

Upute za popunjavanje prijavnog obrasca

"Aktivnost uključivanja u okviru
inicijative DiscoverEU"

KA155



05/07/2022

Odjel za Erasmus+ u području mladih

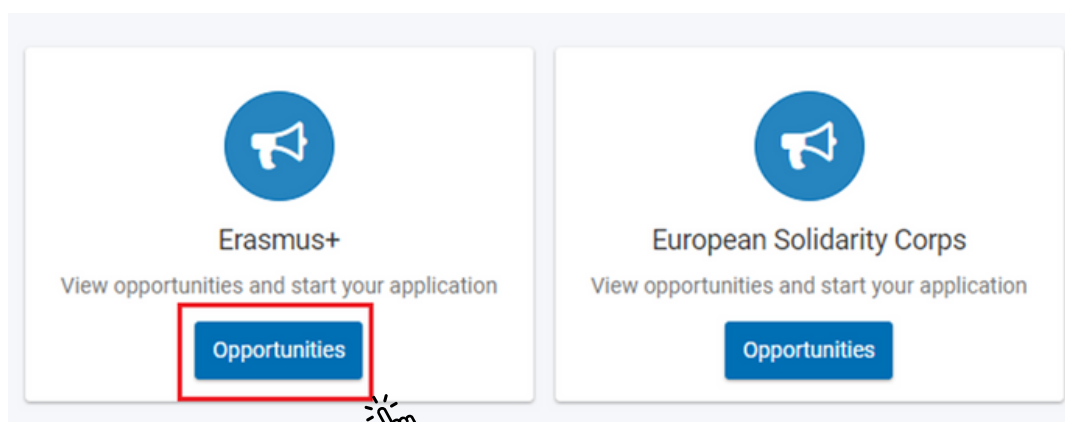
Prijavni obrasci dostupni su na službenim internetskim stranicama [Europske komisije za programe Erasmus+ i Europske snage solidarnosti](#).



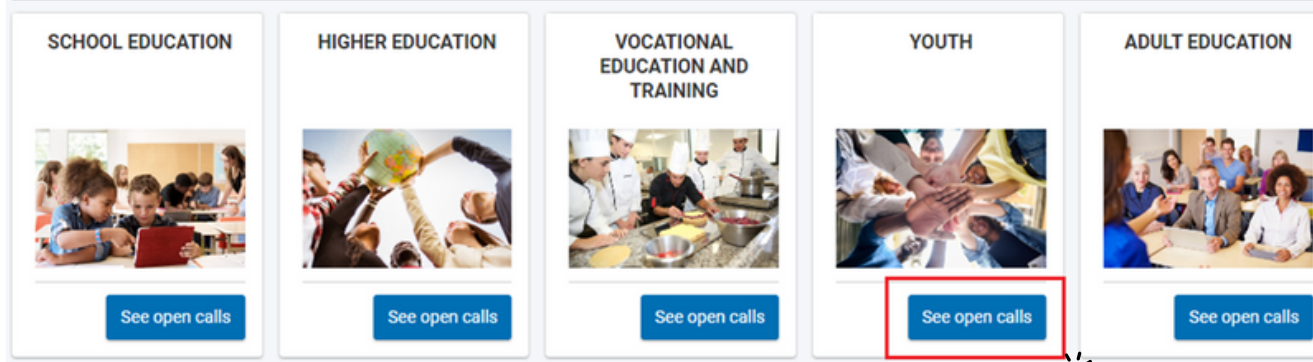
Savjet! Kako biste izbjegli moguće tehničke poteškoće zbog preopterećenosti platforme savjetujemo da podnošenje prijave započnete pravovremeno te da prijavu predate nekoliko dana prije službenog roka za podnošenje.

Platformi za ispunjavanje prijavnog obrasca pristupate **EU login računom**.

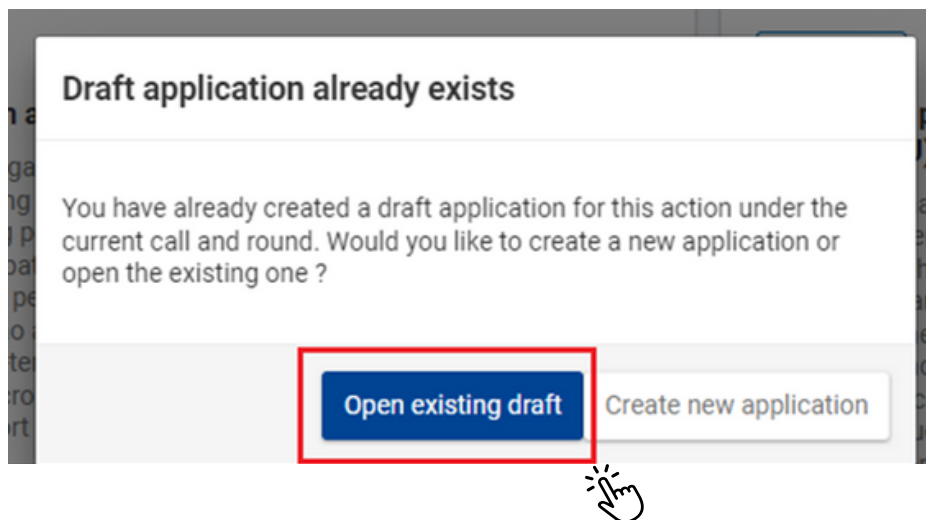
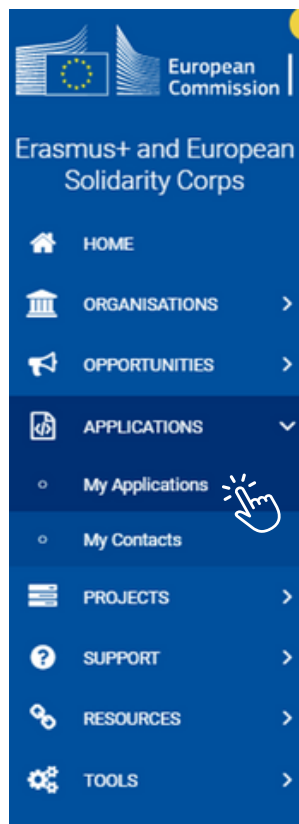
Za pristup prijavi za KA155 projekte odabirete: Opportunities -> Erasmus+, Field of opportunity -> See open calls -> Apply za KA155-YOU



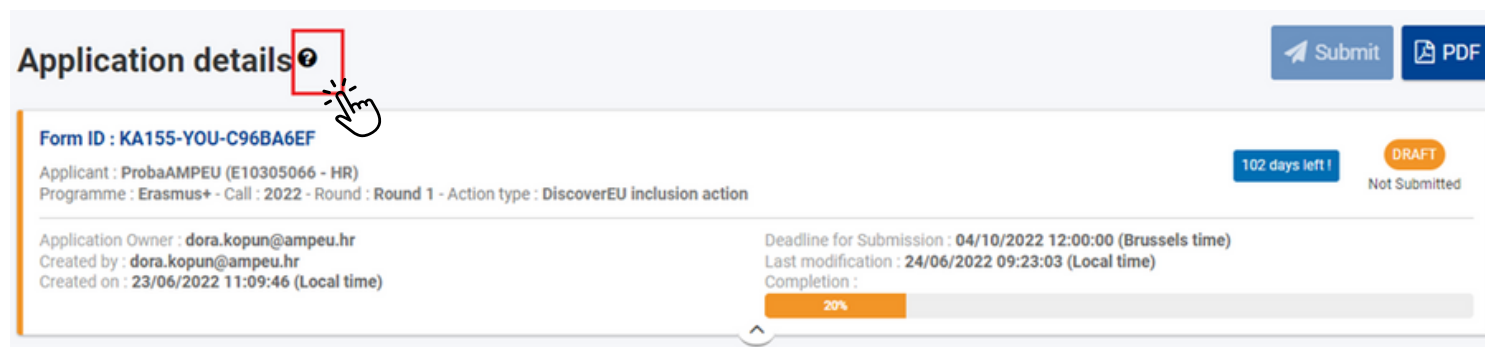
FIELD OF OPPORTUNITY



Tijekom ispunjavanja obrazac će automatski sačuvati promjene i bit će vam vidljive pri sljedećem pristupanju prijavnom obrascu. Svaki sljedeći put kada pristupate obrascu u izborniku odaberite opciju **My Applications**, a zatim **Open existing draft** kako ne biste otvorili novu prijavu.



Kada otvorite vaš prijavni obrazac, u zaglavlju prijavnog obrasca pojavit će se sljedeći podaci:



Application details ⓘ

Form ID : KA155-YOU-C96BA6EF

Applicant : ProbaAMPEU (E10305066 - HR)
Programme : Erasmus+ - Call : 2022 - Round : Round 1 - Action type : DiscoverEU inclusion action

Application Owner : dora.kopun@ampeu.hr
Created by : dora.kopun@ampeu.hr
Created on : 23/06/2022 11:09:46 (Local time)

Deadline for Submission : 04/10/2022 12:00:00 (Brussels time)
Last modification : 24/06/2022 09:23:03 (Local time)
Completion : 20%

102 days left ! DRAFT Not Submitted

Submit PDF

Neki podaci u obrascu će automatski biti ponuđeni kao što su naziv aktivnosti, prijavni rok, datum i količina popunjenosti obrasca, dok će se neki popunjavati kako ispunjavate obrazac.

Na samom početku pored opisa "Application details" pojavit će vam se znak upitnika. Klikom na njega može doći do **uputa za popunjavanje obrasca** za koje svakako savjetujemo da detaljno proučite prije popunjavanja obrasca.

S lijeve strane vidjet ćete sadržaj cijelog prijavnog obrasca. Savjetujemo **popunjavanje po redoslijedu** kako vam obrazac nudi i otvara polja da biste bili sigurni da ste sve ispunili te kako bi se određeni podaci ispravno prenosili u sljedeće segmente prijave.

U izborniku sadržaja s lijeve strane svakako obratite pozornost na određene **oznake**.

Kod otvaranja svakog odjeljka prikazuje se ikona za **dodatne informacije**. Kliknite na nju za pregled objašnjenja o odjeljku kojeg popunjavate i dobit ćete informacije što se u određenom odjeljku od vas očekuje da ispunite.



Obavezna polja označena su crvenom zvjezdicom (*). Morate ih ispuniti prije predaje prijave.

Nakon što se ispune sva obavezna polja i poštuju pravila provjere valjanosti u odjeljku, odjeljci će biti označeni sljedećim znakom:

Ako je odjeljak označen ovim znakom: to znači da nedostaju obvezni podaci ili nisu razmotrena i potvrđena sva pravila.

Gore navedene provjere valjanosti ne odnose se na odjeljke "Sharing" i "Submission History".

Većina pojedinačnih pitanja unutar odjeljka bit će označena na isti način radi lakšeg prepoznavanja i otklanjanja poteškoće.

Broj znakova kod odgovora na tekstualna pitanja je ograničen. Najveći broj znakova koji se može koristiti u svakom odgovoru označen je pored tekstnog okvira. Napominjemo da nije nužno koristiti maksimalni broj dopuštenih znakova, već **konkretno, jasno i koncizno odgovoriti na postavljeno pitanje**.

How does your project link to the objectives of a more inclusive Erasmus+ Programme and those of enabling young people with fewer opportunities to travel with DiscoverEU on an equal footing with their peers? *

5000

The field is mandatory.

Više odjeljaka obrasca sadrži tablice. S desne strane tablice primijetit ćete dodatne ikone koje će vam omogućiti pristup dodatnim opcijama za rad sa sadržajem tablice (unos, pregled, izmjena, brisanje).



- Cijelo vrijeme popunjavanja vaša prijava je u statusu **DRAFT**
- Nakon što ju ispunite u potpunosti i podnesete, njezin status se mijenja u **SUBMITTED**
- U slučaju da prijava nije podnesena do roka za prijavu, ona prelazi u status **UNSUBMITTED**
Deadline Expired

Kada ispunite sva polja obrasca, uz svaki će segment stajati zelena kvačica, a predaja prijave bit će omogućena klikom na tipku SUBMIT na vrhu obrasca.

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



Savjet! Preporučujemo da prije konačnog podnošenja prijave sačuvate .pdf dokument finalne verzije prijave kako biste, u slučaju tehničkih poteškoća, naknadno imali pristup sadržaju.

Nakon predaje, obrazac za prijavu će se zatvoriti i bit ćete preusmjereni na zaslon My Applications gdje ćete moći vidjeti svoju prijavu sa statusom Submitted. **E-mail s potvrdom podnošenja** prijave bit će poslan kontakt osobama navedenima u prijavi i pravnim predstavnicima organizacije. Potvrda će sadržavati okvirne informacije o vašoj prijavi.



Pozivamo vas da nam prije predaje projektnog prijedloga .pdf verziju prijave dostavite na savjetovanje na 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.

Pažljivo pročitajte upute i pitanje na koje odgovarate. Pitanja su pisana tako da vas usmjeravaju prema odgovoru – odgovorite na svako potpitanje. Vaši odgovori trebaju biti jasni 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

Context ⓘ

Project Title *

Please complete...

Project Title in English *

Please complete...

Project Acronym

Please complete...

Ovdje unosite naziv vašeg projekta na hrvatskom ili na engleskom jeziku te akronim projekta.

- Odaberite trajanje projekta, čime će se automatski upisati datum završetka projekta
- Obratite pozornost da odaberete ispravnu nacionalnu agenciju prilikom ispunjavanja: **HR01** Agency for Mobility and EU Programmes / Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)
- Odaberite jezik ispunjavanja obrasca - hrvatski ili engleski jezik

Project Start Date (dd/mm/yyyy) *

01/03/2023 

Project total Duration (Months) *

Please select... 

Project End Date (dd/mm/yyyy)



National Agency of the Applicant Organisation *

Please select... 

Language used to fill in the form *

Please select... 



Savjet! Trajanje projekta treba biti dovoljno dugo za kvalitetno provođenje svih faza projekta.

Pazite! Jezik koji odaberete bit će jezik kojim ćete odgovarati na sva pitanja u prijavnom obrascu.

2. Participating Organisations

U predviđeno polje upišite **OID organizacije**. Na temelju OID broja obrazac automatski povlači podatke o vašoj organizaciji dostupne na ORS platformi.

Participating Organisations ⓘ

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 act 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 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 *

Please enter an Organisation ID...



Legal name

Legal name

Country

Country

Obavezno provjerite točnost podataka o organizaciji na ORS platformi (<https://bit.ly/3iP50Y3>).



Kliknite na stavku koja se pojavila u sadržaju – naziv organizacije. Informacije o profilu organizacije automatski će se ispuniti.

Uz prijavitelja trebat ćete unijeti osobe povezane s projektom - **zakonskog zastupnika** koji će biti ovlašten za potpis dokumentacije i **kontakt osobu** putem koje će se odvijati komunikacija o projektu i koja će imati pristup svim platformama za provedbu projekta i završno izvještavanje. Mail adresa zakonskog zastupnika trebala bi biti generička adresa organizacije, koja se neće često mijenjati - npr. info@ampeu.hr.

VAŽNO! Provjerite valjanost mandata zakonskog zastupnika vaše organizacije u nadležnom registru jer u slučaju nevažećeg mandata prijava neće biti prihvatljiva!

Promjene osoba povezanih s projektom koje ste naveli u prijavi treba odmah javiti nacionalnoj agenciji kako bi se podaci pravovremeno ažurirali i omogućili potrebni pristupi.

Associated Persons

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 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 automatically be transferred to your National Agency but is not available in PDF.



You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available



At least one and at most one associated person must be a Primary Contact Person.



You need to include the organisation's legal representative

+ Add associated person

🔍 Add from my contacts

Background and experience



U polju niže opišite vašu organizaciju u nekoliko jasnih rečenica (područje djelovanja, prethodna iskustva u području mladih, ciljevi i ciljana skupina). Ovdje se bazirajte na aktivnostima koje provodite, a koje su relevantne i povezane s predmetnom prijavom. Važno je da opišete radi li organizacija s mladima s manje mogućnosti te koje specifične potrebe tih mladih obuhvaća kroz redovite aktivnosti.

Background and experience

Please provide a short summary on your organisation. What is your field of expertise? How long does your organisation exist? Do you have previous experience in the field of youth? Does your organisation work regularly with young people with fewer opportunities? *

Please complete...

5000

U sljedećem dijelu automatski će se prikazati projekti u kojima ste sudjelovali u Erasmus+ programu. Nudi Vam se i mogućnost dodatnih informacija o prijašnjem sudjelovanju u programu. Nacionalna agencija ima pravo uvida u projekte u kojima ste sudjelovali kako bi na temelju toga procijenila prethodno relevantno iskustvo i kapacitete za provedbu prijavljenog projekta.

Action Type	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
Newcomer organisation	☒ Yes ☐ No			
Less experienced organisation	☒ Yes ☐ No			
First time applicant	☒ Yes ☐ No			
Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?				
Please complete...				
3000				

Projekt Aktivnosti uključivanja u okviru inicijative DiscoverEU **prijavljuje jedna organizacija**, a partnerstvo nije predviđeno. Prethodna polja ispunite samo za svoju organizaciju.



Savjet! Iako se projekt ne prijavljuje u partnerstvu preporučuje se suradnja s drugim dionicima koji mogu pridonijeti kvaliteti projekta nudeći aktivnosti i podršku sudionicima. Suradnju s dionicima opisat ćete kroz odgovore u prijavnim obrascu.

3. Project Rationale

U ovom dijelu trebate objasniti ciljeve projekta, što se projektom želi postići te kakav učinak se očekuje na mlade s manje mogućnosti i na vašu organizaciju. Pazite da pažljivo pročitate pitanja i obuhvatite sva postavljena potpitanja.

Needs and Objectives

Why do you want to carry out this project? Please describe the issues and needs you want to address and your project's objectives.

Opišite razloge zbog kojih želite provesti ovaj projekt. Razjasnite probleme i potrebe mladih s manje mogućnosti koji će sudjelovati u projektu, kako je došlo do identifikacije istih te na koji način će oni biti obuhvaćeni kroz projekt. Važno je da opišete ciljeve projekta koji se temelje na jasno utvrđenim potrebama sudionika i koji dovode do prevladavanja prepreka s kojima se oni susreću.

How does your project link to the objectives of a more inclusive Erasmus+ Programme and those of enabling young people with fewer opportunities to travel with DiscoverEU on an equal footing with their peers?

Opišite kako projekt doprinosi ciljevima Aktivnosti uključivanja; kako ste došli do mladih s manje mogućnosti i kojim ćete aktivnostima ojačati razvoj njihovih kompetencija i vještina u projektu. Objasnite i kako je projekt povezan s komponentom uključivosti i, na osnovu poznavanja mladih i iskustva rada vaše organizacije s mladima s manje mogućnosti, predložite prilagodbe i aktivnosti koje će im pomoći da sudjeluju u DiscoverEU inicijativi na jednakoj osnovi kao i njihovi vršnjaci.

Target group

Pri opisu ciljane skupine imajte na umu da je Aktivnost uključivanja u okviru DiscoverEU inicijative usmjerena na mlade s manje mogućnosti koji se suočavaju s preprekama i izazovima sudjelovanja u DiscoverEU inicijativi općenito.

Please describe the profile of the young participants that are/will be involved. Which obstacles do the young participants face?

Opišite profil mladih s manje mogućnosti koji su uključeni u vaš projekt. Jedna od glavnih karakteristika aktivnosti jest uključivanje raznolikih skupina mladih u kontekstu prioriteta Uključivosti i raznolikosti. Ako u projekt uključujete više skupina mladih objasnite profil i potrebe svake skupine ili svakog pojedinačnog sudionika. Razjasnite s kojim se preprekama ti mladi susreću, kako će prepreke utjecati na sudjelovanje te konkretne mjere kojima ćete utjecati na prevladavanje istih.

How have the participants been or will they be selected? Please also provide information on how gender balance is ensured.

Opišite postupak odabira sudionika. Jesu li to sudionici s kojima vaša organizacija ima prethodno iskustvo rada? Kako ste identificirali zainteresirane mlade s manje mogućnosti, koji su bili kriteriji odabira za sudjelovanje te na koji ćete način nastojati osigurati uravnoteženo sudjelovanje muških i ženskih sudionika u svakoj skupini/aktivnosti u projektu?

Aims

Iskustvo putovanja u okviru inicijative DiscoverEU već samo po sebi sadrži komponentu učenja. Putujući, mladi se povezuju sa svojim vršnjacima diljem Europe i time razvijaju bolje razumijevanje drugih kultura, postaju otvoreniji i jačaju svoje osjećaje solidarnosti prema drugim nacionalnostima. Sudionici bi trebali biti što je više moguće uključeni u osmišljavanje i provedbu aktivnosti tijekom putovanja.

How will the topic(s) of the activity(s) chosen during their travel enhance the inclusion and learning dimension of the participants?

Opišite koje teme aktivnosti, koje su mladi identificirali kao najpotrebnije i najzanimljivije, će se obuhvatiti projektom i kakav će učinak one imati na proces učenja. Dakle, kako će kroz planirane teme u aktivnostima mladi postići željene ishode učenja, koji će to ishodi biti te jesu li isti povezani s dimenzijom uključivosti i raznolikosti. Hoće li tema doprinijeti prevladavanju prepreka, boljem sudjelovanju tih mladih u društvu, njihovoj samostalnosti, prihvaćanju raznolikosti i drugim ciljevima inicijative?

Expected Impact

The DiscoverEU travelling experience already has a learning component in itself. Through travelling, the young people connect with their peers across Europe, and therefore develop a better cultural understanding, become more open-minded, and enhance the feeling of solidarity towards other nationalities. Participants should be involved as much as possible in the design and development of the activity(s) during their travel.

How will your project benefit the young participants involved in the project, during and after the project lifetime?

Osim komponente učenja koju DiscoverEU inicijativa donosi mladima opišite i dodatni učinak projekta na uključene mlade s manje mogućnosti. Koji su ishodi učenja ostvareni, znanja usvojena i vještine razvijene tijekom trajanja projekta i kako ih sudionici mogu iskoristiti nakon njegova završetka.

How will your project benefit the organisations or the groups of young people implementing the project, during and after the project lifetime?

Osim na mlade sudionike, očekuje se da projekt ostvari učinak i na vašu organizaciju tijekom i nakon trajanja projekta. Opišite kako će projekt utjecati na aktivnosti koje provodite u organizaciji, na uključene stručnjake i na rad s mladima s manje mogućnosti općenito.

4. Project details

U ovom dijelu od vas se traži da pružite daljnje informacije o vašim aktivnostima koje će biti implementirane. Unesite sve aktivnosti koje će biti obuhvaćene projektom.

Važno! Imajte na umu da se skupina za DiscoverEU putovanje može sastojati od najviše 5 mladih sudionika i, ako je primjenjivo, osoba u pratnji.

Project details ⓘ

In this section, you are asked to provide further details on your project, like the activities you will implement.

Please enter the different activities you will carry out in your project, taking into account that a DiscoverEU travel group is maximum five participants and, if applicable, additional accompanying person(s).

Id.	Activity Title	Number of participants with fewer opportunities	Number of accompanying person(s)	Granted duration	Total Grant (EUR)	Action
A1		Please comp	Please comp	Please compl	0,00	

[+ Add activity](#)

Za svaku aktivnost zasebno unosite:

Activity Title	Naziv pojedine aktivnosti
Number of participants with fewer opportunities	Broj mladih sudionika u skupini
Number of accompanying person(s)	Broj osoba u pratnji. Ovdje unosite broj osoba u pratnji, facilitatora i voditelja skupine!
Granted duration	Trajanje putovanja u danima
Total Grant (EUR)	Ukupan iznos budžeta za pojedinu aktivnost. Nakon što ste unijeli prethodne informacije, možete početi ispunjavati budžet za svaku aktivnost zasebno. Po unosu svih potrebnih stavki budžeta ovdje će se prikazati ukupan zatraženi iznos za aktivnost.
+ Add activity	Dodavanje aktivnosti / putovanja

U glavnom izborniku "Project details" nalazit će se popis svih aktivnosti koje ste stvorili. To vam omogućuje brzi pregled broja sudionika, broja osoba u pratnji, trajanja svakog putovanja i ukupnog budžeta svake aktivnosti.

A1	1	*	Please comp	*	Please comp	*	Please compl	*	0,00		
A2	2	*	Please comp	*	Please comp	*	Please compl	*	0,00		
A3	3	*	Please comp	*	Please comp	*	Please compl	*	0,00		

+ Add activity

Prije unosa ostalih stavki budžeta trebat ćete u polje niže unijeti informacije o svim planiranim aktivnostima

Please provide a short summary of the specific activity, including some information on the young person(s) with fewer opportunities. Please explain how the young people are supported and the level of assistance needed. Indicate as well, if applicable, the role of accompanying person(s) if they are part of the activity.

5000

Please complete...

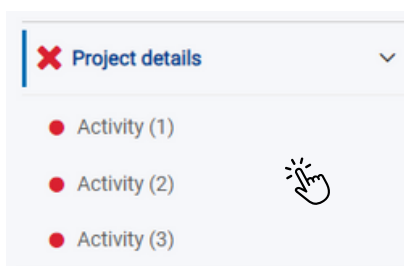
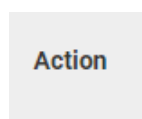
U ovo polje unesite sažetak svake zasebne aktivnosti.

Navedite **opće informacije o aktivnosti** – trajanje i plan putovanja, ukupan broj sudionika i sl. Pri odabiru datuma provedbe putovanja imajte na umu da se isplata sredstava ne vrši istovremeno s objavom rezultata natječaja te da sudionici na dan početka aktivnosti moraju imati 18 godina. Zbog toga savjetujemo da osigurate dovoljno vremena za pripremu aktivnosti nakon odobrenja projekta i da pazite na dob mladih sudionika prilikom prijave projekta.

U vašoj aktivnosti mora sudjelovati najmanje 1 do najviše 5 mladih osoba. Uz to, mogu sudjelovati i voditelji skupina, osobe u pratnji i facilitator. Uključite **konkretno informacije o sudioniku/sudionicima** s manje mogućnosti u svakoj skupini. Objasnite i koje mjere su osigurane za svladavanje prepreka s kojima se mladi susreću. Ako je primjenjivo opišite **ulogu osoba u pratnji/voditelja skupina** koji sudjeluju u aktivnosti te njihove kompetencije za tu ulogu.

Svakako, ukratko, opišite i aktivnosti planirane prema mjestima na koja se putuje. Za svaku aktivnost navedite što će mladi kroz nju naučiti o temi projekta te koje metode neformalnog učenja su planirane da bi se ostvarili željeni ishodi učenja, znanja i vještine.

Budžetu svake aktivnosti možete pristupiti na 2 načina. Odabirom zelene ikone za uređivanje svake aktivnosti ili odabirom naziva aktivnosti u padajućem izborniku koji se pojavio nakon njezina dodavanja.



Kada ste u dijelu "Project details" za svaku aktivnost unijeli broj sudionika, osoba u pratnji i dana putovanja određeni dijelovi budžeta su **izračunati automatski**, a to su: Travel pass, Organisational support, Individual support i Inclusion support for organisation.

Project details ⓘ
Budget (A1, 1)

Budget summary

Budget Items	
Travel pass Grant	Po unosu svih planiranih troškova ovdje će biti prikazan njihov sažetak i ukupan broj sredstava planiranih za tu aktivnost.
Expensive Travel costs	
Organisational Support Grant	
Individual Support Grant	
Inclusion support for organisations	
Total Activity Grant	

Prema broju unesenih sudionika (mladih osoba i osoba u pratnji) polje **"Travel pass"** popunjava se automatski. Iznos propusnice bit će pomnožen s brojem sudionika.

Putnu propusnicu možete kupiti izravno od izvođača DiscoverEU po cijeni od 326 EUR. Posjetite <http://www.deu-inclusionaction.com/>. Putna propusnica uključuje i DiscoverEU karticu s popustom i pristup aplikaciji za putovanja DiscoverEU.

Travel pass

?		
N. of Participants	Travel pass	Total travel pass
0	326,00 €	0,00 €

Ako sudionici trebaju putovati drugim prijevoznim sredstvom kako bi stigli na mjesto na kojem započinje putovanje željeznicom možete za njih potraživati i dodatne troškove putovanja. Tada u polju **"Travel costs for remote travellers"** odaberite Yes. Možete birati standardno ili zeleno putovanje te unijeti razred putne udaljenosti prema kalkulatoru za izračun udaljenosti. Unosite i broj sudionika kojima je potrebna potpora određenog razreda udaljenosti. Isto tako trebate opisati odakle sudionici dolaze, gdje započinje mobilnost i zbog čega im je ova potpora potrebna. Npr. *Ako imate sudionike kojima je potrebno 10 – 99 km do mjesta gdje počinje mobilnost i one kojima je potrebno 100 – 499 km trebete odabrati "Add travel cost" i unijeti ta dva putna razreda odvojeno.*

Travel costs for remote travellers *

Yes ▾

Travel costs for remote travellers

Id	Green travel	Distance Band - Distance Calculator ⓘ		No. of Participants	Description and Justification	Grant per Participant (EUR)	Total travel costs for remote travellers (EUR)	Action
1	No ▾	* Please select... ▾	* Please complete. The field is mandatory.		Please complete... 1000 *		0,00	✖
Total				0			0,00	

+ Add travel cost

Trošak **"Expensive Travel costs"** (skupi troškovi putovanja) unosite sami odabirom "Add expensive travel cost". Njih možete potraživati samo u slučaju da vašoj skupini mladih, zbog odabrane rute, trebaju izvanredna sredstva za visoke putne troškove. Možete potraživati 80% potrebnih troškova, a važno je da opišete rutu zbog koje su ti troškovi potrebni i potkrijepite konkretnim informacijama.

Expensive Travel costs



Id	No. of Participants	Eligible costs for expensive travel (EUR)	Grant for expensive travel (EUR)	Description and justification of expenses	Action
Total	0		0,00		

[+ Add expensive travel cost](#)

Iznos **"Organisational support"** (organizacijska potpora) izračunat će se sam po unosu broja mladih sudionika (sudionika s manje mogućnosti). Za svakog će sudionika biti dodijeljen iznos od 100EUR po aktivnosti.

Organisational support

No. of Participants with fewer opportunities	Grant per Participant
	100,00 €
Total Organisational Support Grant	

Iznos **"Individual support"** (pojedinačna potpora) izračunat će se sam po unosu broja mladih sudionika, osoba u pratnji i broja dana putovanja tj. boravka. Ova potpora iznosi 62EUR po danu i dodjeljuje se na temelju trajanja boravka svakog sudionika, uključujući vođitelje skupina i osobe u pratnji.

Individual support

No. of Participants *	Granted duration in days
Please complete...	0
Grant per Participant	Total Individual support grant
€	€

VAŽNO! Iako putovanja mogu trajati do 30 dana, pojedinačna potpora po sudioniku može se dodijeliti za maksimalno 21 dan.

Iznos **"Inclusion support for organisation"** (potpora za uključivanje za organizacije) izračunat će se sam po unosu broja mladih sudionika jer su svi sudionici mladi s manje mogućnosti. Za svakog će sudionika biti dodijeljen iznos od 100EUR po aktivnosti.

Inclusion support for organisation

No. of Participants with fewer opportunities	Inclusion support for organisations (EUR)

"Inclusion support for participants with fewer opportunities" (potpora za uključivanje za sudionike s manje mogućnosti) je stavka budžeta koju unosite sami odabirom "Add inclusion support". Tada vam se otvara opcija unosa broja sudionika i iznosa potpore koja im je potrebna. Unosite iznos dodatnih troškova koji se izravno odnose na sudionike s manje mogućnosti i osobe u njihovoj pratnji. Potrebno je konkretno obrazložiti potrebu za ovom potporom.

Inclusion support for participants with fewer opportunities

Id	No. of Participants with fewer opportunities	Number of participants for inclusion support	Inclusion support for participants (EUR)	Description and justification of expenses	Action
Total		0	0,00		

[+ Add inclusion support](#)

"Visa and visa related costs, vaccinations, medical certificates and other miscellaneous costs" su troškovi koje unosite sami odabirom "Add visa and visa-related costs". Tada vam se otvara opcija unosa broja sudionika i iznosa potpore koja je potrebna.

Visa and visa-related costs, vaccinations, medical certificates and other miscellaneous costs



Id	Number of participants supported with this cost item	Eligible costs (EUR)	Requested grant (EUR)	Description and Justification	Action
Total	0		0,00		

[+ Add Visa and visa-related costs](#)

"Reservation costs" su troškovi rezervacije vlakova koje također unosite sami odabirom "Add reservation costs". Unesite iznos troškova potrebnih za ovu kategoriju i opišite potrebu za istima.

Reservation costs



Id	No. of Participants	Eligible costs for reservation cost (EUR)	Grant for reservation cost (EUR)	Description and justification of expenses	Action
Total	0		0,00		

[+ Add reservation costs](#)



Savjet! U nekim zemljama nije moguće putovati bez obavezne rezervacije sjedala. Moguće je plaćanje troškova rezervacije povrh propusnice za putovanje u iznosu od 80% stvarno nastalih troškova. Pri planiranju projekta vodite računa o ovoj kategoriji troškova!

5. Project design

Svrha ovog dijela je procijeniti pristup upravljanju projektom i kapacitet za postizanje aktivnosti koje će dovesti do kvalitetnih ishoda učenja. Pažljivo pročitajte pitanja i odgovorite na sva potpitanja.

Preparation, support and follow-up

How will you support the participants for their DiscoverEU travel regarding:

- Planning (e.g. travel route, accommodation, insurance, visa, social security, mentoring, preparatory meetings with the participants, etc. and activities during the travel);
- Preparation (e.g. intercultural, linguistic, risk-prevention, use of digital tools for research and planning the travel etc.);
- Implementation before and during;
- Follow-up after the travel?

Projekt se sastoji od faza planiranja, pripreme, provedbe te evaluacije i praćenja nakon provedbe, a aktivna uloga mladih s manje mogućnosti u svim fazama projekta jedna je važnijih značajki Aktivnosti uključivanja. Opišite kako ćete pripremiti mlade za aktivno sudjelovanje u aktivnosti i kakvu potporu ćete im pružiti tijekom i nakon provedbe aktivnosti.

Razjasnite vašu ulogu u podršci mladima u:

- planiranju iskustva putovanja (definiranju potreba, ciljeva, ishoda učenja, oblika aktivnosti, planiranju putovanja, izradi rasporeda aktivnosti itd.)
- pripremi za putovanje (rješavanju praktičnih pitanja putovanja, dogovoru s dionicima, organizaciji jezičnih, međukulturnih, kulturnih, okolišnih i digitalnih aktivnosti i aktivnosti povezanih s učenjem te obavljanju zadataka povezanih s pripremom sudionika prije odlaska itd.)
- provedbi aktivnosti tijekom putovanja (podrška za provođenje putovanja prema planu, za provedbu planiranih aktivnosti i sl.)
- pratećim aktivnostima (evaluacija aktivnosti, utvrđivanje i evidentiranje ishoda učenja sudionika te diseminacija i korištenje rezultata projekta).

What measures will you put in place to ensure the safety and protection of participants?

Opišite konkretne mjere koje ćete poduzeti kako biste osigurali sigurnost i zaštitu sudionika. Mjere opišite detaljno jer je riječ o specifičnoj skupini, mladima s manje mogućnosti, od kojih će neki prvi puta putovati u druge države.

Learning outcomes and their recognition

How will the organisation enhance the learning of the participants?

Projektom se mlade sudionike treba potaknuti da razmišljaju o europskim temama i vrijednostima što je jedan od glavnih ciljeva inicijative općenito. Da bi projekt omogućio postizanje jednakih ishoda učenja mladih na putovanju, koje dobivaju i njihovi vršnjaci, projektom se mora osigurati da oni upoznaju europsku kulturu, formiraju prijateljstva i poznanstva, ojačaju svoj EU identitet te budu informirani o drugim programima u koje se mogu uključiti.

Objasnite aktivnosti i mjere kojima ćete osigurati i poticati ostvarivanje tih ishoda učenja kod mladih. Kojim ćete postupcima pomoći mladima da iste zadrže i nakon projekta te da osvijeste njihovu korist u svakodnevnom životu.

How will you support participants to be aware of what they have learned and which competences they have developed or improved?

Kako biste osigurali postizanje planiranih ciljeva mladima trebate omogućiti da osvijeste što su naučili i koje vještine su usvojili ili unaprijedili. Opišite neformalne metode kojima ćete mladima to omogućiti.

The Erasmus+ Programme promotes the use of instruments/certificates like Youthpass, to validate the competences acquired by the participants during the experience abroad. Will your project make use of such European instruments/certificates and how do you provide it (under the assumption that the provision of the Youthpass for DiscoverEU has been implemented by the European Commission/SALTO at the start of the activity(ies))?

Navedite hoćete li koristiti instrumente poput Youthpass-a za vrednovanje kompetencija koje su sudionici stekli tijekom putovanja. Naravno, pod uvjetom da za vrijeme provedbe projekta bude implementiran Youthpass instrument za Aktivnost uključivanja u okviru inicijative DiscoverEU.

Environmental friendly practices

How will you make the experience of the young people travelling with DiscoverEU **as sustainable and environmental-friendly** as possible?

Ako u provedbu aktivnosti planirate uvrstiti zelene prakse i održivo upravljanje okolišem, osim zelenog načina putovanja vlakom, navedite ih i konkretno opišite način na koji ćete ih provoditi.

Project management

The purpose of this section is to assess the approach to project management and capacity to deliver high quality learning activities. Make sure to read the questions carefully and address all sub-questions.

How will you manage the project (agreements with potential stakeholders etc.) taking into account the Erasmus+ Youth Quality Standards relevant to DiscoverEU?

Opišite način vođenja projekta - kako ćete osigurati poštivanje Erasmus standarda kvalitete i koordinirati rad svih uključenih dionika. Iako projekt ne uključuje partnerstvo, poželjna je suradnja s međunarodnim dionicima koji mladima mogu ponuditi aktivnosti i potporu. Opišite logističke detalje - smještaj, osiguranje sudionika, osiguravanje potrebnih dokumenata poput viza, COVID potvrda i sl. Na koji način ćete održavati sastanke s dionicima, osigurati da će oni pružiti dogovorene aktivnosti ili potporu mladima, kako ćete pružati potporu sudionicima i pratiti provedbu projekta? Budite konkretni u svojim odgovorima.

Evaluation

How will you evaluate your project's success? Which activities will you carry out in order to assess whether, and to what extent, your project has reached its objectives and results?

Opišite konkretne metode kojima ćete procijeniti uspješnost projekta - jesu li ostvareni svi planirani ciljevi i željeni rezultati. U evaluaciju svakako uključite sve mlade sudionike i uključene dionike projekta. Imajte na umu i da metode evaluacije moraju biti prikladne za postavljene ciljeve.

Dissemination of project results

How will you make your project visible outside your organisation? How will you share its results and success? With whom will you share the results?

Diseminacijske, odnosno aktivnosti širenja rezultata projekta potrebno je planirati već u fazi prijave projekta. Definirajte ciljeve koje želite postići i rezultate koje očekujete. Na osnovi toga trebajte definirati i diseminacijske aktivnosti. Definirajte ciljanu publiku svojih aktivnosti i najprikladnije metode za širenje konkretnih rezultata projekta toj publici.

How will you involve participants in such activities?

Imajte na umu da u planiranje i provedbu diseminacijske aktivnosti trebaju biti uključeni svi mladi sudionici. Diseminacija je važan dio projektnog ciklusa, stoga joj posvetite dovoljno pažnje pri planiranju projekta. Odgađanje planiranja diseminacijskih aktivnosti do same provedbe putovanja odrazit će se na ocjenu vaše prijave.

6. Project summary

Please provide short answers to the following questions to summarise the information you have provided in the rest of the application form.

Please use full sentences and clean language. In case your project is accepted, the European Commission and the National Agencies will make your summary public.

What do you want to achieve by implementing the project? What are the objectives of your project? Please specify from the perspective of youth work practice.

Imajte na umu da se ovaj sažetak projekta (u slučaju prihvaćanja projekta) prenosi na Erasmus+ platformu projektnih rezultata te time predstavlja vas i vaš projekt drugima, potencijalnim novim partnerima. Nemojte kopirati odgovore na prethodna pitanja, već ukratko i jasno opišite ciljeve projekta, što njime želite postići, koje ćete aktivnosti provesti, tko su sudionici vašeg projekta, koje rezultate očekujete i kakav ćete učinak ostvariti.

Please provide a translation in English.

Ako ste na početku odabrali hrvatski jezik kao jezik popunjavanja obrasca za svako pitanje u sažetku pružit ćete prijevod odgovora na engleskom jeziku.

What results and impact do you expect your project to have?

Please provide a translation in English.

7. Erasmus+ Youth Quality Standards

U nastavku slijedi pregled Erasmus standarda kvalitete u području mladih. Prijavom projekta obvezujete se poštivati ih stoga ih obavezno proučite prije predaje prijave. Iz njih također možete dobiti korisne informacije koje će vam pomoći za kvalitetnu pripremu i provedbu aktivnosti.

I. POLICY PRIORITIES IN THE FIELD OF YOUTH :

Beneficiary organisations should contribute to the overall objectives of the EU Youth Strategy[1] and to the European Youth Goals developed within this frame. They should apply the guiding principles laid down in the EU Youth Strategy.

II. BASIC PRINCIPLES OF THE ERASMUS PROGRAMME :

- **Inclusion and diversity:** beneficiary organisations must respect the principle of inclusion and diversity in all aspects of their activities. Whenever possible, beneficiary organisations should open their activities to participants from different backgrounds and with diverse abilities; actively engage and involve participants with fewer opportunities.
- **Environmental sustainability and responsibility:** beneficiary organisations must make efforts to design activities in an environmentally friendly way and promote environmentally sustainable and responsible behaviour among its participants.
- **Virtual cooperation, virtual mobility and blended mobility:** beneficiary organisations should integrate the use of digital tools and learning methods to complement the physical mobility activities or to improve the cooperation with stakeholder organisations.
- **Active participation in the network of Erasmus organisations:** beneficiary organisations should seek to become active members of the Erasmus network by taking part in activities organised by the National Agency or other organisations. Experienced Erasmus beneficiaries should share their knowledge with organisations who have no or little experience in the programme, providing them with advice, mentorship or other support. Beneficiary organisations should also encourage their participants to take part in Erasmus community building activities.

III. QUALITY MANAGEMENT

- **Responsibility:** beneficiary organisations will be responsible for results and quality of the implemented activities, regardless of the involvement of any other organisations or individuals. During the implementation of Erasmus activities, beneficiary organisations must take responsibility for key decisions on all tasks that directly affect the outcomes of the implemented activities, especially in relation to these quality standards. The core tasks include financial management of the programme funds, contact with the National Agency, reporting on implemented activities, as well as all decisions that directly affect the content, quality and results of the implemented activities.
- **Partnerships:** beneficiary organisations may receive advice, assistance or services from other organisations or individuals, as long as it keeps control of the content, quality and results of the implemented activities. The overall responsibility of the implementation lies within the beneficiary organisation.
- **Monitoring and evaluation:** beneficiary organisations should put in place adequate plans and procedures to monitor and evaluate the activities, to enable them to assess how they are progressing towards their objectives and whether they have reached them. The monitoring and evaluation outcomes should lead to improvements in the implementation of ongoing or future activities.
- **Building capacity and integrating results of the activities in the organisation:** beneficiary organisations should take steps to use the results of the implemented activities in their regular activities, to build their capacity and the capacity of their staff.
- **Gathering and using participants' feedback:** beneficiary organisations should encourage the participants to fulfil the standardised participant reports provided by the European Commission, and should make use of the feedback provided by the participants to improve future activities.

IV. QUALITY LEARNING ACTIVITIES

This section sets the minimum standards to follow. Further guidance and tools are available to support the delivery of high quality learning mobility activities, such as the Quality Framework for Learning Mobility.

- **Practical arrangements:** beneficiary organisations must ensure quality of practical and logistic arrangements (travel, accommodation, insurance, safety, visa applications, social security, etc.). If these tasks are delegated to the participants or another stakeholder organisation, beneficiary organisations will remain ultimately responsible for verifying their provision and quality.

- **Health, safety and respect of applicable regulation:** all activities must be organised with a high standard of safety and protection for involved participants and must respect all applicable regulation. The beneficiary organisations must ensure that their participants have appropriate insurance coverage, as defined by the general rules of the Programme and the applicable regulation.
- **Selection of participants:** participants must be selected through a transparent, fair, equal and inclusive selection procedure.
- **Preparation and support of participants:** participants must receive appropriate preparation in terms of practical, cultural and safety aspects including those facing barriers (such as special learning needs or physical disability). They should be fully aware of what is expected from them before, during and after the activity. Adequate guidance and support must be available during all phases of the activities.
- **Participatory approach:** participants should - as far as possible - be actively involved in all phases of the activities and receive adequate support to do so.
- **Participatory methods:** activities should be based on participatory methods and offer space for interaction of participants, sharing of ideas, avoiding passive listening and allow them to contribute to the activities with their own knowledge and skills, reversing the traditional roles of outside "experts".
- **Linguistic support:** beneficiary organisations should promote the dedicated DiscoverEU linguistic support module once available.
- **Identification and recognition of learning outcomes:** participants should be involved in the identification of the expected learning outcomes; non-formal and informal learning outcomes gained by participants in the activities should be identified and documented, in particular through EU level recognition tools such as Youthpass. Youthpass is a tool to support validation of non-formal and informal learning outcomes. It is a part of the European Commission's strategy to foster the recognition of non-formal learning. [Youthpass](#)

V. SHARING RESULTS AND KNOWLEDGE ABOUT THE PROGRAMME

- **Sharing results within the organisation:** beneficiary organisations should make their participation in the Erasmus+ programme widely known within the organisation and create opportunities for participants to share their mobility experience with their peers.
- **Sharing results with other organisations and the public:** beneficiary organisations should share the results of their activities with other organisations and the public.
- **Publicly acknowledging European Union funding:** beneficiary organisations should make their participation in the Erasmus+ programme known in their community and in the wider public. Beneficiary organisations must also inform all participants about the source of the fund.

Izjava časti obavezan je prilog vašoj prijavi. Ispunjenu prijavu mora potpisati zakonski zastupnik organizacije s važećim mandatom. Svakako provjerite valjanost mandata zakonskog zastupnika u relevantnom registru i na vrijeme poduzmite potrebne radnje u slučaju isteka mandata.

8. Annexes

Declaration on Honour

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

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 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](#).

File Name	File Size (kB)
Total Size (kB)	0

Total Size (kB)	0
-----------------	---

Ako svojoj prijavi želite priložiti dodatne dokumente, možete, ali oni nisu obavezni.

9. Checklist

Prije podnošenja prijave svakako još jednom provjerite stavke s popisa.

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.
- ☐ I have read the above Erasmus+ Youth quality standards
- ☐ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: HRO Programmes Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)

PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

Please also keep in mind the following:

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation R](#)

10. Submission History

Prijavu možete podnijeti više puta do konačnog roka za podnošenje. Ako nakon uspješne prijave primijetite grešku koju želite ispraviti, ponovno otvorite isti obrazac, unesite željene izmjene i ponovno predajte prijavu. U obzir će se uzeti samo zadnja predana verzija, a na ovom mjestu ćete vidjeti popis neuspješnih i uspješnih pokušaja predaje prijave.

Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID	Submission status
---------	---------------------------------	--------------	---------------	-------------------