

Info dan za prijavitelje

Erasmus+

Opće obrazovanje odraslih

Ključna aktivnost 1 – Projekti mobilnosti za osoblje u općem obrazovanju odraslih

22. siječnja 2014., Zagreb

Nataša Tadić, Odjel za obrazovanje odraslih



A photograph of two women in a library. The woman on the left has blonde hair and is wearing a white shirt. The woman on the right has dark hair and is wearing a pink and white striped shirt. They are both smiling and looking at a book. In the background, there are bookshelves filled with books and another person is partially visible.

Sadržaj:
Opis aktivnosti
Elementi kvalitetnog projekta
Pravila financiranja



**Ključna aktivnost 1:
Projekti mobilnosti**

Položaj unutar KA1

KLJUČNA AKTIVNOST 1: MOBILNOST U SVRHU UČENJA ZA POJEDINCE

**PROJEKTI
MOBILNOSTI
iz područja
obrazovanja,
osposobljavanja i
mladih**

**velika događanja u
okviru EUROPSKE
VOLONTERSKE
SLUŽBE**

**združeni
DIPLOMSKI
STUDIJI**

**JAMSTVO ZA
ZAJMOVE za
studente
diplomskih studija**



CILJEVI AKTIVNOSTI

- stjecanje kompetencija i povećanje zapošljivosti
- profesionalni razvoj
- jezične kompetencije
- priznavanje/bilježenje kompetencija
- interkulturalnost i internacionalnost
- razvoj organizacije
- jačanje sinergija i prijelaza između oblika učenja, tržišta rada



GRUNDTVIG

2007.-2013.

Stručna usavršavanja
(IST)

Posjeti i razmjene
(VE)

Grundtvig asistenti

ERASMUS+
2014.-2020.

KA1 AKTIVNOST

Individualna
mobilnost osoblja
zaposlenog u
obrazovanju
odraslih

- prijava ide samo preko organizacije – pravne osobe
- sudionik / partner ne mora biti poznat u fazi prijave
- fleksibilnost – organizacija domaćin
- nekoliko mobilnosti u okviru jednog projekta
- jedna prijava po organizaciji / više prijave po konzorciju
- strateški razvojni plan organizacije
- veći naglasak na diseminaciji i korištenju projektnih rezultata
- pojednostavljeno financiranje: jedinični paušalni troškovi
- novi trošak: potpora za organizacije



ULOGE I ZADACI SUDJELUJUĆIH ORGANIZACIJA:

1/ Organizacija prijavitelj / koordinator konzorcija: predaje prijavu, potpisuje ugovor, upravlja projektom i ugovornim obvezama, dostavlja izvješća

2/ Organizacija pošiljatelj: odabire i šalje izvan Hrvatske osoblje i stručnjake koje djeluju u području općeg obrazovanja odraslih

3/ Organizacija domaćin: ugošćuje strano osoblje i pruža im različite aktivnosti (npr. strukturirani tečaj) ili ima koristi od njihovih aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja



KRITERIJI ZA FORMALNU PRIHVATLJIVOST

Tko može
sudjelovati?

(prihvatljive
organizacije)

- bilo koja javna ili privatna organizacija koja djeluje u području obrazovanja odraslih
- bilo koja javna ili privatna organizacija koja je na tržištu rada aktivna u području obrazovanja, osposobljavanja ili mladih

Npr.: škole, instituti, centri koji se bave obrazovanjem odraslih, visoka učilišta, tijela javne uprave, poduzeća, kulturne organizacije, gospodarske komore, obrtničke/strukovne udruge i sindikati itd.

Tko se može
prijaviti ?

- organizacija koja djeluje u području općeg obrazovanja odraslih
- koordinator nacionalnog konzorcija (najmanje 3 organizacije iz iste zemlje)

KRITERIJI ZA FORMALNU PRIHVATLJIVOST

Broj organizacija

- najmanje 2 (pošiljatelj i primatelj)
 - konzorcij (najmanje 3 organizacije iz iste zemlje)
- U fazi prijave samo organizacija pošiljatelj treba biti poznata

Prihvatljive aktivnosti

- prijenos znanja kroz **podučavanje/ osposobljavanje** u nekoj od partnerskih organizacija izvan Hrvatske
- **osposobljavanje osoblja**
 - a) sudjelovanje na strukturiranom tečaju ili osposobljavanju izvan Hrvatske,
 - b) praćenje/razdoblje promatranja rada u nekoj od relevantnih organizacija iz područja općeg obrazovanja odraslih.

KRITERIJI ZA FORMALNU PRIHVATLJIVOST

Mjesto održavanja aktivnosti

- 28 članica EU
- EFTA (Island, Lichtenstein, Norveška, Švicarska)
- Turska, Makedonija

Trajanje projekta

- 1 ili 2 godine

Trajanje aktivnosti

- 2 dana do 2 mjeseca (ne uključujući dane provedene na putu)

Prihvatljivi sudionici

- zaposlenici u organizaciji za obrazovanje odraslih (iz zemlje organizacije pošiljatelja)

Kome?

- nacionalnoj agenciji u kojoj je osnovana organizacija prijavitelj

Kada?

- 17.03.2014. do 12:00 h! (vrijeme prema Briselu)
za projekte koji počinju od 1.07.2014. god.

Kako?

registracija na URF portalu EK (*Participant Portal*)
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal>
→ dodati obrasce o pravnom statusu i finansijskoj identifikaciji → dodjela PIC-a (*Personal identification code*) → proučiti uvjete sudjelovanja → proučiti finansijska pravila → ispuniti i predati prijavu

A middle-aged man with short grey hair and glasses is smiling broadly while looking at a laptop screen. He is wearing a white cable-knit sweater. The background is a bright, out-of-focus indoor setting with a white sofa and a small potted plant on a shelf.

**Što projekt čini
kvalitetnim?**



FAZE PROJEKTA MOBILNOSTI

Priprema mobilnosti

- praktična priprema
- odabir sudionika
- potpisivanje ugovora s partnerom / sudionicima
- jezična/kulturološka / stručna priprema

Provedba mobilnosti

- u skladu s pravilima aktivnosti

Praćenje provedbe mobilnosti

- evaluacija
- priznavanje ishoda učenja
- diseminacija
- korištenje projektnih rezultata

Objašnjava kako su planirane aktivnosti povezane s dugoročnom strategijom razvoja i modernizacije organizacije

Treba pružiti informacije o:

- potrebi za razvojem kvalitete i internacionalizacijom i kako će planirane aktivnosti doprinijeti ostvarenju ciljeva,
- očekivanom utjecaju na učenike, nastavnike, trenere, ostalo osoblje i organizaciju,
- način na koji će organizacija integrirati stečene kompetencije svojih zaposlenika u svoje aktivnosti i razvojni plan.

Cilj: osigurati relevantnost planiranih aktivnosti za pojedine sudionike i organizaciju u cjelini jer ukoliko su dio strateškog razvojnog plana organizacije imati će veći učinak na kvalitetu podučavanja i učenja



PRIJE MOBILNOSTI: Alat mobilnosti (*Mobility Tool*)

- odabrani sudionici – korisnik mora unijeti opće informacije o sudioniku i aktivnosti koje će provesti (npr. ime, destinacija, trajanje)
- podrška korisniku pri upravljanju aktivnostima mobilnosti
- ažuriranje ukoliko dođe do promjena
- generiranje izvješća koja sudionici ispunjavaju

Odabir sudionika:

- vrši ustanova pošiljatelj
- transparentno, dokumentirano
- dostupan svim stranama u procesu odabira
- sprečavanje sukoba interesa
- odrediti profesionalno iskustvo i potrebe/relevantnost sudionika i navesti kako su / će biti odabrani
- koje kompetencije sudionici trebaju steći / poboljšati tijekom projekta (npr. znanja, vještine, ponašanje...)

Preporuka: formalan dogovor između organizacija pošiljatelja, domaćin i sudionika mobilnosti o ciljanim ishodima učenja, priznavanju mobilnosti te pravima i obvezama = **UGOVOR**

Europass – portfelj od pet dokumenata namijenjenih korisnicima da stečene vještina i kvalifikacije predstave na jasan i usporediv način diljem Europe.

- **Europass životopis + [Europska mapa vještina](#)**
- **Europass jezična putovnica**
- **Europass prilog svjedodžbi**
- **Europass dopunska isprava o studiju**
- **[Europass mobilnost](#)**



KRITERIJI ZA PROCJENU KVALITETE

RELEVANTNOST PROJEKTA (30 BODOVA):

- ciljevi i prioriteti aktivnosti KA1
- potrebe i ciljevi partnerskih organizacija i sudionika
- kvalitetni ishodi učenja za sudionike projekta
- internacionalizacija organizacija koje sudjeluju

KVALITETA PROJEKTOG PRIJEDLOGA I PROVEDBA (40 BODOVA):

- jasne, potpune i kvalitetne faze projekta mobilnosti
- konzistentnost između ciljeva i predloženih aktivnosti
- kvaliteta Europskog razvojnog plana organizacije prijavitelja
- upravljanje projektom
- priprema sudionika
- mehanizmi priznavanja i vrednovanja ishoda učenja
- transparentan odabir sudionika
- komunikacija s partnerskom/ partnerskim ustanovama

KRITERIJI ZA PROCJENU KVALITETE

UČINAK I DISEMINACIJA (30 BODOVA):

- kvaliteta mjera za ocjenu ishoda
- potencijalni učinak projekta na:
 - / pojedine sudionike i partnerske organizacije tijekom i nakon završetka projekta
 - / organizacije i pojedince izvan partnerstva
- kvaliteta diseminacije (rezultata projekta)

Mogućnost financiranja:

- najmanje 60 bodova
- najmanje polovicu od ukupnog broja bodova iz svake kategorije za procjenu kvalitete (15/20/15)

KA1 podržava mobilnost osoblja koja:

- opisana u Europskom razvojnom planu organizacije pošiljatelja (ima za cilj modernizaciju i internacionalizaciju),
- odražava jasno određene potrebe za usavršavanjem osoblja,
- ima definirane mjere odabira, pripreme i praćenja provedbe potrebi za razvojem kvalitete i internacionalizacijom i kako će planirane aktivnosti doprinijeti ostvarenju ciljeva,
- osigurava priznavanje ishoda učenja te diseminaciju rezultata



Pravila financiranja

Troškovi puta

Potpora za organizacije

Individualna potpora

Troškovi kotizacije

Potpora za posebne potrebe

Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
Troškovi putovanja iz mjesta boravka /prebivališta do odredišta aktivnosti u inozemstvu i natrag	PAUŠALNI JEDINIČNI TROŠAK	< 100 km = 0 EUR	Temelji se na udaljenosti po sudioniku. Udaljenost će se računati prema EK kalkulatora za izračun udaljenosti u jednom smjeru (<i>distance calculator</i>)
		100-499 km = 180 EUR po sudioniku	
		500-1999km = 275 EUR po sudioniku	
		2000-2999km =360 EUR po sudioniku	
		3000-3999=530 EUR po sudioniku	
		4000-7999km=820 EUR po sudioniku	
		> 8000km= 1100 EUR po sudioniku	

TROŠKOVI POTPORE ZA ORGANIZACIJE

Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
<p>Troškovi vezani uz provedbu aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pedagoška, kulturološka, jezična priprema - nadzor i podrška sudionicima za vrijeme mobilnosti - potvrđivanje ishoda učenja - nije moguće financirati životne troškove 	<p>PAUŠALNI JEDINIČNI TROŠAK</p>	<p>do 100 sudionika: 350 EUR po sudioniku</p> <hr/> <p>više od 100 sudionika: 200 EUR za svakog dodatnog sudionika</p>	<p>prema broju sudionika</p>



Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
Životni troškovi za sudionike tijekom mobilnosti	PAUŠALNI JEDINIČNI TROŠAK	do 14 dana: prema tablici A4.1/ po danu po sudioniku	iznos troška se određuje po sudioniku temeljem trajanja i destinacije mobilnosti (isključujući dane za put)
		između 15 i 60 dana: 70% najvišeg iznosa prema tablici A4.1/ po danu po sudioniku	

INDIVIDUALNA POTPORA - neslužbeno

Organizacija primatelj	Financijska potpora - po danu (HR)
Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo	144
Belgija, Bugarska, Češka, Grčka, Francuska, Italija, Cipar, Luksemburg, Mađarska, Austrija, Poljska, Rumunjska, Finska, Island, Liechtenstein, Norveška, Švicarska, Turska	126
Njemačka, Španjolska, Latvija, Malta, Portugal, Slovačka, Makedonija	108
Estonija, Hrvatska, Litva, Slovenija	90



Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
Troškovi izravno vezani uz plaćanje naknade za sudjelovanje na tečaju	PAUŠALNI JEDINIČNI TROŠAK	70 EUR po sudioniku po danu	odobrava se na zahtjev ovisno o obrazloženju u prijavnom obrascu
		najviše 700 EUR po sudioniku po mobilnosti	



POTPORA ZA POSEBNE POTREBE

Prihvatljivi troškovi	Mehanizam financiranja	Iznosi	Izračun
Dodatni troškovi za sudionike s invaliditetom, sudionike osoba s posebnim potrebama)	Udio prihvatljivih troškova	100% prihvatljivih troškova	odobrava se na zahtjev ovisno o obrazloženju u prijavnom obrascu

Važne informacije

Rokovi

- rok za prijavu: 17. ožujka 2014. u podne
- rok za rezultate: 4 mjeseca od roka za prijavu
- rok za potpisivanje ugovora : 4 mjeseca od roka za prijavu
- najraniji početak aktivnosti: 1.7.2014.

Vodič kroz program Erasmus+: Projekti mobilnosti

- općenito o Projektima mobilnosti: stranice 33.-34.
- Projekt mobilnosti: stranice 61.-64.; 225. -226.;
- važni datumi: stranica 201.
- upute za diseminaciju i korištenje rezultata: stranice 247.-253.

Prijavni obrasci

- predlošci: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/form/adult_education_staff_mobility_en.pdf
- konačna verzija: u izradi



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

**Hvala na
pozornosti!**

Pitanja?