

Smjernice za ispunjavanje i slanje prijavnog obrasca Ključna aktivnost 1: Mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja unutar programskih zemalja (KA103)

IZMJENE I NADOPUNE

Verzija	Datum zadnjeg unosa	Napomena
1.0	16.2.2015.	Objava verzije 1.0
1.1	24.2.2015.	Objava verzije 1.1 (izmjena napomene str.8; dodano – nova napomena str.10)

1. UVOD

Ove smjernice pojašnjavaju strukturu elektroničkog prijavnog obrasca za Ključnu aktivnost 1: Mobilnost studenata i (ne) nastavnog osoblja unutar programskih zemalja (KA103 - *Learning Mobility of Individuals – Mobility of learners and staff - Higher education student and staff mobility (within programme countries)*) te pomažu pri pravilnom ispunjavanju i slanju prijavnog obrasca. Ove smjernice nisu zamjena za službene upute Europske komisije na engleskom jeziku - *Technical guidelines for completing application e-Forms* koje možete preuzeti [ovdje](#). **U slučaju razlika, prednost se daje uputama Europske komisije.**

Izrazito se preporučuje da prije ispunjavanja elektroničkog prijavnog obrasca pročitate **Poziv na dostavu projektnih prijedloga i Vodič kroz program Erasmus+** (dostupni na mrežnim stranicama Agencije za mobilnost i programe EU www.mobilnost.hr). U Vodiču kroz program Erasmus+ posebnu pažnju obratite na str. 35. – 50. i str. 250. – 254. gdje su opisani projekti mobilnosti studenata i (ne)nastavnog osoblja.

Prijavni obrazac za Ključnu aktivnost 1: Mobilnost studenata i (ne) nastavnog osoblja unutar programskih zemalja ne sadržava dio koji se tiče kvalitete projekta budući da je kvaliteta provjerena u trenutku prijave visokih učilišta za Erasmus povelju u viskom obrazovanju (ECHE).

Elektronički prijavni obrazac pod nazivom "Higher education student and staff mobility within programme countries" preuzmite s [mrežne stranice Agencije za mobilnost i programe EU](#) u PDF formatu. Prije ispunjavanja, prijavni obrazac spremite na svoje računalo. To ćete napraviti tako da kliknete desnom tipkom miša na obrazac i odaberete naredbu *Save as*, a nakon toga odaberite mjesto na svom računalu gdje želite spremiti obrazac. Ispunite prijavni obrazac, a zatim ga pošaljite ('*Submit Online*') dok ste mrežno povezani.

Elektronički prijavni obrazac je PDF dokument te se ispunjava s pomoću Adobe Reader čitača. Agencija za mobilnost i programe EU za sve prijave preporučuje upotrebu najnovije verzije Adobe Readera. Detaljne upute o tehničkim postavkama pronađite u dokumentu **Technical guidelines for completing application e-Forms (str. 5. – 8.)**.

Osim toga, da bi bilo moguće ispuniti prijavni obrazac, visoko učilište mora imati PIC broj. Visoka učilišta koja provode projekte mobilnosti unutar Natječaja 2014. imaju validirane PIC brojeve koji su potvrđeni kao dio ugovorne Erasmus+ dokumentacije. Visoka učilišta koja su tek dobila ECHE te se prvi put prijavljuju na Natječaj 2015. rabe PIC kojim su se koristili pri procesu prijave za ECHE. Popis nositelja povelje nalazi se [ovdje](#).




Molimo Vas pregledajte jesu li **podaci na URF portalu** vezani za PIC broj Vaše ustanove ažurirani te unesite promjene u slučaju potrebe. Također provjerite jesu li učitani potrebni dokumenti (*Legal Entities Form* (Obrazac o pravnoj osobi) i *Financial Identification Form* (Obrazac o financijskoj identifikaciji). Priručnik za URF portal dostupan je [ovdje](#).

Za pitanja na koja odgovore ne možete pronaći u ovim smjernicama, kontaktirajte nas na erasmus@mobilnost.hr.

2. KORACI TIJEKOM ISPUNJAVANJA ELEKTRONIČKOG PRIJAVNOG OBRASCA

Koraci kod prijavljivanja s pomoću elektroničkog prijavnog obrasca su:

1. **Preuzimanje prijavnog obrasca** u PDF formatu (s mrežne stranice Agencije za mobilnost i programe EU).
2. **Ispunjavanje elektroničkog prijavnog obrasca**

Siva polja  unutar elektroničkog prijavnog obrasca ne ispunjavate, plava polja sa sivim obrubom  niste dužni popuniti, a plava su polja s crvenim obrubom  obvezna za popunjavanje.

3. **Validiranje** elektroničkog prijavnog obrasca (validiranje služi kao provjera jesu li sva obvezna polja popunjena¹ te da uneseni podaci zadovoljavaju određene uvjete formalne valjanosti. Ikonu **Validate** je dopušteno kliknuti više puta kako biste provjerili unesene podatke).
4. **Slanje** elektroničkog prijavnog obrasca
 - Podnošenje prijavnog obrasca mora biti obavljeno **online** (potrebno je biti povezan s internetom u trenutku klika ikone *Submit Online*). Agencija za mobilnost i programe EU preporučuje da ikonu *Submit Online* kliknete samo jednom²;
 - Prijavni obrazac podnosite **isključivo elektroničkim putem** klikom na *Submit Online*. **Obrazac nije potrebno dodatno poslati poštom.**
 - Kreiranje e-mail privitka te slanje prijave putem maila Agenciji za mobilnost i programe EU primjenjuje se isključivo ako *online* slanje prijavnog obrasca nije moguće iz tehničkih razloga.
5. **Ispisivanje (printanje)** elektroničkog prijavnog obrasca.

3. PRIKAZ OBRASCA

Elektronički prijavni obrazac sastoji se od 9 poglavlja:

- A. GENERAL INFORMATION
- B. CONTEXT
- C. PARTICIPATING ORGANISATION(S)
- D. MAIN ACTIVITIES
- E. CHECKLIST
- F. DATA PROTECTION NOTICE
- G. DECLARATION OF HONOUR
- H. ANNEXES
- I. SUBMISSION

¹ Prijavni obrazac nije moguće predati online ako nije validiran (važeći).

² Svaki dodatni odabir ikone *Submit online* označava novu prijavu s novim *hash* kodom i „submission ID“-om


4. CONTEXT

Provjerite još jednom jeste li odabrali ispravan prijavni obrazac za Ključnu aktivnost 1: Mobilnost studenata i (ne) nastavnog osoblja unutar programskih zemalja (KA103) kako je prikazano niže:

B. Context	
Programme	Erasmus+
Key Action	Learning Mobility of Individuals
Action	Mobility of learners and staff
Action Type	Higher education student and staff mobility within programme countries
Call	2015
Round	Round 1
Deadline for Submission (dd-mm-yyyy hh:nn:ss - Brussels, Belgium Time)	04-03-2015 12:00:00
Language used to fill in the form	Croatian

U dijelu **B. CONTEXT** sva polja osim *Language used to fill in the form* su unaprijed ispunjena.

U polju *Language used to fill in the form*, uz pomoć padajućeg izbornika, **odaberite jezik** na kojem ćete ispunjavati prijavni obrazac – na hrvatskom ili engleskom jeziku.

B.1. Project Identification	
Project Start Date (dd-mm-yyyy)	01-06-2015
Project Total Duration (Months)	
Project End Date (dd-mm-yyyy)	
Applicant Organisation Full Legal Name (Latin characters)	
Form hash code	 E175DEAFD41D8CD9

U dijelu **B.1. Project Identification** već je upisan datum 01-06-2015 kao *Project Start Date* s obzirom na to da je to datum početka valjanog razdoblja za ostvarivanje mobilnosti te ne može biti drugačiji.

U polju *Project Total Duration (Months)* iz padajućeg izbornika **odaberite hoće li Vaš projekt trajati 16 ili 24 mjeseci**. S obzirom na odabrano trajanje automatski će se ispuniti polje *Project End Date* (ako ste odabrali trajanje od 16 mjeseci, ovdje će pisati 01-10-2016; ako ste odabrali trajanje od 24 mjeseca, ovdje će pisati 01-06-2017).

Polje *Applicant Organisation Full Legal Name (Latin characters)* automatski će se popuniti nakon upisa PIC broja na sljedećoj stranici prijavnog obrasca.

U dijelu **B.2. National Agency of the Applicant Organisation** iz padajućeg izbornika **odaberite HR01 (HRVATSKA)** budući da je to nacionalna agencija koja obrađuje Vaš projektni prijedlog:

B.2. National Agency of the Applicant Organisation

Identification

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page:

http://ec.europa.eu/education/erasmus-plus/national-agencies_en.htm

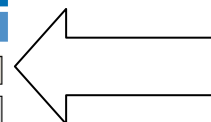
5. PARTICIPATING ORGANISATION(S)

U dijelu **C. PARTICIPATING ORGANISATION(S)** navode se podaci samo za Vašu ustanovu, i to tako da **upišete PIC broj Vašeg visokog učilišta i zatim kliknete Check PIC**. Nakon toga automatski će se ispuniti podaci o ustanovi u dijelu **C.1. Applicant Organisation** i **C.1.1. Profile**. Ti podaci povlače se iz URF portala te još jednom naglašavamo potrebu ažuriranosti podataka Vaše ustanove na URF portalu.

C. Participating organisation(s)

C.1. Applicant Organisation

PIC	<input type="text"/>	Check PIC
Full legal name (National Language)	<input type="text"/>	
Full legal name (Latin characters)	<input type="text"/>	
Acronym	<input type="text"/>	
National ID (if applicable)	<input type="text"/>	
Department (if applicable)	<input type="text"/>	
Address	<input type="text"/>	
Country	<input type="text"/>	
Region	<input type="text"/>	
P.O. Box	<input type="text"/>	
Post Code	<input type="text"/>	
CEDEX	<input type="text"/>	
City	<input type="text"/>	
Website	<input type="text"/>	
Email	<input type="text"/>	
Telephone 1	<input type="text"/>	
Telephone 2	<input type="text"/>	
Fax	<input type="text"/>	



VAŽNO: Kako je gore navedeno - podaci u dijelu C.1.1. *Profile* povlače se iz URF registracijskog portala jer bi upis odgovarajućeg tipa organizacije tamo već trebao postojati, no poučeni problemima s ovim tipom podatka iz Natječaja 2014., sada je u ovo polje moguće direktno izvršiti korekciju upisa – dakle, ako pitanje *Type of Organisation* nije automatski ispunjeno s **Higher Education Institution (tertiary level)**, već piše npr. *Other*, onda je **potrebno ručno odabrati iz padajućeg izbornika odgovarajući tip ustanove:**

C.1.1. Profile

Type of Organisation	<input type="text"/>
Is your organisation a public body?	<input type="text"/>
Is your organisation a non-profit?	<input type="text"/>

U dijelu **C.1.2. Consortium** potrebno je odabrati **NO** iz padajućeg izbornika ako je riječ o samostalnoj prijavi visokog učilišta (dakle, izvan konzorcija):

C.1.2. Consortium

Are you applying on behalf of a consortium?

Napomena: U slučaju kada bi se visoko učilište odlučilo prijaviti u sklopu konzorcija, onda se ispunjava i prijavi obrazac za akreditaciju konzorcija, a partneri u okviru konzorcija navode se u prijavnim obrascu za akreditaciju konzorcija. U tom slučaju obvezno molimo da kontaktirate Agenciju na erasmus@mobilnost.hr za podršku (dosad u Hrvatskoj nije bilo konzorcija u visokom obrazovanju).

Nadalje, kada je odabir u dijelu C.1.2. *Consortium* NO, uz ispravno pridruženi ranije uneseni PIC broj, u dijelu **C.1.3. Accreditation** – *Accreditation Type* pojavit će se automatski odabran **Erasmus Charter for Higher Education (ERAPLUS-ECHE)**, a pod *Accreditation Reference* pripadajući Erasmus identifikacijski kod (Erasmus ID code) ustanove. Ako se automatskim upisom nisu upisali ispravni podaci (VAŽNO!), potrebno je onda iz padajućeg izbornika ručno izabrati pod *Accreditation Type* - Erasmus Charter for Higher Education (ERAPLUS-ECHE), a pod *Accreditation Reference* upisati Erasmus identifikacijski kod (Erasmus ID code) visokog učilišta.

FORM VERSION: 2.03

C.1.3. Accreditation

Have you received any type of accreditation before submitting this application?

Accreditation Type	Accreditation Reference
Erasmus Charter for Higher Education (ERAPLUS-ECHE)	<input type="text"/>

U dijelu **C.1.4. Legal representative** i **C.1.5. Contact Person** upisujete podatke o zakonskom predstavniku Vašeg visokog učilišta te podatke kontaktne osobe odnosno Erasmus koordinadora. Molimo Vas da obratite pažnju na točan unos e-mail adrese Erasmus koordinadora.

C.1.4. Legal Representative

Title	<input type="text"/>
Gender	<input type="text"/>
First Name	<input type="text"/>
Family Name	<input type="text"/>
Department	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Telephone 1	<input type="text"/>

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

C.1.5. Contact Person

Title	<input type="text"/>
Gender	<input type="text"/>
First Name	<input type="text"/>
Family Name	<input type="text"/>
Department	<input type="text"/>
Position	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Telephone 1	<input type="text"/>

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

6. MAIN ACTIVITIES

U dijelu **D. MAIN ACTIVITIES** ispunjavate tablicu s podacima o zatraženoj (obavezno) i provedenoj mobilnosti (ako je primjenjivo). Ovdje navodite **brojke mobilnosti za koje tražite financiranje putem programa Erasmus+**.

Kako biste ispunili dio obrasca o mobilnostima **D.1. Activities' Details** prvo kliknite na **Activity Type** kako biste iz padajućeg izbornika odabrali aktivnost za koju se prijavljujete. Iz padajućeg izbornika možete odabrati sljedeće aktivnosti: studij, stručna praksa, podučavanje, osposobljavanje. Možete se prijaviti za neke od navedenih aktivnosti ili sve aktivnosti - ovisno o potrebama Vašeg visokog učilišta.

Activity Type	
When	
Requested	Staff mobility for teaching between Programme Countries Staff mobility for training between Programme Countries
Estimated (2014/15)	Student mobility for studies between Programme Countries Student mobility for traineeships between Programme Countries
Actual (2013/14)	

U sva plava polja obilježena  crvenim obrubom obavezni ste upisati tražene podatke ako se prijavljujete za navedenu aktivnost.

Kad ispunite podatke za prvu odabranu aktivnost pod Activity Type, kliknite *Add activity* kako bi se sačuvali podaci o toj aktivnosti. Za upis podataka o sljedećim aktivnostima, iz Activity Type padajućeg izbornika odaberite novu aktivnost. Time će se otvoriti nova tablica u koju ćete opet u skladu s uputama ispuniti potrebne podatke. Kada ste upisali sve željene aktivnosti, kliknite *Validate*.

Tip podatka koji upisujete u tablice:

- U polja tablice u retku **Requested**, za odabranu aktivnost unosite ukupne brojeke koje tražite u akademskoj godini 2015./2016.
- Ako ste za akademsku godinu 2014./2015. primili financijsku potporu od Agencije za mobilnost i programe EU Ključnu aktivnost 1, potrebno je u polja tablice u retku **Estimated (2014/2015)** upisati ugovorene brojeve mobilnosti i njihova trajanja prema podacima iz prvog izvješća koje ste dostavili Agenciji početkom veljače 2015. godine.
- Ako ste za akademsku godinu 2013./2014. primili financijsku potporu od Agencije za mobilnost i programe EU za Erasmus Individualnu mobilnost u sklopu Programa za cjeloživotno učenje, dužni ste u polja tablice u retku **Actual (2013/2014)** upisati podatke iz završnog izvješća koje ste podnijeli Agenciji.

NAPOMENA: Visoka učilišta koja se prvi put prijavljuju za financijsku potporu, ispunjavaju samo zatraženi **ukupan broj mobilnosti i ukupno trajanje** u mjesecima odnosno danima za akademsku godinu 2015/2016. (redak **Requested**), u ostala polja upisuju vrijednosti 0. Isto tako, visoka učilišta koja nisu sudjelovala u Programu za cjeloživotno učenje u akademskoj godini 2013./2014. u redak **Actual (2013/2014)** upisuju vrijednosti 0.

Za studentsku mobilnost u svrhu studija i studentsku mobilnost u svrhu stručne prakse potrebno je upisati podatke u 3 stupca. U stupac **Total No. of Participants** upisujete broj mobilnosti, u stupac **Total Duration (full months)** upisujete broj potpunih mjeseci, imajući na umu da je 1 mjesec 30 dana, a u treći stupac **Total Duration (extra days)** molimo da u tri retka upišete nule kako biste mogli validirati upise. Pri alokaciji sredstava jedinična mjera za trajanje mobilnosti bit će jedan mjesec.

Neupisan ostaje stupac *Total Duration (days)*:

Form Version: 2.03

D. Main Activities				
D.1. Activities' Details				
Please enter the different mobility activities you intend to implement in your project.				
Activity No.	A1			
Activity Type	Student mobility for studies between Programme Countries			
When	Total No. of Participants	Total Duration (full months)	Total Duration (extra days)	Total Duration (days)
Requested				
Estimated (2014/15)				
Actual (2013/14)				
Activity No.	A2			
Activity Type	Student mobility for traineeships between Programme Countries			
When	Total No. of Participants	Total Duration (full months)	Total Duration (extra days)	Total Duration (days)
Requested				
Estimated (2014/15)				
Actual (2013/14)				
Add Activity		Remove Activity		

Za mobilnost osoblja u svrhu podučavanja i u svrhu osposobljavanja potrebno je upisati podatke u **2 stupca: Total No. of Participants (broj mobilnosti) i Total Duration (days) (broj dana)** te u njihova **3 retka: Requested, Estimated (2014/15) i Actual (2013/2014)**. Neupisani ostaju stupci *Total Duration (full months)* i *Total Duration (extra days)*:

Activity No.	A3			
Activity Type	Staff mobility for teaching between Programme Countries			
When	Total No. of Participants	Total Duration (full months)	Total Duration (extra days)	Total Duration (days)
Requested				
Estimated (2014/15)				
Actual (2013/14)				
Activity No.	A4			
Activity Type	Staff mobility for training between Programme Countries			
When	Total No. of Participants	Total Duration (full months)	Total Duration (extra days)	Total Duration (days)
Requested				
Estimated (2014/15)				
Actual (2013/14)				
Add Activity		Remove Activity		

VAŽNO: Podaci koje unosite u ovom dijelu prijavnog obrasca izravno utječu na izračun financijske potpore koju će Vam dodijeliti Agencija za mobilnost i programe EU. Zatražen broj mobilnosti i trajanja u mjesecima/danima trebaju biti **realni odnosno u skladu s potrebama i kapacitetima Vaše ustanove**. Podaci o ostvarenim mobilnostima u 2013./2014. godini moraju biti točni, a procjena podataka iz tekuće 2014./2015. godine odgovarati podacima iz prvog izvješća.

Dio prijavnog obrasca **D.1.1. Summary of Activities and Participants** automatski će se ispuniti nakon popunjavanja prethodnog dijela **D.1. Activities' Details**:

Activity Type	Requested Figures			
	Total No. of Participants	Total Duration (full months)	Total Duration (extra days)	Total Duration (days)
Student mobility for studies between Programme Countries				
Student mobility for traineeships between Programme Countries				
Staff mobility for teaching between Programme Countries				
Staff mobility for training between Programme Countries				
Total				

VAŽNO: obzirom da prijavni obrasci za Natječaj 2015. ne sadrže podatak o prosječnom trajanju što je bio slučaj u svim prošlim natječajnim godinama još jednom želimo naglasiti kako u **Requested retku za odabranu aktivnost unosite ukupne brojeke koje tražite u akademskoj godini 2015./2016.** Svi stupci prijavnog obrasca odnose se na ukupne vrijednosti.

Dodatna provjera jest **D.1.1. Summary of Activities and Participants** koji se automatski ispunjava nakon popunjavanja prethodnog dijela D.1. Activities' Details – tu možete još jednom sagledati zatraženo te potvrditi da li ste zaista zatražili ispravne ukupne brojeve.

7.CHECKLIST

U poglavlju **E. CHECKLIST** prijavnog obrasca potrebno je proći kroz kratki podsjetnik kako biste provjerili je li prijavni obrazac ispunjen u skladu s navedenim kriterijima:

E. Checklist

FORM VERSION: 2.0.0

Before submitting online your application form to the National Agency, please make sure that it fulfils the eligibility criteria listed in the Programme Guide and check that:

- you have used the official Key Action 1 application form for all your planned mobility activities within Programme Countries.
- all relevant fields in the application form have been completed.
- you have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established.
- the application form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries.
- you have annexed all the relevant documents:
 - the Declaration of Honour signed by the legal representative mentioned in the application.
 - Only for applications submitted by consortia, the mandate of each member of the consortium to the applicant signed by both parties.
- In case your PIC is not yet validated, you have uploaded the documents to give proof of the legal status of your institution in the participants' portal (for more details, see the section "Selection Criteria" in Part C of the Programme Guide).
- In case you have not already done it in previous calls, for grants exceeding 60 000 EUR, you have uploaded the documents to give proof of your financial capacity in the participants' portal (for more details, see the section "Selection Criteria" in Part C of the Programme Guide). Not applicable in the case of public bodies or international organisations.
- you are complying with the deadline published in the Programme Guide.
- you have saved or printed the copy of the completed form for yourself.
- you have sent only one application form for all your mobility activities within Programme Countries as a single HEI (if you send more than one as a single HEI, please note that only the last one sent within the deadline will be processed).

Što se tiče aneksa prijavnom obrascu - gore naveden popis navodi dva dokumenta: 1. **Declaration of Honour (Izjava o časti)** koji je obavezan (više o tome u opisu dijela G. Declaration of Honour) te 2. **Mandates** što se dodaje samo u slučaju prijave u okviru konzorcija.

Točka 6. popisa odnosi se na **dokumente koje ste dodali na URF registracijski portal.**

Točka 7. popisa odnosi se na provjeru financijskog kapaciteta ustanove – što nije primjenjivo u ovoj fazi - nakon što bude poznat iznos financijske potpore koji bi ustanova trebala dobiti, a u slučaju da taj iznos premašuje 60.000,00 eura, Agencija će kontaktirati dotičnu ustanovu i zatražiti dodatnu dokumentaciju (primjenjivo samo za privatna visoka učilišta).

8. DATA PROTECTION NOTICE

Poglavlje F. DATA PROTECTION NOTICE - pročitajte obavijest o zaštiti osobnih podataka:

F. Data Protection Notice Form Version: 2.03

PROTECTION OF PERSONAL DATA

The application form will be processed electronically. All personal data (such as names, addresses, CVs, etc.) will be processed in pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. Any personal data requested will only be used for the intended purpose, i.e.:

- In the case of grant application forms: the evaluation of your application in accordance with the specifications of the call for proposals,
- In the case of application for accreditation forms: the evaluation of your application in accordance with the specifications of the call for proposals,
- In the case of report forms: statistical and financial (if applicable) follow-up of the projects.

For the exact description of the collected personal data, the purpose of the collection and the description of the processing, please refer to the Specific Privacy Statement accompanying this form.

You are entitled to obtain access to your personal data on request and to rectify any such data that is inaccurate or incomplete. If you have any queries concerning the processing of your personal data, you may address them to your National Agency. You have the right of recourse at any time to your national supervising body for data protection or the European Data Protection Supervisor for matters relating to the processing of your personal data.

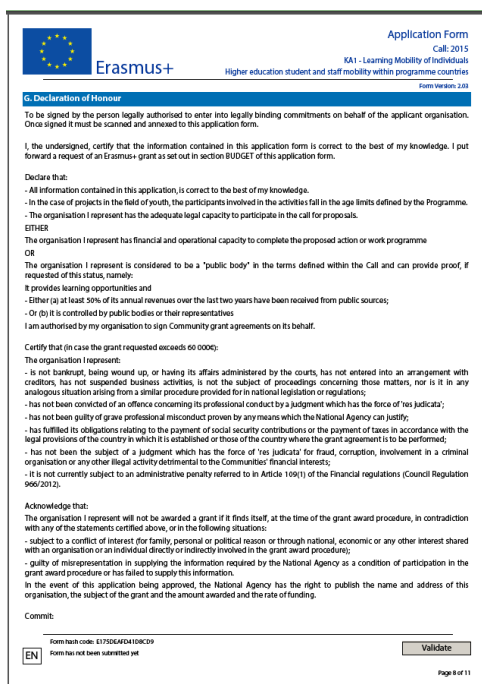
You are informed that for the purposes of safeguarding the financial interest of the Communities, your personal data may be transferred to internal audit services, to the European Court of Auditors, to the Financial Irregularities Panel and/or to the European Anti-Fraud Office (OLAF).

<http://www.edps.europa.eu/>

9. DECLARATION OF HONOUR

Poglavlje G. Declaration of Honour je obrazac Izjave o časti koji potpisuje zakonski predstavnik Vaše ustanove, i to na sljedeći način: **stranice 8. i 9. prijavnog obrasca (obje stranice!) potrebno je ispisati klikom na ikonu *Print Declaration of Honour*.**

Zakonski predstavnik Vaše ustanove treba potpisati i pečatirati dokument. Nakon toga, skenirajte dokument i sačuvajte na Vašem računaru u PDF obliku. Dokument ćete dodati kao privitak prijavnom obrascu (obje stranice!) kako je opisano u dijelu H. Annexes.



Application Form
Call: 2015
KA1 - Learning Mobility of Individuals
Higher education student and staff mobility within programme countries
Form version: 2.03

G. Declaration of Honour

To be signed by the person legally authorised to enter into legally binding commitments on behalf of the applicant organisation. Once signed it must be scanned and annexed to this application form.

I, the undersigned, certify that the information contained in this application form is correct to the best of my knowledge. I put forward a request of an Erasmus+ grant as set out in section BUDGET of this application form.

Declare that:

- All information contained in this application, is correct to the best of my knowledge.
- In the case of projects in the field of youth, the participants involved in the activities fall in the age limits defined by the Programme.
- The organisation I represent has the adequate legal capacity to participate in the call for proposals.

ETHES

The organisation I represent has financial and operational capacity to complete the proposed action or work programme

OR

The organisation I represent is considered to be a "public body" in the terms defined within the Call and can provide proof, if requested of this status, namely:

- It provides learning opportunities and
- Either (a) at least 50% of its annual revenues over the last two years have been received from public sources;
- Or (b) it is controlled by public bodies or their representatives.

I am authorised by my organisation to sign Community grant agreements on its behalf.

Certify that (in case the grant requested exceeds 60 000€):

The organisation I represent:

- is not bankrupt, being wound up, or having its affairs administered by the courts, has not entered into an arrangement with creditors, has not suspended business activities, is not the subject of proceedings concerning those matters, nor is it in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations;
- has not been convicted of an offence concerning its professional conduct by a judgment which has the force of 'res judicata';
- has not been guilty of grave professional misconduct proven by any means which the National Agency can justify;
- has fulfilled its obligations relating to the payment of social security contributions or the payment of taxes in accordance with the legal provisions of the country in which it is established or those of the country where the grant agreement is to be performed;
- has not been the subject of a judgment which has the force of 'res judicata' for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or any other illegal activity detrimental to the Communities' financial interests;
- it is not currently subject to an administrative penalty referred to in Article 109(1) of the Financial regulations (Council Regulation 966/2012).

Acknowledge that:

The organisation I represent will not be awarded a grant if it finds itself, at the time of the grant award procedure, in contradiction with any of the statements certified above, or in the following situations:

- subject to a conflict of interest (for family, personal or political reason or through national, economic or any other interest shared with an organisation or an individual directly or indirectly involved in the grant award procedure);
- guilty of misrepresentation in supplying the information required by the National Agency as a condition of participation in the grant award procedure or has failed to supply this information.

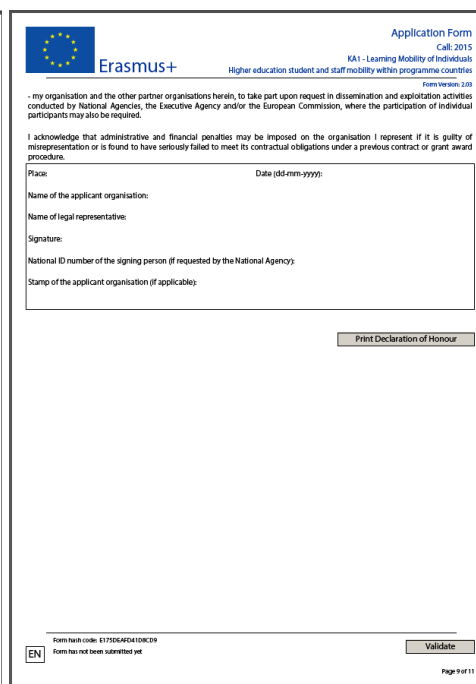
In the event of this application being approved, the National Agency has the right to publish the name and address of this organisation, the subject of the grant and the amount awarded and the rate of funding.

Commit:

Form hash code: E175DE4E4D10BCD9
Form has not been submitted yet

Validate

Page 9 of 11



Application Form
Call: 2015
KA1 - Learning Mobility of Individuals
Higher education student and staff mobility within programme countries
Form version: 2.03

- my organisation and the other partner organisations herein, to take part upon request in dissemination and exploitation activities conducted by National Agencies, the Executive Agency and/or the European Commission, where the participation of individual participants may also be required.

I acknowledge that administrative and financial penalties may be imposed on the organisation I represent if it is guilty of misrepresentation or is found to have seriously failed to meet its contractual obligations under a previous contract or grant award procedure.

Place: _____ Date (dd-mm-yyyy): _____

Name of the applicant organisation: _____

Name of legal representative: _____

Signature: _____

National ID number of the signing person (if requested by the National Agency): _____

Stamp of the applicant organisation (if applicable): _____

Print Declaration of Honour

Form hash code: E175DE4E4D10BCD9
Form has not been submitted yet

Validate

Page 9 of 11

10. PRIVICI

U dijelu **H. Annexes** kliknite ikonu *Add* nakon čega ćete uz pomoć opcije *Browse* moći dodati **skenirani dokument Declaration of Honour** (obje stranice, uz potpis i pečat zakonskog predstavnika na za to predviđenom mjestu) kao privitak prijavnom obrascu. Preporučujemo dodavanje dokumenata u PDF obliku. Najveća ukupna dopuštena veličina dokumenata je 5120 kB.

Form version: 2.03

H. Annexes

Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your application online.

File Name	File Size (kB)	
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
		Add
Total Size		

11. SUBMISSION/PODNOŠENJE PRIJAVNOG OBRASCA

Form Version: 2.03

I. Submission

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

I.1. Data Validation

Validation of compulsory fields and rules Validate

I.2. Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection) Submit Online

I.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your form online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.

I.4. Submission Summary

This form has not been submitted yet.

I.5. Form Printing

Print the entire form Print Form

Na posljednjoj stranici nalazi se dio koji se odnosi na podnošenje samog prijavnog obrasca. Klikom na ikonu **Validate** provjerite jeste li ispunili sve relevantne rubrike odnosno sva obvezna polja. Nakon što provjerite jeste li mrežno povezani, klikom na ikonu **Submit Online** podnosite prijavu u elektroničkom formatu. Napominjemo, kliknite na ikonu *Submit Online* samo jednom jer svakim dodatnim odabirom navedene ikone podnosite novu prijavu.

Odmah nakon podnošenja prijave ispišite prijavni obrazac klikom na ikonu *Print form*.

Ako ste uspješno poslali obrazac, u dijelu obrasca **I.4. *Submission Summary*** moći ćete vidjeti vrijeme podnošenja prijave, Submission ID, Hash code i **status OK** Vaše prijave³.

Ako niste uspješno poslali e-prijavni obrazac, postupite u skladu s uputama **I.3 *Alternative Submission Procedure***. E-mail nacionalnoj agenciji (u roku od 2 sata od roka za podnošenje), osim samog prijavnog obrasca, **obvezno** treba sadržavati slikovni prikaz (*print screen* opcija na Vašem računalu) pokušaja podnošenja prijavnog obrasca.

³ Postupak i ishod Submit Online procesa odnosno podnošenje prijavnog obrasca detaljno je opisano uputama Europske komisije *Technical guidelines for completing application e-Forms* str. 32. – 35.