

OBRAZOVANJE ODRASLIH – KA1 I KA2

Na kojemu se jeziku treba pisati projektni prijedlog za KA1 i KA2?

Prijavni obrazac za KA1 treba ispuniti na hrvatskom ili engleskom jeziku.

Prijavni obrazac za KA2: Strateška partnerstva potrebno je ispuniti na radnom jeziku partnerstva. Radni jezik partnerstva može biti jedan od službenih jezika Europske unije, ovisno o dogovoru između partnera. Ukoliko radni jezik partnerstva nije engleski, prijavitelj treba Agenciji za mobilnost i programe EU dostaviti i prijevod prijave na engleski jezik. Prijavitelj svojim vlastoručnim potpisom i pečatom jamči istovjetnost prijevoda s originalnom prijavom.

Može li ista pravna osoba prijaviti projektne prijedloge za različita područja u Erasmusu+?

Načelno, u okviru KA1 i KA2 ista se pravna osoba može prijaviti za financijsku potporu u okviru različitih područja Erasmus+ programa ukoliko zadovoljava uvjete prijave za pojedino područje i aktivnost za koje se prijavljuje.

Primjerice, visoko učilište može prijaviti različite projekte za područje općeg obrazovanja odraslih i za područje visokog obrazovanja ukoliko, npr. osim visokoškolskog obrazovanja nudi u sklopu svog centra za strane jezike i tečajevne stranih jezika za opću javnost.

Za pojedini projekt koji se financira iz sredstava Europske unije može biti dodijeljena samo jedna financijska potpora, jednom korisniku. Kako bi se spriječilo dvostruko financiranje uvedeno je pravilo da će identične ili vrlo slične prijave koje je predao isti prijavitelj ili druga partnerska organizacija iz istog konzorcija biti predmetom posebne procjene kako bi se isključio rizik od dvostrukog financiranja. Dakle prijave koje su isti prijavitelj ili članovi konzorcija predali dva ili više puta pri istoj ili različitim nacionalnim agencijama bit će odbijene. U slučaju da je istu ili sličnu prijavu predao drugi prijavitelj ili konzorcij, ona će također proći detaljnu provjeru i može biti odbijena na istim osnovama.

Kako će se vršiti uplate za odobrenje projekata KA1 – Projekt mobilnost, KA2 – Strateška partnerstva (raspored rata)?

Prema trenutno dostupnim informacijama isplata financijske potpore za KA1 će se vršiti u dva navrata: nakon potpisivanja ugovora u iznosu od 80% u roku definiranom ugovorom o dodjeli financijske potpore, te završna isplata (najviše 20%) nakon podnošenja i analize završnog izvješća. O konačnom iznosu sredstava Agencija će odlučiti po završetku projekta nakon što ocijeni završno izvješće. On može biti jednak ili manji od iznosa koji je odobren Ugovorom. U slučaju utvrđivanja manjeg iznosa od onog dodijeljenog temeljem uplate predujma, korisnik je dužan vratiti razliku Agenciji.

Za KA2 Strateška partnerstva isplata financijske potpore vršit će se u dva odnosno tri navrata ovisno o trajanju strateškog partnerstva. Za projekte koji traju 2 godine financijska potpora isplaćuje se u 2 navrata: predujam 80%, završna isplata 20%. Za projekte koji traju 3 godine isplate se vrše u 3 navrata: 1. predujam 40%, 2. predujam: 40%, završna isplata 20%. Stupanjem na snagu ugovora, u roku definiranom ugovorom, korisniku će biti doznačen 1. predujam u iznosu od 80% odnosno 40% najvišeg ukupnog iznosa financijske potpore. Ukoliko je primjenjivo, tijekom projekta isplaćuje se 2. predujam koji iznosi 40% od najvišeg ukupnog iznosa financijske potpore. Po završetku aktivnosti korisnik je dužan, u za to određenom roku, dostaviti Nacionalnoj agenciji završno izvješće. Ovisno o rezultatu analize završnog izvješća Agencija će izvršiti završnu isplatu ili izdati nalog za povrat.

Na osnovu kojih kriterija će se provjeravati finansijski kapacitet ustanove?

S obzirom da je dokumentacija koja će propisivati kriterije po kojima će se provjeravati finansijski kapacitet ustanova u izradi, odnosno Komisija još nije objavila formule za izračune provjera u ovom trenutku nismo u mogućnosti dati detaljnije informacije.

Mogu li se iz troškovnih stavki projekta: potpora organizaciji - Organisational support (KA1) i upravljanje i provedba projektom - Project management and implementation (KA2) i intelektualni rezultati - Intellectual outputs (KA2) pokriti troškovi plaća za osobe koje sudjeluju u projektu? (npr. osobe koje sudjeluju u organizaciji, provedbi i upravljanju projektom, sudjeluju kao stručnjaci u izradi intelektualnih rezultata)?

Sukladno programskim pravilima definiranim Vodičem kroz Erasmus + program troškovi za upravljanje i provedbu projekta u KA2 dodjeljuju se kao paušalni iznosi te se koriste za npr. planiranje, koordinaciju financija, komunikaciju između partnera, promociju, diseminaciju (izrada internetske stranice, brošura itd.). Budući da je riječ o paušalnim iznosima navedeni troškovi se pravdaju dokazujući da je aktivnost ostvarena.

Jedan od mogućih troškova u KA2 su troškovi intelektualnih rezultata. Intelektualni rezultati predstavljaju opipljive i inovativne produkte projekta kao što su novi kurikulumi, pedagoški materijali, otvoreni obrazovni resursi, IT alati, analize, studije, peer-learning metode itd. Važno je napomenuti da troškovi administrativnog i upravljačkog osoblja trebaju biti dio troškova za upravljanje i provedbu projekta, a ne intelektualnih rezultata. Kako bi se spriječilo eventualno preklapanje troškova, prijavitelji će trebati obrazložiti trošak osoblja za svaki od navedenih intelektualnih rezultata.

U KA1, prema programskim pravilima definiranim Vodičem kroz Erasmus+ program, troškovi potpore organizaciji uključuju bilo koji trošak direktno povezan sa implementacijom aktivnosti mobilnosti, isključujući životne troškove za sudionike, a uključujući pripremu, nadzor i podršku sudionicima tijekom mobilnosti te validaciju rezultata učenja. Ti troškovi su paušalni te se također pravdaju dokazujući da su aktivnosti projekta mobilnosti ostvarene. Nadalje, obveze i prava partnera te informacije o mogućim troškovima bit će detaljnije definirani ugovorom koji još nije finaliziran od strane Europske komisije.

Kako se određuje putna udaljenost kod izračuna finansijske potpore za putne troškove i transnacionalne projektne sastanke?

Putna udaljenost određuje se temeljem udaljenosti u kilometrima između mjesta polaska i odredišta mobilnosti. Putnu udaljenost između mjesta polaska i odredišta mobilnosti potrebno je izračunati koristeći kalkulator za izračun udaljenosti (*distance calculator*) koji je objavljen na mrežnim stranicama Europske komisije:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Prema dobivenoj udaljenosti od mjesta polazišta do odredišta mobilnosti u kalkulatoru prijavitelj odabire odgovarajući raspon/razred udaljenosti ponuđen u prijavnom obrascu odnosno određen Vodičem kroz Erasmus + program.

Računa li *distance calculator* Europske komisije stvarno polazište i odredište ili udaljenosti među zračnim lukama/kolodvorima?

U kalkulator za izračun udaljenosti Europske komisije potrebno je upisati mjesto polaska u polje „From“ i odredište mobilnosti u polje „To“. Kalkulator računa tzv. zračnu udaljenost između mjesta navedenog kao polazište i mjesta navedenog kao odredište mobilnosti.

Da li se u prijavnom obrascu odabire raspon za putnu udaljenost koja je dobivena tako da se udaljenost između mjesta polaska i mjesta odredišta pomnoži s 2 (znači udaljenost: polazište-odredište-polazište)?

Ne, raspon/razred putne udaljenosti koji je potrebno odabrati ne određuje se prema kilometraži polazište-odredište-polazište. Prijavitelj treba odabrati odgovarajući raspon/razred putne udaljenosti na temelju kilometraže polazište-odredište u jednom smjeru, odnosno udaljenosti od mjesta polazišta do odredišta mobilnosti određene kalkulatorom za izračun udaljenosti Europske komisije.

Postoji li u Erasmus + programu ograničenja vezana za broj sudionika i prijavu KA1 – Projekt mobilnosti i KA2 – Strateška partnerstva?

U KA1 broj mobilnosti, sudionika i partnerskih organizacija nije ograničen. Međutim broj osoblja koje se prijavljuje za različite aktivnosti mobilnosti te ciljevi samih mobilnosti trebaju biti jasno obrazloženi u projektnom prijedlogu. Agencija ima pravo umanjiti broj mobilnosti ukoliko smatra da isti nije opravdan. Preporučujemo da detaljno proučite kriterije za procjenu kvalitete prijave dostupne na našoj mrežnoj stranici.

Kada je riječ o ograničenjima broja prijava vrijede sljedeća pravila:

- Ukoliko se organizacija individualno prijavljuje prihvatljiva je samo jedna prijava po organizaciji po roku
- Konzorcij se u istom sastavu može prijaviti samo jednom u okviru roka za prijavu. Međutim, organizacija koja se bavi obrazovanjem odraslih može biti član ili koordinirati više različitih konzorcija.

Strateško partnerstvo (KA2) treba se sastojati od najmanje 3 organizacije iz 3 različite programske zemlje. Prijavitelj partnerstva mora biti organizacija iz programske zemlje. Organizacije iz partnerskih zemalja mogu sudjelovati u projektu samo kao partneri, te ukoliko njihovo sudjelovanje donosi projektu dodanu vrijednost koju ne može ostvariti organizacija iz programske zemlje. Nema formalnog ograničenja vezanog za maksimalan broj partnerskih organizacija koje mogu sudjelovati u strateškom partnerstvu. Međutim, treba napomenuti da je najviši iznos financijske potpore koji je za stavku upravljanje projektom i provedba moguće dodijeliti 2.750 EUR mjesečno. U slučaju projekata u kojima sudjeluje više od 10 partnerskih organizacija iznos za stavku upravljanje projektom i provedba bit će ograničen na iznos koji je istovjetan iznosu za 10 partnerskih organizacija (1 koordinator i 9 partnerskih organizacija) odnosno na 2.750 EUR mjesečno.

Iz kojih su područja obrazovanja prihvatljivi partneri u KA1 – Projektu mobilnosti i KA2 – Strateškim partnerstvima?

Partneri u KA1 mogu biti:

- 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, organizacija za odrasle učenike s posebnim potrebama, visoka učilišta, javna ili privatna, mala, srednja ili velika poduzeća (uključujući i društvena poduzeća), gospodarske komore, obrtničke/strukovne udruge i sindikati, tijela javne uprave na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini, istraživački instituti, zaklade, škole/instituti/obrazovni centri, neprofitne, nevladine organizacije i udruge, kulturne organizacije, knjižnice, muzeji, tijela koja pružaju profesionalno savjetovanje, usmjeravanje itd.

Organizacija prijavitelj, pošiljatelj i domaćin trebaju biti osnovane u jednoj od programskih zemalja. Popis programskih zemalja možete pronaći u Vodiču kroz program Erasmus+, str. 24.

Posebno skrećemo pozornost da postoji razlika između organizacije domaćina i organizacije prijavitelja.

Naime, organizacija koja se može prijaviti za financijsku potporu može biti:

- organizacija koja djeluje u području općeg obrazovanja odraslih ili
- koordinator nacionalnog konzorcija - najmanje 3 organizacije koje se bave obrazovanjem odraslih iz iste zemlje.

U KA2 Strateškim partnerstvima mogu sudjelovati organizacije aktivne u bilo kojem području obrazovanja, osposobljavanja i rada s mladima. Također, mogu sudjelovati organizacije iz drugih društveno ekonomskih sektora kao i organizacije čiji rad obuhvaća više područja (npr. lokalne i regionalne vlasti, centri za priznavanje i vrednovanje, gospodarske komore, kulturne organizacije itd.). Svaki partner treba aktivno doprinosti ostvarivanju ciljeva partnerstva. Ovisno o cilju partnerstva, projekt treba obuhvatiti najprikladnije partnere razolikih profila, iskustava i specifičnih znanja koji će doprinijeti ostvarivanju visokokvalitetnih i relevantnih rezultata partnerstva.

Mogu li u općem obrazovanju odraslih u KA1 – projektima mobilnosti i KA2 sudjelovati volonteri i članovi udruga zaposleni na određeno vrijeme? Kako se potvrđuje njihovo članstvo, odnosno pruža dokaz o njemu (prijavnica i slično)?

Na mobilnost u okviru ključne aktivnosti 1 može ići osoblje koje je uključeno u opće obrazovanje odraslih, bilo da su podučavatelji, administrativno osoblje ili upravljačko osoblje. Njihova mobilnost treba služiti postizanju strateških ciljeva organizacije u smislu njihove internacionalizacije i modernizacije te poboljšanje kvalitete aktivnosti općeg obrazovanja odraslih. S tim u skladu trebate birati sudionike mobilnosti.

Strateška partnerstva u sklopu ključne aktivnosti 2 usmjerena su na suradnju organizacija aktivnih u području obrazovanja, osposobljavanja, rada s mladima, ali i poduzećima, javnim tijelima, te organizacijama iz civilnog sektora kako bi razvile inovativna, primjenjiva rješenja

koja pridonose podizanju kvalitete učenja, predavanja, rada s mladima i modernizaciji institucija. U provedbi projekta sudjeluje osoblje iz organizacija sudionica partnerstva (nastavno osoblje, treneri, upravljačko osoblje, administrativno i tehničko osoblje, istraživači...). U provedbi može sudjelovati i ostalo osoblje povezano s radom organizacije uključene u projekt, a ovisno o njihovoj ulozi tj. ukoliko pridonose ostvarivanju ciljeva partnerstva. Ukoliko strateška partnerstva uključuju transnacionalne aktivnosti osposobljavanja, podučavanja i učenja u ovim aktivnostima mogu uz osoblje (profesori, nastavnici, treneri, nastavno i administrativno osoblje zaposleno u organizaciji sudionici, osobe koje rade s mladima) sudjelovati i učenici (polaznici programa obrazovanja odraslih, učenici, studenti, vježbenici, učenici u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju, i mladi).

U KA1 i KA2 u području općeg obrazovanja odraslih mogu sudjelovati volonteri i članovi udruga zaposleni na određeno vrijeme poštujući prethodno spomenuto i ostala pravila sudjelovanja u aktivnosti.

Status i povezanost sudionika s organizacijom pošiljateljem odnosno organizacijom sudionicom strateškog partnerstva se potvrđuje putem službenog dokumenta: npr. potvrdom o članstvu, ugovorom o volontiranju, ugovorom o radu itd.

Može li se prijaviti projekt koji se bavi temom sporta u sklopu općeg obrazovanja odraslih i istovremeno u novoj aktivnosti sport u Erasmus + programu?

Ukoliko nije riječ o istoj projektnoj ideji, a radi izbjegavanja dvostrukog financiranja načelno je moguće prijaviti projekt koji se bavi temom sporta Izvršnoj Agenciji u Briselu i Agenciji za mobilnost i programe EU. Prije predaje prijave treba detaljno proučiti uvjete sudjelovanja u pojedinoj aktivnosti kako biste bili sigurni da projektna ideja zadovoljava formalne kriterije prihvatljivosti. Ukoliko prijavljujete KA1 ili KA2 za područje općeg obrazovanja odraslih, Vaša organizacija se treba baviti općim obrazovanjem odraslih. U tom slučaju jedan od kriterija koji se ocjenjuje prilikom procjene kvalitete prijave je relevantnost projekta gdje se između ostalog ocjenjuje relevantnost predloženog projekta u odnosu na ciljeve aktivnosti i prioritete određenog područja obrazovanja. Projekt se treba baviti podizanjem kvalitete aktivnosti općeg obrazovanja odraslih i odnositi se na ciljnu skupinu relevantnu za određenu aktivnost.

Ciljeve Erasmus+ programa možete pronaći u Vodiču kroz program Erasmus+ na stranici 31 i 32, dok prioritete za opće obrazovanje odraslih možete pronaći na stranici 27.