

Na temelju Odluke Senata Sveučilišta u Rijeci (KLASA: 003-01/21-03/02, URBROJ: 2170-57-01-21-338 od 21. rujna 2021. godine) o provedbi istraživačko-razvojnog programa institucionalne podrške razvoju obrazovanja te u skladu s Modelom unaprjeđenja studentskog standarda u domeni kvalitete u učenju i poučavanju od 13. travnja 2021., Sveučilište u Rijeci 25. kolovoza 2022. godine raspisuje

NATJEČAJ
za dodjelu sredstava potpora istraživačko-razvojnim projektima u obrazovanju
„UNIRI CLASS“
Programska linija A3: PRAKTIČNE KOMPETENCIJE ZA BUDUĆNOST
za 2022. godinu

1. Opći dio

Predmet ovog Natječaja je dodjela sredstava potpore projektima za unaprjeđenje kvalitete nastave i izlaznih kompetencija studenata na Sveučilištu u Rijeci putem Programske linije A3: PRAKTIČNE KOMPETENCIJE ZA BUDUĆNOST.

Putem ovog Natječaja raspoređuje se ukupno do 952.000,00 kuna, pri čemu je najveći iznos potpore po projektu 150.000,00 kuna.

Svi izrazi koji se koriste u Natječaju, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na sve osobe.

2. Osnovni elementi projekta

- 2.1. Projektne prijave u sklopu ovog Natječaja moraju uključivati razvoj (stvaranje ili unaprjeđenje) i provedbu modela integracije višemjesečnih (3 – 6 mjeseci) stručnih praksi (učenja kroz rad) u razdoblje trajanja studija, s ciljem ostvarivanja učinkovitijeg okvira za stjecanje praktičnih kompetencija studenata i studentica te kako bi im se omogućilo stjecanje radnog iskustva odnosno razvoj vještina koje doprinose boljem snalaženju u radnom okruženju, većoj samostalnosti i lakšem pronalasku zaposlenja (npr. kvalitativnim unaprjeđenjem/povećanjem studentskih angažmana povezanih s njihovim budućim strukama; produljenjem postojećih stručnih praksi ili njihovom nadgradnjom u smislu trajnijeg povezivanja studenata i potencijalnih poslodavaca i dr.).
- 2.2. Razvoj modela integracije stručne prakse može se ostvariti kroz:
 - a) razvoj/unaprjeđenje postojeće stručne prakse ili
 - b) razvoj novog modela stručne prakse.
- 2.3. Razvoj modela integracije stručne prakse mora uključivati:
 - a) razvijanje mreže suradnje između akademske institucije, nastavnika i poslodavaca na pripremi, praćenju i evaluaciji strukturiranog rada studenata, odnosno **razvoj zajedničkog sustava mentoriranja** (akademski mentor / mentor kod poslodavca),
 - b) **razvoj te implementaciju modela plaćenog studentskog rada** na stručnoj praksi u obujmu izvan ECTS opterećenja (kao sufinansiranje studentskog rada koje dijelom ili u cijelosti ulazi u financijsku konstrukciju projekta), pri čemu osnovno financiranje studentskog rada dolazi od strane poslodavaca (putem ugovora o obavljanju studentskog posla) te
 - c) **probno uvođenje unaprjeđenog/razvijenog modela stručne prakse** kroz projektno razdoblje (pilot-provedbu).

3. Voditelj i članovi projektne tima

U prijavi projekta članovi timova raspoređuju se u jednu od tri kategorije: 1) voditelj, 2) suradnici, 3) članovi partnera – vanjski suradnici (imenovani od strane partnera poslodavca).

- 1) Na Natječaj se kao voditelji projekta mogu prijaviti osobe koje:
 - imaju sklopljen ugovor o radu sa Sveučilištem u Rijeci ili njegovom sastavnicom,
 - u znanstveno/umjetničko-nastavnom ili nastavnom su zvanju docent ili višem.

- 2) Suradnici u projektu mogu biti nastavnici, znanstvenici ili umjetnici te vanjski suradnici i drugi stručnjaci koji mogu značajno doprinijeti provedbi projekta prema diskreciji voditelja i sastavnice.

Osoba može biti u najviše dva projekta tima koji se prijavljuju na Programsku liniju A3 i ovaj Natječaj, pri čemu samo na jednom projektu u svojstvu voditelja.

Voditelj i ostali članovi tima koji su zaposlenici Sveučilišta u Rijeci i/ili njegovih sastavnica moraju imati ispunjen osobni Portfelj zaposlenika¹.

- 3) Članovi partnera – vanjski suradnici su zaposlenici partnera (poslodavaca) koje poslodavci imenuju suradnicima na projektu.

Potiče se voditi računa o rodnoj ravnoteži projektnog tima u skladu s Preporukom Senata o unaprjeđenju rodne ravnoteže pri imenovanjima².

4. Trajanje i uvjeti financiranja

Period financiranja projekata koji će biti odobreni po ovom Natječaju obuhvaća razdoblje od dvije (2) godine provedbe projekta.

Sveučilište može smanjiti iznos raspoređenih sredstava za projekt ili ukinuti financiranje prije kraja projekta ako se tijekom provedbe utvrde nedopuštena i/ili neopravdana odstupanja od projektnog prijedloga.

Osim istekom roka provedbe, projekt može prestati i u slučaju prestanka radnog odnosa voditelja projekta na sastavnici na kojoj se projekt provodi. Sredstva dodijeljena projektu koja nisu utrošena za vrijeme provedbe ili prije prestanka projekta, kao i sredstva koja nisu namjenski i u skladu s projektnim planom utrošena i potvrđena u financijskom izvješću, moraju se vratiti Sveučilištu.

Na prijedlog voditelja projekta kojemu projekt prestaje zbog prekida radnog odnosa te čelnika sastavnice, projekt se može nastaviti, o čemu odluku donosi rektorica. U takvom slučaju, do imenovanja novog voditelja funkciju tehničkog voditelja projekta obavlja osoba koje imenuje čelnik sastavnice i to najduže dva mjeseca.

Sveučilište iznimno može odobriti mirovanje/produljenje projekta u slučaju nastupa izvanrednih okolnosti za koje se utvrdi da su od utjecaja na planiranu provedbu projekta, kao što je primjerice odsutnost voditeljice/voditelja projekta zbog korištenja roditeljskih i/ili roditeljskih prava.

5. Sadržaj prijave i administrativna provjera

Prijava projekta sadrži sljedeće elemente:

1. Informacije o projektu:

- 1.1. Šifra projekta
- 1.2. Naziv projekta /*Project title* (naziv koji sažeto opisuje razvoj modela višemjesečne stručne prakse)
- 1.3. Sažetak projekta /*Project summary* (opis izazova koji se rješavaju projektom i očekivani rezultati nakon dvije godine)
- 1.4. Plan projektnih aktivnosti (plan projektnih aktivnosti povezan s očekivanim rezultatima po kvartalnim razdobljima kroz dvogodišnje trajanje projekta (uključujući pilot-provedbu integracije razvijenog modela stručne prakse u razdoblje trajanja studija))
- 1.5. Partnerske institucije na projektu – poslodavci³
- 1.6. *Suglasnost čelnika/čelnice UNIRI sastavnice (na čijem će se studijskom programu integrirati model stručne prakse)*
- 1.7. *Pismo namjere / iskaz interesa projektnih partnera – poslodavaca*

¹ Podaci o sudjelovanju voditelja i suradnika u projektu generirat će se po odobrenju financiranja projekta u hrvatskoj i engleskoj verziji Portfelja zaposlenika. Dodatno, sve automatske obavijesti i administratorske obavijesti tijekom natječajnog postupka i trajanja projekta voditelji projekata primat će na svoje službene UNIRI adrese e-pošte i na dodatnu adresu e-pošte ako je navedena u prijavi.

² Preporuka o unaprjeđenju rodne ravnoteže pri imenovanjima, <https://uniri.hr/wp-content/uploads/2021/08/16.02.-Preporuka-o-unaprjedjenju-rodne-ravnoteze-pri-imenovanjima.pdf>

³ Ako su partneri ustanove ili druge pravne osobe koja nisu upisane u Registar znanstvenih, znanstveno-nastavnih, nastavnih i stručnih baza Sveučilišta u Rijeci, poželjno je u okviru projektnog prijedloga predvidjeti aktivnost postupka za dodjelu statusa baze u skladu s važećim Pravilnikom o znanstvenim, znanstveno-nastavnim, nastavnim i stručnim bazama Sveučilišta u Rijeci (https://uniri.hr/wp-content/uploads/2019/03/Pravilnik_o_kriterijima_i_postupku_za_dodjelu_naziva_baze_UNIRI_30_sijecnja_2017.pdf).

- 1.8. Izjava o istinitosti podataka
- 1.9. Izjava o osobnim podacima

2. Podatci o voditelju/ici i suradnicima/icama⁴

- 2.1. Podatci o voditelju projekta
- 2.2. Podatci o suradnicima na projektu (UNIRI djelatnici; članovi partnera – poslodavaca)

3. Osmišljavanje modela integracije stručne prakse u razdoblje trajanja studija

- 3.1. Projektni zadatak (razvoj/unaprjeđenje postojeće stručne prakse ili razvoj novog modela stručne prakse)
- 3.2. Puni naziv postojećega studijskog programa (ili više njih) u okviru kojega/kojih će se primijeniti projektni rezultati
- 3.3. Stručna praksa (opis unaprjeđenja postojeće stručne prakse ili opis plana i programa nove stručne prakse koja se razvija projektom, uz detaljan opis aktivnosti, naznaku trajanja i opisa njihove povezanosti sa studijskim programom)
- 3.4. Razvoj suradnje akademske institucije i mreže poslodavaca za ostvarivanje stručne prakse (navesti koristi za sve dionike, posebice poslodavce)
- 3.5. Sustav mentoriranja (opis razvoja zajedničkog sustava mentoriranja (akademski mentor, mentor kod poslodavca) uz detaljan opis zadataka/aktivnosti mentora)
- 3.6. Broj studenata koji će biti obuhvaćeni stručnom praksom (procijenjeni broj studenata koji će biti uključeni u pilot-provedbu stručne prakse te broj sati stručne prakse po studentu)
- 3.7. Uvjeti i kriteriji za odabir studenata koji će biti uključeni u pilot-provedbu (razraditi kriterije)
- 3.8. Planirani početak pilot-provedbe
- 3.9. Praćenje rada i vrednovanje ostvarenih postignuća studenata

4. Doprinos sveučilišnim politikama, mjerama i aktivnostima

- 4.1. Usklađenost sa Strategijom Sveučilišta u Rijeci 2021. – 2025. (precizno navesti određeni pokazatelj i/ili prioritet djelovanja, npr. I.1.1., I.1.4., I.1.5., I.1.8. i dr. te jasno opisati povezanost s planiranih projektnih aktivnosti s njima)
- 4.2. Doprinos ciljevima Plana rodne ravnopravnosti Sveučilišta u Rijeci 2021. – 2025. (navesti ciljeve, npr. I.5., II.3./4./5., III.1./2., IV.2./5. i dr., te jasno opisati povezanost planiranih projektnih aktivnosti s njima)

5. Održivost projekta:

- 5.1. Financijska konstrukcija projekta (realna dvogodišnja dinamika trošenja sredstava potpore, pri čemu treba obavezno navesti i opisati svaku stavku u konstrukciji, odnosno povezati je sa sadržajem i ciljevima projekta)
- 5.2. Opis načina osiguravanja održivosti projektnih rezultata (opis konkretnih aktivnosti) – VAŽNO: pod pojmom održivosti projektnih rezultata misli se na mogućnost nastavka provedbe stručne prakse i nakon završetka projektne potpore. Cilj je, naime, projektom potporom pokrenuti stručnu praksu koja će biti samoodrživa i odvijati se i dalje nakon što istekne projektna potpora
- 5.3. Opis predviđenih mogućih rizika u provedbi projekta (pri opisivanju mogućih rizika obavezno treba navesti načine kako će se rizici otkloniti)
- 5.4. Napomena

Administrativnu provjeru projektne prijave provodi Centar za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete, a sastoji se od utvrđivanja postojanja obveznih podataka o projektnoj prijavi. U slučaju negativnih rezultata administrativne provjere prijava će se odbaciti odnosno neće se dalje razmatrati.

6. Postupak vrednovanja prijave i daljnji natječajni postupak

Nakon pozitivne administrativne provjere prijave, provodi se sadržajno vrednovanje prijave.

Načela na kojima se temelji provođenje postupka vrednovanja su izvrsnost, transparentnost, nepristranost

⁴ Podaci o sudjelovanju voditelja i suradnika koji su djelatnici Sveučilišta u projektu generirat će se po odobrenju financiranja projekta u hrvatskoj i engleskoj verziji Portfelja zaposlenika. Dodatno, sve automatske obavijesti i administratorske obavijesti tijekom natječajnog postupka i trajanja projekta voditelji projekata primat će na svoje službene UNIRI adrese e-pošte i na dodatnu adresu e-pošte ako je navedena u prijavi.

i učinkovitost postupka.

Sadržajno vrednovanje pristiglih prijava provodi *Povjerenstvo za evaluaciju projektnih prijava UNIRI CLASS - Praktične kompetencije za budućnost* (dalje u tekstu: Povjerenstvo) koje imenuje rektorica, u skladu s Kriterijima za vrednovanje i ponderiranim modelom bodovanja kako slijedi:

| | Kriteriji za vrednovanje | Ponder |
|----|--|--------|
| 1. | Kvaliteta predviđenog razvoja suradnje akademske institucije i mreže poslodavaca za ostvarivanje studentske stručne prakse | 0,25 |
| 2. | Kvaliteta predviđenog razvoja sustava mentoriranja | 0,25 |
| 3. | Koncept održivosti projektnih rezultata | 0,2 |
| 4. | Broj studenata i kriteriji odabira studenata uključenih u pilot-provedbu stručne prakse | 0,1 |
| 5. | Financijska konstrukcija proračuna projekta | 0,1 |
| 6. | Praćenje rada i vrednovanje ostvarenih postignuća studenata | 0,06 |
| 7. | Usklađenost sa Strategijom Sveučilišta u Rijeci i doprinos ciljevima Plana rodne ravnopravnosti Sveučilišta u Rijeci | 0,02 |
| 8. | Kvaliteta projektnog tima | 0,02 |

Završni status projektne prijave može biti kako slijedi:

| | |
|---|---|
| A | Projektni prijedlog prihvaća se za financiranje |
| B | Projektni prijedlog uvjetno se prihvaća za financiranje |
| C | Projektni prijedlog ne prihvaća se za financiranje |

U slučaju uvjetnog prihvaćanja (ocjena B) Povjerenstvo će zatražiti korekciju (sadržaja aktivnosti, financijskog plana). Povjerenstvo može odobriti i manji iznos financiranja od iznosa zatraženog projektom prijavom.

Ocjene Povjerenstva objavit će se u obliku *Privremene rang-liste projekata predviđenih za financiranje*. Prigovori na Privremenu rang-listu mogu se podnijeti Povjerenstvu za prigovore, koje imenuje rektorica, na adresu elektroničke pošte unirclass_a3@uniri.hr, do najkasnije 5 radnih dana od dana objave *Privremene rang-liste*. Prigovori moraju biti obrazloženi. O prigovorima odlučuje rektorica, uz prethodno mišljenje *Povjerenstva za prigovore*.

Nakon odlučivanja o prigovorima te usklađivanja financijskih planova rektorica donosi *Odluku o dodjeli potpora s konačnom listom projekata kojima se odobrava financiranje* te se sklapaju ugovori o dodjeli potpore.

7. Izvještavanje i vrednovanje provedbe i ishoda projekata

Provedba i ishodi projekta vrednuju se na temelju narativnih i financijskih izvješća koja se podnose nakon prve i nakon završne godine financiranja (internim izvješćem i završnim izvješćem). Na postupak vrednovanja provedbe i ishoda projekta na odgovarajući se način primjenjuju odredbe o sadržajnom vrednovanju prijave na natječaj.

Sva izvješća podnose se putem za to predviđenog mjesta na Portalu Sveučilišta ([poveznica](#)).

8. Financijske obaveze

Sredstva dodijeljena za financiranje projekata namjenska su. Namjensko trošenje utvrđuje se financijskim planom i ugovorom između Sveučilišta i korisnika potpore (Sveučilište, sastavnice) uz supotpis voditelja projekta. Namjensko trošenje dokazuje se financijskim izvješćima o korištenju sredstava za svaki pojedini projekt. Planirana raspodjela sredstava će se u financijskim izvješćima smatrati prihvatljivom uz

maksimalno odstupanje (prenamjenu između planiranih stavki) do najviše 20 % od ukupno dodijeljenih financijskih sredstava po godini, bez prethodnih odobrenja Sveučilišta. Odstupanja veća od 20 % nisu prihvatljiva osim iznimno i uz posebno prethodno odobrenje prenamjene prema odredbama ugovora o dodjeli potpore.

Sveučilište i sastavnice dužni su zasebno knjigovodstveno pratiti tijek doznačenih sredstava te za svaku godinu financiranja dostavljati knjigovodstveno izvješće o namjenskom trošenju sredstava za pojedini projekt (karticu mjesta troška).

9. Način prijave i rokovi

Prijave se podnose putem odgovarajućeg obrasca u sustavu UNIRI CLASS projekti, poveznica: <https://spapp.uniri.hr/projekti/UniriClass>.

Za potpunost prijave nužno je ispuniti sva polja osim šifre projekta. Ako prijavitelj smatra da zbog specifičnosti projekta određeno polje nije potrebno ispuniti, u njega upisuje „N/P“ (nije primjenjivo).

Do isteka roka za prijavu sadržaj prijave moguće je mijenjati. Prijava se zaprima nakon odabira opcije „Potvrdi prijavu“, o čemu voditelj/voditeljica projekta dobiva automatiziranu e-poštu. Nakon toga sadržaj prijave više nije moguće mijenjati.

Rok za podnošenje prijava je **17. listopada 2022.**

Sustav za podnošenje prijava zatvara se u 12:00 sati posljednjeg dana roka za prijavu.

U slučaju tehničkih poteškoća u funkcioniranju sustava osigurati će se dodatne mogućnosti podnošenja prijava.

Objava privremenih rezultata natječaja: **4. studenoga 2022.**

Rok za prigovore na privremene rezultate natječaja: 5 radnih dana.

Objava konačnih rezultata natječaja: najkasnije **21. studenoga 2022.**

10. Pitanja u vezi s Natječajem

Sva pitanja prijavitelji mogu uputiti Centru za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete na adresu elektroničke pošte: uniriclass_a3@uniri.hr.

KLASA: 644-07/22-01/81
URBROJ: 2170-57-03-22-1
U Rijeci 25. kolovoza 2022.

Dostaviti:

- svim znanstveno/umjetničko-nastavnim sastavnicama Sveučilišta u Rijeci
- voditeljima sveučilišnih studijskih programa
- Centru za studije i cjeloživotno obrazovanje
- Centru za osiguravanje i unaprjeđivanje kvalitete
- pismohrani, ovdje.