

# Erasmus+

KA2: Strateška partnerstva

Uvodni sastanak  
korisnika u području  
strukovnog obrazovanja  
i osposobljavanja i  
obrazovanja odraslih

Natječaj 2018.

Danijela Jaguš Šumljak, Odjel  
za obrazovanje odraslih

Josip Luša, Odjel za strukovno  
obrazovanje i osposobljavanje

Zagreb, 12. rujna 2018.



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



# Projektni ciklus i ugovorne obveze







## Posebni uvjeti

### Prilog I – Opći uvjeti\*

Prilog II – Opis projekta;  
Predviđeni proračun;  
Popis ostalih korisnika

Prilog III – Financijska i  
ugovorna pravila\*

Prilog IV – Primjenjive  
stope\*

Prilog V – Punomoći

Odredbe iz Posebnih uvjeta imaju prednost u odnosu na odredbe iz priloga.

Odredbe iz Priloga I. „Opći uvjeti“ imaju prednost u odnosu na odredbe iz drugih priloga.  
Odredbe iz Priloga III. imaju prednost u odnosu na odredbe iz drugih priloga, uz iznimku Priloga I.

U okviru Priloga II, dio „Predviđeni proračun“ ima prednost u odnosu na dio „Opis projekta“.

\* Na mrežnim stranicama Agencije



## ISPLATA PRVOG PREDUJMA (čl. I.4.2)

- do 80% ukupnog iznosa  
financijske potpore\*

## NAČIN ISPLATE:

- 30 dana od stupanja ugovora na snagu
- u kunsnoj protuvrijednosti prema kupovnom tečaju poslovne banke NA na dan isplate

\*osim u slučaju projekata koji traju dulje od 24 mj. i/ili slabog fin. kapaciteta (40/40/20%)



# Projektni ciklus – provedba aktivnosti

## UPRAVLJANJE I PROVEDBA PROJEKTA

- planiranje, koordinacija i komunikacija između partnera
- materijali za poduku/osposobljavanje/učenje, alati i sl.
- virtualna suradnja i lokalne projektne aktivnosti
- informiranje, promocija, diseminacija (**brošure, letci, mrežne stranice...**)
- korisnici se trebaju dogovoriti o raspodjeli iznosa među njima ovisno o radnom opterećenju te doprinosu projektnim aktivnostima i rezultatima

## TRANSNACIONALNI PROJEKTI SASTANCI

- sudjelovanje na sastancima projektnih partnera u organizaciji jedne od organizacija iz konzorcija **u svrhu implementacije i koordinacije projekta**
- mora postojati formalna povezanost korisnika/organizacije s osobama koje sudjeluju na sastancima

# Projektni ciklus – provedba aktivnosti

## INTELEKTUALNI REZULTATI

- opipljivi i inovativni produkti projekta (novi kurikulum, pedagoški materijali, otvoreni obrazovni resursi, IT alati, studije, metodološki pristup, metode suradničkog učenja, *policy* preporuke...)
- moraju biti na zadovoljavajućoj razini kvalitete
- korisnik mora biti u stanju dokazati formalnu povezanost sa zaposlenikom koji radi na rezultatu (voditelj, istraživač/ nastavnik/ trener/ osoba koja radi s mladima, tehničar, administrativno osoblje)

## DOGAĐANJA S MULTIPLICIRAJUĆIM UČINKOM

- troškovi organizacije nacionalnih i transnacionalnih konferencija/ seminara/ događaja (catering, lokacija, tehnička oprema)
- cilj je **isključivo diseminacija intelektualnih rezultata projekta**
- samo se **sudionici izvan konzorcija** mogu uračunati u ukupan broj osoba na temelju kojeg se utvrđuje iznos financijske potpore (troškovi za predstavnike organizacija iz partnerstva nisu formalno prihvatljivi)



# Projektni ciklus – provedba aktivnosti

## IZVANREDNI TROŠKOVI

- troškovi usluga koje ne može pružiti nijedna organizacija iz konzorcija
- podugovaranje; financijska garancija; troškovi amortizacije
- prema zatraženome u prijavnim obrascu

## POTPORA ZA POSEBNE POTPORE

- potpora za sudionike s posebnim potrebama (uključujući potporu za osobe u pratnji)
- potencijalni sudionici mobilnosti čije fizičke, mentalne ili zdravstvene okolnosti zahtijevaju dodatnu financijsku potporu

## AKTIVNOSTI UČENJA, PODUČAVANJA, OSPOSOBLJAVANJA

- moraju se održavati u zemljama partnera ili sjedištu EU institucije
- potrebno je **dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju u mobilnostima**

KOMBINIRANA MOBILNOST UČENIKA* *obavezna „virtualna” komponenta	5 dana - 2 mjeseca
DUGOTRAJNE ZADAĆE PODUČAVANJA ILI OSPOSOBLJAVANJA	2 - 12 mjeseci
KRATKOROČNO ZAJEDNIČKO OSPOSOBLJAVANJE OSOBLJA	3 dana - 2 mjeseca

Portfelj od 5 dokumenata:

- **Europass životopis**
- **Europass mobilnost**
- **Europass prilog svjedodžbi**
- **Europass jezična putovnica**
- **Europass dopunska isprava o studiju**

Više o Europassu potražite na:

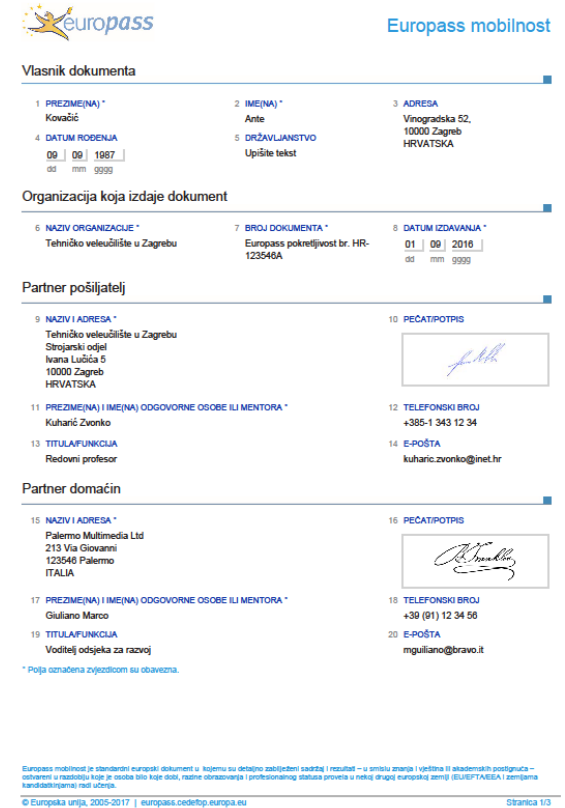
[www.europass.hr](http://www.europass.hr)

mail: [info@europass.hr](mailto:info@europass.hr)



## Bilježenje znanja i vještina stečenih u inozemstvu:

- **razmjene, stručna praksa, stažiranje i mobilnosti u sklopu programa Erasmus+**
  - **volontiranje u inozemstvu**
  - **rad u inozemstvu**
- **Izrađuje se u suradnji s partnerskom ustanovom. Partner pošiljatelj ispunjava prvi dio obrasca. Partner domaćin navodi i potvrđuje stečene ishode učenja u drugom dijelu obrasca.**
  - **Mogu se unijeti i ECTS ili ECVET bodovi za razmjene studenata/ učenika srednjih strukovnih škola**
  - **Izdaje se prvo na dogovorenom stranom jeziku (engl.), a onda i na hrvatskom.**



**europass** Europass mobilnost


Vlasnik dokumenta

1. PREZIME(NA) * Kovačić	2. IME(NA) * Ante	3. ADRESA Vinogradska 52, 10000 Zagreb HRVATSKA
4. DATUM ROĐENJA 09   09   1987 dd mm gggg	5. DRŽAVLJANSTVO Upišite tekst	


Organizacija koja izdaje dokument

6. NAZIV ORGANIZACIJE * Tehničko veleučilište u Zagrebu	7. BROJ DOKUMENTA * Europass pokretljivost br. HR- 123546A	8. DATUM IZDAVANJA * 01   09   2016 dd mm gggg
--	--	--

Partner pošiljatelj

9. NAZIV I ADRESA * Tehničko veleučilište u Zagrebu Strojarski odjel Ivana Lučića 5 10000 Zagreb HRVATSKA	10. PEČAT/POTPIS 
11. PREZIME(NA) I IME(NA) ODGOVORNE OSOBE ILI MENTORA * Kuharić Zvonko	12. TELEFONSKI BROJ +385-1 343 12 34
13. TITULA/FUNKCIJA Redovni profesor	14. E-POŠTA kuharic.zvonko@inet.hr

Partner domaćin

15. NAZIV I ADRESA * Palermo Multimedia Ltd 213 Via Giovanni 123546 Palermo ITALIA	16. PEČAT/POTPIS 
17. PREZIME(NA) I IME(NA) ODGOVORNE OSOBE ILI MENTORA * Giuliano Marco	18. TELEFONSKI BROJ +39 (01) 12 34 56
19. TITULA/FUNKCIJA Voditelj odsjeka za razvoj	20. E-POŠTA mguliano@bravo.it

\* Poja označena zvezdicom su obavezna.

Europass mobilnost je standardni europski dokument u kojemu su detaljno zabilježeni sadržaj i rezultat – u smislu znanja i vještina ili akademskih postignuća – stečeni u nastavi koja je odobrena kao dio, rasne obrazovanja i profesionalnog iskustva provedba u nekoj drugoj europskoj zemlji (EU/EFTA/EEA) i zemljama kandidatskim) radi učenja.

© Europska unija, 2005-2017 | europass.cedefop.europa.eu Stranica 1/3

**ONLINE OBRAZAC I UPUTE :**

<https://www.europass.hr/europass-dokumenti/mobilnost>

## POSJET RADI PRAĆENJA PROJEKTA

- tijekom provedbe projektnih aktivnosti (LTT, transnacionalni sastanak i sl.)
- svrha: praćenje kvalitete i uspostavljanje dijaloga i uspješne suradnje između AMPEU-a i korisnika (razgovor s projektnim koordinatorom i sudionicima projekta)
- najavljuje se korisniku 14 dana prije planiranog dana posjeta
- zajedno s obavijesti korisniku se dostavlja i upitnik o provedbi aktivnosti, koji on ispunjava i šalje e-poštom
- rezultat: izvješće s posjeta u svrhu praćenja projekta
- javiti Agenciji kad se neko od navedenih događanja u projektu odvija u Hrvatskoj



## PRORAČUNSKE PRERASPODJELE BEZ IZMJENA SPORAZUMA (čl. I.3.3)



- dopušteni su proračunski transferi unutar pojedinih kategorija (do 20%)

- ✓ projekt se provodi u skladu s odobrenom projektnom prijavom i sveukupnim ciljevima opisanim u Prilogu II.
- ✓ korisnik postupa u skladu sa specifičnim pravilima proračunske preraspodjele

# Ugovaranje – proračunski transferi

	upravljanje i provedba projekta	transnacionalni projektni sastanci	intelektualni rezultati	događanja s multiplicirajućim učinkom	aktivnosti učenja/podučavanja/osposobljavanja	izvanredni troškovi	posebne potrebe
upravljanje i provedba projekta	n/a	DA	DA	DA	DA	NE	DA (bez primjene 20%)
transnacionalni projektni sastanci	NE	n/a	DA	DA	DA	NE	DA (bez primjene 20%)
intelektualni rezultati	NE	DA	n/a	DA	DA	NE	DA (bez primjene 20%)
događanja s multiplicirajućim učinkom	NE	DA	DA	n/a	DA	NE	DA (bez primjene 20%)
aktivnosti učenja/podučavanja/osposobljavanja	NE	DA	DA	DA	n/a	NE	DA (bez primjene 20%)
izvanredni troškovi	NE	DA	DA	DA	DA	n/a	DA (bez primjene 20%)
posebne potrebe	NE	NE	NE	NE	NE	NE	n/a



## Dio A – PRAVNE I ADMINISTRATIVNE ODREDBE

### OPĆE OBVEZE I ULOGE KORISNIKA (čl. II.2)

#### KOORDINATOR

- nadzire provodi li se projekt u skladu s Ugovorom
- posreduje u komunikaciji između korisnika i NA,
- izvršava plaćanja u korist drugih korisnika bankovnim transferom te vodi propisnu evidenciju
- odgovara za dostavu dokumentacije (čuvanje)
- nema pravo podugovarati svoje zadatke s drugim korisnicima



## Dio A – PRAVNE I ADMINISTRATIVNE ODREDBE

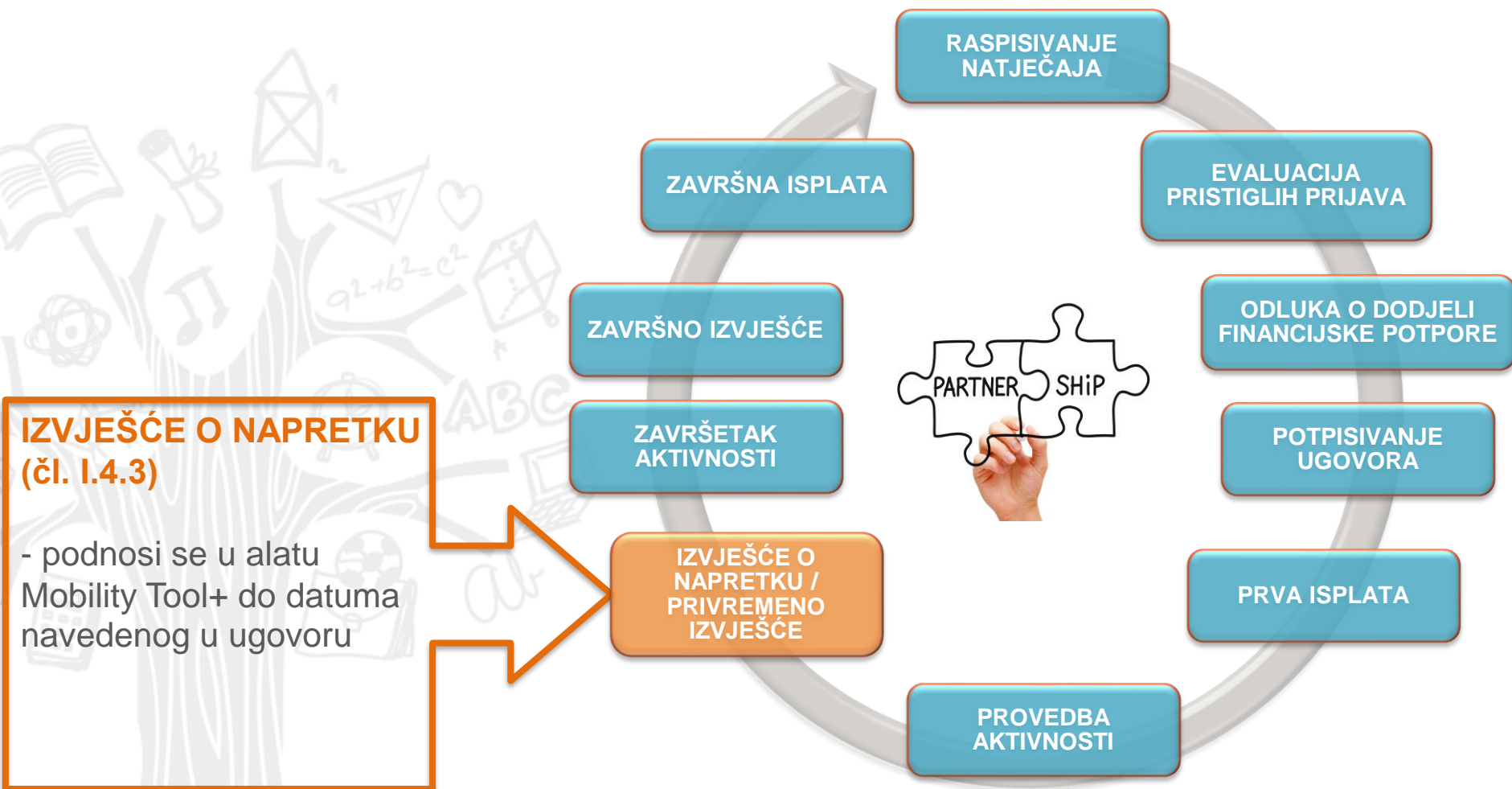


### OPĆE OBVEZE I ULOGE KORISNIKA (čl. II.2)

#### **KORISNICI (svi partneri u projektu)**

- zajednički i pojedinačno odgovorni za provedbu Projekta u skladu s uvjetima Ugovora
- obvezni pravodobno dostavljati dokumentaciju koordinatoru
- odmah trebaju izvijestiti koordinatora o svakoj promjeni koja može utjecati na provedbu projekta (izmjene u svojoj pravnoj, financijskoj, tehničkoj, organizacijskoj ili vlasničkoj situaciji, promjena imena, adrese ili zakonskog zastupnika i sl.)
- trebaju poštovati zakonske obveze

# Projektni ciklus – privremena izvješća



# Projektni ciklus – privremena izvješća

**PRIVREMENO IZVJEŠĆE (čl. I.4.3)**

- podnosi se u alatu Mobility Tool+ do datuma navedenog u ugovoru
- **ujedno i zahtjev za isplatu sljedećeg predujma**



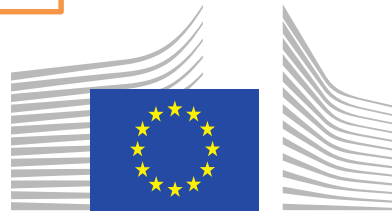
## KORIŠTENJE IT ALATA (čl. I.9.)



[https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/systemLayers/5\\_FE/dist/#/home](https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/systemLayers/5_FE/dist/#/home)

*Koordinator se dužan služiti mrežnim sustavom Mobility Tool+ za bilježenje svih podataka vezanih za aktivnosti koje se poduzimaju u okviru Projekta.*

## KORIŠTENJE IT ALATA (čl. I.9.)



European  
Commission



koordinator projekta



### Mobility Tool+

web-platforma za bilježenje,  
upravljanje i izvještavanje o  
projektu tijekom cijeloga  
njegova trajanja

AMPEU



# Projektni ciklus – završno izvješće

## ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

(čl. 1.4.4)

- podnosi se u alatu  
Mobility Tool+, na  
hrvatskom ili  
engleskom jeziku, 60  
kalendarskih dana od  
datuma završetka  
projekta

- rezultat u Obavijesti  
o analizi završnog  
izvješća →  
završna isplata ili  
povrat sredstava



## Prilog III. Ugovora – čl. IV.

**NA će vrednovati završno izvješće, proizvode i rezultate koristeći se zajedničkim kriterijima s naglaskom na sljedeće:**

- ✓ U kojoj je mjeri projekt proveden u skladu s odobrenim
- ✓ Kvaliteta provedenih aktivnosti i njihova povezanost s ciljevima projekta
- ✓ Kvaliteta proizvoda i rezultata projekta
- ✓ Ishodi učenja i učinak na sudionike
- ✓ U kojoj je mjeri dokazana inovativnost/komplementarnost prema drugim inicijativama
- ✓ Kolika je dodana vrijednost na razini EU-a
- ✓ U kojoj su mjere provedene učinkovite mjere osiguravanja kvalitete i vrednovanja rezultata
- ✓ Učinak na organizacije koje sudjeluju u projektu
- ✓ LTTA – kvaliteta aktivnosti, praćenje i potpora sudionicima, vrednovanje ishoda učenja
- ✓ Kvaliteta i opseg provedenih diseminacijskih aktivnosti
- ✓ Potencijalni širi učinak na pojedince i organizacije izvan konzorcija



20

- Relevantnost projekta

25

- Kvaliteta projektnog prijedloga i provedba

15

- Kvaliteta projektnog tima i suradnja

40

- Učinak i diseminacija



## Prilog III. Ugovora – čl. IV.

### Smanjenje financijske potpore zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe

Završno izvješće vrednovat će se na temelju kriterija kvalitete (najviše 100 bodova).

*Smanjenje financijske potpore koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na ukupan konačan iznos prihvatljivih troškova te može iznositi:*

- ✓ 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova i s manje od 50 bodova
- ✓ 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova i s manje od 40 bodova
- ✓ 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova.



## ISPLATA PREOSTALOG IZNOSA (čl. I.4.5)

- 60 dana po primitku završnog izvješća i dokumentacije
- u slučaju zahtjeva za nadopunu dokumentacije, rok od 60 dana se obustavlja
- obveza čuvanja svih originalnih dokumenata pet godina od datuma isplate preostalog iznosa za iznos veći od 60.000,00 EUR (čl. II.27.2.)





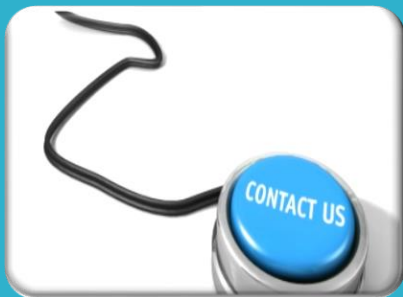
## UGOVOR

- detaljno pročitati i proučiti ugovor i sve privitke
- projekt provoditi u skladu s Ugovorom, privitcima, projektnom prijavom
- sve bitne promjene vezane za projekt/organizaciju odmah javiti Agenciji



## ROKOVI

- zabilježiti rokove
- strogo ih se pridržavati



## KONTAKTIRANJE AGENCIJE

- e-mailom i/ili poštom
- u predmetu svake korespondencije obvezno navesti cijeli projektni broj
- uredovno radno vrijeme: zaprimanje poziva radnim danom 10-12h te 14-15h



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

Hvala na  
pozornosti!

[strukovno@mobilnost.hr](mailto:strukovno@mobilnost.hr)  
[grundtvig@mobilnost.hr](mailto:grundtvig@mobilnost.hr)

[Provedba projekata \(strukovno\)](#)  
[Provedba projekata \(odrasli\)](#)

[www.mobilnost.hr](http://www.mobilnost.hr)

