

KA1: AKREDITIRANE ORGANIZACIJE U OBRAZOVANJU ODRASLIH

SAVJETI ZA ISPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA KA121-ADU

životno učenje počinje

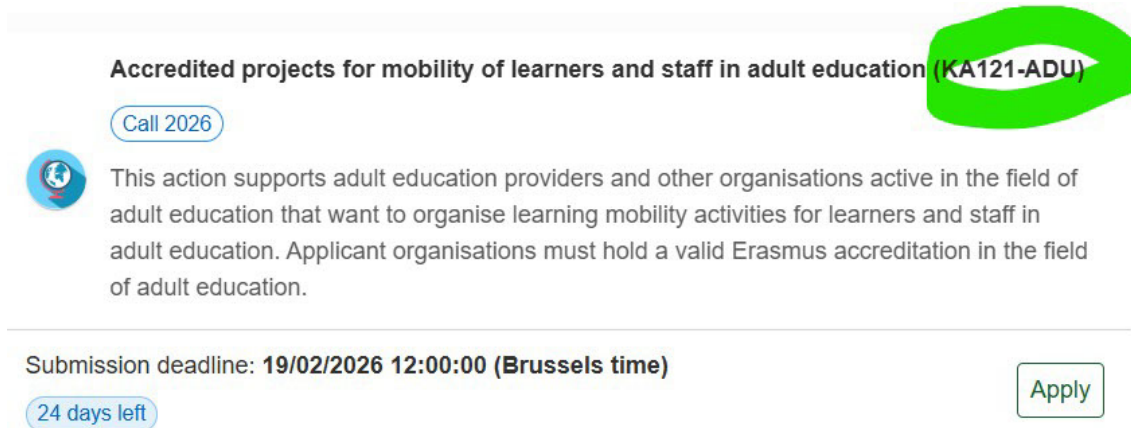
Erasmus+

Obogaćuje živote, širi vidike.

Obrazovanje odraslih

E

Organizacije nositeljice Erasmus akreditacije u području obrazovanja odraslih za prijavu projekta u Ključnoj aktivnosti 1 trebaju ispuniti *online* obrazac **KA121-ADU**. Obrazac je dostupan na sljedećoj [poveznici](#). **Budite pažljivi pri odabiru kako biste izabrali ispravan obrazac koji odgovara području i aktivnosti za koju se vaša organizacija prijavljuje.**



The screenshot shows the Erasmus+ application portal for KA121-ADU projects. At the top, the title "Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education (KA121-ADU)" is displayed, with the text "(KA121-ADU)" circled in green. Below the title is a blue button labeled "Call 2026". To the left of the description is a circular icon featuring a globe and a person. The description text states: "This action supports adult education providers and other organisations active in the field of adult education that want to organise learning mobility activities for learners and staff in adult education. Applicant organisations must hold a valid Erasmus accreditation in the field of adult education." Below this, the submission deadline is given as "19/02/2026 12:00:00 (Brussels time)". To the left of the deadline is a blue button labeled "24 days left". To the right is a green button labeled "Apply".

Zelenom strelicom označen je relevantni prijavni obrazac i ikona za prijavu (Apply)

Jednom kada započnete s procesom ispunjavanja uneseni podaci automatski se spremaju, a obrazac je dostupan za uređivanje sve do konačnog podnošenja, najkasnije **do 19. veljače 2026. u 12:00 sati** po briselskom vremenu. Obrazac je u svakom trenutku moguće preuzeti u *PDF* formatu.



The screenshot shows the Erasmus+ application portal for KA121-ADU projects. At the top, the title "Erasmus+ and European Solidarity Corps" is displayed. Below the title is a blue button labeled "Application - Form ID: KA121-ADU-". To the right of the button is a green button labeled "Submit". Below the button is a blue button labeled "PDF". To the right of the button is a green button labeled "PDF". Below the button is a green button labeled "PDF".

SAVJET!!! Zbog velikog broja prijava moguće su poteškoće u pristupu *online* sustavu pa je preporuka podnijeti prijavu što ranije, svakako prije krajnjeg roka za podnošenje. Započnite s radom na prijavi što ranije kako biste imali dovoljno vremena za uređivanje prijave i podnijeli je prije krajnjeg roka.

Nakon što otvorite relevantni prijavni obrazac KA121-ADU, krenite redom s ispunjavanjem prijave, slijedeći izbornik na lijevoj strani obrasca u kojem su vidljivi svi dijelovi prijave. Određeni ispunjeni dijelovi obrasca uvjetuju otvaranje novih dijelova, a određeni segmenti automatski se popunjavaju unosom podataka u neki od prethodnih dijelova prijave. Sva polja označena crvenom zvjezdicom obavezna su za unos. Kada dio obrasca ispunite u cijelosti, u izborniku će se pojaviti zelena kvačica.

ACCREDITATION

U prvom dijelu prijave potrebno je upisati **OID-broj** organizacije, nakon čega će se ostala polja s podacima organizacije automatski popuniti. Unosom **OID-broja**, sustav će prepoznati radi li se o akreditaciji za individualnu organizaciju ili o koordinatoru konzorcija, što će utjecati na polja za unos podataka u dijelu *Participating Organisations*.

Sustav će vam automatski odrediti **trajanje projekta od 15 mjeseci, od 1.6.2026. do 31.8.2027.**, budući da je to početno trajanje svakog projekta koji se prijavljuje u okviru akreditacije. Također, automatski će se odrediti **šifra hrvatske nacionalne agencije (HR01-Agencija za mobilnost i programe EU)** te **jezik na kojem ćete ispunjavati obrazac (hrvatski)**.

The screenshot shows the 'Accreditation' section of a budget request form. At the top, there is a header 'Accreditation' with a red 'x' icon and a blue question mark icon. Below it, a welcome message states: 'Welcome to the budget request form for organisations with an Erasmus accreditation!'. A note follows: 'To start, please fill in your Organisation ID (OID). Your accreditation code and other information will then be retrieved automatically.' The form contains several fields: 'OID *' with a placeholder 'Please enter an Organisation ID...', 'Field of application' with a dropdown menu showing 'Adult Education', 'National agency of the applicant organisation', and 'Language used to fill in the form'. At the bottom, there are three fields for the grant agreement: 'Grant agreement start date *' (01/06/2026), 'Grant agreement duration (in months)' (15), and 'Grant agreement end date *' (31/08/2027). A 'Content mer' button is visible in the top right corner.

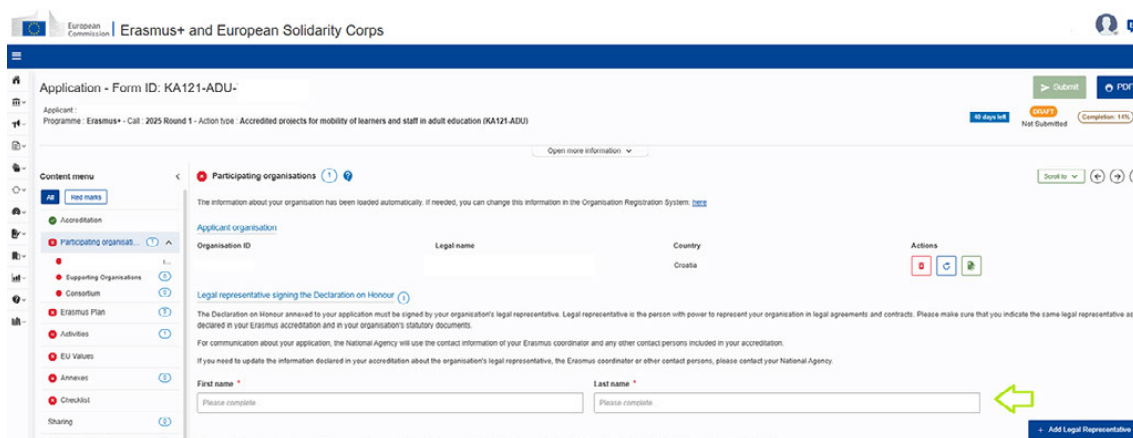
*Prikaz izbornika prijavnog obrasca, ikona za spremanje nacrt a i obavezno polje unosa
OID-broja u dijelu Accreditation*

PARTICIPATING ORGANISATIONS

Odabirom rubrike *Participating Organisations*, u slučaju akreditacije za individualnu organizaciju, naći ćete već popunjena polja *Applicant details*, a obavezni ste **unijeti ime zakonskog zastupnika koji potpisuje Izjavu časti** (Declaration on Honour).

U slučaju akreditacije dodijeljene **konzorciju**, sve se organizacije članice konzorcija trebaju prije podnošenja prijave registrirati putem [Erasmus+ and European Solidarity Corps portala - dio Organisations - Register my organisation](#) kako bi im bio dodijeljen **OID-broj** koji se unosi u prijavni obrazac.

Kako biste registrirali organizaciju, potrebno je najprije [kreirati EU Login račun](#). Registracija organizacija izvršava se samo jednom i nije ju potrebno ponavljati pri budućim prijavama projekata, stoga već registrirane organizacije mogu na portalu provjeriti točnost informacija i preuzeti **OID-broj**.

The screenshot shows the 'Participating organisations' section of the Erasmus+ and European Solidarity Corps portal. The page title is 'Application - Form ID: KA121-ADU-'. The left sidebar contains a 'Content menu' with options like 'Participating organisations', 'Supporting organisations', 'Consortium', 'Erasmus Plan', 'Activities', 'EU Values', 'Annexes', 'Checklist', and 'Sharing'. The main content area shows the 'Legal representative signing the Declaration on Honour' form. It includes fields for 'First name' and 'Last name', both labeled 'Please complete'. A green arrow points to these fields. The page also shows a 'Legal representative' table with columns for 'Organisation ID', 'Legal name', and 'Country'. The 'Country' is listed as 'Croatia'. There are 'Add Legal Representative' and 'Add Legal Representative' buttons at the bottom right.

*Obavezno polje unosa zakonskog zastupnika koji potpisuje Deklaraciju časti
(Declaration of Honor)*

U obrazac je potrebno unijeti **podatke za sve organizacije** članice konzorcija: **koordinatora konzorcija** (Applicant organisation), **članice konzorcija** (Consortium members) te **ako ih planirate uključiti u projekt, organizacije koje pružaju potporu** (Supporting organisations).

Ako ste pozitivno odgovorili na pitanje planirate li uključiti i *Supporting organisations*, otvaraju se nova polja za unos podataka. Vrlo je važno da proučite informacije iz Vodiča koje se tiču uloge *Supporting organisations* i zadataka koje one smiju provoditi. Uloga *Supporting organisations* vezana je isključivo za praktične aspekte provedbe i ne može preuzeti provedbu projekta, sudjelovati u pisanju projekta ili imati pristup alatima EK u ime prijavitelja. Sve odluke koje se tiču sadržaja, kvalitete i rezultata provedbe (izbora aktivnosti i organizacije domaćina, trajanja aktivnosti, definiranja i evaluacije ishoda učenja) mora donijeti organizacija prijavitelj kojoj su odobrena financijska sredstva. Preporuka je da se uključivanje *Supporting organisations* planira u iznimnim situacijama koje u odgovorima na pitanja treba jasno opisati. Naime, i organizaciju logističkih aspekata provedbe treba razumjeti kao priliku za učenje.

My organisation plans to work with other supporting organisations that are not going to host our participants, but are going to help with the implementation of activities. *

Please select...

A supporting organisation is an organisation assisting your organisation in practical aspects of project implementation that do not concern core project tasks (as defined in the [Erasmus quality standards](#)). Please note that hosting organisations that provide learning content and mentoring to your participants are not considered supporting organisations, unless they are at the same time supporting you in your other project management activities.

If you plan to work with a supporting organisation, you must declare it here. If you want to add a supporting organisation to your project later on during implementation, you will have to request a formal amendment of your grant agreement.

Dio pitanja vezanih uz organizacije koje pružaju potporu

Za dodavanje članice konzorcija kliknite na plavu ikonu *Add a consortium member*.

ERASMUS PLAN

Dio prijave *Erasmus plan* koji se sastoji od **ciljeva** (*Objectives*) i **planiranih aktivnosti** (*Planned activities*) **automatski se popunjava podacima** iz prijave za Erasmus akreditaciju, sukladno odobrenoj prijavi, odnosno obavijesti o rezultatima koju su akreditirane organizacije zaprimile te njihovoj izjavi o prihvaćanju Erasmus akreditacije.

Application - Form ID: KA121-ADU-

Applicant: Erasmus+ - Call: 2025 Round 1 - Action type: Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education (KA121 ADU)

Submit PDF

Not Submitted Completion: 20%

Content menu

- Accreditation
- Participating organisations
- Erasmus Plan
- Activities
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Erasmus Plan

Objectives

The following is the list of Erasmus Plan objectives linked to your accreditation. Please consider these objectives carefully when requesting your activities in the next section. Above all, you should make sure that the activities you request can contribute to achieving your Erasmus Plan objectives - this will be one of the key criteria for evaluating the implementation of your activities and your accreditation.

Objectives
Objective 1
Objective 2
Objective 3
Objective 4
Objective 5

Application forms | version 3.13.016 - 2024-12-19 | Cookies | Legal notice | Privacy statement | Accessibility statement

Prikaz dijela prijave s Erasmus planom

ACTIVITIES

U ovom dijelu prijave dajete informacije o aktivnostima mobilnosti koje planirate organizirati i iznosu EU financiranja koje tražite za njihovu provedbu. Na samom početku izbornika u dijelu **Activity Type** iz padajućeg izbornika odaberite jednu ili više vrsta aktivnosti koje planirate provesti projektom. Možete odabrati **niz različitih vrsta aktivnosti** s obzirom na sudionike mobilnosti koje planirate uključiti u projekt: osoblje i/ili odrasle polaznike s manje mogućnosti (uključujući i one s nižom razinom vještina).

Moguće vrste aktivnosti za osoblje su tečajevi i osposobljavanja, praćenje rada i/ili aktivnosti poučavanja i osposobljavanja, dok vrste aktivnosti za odrasle polaznike s manje mogućnosti obuhvaćaju individualne i/ili grupne mobilnosti. Također postoje ostale aktivnosti u okviru kojih je vaša organizacija domaćin te možete **pozvati stručnjake i/ili primiti sudionike koji se školuju u nastavnom području** ili su nedavno diplomirali (do 12 mjeseci od stjecanja diplome). **N.B. !!! Najviše tri osobe iz iste organizacije pošiljateljice i najviše deset osoba iz istog konzorcija za mobilnost mogu primiti financijska sredstva za zajedničko pohađanje istog tečaja.** Svaka osoba može sudjelovati samo u jednom tečaju po projektu. Sve aktivnosti moraju se odvijati u inozemstvu, u državi članici EU-a ili trećoj zemlji pridruženoj programu. Aktivnosti se moraju odvijati u zemlji u kojoj organizacija primateljica ima sjedište. Svaka aktivnost mobilnosti može se odvijati samo u jednoj zemlji. Detaljnije informacije o vrstama aktivnosti i polaznicima u području obrazovanja odraslih pronađite u relevantnom poglavlju [Vodiča kroz Erasmus+ program](#).

Kako zatražiti sredstava u akreditiranim projektima? Brojke koje ovdje unesete koristit će se kod procjene zatraženog proračuna te služe kao vaše zadane vrijednosti u provedbi projekta. Ako Agencija za mobilnost i programe EU nije u mogućnosti dodijeliti proračun za sve zatražene mobilnosti, broj zatraženih mobilnosti bit će prilagođen dostupnom proračunu. Vrlo je važno zatražiti optimalan broj mobilnosti kako bi se dodijeljeni proračun iskoristio u potpunosti.

Istovremeno, fleksibilnost je važna karakteristika sustava akreditacije. Tijekom provedbe projekta, broj sudionika i trajanje aktivnosti može se promijeniti i prilagoditi. Temeljno načelo koje trebate imati na umu jest to da uvijek trebate ponuditi jasno obrazloženje svojih izbora koji trebaju biti u skladu s ciljevima vašeg Erasmus plana.

U dijelu **Activity type** iz padajućeg izbornika **odaberite vrste aktivnosti** koje planirate provesti i popunite sva polja u tablici s **brojem sudionika i trajanjem svake aktivnosti** koju ste odabrali (ukupan broj dana za sve sudionike). Dodatno, možete odabrati broj osoba u pratnji (npr. asistenti osobama s invaliditetom, kvalificirano osoblje organizacije u slučaju grupnih mobilnosti odraslih polaznika i sl.) kao i pripremni posjet kada je to potrebno. Pripremni posjet može se održati u organizaciji primateljici prije početka mobilnosti uz napomenu da pripremni posjet mora biti jasno obrazložen i služiti tome da poboljša uključivost i kvalitetu mobilnosti. Na primjer, pripremni posjet može biti organiziran da bi se bolje pripremile mobilnosti sudionika s manje mogućnosti, počelo raditi s novom partnerskom organizacijom ili pripremile mobilnosti duljeg trajanja. Pripremni posjet ne može se organizirati za pripremu tečaja ili treninga za osoblje. Aktivnosti se dodaju odabirom polja **Add an activity**.

Activities 1 ?

Open more information

Switch to average duration Add activity

Activity type	Number of participants	Total duration (in days)	Average duration (in days)	Number of participants with fewer opportunities	Number of participants in blended mobility activities	Number of persons using sustainable means of transport (green travel)	Actions
Courses and training	20	50	2,50	3	2	0	
Total	20	50	2,50	3	2	0	

Additional expenses

Activity type	Number of accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total number of additional travel days for participants and accompanying persons	Total number of persons taking part in preparatory visits
Courses and training	0	0	0,00	2	0
Total	0	0	0,00	2	0

Ikona za dodavanje aktivnosti

U dijelu **Activity type** upišite planirani **broj sudionika s manje mogućnosti**, **broj sudionika koji sudjeluju u tzv. blended mobilnostima** (aktivnosti koje kombiniraju fizičke mobilnosti i virtualnu komponentu) i **broj sudionika koji koristi opciju okolišno održivog načina putovanja** (*Green travel*). Zeleno putovanje (*Green travel*) definira se kao putovanje na kojem se veći dio puta koriste prijevozna sredstva s niskom razinom emisija (npr. autobus ili vlak). Za putovanja kraća od 500 km, očekuje se da sudionik putuje prijevoznim sredstvima s niskom razinom emisija. Ove informacije također će se koristiti kod procjene zatraženog proračuna te služe kao vaše zadane vrijednosti u provedbi projekta.

U dijelu **Exceptional cost and inclusion support for participants**, ako su vam potrebni izvanredni troškovi, iz padajućeg izbornika odaberite kategoriju troška i tip aktivnosti te navedite broj sudionika za koji se traži izvanredni trošak. Potrebno je jasno argumentirati potrebu troška i iznos koji tražite. Novu kategoriju troška, ako je potrebna, dodajete pritiskom na plavu ikonu *Add a cost item*.

Primjer polja za unos izvanrednih troškova

ANNEXES

U ovaj dio prijavnog obrasca (Privitci) obavezno prilažete dokument naziva **Declaration on Honour** (izjava časti), a u slučaju konzorcija i **Accession forms** (pristupne obrasce). Izjavu časti i pristupne obrasce (ako je primjenjivo) najprije preuzimate na svoje računalo, a nakon što ih ispunite sukladno uputama, potrebno ih je skenirati i učitati u sustav odabirom polja *Add Declaration on Honour* odnosno *Add Accession Forms*.

Izjava časti mora sadržavati potpis zakonskog predstavnika organizacije, datum i mjesto potpisa te pečat organizacije.

Svaka članica konzorcija treba potpisati pristupni obrazac s koordinatorom konzorcija, a dokument potpisuje zakonski predstavnik organizacije članice konzorcija. Pristupnim obrascem se, između ostalog, daje privola koordinatoru konzorcija da u ime članice konzorcija prijavi projekt, potpiše sporazum o financiranju i raspolaže dodijeljenim sredstvima koja raspodjeljuje među članicama konzorcija, sukladno predviđenom planu i realnim troškovima projekta.

Moguće je, iako nije obavezno, priložiti dodatne dokumente koje smatrate relevantnima za prijavu. Pri tome jasno imenujte dokumente, izbjegavajući kratice i šifre. Sustav podržava učitavanje najviše 6 privitaka. Pojedini privitak može biti veličine do 15 MB, dok ukupna veličina svih učitanih privitaka može biti najviše 100 MB.

Ikone za preuzimanje i prilaganje izjave časti, pristupnih pisama i drugih dokumenata po izboru

APPLICATION CONDITIONS

Na kraju, prije nego što predate prijavu, trebate potvrditi da ste pročitali napisano i da razumijete koje su to EU vrijednosti koje ćete poštivati i primjenjivati u provedbi projekta. Dodatno, trebate potvrditi da se na vas ne odnosi niti jedan navedeni kriterij isključenja koji bi vam priječio dobivanje financijskih sredstava.

EU values

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights:

- Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.
- Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

- ☐ I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights
- ☐ I understand and agree that EU values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

EU sanctions and restrictive measures

- ☐ I confirm that I/my organisation/project partner are NOT included on the list of persons/entities subject to EU sanctions. I acknowledge that if I/my organisation/project partner is included on the list, the application will be rejected.
- ☐ I/my organisation/project partner are not established in Russia nor are any of our proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.
- OR:
- ☐ I/my organisation/any of my project partners ARE established in Russia or any of the proprietary rights of my organisation or project partners are directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore I/my organisation/project partner is subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014 and in order to be eligible, need to apply to the granting authority to obtain an exemption from restrictive measures under Article 51 (2) e) of Regulation (EU) 833/2014, failing which the application will be rejected.

Dodatno trebate potvrditi da razumijete odredbe o zaštiti osobnih podataka te pažljivom provjerom prijave koja je u cijelosti ispunjena (sve kategorije u izborniku označene su zelenom kvačicom) i označavanjem polja u check-listi završeno je ispunjavanje *online* obrasca te možete podnijeti obrazac odabirom **Submit** u gornjem desnom kutu *online* obrasca.

Protection of personal data and other acknowledgments

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

☐ I/my organisation acknowledge that the information concerning me/my organisation, the application and the related operational and financial capacity assessments, compliance with eligibility and exclusion criteria, and other relevant information, including previously funded projects, and, if the grant is awarded, information concerning the implementation of the project, and any monitoring thereof, can be made accessible to the authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, prevention of double funding, monitoring, and other instances in the context of supervisory controls and primary checks pursuant to Erasmus+/European Solidarity Corps Regulation.

Pre-submission checklist

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

- ☐ It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- ☐ 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 selected NA is:
- ☐ It is prepared with full awareness of commitments made under the Erasmus accreditation, including your Erasmus Plan objectives and the Erasmus quality standards.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#). (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

Još jednom podsjećamo: dobro je predati prijavu prije zadnjeg dana roka za predaju zbog mogućih tehničkih poteškoća *online* sustava kao posljedice povećanog prometa zbog slanja prijava većeg broja prijavitelja.

DODATNE INFORMACIJE

U slučaju potrebe proučite [dodatne tehničke upute vezane za ispunjavanje online obrasca](#).

Online obrazac **KA121-ADU** za prijavu projekta u Ključnoj aktivnosti 1 u području obrazovanja odraslih za organizacije nositeljice Erasmus akreditacije dostupan je [ovdje](#).

[Vodič kroz program Erasmus+](#) dostupan je na engleskom i hrvatskom jeziku.

U slučaju razlike, prednost pred informacijama iz ovih uputa imaju informacije objavljene u Vodiču na engleskom jeziku.



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU