

VPRAŠANJA IZ SPLETNEGA SREČANJA »ECHE«

13. IN 14. MAJ 2020

Gradivo NI del razpisne dokumentacije

Podane informacije NE predstavljajo uradnih stališč Evropske komisije

Vprašanja relevantna za OBA postopka prijave (polni in skrajšani)

1. ECHE načela in Erasmus Policy Statement (ESP)

Splošno o ECHE načelih: Listina Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE) določa splošni okvir kakovosti za evropsko in mednarodno sodelovanje visokošolske ustanove, ki sodeluje pri programu. Pridobitev listine Erasmus za terciarno izobraževanje je nujen pogoj za vse visokošolske ustanove /.../ ki se želijo prijaviti in sodelovati pri učni mobilnosti ter pri partnerstvih z organizacijami in ustanovami in/ali želijo podpirati projekte razvoja politike v okviru programa 2021-2027. S podpisom ECHE listine se institucija zaveže k spoštovanju načel , ki se delijo na: - Temeljna načela - Načela, usmeritve za aktivnosti vezane na mobilnosti: pred, med in po - Načela, usmeritve za sodelovanje pri sodelovanju v evropskih in mednarodnih projektih sodelovanja - Načela, usmeritve za prepoznavnost programa	Splošno o ESP: EPS je temelj vaše prijave na katerega se sklicujete v prijavnici. Lahko izhaja iz vaše institucionalne strategije ali strategije internacionalizacije (predvsem na večjih institucijah) ali pa (večinoma v primeru manjših institucij) nastopa kot vaša institucionalna strategija. EPS naj bi zajemala opredelitev E+ aktivnosti, pri katerih boste kot institucija sodelovali ter je odraz ciljev sodelovanja v programu (kako bo sodelovanje v programu prispevalo k ciljem modernizacije in internacionalizacije institucije v luči oblikovanja evropskega visokošolskega prostora). Prav tako v EPS opredelite kvantitativne (predvideno, željeno število mobilnosti) in kvalitativne cilje (kakovost implementacije, podpora udeležencem, nadgradnja projektov, trajnost rezultatov). EPS morate pripraviti vse institucije, ne glede na to, po katerem postopku (light / skrajšani ali full / polni) se prijavljate. To je živ dokument, ki se glede na izvajanje programa Erasmus spreminja.
---	---

Vprašanja pogodbenikov:

<i>From Andreja Mevc</i> Ali je lahko v tem delu EPS v originalu taka, kot je bila sprejeta na Senatu šole in samo smiselno vstavljena pod ustrezna tri vprašanja v obrazcu?	EPS ni potrebno v celoti (v PDF obliki) priložiti spletni prijavnici, v kolikor pa se v vsebinskem delu (delu B) nanj sklicujete in bo ocenjevalec napoten na branje celotnega ESP, pa ga je potrebno dodati. (vir glede prilog, zadnje vprašanje: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/cap/eplus2020/eche-fp-2020/1892651-erasmus_charter_faqs_en.pdf).
<i>From Jasmina Jakomin FUDŠ</i> Naša institucionalna strategija je veljavna do konca leta 2020. Pripravljamo novo, ki bo veljavna od 2021 dalje. Se lahko v prijavi nanašamo na strategijo, ki je v pripravi in še ni veljavna - objavljena? Je primerno?	Seveda se lahko sklicujete na strategijo, ki jo pripravljate.
<i>From Natasa</i> Ali se lahko EPS samo dopolni ali jo je treba na novo napisati?	EPS je živ dokument, kar pomeni, da se lahko obstoječi EPS dopolni oz. spremeni, skladno z vašo novo strategijo, novimi ECHE načeli itn.
<i>From Ariana Ferfila</i>	Glede dopolnitev ali sprememb glejte zgornji odgovor. V postopku prijave ni potrebne nobenega dokumenta pošiljati na nacionalno agencijo.

Zanima me glede Erasmus Policy Statement - kot razumem je priporočeno, da se jo posodobi in odda direktno na nacionalno agencijo? V dokumentaciji o EPS piše, da se bistvene spremembe naj sporočijo naprej na nacionalno agencijo.	EPS se pošlje na nacionalno agencijo, v kolikor se tekom izvajanja programa bistveno spremeni.
<i>from 38641 in from sanjad</i> EPS je torej priloga prijavnice? In če je priloga mora biti v angleškem jeziku?	EPS je v PDF obliki je lahko priloga spletne prijavnice, ni pa <u>obvezna</u> priloga. OBVEZNA je zgolj ena priloga in sicer vsebinski del prijavnice (del B) (vir: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/cap/eplus2020/eche-fp-2020/1892651-erasmus_charter_faqs_en.pdf). V kolikor se v delu B navezujete na EPS in bo ocenjevalec napoten na branje celotnega ESP, ga je potrebno priložiti prijavnici, kot prilogo (v PDF obliki). ESP je lahko napisana v kateremkoli izmed uradnih jezikov Evropske unije, vendar mora OBVEZNO biti tudi prevedena v angleščino, nemščino ali francoščino.
<i>From Sandra Katić</i> Kam in ali sploh kam naložimo EPS , ali naj bi bila kopirana v točko 1.2?	V točki 1.2 odgovarjate na zastavljano vprašanje, ali s povzemanjem ESP, lahko je smiselno tudi kopiran (v celoti ali deloma). V kolikor se v točki 1.2 navezujete na polno besedilo ESP in bo ocenjevalec napoten na branje celotnega ESP , pa je ESP potrebno priložiti prijavnici kot prilogo (glejte prejšnje odgovore).
<i>From Natasa</i> Koliko pa mora biti dolga EPS oz. koliko besed?	ESP nima omejitev, kar se tiče števila znakov ali besed.
<i>From maja.krajnik</i> Samooocena ECHE že nekaj časa ne deluje.	Spletna ECHE samoocena res ne deluje, kar je posledica nadgradnje sistema na strani EK, ampak še vedno lahko samooceno izvedete sami: preverite kako vaša institucija sledi ECHE načelom – upošteva ECHE smernice iz vodnika. Ni isto, lahko pa pomaga.
<i>From Maja Prešeren</i> Kaj pa priznavanje praktičnega izobraževanja? Brez dodatnega preverjanja na matični instituciji. Razumem prav?	Praktično izobraževanje naj bi bilo del rednega študijskega programa, kar pomeni, da priznate v skladu s študijskim programom. S sporazumom določite obveznosti študenta.
<i>from alicia</i> Kako ja s priznavanjem mobilnosti osebja? Kaj v primeru mobilnosti osebja za usposabljanje?	Mobilnost osebja priznavate v skladu z institucionalnimi pravili oz. glede na obstoječa pravila. Ni enega pravega načina. Izbira metode je odvisna od vaših strategij, postopkov, običajev, zakonodaje in še česa. Pomembno je, da je mobilnost osebja na nek način priznana. <i>Odgovor udeleženke v chatu, from Mojca:</i> Za priznavanje je tudi postopek na CMEPIUS-u. → dopolnjujemo: drži, a to ne velja za samo udeležbo na mobilnosti pač pa za koordinatorje projektov, skladno s točkovnikom za napredovanje
<i>From JernejaPenca</i> Ali mora biti institutional strategy javno objavljena / na spletni strani?	Institucionalna strategija je dobro, da je javno objavljena. To je izkaz vaše vizije. Ni pa ta objava obvezna. Obvezna pa je javna objava ECHE listine in EPS strategije.

2. Erasmus Without paper in Evropska študentska izkaznica

Splošno o EWP: Erasmus Whitout Paper je iniciativa za digitalizacijo vseh procesov (prijave na projekte, podpisovanje sporazumov, vodenje mobilnosti, poročanje itn.) znotraj Erasmus akcij. Vključuje različna spletna orodja, kot so Mobility Tool, ErasmusDashboard itn. in za	Splošno o Evropski študentski izkaznici: Evropska študentska izkaznica ni nova, dodatna izkaznica, pač pa uporaba skupne blagovne znamke (co-branding), sistem izmenjave podatkov ter fizična nalepka, ko se jo lahko
---	---

programsko obdobje 2021-2027 predvideva postopno digitalizacijo vseh postopkov za vse institucije, ki sodelujejo v akcijah Erasmus: - 2021 upravljanje z medinstitucionalnimi sporazumi in spletni študijski sporazumi - 2022 nominiranje in potrjevanje študentov - 2023 izmenjava prepisa ocen (ToR) Institucije lahko uporabijo lastno razvite programske rešitve (z uporabo API vmesnika, ki omogoča prenos podatkov med orodji) ali uporabljajo programske orodja razvita s strani EK, za katere je potrebna zgolj registracija. Več informacij: https://www.erasmuswithoutpaper.eu/ https://www.erasmus-dashboard.eu/intro	namesti na obstoječe študentske izkaznice. Namen evropske študentske izkaznice je lažja in hitrejša izmenjava informacij med mobilnim študentom in gostujočo institucijo, saj se bo študent s pomočjo takšne izkaznice pri gostujoči instituciji identificiral, prijavil ali registriral. Navodila, nalepke in potrebni software institucije lahko naročijo pri EK, na povezavi: https://europeanstudentcard.eu/
--	--

Vprašanja pogodbenikov:

<i>from Mladen</i> Kako naj v slovenskem okvirju opišemo pristop k Erasmus without Papers in študentski izkaznici?	Opišite pristop s koraki, kot jih načrtujete sami oz. kako boste na instituciji sledili EWP digitalizaciji in časovnici, kot jo predvideva Evropska komisija.
<i>from Jasmina Poličnik</i> Ali bo EWP integriran z MT+?	EWP bo integriran z MT+, tako da bo omogoča prenos podatkov med enim in drugim orodjem.
<i>From Mojca:</i> Ali to velja tudi za sporazume za namen prakse študentov - z organizacijami? (<i>op.p. podpisovanje sporazumov v IIA</i>)	Da, EWP načeloma omogoča tudi podpisovanje sporazumov za opravljanje praktičnega usposabljanja (za organizacije).
<i>from Jasmina Poličnik</i> Ta razlaga pravno vzdrži? (<i>op.p. vezano na veljavnost e-podpisov v IIA brez certifikata</i>)	Podpis IIA je urejen tako, da ni ob vsakem podpisu potrebna uporaba digitalnega certifikata. Tehnično je to rešeno z upravljanjem z identitetami.
<i>from Tina Mllakar</i> Omenjali ste nalepko na študentsko izkaznico: naj bi to dobili vsi naši študentje za nalepit (da uporabijo npr. tudi če sami potujejo) ali le tisti ki bodo želeli v tujino na mobilnost? Torej je ta nalepka za študente namenjena le za aktivnosti znotraj institucije?	Odgovor na to vprašanje je naveden na spletni strani EuropeanStudentCard, pod FAQ in se glasi: <i>Any student enrolled in a higher education institution which is registered on the exchanging platform. Once its university is connected on the platform the student cards they issue get the status of European student card. This status will be indicated by the European student logo printed on the card.</i>
<i>From Maja Bratuš Vidmar</i> Kdaj planirate izobraževanje na to temo?	Izobraževanje na temo EWP načrtujemo jeseni 2020
<i>From Tjaša Peršič (FUDŠ)</i> Kje lahko zaprosimo za ta software, ali bo to znano več jeseni na usposabljanju?	Spletna stran za informacije glede Študentske izkaznice https://europeanstudentcard.eu/, spletna stran za software in ostala tehnična navodila glede uporabe: https://europeanstudentcard.eu/how-it-works/

3. Jezik prijavnice in zahtevani podpisi

Jezik prijavnice:	Zahtevani podpisi:
-------------------	--------------------

Prijavnica je lahko spisana v kateremkoli uradnem jeziku Evropske komisije, ESP pa mora biti še prevedena v angleščino, nemščino ali francoščino, v kolikor ni že v originalno zapisana v teh jezikih (takšno je navodilo tudi iz dela B: <i>Original language (and translation into EN, FR or DE if the EPS is not in one of these languages)</i>). V delu B se to nanaša na vprašanje številka 1.2., v delu A pa na povzetek prijavnice.	Podpis in žig s strani zakonitega zastopnika je zahtevan v delu B, na strani 9. Podpisuje se Declaration of Honour oz. zaveza spoštovanju načel ECHE listine.
--	---

Vprašanja pogodbenikov:

<i>from Jerneja P. Žlof in from sanjad</i> Katere dokumente mora podpisati zastopnik šole?	Pravni zastopnik šole mora podpisati Declaration of Honour (Del B, str. 9). Prijavnico izpolnite v Word obliki (doc, docx ali rtf) ter jo natisnete. Po podpisu (in žigu, v kolikor poslužete z žigom) s strani pravnega zastopnika, jo skenirate in shranite kot PDF. V zadnjem delu spletne prijavnice (Del A) imate možnost naložiti priloge..
<i>from sanjad</i> Torej legal representative podpiše le declaration of honour na obrazcu, ali še kaj?	Pravni zastopnik šole mora podpisati Declaration of Honour (Del B, str. 9). Drugih obveznih podpisanih dokumentov ni.
<i>from belcijanal</i> Ali poleg podpisa pravnega zastopnika dodamo tudi žig organizacije?	Da, v kolikor vaša institucija posluje z žigom, morate Declaration of Honour (Del B, str. 9) tudi ožigosati.
<i>from Helena Fortič in from 38641</i> Ali se prijavo odda samo v angleščini? Lahko pa samo v angleškem jeziku?	Prijavo se lahko odda samo v angleščini.
<i>From belcijanal</i> Ali v delu, kjer je zahtevan prevod v EN besedilo le-to dodamo pod slovenskim besedilom v sami prijavi ali v morebitne priponke?	Kjer je zahtevan prevod, ga lahko dodate pod slovensko besedilo. V kolikor vam za vsebino zaradi prevoda zmanjka prostora, imate možnost, da odgovore pri točki 2.1 ali zapišete samo v angleščini ali lahko prevod priložite kot Priponko.
<i>From Tina Millakar</i> Jaz to razumem kot oba jezika, ali se motim?	V obeh jezikih pišete takrat, ko glavnino prijavnico pišete v slovenskem jeziku, morate pa določene dele EPS (Povzetek/Abstract v delu A ter točka 1.2. v delu B) prevesti tudi v angleščino.
<i>From Natja Lavrič - MLC Ljubljana</i> Če bomo dali v obeh jezikih bomo verjetno presegli omejitev št. strani?	Del B je omejen na 20 strani in besedila ne boste mogli več vnašati, če boste presegli 20 strani. V kolikor vam za vsebino zaradi prevoda zmanjka prostora, imate možnost, da odgovore pri točki 2.1 ali zapišete samo v angleščini ali lahko prevod priložite kot Priponko.
<i>from Natasa</i> Jaz razumem, da je (op.p. ESP) del prijave in mora biti v ang.	EPS je del prijave (o njem pišete v točki 1.2) in ta del mora biti obvezno v angleščini, nemščini ali francoščini. Glede EPS kot priloge pa glejte zgornje odgovore.

4. Vprašanja vezana na del A (administrativni del, spletna prijava) in del B (vsebinski del, Word dokument)

Del A (administrativni del, spletna prijava) Del A je »tehnični« del oz. administrativni del prijavnice, ki se ga izpolni na spletu. Vsebuje podatke o organizaciji (preko PIC kode), povzetek projekta, kontaktno osebo, pravni zastopnik, deklaracije/izjave ter možnost za dodati priponke. Oddate lahko več prijavnic iz ene institucije, upoštevana bo ZADNJA POPOLNA ODDANA PRIJAVNICA.	Del B (vsebinski del, Word dokument) Del B pa je vsebinski del prijave, v kateri institucije opišete: POTRDITEV ECHE NAČEL - podpis odgovorne osebe - zaveza k spoštovanju načel EPS - opredelitev E+ aktivnosti, ki jih zajema EPS
---	--

Administrativni del lahko v celoti izpolnite samo z začasnimi podatki, saj vam prijavnica shrani »Draft«. O shranjenem osnutku prijavnice prejmete elektronsko sporočilo, s povezavo do osnutka, ki ga lahko kasneje še dopolnjujete in popravljate. Shranjen osnutek še ni oddana prijavnica! Ko imate urejen in izpolnjen Del A, priložene vse priloge (Del B in opsijsko dodatne priloge), lahko prijavnico tudi oddate (Submit).	- odraz ciljev sodelovanja v programu kako bo sodelovanje v programu prispevalo k ciljem modernizacije in internacionalizacije institucije v luči oblikovanja evropskega visokošolskega prostora - opredelitev kvantitativnih in kvalitativnih ciljev - ciljne številke mobilnosti; - kakovost implementacije in podpora udeležencem; - nadgradnja projektov (KA2); - trajnost projektih rezultatov. IMPLEMENTACIJA ECHE NAČEL - kako boste na instituciji skrbeli za implementacijo posameznih načel ECHE Dosegljiv je kot Priponka, in ker je dokument potrebno podpisati, je skenirano PDF verzijo potrebno priložiti Delu A kot priponko (OBVEZNA priponka!).
Prijava za LIGHT / SKRAJŠAN postopek. Prijava za FULL / POLNI postopek.	

Vprašanja pogodbenikov:

<i>from mitjap in from Sandra Katić</i> Proposal title >> Kako naj definiram naslov prijave... Kaj naj bi bil proposal name? Kaj naj bi bil proposal title pri tovrstni prijavnici?	Definicija naslova prijave je prepuščena institucijam, saj ni nobenega pravila ali zahteve po enotnem poimenovanju. Gre za kratko in povedno ime vaše prijave. <i>Nekaj primerov, ki so jih navedli udeleženci na webinarju: ECHE_renew_FD, SCSG_ECHE_2021-2017.</i>
<i>from mitjap</i> Duration of months >> Kako naj definiram dolžino projekta - ali ni jasno da do 2027?	Trajanje celotnega programskega obdobja v mesecih, se pravi 86. Če sklepamo po trenutnem trajanju listine, velja za celotno obdobje oz. je celo podaljšana za čas do izteka aktivnosti.
<i>from mitjap</i> Keywords? >> Kako naj definiram ključne besede?	Keywords in Free keywords: Free keywords niso obvezni, tako da lahko dodate zgolj fiksne keywords.
<i>from mitjap</i> Free keywords? >> Kaj naj bi to bilo?	<i>Komentar s strani udeleženca, from Mladen:</i> <i>Mislím, da so keywords namenjena iskanju oz. brskanju, kot pri člankih.</i>
<i>from mitjap</i> Abstract? >> To pišem podobno kot prijavo za projekt? Se pričakuje, da napovem cilje, aktivnosti in število oseb do konca celotnega obdobja znotraj katerega bomo potem vsakoletno prijavljali KA103, KA107 in KA202. Kako naj predvidim, katere vse projekte bomo dejansko prijavljali? Gre za oceno oz. strategijo šole? Gre za splošen opis šole?	Abstract je kratek povzetek vaše prijave, s ključnimi poudarki: - do 2.000 znakov s presledki - cilji, aktivnosti, pričakovani rezultati - ocenjeno št. udeležencev, ki bodo udeleženi oz. bodo imeli koristi od projekta - v angleškem jeziku (oz. vsaj dodan prevod) <i>Komentar s strani udeleženca, from Mladen:</i> <i>Glede na to, da je nekdo mislil, da je najboljšo v obrazcu A zahtevati povzetek že kar na začetku prijavnice, Vam svetujem, da v to polje napišete le bla bla in greste naprej, to lahko izpolnite kasneje, ker je omogočeno urejanje prijave in sprotno shranjevanje tudi pred oddajo. Prejeli boste e-pošto, ki Vam bo dala povezavo za vrnitev v obrazec.</i>

<i>from mitjap</i> Declaration. We/I declare to have the explicit consent of all participants on their participation and on the content of this proposal. >> velja samo za konzorcije? Kljub temu moram obkljukati.	Da, vseeno obkljukate, čeprav nimate dodanih partnerjev. Tekom prijave ne morete dodajati partnerjev, in v kolikor ne obkljukate tega okenca, vas bo prijavnica na to tudi opozorila in vas ne bo pustila zaključiti postopka.
<i>from Mojca</i> Ali še koga drugega bega kaj napisati pod vzpodbudo državlanske angažiranosti in aktivnega državljanstva?	<i>Odgovor je bil podan ustno s strani Mladena (iz UMB):</i> UM kot eno od oblik promovira tudi »social Erasmus«, kjer Erasmus študenti kot prostovoljci delujejo v lokalnem okolju, ob tem pa spoznava lokalno okolje, kulturo ter razvijajo različne kompetence. V pomoč vam je lahko tudi: https://www.eesc.europa.eu/eptac/en/quickguide-to-active-citizenship.html
<i>from Mojca</i> V točki 1.1. aktivnosti katere bodo prijavljali ali npr. samo sodelovali kot partnerji KA2?	V točki 1.1. izražate namero sodelovanja, ne pa zavezo. Pomembno je, da so vse označene aktivnosti, v katerih imate namen sodelovati (kot nosilec ali kot partner), smiselno umeščene v strategijo in ESP. Se pravi, če v tem trenutku ne boste obkljukali KA3, to ne pomeni, da ne boste <u>smeli</u> sodelovati kasneje. Se bo pa najbrž zaradi tega spremenila vaša strategija, cilji, ESP itn.
<i>from Mladen</i> Tisti, ki nismo bili deležni Erasmus Mundus Joint Masters tega ne smemo klikati? Nekateri nismo bili v programu Erasmus Mundus partnerji oz. koordinatorji projekta za razvoj skupnega magistrskega programa. Ali zato ne moremo v prijavi izjaviti, da želimo sodelovati v tej aktivnosti?	Seveda lahko. Gre za namero sodelovanja.
<i>from Tina Mllakar</i> Kako tukaj odkljukamo, a to naj sprintamo in na roko ali lahko kar vpišem X v digitalnem dokumentu?	Vsebinska prijavnica naj bi vam omogočala elektronsko kljukanje (označitev) kvadratkov pri posameznih akcijah. Preverite, ali imate omogočeno vsebino (rumena pasica na zgornjem delu Word dokumenta) ali pa poskušajte Word shraniti v drugačni obliki (doc, docx ali rtf). V kolikor še to ne bi šlo, lahko obkljukate na roko, saj morate dokument skenirati in shraniti kot PDF.
<i>from Mladen</i> Količinski kazalniki mi delajo največje preglavice. Ali imate nasvet, kako se ne osmešiti pri predvidevanjih?	Kazalniki so ocena in predvidevanje. Karkoli napišete se ne morete osmešiti, ker ne morete napovedati konkretne prihodnosti. Priporočal bi ekstrapolacijo dosedanjih trendov in pregled ciljnih skupin.
<i>from Mladen</i> Glede prilog. Pred 6 oz. 7 leti smo prilagali vzorce LA, ToR ipd. Ali je to sedaj smiselno?	Ne, obvezna priloga je zgolj del B (vsebinski del).
<i>from sanjad</i> Torej tokrat ni obrazcev kot so Financial identification, Legal identity form itd. Namreč prej je moral direktor tudi te stvari podpisati in jih je bilo potrebno naložiti kot pdf	V kolikor pa se v vsebini sklicujete na dokumente, ki ga morajo ocenjevalci prebrati, ga morate priložiti kot Priponko.

5. Vprašanja vezana na prijavo konzorcijev:

<i>from alicia</i> Ali bo akreditacija za konzorcije tudi veljala za obdobje 2021 - 2027? <i>from Jasmina Poličnik</i> Kako lahko kot koordinatorji dostopamo v EWP (nismo nosilci ECHE)? Kako EWP predvideva povezovanje v konzorciju?	Za konzorcije podatka o prijavnem postopku še nimamo, prav tako še nimamo podatka za dostop in uporabo EWP tistih koordinatorjev, ki niste nosilci ECHE listine. Vprašanja so bila posredovana na EK.
--	---

	Prosimo pogledajte si tudi odgovor št. 4 v dokumentu FAQ, ki deloma naslavlja to temo: <i>4. I am writing an application on behalf of a consortium but I cannot include partners? What should I do?</i> <i>Consortia are not eligible for the Erasmus Charter Call.</i> <i>The Erasmus Charter is an accreditation, which can only be awarded to individual higher education institutions.</i> <i>In any case, the application form does not allow you to add partners</i> <i>Please remember that each HEI of the consortium needs to fill in an individual application for the Erasmus Charter.</i>
--	---

6. Ostala vprašanja in pobude

<i>From alicia</i> Ali bo kaj govora o virtualni mobilnosti? Lahko kaj več poveste o virtualnih mobilnostih?	Trenutno o virtualnih mobilnostih še nimamo več informacij, saj čakamo na odgovore s strani EK.
Tehnična pomoč pri prijavnici.	Nacionalna agencija nima dostopa do prijavnice in vam žal ne moremo nuditi tehnične pomoči pri prijavnici. Svetujemo da se obrnete direktno na Evropsko komisijo, preko obrazca: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form
Tehnična pomoč pri PIC, LEAR itn. težavah	Nekateri prijavitelji ste omenili, da imate težave pri spremembah podatkov vaše institucije (naslov, LEAR oseba, tip institucije itn.) v PIC portalu oz. preko pomoči s strani EK. Svetujemo, da se še naprej obračate na EK, prosimo pa tudi, da nam vaše težave posredujete (na skrbnike), da jih bomo lahko tudi z naše strani posredovali na EK in poskušali še na ta način pomagati. Prosimo pogledajte si tudi odgovor št. 3 v dokumentu FAQ, ki deloma naslavlja to temo: <i>3. I keep on receiving a warning saying that my HEI is not a public body? Can I still submit?</i> <i>There is a problem of transfer of data between the form and the participants register. In any case, this is a warning that does not prevent applicants from submitting their application. The type of legal body is not a criterion to reject or accept applicants for the Erasmus Charter.</i>

Vprašanja relevantna za SAMO za POLNI postopek prijave

Razlike v prijavi

Del A (administrativni del, spletna prijavnica)	Del B (vsebinski del, Word dokument)
Del A je enak za oba postopka.	Do razlik med postopkoma pride pri vsebinskem delu B, kjer morajo prijavitelji po polnem postopku vnesti več podatkov oz. bolj natančno obrazložiti določene vidike sodelovanja pri Erasmus projektih. Ti dodatki se nanašajo na: - Statistične podatke o številu študentov, zaposlenih, mednarodnih sporazumov in programov - Organizacijsko strukturo institucije, za mednarodne aktivnosti - Dodatne obrazložitve pri ECHE načelih, vezane na ECTS implementacijo, kataloge predmetnikov, strategijo podpisovanja mednarodnih sporazumov, jezikovno podporo udeležencev mobilnosti, podpora za prihodne mobilnosti, promocija in podpora pri projektih KA2, Za več si oglejte dokument <i>FP_obrazec_s-komentarjem.pdf</i>.

Vprašanja udeležencev

<i>from Brigita</i> Imam se vprašanje glede štetja... marsikje piše za akademsko leto 2019/20, kar pomeni do konca 30.9. 2020, kako naj štejemo aktivnosti, ki so predvidene za obdobje junij-september...predvidene mobilnosti so, če pa bodo izvedene je pa vprašanje.	Upoštevajte že realizirane in tudi načrtovane mobilnost za študijske leto 2019/2020. Glede na situacijo s koronavirusom, zajemite vse aktivnosti, tudi te, ki so bile zaradi koronavirusa prestavljena ali odpovedane.
<i>from Jerneja Meža</i> Sem prav razumela, da vnesemo tudi št. odpovedanih/preloženih mobilnosti - zaradi COVID 19?	
<i>From ziva :</i> Vprašanje za VSŠ. koga ste za ECHE vpisali kot main contact - direktorja zavoda ali koordinatorskega na VSŠ?	<i>Odgovori udeležencev webinarja:</i> <i>From Jasmina Poličnik:</i> različno. Odvisno od dogovora, največ je ravnatelj. <i>From Robert Marinšek:</i> "Main Contact" je oseba, ki bo skrbela za ECHE listino. Kdo konkretno je to na vaši HEI, je odvisno od vaše notranje strukture.
<i>From Helena F.</i> Dober dan. V prijavnico želim vpisati main contact, pa mi sploh ne dovoli. Imate kakšen predlog?	Pri tehničnih težavah vam žal ne moremo pomagati, težavo pa lahko javite na EK, preko spletnega obrazca: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/support/helpdesks/contact-form

	<i>Odgovori udeležencev webinarja:</i> <i>From Jerneja Meža:</i> Za main contact ste poskusili klikniti siv + zgoraj?
<i>From Brigita</i> Ko štejemo projekte, kako štejemo Erasmus...kot 1 projekt ali kot več projektov npr. KA103, KA 107.	Erasmus je program, projekti so sporazumi z NA. Število sporazumov je torej število projektov.
<i>From Tina Mllakar:</i> Ali pri vnosu osebja ki skrbijo za mednarodno pisarno upoštevamo... vse na Šolskem centru tudi vnašamo central level (npr. na SŠ, pa nato department VSŠ posebej? Ali samo vpišemo 0,5 osebe ki je na VSŠ	Koliko in katero osebje štejete za kater nivo upravljanja projektov na vaši instituciji, je odvisno od vaše strukture ter razdelitev nalog. Formula za izračun FTE (<i>full time employment</i>) pa je sledeča: Polna zaposlitev (8h na dan, 40h na teden) pomeni 1 FTE. Polovična zaposlitev bi bila torej 0,5 FTE ali ½ FTE. Oblika zapisov FTE ni predpisana, pomembno je zgolj, da je znotraj prijavnice dosledna.
<i>From Tina Mllakar:</i> Ali lahko prosim še enkrat točko 3.6. ... kaj če nismo še sodelovali v teh projektih (npr. smo poskusili dve leti nazaj pa ni šlo čez) kako potem pišemo če še nismo vključeni.	Institucije, ki še niso sodelovale v programu in nimajo še realiziranih projektov navedejo število projektov nič (0), obrazec pa dopušča dopis dodatne obrazložitve (npr. pri združevanju institucij, ko pa imajo posamezne institucije že realizirane projekte, obrazložitev preteklih prijav itn.). Za ostale odgovore pa navedete, kakšne sisteme podpore, promocije, aktivnosti itn. imate načrtovane za morebitno realizacijo projektov. Se pravi, kako boste odobren projekt v prihodnosti vodili.
<i>Vprašanje postavljeno ustno, Milka:</i> Štetje študentov pri točki 2.2, podvprašanji 1, 2 in 3 v delu B (vsebinski obrazec).	V točki 2.2. je potrebno navesti število tujih študentov, ki so v študijskem letu 2019/2020 pri vas. In sicer: Točka 2.2., 1: tuji študentje pri vas preko kreditne mobilnosti, se pravi programov mobilnosti/izmenjav (Erasmus, CEEPUS, drugo...) Točka 2.2., 2: tuji študentje, ki so vpisani redno ali izredno (NE na izmenjavi) Točka 2.2, 3: slovenski in tuji študentje vpisani na double/multiple/joint degrees (NE na izmenjavi)