

## E+VET KA1 Projekti mobilnosti - prijava

### Najčešća pitanja [FAQ]

#### Sadržaj

OPIS I CILJEVI .....	1
UVJETI ZA SUDJELOVANJE .....	1
MOBILNOST UČENIKA I OSOBLJA .....	2
POVELJA ZA MOBILNOST .....	4
PARTNERI .....	5
NACIONALNI VET KONZORCIJ .....	6
FINANCIRANJE .....	8
KVALITETA .....	9
PRIJAVA PROJEKTA .....	10

## OPIS I CILJEVI

---

### UVJETI ZA SUDJELOVANJE

---

#### Koliko partnera mora biti uključeno u prijavu za VET KA1 Projekt mobilnosti?

Kako bi se *Erasmus+* KA1 Projekt mobilnosti u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja mogao prijaviti, nužno je u prijavni obrazac uključiti najmanje dvije partnerske organizacije – barem jednu organizaciju pošiljatelja (iz Hrvatske) i barem jednu inozemnu organizaciju primatelja.

#### Tko može biti prijavitelj VET KA1 Projekta mobilnosti?

KA1 Projekte mobilnosti iz područja strukovnog obrazovanja i osposobljavanja samostalno mogu prijaviti isključivo tzv. VET organizacije koje šalju svoje učenike i osoblje u inozemstvo.

VET organizacija podrazumijeva javnu ili privatnu organizaciju koje je aktivna u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja.

Organizacije koje se ne uklapaju u ovu kategoriju, mogu biti prijavitelji u sklopu tzv. nacionalnog VET konzorcija u koji moraju biti uključene najmanje 3 VET organizacije.

#### Kako se dokazuje status VET organizacije?

Status VET organizacije dokazujete opisom svoje organizacije u za to propisanom dijelu prijavnog obrasca.

#### Trebaju li škole koje prijavljuju mobilnost učenika biti strukovne ili to mogu biti škole koje imaju i strukovni smjer između ostalih smjerova?

Škole koje osim općeg imaju i strukovni smjer/smjerove mogu prijaviti VET KA1 Projekt mobilnosti. **Potrebno je osigurati da na mobilnost koja se prijavljuje u sklopu VET-a idu samo učenici i/ili nastavnici strukovnog smjera koji će tijekom mobilnosti usavršavati svoja strukovna znanja i kompetencije.**

#### Ako imamo projekt mobilnosti učenika u tijeku, je li dopušteno prijaviti novi projekt mobilnosti za učenike?

Bez obzira koliko trenutno otvorenih projekata imate, možete prijaviti novi projekt u sklopu novog natječaja, dakle ne postoje ograničenja za prijavu novog projekta mobilnosti no bitno je osigurati da Vaša ustanova raspolaže dovoljnim kapacitetima za provedbu projekata.

## MOBILNOST UČENIKA I OSOBLJA

---

### Može li jedan projekt mobilnosti sadržavati mobilnost nastavnika i mobilnost učenika?

**Ako na mobilnost planirate slati i učenike i nastavnike, nužno je sve planirane projektne aktivnosti, odnosno mobilnosti prijaviti u sklopu jedne prijave.**

Jedini način za slanje učenika i nastavnika na mobilnost kroz više projekata u istoj natječajnoj godini jest podnošenje samostalne prijave jedne organizacije i sudjelovanje te organizacije u nacionalnom VET konzorciju. Nužno je za naglasiti kako profil osoba koje odlaze na mobilnost, kao i pokrivene teme i ciljevi, u samostalnom projektu i u projektu prijavljenom u sklopu konzorcija moraju biti različiti jer se u suprotnom prijava može smatrati formalno neprihvatljivom.

### Kako u prijavu uključiti i mobilnost učenika i mobilnost nastavnika s obzirom na različite ciljeve?

U jednom projektu možete imati različite ciljeve za različite skupine sudionika koje planirate uključiti u projekt mobilnosti. Važno je u prijavnim obrascu jasno opisati i razlučiti ciljeve i aktivnosti planirane za svaku od grupa sudionika.

### Ako u jednom projektu na mobilnost odlaze i učenici i osoblje može li osoblje, uz vlastito usavršavanje, obavljati i nadzor nad učenicima tj. mogu li te osobe biti i osobe u pratnji?

Osoblje može odlaziti na mobilnost **ili** u ulozi osobe u pratnji **ili** sa svrhom vlastitog usavršavanja, dakle osoblje odnosno nastavnici ne mogu istovremeno ići na vlastito usavršavanje i biti u funkciji osoba u pratnji. Napominjemo kako je u prijavi potrebno jasno naznačiti koju ulogu imaju nastavnici, odnosno ostalo osoblje, koji odlaze na mobilnost.

### Koji su uvjeti za uključivanje u projekt učenika koji su završili obrazovanje?

U VET KA1 Projekt mobilnosti mogu biti uključeni učenici koji su završili školovanje pod uvjetom da na mobilnosti odlaze u roku od godine dana od završetka svojeg školovanja (datum od kojeg počinje teći rok za računanje statusa „*recent graduates*“ je datum naveden na svjedodžbi koju izdaje matična ustanova, a označava kraj srednjoškolskog obrazovanja).

### Smiju li učenici četverogodišnjih usmjerenja koji nemaju praksu ali imaju elemente iskustvenog učenja u svom školskom programu ići na mobilnost?

Navedeni profil učenika moguće je uključiti u projekte mobilnosti i slati na stručnu praksu u inozemstvo.

## Koje su mogućnosti za mobilnost osoblja u VET KA1 Projektima mobilnosti?

Prvi oblik mobilnosti osoblja je tzv. osposobljavanje osoblja (*staff training*) koje sudionicima omogućuje usvajanje znanja i vještina. Osposobljavanje osoblja unutar KA1 Projekata mobilnosti moguće je za VET osoblje (a to su čelnici organizacija, nastavnici, interni treneri, voditelji treninga, savjetnici za profesionalno usmjeravanje i administratori) iz VET organizacija. Mogući oblici osposobljavanja osoblja su npr. stručna praksa u tvrtkama ili tzv. *job shadowing* u strukovnim obrazovnim ustanovama.

Drugi oblik mobilnosti osoblja je mobilnost u svrhu prijenosa znanja kroz podučavanje i/ili osposobljavanje drugih u strukovnim obrazovnim ustanovama (*teaching/training assignments*). Ovaj oblik aktivnosti može provoditi osoblje VET organizacija, ali i osoblje iz javnog sektora, organizacija civilnog društva i privatnih tvrtki. Preporuča se razmotriti mogućnost dolaznih mobilnosti podučavanja i/ili osposobljavanja osoblja (npr. mobilnosti u kojima se angažiraju vanjski stručnjaci koji će doći u Vašu ustanovu i obučavati osoblje na 2,3 dana), a koje imaju bolji učinak i veći doseg od takvih odlaznih mobilnosti.

### Može li se *job shadowing* odvijati i u nekom poduzeću ili se mora odvijati u obrazovnoj ustanovi?

*Job shadowing* može biti i u poduzeću pri čemu je bitno da je odabrano poduzeće iz istog sektora kao i obrazovna institucija iz koje osoba odlazi na mobilnost.

### Mogu li se i ravnatelji uključiti u mobilnost osoblja?

Ravnatelji se mogu uključiti u mobilnost VET osoblja, no njihovo sudjelovanje, jednako kao i za ostale planirane sudionike, mora biti opravdano i doprinosti ciljevima projekta.

### Je li moguće kao osobe u pratnji navesti nekoliko nastavnika koji će se izmjenjivati u odlascima na mobilnost tijekom trajanja učeničke prakse?

Opravdanost i broj osoba u pratnji navodite u prijavnom obrascu. Možete planirati izmjenjivanje nastavnika no tu potrebu trebate opravdati u prijavnom obrascu.

### Mogu li nastavnici koji predaju opće predmete u strukovnim školama sudjelovati u mobilnosti u okviru strukovnog obrazovanja i osposobljavanja?

Mobilnosti u okviru VET KA1 Projekata mobilnosti namijenjene su učenicima strukovnog usmjerenja i nastavnicima strukovnih predmeta. Nastavnicima općih predmeta namijenjeno je područje predškolskog i općeg odgoja i obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi. Za mogućnosti u tom području molimo kontaktirajte [Odjel za opće obrazovanje](#). Međutim, ukoliko se nastavnici općih predmeta žele usavršavati u strukovnom aspektu predmeta moguće je prijaviti se kroz mobilnost VET osoblja no potrebno je u prijavnom obrascu jasno naznačiti povezanost njihove mobilnosti s ciljevima postavljenim za strukovno obrazovanje i osposobljavanje u okviru Erasmus+ programa.

### Može li se mobilnost nastavnika odnositi na pohađanje tečajeva stranih jezika u inozemstvu?

Unutar Erasmus+ KA1 aktivnosti mobilnosti pojedinaca za strukovno obrazovanje i osposobljavanje tečajevi stranih jezika nisu aktivnost prihvatljiva za financiranje.

### **Ako će u projekt biti uključeno više profila učenika, na koji se način mogu opisati projektne aktivnosti ako se unaprijed ne zna točno kojim će se aktivnostima učenici baviti zbog različitosti njihovih interesa i afiniteta?**

Kao škola najbolje ste svjesni potreba za unaprjeđenjem nastave i prakse te dijela koji je nedostatan u Vašoj školi. Stoga kao prijavitelj planirate na što će mobilnost biti usmjerena i na taj način tražite partnere. Svakako se preporučuje da plan prakse detaljno razradite u projektnoj prijavi. Ako će biti nekih odstupanja, to se može regulirati tijekom provedbe projekta te prilagoditi provedbu projekta potrebama nastavnog procesa i afinitetu učenika kao i mogućnostima za praksu u inozemstvu.

### **Na koji se način izrađuje dokument *Europass mobilnost*?**

Upute za izradu dokumenta *Europass mobilnost* možete pronaći na mrežnim stranicama Agencije za mobilnost i programe EU putem sljedeće poveznice [Europass mobilnost](#). Za daljnja pitanja molimo Vas da kontaktirate [Nacionalni Europass centar](#).

### **Moraju li svi sudionici projekta (učenici i nastavnici) imati ispunjen dokument *Europass mobilnost*?**

Dokument se izdaje nakon provedene mobilnosti te služi dokazivanju i priznavanju provedene mobilnosti. Savjet je da planirate izdavanje istog s obzirom da time povećavate kvalitetu svog projekta te osiguravate priznavanje provedene mobilnosti.

## **ERASMUS+ POVELJA ZA MOBILNOST U STRUKOVNOM OBRAZOVANJU I OSPOSOBLJAVANJU**

---

### **Koji su kriteriji za dodjelu Povelje za mobilnost? Koje će organizacije moći dobiti Povelju?**

*Erasmus+* povelja za mobilnost zamišljena je kako bi se organizacije s dokazanom kvalitetom u organizaciji mobilnosti učenika i osoblja potaknulo da nastave razvijati svoje strategije europske internacionalizacije. Nositelji povelje za mobilnost, nakon što im je ista dodijeljena, mogu u sljedećim natječajnim godinama prijave za program *Erasmus+* – Ključnu aktivnost 1: Mobilnost učenika i osoblja u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju podnositi u pojednostavnjenom postupku. Povelja za mobilnost dodjeljuje se na cijelo razdoblje trajanja programa *Erasmus+*, ali se u slučaju smanjenja kvalitete projekata ili nepoštivanja obveza, ista može i oduzeti.

Ističemo kako *Erasmus+* Povelja za mobilnost **ne daje jamstvo za buduće financiranje projekata, ne podrazumijeva izravno financiranje i nije uvjet za sudjelovanje u**

**programu Erasmus+.** Organizacije kojima Povelja nije dodijeljena ne gube pravo prijave VET KA1 projekata mobilnosti u okviru kasnijih rokova

Uvjete za sudjelovanje i kriterije za odabir i dodjelu možete pronaći na mrežnim stranicama Agencije u okviru [Poziva na prijavu za dodjelu povelje za mobilnost u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju](#).

### **Mora li strategija razvoja i internacionalizacije ustanove biti poseban dokument ili to može biti i dio kurikuluma?**

Strategija razvoja i internacionalizacije ustanove je poseban dokument koji ustanova koja se prijavljuje za dodjelu Povelje za mobilnost u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju mora imati. Naglašavamo kako dokument Europska strategija internacionalizacije („*European Internationalisation Strategy*“) predstavlja obvezni privitak prijavnog obrasca za natječaj za dodjelu Erasmus+ Povelje za mobilnost u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju.

### **PARTNERI**

---

#### **Postoji li kroz Erasmus+ mogućnost financiranja posjeta za kontakt i traženje partnera?**

U Ključnoj aktivnosti 1 programa Erasmus+, u sklopu projekata mobilnosti u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju nije predviđena aktivnost ovakvih posjeta. Kontaktni seminari na kojima je između ostaloga moguće i pronaći potencijalne partnere organiziraju se tijekom cijele godine – za više informacija molimo da redovito pratite naše mrežne stranice na kojima se svi detalji pravovremeno objavljuju u sklopu poziva na prijavu za sudjelovanje na takvim seminarima

#### **Može li nam Agencija za mobilnost i programe Europske unije pronaći partnere za projekt mobilnosti?**

Agencija za mobilnost i programe EU ne može pronalaziti projektne partnere. Predlažemo da osim pomoću vlastitih kontakata, profesionalnih udruženja, kontaktnih seminara i sličnih oblika osobnog umrežavanja, potencijalne partnere pokušate pronaći i kroz neke od na internetu dostupnih izvora kao što su npr. postojeće baze partnera ([eTwinning](#), [AMPEU baza potencijalnih partnera](#), [baze drugih nacionalnih agencija](#)), [diseminacijska platforma Erasmus+ projekata](#) ili razne tematski usmjerene grupe na društvenim mrežama. Za škole Agencija preporučuje uključivanje u online platformu [eTwinning](#) putem koje se mogu pretraživati škole iz cijele Europe, kao i platforme [EPALE](#) (ePlatform for Adult Learning in Europe) i [SEG](#) (School Education Gateway) za pronalazak potencijalnih partnera ili kao prostor za diseminaciju.

#### **Koje sve države imaju baze podataka ostalih nacionalnih agencija?**

Molimo provjerite izravno na [mrežnim stranicama pojedinih nacionalnih agencija](#) imaju li baze partnera.

### Hoće li i dalje biti aktivna AMPEU baza potencijalnih partnera?

Da, [baza potencijalnih partnera](#) na mrežnim stranicama Agencije za mobilnost i programe Europske unije i dalje je aktivna i redovito se dodaju nove organizacije.

### Moraju li partneri primatelji isključivo biti škole ili to mogu biti i organizacije specijalizirane za pronalaženje prakse?

Partneri primatelji ne moraju isključivo biti škole, to mogu biti i partneri s tržišta rada. Listu mogućih partnerskih organizacija možete pronaći u [Vodiču kroz program Erasmus+](#).

### Jesu li i partneri iz Srbije, Bosne i Hercegovine i Crne Gore prihvatljivi kao partneri u projektima mobilnosti?

Navedene zemlje još uvijek nemaju mogućnosti sudjelovanja u projektima mobilnosti obzirom da nisu programske zemlje. Popis programskih zemalja naveden je u Pozivu na dostavu projektnih prijedloga i Vodiču kroz program *Erasmus+*.

### Postoji li očekivani i/ili optimalan broj organizacija primatelja?

Ne postoji. Broj partnera treba biti usklađen s ciljevima i potrebama projekta, odnosno organizacija i sudionika uključenih u projektni prijedlog. Savjetujemo da prilikom određivanja broja partnera na umu imate i upravljanje projektom.

### Koja je razlika između posredničke organizacije i organizacije primatelja?

Posrednička organizacija je organizacija aktivna na tržištu rada ili u područjima obrazovanja, osposobljavanja i mladih. Ona je partner u nacionalnom konzorciju za mobilnost, ali nije organizacija pošiljateljica. Njezina je uloga pomoći u obavljanju administrativnih postupaka za VET ustanovu koja je pošiljatelj i u prijavnim obrascu za Natječaj 2017. potrebno je naznačiti ukoliko takva organizacija postoji u Vašem projektu. Organizacija primateljica je organizacija zadužena za prihvrat inozemnih VET učenika/osoblja te za ponudu programa aktivnosti istima ili organizacija koja ima koristi od aktivnosti pruženih od strane osoblja u VET-u.

Preporučljivo je da organizacija primateljica zadužena za sve aspekte, ili njihov veći dio, stručne prakse/osposobljavanja. Ako se u prijavi kao partner primatelj navodi samo posrednička organizacija, organizacija pošiljateljica dužna je u prijavi pružiti podatke o odgovarajućem iskustvu i stručnosti kao i povezanosti posredničke organizacije s poslovnim svijetom (u aspektu bitnom za područje u kojem se planira stručna praksa/osposobljavanje), odnosno tvrtkama ili ustanovama za strukovno obrazovanje.

## NACIONALNI VET KONZORCIJ

---

Moraju li konzorciji biti samo strukovno povezani ili mogu biti i regionalno na način da u konzorciju sudjeluje više škola unutar jedne regije?

Konzorciji mogu biti i regionalno povezani, samostalno možete odlučiti o temelju za osnivanje konzorcija. Agencija savjetuje da sastav partnera u konzorciju bude smislen i u skladu s potrebama iskazanim u projektnom prijedlogu.

### **Postoji li maksimalno dozvoljen broj partnera u konzorciju?**

Vodič kroz program *Erasmus+* ne navodi ograničenja u smislu najvećeg dozvoljenog broja članova nacionalnog VET konzorcija. Uvjet je naveden samo u terminima najmanjeg potrebnog broja članova – nacionalni VET konzorcij mora uključivati najmanje 3 VET organizacije članice.

### **Mora li svaka partnerska ustanova u konzorciju podnijeti projektnu prijavu?**

Ne, projektnu prijavu za konzorcij podnosi samo koordinator konzorcija. Međutim, svi partneri u konzorciju prije prijave trebaju potpisati i priložiti mandatno pismo (eng. *mandate letter*).

### **U slučaju nacionalnog konzorcija, mora li se sa partnerima u konzorciju sklapati kakve posebne ugovore ili potpisivati posebne punomoći ili su dovoljna mandatna pisma potpisana u sklopu postupka podnošenja projektnog prijedloga?**

Mandatna pisma su dokument kojim se prenose ovlasti za zastupanje pred nacionalnom agencijom.

Savjetujemo da potpišete i ugovore sa partnerima u konzorciju u kojima ćete definirati administrativna i financijska pravila. Obrasci i predlošci ovakvih ugovora ne postoje te imate potpunu slobodu odabira članaka i odredaba za koje smatrate da su potrebne i nužne za osiguranje kvalitetne i transparentne provedbe projekta.

### **Je li kod nacionalnog konzorcija potrebno da svaka članica konzorcija ima svog koordinatora projekta unutar organizacije?**

Za sva izvještavanja prema Nacionalnoj agenciji (potpisivanje ugovora, završno izvješće, dokumentacija sudionika, itd.) odgovoran je koordinator konzorcija, no na konzorciju je da dogovori kako će međusobno raspodijeliti zadatke i uloge unutar konzorcija.

### **Podnose li kod nacionalnog konzorcija svi partneri Završno izvješće nacionalnoj agenciji ili ga podnosi samo koordinator konzorcija?**

Samo koordinator konzorcija Nacionalnoj agenciji podnosi Završno izvješće u ime cijelog konzorcija.

### **Mora li svaki partner u konzorciju ostvariti jednak broj mobilnosti?**

Broj mobilnosti ne mora biti isti za svakog partnera u konzorciju.



## FINANCIRANJE

---

### Koji su iznosi za individualnu potporu VET učenika, a koji za individualnu potporu VET osoblja?

Individualna potpora izračunava se prema tablicama u [Vodiču kroz program Erasmus+](#). Za prijavitelje iz Hrvatske, iznosi individualne potpore su za VET učenike 100% maksimalnih iznosa, a za osoblje 90% maksimalnih iznosa objavljenih u navedenim tablicama. Točni iznosi bit će objavljeni na mrežnim stranicama Agencije.

### Moraju li se svi troškovi predvidjeti u fazi pisanja prijave ili se mogu neki naknadno dodati tijekom provedbe projekta?

Svi troškovi provedbe projekta moraju se navesti u fazi pisanja prijave kako bi se prema tome mogla odrediti financijska potpora potrebna za ostvarivanje projekta. Nije moguće dodijeliti više sredstava od onih zatraženih u prijavnom obrascu.

### Financira li se projekt naknadno ili se predfinancira?

Dio sredstava uplaćuje se nakon potpisivanja ugovora, a preostali iznos podmiruje se nakon analize, odnosno prihvatanja Završnog izvješća korisnika po završetku ugovornog razdoblja projekta.

### Određuju li se troškovi puta pomoću kalkulatora Europske komisije (Distance calculator)? Gdje se navedeni kalkulator može pronaći? Kako se izračunavaju troškovi puta za mobilnost?

Troškovi puta izračunavaju se pomoću kalkulatora za izračun udaljenosti koji je objavljen na mrežnim stranicama Europske komisije.

Iznos za troškove puta izračunavate na temelju kalkulatorom određene zračne udaljenosti između polazišta i destinacije u jednom smjeru, a doprinos trošku se odnosi na dvosmjerno putovanje. Npr. udaljenost između Zagreba i Madrida je 1701km – na temelju te udaljenosti, iznos financijske potpore koji možete zatražiti za povratno putovanje na relaciji Zagreb-Madrid-Zagreb iznosi 275 EUR po sudioniku mobilnosti. U slučaju da se tijekom projekta pokaže kako sredstva dodijeljena za pojedino putovanje nisu dovoljna za njegovu organizaciju, iznos je moguće nadoknaditi iz sredstava dobivenih u proračunskoj kategoriji „Potpora za organizaciju“. Na Natječaju za 2017. godinu moguće je zatražiti i Dodatak za visoke domaće putne troškove, no samo u slučaju da troškovi od polazišnog mjesta do polaznog aerodroma zemlje, odnosno troškovi puta od dolaznog aerodroma do krajnjeg odredišnog mjesta mobilnosti prelaze 225 EUR. Prilikom izračuna ovog troška u obzirom se uzima **najpovoljnije prijevozno sredstvo**.

### Ima li odrasla osoba (osoblje) pravo na jezičnu potporu?

Pravo na jezičnu potporu imaju isključivo VET učenici koji odlaze na mobilnost u trajanju duljem od 19 kalendarskih dana (dani za put nisu uračunati).

### **Koje su vrste jezične potpore koju mogu dobiti učenici koji odlaze na dugoročnu mobilnost?**

Za projekte koji uključuju mobilnost učenika, moguće je zatražiti jezičnu potporu (za strani jezik na kojem će se odvijati mobilnost) za mobilnosti koje traju najmanje 19 dana ili dulje. Ta se potpora, ovisno o stranom jeziku na koji se odnosi, može sastojati od OLS-a (*Online Linguistic Support*) odnosno mrežne jezične potpore ili od paušalnog troška (150 EUR po sudioniku) ako se ne odnosi na strane jezike obuhvaćene kroz OLS (engleski, francuski, njemački, talijanski, španjolski, nizozemski te određeni stupnjevi za češki, švedski, danski, grčki, poljski i portugalski jezik). Više informacija o OLS-u i mogućnostima koje nudi možete pronaći na sljedećoj [poveznici](#).

### **U slučaju mobilnosti koja traje kraće od 19 dana, može li se jezična priprema platiti iz potpore za organizacije?**

Potpore za organizaciju odnosi se na troškove izravno povezane s provedbom aktivnosti mobilnosti (osim troškova života sudionika), a što uključuje pripremu sudionika (stručnu, kulturološku, jezičnu i dr.), praćenje i potporu sudionicima za vrijeme mobilnosti, vrednovanje rezultata učenja, aktivnosti širenja rezultata i sl.

### **Kakvu vrstu dodatne potpore mogu dobiti osobe s invaliditetom? Je li moguća pratnja ili putovanje avionom?**

Za osobe s posebnim potrebama predviđena je posebna stavka u proračunu - Potpora za osobe s posebnim potrebama, u koju se mogu uključiti troškovi osobe u pratnji, trošak putovanja koji treba biti prilagođen potrebama sudionika i slično. Zatraženi iznos treba biti obrazložen u prijavnim obrascu i ne dodjeljuje se paušalno, nego prema stvarnom zatraženom trošku

## **KVALITETA**

---

### **Ako organizacija do sada nije prijavljivala projekte mobilnosti, donosi li to manje bodova kod ocjene projekta?**

Prijavlivanje po prvi puta ne nosi ni manje ni više bodova prilikom ocjenjivanja prijave. Bitna je samo kvaliteta projekta te stoga savjetujemo da odvojite dovoljno vremena za pisanje projektnog prijedloga te, u slučaju potrebe, iskoristite jednu od brojnih mogućnosti savjetovanja koje Agencija nudi prijaviteljima. Informacije o istima objavljene su na [mrežnoj stranici Agencije](#).

### **Ako se projektni prijedlog prijavljuje u sklopu nacionalnog konzorcija donosi li to dodatne bodove za kvalitetu?**

Ne, u slučaju prijave projektnog prijedloga u sklopu nacionalnog konzorcija ne dobivaju se dodatni bodovi za kvalitetu. Kao i kod ostalih projektnih prijedloga vanjski nezavisni ocjenjivači ocjenjuju isključivo kvalitetu projektnog prijedloga u cjelini neovisno o tome je li u pitanju konzorcij ili ne.

### Tko provodi evaluaciju projektnih prijedloga?

Evaluaciju projektnih prijedloga provode nezavisni vanjski ocjenjivači.

## PRIJAVA PROJEKTA

---

### Koliko projekata mobilnosti može u jednoj natječajnoj godini prijaviti jedna organizacija?

Jedna organizacija u jednoj natječajnoj godini samostalno može prijaviti jedan VET KA1 Projekt mobilnosti jer se očekuje da organizacija planira ostvarenje svih potrebnih mobilnosti u okviru jedne jedinstvene projektne prijave.

Izuzev toga, organizacija može prijaviti projekt kao koordinator tzv. nacionalnog VET konzorcija u koji moraju biti uključene najmanje 3 VET organizacije iz iste zemlje. Jedan konzorcij u istom sastavu partnera može prijaviti 1 projekt. Iako 1 VET organizacija može sudjelovati u više konzorcija, naglašavamo kako je nužno da ti konzorciji (kao i samostalna prijava, ako je organizacija također podnosi) moraju biti sadržajno različiti (primjerice, nije moguće slati iste profile/strukture učenika kroz 2 različita projekta ili njima obuhvaćati iste teme).

### Koliko dugo može trajati projekt mobilnosti?

Projekti mobilnosti mogu trajati između 1 i 2 godine. Dakle, projekt može trajati primjerice 13, 15, 20, 22 mjeseci, itd.

### Koji je mogući datum početka projekta?

U prijavnom obrascu kao početak projekta možete odabrati datum između 1.6.2017. i 31.12.2017. godine.

### Spremaju li se prijavni obrasci u radnu memoriju računala tijekom ispunjavanja i je li ih moguće dorađivati u procesu prijave? Kako se prijavi dodaju privitci?

Prijavne obrasce pohranjujete lokalno na Vaše računalo i možete ih postepeno dorađivati. Obrazac je potrebno pohraniti za Vašem računalo i otvoriti u *Adobe Reader* programu.

Prijavni obrazac u .pdf formatu trebate spremati lokalno na računalo (*download*), pritom ne mijenjajući naziv datoteke koji sustav automatski generira. Potom prijavu ispunjavate i postupno dorađujete na Vašem računalo.

Glede dodavanja privitaka, u sam .pdf obrazac (u dijelu „Annexes“) učitavate obvezne (i po želji dodatne) priloge.

Kad je prijava finalizirana, podnosite je *online* klikom na „Submit Online“ čime prijavu šaljete u središnji sustav preko kojeg se evidentira njezino zaprimanje.

### **Na kojem jeziku može biti prijava za KA1 Projekte mobilnosti?**

Prijavni obrasci ispunjavaju se na radnom jeziku projekta. To može biti bilo koji službeni jezik programskih zemalja. Međutim, ako jezik na kojem ispunjavate prijavni obrazac za KA1 Projekte mobilnosti nije hrvatski ili engleski, u obrazac je potrebno priložiti i ovjereni prijevod na hrvatski ili engleski jezik.

### **U slučaju podnošenja prijave u sklopu konzorcija, unose li se u prijavnom obrascu sve aktivnosti svih partnera ili svatko upisuje svoje?**

Sve aktivnosti planirane unutar jednog projekta potrebno je navesti u jedinstvenoj prijavi. Koordinator projekta u dogovoru s partnerima odlučuje koji će partneri ispunjavati koji dio projektnog obrasca, no preporuka je Agencije da zbog konzistentnosti podataka prijavu ispunjava jedna osoba temeljem dogovora postignutog između partnera.

### **Sadržava li prijavni obrazac sve formule za automatsko računanje troškova?**

U službene prijavne obrasce integrirane su sve formule potrebne za izračun troškova.

### **Treba li uz prijavni obrazac priložiti kakvu dodatnu dokumentaciju i, ako da, šalje li se ta dodatna dokumentacija poštom?**

Službeni popis dokumenata koje je potrebno priložiti uz prijavni obrazac sastavni je dio Popisa za provjeru (*Checklist*) u samom prijavnom obrascu. Navedeni se dokumenti prilažu kao dodaci izravno u prijavni obrazac; ništa se ne dostavlja poštom.

### **Što je *Declaration of Honour* i gdje se može pronaći?**

Izjava o točnosti i istinitosti podataka (*Declaration of Honour*) sastavni je dio prijavnog obrasca. Navedenu je Izjavu za sve prijave KA1 Projekata mobilnosti potrebno u cijelosti ispisati (obje stranice) izravno iz službenog prijavnog obrasca, te ju zatim potpisanu i pečatiranu u obliku skeniranog dodatka priložiti u sam prijavni obrazac.

Izjavu o točnosti i istinitosti podataka potpisuje samo zakonski predstavnik prijavitelja projekta i prilaže prijavnom obrascu skeniran cjelovit dokument (obje stranice), kojim potvrđuje istinitost podataka navedenih u prijavnom obrascu.

### **Što je *Mandate Letter*? Treba li i to priložiti u prijavni obrazac?**

Ako KA1 Projekt mobilnosti prijavljuje kao nacionalni VET konzorcij potrebno je u prijavni obrazac priložiti i potpisana i pečatirana mandatna pisma (*Mandate Letters*), tj. punomoći kojima članice konzorcija imenuju organizaciju prijavitelja koordinatorom konzorcija, odnosno kojima ju ovlašćuju da zastupa konzorcij prilikom prijave i kasnije

provedbe projekta ukoliko projekt bude odabran za dodjelu financijske potpore. Svaka članica konzorcija prilaže zasebno mandatno pismo. Predložak mandatnog pisma objavljuje se na mrežnim stranicama Agencije za svaki Poziv na dostavu projektnih prijedloga zajedno s ostalom potrebnom dokumentacijom za prijavu .

### Postoji li mogućnost savjetovanja prijave?

Ako nakon što razradite svoju projektnu ideju procijenite da trebate dodatnu podršku i/ili povratnu informaciju, možete iskoristiti mogućnost pojedinačnih savjetovanja. Informacije o vrstama savjetovanja dostupne su na [mrežnim stranicama Agencije](#). Kako bismo osigurali jednak pristup svim prijaviteljima, pojedinu projektnu prijavu možemo savjetovati samo jednom.

### Koje tehničke korake je potrebno poduzeti prije ispunjavanja prijave?

Ako se prethodno nikad niste registrirali na Portalu za korisnike i dobili PIC broj za Vašu organizaciju, tada je to potrebno učiniti prije početka ispunjavanja prijavnog obrasca. U slučaju da niste sigurni ima li Vaša organizacija dodijeljen PIC broj možete to provjeriti pretragom na sljedećoj [poveznici](#). Ističemo kako će u prijavni obrazac biti potrebno unijeti i PIC broj Vaše partnerske organizacije te je stoga nužno da i Vaši partneri budu registrirani na navedenom portalu.

### Kako vas možemo kontaktirati za dodatna pitanja?

Za sva pitanja možete nas kontaktirati e-mailom na adresu [strukovno@mobilnost.hr](mailto:strukovno@mobilnost.hr).