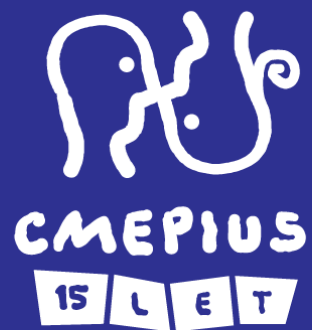




KNOWLEDGE CAFE

Četrtek, 14.00 – 15.30

7. Prepoznavanje
in
vključevanje
oseb s
posebnimi
potrebami

1. Priprava
razpisa in
vodenje
izbirnega
postopka

2. Sodelovanje z
institucijami
partnerskih
držav

3. Udeleženci
pred
mobilnostjo –
kako jih
pripraviti

4. Udeleženci
po mobilnosti
- ambasadorji
kakovosti na
instituciji

5. Kaj je
odlično
končno
poročilo?

6. Projekt po
projektu –
diseminacija
in dolgoročni
učinki



1. PRIPRAVA RAZPISA IN VODENJE IZBIRNEGA POSTOPKA (ORGANIZACIJSKI IN PRAVNI VIDIKI)



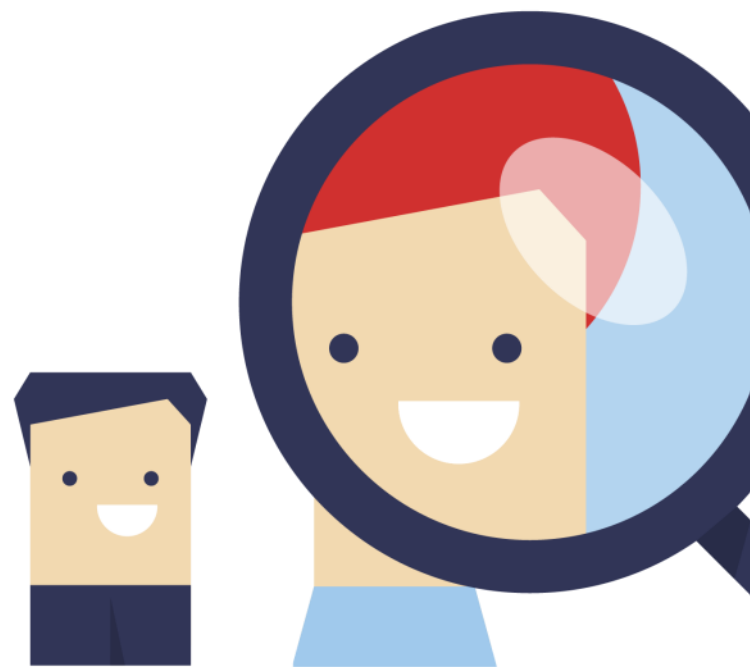
- obvezne sestavine razpisa in katere informacije vključiti;
- potek izbirnega postopka z okvirnimi roki, kdo imam kašne odgovornosti, sprejema odločitve, obravnava morebitne pritožbe;
- obveščanje udeležencev: kako in preko katerih kanalov poteka (govorimo samo o razpisu, ne o celotni promociji E+;
- dodatno (če čas dopušča): izplačevanje dotacij zaposlenim (glede na zakonske omejitve).



2. SODELOVANJE Z INSTITUCIJAMI PARTNERSKIH DRŽAV



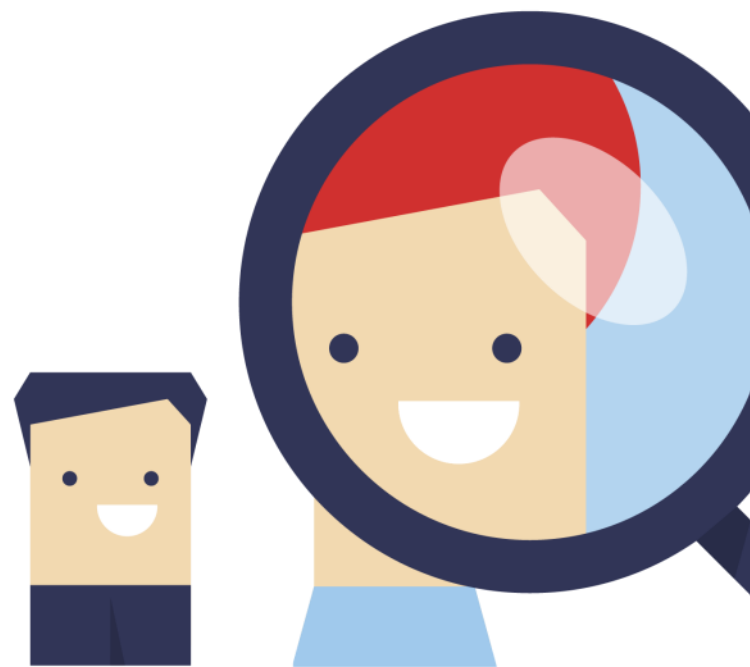
- izbiranje partnerjev (kako poteka, »preverjanje« zanesljivosti);
- pridobivanje potrebnih informacij od partnerjev – za pripravo prijave, poročil;
- podpis medinstitucionalnega sporazuma (pred prijavo / po odobritvi), morebitne težave pri podpisu in »Plan B«
- izkušnje pri delitvi OM sredstev.



3. UDELEŽENCI PRED MOBILNOSTJO – KAKO JIH PRIPRAVITI



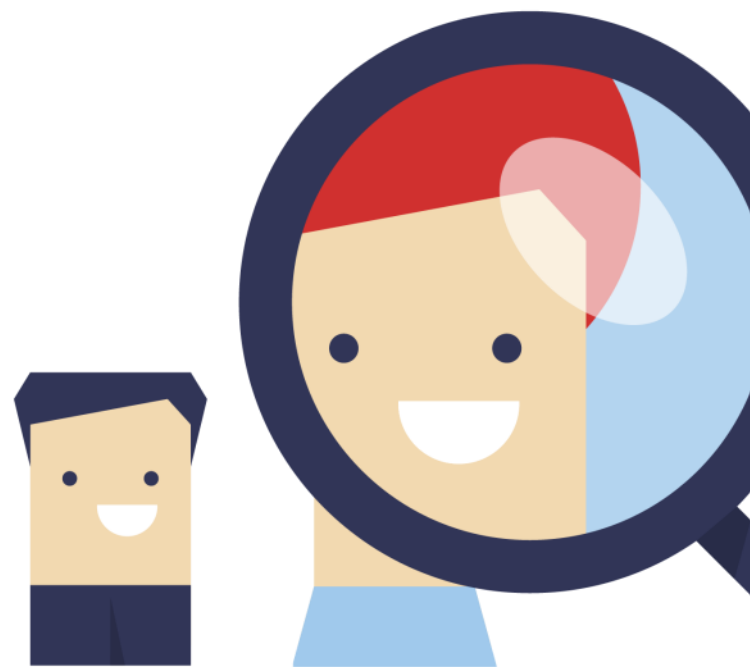
- katere priprave izvajate, kdo jih izvaja oz. je vključen, v kakem obsegu;
- v kakšni obliki izvajate priprave;
- koliko so v priprave vključeni tudi visokošolski učitelji (akademski vidik);
- načrtovanje priprav v sodelovanju s partnerskimi institucijami.



4. UDELEŽENCI PO MOBILNOSTI – AMBASADORJI KAKOVOSTI NA INSTITUCIJI



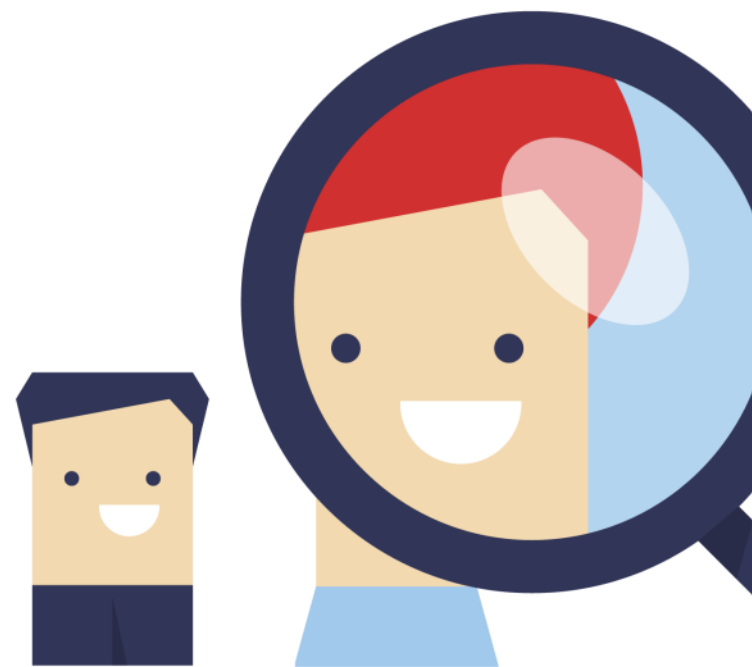
- ali (in kako) ohranjate stike s preteklimi udeleženci mobilnosti (morebitne ovire pri tem);
- kako skrbite za reintegracijo udeležencev po prihodu iz mobilnosti;
- kako udeleženci mobilnosti obogatijo procese na domači instituciji, primeri dolgoročnih učinkov mobilnosti;
- internacionalizacija doma;
- kako poteka priznavanje (formalno in neformalno);
- kako »izkoristite« potencial prihajajočih udeležencev na instituciji.



5. KAJ JE ODLIČNO KONČNO POROČILO?



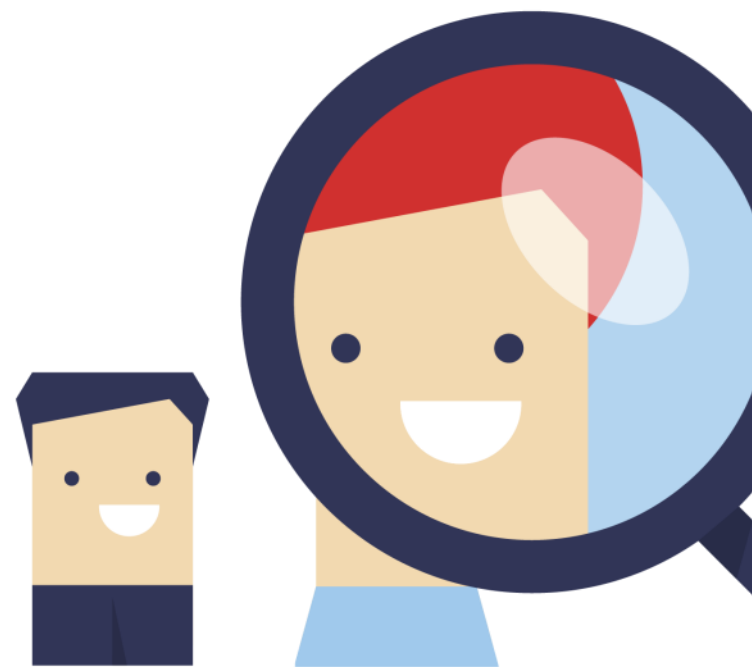
- kdaj pričeti s pripravo KP;
- kdo je odgovoren za KP in rezultate;
- kaj v primeru nedoseganja ciljev / slabih ocen udeležencev;
- značilnosti dobro pripravljenega KP.



6. PROJEKT PO PROJEKTU – DISEMINACIJA IN DOLGOROČNI UČINKI



- učinki različnih tipov mobilnosti, kako jih prepoznamo, spremljamo in merimo;
- nivoji učinkov;
- razlike glede na velike/male institucije;
- kdo bi moral spremljati učinke, dober model poročanja;
- inovativni načini diseminiranja rezultatov.



7. PREPOZNAVANJE IN VKLJUČEVANJE OSEB S POSEBNIMI POTREBAMI



- kdo so udeleženci s posebnimi potrebami;
- kako nagovarjati osebe s posebnimi potrebami ob promociji programa/ razpisa, motivacija za mobilnost;
- interes oseb s PP;
- prepoznavanje dejanskih potreb in priprava ustrezne dokumentacije;
- ocena upravičenosti stroškov.

