

Webinar za korisnike

Erasmus+

Ključna aktivnost 1 –
Projekti mobilnosti za
učenike i osoblje u
strukovnom obrazovanju
i osposobljavanju

Upute za podnošenje
završnog izvješća

Agencija za mobilnost i programe EU

Odjel za strukovno obrazovanje
i osposobljavanje



19. svibnja 2017.
od 14.00 do 15.30 sati



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



eurodesk
hrvatska





Erasmus+ webinar*

Erasmus+ Ključna aktivnost 1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Agencija za mobilnost i programe Europske unije
Odjel za strukovno obrazovanje i osposobljavanje

13.30 – 14.00	Registracija (registrirajte se kao gosti)
14.00 – 14.15	Pravna osnova i dokazna dokumentacija
14.15 – 14.40	Tehničke upute za podnošenje završnog izvješća
14.40 – 15.10	Kvalitativne upute za ispunjavanje završnog izvješća
15.10 – 15.30	Pitanja

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća *Ugovorne obveze*

- redovito unošenje podataka u Mobility Tool+ (čl. I.9.)
- **rok** za generiranje izvješća u alatu MT+ = **60 kalendarskih dana** od datuma završetka trajanja projekta
- **prije generiranja** izvješća provjeriti:
 - ✓ jesu li svi podaci u alatu Mobility Tool+ točni (u slučaju promjene podataka organizacije, molimo da ih ažurirate na URF portalu i o tome nas obavijestite na strukovno@mobilnost.hr)
 - ✓ jesu li svi sudionici popunili *online* upitnik
- **završno izvješće** = **zahtjev za isplatu preostalog iznosa financijske potpore** (max. iznos koji je moguće zatražiti naveden u članku I.3.1 Sporazuma)
- jezik pisanja izvješća = hrvatski ili engleski (čl. I.4.6. / I.4.8)
- u projektnoj dokumentaciji čuvati sve originalne račune, potvrde, dokaze o isplati financijske potpore sudionicima, potpisne liste i sl.

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća *Ugovorne obveze*

- detaljno proučite obveze u skladu s Sporazumom o dodjeli bespovratnih sredstava, posebno dijelove koji se odnose na podnošenje završnog izvješća:
 - ✓ čl. I.4.4 Završno izvješće i zahtjev za isplatu preostalog iznosa
 - ✓ čl. I.4.5 Isplata preostalog iznosa
 - ✓ II. dio - [Opći uvjeti sporazuma](#)
 - ✓ Prvitak III - [Financijska i ugovorna pravila.](#)

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća *Desk check*

- **desk check** = detaljnija provjera popratne dokumentacije uz ZI (op. odabir projekata je nasumičan)
- **čuvati originale** dokazne dokumentacije:
 - ✓ **ovjerena potvrda o sudjelovanju na aktivnosti** u inozemstvu s datumom početka i završetka aktivnosti
 - ✓ **stvarni itinerar** potkrijepljen putnim kartama ili drugim računima
 - ✓ u slučaju dodjeljivanja financijske potpore za sudjelovanje osoba s posebnim potrebama i/ili manje mogućnosti: račune za stvarno nastale troškove s imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa
 - ✓ u slučaju dodjeljivanja posebne financijske kategorije za jezičnu potporu: dokaz o sudjelovanju na tečaju u obliku izjave potpisane od strane pružatelja tečaja s navedenim imenom sudionika, podučavanim jezikom, oblikom i trajanjem pružene jezične potpore **ili račun za kupljene materijale za učenje** s navedenim jezikom, imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom, valutom te datumom računa **ili** (u slučaju kada jezičnu potporu pruža izravno Korisnik): **potpisana i datirana potvrda sudionika** s imenom sudionika, podučavanim jezikom te oblikom i trajanjem primljene jezične potpore

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća *Korisne poveznice*

- [Opći uvjeti ugovora o dodjeli financijske potpore s jednim korisnikom](#)
- [Opći uvjeti ugovora o dodjeli financijske potpore s više korisnika](#)
- [Privitak III – Financijska i ugovorna pravila \(ugovor s jednim korisnikom\)](#)
- [Privitak III – Financijska i ugovorna pravila \(ugovor s više korisnika\)](#)
- [Mrežna stranica za pristupanje *Mobility Tool+*](#)
- [Video s uputama za podnošenje završnog izvješća](#)
- [Detaljan priručnik za korištenje platforme *Mobility Tool+* dostupan je na samoj platformi u gornjem desnom kutu glavnog izbornika, pod *Documentation/Dokumentacija*](#)
- [Dokumenti o sustavu *Mobility Tool+*](#)

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Pristup projektu u Mobility Tool+ omogućen je **adresama elektroničke pošte** koje su u **prijavi** navedene kao **kontakti**

Ulazak u alat - putem sustava [EU login](#)

Project 2016-1-HR01-KA102-XXXXXXXXXX follow-up

Details Dashboard Organisations **Contacts** Mobilities Mobility Import - Export Budget Reports

List Contacts + Create


Search in 6 records Q

selection | export | bulk operations ↻

PIC	Legal Name	Contact First Name	Contact Last Name	Department	Position	Email	Telephone 1	Beneficiary	Legal Representative	Preferred Contact	OLS	Access to Project	
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	✓	✓	✗	✗	V	📄 ✎
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	✓	✗	✓	✗	E	📄 ✎ 🗑️
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	✗	✓	✓	✗	✗	📄 ✎ 🗑️

V = view

E = edit

 European Commission
Mobility tool
HR01 Agency for Mobility and EU Programmes Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)

Home

Welcome to Mobility Tool+

About the tool

Mobility Tool+ is the system for the management of Mobility and/or Partnerships projects that received an EU grant under the Erasmus+ Programme.

If you belong to a Beneficiary Organisation or to a Partner Organisation in a Strategic Partnership for schools only, you will be able to provide all the information on your projects: identify participants, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your report(s) to your National Agency. You will also be allowed to grant permissions to change or view the project's content to your Partner Organisations.

If you belong to a Partner Organisation in a KA1/KA3 mobility project or in a KA2 Strategic Partnership (other than schools-only), you may be granted permissions to change or view the project's content by the project's Beneficiary Organisation. Please contact your Beneficiary Organisation accordingly.

Documentation

- Mobility Tool - Guide for Beneficiaries
- Mobility Tool+ Data Dictionary >

My ongoing projects

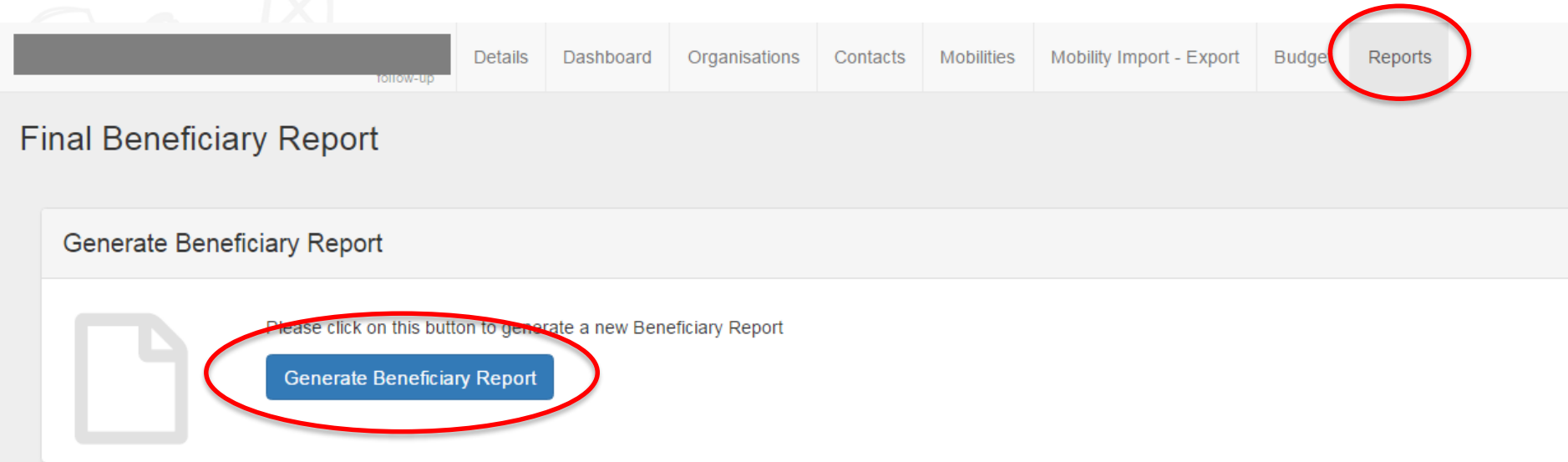
Grant Agreement No.	Changed organisation details	User's role in project	National ID	Start Date	Project Duration (months)	Project End Date	Project Status	Awarded Budget	Declared Budget	Updated on
2016-1-HR01-KA102-██████		beneficiary		01/09/2016	12	31/08/2017	Processing	██████ €	██████ €	08/05/2017 11:15:32

Other projects for consultation only

No record found

My finished projects

Obrazac završnog izvješća generira se u alatu *Mobility Tool+*



The screenshot shows the Mobility Tool+ interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Details', 'Dashboard', 'Organisations', 'Contacts', 'Mobilities', 'Mobility Import - Export', 'Budget', and 'Reports'. The 'Reports' tab is circled in red. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Final Beneficiary Report'. Underneath, there is a section titled 'Generate Beneficiary Report' which contains a document icon and a blue button labeled 'Generate Beneficiary Report'. This button is also circled in red. Text next to the button says 'Please click on this button to generate a new Beneficiary Report'.

- rok za generiranje ZI u alatu *Mobility Tool+* = **60 kalendarskih dana** od datuma završetka trajanja projekta

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Izvješće moguće ispuniti na hrvatskom ili na engleskom jeziku – paziti na odabir – **ispunjavati na jeziku koji je odabran u obrascu** (uvjet za formalnu prihvatljivost izvješća)

1. Context

this section resumes some general information about your project;

Programme	Erasmus+
Key Action	Learning Mobility of Individuals
Action	Mobility of learners and staff
Action Type	VET learner and staff mobility
Call	2015
Round	Round 1
Report Type	Final
Language used to fill in the form	EN

1. Context

this section resumes some general information about your project;

Programme	Erasmus+
Key Action	Learning Mobility of Individuals
Action	Mobility of learners and staff
Action Type	VET learner and staff mobility
Call	2015
Round	Round 1
Report Type	Final
Language used to fill in the form	HR

Promjena/odabir jezika završnog izvješća – jezik obrasca završnog izvješća veže se uz jezik odabran u sučelju alata *Mobility Tool+* (gornji desni kut)



KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Sva izvješća sudionika mobilnosti moraju biti u statusu SUBMITTED
Osobe u pratnji ne ispunjavaju navedeno izvješće

Project 2016-1-HR01-KA102-[redacted] processing

Details | Dashboard | Organisations | Contacts | **Mobilities** | Mobility Import - Export | Budget | Reports

Mobilities [Export Participant Report\(s\)](#)

All **19** Complete **19** Draft **0**

Search in 19 records

selection | export | bulk operations

	Participant First Name	Participant Last Name	Receiving Organisation Legal Name ^	Start Date	End Date	Complete	Report Status	Requested On	Received On	Accompanying Person
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	11/2016	11/2016	✓	Submitted	17/03/2017	16/03/2017	✗
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	11/2016	11/2016	✓	Requested	05/04/2017		✗
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	11/2016	11/2016	✓	Submitted	13/03/2017	15/03/2017	✗
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	11/2016	11/2016	✓	Requested	28/03/2017		✗

2. Project Summary

this section summarises your project and the organisations involved as partners;

Please provide a short summary of your project upon completion.

Please recall that this section [or part of it] may be used by the European Commission, Executive Agency or National Agencies in their publications or when giving information on a completed project. It will also feed the Erasmus+ Dissemination Platform (see annex III of Programme Guide on dissemination guidelines). The main elements to be mentioned are: context/background of the project; objectives; number and type/profile of participants; description of undertaken activities; results and impact attained; if relevant, longer-term benefits.

Please be concise and clear.

Sažetak projekta povlači se iz projektne prijave – tekst potrebno prilagoditi / izmijeniti na način da daje prikaz stvarno provedenih aktivnosti (u **odgovarajućem glagolskom vremenu**)

Unos/opis provedenih aktivnosti na nedovoljno jasan / kvalitetan način može rezultirati neprihvatanjem završnog izvješća i potrebom nadopune ili smanjivanjem bodova koji se dodjeljuju za kvalitetu provedbe projekta

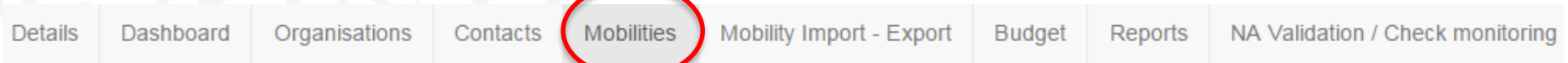
KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Promjena aktivnosti provedena u skladu s dopuštenim proračunskim transferima definiranom Ugovorom / Sporazumom s AMPEU – u alatu *Mobility Tool+* aktivnosti je potrebno unijeti na način da odgovaraju stvarno provedenima

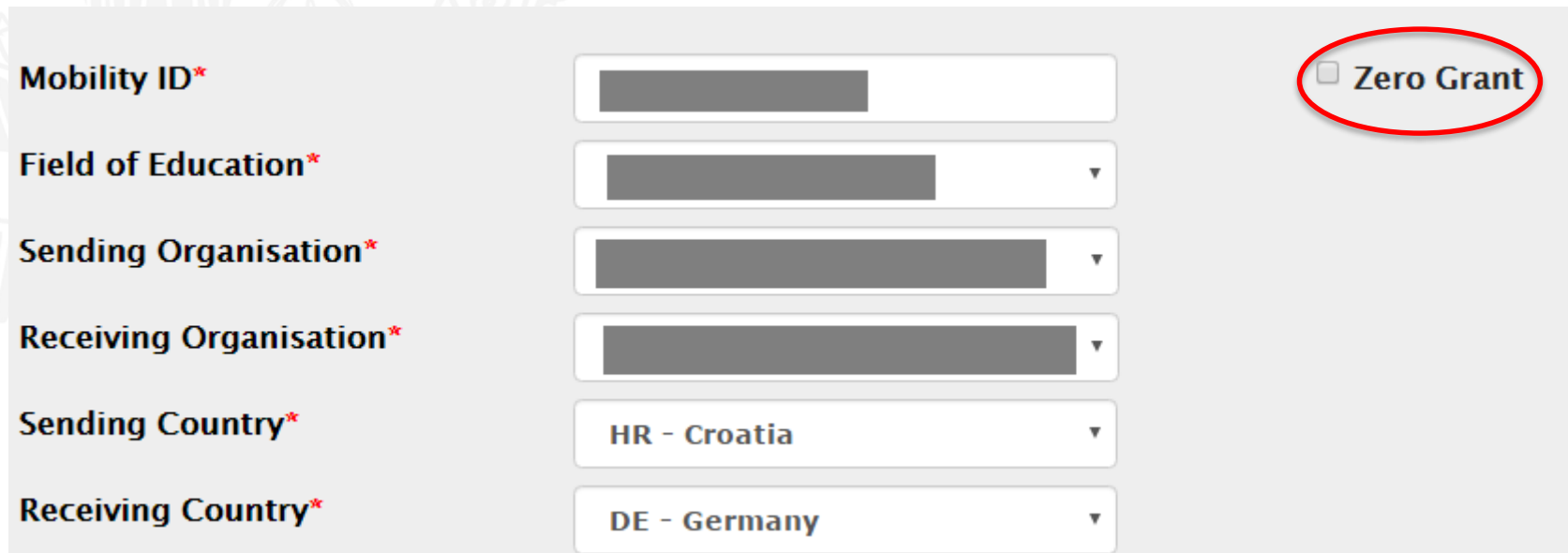
	Approved Budget (by National Agency)	Current Budget (in Mobility Tool)	% Current/Approved budget
VET-COMP : VET learners in companies	0,00 €	51.855,00 €	0.00 %
EU Travel Grant	0,00 €	9.015,00 €	0.00 %
EU Individual Support	0,00 €	42.840,00 €	0.00 %
EU Special Needs Support	0,00 €	0,00 €	0.00 %
Exceptional Costs	0,00 €	0,00 €	0.00 %
VET-SCHOOL : VET learners in vocational institutes	58.040,00 €	0,00 €	0.00 %
EU Travel Grant	11.000,00 €	0,00 €	0.00 %
EU Individual Support	47.040,00 €	0,00 €	0.00 %
EU Special Needs Support	0,00 €	0,00 €	0.00 %
Exceptional Costs	0,00 €	0,00 €	0.00 %

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

U slučaju provedbe većeg broja mobilnosti od onog odobrenog od strane AMPEU (financiranje iz stavke „Potpora za organizaciju” ili vlastitih sredstava organizacije – u alatu *Mobility Tool+* mobilnosti prikazati kao „**zero grant**”



Kod mobilnosti financirane na navedeni način označiti:



Mobility ID*

Field of Education*

Sending Organisation*

Receiving Organisation*

Sending Country*

Receiving Country*

Zero Grant

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Mobility for XXXXXXXXXX Mobility Participant From / To Duration Budget

0

Funded Duration (extra days)
14

BUDGET

Zero Grant

INDIVIDUAL SUPPORT

EU Individual Support - Grant Not Required

EU Individual Support
1,008.00 €

TRAVEL GRANT

EU Travel Grant - Grant Not Required

EU Travel Grant
180.00 €

TOTAL CALCULATIONS

Exceptional Costs
0.00 €

EU Mobility Total Grant (calculated)
1,188.00 €

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Ako su u projektu sudjelovale osobe s posebnim potrebama / osobe s manje mogućnosti – označiti u alatu *Mobility Tool+* (kod mobilnosti na koju se isto odnosi) čak i ako Ugovorom / Sporazumom nisu dodijeljene posebne proračunske kategorije za sudjelovanje potonje navedenih skupina

Edit Mobility

Grant Agreement No. 2015-1-HR01-KA102- [REDACTED]

Activity Type*

VET-SCHOOL - VET learners trail

Long-term Activity

Participant ID

Accompanying Person

Participant First Name*

Participant Last Name*

Participant With Special Needs

Participant Email*

Fewer Opportunities

Participant Gender*

F - Female

Date of Birth (dd/mm/yyyy)*

Nationality*

HR - Croatia

Apprentice

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Mobility for [redacted]

Mobility ✓

Participant ✓

From / To ✓

Duration ✓

Budget ✓

Participant Email

Date of Birth (dd/mm/yyyy)

Age 18

Participant Gender

Nationality

Field of Education

Level of Education

Croatia

ISCED-3 : Upper secondary education

Native Speaker Or Duly Justified Exception

Main Instruction/Work/Volunteering Language

EN : English

Other Used Languages

Max selection 3

Accompanying Person

Participant With Special Needs

Fewer Opportunities

Apprentice

Recent Graduate

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Obvezni privitak – Izjava o časti (**Declaration of Honour**) generirana u alatu *Mobility Tool+* u sklopu završnog izvješća



N. 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.

EITHER

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:



Erasmus+

Beneficiary Declaration of Honour and Signature

I, the undersigned, certify that the information contained in this report form and its annexes is accurate and in accordance with the facts. In particular the financial data provided corresponds with the activities actually realised and to the grants actually paid for subsistence, travel and preparation of participants.

Place: Date (dd-mm-yyyy):

Grant Agreement Number: 2015-1-HR01-KA102-

National ID:

Name of the beneficiary organisation:

Name of legal representative:

Signature:

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

Stamp of the beneficiary organisation (if applicable):

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Draft report saved 4 minutes ago

100%

[Start Submission Process](#)

[return to report page](#) - [Print draft report](#)

- 1. Context ✓
- 2. Project Summary ✓
- 3. Description of the Project ✓
- 4. Implementation of the Project ✓
- 5. Linguistic Support ✓
- 6. Activities ✓
- 7. Participants' Profile ✓
- 8. Learning Outcomes and Impact ✓
- 9. Dissemination of Project Results ✓
- 10. Future Plans and Suggestions ✓
- 11. Budget ✓**
- Annexes 0**

Annexes

Annexes: in this section, you need to attach additional documents that are mandatory for the completion of the report;

Attachments quota usage

Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your form online. Before submitting your report to the National Agency, please check that:

- All necessary information on your project have been encoded in Mobility Tool+
- The report 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 of the beneficiary organisation.
- The timetable of each of the activities implemented.
- The necessary supporting documents as requested in the grant agreement.

[DOWNLOAD Declaration of Honour](#)

List of uploaded files

no uploaded files yet

Add more files

Drop Here Your File(s)

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Project 2015-1- [redacted] processing

Details Organisations Contacts Mobilities Mobility Import - Export Budget Reports

Draft report saved an hour ago

100%

Start Submission Process

return to report page  draft report

- 1. Context ✓
- 2. Project Summary ✓
- 3. Description of the Project ✓
- 4. Implementation of the Project ✓
- 5. Linguistic Support ✓
- 6. Activities ✓
- 7. Participants' Profile ✓
- 8. Learning Outcomes and Impact ✓
- 9. Dissemination of Project Results ✓
- 10. Future Plans and Suggestions ✓
- 11. Budget ✓
- Annexes 1

Final Beneficiary Report for 2015-1- [redacted]

1. Context

this section resumes some general information about your project;

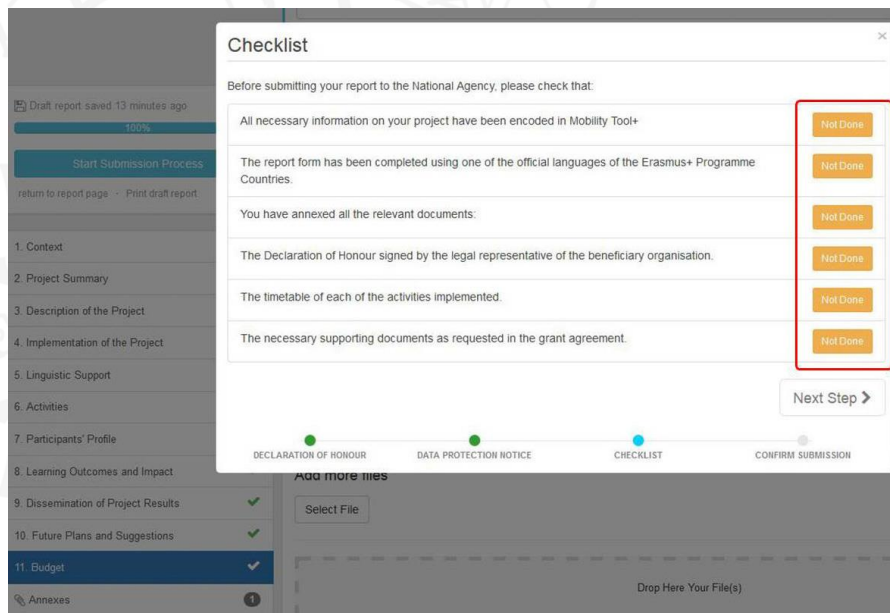
Programme	Erasmus+
Key Action	Learning Mobility of Individuals
Action	Mobility of learners and staff
Action Type	[redacted]
Call	2015
Round	Round 1
Report Type	Final
Language used to fill in the form	EN

1.1. Project Identification

Grant Agreement Number	2015-1- [redacted]
Project Title	[redacted]
Project Acronym	[redacted]

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Prije podnošenja završnog izvješća potrebno je provjeriti jesu li poduzeti svi nužni koraci i učitana sva tražena dokumentacija



Checklist

Before submitting your report to the National Agency, please check that:

- All necessary information on your project have been encoded in Mobility Tool+ **Not Done**
- The report form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries. **Not Done**
- You have annexed all the relevant documents: **Not Done**
- The Declaration of Honour signed by the legal representative of the beneficiary organisation. **Not Done**
- The timetable of each of the activities implemented. **Not Done**
- The necessary supporting documents as requested in the grant agreement. **Not Done**

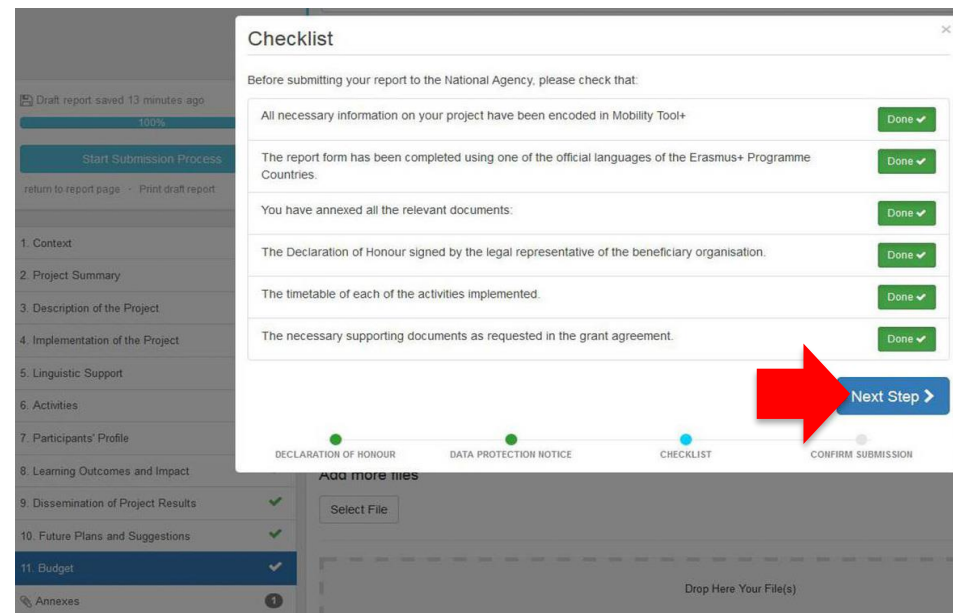
Next Step >

DECLARATION OF HONOUR DATA PROTECTION NOTICE CHECKLIST CONFIRM SUBMISSION

Add more files

Select File

Drop Here Your File(s)



Checklist

Before submitting your report to the National Agency, please check that:

- All necessary information on your project have been encoded in Mobility Tool+ **Done**
- The report form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries. **Done**
- You have annexed all the relevant documents: **Done**
- The Declaration of Honour signed by the legal representative of the beneficiary organisation. **Done**
- The timetable of each of the activities implemented. **Done**
- The necessary supporting documents as requested in the grant agreement. **Done**

Next Step >

DECLARATION OF HONOUR DATA PROTECTION NOTICE CHECKLIST CONFIRM SUBMISSION

Add more files

Select File

Drop Here Your File(s)



KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Please describe for each activity type the nature of the costs incurred.

Test Text

Confirm Submission

After clicking button "Submit" you will not be able to make any further changes to the report contents including its budget; viewing the report's contents and attachments will however be possible.

Your National Agency will contact you in case of questions or necessary modifications.

Submit Beneficiary Report

Draft report saved 14 minutes ago

100%

Start Submission Process

return to report page · Print draft report.

- Context
- Project Summary
- Description of the Project
- Implementation of the Project
- Linguistic Support
- Activities
- Participants' Profile
- Learning Outcomes and Impact
- Dissemination of Project Results
- Future Plans and Suggestions
- Budget

Annexes 1

DECLARATION OF HONOUR DATA PROTECTION NOTICE CHECKLIST CONFIRM SUBMISSION

The necessary supporting documents as requested in the grant agreement.

DOWNLOAD Declaration of Honour

List of uploaded files

DeclarationOfHonour.pdf DOH
0.09 Mb 5 minutes ago

Add more files

Select File

Drop Here Your File(s)

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

U slučaju odbijanja izvješća zbog neispunjavanja nekog od kriterija formalne prihvatljivosti (npr. nedostavljanje DoH) – **izvješće je potrebno ponovno podnijeti / generirati u alatu *Mobility Tool+***

- prethodno uneseni podaci / odgovori ostaju zabilježeni u alatu i izvješće nije potrebno ponovno ispunjavati
- potrebno i uz novo završno izvješće priložiti obvezne privitke

Kvalitativne upute za ispunjavanje završnog izvješća

KOPIRANJE teksta iz prijave izbjegavati



- mogućnost odbijanja obrasca izvješća zbog loše kvalitete narativnog dijela
 - onemogućuje procjenu kvalitete provedenog projekta
 - utječe na ocjenu kvalitete završnog izvješća
- dovodi do smanjenja bodova za kvalitetu podnesenog završnog izvješća
- smanjenje bodova može dovesti do smanjenja iznosa financijske potpore i završne isplate


DETALJNO i ISCRPNO izvještavanje o provedenim **AKTIVNOSTIMA**

- opis postignutih **ISHODA UČENJA** –

fokus i težište na strukovnim vještinama i kompetencijama

- budite **KONKRETNI**

~~• učenici su na stručnoj praksi naučili puno o varenju~~



učenici usmjerenja zavarivač savladali su tehniku šavnog elektrootpornog zavarivanja, koju nisu imali prilike naučiti u sklopu stručne prakse u HR, a potrebna im je prema provedenoj analizi na tržištu rada, osobito kod poslodavaca u našoj županiji (...)

ODSTUPANJA od aktivnosti planiranih prijavom:



jasno **opisati i obrazložiti** u čemu se promjena sastoji



razloge zbog kojih je do iste došlo



na koji je način **utjecala** na kvalitetu projektnih aktivnosti i/ili
projekta u cjelini



što je učinjeno kako bi se eventualno negativan utjecaj **ublažio**

ODSTUPANJA od aktivnosti planiranih prijavom:

- **priprema** (odabir sudionika, trajanje i vrsta priprema sudionika, struktura sudionika...)
- **provedba** (promjena mjesta prakse, promjena planiranih aktivnosti prakse, korištenje alata za priznavanje kompetencija...)
- **evaluacija** (načini evaluacije, što se evaluiralo, što će se još evaluirati, s kojim ciljem...)
- **diseminacija** (načini diseminacije, ciljane skupine...)

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Kvaliteta

EVALUACIJA

- **način** provođenja evaluacije
- pojasniti na koji način se uvažio **komentar ocjenjivača** vezano za evaluaciju (ako je savjetovana dorada)
- **mjerenje rezultata** za vrijeme i nakon provedbe projekta (npr. izrada analize iz koje bi bilo vidljivo koliko mobilnost pridonosi boljoj zapošljivosti učenika)
- **rezultati** proizašli iz provedbe evaluacijskih aktivnosti (s kojim ciljem se evaluiralo i koji su zaključci i daljnji koraci)
- **brojčani** i indikativni **kvalitativni** pokazatelji
 - **ciljevi** i **prioriteti** za buduće projekte

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Kvaliteta

UČINAK

- opis načina **praćenja** projektnog učinka
- usporedba s onim planiranim prijavom i procjena **uspješnosti provedenog projekta**
 - identificiranje iznimno **uspješnih** elemenata projekta
- navođenje (evaluacijom) identificiranih **prostora za poboljšanje**
 - pojasniti važnost stečenih kompetencija sudionika mobilnosti
 - način **integracije kompetencija** nastavnika u rad ustanove

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća Kvaliteta

DISEMINACIJA

- navesti što je provedeno u odnosu na ono planirano **prijavom**
- pojasniti na koji način se uvažio **komentar ocjenjivača** vezano za diseminaciju (ako je savjetovana dorada)
- **poveznice** na članke/objave/materijale/mrežne stranice za potkrepljivanje navoda o održanim diseminacijskim aktivnostima
- jasan opis adresiranih **ciljanih skupina** i **diseminacijskih kanala**
 - **DISEMINACIJSKA PLATFORMA** za rezultate projekta

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/> - može se koristiti,
ali nije obvezno korištenje u KA1 projektima

KA1 – Upute za podnošenje završnog izvješća

Kvaliteta

DISEMINACIJA

- korištenje **logotipa** i ispravno navođenje naziva na diseminacijskim materijalima kojima se **šire rezultati projekta**, ne samo informacija kako se projekt proveo



Erasmus+





AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Pitanja?





AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

**Hvala na
pozornosti!**

kontakt:
strukovno@mobilnost.hr