

# Erasmus + visoko obrazovanje: Često postavljana pitanja

## IZMJENE I NADOPUNE

Verzija	Datum zadnjeg unosa	Napomena
1.0	19.02.2014.	Objava verzije 1.0
1.1	05.03.2014.	Objava verzije 1.1 (izmjene u pitanjima za KA1: 12./str.3-sudjelovanje Švicarske u E+, 20. i 21./str.5- početak aktivnosti mobilnosti, 41./str.8 – dostupnost dokumenata, 47./str.10 –prijavni obrazac/Estimated i 48./str.10 – model za Mandate letter, te dodano pitanje za KA2 6./str.12)
1.2	7.4.2014.	Objava verzije 1.2 izmjena prijašnjih KA2 pitanja 3. i 6. dodavanje novih pitanja (od 7. do 50.) izmjena prijašnjih KA1 pitanja 12. i 20 te dodavanje pitanja br. 3.
1.3	30.5.2014.	Objava verzije 1.3

		izmjena prijašnjih KA1 pitanja 1,5,6,12,27 te dodavanje pitanja br. 14, 26, 36, 39, 41, 47
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------

## KLJUČNA AKTIVNOST 1: MOBILNOST STUDENATA I (NE)NASTAVNOG OSOBLJA

### ERASMUS POVELJA ZA VISOKO OBRAZOVANJE

---

#### 1. Kad se očekuje objava natječaja za Erasmus povelju ove godine?

Natječaj je objavljen početkom travnja ove godine. Rok za prijavu je 22. svibnja 2014. Detaljnije informacije o natječaju i postupku prijave nalaze se na mrežnoj stranici Izvršne agencije za obrazovanje, audiovizualnu politiku i kulturu u Bruxellesu:

[https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020_en)

#### 2. Što učiniti u slučaju pripajanja/razdvajanja visokih učilišta?

U slučaju pripajanja/razdvajanja, visoka učilišta dužna su obavijestiti Agenciju za mobilnost i programe EU (AMPEU) o spomenutoj promjeni te dostaviti službenu dokumentaciju iz koje je vidljiva promjena (primjerice Izvadak iz sudskog registra). Nacionalna agencija o svemu će obavijestiti Izvršnu agenciju u Bruxellesu.

#### 3. Koji broj Povelje visoka učilišta trebaju koristiti?

Ažurirani brojevi Povelje objavljeni su na mrežnim stranicama Izvršne agencije: [https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020-2014\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020-2014_en). Visoka učilišta zapravo će koristiti Erasmus ID kod (koji se nije mijenjao) u prijavnim obrascima i Mobility Toolu dok je dugački ECHE broj (npr. 29350-EPP-1-2014-1-SE-EPPKA3-ECHE) potreban samo za komunikaciju s Izvršnom agencijom.

### MEĐUINSTITUCIJSKI SPORAZUMI

---

#### 4. Gdje možemo preuzeti obrazac međuinstitucijskog sporazuma?

Obrazac možete preuzeti na AMPEU mrežnim stranicama: <http://www.mobilnost.hr/index.php?id=292> ili na stranicama Europske komisije: [http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/quality-framework\\_en.htm#inter-institutional\\_agreements](http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/quality-framework_en.htm#inter-institutional_agreements)

#### 5. U obrascu međuinstitucijskog sporazuma spominju se novi ISCED kodovi. Trebamo li ispravljati kodove ukoliko smo potpisivali sporazume sa starim kodovima?

Iz datuma potpisanih sporazuma bit će vidljivo da su novi ISCED kodovi usvojeni nakon sklapanja sporazuma. Ako bude potrebe, promjene možete riješiti putem e-maila s partnerima kako biste potvrdili korištenje novih kodova. U ak.g. 2014./2015. u Mobility Toolu bit će obavezno koristiti nove ISCED kodove. Više informacija o ISCED kodovima možete pronaći na poveznici: <http://www.uis.unesco.org/Education/Pages/international->

[standard-classification-of-education.aspx](#). Europska komisija objavila je pretraživač ISCED kodova koji vam može pomoći za usporedbu "starih" kodova s ISCED 2013. Pretraživač se nalazi na poveznici: [http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm)

## 6. Možemo li već potpisivati Erasmus+ međuinstitucijske sporazume za razmjenu studenata s visokim učilištima izvan Europe?

Međuinstitucijske sporazume zasad je moguće potpisivati isključivo s programskim zemljama (države članice EU, Makedonija, Island, Lihtenštajn, Norveška, Turska). Potpisivanje sporazuma s partnerskim zemljama bit će moguće kasnije tijekom trajanja programa Erasmus+.

## FORMALNI KRITERIJI PRIJAVE SUDIONIKA MOBILNOSTI

---

### 7. Mogu li se na natječaj visokog učilišta prijaviti izvanredni studenti?

Mobilnost u okviru programa Erasmus+ mogu ostvariti redovni i izvanredni studenti upisani na visoko učilište u RH koje je nositelj Erasmus povelje za visoko obrazovanje.

### 8. Mogu li se na natječaj visokog učilišta prijaviti svi studenti bez obzira na njihovo državljanstvo?

Svi studenti koji su upisani na visoko učilište u RH koje je nositelj Erasmus povelje za visoko obrazovanje mogu se prijaviti na natječaj neovisno o državljanstvu.

### 9. Mogu li se na natječaj prijaviti i osobe koje su zaposlene na visokom učilištu kao vanjski suradnici odnosno nisu zaposleni na temelju Ugovora o radu?

Da, nema ograničenja vezano uz status osoblja na visokom učilištu kao što je to bio slučaj u Programu za cjeloživotno učenje.

### 10. Mogu li se studenti prijaviti za različitu razinu studija od one na kojoj su na matičnom fakultetu? Primjerice student doktorskog studija želi ići na razmjenu na diplomsku razinu studija.

Ne, razdoblje mobilnosti treba biti dio studijskog programa one razine studija koju student pohađa.

### 11. Gdje mogu pronaći iznose financijske potpore za studente i osoblje unutar KA1?

Iznose financijske potpore možete preuzeti s naše [mrežne stranice](#).

### 12. Mogu li studenti i članovi osoblja mobilnost ostvariti u Turskoj i Makedoniji?

Sudjelovanje Turske i Makedonije u statusu programskih zemalja ovisi o ratificiranju Memoranduma o sporazumijevanju između Europske komisije i spomenutih zemalja. Visoka učilišta i studenti koji potpišu Learning Agreement s ovim zemljama, trebat će pričekati konačnu odluku prije početka mobilnosti. Ukoliko se proces sudjelovanja Turske i

Makedonije ne finalizira do 30. lipnja, predlažemo odabir druge zemlje unutar ak.g. 2014./2015.

### 13. Mogu li studenti i članovi osoblja mobilnost ostvariti u Švicarskoj?

Mobilnosti u i iz Švicarske unutar Programa za cjeloživotno učenje i dalje će se neometano odvijati. Studenti i članovi osoblja iz Hrvatske u okviru programa Erasmus+ neće moći ostvariti mobilnost u Švicarskoj, niti će biti moguća mobilnost iz Švicarske u ostale programske zemlje. Više o sudjelovanju Švicarske pročitajte [ovdje](#).

### 14. Mogu li studenti i članovi osoblja mobilnost ostvariti u Norveškoj, Islandu i Lihtenštajnu?

Norveška, Island i Lihtenštajn finalizirale su svoj status programskih zemalja u programu Erasmus+. Visoka učilišta iz RH mogu planirati mobilnosti studenata i članova osoblja u ove zemlje. Više informacija o sudjelovanju ovih zemalja pročitajte [ovdje](#).

## POTPORA ORGANIZACIJI MOBILNOSTI

---

### 15. Dodjeljuje li se iznos za potporu organizaciji mobilnosti prema broju osoba koje odlaze na mobilnost (npr. student može otići na mobilnost više puta unutar iste akademske godine) ili broju ostvarenih mobilnosti?

Iznos financijske potpore za organizaciju mobilnosti dodjeljuje se sukladno broju ostvarenih mobilnosti, a ne osoba.

### 16. Postoji li mogućnost transfera financijskih sredstava sa stavke OM u svrhu povećanja broja mobilnosti studenata?

Visoka učilišta mogu prebaciti do najviše 50% dodjeljenog iznosa za organizaciju mobilnosti na studentsku mobilnost kako bi povećala broj mobilnosti ili financirala dodatne mjesece mobilnosti. Visoka učilišta ne mogu koristiti iznos OM-a u svrhu povećanja mjesečne financijske potpore studenata obzirom da su iznosi za 2014./2015. godinu unaprijed određeni sukladno životnim troškovima (3 grupe zemalja).

## TRAJANJE MOBILNOSTI

---

### 17. Koliko puta tijekom studija student može otići na mobilnost?

Student može dobiti financijsku potporu za odlazak na mobilnost u ukupnom trajanju do 12 mjeseci za svaku razinu studija (preddiplomska, diplomatska, poslijediplomska razina) neovisno o broju i vrsti aktivnosti (studijski boravak ili stručna praksa). Prethodno sudjelovanje u Programu za cjeloživotno učenje (potprogram Erasmus) također se računa unutar maksimalnih 12 mjeseci mobilnosti na svakoj razini studija.

### 18. Vrijedi li maksimalno trajanje mobilnosti od 12 mjeseci na svakoj razini studija i za studente bez financijske potpore (tzv. zero grant studenti)?

Da, pravilo o trajanju mobilnosti odnosi se i na zero grant studente.

**19. Kako računati ukupno trajanje mobilnosti za studente integriranih studija? Računa li se za studente integriranih studija prethodno sudjelovanje u Programu za cjeloživotno učenje unutar maksimalnih 24 mjeseci mobilnosti?**

Studenti koji pohađaju integrirane studije (primjerice medicina) mogu ostvariti mobilnost u ukupnom trajanju od 24 mjeseca.

Ukoliko je student integriranih studija već sudjelovao u Programu za cjeloživotno učenje, npr. 6 mjeseci, to znači da tijekom studija može otići na mobilnost u okviru programa Erasmus+ u trajanju od maksimalno 18 mjeseci.

**20. U slučaju kad student koji je diplomirao odlazi na stručnu praksu, mora li praksa biti završena unutar godine dana od završetka studija?**

Da, osoba koja je diplomirala mora ostvariti mobilnost unutar godine dana od završetka studija, dakle započeti i završiti mobilnost.

**21. Kako izračunati financijsku potporu za studente u mjesecima ukoliko je mobilnost npr. trajala 3 mjeseca i 10 dana?**

1 mjesec mobilnosti odnosi se na razdoblje od 30 dana. Razdoblje mobilnosti u trajanju od primjerice 3 mjeseca i 10 dana smatra se mobilnošću od 100 dana (3 mjeseca x 30 dana + 10 dana = 100 dana). Visoka učilišta više ne bi trebala koristiti metodu zaokruživanja, već se financijska potpora računa proporcionalno broju dana mobilnosti. Ako je npr. iznos mjesečne financijske potpore 300 EUR, a student je proveo na mobilnosti 100 dana, student ima pravo na 1 000 EUR (300x100/30). Na isti način bilježit će se trajanje mobilnosti u Mobility Toolu.

**22. Koji je valjani period u kojem se može ostvariti mobilnost?**

Studenti i članovi osoblja unutar natječajne godine 2014./2015. na mobilnost mogu krenuti s 1. lipnjem 2014. godine. Kraj valjanog razdoblja ovisi o odabiru ukupnog trajanja projekta koji je upisan prilikom prijave Agenciji (16 ili 24 mjeseci).

**23. Je li aktivnost stručna praksa za nedavno diplomirane studente moguća već od 1. lipnja 2014.?**

Da, stručna praksa za ovu kategoriju studenata moguća je već od 1. lipnja uz uvjet da su studenti odabrani na natječaju visokog učilišta dok su još uvijek bili u statusu studenta.

**24. Jesu li nedavno diplomirani studenti obvezni vratiti se u Hrvatsku nakon stručne prakse?**

Ne, nisu obvezni vratiti se u Hrvatsku. Mogu npr. ostati u zemlji u kojoj su ostvarili mobilnost.

**25. Ako student diplomske razine obavi stručnu praksu u trajanju od 6 mjeseci, na koliko mjeseci može otići na praksu u statusu studenta koji je nedavno diplomirao?**

Trajanje prakse studenata koji su nedavno diplomirali računa se unutar max 12 mjeseci mobilnosti na svakoj razini studija. Dakle, ako je npr. student bio 6 mjeseci na stručnoj

praksi ili studijskom boravku tijekom diplomske razine, nakon diplome mogao bi otići na još 6 mjeseci stručne prakse u statusu studenta koji je nedavno diplomirao (ista razina studija). Međutim, student koji je bio 6 mjeseci na praksi ili studijskom boravku tijekom preddiplomske razine, mogao bi nakon završetka diplomske razine otići na praksu kao student koji je nedavno diplomirao u trajanju od max 12 mjeseci (različita razina studija).

### **26. Može li student koji je već bio na studijskom boravku ponovno otići na mobilnost na isto visoko učilište?**

Prema pravilima programa Erasmus+ ne postoji prepreka za odlazak na mobilnost na istu ustanovu, ali predlažemo visokim učilištima da razmotre kvalitetu ovakve prijave.

### **27. Kako se definira početak i završetak mobilnost za studente? Uzimaju li se u obzir dani putovanja do odredišta mobilnosti?**

Početak mobilnosti smatra se prvi dan kad student treba biti prisutan na ustanovi domaćina (npr. početak kolegija/stručne prakse, događaj dobrodošlice, početak jezičnog tečaja). Završetak mobilnosti je posljednji dan kad student treba biti prisutan na ustanovi domaćina (npr. posljednji dan ispitnih rokova/stručne prakse). Dani putovanja ne ulaze u trajanje mobilnosti već se isključivo priznaju datumi prema dokumentima Transcript of Records odnosno Traineeship Certificate.

## **DODATNA FINACIJSKA POTPORA ZA STUDENTE - STRUČNA PRAKSA**

---

### **28. Jesu li visoka učilišta obavezna dodijeliti dodatnu financijsku potporu u iznosu od 100 EUR mjesečno za studente koji odlaze na stručnu praksu?**

Da, visoka učilišta obavezna su isplatiti dodatnu financijsku potporu u iznosu od 100 EUR mjesečno svim studentima koji odlaze na stručnu praksu.

### **29. Iz kojih sredstava visoka učilišta isplaćuju dodatnih 100 EUR mjesečno studentima koji odlaze na stručnu praksu?**

Iz sredstava koja su dodijeljena visokom učilištu Ugovorom o dodjeli financijske potpore.

## **DODATNA FINACIJSKA POTPORA - STUDENTI SLABIJEG SOCIOEKONOMSKOG STATUSA (STUDIJSKI BORAVAK)**

---

### **30. Kako definiramo studente slabijeg socioekonomskog statusa?**

To su studenti čiji redoviti mjesečni prihodi po članu zajedničkog kućanstva ne prelaze 60% proračunske osnovice koja se utvrđuje svake godine odgovarajućim propisom.

### **31. Na koji način studenti slabijeg socioekonomskog statusa dokazuju svoj status?**



Studenti slabijeg socioekonomskog statusa koji su odabrani za studijski boravak imaju pravo prijaviti se za dodatnu financijsku potporu u iznosu od 200 EUR mjesečno, a status dokazuju sukladno dokumentaciji Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na državnu stipendiju:

- redoviti mjesečni prihodi po članu zajedničkog kućanstva ne smiju prelaziti 60% proračunske osnovice koja se utvrđuje svake godine odgovarajućim propisom. Kao dokaz dostavlja se potvrda nadležne porezne uprave za sve članove zajedničkog kućanstva za prethodnu kalendarsku godinu. Za studente čiji su članovi zajedničkog kućanstva u mirovini dokaz su potvrde nadležne ustanove za mirovinsko osiguranje o visini isplaćene mirovine za prethodnu kalendarsku godinu.

Proračunska osnovica definira se svake godine u Zakonu o izvršavanju Državnog proračuna Republike Hrvatske za tu godinu. Za 2013. ona iznosi 3.326,00 kn, pa je 60% od tog iznosa 1995,60 kn.

- dostavljena Izjava o članovima zajedničkog kućanstva (pod zajedničkim kućanstvom podrazumijeva se obiteljska ili druga zajednica osoba koje zajedno žive na istoj adresi prebivališta i podmiruju troškove života bez obzira na srodstvo).

Uz ove dokumente nije potrebno dostavljati dodatnu dokumentaciju.

### **32. Treba li Izjava o članovima kućanstva biti na obrascu iz Narodnih novina i ovjerena kod javnog bilježnika?**

Izjava može biti preuzeta iz Narodnih novina i ne treba biti ovjerena kod javnog bilježnika. Ovjera bi predstavljala dodatni trošak za studente.

### **33. Mogu li se za dodatnu financijsku potporu prijaviti Erasmus+ studenti slabijeg socioekonomskog statusa koji nisu redovni studenti?**

Da, mogu se prijaviti redovni i izvanredni studenti.

### **34. Mogu li se za dodatnu financijsku potporu prijaviti Erasmus+ studenti slabijeg socioekonomskog statusa koji nemaju hrvatsko državljanstvo?**

Da, mogu se prijaviti i studenti koji su strani državljani. U tom slučaju, dostavljaju potvrde svojih nadležnih poreznih uprava.

### **35. Iz kojih sredstava visoka učilišta isplaćuju financijsku potporu studentima slabijeg socioekonomskog statusa?**

Iz sredstava koja su dodijeljena visokom učilištu Ugovorom o dodjeli financijske potpore.

### **36. Može li student koji ide na razmjenu kao zero-grant svejedno dobiti potporu za slabiji socioekonomski status ukoliko ga može dokazati?**

---

Nije moguće studentima koji žele/pristanu na mobilnost otići kao zero grant dati potporu za slabiji socioekonomski status (dodatnih 200 EUR/mj.) ili odlazak na stručnu praksu (dodatnih 100 EUR/mj.).

## **DODATNA FINACIJSKA POTPORA - OSOBE S POSEBNIM POTREBAMA**

---

### **37. Kako definiramo osobu s posebnim potrebama?**

Osoba s posebnim potrebama je potencijalni sudionik mobilnosti (student ili član osoblja) čije fizičke, mentalne ili zdravstvene okolnosti zahtijevaju dodatnu financijsku potporu.

### **38. Kako se osobe s posebnim potrebama prijavljuju za dodatnu financijsku potporu? Trebaju li visoka učilišta zatražiti dodatna sredstva već u prijavnom obrascu?**

Visoka učilišta ne potražuju sredstva za osobe s posebnim potrebama prilikom prijave AMPEU. Ukoliko osoba s posebnim potrebama zadovolji natječajne uvjete visokog učilišta za odlazak na mobilnost, ima pravo zatražiti dodatnu financijsku potporu. Visoko učilište, u tom slučaju, supotpisuje prijavu studenta ili člana osoblja za dodatnu potporu i šalje AMPEU. Rok za prijavu i obrazac za prijavu bit će objavljeni naknadno.

## **LEARNING AGREEMENT**

---

### **39. U slučaju dvopredmetnih studija, potpisuju li se dva obrasca Learning Agreement?**

Nema potrebe za sastavljanjem 2 odvojena Learning Agreementa. Learning Agreement koji koristi visoko učilište mora sadržavati sve što je navedeno u obrascu koji je izdala Europska komisija, ali u slučaju da je primjerice zbog interne kontrole potreban potpis drugog ECTS koordinatora, možete ga dodati na obrazac LA koji koristite. Zbog pojednostavljenja procesa i smanjivanja administracije kojima teži novi program Erasmus+, preporučujemo korištenje jednog Learning Agreementa.

## **MOBILNOST NASTAVNOG I NENASTAVNOG OSOBLJA**

---

### **40. Kako se računaju putni troškovi za članove osoblja?**

Članovi nastavnog i nenastavnog osoblja imaju pravo na nadoknadu putnih troškova putovanja iz Hrvatske do odredišta mobilnosti u inozemstvu. Putni troškovi dodjeljuju se na temelju udaljenosti do odredišta mobilnosti (vidjeti dokument [Iznosi financijske potpore](#)) u obliku paušalnog iznosa. Udaljenost u kilometrima računa se pomoću [kalkulatora](#) objavljenog na stranicama Europske komisije.

### **41. Ukoliko osoba ide u npr. Pariz, kalkulator udaljenosti izračunava 1079.48 km što znači 275 € (500 – 1 999 km). Treba li se taj iznos pomnožiti x 2 (odlazak-povratak) pri isplati troškova prijevoza?**



Ne. Iznos za troškove puta izračunavate na temelju kalkulatorom određene zračne udaljenosti između polazišta i destinacije u jednom smjeru, a doprinos trošku se odnosi na dvosmjerno putovanje. U ovom slučaju osoba ima pravo na putne troškove u iznosu od 275 EUR.

#### **42. Jesu li članovi osoblja dužni čuvati originalnu putnu dokumentaciju nakon mobilnosti?**

Prema sadašnjim informacijama, članovi osoblja nisu dužni čuvati putnu dokumentaciju budući da se iznos putnih troškova ne dodjeljuje na temelju stvarnih troškova kao što je bio slučaj u Programu za cjeloživotno učenje već u obliku paušalnog iznosa.

#### **43. Oporezuju li se dnevnice koje se dodjeljuju osoblju za pokrivanje životnih troškova?**

Ne, sukladno Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o porezu na dohodak, dnevnice ne podliježu oporezivanju.

#### **44. Zašto konferencije više nisu prihvatljiva aktivnost za članove osoblja? Što u slučaju da osoba gostuje kao govornik na konferenciji?**

Za prihvatljivost aktivnosti, nije bitna uloga osobe (govornik ili ne), već cilj samog događaja. Cilj je učenje novih i inovativnih metoda učenja i podučavanja, stoga konferencija ili bilo koji drugi oblici aktivnosti usmjereni na specifično područje nisu prihvatljivi.

## **INTERNI NATJEČAJI NA VISOKOM UČILIŠTU**

---

**45. Možemo li u tekst natječaja za 2014./2015. godinu staviti sljedeću odredbu: "Na natječaj se ne mogu prijaviti studenti koji su u akademskim godinama 2012./13. i 2013./14. bili odabrani za Erasmus studentski boravak, a odustali su od mobilnosti nakon zadanih rokova. Ovo pravilo ne vrijedi za one studente koji su dostavili valjanu zdravstvenu dokumentaciju."**

Moguće je staviti ovakvu odredbu ukoliko je visoko učilište imalo problema u planiranju potrošnje sredstava zbog velikog broja neopravdanih odustajanja.

#### **46. Obzirom da još nisu poznati svi dokumenti potrebni za provedbu natječaja, kako to definirati u tekstu natječaja?**

Predlažemo da u tekst natječaja stavite, na primjer, ovakvu odredbu: "Budući da svi dokumenti potrebni za provedbu natječaja još nisu objavljeni od strane Europske komisije postoji mogućnost izmjena i nadopuna natječaja." Svakako se konzultirajte s pravnom službom visokog učilišta.

#### **47. Možemo li u natječaju ograničiti broj dana mobilnosti za članove osoblja?**

U programu Erasmus+ ne smije biti dodatnih pravila i ograničenja. Dakle, visoka učilišta ne mogu, kao dosad, ograničiti u natječaju broj dana za koje se član osoblja može prijaviti. Ono što visoka učilišta mogu je sljedeće: u svakoj prijavi potrebno je provjeriti opravdanost zahtjeva za bilo kojim brojem dana, a posebno za većim. Na članu osoblja je da u prijavi

dokaže opravdanost dužine trajanja mobilnosti i povezanost s ciljevima programa Erasmus+. Ako Povjerenstvo smatra da član osoblja nije u tome uspio, odnosno da je uspio djelomično, može predložiti konkretno smanjivanje trajanja mobilnosti na određeni broj dana. Nije moguće rezati na način da se svima dodijeli isto već je potrebno u svakoj prijavi vidjeti opravdanost za odlazak na mobilnost, trajanje, povezanost s ciljevima Programa, a zatim odlučiti o smanjenju broja dana, ako je potrebno.

## PRIJAVA U OKVIRU KONZORCIJA

---

### 48. Što konkretno znači prijava visokog učilišta za aktivnost Mobilnost u okviru konzorcija?

Visoko se učilište na natječaj Agencije za mobilnost i programe EU može prijaviti samostalno ili u okviru konzorcija. Rok za prijavu je istovjetan neovisno o vrsti prijave – 17.03.2014. Konzorcij mora biti sastavljen od minimalno 3 ustanove od kojih su 2 visoka učilišta. Uz visoka učilišta mogu sudjelovati javne ili privatne organizacije (npr. poduzeća, javna tijela, socijalni partneri, instituti itd.). Konzorcij je nacionalan, što znači da svi članovi konzorcija moraju biti iz iste programske zemlje.

Cilj prijave u okviru konzorcija je olakšati provedbu mobilnosti, ponuditi dodatnu vrijednost u smislu kvalitete aktivnosti u usporedbi s provedbom mobilnosti jedne ustanove. Članovi konzorcija mogu dijeliti resurse za organizaciju mobilnosti – zajednički administrativni, ugovorni i financijski menadžment, zajednički odabir sudionika mobilnosti, centralizirana točka za pronalazak poduzeća i spajanje sudionika i poduzeća.

### 49. Koji prijavni obrazac se ispunjava u slučaju prijave kao konzorcij?

Prijavu za financijsku potporu podnosi koordinator konzorcija. Istovremeno koordinator se prijavljuje za Potvrdu konzorciju za visoko obrazovanje i financijsku potporu za provedbu aktivnosti Mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja. Financijska potpora dodijelit će se samo u slučaju dodjele Potvrde. Ukoliko se prijavljujete kao konzorcij, ispunjavate prijavni obrazac pod nazivom Accreditation of Higher Education Mobility Consortia, ali i prijavni obrazac za aktivnost Mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja. Službene prijavne obrasce možete preuzeti [ovdje](#).

### 50. Može li se visoko učilište prijaviti za mobilnost studenata i osoblja i samostalno i kao konzorcij?

Visoko učilište može se prijaviti za mobilnost studenata i osoblja unutar KA1 samostalno, ali i u konzorciju s time da se financijska potpora ne može odobriti za iste aktivnosti koje se provode samostalno i unutar konzorcija. U tom bi slučaju visoko učilište prilikom samostalne prijave tražilo financijsku potporu za, primjerice, mobilnost studenata u svrhu studijskog boravka, a u prijavi konzorcija tražilo bi sredstva za mobilnost studenata u svrhu stručne prakse (budući da je stručnu praksu lakše organizirati u suradnji s drugim visokim učilištima i ostalim ustanovama).

## PRIJAVNI OBRASCI

---

**51. Trebaju li visoka učilišta u prijavnom obrascu za aktivnost Mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja navesti broj osoba kojima će biti potrebna jezična priprema putem online alata Europske komisije?**

Ne. Visoka učilišta ne navode ovaj podatak u prijavnom obrascu. Broj licenci za korištenje online alata bit će ograničen u 2014., a planira se da nacionalne agencije dodjele licence visokim učilištima proporcionalno prema broju mobilnosti koje učilišta planiraju ostvariti.

**52. Ukoliko visoko učilište prilikom prijave za aktivnost Mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja izabere pod Project total duration 24 mjeseca, može li se ponovno prijaviti na natječaj Agencije 2015. godine?**

Da, odabir trajanja projekta nema utjecaj na mogućnost ponovne prijave Agenciji.

**53. Što se upisuje u dijelu prijavnog obrasca Estimated (2013./2014.)?**

Ukoliko ste za akademsku godinu 2013./2014. primili financijsku potporu od Agencije za mobilnost i programe EU, potrebno je u polju Estimated (2013/2014) upisati ugovorene brojeve mobilnosti i njihova prosječna trajanja prema **podacima iz prvog izvješća**. Npr. ako je 100 studenata otišlo na 400 mjeseci prosječno trajanje je 4. Ako ste imali više skupina zemalja računate ukupni prosjek za sve. U slučaju decimalnog broja zaokružite na više npr. 4,6 zokružiti ćete na 5.

**54. Koji se dokumenti dodaju kao privitak prijavnom obrascu?**

Prijavitelji aktivnosti Mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja u prijavni pobrazac dodaju document Declaration of Honour u obliku privitka.

Iz prijavnog obrasca isprintajte dio Declaration of Honour putem ikone Print Declaration of Honour. Nakon što ispunite sve potrebne podatke te zakonski predstavnik potpiše i pečatira dokument, skenirajte ga i dodajte kao privitak prijavnom obrascu na str. 12 prijavnog obrasca.

Prijavitelji aktivnosti Mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja u okviru konzorcija uz dokument Declaration of Honour, dodaju i tzv. *mandates* odnosno izjave svih članova konzorcija kojima daju suglasnost koordinatore konzorcija da djeluje u ime članova konzorcija. Obrazac za mandates dostupan je na <http://www.mobilnost.hr/index.php?id=862> (Mandate letter).

**55. U prijavnom obrascu spominje se da ustanove koje potražuju više od 60 000EUR, trebaju dostaviti dodatne dokumente o financijskoj sposobnosti. O čemu je riječ?**

Ova odredba ne odnosi se na aktivnost Mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja budući da u prijavnom obrascu potražujete određeni broj mobilnosti, a ne financijsku potporu. Nakon što bude poznat iznos financijske potpore koji bi privatna ustanova trebala dobiti, a u slučaju da premašuje 60 000EUR, Agencija će kontaktirati dotičnu ustanovu i zatražiti dodatnu dokumentaciju.

**56. U prijavnom obrascu za akreditaciju konzorcija (dio Signature) spominju se ECVET i EVS povelja koji nisu relevantni za područje visokog obrazovanja. Je li riječ o pogrešci?**

Da, u prijavnim obrascu greškom se spominje sljedeća rečenica: "I declare to be aware of the Erasmus+ quality standards (ECVET or EVS Charter) that represent a reference for the accreditation process". Molimo zanemarite ovu rečenicu.

## KLJUČNA AKTIVNOST 1: ZDRUŽENI DIPLOMSKI STUDIJI

### INFORMACIJE O ZDRUŽENIM DIPLOMSKIM STDUJIMA

---

#### 1. Kome se možemo obratiti za više informacija o združenim studijima?

Ukoliko Vas zanimaju združeni diplomski studiji u okviru programa Erasmus+, za informacije se možete obratiti Agenciji za mobilnost i programe EU (e-mail: [jasmina.skocilic@mobilnost.hr](mailto:jasmina.skocilic@mobilnost.hr)) ili Izvršnoj agenciji (e-mail: [EACEA-EPLUS-JMD@ec.europa.eu](mailto:EACEA-EPLUS-JMD@ec.europa.eu))

#### 2. Je li neophodno da studij bude akreditiran u trenutku prijave Izvršnoj agenciji odnosno do početka projekta?

Studijski program u trenutku prijave mora biti akreditiran.

## KLJUČNA AKTIVNOST 2: STRATEŠKA PARTNERSTVA

### PRIJAVNI OBRASCI

---

#### 1. Postoji li ograničenje broja riječi u prijavnim obrascu?

Da, do 5000 znakova po pitanju.

#### 2. Zna li se na koji način će fakulteti moći prijavljivati projekte? Kao samostalne jedinice sa svojim PIC brojem ili preko Sveučilišta?

EK je potvrdila mogućnost da se sastavnice sveučilišta koja nisu integrirana samostalno prijave za projekte u programu Erasmus+.

#### 3. Možete li ukratko pojasniti proces registracije sastavnica prije podnošenja prijavnog obrasca za KA2?

Za sudjelovanje u novom programu Europske unije Erasmus+, visoka učilišta trebaju se registrirati na portalu **URF (Unique Registration Facility)**. Portalu možete pristupiti putem ove poveznice: <https://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>.

Detaljne upute za registraciju na spomenuti portal URF dostupne su na poveznici [http://www.mobilnost.hr/prilozi/05\\_1392633896\\_URF\\_prirucnik\\_final.pdf](http://www.mobilnost.hr/prilozi/05_1392633896_URF_prirucnik_final.pdf). Cijeli postupak traje 5-10 minuta. Za pristup portalu trebate otvoriti **ECAS račun** (European Commission Authentication System). Upute za otvaranje ECAS računa možete pročitati na poveznici

[http://www.mobilnost.hr/prilozi/05\\_1378279614\\_ECAS\\_prirucnik.pdf](http://www.mobilnost.hr/prilozi/05_1378279614_ECAS_prirucnik.pdf). Nema potrebe da iznova radite novi korisnički račun ukoliko je već otvoren. Nakon završetka procesa registracije, Vašem visokom učilištu dodijelit će se PIC broj. Taj broj koristit ćete prilikom prijave za aktivnosti unutar programa Erasmus+.

#### 4. Jesu li naknadno objavljeni dodatni dokumenti koje je potrebno priložiti KA2 prijavnom obrascu?

Da, dio prijavnog obrasca "J.CHECKLIST" je proširen. Sada su osim Declaration of Honour kao prilog prijavnom obrascu dodani i tzv. *mandates* (izjave svih članova partnerstva kojima daju suglasnost prijavitelju/koordinatoru projekta da djeluje u ime članova konzorcija u pitanjima provedbe projekta). Obrazac za *mandates* dostupan je na <http://www.mobilnost.hr/index.php?id=862> (*Mandate letter*).

Osim toga, dodana je i excel tablica u kojoj se opisuje vremenski tijek projektnih aktivnosti i rezultata – tablica je dostupna na istoj poveznici pod Predložci i alati uz prijavne obrasce kao *Activities Timetable Template* (Vremenski plan projektnih aktivnosti i rezultata).

#### 5. Čemu služi objavljeni Guide for Experts?

Guide for Experts dostupan na [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/expert-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/expert-guide_en.pdf) jest vodič namijenjen ocjenjivačima koji će ocjenjivati kvalitetu prijavljenih projekata.

#### 6. Dugo je bila dostupna samo draft verzija prijavnih obrazaca, gdje su objavljeni službeni KA2 obrasci?

Službeni prijavni obrasci dostupni su na: <http://www.mobilnost.hr/index.php?id=862>.

#### 7. Koje su posljednje verzije Vodiča kroz program Erasmus+ i tehničkih uputa za ispunjavanje prijavnih obrazaca?

EK objavila je na svojim stranicama ([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm)) izmjene i nadopune u Vodiču kroz program Erasmus+ (Erasmus+ Programme Guide verzija 27/02/2014 [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf)), osim toga objavljene su i izmjene u EK tehničkim uputama za ispunjavanje prijavnih obrazaca (ERASMUS+ Technical guidelines for completing application e-Forms verzija 2 - 07/03/2013 [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/eform-technical-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/eform-technical-guide_en.pdf)). Molimo da pri ispunjavanju prijavnog obrasca i proučavanju projektnog formata pratite ove posljednje verzije.

#### 8. Da li se PIC broj odnosi na ustanovu ili projekt? Mogu li dva projekta imati isti PIC?

PIC broj se odnosi na ustanovu. Svaka ustanova ima jedinstveni PIC broj (on se ne mijenja, bez obzira sudjeluje li ustanova u više projekata). PIC je identifikacijski broj ustanove, prema tome dva projekta prijavljena u istoj ustanovi mogu imati isti PIC.

#### 9. Na kojem jeziku se piše prijava?

Prijava se piše na jeziku partnerstva. Ako taj jezik nije engleski, potrebno je dostaviti prijevod na engleski jezik.

#### 10. Mogu li se strateška partnerstva realizirati u razdoblju od 2 do 3 godine?

Trajanje strateških partnerstava jest ili 2 ili 3 godine.

#### 11. Što ako postoje sudionici s posebnim potrebama?

Za sudionike s posebnim potrebama predviđen je posebni dio prijavnog obrasca u koji se upisuju troškovi tremeljeni na stvarnim troškovima.

### AKTIVNOSTI

---

#### 12. Može li prva godina biti previđena za planiranje, istraživanje i integraciju aktivnosti?

Da.

#### 13. U okviru programa Erasmus+ navedeno je da je jedna od mogućih aktivnosti unutar Strateških partnerstava kratkotrajna razmjena grupa učenika (od 5 dana do 2 mjeseca). Ako se prijavljuje Strateško partnerstvo za područje visokog obrazovanja, odnosi li se ta razmjena na studente?

Ukoliko projekt uključuje sudjelovanje osnovne ili srednje škole moguća je aktivnost kratkotrajna razmjena grupa učenika. Aktivnosti mobilnosti koje su moguće za studente u projektima strateških partnerstava su aktivnosti intenzivnih studijskih programa i kombinirane mobilnosti.

#### 14. Je li tiskanje primjerice priručnika ili zbornika dozvoljeno kao rezultat projektne aktivnosti? Ako jest, bi li financiranje išlo pod stavku Izvanredni troškovi?

Priručnik/zbornik (ili više njih) može biti rezultat projektne aktivnosti te njegova izrada (priprema, pisanje) jest intelektualni rad i takav rad se financira pod stavkom Intellectual outputs/Intelektualni rezultati (po danu rada). Tiskanje je vanjska usluga koja se može financirati iz stavke Exceptional cost/Izvanredni troškovi. Iako priručnik/zbornik služi za diseminaciju projektne aktivnosti, ne može se financirati sa stavke Diseminacijska događanja (npr. organizacija konferencija/seminara/događaja).

#### 15. Podrazumijeva li se pod organizacijom konferencija, ako zatreba, i najam dvorane, prevoditelj, kava u pauzi?

Troškovi vezani uz organizaciju nacionalnih i međunarodnih konferencija/seminara/događaja kojima je cilj diseminacija intelektualnih rezultata koje je projekt ostvario na stavci Multiplier events/Diseminacijska događanja financiraju se po načelu 100 EUR po sudioniku (iz zemlje u kojoj se održava događanje), te 200 EUR po međunarodnom sudioniku (maksimalno 30 000 EUR po projektu) – dakle iz procijenjenog broja sudionika proizlazi iznos koji onda služi kao financijska potpora organizaciji takvog događaja (spomenuti najam dvorane, prevoditelj, kava u pauzi i sl. ulaze u to).



## 16. Možete li navesti primjer diseminacijskog događanja?

Organizacija seminara ili konferencije, radionice, s ciljem diseminacije intelektualnih rezultata projekta na lokalnoj, regionalnoj ili međunarodnoj razini.

## 17. Kako će se odrediti tj. dokazati razlika između posla odrađenog i pokrivenog unutar mjesečnog paušala za upravljanje i provedbu projekta te onog vezanog uz intelektualne rezultate? U Vodiču kroz program Erasmus+ se navodi da će trebati dokazati tu razliku u partnerstvima koja imaju oba troška.

Mjesečni paušal od 500 EUR nije namijenjen isključivo za financiranje upravljanja projektom, nego i za, primjerice, lokalne aktivnosti, informativni, promotivni ili diseminacijski materijal, zatim za trošak virtualne suradnje, edukativne materijale i sl.

Intelektualni rad na konkretnom rezultatu / proizvodu partnerstva – bilo koje od četiri kategorije: 1) menadžer, 2) nastavnik / trener / istraživač / osoba koja radi s mladima, 3) tehničar, 4) administrativno osoblje – vezan je i ugrađen u sam rezultat odnosno proizvod te je jasno vidljiv. Npr. u izradi zbornika projekta tehničar je bio zadužen za prijelom te će za to primiti financijsku potporu iz stavke intelektualni rezultati (tablica A – Intellectual Outputs str.105 Vodiča kroz program Erasmus+).

## 18. Je li moguće održati projektni sastanak u partnerskoj zemlji?

Transnacionalni projektni sastanci u organizacijama i ustanovama partnerskih zemalja su formalno prihvatljivi.

## 19. Je li moguće održati diseminacijsko događanje u partnerskoj zemlji?

Ne, diseminacijska događanja su formalno prihvatljiva u programskim zemljama.

## FINANCIJSKA POTPORA

---

## 20. Gdje mogu pronaći stavke unutar KA2 koje su prihvatljive za financiranje?

Sve stavke prihvatljive za financiranje možete preuzeti s naše [mrežne stranice](#).

## 21. Kolika su sredstva alocirana za ovogodišnji natječaj za aktivnost Strateška partnerstva za RH?

Ukupan budžet za sve aktivnosti visokog obrazovanja za prvu provedbenu godinu Erasmus+ programa u RH iznosi oko 5.1 mil EUR - u ovom trenutku nismo u mogućnosti potvrditi koliki će budžet biti za svaku od aktivnosti programa jer konačno određivanje iznosa ovisi o broju prijava za svaku pojedinu aktivnost, o eventualnom transferu između pojedinih aktivnosti te eventualnim transferima između sektora. Valja naglasiti da je većina budžeta, prema prioritetu Europske komisije, namijenjena Ključnoj aktivnosti 1.

## 22. Možete li detaljnije obrazložiti trošak od 500, odnosno 250 EUR za instituciju prijavitelja i partnere. Točnije, ako institucija dobiva navedene troškove može li predvidjeti menadžera za intelektualne rezultate? Koja je razlika između menadžera zaduženog za intelektualne rezultate i administratora koji vodi projekt? Spadaju li pod intelektualne rezultate zahtjevi za isplate, izvještaji i sl.?

Upravljanje i provedba projekta jest stavka na kojoj je moguće zatražiti maksimalno 2750 EUR mjesečno jer se financira do 10 organizacija (prijavitelj+9 tj.  $500+(9 \times 250)=2750$ ) – iznos na ovoj stavci jest doprinos aktivnostima koje se odnose na upravljanje i provedbu projekta za organizaciju koordinatora i za ostale organizacije. U to spada npr. planiranje, financije, koordinacija, komunikacija s partnerima, materijali za poduku i/ili osposobljavanje, alati, metode i sl., virtualna suradnja i lokalne projektne aktivnosti, informiranje, promocija, diseminacija (brošure, letci, internetske stranice...), dakle vođenje projekta u cijelom projektnom ciklusu i sve što služi u svrhu provođenja projekta jest prihvatljivo (dakle i izvještaji te zahtjevi za isplata), a to radi osoba zadužena za projekt - projektni menadžer i/ili projektni administrator.

Intelektualni rezultati su stavka koja pokriva rezultate projekta i to trebaju biti opipljivi produkti projektnog rada – npr. kurikulumi, pedagoški materijali, materijali za rad s mladima, OER, IT alati, analize, studije, metode vršnjačkog učenja. Bitno je paziti da ne dođe do preklapanja sa troškovima koje već pokriva prva stavka Upravljanje i provedba projekta – ako je, npr., potrebna brošura o projektu onda je to trošak za stavku Upravljanje i provedba projekta, no ako se radi o zborniku studija to će biti trošak za stavku Intelektualni rezultati. Iznos za dodatne troškove osoblja računa se po danu rada (tablica ovisno o vrsti osoblja i o zemlji – menadžer, znanstvenik/nastavnik, tehničar, administrativno osoblje) – dakle na ovoj stavci je predviđen iznos za osobu koja je radila naintelektualnim rezultatima.

### **23. Što s potporom za upravljanje projektom i provedbu ako imamo više od 10 organizacija u partnerstvu?**

Maksimalna financijska potpora za upravljanje projektom i provedbu je mjesečno 500 EUR za koordinatora te po 250 EUR za najviše 9 partnera. Ako je u partnerskom konzorciju, primjerice, 15 organizacija, mjesečna financijska potpora za upravljanje i provedbu projekta rasporedit će se na sljedeći način: 500 EUR dobit će koordinator, a 2.250 EUR (250 EUR x 9) rasporedit će se u jednakom omjeru na 14 partnera, odnosno svaki partner dobit će po 150 EUR.

### **24. Možete li detaljnije objasniti način financiranja projekta - dobivamo predfinanciranje 70%, sav novac dobiva prijavitelj, pa mi raspoređujemo novac na osnovu izvještaja partnerskim institucijama ili izvršavamo plaćanja prema njihovim zahtjevima direktno dobavljačima?**

Iznos odobren za projekt dobiva prijavitelj koji svoje odnose i obveze s partnerima definira na temelju *Mandate letter*. Različiti su iznosi predfinanciranja ovisno o trajanju projekta (tablica str.202 i informacije dane u dijelu C Vodiča kroz program Erasmus+ – *Information for Applicants*): za projekte u trajanju od dvije godine predfinanciranje je u iznosu od 80% dok je za projekte u trajanju od tri godine predfinanciranje po principu 40% te ostalih 40% na sredini projektnog ciklusa. I u jednom i u drugom slučaju preostalih 20% dobiva se po analizi završnog izvješća.

### **25. Trebamo li vanjskog revizora za projekt od oko 150.000,00 eur godišnje?**

U dijelu C Vodiča kroz program Erasmus+ (str.193./194) – *Financial capacity*, jasno se navodi da je vanjska revizija potrebna za Erasmus+ projekte za iznose veće od 750 000 EUR.

### **26. Moraju li se baš svi troškovi predvidjeti u fazi pisanja prijave ili se mogu neki naknadno dodati tijekom provedbe projekta?**

Troškovi vezani za provođenje projekta se moraju navesti u fazi pisanja prijave kako bi se prema tome mogla odrediti financijska potpora potrebna za ostvarivanje projekta.

### **27. Mogu li se tražena sredstva povećati prije potpisivanja Ugovora?**

Ne. Priznaju se ona sredstva koja su zatražena u prijavi te odobrena od strane nacionalne agencije te ne postoji mogućnost njihova naknadnog povećavanja.

### **28. Kolika je maksimalna potpora za Strateško partnerstvo?**

Maksimalni potpora za bilo koje Strateško partnerstvo je 150.000 EUR po godini.

### **29. Jesu li troškovi puta paušalni ili stvarni?**

Troškovi puta su, kao i velika većina troškova u Strateškim partnerstvima paušalni. Oni su jedinični trošak, te se određuju prema udaljenosti od mjesta polazišta do odredišta. Svota namijenjena doprinosu troškovima dvosmjernog putovanja određena je prema dvije kategorije – prema udaljenosti u jednom smjeru do 1999 km, te udaljenosti u jednom smjeru većoj od 2000 km. Napominjemo da se za udaljenost manju od 100 km troškovi puta ne dodjeljuju.

### **30. Odabire li se raspon za putnu udaljenost tako da se udaljenost između mjesta polaska i mjesta odredišta pomnoži s 2 (znači udaljenost: polazište-odredište-polazište)?**

Ne, raspon putne udaljenosti (Distance band) koji je potrebno odabrati ne određuje se prema kilometraži polazište-odredište-polazište. Iznos za troškove puta izračunavate na temelju kalkulatorom određene zračne udaljenosti između polazišta i destinacije u jednom smjeru, a doprinos trošku se odnosi na dvosmjerno putovanje. Npr. udaljenost između Zagreba i Madrida je 1701km – na temelju te udaljenosti, iznos financijske potpore koji se dodjeljuje za povratno putovanje na relaciji Zagreb-Madrid-Zagreb iznosi 275 EUR po sudioniku mobilnosti (vrijednost za distance band 100-1999km).

### **31. Kako platiti osobu koja je voditelja projekta?**

U Vodiču kroz program Erasmus+ nije definirano pitanje zapošljavanja. Budući da je mjesečna potpora organizaciji partneru koordinatoru za upravljanje i provedbu projekta 500 EUR, te joj je svrha višestruka – teško da je moguće iz tog dijela isplatiti punu plaću za vođenje projekta. Način plaćanja za upravljanje projektom morate razmotriti sa svojim računovodstvom, a ono mora biti u skladu s hrvatskim financijskim zakonima.

### **32. Koliko osoba može sudjelovati u postizanju intelektualnih rezultata? Je li to određeno/ograničeno?**

Prijavitelj u projektnoj prijavi sam procjenjuje kapacitete svoje organizacije i partnerskih organizacija za provedbu projekta i ostvarenje ciljeva, a time i tko će obavljati određenu kategoriju posla potrebnog za postizanje planiranog rezultata Strateškog partnerstva, kao i broj osoba koji je potreban za postizanje intelektualnih rezultata.

### **33. Postoji li standard koji određuje koji je broj dana predviđen za rad na pojedinom intelektualnom proizvodu?**

Nema takvog standarda. Prijavitelj u dogovoru s partnerima te u skladu s očekivanim rezultatima u prijavi upisuje za određene kategorije osoblja procjenu koliko će dana rada biti potrebno za stvaranje proizvoda odnosno postizanje rezultata. Vanjski evaluatori, pri ocjeni kvalitete prijave, ocjenjuju je li to realno i u skladu s planiranim rezultatima projekta.

**34. Računamo li u proračun cijene s PDV-om za opremu? Ukoliko više partnera nabavlja po jedan dio opreme, može li se provesti jedan postupak za sve pa kao u IPA projektima napraviti Transfer of ownership of assets?**

Navode se cijene s PDV-om. Što se tiče uvjeta podugovaranja – informacije o tome trebale bi biti poznate kada EK objavi predložak ugovora i pripadajuće opće i posebne uvjete.

**35. Je li PDV na robu i usluge prihvatljiv trošak? Radimo li financijsku konstrukciju s PDV-om ili bez njega?**

Da, prihvatljiv je, za izračune uzimaju se iznosi s PDV-om.

## **PARTNERI**

---

**36.. Moraju li partneri i prijavitelji učitati Legal Entity form i Financial Identification form obrazac u ECAS račun sastavnice. Ispunjavaju li se ti dokumenti na engleskom ili hrvatskom? Što pišemo u kućicu "PRAVNI OBRAZAC" u Legal Entity form obrascu?**

Svi (i partneri i prijavitelj) moraju ispuniti Legal Entity Form dok Financial Identification form ispunjava samo prijavitelj (dio C Vodiča kroz program Erasmus+ – str.191 "*The Financial Identification form should be provided only for the applicant organisation, but is not required for the partner organisations*"). Pripadajuće dokumente učitavaju u URF portal u dijelu "My Organisation" – svaka ustanova za sebe.

Obrasci se mogu ispunjavati na svim jezicima EU, dakle možete ispuniti na hrvatskom. Primijetiti ćete da su dostupne tri vrste obrasca Legal Entity form (pravni subjekt, trgovačko društvo i pojedinac). Ispunite obrazac koji odgovara pravnom obliku vaše ustanove. U obrascu pravni subjekt prvo pitanje je „Pravni obrazac“ što je pogrešan prijevod s engleskog jezika (Legal form). Dakle, pitanje se odnosi na pravni oblik vaše ustanove.

**37. Moraju li privatne tvrtke imati PIC i ECAS broj?**

Sve organizacije i iz partnerskih i iz programskih zemalja koje se upisuju u prijavni obrazac i kao prijavitelj i kao partner moraju imati PIC broj (a da bi ga dobili prvo se registriraju na ECAS da bi dobili ECAS račun. Za detaljnije informacije vidjeti pitanje br. 3.).

**38. Jesu li za Strateška partnerstva prihvatljivi partneri kao što je obrtnička komora, razvojne agencije ili županija u suradnji s visokim učilištem?**

Da.

### **39. Na koji način Srbija ili Bosna i Hercegovina mogu sudjelovati u programu Erasmus+, aktivnosti Strateška partnerstva, što točno znači sudjelovanje kao neighboring country?**

Srbija ili Bosna i Hercegovina u projektu KA2 za aktivnost Strateška partnerstva mogu biti uključene kao zemlje partner – no podsjećamo organizacije iz partnerskih zemalja mogu sudjelovati u projektu samo kao partneri i to ako njihovo sudjelovanje donosi projektu odanu vrijednost koju ne može ostvariti organizacija iz programske zemlje. – npr. tvrtka iz Indije ima potrebno specifično znanje ili neki software koji ne posjeduje nitko drugi u programskim zemljama – u tom slučaju ima smisla da ta tvrtka bude jedan od partnera. To je potrebno dodatno istaknuti i pojasniti u prijavnom obrascu.

### **40. Koliko dugo mora biti otvorena ustanova da bi bila prihvatljivi prijavitelj i/ili partner?**

Nije propisano koliko mora biti otvorena ustanova da bi bila prihvatljivi prijavitelj i/ili partner - no budući da strateška partnerstva u prvom redu naglasak stavljaju na kvalitetu i inovaciju, a odabrani bi partneri (ovisno o cilju partnerstva) trebali biti najprikladniji i najrelevantniji, valja promisliti koliko novoosnovana ustanova može doprinijeti.

### **41. Moraju li javne ustanove pozitivno poslovati da bi bili prihvatljivi partneri?**

U skladu s dijelom C *Information for Applicants* Vodiča kroz program Erasmus+ (Financial capacity str. 193./194.) iako javne ustanove ne podliježu provjeri financijskog kapaciteta bitno je naglasiti da ustanova mora imati stabilna i dostatna sredstva za financiranje vlastitih aktivnosti kako bi funkcionirala za vrijeme razdoblja u kojem se planirani projekt odvija.

### **42. Možemo li prijaviti tri KA2 projekta, te možemo li potpisati više od jednog ugovora?**

Nema ograničenja u broju prijava različitih projekata iste organizacije za Strateška partnerstva, no ukoliko se radi o istom sastavu partnera onda je moguće da isti sastav partnera prijavi samo 1 projekt. Budući da Strateška partnerstva najveći naglasak stavljaju na kvalitetu bitno je da se kvaliteta vidi u svakoj prijavi te da u organizaciji postoji kapacitet za provedbu svih prijavljenih projekata.

### **43. Postoji li minimalan ili maksimalan broj mobilnost u partnerstvima?**

Ne postoji minimalan tj. maksimalan broj mobilnosti, međutim, pripazite da taj broj bude realan i u skladu s ciljevima vašeg partnerstva.

### **44. Može li u KA2 – Strateškim partnerstvima jedna organizacija biti u jednom projektu koordinator, a u drugom sudjelovati kao partner?**

Može, prema Vodiču kroz program Erasmus+, takvih ograničenja nema. No sastav partnera mora biti različit. Naime, isti partnerski konzorcij u jednom natječaju može podnijeti samo jednu prijavu jednoj nacionalnoj agenciji.

Za pojedini projekt koji se financira iz sredstava Europske unije može biti dodijeljena samo jedna financijska potpora, jednom korisniku. Kako bi se spriječilo dvostruko financiranje uvedeno je pravilo da će identične ili vrlo slične prijave koje je predao isti prijavitelj ili druga



partnerska organizacija iz istog sastava partnera biti predmetom posebne procjene kako bi se isključio rizik od dvostrukog financiranja. Dakle iste ili slične prijave koje su isti prijavitelj ili članovi partnerstva predali dva ili više puta pri istoj ili različitim nacionalnim agencijama bit će odbijene. U slučaju da je istu ili sličnu prijavu predao drugi prijavitelj ili partnerstvo, ona će također proći detaljnu provjeru i može biti odbijena na istim osnovama.

#### 45. Na što treba paziti pri izboru partnera?

Ovisno o cilju partnerstva bitno je da projekt obuhvati najprikladnije i najrelevantnije partnere uzimajući u obzir raznolikost (različita iskustva, profili i specifična znanja koje partneri unose u suradnju) kako bi projektni rezultati bili relevantni i visokokvalitetni.

#### 46. Koji je trenutčan status Turske i Makedonije?

Sudjelovanje Turske i Makedonije u statusu programskih zemalja ovisi o potpisivanju Memoranduma o sporazumijevanju između Europske komisije i spomenutih zemalja - ukoliko se proces sudjelovanja Turske i Makedonije ne finalizira do 30. lipnja, organizacije iz Turske i Makedonije smatrat će se sudionicima iz partnerskih zemalja. Slijedom navedenog: a) projektni prijedlozi podneseni od strane prijavitelja iz Turske i Makedonije bit će proglašeni formalno neprihvatljivi, b) projekti u kojima su organizacije iz Turske i Makedonije partneri neće ući u minimalni broj partnera iz programskih zemalja, te će osim toga biti potrebno i dokazati njihovu dodanu vrijednost (kao organizacija iz partnerskih zemalja).

## PROJEKTI

---

#### 47. Budući da smo imali uspješan intenzivni program u Programu za cjeloživotno učenje možemo li to nastaviti pod okriljem Strateških partnerstava?

Strateško partnerstvo može sadržavati intenzivni program kao samo jednu od niza projektnih aktivnosti, osim toga - aktivnosti mobilnosti moguće su samo ako donose dodatnu vrijednost.

Potrebno je dobro promisliti i naći načina na koji u veći projekt opravdano uvrstiti intenzivni program koji će doprinijeti ostvarenju ciljeva projekta.

#### 48. Jesu li negdje objavljeni primjeri dobre prakse?

Budući da se radi o prvoj generaciji korisnika programa Erasmus+, primjeri dobre prakse još uvijek ne postoje no moguće je pogledati primjere Strateških partnerstava koji su opisani u poglavlju 2. Vodiča kroz program Erasmus+, na stranicama 242. – 245. (*Examples of Strategic Partnerships*).

#### 49. Što čini dobar projekt? Na koje stvari bi prijavitelji trebali obratiti pažnju? Na ispunjavanje ciljeva programa, dobar balans u partnerstvu, budžetu, inovativnost projektnih aktivnosti? Pretpostavljam da je najvažnije držati se programa Erasmus+, strategije Europa 2020. ima li još nešto na što bi trebalo obratiti pažnju?

Stav Europske komisije vezano uz aktivnost Strateška partnerstva jest da fokus treba biti na kvaliteti, a ne kvantiteti, te će samo izrazito kvalitetne prijave moći biti financirane.



Iznimno je bitno, dakle, obratiti pozornost na kvalitetu i element inovativnosti te na prioritete i okvire koje smo spomenuli na prezentaciji na info danu.

Kada razmišljate o svom projektu provjerite:

- Je li projekt unutar relevantnih okvira? (ciljevi, prioriteti, stvarne potrebe)
- Je li projekt inovativan?
- Jesu li osigurani kvalitetni partneri?
- Jesu li sve faze pripreme i provedbe temeljito opisani?
- Odgovaraju li planirani rezultati ciljevima projekta?
- Ako je uključena zemlja iz grupe partnerskih zemalja – je li to opravdano?
- Ako su planirane aktivnosti mobilnosti – jesu li opravdane?
- Jeste li ispravno izračunali financijske stavke? Jesu li traženi iznosi realni?
- Što nakon projekta?

## 50. Hoće li za KA2 projekte biti potrebno korištenje alata Mobility Tool?

Najavljeno je praćenje dugoročnih aktivnosti mobilnosti u Mobility Toolu, ukoliko će ih projekt imati.

*Ove informacije namijenjene su kao pomoć visokim učilištima u pripremi za provedbu programa Erasmus+. Agencija za mobilnost i programe EU naglašava kako je moguće, uz nove informacije koje će biti poznate po objavljivanju relevantne natječajne dokumentacije od strane EK, očekivati i promjene i/ili nadopune informacija sažetih u ovom popisu često postavljanih pitanja.*

*Agencija za mobilnost i programe EU poziva visoka učilišta da i dalje šalju upite, a Agencija će prema potrebi ažurirati popis često postavljanih pitanja.*