**VMESNO POROČILO IN ZAHTEVEK ZA NASLEDNJE PREDPLAČILO**

**ERASMUS+ KA107 projekti mobilnosti v visokem šolstvu med programskimi in partnerskimi državami za**

**pogodbeno leto 2017**

Poročilo oddate šele potem, ko v skladu s pogodbenimi pravili lahko dokažete porabo vsaj 70% prvega nakazila. Porabo dokažete z ustreznimi vnosi v orodje za spremljanje mobilnosti (Mobility Tool+).

**To vmesno poročilo v skladu s členom I. 4.3 dodatka k sporazumu o nepovratnih sredstvih »Vmesna poročila in nadaljnja predplačila« služi kot zahtevek za nakazilo naslednjega predplačila.**

* ROK oddaje: po porabi 70 % zneska prvega izplačanega predplačila (na podlagi vnosov v orodju MT+).
* OBDOBJE poročanja: od 1. junija 2017 do datuma porabe vsaj 70 % prvega predplačila.[[1]](#footnote-1)

**OSNOVNI PODATKI O VAŠI INSTITUCIJI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv institucije** |       |
| **Številka zadeve (npr. KA1-HE- 1/17)** | KA1-IHE-      /17 |
| **Številka sporazuma (npr. 17-107-052336)** |       |

1. **MOBILNOST ŠTUDENTOV ZA NAMEN ŠTUDIJA**

Opišite (**vsebinsko** in **številčno)** izvajanje projekta mobilnosti do datuma oddaje poročila. Vsebinski del se nanaša na promocijo, informiranje, razpis in kriterije izbora, izbor, pripravo na mobilnosti, spremljanje v času mobilnosti, priznavanje, reintegracijo po vrnitvi z mobilnosti, razširjanje rezultatov projekta, uporabo rezultatov, učinke in njihovo merjenje itd.

Vključite vse informacije, ki se nanašajo upoštevanje določil in smernic ECHE listine glede mobilnosti študentov pri izvajanju vašega projekta.

1. **MOBILNOST OSEBJA ZA NAMEN POUČEVANJA / USPOSABLJANJA**

Opišite (**vsebinsko** in **številčno)** izvajanje projekta mobilnosti do datuma oddaje poročila. Vsebinski del se nanaša na promocijo, informiranje, razpis in kriterije izbora, izbor, pripravo na mobilnosti, spremljanje v času mobilnosti, priznavanje, reintegracijo po vrnitvi z mobilnosti, razširjanje rezultatov projekta, uporabo rezultatov, učinke in njihovo merjenje itd.

Vključite vse informacije, ki se nanašajo upoštevanje določil in smernic ECHE listine glede mobilnosti osebja pri izvajanju vašega projekta.

1. **OPIŠITE MOREBITNE TEŽAVE/OVIRE PRI IZVAJANJU PROJEKTNIH AKTIVNOSTI (velja tudi za sodelovanje s partnerji) in obvezno podajte ukrepe in rešitve, ki ste ali jih boste vpeljali, da v prihodnje do težave ne bi prihajalo.**

1. **OPIŠITE POZITIVNE IZKUŠNJE/aktivnosti/viden napredek, ki bi jih označili kot dodatno vrednost projekta/dobre prakse/, ki ste jih zabeležili pri izvajanju projektnih aktivnosti.**

1. **V primeru, da se pri upravljanju s sredstvi projekta mobilnosti pojavljajo težave, prosimo da navedete kakšne in kako jih rešujete.**

1. **Podajte kratek načrt aktivnosti za naslednje 6 mesečno obdobje.**

1. **Opišite dosedanje učinke projekta.**

1. **Kako širite rezultate projekta?**

1. **Vaše mnenje, predlog, napotek ali zgolj komentar nacionalni agenciji (odgovor ni obvezen).**

 Podpis odgovornih oseb in žig organizacije.

|  |
| --- |
| **Odgovorna oseba:**Naziv in funkcija:      Ime in Priimek:      S podpisom vmesnega poročila potrjujem, da smo porabili 70% zneska prvega predplačila in zaprošamo za naslednje nakazilo v višini       EUR, kar predstavlja 20 % pogodbenega zneska. Podpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kraj:       Datum:      Žig organizacije**Erasmus+ koordinator oz. oseba, ki je pripravila poročilo**: Ime in Priimek:       |

**Priloga:**

1. **NAVODILA za oddajo/pošiljanje poročila**

Vmesno poročilo je sestavljeno iz dveh delov:

* finančni in statistični del predstavljajo pravilno in ažurno vnešene mobilnosti v spletno orodje Evropske komisije Mobility Tool+,
* vsebinski del predstavlja ta word-ov obrazec.

**Način pošiljanja vsebinskega vmesnega poročila na nacionalno agencijo:**

* **izpolnjeno, podpisano, žigosano in skenirano vsebinsko poročilo na e-naslov** **erasmusplus-ka1@cmepius.si****, z navedbo številke zadeve vašega projekta (npr. KA1-IHE- 1/17) v »Predmetu/Subject« e-sporočila.**
* vnešene mobilnosti v orodje Mobility Tool+ (vključno z vpisanim zneskom za organizacijsko podporo v zavihku »Budget«/»Proračun«).
1. **NAVODILA za pripravo poročila**
* Vmesno poročilo je namenjeno pregledu aktivnosti v okviru vašega projekta. CMEPIUS-u kot Nacionalni agenciji programa Erasmus+ omogoča vpogled v kvantitativno in kvalitativno realizacijo projektnih ciljev in načrte za v prihodnje ter sprotno spremljanje ECHE določil.

* Pri izpolnjevanju poročila upoštevajte načela kakovosti zapisana v Erasmus listini za terciarno izobraževanje (ECHE), ki ste jih kot nosilka ECHE listina dolžni spoštovati (<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents-for-applicants/erasmus-charter-higher-education_en>).
* Na vsa vprašanja podajte konkretne odgovore (brez podajanja pavšalnih opisov npr.: za promocijo izmenjav smo pripravili različne dogodke, aktivnosti potekajo v skladu z ustaljenimi postopki, itd, ki so prepavšalni.).
* Upoštevajte tudi definicijo projekta mobilnosti v Programskem vodniku Erasmus+ za pogodbeno leto 2017. (<http://www.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2016/10/erasmus-plus-programme-guide_sl_2017.pdf>). Projekta mobilnosti ne predstavljajo zgolj in samo izvedba mobilnosti, temveč tudi razpis, oblikovanje kriterijev izbora, način izbora, priprava na mobilnost spremljanje, priznavanje, evalvacija, uporaba in razširjanje rezultatov projekta itd.
* Kot podlago odgovorom vezanim na vprašanja razširjanja in uporabe rezultatov ter učinkov projekta upoštevajte tudi Programski vodnik E+ poglavje »ANNEX II –DISSEMINATION AND EXPLOITATION OF RESULTS« in Priročnik CMEPIUS Razširjanje, raba in trajnost projektnih rezultatov (<http://www.erasmusplus.si/wp-content/uploads/2014/01/RAZSIRJANJE-RABA-TRAJNOST_F_low.pdf>).
* Za kakovost vnosov v orodje MT+ uporabite t.i. Podatkovni slovar Evropske komisije za pogodbeno leto 2017 (Data Dictionary) objavljen na spletni strani Erasmus+, E-orodja <http://www.erasmusplus.si/razpisi/e-orodja/>.
* Obrazec za vsebinsko poročilo je dostopen tudi na spletni strani [www.erasmusplus.si](http://www.erasmusplus.si) - Pogodbena dokumentacija 2017 (<http://www.erasmusplus.si/dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-erasmus-2017/> - Poglavje »Poročanje«.
* Ker predstavlja vsebinsko poročilo hkrati tudi zahtevek za naslednje predplačilo ga podpiše odgovorna oseba institucije.
* KONTAKTI: Za dodatna vsebinska pojasnila vam je na voljo koordinator akcije:
* Božidar Grigić, bozidar.grigic@cmepius.si, 01-6209-486
* za tehnična vprašanja vezana na orodje Mobility Tool+ se obrnite na mt@cmepius.si. Obvezno priložite sliko ekrana (»Screen shot«) oz. težave in pripišite št. zadeve vašega projekta ali št. pogodbe.
1. Podrobnosti in navodila za izpolnjevanje in pošiljanje poročila najdete na koncu obrazca v »Prilogi«. [↑](#footnote-ref-1)