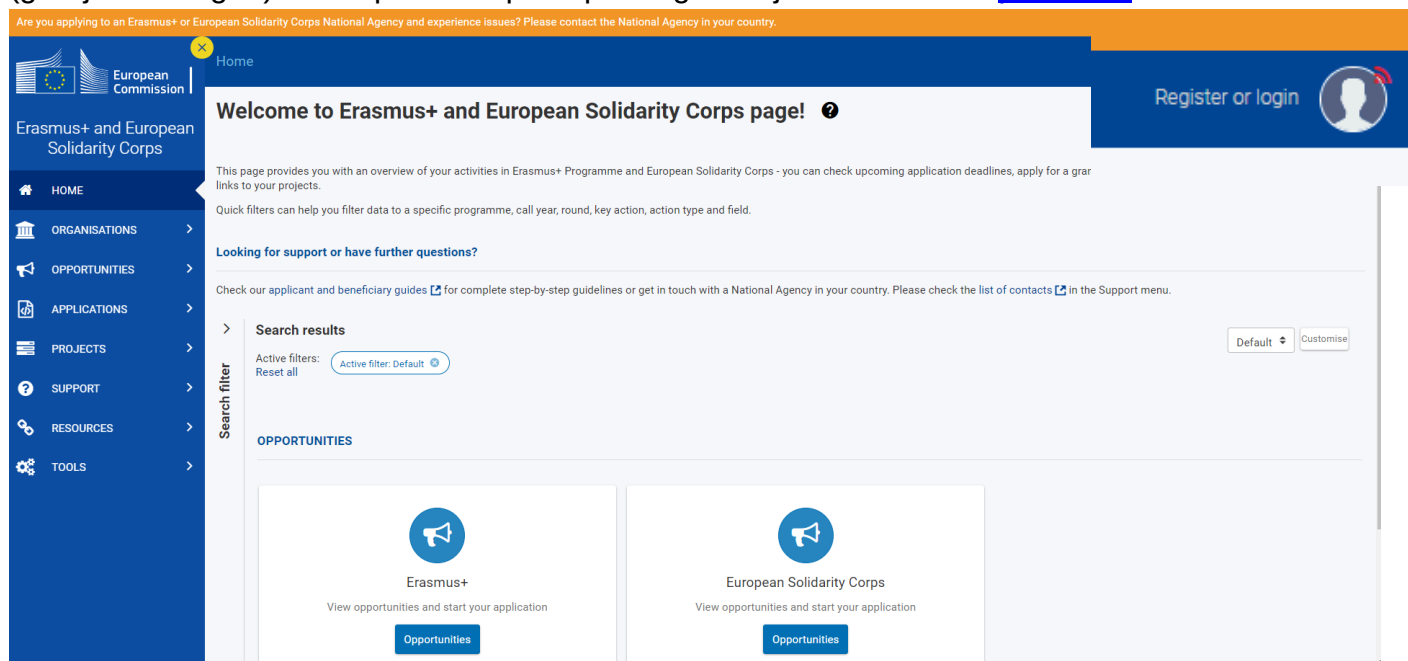
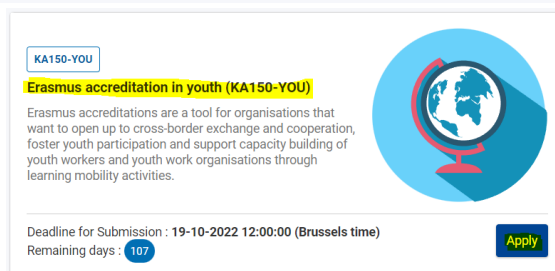
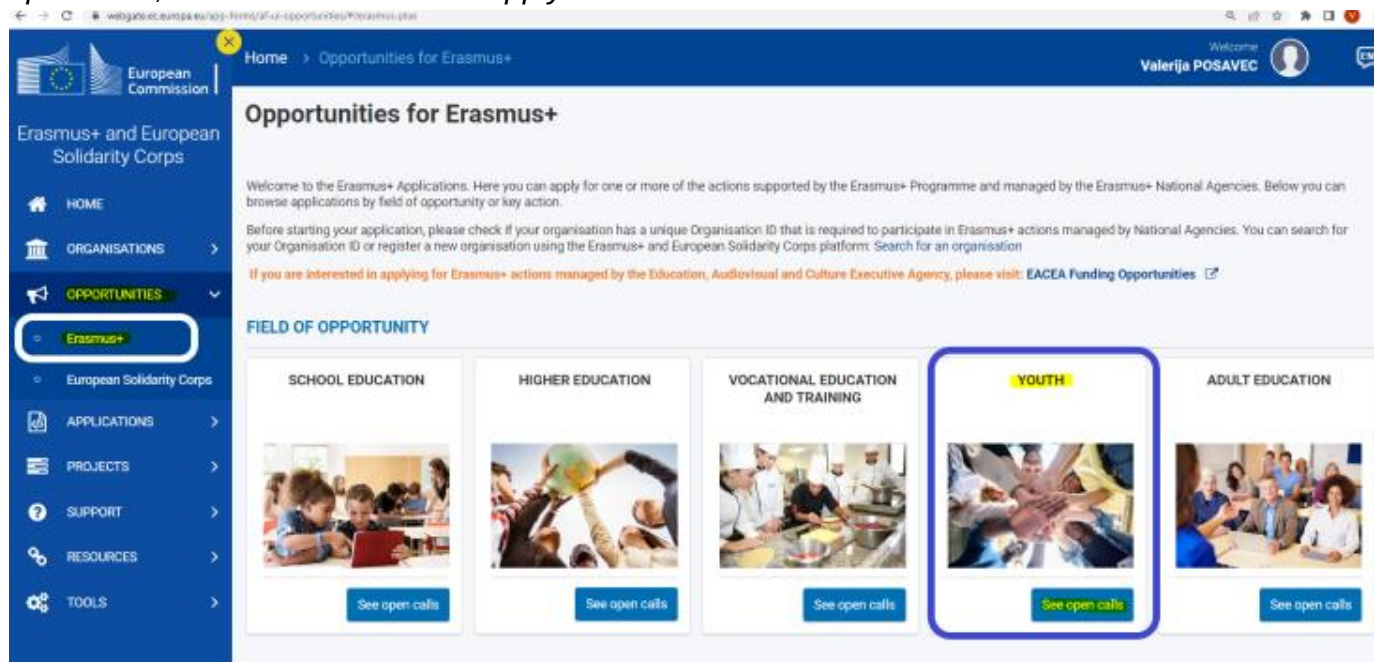


## UPUTE ZA ISPUNJAVANJE OBRASCA KA150 ERASMUS+ AKREDITACIJA U PODRUČJU MLADIH

Obrascu pristupate putem **Erasmus+ and European Solidarity Corps platforme** na [poveznici](#). Za pristup se potrebno registrirati (ako do sada nemate otvoren pristup) ili ulogirati putem [EU logina](#) (gornji desni ugao). Sve upute oko pristupa i registracije nalaze se na [poveznici](#).

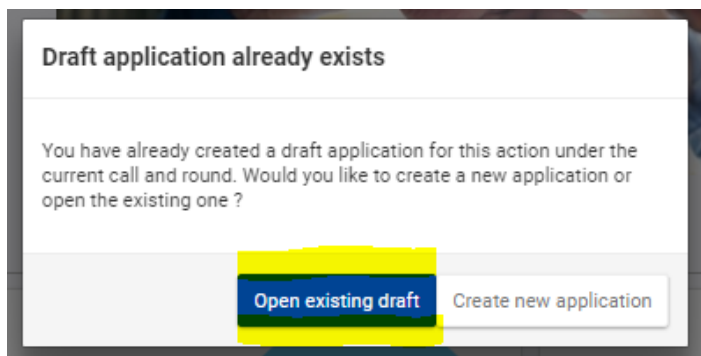


Nakon toga u dijelu *Opportunities*, *Erasmus+* (padajući izbornik s lijeve strane) izaberite *Youth – See open calls*, a zatim *KA150-YOU* i *Apply* kako bi Vam se otvorio obrazac.



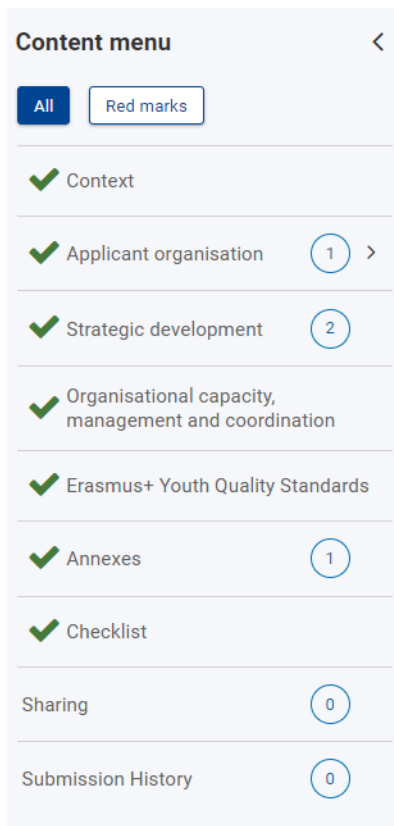
Obrazac možete ispunjavati postupno. Sve izmjene koje unesete automatski će se spremiti i bit će vam vidljive sljedeći put kad pristupite prijavnom obrascu.

Svaki sljedeći put kada pristupate obrascu odaberite opciju *Open existing draft* kako ne biste otvorili novu prijavu.

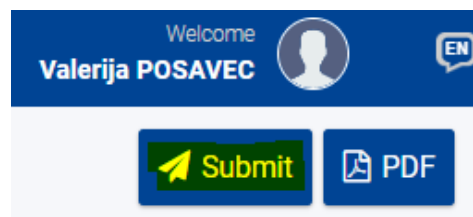


Obrazac se sastoji od nekoliko segmenata, koji su vam vidljivi s lijeve strane ekrana.

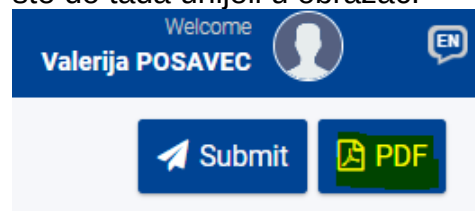
| Content menu                                         |           |                                                          |
|------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------|
| <b>All</b>                                           | Red marks |                                                          |
| Context                                              | →         | Unos nacionalne agencije i odabir jezika ispunjavanja    |
| Applicant organisation                               | →         | Organizacija prijavitelj                                 |
| Applicant organisation Details                       | →         | Unos detaljnih podataka o prijavitelju                   |
| Strategic development                                | →         | Plan aktivnosti i razvoja                                |
| Organisational capacity, management and coordination | →         | Opis kapaciteta prijavitelja i plana provedbe            |
| Erasmus+ Youth Quality Standards                     | →         | Standardi kvalitete kojih se pristajete pridržavati      |
| Annexes (0)                                          | →         | Učitavanje Izjave časti i dodatnih dokumenata po potrebi |
| Checklist                                            | →         | Provjera ispunjavanja svih koraka                        |
| Sharing (0)                                          | →         | Odobranje pristupa obrascu drugoj osobi                  |
| Submission History (0)                               | →         | Prikaz pokušaja i uspješne predaje obrasca               |



Kada ispunite sva polja obrasca, uz svaki će segment stajati zelena kvačica, a predaja prijave bit će omogućena klikom na SUBMIT u gornjem desnom uglu ekrana.



U svakom trenutku prijavu možete preuzeti u .pdf formatu klikom na tipku PDF u gornjem desnom uglu. Na taj će se način kreirati .pdf dokument s podacima koje ste do tada unijeli u obrazac.



Pozivamo vas da nam prijavu prije podnošenja dostavite na savjetovanje. PDF verziju obrasca nam pošaljite na [mladi@ampeu.hr](mailto:mladi@ampeu.hr).

Prije početka ispunjavanja pročitajte cijeli prijavni obrazac kako biste dobili pregled informacija koje se od vas traže i kako biste mogli jasno strukturirati svoju prijavu. Svakako prije popunjavanja pročitajte i relevantne dijelove [Vodiča kroz program Erasmus+](#) za dodjelu akreditacije u području mladih.

Pažljivo pročitajte [Upute za popunjavanje obrasca](#) i pitanje na koje odgovarate. Pitanja su pisana tako da vas usmjeravaju u odgovoru – odgovorite na svako potpitanje koje vidite u okviru jednog poglavlja, bez obzira je li ono obavezno (označeno crvenom zvjezdicom\* ili nije).

Vaši odgovori trebaju biti jasni, konkretni i precizni. Izbjegavajte načelne odgovore.

U svakom se pitanju od vas traži drugačija informacija - ne ponavljajte iste rečenice u odgovorima na različita pitanja. Iskoristite dostupan prostor da navedete ono što do tog trenutka niste naveli, a usko je vezano uz postavljeno pitanje.

## 1. CONTEXT

U Vodiču kroz program Erasmus+ u relevantnim dijelovima za predaju prijave za dodjelu Erasmus akreditacije u području mladih dostupnom na poveznici u ovom dijelu prijave pronaći ćete, među ostalim, formalne kriterije koje prijavitelji moraju zadovoljiti te detalje o kriterijima evaluacije prijave.

Kao nacionalnu agenciju kojoj predajete prijavu odaberite HR01, a kao jezik ispunjavanja prijave jezik kojim ćete odgovarati na pitanja. S obzirom na to da je prijava za akreditaciju svojevrsni strateški dokument vaše organizacije, očekivano je da ćete prijavu ispunjavati na hrvatskom jeziku.

### Context



#### Welcome to the application form for Erasmus accreditation in the field of Youth

Before starting your application, you need to read the section of the Erasmus+ Programme Guide describing the rules for Erasmus accreditations and the section about accredited mobility projects. That section describes how you will receive funding if your accreditation is approved. The Erasmus+ Programme Guide is available on the Europa web: [here](#) 

Please choose the National Agency in the country where your consortium is based. \*

HR01 - Agency for Mobility and EU Programmes Agencija za... 

Language used to fill in the form \*

Croatian 



For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: [List of National Agencies](#) 

## 2. APPLICANT ORGANISATION

U predviđeno polje upišite OID vaše organizacije. Na temelju njega će obrazac automatski povući podatke o organizaciji dostupne na ORS platformi.

Ako primjetite da je nešto od automatski učitanih podataka netočno, molimo da podatke ažurirate u svom profilu na [ORS platformi](#).

### Applicant organisation



To complete this section, you will need your organisation's identification number (OID). Since 2019, the Organisation ID has replaced the Participant Identification Code (PIC) as unique identifier for actions managed by the Erasmus+ National Agencies.

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](#) 

You can also visit the same page to register a new organisation that never had a PIC or an OID, or to update existing information about your organisation.

#### Applicant organisation

|                                                                                                                                     |                                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Applicant organisation OID *                                                                                                        | Legal name                                                            | Country                              | <b>Actions</b><br>   |
| <input type="text" value="E10207335"/>                                                                                              | <input type="text" value="AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSK"/> | <input type="text" value="Croatia"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> Applicant's agreement for the NA and evaluators to have access to previous participation record |                                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

U dijelu *Actions* možete pobrisati, osvježiti ili dodati informacije o organizaciji prijavitelja. Klikom na dodavanje/editiranje podataka o prijavitelju  otvara vam se mogućnost unosa detaljnih informacija o prijavitelju, njegovu profilu, povezanim osobama (zakonski zastupnik i kontakt osoba), profilu i relevantnom iskustvu kao i prethodnom iskustvu u području rada s mladima.

### Applicant organisation

#### Applicant details

**AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSKE UNIJE**  
Organisation ID: **E10207335** Country: **Croatia**

Profile : **AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSKE UNIJE (E10207335 - HR)**

|                                    |                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Is the organisation a public body? | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |
| Is the organisation a non-profit?  | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No |
| Type of Organisation *             | <input type="text" value="Youth organisation"/>               |

Associated persons : **AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSKE UNIJE (E10207335 - HR)**

Please complete this information about key persons in your organisation who will be implementing the project.

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

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

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

Prilikom upisivanja mail adrese kontakt osobe imajte na umu da će ta adresa kasnije imati pristup alatima Europske komisije putem kojih ćete moći ažurirati prijavu za akreditaciju. Upišite aktivnu adresu koju planirate koristiti i u budućnosti.

#### Associated persons : AGENCIJA ZA MOBILNOST I PROGRAME EUROPSKE UNIJE (E10207335 - HR)

Please complete this information about key persons in your organisation who will be implementing the project.

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

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person

Please note that information related to Associated Persons will automatically be transferred to your National Agency but is not

Prezime2 Ime2

Email Address: primjer1@ampeu.hr

Role(s): Primary contact person

Prezime1 Ime1

Email Address: primjer2@ampeu.hr

Role(s): Legal representative

#### Create a Contact person

|                                                                                  |                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Title                                                                            | Position                                        |
| <input type="text" value="Mrs"/>                                                 | <input type="text" value="adviser"/>            |
| Last name *                                                                      | First name *                                    |
| <input type="text" value="Ime"/> <input type="checkbox"/> Primary contact person | <input type="text" value="Prezime"/>            |
| Telephone *                                                                      | Email Address *                                 |
| <input type="text" value="+38591123456"/>                                        | <input type="text" value="primjer@ampeu.hr"/>   |
| <input type="checkbox"/> Legal representative                                    | <input type="checkbox"/> Primary contact person |
|                                                                                  | <input type="checkbox"/> Add to my contact list |

Please make sure the information encoded is correct as it will be used by the National Agency to contact you

Cancel

Save



## Profile and Experience of the organisation

In this section, you are asked to present your organisation. Please keep in mind that the Erasmus programme is open to many kinds of organisations. This application is designed to address all of them. Because of that, some questions may seem obvious or unnecessary to you. Even if it may seem so, it is still very important that you give clear and precise answers that will enable the persons assessing your applications to understand your context. Make sure to read the questions carefully and address all sub-questions. If some of them are not relevant for your organisation, say so explicitly.

Please briefly present your organisation and mention:

- its aims, objectives and principles;
- target groups;
- geographical reach;
- main activities.

Please highlight the link to the youth field.

Predstavite svoju organizaciju - kada i zašto je osnovana, koji su njezini ciljevi, načela kojima se vodi.

Koja je ciljana skupina organizacije i na kojem geografskom području organizacija djeluje?

Koje su svakodnevne aktivnosti organizacije (nevezano za program Erasmus+).

Opišite djelovanje organizacije u području mladih.

\*u odgovoru na ovo pitanje ne opisujte strukturu organizacije ni članove/ zaposlenike

Please describe the structure of your organisation.

- Are there different sections or departments in the organisation? If yes, which ones are relevant for this application?
- What is the management structure of the organisation? Please give information on the key staff involved in this application and on the competencies and previous experience, relevant in this context.
- If available, please include an organisation chart in the application annexes.

Opišite strukturu organizacije i pri tome odgovorite na sva postavljena potpitanja.

Imajte na umu da su kapaciteti organizacije bitni za ocjenu plana aktivnosti koji ćete kasnije navesti - jasno opišite postojeće stanje i uključite sve relevantne informacije.

U dijelu *Annexes* možete dodati organizacijsku shemu vaše organizacije.

Odaberite do tri ključna područja svog djelovanja. Iz padajućeg izbornika izaberite ona područja koja su najzastupljenija u vašem radu.

What are the main areas of your activities? [Indicative list – not exclusive]

Digital youth work

Select ...



## Past Participation

Ako ste ranije sudjelovali u programima Erasmus+ i ESS, obrazac će automatski učitati dostupne podatke.

| Action Type                                               | As Applicant                   |                            | As Partner or Consortium Member |                            |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
|                                                           | Number of project applications | Number of granted projects | Number of project applications  | Number of granted projects |
| Youth mobility (KA105)                                    | 90                             | 48                         | 0                               | 0                          |
| Accreditation of youth volunteering organisations (KA110) | 2                              | 2                          | 0                               | 0                          |
| Quality Label                                             | 1                              | 1                          | 0                               | 0                          |
| Mobility of young people (KA152-YOU)                      | 8                              | 2                          | 0                               | 0                          |

Please describe any relevant previous experience in cross-border activities outside Erasmus+ and the European Solidarity Corps, international partnerships your organisation has built through Erasmus or other activities/programmes and national experience.

3000

Odgovorite na svako od tri postavljena pitanja. Ako nemate iskustva u nekom od navedenih područja, to navedite. Imajte na umu da je opis prethodnog iskustva vezan za područje rada s mladima ključan za ocjenu vaše prijave.

Opišite ostvarena partnerstva i navedite kako su utjecala na razvoj vaše organizacije.



### 3. STRATEGIC DEVELOPMENT

U ovom segmentu opisat ćete ciljeve koje želite postići provedbom Erasmus+ aktivnosti u okviru dodijeljene akreditacije.

#### Motivation and Objectives

Why do you want to apply for Erasmus+ Youth accreditation? Briefly describe the main motivation of your organisation to participate in this scheme.

Jasno obrazložite svoju motivaciju. Prisjetite se razloga osnivanja vaše organizacije i ciljeva njezinog djelovanja te svoj iskaz motivacije povežite s time. VAŽNO! Ne ponavljajte informacije koje ste naveli u opisu organizacije. Prijava za akreditaciju čini jednu smislenu cjelinu. Organizaciju ste prethodno predstavili, a sada trebate predstaviti motivaciju za dobivanje Erasmus+ akreditacije u području mladih.

Please describe your goal. What do you aim to achieve? What issues and needs do you seek to address?

Opišite što želite postići provedbom Erasmus+ aktivnosti za koje se želite akreditirati. Aktivnosti trebaju biti temeljene na potrebama koje ste utvrdili te izazovima s kojima se želite suočiti.

Akreditacija se dodjeljuje za cjelokupno programsko razdoblje (2021. - 2027.), no po potrebi ćete je ažurirati. U ovome trenutku je bitno da imate razrađen dugoročni cilj koji želite postići. U nastavku prijave ćete upisati aktivnosti kojima to planirate ostvariti - te aktivnosti ćete po potrebi moći prilagoditi, no vaš dugoročni cilj se ne bi trebao značajnije promijeniti.

Napominjemo i da ciljevi koje želite postići u okviru Erasmus+ programa ne predstavljaju i konačan popis ciljeva vaše organizacije. Aktivnosti koje provodite u okviru programa Erasmus+ samo su dio svakodnevnih aktivnosti vaše organizacije. U planiranju, stoga, budite realni, procijenite svoje kapacitete i mogući učinak. Istovremeno budite ambiciozni kako biste svojoj organizaciji omogućili da se razvija.

Please define your key objectives and how they link to the needs and issues identified.

## Objective 1

### Description

What do you want to achieve?

Object

Navedite prvi cilj - on treba biti konkretan, realističan i mjerljiv.  
Opišite što želite postići ostvarivanjem navedenog cilja.

\*

### Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained ?

U prethodnom pitanju naveli ste potrebe na koje želite odgovoriti.  
Kako će postizanje vašeg prvog cilja utjecati na navedene potrebe?

970

\*

## Objective 2

### Description

What do you want to achieve?

Object

Po potrebi u obrazac možete dodati još ciljeva, ali imajte na umu da veći broj ciljeva ne podrazumijeva kvalitetniju prijavu.

### Explanation

How is this objective linked with the needs and challenges you have explained ?

Descri

Ponovno napominjemo da vaši ciljevi moraju biti konkretni, realistični i ambiciozni - u dovoljnoj mjeri da pokazuju napredak i rast organizacije kroz određeno vremensko razdoblje, ali i sklad s dostupnim operativnim i financijskim kapacitetima organizacije.

 Add objective

What is the intended impact on the target groups, participants and participating organisation(s)? Please also mention any impact on local, regional, national, European and/or international levels.

Vaša ciljana skupina bi prije svega trebali biti mladi - sudionici aktivnosti i drugi mladi, te organizacije koje sudjeluju u projektu. Budite precizni u svom odgovoru i navedite konkretan učinak koji želite postići na različite dionike.

Please describe how you will contribute to:

- the three main objectives of the **EU Youth Strategy** (engage, connect and empower young people) and/or
- the **Youth Goals** and/or
- the Programme's objectives.

Prije odgovora na pitanje proučite Europsku strategiju za mlade i Ciljeve za mlade koji su dostupni na poveznicama. Programske ciljeve pronaći ćete u Vodiču kroz program Erasmus+.

Vaš odgovor treba biti konkretan - odgovori poput "Provedbom aktivnosti pridonijet ćemo ostvarenju ciljeva Europske strategije za mlade." sadržajno su prazni.

Također, nemojte nabrajati sve sporedne učinke. Fokusirajte se na par ključnih značajki vašeg plana i prikazite njihovu poveznicu s navedenim dokumentima. Budite jasni i konkretni.

## Overview of planned activities

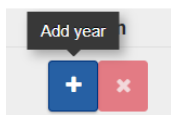
Odaberite onu/e vrstu/e aktivnosti koju/e želite provoditi i za koje imate kapacitete (Razmjene mladih – *Learner mobility*, Mobilnost osoba koje rade s mladima – *Staff mobility*). Aktivnosti povežite s prethodno navedenim ciljevima i upišite predviđeni broj aktivnosti i sudionika za svaku godinu u kojoj planirate zatražiti sredstva.

| Type                      | Target number of activities |      |      | Target number of Participants |      |      | Objectives targeted | Action                                      |
|---------------------------|-----------------------------|------|------|-------------------------------|------|------|---------------------|---------------------------------------------|
|                           | 2023                        | 2024 | 2025 | 2023                          | 2024 | 2025 |                     |                                             |
| Learner mobility          | 1                           | 2    | 3    | 40                            | 80   | 120  | Objective 1         | <div>+</div> <div>✖</div> <div>Delete</div> |
| Staff mobility            | 1                           | 1    | 1    | 25                            | 25   | 25   | Objective 2         | <div>+</div> <div>✖</div> <div>Delete</div> |
| <div>+ Add activity</div> |                             |      |      |                               |      |      |                     |                                             |

Akreditirana organizacija jednom godišnje može predati zahtjev za dodjelu financijskih sredstava (konkretan datum roka za predaju zahtjeva će biti utvrđen).

U poljima ispod oznake godine od vas se traži da upišete broj aktivnosti te ciljani broj sudionika za koje ćete tražiti sredstva u navedenoj kalendarskoj godini te da isto povežete s planiranim ciljevima. Imajte na umu da navedene aktivnosti ne moraju biti provedene u toj istoj godini već u narednih 15 do 24 mjeseci nakon odobrenja zahtjeva za dodjelu financijskih sredstava. Datum početka provedbe projekata nakon odobrenja zahtjeva za dodjelu financijskih sredstava bit će za svaku godinu utvrđen zasebno.

Od vas se očekuje da ćete upisati plan aktivnosti minimalno za sljedeće tri godine, no po želji možete



dodati i više godina (u dijelu *Action – Add year* ). Budući da se akreditacija dodjeljuje za razdoblje do 2027. godine, plan aktivnosti ćete svakako kasnije nadopuniti, a po potrebi ga i ranije možete prilagoditi. Međutim, od akreditiranih organizacija, odnosno onih koji se prijavljuju za dodjelu akreditacije, očekuje se sposobnost racionalnog i dugoročnog planiranja.

Svakako planirajte aktivnosti u realnim okvirima i u skladu s tim proporcionalnim ciljanim brojem sudionika. Broj sudionika po pojedinoj planiranoj aktivnosti mora korespondirati s programskim pravilima za predmetnu aktivnost. Uneseni ciljani broj aktivnosti kao i broj sudionika je fleksibilan, tj. nije obvezujući za vašu organizaciju, kao ni za Nacionalnu agenciju jer konačan broj provedenih aktivnosti i uključenih sudionika može ovisiti o različitim čimbenicima, uključujući i dostupnost financijskih sredstava.

Ako za pojedinu godinu upišete 0 kao planirani broj aktivnosti i sudionika, to znači da te godine nećete predati godišnji zahtjev za dodjelu sredstava.

Please describe how these activities will fit in your organisation's regular work and activities.

S obzirom na to da uz provedbu Erasmus+ aktivnosti vaša organizacija provodi i brojne druge aktivnosti, opišite kako ćete ranije navedene aktivnosti uvrstiti u vaš redovan rad.

Please describe your organisation's approach towards the below basic principles, during the preparation, implementation and follow-up of your activities.

- Inclusion and diversity (the organisation's know-how for the active engagement and involvement of participants with fewer opportunities and approach to diversity).

Opišite KONKRETNE radnje kojima doprinosite uključivanju u svim fazama aktivnosti - pripremi, provedbi, diseminaciji. Ako primjerice organizirate pripremne sastanke, opišite ih - navedite tko sudjeluje u njima, kako su strukturirani, što je njihov sadržaj i koji je njihov učinak. Opisi poput "Organizirat ćemo pripremni sastanak za osobe s manje mogućnosti kako bi se uspješno pripremili za aktivnosti." sadržajno su prazni.

- Environmental sustainability and responsibility (promotion of environmentally sustainable and responsible behaviour among participants and partners, use of the funding provided by the programme to support sustainable means of travel).

Opišite načela vaše organizacije i KONKRETNE radnje kojima doprinosite ekološkoj održivosti u svim fazama aktivnosti - pripremi, provedbi, diseminaciji. Imajte na umu sve načine *zelenog* poslovanja tijekom provedbe aktivnosti, ne samo putovanje na zeleni način.

- Active participation in the network of Erasmus+ organisations (participation in Erasmus+ networking activities, sharing knowledge with organisations who have no or little experience in Erasmus+, providing them with advice, mentorship or other support).

Opišite vaš doprinos zajednici organizacija koje provode Erasmus+ projekte. Surađujete li uvijek s istim organizacijama? Pružate li potporu ili uključujete li neiskusnije organizacije u provedbu aktivnosti E+ projekata?

- Virtual cooperation, virtual mobility and blended mobility (the combination of traditional and digital aspects in the engagement of young people in the organisation's activities).

Opišite načine na koje ste do sada i na koje ćete ubuduće u svoje aktivnosti uključiti virtualnu komponentu učenja/ djelovanja, npr. u pripremi sudionika za aktivnost, u komunikaciji s partnerima, evaluaciji aktivnosti, širenju rezultata i sl.



#### 4. ORGANISATIONAL CAPACITY, MANAGEMENT AND COORDINATION

Prethodno ste opisali opće kapacitete svoje organizacije. U ovom ćete dijelu navesti relevantne informacije o kapacitetima i planovima za provođenje planiranih Erasmus+ aktivnosti.

### Management and Coordination

---

Who will be in charge of coordinating the activities? Who is going to be in charge of specific tasks, such as finances, logistics, preparation and monitoring of participants, content of the activities, communication with partner organisations, etc.? How will you ensure that the staff has the necessary competences to carry out these tasks (ie trainings, etc.)?

Navedite osobu koja će biti zadužena za koordinaciju planiranih aktivnosti i osobe koje će biti zadužene za sve konkretne zadatke iz pitanja te popis dodatno proširite sukladno vašim planovima ako je potrebno.

Opišite metode potpore tim osobama u izvršavanju navedenih zadataka, odnosno kompetencije koje imaju za njihovo izvršavanje.

How and at which stages will the organisation's management be involved in the implementation of activities? Please also explain how you will ensure continuity of the activities in case of important changes in management or staff?

Opišite hoće li se i kada vodstvo organizacije uključiti u provedbu aktivnosti - ako neće, navedite da neće.

U organizacijama koje djeluju u području mladih promjene vodstva ili osoblja nisu rijetke. Opišite kako ćete osigurati uspješnu provedbu aktivnosti ako do njih dođe.

Please present your organisation's approach towards partnership building. How will you choose your partners? Please provide a short description of the type of partners you intend to work with, their expected role, the experience and competences they should bring in.

Od vas se traži da opišete načela kojima se vodite pri odabiru partnera i da navedete što od njih očekujete - u smislu njihove uloge u projektu, iskustva i kompetencija koje trebaju imati. Pri tome imajte na umu ciljeve koje ste postavili. Ne morate navoditi konkretne organizacije. Ako će prethodna suradnja biti jedan od kriterija odabira partnera, to navedite. Svakako navedite i planirate li surađivati s organizacijama koje nisu iskusne u provedbi Erasmus+ projekata.

How do you intend to cooperate and communicate with your partners?

Opišite očekivanu dinamiku suradnje s partnerima. Ako planirate potpisati partnerske sporazume, navedite koje su njihove ključne stavke.

Opišite komunikaciju s partnerima (načine, učestalost, uključene osobe).



Please describe your organisation's ability to manage all practical and logistical matters of the activities (e.g. travel and visa, accommodation, insurance, etc).

Kao koordinator ste odgovorni za putovanje i smještaj svih sudionika te za sve popratne logističke detalje - opišite kako ćete osigurati kvalitetnu logistiku.

Please describe your approach to safety and protection of participants.

Sigurnost i zaštita sudionika važna su načela programa Erasmus+. Opišite kako ćete ih osigurati.

## Participants and learning outcomes

Please present your organisation's approach towards participants (profile of main target group, selection, support etc.) and describe your approach to their participation in the activities, from initiation to evaluation.

Opišite ciljanu skupinu vaših aktivnosti. Navedite načine na koje ćete pronaći sudionike iz upravo te skupine. Kakvu potporu ćete im pružiti i kako ćete osigurati njihovo aktivno sudjelovanje? *\*\*Iako akreditaciju sastavlja organizacija te se time više ne traži da mladi sudjeluju u pisanju projektne prijave, svakako će u provedbi biti nužno predvidjeti uključivanje mladih u osmišljavanje aktivnosti, provedbu i zaključivanje.*

Ako planirate provedbu različitih vrsta aktivnosti (npr. Razmjene mladih i Mobilnost osoba koje rade s mladima) na postavljena pitanja odgovorite za svaku vrstu aktivnosti zasebno.

Please outline the learning dimension of your activities and describe the measures you will put in place to embed a quality non-formal learning process for the participants. Explain how you will support the participants in organising their reflection, identification and documentation of the learning outcomes acquired, including through EU (Youthpass, Europass) or national validation tools.

Opišite neformalne metode učenja koje planirate uključiti u provedbu aktivnosti. Nemojte navoditi iscrpan popis, odaberite ključne metode kojima želite postići željene ishode učenja (ledolomci i aktivnosti zagrijavanja nisu primjeri ključnih metoda).

Opišite kako ćete u provedbu aktivnosti uključiti Youthpass (ali i neki drugi certifikat kao Europass ili neki nacionalni certifikat) i osigurati da sudionici osvijeste naučeno.

## Monitoring and follow-up

---

How will you handle risk assessment and management?

Kako ćete identificirati potencijalne prepreke na koje možete naići i načine na koje ih možete prevladati?

Please present your organisation's approach towards monitoring and evaluation of your activities. Which activities will you carry out (activities to monitor and evaluate whether, and to what extent, the activities have achieved their objectives and results)?

Opišite načine praćenja i evaluacije pojedinih aktivnosti - kako ćete procijeniti jesu li provedbom aktivnosti postignuti željeni ciljevi i ishodi?

How will you measure progress towards your overarching objectives?

Provedbom svake pojedine aktivnosti činite korak prema ostvarenju dugoročnog cilja koji ste postavili. Kako ćete pratiti i procijeniti napredak u postizanju tog cilja?

Please describe how the results will be shared. What dissemination activities will you carry out (planning, target groups of such activities)? Please also explain how participants and participating organisations will be involved.

Nakon provedbe svake aktivnosti provest ćete diseminaciju rezultata i ishoda učenja - opišite metode diseminacije, tko je ciljana skupina diseminacijskih aktivnosti, koju ulogu će imati sudionici (svi sudionici, ne samo hrvatski – za aktivnosti transnacionalnog karaktera) te partnerske organizacije. Na koji način ćete osigurati njihovo aktivno sudjelovanje i na koji način ćete procijeniti uspješnost diseminacijskih aktivnosti?

## 5. ERASMUS YOUTH QUALITY STANDARDS

Dodjelom akreditacije postajete svojevrsan partner Agencije za mobilnost i programe Europske unije u provedbi programa Erasmus+ te pristajete na opisane standardne kvalitete, kojih ćete se pridržavati u svom radu i promociji Programa. Pročitajte ih pažljivo i imajte ih na umu za cijelo vrijeme provedbe vaših aktivnosti.

### Subscribing to Erasmus quality standards

---

To apply for Erasmus+ accreditation, your organisation must subscribe to the Erasmus+ Youth quality standards and accept to be evaluated based on those standards. Since the Erasmus+ accreditation is valid for a longer period, your organisation's performance in maintaining the Erasmus+ Youth 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 the above Erasmus+ Youth quality standards
- ☒ I understand and agree that Erasmus+ Youth 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

## 6. ANNEXES

Obavezno učitajte potpisanu Izjavu časti, a po potrebi i dodatne dokumente (kao što su neki strateški dokumenti vaše organizacije ili organizacijska shema) koji će doprinijeti lakšoj procjeni kapaciteta i prethodnog iskustva vaše organizacije.

### 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.

[DOWNLOAD DECLARATION ON HONOUR](#)

| File Name                        | File Size (KB)                                                                         |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">Izjava_casti.pdf</a> | 6  |

[ADD DECLARATION ON HONOUR](#)

Please attach any other relevant documents.

| File Name | File Size (KB) |
|-----------|----------------|
|-----------|----------------|

[ADD FILE](#)

## 7. CHECKLIST

Prije podnošenja prijave provjerite jesu li zadovoljeni svi navedeni elementi.