

Odgovori na pristigla pitanja 19-27.8.2025. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.08 - Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom obrazovanju

PITANJA	Datum zaprimanja pitanja	ODGOVORI
PRAVILA POZIVA - 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi		
1. U Uputama za prijavitelje u opisu aktivnosti navedeno je „NAPOMENA: Sporazum/ugovor s poslodavcima mora sadržavati naziv i OIB visokog učilišta i poslodavca, studij u okviru kojeg se obavlja stručna praksa, naziv kolegija/predmeta u okviru kojeg se obavlja stručna praksa (ako je primjenjivo), djelatnost poslodavca, trajanje stručne“. Fakultet Prijavitelj već ima potpisane sporazume/ugovore s poslodavcima o provedbi stručne prakse, ali sporazumi ne sadrže sve navedene elemente koje ste naveli u Uputama za prijavitelje. Da li je potrebno za potrebe provedbe potpisati nove ugovore/sporazume s poslodavcima ili se mogu koristiti postojeći? Molim uzmite u obzir kako je više desetaka takvih ugovora/sporazuma te da razmotrite opciju da se uvažavaju postojeći ugovori (iako ne sadrže sve gore navedene elemente).	19.8.2025.	Provedba stručne prakse podrazumijeva organizaciju stručne prakse kod poslodavca s kojim visoko učilište ima sklopljen sporazum/ugovor. Sukladno odredbama Uputa za prijavitelje Sporazum/ugovor s poslodavcima mora sadržavati naziv i OIB visokog učilišta i poslodavca, studij u okviru kojeg se obavlja stručna praksa, naziv kolegija/predmeta u okviru kojeg se obavlja stručna praksa (ako je primjenjivo), djelatnost poslodavca, trajanje stručne prakse, ishode učenja te način vrednovanja ishoda učenja. Ukoliko je riječ o ranije potpisanim sporazumima/ugovorima koji ne sadrže sve tražene podatke, potrebno je napraviti dodatak sporazumu/ugovoru. Sporazumi će se provjeravati tijekom provedbe, uz dostavu Zahtjeva za nadoknadom sredstava. Ovisno o studentima koji se upućuju na stručnu praksu, moguće je sklapati sporazume s poslodavcima i nakon potpisanog ugovora o bespovratnim sredstvima no važno je da je sporazum sklopljen prije upućivanja studenta na stručnu praksu.
2. Ako se prilikom provedbe Aktivnosti 3 i realizacije mjerljivog ishoda 4 npr. provede alumni godišnje okupljanje alumnijskog jednog studijskog programa u jednom terminu i okupljanje alumnijskog drugog studijskog programa u drugom terminu, broji li se takav slučaj kao 2 alumni događanja iako je riječ o istoj vrsti aktivnosti, ali različite tematike jer je različiti studijski program sa svojim alumnijima u pitanju?	19.8.2025.	Mjerljivi ishod 4. odnosi se na ukupan broj organiziranih događaja u kojima sudjeluje alumni zajednica za vrijeme trajanja projekta, a s ciljem osiguranja povezanosti između visokog učilišta i bivših studenata, čime se doprinosi umrežavanju, prenošenju znanja i razvoju karijernih prilika za sadašnje studente. Ishod uključuje različite vrste aktivnosti koje se mogu organizirati, kao što su: panel rasprave i okrugli stolovi s alumnijima, godišnja ili periodična okupljanja alumni zajednice (npr. godišnje večere, događaji umrežavanja, tematske konferencije); suradnja alumnijska i studenata kroz projekte, volontiranje i akademske aktivnosti, digitalni susreti i slično. Propisana minimalna vrijednost je 3 događaja za cjelokupno vrijeme trajanja projekta. Maksimalan broj bodova moguće je
3. Da li se predviđene aktivnosti smiju planirati i provoditi isključivo ako su navedene u sklopu propisanih ishoda	19.8.2025.	

učenja u sklopu studijskog programa (npr. za određene predmete)?		ostvariti za 4 i više organiziranih alumni događaja. Dakle, važno je da se planira najmanje tri događaja tijekom trajanja projekta (neovisno o studijskom programu u okviru kojeg se provodi) pri čemu je važno istaknuti da se kvalitetni projektni prijedlozi ne temelje isključivo na ispunjenju minimalnih mjerljivih ishoda, već je važna i cjelovitost, smislenost i svrhovitost planiranih aktivnosti. Stoga se preporučuje da se alumni aktivnosti planiraju strateški, s jasnim ciljevima i dugoročnim učinkom, kako bi zaista doprinijele kvaliteti i održivosti rezultata projekta. Sve planirane aktivnosti potrebno je jasno povezati s opisom mjerljivog ishoda, odnosno iz projektne prijave mora biti jasno da doprinose aktivnostima kako su opisane u Uputama za prijavitelje. Napominjemo kako će se prihvatljivost troška procjenjivati na temelju povezanosti s predloženim aktivnostima i mjerljivim ishodima.
4. Planiramo prijaviti Izbornu aktivnost 2 i realizirati mjerljivi ishod 6. Ako se provodi aktivnost laboratorijskih vježbi na jednom predmetu na jednom studijskom programu i laboratorijske vježbe na nekom predmetu na drugom studijskom programu. Da li je riječ o jednom ili dva ostala oblika stjecanja praktičnih vještina? Da li isto vrijedi i za ostale oblike stjecanja praktičnih vještina: projektnu praktičnu nastavu; stručne ekskurzije i terensku nastavu; zajedničke znanstvene i stručne radove studenata i mentora; sudjelovanje na stručnim skupovima i studentskim natjecanjima. Naravno ako vrijede isti uvjeti da se provode na različitim predmetima različitih studijskih programa. Također da li se može brojati više tih oblika i ako je riječ o RAZLIČITIM predmetima/kolegijima ISTOG studijskog programa?	19.8.2025.	U okviru izborne aktivnosti 2 odnosno pripadajućeg mjerljivog ishoda 6. Broj provedenih aktivnosti ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina prihvatljive su aktivnosti koje omogućuju studentima stjecanje praktičnih vještina na visokom učilištu a koje mogu uključivati: projektnu i praktičnu nastavu; laboratorijske vježbe, stručne ekskurzije i terensku nastavu; zajedničke znanstvene i stručne radove studenata i mentora; sudjelovanje na stručnim skupovima i studentskim natjecanjima kao i uspostavu metodologija/sustava za priznavanje ranije stečenih praktičnih vještina/priznavanje radnog iskustva stečenog prije upisa ili tijekom studija. Ishod se smatra ostvarenim po provedenim aktivnostima stjecanja praktičnih vještina u kojima su studenti sudjelovali. U okviru Mjerljivog ishoda 6 – broje se vrste aktivnosti, a ne broj ponavljanja istih aktivnosti. Različite vrste aktivnosti evidentiraju se kao zasebne (npr. laboratorijske vježbe, terenska nastava, stručne ekskurzije, studentska natjecanja i sl.) tijekom jedne akademske godine. Ako se isti oblik stjecanja vještina (npr. laboratorijske vježbe)

Odgovori na pristigla pitanja 19-27.8.2025. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.08 - Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom obrazovanju

		provodi kroz različite akademske godine, onda se broji više puta (jednom za svaku godinu). Također, višestruke provedbe unutar istog programa i iste godine ne povećavaju broj aktivnosti, ali provedba iste aktivnosti u različitim programima i/ili godinama može se evidentirati kao više aktivnosti.
5. U okviru opisa aktivnosti 2 te pripadajućeg mjerljivog ishoda broj 2 navedene su odredbe o obveznom uključivanju studenata, mentora, poslodavaca. Da li se u okviru metodologije evaluacije koja će se primjenjivati treba predvidjeti obuhvat ispitivanja apsolutno svih studenata i poslodavaca koji su sudjelovali u provedbi aktivnosti stručne prakse kod poslodavaca ili je dovoljno utvrditi referentni uzorak koji se minimalno mora ispitati kroz alate ispitivanja koji su određeni Pozivom. Molimo uzmite u obzir da se nikom ne smije uvjetovati sudjelovanje u nekom obliku takvog ispitivanja te postoji mogućnost da se npr. 1 student ne odazove ispitivanju i da propadne kompletan ishod jedne evaluacije.	20.8.2025.	Kao što se navodi u Opisu ishoda i poveznici s aktivnosti mjerljivog ishoda 2, evaluaciju stručne prakse potrebno je provesti za svaki pojedini studij u okviru kojeg su studenti sudjelovali u stručnoj praksi kod poslodavca, i to za svaku akademsku godinu u kojoj se praksa provodi tijekom trajanja projekta. Ukupan broj evaluacija mora odgovarati ukupnom broju studija u okviru kojih se provodi stručna praksa $\times$ broj akademskih godina provedbe. Evaluacija se provodi na razini studija (ne pojedinog studenta), a može obuhvaćati više studenata. Jedno izvješće može objединiti više studija, no evaluacija se i dalje mora evidentirati zasebno po svakom studiju i akademskoj godini.
6. Ako se provodi Izborna Aktivnost 1 i realizira pripadajući mjerljivi ishod 5, da li se kao 5 provedenih aktivnosti mogu brojati 3 studijska posjeta različite tematike, lokacije i polaznika + 1 radionice o jednoj tematici za jednu grupu polaznika i + 1 radionica o drugoj tematici za drugu grupu polaznika. Da li je riječ o 5 provedenih aktivnosti za koje se može dobiti maksimalan broj bodova. Naravno riječ je o aktivnostima koje su tematski organizirane i usmjerena na ciljeve poziva i aktivnosti.	20.8.2025.	U okviru izborne aktivnosti 1 Jačanje kapaciteta visokih učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse odnosno pripadajućeg mjerljivog ishoda br. 5 broj provedenih aktivnosti jačanja kapaciteta visokih učilišta navedeno je da se ishod odnosi na provedbu aktivnosti usmjerenih na jačanje kapaciteta visokih učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse a koje mogu uključivati razvoj digitalnih alata za unapređenje organizacije i provedbe stručne prakse; organizaciju predavanja i radionica s gostujućim stručnjacima/predavačima s ciljem boljeg povezivanja obrazovanja i tržišta rada kao i provedbu edukacija, studijskih posjeta, radionica i programa usavršavanja nastavnog i nenastavnog osoblja na visokim učilištima. Ishod se smatra ostvarenim provedbom barem tri od navedenih aktivnosti za vrijeme trajanja projekta sukladno gore navedenom opisu s time da se ista vrsta aktivnosti može ponavljati.. Provedba iste aktivnosti u različitim programima i/ili godinama može

Odgovori na pristigla pitanja 19-27.8.2025. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.08 - Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom obrazovanju

		se evidentirati kao više aktivnosti. Sve planirane aktivnosti potrebno je jasno povezati s opisom mjerljivog ishoda, odnosno iz projektne prijave mora biti jasno da doprinose aktivnostima kako su opisane u Uputama za prijavitelje. Napominjemo kako će se prihvatljivost troška procjenjivati na temelju povezanosti s predloženim aktivnostima i mjerljivim ishodima.
7. Stručnu praksu kod poslodavca svake akademske godine za vrijeme planiranog trajanja projekta (3 godine) pohađat će studenti 2. i studenti 3. godine istog studija. Kada je riječ o evaluaciji, provodi li se tu jedna evaluacija godišnje koja obuhvaća i 2. i 3. godinu studija, ili se provodi zasebno za svaku godinu studija, što bi značilo godišnje 2 evaluacije - jedna za 2. godinu studija i jedna za 3. godinu istog studija. Molim pojašnjenje.	22.8.2025.	Evaluacija se sustavno provodi za svaki studij i svaku akademsku godinu u kojoj se praksa odvija. Ključno je da evaluacija bude metodološki raznolika na razini cijelog projekta, uključuje sve relevantne dionike i da rezultati evaluacije imaju povratni učinak na unaprjeđenje stručne prakse. Evaluaciju stručne prakse potrebno je provesti za svaki pojedini studij u okviru kojeg su studenti sudjelovali u stručnoj praksi kod poslodavca, i to za svaku akademsku godinu u kojoj se praksa provodi tijekom trajanja projekta. Napominje se da će se tijekom provedbe projekta navedeno provjeravati te će biti potrebno provesti ovu aktivnost na način kako je planirana te bodovana u projektnoj prijavi.
8. Pitali smo ranije no odgovor nije dovoljno jasan. Tiče se pokazatelja U kojoj mjeri projektni prijedlog doprinosi mjerljivom ishodu 1 - Broj provedenih stručnih praksi studija koje su organizirane kod poslodavca. Molimo vas jasan odgovor, odnose li se brojke podebljane na broj praksi koje je potrebno ostvariti tijekom cijelog trajanja projekta (neovisno koliko se odabere da projekt traje unutar propisanog) ili se odnose na broj praksi ostvarenih po jednoj godini trajanja projekta? • učilišta do 500 studenata: 81 i više praksi • učilišta 501-2000 studenata: 216 i više praksi • učilišta s više od 2000 studenata: 861 i više praksi Shvaćanje 1:	27.8.2025.	Vezano za mjerljiv ishod 1. navedene minimalne vrijednosti (40/50/80) odnose se na kumulativni broj svih provedenih stručnih praksi kod poslodavca tijekom trajanja projekta, neovisno o tome u okviru kojeg se pojedinog studija praksa provodi. Visoko učilište koje ima veći broj studija (od kojih neki možda imaju manji broj studenata) može kombinirati sve stručne prakse provedene u različitim studijima kako bi ostvarilo ukupnu minimalnu vrijednost. Za maksimalan broj bodova određene su veće vrijednosti koje je potrebno postići sukladno kriteriju 1.3.a. Zaključno, navedene vrijednosti odnose se na cjelokupno trajanje projekta.

Odgovori na pristigla pitanja 19-27.8.2025. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.08 - Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom obrazovanju

Prijavitelj tijekom svog trajanja projekta od 24 mjeseca (2 godine) za 3 boda treba imati ukupno 216 praksi. Shvaćanje 2: Prijavitelj tijekom svog trajanja projekta od 24 mjeseca (2 godine) za 3 boda treba imati ukupno 432 prakse (216 po godini projekta). Molimo vas jasan i nedvosmislen odgovor. Odnose li se iskazane brojke u pokazatelju na cijelo trajanje projekta ili na broj praksi po jednoj godini?		
PRAVILA POZIVA - 2.2. Dokazivanje ciljne skupine		
9. Hoće li studenti i drugi sudionici aktivnosti projekta trebati popunjavati ulazni (O1) i izlazni (O2) obrazac?	25.8.2025.	Ciljna skupina u ovom Pozivu su javna i privatna visoka učilišta upisana u Upisnik visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske prema Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022) te se ista dokazuju evidentiranjem u Upisniku visokih učilišta u nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske prema Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/2022) i/ili potpisom Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava od svih Ugovornih strana (PT1, PT2 i Korisnika). Ističemo za izvještavanje o ostvarenju Mjerljivog ishoda 1. Korisnik uz Zahtjev za nadoknadom sredstava prilaže Izvješće o provedenoj stručnoj praksi iz kojeg će, biti vidljive minimalno sljedeće odredbe: podaci o studentima koji su sudjelovali na stručnoj praksi (ime, prezime, OIB), naziv kolegija/predmeta u okviru kojeg je obavljana stručna praksa (ako je primjenjivo), podaci organizacije u kojoj je student obavljao stručnu praksu (naziv poslodavca/OIB), podaci o mentoru/ima kod poslodavca i profesoru mentoru, trajanje stručne prakse, vrijeme u kojem je obavljana stručna praksa, stečeni ishodi učenja.

Odgovori na pristigla pitanja 19-27.8.2025. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.08 - Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom obrazovanju

		Navedeni obrasci ne popunjavaju se u okviru ovog Poziva.
PRAVILA POZIVA - 2.7. Prihvatljivost troškova		
10. U Uputama za prijavitelje navedeno je kako su Ostali prihvatljivi troškovi izračunati na temelju 40% izravnih troškova osoblja te je navedena napomena koja glasi: Napomena: Tijekom provjera i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za troškove projekta izračunate primjenom paušalne stope od 40% izravnih troškova osoblja, osim u slučaju sumnje na počinjenu nepravilnost/prijevaru. Iako troškovi nisu predmet provjere u sklopu pregleda izvještaja, Korisnik je dužan ta sredstva evidentirati i dokumentirati u projektnoj dokumentaciji. Kako se u sklopu provjera na licu mjesta od strane PT2 ili neke revizije provjerava i kartica konta na njoj moraju biti vidljivi svi troškovi projekta i morao bi se vidjeti evidentiran ukupan ulaz bespovratnih sredstava te brojčano identičan izlaz istih tih sredstava. Čak i neovisno o potencijalnoj provjeri, Korisnik se dužan pridržavati računovodstvenih pravila i zakona. Ukoliko Korisnik u sklopu ostalih prihvatljivih troškova prijavi osobu zaposlenu u projektnom uredu koja plaću prima iz Centralnog obračuna plaća (COP) na npr 50% radnog vremena za poslove upravljanja i administracije, Korisnik je obavezan knjižiti ulaz sredstava (koji dobije prema paušalnoj stopi) na tu svrhu kao ulaz. Da li je onda u obvezi vratiti ta sredstva u riznicu jer je ta osoba na plaći iz COP-a? Da li je i tu riječ o dvostrukom financiranju? Također molimo vas informaciju što napraviti u slučaju ako npr Korisnik ugovori vrijednost projekta od 300.000 EUR-a i sva mu se sredstva isplate, a Korisnik jednostavno nije potrošio sva sredstva iz kategorije Ostali prihvatljivi troškovi? Da li se ti novci vraćaju u	19.8.2025.	Poslovi upravljanja, izvještavanja i administracije projekta, kao i poslovi komunikacije i promocije planiraju se kroz neizravne troškove koji su dio paušalne stope od 40%. Korisnik pri provedbi mora pažljivo planirati troškove osoblja od samog početka, te pomno i kontinuirano pratiti potrošnju u toj kategoriji troškova. Nedovoljna iskorištenost izravnih troškova osoblja će značiti da se manje novaca nadoknađuje za druge troškove. Za paušalnu stopu ne postoji obaveza dokazivanja stvarnog trošenja sredstava. S obzirom na to da se paušalni iznos isplaćuje na temelju odobrenih izravnih troškova osoblja, konačni iznos odobrenih sredstava će ovisiti isključivo o odobrenim sredstvima izravnih troškova osoblja, a ne o stvarnoj potrošnji za ostale aktivnosti. Tijekom provjera i odobravanja Zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za troškove projekta izračunate primjenom paušalne stope od 40% izravnih troškova osoblja, osim u slučaju sumnje na počinjenu nepravilnost/prijevaru. Također, napominjemo da su u paušalnoj stopi od 40% uključeni i neizravni troškovi koji mogu uključivati administrativne troškove za koje je teško utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. Nadalje, sama izjava Prijavitelja navodi da je potrebno poštovati načelo izbjegavanja dvostrukog financiranja pri čemu treba paziti da predloženi prihvatljivi troškovi (izdaci) nisu prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima, niti da će isti troškovi (izdatci), neovisno o okolnostima, biti dvaput financirani iz proračuna Unije, odnosno da trošak koji je financiran iz nacionalnih javnih izvora ne može biti/nije financiran iz proračuna Unije i obrnuto.

Odgovori na pristigla pitanja 19-27.8.2025. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.08 - Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom obrazovanju

proračun? Molimo vodite računa kako jednostavno radi ušteda na nabavi npr. može biti do netrošenja svih sredstava. Molimo jasan odgovor jer Čelnik ustanove potpisuje Izjavu Prijavitelja (u kojoj se regulira pitanje dvostrukog financiranja) pod punom vlastitom odgovornosti.		Unutar svakog projekta Korisnik je dužan pridržavati se računovodstvenih pravila i zakona (npr. Pravilnik o korištenju sredstava Europske unije, Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja namjenskih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i sl.).
11. U Uputama za prijavitelje i dosadašnjim odgovorima na pitanja pojašnjeno je da se proračun projekta temelji na izravnim troškovima osoblja, dok se svi ostali troškovi pokrivaju kroz paušal od 40%. Također, u objavljenim odgovorima navedeno je da se kroz paušalne troškove mogu financirati edukacije zaposlenika i poslodavaca, angažman vanjskih stručnjaka za jačanje kapaciteta, facilitiranje radionica, priprema alata te vanjski evaluatori. Molimo pojašnjenje odnosi li se navedeno i na angažman vanjskih stručnjaka putem ugovora o djelu koji bi pomagali visokom učilištu u: • organizaciji i koordinaciji stručne prakse (povezivanje nastavnika i poslodavaca, podrška studentima pri uključivanju u praksu, podrška nastavnicima u organizaciji prakse i praćenju ishoda učenja), • pružanju specijaliziranog karijernog savjetovanja istovremeno s provedbom prakse u sektorima u kojima je praksa specifična (npr. mediji), • sudjelovanju u edukacijama i radionicama za studente, nastavnike i poslodavce, • te u evaluaciji provedene prakse i pratećih aktivnosti. Može li se takav angažman predvidjeti i financirati isključivo kroz paušalne troškove (40%)?	21.8.2025.	Troškovi vanjskih usluga uključuju aktivnosti provedbe evaluacije provedene stručne prakse, karijernog savjetovanja, jačanja kapaciteta visokih učilišta za pripremu i provedbu stručne prakse, praćenje i analize potreba studenata i poslodavaca te zapošljivosti studenata, osmišljavanje, unapređenje i provedba drugih oblika stjecanja praktičnih vještina predviđenih ishodima učenja studija. Troškovi osoblja su troškovi koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz Ugovora o radu a odnose se na trošak rada djelatnika/zaposlenika između poslodavca i fizičke osobe. Trošak rada osoblja se odnosi na osoblje koje je izravno uključeno u provedbu projekta i projektnih aktivnosti, tj. izravno doprinosi ostvarenju ciljeva projekta Troškovi vanjskih usluga financiraju se isključivo kroz paušalnu stopu od 40% koja se primjenjuje na sve prihvatljive izravne troškove osoblja uključujući i one koji su financirani iz državnog proračuna. Lista prihvatljivih vrsta troškova u Uputama za prijavitelje je indikativna. Prijavitelj samostalno planira troškove u projektu sukladno navedenim odredbama te je potrebno uzeti u obzir da će se prihvatljivost troškova procjenjivati na temelju povezanosti s predloženim aktivnostima i mjerljivim ishodima.

Odgovori na pristigla pitanja 19-27.8.2025. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.08 - Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom obrazovanju

12. Na platnoj listi u obračun Bruto I za srpanj (fond sati 184) zbrojene su sljedeće stavke: 100 sati redovan rad + 8 sati službeni put + 16 sati bolovanje do 42 dana + 60 sati godišnji odmor; Ukupan broj sati (184) pomnožen je s propisanim koeficijentom te u obračun Bruto I dodan je iznos za dodatak za radni staž. S obzirom da je "dodatak za radni staž" obračunat kao sastavni dio bruto I plaće temeljem važećeg koeficijenta molimo potvrditi da je navedeni dodatak prihvatljiv trošak u obračunu izravnih troškova osoblja za rad na projektu, sukladno točki 2.1.1. Upute o prihvatljivosti troškova plaća?	24.8.2025.	U okviru ovog poziva primjenjuje se Uputa o prihvatljivosti troškova plaća u okviru ESF+ https://esf.hr/esfplus/wp-content/uploads/2024/04/Uputa-o-prihvatljivosti-troskova-placa.pdf u kojoj se navodi da bruto plaća uključuje i dodatke na plaću (ako proizlaze iz Ugovora o radu / Dodatka / Rješenja o rasporedu / odredaba Zakona / relevantnog kolektivnog ugovora/propisa i/ili iz internog akta organizacije ili institucije). Za izračun troškova osoblja preporuča se korištenje stvarno nastalog bruto troška plaće, a uzimajući u obzir točku 2. navedene Upute. Osim ukupnog troška plaće dopušteno je planirati i razmjerni dio plaće za osoblje koje će djelomično raditi na projektu, sukladno udjelu radnog vremena provedenog na projektnim aktivnostima, odnosno koristiti opciju fiksnog postotka (tč. 2.2. Upute). Za fiksni postotak, troškovi osoblja koji se odnose na osobe koje na projektu rade dio radnog vremena izračunavaju se primjenom fiksnog postotka na ukupne troškove koji čine plaću zaposlenika (točka 2.1), u skladu s fiksnim postotkom radnog vremena upotrijebljenog za projekt mjesečno, bez obveze uspostave zasebnog sustava za evidentiranje radnog vremena (timesheet). Poslodavac za zaposlenike izdaje dokument (odluka poslodavca) u kojem se utvrđuje fiksni postotak rada, opis posla i njegovo trajanje. Opravdanost izmjene fiksnog postotka u provedbi projekta podložna je provjeri prihvatljivosti. U provjeri se, uz obračunske liste od korisnika može zatražiti mjesečni izvještaj, izjava ili drugi relevantan dokaz jednake vrijednosti kojim će se potkrijepiti rad na projektu.
13. Planira se zapošljavanje nove osobe na 100% radnog vremena, koja će 100 % biti uključena u provedbu 2 obvezne i 1 izborne aktivnosti projekta (izravan trošak osoblja). Može li se iznos ukupnog troška plaće i opis troška upisati u proračun samo pod jednu aktivnost gdje će biti opisano na kojim sve aktivnostima novozaposlena	26.8.2025.	Za izravne troškove osoblja je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati opciju 'plaće osoblja' prilikom popunjavanja troškovnika projektnog prijedloga. Prijavitelj treba odabrati aktivnosti koje će provoditi te u sustavu za njih odabrati povezane mjerljive ishode, a zatim i izravne troškove osoblja. U obrazloženju stavke troška, trošak koji se planira je potrebno obrazložiti na način da odražava realno

osoba radi ili se planirani trošak novozaposlene osobe mora razdijeliti po aktivnostima, npr. uključena 25% radnog vremena u obveznu aktivnost 1: Provedba stručne prakse - 25% plaće pisati pod tu aktivnost, 25% radnog vremena u obveznu aktivnost evaluacija stručne prakse - 25% plaće pod evaluaciju, a 50 % u izbornu aktivnost osmišljavanje i provedba ostalih oblika stjecanja praktičnih vještina.		stanje traženih sredstava u odnosu na broj ljudi a s obzirom na njihove uloge u provedbi pojedinih aktivnosti i udio rada. Troškovi osoblja su troškovi koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz Ugovora o radu a odnose se na trošak rada. U izravne troškove osoblja potrebno je uključiti zaposleno osoblje koje je izravno uključeno u provedbu projekta i projektnih aktivnosti, tj. izravno doprinosi ostvarenju ciljeva projekta. U okviru ovog poziva primjenjuje se Uputa o prihvatljivosti troškova plaća u okviru ESF+, što znači da je dopušteno planirati ili razmjerni dio plaće za osoblje koje će djelomično raditi na projektu, sukladno udjelu radnog vremena provedenog na projektnim aktivnostima, odnosno koristiti opciju fiksnog postotka (tč. 2.2. Upute). Za razmjerni dio, koristi se formula za izračun, i vodi se evidencija o radu. Kod novog zapošljavanja treba voditi računa o propisima na snazi koja reguliraju zapošljavanja, ishođenje potrebnih suglasnosti, provedbe javnih natječaja i prevencije sukoba interesa. Na temelju ukupnih iznosa za izravne troškove osoblja automatski se prilikom popunjavanja prijavnog obrasca izračunava primjenjiv postotak za ostale prihvatljive troškove projekta. Izravni troškovi osoblja planiraju se kao stvarni troškovi.
PRAVILA POZIVA - 3. Postupak prijave		
14. Na našem Fakultetu je sistematizacijom već uspostavljen Ured za osiguravanje kvalitete, razvoj karijera i komuniciranje, a za razvoj karijera brine i Prodekanica za studentske programe, osiguranje kvalitete i razvoj karijera. Trenutno je u tijeku postupak ishođenja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za zapošljavanje Voditelja Ureda za osiguravanje kvalitete, razvoj karijera i komuniciranje. S obzirom na odredbu da je „uspostava organizacijskog okvira odnosno osiguranje stručnih kapaciteta visokog učilišta preduvjet za provedbu obavezne aktivnosti 3 (Provođenje djelatnosti karijernog savjetovanja	21.8.2025.	Troškovi vezani za uspostavu organizacijskog okvira odnosno osiguranje stručnih kapaciteta visokog učilišta koji su u okviru ovog Poziva određeni kao preduvjet za provedbu obavezne aktivnosti 3 nisu prihvatljivi za financiranje u okviru ovog Poziva. Troškovi osoblja su troškovi koje je moguće jasno identificirati i koji proizlaze iz Ugovora o radu ili Rješenja između poslodavca i radnika a odnose se na trošak rada djelatnika/zaposlenika između poslodavca i fizičke osobe. Trošak rada osoblja se odnosi na osoblje koje je izravno uključeno u provedbu projekta i projektnih aktivnosti, tj. izravno doprinosi ostvarenju ciljeva projekta. Kod novog zapošljavanja treba voditi računa o propisima na snazi koja reguliraju zapošljavanja,

Odgovori na pristigla pitanja 19-27.8.2025. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.08 - Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom obrazovanju

studenata i osnivanja/širenja alumni zajednice na visokom učilištu)", molimo pojašnjenje: Je li u kontekstu ovog Poziva prihvatljivo da se u projektnoj prijavi prikaže već postojeća organizacijska struktura (Ured i prodekanica), uz obrazloženje da će se dodatni stručni kapaciteti osigurati kroz zapošljavanje Voditelja Ureda na početku provedbe projekta? Drugim riječima, smatra li se da visoko učilište ispunjava preduvjet uspostave organizacijskog okvira i stručnih kapaciteta ako je sustav formalno ustrojen, a puni kapaciteti (stručnjak za karijere) se operativno osiguraju tijekom početka provedbe projekta?		ishođenje potrebnih suglasnosti, provedbe javnih natječaja i prevencije sukoba interesa.
15. U vašim odgovorima na pitanja 14.-18.8. navodite: "Troškovi za horizontalne aktivnosti planiraju se kao ostali izravni troškovi koji nisu izravni troškovi osoblja ili neizravni troškovi u okviru fiksne stope od 40% od izravnih troškova osoblja." Time želite reći da proračun aktivnosti upravljanje projektom i komunikacija ostavljamo praznima, s obzirom da je moguće upisivati samo troškove osoblja? Hoće li sustav to dopustiti? U Uzp piše "prijavitelj" nije u obvezi planirati troškove potrebne za provedbu horizontalnih aktivnosti", ali znači li to da je zabranjeno? Ili možemo planirati troškove osoblja koje će te aktivnosti provoditi jer su troškovi provedbe horizontalnih aktivnosti svakako i troškovi rada?	27.8.2025.	Poslovi upravljanja, izvještavanja i administracije projekta, kao i poslovi komunikacije i vidljivosti planiraju se kroz neizravne troškove koji su dio paušalne stope od 40%. U slučaju da sustav zahtjeva unos troška vezanog za horizontalnu aktivnost potrebno je upisati iznos 0,00 EUR a u opisu stavke navesti „Kategorija ostali prihvatljivi troškovi projekta koji se financiraju primjenom fiksne stope od 40% od prihvatljivih izravnih troškova osoblja“.
16. U UzP kaže da je potrebno dostaviti : "Potvrda Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po osnovi javnih	27.8.2025.	Datum izdavanja potvrde Porezne uprave može biti najranije s datumom objave Poziva te najkasnije s datumom predaje projektnog prijedloga.

Odgovori na pristigla pitanja 19-27.8.2025. godine - Poziv na dostavu projektnih prijedloga SF.2.4.06.08 - Unapređenje zapošljivosti kroz stručnu praksu u visokom obrazovanju

davanja, u razdoblju od datuma objave Poziva do datuma podnošenja prijave.” Znači li to da potvrda od porezne mora biti izvađena na dan predaje projekta? Predamo li npr. potvrdu od 10.9. a predamo projekt 11.9. znači li da je potvrda od 10.9. nevažeća?		Prema tome, potvrda ne mora biti izvađena na datum predaje projektnog prijedloga.
17. Pitanje vezano uz potvrđivanje točke 2.6.3. kako će se iz posljednjeg odobrenog financijskog izvješća iščitati da prijavitelj posjeduje dostatne administrativne kapacitete (zaposlenu 1 osobu ili volontera). Da li je u tom smislu za potvrdu navoda iz točke 2.6.3. potreban neki drugi dokument a ne prošlogodišnje financijsko izvješće?	27.8.2025.	Kao mjerodavni podaci vezani za posjedovanje dostatnih administrativnih kapacitete u obzir će se uzimati podaci o prosječnom broju zaposlenika/broju zaposlenika/broju volontera navedenih u posljednjem godišnjem financijskom izvješću (GFI-POD, PR-RASNPF, G-PR-IZ-NPF i dr.). U slučaju bilo kakvih nedoumica Posredničko tijelo razine 2 zadržava pravo traženja dodatne dokumentacije u svrhu utvrđivanja ispunjavanja uvjeta propisanih Pozivom.