionika koje ta kategorija obuhvaća, je li potrebno dostaviti kakvu/e potvrdu/e u sklopu natječajne dokumentacije, koji broj ili raspon bodova se može dodijeliti, hoće li se procjenjivati/bodovati isključivo temeljem dokumentacije koju dostavi prijavitelj ili netko od osoblja škole s uvidom u podatke učenika može u obzir uzeti dokumentaciju/dokaz o statusu ili sl. kojima škola već raspolaže, uzeti u obzir kako je nužno osigurati poštivanje dostojanstva u vidu zaštite osobnih podataka te skupine osoba...
- pri odabiru sudionika potrebno se voditi samo unaprijed definiranim i jasnim kriterijima – primjerice ako više učenika odlazi na stručnu praksu kod istog partnera/u istu tvrtku u procesu odabira irelevantan je međusobni odnos učenika i njihovo bolje ili lošije slaganje – boduje se i ocjenjuje svaka prijava zasebno a ne u (su)odnosu s drugima
- posebnu pozornost posvetiti zbrajanju ostvarenih bodova i točnosti rezultata natječaja
- kod objave rezultata (privremeni ili konačni) objaviti ne samo ukupan (z)broj bodova nego i tablicu/prikaz iz kojeg će biti vidljiv broj bodova po pojedinačnim kategorijama/kriterijima a temeljem kojega se došlo do konačnog zbroja i/li
- prijaviteljima omogućiti uvid u natječajnu dokumentaciju i dobivanje pojašnjenja na ostvarene rezultate i bodovanje
 - primjerice uvid se može izvršiti u roku od x dana od objave rezultate u uredu projektnog koordinatora...
- ako se istovremeno raspisuje natječaj za više različitih odredišta mobilnosti (za koje se može prijaviti ista osoba) prijaviteljima dati mogućnost da u sklopu prijave mogu naznačiti za što se prijavljuju
 - primjerice planira se mobilnost u Sloveniju i Irsku: prijavljuje li se samo za Sloveniju, prijavljuje li se samo za Irsku ili se prijavljuje za obje mobilnosti – u tom slučaju definirati i može li ista osoba biti odabrana samo za jednu od tih mobilnosti (kako bi se omogućio odlazak na mobilnost većem broju sudionika) ili može biti odabrana za obje
- ne zaprimati prijave dostavljene izvan natječajem definiranog roka za prijavu
- ako natječajem nije definirana mogućnost dostave nadopuna prijava, ne uzimati u obzir naknadno – izvan roka za prijavu – dostavljenu dokumentaciju
- razmotriti mogućnost uključivanja različitih osoba u natječajni i žalbeni postupak - primjerice ako određeni nastavnik struke, nastavnik engleskog jezika i pedagog sudjeluju u bodovanju i donošenju odluke – u slučaju ako se zaprimi žalba istu razmatraju drugi nastavnik struke, projektni koordinator i ravnatelj ili sl.
- jasno razraditi postupak žalbe
 - definirati rok za žalbu
 - savjetujemo rok od 8 ili 15 dana od objave rezultata definiran općim upravnim postupkom
 - ako je došlo do kašnjenja s objavom rezultata ne skraćivati rok za žalbu
 - definirati kome se i na koji način predaje žalba
 - žalbe zaprimati isključivo pisanim putem i na isti način odgovarati na njih

- definirati rok unutar kojeg će biti dostavljen odgovor na žalbu – npr. 8 dana od zaprimanja, 8 dana od isteka roka za žalbu ili sl.
- jasno navesti moguće žalbene razloge
 - primjerice ako je natječajem definirano da se može žaliti na vlastite bodove, kao formalno neprihvatljivu smatrati žalbu u kojoj se netko žali na bodove treće osobe
- u odgovoru na žalbu dati jasnu i konkretnu povratnu informaciju vezanu uz elemente na koje se podnositelj žalio
- ne započinjati s provedbom ostalih aktivnosti dok ne završi rok za podnošenje žalbi i iste ne budu analizirane (uzeti u obzir kako se može dogoditi scenarij u kojem se temeljem osnovanosti žalbe mora mijenjati odluka o odabiru sudionika a već je započelo provođenje pripremnih aktivnosti za sudionike)
- u slučaju nejasnoća vezanih uz pravne aspekte postupka žalbe, ako je moguće, konzultirati tajnika/pravnika škole ili zakonskog zastupnika

Nastavno na prethodno navedeno, u nastavku ističemo relevantne ugovorne odredbe
PRILOGA I. – OPĆI UVJETI:

- ČLANAK II.2. – OPĆE OBVEZE KORISNIKA
Korisnik: (a) odgovara za provedbu djelovanja u skladu sa Sporazumom; (b) odgovora **za ispunjavanje svih svojih zakonskih obveza** u skladu s primjenjivim pravom EU-a te međunarodnim i nacionalnim pravom;
- ČLANAK II.4. – ODGOVORNOST ZA ŠTETU
II.4.1. **Komisija se ne može smatrati odgovornom za štetu koja je uzrokovana** korisniku ili koju je pretrpio korisnik, **uključujući štetu koja je nanesena trećim stranama, a posljedica je djelovanja ili je nastala tijekom provedbe djelovanja.**
- ČLANAK II.5. – SUKOB INTERESA
II.5.1. **Korisnik mora poduzeti sve potrebne mjere kako bi spriječio sukob interesa.**
- ČLANAK II.6. – POVJERLJIVOST
II.6.1. **Stranke moraju čuvati tajnost povjerljivih informacija i dokumenata tijekom provedbe djelovanja** i pet godina nakon plaćanja preostalog iznosa.
c) ako je zakonom propisano da se povjerljive informacije ili dokumenti moraju obznaniti.
- ČLANAK II.7. – OBRADA OSOBNIH PODATAKA
II.7.2. **Korisnik mora obrađivati osobne podatke iz sporazuma u skladu s primjenjivim zakonodavstvom EU-a i nacionalnim zakonodavstvom o zaštiti podataka** (uključujući obveze traženja odobrenja ili obavješćivanja).
- ČLANAK II.16. – SUSPENZIJA PROVEDBE DJELOVANJA
II.16.2.1. Razlozi za suspenziju
Komisija može suspendirati provedbu djelovanja ili nekog njegova dijela: (a) ako ima dokaz da je korisnik počinio nepravilnosti, prijevare ili kršenja obveza u postupku dodjele ili **tijekom provedbe Sporazuma;**
- ČLANAK II.17. – OTKAZ SPORAZUMA
II.17.2.1. Razlozi otkaza
Komisija može otkazati sporazum u sljedećim slučajevima:

...(f) **ako Komisija ima dokaz da su korisnik ili bilo koja povezana osoba ili fizička osoba koja je ključna za dodjelu ili provedbu Sporazuma, počinili nepravilnosti, prijevare ili kršenja obveza** u postupku dodjele ili **tijekom provedbe Sporazuma**, uključujući dokaz da su korisnik, povezana osoba ili fizička osoba dostavili netočne informacije ili nisu dostavili tražene informacije;

IV. PRAVILA I UVJETI ZA SMANJENJE IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG LOŠE, DJELOMIČNE ILI ZAKAŠNJELE PROVEDBE

NA može utvrditi lošu, djelomičnu ili zakašnjelu provedbu Projekta na osnovi završnog izvješća koje korisnik dostavi (uključujući izvješća pojedinačnih sudionika u aktivnostima mobilnosti).

NA može također uzeti u obzir informacije dobivene iz bilo kojeg drugog relevantnog izvora kojima se dokazuje da Projekt nije proveden sukladno odredbama Sporazuma. Drugi izvori informacija uključuju nadzorne posjete, pregled dokumentacije i posjete na licu mjesta koje poduzima NA.

Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na konačan iznos prihvatljivih troškova za potporu za organizaciju te može iznositi:

- **25% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova i s manje od 50 bodova**
- **50% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova i s manje od 40 bodova**
- **75% ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova.**

Dokument izradile: Lidija Živković i Branka Radonić Choudhury
studeni, 2019.