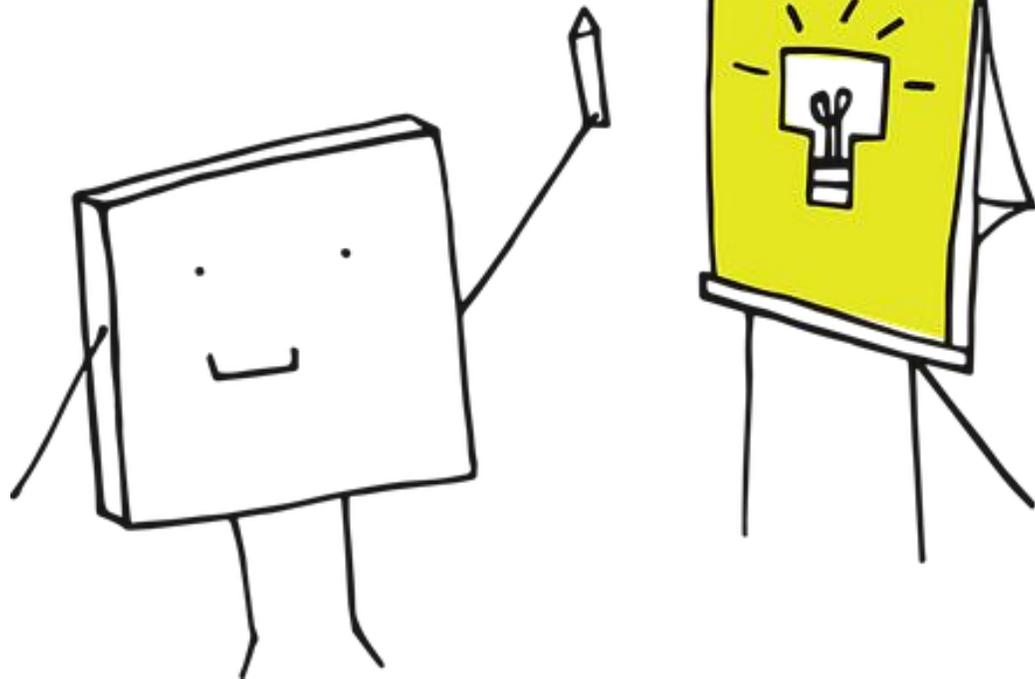


Akreditacija u području obrazovanja odraslih, strukovnog obrazovanja i osposobljavanja te odgoja i općeg obrazovanja

Agencija za mobilnost i programe
Europske unije

rujan 2020.



► predstavljanje
prijavnog obrasca uz
osvrt na pravila za
podnošenje prijava

DIJELOVI PRIJAVNOG OBRASCA

Context	Odabir NA, jezika, vrste akreditacije
Applicant Organisation	Unos podataka o prijavitelju
Background	Opis prijavitelja i njegovih potreba s naglaskom na područje prijave
Erasmus Plan: Objectives	Opis ciljeva koji se planiraju ostvariti
Erasmus Plan: Activities	Opis aktivnosti kojima će se navedeni ciljevi ostvariti
Erasmus Plan: Quality Standards	Popis (i opis) standarda kvalitete kojih se potrebno pridržavati tijekom provedbe
Erasmus Plan: Management	Upravljanje projektima mobilnosti (doprinos standardima kvalitete, praćenje provedbe i kvalitete aktivnosti, integriranje i dijeljenje rezultata projekta, potpora sudionicima mobilnosti, vidljivost financiranja)
Annexes	Dodavanje privitaka, provjera ispunjenosti obrasca i pridržavanja pravila
Checklist	
Guidelines	Tehničke upute za ispunjavanje obrasca / obavijesti vezane uz otvorene natječaje (npr. produljivanje roka) / dijeljenje prijave s drugima / evidencija podnošenja prijave
Notifications	
Sharing	
Submission History	

- upute u obrascu pisane vrlo jednostavnim i razumljivim jezikom
- obratiti pozornost na korisne poveznice unutar teksta
- obratiti pozornost na dodatne upute/pojašnjenja

Before starting, we advise you to read through the whole application form to understand it better. You should also make sure to read the Rules of application for Erasmus accreditations. You can find them here: [Rules of application](#)

If your organisation has previously participated in Erasmus+ with a PIC number, an OID has been assigned to it automatically. In that case you must not register your organisation again. Follow this link to find the OID that has been assigned to your PIC: [Organisation Registration System](#)

- organisation chart here: [Annexes](#)

POTREBNO OPISATI STRUKTURU USTANOVE - postoji li podjela programa/područja potrebno pojasniti (ako postoji kakva podjela) prijava - na koji način je uređeno/strukturirano upravljanje i na koji način je moguće, priložite organigram ustanove (može pomoći u sklopu

For example, if your organisation provides school education, vocational training and adult education programmes, here you should only indicate the staff and learners from the field concerned by this application

ako ustanova nudi/djeluje u više obrazovnih područja/odjeli ili sl. rade u području unutar kojeg se podnosi prijava, treba naznačiti ključnu/e osobu/e odgovorna/e osobu/e u ustanovi - ako ustanova djeluje u više područja, treba naznačiti odgovora na ovo pitanje)

540/3

What is the size of your organisation in terms of number of learners and staff? If your organisation is working in more than one field of education and training, please only include learners and staff in the field of this application

Poziv obuhvaća 3 područja – bitno odabrati ispravan prijavni obrazac

Call

2020

Action Type

KA120 - Erasmus accreditation

Field

KA120 - Adult education
KA120 - School education
KA120 - Vocational education and training

2020 Erasmus accreditation in the fields of adult education, vocational education and training, and school education

 **Deadline** 29/10/2020 - 12:00

 **Reference** EAC/A02/2020

Organizacija može podnijeti **po jedan zahtjev u svakom od tri područja** obuhvaćena ovim pozivom.

Organizacije koje podnose zahtjev u više područja moraju podnijeti **zaseban zahtjev za svako područje**.

Npr.

Srednja škola XY utvrdila je postojanje potrebe za usavršavanjem osoblja općeobrazovnih i strukovnih predmeta na razini svoje ustanove – usavršavanje se želi obavljati u sklopu projekata mobilnosti – mobilnosti se planiraju provoditi postupno tijekom nekoliko godina – škola se planira prijaviti na natječaj za akreditaciju kako bi osigurala kontinuirano sudjelovanje u programu i financiranje

PODNOŠI LI ŠKOLA 1 PRIJAVU ZA AKREDITACIJU UNUTAR KOJE PRIJAVLJUJE SVE MOBILNOSTI ZA KOJE JE UTVRDILA POSTOJANJE POTREBE? → NE

U sklopu akreditacije za jedno područje planiraju se (i nastavno na njezinu dodjelu u tom području – SE, VET, AE - prijavljuju projekti koji sadrže) samo mobilnosti (učenika/polaznika programa/osoblja) relevantne za to područje

Ako se u sklopu projekata prijavljenih nastavno na dodijeljenu akreditaciju u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju prijave mobilnosti npr. nastavnika hrvatskog jezika, matematike, fizike... - iste su formalno neprihvatljive i neće se odobriti = jedna akreditacija ne rješava nužno sve potrebe prijavitelja/korisnika

Context

Welcome to the application form for Erasmus accreditation in the field of Vocational Education and Training

Before starting, we advise you to read through the whole application form to understand it better. You should also make sure to read the Rules of application for Erasmus accreditations. You can find them here: [Rules of application](#)

Please verify that your organisation is eligible for the field you have chosen. If you are not certain which field you can apply for, you should contact your National Agency for advice.

Each accreditation application covers only one field (school education, adult education, or vocational education and training). If you would like to apply for more than one field, you will need to submit separate applications. Submitting more than one application for the same field is not allowed.

Field

Vocational education and training

Please select the National Agency in the country where your organisation is based. This National Agency will assess your application.

National Agency

HR01 Agency for Mobility and EU Programmes - Agencija za mobilnost i programe Europsk

Language used to fill in the form

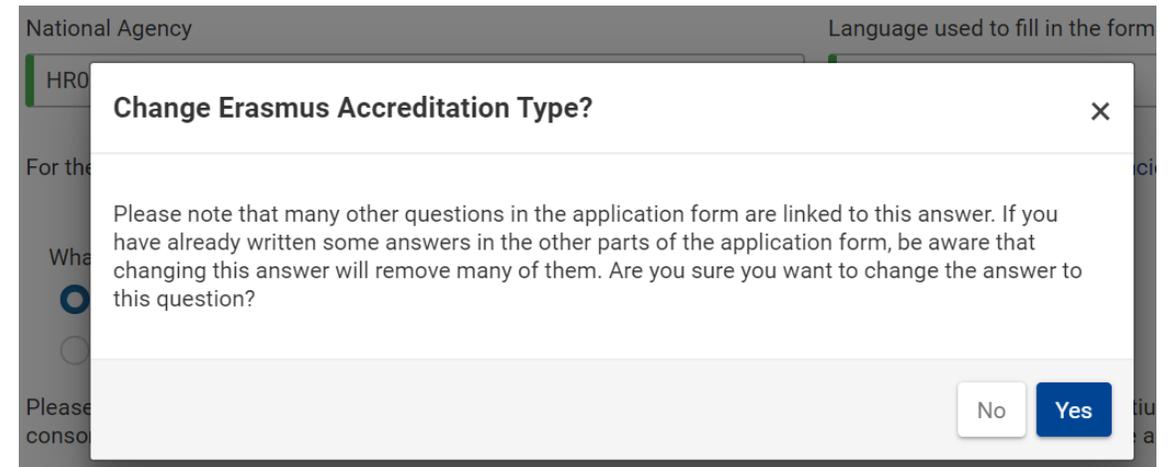
Croatian

For the list and contact information of all National Agencies, please consult the following page: [National Agencies](#)

Podnositelji zahtjeva mogu sudjelovati kao pojedinačne organizacije **ili**
koordinatori konzorcija za mobilnost.
Nije moguće podnijeti zahtjev za obje vrste akreditacije u istom području.

What kind of Erasmus accreditation would you like to apply for?

- Accreditation for an individual organisation
- Accreditation for a mobility consortium coordinator 



National Agency Language used to fill in the form

HR0

Change Erasmus Accreditation Type?

Please note that many other questions in the application form are linked to this answer. If you have already written some answers in the other parts of the application form, be aware that changing this answer will remove many of them. Are you sure you want to change the answer to this question?

No

- konzorcij* = **skupina organizacija iz iste zemlje koje provode aktivnosti mobilnosti u okviru zajedničkog Erasmus plana, a koju koordinira jedna vodeća organizacija** (akreditirani koordinator konzorcija za mobilnost)
- fleksibilan format koji se **prilagođava ciljevima i potrebama koordinatora i planiranih članica** – **konzorcij se primjerice može uvijek sastojati od istih članica ili se sastav može mijenjati svakom novom prijavom** (podnesenom po dobivanju akreditacije) – npr. ako je cilj u Program uključiti nove/neiskusne organizacije, sastav konzorcija će se mijenjati; ako je cilj usmjeriti se na specifično tematsko područje i kontinuirano raditi na njegovom poboljšavanju, sastav konzorcija ostajat će isti - **u prijavi nije potrebno navesti točan popis članica konzorcija**
- podnositelji zahtjeva za akreditaciju koordinatora konzorcija za mobilnost **morat će u zahtjevu opisati svrhu i planirani sastav konzorcija**

Which of these descriptions best describes the purpose of your mobility consortium? If more than one description seems appropriate, please choose the one that is the most important and relevant for your mobility consortium.

- My organisation's objective is to support other organisations to join the programme and implement high quality activities in a coordinated way.
- Our mobility consortium is a group of organisations with similar interests and experience that want to work together in specific thematic areas.
- Our mobility consortium is a group of similar organisations that find it difficult to join the programme individually and are putting resources together to manage Programme activities in an easier and better way.

→ imati na umu kako se u slučaju dodjele akreditacije u provedbi pojedinačnih projekata potrebno pridržavati ovog odabira

BACKGROUND

□ predstavljanje vaše ustanove/organizacije – ključna pitanja:

- vrsta ustanove/organizacije (padajući izbornik)
- provodite li formalne/informalne obrazovne programe relevantne za ovu prijavu
- **glavne aktivnosti kojima se ustanova/organizacija bavi**
- **vrsta obrazovnih programa koju nudi** (u slučaju da provodi više aktivnosti/programa, jasno istaknuti one koji su bitni za obrazovno područje kojem se podnosi prijava)
- profil i dob učenika/polaznika programa/aktivnosti koje provodite
- koliko dugo (godine) provodite opisane programe/aktivnosti
- izvor financiranja redovnih aktivnosti
- struktura ustanove/organizacije (postoji li podjela na područja/odjele ili sl., koja područja/odjeli su relevantni za područje unutar kojeg se podnosi prijava)
- kako je uređeno/strukturirano upravljanje i nadzor u vašoj ustanovi/organizaciji i koje su ključne odgovorne osobe (moguće priložiti i organigram)
- veličina ustanove u vidu broja učenika/polaznika i/ili osoblja (nastavno/nenastavno)
- **najvažnije potrebe i izazovi s kojima se vaša ustanova/organizacija trenutno suočava; na koji se način vaša ustanova/organizacija može poboljšati u korist svojim učenicima/polaznicima (pružiti konkretne primjere) ili – ako ne radite izravno s učenicima/polaznicima - objasniti na koji će način aktivnosti koje planirate provesti indirektno koristiti učenicima/polaznicima u vašem polju rada**

Ključna relevantnost programa/aktivnosti i njegove/njihove ciljane skupine za područje prijave

Bitna usklađenost s dijelovima Erasmus Plan: Objectives i Erasmus Plan: Activities

Pitanja u prijavnom obrascu prilagođavaju se pojedinim odabirima/odgovorima - npr.

Please choose the organisation type that best describes your organisation.

Type of Organisation

Non-governmental organisation/association

Does your organisation provide any formal or informal learning programmes relevant for this application?

Please briefly present your organisation. Before answering, make sure to read the eligibility criteria in the call,

a. What are your organisation's main activities?

b. How many years of experience does your organisation have in this role?

c. What profiles and ages of learners are concerned by your work?

Type of Organisation

School/Institute/Educational centre – Vocational Training (secondary level)

Please briefly present your organisation.

a. What are your organisation's main activities? What kind of learning programmes is your organisation offering? specify which of those programmes belong to the field of this application. ?

b. What profiles and ages of learners do you work with?

c. How many years of experience does your organisation have implementing these learning programmes?

BACKGROUND – dodatna pitanja u slučaju prijave konzorcija

Please describe the planned composition of your mobility consortium. Keep in mind that all organisations in the consortium must be from the same country as your organisation.

a. What kind of organisations do you plan to involve in your consortium? What kind of education and training programmes are they offering that are relevant for the field of your application?

Tip/vrsta ustanova/organizacija koje planirate uključiti u konzorcij; koju/kakvu vrstu obrazovanja i osposobljavanja/aktivnosti/programa pružaju (relevantne za području prijave).

178/2000

b. What profiles of learners are the planned consortium members working with?

Profil učenika/polaznika s kojima radi/e član/ice konzorcija.

60/500

c. How many organisations do you expect will participate in your consortium? Approximately how many learners do they have in total?

Koliko organizacija će sudjelovati u vašem konzorciju? Koliko (otprilike) učenika/polaznika imaju?

98/500

d. Why did you choose to work with these organisations?

Zašto ste odabrali raditi/surađivati s tim ustanovama/organizacijama?

69/1000

e. Do you expect that the composition of your consortium will be changing over time? If yes, please explain why, how it will change, and how often.

Očekujete li da će se sastav vašeg konzorcija mijenjati tijekom vremena? Ako da, objasnite zašto, na koji način i koliko često.

127/1000

Pojedinačna prijava

What are the most important needs and challenges **your organisation** is currently facing? How can your organisation be improved to benefit its learners? Please illustrate your answers with concrete examples. 

Navedite/opišite najvažnije potrebe i izazove s kojima se suočava vaša ustanova/organizacija. Kako se ista može poboljšati u korist učenicima/polaznicima? (*ako ne radite direktno s učenicima/polaznicima, pojasniti na koji će način aktivnosti donijeti indirektnu korist navedenoj skupini u području prijave). Odgovore potkrijepiti konkretnim primjerima.

354/4000

Konzorcij

What are the most important needs and challenges **the organisations in your planned consortium** are facing (including your own organisation)? How can the organisations in the consortium be improved to benefit their learners? Please illustrate your answers with concrete examples. 

Navedite/opišite najvažnije potrebe i izazove koje imaju/s kojima se suočavaju ustanove/organizacije u planiranom konzorciju (uključujući vlastitu ustanovu). Kako se iste mogu poboljšati u korist učenicima/polaznicima? (*ako ne rade direktno s učenicima/polaznicima, pojasniti na koji će način aktivnosti donijeti indirektnu korist navedenoj skupini u području prijave). Odgovore potkrijepiti konkretnim primjerima.

415/4000

Strategic Documents

To complement the answers provided above, you can include relevant strategic documents to support your application.

An **internationalisation strategy** or another kind of organisational development strategy is the most relevant type of document that you can include. The strategy can be written specifically for your Erasmus accreditation application, or it can have a more general character.

Strategic documents are not an obligatory part of your application. However, they can give useful context to explain your objectives in the Programme, especially if you plan to apply for larger amounts of financial support or a large number of participants. If you decide to attach strategic documents, make sure to explain why you have included them when answering the questions about your Erasmus Plan. Attached documents that are not explained and linked to your Erasmus Plan will not be considered as relevant by the experts assessing your application. It is also not permitted to use attachments to provide longer answers to the same questions as in the application form. In case you are not sure if one of your documents could be annexed as a strategic document, please contact your National Agency for advice.



- **mogu** se priložiti prijavi (**ne moraju**)
- može se raditi o dokumentu/ima koji su **izrađeni za potrebe prijave na Poziv za akreditaciju ili o dokumentu/ima općenitijeg karaktera koje već imate razvijene za potrebe razvoja/strateškog usmjerenja vaše ustanove/organizacije**
- mogu pomoći davanju konteksta vašim ciljevima u okviru Programa/projekata (posebice ako planirate provoditi velik broj mobilnosti / zatražiti veće iznose financijske potpore)
- ako se prilažu, potrebno **naznačiti zašto su relevantni**
- **u slučaju prilaganja dokumenata za koje nije jasno zašto su priloženi / kako su povezani s Erasmus planom, isti se neće uzeti u obzir prilikom ocjenjivanja prijave – isto vrijedi i za priloge čija je svrha pružiti dulji odgovor na neko od pitanja iz prijavnog obrasca**

Ključna aktivnost 1/ projekti mobilnosti = RAZVOJ POJEDINACA kojima se pruža prilika za usavršavanje mobilnošću u inozemstvu **I PODRŠKA RAZVOJU** obrazovnih **USTANOVA/ ORGANIZACIJA** i onih uključenih u cjeloživotno učenje

Financijska sredstva dobivena kroz Program trebaju poslužiti ostvarenju oba cilja – cilj nije osnažiti samo pojedince koji odlaze na mobilnost, već provedbom mobilnosti raditi na ostvarenju (širih) ciljeva ustanove/organizacije

→ CILJ ERASMUS PLANA POVEZATI PLANIRANE AKTIVNOSTI MOBILNOSTI S POTREBAMA I CILJEVIMA USTANOVE/ORGANIZACIJE

Ključno pitanje na koje Erasmus plan treba pružiti odgovor je:

NA KOJI NAČIN ĆE SREDSTVA DOBIVENA U OKVIRU MOBILNOSTI DOPRINIJETI VAŠOJ USTANOVI/ ORGANIZACIJI I SVOM NJENOM OSOBLJU I UČENICIMA/ POLAZNICIMA NEOVISNO O TOME SUDJELUJU LI U SAMOJ MOBILNOSTI



Što se očekuje od dobrog Erasmus plana

- suvislost/ **KOHERENTNOST**/ usklađenost/ dosljednost
- PRILAGOĐENOST** ustanovi/organizaciji – iskustvo i ambicije
- ORIGINALAN/ AUTORSKI SADRŽAJ**
- konkretni/ **KONCIZNI ODGOVORI** na pitanja – posebice u dijelu *Background* gdje je potrebno opisati potrebe i izazove s kojima se ustanova/organizacija susreće, a na koje se želi odgovoriti provedbom projekata
- zajednički rad unutar ustanove/organizacije – potiču se diskusije s kolegama/ vodstvom
- u slučaju da prijava postaje komplicirana/ teža za shvatiti/pratiti – razmislite o smanjivanju broja ciljeva/ sudionika koje predlažete – **CILJ AKREDITACIJE JE OMOGUĆITI KORISNICIMA UČENJE I POSTUPAN RAST TIJEKOM VREMENA** – opredjeljenje za postupan rast i razvoj vezan uz vaše sudjelovanje u Programu/ projektima neće smanjiti vaše šanse za uspjeh



AKREDITACIJA se dodjeljuje za razdoblje od **2021. – 2027.**

Za **ERASMUS PLAN** bitno realistično planiranje → može obuhvaćati razdoblje od **2 do 5 godina**

How long is the Erasmus accreditation valid?

If your application is approved, your organisation's Erasmus accreditation will stay valid for the duration of the future Programme (2021-2027), under the condition that your organisation keeps fulfilling the obligations defined in the Call for Erasmus accreditations.

The Erasmus Plan that you submit in this application can cover a shorter period of two to five years. In the following sections, you can choose the length of your Erasmus Plan yourself by defining your objectives and estimating the number of mobility activities you want to organise in the next years. Based on your application, the National Agency will define the timing of periodical accreditation progress reports and future updates to your Erasmus Plan to make sure it stays up to date. If important changes happen in your organisation, you will also be able to request an Erasmus Plan update yourself.

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

5

Principi strateškog planiranja

Strateško planiranje počiva na 3 osnovna principa:

•**participativnost:** svi dionici subjekta uključeni su u izradu strateškog plana čime se jamči vlasništvo nad procesom i krajnjim rezultatima te osigurava provedbu operativnog plana.

•**sustavnost:** proces je dizajniran na način da ima jasno definirane korake koji prate svaku pojedinu fazu i vode do slijedeće osiguravajući produkt svake pojedinačne faze.

•**prioritiziranje:** tijekom procesa osigurava se određivanje prema prioritetima definirajući strateške ciljeve s prioritetima i aktivnostima po godinama provedbe plana osiguravajući realan pristup planiranju rada s obzirom na resurse.

- odrediti **prioritete za određeno razdoblje**
- u slučaju **postojanja većeg broja potreba** na koje želite odgovoriti, **promisliti i odabrati koje su prioritetne**
- očekuje se **postupan rast** – npr. ako je cilj usavršavanje osoblja, ne očekuje se da će u prve 2 godine akreditacije na mobilnost otići svi članovi kolektiva i usavršiti sva potrebna područja

03.09.2020

Strategija internacionalizacije u obrazovnim ustanovama

RAZBOR

Objective 1

Title

What do you want to achieve?

Što želite postići (koji je cilj)?

Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained in the section 'Background'?

Na koji način je prethodno navedeni/opisani cilj povezan s potrebama/izazovima opisanim u dijelu *Background*

Timing

When do you expect to see results for this objective?

Kad očekujete da će biti vidljivi rezultati (ostvarenje) navedenog cilja?

Measuring progress

How are you going to track and evaluate your progress on this objective?

Kako planirate pratiti i evaluirati napredak u ostvarenju cilja?

ADD OBJECTIVE

- moguće upisati ukupno 10
- imati na umu kako **više ne znači nužno i bolje** – za sve ciljeve potrebno je imati planirane aktivnosti (za njihovo ostvarenje) – o ostvarenju postavljenih ciljeva bit će potrebno izvijestiti Agenciju!

Who were the persons involved in defining your Erasmus Plan objectives? What kind of discussions or preparation took place?

Koje osobe su bile uključene u razradu/definiranje Erasmus plana i njime postavljenih ciljeva? Kakve pripremne aktivnosti su provedene?

135/2000

- nije nužno (no može se) poimence navoditi osobe – moguće i opisno (**npr. koordinator/ica projekta, ravnatelj/ica, voditelj/ica aktiva, xy nastavnika stručnih predmeta...**); moguće navesti i ako ste se posavjetovali s nekim relevantnim dionikom sustava ili iskusnijim korisnikom
- jeste li **npr. održali kakve sastanke kako biste zajednički definirali ciljeve, ima li kakav dokument u kojem ste zajednički razrađivali iste...**

Erasmus Plan: Activities

In this section you are asked to propose a broad planning for activities you want to organise and participants you want to support with the Programme funds.

The targets you propose here are not binding for your organisation, nor for the National Agency because the final number of implemented activities may depend on various factors, including availability of funding.

Your proposed targets will be assessed based on how realistic and appropriate they are for your organisation's size, experience and Erasmus Plan objectives. The experts assessing your application may recommend revised targets, in order to stay realistic and proportional to the overall availability of funding. Please be aware that in school education, only schools where pupils are enrolled may act as sending organisations.

How many participants would you like to support with Programme funds? Please propose an estimation for at least two years.

Year	Estimated number of learners	Estimated number of staff
Year 1	30	5
Year 2	40	7

ADD YEAR

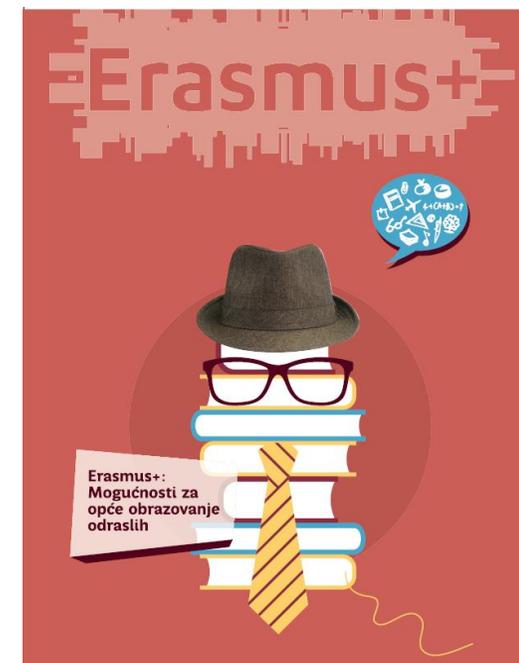
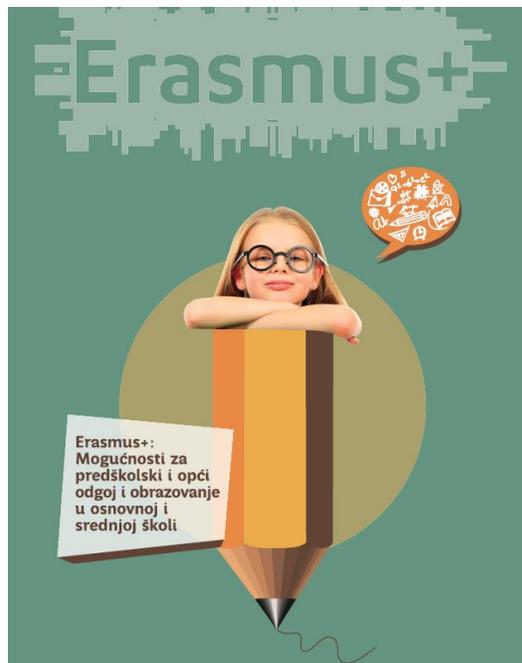
- obvezno unijeti podatke za 2 godine
- mogu se unijeti podaci za najviše 5 godina
- uskladiti s ciljevima

- ne mora se raditi o (u brojku) **točnom broju** mobilnosti koji ćete prijaviti na natječaju za dodjelu sredstava – radi se o **procjeni**
- paziti na usklađenost s:**
 - **kapacitetima i veličinom ustanove/organizacije**
 - **iskustvom**
 - **ciljevima postavljenima Erasmus planom**
- bitno **realno** odrediti brojeve mobilnosti
- prilikom ocjene prijave za akreditaciju, **ocjenjivači mogu revidirati predviđene brojeve mobilnosti**
- broj **odobrenih mobilnosti** (nastavno na zatražen prijavom za dodjelu financijskih sredstava) **ne mora biti jednak brojkama zatraženim prijavom za akreditaciju** (ovisi o raznim faktorima, uključujući i ukupno dostupna sredstva)

What profiles of staff and learners do you plan to involve? Please explain the reasons for your choices in relation to your objectives. If you plan to involve participants with fewer opportunities make sure to mention them and the types of activities where they will be involved.

Profil osoblja i učenika/polaznika koje planirate uključiti. Pojasniti odabir u odnosu na postavljene ciljeve. Navesti ako planirate uključiti osobe s manje mogućnosti te u koje aktivnosti ih planirate uključiti.

215/3000



Standardi kvalitete

- ustanove/organizacije koje provode mobilnosti moraju se pridržavati zajedničkog seta Erasmus standarda kvalitete (čine dio poziva za akreditaciju) koji su usmjereni na:
 - iskustvo mobilnosti
 - ishode učenja
 - doprinos svih ustanova/organizacija koje provode projekte sufinancirane sredstvima Programa ciljevima Programa (u slučaju konzorcija standardi se primjenjuju na sve članice)

Subscribing to Erasmus quality standards

To apply for Erasmus accreditation, your organisation must subscribe to the Erasmus quality standards and accept to be evaluated based on those standards. Since the Erasmus accreditation is valid for the whole period of the future Programme, your organisation's performance in maintaining the Erasmus quality standards will also influence how much funding you may receive in subsequent years.



Please read the following statements carefully and confirm your agreement:

- I have read and understood the above Erasmus quality standards
- I understand and agree that Erasmus quality standards will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this accreditation
- I understand and agree that the results of the evaluation based on these standards will form a part of criteria for decision on any subsequent grants under this accreditation

Standardi kvalitete

Podjela na:

I Basic principles

II Good management of mobility activities

III Providing quality and support to the participants

IV Sharing results and knowledge about the programme

▪ uključivost i raznolikost; ▪
okolišna održivost i odgovornost;
▪ digitalno obrazovanje; ▪ aktivno
sudjelovanje u mreži organizacija
Programa

SVI: ▪ odgovornost za osnovne zadaće; ▪ transparentnost i
odgovornost; ▪ (opravdan/proporcionalan) doprinos sudionika
(plaćanja); ▪ integriranje rezultata; ▪ razvoj kapaciteta; ▪
redovno ažuriranje; ▪ prikupljanje i uporaba informacija
sudionika

KOORDINATORI: ▪ raspodjela zadaća; ▪ raspodjela
fin.sredstava; ▪ zajedničko odlučivanje; ▪ odabir i suradnja s
organizacijama primateljicama; ▪ razmjena znanja i resursa

▪ dijeljenje rezultata unutar organizacije;
▪ dijeljenje rezultata s drugim
organizacijama i javnosti; ▪ vidljivost
financiranja

▪ praktična rješenja; ▪ zdravlje, sigurnost i pridržavanje
primjenjivih propisa; ▪ odabir sudionika; ▪ priprema; ▪
praćenje i mentorstvo; ▪ potpora tijekom aktivnosti; jezična
potpora; ▪ oblikovanje ishoda učenja; ▪ ocjenjivanje ishoda
učenja; ▪ priznavanje ishoda učenja

Quality Standards Part I: Basic principles

What will your organisation do to contribute to the basic principles of the Erasmus accreditation described in the Erasmus quality standards?

a. Inclusion and diversity

b. Environmental sustainability and responsibility

c. Digital education

d. Active participation in the network of Erasmus organisations

- svim (potencijalnim) sudionicima trebaju se pružiti pravedni i jednaki uvjeti
- potiče se aktivno uključivanje sudionika s manje mogućnosti u aktivnosti (financijska sredstva programa)

- poticati okolišno održivo i odgovorno ponašanje sudionika (financijska sredstva programa)

- uključuje i virtualnu suradnju te virtualnu i kombiniranu mobilnost
- korisnici trebaju upotrebljavati digitalne alate i metode učenja kako bi nadopunili fizičke mobilnosti i poboljšali suradnju s partnerima (alati i platforme programa)

- jedan od ciljeva programa podupiranje razvoja europskog obrazovnog prostora
- aktivan doprinos i sudjelovanje u Programu – npr. dolazne mobilnosti, razmjena dobre prakse, sudjelovanje na TCA...
- iskusne korisnike potiče se na dijeljenje iskustva/savjetovanje/podupiranje onih s manje iskustva

Potrebno opisati na koji će način vaša ustanova/organizacija doprinijeti navedenim standardima (aktivnostima u okviru projekata)

Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

Kako će aktivnosti mobilnosti u sklopu Erasmus akreditacije biti koordinirane i nadzirane u vašoj ustanovi/organizaciji:

- kako ste odlučili tko će obavljati ulogu Erasmus koordinatora
- tko će biti odgovoran za praćenje i osiguranje poštivanja Erasmus standarda kvalitete
- na koji će način uprava/rukovodstvo vaše ustanove/organizacije biti uključeno u provedbu aktivnosti mobilnosti u sklopu Erasmus akreditacije

U slučaju promjena osoblja ili upravljanja u vašoj ustanovi/organizaciji, kako ćete osigurati neometanu provedbu planiranih aktivnosti mobilnosti

How are the mobility activities under the Erasmus accreditation going to be coordinated and supervised in your organisation?

- How did you decide who will be your organisation's Erasmus coordinator?
- Who will be responsible for monitoring and ensuring that the Erasmus quality standards are being respected?
- How is your organisation's management going to be involved in the implementation of mobility activities under the Erasmus accreditation?

If there are changes in the staff or management of your organisation, how are you going to make sure that the implementation of planned mobility activities can continue?

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work?

Što ćete poduzeti kako biste integrirali rezultate provedenih aktivnosti mobilnosti u redovan rad svoje ustanove/organizacije

Quality Standards Part II: Good management of mobility activities

How are you going to organise the joint work in your consortium?

- What will be the tasks of your organisation as a consortium coordinator?
- How do you plan to involve the consortium member organisations in planning and management of the consortium's activities?
- How are you going to organise communication within your consortium?

Kako ćete organizirati zajednički rad u sklopu konzorcija - koja će biti zaduženja vaše ustanove kao koordinatora konzorcija - kako planirate uključiti članove konzorcija u planiranje i upravljanje aktivnostima konzorcija - na koji način ćete organizirati komunikaciju u sklopu konzorcija

Primjer dodatnog
pitanja u slučaju
konzorcija

What will you do to integrate the results of implemented mobility activities in your organisation's regular work, and how will you help the member organisations in your consortium to do the same?

Imati na umu kako je u slučaju konzorcija u odgovorima na pitanja potrebno obuhvatiti ne samo stanje i planove za svoju ustanovu/organizaciju, već i za članice konzorcija

Opišite kako planirate podijeliti zaduženja vezana uz provedbu planiranih aktivnosti

- osim Erasmus koordinatora i ostalih osoba u dijelu *Application organisation - Associated person* (zakonski zastupnik, kontakt osoba), tko će još i na koji način biti uključen u provedbu aktivnosti
- tko će biti odgovoran za provedbu određenih (dijelova) zadataka (npr. financije, praktični dogovori, priprema i nadzor sudionika, sadržaj aktivnosti, komunikacija s parterima)

Quality Standards Part III: Providing quality and support to the participants

Please describe how you plan to divide the tasks for implementation of planned activities

- Apart from the Erasmus coordinator and other persons listed as associated persons in this application, what other people will be involved and how?
- Who will be responsible for the different implementation tasks (such as finances, practical arrangements, preparation and monitoring of participants, content of the activities, or communication with partner organisations)?

+ konzorcij: kako će specifični zadaci biti podijeljeni između koordinatora konzorcija i ostalih članica konzorcija

Što ćete (vaša ustanova/organizacija) poduzeti kako biste podijelili rezultate provedenih aktivnosti i znanje o Programu

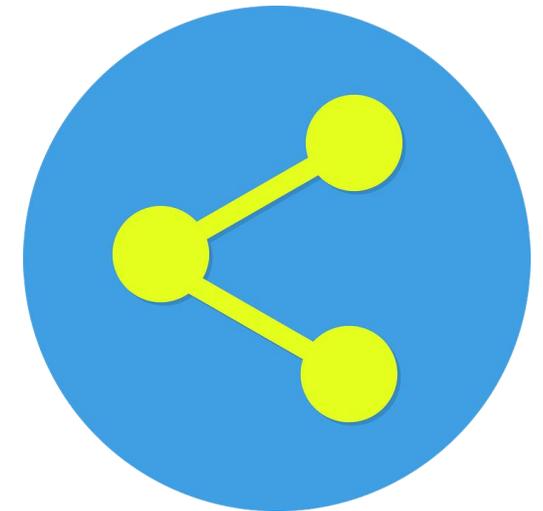
- unutar (vaše) ustanove/organizacije
- s drugim ustanovama/organizacijama i javnosti

Što ćete poduzeti kako biste osigurali vidljivost sufinanciranja sredstvima EU

Quality Standards Part IV: Sharing results and knowledge about the programme

What will your organisation do to share the results of its activities and knowledge about the programme?

- To share results within your organisation
- To share results with other organisations and the public
- To publicly acknowledge European Union funding



Annexes

The maximum number of all attachments is 10. The maximum size of one file is 15 MB and the maximum total size of all attachments is 100 MB.

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative, and attach it here.

File Name

File Size (KB)

Please attach any other relevant documents. The organisation chart and other strategic documents referred to in the 'Background' section should be uploaded here. Please use clear file names.

File Name

File Size (KB)

Total Size (KB)

0

Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills all of the criteria defined in the Rules of application for Erasmus accreditations.
- 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. Currently, the selected National Agency is: HR01 Agency for Mobility and EU Programmes - Agencija za mobilnost i programe Europske unije (AMPEU)

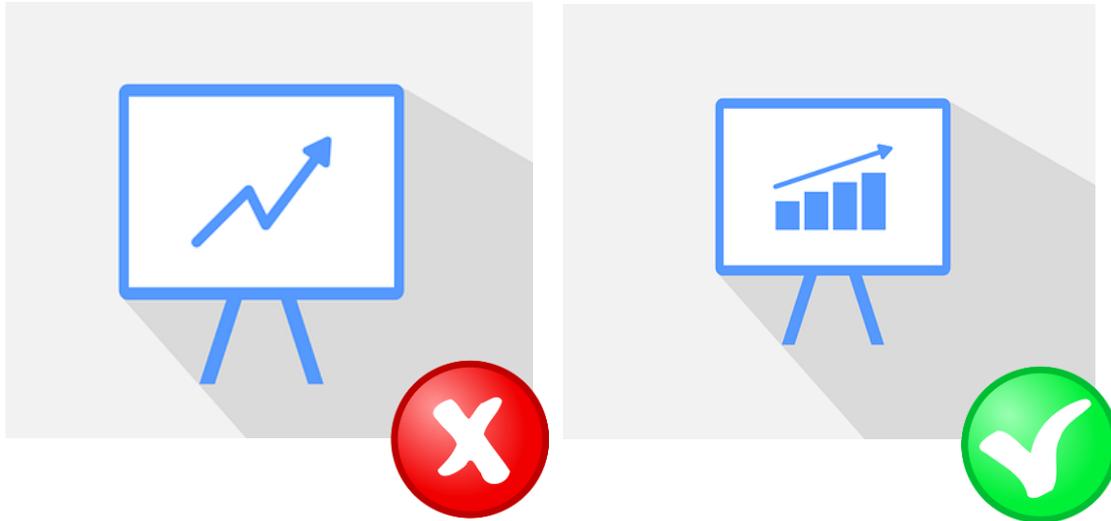
The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here:

[Organisation Registration System](#)

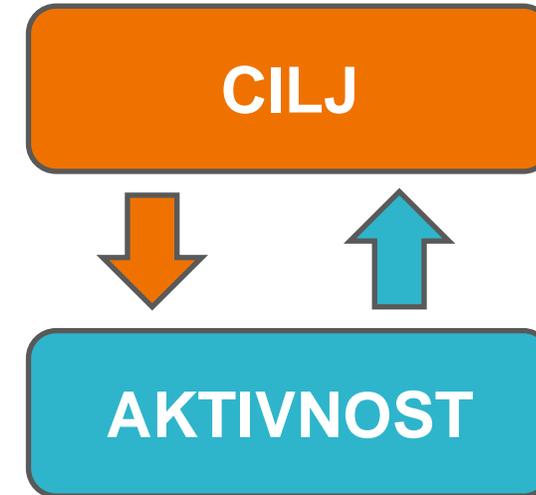
PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#).

- I agree with the Specific Privacy Statement on Data Protection



- planiran rast - povećanje broja sudionika mobilnosti tijekom godina
- broj mobilnosti treba biti u skladu s organizacijskim kapacitetima (tehnički i ljudski resursi)



- jasno formulirati ciljeve razvoja - potrebno utvrditi glavna područja koja se žele unaprijediti
- paziti na povezanost ciljeva s potrebama i da planirane mobilnosti/aktivnosti doprinose rješavanju potreba i ostvarenju ciljeva

CILJEVI

Sva područja: jačanje europske dimenzije poučavanja i učenja

- promicanjem vrijednosti uključivanja i različitosti, tolerancije i demokratskog sudjelovanja
- širenjem znanja o zajedničkoj europskoj baštini i bogatstvu raznolikosti
- podupiranjem razvoja mreža unutar struke diljem Europe

Opće obrazovanje

povećanje kvalitete poučavanja i učenja u području odgoja i općeg obrazovanja

- podupiranjem stručnog usavršavanja nastavnika, ravnatelja škola i drugog školskog osoblja
- poticanjem upotrebe novih tehnologija i inovativnih metoda poučavanja
- poboljšanjem programa učenja stranih jezika i jezične raznolikosti u školama
- podupiranjem razmjene i prenošenja najbolje prakse u poučavanju i razvoju škola

doprinos stvaranju europskog obrazovnog prostora

- izgradnjom kapaciteta škole za sudjelovanje u prekograničnim razmjenama i suradnji te izvođenje visokokvalitetnih projekata mobilnosti
- omogućivanjem mobilnosti u svrhu učenja svim učenicima u području odgoja i općeg obrazovanja
- poticanjem priznavanja ishoda učenja koje su učenici i osoblje stekli tijekom razdoblja mobilnosti u inozemstvu

Obrazovanje odraslih

povećanje kvalitete formalnog, informalnog i neformalnog obrazovanja odraslih u Europi

- ❖ poboljšanjem kvalitete ponude obrazovanja odraslih koja se postiže povećanjem stručnosti osoblja i izgradnjom kapaciteta pružatelja usluga obrazovanja odraslih za izvođenje visokokvalitetnih programa učenja
- ❖ povećanjem kvalitete poučavanja i učenja u svim oblicima obrazovanja odraslih te njihova prilagodba potrebama društva u cjelini
- ❖ poboljšanjem obrazovanja odraslih u području ključnih kompetencija kako su definirane okvirom EU-a iz 2018., uključujući osnovne vještine (pismenost, matematička pismenost, digitalne vještine) i druge životne vještine

doprinos stvaranju europskog obrazovnog prostora

- ❖ izgradnjom kapaciteta pružatelja usluga obrazovanja odraslih za izvođenje visokokvalitetnih projekata mobilnosti
- ❖ povećanjem broja odraslih osoba svih dobi i socioekonomskih položaja uključenih u obrazovanje odraslih, posebno poticanjem sudjelovanja organizacija koje rade s polaznicima u nepovoljnom položaju, malih pružatelja usluga obrazovanja odraslih, novih polaznika u programu i lokalnih organizacija

Poziv za akreditacije

► Prijavni obrazac i pravila

Strukovno obrazovanje i osposobljavanje povećanje kvalitete početnog i kontinuiranog strukovnog obrazovanja i osposobljavanja u Europi

- podupiranjem razvoja vještina potrebnih za određeni posao na trenutačnom i budućem tržištu rada
- unaprjeđivanjem ključnih kompetencija i transverzalnih vještina, posebno učenja stranih jezika
- razmjenom najbolje prakse i poticanjem upotrebe novih i inovativnih pedagoških metoda i tehnologija te podupiranjem stručnog usavršavanja nastavnika, trenera, mentora i drugog osoblja u SOO

doprinos stvaranju europskog obrazovnog prostora

- izgradnjom kapaciteta pružatelja SOO za izvođenje visokokvalitetnih projekata mobilnosti i njihove sposobnosti da sklapaju kvalitetna partnerstva uz razvoj strategije internacionalizacije
- omogućivanjem mobilnosti svim polaznicima početnog i kontinuiranog SOO te povećanjem prosječnog trajanja mobilnosti polaznika SOO kako bi se povećala njezina kvaliteta i učinak
- poticanjem kvalitete, transparentnosti i priznavanja ishoda učenja stečenih tijekom razdoblja mobilnosti u inozemstvu, posebno uporabom europskih alata i instrumenata

Dostavljeni Erasmus plan sadržava **izvorni sadržaj koji je sastavila organizacija koja podnosi zahtjev/prijavu i nijedna druga organizacija ni vanjski pojedinac nisu plaćeni za njegovo sastavljanje.**

Dopušta se i preporučuje savjetovanje s relevantnim obrazovnim tijelima i stručnjacima ili razmjena dobre prakse sa sličnim organizacijama koje imaju više iskustva s programom Erasmus+. Podnositelji zahtjeva za koordinatorkonzorcija mobilnosti mogu se savjetovati s potencijalnim članovima konzorcija pri sastavljanju zahtjeva. Podnositelji mogu potkrijepiti svoj zahtjev strateškim dokumentima relevantnima za njihov Plan Erasmus, kao što su strategija internacionalizacije ili strategija koju su razradila nadzorna ili koordinacijska tijela.

NA može (u bilo kojem trenutku) isključiti podnositelja zahtjeva iz akreditacijskog postupka ili ukinuti dodijeljenu akreditaciju ako utvrdi da informacije iz dokumenta „*Declaration of Honour*” nisu točne – npr.

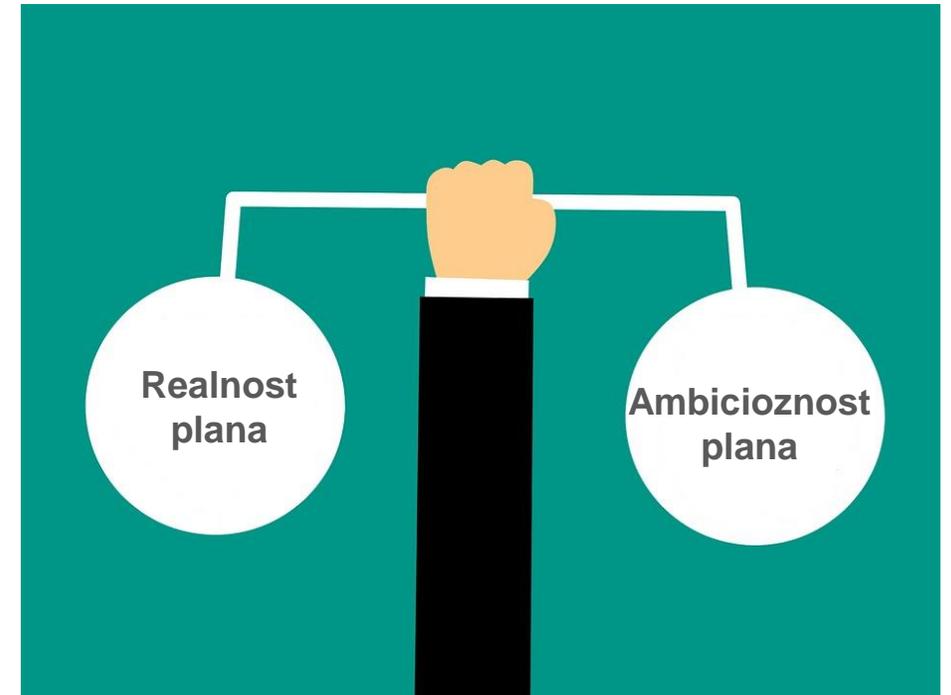
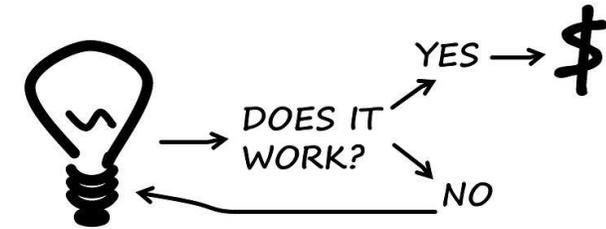
Declaration on honour

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 the application form.

I, the undersigned, certify that:

- (1) the information provided in the application is correct to the best of my knowledge.
- (2) the entity is eligible and has the financial and operational capacity to complete the proposed action or work programme OR the entity 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.
- (3) he/she is authorised by their organisation to sign Union grant agreements on its behalf.
- (4) the submitted Erasmus Plan contains original content authored by the applicant organisation, and that no other organisations or external individuals have been paid for drafting the application.

- ❑ **bitan rad na postizanju dugoročnih učinaka**
(s obzirom da akreditacija omogućava kontinuiran pristup EU sredstvima)
- ❑ **potrebno imati jasnu viziju napretka ustanove/organizacije**
(ne samo adresiranje gorućih/tekućih problema)
- ❑ **dijelovi prijavnog obrasca koji se tiču Erasmus plana moraju biti povezani – koherentnost, sinergija**
- ❑ **više** (prethodnog) **iskustva** (provedba projekata), **bolji kapacitet** (organizacije), **dulji Erasmus plan**, **više ciljeva** - ne povlači **automatski veći broj bodova** (bitan kontekst i realno sagledavanje situacije)
- ❑ **paziti na relevantnost**
(npr. ako su projektom prijedlogu priloženi dokumenti koji nisu bitni za procjenu – manje bodova)
- ❑ **ocjenjuje se sadržaj, ne struktura i izražavanje**



Akreditirajte se za partnerstvo s Erasmusom

Kontakti:

Odjel za opće obrazovanje: comenius@mobilnost.hr

Odjel za strukovno obrazovanje i osposobljavanje: strukovno@mobilnost.hr

Odjel za obrazovanje odraslih: grundtvig@mobilnost.hr

Agencija ni na koji način ne snosi odgovornost za uspjeh/neuspjeh prijave.

Prednost pred ovdje navedenim informacijama ima [službena natječajna dokumentacija](#) koju možete pronaći na mrežnoj stranici Europske komisije.