



# Priručnik za Partnerstva

u okviru  
potprograma

**Comenius/Leonardo da Vinci/Grundtvig**  
Programa za cjeloživotno učenje

**Natječaj za 2010. godinu**



## IZMJENE I NADOPUNE PRIRUČNIKA ZA PARTNERSTVA

Verzija	Datum zadnjeg unosa	Napomena
1.0	24. prosinca 2009.	<b>Objava radne verzije Priručnika za Partnerstva</b>
1.1.	19. svibnja 2010.	<b>Objava Priručnika za Partnerstva</b> Izmjene u odnosu na radnu verziju Priručnika objavljenu 24. prosinca 2009. godine: <b>Str. 5</b> Uvod <b>Str. 8</b> Leonardo da Vinci potprogram <b>Str.18</b> Pronalaženja partnera <b>Str.19</b> Tko se može prijaviti za projekte partnerstva <b>Str. 25</b> Rokovi i postupak <b>Str. 34</b> Procjena formalne valjanosti



## Sadržaj

<b>SADRŽAJ</b> .....	<b>3</b>
<b>PREDGOVOR</b> .....	<b>5</b>
<b>1 UVOD</b> .....	<b>7</b>
1.1 OSNOVNE ZNAČAJKE PROGRAMA ZA CJELOŽIVOTNO UČENJE .....	7
1.1.1. <i>Comenius potprogram – osnovne značajke</i> .....	8
1.1.2. <i>Leonardo da Vinci potprogram - osnovne značajke</i> .....	8
1.1.3. <i>Grundtvig potprogram - osnovne značajke</i> .....	9
1.2. ŠTO SU PROJEKTI PARTNERSTVA? .....	11
1.3. PROJEKT, AKTIVNOSTI, CILJEVI, TEME I REZULTATI PARTNERSTVA .....	12
1.3.1. <i>Ciljevi, teme i aktivnosti Comenius partnerstava</i> .....	13
1.3.2. <i>Ciljevi, teme i aktivnosti Leonardo da Vinci partnerstava</i> .....	15
1.3.3. <i>Ciljevi, teme i aktivnosti Grundtvig partnerstva</i> .....	16
1.4. PRONALAZENJE PARTNERA .....	18
1.5. TKO SE MOŽE PRIJAVITI ZA PROJEKTE PARTNERSTVA? .....	19
1.6. TKO MOŽE SUDJELOVATI? .....	22
1.6.1. <i>... u Comenius partnerstvima</i> .....	22
1.6.2. <i>... u Leonardo da Vinci partnerstvima</i> .....	22
1.6.3. <i>... u Grundtvig partnerstvima</i> .....	22
1.7. ŠTO JE MOBILNOST? .....	22
<i>Tablica 1: Izračun troškova za Comenius bilateralna Partnerstva</i> .....	23
<i>Tablica 2: Comenius multilateralna partnerstva, Grundtvig obrazovna partnerstva i Leonardo da Vinci</i> <i>projekte partnerstva</i> .....	23
1.8. GDJE JE MOGUĆE REALIZIRATI MOBILNOST U OKVIRU PARTNERSTVA? .....	24
1.9. TRAJANJE PARTNERSTVA .....	24
1.10. REZULTAT PROJEKTA PARTNERSTVA .....	24
1.11. ROKOVI I POSTUPAK .....	25
<b>2 IZRADA PROJEKTA PARTNERSTVA – ISPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA</b> .....	<b>26</b>
2.1. ŠTO AGENCIJA MOŽE UČINITI ZA VAS? .....	26
2.2. UPUTE ZA ISPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA .....	26
2.2.1. <i>Opći podaci</i> .....	27
2.2.2. <i>Opis ustanova prijavitelja</i> .....	27
2.2.3. <i>Opis partnera</i> .....	27
2.2.4. <i>Opis projekta partnerstva</i> .....	28
2.3. GLAVNE ZNAČAJKE PROJEKTA .....	29
2.4. PROVEDBA PROJEKTA .....	30
2.5. PROJEKTNE AKTIVNOSTI .....	31
2.6. SMANJENJE MINIMALNO ZADANOG BROJA MOBILNOSTI .....	31
2.7. FINANCIRANJE PROJEKATA PARTNERSTVA .....	31
<b>3 NAČIN PRIJAVE, ODABIR I UGOVARANJE</b> .....	<b>32</b>
3.1. KAKO SE PRIJAVITI? .....	32
3.2. PROCJENA I ODABIR .....	33
3.2.1. <i>Procjena formalne valjanosti</i> .....	34
3.2.2. <i>Postupak odabira</i> .....	34
3.3. UGOVARANJE .....	36
3.3.1. <i>Ugovor između Agencije i korisnika</i> .....	36
3.4. POREZI .....	36
3.4.1. <i>Oslobođenje od poreza na dodanu vrijednost (PDV)</i> .....	36



3.4.2. <i>Oslobođenje od poreza na dohodak</i> .....	37
<b>4 PROVEDBA PROJEKTA</b> .....	<b>37</b>
4.1. PRAVILA ISPLAĆIVANJA .....	37
4.2. PRAĆENJE PROJEKATA (MONITORING) I NADZOR.....	38
4.2.1. <i>Praćenje projekata (monitoring)</i> .....	38
4.2.2. <i>Nadzor nad projektima</i> .....	39
4.3. IZMJENE PROJEKTA .....	39
<b>5 ZAVRŠETAK PROJEKTA</b> .....	<b>40</b>
5.1. IZVJEŠĆIVANJE I DOKAZI .....	40
5.2. KONAČNA ISPLATA OD STRANE AGENCIJE .....	40
5.3. POVRAT SREDSTAVA AGENCIJI .....	41
<b>PRIVITAK I</b> .....	<b>42</b>

## Predgovor

Sa zadovoljstvom Vam predstavljamo Program za cjeloživotno učenje - Lifelong Learning Programme (LLP) u Republici Hrvatskoj. Program za cjeloživotno učenje je najveći program Europske zajednice u području obrazovanja, koji potiče suradnju obrazovnih institucija širom Europe, mobilnost sudionika obrazovnog procesa, razvijanja tolerancije i multikulturalnosti, a istovremeno i priprema sudionike za uspješno sudjelovanje na europskom tržištu rada.

Obrazovne ustanove Republike Hrvatske već drugu godinu imaju mogućnost prijaviti projekte kojima će povećati suradnju i razmjenu s ustanovama iz Europe.

Tijekom 2010.g. ustanove iz Republike Hrvatske mogu sudjelovati u aktivnostima/projektima mobilnosti – učenje i stručno usavršavanje u jednoj od zemalja članica programa LLP, te projekte Partnerstva u tri potprograma: **Comenius, Leonardo da Vinci i Grundtvig – suradnja s inozemnim ustanovama na zajedničkoj temi.**

Ovaj priručnik namijenjen je aktivnostima partnerstva te će Vam pomoći prilikom prijave za dobivanje novčanih sredstava i provedbe tih aktivnosti. Za informacije o aktivnostima mobilnosti pripremili smo Priručnike dostupne na [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr).

Podaci u ovom priručniku predstavljaju sažetak i nadopunu dokumenata *Call for Proposals 2010* i *LLP Guide 2010 – Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje*<sup>1</sup> za 2010. godinu. U slučaju postojanja razlika, prednost imaju podaci koji su navedeni u dokumentima *Call for Proposals 2010* i *LLP Guide 2010*.

Priručnik sadrži četiri glavna dijela:

1. Poglavlje: predstavljeni su potprogrami Comenius, Leonardo da Vinci i Grundtvig, te su navedene opće informacije o projektima partnerstva.
2. Poglavlje: prikazan je pregled uvjeta, objašnjeno kako ispuniti prijavni obrazac i pojašnjena pravila koja su primjenjiva kod projekata partnerstva.
3. Poglavlje: pojašnjeno je kako se prijaviti, kako izgleda postupak odabira i ugovaranja.
4. Poglavlje: pojašnjene su Vaše obaveze kod izvješćivanja te kako izgledaju nadzor i stručna podrška Agencije.

---

<sup>1</sup> Dokumenti su dostupni na [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr) kao i na stranici Europske komisije [http://ec.europa.eu/education/llp/doc848\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/llp/doc848_en.htm)

Agencija za mobilnost i programe EU (nadalje Agencija)<sup>2</sup> je nacionalna agencija za provođenje i promicanje Programa za cjeloživotno učenje u Republici Hrvatskoj. Agencija je zadužena za postupak odabira prijavljenih projekata, te isplaćivanje i kontrolu nad provedbom projekata. Molimo Vas da nas kontaktirate ako imate bilo kakvih pitanja vezano uz Vašu prijavu za projekt.

Želimo Vam puno uspjeha u sudjelovanju!

Agencija za mobilnost i programe EU

---

<sup>2</sup> Nacionalna agencija je tijelo ovlašteno od strane Europske komisije za provođenje Programa za cjeloživotno učenje. Svaka zemlja članica Programa ima svoju nacionalnu agenciju, neke imaju i više od jednog tijela. U Hrvatskoj to je Agencija za mobilnost i programe EU. Više informacija o ostalim nacionalnim agencijama možete pronaći na mrežnoj stranici Europske komisije [http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc1208\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc1208_en.htm)

# 1 Uvod

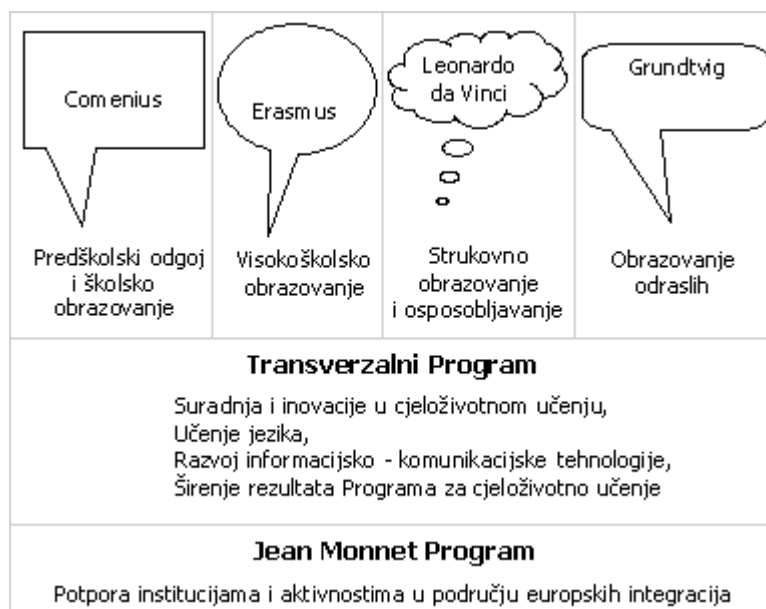
## 1.1 Osnovne značajke Programa za cjeloživotno učenje

Program za cjeloživotno učenje doprinosi razvitku Europe kao društvu znanja održivog ekonomskog razvoja, bolje društvene kohezije te većim brojem i kvalitetnijim poslovima za svoje građane. U svrhu postizanja tih ciljeva, Program potiče suradnju između obrazovnih ustanova kao i pojedinačnu mobilnost učenika, studenata te obrazovnih stručnjaka. Program će se provoditi 7 godina (2007-2013), a ukupan proračun Europske unije za njegovo financiranje iznosi 6,9 milijardi eura.

Program se sastoji od 4 potprograma od kojih se svaki odnosi na određenu razinu obrazovanja i osposobljavanja:

- Comenius za predškolski odgoj, osnovno i srednje opće obrazovanje,
- Leonardo da Vinci za strukovno obrazovanje i osposobljavanje,
- Erasmus za visoko obrazovanje,
- Grundtvig za obrazovanje odraslih.

U okviru Programa za cjeloživotno učenje postoje i Transverzalni program, koji podržava aktivnosti koje uključuju suradnju između različitih razina obrazovanja kao što su suradnja i inovacija u cjeloživotnom učenju, učenje jezika, učenje informacijsko – komunikacijskih tehnologija, širenje rezultata programa, te Jean Monnet program koji je podrška institucijama i aktivnostima u području europskih integracija.



### 1.1.1. Comenius potprogram – osnovne značajke

Comenius je potprogram Programa za cjeloživotno učenje koji je namijenjen svima koji su uključeni u predškolski odgoj, osnovno i srednje opće obrazovanje kao i ustanovama koje ih provode – učenicima, odgajateljima, nastavnicima, profesorima, upraviteljima ustanova, institutima koji se bave općim obrazovanjem itd.

Opći cilj Comeniusa jest proširiti znanje i razumijevanje mladih te nastavnog i nenastavnog osoblja o raznolikostima europskih kultura, obrazovnih sustava i jezika.

Specifični ciljevi potprograma Comenius su povećanje partnerstava između europskih škola, poticanje na učenje modernih jezika i razvoja obrazovnih sadržaja koji se temelji na informacijsko-komunikacijskim tehnologijama, poboljšanje kvalitete i uvođenje europske dimenzije kod usavršavanja nastavnika, korištenje novih pedagoških metoda te poboljšanje u načinima upravljanja školama. To se postiže potičući učenike, nastavnike i nenastavno osoblje na mobilnost. Pojam mobilnost se odnosi na određeno vremensko razdoblje provedeno u inozemstvu s ciljem stručnog usavršavanja, usavršavanja pedagoških znanja<sup>3</sup> i ostvarivanjem kontakata s potencijalnim ustanovama partnerima. Mobilnost omogućava razmjenu iskustava i znanja vezano za obrazovne politike i postojeću praksu diljem Europe. Sudionici imaju mogućnost upoznati se s raznim nacionalnim obrazovnim sustavima, posjetiti ustanove uključene u obrazovanje, razmijeniti iskustva i ideje, te raspravljati o tematici obrazovanja s lokalnim stručnjacima.

Aktivnosti u sklopu potprograma Comenius u kojima ustanove iz Republike Hrvatske mogu sudjelovati u 2010. godini su :

- stručno usavršavanje za nastavno i nenastavno osoblje iz područja predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg općeg obrazovanja, (više u *Priručniku za Comenius Stručna usavršavanja*)
- pripremni posjeti i kontakt seminari (više u *Priručniku za pripremne posjete*)
- bilateralna i multilateralna školska partnerstva
- web portal etwinning ([www.etwinning.net](http://www.etwinning.net))

Detaljan pregled svih ostalih aktivnosti u sklopu potprograma Comenius može se pronaći na mrežnoj stranici Europske komisije:

[http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc84\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc84_en.htm) i na mrežnoj stranici Agencije za mobilnost i programe EU: [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)

### 1.1.2. Leonardo da Vinci potprogram - osnovne značajke

Leonardo da Vinci potprogram obuhvaća strukovno obrazovanje i obučavanje - vocational education and training (VET), koji kroz individualnu mobilnost i obrazovne projekte nastoji poboljšati stručna znanja i vještine pojedinaca, te suradnju ustanova uključenih u strukovno obrazovanje na europskoj razini.

<sup>3</sup> Vidi dokument LLP Guide 2009 prvi dio, Poglavlje 1.B 'What action categories are supported?'



Leonardo da Vinci namijenjen je svim osobama uključenim u strukovno obrazovanje i osposobljavanje: učenicima/naučnicima u strukovnim školama, (ne) nastavnim osoblju/stručnjacima u strukovnom obrazovanju, te osobama na tržištu rada – zaposlenim/nezaposlenim osobama.

Cilj Leonardo da Vinci potprograma je omogućiti suradnju europskih ustanova uključenih u strukovno obrazovanje i gospodarskog sektora kako bi se usavršile stručne vještine i sposobnosti pojedinaca, a samim tim povećala i konkurentnost na tržištu rada.

Aktivnosti Leonardo da Vinci potprograma dostupne u natječaju za 2010 godinu su:

- pripremni posjeti (više u *Priručniku za pripremne posjete*),
- projekti mobilnosti (više u *Priručniku za Leonardo da Vinci projekte mobilnosti*) i
- projekti partnerstva.

### 1.1.3. Grundtvig potprogram - osnovne značajke

Grundtvig je potprogram Programa za cjeloživotno učenje, namijenjen svima koji su uključeni u opće obrazovanje odraslih kao i ustanovama koje ga provode.

Grundtvig doprinosi jačanju europske dimenzije u području obrazovanja odraslih diljem Europe. Poseban naglasak stavlja se na rješavanju izazova u području obrazovanja starije populacije, sa ciljem pružanja alternativnih načina usavršavanja u znanjima i vještinama odraslih osoba. Grundtvig obuhvaća sve oblike obrazovanja bez obzira radi li se o tzv. „formalnom“, „neformalnom“ ili „informalnom“ obliku učenja.

Formalno obrazovanje odnosi se na strukturirani i organizirani oblik učenja čijim završetkom osoba u većini slučajeva stječe određenu kvalifikaciju navedenu u diplomi ili svjedodžbi. Formalno učenje u sebi sadrži određenu namjeru iz perspektive osobe koja ga je započela.

Neformalno obrazovanje/učenje, koje se odvija neovisno od službenog obrazovnog sustava i obično ne vodi stjecanju službenih potvrda. Ono može biti organizirano na radnom mjestu i kroz aktivnost različitih društava ili udruženja, kao što su organizacije mladih, sindikati ili političke stranke, ili putem organizacija i usluga koje služe kao nadopuna formalnom sustavu obrazovanja, kao što su muzičke škole, sportski klubovi ili privatne poduke kao priprema za polaganje ispita.

Informalno učenje odnosi se na učenje u sklopu obavljanja svakodnevnih aktivnosti na poslu, kod kuće te u slobodno vrijeme. Informalno učenje može se sagledati kao „slučajno“ učenje s obzirom na činjenicu da kod njega ne postoje jasno definirani ishodi učenja, potrebno vrijeme za usvajanje znanja kao niti stručna podrška. Informalno učenje ne mora se odvijati svjesno, zbog čega ga ni pojedinci sami nužno ne prepoznaju kao čimbenik koji doprinosi njihovom znanju i vještinama. Za takav oblik obrazovanja u načelu se ne dobiva diploma niti svjedodžba. Informalno učenje može u sebi sadržavati namjeru iako je u većini slučajeva bez određene namjere.

U okviru Programa za cjeloživotno učenje potrebno je razlikovati obrazovanje odraslih u strukovnim vještinama te u općim vještinama. Ukoliko je aktivnost usmjerena na obrazovanje odraslih, te uključuje npr: informacijsko komunikacijske tehnologije, multikulturalnost, učenje jezika, inovacije u nastavi, internacionalizaciju, razvijanje tolerancije, učenje u trećoj životnoj dobi, programe kulture i slično - potencijalni korisnici mogu se prijaviti za aktivnosti Grundtvig potprograma.

Ukoliko je aktivnost usmjerena prvenstveno na strukovno obrazovanje (dakle i strukovno obrazovanje odraslih), potencijalni korisnici mogu se prijaviti za aktivnosti Leonardo da Vinci potprograma.

Cilj programa Grundtvig jest proširiti znanje i razumijevanje osoba uključenih u obrazovanje odraslih o različitostima europskih kultura i jezika. Nadalje, jedan od ciljeva jest obučiti pojedince iz sustava obrazovanja odraslih osnovnim vještinama i kompetencijama koje su potrebne za njihov osobni razvoj, buduće zaposlenje te za pripadnost aktivnom europskom građanstvu.

Specifični ciljevi potprograma Grundtvig su povećanje mobilnosti<sup>4</sup> odraslih učenika i nastavnog osoblja iz područja obrazovanja odraslih, povećanje partnerstava između europskih ustanova za obrazovanje odraslih, poticanje učenja modernih jezika i razvoja obrazovnih sadržaja koji se temelje na informacijsko-komunikacijskim tehnologijama, poboljšanje kvalitete i europske dimenzije kod usavršavanja nastavnog i nenastavnog područja obrazovanja odraslih, korištenje novih pedagoških metoda i pristupa obrazovanju odraslih te poboljšanja u načinima upravljanja ustanovama za obrazovanje odraslih. Mobilnost omogućava razmjenu iskustava i znanja vezano za politiku obrazovanja odraslih i postojeću praksu diljem Europe. Sudionici imaju mogućnost upoznati se s nacionalnim obrazovnim sustavima, posjetiti ustanove uključene u obrazovanje odraslih, te raspravljati o tematici obrazovanja odraslih s lokalnim stručnjacima.

Tijekom 2010. godine ustanove se mogu prijaviti za sljedeće aktivnosti u okviru potprograma Grundtvig:

- *Stručno usavršavanje* za nastavno i ostalo osoblje iz područja obrazovanja odraslih (više u *Priručniku za Grundtvig Stručna usavršavanja i Posjete i razmjene*)
- *Posjeti i razmjene osoblja* iz područja obrazovanja odraslih (više u *Priručniku za Grundtvig Stručna usavršavanja i Posjete i razmjene*)
- Pripremni posjeti i kontakt seminari (više u *Priručniku za pripremne posjete*)
- Partnerstva

Za detaljan pregled svih aktivnosti u sklopu Grundtviga molimo posjetite mrežnu stranicu Europske komisije na: <http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc86en.htm> i Agencije za mobilnost i programe EU: [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)

<sup>4</sup> Mobilnost se odnosi na određeno vremensko razdoblje provedeno u inozemstvu s ciljem stručnog usavršavanja, posjeta ili razmjena.

## 1.2. Što su projekti partnerstva?

Projekti partnerstva obuhvaćaju suradnju između ustanova uključenih u obrazovanje i obučavanje diljem Europe na temu od zajedničkog interesa. Aktivnosti unutar projekta mogu uključivati sudjelovanje učenika/polaznika ili se više usmjeriti samo na suradnju nastavnog i nenastavnog osoblja uključenog u obrazovanje.

Također aktivnosti koje se provode unutar projekta dijele se na **lokalne i inozemne**. Lokalne aktivnosti održavaju se u Hrvatskoj te podrazumijevaju organizaciju i provedbu aktivnosti koje su važne za realizaciju suradnje s partnerskom ustanovom (seminari, radionice, istraživanje, itd.), a inozemne aktivnosti u inozemstvu te uključuju - posjet ustanovi partneru u inozemstvu (projektni sastanci, radionice, studijski posjeti). U projektu partnerstva možete razmijeniti iskustva s Vašim kolegama iz Europe, raspravljati o zajedničkim problemima, te pronaći zajednička ili usporediti postojeća rješenja za slične probleme.

Vrste projekata partnerstva unutar Programa za cjeloživotno učenje dostupnih u natječaju 2010. godine:

### Comenius: bilateralna i multilateralna partnerstva

- **Bilateralna partnerstva** uključuju suradnju dviju škola iz dvije različite države koja sudjeluje u Programu, od kojih jedna mora biti država članica Europske unije i usmjerena su na učenje stranih jezika. U mobilnosti sudjeluju i učenici i (ne)nastavno osoblje.
- **Multilateralna partnerstva** uključuju suradnju najmanje tri škole iz najmanje tri različite države koja sudjeluje u Programu, od kojih je najmanje 1 država članica Europske unije. U mobilnosti mogu sudjelovati učenici i/ili (ne)nastavno osoblje.

### Leonardo da Vinci partnerstva

- U projektima partnerstva sudjeluju sve ustanove uključene u strukovno obrazovanje i obučavanje, ali i razni socijalni partneri, gospodarske/obrtničke komore, trgovačke organizacije, poduzeća, itd. koje rade na zajedničkoj temi, te koriste financijsku potporu za odlazak u države partnere na sastanke, radionice, konferencije. U mobilnosti mogu sudjelovati učenici i/ili (ne)nastavno osoblje. Također uključuju suradnju najmanje tri ustanove iz najmanje tri različite države koja sudjeluje u Programu, od kojih je najmanje 1 država članica Europske unije.

### Grundtvig: obrazovna partnerstva

- U projektima partnerstva sudjeluju sve ustanove uključene u obrazovanje odraslih u formalnom, neformalnom i informalnom smislu koje rade na zajedničkoj temi, te koriste financijsku potporu za odlazak u države partnere na sastanke, radionice, konferencije. U Grundtvig obrazovnim partnerstvima obučavatelji i odrasli polaznici iz najmanje tri države koje sudjeluju u Programu za cjeloživotno učenje rade zajedno na projektu sa temom / temama zajedničkim svim organizacijama koje sudjeluju u partnerstvu. Takva razmjena iskustava, praksi i metoda doprinosi podizanju svijesti o europskim kulturalnim,

socijalnim i ekonomskim različitostima kao i boljem razumijevanju područja od zajedničkog interesa u obrazovanju odraslih.

### 1.3 Projekt, aktivnosti, ciljevi, teme i rezultati partnerstva

Projekt partnerstva označava suradnju više ustanova i osoba na temi od zajedničkog interesa, kako bi se zajedničkim radom došlo do zadanog cilja. Projekt podrazumijeva skup aktivnosti koje su usmjerene prema istom cilju. Skup tih aktivnosti uključuje razmjenu učenika i profesora, sastanke partnera na kojima se razrađuju ciljevi projekta, metode rada na projektu, razmjene nastavnih metoda itd. U projektne aktivnosti također ubrajamo istraživanja, izradu studija, ankete, širenje rezultata projekta. Cjelokupnost tih aktivnosti, od njihovog početka tj. ugovaranja s Agencijom, do njihova završetka tj. podnošenja završnog izvješća, čini projekt.

Svaki projekt treba sadržavati ciljeve - što se želi postići projektom (npr. motivirati učenike za aktivno sudjelovanje u nastavi; povećati stručne vještine učenika; razviti svijest o pripadnosti zajedničkom kulturnom prostoru; jačati europsku dimenziju učenja, učenje jezika itd.) Ciljevi projekta podrazumijevaju da su sve projektne aktivnosti usmjerene na njegovu realizaciju.

Projekt također treba imati temu tj. glavno područje koje projekt obuhvaća. (npr. očuvanje okoliša, učenje stranog jezika u struci, kulturna baština, načini motiviranje za nastavak učenja, netradicionalne metode učenja itd.).

Projekt partnerstva također mora imati i određene rezultate, npr. izrada web stranice ili organizacija seminar, povećane jezične vještine ili sposobnost korištena informacijsko-komunikacijske tehnologije).

Npr, ukoliko želite zajedno sa svojim učenicima i partnerima osvijestiti lokalno i međunarodno okruženje o važnosti tradicionalnih načina gradnje npr. brodova, možete na sljedeći način definirati projekt:

- cilj projekta može biti povećati svijest učenika o važnosti kulturne baštine i ekološkim načinima gradnje;
- tema projekta može biti definirana kao kulturna baština i ekologija;
- aktivnosti projekta uključit će sastanak partnera, radionica o tradicionalnim načinima gradnje, susret s lokalnim stanovništvom s iskustvom u izgradnji brodova, te izrada maketa tradicionalnih brodova
- rezultat projekta bit će izgrađene makete hrvatskih tradicionalnih brodova te makete drugih tradicionalnih oblika brodova iz država partnera, izložba maketa i predavanje o različitim načinima izrade tradicionalnih brodova u Hrvatskoj i inozemstvu

U ovom priručniku navodimo samo neke od primjera tema za Vaš projekt partnerstva. Teme su neiscrpe te ovise o vašim interesima, potrebama i uvjetima aktivnosti partnerstva.

### 1.3.1. Ciljevi, teme i aktivnosti Comenius partnerstava

Comenius partnerstva promiču suradnju učenika, nastavnog i nenastavnog osoblja iz različitih europskih država. Podrobnije informacije o ciljevima, temama i aktivnostima Comenius partnerstva možete naći u Vodiču kroz Program za cjeloživotno učenje (LLP Guide 2010 Part I).

#### Ciljevi Comenius bilateralnih partnerstava

Bilateralna školska partnerstva jezično su usmjerena te uključuju dvije škole iz različitih država koje sudjeluju u Programu za cjeloživotno učenje. Bilateralna partnerstva potiču upotrebu europskih jezika pružajući mogućnost učenicima za vježbanje svojih vještina u području stranog jezika i upoznavanje s jezikom države partnera. Od učenika uključenih u bilateralna partnerstva očekuje se da nauče barem osnove jezika koji se koristi u partnerskoj ustanovi. Učenici obično koriste treći jezik kao radni jezik i jezik komunikacije. Za vrijeme projekta, učenici i nastavnici u obje države rade zajedno na zajedničkoj temi i izrađuju zajednički krajnji proizvod. Jedna od škola mora biti koordinator koji je zadužen za koordiniranje, raspodjela dužnosti i aktivnosti među partnerima, sakuplja potrebnu dokumentaciju partnerstva, nagleda provedbu projekta i služi kao kontakt. Ustanove iz Republike Hrvatske ne mogu biti koordinatori.

Opći cilj Comenius školskih partnerstva je ojačati europsku dimenziju obrazovanja promicanjem aktivnosti zajedničke suradnje među školama u Europi. Projekti pružaju učenicima i nastavnicima u različitim zemljama priliku raditi zajedno na jednoj ili više tema od zajedničkog

interesa. Školska partnerstva pomažu učenicima i nastavnicima steći i usavršiti vještine ne samo u temi ili tematskom području na koje je projekt usmjeren, već u uvjetima rada u grupi, društvenih odnosa, planiranja i provođenja projektnih aktivnosti i korištenja informacijsko komunikacijskih tehnologija (IKT). Sudjelovanje u partnerstvima sa školama iz različitih država također daje učenicima i nastavnicima mogućnost korištenja stranih jezika i podiže njihovu motivaciju za učenje jezika.

Recipročna razmjena učenika je obvezna u ovoj vrsti projekta.

#### Teme bilateralnih partnerstva

Kada se odabire tema školskog partnerstva, škole se izrazito potiče na odabir bilo koje teme od zajedničkog interesa ili važnosti za partnerske ustanove jer će to biti motivacija za zajedničku suradnju i učenje unutar projekta. Projektne aktivnosti moraju biti potpuno integrirane u školske programe učenika koji sudjeluju. Učenici trebaju biti angažirani u svim fazama projekta, uključujući planiranje, organizaciju i vrednovanje aktivnosti. Ukoliko jezik škola partnera nije u školskom programu učenika koji sudjeluju, škola mora organizirati jezičnu pripremu od najmanje 20 sati.

Primjeri **aktivnosti** koje se mogu provesti u bilateralnim školskim partnerstvima:

- projektni sastanci između svih ustanova uključenih u partnerstvo
- razmjena iskustava i dobre prakse sa školom partnerom iz inozemstva
- terenski rad i projektno istraživanje



- izrada, objava i diseminacija publikacija koji se odnose na zajedničke aktivnosti
- izrada tehničkih predmeta, crteža umjetničkih predmeta
- priredbe (npr. kazališne drame, mjuzikli)
- organizacija izložbi, izrada i diseminacija informativnog materijala
- jezična priprema nastavnika i učenika kako bi se osiguralo poznavanje najmanje osnova jezika partnerske ustanove
- zajednička suradnja s ostalim projektima u srodnim tematskim područjima (npr. preko Comenius mreža), uključujući mobilnost na relevantna događanja Comenius mreža)
- aktivnosti samovrednovanja
- diseminacija projektnih iskustva i rezultata

### Comenius multilateralna partnerstva

Cilj multilateralnih školskih partnerstava jest jačanje europske dimenzije obrazovanja promičući aktivnosti zajedničke suradnje među školama u Europi. Projekti daju priliku učenicima i nastavnicima u različitim zemljama raditi zajedno na jednoj ili više tema zajedničkog interesa. Školska partnerstva pomažu učenicima i nastavnicima steći i usavršiti vještine ne samo u temi ili tematskom području na koje je projekt usmjeren, već u uvjetima rada u grupi, društvenih odnosa, planiranja i provođenja projektnih aktivnosti i korištenja informacijsko komunikacijskih tehnologija (IKT). Sudjelovanje u partnerstvima sa školama iz različitih država također pruža učenicima i nastavnicima mogućnost korištenja stranih jezika i podiže njihovu motivaciju za učenje jezika.

### Teme multilateralnih partnerstva

Kada se odabire tema multilateralnog školskog partnerstva, škole se izrazito potiče na odabir bilo koje teme od zajedničkog interesa ili važnosti za partnerske ustanove jer će to biti motivacija za zajedničku suradnju i učenje unutar projekta. Projektne aktivnosti trebaju biti potpuno integrirane u školske programe učenika koji sudjeluju. Učenici moraju biti angažirani u svim fazama projekta, uključujući planiranje, organizaciju i vrednovanje aktivnosti.

Neka školska partnerstva usmjerena su na pedagoške i upravljačke teme. One pružaju nastavnicima i ravnateljima priliku razmijeniti iskustva i informacije s kolegama iz drugih država, zajedno razviti metode i pristupe koji odgovaraju njihovim potrebama, testirati i koristiti nove organizacijske i pedagoške pristupe. U takvim slučajevima, projekti će često uključiti i suradnju s tijelima lokalne zajednice škola, poput lokalnih vlasti, socijalnih službi, udružena i poslodavaca.

Primjeri **aktivnosti** koje se mogu provoditi u okviru multilateralnih školskih partnerstava:

- projektni sastanci između svih ustanova uključenih u partnerstvo
- razmjena osoblja i učenika uključenih u projektne aktivnosti (npr. razmjena nastavnika, studijski posjeti, razmjena učenika)



- razmjena iskustava i dobre prakse sa školama partnerima iz inozemstva
- terenski rad i projektno istraživanje
- izrada, objava i diseminacija publikacija koji se odnose na zajedničke aktivnosti
- izrada tehničkih predmeta, crteža umjetničkih predmeta
- priredbe (npr. kazališne drame, mjuzikli)
- organizacija izložbi, izrada i diseminacija informativnog materijala
- jezična priprema nastavnika i učenika kako bi se osiguralo da imaju potrebne jezične kompetencije u radnom jeziku partnerstava ili da nauče jezik partnerskih država / ustanova
- zajednička suradnja s ostalim projektima u srodnim tematskim područjima (npr. preko Comenius mreža), uključujući mobilnost na relevantna događanja Comenius mreža)
- aktivnosti samovrednovanja
- diseminacija projektnih iskustva i rezultata

### 1.3.2. Ciljevi, teme i aktivnosti Leonardo da Vinci partnerstava

Leonardo da Vinci partnerstvo, u skladu sa smjernicama Europske komisije<sup>5</sup> navodi sljedeće glavne **ciljeve** za poboljšanje strukovnog obrazovanja i osposobljavanja:

- Implementacija alata i shema za promicanje suradnje u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja (SOO) na nacionalnoj i europskoj razini
- Podizanje kvalitete i privlačnosti sustava strukovnog obrazovanja i usavršavanja
- Poboljšanje veza između strukovnog obrazovanja i tržišta rada
- Jačanje dogovora o europskoj suradnji.

Sljedeće **teme** mogu biti obuhvaćene projektom Leonardo partnerstva:

- jačanje poveznice između strukovnog obrazovanja i osposobljavanja s tržištem rada
- procjena vještine potrebne na tržištu rada i tomu prilagoditi obrazovni program
- unaprjeđenje priznavanja neformalnog i informalnog načina učenja
- unaprjeđenje obrazovanja nastavnika
- podržavanje razvoja nacionalnih kvalifikacijskih okvira
- izgradnja sustava strukovnog obrazovanja koji omogućuje cjeloživotno učenje, npr. nastavak obrazovanja nakon završene srednje strukovne škole

<sup>5</sup> Ključni dokumenti Europske komisije za strukovno obrazovanje i osposobljavanje: Kopenhaška deklaracija, Izjava (Communique) iz Maastrichta, Izjava (Communique) iz Helsinkija i Izjava (Communique) iz Bordeauxa dostupni su na mrežnoj stranici [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)



- podržavanje sustava osiguranja kvalitete strukovnog obrazovanja
- primjenjivanje zajedničkih smjernica u strukovnom obrazovanju na europskoj razini

Moguće **aktivnosti** unutar projekta partnerstva su:

- seminari, konferencije, radionice
- razmjena učenika/osoblja između ustanova
- razvoj nastavnog plana i programa; uspoređivanje i usvajanje novih metoda u nastavi/radu
- zajedničko stvaranje novih programa obučavanja
- provođenje novih programa obučavanja

### 1.3.3. Ciljevi, teme i aktivnosti Grundtvig partnerstva

Ciljevi Grundtvig partnerstava u skladu su s ciljevima čitavog Grundtvig programa;

#### Ciljevi Grundtvig programa:

- Pružanje odgovora na izazov podučavanja sve zrelije populacije u Europi
- Pomoć pri osiguranju znanja i sposobnosti za odrasle osobe
- Poboljšanje kvalitete i dostupnosti mobilnosti osobama uključenih u obrazovanje odraslih i povećanje broja istih, ostvarenje broja od 7000 mobilnosti godišnje do 2013.
- Poboljšanje kvalitete i povećanje broja suradnji među organizacijama koje su uključene u obrazovanje odraslih
- Pružanje pomoći osobama iz osjetljivih socijalnih staleža i osobama na margini društva, posebno starijim osobama te osobama bez završenog osnovnog obrazovanja, kako bi im se kroz obrazovanje odraslih pružila alternativa
- Pomoć razvoju novih i inovativnih nastavnih praksi na području obrazovanja odraslih osoba, kao i njihovom prijenosu iz zemlje koja sudjeluje u projektu u druge zemlje
- Podržati razvoj inovativnih sadržaja baziranih na informacijsko-komunikacijskim tehnologijama, razvoj pedagoških metoda te prakse u sklopu programa za cjeloživotno učenje
- Poboljšanje pedagoških metoda i vodstva ustanova koje se bave obrazovanjem odraslih

#### Teme partnerstava

Kada se odabire tema obrazovnog partnerstva, ustanove se izrazito potiče na odabir teme od zajedničkog interesa ili važnosti za partnerske ustanove jer će to biti motivacija za zajedničku suradnju unutar projekta. Partnerske ustanove rade zajedno na projektu sa temom / temama zajedničkim svim organizacijama koje sudjeluju u Partnerstvu. Projektne aktivnosti trebaju biti potpuno integrirane u aktivnosti partnerskih ustanova. Razmjena iskustava, praksi i metoda u okviru obrazovnih partnerstava doprinosi osvješćivanju o europskim kulturalnim, socijalnim i



ekonomskim različitostima kao i boljem razumijevanju područja od zajedničkog interesa u obrazovanju odraslih.

### **Teme partnerstava mogu biti:**

- Jezici
- Međukulturalni dijalog
- Osnovna znanja (pismenost)
- Društvo i integracije, povijest Europe
- Obrazovanje starijih
- Obrazovanje roditelja
- Međugeneracijski dijalog
- Alternativna okruženja u obrazovanju odraslih (knjižnice, muzeji)
- Ekologija
- Nove tehnologije (računala, Internet)
- Ostale teme povezane s općim obrazovanjem odraslih

Teme vezane za strukovno obrazovanje odraslih obrađuju se u okviru Leonardo da Vinci programa.

### **Primjeri aktivnosti koje se mogu provoditi u okviru Grundtvig obrazovnih partnerstava:**

- Partnerski sastanci i seminari između svih organizacija / ustanova uključenih u partnerstvo
- Razmjene osoblja i odraslih učenika koji su uključeni u projektne aktivnosti
- Razmjene iskustava i dobre prakse na različite načine, naročito korištenjem informacijske i komunikacijske tehnologije (npr. mrežnih stranica, elektronske pošte, video konferencije)
- Izrada tehničkih predmeta, crteža i umjetničkih predmeta povezanih sa projektom
- Terenski rad, projektno istraživanje, itd.
- Priprema nastupa (npr. kazališnih predstava, mjuzikala, itd.)
- Jezična priprema za osobe uključene u partnerstvo, kako bi se osigurala neophodna jezična kompetencija potrebna za sudjelovanje u partnerstvu
- Zajednička suradnja s ostalim projektima u srodnim tematskim područjima (naročito sa partnerstvima, projektima i mrežama financiranim iz Grundtvig potprograma) te razmjena iskustava sa ostalim organizacijama / ustanovama u regiji itd., uključujući mobilnost na relevantna događanja koja organiziraju te organizacije / ustanove
- Aktivnosti samovrednovanja

- Organizacija izložbi, izrada i diseminacija informativnog materijala ili materijala o aktivnostima suradnje
- Diseminacija projektnih iskustava i rezultata

Obrazovna partnerstva usmjerena na upravljanje obrazovanjem odraslih i / ili nastavne metode, pružaju obučavateljima, nastavnicima i ostalom osoblju mogućnost razmjene iskustava i informacija, mogućnost zajedničkog razvijanja metoda i pristupa, kao i mogućnost ispitivanja i upotrebe novih organizacijskih i pedagoških metoda.

#### 1.4 Pronalaženje partnera

Pronalaženje odgovarajućeg partnera važan je prvi korak izrade projekta. Ovo može potrajati, stoga je bolje početi što ranije. Nije preporučljivo čekati par tjedana prije roka za prijavu.

Osobni Vam kontakt povećava šanse za pronalaženje partnera. Agencija Vam omogućuje upoznavanje ostalih zainteresiranih ustanova na međunarodnim kontakt seminarima pomoću sredstava pripremnih posjeta.

Druga su mogućnost baze podataka za traženje partnera. Mnogi se primjeri mogu naći na internetu. Neki se odnose na određene sektore i tematiku i njihova kvaliteta varira.

[eTwinning](http://www.etwinning.net/) je portal koji omogućuje traženje škola partnera diljem Europe, kao i rad na širokom rasponu zanimljivih nastavnih projekata dostupnim na <http://www.etwinning.net/>.

Baza podataka Europske komisije za Program za cjeloživotno učenje omogućuje pronalazak potencijalnih partnera na mrežnoj stranici: [http://lp.teamwork.fr/partner\\_search/home.php](http://lp.teamwork.fr/partner_search/home.php)

Nacionalna agencija Velike Britanije koja provodi Leonardo, Grundtvig i Transverzalni program ima bazu partnera dostupnu na [www.leonardo.org.uk/partnersearch](http://www.leonardo.org.uk/partnersearch).

Također postoji baza za traženje partnera koju je osmislila država Bavarska <http://www.eu-bildungsprogramme.info/>

Također, na našim mrežnim stranicama pod *Comenius - traženje partnera*, *Grundtvig - traženje partnera* i *Leonardo da Vinci - traženje partnera* možete pronaći popis inozemnih potencijalnih partnera za projekte koji su se u potrazi za partnerima iz Hrvatske obratili Agenciji. Budući da Agencija dosad nije imala priliku surađivati s navedenim potencijalnim partnerima, ograđuje se od odgovornosti za kvalitetu eventualne buduće suradnje s ustanovama iz Hrvatske.

Za pronalaženje partnera korisno je imati informacije o stranim obrazovnim sustavima. Portal Europske komisije Ploteus (<http://ec.europa.eu/ploteus>) osim što pomaže u pronalaženju informacija o obrazovnim sustavima, izvor je mnogih drugih korisnih i praktičnih informacija.

Nakon što ste pronašli partnere, trebate dogovoriti zaduženja. Možete to utvrditi na sastanku koristeći sredstva pripremnog posjeta. Međutim, upamtite kako je unutar jednog natječaja moguć samo jedan pripremini posjet po potencijalnom projektu.

Agencija pomaže pri pronalaženju partnera dodjeljivanjem financijske potpore za *pripreme posjete* čija je svrha priprema budućeg projekta. Možete se naći s budućim partnerima ili otići na kontakt seminar ili neko od drugih događanja.

Kontakt seminare obično organiziraju nacionalne agencije i posebno su osmišljeni za upoznavanje partnera. Listu podataka o kontakt seminarima možete naći na našoj mrežnoj stranici. Također je moguće organizirati vlastiti pripremni posjet. U tom slučaju, putujete na druga europska događanja ili sami organizirate sastanak sa budućim partnerima. Kontaktni seminari organiziraju se obično krajem godine kao priprema za partnerstva sljedeće godine.

Imajte na umu da je moguć samo jedan pripremni posjet po planiranom partnerstvu godišnje. Također valja znati da ne možete prijaviti pripremni posjet za projekt za koji je prijava već podnesena.

Ne postoje određeni rokovi za pripreme posjete. Prijave treba slati Agenciji 45 dana prije odlaska, te dovoljno rano da stignete pripremiti prijavu i prijaviti partnerstvo na zadani rok. Agencija će nastojati obrađivati prijave za pripreme posjete što je brže moguće. Međutim, ne možemo jamčiti da će odluka o dodjeli financijske potpore biti donesena u razdoblju kraćem od mjesec dana.

Za više informacija o uvjetima kao i za listu kontakt seminara, te *Priručnik za pripreme posjete* posjetite našu mrežnu stranicu [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr).

### 1.5. *Tko se može prijaviti za projekte partnerstva?*

Individualni sudionici ne mogu se prijaviti za projekt partnerstva. Ustanove se prijavljuju Agenciji ispred svojih sudionika. Prijavitelj mora biti pravna osoba (legal entity). Ustanove koje sudjeluju u Programu moraju biti smještene u državi koja sudjeluje u Programu za cjeloživotno učenje

Za Comenius, Leonardo da Vinci i Grundtvig multilateralni projekt partnerstva potrebno je **najmanje 3 partnera** (Vaša ustanova iz Hrvatske i još najmanje 2 ustanove iz 2 različite države koje sudjeluju u Programu za cjeloživotno učenje od kojih **najmanje 1** mora biti država članica EU). Jedna od ustanova mora biti koordinator koji je zadužen za koordiniranje ostalih partnera, raspodjelu dužnosti i aktivnosti među partnerima, sastavljanje i podnošenje originalnog prijavnog obrasca svojoj Nacionalnoj agenciji (ustanove partneri podnose kopije svojim Nacionalnim agencijama). Koordinator prikuplja potrebnu dokumentaciju partnerstva, nagleda provedbu projekta i služi kao kontakt partnerima i agencijama. Prijavitelje se savjetuje da već pri prijavi navedu koji će od partnera dobrovoljno preuzeti ulogu koordinatora ukoliko prvotno dogovoreni koordinator bude odbijen pri odabiru.

U natječaju 2010. godine ustanove iz Republike Hrvatska **ne mogu biti koordinator partnerstva** već samo partneri. Preporučujemo da na projektu bude više od minimalnog broja partnera u slučaju da netko od partnera odustane ili se projekt odbije. Odabir pravih partnera ključ je uspjeha Vaše prijave i projekta partnerstva.

Za Comenius bilateralna partnerstva potrebne su dvije škole iz dvije različite države koje sudjeluju u Programu, od kojih jedna mora biti država članica Europske unije te obje moraju

imati različiti glavni jezik podučavanja. Prema tome ustanove iz Republike Hrvatske moraju imati ustanovu partnera iz države Europske unije u bilateralnom partnerstvu.

**Ustanove** koje se mogu prijaviti Agenciji s projektnim prijedlozima su:

**Za Comenius bilateralna i multilateralna partnerstva:**

- ustanove koje pružaju opće, strukovno i tehničko obrazovanje – od vrtića do višeg srednjeg obrazovanja
- Dječji vrtići
- Osnovne škole
- Srednje škole
- u slučaju bilateralnih partnerstava i ne-školske ustanove koje nude usavršavanje/praksu za naučnike

Postoje specifična pravila za određene vrste škola:

1) Škole u nadležnosti nacionalnih vlasti druge države (npr. *Lycee Francais, German school, UK „Forces“ schools*).

Nacionalne vlasti odgovorne za administrativni i financijski nadzor te nadzor kurikulumata odlučuju koje škole mogu sudjelovati:

- Sudjelovanje “nacionalnih škola” smještenih u drugoj državi financirat će se iz Comenius proračuna nadležne države (=”država podrijetla”).
- Te nacionalne škole mogu sudjelovati u bilo kojoj vrsti Comenius aktivnosti i prema njima se primjenjuju ista pravila kao i prema bilo kojoj drugoj školi iz nadležne države.
- Zbog specifične situacije ovih škola, važno je osigurati odgovarajuću ravnotežu država, kultura i jezika u dotičnom Comenius partnerstvu.
- Prema tome, u slučaju sudjelovanja takve škole u multilateralnom partnerstvu uvjet je da postoje partneri iz najmanje dvaju drugih država različitih od one u kojoj je škola smještena i države u čijoj se nadležnosti škola nalazi.

2) Specijalizirane škole

Odluku o sudjelovanju u Comeniusu drugih “nacionalnih škola”, poput škola za manjine, privatnih škola za iseljenike itd. donose vlasti države u kojoj je ustanova smještena.

U slučaju multilateralnog partnerstva, primjenjuju se uobičajena pravila tj. osim države u kojoj je smještena specijalizirana škola, trebaju sudjelovati škole iz najmanje dvaju drugih država.

3) Europske škole

Europske škole mogu sudjelovati u Comeniusu. One se prijavljuju nacionalnoj agenciji države u kojoj su smještene te podliježu istom postupku odabira kao lokalne škole. U slučaju Belgije, tri nacionalne agencije dogovaraju se oko odgovarajućih pravila. Europske škole podliježu istim

Comenius pravilima kao i druge škole iz države u kojoj su smještene. Međutim sudjelovanje Europskih škola – ili kao koordinatora ili kao partnera – ograničeno je na jednu Europsku školu po partnerstvu.

#### **Za Leonardo da Vinci partnerstva:**

- Ustanove i organizacije koje provode obrazovanje u području koje pokriva Leonardo da Vinci
- Udruge uključene u strukovno obrazovanje i osposobljavanje uključujući i udruge učenika, roditelja i nastavnika
- Poduzeća, društveni/socijalni partner i ostali predstavnici rada, uključujući gospodarske komore i ostale trgovačke organizacije
- Savjetodavna tijela i tijela koja pružaju usluge informiranja o svim vidovima cjeloživotnog učenja
- Tijela odgovorna za sustave i smjernice u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini
- Centri za istraživanja i tijela koja se bave pitanjima cjeloživotnog učenja
- Ustanove za visokoškolsko obrazovanje
- Neprofitne organizacije, dobrovoljna udruženja i nevladine udruge

#### **Za Grundtvig partnerstva:**

Sudjelovati mogu samo organizacije/ustanove - pravne osobe, povezane s podučavanjem odraslih osoba u formalnom, neformalnom i informalnom smislu, npr.:

- Ustanove i organizacije koje provode obrazovanje u području koje pokriva Grundtvig
- Udruge uključene u opće obrazovanje odraslih
- Savjetodavna tijela i tijela koja pružaju usluge informiranja o obrazovanju odraslih
- Tijela odgovorna za sustave i smjernice u području obrazovanja odraslih na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini
- Centri za istraživanja i tijela koja se bave pitanjima obrazovanja odraslih
- Neprofitne organizacije, dobrovoljna udruženja i nevladine udruge

Za detaljan opis aktivnosti partnerstva za Comenius, Leonardo da Vinci i Grundtvig potprogram pogledajte *Vodič kroz Program 2010 (LLP Guide 2010)* – 2.b dio – Opis aktivnosti za Comenius br. 6, za Leonardo da Vinci br. 35, za Grundtvig br. 45.

## 1.6. Tko može sudjelovati?

### 1.6.1 ... u Comenius partnerstvima

U Comenius partnerstvima mogu sudjelovati:

- Nastavno i nenastavno osoblje predškolskih i školskih ustanova
- Učenici
- Osoblje svih ustanova koje se mogu prijaviti za partnerstvo (vidi poglavlje 1.5)

Prilikom sudjelovanja u Comenius bilateralnim i multilateralnim partnerstvima potrebno je obratiti pozornost na sljedeće uvjete:

Svaka ustanova koja se prijavljuje za bilateralno partnerstvo mora ostvariti razmjenu učenika u svoju partnersku ustanovu u trajanju od najmanje 10 dana, te uključiti u razmjenu i učenike u dobi od 12 godina ili starije. Za vrijeme razmjene, učenici rade zajedno u školi i udomljuju jedni druge kod svojih obitelji. Suradnja partnerskih ustanova ne smije se ograničiti samo na razmjenu nego suradnja mora pokriti cijelo razdoblje projekta, tj nadopuniti se lokalnim aktivnostima na zajedničku temu koje će se odvijati u obje države partnera.

### 1.6.2 ... u Leonardo da Vinci partnerstvima

U Leonardo da Vinci partnerstvima mogu sudjelovati:

- Nastavno i nenastavno osoblje/stručnjaci u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju
- Učenici u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju
- Osobe na tržištu radu preko ustanova koje se mogu prijaviti (vidi poglavlje 1.5)

### 1.6.3 ... u Grundtvig partnerstvima

U Grundtvig partnerstvima mogu sudjelovati:

- Nastavno i nenastavno osoblje/stručnjaka u obrazovanju odraslih
- Odrasli učenici i polaznici programa obrazovanja odraslih
- Osoblje svih ustanova koje se mogu prijaviti za partnerstvo (vidi poglavlje 1.5)

## 1.7. Što je mobilnost?

Unutar projekta partnerstva obavezno se mora realizirati onaj broj mobilnosti koji je prijavljen u prijavnom obrascu. Pod pojmom **mobilnost** unutar projekta partnerstva podrazumijeva se odlazak jedne osobe u partner zemlju. Trajanje mobilnosti određuje se u dogovoru s partnerom.



Po broju mobilnosti određuje se i iznos financijske potpore, prema sljedećim tablicama:

**Tablica 1: Izračun troškova za Comenius bilateralna Partnerstva**

	<b>Broj mobilnosti</b>	<b>Iznos sredstava</b>
<b>Grupa 1</b>	min.12 - 23	14.000 EUR
<b>Grupa 2</b>	min 24 i više	22.500 EUR

**Tablica 2: Comenius multilateralna partnerstva, Grundtvig obrazovna partnerstva i Leonardo da Vinci projekte partnerstva**

	<b>Broj mobilnosti</b>	<b>Iznos sredstava</b>
<b>Grupa 1</b>	min. 4 – max.7	7.000 EUR
<b>Grupa 2</b>	min. 8 – max.11	10.500 EUR
<b>Grupa 3</b>	min. 12 – max.23	14.000 EUR
<b>Grupa 4</b>	min. 24 i više	22.500 EUR

Svi uključeni u projekt mogu ići na mobilnost, dakle koordinador projekta, (ne)nastavno osoblje, učenici i prateće osobe. Za primjer: koordinador projekta i 3 učenika koji posjećuju partnersku ustanovu u Velikoj Britaniji čini sveukupno 4 mobilnosti. Ista osoba može ići više puta u partnersku ustanovu tijekom projekta.

Svaki partner odlučuje o broju mobilnosti koji želi prijaviti, te taj broj ne mora biti jednak kod svih partnera.

U okviru Comenius bilateralnih partnerstava obvezna je recipročna razmjena učenika. Ona mora uključiti skupinu od najmanje 10 učenika i mora trajati najmanje 10 dana. Za vrijeme razmjene učenika, učenici koji sudjeluju moraju biti stari najmanje 12 godina. Također, partnerska ustanova čiji su predstavnici otišli na mobilnost u inozemstvo moraju i primiti svoje kolege iz inozemstva.

U Grundtvig obrazovnim partnerstvima koja su usmjerena na sudjelovanje odraslih polaznika, odrasli polaznici trebali bi biti aktivno uključeni u projekt i njihova mobilnost trebala bi se poticati što je više moguće. Partnerstva iz kategorije sa najviše mobilnosti, tj. partnerstva sa najmanje 24 "mobilnosti" moraju uključivati mobilnost najmanje 16 pojedinačnih odraslih učenika.

Obrazovna partnerstva koja su usmjerena na upravljanje obrazovanjem odraslih i / ili nastavne metode, pružaju obučavateljima, nastavnicima i ostalom osoblju mogućnost razmjene iskustava i informacija, mogućnost zajedničkog razvijanja metoda i pristupa, kao i mogućnost ispitivanja i upotrebe novih organizacijskih i pedagoških metoda.

### 1.8 Gdje je moguće realizirati mobilnost u okviru partnerstva?

Sljedeće zemlje mogu biti partneri Hrvatskoj u projektima partnerstva:

- 27 zemalja članica EU (*Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka Republika, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luxemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska i Velika Britanija*).<sup>6</sup>
- zemlje članice EFTA-e: *Island, Lihtenštajn, Norveška*
- *Turska*

U okviru projekta/aktivnosti partnerstva, sudionici iz Hrvatske mogu surađivati sa svim državama članicama EU te s državama članicama EFTA-e. Sudionici iz Hrvatske na projektu partnerstva mogu ići na aktivnosti u gore navedene države. Isto tako partnerskim ustanovama omogućeno je doći u Hrvatsku u sklopu projekta partnerstva.

Svi sudionici moraju imati državljanstvo zemlje koja sudjeluje u Programu za cjeloživotno učenje ili status izbjeglice/stalnog boravišta/osobe bez državljanstva u Hrvatskoj.

Ako želite ići u prekomorske zemlje i teritorije zemalja članica EU molimo Vas da prvo kontaktirate Agenciju. Za Natječaj za 2010. godinu ovo se ne preporučuje.<sup>7</sup>

### 1.9 Trajanje partnerstva

Najviše trajanje projekta partnerstva jest 2 godine. Ako se Vaš projekt odobri za natječaj 2010. godine, projekt službeno može početi najranije **1. kolovoza 2010.** a najduže može trajati do **31. srpnja 2012.** Unutar 2 godine trajanja partnerstva sami određujete kada će se odvijati aktivnosti unutar projekta (mobilnosti, lokalni rad na projektu) i koliko dugo će trajati.

### 1.10. Rezultat projekta partnerstva

Projekt partnerstva rezultira proizvodom ili rezultatom koji se može dalje diseminirati i/ili provesti. To može biti npr. zajedničko izvješće, konferencija, CD, priručnik, nastavna metoda, program nastave za određeno zanimanje, brošura, web stranica, letak, poster, DVD itd.

<sup>6</sup> Vidi Vodič kroz Program dio 1., opći pregled, poglavlje "Koje države mogu sudjelovati?"

<sup>7</sup> ("Prekomorske države i teritorije" sukladno Odluci Vijeća 2001/822/EC: Grenland, Nova Kaledonija i ovisni teritoriji, Francuska Polinezija, francuski južni i antarktički teritorij, otoci Wallis i Futuna, Mayotte, Sv. Pierre i Miquelon, Aruba, nizozemski Antili, Anguilla, Kajmanski otoci, Falklandski otoci, South Georgia i South Sandwich Islands, Montserrat, Pitcairn, Sv. Helena, Ascension Island, Tristan da Cunha, britanski antarktički teritorij, britanski teritorij Indijskog oceana, otoci Turks i Caicos, britanski Djevičanski otoci.)



### 1.11 Rokovi i postupak

U tablici su navedeni najvažniji datumi projekata partnerstva baziranih na dvogodišnjem projektnom planu. Za aktivnosti za koje nisu navedeni točni datumi, molimo pratite mrežne stranice [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr).

AKTIVNOST	DATUM
Objava Natječaja	studeni 2009.
Potpora podnositeljima prijave od strane Agencije	sve do roka prijave
Rok prijave	<b>19. veljače 2010.</b>
Ocjena i odabir prijava	srpanj - kolovoz 2010.
Objava rezultata natječaja	kolovoz 2010.
Potpisivanje ugovora između Agencije i Vaše ustanove	kolovoz – rujan 2010.
Prva isplata	unutar 45 dana od potpisivanja ugovora
Početak projektnih aktivnosti (valjano razdoblje)	kolovoz – rujan 2010.
Sastanak korisnika u Agenciji	rujan - listopad 2010.
Nadzor projekata	tijekom trajanja projekta
Podnošenje prvog izvješća	lipanj 2011.
Kraj valjanog razdoblja za projektne aktivnosti	srpanj 2012.
Podnošenje završnog izvješća	rujan 2012.
Završni izračun i završetak projekta	45 dana od odobrenja završnog izvješća od strane Agencije

## 2 Izrada projekta partnerstva – ispunjavanje prijavnog obrasca

### 2.1. Što Agencija može učiniti za Vas?

Kao nacionalna agencija u Hrvatskoj, Agencija za mobilnost i programe Europske unije ovlaštena je za provođenje Programa za cjeloživotno učenje. Naš je zadatak informirati i savjetovati sve ustanove koje žele prijaviti projekt.

Na našoj mrežnoj stranici [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr) možete pronaći priručnike, prijavne obrasce i informacije o kontakt seminarima i pripremnim posjetama.

Također, naš tim stoji Vam na raspolaganju za savjetovanje u vezi Vaših ideja za projekt tijekom savjetodavnog sastanka ili putem telefona i elektroničke pošte. Ukoliko smatrate da Vam je potrebna dodatna potreba uz informacije iz ovog priručnika, molimo Vas obratite se Agenciji kako biste ugovorili termin savjetodavnog sastanka ili sastanka putem telefona.

Prije savjetodavnog sastanka bit ćete zamoljeni opisati svoje projektne ideje. U tu svrhu možete koristiti obrazac *Nacrtni projekt* (dostupno na [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)). To je neslužbeni obrazac koji Vam pomaže osmisлити projekt bazirajući se na ključnim informacijama iz prijavnog obrasca. *Nacrtni projekt* se ni u kojem slučaju neće smatrati Vašom službenom prijavom za projekt mobilnosti.

Uloga našeg osoblja u ovoj fazi isključivo je savjetodavna. Istaknut ćemo Vam dobre i loše strane Vašeg projekta, ali nećemo moći ocijeniti projekt ili dati bilo kakvo jamstvo da će Vaša prijava biti uspješna. Osoblje koje je uključeno u savjetovanje Vašeg projekta, neće biti uključeno u ocjenjivanje Vašeg projekta za vrijeme postupka odabira.

### 2.2 Upute za ispunjavanje prijavnog obrasca

Molimo Vas da prije početka planiranja svog projekta pročitate prijavni obrazac (dostupan na [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)) i ovaj priručnik. Postoji isti prijavni obrazac jednak za projekte partnerstva za sva tri potprograma: Comenius, Leonardo da Vinci i Grundtvig. Ovo Vam poglavlje daje detaljne informacije o različitim dijelovima prijavnog obrasca koji pokrivaju potrebne stavke Vašeg projekta.

Prijavni obrazac sastoji se iz 5 glavnih dijelova: **opći podaci, koordinator i partneri, opis projekta partnerstva, glavne značajke projekta, projektne aktivnosti i proračun.**

## 2.2.1 Opći podaci

### (A. General information, B. Submission)

U dijelu **A. General information (Opće informacije)** navodi se kako je prije popunjavanja prijavnog obrasca potrebno proučiti *Call for Proposals 2010. - Poziv na Natječaj za 2010. godinu* i *LLP Guide 2010 – Vodič kroz program za cjeloživotno učenje 2010. godinu*<sup>8</sup>.

U dijelu **B. Submission (Prijava)** navodite potprogram na koji se prijavljujete: Comenius, Leonardo da Vinci ili Grundtvig klikom na ponuđeno polje. Sukladno tome birate i aktivnost za koju se prijavljujete: **Comenius bilateralna ili multilateralna partnerstva, Leonardo da Vinci partnerstva ili Grundtvig obrazovna partnerstva**. Nadalje, upisujete naziv i skraćenicu naziva Vašeg projekta. Zatim upisujete podatke vezane uz nacionalne agencije Vaših partnera.

## 2.2.2 Opis ustanova prijavitelja

### (C. Applicant organisations)

U dijelu **C. Applicant organisations** opisujete ustanovu koordinatora i ustanove partnere. U dijelu **C.1. Coordinator** potrebno je navesti točne podatke o ustanovi prijavitelju, tj. ustanovi koordinatoru projekta partnerstva, kao što su puni naziv, vrsta ustanove, pravni status, veličina, djelatnost, adresu, itd.

Također je potrebno navesti osobne podatke **kontakt osobe** ustanove koordinatora kao i podatke o zakonski ovlaštenoj osobi unutar ustanove.

Nadalje, potreban je **opis ustanove** te uloga ustanove koordinatora na projektu, kao i podaci o eventualnim **prijašnjim projektima** partnerstva u kojima je ustanova koordinator sudjelovala. Ovdje također možete navesti ukoliko je Vašem prijedlogu projekta prethodio pripremni posjet ili kontakt seminar.

Zatim, potrebno je navesti ukoliko je predviđeno da na projektu sudjeluju i druge ustanove koje prema pravilima natječaja nisu podobne za sufinanciranje od strane Europske komisije (npr. ustanove iz država koje ne sudjeluju u Programu za cjeloživotno učenje, npr. SAD)<sup>9</sup> Ovi partneri se nazivaju „**silent partners**“ – tihi partneri. Navodi se ime ustanove tihog partnera kao i njihova uloga na projektu. Možete imati i više tihih partnera.

## 2.2.3. Opis partnera

### (C. Partners)

U dijelovima **C.2. i C.3. Partners** dajete podatke o partnerima. Budući da Hrvatska ne može biti koordinatorski projekta ovdje opisujete svoju ustanovu i preostale partnere na projektu. Ukoliko imate više partnera možete dodati partnera klikom na tipku „dodaj partnera“.

Traženi podaci jednaki su kao i za ustanovu koordinatora: naziv, vrsta ustanove, veličina, pravni status, država, adresa, itd. Zatim podaci za **kontakt osobu** i osobu zakonski ovlaštenu od

<sup>8</sup> Dokumenti su dostupni na [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr) kao i na stranici Europske komisije [http://ec.europa.eu/education/llp/doc848\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/llp/doc848_en.htm)

<sup>9</sup> Vidi poglavlje u Vodiču kroz Program, dio 1. „Tko se može prijaviti“

strane ustanove. Također se traži i **opis ustanove**, te uloga partnera na projektu. Ukoliko je ustanova partner već imala **prijašnjih projekata** partnerstava može to ovdje potvrditi. Navodi se također i ukoliko je prijava na ovaj projekt partnerstva rezultat prijašnjeg odlaska na pripremni posjet ili kontakt seminar. Partner ustanova također ima mogućnost izjasniti se želi li preuzeti ulogu koordinatora projekta ukoliko koordinador projekta bude u nemogućnosti. U tom slučaju prihvaća se ona partner ustanova koja je u prijavi prva po redu navela da je voljna to učiniti.

Svaki projekt partnerstva treba imati najmanje **3 partnera** (uključujući i Vašu ustanovu), od kojih najmanje 1 mora biti iz EU države (vidi poglavlje 1.5. ovog priručnika). Preporučujemo više partnera na projektu ukoliko neki partneri otkazu sudjelovanje ili im prijave budu neuspješne.

Ne preporuča se sudjelovanje **više od dvije ustanove iz iste države** u istom partnerstvu zbog toga što je svrha partnerstva razmjena iskustava i rezultata između različitih država europskog obrazovnog prostora.

Također valja napomenuti kako tijekom pripreme faze Hrvatska ustanova **ne može biti koordinador projekta**, već samo partner u projektu Partnerstva.

Svaki partner u prijavi treba biti zasebno opisan. Istu prijavu ispunjavaju i koordinador projekta i partneri. Prijave moraju biti jednake (vidi poglavlje 3.1.).

#### 2.2.4. Opis projekta partnerstva

##### (D. Project description)

Slijedeće poglavlje **D. Project description (opis projekta)** dogovara se sa svim partnerima i mora biti jednak u prijavama svih partnera na projektu. Svaki partner na projektu dužan je poslati svoju prijavu svojoj nacionalnoj agenciji.

Pod **Summary (sažetak)** dajete opis projekta i to na radnom jeziku projekta. Ukoliko radni jezik projekta nije engleski, potrebno je priložiti i prijevod na engleskom jeziku. U ovom dijelu potrebno je navesti tko sudjeluje u projektu, na koje potrebe sudionika odgovara ovaj projekt, koje aktivnosti su zamišljene, kada i gdje će se odvijati aktivnosti, koji su planirani rezultati projekta, itd.

Nadalje, pod **Rationale (pozadina)** opisujete razlog za ovaj projekt, tj. koja je motivacija za predlaganje projekta, koji ste problem uočili i/ili koje potrebe ustanove/sudionika nastojite zadovoljiti ovim projektom.

Zatim, u dijelu **Project objectives and strategy (ciljevi i strategija)** pojašnjavate ciljeve projekta te predstavljate strategiju kako ćete postići zadane ciljeve. Ovdje opisujete koji su ciljevi projekta, tj. što želite postići, koje probleme namjeravate riješiti i kako ćete doći do ostvarenja Vaših ciljeva.

Pitanja koja su korisna pri izradi Vašeg prijedloga projekta su slijedeća: Koji je profil Vaše ustanove/sudionika, kako projekt doprinosi razvoju ustanove/sudionika, zašto mislite da je tema projekta važna za Vašu ustanovu/sudionike i kakvu korist od projekta može imati Vaša ustanova/sudionici?

Nadalje, u dijelu **Results and outcomes (rezultati i ishodi)**, opisujete Vaše očekivane rezultate, kao i vrijeme kada ih namjeravate ostvariti. Rezultati projekta partnerstva jedna su od ključnih stavki stoga navedite ovdje rezultata/proizvode Vašeg projekta. Možete dodati i više rezultata/proizvoda.

Budući je smisao projekta partnerstva suradnja institucija iz čitave Europe, potrebno je naglasiti kako će predloženi projekt partnerstva omogućiti takvu suradnju. U dijelu **European added value** (dodatna europska vrijednost) imate mogućnost pojasniti europsku dimenziju projekta, te detaljnije predstaviti kako će projekt utjecati na osjećaj pripadnosti EU Vas, Vaših učenika i Vaše ustanove.

Naposljetku, u dijelu **Impact (učinak)** opisujete kakav očekivani učinak će projekt partnerstva imati na sudionike (učenike, (ne)nastavno osoblje, itd.) Vašu ustanovu, ali i Vaše područje rada, itd. Usredotočite se ovdje na koristi koje Vaša ustanova i sudionici mogu imati iz predloženog projekta.

### 2.3 Glavne značajke projekta

#### (E. Project main focus)

Ovo poglavlje prijavnog obrasca zahtijeva opis glavnih značajki Vašeg projekta, tj. okvir koji daje kontekst i smisao Vašem projektu u europskim razmjerima.

U dijelu **Relevance towards the objectives of the programme (važnost projekta u kontekstu ciljeva programa)** potrebno je navesti kojim europskim ciljevima (navedenim u Vodiču kroz Program – 1.dio; prioriteti i ciljevi Programa za cjeloživotno učenje) odgovara projekt partnerstva. Također je potrebno opisati i kojim nacionalnim/regionalnim ciljevima projekt odgovara (strategije i planovi Republike Hrvatske).

Pod **Topics (teme)** potrebno je s liste ponuđenih tema odabrati tri koje najbolje odgovaraju Vašem projektu, ili nadopisati ukoliko nije ponuđeno na listi.

Također pod **Educational/Training fields (područje obrazovanja/obučavanja)** potrebno je s liste ponuđenih područja odabrati tri koja su relevantna za Vaš projekt, ili nadopisati ukoliko nije ponuđeno.

Nadalje, pod **Key competences (ključne kompetencije)** važno je navesti koje vještine obuhvaća Vaš projekt. Ovdje također odabirete s ponuđene liste raznih kompetencija kao što su: korištenje stranog jezika, kompjuterske vještine, matematičke vještine, itd.

Za Comenius bilateralna partnerstva pod **Languages (jezici)** opisujete planiranu jezičnu pripremu sudionika koordinatora i svih partnera na projektu.

Naposljetku, u dijelu **Horizontal issues (prateće teme)** trebate navesti ukoliko Vaš projekt promiče kulturološku i jezičnu raznolikost, jednakost i borbu protiv diskriminacije, ravnopravnost spolova, itd.

## 2.4 Provedba projekta

### (F. Project implementation)

Ovaj dio prijavnog obrasca bavi se pitanjima organizacije i upravljanja projektom. U svojoj biste prijavi trebali opisati kako namjeravate provesti projekt. Upravljanje projektom u ovom dijelu označava sve vidove organizacije mobilnosti kao planiranje rokova, podjelu zadaća i odgovornosti između Vaših partnera i Vas, financijska pitanja, način komunikacije između partnera, itd.

U dijelu **Distribution of tasks (podjela zadataka)** opisujete kako ste se Vaši partneri i Vi dogovorili oko podjele zadataka, opisati ih u prijavi, te navesti kompetencije partnera za ostvarenje dodijeljenog zadatka. U svakom slučaju, najvažnije je da svi znaju što trebaju raditi i kada. Kako bi ovo bilo što jasnije možete sastaviti popis zadataka koje je potrebno izvršiti prije, za vrijeme i poslije mobilnosti te ih podijeliti sudionicima i partnerima.

Nadalje u dijelu **Cooperation and communication (suradnja i komunikacija)** važno je opisati na koji način će se ostvariti dobra suradnja između partnera, te način i učestalost komunikacije s partnerima. Za Comenius bilateralna partnerstva potrebno je također opisati kako će učenici surađivati za vrijeme razmjene.

Sudjelovanje učenika/(ne)nastavnog osoblja na projektu partnerstva od velikog je značaja. Ukoliko je težište Vašeg projekta partnerstva na sudjelovanju gore spomenutih skupina, u dijelu **Participant's involvement (sudjelovanje sudionika)** pojasnite kako ćete organizirati, provesti i ocijeniti sudjelovanje osoba na projektu.

Ukoliko je težište Vašeg projekta na sudjelovanju učenika/naučnika u dijelu **Integration into ongoing activities (integracija u postojeće aktivnosti)** objasnite kako će se projekt uklopiti u nastavni plan i program/obučavanje sudionika. Također, ukoliko je težište Vašeg projekta na sudjelovanju (ne)nastavnog osoblja pojasnite kako će se projekt uklopiti u već postojeće aktivnosti ustanove.

U dijelu **Evaluation (procjena)** trebate objasniti kako ćete pratiti ostvaruju li se Vaši zadani ciljevi projekta tijekom cijelog vremena trajanja projekta.

Svrha je procjene projekta saznati što je u provedbi projekta bilo dobro, a što treba poboljšati u budućnosti. Ocjenjivanje na razini projekta znači da svi uključeni u organizaciju projekta (uključujući i Vaše partnere) daju povratne informacije o jakim i slabim stranama projekta.

Možete izraditi obrazac za izvješćivanje o napretku projekta, upitnik, ili čak održati ocjenjivački sastanak sa svim uključenim osobljem te raspraviti o dobrim i lošim stranama projekta. Pobrinite se da se zaključci iskoristite u praksi kako bi sljedeći projekt partnerstva bio još bolji.

Naposlijetku, pod **Dissemination and the use of results (širenje i korištenje rezultata)** potrebno je opisati kako namjeravate iskoristiti i širiti rezultate/proizvode Vašeg partnerstva u ustanovama koje su sudjelovale na projektu, lokalnoj i široj razini.

Diseminacija rezultata podrazumijeva izdavanje, širenje i dijeljenje rezultata Vašeg projekta s ostalima kojima bi mogli biti zanimljivi. Najosnovniji način je širenje rezultata unutar Vaše ustanove, informiranje kolega i učenika koji bi u budućnosti željeli sudjelovati na projektu.

Za diseminaciju rezultata unutar Vaše ustanove možete dati učenicima da predstave svoju mobilnost vršnjacima ili napišu kratak članak za školske i lokalne novine itd. Što se tiče osoblja, važno je da podjele iskustva i znanja s kolegama i rasprave na koji bi se način to moglo iskoristiti.

### **2.5 Projektne aktivnosti**

#### **(G. Participants and project activities)**

U dijelu **Participants (sudionici)** potrebno je navesti ustanove koje sudjeluju na projektu, te pojedinačni broj svih sudionika učenika i (ne)nastavnog osoblja, onih koji sudjeluju u lokalnim i/ili inozemnim aktivnostima.

U dijelu **Work programme (program rada)** potrebno je opisati projektne aktivnosti i mobilnosti **za sve ustanove** u projektu partnerstva. Također s liste ponuđenih država morate navesti državu odredišta mobilnosti, očekivani početak mobilnosti kao i partnere koji sudjeluju.

Pojam **mobiliteti** označava odlazak jedne osobe u inozemstvo (vidi poglavlje 1.7.) Sudionici koji unutar projekta partnerstva mogu ići na mobilnost su koordinatori projekta, učenici, (ne)nastavno osoblje, te prateće osobe uključene u projekt.

Unutar projekta partnerstva sudionici mogu ići na mobilnost samo u partnerske ustanove koje su financirane kako bi sudjelovale na projektu partnerstva i/ili na događaje koji su organizirani od strane ostalih (prijašnjih) projekata i mreža u sklopu Programa za cjeloživotno učenje.

Za Comenius bilateralna partnerstva navedite broj učenika koji idu na mobilnost za obje ustanove partnere, kao i nazive partner ustanova, trajanje mobilnosti, te dob učenika.

### **2.6 Smanjenje minimalno zadanog broja mobilnosti**

U nekim slučajevima moguće je zatražiti od Agencije manji broj mobilnosti. Naime, ukoliko su sudionici mobilnosti osobe s invaliditetom, ili se mobilnost planira u prekomorske države i teritorije u prijavnim obrascu moguće je prijaviti i manji broj mobilnosti od minimalnog zadanog. Za takve slučajeve molimo kontaktirajte Agenciju.

### **2.7 Financiranje projekata partnerstva**

#### **(H. Requested EU funding)**

U okviru partnerstava dodjeljuje se financijska potpora prema broju mobilnosti.

Financijska potpora za projekte partnerstva paušalni je iznos – „lump sum“, te se računa ovisno o broju mobilnosti sudionika iz jedne ustanove. U slučaju prijave hrvatskoj nacionalnoj agenciji računa se sveukupan broj mobilnosti samo iz Hrvatske u partnersku/partnerske ustanove tijekom 2 godine trajanja projekta prema tablicama (vidi Tablicu 1. i 2).

Svaka nacionalna agencija partnera na projektu sufinancira svog prijavitelja. Također, svaka nacionalna agencija pojedine države ima svoje određene razine paušalnih iznosa za pojedine brojeve mobilnosti, dakle iznosi variraju od države do države. To znači da za sudjelovanje u istom partnerstvu za isti broj mobilnosti 2 partnera iz različitih država mogu dobiti različite iznose financijske potpore.

Financijska potpora pokriva troškove na projektu nastale uslijed inozemnih mobilnosti te lokalnih aktivnosti – put, život, organizaciju, izradu rezultata, itd. Nije potrebno dostaviti Agenciji detaljan proračun, na Vama je da utvrdite kako ćete najbolje iskoristiti financijsku potporu kako biste ostvarili navedene ciljeve.

U završnom izvješću morat ćete priložiti dokaz da se aktivnost mobilnosti zaista i dogodila u vidu putne karte, boarding pass-a, potvrde o sudjelovanju u aktivnostima od strane inozemne ustanove, itd., kao i dokaz da su ostvareni rezultati projekta. U slučaju nedostavljanja dokaza Agencija zadržava pravo zatražiti povrat svih sredstava.

U prijavnim obrascu pod **Requested EU funding (zatražena europska sredstva)** morate upisati za svaku pojedinu partner ustanovu na projektu naziv ustanove, naziv nacionalne agencije, vrstu partnerstva, pojedinačan i ukupan broj mobilnosti za učenike/naučnike i za (ne)nastavno osoblje koji se planira ostvariti, te iznos financijske potpore (vidi Tablicu 1. i 2).

### 3 Način prijave, odabir i ugovaranje

Ovo poglavlje pojašnjava kako se prijaviti, kako se odabiru projekti i što se događa nakon što se Vaš projekt odabere.

#### 3.1. Kako se prijaviti?

Prijavu zajednički ispunjavaju svi partneri na projektu. Koordinator je zadužen za slanje prijave za partnerstvo svojoj nacionalnoj agenciji, a kopiju prijave šalje svim ostalim partnerima. Nakon toga svi partneri dužni su dostaviti kopiju prijave svojim nacionalnim agencijama do roka.

Svi partneri moraju imati jednaku prijavu. Vrlo je važno da koordinator projekta pošalje kopije prijave svim ostalim partnerima kako bi se oni mogli prijaviti u roku. Ukoliko partnerska ustanova ne pošalje kopiju prijave svojoj nacionalnoj agenciji u roku, diskvalificirana je jer ne zadovoljava tehničke uvjete prijave. To može ugroziti partnerstvo.

Dakle, u slučaju multilateralnih partnerstava, ako na projektu partnerstva sudjeluje po npr. 1 koordinator projekta iz Njemačke, 1 partner iz Portugala, 1 partner iz Italije i 1 partner iz Hrvatske – ukupno 4 partnera na projektu – koordinator projekta iz Njemačke šalje svoj prijavni obrazac u njemačku nacionalnu agenciju, a kopije prijave šalje svojim partnerima. Zatim partner iz Portugala šalje kopiju prijave u portugalsku agenciju, partner iz Italije u talijansku nacionalnu agenciju a partner iz Hrvatske šalje svoju prijavu svojoj nacionalnoj agenciji, Agenciji za mobilnost i programe EU.

Prijavni je obrazac potrebno dostaviti Agenciji u tiskanoj verziji (preporučenom poštom ili osobno) te u elektronskom formatu. Prijavni obrasci koji nisu poslani u tiskanoj verziji već isključivo samo u elektroničkom formatu smatrat će se nevažećima.



Prijavni obrazac mora biti ispunjen pravovaljano i u cijelosti. Prijavni obrazac mora sadržavati **originalni pečat i potpis** zakonskog predstavnika ustanove. Elektronička prijava ne mora sadržavati originalni pečat i potpis zakonskog predstavnika ustanove.

Važećim prijavama smatrat će se one koje su predane u poštanskom uredu najkasnije do 23.59 sati dana koji je određen kao krajnji rok za prijavu (poštanski pečat na prijavi ne smije biti kasniji od krajnjeg roka za prijavu). Prijave je također moguće osobno dostaviti Tajništvu Agencije za mobilnost i programe EU najkasnije do 15.00 sati datuma koji je određen kao krajnji rok za prijavu. U tom slučaju dobit ćete potvrdu da ste osobno donijeli prijavu.

Ukoliko pristigli prijavni obrazac sadrži neke formalne nedostatke koji se ne tiču same kvalitete prijave (npr. nedostaje pečat ustanove ili potpis ovlaštene osobe), Agencija će o tome obavijestiti dotičnog prijavitelja putem e-maila. Rok za nadopunu prijavnog obrasca iznosi **dva radna dana** a počinje teći sljedećeg radnog dana od primitka e-maila iz Agencije vezano uz uočeni nedostatak. Prijavitelj nadopunjeni prijavni obrazac treba poslati preporučenom poštom (datum poštanskog pečata ne smije biti kasniji od krajnjeg roka za nadopunu prijavnog obrasca) ili može doći osobno u Agenciju najkasnije do 15.00 sati dana koji je određen kao krajnji rok za nadopunu prijave. Nadopune i izmjene pristiglih prijava koje mogu utjecati na kvalitetu same prijave **nisu dopuštene**.

Prijave koje su nepotpune ili poslane na krivi način neće se razmatrati.

Pošaljite poštom Agenciji:

- potpisani i pečatirani original prijavnog obrasca i **dvije kopije** na našu adresu:

**Agencija za mobilnost i programe Europske unije**

**Gajeva 22**

**10 000 Zagreb**

**Hrvatska**

**„Za natječaj: Comenius / Leonardo da Vinci / Grundtvig partnerstva“**

- elektroničku verziju originala prijavnog obrasca elektroničkom poštom na adresu:

[comenius@mobilnost.hr/leonardo@mobilnost.hr/grundtvig@mobilnost.hr](mailto:comenius@mobilnost.hr/leonardo@mobilnost.hr/grundtvig@mobilnost.hr)

Rok za podnošenje prijava za projekte partnerstva COM/LDV/GRU je **19. veljače 2010. godine**. Datum slanja uzima se kao krajnji rok, stoga uzmite potvrdu o slanju na pošti i sačuvajte kao dokaz. U roku od 30 dana dobit ćete potvrdu da smo Vašu prijavu zaprimili.

### **3.2 Procjena i odabir**

Ovdje valja razlučiti dva pojma: nacionalna agencija **koordinatora** projekta i nacionalna agencija **partnera**. Nacionalna agencija koordinatora projekta zaprima prijavu za projekt partnerstva od strane koordinatora projekta, dok nacionalne agencije partnera zaprimaju prijavu od partnera. Nacionalna agencija koordinatora projekta u projektu partnerstva ocjenjuje kvalitetu

prijave, te predlažu bodovnu listu, dok nacionalne agencije ostalih partnera provjeravaju formalnu valjanost projekta.

Budući da Hrvatska u natječaju 2010. godine u projektima partnerstva ne može biti koordinator projekta, Agencija **neće ocjenjivati kvalitetu prijave** projekata multilateralnih partnerstava, što znači da jedino nacionalna agencija koordinatora projekta ocjenjuje kvalitetu prijave, nakon čega se prijava sa dodijeljenim bodovima svrstava na europsku bodovnu listu. Na osnovi broja bodova svih pristiglih i procijenjenih projekata na razini svih država koje sudjeluju u Programu za cjeloživotno učenje, te dostupnih sredstava, odlučuje se hoće li cjelokupni projekt partnerstva biti odobren ili neće.

Kod Comenius bilateralnih partnerstava obje Nacionalne agencije ocjenjuju kvalitetu prijave te se donosi zajednička prosječna ocjena.

### 3.2.1. Procjena formalne valjanosti

Prvi je korak kod postupka odabira procjena formalne valjanosti. Postoje administrativni uvjeti za prihvatanje prijave (kriteriji valjanosti i odabira) koje možete pronaći u Vodiču kroz Program za cjeloživotno učenje poglavlje 3.B i u prijavnim obrascima pod *kontrolna lista* (check-list). Svaka nacionalna agencija partnera na projektu provjerava formalnu valjanost predloženog projekta. U slučaju da Vaša prijava zadovoljava ove kriterije, čekate rezultate postupka kvalitativne evaluacije od strane nacionalne agencije koordinatora projekta. Ukoliko Vaša prijava ne zadovoljava kriterije formalne valjanosti, Vaša prijava će biti odbijena, te više niste dio projekta. O rezultatima provjere formalne valjanosti bit ćete obaviješteni nakon završetka postupka kvalitativne evaluacije svih projekata na razini svih država koje sudjeluju u Programu za cjeloživotno učenje.

### 3.2.2. Postupak odabira

#### 3.2.2.1. Postupak odabira za Comenius/Leonardo/Grundtvig multilateralna partnerstva

Procjenu kvalitete projekta provodi Nacionalna agencija koordinatora. Nacionalna agencija koordinatora projekta ocijenit će prijedlog projekta prema kriterijima navedenima u poglavlju 3.B Vodiča kroz Program za cjeloživotno učenje 2010. 1.dio. Prijavu procjenjuju vanjski stručnjaci i osoblje nacionalne agencije koordinatora koje nije sudjelovalo u savjetovanju projekta, te neovisno ocjenjuju projekte.

Nacionalna agencija koordinatora unosi rezultat kvalitativne procjene projekta u zajedničku bazu podataka partnerstava Europske komisije. Europska komisija provodi provjeru formalne valjanosti sveukupnog partnerstva i izrađuje bodovnu listu prijedloga projekata na europskoj razini prema bodovima koje su ti projekti dobili.

S obzirom na europsku bodovnu listu odobrenih projekata i dostupna sredstva za aktivnost partnerstva pojedinih nacionalnih agencija, Europska komisija, te Nacionalna agencija koordinatora projekta putem dodijeljenih bodova određuje koji će se projekti sufinancirati. Projekti se prihvaćaju, odbijaju ili se stavljaju na rezervnu listu.

Svaka nacionalna agencija dodjeljuje financijsku potporu uspješnim projektima prema visini osvojenih bodova sve dok se proračun alociran za projekte partnerstva za pojedinu aktivnost unutar nacionalne agencije ne iscrpi.

To znači da se može dogoditi da, iako je bodovna lista na europskoj razini pokazala da će se Vaš projekt financirati, Vaša nacionalna agencija možda više neće imati sredstva za taj projekt jer će već dodijeliti odobren proračun za aktivnost partnerstva projektima koji su bolje pozicionirani po broju osvojenih bodova na bodovnoj listi, tako da možete biti odbijeni i nećete moći sudjelovati u partnerstvu. Isto se može dogoditi Vašim partnerima ili koordinatoru projekta.

Iz tog razloga preporučuje se da partnerstva imaju više od 3 člana partnerstva te da se na početku dogovaranja suradnje dogovore partner koordinatori i partner - zamjenik koordinatora.

Projekt se može realizirati ukoliko se odobri sudjelovanje najmanje 3 partnera iz različitih država koje sudjeluju na projektu a od kojih je najmanje 1 država članica EU.

Svi podnositelji zamolbi (uspješni, odbijeni ili oni na rezervnoj listi) bit će obaviješteni pismenim putem nakon što se donese odluka o odabiru projekata. Ako je Vaš projekt odabran, te Vaša nacionalna agencija ima dovoljno sredstava, ulazite u fazu sklapanja ugovora. Svaki partner na projektu sklapa ugovor sa svojom nacionalnom agencijom koja mu dodjeljuje sredstva. Od ovog se trenutka Vaša ustanova naziva „korisnik“.

### *3.2.2.2. Postupak odabira za Comenius bilateralna partnerstva*

Za Comenius bilateralna partnerstva postupak je sličan kao u slučaju multilateralnih partnerstava s time da obje nacionalne agencije provode procjenu formalne valjanosti i kvalitete partnerstva. Za ustanove iz Republike Hrvatske koje se prijave za bilateralna partnerstva, procjenu partnerstva provodi Agencija za mobilnost i programe EU. Da bi projekt bilateralnog partnerstva bio odobren, moraju ga prihvatiti obje nacionalne agencije. Projekti se prihvaćaju, odbijaju ili se stavljaju na rezervnu listu.

Svaka nacionalna agencija dodjeljuje financijsku potporu uspješnim projektima prema visini osvojenih bodova sve dok se proračun alociran za projekte partnerstva za pojedinu aktivnost unutar nacionalne agencije ne iscrpi.

To znači da se može dogoditi da iako je jedna od dvije nacionalne agencije odobrila projekt bilateralnog partnerstva, druga nacionalna agencija možda više neće imati sredstva za taj projekt jer će već dodijeliti odobren proračun za aktivnost partnerstva projektima koji su bolje pozicionirani po broju osvojenih bodova na bodovnoj listi projekata, tako da će taj partner biti odbijen te se u tom slučaju bilateralno partnerstvo neće se moći ostvariti.

Projekt bilateralnog partnerstva može se realizirati ukoliko se odobri sudjelovanje oba partnera iz dviju različitih država koje sudjeluju na projektu a od kojih je najmanje 1 država članica EU.

Ukoliko nacionalna agencija vašeg partnera odobri projekt, te Agencija za mobilnost i programe EU dodijeli zatražena sredstva vašem projektu – možete sudjelovati na projektu.

Svi podnositelji zamolbi (uspješni, odbijeni ili oni na rezervnoj listi) bit će obaviješteni pismenim putem nakon što se donese odluka o odabiru projekata. Ako je vaš projekt odabran, te vaša

nacionalna agencija ima dovoljno sredstava, ulazite u fazu sklapanja ugovora. Svaki partner na projektu sklapa ugovor sa svojom nacionalnom agencijom koja mu dodjeljuje sredstva. Od ovog se trenutka vaša ustanova naziva „korisnik“.

### 3.3. Ugovaranje

#### 3.3.1. Ugovor između Agencije i korisnika

Ako je vaš projekt odabran, svaka ustanova koja čini dio projekta potpisuje ugovor sa svojom nacionalnom agencijom. Ugovor navodi obveze i uvjete pod kojima se isplaćuju sredstva npr. raspored isplaćivanja sredstava, provjere i revizije, izvješćivanje, itd. Pojedina nacionalna agencija isplaćuje sredstva samo za aktivnosti koje će realizirati partner iz dotične države.

Zajedno sa obavijesti o odobravanju vašeg projekta Agencija će zatražiti od vas informacije vezane uz vašu ustanovu, bankovni račun, te podatke o osobi ovlaštenoj za potpisivanje ugovora u vašoj ustanovi. Nakon što dostavite navedene podatke dolazi do potpisivanja ugovora.

Primit ćete ugovor od Agencije na hrvatskom i engleskom jeziku, svaki u 2 primjerka. Ovlaštena osoba unutar vaše ustanove potpisuje Ugovore i šalje ih poštom Agenciji do datuma naznačenog u pratećem pismu uz ugovor. Nakon što Agencija potpiše ugovor, poslat će Vam jedan primjerak potpisanog ugovora na hrvatskom i engleskom jeziku.

Ukoliko ne dostavite ugovor u danom roku, Agencija zadržava pravo odbijanja Vašeg projekta. U slučaju zahtjeva za promjenom ugovora, dužni ste u roku od tjedan dana od gore navedenog datuma poslati zahtjev Agenciji pismenim putem na gore navedenu adresu. Opći uvjeti ugovora, kao i svi ostali privitci Ugovora nalaze se na našoj mrežnoj stranici [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr).

### 3.4. Porezi

#### 3.4.1. Oslobođenje od poreza na dodanu vrijednost (PDV)

Financijska potpora za Vaš projekt oslobođena je od poreza na dodanu vrijednost - PDV-a. Financijska potpora – grant koju Agencija dodjeljuje korisniku isplaćuje se iz predpristupnog fonda IPA (Instrument predpristupne pomoći). Sukladno Članku 73.c (6) Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost (NN, br. 34/08), roba i usluge koje se financiraju iz predpristupnog fonda IPA oslobođene su poreza na dodanu vrijednost.

Financijska potpora može se osloboditi od PDV-a nakon što se potpiše Ugovor. Sami procijenite ukoliko želite podnijeti *Zahtjev za oslobođenjem od poreza* (na našoj mrežnoj stranici), nije obavezno zatražiti oslobođenje. Od PDV-a se može osloboditi npr. tečaj stranog jezika, kupovina opreme - kamera, USB stick ukoliko podliježe PDV-u u RH.

Ukoliko želite da Vam se financijska potpora oslobodi poreza, ispunite obrazac *Zahtjev za oslobođenjem od PDV-a*, te ga pečatiranog i potpisanog od strane ovlaštene osobe u Vašoj ustanovi pošaljite poštom na adresu naše Agencije. Nakon toga Agencija šalje Vaš Zahtjev u Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, koje ovjerava oslobođenje od poreza. Agencija Vam

dostavlja poštom ovjerenu kopiju Vašeg Ugovora s kojim možete dobiti oslobođenje od PDV-a na robe i usluge u Hrvatskoj. Nakon kupnje roba i usluga podnosite izvješće Agenciji ispunjavajući obrazac *Izvješće o oslobođenju od PDV-a* sukladno uputama iz dokumenta *Tumačenje pravilnika o PDV-u Ministarstvu znanosti obrazovanja i športa*.

Obrazac *Zahtjeva i Izvješća za oslobođenjem od PDV-a*, kao i *Tumačenje pravilnika o PDV-u Ministarstva znanosti obrazovanja i športa* možete preuzeti s naše mrežne stranice.

### 3.4.2. Oslobođenje od poreza na dohodak

Sukladno Mišljenju Porezne uprave Ministarstva financija u svezi tretmana stipendija u svrhu mobilnosti koje se isplaćuju na teret sredstava IPA fonda u okviru provođenja pilot projekata Programa za cjeloživotno učenje (Privitak VII), financijska potpora dodijeljena Korisniku za aktivnosti mobilnosti ovim Ugovorom ne podliježe porezu na dohodak u Republici Hrvatskoj. Oslobođenje od poreza ne odnosi se na porez na dohodak u slučaju izdavanja npr. ugovora o djelu.

Dokument *Mišljenje Porezne uprave Ministarstva financija* možete preuzeti s naše mrežne stranice.

## 4 Provedba projekta

Ovo poglavlje pojašnjava prava i obveze korisnika (Vaše ustanove) i Agencije tijekom provedbe projekta – postupke izvješćivanja, kontrole i nadzora.

### 4.1. Pravila isplaćivanja

Unutar 45 kalendarskih dana od stupanja Ugovora na snagu (datum potpisivanja Ugovora od strane Agencije) Agencija će isplatiti određeni postotak ukupnog iznosa novčanih sredstava (definiran ugovorom) u kunskoj protuvrijednosti prema kupovnom deviznom tečaju poslovne banke Agencije na dan isplate sredstava na žiro račun korisnika. Korisnik sam pokriva eventualne tečajne razlike nastale prilikom pretvorbe valute. Ovo je prva isplata, a Agencija može odlučiti izvršiti isplate i u nekoliko navrata. O konačnom iznosu financijske potpore Agencija odlučuje po završetku projekta kada korisnik podnese završno izvješće. Izračun ovog konačnog iznosa zasniva se na aktivnostima koje su potkrijepljene dokazom/dokumentom.

Konačna isplata, ili povrat sredstava uslijediti po odobrenju završnog izvješća od strane Agencije (vidi poglavlje 5.).

Preporuka je Agencije da Ustanova ima zasebni kunski žiro račun za potrebe financijske potpore, međutim nije obavezno.

Korisnik (ustanova) isplaćuje financijsku potporu sudionicima na projektu partnerstva u svrhu sudjelovanja sudionika u lokalnim i inozemnim aktivnostima.

## 4.2. Praćenje projekata (monitoring) i nadzor

Zadaća je Agencije praćenje i nadzor projekata tijekom provedbe i po završetku, kako bi se pružila stručna podrška korisniku, te se provjerilo provodi li se projekt kako je planirano i troše li se sredstva namjenski.

### 4.2.1. Praćenje projekata (monitoring)

Praćenje projekta (monitoring) označava pomoć Agencije pri provedbi projekta, uklanjanje poteškoća i problema u provedbi projekta, te uspostavljanje dobrih odnosa i uspješne suradnje između Agencije i korisnika.

Svrha praćenja je stručna podrška. Agencija će procijeniti ustanovu i provedbu mobilnosti, financijske dijelove projekta, raspraviti o dobrim i lošim stranama projekta te Vas savjetovati za uspješno provođenje projekta.

Sljedeći su oblici praćenja projekta (monitoring) mogući od strane Agencije:

- praćenje projekata putem telefona, elektroničke pošte, faxes (desk monitoring)
- grupni sastanci u svrhu praćenja projekata (monitoring meetings)
- posjeti ustanovi u svrhu praćenja projekta (monitoring visits)

Osoblje Agencije dostupno je za sve Vaše upite tijekom trajanja projekta putem telefona i elektroničke pošte u svrhu podrške.

Grupne sastanke u svrhu praćenja projekta Agencija organizira barem jednom godišnje. Korisnici se podupiru u razmjeni iskustava, daju savjete o izvedbi projekata, upravljanju sredstvima i izvješćivanju. Također, savjetuje se kako najbolje iskoristiti i širiti rezultate Vaših projekata.

Mogući su posjeti u svrhu praćenja projekta (monitoring visits) koje Agencija može provesti tijekom trajanja projekta. Tijekom posjeta u svrhu praćenja projekta djelatnici Agencije posjećuju Vašu ustanovu s ciljem prikupljanja informacija, procjene kvalitete upravljanja projektom te ukupnog učinka projekta.

U slučaju posjeta kontaktirat ćemo Vas unaprijed i poslati popis traženih dokumenata koje nam trebate dostaviti kao i upitnik koji će korisnik dobiti na uvid prije posjeta.

Posjet u svrhu praćenja projekta može se dogoditi u bilo koje vrijeme trajanja projekta. Unaprijed ćete biti obaviješteni i dogovorit će se plan posjeta. U roku od mjesec dana nakon posjeta bit ćete obaviješteni o rezultatima posjeta i moći ćete komentirati dobivene rezultate.

Djelatnici Agencije potom mogu uvrstiti Vaše komentare ili ih staviti u zasebni dio službenog izvješća o posjetu koji će Vam biti dostavljen. Moguć je i naknadni posjet.

#### 4.2.2. Nadzor nad projektima

Cilj je nadzora da se novčana sredstva potroše po pravilima i zakonu u skladu s dogovorenim projektnim aktivnostima. Kako je aktivnost partnerstva novost u Hrvatskoj i kako bi se osigurala valjana provedba projekata, nadzor nad projektima bit će opsežan.

Sljedeći su oblici nadzora:

- nadzorni posjet korisniku za vrijeme trajanja projekta
- evaluacija završnog izvješća
- provjera dodatno zatraženih dokumenata prilikom evaluacije izvješća
- nadzorni posjet korisniku nakon završetka trajanja projekta
- revizija sustava korisnika

Završno izvješće Vašeg projekta procijenit će se sadržajno i financijski kako bi se ustanovio način na koji je projekt proveden. Procjenjuju se završna izvješća svih projekata. Agencija može zatražiti na uvid i dodatne materijale kojim će se potkrijepiti završna izvješća. U završnom ćete izvješću naći popis uvjeta dodatnih materijala.

Svrha nadzornog posjeta, kao i revizije, podrazumijevaju kontrolu financijskog vođenja projekta, nadzor i upravljanje troškovima projekta, vođenje projektne dokumentacije, te uvid u račune i bankovne izvratke. Projekti se odabiru slučajnim odabirom za nadzorni posjet. Ne moraju sve ustanove primiti nadzorni posjet.

Nadzorni posjet može se kombinirati s posjetom u svrhu praćenja projekta, ali i ne mora. Više o posjetama pogledajte u našem *Vodiču za nadzorni posjet i posjet u svrhu praćenja projekata* dostupnom na našoj mrežnoj stranici.

#### 4.3. Izmjene projekta

U slučaju da dođe do izmjena u projektu **odmah kontaktirajte Agenciju**, koja ih potom odobrava ili ne. Izmjene mogu nastati u nekoliko područja:

- u sadržaju ili ciljevima projekta
- u partnerstvu (novi partneri, odustajanje postojećih partnera)
- trajanje projekta
- unutar grupe sudionika: broj, odredište, datume početka i završetka mobilnosti i trajanje mobilnosti

Promjena odredišta u državu u kojoj su troškovi općenito veći ne može rezultirati dodatnim financiranjem.

Agencija će sufinancirati samo ostvarene mobilnosti. Iznimke su moguće u slučaju kasnog povlačenja iz projekta, kada se organizacija mobilnosti ili priprema može refundirati. To će procijeniti Agencija ukoliko:

- postoji dobar razlog za povlačenje iz projekta
- su poduzete mjere kako bi se sudionici uključili ili kako bi im se našla zamjenska praksa
- se troškovi zaista ne mogu povratiti od strane Vaše ustanove.

## 5 Završetak projekta

Agencija će ocijeniti vaše završno izvješće unutar 45 kalendarskih dana od primitka i odlučiti o konačnom obračunu, koji može rezultirati ili povratom sredstava Agenciji, ili konačnom isplatom Agencije Vašoj ustanovi.

### 5.1. Izvješćivanje i dokazi

Za projekt partnerstva korisnik je dužan podnijeti Agenciji dva izvješća: prvo i završno do datuma kako je naznačeno u ugovoru. Obrasci izvješća biti će dostupni na [www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr). Dužni ste sačuvati dokaze koji pokazuju sudjelovanje svakog pojedinog sudionika u aktivnostima mobilnosti - putne karte i/ili boarding pass i potvrdu o sudjelovanju u aktivnostima mobilnosti izdanu od strane inozemne ustanove. Odgovorni ste za prikupljanje potrebnih dokaza od Vaših sudionika i čuvati ih u prostorijama Vaše ustanove.

Ukoliko ne podnesete Završno izvješće Agencija će zatražiti povrat financijske potpore.

1. Prvo se izvješće treba podnijeti na otprilike polovici vremena trajanja projekta. Agencija će koristiti informacije iz izvješća kako bi pratila napredak Vašeg projekta.
2. Završno izvješće se šalje u roku od 60 dana po završetku trajanja projekta kako bi se ustanovio konačni iznos financijske potpore. Po završetku projekta na osnovi izvješća Agencija odlučuje o krajnjem obračunu.

U sadržajnom dijelu izvješća trebate navesti informacije na koji je način projekt izveden, rezultate za sudionike i partnere, dokazi o rezultatima partnerstva, te očekivani učinak projekta. U financijskom dijelu projekta trebate navesti informacije o partnerima i sudionicima, kao i financijske podatke.

Uz završno izvješće i prateću dokumentaciju možete nam poslati i dodatne materijale kao što su letak, brošura, CD, novinske članke, članke s vaše internet stranice, itd.

Agencija će ocijeniti izvješća i sve dodatne dokumente unutar 45 kalendarskih dana od primitka izvješća. Ako Agencija zatraži dodatne dokumente ili više informacija dužni ste podnijeti iste u roku od 30 dana. Nakon odobravanja završnog izvješća unutar 45 kalendarskih dana, Agencija će Vam izdati konačni obračun.

Trebate čuvati sve dokaze o čitavom projektu 5 godina od posljednje financijske transakcije. Ovo je potrebno zbog moguće financijske provjere od strane Europske komisije ili Agencije.

### 5.2 Konačna isplata od strane Agencije

U slučaju da je konačni iznos troškova projekta veći od iznosa koji je vaša ustanova primila prilikom prve isplate, a niža ili jednaka iznosu koji vam je dodijeljen temeljem ugovora između



Agencije i vaše ustanove, te ukoliko je potrošnja opravdana aktivnostima vezanim za partnerstvo i objašnjenima u završnom izvješću, koje je Agencija odobrila, isplatit će vam se preostali iznos (završna isplata). Preostali iznos nikada ne može biti veći od onog iznosa koji vam je dodijeljen ugovorom.

### **5.3 Povrat sredstava Agenciji**

U slučaju da je prva isplata koju vam je Agencija isplatila pri početku projekta veća od završnog iznosa financijske potpore utvrđenog nakon procjene završnog izvješća Agencija će zatražiti povrat sredstava pismenim putem.

Ukoliko nakon određenog razdoblja ne vratite dug, Agencija će biti prisiljena poduzeti zakonske mjere.

# Privitak I

## Pojmovnik

Annex	Privitak
Applicant	Prijavitelj
Applicant organisation	Ustanova prijavitelj projekta
Balance payment	Konačna isplata
Beneficiary	Korisnik
Call for proposals	Natječaj
Contractualisation	Ugovaranje
Dissemination of results	Širenje rezultata
Eligibility check	Provjera formalne valjanosti
Final report	Završno izvješće
Financial support - grant	Financijska potpora
Grant agreement	Ugovor između Agencije i ustanove
Grant requested	Traženi iznos financijske potpore
Host organisation	Ustanova domaćin
Partnership	Projekt partnerstva
Progress report	Prvo izvješće
Invoice	Račun
LLP Guide	Vodič kroz Program za cjeloživotno učenje
Letter of intent	Pismo namjere
Monitoring	Praćenje
National Agency NA	Nacionalna agencija
Participant	Sudionik

Preparatory visits	Pripremni posjeti
Recovery of funds	Povrat sredstava
Sending organisation	Matična ustanova
Silent partner	Tihi partner
Subsistence costs	Troškovi života
Lifelong Learning Programme	Program za cjeloživotno učenje
Travel costs	Troškovi puta
Validation of acquired skills	Priznavanje stečenih vještina