



EUROPSKA UNIJA



SURADNIČKA PARTNERSTVA (KA220)

Upute za ispunjavanje prijavnog obrasca

Erasmus+

Obogaćuje živote, širi vidike.



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU



SADRŽAJ

Uvod	3
Registracija organizacije	4
Rokovi	4
Context	6
Participating organizations	6
Relevance of the project	7
Partnership and cooperation arrangements	8
Project design and implementation	8
Impact	10
Project summary	10
EU values	10
Annexes	11
Checklist	11
Sharing	12
History	12
Korisne informacije - kreiranje ciljeva i radnih paketa	13

UVOD

Suradničko partnerstvo (KA220) kao transnacionalni projekt ima za cilj poticati razvoj, prenošenje i/ili provedbu inovativnih praksi u organizacijama te provedbu zajedničkih inicijativa kojima se promiče suradnja, suradničko učenje i razmjena iskustva na europskoj razini. Projekti u ovom formatu trebaju pridonijeti povećanju kvalitete rada, aktivnosti i praksi sudjelujućih organizacija, jačanju njihovih kapaciteta te omogućiti transformaciju i kvalitativne promjene na individualnoj, organizacijskoj ili sektorskoj razini. Osim toga, u projektima treba ostvariti inovativne i javno dostupne rezultate (OER) koji se mogu koristiti, prenositi, dorađivati i, ako je moguće, imati izraženu transdisciplinarnu dimenziju.

Prijavitelj/ koordinator može biti svaka organizacija sudionica sa sjedištem u državi članici EU-a ili trećoj zemlji pridruženoj Programu te prijavu podnosi svojoj nacionalnoj agenciji u ime svih organizacija koje sudjeluju u projektu. U projektu može sudjelovati svaka javna ili privatna organizacija sa sjedištem u državi članici EU-a ili trećoj zemlji pridruženoj Programu ili u bilo kojoj trećoj zemlji koja nije pridružena Programu (vidjeti odjeljak „Prihvatljive zemlje” u dijelu A [Vodiča kroz program Erasmus+](#)). **NOVO!!!** Na Natječaju 2025. smanjen je broj zemalja koje mogu sudjelovati u partnerstvu: prihvatljive su organizacije iz programskih i trećih zemalja samo iz regija 1 – 3, izuzev Bjelorusije. Organizacije iz ostalih trećih zemalja koje nisu pridružene Programu (**osim Rusije**), poput Švicarske i Ujedinjenog Kraljevstva, mogu sudjelovati samo kao pridruženi partneri (associated partners), uz uvjet da je njihovo sudjelovanje dobro opravdano.



Da bi bila prihvatljiva, organizacija koja prijavljuje projekt mora biti zakonski/ pravno osnovana barem dvije godine prije roka za prijavu.

Trajanje projekta može biti od 12 do 36 mjeseci, uz sudjelovanje najmanje triju organizacija iz triju različitih država članica EU-a ili trećih zemalja pridruženih Programu. Sve organizacije sudionice moraju biti utvrđene u trenutku podnošenja prijave.

Prijavitelji odabiru jedan od moguća tri jednokratna iznosa (*lump sum*): 120.000,00 EUR, 250.000,00 EUR ili 400.000,00 EUR. Zatraženi iznos ovisit će o vlastitoj procjeni ukupnog troška projekta. Na temelju procjene prijavitelj odabire iznos kojim će se osigurati troškovna učinkovitost i načelo sufinanciranja (procijenjeni trošak projekta bit će viši od odabranog iznosa). Pri odabiru iznosa vrlo je važno imati na umu prikladnost broja, opsega i složenosti predloženih projektnih aktivnosti u odnosu na zatraženi proračun. U slučaju dvojbe između dvaju iznosa, prijavitelj može: a) smanjiti trošak projekta (npr. prilagodba broja/opsega projektnih aktivnosti); b) povećati opseg projekta (npr. veći broj sudionika, aktivnosti, dodatni rezultati projekta). U slučaju procjene da zatraženi iznos nije opravdan u odnosu na planirane aktivnosti, proračun neće biti moguće umanjiti i projektni će prijedlog biti odbijen.

REGISTRACIJA ORGANIZACIJE

Ako organizacija nije registrirana, to je potrebno učiniti prije podnošenja prijave kako bi se dobio *OID*-broj. Organizacija koja je već registrirana koristi se postojećim *OID*-brojem koji vrijedi za prijave u svim područjima. Na stranicama Europske komisije nalaze se upute za prijavitelje - [Applicant guides](#).

U slučaju da je organizacija prethodno sudjelovala u programu Erasmus+ s *PIC*-brojem, *OID*-broj automatski je dodijeljen. To znači da nije potrebna ponovna registracija, već je potrebno ući na [ORS](#)-portal na kojem se uz *PIC*-broj nalazi i dodijeljeni *OID*-broj.

ROKOVI

Rok za podnošenje prijava u formatu suradničkih partnerstava jest srijeda, 5. ožujka 2025. u 12:00 sati za projekte koji započinju između 1. rujna i 31. prosinca iste godine.

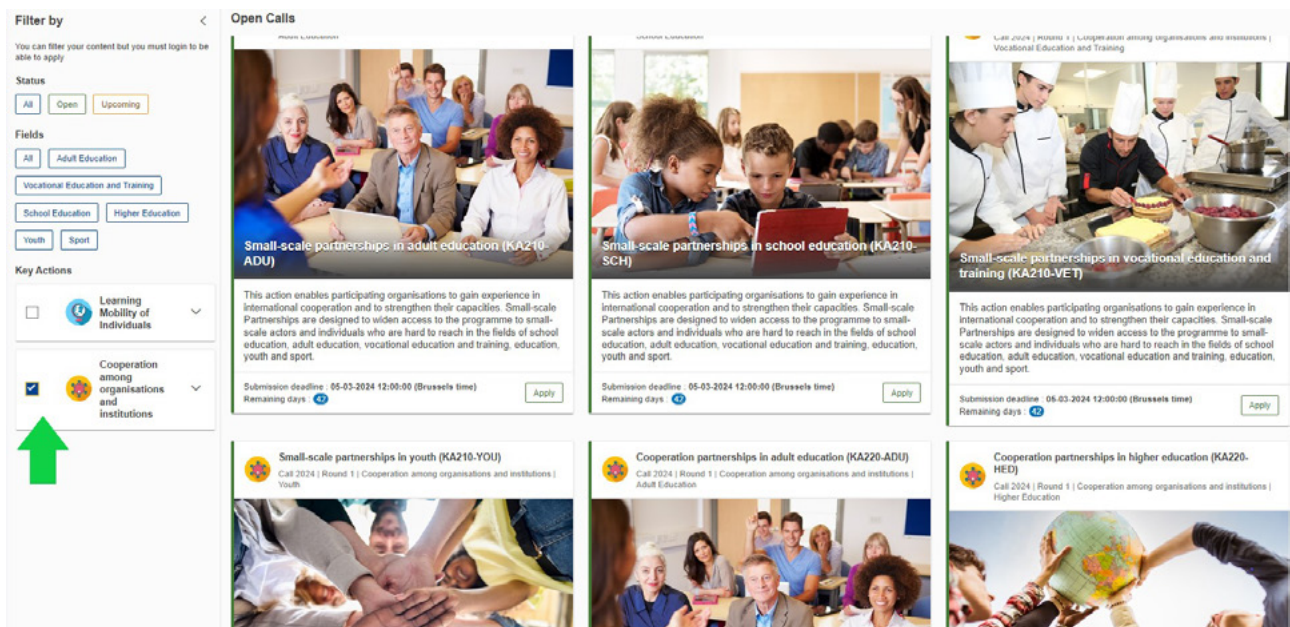
SAVJET!!! Zbog velikog broja prijava moguće su poteškoće u pristupu *online* sustavu pa je preporuka podnijeti prijavu što ranije, svakako prije krajnjeg roka za podnošenje prijava.

Nakon što se započne s ispunjavanjem, *online* obrazac ostaje dostupan i podložan promjenama sve do krajnjeg roka. I u slučaju da je prijava podnesena, moguće je unositi promjene i ponovo je podnijeti. U tom slučaju u obzir će se uzeti posljednja podnesena prijava. Obrazac je u svakom trenutku moguće sačuvati u *PDF* formatu. Nakon isteka roka, obrasci se više neće moći mijenjati.

N.B.! Prijavitelji mogu poništiti već podnesenu prijavu. Navedena značajka vrlo je korisna u situacijama kada prijavitelji dosegnu ograničenje broja prijava po aktivnosti ili ako žele povući određenu prijavu kako bi umjesto nje podnijeli drugu.

PRIJAVNI OBRAZAC

Obrasci za prijavu KA220 projekata nalaze se na [Platformi za Erasmus+ i Europske snage solidarnosti](#). Da bi bio omogućen pristup svim funkcionalnostima Platforme, potrebno je za adresu e-pošte kojom se prijavljuje otvoriti EU login račun - [upute za otvaranje EU login računa](#).



Prijavni obrasci se razlikuju i zato je važno odabrati ispravni prijavni obrazac za aktivnost i područje za koje želite podnijeti projektni prijedlog

Na glavnoj stranici *Opportunities for Erasmus+* potrebno je odabrati područje prijave: Odgoj i opće obrazovanje (*School Education KA220-SCH*), Strukovno obrazovanje i osposobljavanje (*Vocational Education and Training KA220-VET*), Obrazovanje odraslih (nestrkovno) (*Adult education KA220-ADU*), Visoko obrazovanje (*Higher Education KA220-HED*) i Mladi (*Youth KA220-YOU*).



Od 2024. godine Europska komisija uvela je ograničenja u broju prijava koje prijavitelj može podnijeti po roku. Za ključnu aktivnost KA220 - suradnička partnerstva ograničenja su sljedeća: za prijave koje se podnose nacionalnim agencijama u području odgoja i općeg obrazovanja, strukovnog obrazovanja i osposobljavanja, obrazovanja odraslih i mladih, ista organizacija može biti uključena u najviše 10 prijava ukupno po prijavnom roku, bilo kao prijavitelj ili kao partner. Navedeni maksimum odnosi se na prijave podnesene u svim navedenim područjima zajedno. Ograničenje ne vrijedi za prijave koje se podnose u području visokog obrazovanja.

O prethodno navedenim pravilima o ograničenju broja prijava po prijavnom roku organizacija će biti upozorena na sljedeće načine:

- poruka upozorenja o broju otvorenih (još nepodnesenih) i podnesenih prijava bit će vidljiva ispod *OID*-broja u prijavnom obrascu ako organizacija sudjeluje u više od 4 projektna prijedloga, ovisno o kojoj je vrsti aktivnosti riječ (*This OID is participating in more than 4 draft and submitted applications. Please note the rules on maximum number of participations explained in the introductory text of this section and the Programme Guide*);
- osim toga, na adresu e-pošte ovlaštene osobe (kontakt koji je unesen na *ORS*-profil organizacije) bit će poslana obavijest s popisom svih prijava podnesenih za odabranu vrstu aktivnosti u okviru prijavnog roka u kojima je *OID*-organizacije naveden kao prijavitelj ili partner;
- nakon aktivacije ograničenja, a kada je organizacija prijavitelj ili partner u više od 10 prijava, organizacija neće moći podnositi nove prijave za istu vrstu aktivnosti na istom roku, a poruka o blokadi daljnjeg unosa *OID*-broja pojavit će se u dijelu prijavnog obrasca *Participating organizations* (*This OID is already participating in maximum allowed number of applications for this type of project*).



U svim slučajevima isti konzorcij partnera može predati samo jednu prijavu samo jednoj agenciji po roku.



VAŽNO!!! Iz Vodiča za program Erasmus+: Sve prijave za projekte i akreditacije moraju sadržavati izvorni sadržaj čiji je autor prijavitelj ili druge organizacije koje zajednički podnose zahtjev za bespovratna sredstva. Ako prijavitelji za pripremu prijave namjeravaju koristiti generativnu umjetnu inteligenciju (UI), trebali bi imati na umu da postoji rizik od plagiranja i temeljito provjeriti je li prijava primjerena i točna, je li u skladu s propisima o intelektualnom vlasništvu i je li njezin sadržaj izvoran. Visoka učilišta koja prijavljuju aktivnosti međunarodne mobilnosti mogu u sastavljanje prijave uključiti i svoja partnerska visoka učilišta iz zemalja koje nisu pridružene programu. Ni jedna druga organizacija ni vanjske osobe ne mogu biti plaćene niti primiti drugu naknadu za sastavljanje prijave. Nacionalna agencija može u bilo kojem trenutku isključiti prijavitelja iz postupka odabira ili prekinuti projekt za koji su dodijeljena sredstva / opozvati akreditaciju ako utvrdi da se ta pravila nisu poštovala.

CONTEXT

Nakon što je obrazac otvoren na lijevoj će se strani vidjeti dijelovi prijave koje je potrebno ispuniti. Ispunjavanje određenih dijelova obrasca uvjetuje otvaranje novih dijelova, a unošenjem određenih podataka (npr. *OID*-a) određena će se polja automatski popuniti podacima s *ORS*-a. Sva polja označena crvenom zvjezdicom obvezna su za unos. Kada su ispunjena sva polja u određenom dijelu obrasca, u izborniku će se pojaviti zelena kvačica. Broj znakova koji se može unijeti

ograničen je i prikazuje se u desnom gornjem kutu polja za unos teksta.

U *dijelu Context* upisuju se osnovni podatci - naziv projekta, datum početka projekta, trajanje u mjesecima, nacionalna agencija kojoj se prijavljuje projekt (HR01 je oznaka Agencije za mobilnost i programe EU), jezik kojim će se ispunjavati prijava (hrvatski ili engleski) i odabrani paušalni iznos (*Project Lump Sum*).

PARTICIPATING ORGANIZATIONS

U ovom se dijelu obrasca unose podatci o sudjelujućim organizacijama. Nakon unosa *OID*-broja sustav će automatski učitati osnovne podatke o organizaciji. Ako organizacija nema *OID*-broj, upute o tome kako ga dobiti mogu se vidjeti u uvodnom dijelu ovih uputa – Registracija organizacija.

U nastavku je potrebno iz padajućeg izbornika odabrati vrstu organizacije te dalje opisati

redovne aktivnosti organizacije, kapacitet, profil zaposlenika, relevantno iskustvo za temu i ciljeve projekta te područje prijave.

Za svaku organizaciju potrebno je unijeti najmanje dva različita kontaktna podatka: podatke o zakonskom zastupniku i podatke o osobi za kontakt. Podatci se uređuju odabirom zelene, a brišu odabirom crvene ikone.

Isti je postupak za unos kontaktnih podataka za ostale sudjelujuće organizacije.

Participating Organisations ⓘ

Applicant Organisation : Last Minute Erasmusovci (E10268434 - HR)



The **legal representative** is the person with authorisation to represent the organisation in legal agreements and contracts.

The **Primary contact person** is the first contact point for everything that has to do with implementation of mobility activities. You can also add other contact persons.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact the organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will be automatically transferred to your National Agency but not available in PDF.

Prezime Ime
Email Address: ime.prezime@gmail.com
Role(s): Legal representative



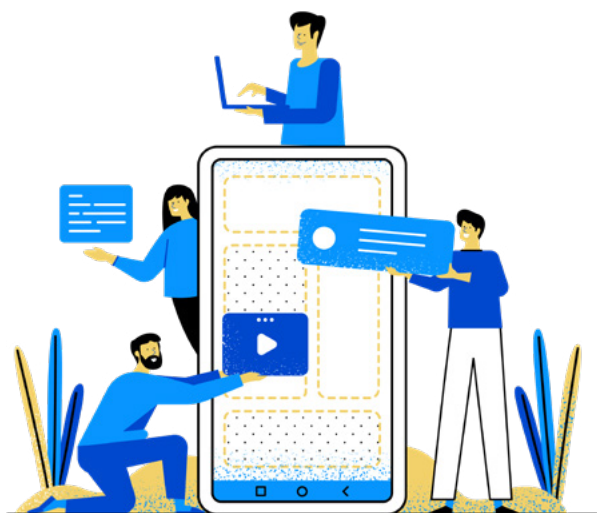
Prezime Ime
Email Address: prezime.ime@gmail.com
Role(s): Primary contact person



RELEVANCE OF THE PROJECT

Da bi mogla biti razmatrana za financiranje, suradnička partnerstva moraju biti usmjerena prema barem jednom horizontalnom i/ili barem jednom posebnom prioritetu iz područja prijave. Dodatno, nužno je odabrati najviše tri teme koje se žele adresirati projektnim prijedlogom.

Prioriteti i teme biraju se iz padajućeg izbornika, dok se povezanost odabranih prioriteta s ciljevima detaljno opisuje u narativnom dijelu. Potrebno je pažljivo odabrati prioritete jer se pri ocjenjivanju prijave, između ostalog, procjenjuje u kojoj se mjeri odabrani prioriteti odražavaju u cjelokupnom projektnom prijedlogu, sadržaju i dizajnu aktivnosti, metodologiji provedbe i sl.



Horizontalni prioriteti programa Erasmus+: uključivost i raznolikost, digitalna transformacija, okoliš i borba protiv klimatskih promjena, sudjelovanje u demokratskom životu, zajedničke vrijednosti i građanski angažman

U dijelovima *Project description* i *Needs analysis* potrebno je opisati kontekst, ciljeve, potrebe, ciljane skupine, potencijal za sinergiju među različitim područjima obrazovanja, zatim argumentirati inovativnost projekta i projektnih rezultata, iskazati komplementarnost s drugim provedenim projektima/inicijativama i sl. Valja imati na umu da pri opisu potreba treba jasno iskazati konkretno utvrđene potrebe ciljanih skupina u projektu, odnosno pojasniti provedenu analizu potreba te iskazati kako će se utvrđene potrebe adresirati.

PARTNERSHIP AND COOPERATION ARRANGEMENTS

U ovom se dijelu opisuju način odabira partnera, njihova komplementarnost i relevantnost za temu projekta, način suradnje, raspodjela zadataka te mehanizmi za osiguranje aktivnog doprinosa svakog partnera projektu.

PROJECT DESIGN AND IMPLEMENTATION

U ovom se dijelu obrasca kreiraju radni paketi (*Work packages*) ovisno o planiranim projektnim aktivnostima. Preporučuje se kreiranje najviše 5 radnih paketa, uključujući paket za upravljanje projektom (*Project Management*). S obzirom na to da je u obrascu već kreiran paket za upravljanje projektom s posebno prilagođenim pitanjima, potrebno je kreirati još najviše 4 radna paketa.

Za svaki radni paket valja planirati određeni iznos čiji zbroj na kraju mora odgovarati ukupno zatraženom jednokratnom iznosu od 120.000,00 EUR, 250.000,00 EUR ili 400.000,00 EUR. Pri određivanju iznosa za pojedini radni paket važno je da bude razmjernan planiranim aktivnostima, ciljevima i rezultatima. Veći traženi iznosi zahtijevat će više detalja i više opisa metodologije kako bi se mogla procijeniti opravdanost traženog iznosa, odnosno vrijednost za novac.

U nastavku slijede najprije pitanja koja se odnose na radni paket za upravljanje projektom, a koja se tiču aktivnosti praćenja, upravljanja proračunom, upravljanja rizicima te načinima integriranja inkluzivnog, zelenog i digitalnog pristupa u osmišljavanje projektnih aktivnosti.

Najviše 20 % od ukupnog iznosa može se zatražiti za radni paket upravljanja projektom (*Project Management*). U slučaju da je zatraženi iznos veći od 20 %, pojavit će se poruka koja na to upozorava. **VAŽNO!!!** Pri raspisu proračuna potrebno je imati na umu da se projektnim menadžmentom pokrivaju troškovi horizontalnih aktivnosti nužnih za provedbu projekta poput praćenja provedbe, koordinacijskih aktivnosti, komunikacije, evaluacije i upravljanja rizicima i ne treba ih planirati u drugim radnim paketima.

Dodatno, valja imati na umu da podugovaranje usluga nije dopušteno ako obuhvaća ključne aktivnosti o kojima izravno ovisi ostvarenje ciljeva projekta. Podugovaranje je prihvatljivo samo za manji dio aktivnosti tehničke prirode poput usluga prijevoda, izrade mrežne stranice, organizacija događanja (logistika, najam dvorane, AV-opreme i sl.). U slučaju potrebe za podugovaranjem predviđeni iznos mora biti naveden i opisan u aktivnosti koja obuhvaća podugovaranje.

Radni paketi dodaju se odabirom polja *Add Work Package*. Na istom je mjestu dostupan i prikaz svih radnih paketa po nazivu, broju planiranih aktivnosti, zatraženom iznosu te zbirnom iznosu svih radnih paketa.

Other work packages

Please note that it is recommended to split your projects in a maximum of 5 work packages, including the one on project management.

Work package id	Title	Number of activities	Grant (EUR)	Action
1	Priručnik	2	26 000	 
2	Digitalna platforma	1	30 000	 
3	Online edukativne igre	1	30 000	 
4	Alat za e-učenje	1	10 000	 
Total			96 000	



U svakom radnom paketu odgovara se na isti niz pitanja koja se odnose na ciljeve, rezultate, indikatore i podjelu zadataka među partnerima. O tome kako definirati ciljeve i kako postaviti indikatore pogledajte u savjetima na kraju ovih uputa.

U potkategoriji *Activities* za svaki radni paket navode se sve aktivnosti koje će se provesti u sklopu određenog paketa. U obrazac je potrebno unijeti informacije o mjestu održavanja aktivnosti, njezinu trajanju, organizacijama koje će sudjelovati, zatraženom iznosu za određenu aktivnost te očekivanim rezultatima.

Sve aktivnosti suradničkog partnerstva moraju se provoditi u zemljama organizacija koje sudjeluju u projektu, bilo kao punopravni ili pridruženi partneri. Samo u slučaju kada je iznimno opravdano

s obzirom na ciljeve ili provedbu projekta, aktivnosti se mogu provoditi i u sjedištu institucija Europske unije, a aktivnosti koje uključuju razmjenu i promicanje rezultata mogu se odvijati i na relevantnim tematskim transnacionalnim događanjima konferencijama u državama članicama EU-a ili trećim zemljama pridruženima Programu ili trećim zemljama koje nisu pridružene Programu.

U posljednjoj potkategoriji *Project design and implementation* pod nazivom *Budget Summary* vidljiv je pregled zatraženih troškova po radnim paketima, uključujući i paket za upravljanje projektom. Ukupni iznos treba odgovarati jednokratnom iznosu (*lump sum*) koji je zatražen na početku obrasca.

Budget Items	Allocated amount (EUR)
Work package n°1 'Project Management'	24 000,00
Work package n°1 - Priručnik	26 000,00
Work package n°2 - Digitalna platforma	30 000,00
Work package n°3 - Online edukativno igre	30 000,00
Work package n°4 - Alat za e-učenje	10 000,00
Total	120 000,00

U ovom dijelu obrasca unose se iznosi koji se dodjeljuju svakoj partnerskoj organizaciji za rad na određenom radnom paketu. Njihov zbroj također mora odgovarati iznosu zatraženom za određeni radni paket te ukupno zatraženom jednokratnom iznosu.



VAŽNO! Na kraju ovih uputa za ispunjavanje obrasca nalaze se dodatne informacije koje mogu pomoći pri osmišljavanju ciljeva i radnih paketa.

Distribution of the grant amount among participating organisations

WP	Coordinator (EUR)	Partner 1 (EUR)	Partner 2 (EUR)	Total (EUR)
Work package n°1 'Project Management'	12 000 *	6 000 *	6 000 *	24 000,00
Work package n°1 - Priručnik	8 000 *	12 000 *	6 000 *	26 000,00
Work package n°2 - Digitalna platforma	10 000 *	10 000 *	10 000 *	30 000,00
Work package n°3 - Online edukativne igre	10 000 *	10 000 *	10 000 *	30 000,00
Work package n°4 - Alat za e-učenje	5 000 *	2 500 *	2 500 *	10 000,00
Total	45 000,00	40 500,00	34 500,00	120 000,00
Project lump sum (EUR)				120 000,00

IMPACT

Dio *Impact* vrlo je važan dio prijave. U ovom dijelu obrasca treba odgovoriti na pitanje kako će se procijeniti i ocijeniti je li projekt proveden kvalitetno i jesu li postavljeni ciljevi ostvareni. Da bi se to moglo, potrebno je odrediti pokazatelje, metode i alate kojima će se mjeriti ostvareno. U opisu održivosti potrebno je opisati kako će sudjelovanje u projektu dugoročno pridonijeti razvoju organizacija sudionica, kako se planiraju koristiti rezultati projekta ili provoditi aktivnosti i nakon završetka projekta. Održivost projekta treba biti usmjerena na dugoročno korištenje

rezultatima projekta i dugoročni učinak projekta na organizacije u partnerstvu. Očekuje se da se rezultati projekta koriste i nakon formalnog završetka projekta. Potrebno je opisati planirani učinak projekta na razini organizacija/institucija u partnerstvu, na područje prijave, ciljane skupine, mogući učinak na organizacije/institucije izvan partnerstva te način na koji će se taj učinak mjeriti. Dodatno, potrebno je opisati načine na koji će se širiti informacije o projektu i rezultatima te kako će biti prilagođeni pojedinim ciljanim skupinama.

PROJECT SUMMARY

U dijelu *Project summary* potrebno je sažeti informacije sadržane u ostatku prijave i ukratko odgovoriti na ova pitanja: Zašto ste prijavili ovaj projekt? Što želite postići provedbom projekta? Koje ćete aktivnosti provesti? Koje rezultate projekta očekujete?

Važno je istaknuti da će sustav zatražiti, ako se obrazac ispunjava na hrvatskom jeziku, da se na svako pitanje odgovori i na engleskom jeziku jer će sažetak projekta biti javno dostupan na [Erasmus+ project results platformi](#) u slučaju da projekt bude odobren za financiranje. Zbog toga je važno napisati kvalitetan sažetak i njegov prijevod na engleski jezik.

EU VALUES

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.

Subscribing to EU Values

- ☐ 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
- ☐ understand and agree that EU Values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

U dijelu *EU Values* prijavitelji trebaju potvrditi da oni, njihova organizacija i partnerske organizacije na projektu prihvaćaju vrijednosti EU-a te da razumiju i da se slažu s time da će se EU vrijednosti koristiti kao dio kriterija za evaluaciju aktivnosti koje se provode u okviru projekta.

ANNEXES

Kako bi prijava bila formalno prihvatljiva potrebno je pravilno ispuniti i priložiti sljedeće dokumente: **izjavu o časti, pristupne obrasce i ostalu dokumentaciju (detaljnije navedeno u nastavku).**

Annexes 0 ? Scroll to v

Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach [Download Declaration On Honour](#)

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Accession forms

Please download the accession forms, have them signed by the relevant legal representatives, and attach the signed forms here. You can attach a maximum of 90 documents. Accession forms must be provided at the latest before the signature of the grant agreement.

[Download accession forms in Zip File](#)

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Other Documents

In this subsection, you can upload any additional documents.

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

Izjavu o časti (*Declaration on Honour*) i pristupne obrasce (*Accession form for Beneficiaries*) treba preuzeti i lokalno spremati, nakon toga ispuniti i skenirati te priložiti prijavi. Izjava o časti preuzima se odabirom polja *Download Declaration on Honour* i nakon što je ispunjena i skenirana, prilaže se prijavi odabirom polja *Add Declaration on Honour*. Na isti se način postupa s pristupnim obrascima koje potpisuju partnerske organizacije (ovlašteni zakonski zastupnici potpisuju i upisuju datum i mjesto potpisa). Nakon potpisa pristupnih obrazaca koordinator projekta dužan ih je priložiti kao sastavni dio

prijave. **VAŽNO!!!** Potrebno je provjeriti ima li zakonski zastupnik koji potpisuje izjavu o časti u trenutku potpisivanja važeći mandat za zastupanje organizacije prijavitelja.

N.B! Osim toga, pod *Other documents* kao ostalu dokumentaciju valja učitati popis relevantnih publikacija ustanova iz konzorcija te popis prethodnih i tekućih projekata i aktivnosti jasno povezanih s područjem prijave. Dokumente je potrebno jasno imenovati izbjegavajući kratice i šifre. Pojedini privitak može biti veličine do 15 MB, a ukupna veličina svih učitanih privitaka može biti najviše 100 MB.

CHECKLIST



Označavanjem zadnja dva okvira za provjeru (check box) prijavitelj potvrđuje da prijava sadržava originalan sadržaj prijavitelja i partnerskih organizacija te da nitko izvan partnerstva nije plaćen za pisanje prijave koja se podnosi.

Nakon provjere jesu li sve kategorije u izborniku označene zelenom kvačicom te svi okviri za provjeru označeni, prijava se može podnijeti odabirom polja *Submit* u gornjem desnom kutu *online* obrasca.

✖ Checklist ⓘ

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

- ☐ It fulfils 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: HR01 - Agency for Mobility and EU Programmes Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)

Original content and authorship

- ☐ I confirm that this application contains original content authored by the applicant and partner organisations.
- ☐ I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant and partner organisations have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data ⓘ

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

SHARING

Obrazac nudi mogućnost dijeljenja kako bi pristup i/li mogućnost unosa podataka imao veći broj osoba. Obrazac se dijeli odabirom polja *Share with a new person*, zatim unosom adrese e-pošte, definiranjem pristupne razine (čitanje, čitanje i uređivanje te čitanje, uređivanje i podnošenje

prijave) i na kraju odabira jezika. Napomena: dodana osoba dobiva pristup nakon što se označi okvir za provjeru *Active* koji se na zaslonu nalazi ispred rednog broja, datuma izmjene i adrese e-pošte. Detaljne upute za ovu funkciju dostupne su [ovdje](#).

HISTORY

Na samom dnu obrasca dostupni su detalji o podnesenim verzijama projektnog prijedloga (vrijeme predaje, status i sl.). Ako je podneseno više verzija projektnog prijedloga, u obzir će se uzeti posljednje podnesena verzija.

KORISNE INFORMACIJE - KREIRANJE CILJEVA I RADNIH PAKETA

Napomena: ove su informacije preuzete iz [Priručnika o modelu paušalnog financiranja](#) koji se nalazi među korisnim materijalima za prijavitelje projekata u KA2 Partnerstvima za suradnju, uz dokument [Najčešća pitanja i odgovori](#) o modelu paušalnog financiranja.

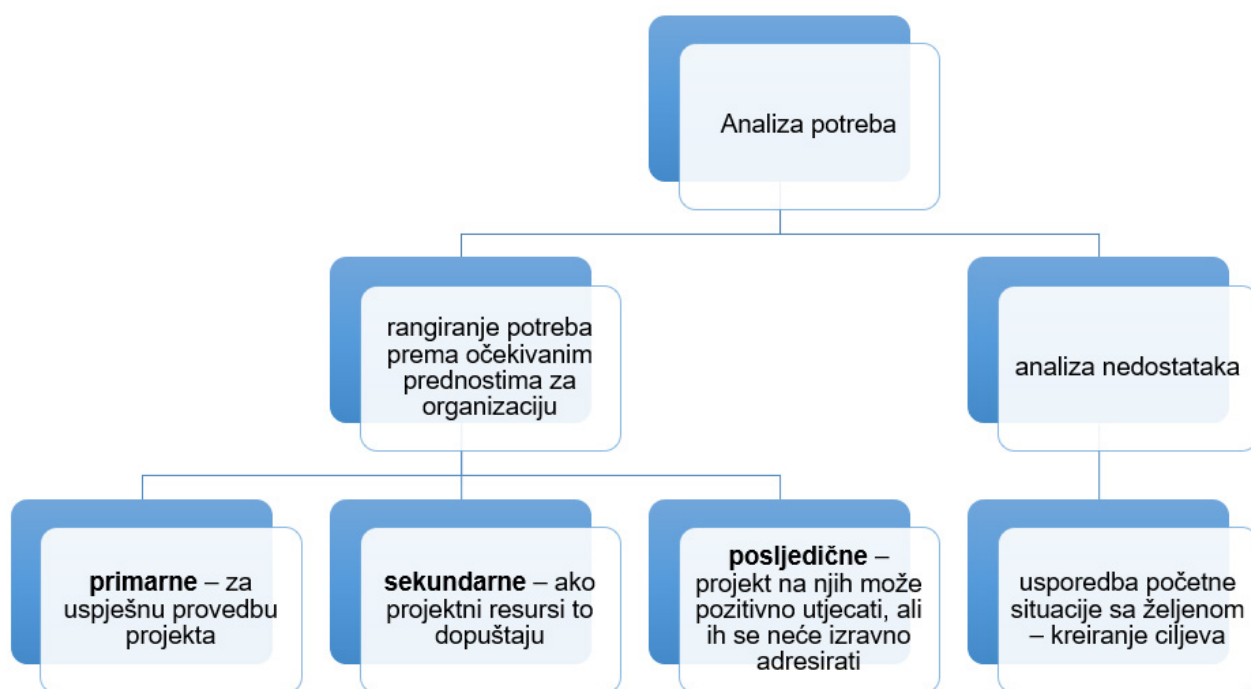
Projektni prijedlozi ocjenjuju se u skladu sa smjernicama Vodiča za stručnjake za ocjenjivanje kvalitete projektnih prijedloga [Guide for Experts on Quality Assessment](#) (verzija 3, 23.2.2024.).



Da bi ušli u obzir za financiranje, projektni prijedlozi na ocjeni kvalitete moraju dobiti najmanje 70 bodova. Dodatno, moraju dobiti najmanje polovinu maksimalnog broja bodova u svakoj kategoriji kriterija za dodjelu (tj. najmanje 13 bodova za kategorije „relevantnost projekta” i „učinak”; 15 bodova za kategoriju „kvaliteta projektnog plana i provedbe” i 10 bodova za kategoriju „kvaliteta sporazuma o partnerstvu i suradnji”).

U slučaju kada dvije ili više prijava postignu jednak ukupan broj bodova (jednako rangirani prijedlozi), prednost će imati oni s većim brojem bodova za „relevantnost projekta”, a zatim za „učinak”.

Analiza potreba temeljena na konkretnim dokazima ključna je za dobro planiranje i provedbu projekta. Potrebe se mogu definirati kao željene promjene u kontekstu u kojem organizacija djeluje. Nakon identificiranja potreba, njihova se analiza sastoji od dvaju aspekata: rangiranja potreba u smislu očekivanih koristi za organizaciju i formulacije općih i specifičnih ciljeva povezanih s prepoznatim potrebama.

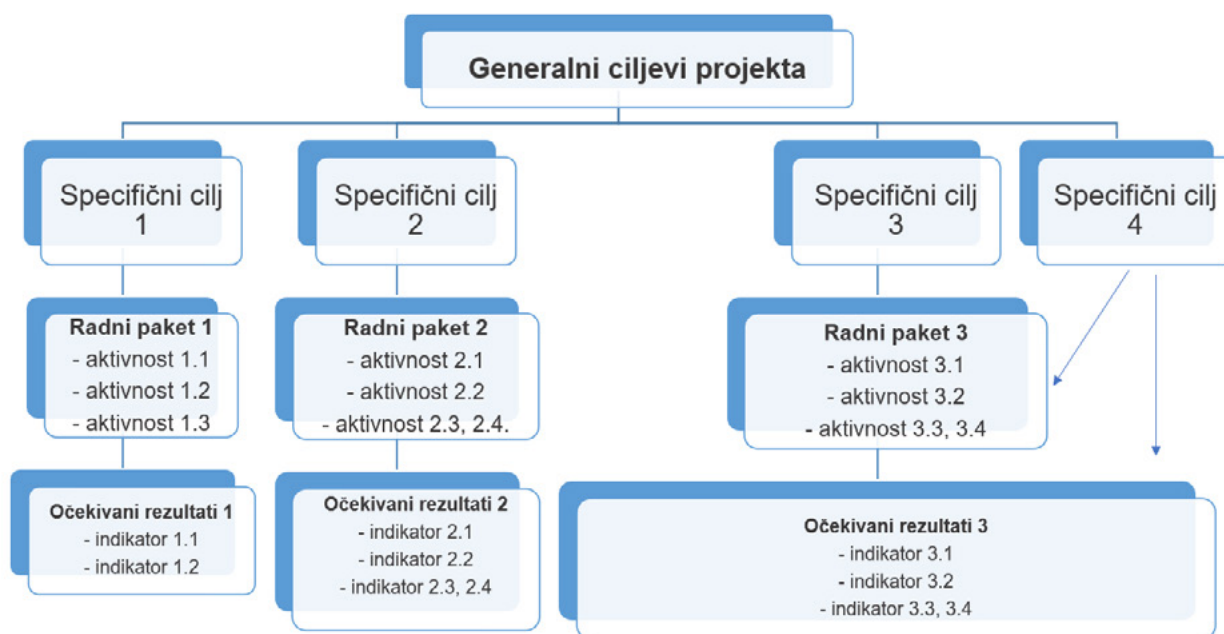


Prilikom osmišljavanja ciljeva važno je razlikovati opće i specifične ciljeve. Opći cilj predstavlja sažetak željenih koristi koje se žele postići projektom, a dijeli se na specifične ciljeve koje je poželjno osmisliti vodeći se metodom S.M.A.R.T. (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound*):

Iznimno je važno pokazati jasnu povezanost između postavljenih ciljeva, planiranih aktivnosti i planiranih rezultata.



Smjernice za kreiranje radnih paketa



Logički okvir

Prema ovom okviru radni paketi kreiraju se u skladu sa specifičnim ciljevima projekta. Svaki radni paket sadržava aktivnosti koje vode ka ostvarenju određenoga specifičnog cilja prema kojem je taj paket osmišljen. Na kraju, svaki radni paket daje određene rezultate čija se kvaliteta mjeri kvalitativnim i kvantitativnim indikatorima.

Svaki bi radni paket trebao sadržavati sljedeće informacije:

Work package 1 (WP 1)
Naziv:
Dodijeljeni budžet:
Specifični ciljevi:
Aktivnosti:
Očekivani rezultati:
Očekivani početak i kraj:
Kvantitativni indikatori:
Kvalitativni indikatori:
Target (Ciljna vrijednost – vrijednosti indikatora na kraju aktivnosti):

Pitanja u obrascu formulirana su tako da prate ovaj prikaz.

Pri definiranju indikatora (pokazatelja) važno je imati na umu razliku između **indikatora** (pokazatelja) i **targeta** (ciljane vrijednosti). Indikator je vrijednost/mjerljivi faktor u danom trenutku, dok je target (ciljana vrijednost) željena vrijednost nakon završetka aktivnosti.

Primjer:

- Ciljana vrijednost: 1000 posjeta mrežnoj stranici do prosinca 2020.
- Indikator: 500 posjeta u srpnju; 750 u listopadu; 1100 u prosincu.

Indikatore kreirajte vodeći se metodom **RACER** (*Relevant, Accepted, Credible, Easy, Robust*):



Kao što je navedeno i u prijavnom obrascu, indikatori mogu biti kvantitativni i kvalitativni. **Kvantitativni indikatori** definiraju mjerljive podatke i moguće ih je matematički potvrditi. **Kvalitativni indikatori** opisuju događaje, razloge, uzroke, učinke, iskustva i sl. Te se dvije vrste indikatora nadopunjuju.

Indikatore se također može podijeliti i na osnovne i izvedene. **Osnovni indikatori** daju osnovne

podatke na temelju kojih je moguće razviti ostale indikatore, npr. broj sudionika na sastanku, broj posjeta mrežnoj stranici i sl. **Izvedeni indikatori** temelje se na izračunu omjera između dvaju osnovnih indikatora, npr. broj učenika koji je prošao test, broj posjetitelja na mrežnoj stranici koji je preuzeo određeni dokument i sl.

U nastavku se nalaze primjeri kvalitativnih i kvantitativnih indikatora.

KVANTITATIVNI		KVALITATIVNI
Broj:	Postotak:	razina zadovoljstva sudjelujućih organizacija
sudionika na događanjima, sastancima, treninzima itd.	studenata koji smatraju da su se njihove (npr. digitalne) vještine znatno poboljšale	kvaliteta i opseg evaluacijskih izvješća sudionika
(ispunjenih) upitnika	studenata koji smatraju da su njihove interkulturalne vrijednosti značajno unaprijeđene	kako poboljšati medijsku pismenost ocjenjivanjem kvalitete informacija na internetu, provjerom izvora, provođenjem pametnog pretraživanja itd.
javnih događanja povezanih s ciljevima i rezultatima projekta	učitelja koji smatraju da su se njihove sposobnosti podučavanja znatno poboljšale	pozitivne povratne informacije krajnjih korisničkih skupina i stručnjaka te sudionika u testnoj fazi projekta
klikova na mrežnu stranicu projekta	ravnatelja koji smatraju da je projekt znatno doprinio potrebama njihove škole	procjena kroz usporedbu projektnih rezultata s početnim statusom quo prije početka projektnih aktivnosti
registracija za e-tečajeve	učitelja koji su voljni upotrijebiti priručnike kao novu metodu ranog prepoznavanja poteškoća u učenju u primarnom obrazovanju	razina komunikacije i sudjelovanja partnera (sastanci, radionice, konferencijski pozivi, suradnja prilikom organizacije radnih materijala i aktivnosti itd.)

Najnovije vijesti i
informacije potražite na:

www.ampeu.hr

Sretno!



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU