

Program mobilnosti: Odlazna mobilnost asistenata (MOBDOK-2023)

*Osnovne informacije o natječaju i kako se
prijaviti*



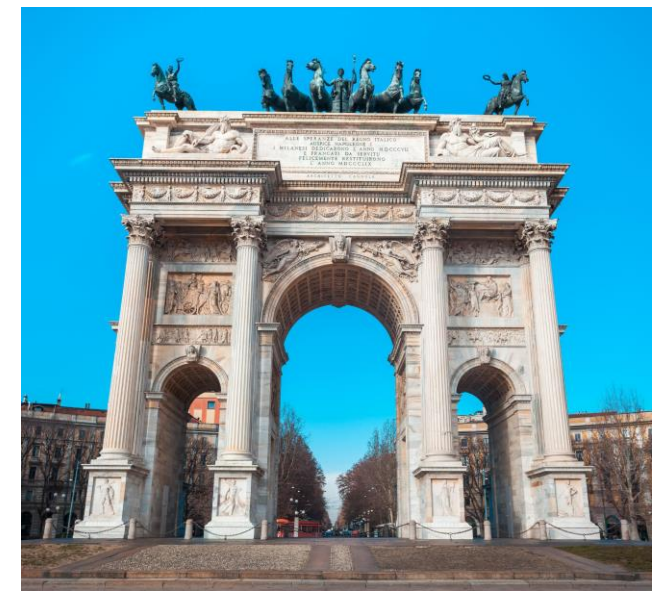
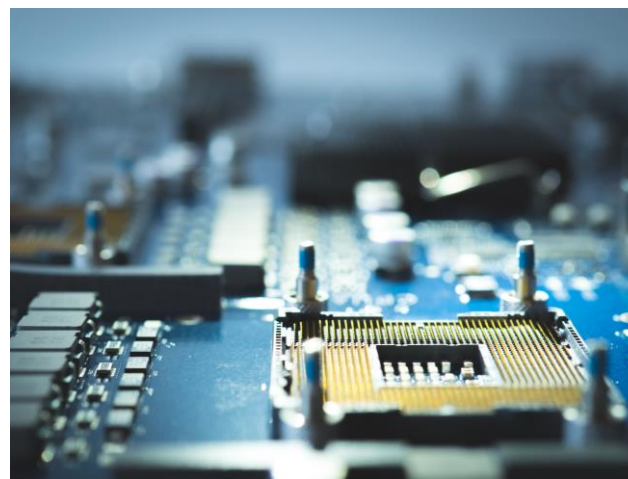
Financira
Europska unija
NextGenerationEU



Ministarstvo
znanosti i
obrazovanja



HRZZ
Hrvatska zaklada
za znanost



UKRATKO O NATJEČAJU MOBODOK-2023

- Natječaj se provodi u postupku trajno otvorenog poziva s ciklusima u trajanju od najviše tri mjeseca
- Preostali datumi zaključivanja ciklusa: 20.12.2024., 20.03.2025., 20.06.2025., 19.09.2025., 19.12.2025. Rok za prijavu zatvara se na navedene datume u 23:59 (CEST). Konačni rok za podnošenje prijave istječe danom odobrenja posljednje prijave koja udovolji svim kriterijima, a kojom su utrošena sva raspoloživa financijska sredstva.
- Trajanje vrednovanja prijava je do tri mjeseca
- Trajanje kratkoročne mobilnosti je najmanje 31 dan, a najviše 184 dana
- Ukupni planirani proračun Potprograma je 1.798.600 EUR
- Prihvatljive prijave iz svih znanstvenih područja
- U okviru Natječaja dodjeljuje se potpora u vidu stipendije za znanstvenoistraživačko usavršavanje na organizaciji u inozemstvu. Stipendija će se isplaćivati u obliku fiksnog iznosa od 85 EUR (640 kn) po danu.
- Prihvatljive zemlje su države članice Europske unije i pridružene članice programa Obzor Europa (cjelokupan popis dostupan na: https://ec.europa.eu/info/fundingtenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/list-3rd-countryparticipation_horizon-euratom_en.pdf) te Švicarska.

UVJETI ZA PRIJAVU

KRAJNI KORISNICI (ASISTENTI)

- mladi istraživač zaposlen na radnom mjestu asistenta na prihvatljivoj Organizaciji-prijavitelju tijekom cijelog razdoblja trajanja mobilnosti;
- upisan na doktorski studij;
- mora imati suglasnost mentora na Organizaciji-prijavitelju za provedbu studijskog boravka kao i potporu Mentora-domaćina;
- Jedan asistent može biti financiran samo jednom u okviru ovog Natječaja

MENTOR DOMAĆIN

- mora biti angažiran na Organizaciji-domaćinu za vrijeme trajanja studijskog boravka asistenta;
- mora imati doktorat znanosti
- mora imati iskustvo u znanstveno-istraživačkom radu.

ORGANIZACIJA – DOMAĆIN

- javne ili privatne visokoškolske ustanove u inozemstvu (sveučilišta, instituti, istraživački centri), trgovačka društva, uključujući i mala i srednja poduzeća (MSP-ovi), neprofitne ili humanitarne organizacije (NGO, fundacije itd.), međunarodne organizacije (EMBL, CERN itd.) koje obavljaju istraživačko-razvojnu djelatnost;
- Jedna Organizacija-domaćin može ugostiti više asistenata u okviru ovog natječaja.

FINANCIRANJE

- Mogu se financirati samo troškovi vezani uz kratkoročni boravak asistenta na organizaciji u inozemstvu (Organizacija-domaćin) u iznosu od 85 EUR (640 kn) po danu.
- Organizacija-prijavitelj potpisuje ugovor o dodjeli sredstava s HRZZ-om.
- Cjelokupni iznos stipendije bit će isplaćen na račun Organizacije-prijavitelja, koja ima obvezu staviti navedena financijska sredstva na raspolaganje asistentu (krajnjem korisniku) tijekom znanstveno-istraživačkog usavršavanja u inozemstvu.
- Asistent zadržava pravo na isplatu plaće na Organizaciji-prijavitelju tijekom usavršavanja.
- U svrhu pravdanja iznosa stipendije, nakon povratka sa znanstveno-istraživačkog usavršavanja potrebno je priložiti potvrdu Organizacije-domaćina o trajanju boravka asistenta na organizaciji, koju potpisuje mentor-domaćin, te potvrdu mentora na Organizaciji-prijavitelju o njegovom povratku.

NATJEČAJNA DOKUMENTACIJA

- **Tekst natječaja**
- **Upute za prijavitelje**
- Upute za korištenje EPP sustava
- Protokol za administrativni pregled prijava
- Obrazac za vrednovanje
- **Obvezna dokumentacija:**
 - Obrazac A – Prijava Organizacije
 - Obrazac B – Životopis asistenta
 - Obrazac C – Potpora mentora na Organizaciji-prijavitelju
 - Obrazac D – Životopis mentora-domaćina (na engleskom jeziku)
 - Obrazac E – Pismo potpore Organizacije-domaćina (na engleskom jeziku)
 - Obrazac F – Izjava Organizacije-prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele
 - Obrazac G – Izjava Organizacije-prijavitelja da je predloženi projekt u skladu s načelom „ne nanosi bitnu štetu“
 - Statut ili drugi odgovarajući akt iz kojeg je/su jasno vidljiva/e djelatnost(i) koju/e obavlja Organizacija-prijavitelj
 - Potvrda o upisu doktorskog studija za predloženog asistenta ili kopija indeksa.

KAKO ČITATI NATJEČAJ?

- Svrha natječaja i ciljevi – razumijevanje konteksta programa financiranja
- Opće informacije o natječaju – okvir za pripremu projektne prijave, rokovi za predaju i vrednovanje, kontakti za upite
- Osnovni uvjeti za korisnike sredstava – uklapam li se u uvjete natječaja? Je li moja organizacija prihvatljivi prijavitelj? Obavezna dokumentacija koju moram pripremiti – obrasci i dodatna dokumentacija
- Postupak prijave – tehnički koraci koji su potrebni za prijavu projektnog prijedloga
- Kako se moje istraživanje uklapa u okvir programa? → NPOO program, potprogrami i natječaji
- Kako se vremenski okvir natječaja podudara s mojim vremenskim okvirom? → Rokovi, vremenski okviri, procjena početka financiranja, trajanje, znanstvena područja, prihvatljive zemlje
- **Udovoljavam li svim postavljenim uvjetima natječaja..?** → Terminologija natječaja, Organizacija – prijavitelj / krajnji korisnik / mentor – domaćin/ Organizacija – domaćin / što se točno financira?
- Koja mi je dokumentacija potrebna za prijavu projekta? → Popis obrazaca, kratki opis sadržaja
- Koji su koraci prijave? → EPP sustav za prijavu; vrednovanje i kriteriji

Natječaj → ciljevi → povezanost s istraživanjem

Kako se moje istraživanje uklapa u okvir programa?

- **unaprjeđenje** istraživačko-razvojnih i inovacijskih kapaciteta mladih istraživača i međunarodna **mobilnost**
- **prijenos** znanja i metodologija, **razvoj** vještina, **stvaranje** međunarodnih mreža.
- Dugoročno će program pridonijeti **privlačenju EU i međunarodnog financiranja** u sektor istraživanja i razvoja u Hrvatskoj kao i **objavi visokokvalitetnih publikacija**.

Koje informacije sadrže UPUTE ZA PRIJAVITELJE?

- Strateški okvir natječaja – poznavanje konteksta za izradu prijavne dokumentacije i kontekstualizacija ciljeva projektne prijave/istraživanja
- Kako pripremiti prijavu na natječaj – detaljni opis svih obrazaca te kako ih ispuniti i ovjeriti
- Kako se prijaviti na natječaj – tehnički koraci prijave
- Detaljni opis postupka vrednovanja – tko će i na koji način procjenjivati moju projektну prijavu?
- Ugovaranje i provedba – postupak potpisivanja Ugovora o dodjeli sredstava te početak korištenja sredstava/provedbe projekta

Moj plan prijave na natječaj 1

Udovoljavam li svim postavljenim uvjetima natječaja..?
Udovoljava li uvjetima natječaja organizacija na kojoj sam zaposlen?

- Tko su glavni akteri ovog natječaja?
 - Organizacija – prijavitelj / krajnji korisnik / mentor – domaćin/ Organizacija – domaćin
- Što se točno financira?
- Koji su ostali osnovni uvjeti kojima treba udovoljiti projektna prijava?
- Kako bi moja projektna prijava mogla izgledati?
→ **prvi idejni nacrt**
- Što/tko se vrednuje i kako?
- Q&A, baza projekata → što je već financirano? Koji resursi još postoje?

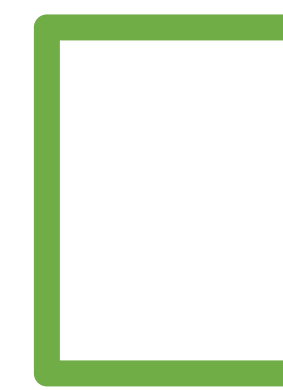
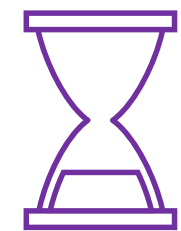
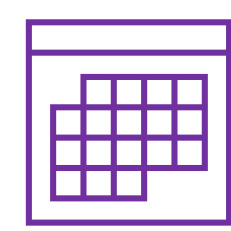
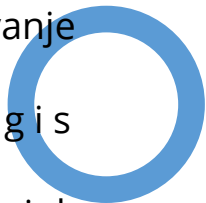


Moj plan prijave na natječaj 2

Kako se vremenski okvir natječaja podudara s mojim vremenskim okvirom (doktorata, istraživanja, nastave, tekućih projekata, drugih preuzetih obveza i života..)?

- Rok za prijavu je 2024. godine, a očekivani vremenski okvir za dobivanje rezultata je 3 mjeseca → što to znači?
 - Moram planirati mobilnost s početkom najranije ožujak 2024. g i s trajanjem min 31, a max 184 dana
 - Paziti da datum početka mobilnosti ne bude npr. vikend jer prvi dan mobilnosti je i prvi dan početka provedbe programa usavršavanja.
- Izdvojiti vrijeme za pripremiti sve dokumente i predati prijavu
 - Konzultacije s mentorima/nadređenima glede prijave na natječaj
 - Koliko obveznih dokumenata sadrži natječaj i koja je procjena njihova opsega?
 - Mora li dokumentaciju potpisati netko od mojih nadređenih?
 - Koliko mi vremena treba da ispunim obrasce i napišem znanstveno-istraživački dio prijave?
 - Tko mi može (možda) pomoći oko pripreme?

Studijski boravci prijavljeni u okviru pojedinog natječajnog ciklusa moraju započeti najkasnije 6 mjeseci od datuma zaključivanja predmetnog natječajnog ciklusa.



*OBRASCI

Obrazac A – prijava Organizacije

- Opći podaci o Organizaciji – prijavitelju (podaci o pravnoj osobi); Krajnjem korisniku – asistentu; Mentoru – domaćinu
- Potpora Organizacije; Kako se plan usavršavanja uklapa u strategiju Organizacije i istraživačke grupe? Postoji li dodatna financijska podrška? Koji oblik podrške će se pružiti nakon završetka mobilnosti?
- Sažetak doktorskog istraživanja
- Opis predloženog znanstveno-istraživačkog usavršavanja asistenta
 - Obrazloženje i povezanost s trenutačnim stanjem u području istraživanja
 - Opći ciljevi i originalnost tematike usavršavanja
 - Očekivani mjerljivi rezultati usavršavanja
 - Planovi za buduću suradnju
 - Diseminacija
 - Financijski plan
- Izvor provjere/temelj za vrednovanje kriterija 1.1; 1.2; 1.3; 2.3 prema Obrascu za vrednovanje za MOBDOK

*OBRASCI

OBRASCI B - E

- Obrasci životopisa: B (asistent) i D (mentor domaćin) → potrebno ovjeriti (Kriteriji 2.1 i 2.2)
- Obrazac C – potpora mentora na Organizaciji-prijavitelju (Kriterij 1.1)
 - Suglasnost mentora na organizaciji - prijavitelju s planom usavršavanja i izbivanjem za vrijeme mobilnosti
 - **Opisati**: kako se predloženo stručno usavršavanje uklapa u strategiju i istraživački rad istraživačke grupe, koja znanja i vještine će asistent steći te kako će njegovo izbivanje utjecati na ispunjavanje obveza na doktorskom studiju i znanstveno-istraživački rad na projektu.
- Obrazac E – potpora Organizacije – domaćina (Kriteriji 1.2 i 1.3)
 - ovaj obrazac **sadrži i plan znanstveno-istraživačkog usavršavanja**: aktivnosti i rezultati, podrška kroz infrastrukturu i opremu na raspolaganju; plan za zajedničke publikacije i buduće suradnje, potencijalna ograničenja za provedbu plana
 - Pismo potpore mora biti podneseno na službenom memorandumu Organizacije-domaćina i potpisano od strane predstavnika Organizacije-domaćina. Elektronički potpisi i pečati su prihvatljivi.

*OBRASCI

OBRASCI F i G

...potpore (Izjava i DNSH)

- Izjavu o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele.
- Organizacija-prijavitelj mora ispuniti Izjavu da je predloženi projekt u skladu s načelom „ne nanosi bitnu štetu“.
- Dokumente potpisuje čelnik matične Organizacije i ovjerava pečatom Organizacije. Elektronički potpisi i pečati su prihvatljivi.
- Dodatna dokumentacija:
 - Statut ili drugi odgovarajući akt iz kojeg je/su jasno vidljiva/e djelatnost(i) koju/e obavlja Organizacija-prijavitelj
 - Potvrda o upisu doktorskog studija za predloženog asistenta ili kopija indeksa.

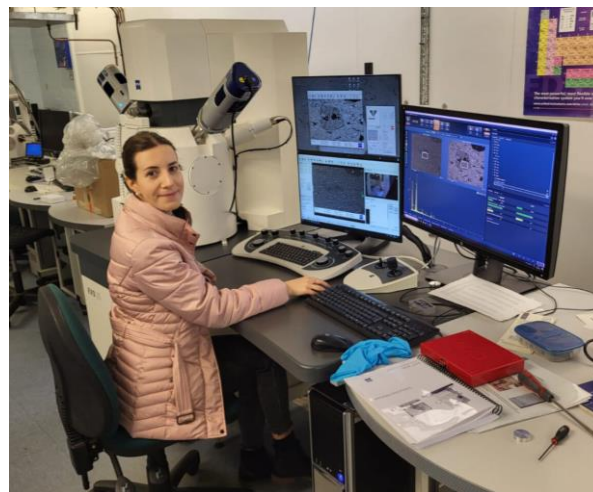
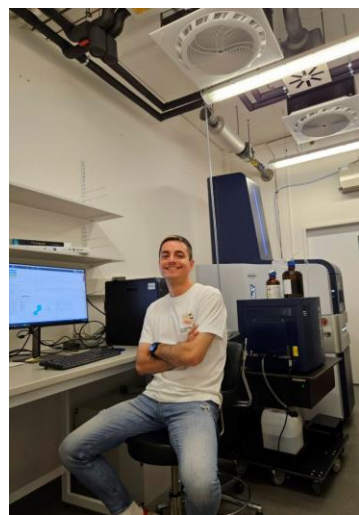
→ **Kriteriji administrativne provjere i provjere prihvatljivosti projektnih prijedloga**

Dodatno pripaziti...

- **Prilikom podnošenja prijave krajnji korisnici (asistenti) dužni su ispuniti početnu anketu koja će biti dostupna online od datuma otvaranja natječaja do njegova zatvaranja.**
- Prijavu podnosi Organizacija na kojoj je zaposlen krajnji korisnik koji se predlaže za odlazak na mobilnost (Organizacija-prijavitelj), no tehnički, **prijavu u EPP sustav podnosi krajnji korisnik – asistent.**
- Potrebno je pravovremeno otvoriti i/ili ažurirati profil u EPP sustavu putem kojeg se podnosi prijava
- Ne čekati do zadnjeg dana prijave (roka) za podnošenje prijave u sustav kako bi se izbjegle (tehničke) pogreške
- Provjeriti jesu li svi podaci u cijeloj dokumentaciji usklađeni i smisleni (npr. trajanje)
- Koristiti Protokol za administrativni pregled kao *check listu* 😊



ISKUSTVA S MOBILNOSTI



**sve fotografije preuzete su sa službene mrežne stranice HRZZ-a i objavljene uz suglasnost autora te predstavljaju ostvarene mobilnost od početka natječaja MOBDOK-2023*

EPP SUSTAV ZA PRIJAVU PROJEKTNIH PRIJEDLOGA HRZZ-u

Dobrodošli

Dobrodošli na stranice Elektroničkog sustava za prijavu projekata Hrvatske zaklade za znanost (EPP). Sustav služi za prijavu i vrednovanje projektnih prijedloga na natječajima Hrvatske zaklade za znanost te praćenje financiranih projekata.

Za pristup EPP sustavu potrebno je imati korisnički račun. Registracijom u EPP sustav korisnik dobiva svoje korisničko ime i lozinku te identifikacijski broj.

Ukoliko ste novi korisnik, svoj korisnički račun možete kreirati odabirom REGISTRACIJA u donjem desnom uglu stranice i popunjavanjem svih obveznih polja.

Ukoliko ste se već registrirali prijaviti se možete unosom svojih korisničkih podataka u donjem lijevom uglu stranice.

Prijava

E-mail:

Lozinka:

PRIJAVA

[Zaboravili ste zaporku?](#)

Registracija

Poštovani korisnici,
prije prijave projektnih prijedloga na otvorene natječaje Hrvatske zaklade za znanost neophodna je registracija.

Odaberite 'Registracija' i prijavite svoj projektni prijedlog.

REGISTRACIJA

NAPOMENA O ODGOVORNOSTI: Iako je Hrvatska zaklada za znanost (HRZZ) poduzela neophodne korake za zaštitu povjerljivosti unesenih podataka te onemogućila uvid u iste trećim osobama, korisnici prijavu popunjavaju na vlastitu odgovornost. Korisnici su suglasni da HRZZ neće biti smatrana odgovornom za gubitak podataka i dokumenata niti za moguće štete, propuste i pogreške nastale kao posljedica korištenja, odnosno zloupotrebe ove stranice ili ponuđenih mrežnih veza. Nadalje, HRZZ ne snosi odgovornost za sve neistinite, netočne ili nepotpune podatke, ali stječe pravo korištenja podataka u svrhu u koju su prikupljeni, odnosno koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

Ukoliko prilikom unosa podataka u EPP sustav imate tehničkih problema, molimo Vas da pošaljete upit na sljedeću e-mail adresu: epp@hrzz.hr.

VAŽNE POVEZNICE

<https://hrzz.hr/>

<https://hrzz.hr/prijava/otvoreni-natjecaji/>

<https://epp.hrzz.hr/>

[**https://hrzz.hr/provedba/priprema-izvjesca/**](https://hrzz.hr/provedba/priprema-izvjesca/)

<https://fondovieu.gov.hr/>

<https://mzo.gov.hr/>

Kontakti

mobilnost_NPOO@hrzz.hr

valentina@hrzz.hr

HVALA NA PAŽNJI!



Ministarstvo
znanosti i
obrazovanja



Financira
Europska unija
NextGenerationEU