European Commission

Vodnik za prijavitelje

Erasmus+

V primeru pomenskih razhajanj v posameznih prevodih se upošteva angleška različica.

Različica 3 (2015):
18. 12. 2014

Erasmus+

KAZALO

UVOD 7

DEL A – SPLOŠNE INFORMACIJE O PROGRAMU ERASMUS+ 9

Kakšni so cilji in pomembne značilnosti programa Erasmus+? 11

Kakšna je struktura programa Erasmus+? 15

Kolikšen je proračun? 17

Kdo izvaja program Erasmus+? 18

Kdo lahko sodeluje v programu Erasmus+? 22

DEL B – INFORMACIJE O UKREPIH, ZAJETIH V TA VODNIK 25

Izobraževanje in usposabljanje 26

Mladina 27

Trije ključni ukrepi 28
- Ključni ukrep 1: Učna mobilnost posameznikov 29
  - Kateri ukrepi so podprti? 29
  - Projekti mobilnosti na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine 29
  - Kakšni so cilji projekta mobilnosti? 31
  - Kaj je projekt mobilnosti? 31
    - Projekt mobilnosti za študente in osebje v visokošolskem izobraževanju 33
    - Projekt mobilnosti za dijake in osebje v poklicnem izobraževanju in usposabljanju 49
    - Projekt mobilnosti za šolsko osebje 57
    - Projekt mobilnosti za osebje v izobraževanju odraslih 64
    - Projekt mobilnosti za mlade in mladinske delavce 70
  - Obsežni dogodki Evropske prostovoljne službe 83
  - Skupni magistrski študij Erasmus Mundus 89
  - Posojila za magistrski študij Erasmus+ 98

- Ključni ukrep 2: Sodelovanje za inovacije in izmenjava dobrih praks 99
  - Kateri ukrepi so podprti? 99
  - Strateška partnerstva na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine 101
  - Koalicije znanja 118
  - Koalicije sektorskih spretnosti 127
  - Krepitev zmogljivosti na področju visokošolskega izobraževanja 141
  - Krepitev zmogljivosti na področju mladine 162

- Ključni ukrep 3: Podpora za reformo politik 175
  - Kateri ukrepi so podprti? 175
  - Srečanja mladih in oblikovalcev politik na področju mladine 177

Aktivnosti programa Jean Monnet 183
- Kateri ukrepi so podprti? 183
- Moduli Jean Monnet 185
- Katedre Jean Monnet 189

Centri odličnosti Jean Monnet 193
Podpora Jean Monnet za institucije in združenja 197
Omrežja Jean Monnet (strateške razprave z akademskim okoljem) 205
Projekti Jean Monnet (strateške razprave z akademskim okoljem) 209

Šport 217
Kateri ukrepi so podprti? 217
Partnerska sodelovanja 218
Neprofitne evropske športne prireditve 223

DEL C – INFORMACIJE ZA PRIJAVITELJE 227

Kaj je treba storiti za oddajo prijave za Erasmus+? 227
Korak 1: registracija na portalu za udeležence 227
Korak 2: preverjanje skladnosti z merili Programa 228
Korak 3: preverjanje finančnih pogojev 231
Korak 4: izpolnitev in oddaja prijavnega obrazca 233
Kaj sledi po oddaji vloge? 234
Kaj sledi po odobritvi vloge? 235
Roki življenjskega cikla projekta in načini plačila 238
Druge pomembne pogodbene določbe 240

PRILOGA I – POSEBNA PRAVILA IN INFORMACIJE GLEDE MOBILNOSTI, STRATEŠKIH PARTNERSTEV IN KREPITVE ZMOGLJIVOSTI NA PODROČJU VISOKOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA 243

PRILOGA II – RAZŠIRJANJE IN UPORABA REZULTATOV 289

PRILOGA III – GLOSAR KLJUČNIH POJMOV 296

PRILOGA IV – KORISTNE REFERENCE IN KONTAKTNI PODATKI 305

KRATICE

- **GD EAC**: Generalni direktorat za izobraževanje in kulturo
- **EACEA**: Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
- **ECAS:** avtentikacijski sistem Evropske komisije
- **ECHE:** Listina Erasmus za terciarno izobraževanje
- **ECTS:** evropski sistem zbiranja in prenašanja kreditnih točk
- **ECVET:** evropski sistem kreditnih točk v poklicnem izobraževanju in usposabljanju
- **EHEA:** evropski visokošolski prostor
- **EIB:** Evropska investicijska banka
- **ELL:** evropsko jezikovno priznanje
- **EQAR:** evropski register za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu
- **EQAVET:** evropski referenčni okvir za zagotavljanje kakovosti poklicnega izobraževanja in usposabljanja
- **EP**: Evropski parlament
- **EOK:** evropsko ogrodje kvalifikacij
- **ESCO:** evropska klasifikacija spretnosti, kompetenc, kvalifikacij in poklicev
- **EU**: Evropska unija
- **FU**: finančna uredba
- **HEI:** visokošolska institucija
- **HERE:** strokovnjaki za reformo visokošolskega izobraževanja
- **IKT:** Informacijske in komunikacijske tehnologije
- **ISP:** intenzivni študijski program
- **EMJMD:** skupni magistrski program Erasmus Mundus
- **NA**: nacionalna agencija
- **NARIC:** nacionalni informacijski centri za priznavanje visokošolskih diplom
- **NEO:** nacionalni uradi Erasmus+
- **NQF:** nacionalno ogrodje kvalifikacij
- **OECD:** Organizacija za gospodarsko sodelovanje in razvoj
- **OER**: prosto dostopni učni viri
- **OMK**: odprta metoda koordinacije
- **PIC**: identifikacijska koda udeleženca
- **URF**: enotni sistem za registracijo
- **PIU:** poklicno izobraževanje in usposabljanje

UVOD

Ta vodnik za prijavitelje je za vse, ki želijo temeljito spoznati program Erasmus+. Ta dokument je namenjen predvsem tistim, ki želijo postati:

- sodelujoče organizacije: to so organizacije, institucije in organi, ki organizirajo aktivnosti, podprte s Programom;

- udeleženci: to so posamezniki (študenti, praktikanti, vajenci, dijaki, učeči se odrasli, mladi, prostovoljci ali profesorji, učitelji, vodje usposabljanj, mladinski delavci, strokovnjaki na področju izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa itd.), ki so vključeni v aktivnosti sodelujočih organizacij.

Vsako leto organizacije po vsej Evropi oddajo več tisoč predlogov projektov, da bi prejele finančno podporo v okviru programa Erasmus+. Zato je Komisija vzpostavila pregleden postopek ocenjevanja, da bi zagotovila dotacije za najboljše projekte:

- za večino ukrepov so vsa pravila in pogoji za prejetje dotacije Programa opredeljeni v tem vodniku za prijavitelje;

- za nekatere druge ukrepe, ki so v tem vodniku za prijavitelje zgolj omenjeni, so pravila in pogoji za prejetje dotacije opisani v posebnih razpisih za zbiranje predlogov, ki jih objavi Evropska komisija ali ki so objavljeni v njenem imenu.

Morebitne sodelujoče organizacije lahko pri načrtovanju vloge poiščejo predloge in informacije tudi v drugih referenčnih dokumentih; nekateri od teh so navedeni v Prilogi IV k temu vodniku.

KAKO UPORABLJATI VODNIK ZA PRIJAVITELJE?

Vodnik za prijavitelje je sestavljen iz treh glavnih delov:

- V del A je zajet splošen pregled Programa. V njem so navedene informacije o ciljih, prednostne naloge in glavne značilnosti Programa, države Programa, izvedbene strukture in skupni proračun, ki je na voljo. To poglavje je namenjeno tistim, ki jih zanima splošen pregled področja uporabe in strukture Programa.

- V delu B so navedene posebne informacije o ukrepih Programa, ki so zajeti v tem vodniku. To poglavje je namenjeno predvsem tistim, ki želijo izvedeti podrobnosti o vrstah projektov, ki jih podpira Program. Informacije iz tega poglavja so podrobneje pojasnjene v Prilogi I k temu vodniku.

- V delu C so navedene podrobne informacije o postopkih za oddajo vloge za dotacijo in izbor projektov ter finančne in administrativne določbe, povezane z dodelitvijo dotacije Erasmus+. To poglavje je namenjeno vsem tistim, ki nameravajo oddati predlog projekta v okviru programa Erasmus+.

V ta vodnik so vključene tudi naslednje priloge:

- Priloga I: dodatna pravila in informacije o ukrepih, zajetih v ta vodnik za prijavitelje;
- Priloga II: smernice o razširjanju za upravičence;
- Priloga III: glosar ključnih pojmov, uporabljenih v tem vodniku;
- Priloga IV: koristne reference in kontaktni podatki.

DEL A – SPLOŠNE INFORMACIJE O PROGRAMU ERASMUS+

Erasmus+ je program EU na področju izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa za obdobje 2014–2020[1]. Področje izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa lahko pomembno prispeva k reševanju ključnih socialno-ekonomskih izzivov, s katerimi se bo Evropa srečevala do konca desetletja, ter podpira izvajanje strategije Evropa 2020 za rast, delovna mesta, socialno enakost in vključevanje.

Preveč mladih predčasno zapusti šolo ter se izpostavlja visokemu tveganju brezposelnosti in socialne izključenosti. Spopadanje z naraščajočo brezposelnostjo – zlasti med mladimi – je postalo ena izmed najnujnejših nalog evropskih vlad. Enako tveganje velja za veliko nizkokvalificiranih odraslih. Tehnologije spreminjajo način delovanja družbe in zagotoviti moramo, da jih kar najbolje uporabimo. Podjetja v EU morajo postati konkurenčnejša s pomočjo talentov in inovacij. Dobro delujoči sistemi izobraževanja in usposabljanja ter politike na področju mladih lahko pomagajo pri spopadanju s temi izzivi tako, da ljudem zagotovijo spretnosti, ki jih zahtevata trg dela in gospodarstvo, ter jim hkrati omogočijo aktivno vlogo v družbi in osebno izpolnitev. Reforme na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine lahko pospešijo napredek pri doseganju teh ciljev na podlagi skupne vizije med oblikovalci politik in deležniki, trdnih dokazov ter sodelovanja med različnimi področji in ravnmi.

Še en izziv je povezan z razvojem družbenega kapitala med mladimi, opolnomočenjem mladih in njihovim aktivnim sodelovanjem v družbi v skladu z določbami Lizbonske pogodbe za „spodbujanje sodelovanja mladih v demokratičnem življenju v Evropi". To vprašanje se lahko rešuje tudi z neformalnim učenjem, katerega cilj je okrepiti spretnosti in kompetence mladih ter njihovo aktivno državljanstvo.

Tudi za mladinske organizacije in mladinske delavce je treba zagotoviti priložnosti za usposabljanje in sodelovanje, da se razvijeta njihova strokovna usposobljenost in evropska razsežnost mladinskega dela.

Program Erasmus+ je oblikovan tako, da podpira prizadevanja držav Programa za učinkovito uporabo potenciala evropske človeške nadarjenosti in družbenega kapitala ter sočasno utrjevanje načela vseživljenjskega učenja s povezovanjem podpore formalnemu, neformalnemu in priložnostnemu učenju na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Program tudi ustvarja več priložnosti za sodelovanje in mobilnost s partnerskimi državami, zlasti na področju visokošolskega izobraževanja in mladine.

V skladu z enim od novih elementov, uvedenih z Lizbonsko pogodbo, program Erasmus+ podpira tudi aktivnosti, namenjene razvoju evropske razsežnosti v športu s spodbujanjem sodelovanja med organi, pristojnimi za šport. Program spodbuja ustvarjanje in razvoj evropskih omrežij ter s tem zagotavlja priložnosti za sodelovanje med deležniki ter izmenjavo in prenos znanja in strokovnega znanja na različnih področjih, povezanih s športom in telesno dejavnostjo. To okrepljeno sodelovanje bo zlasti pozitivno vplivalo na razvoj potenciala evropskega človeškega znanja tako, da bo pomagalo zmanjšati družbene in gospodarske stroške zaradi telesne nedejavnosti.

Na splošno Program podpira ukrepe, sodelovanje in orodja, ki so v skladu s cilji strategije Evropa 2020 in njenimi vodilnimi pobudami, na primer Mladi in mobilnost ter Program za nova znanja in spretnosti ter delovna mesta. Program s pomočjo odprtih metod koordinacije prispeva tudi k doseganju ciljev strateškega okvira za izobraževanje in usposabljanje ter evropske strategije za mlade.

Ta naložba v znanje, spretnosti in kompetence bo koristila posameznikom, institucijam, organizacijam in družbi kot celoti tako, da bo prispevala k rasti ter zagotovila blaginjo in socialno vključenost v Evropi in drugod po svetu.

[1] UREDBA (EU) št. 1288/2013 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 11. decembra 2013 o uvedbi programa „Erasmus+", program Unije za izobraževanje, usposabljanje, mladino in šport (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0050:0073:SL:PDF).

Vodnik za prijavitelje Erasmus+ je pripravljen v skladu z letnim delovnim programom Erasmus+, ki ga sprejme Evropska komisija, zato se bo morebiti spreminjal glede na prednostne naloge in ukrepe, opredeljene v delovnih programih, ki bodo sprejeti v naslednjih letih. Izvajanje tega vodnika je odvisno tudi od razpoložljivosti odobrenih proračunskih sredstev, predvidenih v predlogu proračuna, potem ko proračunski organ sprejme letni proračun, ali zagotovljenih v sistemu začasnih dvanajstin.

IZHAJANJE IZ PRETEKLIH IZKUŠENJ IN V PRIHODNOST USMERJEN POGLED

Program Erasmus+ temelji na dosežkih več kot 25-letnega izvajanja evropskih programov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine ter zajema evropsko in mednarodno razsežnost sodelovanja. Erasmus+ je nastal z združitvijo naslednjih evropskih programov, ki jih je izvajala Komisija v obdobju 2007–2013:

- program Vseživljenjsko učenje,
- program Mladi v akciji,
- program Erasmus Mundus,
- Tempus,
- Alfa,
- Edulink,
- programi sodelovanja z industrializiranimi državami na področju visokošolskega izobraževanja.

Ti programi so podpirali ukrepe na področju visokošolskega izobraževanja (vključno z mednarodno razsežnostjo), poklicnega izobraževanja in usposabljanja, šolskega izobraževanja, izobraževanja odraslih in mladine (vključno z mednarodno razsežnostjo).

Erasmus+ želi preseči te programe s spodbujanjem sinergij in medsebojnega bogatenja na različnih področjih izobraževanja, usposabljanja in mladine, brisanjem umetnih meja med različnimi ukrepi in oblikami projektov, podpiranjem novih idej, privabljanjem novih akterjev iz sveta dela in civilne družbe ter pospeševanjem novih oblik sodelovanja. Cilj programa Erasmus+ je postati učinkovitejši instrument za izpolnjevanje dejanskih potreb v zvezi z razvojem človeškega in družbenega kapitala v Evropi in drugod po svetu.

Ključno je torej, da je novi program povezan z močnim in splošno prepoznavnim tržnim imenom. Zato se pri obveščanju o vseh ukrepih in aktivnostih, ki jih podpira Program, uporablja predvsem tržno ime „Erasmus+". Da pa bi se udeleženci in upravičenci nekdanjih programov lažje znašli v programu Erasmus+, se lahko za namene obveščanja in razširjanja poleg skupnega tržnega imena „Erasmus+" uporabljajo naslednja imena za tiste ukrepe, ki so ciljno usmerjeni v določeni sektor:

- „Erasmus+: Comenius" v zvezi z aktivnostmi Programa, povezanimi izključno s področjem šolskega izobraževanja;
- „Erasmus+: Erasmus" v zvezi z aktivnostmi Programa, povezanimi izključno s področjem visokošolskega izobraževanja in ciljno usmerjenimi v države Programa;
- „Erasmus+: Erasmus Mundus" v zvezi s skupnimi magistrskimi študiji Erasmus Mundus;
- „Erasmus+: Leonardo da Vinci" v zvezi z aktivnostmi Programa, povezanimi izključno s področjem poklicnega izobraževanja in usposabljanja;
- „Erasmus+: Grundtvig" v zvezi z aktivnostmi Programa, povezanimi izključno s področjem izobraževanja odraslih;
- „Erasmus+: Mladi v akciji" v zvezi z aktivnostmi Programa, povezanimi izključno s področjem neformalnega in priložnostnega učenja za mladino;
- „Erasmus+: Jean Monnet" v zvezi z aktivnostmi Programa, povezanimi izključno s področjem študij Evropske unije;
- „Erasmus+: Sports" v zvezi z aktivnostmi Programa, povezanimi izključno s področjem izobraževanja športa.

KAKŠNI SO CILJI IN POMEMBNE ZNAČILNOSTI PROGRAMA ERASMUS+?

SPLOŠNI CILJ

Program Erasmus+ prispeva k uresničevanju:

- ciljev strategije Evropa 2020, vključno s krovnim ciljem izobraževanja[2];
- ciljev strateškega okvira za evropsko sodelovanje v izobraževanju in usposabljanju (v nadaljnjem besedilu: ET 2020), vključno z ustreznimi merili uspešnosti;
- trajnostnega razvoja partnerskih držav na področju visokošolskega izobraževanja;
- splošnih ciljev prenovljenega okvira za evropsko sodelovanje na področju mladine (2010–2018);
- cilja razvoja evropske razsežnosti v športu, zlasti množičnem, v skladu z delovnim načrtom EU na področju športa;
- spodbujanja evropskih vrednot v skladu s členom 2 Pogodbe o Evropski uniji[3].

POMEMBNE ZNAČILNOSTI PROGRAMA ERASMUS+

Posebej je treba opozoriti na naslednje značilnosti Programa. Nekatere od teh so podrobneje predstavljene na spletišču Komisije.

PRIZNAVANJE IN POTRJEVANJE SPRETNOSTI IN KVALIFIKACIJ

Erasmus+ v zvezi s spretnostmi in kvalifikacijami podpira orodja EU za preglednost in priznavanje – zlasti Europass, Youthpass, evropsko ogrodje kvalifikacij (EOK), evropski sistem zbiranja in prenašanja kreditnih točk (ECTS), evropski sistem kreditnih točk v poklicnem izobraževanju in usposabljanju (ECVET), evropski referenčni okvir za zagotavljanje kakovosti poklicnega izobraževanja in usposabljanja (EQAVET), evropski register za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu (EQAR), Evropsko združenje za zagotavljanje kakovosti v visokem šolstvu (ENQA) ter omrežja na področju izobraževanja in usposabljanja na ravni EU, ki podpirajo ta orodja, zlasti nacionalne informacijske centre za priznavanje visokošolskih diplom (NARIC), omrežja Euroguidance, nacionalne centre Europass in nacionalne točke za koordinacijo EOK.

Skupni namen teh orodij je zagotoviti lažje priznavanje in boljše razumevanje spretnosti in kvalifikacij znotraj in zunaj nacionalnih meja, v vseh podsistemih izobraževanja in usposabljanja ter na trgu dela, ne glede na to, ali so bile pridobljene s formalnim izobraževanjem in usposabljanjem ali drugimi učnimi izkušnjami (npr. delovne izkušnje, prostovoljstvo, spletno učenje). Orodja so namenjena tudi zagotavljanju, da politike na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine dodatno prispevajo k ciljem strategije Evropa 2020 glede konkurenčnosti, zaposlovanja in rasti z uspešnejšim vključevanjem na trg dela in večjo mobilnostjo ter da se uresničijo njeni krovni cilji izobraževanja in zaposlovanja.

Za izpolnitev teh ciljev bi morala orodja ustrezati svojemu namenu. Obravnavati bi morala tudi nove pojave, na primer internacionalizacijo izobraževanja in vse večjo razširjenost digitalnega učenja, ter podpirati ustvarjanje fleksibilnih učnih poti v skladu s potrebami in cilji učencev. Torej se bodo morala morda orodja v prihodnosti še naprej razvijati. Ta razvoj bi moral biti usmerjen v okrepljeno skladnost in splošno poenostavitev orodij ter podpirati ustvarjanje resničnega evropskega prostora spretnosti in kvalifikacij, v katerem se lahko učenci in delavci prosto gibajo za namene zaposlovanja ali nadaljnjega učenja.

Več informacij je na voljo na: http://ec.europa.eu/education/policy/strategic-framework/skills-qualifications_sl.htm.

RAZŠIRJANJE IN UPORABA REZULTATOV PROJEKTA

Razširjanje in uporaba rezultatov je eno od ključnih področij v življenjskem ciklu projekta Erasmus+. Sodelujoče organizacije tako dobijo priložnost, da obveščajo o rezultatih, doseženih z njihovim projektom, in jih delijo, s tem pa se razširi učinek teh projektov, izboljša njihova trajnost in upraviči evropska dodana vrednost programa Erasmus+. Za uspešno razširjanje in uporabo rezultatov projekta se organizacije, ki so vključene v projekte Erasmus+, prosi, da pri oblikovanju in izvajanju svojega projekta posvetijo ustrezno pozornost aktivnostim

[2] Krovni cilj izobraževanja je zmanjšati osip na manj kot 10 % in zvišati pridobitev terciarne izobrazbe na vsaj 40 % do leta 2020.
[3] Unija temelji na vrednotah spoštovanja človekovega dostojanstva, svobode, demokracije, enakosti, pravne države in spoštovanja človekovih pravic, vključno s pravicami pripadnikov manjšin. Te vrednote so skupne vsem državam članicam v družbi, ki jo označujejo pluralizem, nediskriminacija, strpnost, pravičnost, solidarnost ter enakost žensk in moških.

razširjanja in uporabe. Raven in intenzivnost takih aktivnosti bi morala biti sorazmerna s področjem uporabe in cilji različnih ukrepov programa Erasmus+. Rezultati, doseženi s posameznim projektom, so morda izjemno pomembni in zanimivi tudi za področja, ki niso zajeta v projekt, in naloga teh posameznih projektov je razviti strategije in metode, ki bodo zagotovile enostaven dostop do razvoja in rezultatov. Posebne smernice v zvezi s tem so navedene v Prilogi II k temu vodniku za prijavitelje.

ZAHTEVA GLEDE PROSTEGA DOSTOPA DO UČNIH GRADIV, DOKUMENTOV IN NOSILCEV PODATKOV, USTVARJENIH S PROGRAMOM ERASMUS+

Erasmus+ spodbuja prost dostop do gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov, ki so koristni za učenje, poučevanje, usposabljanje in mladinsko delo ter so ustvarjeni pri projektih, financiranih s Programom. Upravičenci do dotacij Erasmus+, ki ustvarjajo taka gradiva, dokumente in nosilce podatkov v okviru katerega koli financiranega projekta, jih morajo javno objaviti v digitalni obliki ter omogočiti prost dostop na internetu z odprtimi licencami. Upravičenci pa lahko opredelijo najustreznejšo raven prostega dostopa, po potrebi vključno z omejitvami (npr. prepoved uporabe v komercialne namene za tretje osebe) glede na naravo projekta in vrsto gradiva. Zahteva po prostem dostopu ne posega v pravice intelektualne lastnine upravičencev do dotacije.

MEDNARODNA RAZSEŽNOST

Erasmus+ vključuje močno mednarodno razsežnost (tj. sodelovanje s partnerskimi državami), zlasti na področju visokošolskega izobraževanja in mladine.

Na področju visokošolskega izobraževanja Erasmus+ podpira naslednje glavne ukrepe, ciljno usmerjene v sodelovanje s partnerskimi državami:

- **mednarodno mobilnost posameznikov za pridobitev kreditnih točk in skupni magistrski študij Erasmus Mundus** (v okviru ključnega ukrepa 1), ki spodbujata mobilnost študentov in osebja znotraj partnerskih držav;
- projekte **krepitve zmogljivosti** v visokošolskem izobraževanju (v okviru ključnega ukrepa 2), ki spodbujajo sodelovanje in partnerstva, ki vplivajo na posodobitev in internacionalizacijo visokošolskih institucij in sistemov v partnerskih državah, zlasti sosedskih partnerskih državah EU;
- podporo **dialogu o politikah** (v okviru ključnega ukrepa 3) prek omrežja strokovnjakov za reformo visokošolskega izobraževanja v sosedskih partnerskih državah EU, mednarodnih združenj diplomantov, dialoga o politikah s partnerskimi državami ter mednarodnih dogodkov za promocijo in krepitev zanimanja;
- aktivnosti **Jean Monnet** s ciljem spodbuditi poučevanje, raziskovanje in premislek na področju študijaEvropske unije po vsem svetu.

Na področju mladine Erasmus+ podpira naslednje glavne ukrepe:

- **mobilnost za mlade in mladinske delavce** (v okviru ključnega ukrepa 1), ki spodbuja mladinske izmenjave, Evropsko prostovoljno službo in mobilnost mladinskih delavcev v sodelovanju s sosedskimi partnerskimi državami EU;
- projekte **krepitve zmogljivosti** na področju mladine (v okviru ključnega ukrepa 2), ki spodbujajo aktivnosti sodelovanja in mobilnosti s pozitivnim učinkom na kakovostni razvoj mladinskega dela, mladinskih politik in sistemov na področju mladine ter na priznavanje neformalnega izobraževanja v partnerskih državah, zlasti v afriških, karibskih in pacifiških, azijskih ter latinskoameriških državah;
- vključenost mladih in mladinskih organizacij iz sosedskih partnerskih držav EU v mladinski **strukturirani dialog** (v okviru ključnega ukrepa 3) z njihovo udeležbo na mednarodnih srečanjih, konferencah in dogodkih, ki spodbujajo dialog med mladimi in oblikovalci politik.

Organizacije iz partnerskih držav lahko sodelujejo tudi v drugih ukrepih Programa (strateška partnerstva, koalicije znanja, koalicije sektorskih spretnosti, partnerska sodelovanja), če njihova udeležba pomeni dodano vrednost za projekt (za več informacij glej del B tega vodnika).

VEČJEZIČNOST

Večjezičnost je eden od temeljev evropskega projekta in močan simbol prizadevanja EU za združenost v raznolikosti. Tuji jeziki so ena od pomembnih spretnosti, ki bodo pripomogle k temu, da bodo ljudje bolje

pripravljeni na trg dela in čim bolj izkoristili razpoložljive priložnosti. EU je opredelila cilj, da bi moral vsak državljan imeti priložnost usvojiti vsaj dva tuja jezika že od mladih let.

Spodbujanje učenja jezikov in jezikovne raznolikosti je eden od posebnih ciljev Programa. Pomanjkanje znanja jezikov je ena od glavnih ovir za udeležbo v evropskih programih na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Cilj uvedenih priložnosti, ki ponujajo jezikovno podporo, je narediti mobilnost bolj učinkovito in uspešno, izboljšati učni uspeh in s tem prispevati k posebnemu cilju Programa.

Jezikovna podpora je na voljo v jeziku, ki ga udeleženci uporabljajo pri študiju, opravljanju prakse ali prostovoljstvu v tujini v okviru aktivnosti dolgoročne mobilnosti, podprte s ključnim ukrepom 1. Jezikovna podpora bo na voljo predvsem prek spleta, saj ima e-učenje jezikov prednosti v smislu dostopa in prilagodljivosti. Spletna podpora vključuje obvezno oceno znanja jezikov in prostovoljne jezikovne tečaje. Ocena znanja jezikov je ključni vidik pobude, da se lahko za vsakega udeleženca zagotovi ustrezna priprava in zberejo podatki o jezikovnem znanju udeležencev v mobilnosti EU. Udeleženci bodo torej opravili oceno znanja jezikov pred in ob koncu obdobja mobilnosti za namene spremljanja napredka v znanju jezikov. Rezultat preizkusa znanja jezika, ki ga bodo udeleženci opravili pred odhodom na mobilnost, ne bo izločitveni kriterij za udeležbo.

Dokler ne bodo prek spletnih orodij na voljo podpora za vse jezike, bodo za upravičence projektov mobilnosti zagotovljena sredstva za jezikovno podporo tistih jezikov, ki še ne bodo na voljo.

V okviru ključnega ukrepa 2 se bodo spodbujala strateška partnerstva na področju poučevanja in učenja jezikov. Inovativnost in dobre prakse, ki naj bi spodbujale znanje jezikov, lahko na primer vključujejo metode poučevanja in ocenjevanja, razvoj pedagoškega gradiva, raziskave, računalniško podprto učenje jezikov in podjetniške podvige z uporabo tujih jezikov. Sredstva za jezikovno podporo se lahko po potrebi zagotovijo tudi za upravičence strateških partnerstev, ki organizirajo dolgoročne aktivnosti usposabljanja in poučevanja za osebje, mladinske delavce in učence.

V zvezi z nagradami evropskega jezikovnega priznanja (EJP) se nacionalne agencije spodbuja, da – prostovoljno – organizirajo redne (letne ali dvoletne) državne natečaje v državah Programa. Nagrada EJP bi morala spodbuditi uporabo in razširjanje rezultatov odličnosti v večjezičnosti ter javni interes za učenje jezikov.

ENAKOST IN VKLJUČEVANJE

Cilj programa Erasmus+ je spodbujanje enakosti in vključenosti tako, da lajša dostop za učence iz okolij z manj priložnostmi v primerjavi z njihovimi vrstniki. Te osebe imajo manj priložnosti zaradi osebnih težav ali ovir, ki jih omejujejo ali jim preprečujejo, da bi se udeležile mednarodnih projektov. Ovire ali težave, s katerimi se srečujejo te osebe, so naslednje:

- invalidnost (tj. udeleženci s posebnimi potrebami): osebe z motnjami v duševnem (intelektualne in kognitivne motnje, motnje pri učenju), telesnem, čutilnem ali drugem razvoju;
- težave pri izobraževanju: mladi s težavami pri učenju; tisti, ki predčasno zapustijo izobraževanje; osebe z nizkimi kvalifikacijami; mladi s slabim šolskim uspehom;
- ekonomske ovire: osebe, ki imajo nizek življenjski standard, nizke prihodke in so odvisne od sistema socialne pomoči; mladi, ki so dlje časa brezposelni ali revni; brezdomci; osebe, ki so zadolžene ali imajo finančne težave;
- kulturne razlike: priseljenci, begunci ali potomci priseljenih ali begunskih družin; osebe, ki pripadajo narodnostni ali etnični manjšini; osebe s težavami pri jezikovnem prilagajanju ali kulturnem vključevanju;
- zdravstvene težave: osebe z dolgotrajnimi zdravstvenimi težavami, hudimi ali duševnimi boleznimi;
- družbene ovire: osebe, diskriminirane na podlagi spola, starosti, etnične pripadnosti, vere, spolne usmerjenosti, invalidnosti itd.; osebe z omejenimi družbenimi spretnostmi, asocialnim ali tveganim vedenjem; osebe v negotovem položaju; (nekdanji) storilci kaznivih dejanj, (nekdanji) uživalci drog ali alkohola; mladi starši in/ali samohranilci; sirote;
- geografske ovire: osebe iz oddaljenih ali podeželskih območij; osebe, ki živijo na majhnih otokih ali v obrobnih regijah; osebe iz problematičnih mestnih območij; osebe z območij z manj storitvami (omejen javni prevoz, majhno število objektov).

Na področju mladine je bila oblikovana strategija vključevanja in raznolikosti kot skupni okvir za podpiranje udeležbe in vključevanja mladih z manj priložnostmi v programu Erasmus+. Strategija je na voljo na spletišču Evropske komisije.

ZAŠČITA IN VARNOST UDELEŽENCEV

Zaščita in varnost udeležencev, ki so vključeni v projekte Erasmus+, sta pomembni načeli Programa. Vse osebe, ki sodelujejo v programu Erasmus+, bi morale imeti priložnost, da v celoti izkoristijo možnosti za osebni in poklicni razvoj ter učenje. To je mogoče zagotoviti zgolj v varnem okolju, ki spoštuje in varuje pravice vseh ljudi.

Zato mora imeti vsaka organizacija, ki sodeluje v programu Erasmus+, vzpostavljene učinkovite postopke in ureditve za spodbujanje ter zagotavljanje varnosti in zaščite udeležencev v njihovem projektu. V zvezi s tem morajo biti vsi študenti, praktikanti, vajenci, dijaki, učeči se odrasli, mladi, osebje in prostovoljci, ki so vključeni v mobilnost v okviru ključnega ukrepa 1 ali 2 programa Erasmus+, zavarovani za tveganja, povezana z njihovo udeležbo v teh aktivnostih. Razen Evropske prostovoljne službe, ki predvideva posebno zavarovalno polico (glej Prilogo I k temu vodniku), program Erasmus+ ne opredeljuje edinstvene oblike zavarovanja in ne priporoča posebnih zavarovalnic. Program prepušča iskanje najustreznejše zavarovalne police organizatorjem projekta glede na vrsto projekta, ki se izvaja, in oblike zavarovanj, ki so na voljo na nacionalni ravni. Poleg tega ni treba pridobiti zavarovanja za določen projekt, če so udeleženci že zavarovani z obstoječo zavarovalno polico organizatorjev projekta.

V vsakem primeru morajo biti zajeta naslednja področja:

- po potrebi potovalno zavarovanje (vključno s poškodbo in izgubo prtljage);
- odgovornost do tretjih oseb (po potrebi vključno s poklicno odgovornostjo ali zavarovanjem za odgovornost);
- nesreče in hude bolezni (vključno s trajno ali začasno nezmožnostjo za delo);
- smrt (vključno z repatriacijo v primeru projektov, ki se izvajajo v tujini).

Po potrebi se priporoča, da imajo udeleženci v mednarodnih projektih evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja. To je brezplačna kartica, ki omogoča dostop do nujno potrebnega, državnega zdravstvenega varstva med začasnim bivanjem v kateri koli od 28 držav EU, na Islandiji, v Lihtenštajnu in na Norveškem, pod enakimi pogoji in z enakimi stroški (v nekaterih državah brezplačno), kot veljajo za ljudi, zavarovane v tej državi. Več informacij o kartici in postopku pridobitve je na voljo na http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559.

Če so v projekt vključeni mladi, mlajši od 18 let, se od sodelujočih organizacij zahteva, da pridobijo predhodno dovoljenje za udeležbo od njihovih staršev ali skrbnikov.

KAKŠNA JE STRUKTURA PROGRAMA ERASMUS+?

Program Erasmus+ za doseganje svojih ciljev izvaja naslednje ukrepe:

KLJUČNI UKREP 1 – MOBILNOST POSAMEZNIKOV

Ta ključni ukrep podpira:

- **mobilnost učečih se in osebja:** priložnosti za študente, praktikante, mlade in prostovoljce ter za profesorje, učitelje, vodje usposabljanj, mladinske delavce, osebje izobraževalnih institucij in organizacije civilne družbe za učenje in/ali pridobitev strokovnih izkušenj v drugi državi;

- **skupni magistrski študij Erasmus Mundus:** celostni mednarodni študijski programi na visoki ravni, ki jih izvaja konzorcij visokošolskih institucij, ki dodeljuje štipendije za celotni študij najboljšim študentom magistrskih programov po vsem svetu;

- **posojila za magistrski študij Erasmus+:** študenti v visokošolskem izobraževanju iz držav Programa lahko dobijo posojilo, podprto s Programom, za opravljanje celotnega magistrskega študija v tujini. Študenti naj se obrnejo na nacionalne banke ali agencije za študentska posojila.

KLJUČNI UKREP 2 – SODELOVANJE ZA INOVACIJE IN IZMENJAVO DOBRIH PRAKS

Ta ključni ukrep podpira:

- mednarodna **strateška partnerstva**, namenjena razvoju pobud, ki obravnavajo enega ali več področij izobraževanja, usposabljanja in mladine, ter spodbujanju inovacij, izmenjav izkušenj in strokovnega znanja med različnimi vrstami organizacij, ki delujejo na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine ali na drugih ustreznih področjih. Določene aktivnosti mobilnosti so podprte, če prispevajo k uresničevanju ciljev projekta;

- **koalicije znanja** med visokošolskimi institucijami in podjetji, katerih cilj je spodbujati inovacije, podjetništvo, ustvarjalnost, zaposljivost, izmenjavo znanja in/ali večdisciplinarno poučevanje in učenje;

- **koalicije sektorskih spretnosti**, ki podpirajo oblikovanje in izvajanje učnih načrtov skupnega poklicnega usposabljanja, programov ter metodologij poučevanja in učenja ter pri tem izhajajo iz dejanskih trendov v določenem gospodarskem sektorju ter spretnosti, ki so potrebne za uspešno delovanje na enem ali več poklicnih področjih;

- projekte **krepitve zmogljivosti**, ki podpirajo sodelovanje s partnerskimi državami na področju visokošolskega izobraževanja in mladine. Cilj projektov krepitve zmogljivosti je podpirati organizacije/institucije in sisteme pri njihovem procesu posodobitve in internacionalizacije. V nekaterih upravičenih partnerskih državah so aktivnosti mobilnosti podprte, če prispevajo k uresničevanju ciljev projekta;

- podporne IT platforme, na primer **eTwinning, elektronska platforma za izobraževanje odraslih v Evropi (EPALE)** in **Evropski mladinski portal**, ki nudijo virtualne možnosti sodelovanja, nabor gradiv in primerov dobre prakse, omogočajo izmenjavo dobrih praks med sodelujočimi in druge spletne storitve za učitelje, vodje usposabljanj, drugo osebje na področju šolskega izobraževanja in izobraževanja odraslih ter za mlade, prostovoljce in mladinske delavce po Evropi in drugod po svetu

KLJUČNI UKREP 3 – PODPORA ZA REFORMO POLITIK

Ta ključni ukrep podpira:

- **znanje na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine** za oblikovanje in spremljanje politik na podlagi dejstev v okviru strategije Evropa 2020, zlasti:
  - analize za posamezne države in tematske analize, tudi v sodelovanju z akademskimi omrežji;
  - vzajemno učenje in medsebojni strokovni pregledi z odprtimi metodami koordinacije na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine;

- **pobude za inovacije na področju politik,** ki spodbujajo razvoj inovativnih politik med deležniki in

omogočajo javnim organom, da preskusijo učinkovitost inovativnih politik s terenskimi poskusi, ki temeljijo na zanesljivih ocenjevalnih metodologijah;

- **podporo za evropska orodja politik** za lajšanje preglednosti in priznavanja spretnosti in kvalifikacij ter prenosa kreditnih točk, za spodbujanje zagotavljanja kakovosti, podporo potrjevanju neformalnega ter priložnostnega učenja, upravljanju spretnosti in usmerjanju. Ta ukrep vključuje tudi podporo omrežjem, ki lajšajo izmenjave po Evropi, učno in zaposlitveno mobilnost državljanov ter razvoj fleksibilnih učnih poti med različnimi področji izobraževanja, usposabljanja in mladine;

- **sodelovanje z mednarodnimi organizacijami** z visoko priznanim strokovnim znanjem in analitičnimi zmogljivostmi (na primer OECD in Svet Evrope) za krepitev učinka in dodane vrednosti politik na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine;

- **dialog z deležniki, politike in promocijo Programa** z javnimi organi, ponudniki in deležniki na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, ki so potrebni za osveščanje o strategiji Evropa 2020, izobraževanju in usposabljanju 2020, evropski strategiji za mlade in drugih evropskih programih politike iz tega sektorja ter o zunanji razsežnosti politik EU na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. So bistveni za razvoj zmogljivosti deležnikov za konkretno podporo izvajanja politik s spodbujanjem učinkovite uporabe rezultatov Programa in ustvarjanjem oprijemljivega učinka.

AKTIVNOSTI PROGRAMA JEAN MONNET

Aktivnosti programa Jean Monnet bodo podpirale:

- **akademske module, katedre, centre odličnosti,** da se poglobi poučevanje študijev evropskega povezovanja, vključenih v učni načrt visokošolske institucije, ter izvaja, spremlja in nadzira raziskovanje o vsebinah EU, tudi za druge ravni izobraževanja, na primer usposabljanje učiteljev in obvezno izobraževanje. Ti ukrepi naj bi zagotovili tudi poglobljeno poučevanje o evropskem povezovanju za prihodnje strokovnjake na področjih, po katerih je na trgu dela vedno več povpraševanja, hkrati pa je njihov cilj spodbujanje, svetovanje in mentorstvo mladi generaciji učiteljev in raziskovalcev na področju evropskega povezovanja;

- **strateške razprave z akademskim okoljem,** podprte z: a) **omrežji** za krepitev sodelovanja med različnimi univerzami po Evropi in svetu, spodbujanje sodelovanja in ustvarjanje platforme za izmenjavo znanja na visoki ravni z javnimi akterji in službami Komisije o izjemno pomembnih temah EU; b) **projekti** za inovacije, medsebojno bogatenje in širjenje vsebin EU, katerih namen je spodbujati razprave, premislek o vprašanjih EU ter širjenje znanja o EU in njenih postopkih;

- **podporo institucijam in združenjem,** da se organizirajo in izvajajo zakonsko določene aktivnosti združenj, ki obravnavajo študije in vprašanja EU, ter objavljajo dejstva o EU v širši javnosti in s tem krepi aktivno evropsko državljanstvo. Aktivnosti programa Jean Monnet tudi zagotavljajo dotacije za poslovanje imenovanim institucijam, ki si prizadevajo za cilje v evropskem interesu;

- **študije in konference** z namenom, da se za oblikovalce politik zagotovijo novi uvidi in konkretni predlogi na podlagi kritičnih in neodvisnih akademskih stališč ter da se premisli o trenutnih vprašanjih EU, zlasti na največji letni mednarodni konferenci o izjemno političnih temah z udeležbo oblikovalcev politik, civilne družbe in najuglednejših akademikov.

ŠPORT

Ukrepi na področju športa bodo podpirali:

- **partnerska sodelovanja (Collaborative Partnerships)**, katerih cilj je spodbujanje integritete športa (preprečevanje uživanja prepovedanih poživil, boj proti vnaprejšnjim dogovorom o rezultatih tekmovanj, zaščita mladoletnikov), podpiranje inovativnih pristopov k izvajanju načel EU o dobrem upravljanju v športu, strategij EU na področju socialnega vključevanja in enakih priložnosti, spodbujanje udeležbe v športu in telesni dejavnosti (podpiranje izvajanja smernic EU o telesni dejavnosti, prostovoljstva, zaposlovanja v športu ter izobraževanja in usposabljanja na področju športa) in podpiranje izvajanja smernic EU o dvojni poklicni poti športnikov;

- **neprofitne evropske športne prireditve** z dodeljevanjem dotacij posameznim organizacijam, ki so odgovorne za pripravo, organizacijo in nadaljnje spremljanje določene prireditve. V te aktivnosti bo zajeta organizacija usposabljanja za športnike in prostovoljce pred dogodkom, otvoritvenimi in zaključnimi slovesnostmi, tekmovanji, spremljevalnimi aktivnostmi športne prireditve (konference, seminarji) ter

izvajanjem aktivnosti po dogodku, na primer ocenjevanje in nadaljnje aktivnosti;

- **krepitev podlag za oblikovanje politik** s študijami, zbiranjem podatkov, anketami, omrežji, konferencami in seminarji, ki širijo dobre prakse držav Programa in športnih organizacij ter krepijo omrežja na ravni EU, da lahko nacionalni člani teh omrežij izkoristijo sinergije in izmenjave s svojimi partnerji;

- **dialog z ustreznimi evropskimi deležniki**, kar pomeni zlasti letni športni forum EU in podporo športnim prireditvam v okviru predsedovanja, ki jih organizirajo države članice EU med svojim predsedovanjem EU. Po potrebi se lahko organizirajo tudi druga ustrezna ad hoc srečanja in seminarji za zagotavljanje optimalnega dialoga z deležniki na področju športa.

KOLIKŠEN JE PRORAČUN?

Programu so za sedem let (2014–2020) dodeljena skupna finančna sredstva v višini 14,774 milijarde EUR iz razdelka 1 in 1,680 milijarde EUR iz razdelka 4 proračuna EU. Letni proračun sprejme proračunski organ. Različnim korakom za sprejem proračuna EU je mogoče slediti na naslovu: http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm.

Za informacije o proračunu, ki je na voljo za vsak ukrep, načrtovanem številu odobrenih projektov in okvirnih dotacijah glej [4] letni delovni program Erasmus+ za leto 2015 (http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/more_info/awp/index_en.htm).

[4] Ukrepi na področju visokošolskega izobraževanja, ki so ciljno usmerjeni v mobilnost in sodelovanje s partnerskimi državami, so podprti tudi s sredstvi iz razdelka 4, dodeljenimi v okviru letnega delovnega programa za leto 2014 (http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/more_info/awp/index_en.htm).

KDO IZVAJA PROGRAM ERASMUS+?

EVROPSKA KOMISIJA

Evropska komisija je dokončno odgovorna za delovanje programa Erasmus+. Neprekinjeno upravlja proračun in določa prednostne naloge, cilje in merila za Program. Poleg tega vodi in spremlja splošno izvajanje, nadaljnje spremljanje in vrednotenje Programa na evropski ravni. Evropska komisija je prav tako v celoti odgovorna za nadziranje in koordinacijo struktur, ki so odgovorne za izvajanje Programa na nacionalni ravni.

Na evropski ravni je za izvajanje centraliziranih ukrepov programa Erasmus+ odgovorna Izvajalska agencija Evropske komisije za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (v nadaljevanju: Izvajalska agencija). Izvajalska agencija je odgovorna za celotni življenjski cikel upravljanja teh projektov, od promocije Programa, analize vlog za dotacijo, spremljanja projektov na kraju samem do razširjanja rezultatov projekta in Programa. Odgovorna je tudi za objavo posebnih razpisov za zbiranje predlogov, povezanih z nekaterimi ukrepi Programa, ki niso zajeti v ta vodnik.

Evropska komisija je zlasti prek Izvajalske agencije odgovorna tudi za:

- izvajanje študij na področjih, ki jih podpira Program;
- izvajanje raziskav in aktivnosti, ki temeljijo na dejstvih, prek omrežja Eurydice;
- krepitev prepoznavnosti in sistemskega učinka Programa z razširjanjem in uporabo rezultatov Programa;
- zagotavljanje pogodbenega upravljanja in financiranja organov ter omrežij, ki jih podpira program Erasmus+;
- upravljanje povabil k oddaji ponudb za zagotavljanje storitev v okviru Programa.

NACIONALNE AGENCIJE

Program Erasmus+ se izvaja predvsem s posrednim upravljanjem, kar pomeni, da Evropska komisija zaupa naloge izvrševanja proračuna nacionalnim agencijam; razlog za ta pristop je, da se Erasmus+ čim bolj približa upravičencem in prilagodi raznolikosti nacionalnih sistemov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. V ta namen je vsaka država Programa imenovala eno ali več nacionalnih agencij (za kontaktne podatke glej Prilogo IV k temu vodniku). Te nacionalne agencije spodbujajo in izvajajo Program na nacionalni ravni ter delujejo kot vezni člen med Evropsko komisijo in sodelujočimi organizacijami na lokalni, regionalni in nacionalni ravni. Njihova naloga je:

- zagotavljati ustrezne informacije o programu Erasmus+;
- voditi pravičen in pregleden postopek izbora za vloge projektov, ki bodo prejele sredstva v njihovi državi;
- spremljati in oceniti izvajanje Programa v svoji državi;
- zagotavljati podporo prijaviteljem projektov in sodelujočim organizacijam med celotnim življenjskim ciklom projekta;
- učinkovito sodelovati z omrežjem vseh nacionalnih agencij in Evropsko komisijo;
- zagotoviti prepoznavnost Programa;
- spodbujati razširjanje in uporabo rezultatov Programa na lokalni in nacionalni ravni.

Nacionalne agencije imajo tudi pomembno vlogo posredniške strukture za kakovostni razvoj programa Erasmus+ tako, da:

- izvajajo aktivnosti – zunaj okvira nalog upravljanja življenjskega cikla projekta –, ki podpirajo kakovostno izvajanje Programa in/ali spodbujajo razvoj politik na področjih, podprtih s Programom;
- zagotavljajo podporni pristop za nove udeležence in ciljne skupine z manj priložnostmi, da odstranijo ovire za polno udeležbo v Programu;
- si prizadevajo za sodelovanje z zunanjimi organi, da bi okrepile učinek Programa v svoji državi.

Cilj pristopa na podlagi podpore nacionalnih agencij je voditi uporabnike Programa v vseh fazah, od prvega stika s Programom, med postopkom oddaje vloge in do uresničenja projekta ter končnega ocenjevanja. To načelo ni v nasprotju s pravičnostjo in preglednostjo postopkov izbora. Temelji namreč na ideji, da je treba za zagotovitev enakih priložnosti za vse ponuditi več pomoči nekaterim ciljnim skupinam Programa z nasveti, svetovanjem, spremljanjem in sistemi mentorstva, ki so prilagojeni njihovim potrebam.

KATERI DRUGI ORGANI SO VKLJUČENI V IZVAJANJE PROGRAMA?

Dodatno strokovno znanje za izvajanje programa Erasmus+ zagotavljajo poleg navedenih organov naslednje strukture:

OMREŽJE EURYDICE

Omrežje Eurydice se usmerja predvsem v to, kako je izobraževanje v Evropi strukturirano in organizirano na vseh ravneh, njegov cilj pa je prispevati k boljšemu vzajemnemu razumevanju sistemov v Evropi. Za osebe, ki so odgovorne za sisteme izobraževanja in politike v Evropi, zagotavlja primerjalne analize na evropski ravni in informacije o posameznih državah na področju izobraževanja in mladine, ki pomagajo pri odločanju.

Omrežje Eurydice ustvarja obsežen vir informacij, na primer podrobne opise in preglede nacionalnih sistemov izobraževanja (nacionalni sistemi izobraževanja in politike), primerjalna tematska poročila, posvečena posebnim temam v interesu skupnosti (tematska poročila), kazalnike in statistike (nabor ključnih podatkov) ter vrsto dejstev in številk v zvezi z izobraževanjem, kot so nacionalne strukture izobraževanja, šolski koledarji, primerjave učiteljskih plač ter zahtevanega časa učenja v posameznih državah in ravni izobrazbe (dejstva in številke).

Sestavljajo ga osrednja koordinatorska enota v Izvajalski agenciji in nacionalne enote s sedežem v vseh državah programa Erasmus+ ter v Albaniji, Bosni in Hercegovini, Črni gori in Srbiji.

Več informacij je na voljo na spletišču Izvajalske agencije.

SVETOVALNE SLUŽBE ETWINNING

Učiteljem in šolam, ki sodelujejo v projektih eTwinning, nudijo podporo nacionalne svetovalne službe (NSS). To so organizacije, ki jih imenujejo pristojni nacionalni organi. Šolam pomagajo med postopkom registracije, iskanjem partnerjev in izvajanjem projekta, spodbujajo ukrepe, podeljujejo nagrade in znake kakovosti ter organizirajo aktivnosti za poklicni razvoj učiteljev.

Nacionalne svetovalne službe usklajuje centralna svetovalna služba (CSS), ki je odgovorna tudi za razvoj internetne platforme eTwinning in organizacijo aktivnosti za poklicni razvoj učiteljev na evropski ravni.

Seznam vseh služb in več informacij je na voljo na naslovu:
http://www.etwinning.net/sl/pub/get_support/contact.htm.

EPALE

Elektronska platforma za izobraževanje odraslih v Evropi, znana kot EPALE, je nova pobuda, financirana v okviru programa Erasmus+. Namenjena je učiteljem, vodjem usposabljanj in prostovoljcem, pa tudi oblikovalcem politik, raziskovalcem in akademikom, vključenim v izobraževanje odraslih. Stran nudi interaktivna omrežja, ki uporabnikom omogočajo, da se povežejo z drugimi uporabniki po vsej Evropi, sodelujejo v razpravah in izmenjujejo dobre prakse.

Koledar evropskih in nacionalnih dogodkov obvešča uporabnike o priložnostih za poklicni razvoj in je lahko koristno orodje za pripravo aktivnosti mobilnosti. Možnosti iskanja partnerjev lahko prav tako podpirajo pripravo projektov sodelovanja. Knjižnica virov, novice in članki vodilnih strokovnjakov na področju izobraževanja odraslih zagotavljajo, da so uporabnikom platforme EPALE dostopne najnovejša politika in razprave na področju izobraževanja odraslih. EPALE izvajata centralna podporna služba in omrežje nacionalnih podpornih služb v državah programa Erasmus+, ki sta zadolžena za iskanje zanimivih informacij ter spodbujanje deležnikov k uporabi platforme in prispevanju k njej. Platforma EPALE je na voljo na: http://ec.europa.eu/epale.

NACIONALNI URADI ERASMUS+

V zadevnih partnerskih državah (Zahodni Balkan, države vzhodnega in južnega Sredozemlja, Rusija in Osrednja Azija) nacionalni uradi Erasmus+ (NEO) pomagajo Komisiji, Izvajalski agenciji in lokalnim organom pri izvajanju programa Erasmus+. V teh državah so to informacijske točke za deležnike, ki so vključeni v program Erasmus+ na področju visokošolskega izobraževanja. Prispevajo h krepitvi osveščenosti, prepoznavnosti, pomembnosti, učinkovitosti in učinka mednarodne razsežnosti programa Erasmus+.

Nacionalni uradi Erasmus+ so odgovorni za:

- zagotavljanje informacij o aktivnostih Erasmus+, ki se jih lahko udeležijo posamezne države na področju visokošolskega izobraževanja;
- svetovanje in pomoč morebitnim prijaviteljem;
- spremljanje projektov Erasmus+;
- koordinacijo lokalne skupine strokovnjakov za reformo visokošolskega izobraževanja (HEREs);
- spremljanje aktivnosti programa Tempus IV (2007–2013);

- prispevanje k študijam in dogodkom;
- zagotavljanje podpore dialogu o politikah;
- ohranjanje stikov z lokalnimi organi in delegacijami EU;
- sledenje razvoju politik na področju visokošolskega izobraževanja v lastni državi.

OMREŽJE STROKOVNJAKOV ZA REFORMO VISOKOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA (HEREs)

V zadevnih partnerskih državah (Zahodni Balkan, države vzhodnega in južnega Sredozemlja, Rusija in Osrednja Azija) nacionalne skupine strokovnjakov za reformo visokošolskega izobraževanja zagotavljajo vir strokovnega znanja za lokalne organe in deležnike, da spodbujajo reforme in krepijo napredek v visokošolskem izobraževanju. Sodelujejo pri razvoju politik na področju visokošolskega izobraževanja v svoji državi. Aktivnosti HEREs temeljijo na vzajemnem sodelovanju strokovnjakov. Vsaka nacionalna skupina je sestavljena iz pet do petnajst članov. HEREs so strokovnjaki na področju visokošolskega izobraževanja (rektorji, prorektorji, dekani, vodilni akademiki, uradniki za mednarodne odnose, študenti itd.).

Poslanstvo HEREs zajema podporo:

- razvoju politik v posameznih državah tako, da podpira posodobitve, postopke reform in strategije na področju visokošolskega izobraževanja in pri tem tesno sodeluje z zadevnimi lokalnimi organi;
- dialogu o politikah z EU na področju visokošolskega izobraževanja;
- aktivnostim usposabljanja in svetovanja, ki so ciljno usmerjene v deležnike, zlasti visokošolske institucije in njihovo osebje;
- projektom Erasmus+ (predvsem tistim, ki se izvajajo v okviru ukrepa krepitve zmogljivosti), tako da razširja rezultate teh projektov, zlasti dobre prakse in inovativne pobude, ter jih uporablja v namene usposabljanja.

OMREŽJE EUROGUIDANCE

Euroguidance je evropsko omrežje nacionalnih centrov za informiranje.. Vsi centri Euroguidance imajo dva skupna cilja:

- spodbujati evropsko razsežnost usmerjanja izobraževanja in poklicnega usposabljanja;
- zagotavljati kakovostne informacije o vseživljenjskem usmerjanju in mobilnosti za namene učenja.

Glavna ciljna skupina omrežja Euroguidance so svetovalci in oblikovalci politik iz sektorjev izobraževanja in zaposlovanja v vseh evropskih državah.
Več informacij je na voljo na: http://euroguidance.eu/.

NACIONALNI CENTRI EUROPASS

Cilj pobude Europass je pomagati posameznikom, da jasno in pregledno predstavijo in dokumentirajo svoje spretnosti in kvalifikacije v vseh evropskih državah. Ta pobuda olajšuje komunikacijo med iskalci zaposlitve in delodajalci ter mobilnost za namene dela ali učenja.

V vsaki državi (Evropska unija in Evropski gospodarski prostor ter Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija in Turčija) nacionalni center Europass usklajuje vse aktivnosti, povezane z dokumenti Europass. Je prva kontaktna točka za vse posameznike in organizacije, ki bi radi Europass uporabili ali o njem izvedeli več.

Več informacij je na voljo na: http://europass.cedefop.europa.eu/sl/about/national-europass-centres.

NACIONALNI INFORMACIJSKI CENTRI ZA PRIZNAVANJE VISOKOŠOLSKIH DIPLOM (NARIC)

Omrežje NARIC zagotavlja informacije o priznavanju diplom in obdobjih študija, opravljenih v drugih evropskih državah, ter nasvete o tujih akademskih diplomah v državi, kjer je vzpostavljen NARIC. Omrežje NARIC zagotavlja zanesljive nasvete za vsakogar, ki potuje v tujino zaradi dela ali nadaljnjega izobraževanja, ter za institucije, študente, svetovalce, starše, učitelje in morebitne delodajalce.

Evropska komisija podpira aktivnosti omrežja NARIC z izmenjavo informacij in izkušenj med državami, opredeljevanjem dobrih praks, primerjalno analizo sistemov in politik na tem področju ter razpravo in analizo o zadevah, ki so v skupnem interesu izobraževalne politike.

Več informacij je na voljo na: www.enic-naric.net.

OMREŽJE NACIONALNIH SKUPIN STROKOVNJAKOV ECVET

Nacionalne skupine strokovnjakov ECVET zagotavljajo vir strokovnega znanja za podporo izvajanju evropskega sistema kreditnih točk v poklicnem izobraževanju in usposabljanju (ECVET). Spodbujajo sprejem in uporabo sistema ECVET v državah Programa ter zagotavljajo svetovanje pristojnim organom in institucijam na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja.

Več informacij je na voljo na: http://www.ecvet-team.eu/ in
http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_sl.htm.

PODPORNI CENTRI ZA MLADINO SALTO

Cilj podpornih centrov za mladino SALTO je pomagati izboljšati kakovost projektov Erasmus+ na področju mladine. Na podlagi tematske (udeležba, vključenost, usposabljanje in sodelovanje, informacije, kulturna raznolikost) ali geografske (države vzhodnega partnerstva in Rusija, južno Sredozemlje, Zahodni Balkan) usmerjenosti zagotavljajo vire, informacije in usposabljanja na posebnih področjih za nacionalne agencije in druge akterje na področju mladinskega dela ter spodbujajo priznavanje neformalnega in priložnostnega učenja.

Njihovo delo zajema:

- organiziranje usposabljanja, študijskih obiskov, forumov in aktivnosti za gradnjo partnerstev;
- razvijanje in dokumentiranje usposabljanja ter metod in orodij mladinskega dela;
- zagotavljanje pregleda evropskih usposabljanj, ki so na voljo mladinskim delavcem, z evropskim koledarjem usposabljanj;
- izdajanje praktičnih publikacij;
- zagotavljanje najnovejših informacij o evropskem mladinskem delu in različnih prednostnih nalogah;
- zagotavljanje zbirke podatkov o vodjih usposabljanj in strokovnjakih na področju mladinskega dela in usposabljanja;
- koordinacijo in izvajanje orodja Youthpass;
- izvajanje akreditacij organizacij EVS v sosedskih partnerskih državah EU.

Več informacij je na voljo na: www.salto-youth.net.

Otlas – orodje za iskanje partnerjev

Eno od orodij, ki jih razvijajo in gostijo podporni centri za mladino SALTO, je Otlas, osrednje spletno orodje za iskanje partnerjev, namenjeno organizacijam na področju mladine. Organizacije lahko v orodju Otlas registrirajo svoje kontaktne podatke in področja zanimanja ter ustvarijo zahtevke za partnerje pri projektnih idejah.

Več informacij je na voljo na: www.salto-youth.net/otlas ali www.otlas.eu.

MREŽA EURODESK

Mreža Eurodesk ponuja informacijske storitve mladim in osebam, ki delajo z mladimi, glede evropskih priložnosti na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine ter vključevanja mladih v evropske aktivnosti.

Mreža Eurodesk, ki je prisotna v vseh državah Programa in jo na evropski ravni usklajuje urad Eurodesk v Bruslju, ponuja storitve odgovarjanja na poizvedbe, informacije o sredstvih, dogodke in publikacije. Prispeva tudi k delovanju Evropskega mladinskega portala.

Evropski mladinski portal ponuja evropske in nacionalne informacije ter priložnosti, ki zanimajo mlade, ki živijo, se učijo ali delajo v Evropi. Zajema informacije o osmih glavnih temah, vključuje 33 držav in je na voljo v 27 jezikih.

Evropski mladinski portal je dostopen na naslovu http://europa.eu/youth/splash_sl. Več informacij je na voljo na: http://www.eurodesk.org/edesk/.

KDO LAHKO SODELUJE V PROGRAMU ERASMUS+?

Posamezniki – študenti, praktikanti, vajenci, dijaki, učeči se odrasli, mladi, prostovoljci, profesorji, učitelji, vodje usposabljanj, mladinski delavci, strokovnjaki organizacij, ki so aktivne na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, so glavna ciljna populacija Programa. Program doseže te posameznike prek organizacij, institucij, organov ali skupin, ki organizirajo take aktivnosti. Pogoji dostopa do Programa so torej povezani z naslednjima dvema akterjema: „udeleženci" (posamezniki, ki sodelujejo v Programu) in „sodelujočimi organizacijami" (vključno s skupinami vsaj štirih mladih, ki so aktivne na področju mladinskega dela, vendar ne nujno v okviru mladinskih organizacij; imenujemo jih tudi neformalne skupine mladih). Za udeležence in sodelujoče organizacije so pogoji za udeležbo odvisni od države, kjer prebivajo ali imajo sedež.

UDELEŽENCI

Praviloma morajo udeleženci projektov Erasmus+ prebivati v državi Programa. Udeleženci iz partnerskih držav lahko tudi sodelujejo v nekaterih ukrepih, zlasti na področju visokošolskega izobraževanja in mladine.

Posebni pogoji za sodelovanje v projektu Erasmus+ so odvisni od posamezne vrste ukrepa.

Na splošno velja:

- za projekte na področju visokošolskega izobraževanja so glavne ciljne skupine: študenti v visokošolskem izobraževanju (kratkega cikla, prve, druge ali tretje stopnje), učitelji, profesorji in osebje v visokošolskem izobraževanju ali visokošolske institucije, vodje usposabljanj in strokovnjaki v podjetjih;
- za projekte na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja so glavne ciljne skupine: vajenci in dijaki poklicnega izobraževanja, strokovnjaki in vodje usposabljanj v poklicnem izobraževanju, osebje organizacij za začetno poklicno izobraževanje, vodje usposabljanj in strokovnjaki v podjetjih;
- za projekte na področju šolskega izobraževanja so glavne ciljne skupine: ravnatelji, šolski učitelji in osebje, otroci/učenci/dijaki v predšolskem, osnovnošolskem in srednješolskem izobraževanju;
- za projekte na področju izobraževanja odraslih so glavne ciljne skupine: člani organizacij za izobraževanje odraslih, vodje usposabljanj, osebje in učeči se v izobraževanju odraslih;
- za projekte na področju mladine so glavne ciljne skupine: mladi, stari od 13 do 30 let[5], mladinski delavci, osebje in člani organizacij, aktivni na področju mladine;
- za projekte na področju športa so glavne ciljne skupine: strokovnjaki in prostovoljci na področju športa, športniki in trenerji.

Za več informacij o pogojih za udeležbo v posameznih ukrepih glej del B in Prilogo I k temu vodniku.

SODELUJOČE ORGANIZACIJE

Predloge projektov Erasmus+ oddajo in upravljajo sodelujoče organizacije, ki zastopajo udeležence. Če je projekt izbran, postane sodelujoča organizacija prijaviteljica upravičena do dotacije Erasmus+. Upravičenci podpišejo sporazum o dotaciji ali prejmejo sklep o dotaciji, na podlagi katerega prejmejo finančno podporo za uresničitev svojega projekta (posamezni udeleženci ne prejmejo sporazumov o dotaciji). Tudi neformalne skupine mladih lahko sodelujejo v nekaterih ukrepih Programa.

Praviloma morajo organizacije, ki sodelujejo v projektih Erasmus+, imeti sedež v državi Programa. Sodelujoče organizacije iz partnerskih držav lahko tudi sodelujejo v nekaterih ukrepih, zlasti na področju visokošolskega izobraževanja in mladine.

Posebni pogoji za sodelovanje v projektu Erasmus+ so odvisni od posamezne vrste ukrepa, podprtega s Programom. Na splošno lahko v Programu sodelujejo vse organizacije, ki so aktivne na področju izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa. Nekaterih drugih ukrepov se lahko udeležijo tudi drugi akterji na trgu dela.

Za več informacij glej del B in Prilogo I k temu vodniku.

[5] Za posamezne vrste aktivnosti se uporabljajo različne starostne omejitve. Za več informacij glej del B in Prilogo I k temu vodniku. Upoštevati je treba tudi naslednje:
spodnja starostna omejitev – udeleženci morajo izpolniti najnižjo navedeno starost na dan začetka aktivnosti;
zgornja starostna omejitev – udeleženci ne smejo biti starejši od najvišje navedene starosti na dan roka za oddajo vloge.

UPRAVIČENE DRŽAVE

V programu Erasmus+ lahko sodelujejo naslednje države:

DRŽAVE PROGRAMA

Naslednje države lahko v celoti sodelujejo v vseh ukrepih programa Erasmus+:

Države članice Evropske unije (EU)[6]			
Belgija	Grčija	Litva	Portugalska
Bolgarija	Španija	Luksemburg	Romunija
Češka	Francija	Madžarska	Slovenija
Danska	Hrvaška	Malta	Slovaška
Nemčija	Italija	Nizozemska	Finska
Estonija	Ciper	Avstrija	Švedska
Irska	Latvija	Poljska	Združeno kraljestvo

Države Programa, ki niso članice EU		
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	Islandija Lihtenštajn	Norveška Turčija

PARTNERSKE DRŽAVE

Naslednje države lahko sodelujejo v nekaterih ukrepih Programa v skladu s posebnimi merili ali pogoji (za več informacij glej del B tega vodnika). Sredstva se bodo dodelila organizacijam na ozemljih držav, kot so priznana z mednarodnim pravom. Prijavitelji in udeleženci morajo spoštovati vsako omejitev, ki jo v zvezi z zunanjo pomočjo EU uvede Evropski svet. Prijave morajo biti v skladu s splošnimi vrednotami EU: spoštovanje človekovega dostojanstva, svobode, demokracije, enakosti, pravne države in spoštovanje človekovih pravic, vključno s pravicami pripadnikov manjšin, kot določa 2. člen Pogodbe o Evropski uniji.

SOSEDSKE PARTNERSKE DRŽAVE EU[7]

Zahodni Balkan (regija 1):	**Države vzhodnega partnerstva (regija 2)**	**Države južnega Sredozemlja (regija 3)**	**Ruska federacija (regija 4)**
Albanija Bosna in Hercegovina Kosovo[8] Črna gora Srbija	Armenija Azerbajdžan Belorusija Gruzija Moldavija ozemlje Ukrajine, kot je priznano z mednarodnim pravom	Alžirija Egipt Izrael Jordanija Libanon Libija Maroko Palestina[9] Sirija Tunizija	ozemlje Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom

DRUGE PARTNERSKE DRŽAVE

V nekaterih ukrepih Programa lahko sodelujejo vse ostale partnerske države sveta, navedene v spodnjem seznamu. Za nekatere druge ukrepe je geografski obseg manjši.

[6] V skladu s členom 33(3) Sklepa Sveta 2013/755/EU* o pridružitvi čezmorskih držav in ozemelj Evropski uniji, sprejetim 25. novembra 2013 (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:344:0001:0118:SL:PDF), Unija zagotovi, da so posamezniki in organizacije iz čezmorskih držav ali ozemelj (v nadaljnjem besedilu: ČDO) upravičeni do programa Erasmus+ v skladu s pravili Programa in ureditvami, ki se uporabljajo za državo članico, s katero so ti ČDO povezani. Zadevni ČDO so navedeni v Prilogi II k PDEU.

[7] Merila za upravičenost, oblikovana v Obvestilu Komisije št. 2013/C 205/05 (UL C 205, 19.7.2013, str. 9–11), se uporabljajo za vse ukrepe, ki se izvajajo s tem vodnikom za prijavitelje, vključno v zvezi s tretjimi osebami, ki prejemajo finančno podporo, kadar posamezni ukrep vključuje finančno podporo tretjim osebam s strani upravičencev do dotacije, v skladu s členom 137 finančne uredbe EU.

[8] To poimenovanje ne posega v stališča glede statusa ter je v skladu z RVSZN 1244 in mnenjem Meddržavnega sodišča o razglasitvi neodvisnosti Kosova.

[9] To poimenovanje se ne razlaga kot priznanje palestinske države in ne posega v posamezna stališča držav članic glede tega vprašanja.

Spodaj navedene partnerske države so razvrščene glede na finančne instrumente zunanjega delovanja EU.

Regija 5	Andora, San Marino, Vatikanska mestna država, Švica
Regija 6[10] Azija	Afganistan, Bangladeš, Butan, Kambodža, Kitajska, Demokratična ljudska republika Koreja, Indija, Indonezija, Laos, Malezija, Maldivi, Mongolija, Mjanmar, Nepal, Pakistan, Filipini, Šrilanka, Tajska in Vietnam
Regija 7[11] Osrednja Azija	Kazahstan, Kirgizistan, Tadžikistan, Turkmenistan, Uzbekistan
Regija 8[12] Latinska Amerika	Argentina, Bolivija, Brazilija, Čile, Kolumbija, Kostarika, Kuba, Ekvador, Salvador, Gvatemala, Honduras, Mehika, Nikaragva, Panama, Paragvaj, Peru, Urugvaj, Venezuela
Regija 9[13]	Iran, Irak, Jemen
Regija 10[14]	Južna Afrika
Regija 11[15] AKP	Angola, Antigva in Barbuda, Belize, Zelenortski otoki, Komori, Bahami, Barbados, Benin, Bocvana, Burkina Faso, Burundi, Kamerun, Srednjeafriška republika, Čad, Kongo (Brazzaville), Kongo (Kinšasa), Cookovi otoki, Slonokoščena obala, Džibuti, Dominika, Dominikanska republika, Eritreja, Etiopija, Fidži, Gabon, Gambija, Gana, Grenada, Republika Gvineja, Gvineja Bissau, Ekvatorialna Gvineja, Gvajana, Haiti, Jamajka, Kenija, Kiribati, Lesoto, Liberija, Madagaskar, Malavi, Mali, Marshallovi otoki, Mavretanija, Mauritius, Mikronezija, Mozambik, Namibija, Nauru, Niger, Nigerija, Niue, Palau, Papua Nova Gvineja, Ruanda, Saint Kitts in Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent in Grenadine, Salomonovi otoki, Samoa, Sao Tome in Principe, Senegal, Sejšeli, Sierra Leone, Somalija, Južni Sudan, Sudan, Surinam, Svazi, Tanzanija, Vzhodni Timor, Togo, Tonga, Trinidad in Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambija, Zimbabve
Regija 12[16] Industrializirane države: države Sveta za sodelovanje v Zalivu	Bahrajn, Kuvajt, Oman, Katar, Saudova Arabija, Združeni arabski emirati
Regija 13[17] Druge industrializirane države	Avstralija, Brunej, Kanada, Hongkong, Japonska, (Republika) Koreja, Macao, Nova Zelandija, Singapur, Tajvan, Združene države Amerike

Za več informacij glej podroben opis ukrepov Programa v delu B tega vodnika.

ZAHTEVE GLEDE VIZUMA IN DOVOLJENJA ZA PREBIVANJE

Udeleženci projektov Erasmus+ bodo morda morali pridobiti vizum za bivanje v tujini, v državi Programa ali partnerski državi, ki gosti aktivnost. Vse sodelujoče organizacije morajo zagotoviti, da so zahtevana dovoljenja (vizum za kratkoročno ali dolgoročno bivanje ali dovoljenje za prebivanje) urejena pred začetkom načrtovane aktivnosti. Priporoča se, da se dovoljenja od pristojnih organov zahtevajo dovolj vnaprej, saj lahko postopek traja več tednov. Nacionalne agencije in Izvajalska agencija lahko zagotovijo več nasvetov in podpore glede vizumov, dovoljenj za prebivanje, socialne varnosti itd. Portal EU o priseljevanju vsebuje splošne informacije o vizumih in dovoljenjih za prebivanje za kratkoročna in dolgoročna bivanja: http://ec.europa.eu/immigration/tab2.do?subSec=11&language=7$en.

[10] Razvrstitev, ki se uporablja v okviru instrumenta za razvojno sodelovanje.
[11] Enako kot zgoraj.
[12] Enako kot zgoraj.
[13] Enako kot zgoraj.
[14] Enako kot zgoraj.
[15] Razvrstitev, ki se uporablja v okviru Evropskega razvojnega sklada.
[16] Razvrstitev, ki se uporablja v okviru instrumenta partnerstva.
[17] Razvrstitev, ki se uporablja v okviru instrumenta partnerstva.

DEL B – INFORMACIJE O UKREPIH, ZAJETIH V TA VODNIK

V tem delu so za vse ukrepe in aktivnosti, zajete v Vodnik za prijavitelje Erasmus+, navedene naslednje informacije:

- opis ciljev ukrepov in pričakovani učinek;
- opis podprtih aktivnosti;
- preglednice z merili, ki se uporabljajo za ocenjevanje predlogov projektov;
- dodatne informacije, ki so koristne za dobro razumevanje podprtih vrst projektov;
- opis pravil za dodelitev sredstev.

Prijaviteljem se priporoča, da pred oddajo vloge skrbno preberejo celotno poglavje o ukrepu, v okviru katerega se želijo prijaviti. Priporoča se tudi, da si skrbno preberejo dodatne informacije v Prilogi I k temu vodniku.

IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE

Priložnosti v visokošolskem izobraževanju, poklicnem izobraževanju in usposabljanju, šolskem izobraževanju in izobraževanju odraslih

KATERI UKREPI SO PODPRTI?

V naslednjih poglavjih „Ključni ukrep 1", „Ključni ukrep 2" in „Ključni ukrep 3" so predstavljeni konkretni ukrepi, katerih namen je izpolniti cilje Programa na področju izobraževanja in usposabljanja. Med temi so naslednji ukrepi, povezani predvsem – vendar ne izključno – s področjem izobraževanja in usposabljanja:

- projekti mobilnosti za učeče se in osebje v visokošolskem izobraževanju ter poklicnem izobraževanju in usposabljanju (PIU),
- projekti mobilnosti za šolsko osebje in osebje v izobraževanju odraslih,
- skupni magistrski študij Erasmus Mundus,
- posojila za magistrski študij Erasmus+,
- strateška partnerstva,
- koalicije znanja;
- koalicije sektorskih spretnosti;
- krepitev zmogljivosti na področju visokošolskega izobraževanja.

V poglavju Ključni ukrep 3 so navedene tudi informacije o aktivnostih, povezanih z analizo politik in vzajemnim učenjem, prihodnjimi pobudami za inovacije v politiki, orodji in omrežji, sodelovanjem z mednarodnimi organizacijami ter dialogom z oblikovalci politik, deležniki in deležniškimi organizacijami, ki se bodo spodbujale v okviru programa Erasmus+ za podpiranje sistemov izobraževanja in usposabljanja. Te aktivnosti se bodo izvajale s posebnimi razpisi za zbiranje predlogov, ki jih bo neposredno upravljala Evropska komisija ali njena izvajalska agencija. Več informacij je na voljo na spletiščih Komisije in Izvajalske agencije.

KAKŠNI SO CILJI TEH UKREPOV?

POSEBNI CILJI

Program Erasmus+ sledi naslednjim posebnim ciljem na področju izobraževanja in usposabljanja:

- izboljšati raven ključnih kompetenc in spretnosti, zlasti glede njihove ustreznosti na trgu dela in njihovega prispevka h kohezivni družbi, zlasti z več priložnostmi za učno mobilnost in okrepljenim sodelovanjem med svetom izobraževanja in usposabljanja ter svetom dela;
- spodbujati krepitev kakovosti, odličnost inovacij in internacionalizacijo na ravni izobraževalnih institucij in institucij za usposabljanje, zlasti z boljšim mednarodnim sodelovanjem med ponudniki izobraževanja in usposabljanja ter drugimi deležniki;
- spodbujati nastanek evropskega prostora vseživljenjskega učenja, katerega namen je dopolnjevati reforme politik na nacionalni ravni ter podpirati posodobitev sistemov izobraževanja in usposabljanja, zlasti z okrepljenim sodelovanjem glede politik, boljšo uporabo orodij EU za preglednost in priznavanje ter z razširjanjem dobrih praks, in osveščati o tem evropskem prostoru;
- izboljšati mednarodno razsežnost izobraževanja in usposabljanja, zlasti s sodelovanjem med institucijami Programa in partnerskih držav na področju PIU ter visokošolskega izobraževanja, s povečanjem privlačnosti evropskih visokošolskih institucij in podpiranjem zunanjega delovanja EU, vključno z njenimi razvojnimi cilji, in sicer s spodbujanjem mobilnosti in sodelovanja med visokošolskimi institucijami Programa in partnerskih držav ter s ciljno usmerjeno krepitvijo zmogljivosti v partnerskih državah;
- izboljšati poučevanje in učenje jezikov ter spodbujati široko jezikovno raznolikost in medkulturno zavest EU.

MLADINA

Priložnosti za neformalno in priložnostno učenje na področju mladine

KATERI UKREPI SO PODPRTI?

V naslednjih poglavjih „Ključni ukrep 1", „Ključni ukrep 2" in „Ključni ukrep 3" so predstavljeni konkretni ukrepi, katerih namen je izpolniti cilje Programa na področju mladine. Med temi so naslednji ukrepi, povezani predvsem – vendar ne izključno – s področjem mladine (neformalnim in priložnostnim učenjem):

- projekti mobilnosti za mlade (mladinske izmenjave in Evropska prostovoljna služba) in mladinske delavce,
- obsežni dogodki Evropske prostovoljne službe,
- strateška partnerstva,
- krepitev zmogljivosti na področju mladine,
- srečanja mladih in oblikovalcev politik na področju mladine.

V poglavju Ključni ukrep 3 bodo navedene tudi informacije o ukrepih glede analize politik in vzajemnega učenja, prihodnjih pobud, orodij in omrežij, sodelovanja z mednarodnimi organizacijami ter dialogov z deležniki in deležniškimi organizacijami, ki se bodo spodbujali v okviru programa Erasmus+ za podpiranje sistemov na področju mladine. Ti ukrepi se bodo izvajali s posebnimi razpisi za zbiranje predlogov, ki jih bo upravljala Izvajalska agencija Evropske komisije ali neposredno Evropska komisija. Več informacij je na voljo na spletiščih Komisije in Izvajalske agencije.

KAKŠNI SO CILJI TEH UKREPOV?

POSEBNI CILJI

Program Erasmus+ sledi naslednjim posebnim ciljem na področju mladine:

- izboljšati raven ključnih kompetenc in spretnosti mladih, tudi tistih z manj priložnostmi, ter spodbujati njihovo udeležbo v demokratičnem življenju v Evropi in na trgu dela, aktivno državljanstvo, medkulturni dialog, socialno vključenost in solidarnost, zlasti z zagotavljanjem več priložnosti za učno mobilnost mladih in tistih, ki so aktivni v mladinskem delu ali mladinskih organizacijah, ter mladinskih voditeljev, kakor tudi z okrepljenimi povezavami med področjem mladine in trgom dela;
- spodbujati večjo kakovost mladinskega dela, zlasti z okrepljenim sodelovanjem med organizacijami na področju mladine in/ali drugimi deležniki;
- dopolnjevati reforme politik na lokalni, regionalni in nacionalni ravni ter podpirati razvoj znanja in mladinske politike, ki temelji na dejstvih, ter priznavanje neformalnega in priložnostnega učenja, zlasti z okrepljenim sodelovanjem na področju politik, boljšo uporabo orodij EU za preglednost in priznavanje ter z razširjanjem dobrih praks;
- okrepiti mednarodno razsežnost mladinskih aktivnosti ter vlogo mladinskih delavcev in organizacij kot podpornih struktur za mlade, ki dopolnjujejo zunanje delovanje Evropske unije, zlasti s spodbujanjem mobilnosti in sodelovanja med deležniki iz držav Programa in partnerskih držav ter mednarodnimi organizacijami in s ciljno usmerjeno krepitvijo zmogljivosti v partnerskih državah.

V obdobju 2014–2020 bo 10 % proračunskih sredstev dodeljenih za podporo priložnostim za neformalno in priložnostno učenje na področju mladine.

TRIJE KLJUČNI UKREPI

Ukrepi na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine bodo skupaj predstavljeni v naslednjih poglavjih, pri čemer se upošteva naslednje:

- vsi ti ukrepi so organizirani v okviru, ki temelji na treh ključnih ukrepih;
- nekateri ukrepi so instrumenti, ki podpirajo cilje na področju izobraževanja in usposabljanja ter na področju mladine;
- cilj programa Erasmus+ je spodbujati sinergije, sodelovanje in medsebojno bogatenje med različnimi področji.

Ta pristop bo tudi omogočil, da v tem vodniku ne bo nepotrebnega ponavljanja vsebine.

KLJUČNI UKREP 1: UČNA MOBILNOST POSAMEZNIKOV

KATERI UKREPI SO PODPRTI?

Ta ključni ukrep podpira:

- projekte mobilnosti na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine,
- obsežne dogodke Evropske prostovoljne službe,
- skupni magistrski študij Erasmus Mundus,
- posojila za magistrski študij Erasmus+.

Ukrepi, ki jih podpira ta ključni ukrep, bodo predvidoma imeli pozitiven in dolgotrajen učinek na vključene udeležence in sodelujoče organizacije ter na sisteme politik, ki obravnavajo take aktivnosti.

V zvezi s študenti, praktikanti, vajenci, mladimi in prostovoljci se na podlagi aktivnosti mobilnosti, ki jih podpira ta ključni ukrep, pričakujejo naslednji rezultati:

- izboljšan učni uspeh,
- boljša zaposljivost in poklicne možnosti,
- okrepljena samoiniciativnost in podjetništvo;
- večja samostojnost in samozavest,
- izboljšano znanje tujih jezikov,
- okrepljena medkulturna zavest,
- aktivnejša udeležba v družbi,
- boljša osveščenost o evropskem projektu in vrednotah EU,
- večja motivacija za sodelovanje v prihodnjem (formalnem/neformalnem) izobraževanju ali usposabljanju po obdobju mobilnosti v tujini.

V zvezi z osebjem, mladinskimi delavci in strokovnjaki na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine se na podlagi aktivnosti mobilnosti pričakujejo naslednji rezultati:

- boljše kompetence, povezane z njihovimi strokovnimi profili (poučevanje, usposabljanje, mladinsko delo itd.);
- širše razumevanje praks, politik in sistemov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine po vseh državah;
- okrepljene zmogljivosti za uvedbo sprememb glede posodobitev in mednarodnega sodelovanja v izobraževalnih organizacijah;
- boljše razumevanje medsebojne povezanosti med formalnim in neformalnim izobraževanjem oziroma poklicnim usposabljanjem in trgom dela;
- večja kakovost njihovega dela in aktivnosti v korist študentov, praktikantov, vajencev, dijakov, učečih se odraslih, mladih in prostovoljcev;
- boljše razumevanje družbene, jezikovne in kulturne raznolikosti ter odzivanje nanjo;
- več možnosti za izpolnjevanje potreb ljudi z manj priložnostmi;
- okrepljena podpiranje in spodbujanje mobilnosti za učence;
- več priložnosti za strokovni in poklicni razvoj;
- izboljšano znanje tujih jezikov,
- okrepljena motivacija in zadovoljstvo v njihovem vsakodnevnem delu.

Na podlagi aktivnosti, ki jih podpira ta ukrep, se v zvezi s sodelujočimi organizacijami pričakujejo tudi naslednji rezultati:

- okrepljena zmogljivost delovanja na ravni EU/mednarodni ravni: boljše vodstvene sposobnosti in strategije internacionalizacije; okrepljeno sodelovanje s partnerji iz drugih držav; dodeljevanje višjih finančnih sredstev (ne samo sredstev EU) za organizacijo projektov EU/mednarodnih projektov; večja kakovost pri pripravi, izvajanju, sprotnem in nadaljnjem spremljanju projektov EU/mednarodnih projektov;

- inovativna in boljša usmerjenost v njihove ciljne skupine, na primer z zagotavljanjem naslednjega: več privlačnih programov za študente, praktikante, vajence, mlade in prostovoljce v skladu z njihovimi potrebami in pričakovanji; boljše kvalifikacije osebja v poučevanju in usposabljanju; boljši postopki priznavanja in potrjevanja kompetenc, pridobljenih med učenjem v tujini; učinkovitejše aktivnosti v korist lokalnih skupnosti, boljše metode in prakse mladinskega dela za aktivno udeleževanje mladih in/ali vključevanje skupin z manj priložnostmi itd.;

- bolj sodobno, dinamično, predano in strokovno okolje v organizaciji: pripravljenost za vključevanje dobrih praks in novih metod v vsakodnevne aktivnosti; odprtost do sinergij z organizacijami, ki so aktivne na drugih področjih družbe, izobraževanja in zaposlovanja; strateško načrtovanje poklicnega razvoja njihovega osebja glede na potrebe posameznikov in cilje organizacije; po potrebi sposobnost privabiti odlične študente in akademsko osebje iz držav po vsem svetu.

Skupni dolgoročni vpliv več tisoč projektov, ki jih podpira ta ključni ukrep, bo predvidoma učinek na sisteme izobraževanja, usposabljanja in mladine v sodelujočih državah, kar bo spodbudilo reforme politik in privabilo nova sredstva za priložnosti mobilnosti v Evropi in drugod po svetu.

PROJEKTI MOBILNOSTI NA PODROČJU IZOBRAŽEVANJA, USPOSABLJANJA IN MLADINE

KAKŠNI SO CILJI PROJEKTA MOBILNOSTI?

Aktivnosti na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine imajo pomembno vlogo pri zagotavljanju potrebnih spretnosti za ljudi vseh starosti, da lahko aktivno sodelujejo na trgu dela in v družbi na splošno. Projekti v okviru tega ukrepa spodbujajo mednarodno mobilnost, ciljno usmerjeno v učence (študente, praktikante, vajence, mlade in prostovoljce) in osebje (profesorje, učitelje, vodje usposabljanj, mladinske delavce in ljudi, ki delajo v organizacijah, aktivnih na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine) ter katere cilj je:

- podpirati učence pri pridobivanju kompetenc (znanja, spretnosti in nazorov) za boljši osebni razvoj in zaposljivost na evropskem trgu dela in drugod po svetu;
- podpirati poklicni razvoj tistih, ki delajo na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, za inovacije in izboljšave v kakovosti poučevanja, usposabljanja in mladinskega dela v Evropi;
- znatno izboljšati znanje tujih jezikov udeležencev;
- okrepiti osveščenost udeležencev in razumevanje drugih kultur in držav z zagotavljanjem priložnosti za vzpostavljanje omrežij mednarodnih stikov, aktivno udeležbo v družbi ter razvoj občutka evropskega državljanstva in identitete;
- okrepiti zmogljivosti, privlačnost in mednarodno razsežnost organizacij, ki so aktivne na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, da lahko ponudijo aktivnosti in programe, ki se bolje odzivajo na potrebe posameznikov v Evropi in drugod po svetu;
- okrepiti sinergije in prehode med formalnim in neformalnim izobraževanjem, poklicnim usposabljanjem, zaposlovanjem in podjetništvom;
- zagotoviti boljše priznavanje kompetenc, pridobljenih med učenjem v tujini.

Ta ukrep podpira tudi mednarodno mobilnost v partnerskih državah na področju visokošolskega izobraževanja in mladine. Poleg tega prispeva k sodelovanju med EU in upravičenimi partnerskimi državami ter izraža cilje zunanjega delovanja, prednostne naloge in načela EU:

- okrepiti privlačnost visokošolskega izobraževanja v Evropi in podpirati evropske visokošolske institucije pri konkuriranju na trgu visokošolskega izobraževanja po vsem svetu;
- podpirati prednostne naloge, opredeljene v sporočilih „Povečanje učinka razvojne politike EU: agenda za spremembe“[18] in „Evropsko visokošolsko izobraževanje v svetu“[19];
- podpirati internacionalizacijo, privlačnost, kakovost, enakost dostopa in posodobitev visokošolskih institucij zunaj Evrope za spodbujanje razvoja partnerskih držav;
- spodbujati razvoj ter cilje in načela zunanje politike, vključno z nacionalnim lastništvom, socialno kohezijo, enakostjo, ustrezno geografsko uravnoteženostjo in raznolikostjo. Posebna pozornost bo namenjena najmanj razvitim državam ter študentom z manj priložnostmi iz revnih socialno-ekonomskih okolij in študentom s posebnimi potrebami;
- spodbujati neformalno učenje in sodelovanje na področju mladine s partnerskimi državami.

KAJ JE PROJEKT MOBILNOSTI?

Organizacije, aktivne na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, bodo prejele podporo s programom Erasmus+ za izvajanje projektov, ki spodbujajo različne vrste mobilnosti. V projekt mobilnosti bodo zajete naslednje faze:

- priprava (vključno s praktičnimi ureditvami, izborom udeležencev, sklepanjem sporazumov s partnerji in udeleženci, jezikovno/medkulturno/z nalogami povezano pripravo udeležencev pred odhodom);

- izvajanje aktivnosti mobilnosti;

- nadaljnje spremljanje (vključno z ocenjevanjem aktivnosti, formalnim priznavanjem – po potrebi – učnih rezultatov udeležencev med aktivnostjo ter razširjanjem in uporabo rezultatov projekta).

[18] Sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu, Svetu, Evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in Odboru regij, Bruselj 13.10.2011, COM(2011) 637 final.
[19] Sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu, Svetu, Evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in Odboru regij, Bruselj 11.7.2013, COM(2013) 499 final.

Pomembna inovacija, uvedena s programom Erasmus+, v primerjavi z mnogimi aktivnostmi mobilnosti, ki so bile podprte s preteklimi evropskimi programi, je okrepljena podpora za udeležence mobilnosti pri izboljšanju njihovega znanja tujih jezikov pred in v času njihovega bivanja v tujini. Evropska komisija je začela leta 2014 postopno uvajati evropsko storitev spletne jezikovne podpore. Ta storitev udeležencem dolgoročne mobilnosti zagotavlja priložnost, da ocenijo svoje znanje jezika, ki ga bodo uporabljali pri študiju, delu ali prostovoljstvu v tujini, in spletni jezikovni tečaj za izboljšanje znanja (za več podrobnosti o podpori pri učenju jezikov glej Prilogo I).

V primerjavi s preteklimi programi bo Erasmus+ tudi bolj odprt za razvoj mobilnosti s sodelovanjem partnerskih organizacij, ki izhajajo iz različnih ozadij in so aktivne na različnih področjih ali socialno-ekonomskih sektorjih (npr. prakse univerzitetnih študentov ali dijakov v PIU v podjetjih, nevladnih organizacijah, javnih organih; učitelji v šolah, ki se udeležujejo programov poklicnega razvoja v podjetjih in centrih za usposabljanje; strokovnjaki v gospodarstvu, ki predavajo ali usposabljajo v visokošolskih institucijah, podjetja, ki so aktivna na področju družbene odgovornosti gospodarskih družb in razvijajo programe prostovoljstva z združenji in socialnimi podjetji itd.).

Tretji pomembni element inovativnosti in kakovosti mobilnosti je, da bodo sodelujoče organizacije programa Erasmus+ imele možnost organizirati aktivnosti mobilnosti v širšem strateškem okviru in srednjeročnem obdobju. Z enkratno oddajo vloge za dotacijo za največ dve leti bo koordinator projekta mobilnosti lahko organiziral več aktivnosti mobilnosti in s tem mnogim posameznikom omogočil bivanje v različnih tujih državah. Zato bodo lahko organizacije prijaviteljice v okviru programa Erasmus+ oblikovale svoj projekt v skladu s potrebami udeležencev in ga hkrati uskladile s svojimi notranjimi načrti za internacionalizacijo, krepitev zmogljivosti in posodobitev.

Glede na profil udeležencev so v okviru ključnega ukrepa 1 s programom Erasmus+ podprte naslednje vrste projektov mobilnosti:

- na področju izobraževanja in usposabljanja:
  - projekt mobilnosti za študente in osebje v visokošolskem izobraževanju,
  - projekt mobilnosti za učeče se in osebje v poklicnem izobraževanju in usposabljanju,
  - projekt mobilnosti za šolsko osebje,
  - projekt mobilnosti za osebje v izobraževanju odraslih;

- na področju mladine:
  - projekt mobilnosti za mlade in mladinske delavce.

Dolgoročna mobilnost osebja, kratkoročna in dolgoročna mobilnost dijakov ter kombinirana mobilnost učečih se odraslih bodo podprte v okviru ključnega ukrepa „Strateška partnerstva".

V poglavjih v nadaljevanju so navedene podrobne informacije o merilih in pogojih, ki veljajo za posamezne vrste projekta mobilnosti.

PROJEKT MOBILNOSTI ZA ŠTUDENTE IN OSEBJE V VISOKOŠOLSKEM IZOBRAŽEVANJU

V ta projekt mobilnosti je lahko zajeta ena ali več naslednjih aktivnosti:

Mobilnost študentov:

- **obdobje študija** v tujini na partnerski visokošolski instituciji;
- **praksa (usposabljanje)** v tujini v podjetju ali na katerem koli drugem ustreznem delovnem mestu[20].

Obdobje študija v tujini lahko vključuje tudi prakso.

Za zagotovitev visokokakovostne mobilnosti s čim večjim učinkom na študente mora biti aktivnost mobilnosti združljiva s potrebami študenta v zvezi z učenjem za diplomo in osebnim razvojem. Obdobje študija v tujini mora biti del študijskega programa študenta za dokončanje študija kratkega cikla ter študija prve stopnje (dodiplomski študij ali enakovredno), druge stopnje (magistrski študij ali enakovredno) in tretje ali doktorske stopnje.

Podprte so tudi prakse[21] na delovnem mestu v tujini med študijem kratkega cikla ter študijem prve, druge in tretje stopnje ter v roku največ enega leta po tem, ko študent diplomira. V to so zajeta tudi „asistentstva" za bodoče učitelje.

Prakse bi morale biti sestavni del študijskega programa študenta, kadar koli je to mogoče.
Mobilnost študentov je mogoča na katerem koli področju/v kateri koli akademski disciplini.

Mobilnost osebja:

- **obdobja poučevanja:** ta aktivnost omogoča pedagoškemu osebju visokošolske institucije ali osebju v podjetjih, da poučujejo na partnerski visokošolski instituciji v tujini. Mobilnost osebja za poučevanje je mogoča na katerem koli področju/v kateri koli akademski disciplini;

- **obdobja usposabljanja:** ta aktivnost podpira poklicni razvoj pedagoškega in nepedagoškega osebja visokošolske institucije z usposabljanji v tujini (razen konferenc) in izobraževalnimi obiski na delovnem mestu/obdobji opazovanja/usposabljanjem na partnerski visokošolski instituciji ali v drugi ustrezni organizaciji v tujini.

Obdobje v tujini lahko združuje aktivnosti poučevanja in usposabljanja.

Večina proračunskih sredstev za ta ukrep bo namenjena podpiranju aktivnosti, ki vključujejo mobilnost med državami Programa. Vendar pa se lahko z omejenim zneskom proračuna, ki je na voljo za ta ukrep, financirajo mednarodne aktivnosti med državami Programa in vsemi partnerskimi državami sveta, razen regij 5, 9, 11 in 12 (glej poglavje „Upravičeni stroški" v delu A tega vodnika).

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V TEM PROJEKTU?

Sodelujoče organizacije, ki so vključene v projekt mobilnosti, prevzamejo naslednje vloge in naloge:

- organizacija prijaviteljica iz države Programa: odgovorna je za to, da se prijavi na projekt mobilnosti, podpiše in upravlja sporazum o dotaciji ter poroča o projektu. Prijavitelj je lahko koordinator konzorcija: vodi konzorcij za mobilnost, ki je sestavljen iz partnerskih organizacij iz iste države in katerega cilj je organizirati katero koli vrsto mobilnosti študentov ali osebja;
- organizacija pošiljateljica: odgovorna je za to, da izbere študente/osebje in jih napoti v tujino. V to so zajeta plačila dotacije (za tiste v državah Programa), priprava, spremljanje in priznavanje v zvezi z obdobjem mobilnosti;
- organizacija gostiteljica: odgovorna je za to, da sprejme študente/osebje iz tujine in zanje zagotovi program študija/prakse, program usposabljanja ali pridobitev znanja na podlagi poučevanja;
- organizacija posrednica: to je organizacija, ki je aktivna na trgu dela ali na področju izobraževanja, usposabljanja in mladinskega dela v državi Programa. Lahko je partnerica nacionalnega konzorcija za mobilnost, ni pa organizacija pošiljateljica. Njena naloga je lahko izmenjava in lajšanje administrativnih postopkov visokošolskih institucij pošiljateljic, boljše ujemanje študentskih profilov s potrebami podjetij v

[20] Udeležba v programu visokošolske institucije se ne šteje kot praksa.
[21] Za leto 2015 niso predvidene prakse med državami Programa in partnerskimi državami.

primeru praks in skupna priprava udeležencev.

Za mobilnost med državami Programa in partnerskimi državami se lahko prijavijo ter upravljajo s plačili za mobilnost prihajajočih in odhajajočih študentov le visokošolske institucije iz držav Programa.

Organizaciji pošiljateljica in gostiteljica ter študenti/osebje se morajo dogovoriti o aktivnostih, ki jih bodo opravili študenti – v „študijskem sporazumu" – ali osebje – v „sporazumu o mobilnosti" – pred začetkom obdobja mobilnosti. Ti sporazumi opredeljujejo ciljne učne rezultate za obdobje učenja v tujini, določajo formalne določbe o priznavanju ter navajajo pravice in obveznosti obeh strani. V primeru aktivnosti med dvema visokošolskima institucijama (mobilnost študentov za študij in mobilnost osebja za poučevanje) mora biti pred začetkom izmenjav sprejet „medinstitucionalni sporazum" med institucijama pošiljateljico in gostiteljico.

S podpisom Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE) se visokošolske institucije zavežejo, da bodo zagotovile vso potrebno podporo udeležencem mobilnosti, vključno z jezikovno pripravo. Za podporo udeležencem se v okviru Programa postopoma izvaja spletna jezikovna podpora za vse aktivnosti dolgoročne mobilnosti, ki trajajo dva meseca ali dlje. Evropska komisija omogoča dostop do te storitve za upravičene udeležence, da bi ocenila njihovo znanje tujih jezikov in po potrebi zagotovila čim ustreznejše učenje jezikov pred in/ali med mobilnostjo (za več podrobnosti glej Prilogo I k temu vodniku). Visokošolske institucije iz partnerskih držav niso upravičene do podpisa ECHE, zato bi morale biti podrobnosti o jezikovni podpori, ki je na voljo udeležencem mobilnosti, izrecno navedene v njihovem medinstitucionalnem sporazumu.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO TEGA PROJEKTA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora upoštevati projekt mobilnosti na področju visokošolskega izobraževanja za upravičenost do dotacije Erasmus+:

SPLOŠNA MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	▪ Za prijavo kot posamezna visokošolska institucija: visokošolske institucije s sedežem v državi Programa, ki jim je bila dodeljena Listina Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Za več informacij o listini glej poglavje „Listina Erasmus za terciarno izobraževanje" v nadaljevanju in Prilogo I k temu vodniku. ▪ Za prijavo kot nacionalni konzorcij za mobilnost: koordinatorske organizacije, ki imajo sedež v državi Programa in usklajujejo konzorcij, ki mu je bil dodeljen certifikat za konzorcij za mobilnost na področju visokošolskega izobraževanja. Organizacije, ki niso nosilke veljavnega certifikata za konzorcij za mobilnost, lahko zanj zaprosijo v imenu konzorcija za mobilnost takrat, ko oddajo vlogo za dotacijo za projekt mobilnosti. Vse vključene visokošolske institucije iz upravičenih držav Programa morajo biti nosilke Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Te organizacije bodo upravičene do projekta mobilnosti, le če bodo uspešno pridobile certifikat za konzorcij za mobilnost. Študenti in osebje v visokošolskem izobraževanju ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo; merila za izbor za udeležbo v mobilnosti opredeli visokošolska institucija, na kateri študirajo ali so zaposleni.
Upravičene aktivnosti	Projekt mobilnosti na področju visokošolskega izobraževanja mora zajeti eno ali več naslednjih aktivnosti: ▪ mobilnost študentov za študij, ▪ mobilnost študentov za prakse[22], ▪ mobilnost osebja za poučevanje, ▪ mobilnost osebja za usposabljanje.

[22] Za leto 2015 niso predvidene prakse med državami Programa in partnerskimi državami.

Upravičene države	Mobilnost med državami Programa: ▪ katera koli država Programa. Mobilnost med državami Programa in partnerskimi državami: ▪ katera koli država Programa in ▪ katera koli partnerska država sveta, razen regij 5, 9, 11 in 12 (glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika).
Število sodelujočih organizacij	Število organizacij v prijavnem obrazcu je ena (prijavitelj). To je bodisi ena visokošolska institucija bodisi koordinator nacionalnega konzorcija za mobilnost s sedežem v državi Programa. Med izvajanjem projekta mobilnosti morata sodelovati vsaj dve organizaciji (vsaj ena pošiljateljica in vsaj ena gostiteljica) iz različnih držav Programa. Pri projektih mobilnosti, ki vključujejo partnerske države, morata sodelovati vsaj ena organizacija iz države Programa in ena organizacija iz upravičene partnerske države.
Trajanje projekta	16 ali 24 mesecev. Prijavitelj mora izbrati trajanje projekta ob prijavi na podlagi obsega projekta in vrste aktivnosti, ki so načrtovane v tem času.
Kje se prijaviti?	Pri nacionalni agenciji v državi, v kateri ima organizacija prijaviteljica sedež.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **4. marca do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. junija istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.
Druga merila	Visokošolska institucija ali nacionalni konzorcij za mobilnost se lahko prijavi samo enkrat v posameznem krogu izbirnega postopka za projekt mobilnosti med državami programa in samo enkrat v posameznem krogu izbirnega postopka za projekt mobilnosti med državami Programa in partnerskimi državami. Vendar je lahko visokošolska institucija članica več različnih konzorcijev, ki se hkrati prijavljajo, ali jih usklajuje.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST MED IZVAJANJEM MOBILNOSTI ŠTUDENTOV

Upravičene sodelujoče organizacije	▪ **Mobilnost študentov za študij:** Vse sodelujoče organizacije iz držav Programa (pošiljateljice in gostiteljice) morajo biti visokošolske institucije, ki so nosilke ECHE. Vse organizacije iz partnerskih držav morajo biti visokošolske institucije ter imeti pred začetkom izvajanja mobilnosti podpisane medinstitucionalne sporazume s svojimi partnericami iz držav Programa. ▪ **Mobilnost študentov za prakse[23]:** Organizacija pošiljateljica mora biti visokošolska institucija, ki je nosilka ECHE. Organizacija gostiteljica je lahko[24]: o katera koli javna ali zasebna organizacija, ki je aktivna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Taka organizacija je lahko na primer: – javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); – javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; – socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, obrtniška/poklicna združenja in sindikati; – raziskovalni inštitut; – fundacija; – šola/zavod/center za izobraževanje (na kateri koli ravni, od predšolskega do srednješolskega izobraževanja, vključno s poklicnim izobraževanjem in izobraževanjem odraslih); o neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija; o organ, ki zagotavlja poklicno usmerjanje, poklicno svetovanje in informacijske storitve; o visokošolska institucija države Programa, ki je nosilka ECHE.
Trajanje aktivnosti	**Obdobja študija**: od 3[25] do 12 mesecev (vključno z dodatnim obdobjem prakse, če je to načrtovano). **Prakse**: od 2 do 12 mesecev. En študent lahko sodeluje v obdobjih mobilnosti, ki skupaj trajajo največ 12 mesecev[26] na posamezni cikel ali stopnjo študija[27], neodvisno od števila ali vrste aktivnosti mobilnosti. Udeležba brez prejema dotacije EU se prav tako upošteva v najdaljšem obdobju: ▪ med študijem prve stopnje (dodiplomski študij ali enakovredno), vključno s kratkim ciklom (ravni 5 in 6 EOK); ▪ med študijem druge stopnje (magistrski študij ali enakovredno – raven 7 EOK) in ▪ med študijem tretje stopnje kot doktorand (raven doktorata ali raven 8 EOK). Trajanje prakse nedavnih diplomantov se upošteva v obdobju največ 12 mesecev tiste stopnje, med katero se prijavijo na prakso.
Kraji izvajanja aktivnosti	Študenti morajo izvajati svojo mobilnost v državi Programa ali partnerski državi, ki ni država organizacije pošiljateljice ali država, v kateri študent med študijem prebiva.

[23] Za leto 2015 niso predvidene prakse med državami Programa in partnerskimi državami.
[24] Naslednje vrste organizacij niso upravičene do tega, da postanejo organizacije gostiteljice za prakse študentov:
- institucije in drugi organi EU, vključno s specializiranimi agencijami (obširen seznam je na voljo na spletišču http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_sl.htm); organizacije, ki upravljajo programe EU, na primer nacionalne agencije (da ne prihaja do morebitnega navzkrižja interesov in/ali dvojne dodelitve sredstev).

[25] Študijsko obdobje traja najmanj 3 mesece oziroma 1 študijski semester ali trimesečje.
[26] Pretekle izkušnje v okviru programa Erasmus Vseživljenjsko učenje se upoštevajo v obdobju 12 mesecev na cikel študija.
[27] V primeru enostopenjskih študijskih programov, na primer medicine, lahko obdobja mobilnosti študentov trajajo največ 24 mesecev.

Upravičeni udeleženci	Študenti, vpisani na visokošolsko institucijo in v študij, ki se zaključi s priznano stopnjo izobrazbe ali drugo priznano kvalifikacijo terciarne ravni (do ravni doktorata in vključno z njo). V primeru mobilnosti za študij morajo biti študenti vpisani vsaj v drugo leto visokošolskega študija. Ta pogoj ne velja za prakse. V praksah lahko sodelujejo nedavni visokošolski diplomanti. Nedavne diplomante mora izbrati njihova visokošolska institucija v zadnjem letu študija, prakso v tujini pa morajo opraviti in zaključiti v roku enega leta po tem, ko diplomirajo.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST MED IZVAJANJEM MOBILNOSTI OSEBJA

Upravičene sodelujoče organizacije	▪ **Mobilnost osebja za poučevanje:** Organizacija gostiteljica mora biti visokošolska institucija iz države Programa, ki je nosilka ECHE, ali visokošolska institucija iz partnerske države, ki je pred začetkom izvajanja mobilnosti podpisala medinstitucionalni sporazum s partnerico pošiljateljico iz države Programa. Organizacija pošiljateljica mora biti: o visokošolska organizacija države iz Programa, ki je nosilka ECHE, ali visokošolska organizacija iz partnerske države, ki je podpisala medinstitucionalni sporazum s partnerico gostiteljico iz države Programa, ali o katera koli javna ali zasebna organizacija iz države Programa, ki je aktivna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Taka organizacija je lahko na primer: – javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); – javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; – socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, obrtniška/poklicna združenja in sindikati; – raziskovalni inštitut; – fundacija; – šola/zavod/center za izobraževanje (na kateri koli ravni, od predšolskega do srednješolskega izobraževanja, vključno s poklicnim izobraževanjem in izobraževanjem odraslih); – neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija; – organ, ki zagotavlja poklicno usmerjanje, poklicno svetovanje in informacijske storitve. ▪ **Mobilnost osebja za usposabljanje:** Organizacija pošiljateljica mora biti visokošolska institucija iz države Programa, ki je nosilka ECHE, ali visokošolska institucija iz partnerske države, ki je pred začetkom izvajanja mobilnosti podpisala medinstitucionalni sporazum s partnerico gostiteljico iz države Programa. Organizacija gostiteljica mora biti: o visokošolska organizacija iz države Programa, ki je nosilka ECHE, ali visokošolska organizacija iz partnerske države, ki je podpisala medinstitucionalni sporazum s partnerico gostiteljico iz države Programa, ali o katera koli javna ali zasebna organizacija države Programa, ki je aktivna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Glej primere na prejšnji strani.
Trajanje aktivnosti	Od 2 dni (5 dni iz partnerskih držav in v njih) do 2 mesecev, v kar ni zajet čas poti. V vseh primerih mora poučevanje zajeti vsaj 8 ur poučevanja na teden (ali na katero koli krajše obdobje bivanja).
Kraji izvajanja aktivnosti	Osebje mora izvajati svojo mobilnost v kateri koli državi Programa, ki ni država organizacije pošiljateljice ali država stalnega prebivališča.

Upravičeni udeleženci	Mobilnost osebja za poučevanje: osebje, zaposleno na visokošolski instituciji iz države Programa ali partnerske države ali v kateri koli javni ali zasebni organizaciji iz države Programa, ki je aktivna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja in mladine (vključno z zaposlenimi doktorandi), ki je bilo povabljeno, da poučuje na visokošolski instituciji. Mobilnost osebja za usposabljanje: osebje, zaposleno na visokošolski instituciji iz države Programa ali partnerske države.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

MERILA ZA DODELITEV ZA PROJEKT MOBILNOSTI MED DRŽAVAMI PROGRAMA[28]

Ocena kakovosti se ne izvaja (kakovost je bila ocenjena v fazi oddaje vloge za ECHE ali pri izbiri nacionalnega konzorcija za mobilnost), zato ni meril za dodelitev.

Vse upravičene vloge za dotacijo (po uspešno zaključenem preverjanju upravičenosti) bodo prejele sredstva.

Najvišji znesek dodeljene dotacije bo odvisen od številnih elementov:

- števila prijavljenih obdobij mobilnosti in mesecev/dni;
- pretekle realizacije prijavitelja v zvezi s številom obdobij mobilnosti, kakovostnim izvajanjem aktivnosti in dobrim finančnim poslovodenjem, če je prijavitelj prejel podobno dotacijo v prejšnjih letih;
- skupnih nacionalnih proračunskih sredstev, dodeljenih ukrepu mobilnosti.

MERILA ZA DODELITEV ZA PROJEKT MOBILNOSTI MED DRŽAVAMI PROGRAMA IN PARTNERSKIMI DRŽAVAMI

Upravičene vloge za dotacijo (po uspešno zaključenem preverjanju upravičenosti) bodo za vsak projekt mobilnosti s partnersko državo ocenjene na podlagi naslednjih meril:

Ustreznost strategije (največ 30 točk)	V kolikšni meri je načrtovani projekt mobilnosti ustrezen za strategijo internacionalizacije vključenih visokošolskih institucij (v državi programa in partnerski državi) ter utemeljitev izbire mobilnosti osebja in/ali študentov.
Kakovost dogovorov o sodelovanju (največ 30 točk)	Kakšne pretekle izkušnje ima organizacija prijaviteljica s podobnimi projekti z visokošolskimi institucijami v partnerski državi ter jasen opis obveznosti, vlog in nalog med partnerkama.
Kakovost zasnove in izvedbe aktivnosti (največ 20 točk)	Popolnost in kakovost ureditev za izbor udeležencev, podporo, ki jim je zagotovljena, in priznavanje njihovega obdobja mobilnosti (zlasti v partnerski državi).
Učinek in razširjanje (največ 20 točk)	Morebitni učinek projekta na udeležence, upravičence in partnerske organizacije na lokalni, regionalni in nacionalni ravni ter kakovost ukrepov, namenjenih razširjanju rezultatov projekta mobilnosti na ravni fakultete in institucionalni ravni ter po potrebi tudi na drugih ravneh v državah Programa in partnerskih državah.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 70 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost strategije" in „Kakovost dogovorov o sodelovanju" ter 10 točk za kategoriji „Kakovost zasnove in izvedbe" in „Učinek in razširjanje".

[28] Mobilnost v obe smeri.

Sekundarna merila

Če so proračunska sredstva nacionalne agencije za določeno partnersko regijo ali državo omejena, se lahko nacionalna agencija odloči, da bo omejila povpraševanje in zgoraj navedenim splošnim merilom dodala enega ali več sekundarnih meril s spodnjega seznama. V primeru, da se nacionalna agencija odloči za uporabo sekundarnih meril, mora biti ta odločitev jasno objavljena in sporočena vsem deležnikom pred iztekom roka, zlasti na spletišču nacionalne agencije:

- stopnja izobrazbe (na primer omejitev vlog na samo eno ali dve stopnji – dodiplomski, magistrski ali doktorski študij);
- dajanje prednosti samo mobilnosti osebja ali samo mobilnosti študentov;
- omejitev trajanja obdobij mobilnosti.

Dejanski znesek dodeljene dotacije za visokošolsko institucijo bo odvisen od številnih elementov:

- števila prijavljenih obdobij mobilnosti in mesecev/dni;
- proračuna, dodeljenega za ukrep mobilnosti v posamezni partnerski državi ali regiji;
- geografske uravnoteženosti v določeni regiji ali podregiji.

KATERE AKREDITACIJE POTREBUJEJO PRIJAVITELJI ZA TA PROJEKT MOBILNOSTI?

LISTINA ERASMUS ZA TERCIARNO IZOBRAŽEVANJE

Dodelitev Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE) je predpogoj za vse visokošolske institucije s sedežem v državi Programa, ki želijo sodelovati v projektu mobilnosti na področju visokošolskega izobraževanja kot posamezne visokošolske institucije ali kot članice nacionalnega konzorcija za mobilnost. Evropska komisija vsako leto prek Izvajalske agencije za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo objavi poseben razpis za zbiranje predlogov s podrobno opredeljenimi pogoji in merili kakovosti, ki jih je treba izpolniti za dodelitev ECHE. Več informacij je na voljo na spletišču Izvajalske agencije.

Visokošolske institucije s sedežem v partnerski državi mora akreditirati ustrezna nacionalna akreditacijska organizacija. Ker niso upravičene do prejema ECHE, morajo imeti poleg tega sklenjen medinstitucionalni sporazum s partnerji iz držav Programa, ki vključuje načela ECHE.

CERTIFIKAT ZA KONZORCIJ ZA MOBILNOST NA PODROČJU VISOKOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA

Organizacija iz države Programa, ki se prijavlja v imenu nacionalnega konzorcija za mobilnost, mora biti nosilka veljavnega certifikata za konzorcij za mobilnost Ta certifikat dodeli ista nacionalna agencija, ki oceni vlogo za pridobitev sredstev za projekt mobilnosti na področju visokošolskega izobraževanja. Zahtevka za akreditacijo in dotacijo za projekt mobilnosti je mogoče oddati hkrati. Vendar bo dotacija za projekte mobilnosti dodeljena samo tistim visokošolskim institucijam in organizacijam, ki bodo uspešno pridobile akreditacijo. Za pridobitev certifikata za konzorcij za mobilnost je treba izpolnjevati naslednje pogoje:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene sodelujoče organizacije	Nacionalni konzorcij za mobilnost na področju visokošolskega izobraževanja je lahko sestavljen iz naslednjih sodelujočih organizacij: ▪ visokošolskih institucij, ki so nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (za več informacij o listini glej navedeno poglavje „Listina Erasmus za terciarno izobraževanje" in Prilogo I k temu vodniku), ter ▪ katere koli javne ali zasebne organizacije, ki je aktivna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja in mladine (glej primere upravičenih sodelujočih organizacij na prejšnji strani). Vse sodelujoče organizacije morajo imeti sedež v isti državi Programa.
Kdo se lahko prijavi?	Katera koli upravičena sodelujoča organizacija je lahko koordinator in se prijavi v imenu vseh organizacij, ki so vključene v konzorcij.

Število sodelujočih organizacij	Nacionalni konzorcij za mobilnost mora biti sestavljen iz vsaj treh upravičenih sodelujočih organizacij, vključno z dvema visokošolskima institucijama pošiljateljicama. Ob prijavi za certifikat za nacionalni konzorcij za mobilnost morajo biti opredeljene vse organizacije, ki so članice nacionalnega konzorcija za mobilnost.
Trajanje certifikata	Trije zaporedni letni razpisi in najdlje do 2020/2021.
Kje se prijaviti?	Pri nacionalni agenciji v državi, v kateri ima organizacija prijaviteljica sedež.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za akreditacijo oddati do **4. marca do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. junija istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Vloga nacionalnega konzorcija za mobilnost bo ocenjena z naslednjimi merili:

Ustreznost konzorcija (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji projekta mobilnosti?"); - potrebami in cilji organizacij, ki sodelujejo v konzorciju, in posameznih udeležencev; ▪ v kolikšni meri je predlog primeren za: - doseganje visokokakovostnih učnih rezultatov za udeležence; - krepitev zmogljivosti in mednarodne razsežnosti organizacij, ki so članice konzorcija; - ustvarjanje dodane vrednosti na ravni EU z rezultati, ki jih ne bi bilo mogoče doseči tako, da bi aktivnosti izvajale posamezne visokošolske institucije.
Kakovost sestave konzorcija in dogovorov o sodelovanju (največ 20 točk)	▪ v kolikšni meri: - je konzorcij sestavljen iz ustreznih visokošolskih institucij pošiljateljic in, kadar je to ustrezno, dodatnih sodelujočih organizacij iz drugih socialno-ekonomskih sektorjev z zahtevanim profilom, izkušnjami in strokovnim znanjem za uspešno izvedbo vseh vidikov projekta; - ima koordinator konzorcija pretekle izkušnje z upravljanjem konzorcija ali podobne vrste projekta; - je porazdelitev vlog, odgovornosti in nalog/virov dobro opredeljena ter sta iz nje razvidna zavezanost in aktivno prispevanje vseh sodelujočih organizacij; - se združujejo in izmenjujejo naloge/viri; - so jasno opredeljene odgovornosti glede vprašanj o pogodbenem in finančnem upravljanju; - konzorcij vključuje v ukrep nove udeležence.
Kakovost zasnove in izvedbe aktivnosti konzorcija (največ 20 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost vseh faz projekta mobilnosti (priprava, izvajanje mobilnosti in nadaljnje spremljanje); ▪ kakovost praktičnih ureditev, načinov upravljanja in podpore (npr. iskanje organizacij gostiteljic, navezovanje stikov, informacije, jezikovna in medkulturna podpora, spremljanje); ▪ kakovost sodelovanja, koordinacije in obveščanja med sodelujočimi organizacijami in drugimi pomembnimi deležniki; ▪ kadar je ustrezno, kakovost ureditev za priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov udeležencev ter dosledna uporaba evropskih orodij za preglednost in priznavanje; ▪ po potrebi ustreznost ukrepov za izbor udeležencev v mobilnosti in za spodbujanje udeležbe oseb z manj priložnostmi v mobilnosti.
Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov aktivnosti, ki jih vodi konzorcij; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na institucionalni, lokalni, regionalni, nacionalni in/ali mednarodni ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov aktivnosti, ki jih vodi konzorcij, med sodelujočimi organizacijami in partnerji ter drugod.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI GLEDE TEGA UKREPA?

Za podrobnejša pravila in merila ter dodatne koristne informacije v zvezi s tem ukrepom glej Prilogo I k temu vodniku. Zainteresirane organizacije naj si skrbno preberejo ustrezna poglavja te priloge pred oddajo vloge za finančno podporo.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

V prijavnem obrazcu morajo prijavitelji projektov mobilnosti za študente in osebje v visokošolskem izobraževanju zagotoviti naslednje informacije:

- število študentov in osebja, ki naj bi se udeležili aktivnosti mobilnosti;
- skupno trajanje načrtovanih aktivnosti mobilnosti na udeleženca;
- število in skupno trajanje aktivnosti mobilnosti (študenti in osebje), uresničenih v prejšnjih dveh letih.

Nacionalne agencije iz držav Programa bodo na podlagi teh informacij prijaviteljem dodelile dotacijo za podporo določenemu številu aktivnosti mobilnosti, največ toliko aktivnostim, kot jih je navedel prijavitelj.

Če prijavitelj predloži projekt mobilnosti s partnerskimi državami, izpolni ločeno vlogo za mobilnost v partnerske države in iz njih.
Ločena dotacija bo dodeljena mobilnosti s partnerskimi državami.

Za finančno podporo tem aktivnostim veljajo naslednja pravila:

A) PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV, KI VELJAJO ZA VSE AKTIVNOSTI MOBILNOSTI

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem mobilnosti (razen stroški bivanja in potni stroški za udeležence).	Stroški na enoto	Do 100. udeleženca: 350 EUR na udeleženca. + po 100. udeležencu: 200 EUR na dodatnega udeleženca.	Glede na število udeležencev v mobilnosti.
Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe (razen potnih stroškov in stroškov bivanja za spremljevalce).	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov, kot jih odobri nacionalna agencija.	Pogoj: zahtevek za finančno podporo mora biti utemeljen v posebnem prijavnem obrazcu, potem ko so udeleženci izbrani.

DOTACIJA ZA ORGANIZACIJSKO PODPORO ZA UPRAVIČENCA (VISOKOŠOLSKE INSTITUCIJE ALI KONZORCIJE):

Dotacija za organizacijsko podporo je prispevek za kakršne koli stroške, ki jih imajo institucije v zvezi z aktivnostmi za podporo mobilnosti prihajajočih in odhajajočih študentov in osebja v skladu z Listino Erasmus za terciarno izobraževanje v državah Programa in načeli ECHE, kot so navedena v medinstitucionalnih sporazumih, sklenjenih v primeru institucij iz partnerskih držav. Na primer za:

- organizacijske ureditve s partnerskimi institucijami, vključno z obiski morebitnih partnerjev za soglasje o medinstitucionalnih sporazumih za izbor, pripravo, sprejem in vključevanje udeležencev mobilnosti; ter posodabljanje teh medinstitucionalnih sporazumov;
- zagotavljanje posodobljenih katalogov o programih za mednarodne študente;
- zagotavljanje informacij in pomoči za študente in osebje;
- izbor študentov in osebja;
- pripravo učnih sporazumov, da se zagotovi popolno priznavanje vseh elementov izobraževanja študentov; pripravo in priznavanje sporazumov o mobilnosti za osebje;
- zagotavljanje jezikovne in medkulturne priprave za prihajajoče in odhajajoče študente in osebje;
- lajšanje vključevanja prihajajočih udeležencev mobilnosti na visokošolski instituciji;
- zagotavljanje učinkovitih ureditev za mentorstvo in nadzor udeležencev mobilnosti;
- posebne ureditve za zagotavljanje kakovosti praks študentov v podjetjih;
- zagotavljanje priznavanja elementov izobraževanja in z njimi povezanih kreditnih točk, izdajo prepisa ocen in prilog k diplomi;

- podporo ponovnemu vključevanju udeležencev mobilnosti in nadgradnjo njihovih pridobljenih novih spretnosti v korist visokošolske institucije in vrstnikov.

Visokošolske institucije v državah Programa in partnerskih državah se za zagotavljanje visokokakovostne mobilnosti zavezujejo k izpolnjevanju vseh načel listine, med drugim, da bodo „zagotovile, da so odhajajoči udeleženci mobilnosti dobro pripravljeni na mobilnost, tudi tako, da usvojijo zahtevano raven znanja jezika," in „nudile ustrezno jezikovno podporo za prihajajoče udeležence mobilnosti". Za jezikovno usposabljanje se lahko izkoristijo obstoječe zmogljivosti v institucijah. Tiste visokošolske institucije, ki lahko zagotovijo visokokakovostno mobilnost študentov in osebja, vključno z jezikovno podporo, z nižjimi stroški (ali imajo na voljo sredstva iz drugih virov, ki niso sredstva EU), lahko 50 % dotacije za organizacijsko podporo namenijo financiranju večjega števila aktivnosti mobilnosti.

V vseh primerih pa morajo upravičenci v skladu s pogodbo zagotoviti take visokokakovostne storitve, pri čemer bodo nacionalne agencije spremljale in preverjale njihovo uspešnost, tudi ob upoštevanju povratnih informacij, ki jih študenti in osebje zagotovijo v orodju za mobilnost (Mobility Tool) ter do katerih imajo nacionalne agencije in Komisija neposreden dostop.

Dotacija za organizacijsko podporo se izračuna glede na število vseh podprtih, odhajajočih udeležencev mobilnosti (tudi tistih, ki ne prejmejo dotacije EU za celotno obdobje mobilnosti – glej spodaj) in prihajajočega osebja iz podjetij, ki poučujejo na visokošolski instituciji, ki je upravičenka ali članica nacionalnega konzorcija za mobilnost. Udeleženci mobilnosti, ki ne prejmejo dotacije EU za celotno obdobje mobilnosti, se štejejo kot podprti udeleženci mobilnosti, saj lahko izkoristijo prednosti okvira mobilnosti in organizacijskih aktivnosti. Organizacijska podpora se torej plača tudi za te udeležence.

V primeru nacionalnih konzorcijev za mobilnost si vsi nacionalni člani razdelijo to dotacijo v skladu s pravili, o katerih so se medsebojno dogovorili. Za mobilnost med partnerskimi državami in državami Programa si bodo zadevni partnerji dotacijo za organizacijsko podporo razdelili na vzajemno sprejemljivi osnovi, dogovorjeni z udeleženimi institucijami.

UDELEŽENCI MOBILNOSTI, KI NE PREJMEJO DOTACIJE EU

Študenti in osebje, ki ne prejmejo dotacije EU, so udeleženci mobilnosti, ki ne prejmejo dotacije EU za pot ali bivanje, vendar izpolnjujejo vsa merila za mobilnost študentov in osebja ter lahko izkoristijo vse prednosti, ki jih študentom in osebju zagotavlja Erasmus+. Prejmejo lahko regionalno, nacionalno ali drugo dotacijo, namenjeno kritju stroškov mobilnosti. Število teh udeležencev, ki ne prejmejo dotacije EU, za celotno obdobje mobilnosti se upošteva v statistiki za kazalnik uspešnosti, ki se uporablja za dodeljevanje proračunskih sredstev EU državam.

PODPORA ZA POSEBNE POTREBE

Oseba s posebnimi potrebami je morebitni udeleženec, katerega okoliščine, povezane s telesnim, duševnim ali zdravstvenim stanjem, so takšne, da njegova udeležba v projektu/ukrepu mobilnosti ne bi bila mogoča brez dodatne finančne podpore. Visokošolske institucije, ki so izbrale študente in/ali osebje s posebnimi potrebami, lahko pri nacionalni agenciji oddajo vlogo za dodatno dotacijo, da pokrijejo dodatne stroške za njihovo udeležbo v mobilnosti. Za osebe s posebnimi potrebami se torej lahko zagotovi podpora v znesku, ki je višji od najvišjih posameznih zneskov dotacije, navedenih v nadaljevanju. Visokošolske institucije bodo na svojem spletišču opisale, kako lahko študenti in osebje s posebnimi potrebami zahtevajo tako dodatno dotacijo.

Za študente in osebje s posebnimi potrebami se lahko zagotovijo dodatna sredstva tudi iz drugih virov na lokalni, regionalni in/ali nacionalni ravni.

Spremljevalci študentov in osebja s posebnimi potrebami so upravičeni do prispevka, kot je predvideno za mobilnost osebja (če bivanje spremljevalca v tujini traja skupno do 60 dni) ali študentov (če bivanje v tujini traja skupno več kot 60 dni).

Vsaka visokošolska institucija se s podpisom Listine Erasmus za terciarno izobraževanje zaveže, da bo zagotavljala enak dostop in enake priložnosti udeležencem iz vseh okolij. Zato lahko študenti in osebje s posebnimi potrebami izkoristijo storitve podpore, ki jih institucija gostiteljica ponuja svojim lokalnim študentom in osebju.

DRUGI VIRI SREDSTEV

Študenti in osebje lahko poleg dotacije EU ali namesto te dotacije (udeleženci mobilnosti, ki ne prejmejo dotacije EU) prejmejo regionalno, nacionalno ali drugo dotacijo, ki je ne upravlja nacionalna agencija, temveč druga organizacija (npr. ministrstvo ali regionalni organi). Za te vrste dotacij, ki niso zagotovljene iz proračuna EU, temveč iz drugih virov sredstev, ne veljajo zneski in najmanjše/največje vrednosti iz tega dokumenta.

B) DOTACIJA ZA MOBILNOST ŠTUDENTOV

Študenti lahko prejmejo dotacijo EU, namenjeno kritju njihovih potnih stroškov in stroškov bivanja med študijem ali prakso v tujini. Te zneske bodo opredelile nacionalne agencije v dogovoru z nacionalnimi organi in/ali visokošolskimi institucijami na podlagi nepristranskih in preglednih meril, ki so navedena v nadaljevanju. Točni zneski bodo objavljeni na spletiščih nacionalnih agencij in visokošolskih institucij.

MERILO 1 – ŠTUDENTOVI DRŽAVI POŠILJATELJICA IN GOSTITELJICA

Dotacija EU, ki se bo zagotovila študentom, bo odvisna od smeri njihove mobilnosti, ki je lahko:

- mobilnost v državo s podobnimi življenjskimi stroški: študenti bodo prejeli dotacijo EU v srednji vrednosti;
- mobilnost v državo z višjimi življenjskimi stroški: študenti bodo prejeli dotacijo EU v višji vrednosti;
- mobilnost v državo z nižjimi življenjskimi stroški: študenti bodo prejeli dotacijo EU v nižji vrednosti.

Države Programa so razdeljene v naslednje tri skupine:

Skupina 1 Države Programa z višjimi življenjskimi stroški	Danska, Irska, Francija, Italija, Avstrija, Finska, Švedska, Združeno kraljestvo, Lihtenštajn, Norveška
Skupina 2 Države Programa s srednjimi življenjskimi stroški	Belgija, Češka, Nemčija, Grčija, Španija, Hrvaška, Ciper, Luksemburg, Nizozemska, Portugalska, Slovenija, Islandija, Turčija
Skupina 3 Države Programa z nižjimi življenjskimi stroški	Bolgarija, Estonija, Latvija, Litva, Madžarska, Malta, Poljska, Romunija, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija

Nacionalne agencije bodo opredelile zneske v okviru naslednjih najmanjših in največjih vrednosti:

- dotacija EU v srednji vrednosti: srednji zneski, ki znašajo od **200 do 450 EUR na mesec,** veljajo za mobilnost v državo s podobnimi življenjskimi stroški: a) iz skupine 1 v skupino 1, b) iz skupine 2 v skupino 2 in c) iz skupine 3 v skupino 3;

- dotacija EU v višji vrednosti: ustreza srednjim zneskom, ki jih opredeli nacionalna agencija in katerim se prišteje vsaj 50 EUR ter znašajo **od 250 do 500 EUR na mesec.** Velja za mobilnost v državo z višjimi življenjskimi stroški: a) iz skupine 2 v skupino 1 in b) iz skupine 3 v skupini 1 in 2;

- dotacija EU v nižji vrednosti:ustreza srednjim zneskom, ki jih opredeli nacionalna agencija in od katerih se odšteje vsaj 50 EUR ter znašajo **150 do 400 EUR na mesec.** Velja za mobilnost v državo z nižjimi življenjskimi stroški: a) iz skupine 1 v skupino 2 in 3 ter b) iz skupine 2 v skupino 3.

Nacionalne agencije bodo pri opredeljevanju zneskov, ki bodo veljali za upravičence v njihovi državi, upoštevale dve posebni merili:

- razpoložljivost in višino sredstev iz drugih virov sofinanciranja od zasebnih ali javnih organov na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni za dopolnitev dotacije EU;
- splošno raven povpraševanja študentov, ki nameravajo študirati ali se usposabljati v tujini.

Nacionalne agencije lahko zagotovijo določeno mero prilagodljivosti za visokošolske institucije tako, da na nacionalni ravni namesto točnih zneskov opredelijo najmanjše in najvišje vrednosti. Ta odločitev bi morala biti utemeljena, na primer v državah, kjer je na voljo sofinanciranje na regionalni ali institucionalni ravni.

MERILO 2 – DODATNA PODPORA ZA POSEBNE CILJNE SKUPINE, AKTIVNOSTI IN DRŽAVE/REGIJE POŠILJATELJICE

Študenti iz okolij z manj priložnostmi možnostmi (ki niso študenti s posebnimi potrebami)
Nacionalni organi se lahko skupaj z nacionalnimi agencijami, ki so odgovorne za izvajanje programa Erasmus+ v zadevni državi Programa, odločijo (na podlagi možnosti privolitve/odklonitve glede na podporo, ki je že zagotovljena na nacionalni ravni), da bi morale vse visokošolske institucije v njihovi državi zvišati individualno podporo v okviru njihove dotacije EU za študente iz okolij z manj priložnostmi za **100 do 200 EUR na mesec**. Nacionalni organi bi na nacionalni ravni opredelili natančne zneske in merila, ki naj bi se uporabili.

Študenti, ki opravljajo prakse

Študenti, ki opravljajo prakse, bodo prejeli dodatni znesek iz dotacije EU v višini **od 100 do 200 EUR na mesec**. Nacionalne agencije in/ali visokošolske institucije bodo določile natančni znesek glede na povpraševanje in sofinanciranje za to vrsto mobilnosti. V vseh primerih bi morali vsi študenti iste visokošolske institucije prejeti enak znesek, ne glede na kakršna koli dodatna sredstva ali prispevke, ki jih bo študent morebiti prejel od podjetja, ki ga bo gostilo. V tem primeru to ne velja za dodatna sredstva za študente iz okolij z manj priložnostmi. V primeru mobilnosti udeležencev iz partnerskih držav bodo prvo merilo za izbor študentov akademski dosežki, vendar bi bilo treba pri enaki akademski ravni dati prednost študentom iz socialno-ekonomskih okolij z bolj omejenimi možnostmi.

Študenti iz najbolj oddaljenih držav in regij Programa

Ob upoštevanju omejitev zaradi oddaljenosti drugih držav Programa bodo študenti iz najbolj oddaljenih regij, Cipra, Islandije, Malte ter čezmorskih držav in ozemelj prejeli naslednje višje zneske za individualno podporo:

Iz/s/z	V	Znesek
najbolj oddaljene regije, Ciper, Islandija in Malta, čezmorske države in ozemlja	države iz skupine 1	750 EUR na mesec
	države iz skupine 2	700 EUR na mesec
	države iz skupine 3	650 EUR na mesec

Študenti iz teh držav bodo poleg zgoraj navedenih zneskov za individualno podporo prejeli naslednje dodatne zneske za kritje potnih stroškov:

Razdalje[29]	Znesek
Od 100 do 499 km:	180 EUR na udeleženca.
Od 500 do 1 999 km:	275 EUR na udeleženca.
Od 2 000 do 2 999 km:	360 EUR na udeleženca.
Od 3 000 do 3 999 km:	530 EUR na udeleženca.
Od 4 000 do 7 999 km:	820 EUR na udeleženca.
8 000 km ali več:	1 100 EUR na udeleženca.

V tem primeru to ne velja za dodatna sredstva za prakse ali udeležence iz okolij z manj priložnostmi.

Višina finančne podpore, ki jo opredelijo visokošolske institucije

V vseh primerih se od visokošolskih institucij zahteva, da pri opredeljevanju in/ali uporabi zneskov EU v svoji instituciji upoštevajo naslednja načela in merila:

- zneske je treba opredeliti in/ali uporabiti nepristransko in pregledno ob upoštevanju vseh načel in zgoraj navedene metodologije (tj. ob upoštevanju smeri mobilnosti in posebnih dodatnih sredstev);
- vsi študenti, ki odhajajo v isto skupino držav na enako vrsto mobilnosti – študij ali prakso (razen študentov iz okolij z manj priložnostmi ali s posebnimi potrebami), morajo prejeti enak znesek dotacije.

Študenti, ki prihajajo iz partnerske države ali odhajajo vanjo

Zneski za individualno podporo, ki jih opredelijo nacionalne agencije, bodo določeni, kot sledi:

Iz/s/z	V	Znesek
Upravičene partnerske države	države Programa iz skupine 1	850 EUR na mesec
	države Programa iz skupine 2	800 EUR na mesec
	države Programa iz skupine 3	750 EUR na mesec
Države Programa	partnerske države	650 EUR na mesec

Študenti, ki odhajajo v partnerske države ali prihajajo iz njih, bodo poleg zgoraj navedenih zneskov za individualno podporo prejeli naslednje dodatne zneske za kritje potnih stroškov:

Razdalje[30]	Znesek

[29] Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_sl.htm). Razdaljo enosmerne poti je treba uporabiti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti.

Od 100 do 499 km:	180 EUR na udeleženca
Od 500 do 1 999 km:	275 EUR na udeleženca
Od 2 000 do 2 999 km:	360 EUR na udeleženca
Od 3 000 do 3 999 km:	530 EUR na udeleženca
Od 4 000 do 7 999 km:	820 EUR na udeleženca
8 000 km ali več:	1 100 EUR na udeleženca

[30] Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_sl.htm). Razdaljo enosmerne poti je treba uporabiti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti.

C) DOTACIJA ZA MOBILNOST OSEBJA

Osebje bo prejelo dotacijo EU, ki je namenjena kritju njihovih potnih stroškov in stroškov bivanja v tujini ter znaša:

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev od njihovega kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[31]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[32].
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.	
Individualna podpora	Stroški, neposredno povezani z bivanjem udeležencev med aktivnostjo.	Stroški na enoto	Do 14. dneva aktivnosti: A1.1 na dan na udeleženca + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 70 % A1.1 na dan na udeleženca	Glede na trajanje bivanja udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).

[31] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[32] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

PREGLEDNICA A – INDIVIDUALNA PODPORA (ZNESKI V EUR NA DAN)

Zneski so odvisni od države gostiteljice. Ti zneski bodo opredeljeni v okviru najmanjših in največjih vrednosti, ki so navedene v spodnji preglednici. Nacionalne agencije bodo pri opredeljevanju zneskov, ki bodo veljali za upravičence v njihovi državi, upoštevale dve posebni merili:

- razpoložljivost in višino sredstev iz drugih virov sofinanciranja od zasebnih ali javnih organov na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni za dopolnitev dotacije EU;
- splošno raven povpraševanja osebja, ki namerava poučevati ali se usposabljati v tujini.

Za vse države gostiteljice je treba uporabiti enake odstotke v razponu. Za vse države gostiteljice ni mogoče uporabiti enakega zneska.

Država gostiteljica	**Osebje iz držav Programa**	**Osebje iz partnerskih držav**
	Najnižji–najvišji znesek (na dan)	**Znesek (na dan)**
	A1.1	**A1.2**
Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Združeno kraljestvo	80–160	160
Belgija, Bolgarija, Češka, Grčija, Francija, Italija, Ciper, Luksemburg, Madžarska, Avstrija, Poljska, Romunija, Finska, Islandija, Lihtenštajn, Norveška, Turčija	70–140	140
Nemčija, Španija, Latvija, Malta, Portugalska, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	60–120	120
Estonija, Hrvaška, Litva, Slovenija	50–100	100
Partnerske države	160	niso upravičene

Nacionalne agencije lahko za aktivnosti mobilnosti med državami Programa zagotovijo določeno mero prilagodljivosti za visokošolske institucije tako, da na nacionalni ravni namesto točnih zneskov opredelijo najmanjše in najvišje vrednosti. Ta odločitev bi morala biti utemeljena, na primer v državah, kjer je na voljo sofinanciranje na regionalni ali institucionalni ravni. Točni zneski bodo objavljeni na spletiščih posameznih nacionalnih agencij in visokošolskih institucij.

PROJEKT MOBILNOSTI ZA DIJAKE IN OSEBJE V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU IN USPOSABLJANJU

V ta projekt mobilnosti je lahko zajeta ena ali več naslednjih aktivnosti:

Mobilnost dijakov:

- **praksa PIU** v tujini za največ 12 mesecev.

Te aktivnosti se lahko udeležijo vajenci in dijaki šol za poklicno usposabljanje. Ti dijaki se udeležijo prakse za poklicno usposabljanje v drugi državi. Dijake gostijo na delovnem mestu (v podjetju ali drugi ustrezni organizaciji) ali šoli PIU (za obdobja učenja na delovnem mestu v podjetju ali drugi ustrezni organizaciji).

Vsaka aktivnost mobilnosti se izvaja v okviru kakovosti, o katerem sta se vnaprej dogovorili organizaciji pošiljateljica in gostiteljica, da bi zagotovili visoko raven kakovosti za aktivnost, vključno z „učnim sporazumom".
Učni rezultati so uradno priznani in potrjeni na institucionalni ravni, vsebine programov se po potrebi prilagodijo, da se zagotovi dobra usklajenost obdobja mobilnosti v tujini s programom, ki ga opravlja vajenec/dijak v poklicnem izobraževanju in usposabljanju.
Za krepitev zaposljivosti mladih in olajšanje njihovega prehoda na trg dela lahko v tej aktivnosti sodelujejo tudi dijaki, ki so nedavno zaključili šolanje v PIU ali v organizacijah, ki zagotavljajo PIU za vajence.

Mobilnost osebja:

- **programi poučevanja/usposabljanja**: ta aktivnost osebju šol PIU omogoča poučevanje na partnerski šoli PIU v tujini. Omogoča tudi, da osebje podjetij izvaja usposabljanja v organizaciji PIU v tujini.

- **usposabljanje osebja**: ta aktivnost podpira poklicni razvoj osebja PIU v obliki delovne prakse ali izobraževalnega obiska na delovnem mestu/obdobij opazovanja v tujini v podjetju ali kateri koli drugi organizaciji PIU.

Erasmus+ podpira učno mobilnost osebja, ki:

- je oblikovana po strateškem pristopu sodelujočih organizacij (s ciljem posodobiti in internacionalizirati njihovo poslanstvo);
- se odziva na jasno opredeljene potrebe po usposabljanju osebja in je podprta z ustreznimi ukrepi za izbor, pripravo in nadaljnje spremljanje;
- zagotavlja, da so učni rezultati sodelujočega osebja ustrezno priznani ter se razširjajo in obsežno uporabljajo v organizaciji.

Sodelujoče organizacije, ki so vključene v projekt mobilnosti, prevzamejo naslednje vloge in naloge:

- organizacija prijaviteljica: odgovorna je za to, da se prijavi na projekt mobilnosti, podpiše in upravlja sporazum o dotaciji ter poroča o projektu. Prijavitelj je lahko koordinator konzorcija: vodi nacionalni konzorcij za mobilnost, ki je sestavljen iz partnerskih organizacij iz iste države in katerega cilj je napotiti dijake in osebje v PIU na aktivnosti v tujini. Koordinator nacionalnega konzorcija za mobilnost lahko tudi – vendar neobvezno – deluje kot organizacija pošiljateljica;
- organizacija pošiljateljica: odgovorna je za to, da izbere dijake/osebje ter jih napoti v tujino;
- organizacija gostiteljica: odgovorna je za to, da sprejme tuje dijake/osebje v PIU in zanje zagotovi program aktivnosti ali pridobitev znanja na podlagi aktivnosti usposabljanja, ki ga izvaja osebje PIU;
- organizacija posrednica: to je organizacija, ki je aktivna na trgu dela ali na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Je partnerica nacionalnega konzorcija za mobilnost, ni pa organizacija pošiljateljica. Njena naloga je lahko izmenjava in lajšanje administrativnih postopkov visokošolskih institucij pošiljateljic, boljše ujemanje profilov vajencev/dijakov s potrebami podjetij v primeru praks in skupna priprava udeležencev.

Organizaciji pošiljateljica in gostiteljica ter dijaki/osebje se morajo dogovoriti o aktivnostih, ki jih bodo opravili dijaki – v „učnem sporazumu" – ali osebje – v „sporazumu o mobilnosti" – pred začetkom obdobja mobilnosti. Ti sporazumi opredeljujejo ciljne učne rezultate za obdobje učenja v tujini, vsebujejo formalne določbe o priznavanju ter navajajo pravice in obveznosti obeh strani.

Dijaki v PIU, ki se bodo udeležili mobilnosti za en mesec ali dlje, so upravičeni do jezikovne podpore. V okviru Programa se postopoma izvaja spletna jezikovna podpora. Evropska komisija omogoča dostop do te storitve za upravičene udeležence, da bi ocenila njihovo znanje tujih jezikov in po potrebi zagotovila čim ustreznejše učenje jezikov pred in/ali med mobilnostjo (za več podrobnosti glej Prilogo I k temu vodniku).

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO TEGA PROJEKTA?

V nadaljevanju so navedena formalna merila, ki jih mora izpolniti projekt mobilnosti PIU za upravičenost do dotacije Erasmus+:

SPLOŠNA MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene aktivnosti	Projekt mobilnosti PIU mora zajeti eno ali več naslednjih aktivnosti: ▪ prakse dijakov v PIU na zavodih za poklicno izobraževanje in usposabljanje v tujini, ▪ prakse dijakov v PIU v podjetjih v tujini, ▪ mobilnost poučevanja/usposabljanja v tujini, ▪ usposabljanje osebja v tujini.
Upravičene sodelujoče organizacije	Sodelujoča organizacija je lahko: ▪ katera koli javna ali zasebna organizacija, ki je aktivna na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja (opredeljena kot organizacija PIU), ali ▪ katera koli javna ali zasebna organizacija, ki je aktivna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Take organizacije so lahko na primer: – šola/zavod/center za poklicno izobraževanje; – javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); – socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, obrtniška/poklicna združenja in sindikati; – javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; – raziskovalni inštitut; – fundacija; – šola/zavod/center za izobraževanje (na kateri koli ravni, od predšolskega do srednješolskega izobraževanja, vključno z izobraževanjem odraslih); – neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija; – organ, ki zagotavlja poklicno informiranje in svetovanje; – organ, ki je odgovoren za politike na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja. Vse organizacije morajo imeti sedež v državi Programa.
Kdo se lahko prijavi?	▪ Organizacija PIU, ki pošilja dijake in osebje v tujino; ▪ koordinator nacionalnega konzorcija za mobilnost. Posamezniki ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo.
Število sodelujočih organizacij	Aktivnost mobilnosti je mednarodna in v njej sodelujeta vsaj dve sodelujoči organizaciji (vsaj ena pošiljateljica in vsaj ena gostiteljica) iz različnih držav. V primeru projektov, ki jih predstavi nacionalni konzorcij za mobilnost, morajo biti vsi člani konzorcija iz iste države Programa in opredeljeni ob oddaji vloge za dotacijo. Konzorcij mora biti sestavljen iz vsaj 3 organizacij PIU.
Trajanje projekta	1 ali 2 leti. Prijavitelj mora izbrati trajanje projekta ob prijavi na podlagi cilja projekta in vrste aktivnosti, ki so načrtovane v tem času.
Kje se prijaviti?	Pri nacionalni agenciji v državi, v kateri ima organizacija prijaviteljica sedež.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **4. marca do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. junija istega leta.

Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.
Druga merila	Organizacija PIU ali nacionalni konzorcij za mobilnost se lahko prijavi samo enkrat v posameznem krogu izbirnega postopka. Vendar je lahko organizacija PIU članica več različnih nacionalnih konzorcijev za mobilnost, ki se hkrati prijavljajo, ali jih usklajuje.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA MOBILNOST DIJAKOV

Trajanje aktivnosti	Od 2 tednov do 12 mesecev.
Kraji izvajanja aktivnosti	Udeleženci morajo opraviti mobilnost v tujini, v drugi državi Programa.
Upravičeni udeleženci	Vajenci ali dijaki v PIU (katerih šolanje običajno vključuje učenje na delovnem mestu) iz države organizacije pošiljateljice. Spremljevalci dijakov v PIU v tujini. V aktivnosti lahko sodelujejo tudi dijaki, ki so nedavno zaključili šolanje v PIU ali organizaciji (tj. nekdanji vajenci). Taki nedavni dijaki se morajo udeležiti prakse za usposabljanje v tujini v roku enega leta po tem, ko zaključijo šolanje.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA MOBILNOST OSEBJA

Trajanje aktivnosti	Od 2 dni do 2 mesecev, v kar ni zajet čas poti.
Kraji izvajanja aktivnosti	Udeleženci morajo opraviti mobilnost v tujini, v drugi državi Programa.
Upravičeni udeleženci	Osebje, ki je pristojno za PIU (na primer učitelji, vodje usposabljanj, pristojni za mednarodno mobilnost, osebje, ki opravlja administrativne naloge ali naloge usmerjanja, itd.) in dela v organizacijah pošiljateljicah. Poleg tega lahko v okviru programov poučevanja/usposabljanja v ukrepu sodelujejo tudi osebe iz podjetij, javnega sektorja in/ali organizacij civilne družbe.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji projekta mobilnosti?“); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in posameznih udeležencev; ▪ v kolikšni meri je predlog primeren za: - doseganje visokokakovostnih učnih rezultatov za udeležence; - krepitev zmogljivosti in mednarodne razsežnosti sodelujočih organizacij.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 40 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost vseh faz predloga projekta (priprava, izvajanje mobilnosti in nadaljnje spremljanje); ▪ usklajenost ciljev projekta in predlaganih aktivnosti; ▪ kakovost praktičnih ureditev, načinov upravljanja in podpore; ▪ kakovost priprav, ki so zagotovljene za udeležence; ▪ kakovost ureditev za priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov udeležencev ter dosledna uporaba evropskih orodij za preglednost in priznavanje; ▪ ustreznost ukrepov za izbor in/ali vključevanje udeležencev v aktivnosti mobilnosti; ▪ po potrebi kakovost sodelovanja in obveščanja med sodelujočimi organizacijami in drugimi pomembnimi deležniki.

Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost projekta" ter „Učinek in razširjanje"; 20 točk za kategorijo „Kakovost zasnove in izvedbe projekta").

DODELITEV DOTACIJE

Najvišji znesek dodeljene dotacije za izbrane projekte bo odvisen od številnih elementov:

- števila in trajanja prijavljenih obdobij mobilnosti;
- pretekle realizacije prijavitelja v zvezi s številom obdobij mobilnosti, kakovostnim izvajanjem aktivnosti in dobrim finančnim poslovodenjem, če je prijavitelj prejel podobno dotacijo v prejšnjih letih;
- skupnih nacionalnih proračunskih sredstev, dodeljenih ukrepu mobilnosti.

AKREDITACIJA PRI MOBILNOSTI PIU – „Listina Erasmus+ za mobilnost v PIU"

Evropska komisija bo leta 2014 objavila razpis za zbiranje predlogov za podelitev Listine Erasmus+ za mobilnost v PIU. Listina Erasmus+ za mobilnost v PIU je namenjena spodbujanju organizacij, ki že od nekdaj dosegajo dokazano kakovost pri organizaciji mobilnosti v PIU za dijake in osebje, da bi izpopolnile evropske strategije. Namen listine je poenostaviti postopke, s pomočjo katerih se organizacije pošiljateljice prijavijo za dodelitev dotacije ter s pomočjo katerih organizirajo mobilnost za dijake in osebje in poročajo o svojih aktivnostih, hkrati pa nagraditi, spodbuditi in izboljšati kakovost na področju mobilnosti.
Prejemniki listine se bodo začeli izbirati leta 2015 in se bodo lahko od leta 2016 na poenostavljen način prijavili za ključni ukrep 1 mobilnosti za dijake in osebje v poklicnem izobraževanju in usposabljanju. Listina se dodeli za celotno obdobje programa Erasmus+, vendar se lahko odvzame, če prejemniki Listine ne ohranjajo standardov kakovosti, na podlagi katerih jim je bila listina dodeljena.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI GLEDE TEGA UKREPA?

Za obvezna merila ter dodatne koristne informacije v zvezi s tem ukrepom glej Prilogo I k temu vodniku. Zainteresirane organizacije naj si skrbno preberejo ustrezna poglavja te priloge pred oddajo vloge za finančno podporo.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta mobilnosti je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

A) PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV, KI VELJAJO ZA VSE AKTIVNOSTI MOBILNOSTI

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[33]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[34].
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem mobilnosti (razen stroški bivanja za udeležence), vključno s pripravo (pedagoško, medkulturno, jezikovno), spremljanjem udeležencev in podporo zanje v času mobilnosti ter potrjevanjem učnih rezultatov.	Stroški na enoto	Do 100. udeleženca: 350 EUR na udeleženca. + po 100. udeležencu: 200 EUR na dodatnega udeleženca.	Glede na število udeležencev.
Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe, in spremljevalci (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Individualna podpora").	Dejanski stroški	do 100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje podpore udeležencem s posebnimi potrebami mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.

[33] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[34] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

Izredni stroški	Dodatni stroški za podporo za udeležbo učencev z manj priložnostmi (razen potnih stroškov in stroškov za individualno podporo za udeležence in spremljevalce). Stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.	Dejanski stroški	Stroški finančnega jamstva: 75 % upravičenih stroškov. Drugi stroški: 100 % upravičenih stroškov.	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.

B) DODATNA SREDSTVA V ZVEZI Z MOBILNOSTJO UČENCEV V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU IN USPOSABLJANJU

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Individualna podpora	Stroški, neposredno povezani z bivanjem udeležencev, vključno s spremljevalci, med aktivnostjo.	Stroški na enoto	Do 14. dneva aktivnosti: A2.1 na dan na udeleženca + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 70 % A2.1 na dan na udeleženca + od 61. dneva aktivnosti in do 12 mesecev: 50 % A2.1 na dan na udeleženca[35].	Glede na trajanje bivanja udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).
Jezikovna podpora	Stroški, povezani s podporo udeležencem – pred odhodom in med aktivnostjo – za izboljšanje znanja jezika, ki ga bodo uporabljali pri študiju ali usposabljanju med aktivnostjo.	Stroški na enoto	Samo za aktivnosti, ki trajajo od 1 do 12 mesecev: 150 EUR na udeleženca, ki potrebuje jezikovno podporo.	Pogoj: prijavitelji morajo zahtevati podporo v jeziku, v katerem bo potekala aktivnost, na podlagi potreb udeležencev po znanju jezikov, ki jih ne zagotavlja osrednja spletna storitev.

C) DODATNA SREDSTVA V ZVEZI Z MOBILNOSTJO OSEBJA V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU IN USPOSABLJANJU

Upravičeni stroški	Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve

[35] V primeru spremljevalcev se uporabljajo zneski za osebje v poklicnem izobraževanju in usposabljanju. Glej proračunsko postavko „Individualna podpora" v razdelku C) Dodatna sredstva v zvezi z mobilnostjo osebja v poklicnem izobraževanju in usposabljanju. V izjemnih primerih, ko mora spremljevalec ostati v tujini več kot 60 dni, bodo v proračunski postavki „Podpora za posebne potrebe" zajeti tudi dodatni stroški bivanja, ki presegajo 60 dni.

Individualna podpora	Stroški, neposredno povezani z bivanjem udeležencev, vključno s spremljevalci, med aktivnostjo.	Stroški na enoto	Do 14. dneva aktivnosti: A2.2 na dan na udeleženca + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 70 % A2.2 na dan na udeleženca	Glede na trajanje bivanja udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).

PREGLEDNICA 1 – INDIVIDUALNA PODPORA (ZNESKI V EUR NA DAN)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja aktivnost. Vsaka nacionalna agencija bo opredelila – na podlagi nepristranskih in preglednih meril – zneske, ki se dodelijo projektom, prijavljenim v njihovi državi. Ti zneski bodo opredeljeni v okviru najmanjših in največjih vrednosti, ki so navedene v spodnji preglednici. Točni zneski bodo objavljeni na spletiščih posameznih nacionalnih agencij.

	Mobilnost učencev	**Mobilnost osebja (ali spremljevalcev)**
	Najnižji–najvišji znesek (na dan)	**Najnižji–najvišji znesek (na dan)**
	A2.1	**A2.2**
Belgija	23–92	70–140
Bolgarija	23–92	70–140
Češka	23–92	70–140
Danska	27–108	80–160
Nemčija	21–84	60–120
Estonija	18–72	50–100
Irska	25–100	80–160
Grčija	22–88	70–140
Španija	21–84	60–120
Francija	25–100	70–140
Hrvaška	18–72	50–100
Italija	23–92	70–140
Ciper	24–96	70–140
Latvija	21–84	60–120
Litva	18–72	50–100
Luksemburg	24–96	70–140
Madžarska	22–88	70–140
Malta	21–84	60–120
Nizozemska	26–04	80–160
Avstrija	23–92	70–140
Poljska	22–88	70–140
Portugalska	20–80	60–120
Romunija	22–88	70–140
Slovenija	18–72	50–100
Slovaška	21–84	60–120
Finska	24–96	70–140
Švedska	26–104	80–160
Združeno kraljestvo	28–112	80–160
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	21–84	60–120
Islandija	25–100	70–140
Lihtenštajn	22–88	70–140
Norveška	22–88	70–140
Turčija	22–88	70–140

PROJEKT MOBILNOSTI ZA ŠOLSKO OSEBJE

V ta projekt mobilnosti je lahko zajeta ena ali več naslednjih aktivnosti:

Mobilnost osebja:

- **programi poučevanja:** ta aktivnost šolskemu osebju omogoča poučevanje na partnerski šoli v tujini;
- **usposabljanje osebja:** ta aktivnost podpira poklicni razvoj učiteljev, vodstvenih delavcev šol ali drugega šolskega osebja v obliki: a) udeležbe v strukturiranih tečajih ali usposabljanju v tujini; b) izobraževalnega obiska na delovnem mestu/obdobij opazovanja v tujini na partnerski šoli ali v drugi ustrezni organizaciji, ki je aktivna na področju šolskega izobraževanja.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V TEM PROJEKTU?

Sodelujoče organizacije, ki so vključene v projekt mobilnosti, prevzamejo naslednje vloge in naloge:

- organizacija prijaviteljica: odgovorna je za to, da se prijavi na projekt mobilnosti, podpiše in upravlja sporazum o dotaciji ter poroča o projektu. Če je organizacija prijaviteljica šola, deluje tudi kot organizacija pošiljateljica. Prijavitelj je lahko koordinator konzorcija: vodi nacionalni konzorcij za mobilnost, ki je sestavljen iz partnerskih organizacij iz iste države in namenjen pošiljanju šolskega osebja na aktivnosti v tujini;
- organizacija pošiljateljica: odgovorna je za to, da izbere šolsko osebje in ga napoti v tujino.
- organizacija gostiteljica: odgovorna je za to, da sprejme šolsko osebje ter zanj zagotovi program aktivnosti ali pridobitev znanja na podlagi aktivnosti poučevanja, ki ga osebje izvaja.

Natančna vloga organizacije gostiteljice je odvisna od vrste aktivnosti in odnosa z organizacijo pošiljateljico. Organizacija gostiteljica je lahko:

- izvajalka tečaja (v primeru udeležbe v strukturiranem tečaju ali usposabljanju);
- partnerska šola ali druga ustrezna organizacija (npr. v primeru izobraževalnega obiska na delovnem mestu ali programov poučevanja). V tem primeru bi morali organizaciji pošiljateljica in gostiteljica skupaj z udeleženci skleniti sporazum pred začetkom aktivnosti. V tem sporazumu bi morali biti opredeljeni cilji in aktivnosti za obdobje v tujini ter navedene pravice in obveznosti obeh strani.

Erasmus+ podpira učno mobilnost osebja, ki:

- je oblikovana v okviru evropskega razvojnega načrta za organizacijo pošiljateljico (s ciljem posodobiti in internacionalizirati njeno poslanstvo);
- se odziva na jasno opredeljene potrebe po usposabljanju osebja;
- je podprta z ustreznimi ukrepi za izbor, pripravo in nadaljnje spremljanje;
- zagotavlja, da so učni rezultati sodelujočega osebja ustrezno priznani;
- zagotavlja, da se učni rezultati razširjajo in na splošno uporabljajo v organizaciji.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO TEGA PROJEKTA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora upoštevati projekt mobilnosti na področju šolskega izobraževanja za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene aktivnosti	Šolski projekt mobilnosti mora zajeti eno ali več naslednjih aktivnosti: ▪ programe poučevanja, ▪ usposabljanje osebja.
Upravičene sodelujoče organizacije	▪ **Programi poučevanja:** organizaciji pošiljateljica in gostiteljica morata biti šoli (tj. instituciji, ki zagotavljata splošno, poklicno ali strokovno izobraževanje na kateri koli ravni, od predšolskega do srednješolskega izobraževanja)[36]. ▪ **Usposabljanje osebja:** organizacija pošiljateljica mora biti šola; organizacija gostiteljica je lahko: o šola ali o katera koli javna ali zasebna organizacija, aktivna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Taka organizacija je lahko na primer: – šola/zavod/center za izobraževanje v poklicnem izobraževanju in usposabljanju ali izobraževanju odraslih; – visokošolska institucija; – javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); – socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, obrtniška/poklicna združenja in sindikati; – javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; – neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija; – raziskovalni inštitut; – fundacija; – organ, ki zagotavlja poklicno informiranje in svetovanje; – organizacija, ki zagotavlja programe ali usposabljanja. Za vloge, ki jih predloži nacionalni konzorcij za mobilnost: koordinatorska organizacija je lahko: o lokalni ali regionalni organ ali o šolski koordinatorski organ[37]. Druge organizacije, vključene v nacionalni konzorcij, morajo biti šole. Vse sodelujoče organizacije morajo imeti sedež v državi Programa.
Kdo se lahko prijavi?	Šola, ki pošilja svoje osebje v tujino (individualna prijava); ▪ koordinator nacionalnega konzorcija za mobilnost (prijava konzorcija). Posamezniki ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo.
Število sodelujočih organizacij	Aktivnost mobilnosti je mednarodna in v njej sodelujeta vsaj dve sodelujoči organizaciji (vsaj ena pošiljateljica in vsaj ena gostiteljica) iz različnih držav. Ob oddaji vloge za dotacijo ni treba opredeliti organizacij gostiteljic. V primeru projektov, ki jih predstavi nacionalni konzorcij za mobilnost, morajo biti vsi člani konzorcija iz iste države Programa in opredeljeni ob oddaji vloge za dotacijo. Konzorcij mora biti sestavljen iz vsaj 3 organizacij (koordinatorja in vsaj dveh šol). Šole v konzorciju morajo imeti organizacijsko povezavo z organizacijo, ki deluje kot koordinator konzorcija.
Trajanje projekta	1 ali 2 leti. Prijavitelj mora izbrati trajanje projekta ob prijavi na podlagi cilja projekta in vrste aktivnosti, ki so načrtovane v tem času.
Trajanje aktivnosti	Od 2 dni do 2 mesecev, v kar ni zajet čas poti.
Kraji izvajanja aktivnosti	Aktivnosti mobilnosti se morajo izvajati v tujini, v drugi državi Programa.

[36]Glej seznam upravičenih organizacij v posameznih državah. Za več informacij se obrnite na nacionalno agencijo v državi.
[37]Glej seznam upravičenih organizacij v posameznih državah. Za več informacij se obrnite na nacionalno agencijo v državi.

Upravičeni udeleženci	Osebje, ki je pristojno za šolsko izobraževanje (ki poučuje ali ne, vključno z vodstvom šole, ravnatelji itd.) in dela v šolah pošiljateljicah, ter drugo izobraževalno osebje (šolski inšpektorji, šolski svetovalci, pedagoški svetovalci, psihologi itd.), vključeno v strateški razvoj šol pošiljateljic.
Kje se prijaviti?	Pri nacionalni agenciji v državi, v kateri ima organizacija prijaviteljica sedež[38].
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **4. marca do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. Junija istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.
Druga merila	Organizacija ali nacionalni konzorcij za mobilnost se lahko prijavi samo enkrat v posameznem krogu izbirnega postopka. Vendar lahko koordinator konzorcija usklajuje več različnih konzorcijev, ki se hkrati prijavijo.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji projekta mobilnosti?“); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in posameznih udeležencev, kot so opredeljeni v evropskem razvojnem načrtu; ▪ v kolikšni meri je predlog primeren za: - doseganje visokokakovostnih učnih rezultatov za udeležence; - krepitev zmogljivosti in mednarodne razsežnosti sodelujočih organizacij.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 40 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost vseh faz predloga projekta (priprava, izvajanje mobilnosti in nadaljnje spremljanje); ▪ usklajenost ciljev projekta in predlaganih aktivnosti; ▪ kakovost evropskega razvojnega načrta organizacije prijaviteljice; ▪ ustreznost ukrepov za izbor in/ali vključevanje udeležencev v aktivnosti mobilnosti; ▪ kakovost praktičnih ureditev, načinov upravljanja in podpore; ▪ kakovost priprav, ki so zagotovljene za udeležence; ▪ kakovost ureditev za priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov udeležencev ter dosledna uporaba evropskih orodij za preglednost in priznavanje.
Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na posamezne udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost projekta“ ter „Učinek in razširjanje“; 20 točk za kategorijo „Kakovost zasnove in izvedbe projekta“).

[38] Opozorilo: šole, ki so pod nadzorom nacionalnih organov druge države (npr. lycée français, nemške šole, šole „sil“ Združenega kraljestva), se prijavijo pri nacionalni agenciji države nadzora.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI GLEDE TEGA UKREPA?

Za obvezna merila ter dodatne koristne informacije v zvezi s tem ukrepom glej Prilogo I k temu vodniku. Zainteresirane organizacije morajo skrbno prebrati ustrezna poglavja te priloge pred oddajo vloge za finančno podporo.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta mobilnosti je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[39]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[40].
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem mobilnosti (razen stroški bivanja za udeležence), vključno s pripravo (pedagoško, medkulturno, jezikovno), spremljanjem udeležencev in podporo zanje v času mobilnosti ter potrjevanjem učnih rezultatov.	Stroški na enoto	Do 100. udeleženca: 350 EUR na udeleženca. + po 100. udeležencu: 200 EUR na dodatnega udeleženca.	Glede na število udeležencev.
Individualna podpora	Stroški, neposredno povezani z bivanjem udeležencev, vključno s spremljevalci, med aktivnostjo.	Stroški na enoto	Do 14. dneva aktivnosti: A3.1 na dan na udeleženca + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 70 % A3.1 na dan na udeleženca.	Glede na trajanje bivanja udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).
Kotizacije	Stroški, neposredno povezani s plačilom kotizacije za vpis v programe.	Stroški na enoto	70 EUR na udeleženca na dan; največ 700 EUR na udeleženca v projektu mobilnosti.	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje kotizacij, podpore udeležencem s posebnimi potrebami

[39] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[40] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe, in spremljevalci (vključno s stroški za poti in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Individualna podpora").	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	in izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.
Izredni stroški	Stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.	Dejanski stroški	75 % upravičenih stroškov	

PREGLEDNICA 1 – INDIVIDUALNA PODPORA (ZNESKI V EUR NA DAN)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja aktivnost. Vsaka nacionalna agencija bo opredelila – na podlagi nepristranskih in preglednih meril – zneske, ki se dodelijo projektom, prijavljenim v njihovi državi. Ti zneski bodo opredeljeni v okviru najmanjših in največjih vrednosti, ki so navedene v spodnji preglednici. Točni zneski bodo objavljeni na spletiščih posameznih nacionalnih agencij.

Država gostiteljica	**Mobilnost osebja**
	Najnižji–najvišji znesek (na dan)
	A3.1
Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Združeno kraljestvo	80–160
Belgija, Bolgarija, Češka, Grčija, Francija, Italija, Ciper, Luksemburg, Madžarska, Avstrija, Poljska, Romunija, Finska, Islandija, Lihtenštajn, Norveška, Turčija	70–140
Nemčija, Španija, Latvija, Malta, Portugalska, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	60–120
Estonija, Hrvaška, Litva, Slovenija	50–100

PROJEKT MOBILNOSTI ZA OSEBJE V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH

V ta projekt mobilnosti je lahko zajeta ena ali več naslednjih aktivnosti:

Mobilnost osebja:

- **programi poučevanja/usposabljanja:** ta aktivnost osebju organizacij za izobraževanje odraslih omogoča poučevanje ali izvajanje usposabljanj na partnerski organizaciji v tujini.
- **usposabljanje osebja:** ta aktivnost podpira poklicni razvoj osebja v izobraževanju odraslih v obliki: a) udeležbe v strukturiranih tečajih ali usposabljanju v tujini; b) izobraževalnega obiska na delovnem mestu/obdobij opazovanja v tujini v kateri koli ustrezni organizaciji, ki je aktivna na področju izobraževanja odraslih.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V TEM PROJEKTU?

Sodelujoče organizacije, ki so vključene v projekt mobilnosti, prevzamejo naslednje vloge in naloge:

- organizacija prijaviteljica: odgovorna je za to, da se prijavi na projekt mobilnosti, podpiše in upravlja sporazum o dotaciji ter poroča o projektu. Prijavitelj je lahko koordinator konzorcija: vodi nacionalni konzorcij za mobilnost, ki je sestavljen iz partnerskih organizacij iz iste države in katerega cilj je napotiti osebje v izobraževanju odraslih na aktivnosti v tujini. Koordinator konzorcija lahko tudi – vendar ne nujno – deluje kot organizacija pošiljateljica;
- organizacija pošiljateljica: odgovorna je za to, da izbere osebje in strokovnjake, ki so aktivni na področju izobraževanja odraslih, ter jih napoti v tujino. Organizacija pošiljateljica je bodisi organizacija prijaviteljica bodisi partnerka v nacionalnem konzorciju za mobilnost;
- organizacija gostiteljica: odgovorna je za to, da sprejme tuje osebje v izobraževanju odraslih in mu ponudi program aktivnosti, ali pa koristi usposabljanje, ki ga izvaja to osebje.

Natančna vloga organizacije gostiteljice je odvisna od vrste aktivnosti in odnosa z organizacijo pošiljateljico. Organizacija gostiteljica je lahko:

- izvajalka tečaja (v primeru udeležbe v strukturiranem tečaju ali usposabljanju);
- partnerska ali katera koli druga ustrezna organizacija, ki je aktivna na področju izobraževanja odraslih (npr. v primeru izobraževalnega obiska na delovnem mestu ali programov poučevanja). V tem primeru se mora organizacija pošiljateljica skupaj z udeleženci dogovoriti o ciljih in aktivnostih za obdobje v tujini ter opredeliti pravice in obveznosti obeh strani pred začetkom aktivnosti.

Erasmus+ podpira učno mobilnost osebja, ki:

- je oblikovana v okviru evropskega razvojnega načrta organizacij pošiljateljic (s ciljem posodobiti in internacionalizirati njihovo poslanstvo);
- se odziva na jasno opredeljene potrebe po usposabljanju osebja;
- je podprta z ustreznimi ukrepi za izbor, pripravo in nadaljnje spremljanje;
- zagotavlja, da so učni rezultati sodelujočega osebja ustrezno priznani ter se razširjajo in na splošno uporabljajo v organizaciji.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO TEGA PROJEKTA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora upoštevati projekt mobilnosti na področju izobraževanja odraslih za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene aktivnosti	Projekt mobilnosti na področju izobraževanja odraslih mora zajeti eno ali več naslednjih aktivnosti: ▪ programe poučevanja/usposabljanja, ▪ usposabljanje osebja.
Upravičene sodelujoče organizacije	Sodelujoča organizacija je lahko: ▪ katera koli javna ali zasebna organizacija, ki je aktivna na področju izobraževanja odraslih (opredeljena kot organizacija za izobraževanje odraslih), ali ▪ katera koli javna ali zasebna organizacija, ki je aktivna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Take organizacije so lahko na primer: – šola/zavod/center za izobraževanje odraslih; – ustanova za učeče se odrasle s posebnimi potrebami; – visokošolska institucija (tudi tiste, ki zagotavljajo priložnosti za izobraževanje odraslih); – javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); – socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, obrtniška/poklicna združenja in sindikati; – javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; – raziskovalni inštitut; – fundacija; – šola/zavod/center za izobraževanje; – neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija; – kulturna organizacija, knjižnica, muzej; – organ, ki zagotavlja poklicno informiranje in svetovanje. Vse organizacije morajo imeti sedež v državi Programa.
Kdo se lahko prijavi?	▪ organizacija za izobraževanje odraslih, ki pošilja svoje osebje v tujino; ▪ organizacija za izobraževanje odraslih, ki deluje kot koordinator nacionalnega konzorcija za mobilnost, sestavljenega iz organizacij za izobraževanje odraslih. Posamezniki ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo.
Število sodelujočih organizacij	Ob oddaji vloge za dotacijo mora biti opredeljena samo organizacija pošiljateljica. Vendar morajo biti v primeru projektov, ki jih predstavi nacionalni konzorcij za mobilnost, vsi člani konzorcija iz iste države Programa in opredeljeni ob oddaji vloge za dotacijo. Konzorcij mora biti sestavljen iz vsaj treh organizacij za izobraževanje odraslih. Med izvajanjem projekta mobilnosti morata sodelovati vsaj dve organizaciji (vsaj ena pošiljateljica in vsaj ena gostiteljica) iz različnih držav Programa.
Trajanje projekta	1 ali 2 leti. Prijavitelj mora izbrati trajanje projekta ob prijavi na podlagi cilja projekta in vrste aktivnosti, ki so načrtovane v tem času.
Trajanje aktivnosti	Od 2 dni do 2 mesecev, v kar ni zajet čas poti.
Kraji izvajanja aktivnosti	Udeleženci morajo opraviti mobilnost v tujini, v drugi državi Programa.
Upravičeni udeleženci	Osebje, ki je pristojno za izobraževanje odraslih in zaposleno v organizaciji pošiljateljici, ki deluje na področju izobraževanja odraslih.
Kje se prijaviti?	Pri nacionalni agenciji v državi, v kateri ima organizacija prijaviteljica sedež.

Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **4. marca do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. junija istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.
Druga merila	Organizacija za izobraževanje odraslih ali nacionalni konzorcij za mobilnost, sestavljen iz organizacij za izobraževanje odraslih, se lahko prijavi samo enkrat v posameznem krogu izbirnega postopka. Vendar je lahko organizacija za izobraževanje odraslih članica več različnih konzorcijev, ki se hkrati prijavljajo, ali jih usklajuje.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji projekta mobilnosti?“); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in posameznih udeležencev; ▪ v kolikšni meri je predlog primeren za: - doseganje visokokakovostnih učnih rezultatov za udeležence; - krepitev zmogljivosti in mednarodne razsežnosti sodelujočih organizacij.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 40 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost vseh faz predloga projekta (priprava, izvajanje mobilnosti in nadaljnje spremljanje); ▪ usklajenost ciljev projekta in predlaganih aktivnosti; ▪ kakovost evropskega razvojnega načrta organizacije prijaviteljice; ▪ kakovost praktičnih ureditev, načinov upravljanja in podpore; ▪ kakovost priprav, ki so zagotovljene za udeležence; ▪ kakovost ureditev za priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov udeležencev ter dosledna uporaba evropskih orodij za preglednost in priznavanje; ▪ ustreznost ukrepov za izbor in/ali vključevanje udeležencev v aktivnosti mobilnosti; ▪ po potrebi kakovost sodelovanja in obveščanja med sodelujočimi organizacijami in drugimi pomembnimi deležniki.
Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost projekta“ ter „Učinek in razširjanje“; 20 točk za kategorijo „Kakovost zasnove in izvedbe projekta“).

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI GLEDE TEGA UKREPA?

Za obvezna merila ter dodatne koristne informacije v zvezi s tem ukrepom glej Prilogo I k temu vodniku. Zainteresirane organizacije naj si skrbno preberejo ustrezna poglavja te priloge pred oddajo vloge za finančno podporo.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta mobilnosti je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[41]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[42].
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem mobilnosti (razen stroški bivanja za udeležence), vključno s pripravo (pedagoško, medkulturno, jezikovno), spremljanjem udeležencev in podporo zanje v času mobilnosti ter potrjevanjem učnih rezultatov.	Stroški na enoto	Do 100. udeleženca: 350 EUR na udeleženca. + po 100. udeležencu: 200 EUR na dodatnega udeleženca.	Glede na število udeležencev.
Individualna podpora	Stroški, neposredno povezani z bivanjem udeležencev, vključno s spremljevalci, med aktivnostjo.	Stroški na enoto	Do 14. dneva aktivnosti: A4.1 na dan na udeleženca + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 70 % A4.1 na dan na udeleženca.	Glede na trajanje bivanja udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).
Kotizacije	Stroški, neposredno povezani s plačilom kotizacije za vpis v programe.	Stroški na enoto	70 EUR na udeleženca na dan; največ 700 EUR na udeleženca v projektu mobilnosti.	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje kotizacij, podpore udeležencem s posebnimi potrebami

[41] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[42] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe, in spremljevalci (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Individualna podpora").	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	in izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.
Izredni stroški	Stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.	Dejanski stroški	75 % upravičenih stroškov	

PREGLEDNICA 1 – INDIVIDUALNA PODPORA (ZNESKI V EUR NA DAN)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja aktivnost. Vsaka nacionalna agencija bo opredelila – na podlagi nepristranskih in preglednih meril – zneske, ki se dodelijo projektom, prijavljenim v njihovi državi. Ti zneski bodo opredeljeni v okviru najmanjših in največjih vrednosti, ki so navedene v spodnji preglednici. Točni zneski bodo objavljeni na spletiščih posameznih nacionalnih agencij.

Država gostiteljica	Mobilnost osebja
	Najnižji–najvišji znesek (na dan)
	A4.1
Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Združeno kraljestvo	80–160
Belgija, Bolgarija, Češka, Grčija, Francija, Italija, Ciper, Luksemburg, Madžarska, Avstrija, Poljska, Romunija, Finska, Islandija, Lihtenštajn, Norveška, Turčija	70–140
Nemčija, Španija, Latvija, Malta, Portugalska, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	60–120
Estonija, Hrvaška, Litva, Slovenija	50–100

PROJEKT MOBILNOSTI ZA MLADE IN MLADINSKE DELAVCE

Največ proračunskih sredstev za ta ukrep je dodeljenih za podporo mednarodnih aktivnosti, ki vključujejo organizacije in udeležence iz držav Programa. Vendar se lahko s približno 25 % proračunskih sredstev, ki so na voljo za ta ukrep, financirajo mednarodne aktivnosti, ki vključujejo organizacije in udeležence iz držav Programa in partnerskih držav, ki mejijo na EU (regije od 1 do 4; glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika).

V ta projekt mobilnosti je lahko zajeta ena ali več naslednjih aktivnosti:

Mobilnost mladih:

- **mladinske izmenjave:**

Mladinske izmenjave omogočajo skupinam mladih iz različnih držav, da se spoznajo in skupaj živijo največ 21 dni. Med mladinsko izmenjavo udeleženci skupaj izvajajo delovni program (nabor delavnic, vaj, razprav, igranja vlog, simulacij, aktivnosti na prostem itd.), ki jih načrtujejo in pripravijo sami pred izmenjavo. Mladinske izmenjave mladim omogočijo, da: razvijejo spretnosti; se seznanijo z družbeno pomembnimi temami/tematskimi področji; odkrijejo nove kulture, navade in življenjske sloge, predvsem z vzajemnim učenjem; okrepijo vrednote, kot so solidarnost, demokracija, prijateljstvo itd. Učni proces v mladinskih izmenjavah se spodbuja z metodami neformalnega izobraževanja. Mladinske izmenjave temeljijo na mednarodnem sodelovanju med dvema ali več sodelujočimi organizacijami iz različnih držav v Evropski uniji in po svetu.

Do dotacij v okviru mladinskih izmenjav niso upravičene naslednje aktivnosti: akademski študijski obiski; izmenjave, katerih cilj je finančni dobiček; izmenjave, ki sodijo v aktivnost turizma; festivali; počitniška potovanja; turneje.

- **Evropska prostovoljna služba (EVS):**

Ta aktivnost omogoča mladim, ki so stari od 17 do 30 let, da izrazijo svojo osebno zavezanost z neplačanim prostovoljnim delom za polni delovni čas in največ 12 mesecev v drugi državi Evropske unije ali zunaj nje. Mladi prostovoljci dobijo priložnost, da prispevajo k vsakodnevnemu delu organizacij, ki obravnavajo informacije in politike na področju mladine, osebni in socialno-vzgojni razvoj mladih, državljansko udeležbo, socialno varstvo, vključevanje ljudi z manj priložnostmi, okolje, programe neformalnega izobraževanja, IKT in medijsko pismenost, kulturo in ustvarjalnost, razvojno sodelovanje itd.
V projektu lahko sodeluje od 1 do 30 prostovoljcev, ki lahko opravljajo prostovoljno delo posamično ali v skupini.

Sodelujoče organizacije so odgovorne za:

- urejanje bivanja, namestitve in lokalnega prevoza za prostovoljce;
- načrtovanje nalog in aktivnosti za prostovoljce, ki upoštevajo kvalitativna načela Evropske prostovoljne službe, navedena v listini EVS;
- zagotavljanje stalne, z nalogami povezane, jezikovne, osebne in administrativne podpore za prostovoljce med celotnim trajanjem aktivnosti.

Udeležba v aktivnosti EVS mora biti za prostovoljce brezplačna, razen v primeru morebitnih prispevkov za potne stroške (če dotacija Erasmus+ teh stroškov ne pokrije v celoti) in dodatnih stroškov, ki niso povezani z izvajanjem aktivnosti. Dotacija Erasmus+ ali druga sredstva, ki jih priskrbijo sodelujoče organizacije, pokrijejo nujne stroške udeležbe prostovoljcev v aktivnosti EVS.

Poleg podpore, ki jo za prostovoljce zagotovijo sodelujoče organizacije, nacionalne agencije in regionalni centri SALTO organizirajo krog usposabljanj in vrednotenj, ki se ga morajo udeležiti vsi prostovoljci in ki zajema: a) usposabljanje ob prihodu; b) vmesno vrednotenje za prostovoljno delo, ki traja več kot 6 mesecev.

Naslednje aktivnosti se ne štejejo kot Evropska prostovoljna služba v okviru programa Erasmus+: občasno, nestrukturirano prostovoljstvo ali prostovoljstvo za polovični delovni čas; delovna praksa v podjetju; plačana služba; rekreacija ali turistična aktivnost; jezikovni tečaj; izkoriščanje nizkocenovne delovne sile; obdobje študija ali poklicnega usposabljanja v tujini.

Mobilnost mladinskih delavcev:

- **usposabljanje in mreženje mladinskih delavcev:**

Ta aktivnost podpira poklicni razvoj mladinskih delavcev prek izvajanja aktivnosti, kot so mednarodni seminarji, usposabljanja, dogodki za vzpostavljanje stikov, študijski obiski itd. ali izobraževalni obiski na delovnem mestu/obdobja opazovanja v tujini v organizaciji, ki je aktivna na področju mladine. Vse te aktivnosti organizirajo organizacije, ki sodelujejo v projektu.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V TEM PROJEKTU?

Sodelujoče organizacije, ki so vključene v projekt mobilnosti, prevzamejo naslednje vloge in naloge:

- koordinator projekta mobilnosti za mladino: prijavi celotni projekt v imenu vseh partnerskih organizacij;
- organizacija pošiljateljica: odgovorna je za pošiljanje mladih in mladinskih delavcev v tujino (to vključuje: organiziranje praktičnih ureditev; pripravo udeležencev pred odhodom; zagotavljanje podpore za udeležence v vseh fazah projekta);
- organizacija gostiteljica: odgovorna je za to, da gosti aktivnost, oblikuje program aktivnosti za udeležence v sodelovanju z udeleženci in partnerskimi organizacijami, zagotavlja podporo za udeležence v vseh fazah projekta.

Mladi prostovoljci, ki opravljajo Evropsko prostovoljno službo, ki traja dva meseca ali več, so upravičeni do jezikovne podpore. V okviru Programa se postopoma izvaja spletna jezikovna podpora. Evropska komisija omogoča dostop do te storitve za upravičene udeležence, da bi ocenila njihovo znanje tujih jezikov in po potrebi zagotovila čim ustreznejše učenje jezikov pred in/ali med mobilnostjo (za več podrobnosti glej Prilogo I k temu vodniku).

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO TEGA PROJEKTA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti projekt mobilnosti za upravičenost do dotacije Erasmus+:

SPLOŠNA MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene aktivnosti	Projekt mobilnosti za mlade mora zajeti eno ali več naslednjih aktivnosti: ▪ mladinske izmenjave, ▪ Evropsko prostovoljno službo, ▪ usposabljanje in mreženje mladinskih delavcev.
Upravičene sodelujoče organizacije	Sodelujoča organizacija je lahko: ▪ neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija, ▪ evropska mladinska nevladna organizacija, ▪ socialno podjetje, ▪ javni organ na lokalni ravni, ▪ skupina mladih, ki je aktivna na področju mladinskega dela, vendar ne nujno v okviru mladinske organizacije (tj. neformalna skupina mladih); in tudi: ▪ javni organ na regionalni ali nacionalni ravni[43], ▪ združenje regij, ▪ evropsko združenje za teritorialno sodelovanje, ▪ profitna organizacija, ki je aktivna na področju družbene odgovornosti gospodarskih družb. s sedežem v državi Programa ali sosedski partnerski državi EU (regije od 1 do 4; glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika)).

[43] V tem okviru se javni organ na nacionalni ali regionalni ravni obravnava kot javni organ, ki 1) zagotavlja storitve ali ima administrativno območje pristojnosti, ki zajema celotno nacionalno ali regionalno ozemlje, in b) ima monopol v smislu, da v državi ali regiji noben drug organ ne opravlja enakih funkcij (značilni primeri: ministrstva, državne agencije, regionalni javni organi itd.). V tem smislu so šole, univerze ali javni organi, četudi so ustanovljeni na podlagi nacionalne zakonodaje, izključeni iz te kategorije in se obravnavajo kot javni organi na lokalni ravni.

Kdo se lahko prijavi?	Prijavitelj je lahko katera koli sodelujoča organizacija ali skupina[44] s sedežem v državi Programa. Ta organizacija se prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij, ki so vključene v projekt. Projektu mobilnosti za mlade se dodelijo sredstva na poseben način (glej poglavje „Pravila za dodelitev sredstev"), če je prijavitelj: ▪ javni organ na regionalni ali nacionalni ravni[45], ▪ združenje regij, ▪ evropsko združenje za teritorialno sodelovanje, ▪ profitna organizacija, ki je aktivna na področju družbene odgovornosti gospodarskih družb.
Število in profil sodelujočih organizacij	Aktivnost mobilnosti je mednarodna in v njej sodelujeta vsaj dve sodelujoči organizaciji (pošiljateljica in gostiteljica) iz različnih držav. Če je v projektu mobilnosti za mlade predvidena samo eno aktivnost, mora koordinator delovati tudi kot organizacija pošiljateljica ali organizacija gostiteljica. Če je v projektu mobilnosti za mlade predvidena več kot ena aktivnost, koordinator projekta lahko – vendar ne nujno – deluje kot organizacija pošiljateljica ali organizacija gostiteljica. V nobenem primeru koordinator ne sme biti organizacija iz sosedske partnerske države EU. **Aktivnosti v državah Programa:** vse sodelujoče organizacije morajo imeti sedež v državi Programa. **Aktivnosti s sosedskimi partnerskimi državami EU:** aktivnost morata izvajati vsaj ena sodelujoča organizacija iz države Programa in ena sodelujoča organizacija iz sosedske partnerske države EU.
Trajanje projekta	Od 3 do 24 mesecev.
Kje se prijaviti?	Pri nacionalni agenciji v državi, v kateri ima organizacija prijaviteljica sedež.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do naslednjih datumov: ▪ **4. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. majem in 30. septembrom istega leta; ▪ **30. aprila do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. avgustom in 31. decembrom istega leta; ▪ **1. oktobra do 12. ure (opoldne po bruseljskem času** za projekte, ki se začnejo med 1. januarjem in 31. majem naslednjega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.
Druga merila	Prijavnemu obrazcu mora biti priložen časovni razpored za vsako aktivnost, načrtovano v projektu.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA MLADINSKE IZMENJAVE

Trajanje aktivnosti	Od 5 do 21 dni, v kar ni zajet čas poti.
Kraji izvajanja aktivnosti	Aktivnost se mora izvajati v državi ene od sodelujočih organizacij.
Upravičeni udeleženci	Mladi, stari od 13 do 30 let[46], iz držav organizacij pošiljateljice in gostiteljice. Vodje skupin[47], vključeni v mladinsko izmenjavo, morajo biti stari najmanj 18 let.

[44] V primeru neformalne skupine eden od članov skupine, ki je star najmanj 18 let, prevzame vlogo predstavnika in odgovornost v imenu skupine.
[45] Glej prejšnjo opombo.
[46] Upoštevati je treba naslednje:
spodnja starostna omejitev – udeleženci morajo izpolniti najnižjo navedeno starost na dan začetka aktivnosti;
zgornja starostna omejitev – udeleženci ne smejo biti starejši od najvišje navedene starosti na dan roka za oddajo vloge.
[47] Vodja skupine je odrasla oseba, ki se pridruži mladim, ki sodelujejo v mladinski izmenjavi, da zagotovi njihovo učinkovito učenje, zaščito in varnost.

Število udeležencev in sestava nacionalnih skupin	Najmanj 16 in največ 60 udeležencev (vodje skupine niso zajeti). Najmanj 4 udeleženci na skupino (vodje skupine niso zajeti). Vsaka nacionalna skupina mora imeti vsaj enega vodjo skupine.
Druga merila	Povezava z državo, ki financira mladinsko izmenjavo: Za ohranjanje jasne povezave z državo, kjer ima nacionalna agencija sedež, mora imeti vsaj ena od organizacij pošiljateljic ali organizacija gostiteljica za vsako aktivnost sedež v državi nacionalne agencije, ki prejme prijavo. Pripravljalni obisk: Če je za projekt predviden pripravljalni obisk, je treba upoštevati naslednja merila za upravičenost: ▪ trajanje pripravljalnega obiska: največ 2 dni (dnevi poti niso zajeti); ▪ število udeležencev: najmanj 1 udeleženec na skupino. Udeleženca sta lahko tudi 2, če je vsaj 1 od udeležencev mlada oseba, ki sodeluje v aktivnosti.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA EVROPSKO PROSTOVOLJNO SLUŽBO

Akreditacija	Vse sodelujoče organizacije, ki so vključene v aktivnosti Evropske prostovoljne službe, morajo imeti veljavno akreditacijo EVS (za več informacij glej poglavje EVS v Prilogi I k temu vodniku).
Trajanje aktivnosti	od 2 do 12 mesecev. Za lažjo organizacijo usposabljanja ob prihodu se mora aktivnost začeti na začetku meseca (tj. v prvih sedmih dneh meseca). Poleg tega lahko Evropska prostovoljna služba v primeru, če se aktivnosti udeleži vsaj 10 prostovoljcev, ki skupaj opravljajo službo (skupna služba), ali če aktivnosti vključujejo mlade z manj priložnostmi, traja od 2 tednov do 12 mesecev (kratkoročna EVS).
Kraji izvajanja aktivnosti	**Prostovoljec iz države Programa** mora opraviti svojo aktivnost v drugi državi Programa ali sosedski partnerski državi EU. **Prostovoljec iz sosedske partnerske države EU** mora opraviti svojo aktivnost v državi Programa.
Upravičeni udeleženci	Mladi, stari od 17 do 30 let[48], ki živijo v državi svoje organizacije pošiljateljice. Prostovoljci lahko sodelujejo samo v eni Evropski prostovoljni službi[49]. **Izjema:** prostovoljci, ki so opravili aktivnost EVS, ki je trajala največ 2 meseca, se lahko udeležijo dodatne Evropske prostovoljne službe.
Število udeležencev	Največ 30 prostovoljcev za celotni projekt.
Druga merila	Za ohranjanje jasne povezave z državo, kjer ima nacionalna agencija sedež, mora imeti vsaj ena od organizacij pošiljateljic ali organizacija gostiteljica za vsako aktivnost sedež v državi nacionalne agencije, ki prejme prijavo. Pripravljalni obisk: samo za EVS, ki vključuje mlade z manj priložnostmi. Če je za projekt predviden pripravljalni obisk, je treba upoštevati naslednja merila za upravičenost: ▪ trajanje pripravljalnega obiska: največ 2 dni (dnevi poti niso zajeti); ▪ število udeležencev: najmanj 1 udeleženec na skupino. Udeleženca sta lahko tudi 2, če je vsaj 1 od udeležencev mlada oseba, ki sodeluje v aktivnosti.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA MOBILNOST MLADINSKIH DELAVCEV

Trajanje aktivnosti	Od 2 dni do 2 mesecev, v kar ni zajet čas poti.

[48] Glej zgornjo opombo glede starostnih omejitev.
[49] To velja za EVS v okviru programa Erasmus+ in predhodnih programov.

Kraji izvajanja aktivnosti	Aktivnost se mora izvajati v državi ene od sodelujočih organizacij.
Upravičeni udeleženci	Ni starostnih omejitev. Udeleženci morajo biti iz države njihove organizacije pošiljateljice ali gostiteljice.
Število udeležencev	Največ 50 udeležencev (kamor so po potrebi zajeti vodje usposabljanj in pomočniki) v posameznih aktivnostih, ki so načrtovane za projekt.
Druga merila	Za ohranjanje jasne povezave z državo, kjer ima nacionalna agencija sedež, mora imeti vsaj ena od organizacij pošiljateljic ali organizacija gostiteljica za vsako aktivnost sedež v državi nacionalne agencije, ki prejme prijavo.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji projekta mobilnosti?“); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in posameznih udeležencev; ▪ v kolikšni meri je predlog primeren za: - doseganje visokokakovostnih učnih rezultatov za udeležence; - krepitev zmogljivosti in mednarodne razsežnosti sodelujočih organizacij; ▪ v kolikšni meri projekt vključuje mlade z manj priložnostmi.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 40 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost vseh faz predloga projekta (priprava, izvajanje mobilnosti in nadaljnje spremljanje); ▪ usklajenost ciljev projekta in predlaganih aktivnosti; ▪ kakovost praktičnih ureditev, načinov upravljanja in podpore; ▪ kakovost priprav, ki so zagotovljene za udeležence; ▪ kakovost predlaganih participativnih metod neformalnega učenja in aktivno vključevanje mladih na vseh ravneh projekta; ▪ kakovost ureditev za priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov udeležencev ter dosledna uporaba evropskih orodij za preglednost in priznavanje; ▪ ustreznost ukrepov za izbor in/ali vključevanje udeležencev v aktivnosti mobilnosti; • kakovost sodelovanja in obveščanja med sodelujočimi organizacijami in drugimi pomembnimi deležniki;
Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost projekta“ ter „Učinek in razširjanje“; 20 točk za kategorijo „Kakovost zasnove in izvedbe projekta“).

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI GLEDE TEGA UKREPA?

Za obvezna merila ter dodatne koristne informacije v zvezi s tem ukrepom glej Prilogo I k temu vodniku. Zainteresirane organizacije naj si skrbno preberejo ustrezna poglavja te priloge pred oddajo vloge za finančno podporo.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta mobilnosti je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

A) MLADINSKE IZMENJAVE

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj. Poleg tega, kadar je to ustrezno, potni stroški morebitnega pripravljalnega obiska.	Stroški na enoto	Za razdalje od 10 do 99 km: 20 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[50]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[51].
			Za razdalje od 100 do 499 km: 80 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 170 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 270 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 400 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 620 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 830 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem mobilnosti.	Stroški na enoto	A5.1 na dan aktivnosti na udeleženca[52]	Glede na trajanje aktivnosti na udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).
Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe, in spremljevalci (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Organizacijska podpora").	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje podpore udeležencem s posebnimi potrebami in izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.

[50] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[51] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

[52] Vključno z vodji skupin in spremljevalci.

Izredni stroški	Vizumi in z njimi povezani stroški, dovoljenja za prebivanje, cepljenja. Stroški za podporo za udeležbo mladih z manj priložnostmi (razen potnih stroškov in stroškov za organizacijsko podporo za udeležence in spremljevalce); stroški, povezani z nastanitvijo udeležencev med pripravljalnim obiskom; stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.	Dejanski stroški	Stroški finančnega jamstva: 75 % upravičenih stroškov Drugi stroški: 100 % upravičenih stroškov	

B) EVROPSKA PROSTOVOLJNA SLUŽBA

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj. Poleg tega, kadar je to ustrezno, potni stroški morebitnega pripravljalnega obiska.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[53]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[54].
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem mobilnosti.	Stroški na enoto	EVS, ki traja manj kot 2 meseca: A5.2 na dan na prostovoljca + EVS, ki traja od 2 do 12 mesecev: A5.3 na mesec na prostovoljca.	Glede na trajanje bivanja udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).
Individualna podpora	„Žepnina" za prostovoljca za dodatne osebne stroške.	Stroški na enoto	EVS, ki traja manj kot 2 meseca: A5.4 na dan na prostovoljca + EVS, ki traja od 2 do 12 mesecev: A5.5 na mesec na prostovoljca.	Glede na trajanje bivanja na udeleženca.
Jezikovna podpora	Stroški, povezani s podporo udeležencem – pred odhodom in med aktivnostjo – za izboljšanje znanja jezika, ki ga bodo uporabljali pri izvajanju svojega prostovoljnega dela.	Stroški na enoto	Samo za aktivnosti, ki trajajo od 2 do 12 mesecev: 150 EUR na udeleženca, ki potrebuje jezikovno podporo.	Pogoj: prijavitelji morajo zahtevati podporo v jeziku, v katerem bo potekala aktivnost, na podlagi potreb udeležencev po znanju jezikov, ki jih ne zagotavlja osrednja spletna storitev.

[53] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[54] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

Podpora za posebne potrebe	Stroški za bivanje spremljevalcev in stroški za pot, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunske kategorije „Pot". Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Organizacijska podpora").	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje podpore udeležencem s posebnimi potrebami mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.
Izredni stroški	Vizumi in z njimi povezani stroški, dovoljenja za prebivanje, cepljenja. stroški, povezani z nastanitvijo udeležencev med pripravljalnim obiskom; stroški za podporo okrepljenega mentorstva in posebnih priprav v primeru udeležbe mladih z manj priložnostmi; stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.	Dejanski stroški	Stroški finančnega jamstva: 75 % upravičenih stroškov Drugi stroški: 100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.

C) MOBILNOST MLADINSKIH DELAVCEV

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[55]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.	

[55] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.	dotacije EU za kritje povratne poti[56].
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem mobilnosti.	Stroški na enoto	A5.6 na dan aktivnosti na udeleženca; največ 1 100 EUR na udeleženca[57].	Glede na trajanje bivanja udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).
Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe, in spremljevalci (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Organizacijska podpora").	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje podpore udeležencem s posebnimi potrebami in izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.
Izredni stroški	Vizumi in z njimi povezani stroški, dovoljenja za prebivanje, cepljenja. Stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.	Dejanski stroški	Stroški finančnega jamstva: 75 % upravičenih stroškov Drugi stroški: 100 % upravičenih stroškov	

[56] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

[57] Vključno z vodji usposabljanj, pomočniki in spremljevalci.

D) ORGANIZACIJSKA PODPORA (ZNESKI V EUR NA DAN/MESEC)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja mobilnost. Za projekte, ki jih oddajo: javni organ na regionalni ali nacionalni ravni; združenje regij; evropsko združenje za teritorialno sodelovanje; profitna organizacija, ki je aktivna na področju družbene odgovornosti gospodarskih družb, so spodnji zneski znižani za 50 %.

	Mladinske izmenjave (EUR na dan)	Evropska prostovoljna služba		Mobilnost mladinskih delavcev (EUR na dan)
		14 do 59 dni (EUR na dan)	2 do 12 mesecev (EUR na mesec)	
	A5.1	A5.2	A5.3	A5.6
Belgija	37	20	590	65
Bolgarija	32	17	500	53
Češka	32	17	490	54
Danska	40	21	630	72
Nemčija	33	18	520	58
Estonija	33	18	520	56
Irska	39	21	610	74
Grčija	38	21	610	71
Španija	34	18	530	61
Francija	37	19	570	66
Hrvaška	35	19	570	62
Italija	39	21	610	66
Ciper	32	21	610	58
Latvija	34	19	550	59
Litva	34	18	540	58
Luksemburg	36	21	610	66
Madžarska	33	17	510	55
Malta	37	20	600	65
Nizozemska	39	21	620	69
Avstrija	39	18	540	61
Poljska	34	18	540	59
Portugalska	37	20	600	65
Romunija	32	17	500	54
Slovenija	34	20	580	60
Slovaška	35	19	550	60
Finska	39	21	630	71
Švedska	39	21	630	70
Združeno kraljestvo	40	21	630	76
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	28	15	440	45
Islandija	39	21	610	71
Lihtenštajn	39	21	610	74
Norveška	40	21	630	74
Turčija	32	17	500	54
Partnerska država	29	15	440	48

E) INDIVIDUALNA PODPORA (ZNESKI V EUR NA DAN/MESEC)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja mobilnost.

	EVS	
	14 do 59 dni (EUR na dan)	2 do 12 mesecev (EUR na mesec)
	A5.4	A5.5
Belgija	4	110
Bolgarija	3	70
Češka	4	90
Danska	5	145
Nemčija	4	110
Estonija	3	85
Irska	5	125
Grčija	4	100
Španija	4	105
Francija	5	115
Hrvaška	4	90
Italija	4	115
Ciper	4	110
Latvija	3	80
Litva	3	80
Luksemburg	4	110
Madžarska	4	90
Malta	4	110
Nizozemska	4	110
Avstrija	4	115
Poljska	3	85
Portugalska	4	100
Romunija	2	60
Slovenija	3	85
Slovaška	4	95
Finska	4	125
Švedska	4	115
Združeno kraljestvo	5	140
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	2	60
Islandija	5	135
Lihtenštajn	5	120
Norveška	5	135
Turčija	3	80
Partnerska država	2	55

OBSEŽNI DOGODKI EVROPSKE PROSTOVOLJNE SLUŽBE

KAKŠNI SO CILJI OBSEŽNEGA DOGODKA EVS?

Cilj tega ukrepa je podpirati obsežne projekte prostovoljstva (v katerih sodeluje vsaj 30 prostovoljcev EVS) v okviru evropskih ali svetovnih dogodkov na področju mladine, kulture in športa (npr. svetovni vrh mladih, evropske prestolnice kulture, evropske prestolnice mladih, evropska športna prvenstva itd.).

KAJ JE OBSEŽNI DOGODEK EVS?

V podprte projekte bodo zajete naslednje faze:

- priprava (vključno s praktičnimi ureditvami, izborom udeležencev, jezikovno/medkulturno/z nalogami povezano pripravo udeležencev pred odhodom);
- izvajanje aktivnosti Evropske prostovoljne službe in dopolnilnih aktivnosti;
- nadaljnje spremljanje (vključno z ocenjevanjem aktivnosti EVS, formalnim priznavanjem – po potrebi – učnih rezultatov udeležencev med aktivnostmi ter razširjanjem in uporabo rezultatov projekta).

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

- **Evropska prostovoljna služba**

Mladim, ki so stari od 17 do 30 let, omogoča, da izrazijo svojo osebno zavezanost z neplačanim prostovoljnim delom za polni delovni čas in največ 2 meseca v drugi državi. Prostovoljci dobijo priložnost, da sodelujejo pri pripravi aktivnosti in pobud, ki so organizirane v okviru evropskega/mednarodnega dogodka.

V obsežnem dogodku EVS mora sodelovati vsaj 30 prostovoljcev.

Sodelujoče organizacije so odgovorne za:

- urejanje bivanja, namestitve in lokalnega prevoza za prostovoljce;
- načrtovanje nalog in aktivnosti za prostovoljce, ki upoštevajo kvalitativna načela Evropske prostovoljne službe, navedena v listini EVS;
- zagotavljanje stalne, z nalogami povezane, jezikovne, osebne in administrativne podpore za prostovoljce med celotnim trajanjem aktivnosti.

Udeležba v aktivnosti EVS mora biti za prostovoljce brezplačna, razen v primeru morebitnih prispevkov za potne stroške (če dotacija Erasmus+ teh stroškov ne pokrije v celoti) in dodatnih stroškov, ki niso povezani z izvajanjem aktivnosti. Dotacija Erasmus+ ali druga sredstva, ki jih priskrbijo sodelujoče organizacije, pokrijejo nujne stroške udeležbe prostovoljcev v aktivnosti EVS.

Naslednje aktivnosti se ne štejejo kot Evropska prostovoljna služba v okviru programa Erasmus+: občasno, nestrukturirano prostovoljstvo ali prostovoljstvo za polovični delovni čas; delovna praksa v podjetju; plačana služba; rekreacija ali turistična aktivnost; jezikovni tečaj; izkoriščanje nizkocenovne delovne sile; obdobje študija ali poklicnega usposabljanja v tujini.

- **Dopolnilne aktivnosti**

V projekt je lahko zajeta organizacija spremljevalnih aktivnosti, na primer konferenc, seminarjev, srečanj in delavnic, katerih cilj je osveščanje o pomenu prostovoljstva (zlasti Evropske prostovoljne službe) med dogodkom.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO TEGA PROJEKTA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti obsežni dogodek EVS za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	Katera koli javna ali zasebna organizacija, ki ima sedež v državi Programa in neposredno sodeluje pri organizaciji evropskega/mednarodnega dogodka na področju mladine, kulture in športa ali ki je sklenila uradni pisni sporazum o sodelovanju z organizatorji dogodka. Posamezniki ne morejo oddati vloge za dotacijo.
Upravičene aktivnosti	Poleg aktivnosti Evropske prostovoljne službe so lahko v obsežni dogodek EVS zajete tudi dopolnilne aktivnosti, na primer konference, seminarji, srečanja in delavnice.
Trajanje projekta	Od 3 do 12 mesecev.
Kraj izvajanja projekta	Obsežni projekt EVS se mora izvesti v državi Programa, kjer poteka evropski/mednarodni dogodek na področju mladine, kulture in športa.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **3. aprila do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. oktobrom istega leta in 31. julijem naslednjega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA EVROPSKO PROSTOVOLJNO SLUŽBO

Trajanje aktivnosti	Od 14 dni do 2 mesecev, v kar ni zajet čas poti.
Upravičeni udeleženci	Mladi, stari od 17 do 30 let, iz države Programa (razen države, kjer se izvaja projekt) ali iz sosedske partnerske države EU. Prostovoljec se lahko udeleži samo enega obsežnega projekta EVS v življenjskem ciklu programa Erasmus+.
Število udeležencev	Najmanj 30 prostovoljcev.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji projekta mobilnosti?“); ▪ v kolikšni meri je predlog primeren za: - doseganje visokokakovostnih učnih rezultatov za udeležence; - osveščanje o pomenu prostovoljstva; - osveščanju o priložnostih, ki jih ponuja Evropska prostovoljna služba; ▪ v kolikšni meri projekt vključuje mlade z manj priložnostmi.

Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 40 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost vseh faz predloga projekta (priprava, izvajanje aktivnosti in nadaljnje spremljanje); ▪ usklajenost ciljev projekta in predlaganih aktivnosti; ▪ kakovost praktičnih ureditev, načinov upravljanja in podpore; ▪ kakovost priprav, ki so zagotovljene za udeležence; ▪ kakovost predlaganih participativnih metod neformalnega učenja in aktivno vključevanje mladih na vseh ravneh projekta; ▪ kakovost ureditev za priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov udeležencev ter dosledna uporaba evropskih orodij za preglednost in priznavanje; ▪ ustreznost ukrepov za izbor in/ali vključevanje udeležencev v aktivnosti mobilnosti; • kakovost sodelovanja in obveščanja med sodelujočimi organizacijami in drugimi pomembnimi deležniki; • usklajenost sodelujočih organizacij z načeli listine EVS.
Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost projekta" ter „Učinek in razširjanje"; 20 točk za kategorijo „Kakovost zasnove in izvedbe projekta").

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Najvišja vrednost dodeljene dotacije za obsežni dogodek EVS: 200 000 EUR

PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV AKTIVNOSTI EVROPSKE PROSTOVOLJNE SLUŽBE, KI SE IZVAJAJO MED DOGODKOM

Upravičeni stroški		Financiranje Mehanizem	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca[58].	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[59]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[60].
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti mobilnosti v okviru projekta.	Stroški na enoto	A 6.1 na dan aktivnosti na prostovoljca.	Glede na trajanje bivanja na udeleženca.
Individualna podpora	„Žepnina" za prostovoljca za dodatne osebne stroške.	Stroški na enoto	A6.2 na dan aktivnosti na prostovoljca.	Glede na trajanje bivanja na udeleženca.

[58] Za razdalje, krajše od 100 km, prispevek za potne stroške ni predviden.

[59] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[60] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

Podpora za posebne potrebe	Stroški za bivanje spremljevalcev in stroški za pot, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunske kategorije „Pot". Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Organizacijska podpora").	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje podpore udeležencem s posebnimi potrebami in izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.
Izredni stroški	Stroški podpore za okrepljeno mentorstvo in posebne priprave v primeru udeležbe mladih z manj priložnostmi; vizumi in z njimi povezani stroški, dovoljenja za prebivanje, cepljenja.	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	

PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV DOPOLNILNIM AKTIVNOSTI, KI SE IZVAJAJO MED DOGODKOM (IZBIRNA DODELITEV SREDSTEV)

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Stroški aktivnosti	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem dopolnilnih aktivnosti projekta, vključno z: ▪ organizacijo seminarjev, srečanj, delavnic; ▪ razširjanjem rezultatov; ▪ medkulturno/z nalogami povezano pripravo prostovoljcev; ▪ stroški redno zaposlenega osebja: ti stroški se ne morejo kriti z dotacijo EU; kritje teh stroškov je upravičeno, če je podprto z viri, ki niso viri EU. V takih primerih lahko ti stroški predstavljajo največ 30 % skupnega zunanjega sofinanciranja; posredni stroški: pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov in predstavlja splošne administrativne stroške upravičenca, ki jih je mogoče prišteti k projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški redno zaposlenega osebja itd.).	Dejanski stroški	Največ 80 % skupnih upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevani proračun je upravičen glede na načrtovane aktivnosti.

PREGLEDNICA A – AKTIVNOSTI EVROPSKE PROSTOVOLJNE SLUŽBE (ZNESKI V EUR NA DAN)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja dogodek Evropske prostovoljne službe.

	Organizacijska podpora	Individualna podpora
	A6.1	A6.2
Belgija	20	4
Bolgarija	17	3
Češka	17	4
Danska	21	5
Nemčija	18	4
Estonija	18	3
Irska	21	5
Grčija	21	4
Španija	18	4
Francija	19	5
Hrvaška	19	4
Italija	21	4
Ciper	21	4
Latvija	19	3
Litva	18	3
Luksemburg	21	4
Madžarska	17	4
Malta	20	4
Nizozemska	21	4
Avstrija	18	4
Poljska	18	3
Portugalska	20	4
Romunija	17	2
Slovenija	20	3
Slovaška	19	4
Finska	21	4
Švedska	21	4
Združeno kraljestvo	21	5
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	15	2
Islandija	21	5
Lihtenštajn	21	5
Norveška	21	5
Turčija	17	3

SKUPNI MAGISTRSKI ŠTUDIJ ERASMUS MUNDUS

KAKŠNI SO CILJI SKUPNEGA MAGISTRSKEGA ŠTUDIJA ERASMUS MUNDUS?

Cilji skupnih magistrskih študijev Erasmus Mundus (EMJMD) so:

- spodbujati odličnost, izboljšave kakovosti, inovacije in internacionalizacijo visokošolskih institucij;
- okrepiti kakovost in privlačnost evropskega visokošolskega prostora (EHEA) ter podpirati zunanje delovanje EU na področju visokošolskega izobraževanja, tako da se najboljšim študentom magistrskih študijev po vsem svetu ponudijo štipendije za celotni študij;
- izboljšati raven kompetenc in spretnosti diplomantov magistrskega študija, zlasti tako, da bodo skupni magistrski študiji ustrezali trgu dela, z okrepljenim vključevanjem delodajalcev.

V zvezi s tem bodo EMJMD predvidoma prispevali k ciljem strategije Evropa 2020 in strateškega okvira za izobraževanje in usposabljanje 2020 (ET 2020) ter izpolnjevali ustrezna merila uspešnosti, opredeljena v navedenih politikah. EMJMD bodo nadaljevali in nadgradil uspešne izkušnje, ki so se začele z magistrskimi programi Erasmus Mundus (EMMC), okrepili privlačnost evropskega visokošolskega prostora po vsem svetu ter predstavljali odličnost in visoko raven vključevanja skupnih študijskih programov, ki jih izvajajo evropske visokošolske institucije.

Ta ukrep podpira tudi zunanje delovanje EU ter cilje in prednostne naloge na področju visokošolskega izobraževanja v njihovih različnih vidikih.

KAJ JE SKUPNI MAGISTRSKI ŠTUDIJ ERASMUS MUNDUS?

Skupni magistrski študij Erasmus Mundus (EMJMD) je celosten mednarodni študijski program na visoki ravni s 60, 90 ali 120 kreditnimi točkami ECTS, ki ga izvajajo mednarodni konzorcij visokošolskih institucij in, kadar je to ustrezno, drugi partnerji s področja izobraževanja in/ali drugih področij s posebnim strokovnim znanjem in zanimanjem za študijska/strokovna področja, ki so zajeta v skupni program. Njihova posebnost so visoka stopnja povezovanja/skupnega izvajanja[61] ter odlične akademske vsebine in metodologija, ki jih nudijo. Glede disciplin ni nobenih omejitev. Seznam skupnih programov, ki se financirajo v okviru prejšnjega programa, je na voljo na spletišču Izvajalske agencije.

Vse sodelujoče visokošolske institucije s sedežem v državi Programa morajo biti institucije, ki dodeljujejo magistrske diplome, in te diplome – v katere je zajet celotni študijski program EMJMD – morajo v celoti priznavati pristojni nacionalni organi v državah, kjer imajo te visokošolske institucije sedež. Ob uspešnem zaključku skupnega magistrskega programa mora biti dodeljena skupna diploma (tj. enotno potrdilo o diplomi, ki je izdano v imenu vsaj dveh visokošolskih institucij iz različnih držav Programa in je v celoti priznano v teh državah) ali večkratne diplome (tj. vsaj dve potrdili o diplomi, ki ju izdata dve visokošolski instituciji iz različnih držav Programa in sta v celoti priznani v teh državah). Če nacionalna zakonodaja to dovoljuje, se spodbujajo skupni študiji, saj predstavljajo celovito vključevanje procesa učenja in poučevanja. Poleg visokošolskih institucij iz držav Programa, ki dodeljujejo diplome, lahko pri podeljevanju skupnih ali večkratnih diplom sodelujejo tudi druge partnerske visokošolske institucije iz partnerskih držav.

Predlogi programa EMJMD morajo ob prijavi predstaviti v celoti razvite skupne študijske programe, ki so pripravljeni na izvajanje in objavo po vsem svetu, takoj ko so izbrani. V tem okviru bo postopek izbora programov EMJMD zelo selektiven, da se bodo podprli samo najboljši predlogi.

Izbrani programi EMJMD bodo v zameno prejeli visoko raven financiranja za obdobje od 4 do 5 let[62], da bodo lahko okrepili svojo prepoznavnost po vsem svetu in zagotovili svojo trajnost.

Poglavja v nadaljevanju opisujejo značilnosti, pogoje za izbor in financiranje na novo izbranih programov EMJMD ter pogoje, ki veljajo za programe EMMC/EMJMD, ki so že prejeli sredstva in se lahko financirajo na podlagi načela „skupnega financiranja".

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

Ta ukrep bo podpiral naslednje aktivnosti:

- izvedba programa EMJMD s 60, 90 ali 120 kreditnimi točkami ECTS, ki ga organizira mednarodni konzorcij

[61] EMJMD morajo imeti vzpostavljen skupno oblikovan in v celoti vključen učni načrt s skupnimi postopki izvajanja, npr. skupna pravila glede postopkov prijave, izbora, vpisa in preverjanja znanja študentov, pa tudi skupne mehanizme zagotavljanja kakovosti.

[62] eno pripravljalno leto, ki mu sledijo trije vpisi študentov.

visokošolskih institucij s sodelovanjem povabljenih znanstvenikov (gostujoči predavatelji) za namene poučevanja, usposabljanja in/ali raziskovanja;
- dodeljevanje štipendij odličnim študentom po vsem svetu za njihovo udeležbo v enem od teh programov EMJMD.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V SKUPNEM MAGISTRSKEM ŠTUDIJU ERASMUS MUNDUS?

Programe EMJMD izvaja mednarodni konzorcij visokošolskih institucij in, kadar je to ustrezno, druge vrste organizacij (podjetja, javni organi, raziskovalne organizacije itd.), ki prispevajo k izvajanju EMJMD.

Konzorcij EMJMD je sestavljen iz:

- prijavitelja/koordinatorja: visokošolska institucija, ki odda predlog projekta v imenu vseh partnerjev. Ko je EMJMD odobren, prijavitelj/koordinator postane glavni upravičenec dotacije EU in podpiše sporazum o dotaciji za več upravičencev v imenu konzorcija EMJMD. V njegovo vlogo koordinacije so zajete naslednje dolžnosti:
  - predstavlja skupino sodelujočih organizacij in deluje v njenem imenu v odnosu do Evropske komisije;
  - prevzame finančno in pravno odgovornost za ustrezno operativno, administrativno in finančno izvajanje celotnega projekta;
  - usklajuje EMJMD v sodelovanju z vsemi drugimi partnerji projekta;

- partnerje: visokošolske institucije, ki dodeljujejo diplome, in jih kot take priznavajo ustrezni organi države Programa ali partnerske države, v kateri imajo te institucije sedež, in kakršne koli zasebne ali javne organizacije, ki aktivno prispevajo k pripravi, izvajanju in ocenjevanju programa EMJMD Vsak polnopravni partner mora podpisati mandat, s katerim podpisnik pooblasti koordinatorja, da med izvajanjem projekta deluje v njegovem imenu;

- pridruženi partnerji (izbirno): poleg tega lahko študijski program EMJMD izkoristi tudi sodelovanje s pridruženimi partnerji (izbirno). Te organizacije posredno prispevajo k izvajanju posebnih nalog/aktivnosti in/ali podpirajo razširjanje in trajnost programa EMJMD. Prispevajo lahko na primer s prenosom spretnosti in znanj, zagotavljanjem dopolnilnih programov ali podpiranjem možnosti za napotitev ali prakso. V zvezi z vprašanji pogodbenega upravljanja se „pridruženi partnerji" ne štejejo za del konzorcija EMJMD, ker imajo bolj omejeno vlogo pri izvajanju programa EMJMD, saj se njihovo strokovno znanje uporablja priložnostno.

Zahtevana institucionalna zavezanost vseh organizacij, ki sodelujejo v konzorciju EMJMD, mora biti zagotovljena pred vpisom prvih študentov v program EMJMD, da se zagotovita trdna institucionalna vključenost in podpora. Ključni instrument pri tem bo konzorcijski sporazum EMJMD (glej smernice in modele, ki so na voljo na spletišču Izvajalske agencije) in morale ga bodo podpisati vse partnerske institucije pred začetkom oddaje prvih vlog za štipendijo in postopkom izbora. Ta konzorcijski sporazum EMJMD bo moral čim natančneje zajeti vse akademske, operativne, administrativne in finančne vidike, povezane z izvajanjem in upravljanjem štipendij programa EMJMD.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO SKUPNEGA MAGISTRSKEGA ŠTUDIJA ERASMUS MUNDUS?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti EMJMD za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene sodelujoče organizacije	Sodelujoča organizacija je lahko katera koli javna ali zasebna organizacija s sedežem v državi Programa ali partnerski državi, ki neposredno in aktivno prispeva k izvajanju programa EMJMD. Taka organizacija je lahko na primer: ▪ visokošolska institucija, ▪ javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji), ▪ javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni, ▪ neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija, ▪ raziskovalni inštitut. Visokošolske institucije s sedežem v državi Programa morajo biti nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Listina ECHE ni zahtevana za sodelujoče visokošolske institucije iz partnerskih držav. Evropsko komisijo se lahko po potrebi zaprosi, da preveri, ali so visokošolske institucije, ki dodeljujejo diplome v partnerski državi, upravičene (glej opredelitev visokošolske institucije v poglavju „Glosar" tega vodnika). Visokošolske institucije s sedežem v državi Programa morajo biti sposobne ob prijavi dokazati akreditacijo na nacionalni ravni za vsak magistrski program, za katerega se dodeljujejo diplome, na podlagi katere je sestavljen programa EMJMD.
Kdo se lahko prijavi?	Visokošolska institucija s sedežem v državi Programa. Visokošolska institucija se prijavi v imenu konzorcija EMJMD. Podružnice visokošolskih institucij partnerskih držav s sedežem v državi Programa ali podružnice visokošolskih institucij držav Programa s sedežem v partnerski državi niso upravičene do prijave.
Število in profil sodelujočih organizacij	EMJMD je mednarodni program in v njem kot polnopravni partnerji sodelujejo visokošolske institucije iz vsaj treh različnih držav Programa. Visokošolske institucije iz držav Programa morajo biti sposobne gostiti študente programa EMJMD in zagotoviti vsaj najmanjše število kreditnih točk ECTS za obdobje študija, ki ga študenti preživijo v njihovi instituciji. Vse partnerske organizacije iz držav Programa ali partnerskih držav morajo biti opredeljene ob oddaji vloge za dotacijo.
Upravičeni udeleženci	Študenti na magistrski ravni, osebje iz sodelujočih organizacij, povabljeni znanstveniki (/gostujoči predavatelji) iz držav Programa ali partnerskih držav. Študenti oddajo vlogo za štipendijo neposredno pri konzorciju EMJMD po svoji izbiri in se udeležijo konkurenčnega postopka izbire, ki ga organizira konzorcij visokošolskih institucij. Za izbor, zaposlovanje in spremljanje posameznih prejemnikov štipendije je pristojen konzorcij EMJMD.
Število udeležencev	Okvirno in v začetnem obdobju financiranja se dotacija EMJMD dodeli 13 do 20 prejemnikom študentske štipendije in vsaj 4 povabljenim znanstvenikom/gostujočim predavateljem na vpis (na izvajanje programa EMJMD)[63], ki sodelujejo v aktivnostih EMJMD vsaj 8 tednov skupaj[64]. Znanstveniki/gostujoči predavatelji morajo biti izbrani v skladu s posebnimi merili konzorcija za izbor in zagotavljati dejansko dodano vrednost za izvajanje EMJMD. Poleg tega lahko konzorcij EMJMD v povprečju sprejme 4 dodatne znanstvenike na izvajanje za eno ali več prednostnih regij/držav sveta.

[63] Te okvirne številke veljajo samo za programe EMJMD, ki so na novo izbrani. Za magistrske programe Erasmus Mundus, ki se že izvajajo, se lahko zagotovi manjše število štipendij.
[64] Te okvirne številke veljajo samo za programe EMJMD, ki so na novo izbrani. Za magistrske programe Erasmus Mundus, ki se že izvajajo, se lahko zagotovi manjše število štipendij.

Kraji	Obdobje študija EMJMD se mora izvajati v vsaj dveh državah Programa, ki sta zastopani v konzorciju (tj. vsaj dve obdobji mobilnosti za vse študente). Dodatna obdobja študija (/raziskav/prakse/priprave magistrske naloge) se lahko izvajajo v drugih sodelujočih organizacijah iz držav Programa ali partnerskih držav ali celo v organizacijah, ki niso zastopane v konzorciju (npr. pridruženih partnerjih), pod pogojem, da se zadevne aktivnosti izvajajo pod neposrednim nadzorom ene od partnerskih visokošolskih institucij konzorcija.
Trajanje projekta	Glede na trajanje EMJMD (od 1 do 2 let) bo konzorcij prejel sporazum o dotaciji za 4 ali 5 let za financiranje enega pripravljalnega leta, ki mu bodo sledili 3 zaporedni vpisi študentov.
Trajanje aktivnosti	Pripravljalno leto: 1 akademsko leto. Izvajanje programa EMJMD: 3 zaporedni vpisi v 1 do 2 akademskih letih (60/90/120 kreditnih točk ECTS).
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **4. marca do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. avgustom in 31. oktobrom istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA ŠTUDENTSKE ŠTIPENDIJE

Trajanje aktivnosti	Študentske štipendije se dodelijo izključno za redni vpis na enega od magistrskih programov in bodo krile celotno trajanje študijskega programa EMJMD.
Upravičeni udeleženci	Študenti na magistrski ravni, ki so pridobili prvo visokošolsko diplomo[65] ali lahko dokažejo priznano enakovredno stopnjo izobrazbe v skladu z nacionalno zakonodajo in prakso v državah, ki dodeljujejo diplome. Študenti, ki so že prejeli štipendijo za program EMJMD ali štipendijo za magistrski/skupni doktorski program Erasmus Mundus, niso upravičeni do prijave za dodatno štipendijo v okviru ukrepa EMJMD. Prejemniki štipendije EMJMD ne morejo koristiti drugega programa štipendiranja, ki ga financira EU, za udeležbo v istem programu EMJMD, kar velja za celotno obdobje programa. Vsaj 75 % štipendij EMJMD bo namenjenih kandidatom iz partnerskih držav.
Učni rezultati	Ob uspešnem zaključku programa EMJMD mora biti dodeljena skupna diploma (tj. enotno potrdilo o diplomi, ki je izdano v imenu vsaj dveh visokošolskih institucij iz različnih držav Programa in je v celoti priznano v teh državah) ali večkratne diplome (tj. vsaj dve potrdili o diplomi, ki ju izdata dve visokošolski instituciji iz različnih držav Programa in sta v celoti priznani v teh državah). Študenti bodo morali pridobiti vse možne kreditne točke ECTS, ki so zajete v EMJMD (60, 90 ali 120). Poleg tega bodo za vsako obvezno študijsko obdobje v vsaj dveh državah Programa morali pridobiti vsaj 20 kreditnih točk ECTS (za študijske programe s 60 kreditnimi točkami ECTS) ali 30 kreditnih točk ECTS (za študijske programe z 90 ali s 120 kreditnimi točkami ECTS). Obveznih obdobij mobilnosti ni mogoče nadomestiti z virtualno mobilnostjo; prav tako se ne morejo izvajati v institucijah zunaj konzorcija EMJMD (tj. partnerjev in/ali pridruženih partnerjev).

[65] Ta pogoj mora obvezno biti izpolnjen ob vpisu, toda konzorciji EMJMD se lahko odločijo, da bodo sprejeli vloge za štipendijo od študentov v zadnjem letu njihovega visokošolskega študija prve stopnje.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ elementi predloga o skupnem izvajanju/vključevanju, zasnovi in strukturi (vključno s sestavo konzorcija) so oblikovani tako, da učinkovito dosegajo cilje programa EMJMD; ▪ če to dovoljuje nacionalna zakonodaja, se spodbuja podeljevanje skupnih diplom; ▪ predlog je usklajen s cilji ukrepa; ▪ predlog prispeva k povečanju privlačnosti evropskega visokošolskega prostora; ▪ predlog prispeva k odličnosti evropskih univerz, inovacijam in konkurenčnosti; ▪ predlog spodbuja sodelovanje z visokošolskimi institucijami iz partnerskih držav; ▪ predlog opredeljuje akademski program in učne rezultate programa EMJMD ter način, kako program zagotavlja ustrezne kompetence in spretnosti, ki jih diplomanti potrebujejo za zaposljivost; ▪ v predlogu so jasno začrtane vrste sodelovanj med programom EMJMD in akterji, ki ne sodelujejo v izobraževanju, v času izvajanja, da se zagotovi trajnost programa tudi po koncu začetnega obdobja financiranja.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 25 točk)	▪ predlog navede odlične akademske vsebine, ki jih ponuja v smislu vidikov poučevanja in učenja, ter njegove inovativne značilnosti v smislu ciljno usmerjenih akademskih področij/predmetov; ▪ v predlogu je jasno navedeno, v kolikšni meri program temelji na skupaj oblikovanem učnem načrtu ter kakšna je raven udeležbe in institucionalne zavezanosti posameznih partnerjev do programa EMJMD; ▪ predlog podrobno začrta strukturo programa in glavne module poučevanja, opredeli, kako je organizirana mobilnost študentov in kako prispeva k ciljem programa, ter predstavi osnutek strategije/načrtovanja za učinkovito vključevanje znanstvenikov/gostujočih predavateljev; ▪ predlog navede združljivost programa EMJMD s katalogom diplom partnerjev, opredeli njegov trenutni status priznavanja/akreditacije in (po potrebi) začrta načrt priznavanja/akreditacije za podelitev skupne diplome; ▪ predlog podrobno pojasni vse pomembne informacije, ki so zagotovljene za študente/akademsko osebje pred vpisom v program, in storitve, ki jih ponuja v zvezi s podporo za nastanitev, jezikovno usposabljanje, administrativne formalnosti (npr. podpora za vizume) in zavarovanje; ▪ predlog jasno začrta pravila programa ter pravice in obveznosti študentov v zvezi z akademskimi, administrativnimi in finančnimi vidiki izvajanja EMJMD; ▪ predlog navede predvidene aktivnosti/zmogljivosti za zagotavljanje učinkovitega vključevanja/mreženja študentov programa EMJMD v njihovem družbeno-kulturnem in strokovnem okolju.
Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju (največ 20 točk)	▪ predlog jasno prikaže področja strokovnega znanja sodelujočih partneric/osebja ter dopolnilno ali dodano vrednost teh področij pri izvajanju programa EMJMD. Predlog po potrebi navede, kako so bili obstoječi sporazumi o sodelovanju izboljšani, da bi izpolnili cilje EMJMD; ▪ predlog navede vlogo in naloge vsake partnerice pri izvajanju programa EMJMD, delovne mehanizme administrativnih organov in vzpostavljena orodja za upravljanje; ▪ predlog pojasni, kako so bili izračunani stroški udeležbe študentov, ter zagotovi opis, kako bodo v partnerstvu zbrana, dodeljena in upravljana finančna sredstva, vključno z dodatnimi sredstvi; ▪ predlog zagotovi osnutek konzorcijskega sporazuma, v katerem so med drugim opisani skupna merila, načela in zahteve za prijavo, izbor in sprejem študentov, aktivnosti poučevanja/usposabljanja, mehanizmi zagotavljanja kakovosti, ocenjevanje preverjanj znanja in uspeha študentov, pa tudi administrativno in finančno upravljanje konzorcija.

Učinek in razširjanje (največ 25 točk)	▪ predlog ponudi prepričljivo srednjeročno/dolgoročno strategijo za razvoj/trajnost z realističnimi napovedmi za prihodnost, vključno z napovedmi števila študentov, ki si sami financirajo študij, in načini za zbiranje sredstev iz drugih virov za štipendije. Opredeljeni so cilji vseh partnerjev, vključenih v to strategijo, in jasno je utemeljena raven zavezanosti ciljem; ▪ predlog pojasni, kako bo ustvarjal učinek na institucionalni ravni (fakultetni/univerzitetni) ter kako bo EMJMD podpiral strategijo internacionalizacije partnerjev konzorcija in spodbujal njihovo sodelovanje z ustreznimi deležniki na nacionalni/evropski/mednarodni ravni; ▪ predlog pojasni vrste in metode mehanizmov obveščanja/razširjanja, svoje ciljne skupine in konkretne naloge partnerjev v zvezi s strategijo osveščanja programa EMJMD. Pojasni, kako namerava privabiti odlične študente iz celega sveta; ▪ predlog navede nabor notranjih in zunanjih metod ocenjevanja programa EMJMD, kako bodo te metode uporabljene v praksi in kako se bodo rezultati ocenjevanja uporabili za spremljanje, nadgradnjo in izboljšanje kakovosti programa; ▪ predlog navede, kako bodo v izvajanje programa vključeni delodajalci, zlasti da se okrepi prihodnja zaposljivost; ▪ predlog po potrebi navede, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo, in ne vsebuje nesorazmernih omejitev.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 70 od skupno 100 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 75 % vseh možnih dodeljenih točk v okviru merila za dodelitev „Ustreznost projekta" (tj. najmanj 22,5 točke) in vsaj 60 % vseh možnih dodeljenih točk v vsaki od preostalih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za vsako od meril „Kakovost zasnove in izvedbe projekta" in „Učinek in razširjanje"; ter 12 točk za merilo „Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju").

Pri dodeljevanju dodatnih štipendij za ciljne regije sveta bodo upoštevani samo projekti, predlagani za financiranje.

DODATNE ŠTIPENDIJE ZA ŠTUDENTE IZ CILJNIH REGIJ SVETA

Prijavitelji lahko zaprosijo za dodatne štipendije za eno ali več regij partnerskih držav sveta, ki se financirajo s naslednjimi instrumenti EU za zunanje financiranje:

- instrumenti za razvojno sodelovanje[66],
- evropskim sosedskim instrumentom[67],
- instrumentom partnerstva[68].

Prijavitelji se lahko odločijo, da ne bodo zaprosili za te dodatne štipendije.

Prijavitelji lahko prejmejo okvirno največ 4 dodatne študentske štipendije na vpis (na izvajanje programa EMJMD).

Za Azijo (regija 6), Osrednjo Azijo (regija 7) in Latinsko Ameriko (regija 8) je treba pri vseh izbranih programih EMJMD upoštevati naslednje zahteve:

- študenti iz Azije (regija 6) in Osrednje Azije (regija 7) bodo prednostno izbrani iz manj razvitih držav[69], vendar lahko prihajajo tudi iz drugih azijskih držav razen Kitajske in Indije;

[66] UREDBA (EU) št. 233/2014 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 11. marca 2014 o vzpostavitvi instrumenta za financiranje razvojnega sodelovanja za obdobje 2014–2020: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2014:077:0044:0076:SL:PDF.

[67] UREDBA (EU) št. 232/2014 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 11. marca 2014 o vzpostavitvi evropskega instrumenta sosedstva: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2014:077:0027:0043:SL:PDF.

[68] UREDBA (EU) št. 234/2014 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 11. marca 2014 o vzpostavitvi instrumenta partnerstva za sodelovanje s tretjimi državami: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2014:077:0077:0084:SL:PDF.

[69] Afganistan, Bangladeš, Butan, Kambodža, Laos, Mongolija, Mjanmar, Nepal, Pakistan, Vietnam.

- Za Latinsko Ameriko (regija 8) mora najmanj 25 % študentov prihajati iz držav z nižjim srednjim dohodkom[70], skupno največ 35 % študentov pa je lahko iz Brazilije in Mehike. 40 % bi jih moralo prihajati iz drugih delov regije.

Poleg tega bodo proračunska sredstva namenjena za študente iz držav Sveta za sodelovanje v Zalivu (regija 12) ter iz južnih in vzhodnih sosedskih držav (regiji 2 in 3), iz Irana, Iraka, Jemna (regija 9) in Južne Afrike (regija 10).

DODATNA MERILA ZA DODELITEV

Za pridobitev dodatne štipendije za ciljne regije bodo ocenjeni samo tisti projekti, ki so uspešno prestali prvi korak izbirnega postopka (glej točko 4 Priloge I – Izbirni postopek konzorcija EMJMD)), in sicer na podlagi naslednjih dodatnih meril, ki bodo obravnavana po regijah.

Ustreznost projekta v ciljni regiji (največ 5 točk na regijo)	• V predlogu so opisane metode, ki se uporabljajo za privabljanje zelo nadarjenih študentov iz ciljnih regij. • Predlog spodbuja sodelovanje z visokošolskimi institucijami in/ali drugimi upravičenimi sodelujočimi organizacijami iz partnerskih držav v ciljni regiji. Jasno je pojasnjena dodana vrednost takšnega sodelovanja za program EMJMD.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev za dodatne štipendije za ciljno regijo mora predlog v skladu s tem merilom doseči vsaj 2,5 točke na regijo.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI GLEDE TEGA UKREPA?

Za obvezna merila ter dodatne koristne informacije v zvezi s tem ukrepom glej Prilogo I k temu vodniku. Priloga vključuje:

- pogoje v zvezi z zasnovo skupnega magistrskega študija Erasmus Mundus,
- pogoje v zvezi s študenti magistrskega študija,
- pogoje v zvezi s spremljanjem in zagotavljanjem kakovosti,
- postopek izbora konzorcijev EMJMD.

Zainteresirane organizacije naj si skrbno preberejo ustrezna poglavja te priloge pred oddajo vloge za finančno podporo.

KATALOG SKUPNEGA MAGISTRSKEGA ŠTUDIJA ERASMUS MUNDUS

Za spodbujanje promocije, prepoznavnosti in dostopnosti študentskih štipendij Erasmus+, ki se bodo z že potekajočimi programi EMJMD zagotovile za najboljše študente magistrskih študijev po vsem svetu, bodo EMJMD vključeni v spletni katalog na spletišču Izvajalske agencije.

Katalog EMJMD bo oglaševal vse skupne magistrske programe, ki ponujajo štipendije Erasmus+ za naslednje akademsko leto. V to bodo zajeti tudi na novo izbrani programi EMJMD in magistrski programi Erasmus Mundus (EMMC) z okvirnim sporazumom o partnerstvu, ki se že izvaja.

Katalog EMJMD bo omogočil študentom kandidatom, da izberejo želene programe EMJMD in oddajo vlogo za štipendijo Erasmus+ neposredno pri zadevnih konzorcijih.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Izbrani programi EMJMD bodo podprti s sporazumom o dotaciji, ki bo zajel eno pripravljalno leto in tri zaporedne vpise študentov (sporazumi o dotaciji za 4 ali 5 let glede na dolžino študijskega programa EMJMD).

Dotacija EMJMD se izračuna v skladu z naslednjimi načeli financiranja:

[70] Bolivija, Salvador, Gvatemala, Honduras, Nikaragva in Paragvaj.

- dotacija za stroške upravljanja konzorcija in mobilnost akademskega osebja;
- različno število študentskih štipendij, ki znašajo največ 25 000 EUR na leto (okvirno od 13 do 20 štipendij na vpis), ter
- različno število dodatnih študentskih štipendij, ki znašajo največ 25 000 EUR na leto za ciljne regije sveta.

Proračun programa EMJMD se podrobno pripravi v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

A) Upravljanje skupnega magistrskega študija Erasmus Mundus:

Prispevek za stroške upravljanja konzorcija[71] in stroške povabljenih znanstvenikov in gostujočih predavateljev	20 000 EUR za pripravljalno leto.
	50 000 EUR na vpis programa EMJMD.

B) Študentske štipendije skupnega magistrskega študija Erasmus Mundus:

V študentske štipendije EMJMD bodo zajeti stroški udeležbe študentov (vključno s šolnino, kritjem polnega zavarovanja in kakršnih koli drugih obveznih stroškov, povezanih z udeležbo študentov v programu), prispevek za potne stroške ter stroške nastanitve in bivanja študenta za celotno trajanje študijskega programa EMJMD. Podrobnosti o zneskih za študentske štipendije EMJMD so navedene v spodnji preglednici:

Prispevek za stroške udeležbe	Do 9 000 EUR na leto na prejemnika štipendije iz partnerske države[72]. Do 4 500 EUR na leto na prejemnika štipendije iz države Programa. Kakršen koli znesek, ki presega te najvišje zneske prispevkov, morajo kriti sodelujoče organizacije in ga ne smejo zaračunati prejemniku štipendije.
Prispevek za potne stroške in stroške nastanitve	1 000 EUR na leto na prejemnika štipendije, ki prebiva v državi Programa, za potne stroške. 2 000 EUR na leto za potne stroške + 1 000 EUR za stroške nastanitve za prejemnika štipendije, ki prebiva v partnerski državi, ki od koordinatorske visokošolske institucije EMJMD ni oddaljena več kot 4 000 km. 3 000 EUR na leto za potne stroške + 1 000 EUR za stroške nastanitve na prejemnika štipendije, ki prebiva v partnerski državi, ki od koordinatorske visokošolske institucije EMJMD ni oddaljena več kot 4 000 km.
Prispevek za stroške bivanja	1 000 EUR na mesec za celotno trajanje študijskega programa EMJMD (največ 24 mesecev). Prejemniki štipendije ne bodo prejeli prispevka za stroške bivanja za obdobja programa EMJMD (študij/raziskave/praksa/priprava magistrske naloge), ki jih preživijo v svoji državi stalnega prebivališča. Prav tako tega prispevka ne bodo prejeli prejemniki štipendije iz partnerske države za obdobja programa EMJMD, ki jih preživijo v kateri koli partnerski državi in ki presegajo obdobje enega trimestra (t.j. 3 mesece ali vrednost 15 kreditnih točk ECTS).

Dejanski zneski posameznih štipendij se bodo razlikovali glede na a) dolžino programa EMJMD (60, 90 ali 120 kreditnih točk ECTS); b) državo/regijo stalnega prebivališča študenta; c) stroške udeležbe v programu EMJMD, ki jih določi konzorcij.

Skupni znesek dotacije

[71] Stroške pridruženih partnerjev lahko konzorcij EMJMD povrne le iz „prispevka EU za stroške upravljanja konzorcija" (pavšalni znesek).
[72] Študenti, ki niso državljani države Programa in v njej v zadnjih petih letih niso izvajali svoje glavne aktivnosti (študij, usposabljanje ali delo) več kot 12 mesecev. Petletno referenčno obdobje za to pravilo 12 mesecev se izračuna za nazaj od roka za oddajo prijave za študentsko štipendijo za program EMJMD, ki ga določi konzorcij.

Glede na te parametre bo dotacija za program EMJMD za pripravljalno leto in tri vpise študentov okvirno znašala **3 milijone EUR**.

POSOJILA ZA MAGISTRSKI ŠTUDIJ ERASMUS+

Študenti v visokošolskem izobraževanju na magistrski ravni, ki želijo dokončati cel študijski program v drugi državi Programa, lahko oddajo vlogo za posojilo, ki bo krilo del njihovih stroškov.

Posojila za magistrski študij Erasmus+ bodo morebitnim študentom magistrskih programov omogočila dostop do posojil, ki bodo podprla njihov študij v tujini v življenjskem ciklu programa Erasmus+. Pri dodelitvi proračunskih sredstev EU se bo z vzvodom financiral večkratni znesek iz bančnega sektorja za posojila mobilnim študentom magistrskega študija.

Zneski in cilj posojil	Posojila znašajo največ 12 000 EUR za enoletni magistrski program in največ 18 000 EUR za do dveletni magistrski program ter lahko krijejo življenjske stroške in stroške šolnine v kateri koli izmed 33 držav Programa Erasmus+.
Merila za upravičenost	Pogoja za upravičenost študentov sta naslednja: – biti morajo državljani ene od držav programa Erasmus+; – imeti morajo uspešno zaključeno prvo stopnjo visokošolskega študija (dodiplomski študij ali enakovredno) in biti sprejeti na drugo stopnjo študija (magistrski študij ali enakovredno) na visokošolski instituciji, ki je nosilka Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Magistrski študij (ali enakovredno), ki ga nameravajo obiskovati: – se mora izvajati v državi, ki ni država njihovega stalnega prebivališča in država, v kateri so pridobili diplomo (ali enakovredno diplomo, ki jim omogoča dostop do magistrskega programa); – mora biti celovit program, ki vodi do diplome.
Kje se prijaviti?	Neposredno pri sodelujočih bankah ali družbah za študentska posojila.

Več informacij je na voljo na spletišču Evropske komisije: http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/masters-loans_en.htm.

KLJUČNI UKREP 2: SODELOVANJE ZA INOVACIJE IN IZMENJAVA DOBRIH PRAKS

KATERI UKREPI SO PODPRTI?

Ta ključni ukrep podpira:

- strateška partnerstva na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine,
- koalicije znanja,
- koalicije sektorskih spretnosti,
- krepitev zmogljivosti na področju visokošolskega izobraževanja,
- krepitev zmogljivosti na področju mladine.

Ukrepi, ki jih podpira ta ključni ukrep, bodo predvidoma imeli pozitiven in dolgotrajen učinek na sodelujoče organizacije, na sisteme politik, ki obravnavajo take ukrepe, in na osebe, ki so posredno ali neposredno vključene v organizirane aktivnosti.

Pričakovani rezultati tega ključnega ukrepa so razvoj, prenos in/ali izvajanje inovativnih praks na organizacijski, lokalni, regionalni, nacionalni ali evropski ravni.

V zvezi s sodelujočimi organizacijami se na podlagi projektov, ki jih podpira ta ključni ukrep, pričakujejo naslednji rezultati:

- inovativni pristopi pri obravnavanju njihovih ciljnih skupin, na primer z zagotavljanjem: privlačnejših programov izobraževanja in usposabljanja, ki so v skladu s potrebami in pričakovanji posameznikov; soudeležbe in metodologij, ki temeljijo na IKT; novih ali izboljšanih procesov priznavanja in potrjevanja kompetenc; učinkovitejših aktivnosti v korist lokalnih skupnosti; novih ali izboljšanih praks, ki obravnavajo potrebe skupin z manj priložnostmi ter družbeno, jezikovno in kulturno raznolikost; priložnosti za dodelitev evropskega jezikovnega priznanja za odličnost v učenju ali poučevanju jezikov; novih pristopov k obravnavanju geografskih in socialno-ekonomskih razlik v rezultatih; novih pristopov k večji podpori konkurenčnosti in zaposlovanju, zlasti na regionalni in lokalni ravni;

- bolj sodobno, dinamično, predano in strokovno okolje v organizaciji: pripravljenost za vključevanje dobrih praks in novih metod v vsakodnevne aktivnosti; odprtost do sinergij z organizacijami, ki so aktivne na drugih področjih ali v drugih socialno-ekonomskih sektorjih; strateško načrtovanje poklicnega razvoja osebja v skladu s potrebami posameznikov in cilji organizacije;

- okrepljena zmogljivost in strokovnost za delovanje na ravni EU/mednarodni ravni: boljše kompetence upravljanja in strategije internacionalizacije; okrepljeno sodelovanje s partnerji iz drugih držav, drugih področij izobraževanja, usposabljanja in mladine in/ali drugih socialno-ekonomskih sektorjev; dodeljevanje višjih finančnih sredstev (ne samo sredstev EU) za organizacijo projektov EU/mednarodnih projektov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine; večja kakovost pri pripravi, izvajanju, spremljanju in nadaljnjem spremljanju projektov EU/mednarodnih projektov;

Projekti, ki bodo financirani s tem ključnim ukrepom, bodo najverjetneje tudi pozitivno vplivali na osebe, ki bodo posredno ali neposredno vključene v aktivnosti, in ti učinki bodo na primer:

- okrepljena samoiniciativnost in podjetništvo;
- boljše znanje tujih jezikov;
- višja raven digitalnih kompetenc;
- boljše razumevanje družbene, jezikovne in kulturne raznolikosti ter odzivanje nanjo;
- višje ravni spretnosti za zaposljivost in ustanavljanje novih podjetij (vključno s socialnim podjetništvom);
- aktivnejša udeležba v družbi,
- pozitivnejši odnos do evropskega projekta in vrednot EU;
- boljše razumevanje in priznavanje spretnosti in kvalifikacij v Evropi in drugod po svetu;
- boljše kompetence, povezane z njihovimi strokovnimi profili (poučevanje, usposabljanje, mladinsko delo itd.);
- širše razumevanje praks, politik in sistemov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine po vseh

državah;
- boljše razumevanje medsebojne povezanosti med formalnim in neformalnim izobraževanjem, poklicnim usposabljanjem, drugimi oblikami učenja oziroma trgom dela;
- več priložnosti za poklicni razvoj;
- okrepljena motivacija in zadovoljstvo v njihovem vsakodnevnem delu.

Na sistemski ravni bodo ti projekti predvidoma spodbudili posodobitve in okrepili odzivanje sistemov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine na glavne izzive današnjega sveta (zaposlovanje, gospodarska stabilnost in rast ter aktivna udeležba v demokratičnem življenju). Pričakovani učinki tega ključnega ukrepa torej so:
- višja kakovost izobraževanja, usposabljanja in mladinskega dela v Evropi in po svetu: združevanje višjih ravni odličnosti in privlačnosti z več priložnostmi za vse, tudi osebe z manj priložnostmi;
- večja usklajenost sistemov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine s potrebami trga dela in priložnostmi, ki ji ta ponuja, ter tesnejše povezave z gospodarstvom in skupnostjo;
- izboljšano zagotavljanje in ocenjevanje osnovnih in interdisciplinarnih spretnosti, zlasti podjetništva, znanja jezikov in digitalnih spretnosti;
- okrepljene sinergije in povezave ter izboljšan prehod med različnimi sistemi na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine na nacionalni ravni, z izboljšano uporabo evropskih referenčnih orodij za priznavanje, potrjevanje in preglednost kompetenc in kvalifikacij;
- večja uporaba učnih rezultatov pri opisovanju in opredeljevanju kvalifikacij, delov kvalifikacij in učnih načrtov za podporo poučevanju, učenju in ocenjevanju;
- novo in okrepljeno medregionalno in čezmejno sodelovanje javnih organov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine;
- bolj strateška in celostna uporaba IKT ter prosto dostopnih učnih virov (PDUV) v sistemih na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine;
- večja motivacija za učenje jezikov z inovativnimi metodami poučevanja ali izboljšanimi povezavami s praktično uporabo znanja jezikov, ki jih zahteva trg dela;
  okrepljeno sodelovanje med prakso, raziskovanjem in politikami v posameznih sistemih.

STRATEŠKA PARTNERSTVA NA PODROČJU IZOBRAŽEVANJA, USPOSABLJANJA IN MLADINE

KAKŠNI SO CILJI IN PREDNOSTNE NALOGE STRATEŠKEGA PARTNERSTVA?

Namen strateških partnerstev je podpirati razvoj, prenos in/ali izvajanje inovativnih praks ter izvajanje skupnih pobud za spodbujanje sodelovanja, vzajemnega učenja in izmenjav izkušenj na evropski ravni.

V strateških partnerstvih lahko sodeluje katera koli organizacija, ki je aktivna na katerem koli področju izobraževanja, usposabljanja in mladine ali v drugih socialno-ekonomskih sektorjih, ali organizacije, ki izvajajo interdisciplinarne aktivnosti na različnih področjih (npr. lokalni in regionalni organi, centri za priznavanje in potrjevanje, gospodarske zbornice, trgovinske organizacije, centri za usmerjanje, kulturne organizacije). Glede na prednostno nalogo projekta bi v strateška partnerstva moral biti vključen najbolj ustrezen in raznolik nabor partnerjev, da lahko ustvarijo vzajemne koristi na podlagi različnih izkušenj, profilov in posebnega strokovnega znanja ter pomembne in visokokakovostne rezultate projekta.

Za pridobitev sredstev morajo strateška partnerstva obravnavati a) vsaj eno horizontalno prednostno nalogo ali b) vsaj eno posebno prednostno nalogo, ki je pomembna za področje izobraževanja, usposabljanja in mladine, na katerem je učinek največji.

Horizontalne prednostne naloge:

- razvijanje osnovnih in interdisciplinarnih spretnosti (na primer podjetništva, digitalnih spretnosti in znanja jezikov) na vseh področjih izobraževanja, usposabljanja in mladine z uporabo inovativnih in v učeče se usmerjenih pedagoških pristopov ter razvojem ustreznih metod ocenjevanja in izdaje potrdil. Zlasti podpiranje inovativnih aktivnosti, ki spodbujajo ocenjevanje interdisciplinarnih spretnosti in uporabo poučevanja nejezikovnih predmetov v tujem jeziku (CLIL)[73], ali vzajemno učenje za izboljšanje znanja jezikov med učenci vseh starosti iz različnih področij izobraževanja, usposabljanja in mladine, vključno s tistimi migrantskega porekla;

- razvijanje novih pristopov za okrepitev poti izobraževanja in usposabljanja morebitnega in aktivnega izobraževalnega osebja/mladinskih delavcev; zagotovitev kompetenc in spretnosti, potrebnih za njihovo zagotavljanje visokokakovostnih storitev in obravnavanje vse bolj raznolikih potreb, kot so na primer potrebe večkulturnih družb. Prednost bodo imele zlasti aktivnosti za oblikovanje učinkovitih partnerstev med ponudniki in izobraževalnimi institucijami (npr. visokošolske institucije/fakultete za usposabljanje učiteljev in šole/institucije za PIU); koordinacijski pristopi med ponudniki, pa tudi s pomočjo sodelovanja in dialoga s ključnimi deležniki in partnerji ter zlasti z mladinskimi organizacijami;

    - krepitev digitalnega vključevanja na področju izobraževanja, usposabljanja in mladinskega dela na različnih ravneh: spodbujanje dostopa in učenja prek prosto dostopnih učnih virov (PDUV); podpiranje poučevanja, usposabljanja in mladinskega dela, ki temeljijo na IKT, ter praks ocenjevanja, ki temeljijo na IKT. Zlasti podpiranje učiteljev, vodij usposabljanj, izobraževalnega osebja in mladinskih delavcev pri pridobivanju ali izboljševanju uporabe IKT za učenje in povezane digitalne kompetence; podpiranje organizacij, ki so aktivne na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, pri pregledovanju njihovih poslovnih modelov; spodbujanje PDUV v različnih jezikih in ustvarjenih v Evropi; podpiranje digitalnega vključevanja na področju učenja za doseganje oseb iz okolij z manj priložnostmi; raziskovanje možnosti učne analitike in ocenjevanja množic za izboljšanje kakovosti učenja;

    - prispevanje k razvoju evropskega prostora spretnosti in kvalifikacij: spodbujanje večje usklajenosti med različnimi evropskimi in nacionalnimi orodji za preglednost in priznavanje, podpiranje projektov, ki olajšujejo priznavanje in potrjevanje neformalnega in priložnostnega učenja ter prehajanje s tega učenja na formalne izobraževalne poti, pa tudi prehajanje med različnimi področji. Zlasti spodbujanje uporabe učnih rezultatov pri oblikovanju, izvajanju in ocenjevanju učnih načrtov, izobraževalnih programov in aktivnosti v korist študentov, praktikantov, dijakov, učečih se odraslih in mladih;

    - podpiranje inovativnih projektov, namenjenih zmanjšanju razlik v učnih rezultatih, ki vplivajo na učence iz okolij z manj priložnostmi, vključno z učenci, ki imajo posebne potrebe. Zlasti izboljševanje dostopa do (formalnega/neformalnega) izobraževanja in usposabljanja ter udeležbe v njem in njegove uspešnosti, preprečevanje predčasne opustitve šolanja, pripravljanje izobraževalnega osebja in mladinskih delavcev na izzive, povezane z enakostjo, raznolikostjo in vključevanjem; spremljanje različnih vrst razlik, boj proti segregaciji in diskriminaciji marginaliziranih skupnosti, kot so migranti in Romi; lajšanje prehodov z

[73] Poučevanje predmetov, kot so znanost, zgodovina ali geografija v tujem jeziku.

izobraževanja v svet dela za učence z manj priložnostmi;

- spodbujanje razvoja ter uporabe inovativnih pristopov in orodij za ocenjevanje in povečanje učinkovitosti javnih izdatkov ter naložb na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, vključno z uporabo novih modelov financiranja, kot so javno-zasebna partnerstva, delitev stroškov itd.

Prednostne naloge na posameznih področjih

V visokošolskem izobraževanju:

- podpiranje visokošolskih institucij pri izvajanju potrebnih reform v skladu s programom EU za posodobitev visokošolskega izobraževanja iz leta 2011 in njegovimi prednostnimi področji: zvišanje stopenj pridobljene izobrazbe; povečanje kakovosti in pomembnosti visokošolskega izobraževanja; krepitev kakovosti prek mobilnosti in čezmejnega sodelovanja; zagotovitev učinkovitosti trikotnika znanja; izboljšanje upravljanja in financiranja. Posebna pozornost bo namenjena projektom, ki:
  - podpirajo aktivnosti, ki pomagajo koordinirati učne načrte s trenutnimi in nastajajočimi potrebami trga dela ter zagotavljajo mladim generacijam interdisciplinarne spretnosti, kot so podjetništvo, z razvojem aktivnega sodelovanja med visokošolsko ustanovo in partnerji zunaj akademskega sveta: podjetji, strokovnimi organizacijami, gospodarskimi zbornicami, socialnimi partnerji, lokalnimi/regionalnimi organi itd.;
  - podpiranje aktivnosti za razvoj inovativnih strategij za spodbujanje mobilnosti ali načinov za odstranitev ovir za mobilnost v visokošolskem izobraževanju z zagotavljanjem več priložnosti za študente, da pridobijo dodatna spretnosti in znanja s pomočjo študija ali usposabljanja v tujini; projekti lahko podpirajo tudi virtualno mobilnost, ki je vgrajena v globalno strategijo za učinkovito vključevanje IKT v sodelujočih visokošolskih institucijah;
  - krepitev povezav med izobraževanjem, raziskavami in podjetništvom za spodbujanje odličnosti in regionalnega razvoja;
  - prizadevanje za povečanje števila diplomantov, razširitev udeležbe in povečanje stopenj dokončanja slabo zastopanih skupin in netradicionalnih učencev, krepitev vseživljenjskega učenja z oblikovanjem prilagodljivih učnih poti, razvoj metod za povečanje družbene odgovornosti visokošolskih institucij;

- podpiranje izvajanja sporočila iz leta 2013 o odpiranju izobraževanja: spodbujanje razvoja novih modelov izvajanja, zlasti vključevanje bolj raznovrstnih načinov študija (izredni študij, učenje na daljavo in po modulih) z novimi oblikami posamezniku prilagojenega učenja, strateško uporabo prosto dostopnih učnih virov, virtualne mobilnosti, kombinirane mobilnosti in virtualnih platform za učenje; poleg tega pa tudi spodbujanje internacionalizacije evropskih sistemov visokošolskega izobraževanja v Evropi in drugod po svetu.

V PIU:

- podpiranje razvoja visokokakovostnih PIU z močnim elementom učenja, ki temelji na delu (vključno z vajeništvom in dualnimi sistemi učenja), kar vključuje trdna partnerstva med izobraževanjem in zaposlovanjem (zlasti podjetji in socialnimi partnerji);

- krepitev ustreznosti zagotavljanja PIU glede na trg dela ter zmanjšanje neusklajenosti spretnosti in znanj in primanjkljajev v gospodarskih sektorjih s pravočasno prilagoditvijo učnih načrtov in profilov kvalifikacij ter vzpostavitvijo stabilnih partnerstev med ponudniki PIU in gospodarskimi akterji, vključno s socialnimi partnerji, razvojnimi agencijami, organi za inovacijske sisteme in gospodarsko zbornico. Te prednostne naloge bi morale temeljiti na podatkih, ki izvirajo iz sistemov spremljanja rezultatov PIU (stopnje zaposljivosti, delež sprejema) in sistemov napovedovanja potreb po spretnostih in znanjih ter tesne koordinacije zagotavljanja PIU s strategijami gospodarskega razvoja na regionalni in lokalni ravni. To lahko vključuje tudi razvoj PIU na višji ravni, kot so srednješolska raven/višje ravni EOK;

- povečanje preglednosti in vzajemnega zaupanja med sistemi PIU z racionaliziranim in usklajenim izvajanjem priporočil ECVET in EQAVET na nacionalni ravni;

- spodbujanje enostavno dostopnega in poklicno usmerjenega nadaljnjega PIU, tudi za tiste, pri katerih je verjetnost udeležbe v takšnih priložnostih za učenje najmanjša;

- spodbujanje razvoja spretnosti in znanj ter kompetenc učiteljev in vodij usposabljanj, s posebnim poudarkom na poučevanju, ki temelji na delu, partnerstvih med šolskimi učitelji in vodji usposabljanj v podjetjih ter usposabljanju vodji usposabljanj v podjetjih.

V šolskem izobraževanju:

krepitev profila učiteljskih poklicev s privabljanjem najboljših kandidatov v poklic ter podpiranjem učiteljev in vodstvenih delavcev pri zagotavljanju visokokakovostnega poučevanja, obravnavanju kompleksnih okoliščin v razredu ter uvajanju novih metod in orodij. Zlasti izboljšanje začetnega izobraževanja učiteljev in podpiranje novih učiteljev, da že v začetku pridobijo vse potrebne kompetence, tudi za obravnavanje različnih skupin učencev (kot so migranti); uvajanje praks sodelovanja in inovativnih praks za krepitev vodstvenih vlog v izobraževanju, vključno s porazdeljenim vodenjem, za oblikovanje potrebnih sprememb in izboljšav na institucionalni ravni;

- obravnavanje slabih rezultatov pri osnovnih spretnostih in znanjih z učinkovitejšimi metodami poučevanja. Zlasti s projekti, ki: spodbujajo večdisciplinarne in meddisciplinarne pristope; vključujejo poučevanje osnovnih spretnost in znanj (matematika, naravoslovje in literatura); spodbujajo učenje na podlagi reševanja problemov ali inovativne pristope k poučevanju v tehnološko bogatem okolju s posebnim poudarkom na matematiki v tehnološko bogatem okolju;

- podpiranje šol pri odpravljanju osipa in prikrajšanosti ter obravnavanju vseh učencev, od najnižje do najvišje stopnje šolskega izobraževanja, zlasti s podpiranjem projektov, ki so namenjeni: izboljšanju notranjega sodelovanja ter sodelovanja s starši in drugimi zunanjimi deležniki; spodbujanju mrežnega povezovanja šol in celostnih pristopov k poučevanju, ki temeljijo na sodelovanju; razvoju metod in ustvarjanju pogojev za posamezniku prilagojeno poučevanje in učenje učencev;

- krepitev kakovosti predšolske vzgoje in varstva, da se izboljša kakovost storitev za boljše rezultate učenja in zagotovi uspešen začetek izobraževanja za vse, zlasti s pomočjo projektov, namenjenih: razvoju celostnega in letom primernega pedagoškega okvira za predšolsko vzgojo in varstvo; zagotavljanju, da se koristi predšolske vzgoje prenašajo na druge ravni šolskega izobraževanja; ter projektom, ki razvijajo nove modele izvajanja, upravljanja in financiranja predšolske vzgoje in varstva.

V izobraževanju odraslih:

- oblikovanje in izvajanje učinkovitih strategij za izboljšanje osnovnih spretnosti in znanj (pismenost, računanje in digitalne spretnosti) za posamezne ciljne skupine odraslih s povečevanjem pobud za usposabljanje odraslih;

- zagotavljanje informacij o dostopu do storitev učenja za odrasle, kot so informacije o potrjevanju neformalnega in priložnostnega učenja ter poklicno in izobraževalno usmerjanje;

- izboljšanje in razširitev ponudbe priložnosti za visokokakovostno učenje, prilagojeno posameznim učečim se odraslim, vključno z inovativnimi načini dosega in izvajanja;

- razvoj kompetenc osebja v izobraževanju odraslih za obravnavanje različnih skupin učencev ter uporabo novih tehnologij za boljši doseg in boljše rezultate poučevanja;

- ocenjevanje učinkovitosti politik na področju izobraževanja odraslih na nacionalni, regionalni in lokalni ravni.

Na področju mladih:

- spodbujanje visokokakovostnega mladinskega dela. Prednost bodo imeli projekti, ki so namenjeni: spodbujanju vključevanja in zaposljivosti mladih z manj priložnostmi (vključno z mladimi iz skupine NEET); internacionalizaciji mladinskega dela in njegovega odpiranja za medsektorsko sodelovanje; profesionalizaciji mladinskih delavcev, krepitvi njihovih kompetenc, določanju standardov kakovosti ter etičnih in poklicnih kodeksov; krepitvi povezav med politiko, raziskavami in prakso; spodbujanju boljšega znanja, priznavanja in potrjevanja mladinskega dela ter neformalnega učenja na evropski, nacionalni, regionalni in lokalni ravni;

- spodbujanje opolnomočenja, udeležbe in aktivnega državljanstva mladih s pomočjo projektov, ki so namenjeni: širitvi in poglabljanju politične in družbene udeležbe mladih na lokalni, regionalni, nacionalni, evropski ali globalni ravni; omogočanju mladim, da se povežejo z izvoljenimi oblikovalci politik, javnimi upravami, interesnimi skupinami, organizacijami civilne družbe ali posameznimi državljani v okviru katerega koli političnega ali družbenega procesa, ki vpliva na njihova življenja, jim sporočajo svoja mnenja in vplivajo nanje;

- spodbujanje podjetniškega izobraževanja in socialnega podjetništva med mladimi. Prednost bodo imeli projekti, ki skupinam mladih omogočajo, da podjetniške zamisli vpeljejo v prakso za spopadanje z izzivi in težavami, ugotovljenimi v njihovih skupnostih.

KAKŠNE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V STRATEŠKEM PARTNERSTVU?

V življenjskem ciklu projekta lahko strateška partnerstva običajno izvedejo široko paleto aktivnosti, na primer:

- aktivnosti, ki krepijo sodelovanje med organizacijami, da se vzpostavi **izmenjava praks**;
- aktivnosti, ki spodbujajo razvoj, preskušanje in/ali izvajanje **inovativnih praks** na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine;
- aktivnosti, ki lajšajo **priznavanje in potrjevanje znanja, spretnosti in kompetenc**, pridobljenih s formalnim, neformalnim in priložnostnim učenjem;
- aktivnosti **sodelovanja med regionalnimi organ** za spodbujanje razvoja sistemov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine ter njihovega vključevanja v ukrepe za lokalni in regionalni razvoj;
- aktivnosti za podporo učencem, **ki imajo posebne potrebe**, da zaključijo izobraževanje in da se jim olajša prehod na trg dela, vključno s preprečevanjem **segregacije in diskriminacije** v izobraževanju za marginalizirane skupnosti;
- aktivnosti za boljšo pripravljenost ter uporabo strokovnjakov na področju izobraževanja in usposabljanja za izzive, povezane z **enakostjo, raznolikostjo in vključevanjem**, v učnem okolju;
- mednarodne pobude, ki podpirajo podjetniško naravnanost ter spretnosti za spodbujanje **aktivnega državljanstva in podjetništva (vključno s socialnim podjetništvom),** ki jih skupaj izvajata dve ali več skupin mladih iz različnih držav.

Strateška partnerstva lahko organizirajo tudi mednarodne **aktivnosti usposabljanja, poučevanja ali učenja** za posameznike, če te prispevajo dodano vrednost pri doseganju ciljev projekta. Za podrobnejši opis podprtih aktivnosti glej Prilogo I.

KDO LAHKO SODELUJE V STRATEŠKEM PARTNERSTVU?

Praviloma so strateška partnerstva namenjena sodelovanju med organizacijami s sedežem v državah Programa. Vendar lahko organizacije iz partnerskih držav sodelujejo v strateškem partnerstvu kot partnerice (ne kot prijaviteljice), če njihova udeležba k projektu prispeva bistveno dodano vrednost.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO STRATEŠKEGA PARTNERSTVA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti strateško partnerstvo za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene sodelujoče organizacije	Sodelujoča organizacija je lahko katera koli javna ali zasebna organizacija s sedežem v državi Programa ali kateri koli partnerski državi sveta (glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika). Taka organizacija je lahko na primer: ▪ visokošolska institucija; ▪ šola/zavod/center za izobraževanje (na kateri koli ravni, od predšolskega do srednješolskega izobraževanja [74], vključno s poklicnim izobraževanjem in izobraževanjem odraslih); ▪ neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija; ▪ javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); ▪ javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; ▪ socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, industrija, obrtniška/poklicna združenja in sindikati; ▪ raziskovalni inštitut; ▪ fundacija; ▪ medpodjetniški center za usposabljanje; ▪ podjetja, ki zagotavljajo skupna usposabljanja (usposabljanja v sodelovanju z drugimi); ▪ kulturna organizacija, knjižnica, muzej; ▪ organ, ki zagotavlja poklicno informiranje in svetovanje; ▪ organ, ki potrjuje znanje, spretnosti in kompetence, pridobljene z neformalnim in priložnostnim učenjem; ▪ evropska mladinska nevladna organizacija; ▪ skupina mladih, ki je aktivna na področju mladinskega dela, vendar ne nujno v okviru mladinske organizacije (tj. neformalna skupina mladih[75]). Visokošolske institucije s sedežem v državi Programa morajo biti nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Listina ECHE ni zahtevana za sodelujoče visokošolske institucije iz partnerskih držav, vendar bodo te morale sprejeti njena načela.
Kdo se lahko prijavi?	Prijavitelj je lahko katera koli sodelujoča organizacija s sedežem v državi Programa. Ta organizacija se prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij, ki so vključene v projekt.

Število in profil sodelujočih organizacij	Strateško partnerstvo je mednarodno in vključuje vsaj tri organizacije iz treh različnih držav Programa. Največje število partnerjev ni določeno. Vendar pa so proračunska sredstva za stroške upravljanja omejena (za 10 partnerjev). Ob oddaji vloge za dotacijo morajo biti opredeljene vse sodelujoče organizacije.
	Naslednje vrste projektov pa lahko vključujejo dve organizaciji iz najmanj dveh držav Programa:
	▪ strateška partnerstva na področju šolskega izobraževanja, ki vključujejo samo šole. Takšna partnerstva lahko vključujejo samo šole iz držav Programa;
	▪ strateška partnerstva med lokalnimi/regionalnimi šolskimi organi na področju šolskega izobraževanja. Za vsako državo, vključeno v projekt, morajo biti v partnerstvo vključeni vsaj:
	  ○ en lokalni ali regionalni organ;
	  ○ ena šola;
	  ○ ena organizacija, ki je aktivna na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine ali na trgu dela.
	▪ Strateška partnerstva na področju mladine, ki vključujejo samo mladinske organizacije ali skupine mladih, ki so aktivne na področju mladinskega dela, vendar ne nujno v okviru mladinske organizacije.

[74] Glej seznam upravičenih šol v posameznih državah. Za več informacij se obrnite na nacionalno agencijo v državi.
[75] V primeru neformalne skupine eden od članov skupine prevzame vlogo predstavnika in odgovornost v imenu skupine.

Kraji izvajanja aktivnosti	Vse aktivnosti strateškega partnerstva se morajo izvajati v državah organizacij, ki sodelujejo v projektu.
Trajanje projekta	**Partnerstva na področju mladine:** od 6 do 36 mesecev. **Druge vrste partnerstev:** od 24 do 36 mesecev. Trajanje mora biti izbrano ob prijavi na podlagi cilja projekta in vrste aktivnosti, ki so načrtovane v tem času. V izjemnih primerih se lahko trajanje strateškega partnerstva na prošnjo upravičenca in s soglasjem nacionalne agencije podaljša za največ 6 mesecev, če skupno trajanje ne presega 3 let. V takem primeru se znesek skupne dotacije ne spremeni. V vseh primerih pa se morajo projekti zaključiti najpozneje do 31. avgusta 2018.
Kje se prijaviti?	Pri nacionalni agenciji v državi, v kateri ima organizacija prijaviteljica sedež[76]. Na en rok lahko en konzorcij partneric odda samo eno vlogo in pri samo eni nacionalni agenciji.
Kdaj se prijaviti?	**Partnerstva na področju visokošolskega izobraževanja, PIU, šolskega izobraževanja in izobraževanja odraslih:** prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do: **31. marca do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. septembrom in 31. decembrom istega leta; **Partnerstva na področju mladine:** prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do: ▪ **4. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. junijem in 30. septembrom istega leta; ▪ **30. aprila do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. septembrom in 31. decembrom istega leta; ▪ **1. oktobra do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. januarjem in 31. majem naslednjega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Če strateško partnerstvo predvideva mednarodne aktivnosti usposabljanja, poučevanja ali učenja, je poleg zgoraj navedenih meril treba upoštevati še naslednja:

[76] Opozorilo: šole, ki so pod nadzorom nacionalnih organov druge države (npr. lycée français, nemške šole, šole „sil" Združenega kraljestva), se prijavijo pri nacionalni agenciji države nadzora.

Upravičene aktivnosti	▪ kombinirana mobilnost učencev, ki združuje kratkoročno dejansko mobilnost (od 5 dni do 2 mesecev; dnevi poti niso zajeti) in virtualno mobilnost; ▪ kratkoročne izmenjave skupin dijakov (od 5 dni do 2 mesecev; dnevi poti niso zajeti); ▪ intenzivni študijski programi (od 5 dni do 2 mesecev; dnevi poti niso zajeti); ▪ dolgoročna učna mobilnost dijakov (od 2 do 12 mesecev); ▪ dolgoročna mobilnost poučevanja ali usposabljanja (od 2 do 12 mesecev); ▪ dolgoročna mobilnost mladinskih delavcev (od 2 do 12 mesecev); ▪ kratkoročna skupna usposabljanja osebja (od 5 dni do 2 mesecev; dnevi poti niso zajeti). ▪ Nekatere od navedenih aktivnosti so pomembne za nekatera področja izobraževanja, usposabljanja in mladine in ne za druga. Za več informacij glej poglavje „Strateška partnerstva" v Prilogi I k temu vodniku. Mobilnost učencev in dolgoročna mobilnost osebja in mladinskih delavcev iz partnerskih držav ali vanje nista upravičeni aktivnosti. Edina izjema so kratkoročna skupna usposabljanja osebja in osebje iz partnerskih držav, ki poučuje v intenzivnih študijskih programih.
Upravičeni udeleženci	▪ študenti, vpisani na sodelujočo visokošolsko institucijo in v študij, ki se zaključi s priznano diplomo ali drugo priznano kvalifikacijo terciarne ravni, do ravni doktorata in vključno z njo (v intenzivnih študijskih programih in aktivnostih kombinirane mobilnosti); ▪ vajenci, dijaki v PIU, učeči se odrasli in mladi v kombinirani mobilnosti; ▪ učenci katere koli starosti, ki jih spremlja šolsko osebje (v kratkoročnih izmenjavah skupin učencev); ▪ učenci, stari 14 let ali več in vpisani v redno izobraževanje na šoli, ki sodeluje v strateškem partnerstvu (v dolgoročni študijski mobilnosti učencev); ▪ profesorji, učitelji, vodje usposabljanj ter izobraževalno in administrativno osebje[77], zaposleno v sodelujoči organizaciji, ter mladinski delavci.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Strateška partnerstva so lahko različnega obsega in ustrezno prilagodijo svoje aktivnosti glede na cilje projekta, vključene sodelujoče organizacije, pričakovane rezultate in druge elemente. Če poenostavimo, ta ukrep omogoča sodelujočim organizacijam, da pridobijo izkušnje v mednarodnem sodelovanju, okrepijo svoje zmogljivosti ter hkrati dosežejo visokokakovostne in inovativne rezultate. Ocena kakovosti projekta bo sorazmerna s cilji sodelovanja in naravo vključenih organizacij.

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

[77] Na področju šolskega izobraževanja to vključuje izobraževalno osebje, ki posreduje v šolah kot šolski inšpektorji, šolski svetovalci, pedagoški svetovalci, psihologi itd.

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji in prednostnimi nalogami ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji in prednostne naloge strateškega partnerstva?“); ▪ v kolikšni meri: - predlog temelji na pravi in ustrezni analizi potreb; - so cilji jasno opredeljeni, realistični in obravnavajo vprašanja, ki so povezana s sodelujočimi organizacijami in ciljnimi skupinami; - je predlog ustrezen za uresničevanje sinergij med različnimi področji izobraževanja, usposabljanja in mladine; - je predlog inovativen in/ali dopolnjuje druge pobude, ki jih že izvajajo sodelujoče organizacije; - predlog prispeva dodano vrednost na ravni EU z rezultati, ki jih ne bi bilo mogoče doseči z izvajanjem aktivnosti v samo eni državi.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 20 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, spremljanje, ocenjevanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta in predlaganih aktivnosti; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije; ▪ obstoj in ustreznost ukrepov za nadzor kakovosti, da se zagotovijo visokokakovostna izvedba projekta, pravočasni zaključek in poraba sredstev v okviru proračuna; ▪ v kolikšni meri je projekt stroškovno učinkovit in dodeljuje ustrezna sredstva posameznim aktivnostim; če so za projekt predvidene aktivnosti usposabljanja, poučevanja ali učenja: ▪ v kolikšni meri so te aktivnosti usklajene s cilji projekta in vključujejo ustrezno število udeležencev; ▪ kakovost ureditev za priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov udeležencev v skladu z evropskimi orodji in načeli za preglednost in priznavanje;
Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju (največ 20 točk)	• v kolikšni meri: - projekt vključuje ustrezen nabor sodelujočih organizacij, ki se dopolnjujejo in imajo zahtevan profil, izkušnje in strokovno znanje za uspešno izvedbo vseh vidikov projekta; - sta iz porazdelitve odgovornosti in nalog razvidna zavezanost in aktivno prispevanje vseh sodelujočih organizacij; - projekt vključuje udeležbo organizacij z različnih področij izobraževanja, usposabljanja, mladine in iz drugih socialno-ekonomskih sektorjev, če to velja za vrsto projekta; - projekt vključuje v ukrep nove udeležence; • obstoj učinkovitih mehanizmov za koordinacijo in obveščanje med sodelujočimi organizacijami ter drugimi pomembnimi deležniki; • kadar je to ustrezno, v kolikšni meri vključenost sodelujoče organizacije iz partnerske države prispeva bistveno dodano vrednost k projektu (če ta pogoj ni izpolnjen, se projekt ne upošteva pri izboru).

Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ kakovost načrta razširjanja: ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod; ▪ kadar je to ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo, in ne vsebuje nesorazmernih omejitev; ▪ kakovost načrtov za zagotavljanje trajnosti projekta: ali lahko projekt po porabi dotacije EU še naprej dosega učinek in rezultate.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od zgoraj navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost projekta" ter „Učinek in razširjanje"; 10 točk za kategoriji „Kakovost zasnove in izvedbe projekta" ter „Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju"). Predlogi, ki ne obravnavajo vsaj ene prednostne naloge ukrepa, ne bodo financirani.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI GLEDE TEGA UKREPA?

Za obvezna merila, dodatne koristne informacije in primere projektov v zvezi s tem ukrepom glej Prilogo I k temu vodniku. Zainteresirane organizacije naj si skrbno preberejo ustrezna poglavja te priloge pred oddajo vloge za finančno podporo.

Upravičencem strateških partnerstev, ki organizirajo dolgoročne aktivnosti usposabljanja in poučevanja za osebje, mladinske delavce in učence, se lahko zagotovi jezikovna podpora. Spletna jezikovna storitev se bo sčasoma začela izvajati v okviru Programa za aktivnosti mobilnosti, ki trajajo dva meseca ali več (za več podrobnosti glej Prilogo I k temu vodniku).

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Strateška partnerstva bodo zajela preproste projekte sodelovanja med malimi organizacijami (na primer šolami in neformalnimi skupinami mladih) ter napredne in obsežne projekte, ki se osredotočajo na razvoj in izmenjavo inovativnih rezultatov na vseh področjih izobraževanja, usposabljanja in mladine. V skladu s tem bodo stroški različnih vrst projektov seveda različni.

Zato predlagani model financiranja zajema seznam stroškovnih postavk, s katerega lahko prijavitelji izbirajo glede na aktivnosti, ki jih želijo izvajati, in rezultate, ki jih želijo doseči. Prvi dve postavki „Upravljanje in izvajanje projekta" ter „Mednarodna projektna srečanja" sta stroškovni postavki, za kateri se lahko prijavijo strateška partnerstva vseh vrst, saj naj bi krili stroške, ki nastanejo pri vsakem projektu. Druge stroškovne postavke lahko izberejo samo projekti, ki bodo sledili konkretnejšim ciljem v zvezi s pripravo intelektualnih rezultatov/proizvodov, razširjanjem ali vključenimi aktivnostmi poučevanja, usposabljanja in učenja. Krijejo se lahko tudi izredni stroški in stroški za udeležbo oseb s posebnimi potrebami, če so utemeljeni z aktivnostmi/realizacijami projekta.

Skupna dotacija je omejena na 150 000 EUR za enoletni projekt, 300 000 EUR za dveletni projekt in 450 000 EUR za triletni projekt.

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Najvišja vrednost dodeljene dotacije
Strateška partnerstva na področju mladih: spremenljiv znesek, določen s pomnožitvijo 12 500 EUR s trajanjem projekta (v mesecih)
Strateška partnerstva na drugih področjih: 300 000 EUR za dveletni projekt in 450 000 EUR za triletni projekt.

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek		Pravilo dodelitve
Upravljanje in izvajanje projekta	Upravljanje projekta (npr. načrtovanje, finance, koordinacija in obveščanje med partnerji itd.); gradiva, orodja, pristopi itd. za učenje/poučevanje/usposabljanje v malem obsegu; virtualno sodelovanje in aktivnosti lokalnih projektov (npr. projektno delo v učilnici z učenci, aktivnosti mladinskega dela, organizacija in spremljanje vključenih aktivnosti učenja/usposabljanja itd.); obveščanje, spodbujanje in razširjanje (npr. brošure, zloženke, spletne informacije itd.). Stroški, povezani z izvajanjem transnacionalnih mladinskih pobud.	Stroški na enoto	Prispevek za aktivnosti koordinatorske organizacije: **500 EUR** na mesec	Največ **2 750 EUR** na mesec.	Glede na trajanje strateškega partnerstva in število vključenih sodelujočih organizacij.
		Stroški na enoto	Prispevek za aktivnosti drugih sodelujočih organizacij: **250 EUR** na organizacijo na mesec.		
Mednarodna projektna srečanja	Udeležba na srečanjih med partnerji projekta, ki jih gosti ena od sodelujočih organizacij, za namene izvajanja in koordinacije; prispevek za potne stroške in stroške bivanja.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 1 999 km: **575 EUR** na udeleženca na srečanje.	Največ **23 000 EUR** na leto.	Pogoj: prijavitelji morajo utemeljiti potrebo po srečanjih glede na število srečanj in vključene udeležence. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija.
			Za razdalje 2 000 km ali več: **760 EUR** na udeleženca na srečanje.		

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek		Pravilo dodelitve
Priprava intelektualnih rezultatov	Priprava intelektualnih rezultatov/konkretnih rezultatov projektov (na primer učni načrti, pedagoška gradiva in gradiva za mladinsko delo, prosto dostopni učni viri (PDUV), orodja informacijske tehnologije, analize, študije, metode vzajemnega učenja itd.).	Stroški na enoto	**B1.1** na menedžerja na dan dela na projektu.		Pogoj: stroški osebja za menedžerje in administrativno osebje naj bi bili kriti že v okviru postavke „Upravljanje in izvajanje projekta". Za preprečevanje morebitnega prekrivanja s tako postavko bodo morali prijavitelji utemeljiti vrsto in znesek stroškov osebja, za katera bodo oddali vlogo, glede na vsako predlagano pripravo. Za upravičenost do te vrste podpore z dotacijo bi kakovost in količina priprave morali biti precejšnji. Priprave bi morale dokazovati svoj potencial za širšo uporabo in izkoriščanje ter učinek.
			B1.2 na raziskovalca/učitelja/vodjo usposabljanj/mladinskega delavca na dan dela na projektu.		
			B1.3 na tehnično osebje na dan dela na projektu.		
			B1.4 na administrativno osebje na dan dela na projektu		
Multiplikacijski dogodki	Prispevek za stroške, povezane z nacionalnimi in mednarodnimi konferencami, seminarji, dogodki, izmenjavo in razširjanjem priprave intelektualnih rezultatov projekta (razen potnih stroškov in stroškov bivanja predstavnikov sodelujočih organizacij, vključenih v dogodek).	Stroški na enoto	**100 EUR** na lokalnega udeleženca (tj. udeleženci iz države, kjer se izvaja dogodek).	Največ **30 000 EUR** na projekt.	Pogoj: podpora za multiplikacijske dogodke je zagotovljena le, če so neposredno povezani s pripravo intelektualnih rezultatov projekta. Projekt, ki mu ni bila dodeljena podpora z dotacijo za pripravo intelektualnih rezultatov, ne more prejeti podpore za organizacijo multiplikacijskih dogodkov.
			200 EUR na mednarodnega udeleženca (tj. udeležence iz drugih držav).		
Izredni stroški	Prispevek za dejanske stroške, povezane z oddajo naročil podizvajalcem ali nakupom blaga in storitev. Stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.	Dejanski stroški	75 % upravičenih stroškov največ **50 000 EUR** na projekt (brez stroškov za zagotavljanje finančnega jamstva)		Pogoj: oddaja naročil podizvajalcem mora biti povezana s storitvami, ki jih sodelujoče organizacije iz utemeljenih razlogov ne morejo neposredno zagotoviti. V zvezi z opremo se ne more upoštevati standardna pisarniška oprema ali oprema, ki jo običajno uporabljajo sodelujoče organizacije.
Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe[78].	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov		Pogoj: zahtevek za te stroške mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.

Nekateri od najvišjih zneskov, navedenih v zgornjih preglednicah, so omejeni na mesec ali na leto. Vendar lahko upravičenci vso dotacijo EU, ki jo prejmejo za projekt, porabijo na najbolj prožen način, v celotnem času trajanja in v skladu z načinom, na katerega se morajo aktivnosti izvajati po vrstnem redu v delovnem načrtu.

[78] Vključno s stroški, neposredno povezanimi z udeleženci s posebnimi potrebami ter spremljevalci, ki sodelujejo v mednarodnih aktivnostih poučevanja, usposabljanja in učenja. Ti stroški lahko vključujejo stroške za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Individualna podpora".

PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA MEDNARODNE AKTIVNOSTI USPOSABLJANJA, POUČEVANJA IN UČENJA, KI SE IZVAJAJO V OKVIRU STRATEŠKEGA PARTNERSTVA (IZBIRNA DODELITEV SREDSTEV)

<table>
<tr><th colspan="2">Upravičeni stroški</th><th>Mehanizem financiranja</th><th colspan="2">Znesek</th><th>Pravilo dodelitve</th></tr>
<tr><td>Pot</td><td>Prispevek za potne stroške udeležencev ter njihovih spremljevalcev od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.</td><td>Stroški na enoto</td><td colspan="2">Za razdalje od 100 do 1 999 km:
275 EUR na udeleženca.</td><td rowspan="6">Pogoj: prijavitelji bodo morali utemeljiti, zakaj je mobilnost potrebna za doseganje ciljev in rezultatov projekta.
Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[79]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[80].</td></tr>
<tr><td colspan="2">Za razdalje 2 000 km ali več:
360 EUR na udeleženca.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Individualna podpora</td><td rowspan="4">Stroški na enoto na dan za kritje bivanja udeležencev, vključno s spremljevalci, med aktivnosti.</td><td rowspan="4">Stroški na enoto</td><td>Dolgoročna mobilnost poučevanja ali usposabljanja

Dolgoročna mobilnost mladinskih delavcev</td><td>Do 14. dneva aktivnosti: B1.5 na dan na udeleženca.
+
od 15. do 60. dneva aktivnosti: B1.6 na dan na udeleženca.
+
od 61. dneva aktivnosti in do 12 mesecev: B1.7 na dan na udeleženca.</td></tr>
<tr><td>Kratkoročna skupna usposabljanja osebja, ki poučuje v intenzivnih študijskih programih, in spremljevalci[81]</td><td>do 14. dneva aktivnosti: 100 EUR na dan na udeleženca
+
od 15. do 60. dneva aktivnosti: 70 EUR na dan na udeleženca</td></tr>
<tr><td>Dolgoročna mobilnost učencev</td><td>B1.8 na mesec na udeleženca.</td></tr>
<tr><td>Kratkoročne aktivnosti za učeče se (kombinirana</td><td>do 14. dneva aktivnosti: 55 EUR na dan na udeleženca
+
od 15. do 60. dneva aktivnosti: 40 EUR na dan na</td></tr>
</table>

[79] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
[80] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.
[81] Spremljevalci so upravičeni do prejema enakega zneska, ne glede na to, ali se udeležijo kratkoročne ali dolgoročne aktivnosti. V izjemnih primerih, ko mora spremljevalec ostati v tujini več kot 60 dni, bodo v proračunski postavki „Podpora za posebne potrebe" zajeti tudi dodatni stroški bivanja, ki presegajo 60 dni.

			mobilnost, kratkoročna mobilnost učencev, intenzivni študijski programi):	udeleženca	
Jezikovna podpora	Stroški, povezani s podporo udeležencem za izboljšanje znanja jezika poučevanja ali dela.	Stroški na enoto	Samo za aktivnosti, ki trajajo od 2 do 12 mesecev: 150 EUR na udeleženca, ki potrebuje jezikovno podporo.		Pogoj: zahtevek za finančno podporo mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu in se nanaša na jezike, ki jih ne zagotavlja osrednja spletna storitev.

PREGLEDNICA A – PRIPRAVA INTELEKTUALNIH REZULTATOV (ZNESKI V EUR NA DAN)

Ta sredstva se lahko uporabljajo samo za stroške osebja organizacij, ki sodelujejo v projektu za pripravo intelektualnih rezultatov. Zneski so odvisni od: a) profila osebja, ki je vključeno v projekt, in b) države sodelujoče organizacije, iz katere prihaja to osebje.

	Menedžer	**Učitelj/vodja usposabljanj/raziskovalec/ mladinski delavec**	**Tehnično osebje**	**Administrativno osebje**
	B1.1	**B1.2**	**B1.3**	**B1.4**
Danska, Irska, Luksemburg, Nizozemska, Avstrija, Švedska, Lihtenštajn, Norveška	294	241	190	157
Belgija, Nemčija, Francija, Italija, Finska, Združeno kraljestvo, Islandija	280	214	162	131
Češka, Grčija, Španija, Ciper, Malta, Portugalska, Slovenija	164	137	102	78
Bolgarija, Estonija, Hrvaška, Latvija, Litva, Madžarska, Poljska, Romunija, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija, Turčija	88	74	55	39

PREGLEDNICA B – PRIPRAVA INTELEKTUALNIH REZULTATOV (ZNESKI V EUR NA DAN)

Ta sredstva se lahko uporabljajo samo za stroške osebja organizacij, ki sodelujejo v projektu za pripravo intelektualnih rezultatov. Zneski so odvisni od: a) profila osebja, ki je vključeno v projekt, in b) države sodelujoče organizacije, iz katere prihaja to osebje.

	Menedžer	Učitelj/vodja usposabljanj/raziskovalec/ mladinski delavec	Tehnično osebje	Administrativno osebje
	B1.1	B1.2	B1.3	B1.4
Avstralija, Kanada, Kuvajt, Macao, Monako, Katar, San Marino, Švica, Združene države Amerike	294	241	190	157
Andora, Brunej, Japonska, Nova Zelandija, Singapur, Združeni arabski emirati, Vatikanska mestna država	280	214	162	131
Bahami, Bahrajn, Ekvatorialna Gvineja, Hongkong, Izrael, (Republika) Koreja, Oman, Saudova Arabija, Tajvan	164	137	102	78
Afganistan, Albanija, Alžirija, Angola, Antigva in Barbuda, Argentina, Armenija, Azerbajdžan, Bangladeš, Barbados, Čile, Belorusija, Belize, Benin, Butan, Bolivija, Bosna in Hercegovina, Bocvana, Brazilija, Burkina Faso, Burundi, Kambodža, Kamerun, Zelenortski otoki, Srednjeafriška republika, Čad, Kitajska, Kolumbija, Komori, Kongo (Brazzaville), Kongo (Kinšasa), Cookovi otoki, Kostarika, Kuba, Džibuti, Dominika, Dominikanska republika, Vzhodni Timor, Ekvador, Egipt, Salvador, Eritreja, Etiopija, Fidži, Gabon, Gambija, Gruzija, Gana, Grenada, Gvatemala, (Republika) Gvineja, Gvineja Bissau, Gvajana, Haiti, Honduras, Indija, Indonezija, Iran, Irak, Slonokoščena obala, Jamajka, Jordanija, Kazahstan, Kenija, Kiribati, Demokratična ljudska republika Koreja, Kosovo, Kirgizistan, Laos, Libanon, Lesoto, Liberija, Libija, Madagaskar, Malavi, Malezija, Maldivi, Mali, Marshallovi otoki, Mavretanija, Mauritius, Mehika, Mikronezija, Moldavija, Mongolija, Črna gora, Maroko, Mozambik, Mjanmar, Namibija, Nauru, Nepal, Nikaragva, Niger, Nigerija, Niue, Pakistan, Palau, Palestina, Panama, Papua Nova Gvineja, Paragvaj, Peru, Filipini, Ruanda, Samoa, Sao Tome in Principe, Senegal, Srbija, Sejšeli, Sierra Leone, Salomonovi otoki, Somalija, Južna Afrika, Južni Sudan, Šrilanka, Sveta Lucija, Saint Vincent in Grenadine, Saint Kitts in Nevis, Sudan, Surinam, Svazi, Sirija, Tadžikistan, Tanzanija, ozemlje Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom, ozemlje Ukrajine, kot je priznano z mednarodnim pravom, Tajska, Togo, Tonga, Trinidad in Tobago, Tunizija, Turkmenistan, Tuvalu, Uganda, Urugvaj, Uzbekistan, Vanuatu, Venezuela, Vietnam, Jemen, Zambija, Zimbabve	88	74	55	39

PREGLEDNICA C – STROŠKI BIVANJA UDELEŽENCEV V MEDNARODNIH AKTIVNOSTIH USPOSABLJANJA, POUČEVANJA IN UČENJA (ZNESKI V EUR NA DAN/MESEC)

Lestvice stroškov na enoto so različne glede na: a) vrsto mobilnosti in b) državo, kjer se izvaja aktivnost:

	Dolgoročna mobilnost poučevanja ali usposabljanja – mobilnost mladinskih delavcev (zneski v EUR na dan)			Dolgoročne aktivnosti dijakov (zneski v EUR na mesec)
	B1.5	B1.6	B1.7	B1.8
Belgija	105	74	53	110
Bolgarija	105	74	53	70
Češka	105	74	53	90
Danska	120	84	60	145
Nemčija	90	63	45	110
Estonija	75	53	38	85
Irska	120	84	60	125
Grčija	105	74	53	100
Španija	90	63	45	105
Francija	105	74	53	115
Hrvaška	75	53	38	90
Italija	105	74	53	115
Ciper	105	74	53	110
Latvija	90	63	45	80
Litva	75	53	38	80
Luksemburg	105	74	53	110
Madžarska	105	74	53	90
Malta	90	63	45	110
Nizozemska	120	84	60	110
Avstrija	105	74	53	115
Poljska	105	74	53	85
Portugalska	90	63	45	100
Romunija	105	74	53	60
Slovenija	75	53	38	85
Slovaška	90	63	45	95
Finska	105	74	53	125
Švedska	120	84	60	115
Združeno kraljestvo	120	84	60	140
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	90	63	45	60
Islandija	105	74	53	135
Lihtenštajn	105	74	53	120
Norveška	105	74	53	135
Turčija	105	74	53	80

KOALICIJE ZNANJA

KAKŠNI SO CILJI IN PREDNOSTNE NALOGE KOALICIJE ZNANJA?

Cilj koalicij znanja je krepitev inovacijske zmogljivosti Evrope in spodbujanje inovacij v visokošolskem izobraževanju, podjetjih in širšem socialno-ekonomskem okolju. Nameravajo doseči enega ali več naslednjih ciljev:

- razviti nove, inovativne in večdisciplinarne pristope do poučevanja in učenja;
- spodbujati podjetništvo in podjetniške spretnosti osebja v visokošolskem izobraževanju in podjetjih;
- lajšati izmenjavo, pretok in soustvarjanje znanja.

Poleg tega bodo v skladu z letnim delovnim programom, ki ga sprejme Komisija, imeli prednost projekti, ki prispevajo k posodobitvi evropskih visokošolskih sistemov, kot je navedeno v sporočilu EU o programu za posodobitev visokošolskega izobraževanja iz leta 2011[82], in sicer k povečanju doseganja izobrazbenih stopenj; krepitvi kakovosti in ustreznosti visokošolskega izobraževanja; krepitvi kakovosti z mobilnostjo in čezmejnim sodelovanjem; zagotavljanju učinkovitosti trikotnika znanja; izboljšanju upravljanja in financiranja.

KAJ JE KOALICIJA ZNANJA?

Koalicije znanja so mednarodni, strukturirani in ciljno usmerjeni projekti, zlasti med visokošolskim izobraževanjem in gospodarstvom. Koalicije znanja so namenjene vsem disciplinam, sektorjem in medsektorskemu sodelovanju. Partnerji imajo skupne cilje in si prizadevajo za vzajemno koristne rezultate in cilje.
Koalicije znanja bodo predvidoma imele kratkoročni in dolgoročni učinek na širok nabor vključenih deležnikov na individualni, organizacijski in sistemski ravni.

Praviloma so koalicije znanja ciljno usmerjene v sodelovanje med organizacijami s sedežem v državah Programa. Vendar lahko organizacije iz partnerskih držav sodelujejo v koalicijah znanja kot partnerice (ne kot prijaviteljice), če njihova udeležba k projektu prispeva bistveno dodano vrednost.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

Koalicije znanja izvajajo skladen in celovit nabor medsebojno povezanih aktivnosti, ki so prožne in se lahko prilagodijo različnim trenutnim in prihodnjim okvirom ter razvoju dogodkov v Evropi. Naslednji seznam navaja primere aktivnosti:

- **spodbujanje inovacij v visokošolskem izobraževanju, podjetjih in širšem socialno-ekonomskem okolju:**
  - skupno razvijanje in izvajanje novih metod učenja in poučevanja (na primer novi večdisciplinarni učni načrti, v učenca usmerjeno poučevanje in učenje, ki temelji na reševanju dejanskih problemov);
  - organiziranje nadaljevalnih izobraževalnih programov in aktivnosti s podjetji in v njih;
  - skupno razvijanje rešitev za pereča vprašanja, proizvode in inovativne postopke (s sodelovanjem študentov, profesorjev in delavcev).

- **razvijanje podjetniške naravnanosti in spretnosti:**
  - ustvarjanje sistemov učenja in uporabe interdisciplinarnih spretnosti v različnih programih visokošolskega izobraževanja, razvitih v sodelovanju s podjetji in katerih cilj je krepitev zaposljivosti, ustvarjalnosti in novih poklicnih poti;
  - uvajanje podjetniškega izobraževanja v vseh disciplinah, da se za študente, raziskovalce in osebje v izobraževanju zagotovijo znanje, spretnosti in motivacija za udeležbo v podjetniških aktivnostih v raznolikih okoljih;
  - ustvarjanje novih priložnosti za učenje z uporabo podjetniških spretnosti v praksi, kar lahko vključuje in/ali vodi do komercializacije novih storitev, proizvodov in prototipov ter do nastajanja zagonskih in odcepljenih podjetij;

[82] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0567:FIN:SL:PDF.

- **spodbujanje pretoka in izmenjave znanja med visokošolskim izobraževanjem in podjetji**:
  - s študijskim področjem povezane aktivnosti v podjetjih, ki so v celoti vključene v učni načrt, priznane in ovrednotene s kreditnimi točkami;
  - strukture za preskušanje inovativnih ukrepov;
  - izmenjave študentov, raziskovalcev, osebja v poučevanju in podjetjih za časovno omejeno obdobje;
  - vključevanje osebja iz družb v poučevanje in raziskovanje.

Koalicije znanja lahko organizirajo aktivnosti mobilnosti za študente, raziskovalce in osebje, če te podpirajo/dopolnjujejo druge aktivnosti koalicije in prispevajo dodano vrednost k uresničevanju ciljev projekta. Mobilnost ni glavna aktivnost koalicije znanja; razširitev in večji obseg teh aktivnosti morata biti podprta v okviru ključnega ukrepa 1 tega Programa ali z drugimi instrumenti financiranja.

KAKŠNE SO BISTVENE ZNAČILNOSTI KOALICIJE ZNANJA?

Ključne značilnosti koalicij znanja so:

- inovacije v visokošolskem izobraževanju in inovacije z visokošolskim izobraževanjem v podjetjih in njihovem socialno-ekonomskem okolju: za inovacijo se šteje najsodobnejša inovacija, povezana z določenim projektom, okvirom partnerstva in analiziranimi potrebami;
- trajnost sodelovanja med univerzami in gospodarstvom. Močno in predano partnerstvo z uravnoteženo udeležbo iz podjetij in visokošolskih institucij je ključno za uspeh koalicij znanja. Vloga in prispevek vsake sodelujoče organizacije in pridruženega partnerja morata biti natančno določena in dopolnjujoča;
- učinek, ki presega življenjski cikel projekta in organizacije, ki sodelujejo v koaliciji. Pričakuje se trajnost partnerstev in aktivnosti. Spremembe v visokošolskih institucijah in podjetjih morajo biti merljive. Rezultati in rešitve morajo biti prenosljivi in dostopni širši javnosti.

Koalicije znanja so izjemno konkurenčen del programa Erasmus+. Skupne značilnosti uspešnih predlogov so:

- zanesljivi odnosi med visokošolskimi institucijami in podjetji: koalicije znanja morajo pokazati zavezanost in dodano vrednost vseh partnerjev, pri čemer je bistvena izrazita in uravnotežena vključenost sektorja gospodarstva in visokošolskega izobraževanja. Dobro zasnovan predlog je rezultat tesnega sodelovanja med morebitnimi partnerji;
- inovativne in mednarodne značilnosti predlogov, vidne v vseh merilih.

Ustrezna analiza potreb pojasni razloge, vpliva na izbor partnerjev, natančno opredeli predlog, pomaga okrepiti potencialni učinek in zagotovi, da so končni uporabnik in ciljne skupine izrazito vključeni v aktivnosti projekta.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V KOALICIJI ZNANJA?

Prijavitelj/koordinator: sodelujoča organizacija, ki odda predlog projekta v imenu vseh partnerjev. Koordinator je v celoti odgovoren za zagotavljanje, da se projekt izvaja v skladu z dogovorom. V njegovo koordinacijo so zajete naslednje dolžnosti:

- predstavlja koalicijo in deluje v njenem imenu v odnosu do Evropske komisije;
- prevzame finančno in pravno odgovornost za ustrezno operativno, administrativno in finančno izvajanje celotnega projekta;
- usklajuje koalicijo v sodelovanju s partnerji projekta.

Polnopravni partnerji so tiste sodelujoče organizacije, ki aktivno prispevajo k doseganju ciljev koalicije znanja. Vsak polnopravni partner mora podpisati mandatno pismo, s katerim dodeli koordinatorski organizaciji odgovornost, da deluje kot glavna upravičenka in da med izvajanjem projekta deluje v njegovem imenu. Kadar je to ustrezno, velja enako za partnerje iz partnerskih držav.

Pridruženi partnerji (izbirno): v koalicije znanja so lahko vključeni pridruženi partnerji, ki prispevajo k izvajanju posebnih nalog/aktivnosti projekta ali podpirajo razširjanje in trajnost koalicije. V zvezi z vprašanji pogodbenega upravljanja se „pridruženi partnerji" ne štejejo za partnerje pri projektu in ne prejmejo sredstev. Vendar morata biti jasno navedeni njihova vključenost in vloga v projektu ter različne aktivnosti.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO PREDLOGA KOALICIJE ZNANJA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti predlog koalicije znanja za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene sodelujoče organizacije	Sodelujoča organizacija je lahko katera koli javna ali zasebna organizacija s sedežem v državi Programa ali kateri koli partnerski državi sveta (glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika). Taka organizacija je lahko na primer: ▪ visokošolska institucija; ▪ javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); ▪ raziskovalni inštitut; ▪ javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; ▪ organizacija, aktivna na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine; ▪ posrednik ali združenje, ki deluje v imenu organizacij na področju izobraževanja, usposabljanja ali mladine; ▪ posrednik ali združenje, ki deluje v imenu podjetij; ▪ organ za akreditacije, certifikate ali kvalifikacije. Visokošolske institucije s sedežem v državi Programa morajo biti nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Listina ECHE ni zahtevana za sodelujoče visokošolske institucije iz partnerskih držav.
Kdo se lahko prijavi?	Prijavitelj je lahko katera koli sodelujoča organizacija s sedežem v državi Programa. Ta organizacija se prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij, ki so vključene v projekt.
Število sodelujočih organizacij	Koalicije znanja so mednarodne in vključujejo najmanj šest neodvisnih organizacij iz vsaj treh držav Programa in od teh vsaj dve visokošolski instituciji ter vsaj dve podjetji.
Trajanje projekta	2 ali 3 leta. Trajanje mora biti izbrano ob prijavi na podlagi cilja projekta in vrste aktivnosti, ki so načrtovane v tem času. V izjemnih primerih se lahko trajanje koalicije znanja na prošnjo upravičenca in s soglasjem Izvajalske agencije podaljša za največ 6 mesecev. V takem primeru se znesek skupne dotacije ne spremeni.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **26. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. novembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost predloga **(največ 25 točk)**	▪ namen: predlog je usklajen s cilji ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji in prednostne naloge koalicije znanja?"); ▪ doslednost: cilji temeljijo na dobri analizi potreb; so jasno opredeljeni, realistični in obravnavajo vprašanja, ki so pomembna za sodelujoče organizacije in ukrep; ▪ inovacije: predlog obravnava najsodobnejše metode in tehnike ter vodi do inovativnih rezultatov in rešitev, povezanih s projektom; ▪ evropska dodana vrednost: predlog jasno prikaže dodano vrednost, ki bo ustvarjena na podlagi mednarodnosti in morebitne

	prenosljivosti projekta.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 30 točk)	▪ skladnost: predlog predstavi usklajen in celovit nabor ustreznih aktivnosti za izpolnjevanje opredeljenih potreb in doseganje pričakovanih rezultatov; ▪ struktura: delovni program je jasen in razumljiv ter zajema vse faze; ▪ upravljanje: časovni razpored, organizacija, naloge in odgovornosti so dobro opredeljeni in realistični. Projekt dodeljuje ustrezna sredstva posameznim aktivnostim; ▪ nadzor kakovosti in sredstev: posebni ukrepi za ocenjevanje postopkov in rezultatov zagotavljajo, da je izvedba projekta visokokakovostna in stroškovno učinkovita.
Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju (največ 25 točk)	▪ sestava: predlagana koalicija znanja vključuje ustrezen nabor partnerjev iz visokošolskega izobraževanja in gospodarstva z zahtevanimi profili, spretnostmi, izkušnjami, strokovnim znanjem in podporo upravljanju, ki so potrebni za uspešno izvedbo; ▪ zavezanost: vsaka sodelujoča organizacija pokaže popolno vključenost, ki ustreza njenim zmogljivostim in določenemu področju strokovnega znanja; ▪ partnerstvo: prispevek partnerjev iz visokošolskega izobraževanja in gospodarstva je pomemben, povezan s projektom in dopolnjujoč; ▪ sodelovanje/skupinski duh: predlog vključuje jasne ureditve in odgovornosti za pregledno in učinkovito odločanje, reševanje sporov, poročanje in obveščanje med sodelujočimi organizacijami; ▪ vključenost partnerskih držav: kadar je to ustrezno, vključenost sodelujoče organizacije iz partnerske države prispeva bistveno dodano vrednost k projektu (če ta pogoj ni izpolnjen, se projekt ne upošteva pri izboru).
Učinek in razširjanje (največ 20 točk)	▪ uporaba: predlog prikaže, kako bodo partnerji in drugi deležniki uporabili rezultate. Zagotovi načine za merjenje uporabe v življenjskem ciklu projekta in po njem; ▪ razširjanje: predlog opiše jasen načrt za razširjanje rezultatov in vključuje ustrezne aktivnosti, orodja in kanale, ki bodo zagotovili, učinkovito razširjanje rezultatov in koristi deležnikom in drugim med projektom in po njem; ▪ učinek: predlog prikaže družbeno in gospodarsko ustreznost ter doseg. Zagotovi s projektom povezane ukrepe za spremljanje napredka in ocenjevanje pričakovanega učinka (kratkoročnega in dolgoročnega); ▪ prost dostop: predlog po potrebi opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo, in ne vsebuje nesorazmernih omejitev; ▪ trajnost: predlog vključuje ustrezne ukrepe in vire, da zagotovi trajnost partnerstva, rezultatov projekta in koristi po življenjskem ciklu projekta.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 70 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 13 točk za kategoriji „Ustreznost projekta" ter „Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju"; 16 točk za kategorijo „Kakovost zasnove in izvedbe projekta" ter 11 točk za kategorijo „Učinek in razširjanje".

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI GLEDE TEGA UKREPA?

Zagotavljanje kakovosti mora biti sestavni del projekta, da se zagotovi, da koalicije znanja uspešno dosežejo pričakovane rezultate in učinek izven samih partnerskih organizacij. Koalicije znanja morajo obvezno izvesti ciljno

usmerjene aktivnosti razširjanja, ki dosežejo deležnike, oblikovalce politik, strokovnjake in podjetja. Med izvajanjem projekta bi morale koalicije znanja izdati publikacije, na primer poročila, priročnike, smernice itd. Kadar je to ustrezno, je rezultate treba zagotoviti kot prosto dostopne učne vire (PDUV) in jih objaviti na ustreznih platformah stroke, sektorja ali pristojnih organov Koalicije znanja bi morale ustvarjati nove načine in instrumente za lajšanje njihovega sodelovanja in zagotavljanje trajnosti partnerstva med visokošolskim izobraževanjem in gospodarstvom.

Koalicije znanja so nov in ambiciozen ukrep; zato zanje velja posebno spremljanje, ki zahteva aktivno udeležbo vseh udeležencev in deležnikov. Koalicije znanja bi morale predvideti svojo udeležbo v tematskih sklopih, da podprejo medsebojno bogatenje, izmenjavo dobrih praks in vzajemno učenje. Poleg tega bi koalicije znanja morale predvideti sredstva za predstavitev svojega projekta in rezultatov na forumu za dialog med univerzami in podjetji in/ali drugih pomembnih dogodkih (največ štiri med trajanjem projekta).

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Najvišji prispevek EU, dodeljen za 2-letno koalicijo znanja: 700 000 EUR
Najvišji prispevek EU, dodeljen za 3-letno koalicijo znanja: 1 000 000 EUR

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Podpora izvajanju	Prispevek za kakršno koli aktivnost, neposredno povezano z izvajanjem projekta (razen za morebitno vključeno mobilnost), vključno z: upravljanjem projekta, srečanji v zvezi s projektom, pripravo intelektualnih rezultatov (na primer učni načrti, pedagoška gradiva, prosto dostopni učni viri (PDUV), orodja informacijske tehnologije, analize, študije itd.), razširjanjem, udeležbo na dogodkih, konferencami, potovanji itd. Število dni in profil vključenega osebja glede na državo je osnova za izračun prispevka EU.	Stroški na enoto	B2.1 na vključenega menedžerja na dan dela na projektu.	Pogoj: prijavitelji bodo morali utemeljiti vrsto in znesek sredstev, ki jih potrebujejo v zvezi z izvajanjem predlaganih aktivnosti in priprav. Za upravičenost do te vrste podpore z dotacijo morajo biti rezultati visoko kakovostni in v dovolj velikem obsegu
			B2.2 na vključenega raziskovalca/učitelja/vodjo usposabljanj na dan dela na projektu.	
			B2.3 na vključeno tehnično osebje na dan dela na projektu.	
			B2.4 na vključeno administrativno osebje na dan dela na projektu.	

DODATNA PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA MOBILNOST, KI SE IZVEDE V OKVIRU KOALICIJE ZNANJA (IZBIRNA DODELITEV SREDSTEV)

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev od njihovega kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	Pogoj: prijavitelji bodo morali utemeljiti, zakaj je mobilnost potrebna za doseganje ciljev in rezultatov projekta. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[83]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za
			Za razdalje 2 000 km ali več: 360 EUR na udeleženca.	
Stroški bivanja	Prispevek za stroške bivanja udeležencev med aktivnostjo.	Stroški na enoto	**Aktivnosti, ciljno usmerjene v osebje** Do 14. dneva aktivnosti: 100 EUR na dan na udeleženca. + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 70 EUR na dan na udeleženca.	

[83] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

			Aktivnosti, ciljno usmerjene v študente: Do 14. dneva aktivnosti: 55 EUR na dan na udeleženca. + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 40 EUR na dan na udeleženca.	izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[84].

[84] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

PREGLEDNICA A – IZVAJANJE PROJEKTA (ZNESKI V EUR NA DAN) V DRŽAVAH PROGRAMA

Zneski so odvisni od: a) profila osebja, ki je vključeno v projekt, in b) države sodelujoče organizacije, iz katere prihaja to osebje.

	Menedžer	Učitelj/vodja usposabljanj/raziskovalec/ mladinski delavec	Tehnično osebje	Administrativno osebje
	B2.1	B2.2	B2.3	B2.4
Danska, Irska, Luksemburg, Nizozemska, Avstrija, Švedska, Lihtenštajn, Norveška	353	289	228	189
Belgija, Nemčija, Francija, Italija, Finska, Združeno kraljestvo, Islandija	336	257	194	157
Češka, Grčija, Španija, Ciper, Malta, Portugalska, Slovenija	197	164	122	93
Bolgarija, Estonija, Hrvaška, Latvija, Litva, Madžarska, Poljska, Romunija, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija, Turčija	106	88	66	47

PREGLEDNICA B – IZVAJANJE PROJEKTA (ZNESKI V EUR NA DAN) V PARTNERSKIH DRŽAVAH

Zneski so odvisni od: a) profila osebja, ki je vključeno v projekt, in b) države sodelujoče organizacije, iz katere prihaja to osebje.

	Menedžer	Učitelj/vodja usposabljanj/raziskovalec	Tehnično osebje	Administrativno osebje
	B2.1	B2.2	B2.3	B2.4
Avstralija, Kanada, Kuvajt, Macao, Monako, Katar, San Marino, Švica, Združene države Amerike	353	289	228	189
Andora, Brunej, Japonska, Nova Zelandija, Singapur, Združeni arabski emirati, Vatikanska mestna država	336	257	194	157
Bahami, Bahrajn, Ekvatorialna Gvineja, Hongkong, Izrael, (Republika) Koreja, Oman, Saudova Arabija, Tajvan	197	164	122	93
Afganistan, Albanija, Alžirija, Angola, Antigva in Barbuda, Argentina, Armenija, Azerbajdžan, Bangladeš, Barbados, Čile, Belorusija, Belize, Benin, Butan, Bolivija, Bosna in Hercegovina, Bocvana, Brazilija, Burkina Faso, Burundi, Kambodža, Kamerun, Zelenortski otoki, Srednjeafriška republika, Čad, Kitajska, Kolumbija, Komori, Kongo (Brazzaville), Kongo (Kinšasa), Cookovi otoki, Kostarika, Kuba, Džibuti, Dominika, Dominikanska republika, Vzhodni Timor, Ekvador, Egipt, Salvador, Eritreja, Etiopija, Fidži, Gabon, Gambija, Gruzija, Gana, Grenada, Gvatemala, (Republika) Gvineja, Gvineja Bissau, Gvajana, Haiti, Honduras, Indija, Indonezija, Iran, Irak, Slonokoščena obala, Jamajka, Jordanija, Kazahstan, Kenija, Kiribati, Demokratična ljudska republika Koreja, Kosovo, Kirgizistan, Laos, Libanon, Lesoto, Liberija, Libija, Madagaskar, Malavi, Malezija, Maldivi, Mali, Marshallovi otoki, Mavretanija, Mauritius, Mehika, Mikronezija, Moldavija, Mongolija, Črna gora, Maroko, Mozambik, Mjanmar, Namibija, Nauru, Nepal, Nikaragva, Niger, Nigerija, Niue, Pakistan, Palau, Palestina, Panama, Papua Nova Gvineja, Paragvaj, Peru, Filipini, Ruanda, Samoa, Sao Tome in Principe, Senegal, Srbija, Sejšeli, Sierra Leone, Salomonovi otoki, Somalija, Južna Afrika, Južni Sudan, Šrilanka, Sveta Lucija, Saint Vincent in Grenadine, Saint Kitts in Nevis, Sudan, Surinam, Svazi, Sirija, Tadžikistan, Tanzanija, ozemlje Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom, ozemlje Ukrajine, kot je priznano z mednarodnim pravom, Tajska, Togo, Tonga, Trinidad in Tobago, Tunizija, Turkmenistan, Tuvalu, Uganda, Urugvaj, Uzbekistan, Vanuatu, Venezuela, Vietnam, Jemen, Zambija, Zimbabve	106	88	66	47

KOALICIJE SEKTORSKIH SPRETNOSTI

KAKŠNI SO CILJI IN PREDNOSTNE NALOGE KOALICIJE SEKTORSKIH SPRETNOSTI?

Cilji koalicije sektorskih spretnosti so **odpravljanje vrzeli v spretnostih**, krepitev odzivnosti začetnih in nadaljevalnih sistemov PIU na **potrebe trga dela v posameznem sektorju** ter povpraševanje po novih spretnostih v zvezi z enim ali več poklicnimi profili.

To je mogoče doseči tako, da se:

- posodobi PIU s prilagoditvijo potrebam po spretnostih in znanjih ter vključevanjem učenja, ki temelji na delu, ter izkoristi potencial tega sistema za pospeševanje gospodarskega razvoja in inovacij, zlasti na lokalni in regionalni ravni, ter s tem okrepi konkurenčnost zadevnih sektorjev;
- okrepi izmenjava znanja in prakse med institucijami za poklicno izobraževanje in usposabljanje ter trgom dela z vključevanjem učenja, ki temelji na delu;
- spodbudijo mobilnost delovne sile, vzajemno zaupanje in večje priznavanje kvalifikacij na evropski ravni v zadevnih sektorjih.

Poleg tega bodo v skladu z letnim delovnim programom, ki ga sprejme Komisija, imeli prednost projekti, ki sledijo eni ali več ustreznim prednostnim nalogam, navedenim v uvodnih poglavjih „Izobraževanje in usposabljanje" v delu B tega vodnika.

KAJ JE KOALICIJA SEKTORSKIH SPRETNOSTI?

Koalicije sektorskih spretnosti so mednarodni projekti, ki izhajajo iz dejanskih trendov v določenem gospodarskem sektorju in spretnosti, ki so potrebne za uspešno delovanje na enem ali več poklicnih področjih. Koalicije sektorskih spretnosti si prizadevajo za oblikovanje in izvajanje programov skupnega poklicnega usposabljanja ter metodologij poučevanja in usposabljanja. Usmeriti se morajo predvsem v učenje, ki temelji na delu, da se učencem zagotovijo spretnosti, ki jih zahteva trg dela. Koalicije sektorskih spretnosti tudi uporabljajo orodja za priznavanje, ki veljajo v vseh državah EU, v praksi.

V okviru tega ukrepa bodo upravičeni sektorji z neravnovesjem v spretnostih in znanjih, na katerega se odzivajo trenutne politike Evropske komisije:

- proizvodnja in inženiring[85],
- trgovina,
- informacijska in komunikacijska tehnologija,
- okoljske tehnologije (ekoinovacije),
- kulturni in ustvarjalni sektorji,
- zdravstveno varstvo;
- turizem.

V primeru, če dva ali več predlogov prejmeta enako število točk in razpoložljiva proračunska sredstva ne zadostujejo za financiranje obeh, bodo imeli prednost predlogi podsektorjev/sektorjev, ki so ustanovili evropski svet za sektorske spretnosti.

Praviloma so koalicije sektorskih spretnosti ciljno usmerjene v sodelovanje med organizacijami s sedežem v državah Programa. Vendar lahko organizacije iz partnerskih držav sodelujejo v koalicijah sektorskih spretnosti kot partnerice (ne kot prijaviteljice), če njihova udeležba k projektu prispeva bistveno dodano vrednost.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

Vsaka koalicija sektorskih spretnosti izvaja skladen, celovit in raznolik nabor medsebojno povezanih aktivnosti, ki so prožne in se lahko prilagodijo različnim trenutnim in prihodnjim potrebam trga dela, na primer:

[85] Vključno z na primer napredno proizvodnjo, avtomobilsko proizvodnjo, letalsko proizvodnjo ali proizvodnjo tekstila, oblačil in usnja.

- **opredeljevanje potreb po zagotavljanju spretnosti in usposabljanja v določenem gospodarskem sektorju:**
  - po potrebi zbiranje in razlaganje dokazov o potrebah po spretnostih na trgu dela v posameznem gospodarskem sektorju, pri čemer se upoštevata evropska panorama spretnosti in, kadar je to ustrezno, delo evropskih svetov za sektorske spretnosti;
  - opredeljevanje potreb v zvezi z zagotavljanjem usposabljanj, pri čemer se izhaja iz poklicnih profilov evropske klasifikacije spretnosti, kompetenc, kvalifikacij in poklicev (ESCO);
- **oblikovanje skupnih učnih načrtov:**
  - oblikovanje učnih načrtov, programov PIU in morda kvalifikacijskih standardov za posamezni sektor EU glede na skupne potrebe po spretnostih v sektorju in/ali evropskem poklicnem profilu, pri čemer se upošteva klasifikacija ESCO, če je ta na voljo;
  - vključevanje spretnosti ali poklicnih profilov v oblikovanje učnega načrta, programe PIU in morda kvalifikacijske standarde;
  - navedene aktivnosti bi morale uporabljati pristop na podlagi učnih rezultatov (npr. prek ECVET itd.) in temeljiti na načelih zagotavljanja kakovosti (npr. EQAVET);
  - vključevanje inovativnih pristopov do poučevanja in učenja, zlasti z bolj strateško ter celostno uporabo IKT in prosto dostopnih učnih virov (PDUV), ter vključevanje priložnosti za uporabo znanja v praktičnih projektih/dejanskih situacijah na delovnem mestu (učenje, ki temelji na delu) in razvoj podjetniške naravnanosti;
- **izvajanje skupnih učnih načrtov:**
  - zagotavljanje učnih načrtov za posamezni sektor EU, ki so bili prilagojeni ali na novo ustvarjeni na podlagi analiz in napovedi potreb trga dela za posamezni poklicni profil;
  - izvajanje inovativnih metod poučevanja in učenja PIU za odzivanje na razvijajoče se spretnosti in/ali posebno ciljno javnost v posameznem gospodarskem sektorju (npr. vsebina, storitve in metode, ki temeljijo na IKT, izobraževanje v delovnem okolju itd.);
  - pospeševanje priznavanja in potrjevanja teh učnih rezultatov z izvajanjem načel ECVET in okvira zagotavljanja kakovosti v PIU (EQAVET) ter z morebitnim navajanjem ustreznih kvalifikacij za NOK ali katerih koli drugih pomembnih evropskih orodij v zadevnem sektorju.

Koalicije sektorskih spretnosti lahko organizirajo aktivnosti mobilnosti za učence in osebje, če te podpirajo/dopolnjujejo druge aktivnosti koalicije in prispevajo dodano vrednost k uresničevanju ciljev projekta. Mobilnost ni glavna aktivnost koalicije sektorskih spretnosti; razširitev in večji obseg teh aktivnosti morata biti podprta v okviru ključnega ukrepa 1 tega Programa ali z drugimi instrumenti financiranja.

KAKŠNE SO BISTVENE ZNAČILNOSTI KOALICIJE SEKTORSKIH SPRETNOSTI?

Ključne značilnosti koalicij sektorskih spretnosti so:

- inovacije v poklicnem izobraževanju in usposabljanju, različnih gospodarskih sektorjih in z njimi povezanih poklicnih profilih (ESCO, kadar je na voljo: https://ec.europa.eu/esco/home);
- učinek, ki presega življenjski cikel projekta in organizacije, ki sodelujejo v koaliciji. Pričakuje se trajnost partnerstev in aktivnosti. Spremembe v organizacijah PIU in različnih gospodarskih sektorjih/poklicnih profilih morajo biti merljive. Rezultati in rešitve morajo biti prenosljivi in dostopni širši javnosti. Rezultati koalicij sektorskih spretnosti bi morali biti na voljo za uporabo in objavo v evropski panorami spretnosti.

Koalicije sektorskih spretnosti morajo pokazati zavezanost in dodano vrednost vseh partnerjev. Partnerji bi morali združiti sistemske in sektorske informacije z dobrim znanjem o praksah usposabljanja v svojem gospodarskem sektorju. Porazdelitev nalog in izvajanja bi morala biti dobro usklajena s strokovnim znanjem partnerjev in aktivnostmi, za katere so odgovorni. Partnerji bi morali biti reprezentativni za sektor vsaj na nacionalni ravni, imeti evropski doseg in strokovno znanje ali kompetence v usposabljanju, napovedovanju potreb po spretnostih, ponudbi spretnosti ali oblikovanju kvalifikacij.

Opredelitev prihodnjih potreb po spretnostih bi morala biti ustrezno podprta z razpoložljivimi dokazi raziskovanj, ki prikazujejo potrebe trga dela v sektorju. Če dokazi raziskovanj še niso na voljo, bo treba vključiti raziskovalno institucijo, ki je pristojna za posamezni sektor. Partnerji bodo morali upoštevati te dokaze raziskovanj pri izvajanju usposabljanj ali oblikovanju kvalifikacijskih standardov na podlagi skupnega evropskega poklicnega profila (glej

ESCO). Koalicija bi nato morala prenesti te dokaze v inovativne učne načrte, ki so usmerjeni v učne rezultate (ki uporabljajo ECVET) in ki bi morali temeljiti na mehanizmih zagotavljanja kakovosti (v skladu z okvirom EQAVET). Koalicija bi morala biti sposobna zagotoviti ali vsaj ponuditi verodostojno možnost, da bodo nove ali prilagojene spretnosti in kompetence priznane v vseh državah in sektorjih, ki so zajeti v koalicijo. Storitve poklicnega usmerjanja skupaj z regionalnimi ali lokalnimi organi bi morale imeti vlogo „posrednika" pri podpiranju postopka za koordinacijo spretnosti z načrtovanjem poklicnih učnih načrtov, da pritegnejo ali obvestijo šole začetnega PIU, mlade učence ali njihove starše o določenih poklicih, za katere je povpraševanje na trgu dela veliko. Koalicije sektorskih spretnosti naj bi izvedle predlagane aktivnosti tako, da bo učinek na posamezni sektor in zadevne poklice čim večji.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V KOALICIJI SEKTORSKIH SPRETNOSTI?

Prijavitelj/koordinator: sodelujoča organizacija, ki odda predlog projekta v imenu vseh partnerjev. Koordinator je v celoti odgovoren za zagotavljanje, da se projekt izvaja v skladu z dogovorom. V njegovo koordinacijo so zajete naslednje dolžnosti:

- predstavlja koalicijo in deluje v njenem imenu v odnosu do Evropske komisije;
- prevzame finančno in pravno odgovornost za ustrezno operativno, administrativno in finančno izvajanje celotnega projekta;
- usklajuje koalicijo v sodelovanju s partnerji projekta.

Polnopravni partnerji:sodelujoče organizacije, ki aktivno prispevajo k dosežkom koalicije sektorskih spretnosti. Vsak polnopravni partner mora podpisati mandatno pismo, s katerim podpisnik pooblasti koordinatorja, da med izvajanjem projekta deluje v njegovem imenu; enako velja za partnerje iz partnerskih držav.

Pridruženi partnerji (izbirno): V koalicije sektorskih spretnosti so lahko vključeni pridruženi partnerji, ki prispevajo k aktivnostim koalicije sektorskih spretnosti. Pogodbene zahteve zanje ne veljajo, saj ne prejmejo sredstev. Vendar morajo biti jasno navedeni njihova vključenost in vloga v projektu ter različni delovni paketi.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO KOALICIJE SEKTORSKIH SPRETNOSTI?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti predlog koalicije sektorskih spretnosti za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene sodelujoče organizacije	Sodelujoča organizacija je lahko katera koli javna ali zasebna organizacija s sedežem v državi Programa ali kateri koli partnerski državi sveta (glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika). Taka organizacija je lahko na primer: ▪ šola/zavod za poklicno izobraževanje; ▪ center PIU; ▪ medpodjetniški center za usposabljanje; ▪ javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); ▪ javni organ PIU na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; ▪ visokošolska institucija, ki zagotavlja PIU; ▪ socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, industrija, obrtniška/poklicna združenja in sindikati; ▪ posrednik ali združenje, ki deluje v imenu organizacij na področju izobraževanja, usposabljanja ali mladine; ▪ raziskovalni inštitut; ▪ organ na področju kulture in/ali ustvarjanja; ▪ organ, ki zagotavlja poklicno informiranje in svetovanje; ▪ organ, ki je odgovoren za priznavanje; ▪ organ za akreditacije, certifikate ali kvalifikacije. Organizacija je lahko – kot prijaviteljica ali **polnopravna** partnerica – **hkrati** vključena samo **v eno** prijavo za koalicijo sektorskih spretnosti. To pravilo **ne** velja za **pridružene** partnerje. Če je organizacija kot polnopravna partnerica vključena v dva ali več predlogov, bodo vsi ti predlogi neupravičeni. **Izjema**: v državah, kjer **ima samo en subjekt regulativno vlogo** v PIU (glej točko 3 spodaj), lahko ta organizacija sodeluje v več kot eni koaliciji, vendar je treba predložiti dokaze o tem, da imajo monopolni položaj.
Kdo se lahko prijavi?	Prijavitelj je lahko katera koli sodelujoča organizacija s sedežem v državi Programa. Ta organizacija se prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij, ki so vključene v projekt.

Število in profil sodelujočih organizacij	Sestava koalicij sektorskih spretnosti **mora** izpolnjevati **vse** naslednje zahteve: 1. v **vsaki** vključeni državi mora imeti koalicija sektorskih spretnosti **vsaj** tri polnopravne partnerje, enega iz vsake od spodaj navedenih kategorij[86]; 2. koalicije sektorskih spretnosti morajo vključevati **vsaj** tri države Programa; 3. za vsako dodatno državo (poleg vsaj treh), ki jo vključuje koalicija sektorskih spretnosti, morajo biti vključeni tudi **vsaj** trije polnopravni partnerji iz vsake od spodaj navedenih kategorij. **Primer**: če koalicija sektorskih spretnosti vključuje 5 držav, potrebuje 5 oseb javnega ali zasebnega prava, ki zagotavljajo PIU (eno na državo), 5 oseb javnega ali zasebnega prava, ki imajo strokovno znanje v posameznem sektorju ter predstavljajo posamezen sektor ali so v njem prisotne (eno na državo), in 5 oseb javnega ali zasebnega prava, ki imajo regulativno vlogo za sisteme izobraževanja in usposabljanja (eno na državo). **Izjema:** Za evropske krovne organizacije[87] se ne zahteva, da imajo dodatne partnerje v državi, kjer imajo sedež, pod pogojem, da je najmanjše število sodelujočih organizacij (9) in držav Programa (3) že doseženo brez upoštevanja krovnih organizacij. Kot je določeno zgoraj, morajo biti v koalicije sektorskih spretnosti vključene naslednje kategorije oseb: **1. osebe javnega ali zasebnega prava, ki zagotavljajo PIU** (na primer: mreže institucij/šol za poklicno izobraževanje; centri PIU; medpodjetniški centri za usposabljanje; podjetja z več kot 250 zaposlenimi in svojim oddelkom za usposabljanje, zlasti podjetja, ki zagotavljajo vajeništva ali skupna usposabljanja (usposabljanja v sodelovanju z drugimi); visokošolske institucije, ki zagotavljajo PIU); **2. osebe javnega ali zasebnega prava s strokovnim znanjem v posameznem sektorju, ki predstavljajo posamezen sektor ali so v njem prisotne (na regionalni, nacionalni ali evropski ravni)** (na primer: socialni partnerji; evropska sektorska ali poklicna združenja delodajalcev ali zaposlenih; gospodarske, industrijske ali obrtne zbornice; organi na področju kulture ali ustvarjanja; organi ali sveti za obrt; agencije za gospodarski razvoj; raziskovalni centri); **3. osebe javnega ali zasebnega prava z regulativno vlogo za sisteme izobraževanja in usposabljanja (na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni)** (na primer: javni organi PIU; organi za akreditacije, certifikate ali kvalifikacije; organi, ki so odgovorni za priznavanje; organi, ki zagotavljajo poklicno usmerjanje, poklicno svetovanje in informacijske storitve).
Trajanje projekta	2 ali 3 leta. Trajanje mora biti izbrano ob prijavi na podlagi cilja projekta in vrste aktivnosti, ki so načrtovane v tem času. V izjemnih primerih se lahko trajanje koalicije sektorskih spretnosti na prošnjo upravičenca in s soglasjem Izvajalske agencije podaljša za največ 6 mesecev. V takem primeru se znesek skupne dotacije ne spremeni.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **26. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. novembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

[86] To pomeni, da mora imeti koalicija sektorskih spretnosti **vsaj** devet polnopravnih partnerjev iz vsaj treh držav Programa. Udeležba pridruženih partnerjev se ne upošteva pri izpolnjevanju te zahteve.

[87] Evropska krovna organizacija je združenje več nacionalnih (pogosto povezanih, sektorskih) organizacij članic, ki usklajuje njihove aktivnosti, spodbuja skupni namen in si prizadeva za zaščito njihovih skupnih interesov na evropski ravni.

Druga merila	Predlog mora zajeti samo enega od naslednjih sektorjev: ▪ proizvodnja in inženiring[88], ▪ trgovina, ▪ informacijska in komunikacijska tehnologija, ▪ okoljske tehnologije (ekoinovacije), ▪ kulturni in ustvarjalni sektorji, ▪ zdravstveno varstvo, ▪ turizem.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

[88] Vključno z na primer napredno proizvodnjo, avtomobilsko proizvodnjo, letalsko proizvodnjo ali proizvodnjo tekstila, oblačil in usnja.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 25 točk)	▪ povezava s politikami: predlog prispeva k doseganju evropskih ciljev in prednostnih nalog na področju PIU; predlog temelji na delu evropskega sveta za sektorske spretnosti, kadar je to ustrezno; ▪ namen: predlog je usklajen s cilji ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji koalicije sektorskih spretnosti?“); ▪ doslednost: cilji temeljijo na dobri analizi potreb; so jasno opredeljeni, realistični in obravnavajo vprašanja, ki so pomembna za sodelujoče organizacije in ukrep; ▪ inovacije: predlog obravnava najsodobnejše metode in tehnike ter vodi do inovativnih rezultatov in rešitev; ▪ evropska dodana vrednost: predlog jasno prikaže dodano vrednost, ki bo ustvarjena na podlagi mednarodnosti projekta.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 30 točk)	▪ skladnost: splošna zasnova projekta zagotavlja usklajenost ciljev, metodologije, aktivnosti in predlaganega proračuna projekta. Predlog predstavi usklajen in celovit nabor ustreznih aktivnosti za izpolnjevanje opredeljenih potreb in doseganje pričakovanih rezultatov; ▪ struktura: delovni program je jasen in razumljiv ter zajema vse faze (priprava, izvajanje, uporaba, spremljanje, ocenjevanje in razširjanje); ▪ metodologija: predlog uporablja pristop na podlagi učnih rezultatov, ECVET (enote učnih rezultatov) in načela zagotavljanja kakovosti v skladu z okvirom EQAVET; ▪ upravljanje: predvidene so dobre ureditve upravljanja. Časovni razpored, organizacija, naloge in odgovornosti so dobro opredeljeni in realistični. Projekt dodeljuje ustrezna sredstva posameznim aktivnostim; ▪ proračun: proračun zagotavlja ustrezna sredstva, ki so potrebna za uspeh, ter ni precenjen ali podcenjen; ▪ kakovost ureditev za priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov udeležencev v skladu z evropskimi orodji in načeli za preglednost in priznavanje; ▪ nadzor sredstev in kakovosti: ukrepi za nadzor (stalno ocenjevanje kakovosti, medsebojni strokovni pregledi, aktivnosti primerjalne analize itd.) in kazalniki kakovosti zagotavljajo, da je izvajanje projekta visokokakovostno in stroškovno učinkovito. Izzivi/tveganja v zvezi s projektom so jasno opredeljeni in predvideni so ukrepi njihovega reševanja; ▪ v primeru mednarodne mobilnosti (samo za preskušanje ali poskusne projekte); ▪ obstoj in kakovost ukrepov za opredeljevanje in izbor udeležencev v mobilnosti; ▪ predlog opiše strategijo za učinkovito potrjevanje in/ali priznavanje kakršnega koli obdobja usposabljanja v tujini, zlasti z uporabo sistema ECVET.

Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju (največ 25 točk)	▪ sestava: sestava partnerstva je v skladu s cilji projekta in združuje ustrezna strokovna znanja in kompetence, ki so zahtevani v zasnovi usposabljanja, napovedovanju potreb po spretnostih ali ponudbi spretnosti, zasnovi kvalifikacij in/ali politikah usposabljanja. Predlog vključuje tudi ustrezne oblikovalce politik in pristojne organe (organe ali pooblaščene organe z regulativno vlogo v PIU). Reprezentativnost in strokovno znanje partnerjev v zadevnem sektorju in na evropski ravni sta prepričljivo prikazana: porazdelitev in reprezentativnost ustreznih partnerjev v državah Programa, vključenih v koalicijo, bi morala biti takšna, da ima koalicija velik potencial za učinek v več državah, ki so zajete v koalicijo (npr. z udeležbo evropske sektorske organizacije ali evropskih socialnih partnerjev); ▪ zavezanost: porazdelitev odgovornosti in nalog je jasna in ustrezna, iz nje pa sta razvidna zavezanost in aktivno prispevanje vseh sodelujočih organizacij glede na njihovo posebno strokovno znanje in zmogljivosti; ▪ naloge: koordinator prikaže visokokakovostno upravljanje in koordinacijo mednarodnih mrež ter vodstvo v zahtevnem okolju. Posamezne naloge so dodeljene na podlagi posebnega strokovnega znanja posameznih partnerjev; ▪ sodelovanje/skupinski duh: predlagan je učinkovit mehanizem za zagotavljanje dobre koordinacije, odločanja in obveščanja med sodelujočimi organizacijami, udeleženci in vsemi drugimi pomembnimi deležniki; ▪ vključenost partnerskih držav: kadar je to ustrezno, vključenost sodelujoče organizacije iz partnerske države prispeva bistveno dodano vrednost k projektu (če ta pogoj ni izpolnjen, se projekt ne upošteva pri izboru).
Učinek in razširjanje (največ 20 točk)	▪ uporaba: predlog prikaže, kako bodo partnerji in drugi deležniki uporabili rezultate. Zagotovi načine za merjenje uporabe v življenjskem ciklu projekta in po njem; ▪ razširjanje: predlog opiše jasen načrt za razširjanje rezultatov in vključuje ustrezne aktivnosti, orodja in kanale, ki bodo zagotovili, učinkovito razširjanje rezultatov in koristi deležnikom in drugim med projektom in po njem; ▪ učinek: predlog prikaže družbeno in gospodarsko ustreznost ter doseg. Zelo verjetno je, da bo znatno okrepil zmogljivost partnerjev za izvajanje ustreznega usposabljanja v evropskem okolju. Zagotovi tudi s projektom povezane ukrepe za spremljanje napredka in ocenjevanje pričakovanega učinka (kratkoročnega in dolgoročnega); ▪ prost dostop: predlog po potrebi opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo, in ne vsebuje nesorazmernih omejitev; ▪ trajnost: predlog vključuje ustrezne ukrepe in vire, da zagotovi trajnost rezultatov in koristi, ki jih doseže koalicija, tudi po življenjskem ciklu projekta (tj. nadaljevanje novih tečajev, posodabljanje novih orodij itd.). Predlog pojasni, kako in s katerimi viri (ki niso sredstva EU) se bo to izvedlo.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 70 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 13 točk za kategoriji „Ustreznost projekta" ter „Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju"; 16 točk za kategorijo „Kakovost zasnove in izvedbe projekta" ter 11 točk za kategorijo „Učinek in razširjanje".

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI GLEDE TEGA UKREPA?

Zagotavljanje kakovosti je ključnega pomena, da koalicije uspešno dosežejo svoje rezultate in učinek, ki močno presega same partnerske organizacije. Od koalicij se pričakuje doseganje rezultatov, ki so splošno prenosljivi v posameznem gospodarskem sektorju. Zato morajo koalicije zagotoviti dober načrt za upravljanje kakovosti.

Koalicije bi kot sestavni del projekta morale izvajati tudi postopke strokovnega pregleda. Delovni program koalicije mora torej vključevati neodvisno zunanje vrednotenje kakovosti, vmesno in ob koncu projekta, ki jo je treba predložiti skupaj s poročilom o napredku projekta oziroma končnim poročilom. Sodelujoče organizacije bodo morale v poročilu o napredku predstaviti aktivnosti spremljanja izvajanja na podlagi priporočil vmesnega vrednotenja kakovosti.

Vse koalicije morajo obvezno izvajati aktivnosti ciljno usmerjenega razširjanja, zlasti prek organizacij/organov, ki zagotavljajo poklicno usmerjanje. V zvezi s tem bodo torej morale zagotoviti celovit načrt razširjanja, vključno s:

- strategijo aktivnega razširjanja za doseganje deležnikov, oblikovalcev politik, strokovnjakov za usmerjanje, podjetij in mladih učencev v obveznem izobraževanju v zvezi s poklici, za katere je na trgu dela veliko povpraševanje ali ki imajo potencial za ustanavljanje novih podjetij;
- vključevanjem rezultatov v vse vidike sektorja;
- kadar je to ustrezno, prostim dostopom z odprtimi licencami do rezultatov koalicije.

Načrt razširjanja bi moral jasno pojasniti, kako se bodo razširjali načrtovani rezultati projekta, vključno z opredelitvijo ciljnih skupin, ciljev, sredstev, ki bodo uporabljena, in ustreznim časovnim razporedom. V vlogah bi moralo biti tudi navedeno, kateri od partnerjev bo odgovoren za razširjanje, in prikazane ustrezne izkušnje, ki jih ima ta partner v aktivnostih razširjanja. Izbrani projekti bodo morali zagotoviti kratek povzetek aktivnosti ob koncu projekta za objavo v orodju Programa za razširjanje. To bo pogoj, da ob koncu projekta prejmejo končno plačilo.

Za koalicije bo vzpostavljena podpora za razširjanje, ki jo bo upravljala Evropska komisija/Izvajalska agencija, da se zagotovi dejanska uporaba rezultatov in učinka zunaj kroga neposredno sodelujočih organizacij in v številnih državah.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Najvišji prispevek EU, dodeljen za 2-letno koalicijo sektorskih spretnosti: 700 000 EUR
Najvišji prispevek EU, dodeljen za 3-letno koalicijo sektorskih spretnosti: 1 000 000 EUR

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Podpora izvajanju	Prispevek za kakršno koli aktivnost, neposredno povezano z izvajanjem projekta (razen za morebitno vključeno mobilnost), vključno z: upravljanjem projekta, srečanji v zvezi s projektom, pripravo intelektualnih rezultatov (na primer učni načrti, pedagoška gradiva, prosto dostopni učni viri (PDUV), orodja informacijske tehnologije, analize, študije itd.), razširjanjem, udeležbo na dogodkih, konferencami, potovanji itd. Število dni in profil vključenega osebja glede na državo je osnova za izračun prispevka EU.	Stroški na enoto	B3.1 na vključenega menedžerja na dan dela na projektu.	Pogoj: prijavitelji bodo morali utemeljiti vrsto in znesek sredstev, ki jih potrebujejo v zvezi z izvajanjem predlaganih aktivnosti in priprav. Za upravičenost do te vrste podpore z dotacijo bi kakovost in količina priprav morali biti precejšnji.
			B3.2 na vključenega raziskovalca/učitelja/vodjo usposabljanj na dan dela na projektu.	
			B3.3 na vključeno tehnično osebje na dan dela na projektu.	
			B3.4 na vključeno administrativno osebje na dan dela na projektu.	

DODATNA PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA MOBILNOST, KI SE IZVEDE V OKVIRU KOALICIJE SEKTORSKIH SPRETNOSTI (IZBIRNA DODELITEV SREDSTEV)

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev od njihovega kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	Pogoj: prijavitelji bodo morali utemeljiti, zakaj je mobilnost potrebna za doseganje ciljev in rezultatov projekta. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[89]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU
			Za razdalje 2 000 km ali več: 360 EUR na udeleženca.	
Stroški bivanja	Prispevek za stroške bivanja udeležencev med aktivnostjo.	Stroški na enoto	**Aktivnosti, ciljno usmerjene v osebje** Do 14. dneva aktivnosti: 100 EUR na dan na udeleženca. + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 70 EUR na dan na udeleženca.	

[89] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

			Aktivnosti, ciljno usmerjene v učence: Do 14. dneva aktivnosti: 55 EUR na dan na udeleženca. + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 40 EUR na dan na udeleženca.	za kritje povratne poti[90].

[90] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

PREGLEDNICA A – IZVAJANJE PROJEKTA (ZNESKI V EUR NA DAN) V DRŽAVAH PROGRAMA

Zneski so odvisni od: a) profila osebja, ki je vključeno v projekt, in b) države sodelujoče organizacije, iz katere prihaja to osebje.

	Menedžer	**Učitelj/vodja usposabljanj/raziskovalec/ mladinski delavec**	**Tehnično osebje**	**Administrativno osebje**
	B3.1	**B3.2**	**B3.3**	**B3.4**
Danska, Irska, Luksemburg, Nizozemska, Avstrija, Švedska, Lihtenštajn, Norveška	353	289	228	189
Belgija, Nemčija, Francija, Italija, Finska, Združeno kraljestvo, Islandija	336	257	194	157
Češka, Grčija, Španija, Ciper, Malta, Portugalska, Slovenija	197	164	122	93
Bolgarija, Estonija, Hrvaška, Latvija, Litva, Madžarska, Poljska, Romunija, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija, Turčija	106	88	66	47

PREGLEDNICA B – IZVAJANJE PROJEKTA (ZNESKI V EUR NA DAN) V PARTNERSKIH DRŽAVAH

Zneski so odvisni od: a) profila osebja, ki je vključeno v projekt, in b) države sodelujoče organizacije, iz katere prihaja to osebje.

	Menedžer	Učitelj/vodja usposabljanj/raziskovalec	Tehnično osebje	Administrativno osebje
	B3.1	B3.2	B3.3	B3.4
Avstralija, Kanada, Kuvajt, Macao, Monako, Katar, San Marino, Švica, Združene države Amerike	353	289	228	189
Andora, Brunej, Japonska, Nova Zelandija, Singapur, Združeni arabski emirati, Vatikanska mestna država	336	257	194	157
Bahami, Bahrajn, Ekvatorialna Gvineja, Hongkong, Izrael, (Republika) Koreja, Oman, Saudova Arabija, Tajvan	197	164	122	93
Afganistan, Albanija, Alžirija, Angola, Antigva in Barbuda, Argentina, Armenija, Azerbajdžan, Bangladeš, Barbados, Čile, Belorusija, Belize, Benin, Butan, Bolivija, Bosna in Hercegovina, Bocvana, Brazilija, Burkina Faso, Burundi, Kambodža, Kamerun, Zelenortski otoki, Srednjeafriška republika, Čad, Kitajska, Kolumbija, Komori, Kongo (Brazzaville), Kongo (Kinšasa), Cookovi otoki, Kostarika, Kuba, Džibuti, Dominika, Dominikanska republika, Vzhodni Timor, Ekvador, Egipt, Salvador, Eritreja, Etiopija, Fidži, Gabon, Gambija, Gruzija, Gana, Grenada, Gvatemala, (Republika) Gvineja, Gvineja Bissau, Gvajana, Haiti, Honduras, Indija, Indonezija, Iran, Irak, Slonokoščena obala, Jamajka, Jordanija, Kazahstan, Kenija, Kiribati, Demokratična ljudska republika Koreja, Kosovo, Kirgizistan, Laos, Libanon, Lesoto, Liberija, Libija, Madagaskar, Malavi, Malezija, Maldivi, Mali, Marshallovi otoki, Mavretanija, Mauritius, Mehika, Mikronezija, Moldavija, Mongolija, Črna gora, Maroko, Mozambik, Mjanmar, Namibija, Nauru, Nepal, Nikaragva, Niger, Nigerija, Niue, Pakistan, Palau, Palestina, Panama, Papua Nova Gvineja, Paragvaj, Peru, Filipini, Ruanda, Samoa, Sao Tome in Principe, Senegal, Srbija, Sejšeli, Sierra Leone, Salomonovi otoki, Somalija, Južna Afrika, Južni Sudan, Šrilanka, Sveta Lucija, Saint Vincent in Grenadine, Saint Kitts in Nevis, Sudan, Surinam, Svazi, Sirija, Tadžikistan, Tanzanija, ozemlje Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom, ozemlje Ukrajine, kot je priznano z mednarodnim pravom, Tajska, Togo, Tonga, Trinidad in Tobago, Tunizija, Turkmenistan, Tuvalu, Uganda, Urugvaj, Uzbekistan,	106	88	66	47

Vanuatu, Venezuela, Vietnam, Jemen, Zambija, Zimbabve				

KREPITEV ZMOGLJIVOSTI NA PODROČJU VISOKOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA

Ta ukrep, ki je namenjen podpori posodobitvi, dostopnosti in internacionalizaciji visokošolskega izobraževanja v partnerskih državah, se bo izvajal v okviru prednostnih nalog, opredeljenih v sporočilih „Povečanje učinka razvojne politike EU: agenda za spremembe“[91] in „Evropsko visokošolsko izobraževanje v svetu“[92].

Izvaja se v okviru zunanjih politik EU in je opredeljen v finančnih instrumentih Evropske unije, ki podpirajo ta ukrep, in sicer v:

- evropskem instrumentu sosedstva[93],
- instrumentu za razvojno sodelovanje[94],
- instrumentu za predpristopno pomoč[95].

Ta ukrep prispeva k trajnostni in vključujoči socialno-ekonomski rasti v partnerskih državah in bi moral zagotavljati razvoj ter cilje in načela zunanjega delovanja EU, vključno z nacionalnim lastništvom, socialno kohezijo, enakostjo, ustrezno geografsko uravnoteženostjo in raznolikostjo. Posebna pozornost bo namenjena najmanj razvitim državam ter študentom z manj priložnostmi iz revnih socialno-ekonomskih okolij in študentom s posebnimi potrebami.

KAJ JE PROJEKT KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

Projekti krepitve zmogljivosti so mednarodni projekti sodelovanja na podlagi večstranskih partnerstev med visokošolskimi institucijami iz Programa in upravičenimi partnerskimi državami, ki se financirajo z zgoraj navedenimi instrumenti. Vključujejo lahko tudi neakademske partnerje za krepitev povezav z družbo in podjetji ter sistemskega učinka projektov. Cilji projektov krepitve zmogljivosti s pomočjo strukturiranega sodelovanja, izmenjave izkušenj in dobrih praks ter mobilnostjo posameznikov so:

- podpirati posodobitev, dostopnost in internacionalizacijo na področju visokošolskega izobraževanja v upravičenih partnerskih državah;
- podpirati upravičene partnerske države pri obravnavanju izzivov, s katerimi se srečujejo njihove visokošolske institucije in sistemi, vključno s tistimi, povezanimi s kakovostjo, ustreznostjo, enakostjo dostopa, načrtovanjem, izvajanjem, upravljanjem in vodenjem;
- prispevati k sodelovanju med EU in upravičenimi partnerskimi državami (ter med upravičenimi partnerskimi državami);
- spodbujati prostovoljno konvergenco z razvojem EU v visokošolskem izobraževanju;
- spodbujati ljudi k navezovanju stikov z drugimi, medkulturno zavest in razumevanje.

Ti cilji se v upravičenih partnerskih državah zasledujejo z ukrepi, ki:

- izboljšujejo kakovost visokošolskega izobraževanja in povečujejo njegovo pomembnost za trg dela in družbo;
- izboljšujejo raven kompetenc in spretnosti v visokošolskih institucijah z razvojem novih in inovativnih programov izobraževanja;
- krepijo zmogljivosti upravljanja, vodenja in inovacij ter internacionalizacijo visokošolskih institucij;
- povečujejo zmogljivosti nacionalnih organov za posodobitev njihovih sistemov visokošolskega izobraževanja s podpiranjem opredeljevanja, izvajanja in spremljanja politik reform;
- spodbujajo regionalno integracijo[96] in sodelovanje v različnih regijah[97] sveta prek skupnih pobud, izmenjave dobrih praks in sodelovanja.

[91] *„Povečanje učinka razvojne politike EU: agenda za spremembe“*, Sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu, Svetu, Evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in Odboru regij, Bruselj 13.10.2011, COM(2011) 637 final.
[92] *„Evropsko visokošolsko izobraževanje v svetu“*, Sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu, Svetu, Evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in Odboru regij, Bruselj 11.7.2013, COM(2013) 499 final.
[93] UREDBA (EU) št. 232/2014 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 11. marca 2014 o vzpostavitvi evropskega instrumenta sosedstva http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2014:077:0027:0043:SL:PDF.
[94] UREDBA (EU) št. 233/2014 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 11. marca 2014 o vzpostavitvi instrumenta za financiranje razvojnega sodelovanja za obdobje 2014–2020 http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2014:077:0044:0076:SL:PDF.
[95] UREDBA (EU) št. 231/2014 EVROPSKEGA PARLAMENTA IN SVETA z dne 11. marca 2014 o vzpostavitvi instrumenta za predpristopno pomoč (IPA II) http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2014:077:0011:0026:SL:PDF.
[96] V okviru tega ukrepa je regija opredeljena kot skupina držav, ki pripada določenemu makrogeografskemu področju.
[97] Razvrstitev regij, ki se uporablja v okviru programa Erasmus+, je v skladu s kategorizacijami različnih instrumentov zunanjega delovanja EU.

Podprti sta dve kategoriji projektov krepitve zmogljivosti:

skupni projekti: namenjeni so doseganju rezultatov, ki načeloma in neposredno koristijo organizacijam iz upravičenih partnerskih držav, vključenih v projekt. Ti projekti se običajno osredotočajo na tri različne vrste aktivnosti:

- razvoj učnega načrta;
- posodobitev vodenja, upravljanja in delovanja visokošolskih institucij;
- krepitev odnosov med visokošolskimi institucijami ter širšim gospodarskim in družbenim okoljem;

strukturni projekti: namenjeni so ustvarjanju učinka na sisteme visokošolskega izobraževanja in spodbujanju reform na nacionalni in/ali regionalni ravni v upravičenih partnerskih državah. Ti projekti se običajno osredotočajo na dve različni kategoriji aktivnosti:

- posodobitev politik, vodenja in upravljanja sistemov visokošolskega izobraževanja;
- krepitev odnosov med sistemi visokošolskega izobraževanja ter širšim gospodarskim in družbenim okoljem.

V primeru projektov krepitve zmogljivosti, ki so ciljno usmerjeni v upravičene partnerske države iz regij 1, 2 in 3 (glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika), lahko obe kategoriji projektov (skupni projekti in strukturni projekti) poleg tega vključujeta tudi **posebno področje mobilnosti** za osebje in študente. Področje mobilnosti bo ocenjeno kot ločen element.

Posebno področje mobilnosti mora biti pomembno za cilje projekta (integrirana mobilnost) in se izvajati z medinstitucionalnimi sporazumi. Vendar je treba opozoriti, da je ta element projekta lahko zavrnjen (ni financirana), četudi je projekt izbran; neizbor tega elementa ne bi smel ovirati izvajanja drugih aktivnosti, predvidenih v projektu. Posebno področje mobilnosti bi bilo treba obravnavati kot podporo, ki jo zagotavlja EU za krepitev logike ukrepanja projekta, vendar ne more biti pogoj za uspešno izvajanje temeljnih ciljev projekta. Financiranje posebnega področja mobilnosti v okviru izbranega projekta bo odvisno od rezultatov posamezne ocene kakovosti predloga in od razpoložljivih proračunskih sredstev. Pričakuje se, da takšne dotacije ne bo koristilo več kot 40 % skupnih ali strukturnih projektov, izbranih za financiranje.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

Erasmus+ ponuja izjemno prilagodljivost v zvezi z aktivnostmi, ki se lahko izvajajo s projektom krepitve zmogljivosti, če je v predlogu dokazano, da so te aktivnosti najustreznejše za doseganje ciljev, opredeljenih za projekt.

S skupnimi projekti se lahko običajno izvaja širok nabor aktivnosti, kot so:

- razvoj, preskušanje, prilagajanje:
  - učnih načrtov, programov, učnega gradiva in orodij;
  - metodologij učenja in poučevanja ter pedagoških pristopov, zlasti tistih, ki zagotavljajo ključne kompetence, osnovne spretnosti, znanje jezikov in podjetniško izobraževanje ter se usmerjajo v uporabo IKT;
  - novih oblik programov praktičnega usposabljanja in obravnavanja primerov iz resničnega življenja v gospodarstvu in industriji;
  - sodelovanja med univerzami in podjetji, vključno z nastajanjem zagonskih podjetij;
  - novih oblik učenja in zagotavljanja izobraževanja in usposabljanja, zlasti strateške uporabe odprtega in prilagodljivega učenja, virtualne mobilnosti, prosto dostopnih učnih virov in boljše uporabe potenciala IKT;
  - usmerjanja, svetovanja, metod in orodij za mentorstvo;
  - orodij in metod za profesionalizacijo in poklicni razvoj akademskega in administrativnega osebja;
  - zagotavljanja kakovosti na ravni programov in institucionalni ravni;
  - novih sistemov in struktur vodenja in upravljanja;
  - sodobnih univerzitetnih storitev, npr. za finančno upravljanje, mednarodne odnose, usmerjanje študentov in svetovanje študentom, akademske zadeve in raziskave;
- krepitev internacionalizacije visokošolskih institucij in zmogljivosti za učinkovito mreženje na področju raziskav, znanstvenih in tehnoloških inovacij (mednarodna odprtost učnih načrtov, študentskih storitev, sistemov medinstitucionalne mobilnosti, znanstvenega sodelovanja in prenosa znanja itd.);
- posodobitev zmogljivosti, potrebnih za izvajanje inovativnih praks (npr. za nove metode učnih načrtov in

poučevanja, za razvoj novih storitev itd.);
- organizacija usposabljanj osebja, ki vključuje izobraževalno osebje in pomožno osebje, tehnično ter administrativno osebje in vodje univerz.

Zlasti projekti za reformo učnih načrtov naj bi vključevali usposabljanje za izobraževalno osebje in obravnavali povezana vprašanja, kot so zagotavljanje kakovosti in zaposljivosti diplomantov prek povezav s trgom dela. Študijski programi morajo biti uradno akreditirani pred koncem življenjskega cikla projekta. Poučevanje novih ali posodobljenih programov se mora začeti med življenjskim ciklom projekta z ustreznim številom študentov in prekvalificiranih učiteljev ter se mora izvajati vsaj eno tretjino trajanja projekta. Usposabljanje med projekti reforme učnih načrtov je ciljno usmerjeno tudi na administrativno osebje, kot so knjižničarji, laboratorijsko osebje in informatiki.

S strukturnimi projekti se lahko običajno izvaja širok nabor aktivnosti, kot so:

- krepitev internacionalizacije sistemov visokošolskega izobraževanja;
- uvajanje bolonjskih reform (tristopenjski sistem, zagotavljanje kakovosti, ocenjevanje itd.);
- izvajanje orodij za preglednost, kot so sistemi kreditnih točk, postopki akreditacije, smernice za priznavanje predhodnega in neformalnega učenja itd.;
- vzpostavitev nacionalnega ogrodja kvalifikacij;
- razvoj in izvajanje sistemov/smernic za notranje in zunanje zagotavljanje kakovosti;
- razvoj in izvajanje novih pristopov in orodij za oblikovanje politik in spremljanje, vključno z vzpostavitvijo predstavniških teles, organizacij ali združenj;
- krepitev vključevanja izobraževanja, raziskav in inovacij.

Konkretneje lahko te aktivnosti vključujejo:
- raziskave in študije o posebnih vprašanjih v zvezi z reformami;
- politično in strokovno svetovanje;
- organizacijo konferenc, seminarjev, delavnic, okroglih miz (ki bi morale voditi do operativnih zaključkov in priporočil);
- organizacijo usposabljanja osebja o političnih vprašanjih;
- organizacijo usposabljanj osebja (ki lahko vključuje izdelavo priročnikov in smernic za usposabljanje), ki vključuje izobraževalno in pomožno osebje, tehnično ter administrativno osebje in vodje univerz;
- organizacijo kampanj osveščanja.

V obeh opisanih kategorijah se lahko odobri **posebno področje mobilnosti**, ki zajema eno ali več naslednjih aktivnosti in se nanaša izključno na projekte s partnerskimi državami, ki so upravičene do posebnega področja mobilnosti:

Mobilnost študentov:

- **obdobje študija** v tujini na partnerski visokošolski instituciji;

Za zagotovitev visokokakovostne mobilnosti s čim večjim učinkom na študente mora aktivnost mobilnosti izpolnjevati potrebe študentov v zvezi z učenjem za diplomo in osebnim razvojem. Obdobje študija v tujini mora biti del študijskega programa študenta za dokončanje študija kratkega cikla ter študija prve stopnje (dodiplomski študij ali enakovredno), druge stopnje (magistrski študij ali enakovredno) in tretje ali doktorske stopnje.

Mobilnost študentov mora biti na študijskem področju študija/v akademski disciplini, ki ga/jo obravnava projekt.

Obdobja študija v tujini lahko vključujejo tudi prakso.

- **praksa (usposabljanje)** v tujini v podjetju ali na katerem koli drugem ustreznem delovnem mestu v eni od držav konzorcija.

Podprte so tudi prakse na delovnem mestu v tujini med študijem kratkega cikla ter študijem prve, druge in tretje stopnje. V to so zajeta tudi „asistentstva" za bodoče učitelje.

Prakse bi morale biti sestavni del študijskega programa študenta, kadar koli je to mogoče.

Mobilnost osebja:

- **obdobje poučevanja:** ta aktivnost omogoča pedagoškemu osebju visokošolske institucije ali osebju katere koli sodelujoče organizacije, da poučujejo na partnerski visokošolski instituciji v tujini;

- **obdobje usposabljanja** v eni od držav konzorcija**:** ta aktivnost podpira poklicni razvoj pedagoškega in nepedagoškega osebja visokošolske institucije v obliki: a) udeležbe v strukturiranih tečajih, vključno s poklicno usmerjenim jezikovnim usposabljanjem, ali usposabljanja v tujini (razen konferenc); b) izobraževalnega obiska na delovnem mestu/obdobij opazovanja/usposabljanj na partnerski visokošolski instituciji ali v drugi ustrezni organizaciji v tujini.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V PROJEKTU KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

Glede na njihove cilje bi morali projekti krepitve zmogljivosti vključevati najbolj ustrezen in raznolik nabor partnerjev, da lahko ustvarijo vzajemne koristi na podlagi različnih izkušenj, profilov in posebnega strokovnega znanja ter pomembne in visokokakovostne rezultate projektov. Pomembno bo zagotoviti pravično in aktivno vključevanje različnih partnerjev na podlagi ustrezne porazdelitve nalog in jasne predstavitve zmogljivosti mrežnega povezovanja ter, za povečanje učinka, biti sposoben graditi na različnih stopnjah partnerstva in ne le na individualni udeležbi.

V skladu s področjem uporabe in cilji ukrepa se predvideva, da so sodelujoče organizacije iz upravičenih partnerskih držav ciljna skupina projekta krepitve zmogljivosti. Aktivnosti in rezultati, opisani v predlogu, morajo biti namenjeni zagotavljanju koristi za upravičene partnerske države, njihove visokošolske institucije in sisteme. Visokošolske institucije iz upravičenih partnerskih držav se spodbujajo, da delujejo ko prijaviteljice, pod pogojem, da imajo potrebno finančno in operativno zmogljivost.

Sodelujoče organizacije iz držav Programa prinašajo svoje izkušnje in strokovno znanje v zvezi s cilji projekta. Njihova vloga je prispevati k doseganju ciljev projekta, zato potrebe teh institucij ne bi smele biti vključene v zasnovi projekta. Te organizacije so upravičene do prejema deleža proračunskih sredstev v zvezi s stroški, nastalimi z njihovo vlogo.

Poleg tega se lahko pri krepitvi zmogljivosti na področju projekta visokošolskega izobraževanja izkoristi tudi sodelovanje s pridruženimi partnerji (izbirno). Te organizacije (na primer za neakademske partnerje) posredno prispevajo k izvajanju posebnih nalog/aktivnosti in/ali podpirajo razširjanje in trajnost projekta. Prispevajo lahko na primer s prenosom znanja in spretnosti, zagotavljanjem dopolnilnih programov ali podpiranjem možnosti za napotitev ali prakso. V zvezi z vprašanji pogodbenega upravljanja se „pridruženi partnerji" ne štejejo za del konzorcija in zato ne morejo koristiti nobene finančne podpore iz projekta.

Če je v projektu predvideno posebno področje mobilnosti:

- se morajo organizaciji pošiljateljica in gostiteljica ter študenti/osebje dogovoriti o aktivnostih, ki jih bodo opravili študenti – v „študijskem sporazumu" – ali osebje – v „sporazumu o mobilnosti" – pred začetkom obdobja mobilnosti. Ti sporazumi (glej spodaj) opredeljujejo ciljne učne rezultate za obdobje učenja v tujini, določajo formalne določbe o priznavanju ter navajajo pravice in obveznosti obeh strani. V primeru aktivnosti med dvema visokošolskima institucijama (mobilnost študentov za študij in mobilnost osebja za programe poučevanja) mora biti pred začetkom izmenjav sprejet medinstitucionalni sporazum med institucijama pošiljateljico in gostiteljico.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO PROJEKTA KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora upoštevati projekt krepitve zmogljivosti na področju visokošolskega izobraževanja za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene partnerske države	Vključene so partnerske države, ki spadajo v regije od 1 do 4 in od 6 do 10 (glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika).
Upravičene sodelujoče	Sodelujoča organizacija je lahko: ▪ katera koli javna ali zasebna organizacija, ki nudi visokošolske diplome ali druge

organizacije[98]	priznane kvalifikacije na terciarni ravni (opredeljena kot **visokošolska institucija** in priznana kot taka s strani pristojnega organa*)*, ali ▪ katera koli javna ali zasebna organizacija, ki je aktivna na trgu dela ali področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Taka organizacija je lahko na primer: – javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); – javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni (vključno z ministrstvi); – socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, obrtniška/poklicna združenja in sindikati; – raziskovalni inštitut; – fundacija; – šola/zavod (na kateri koli ravni, od predšolskega do srednješolskega izobraževanja, vključno s poklicnim izobraževanjem in izobraževanjem odraslih); – neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija (vključno z nacionalnimi ali mednarodnimi združenji ali mrežami visokošolskih institucij, združenji študentov ali učiteljev itd.); – kulturna organizacija, knjižnica, muzej; – organ, ki zagotavlja poklicno informiranje in svetovanje. Vse sodelujoče organizacije morajo imeti sedež v državi Programa ali v upravičeni partnerski državi. Visokošolske institucije iz države Programa morajo biti nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Listina ECHE ni zahtevana za sodelujoče visokošolske institucije iz upravičenih partnerskih držav; vendar pa bodo morale imeti visokošolske institucije s sedežem v upravičenih partnerskih državah vzpostavljene medinstitucionalne sporazume z vsemi partnerskimi visokošolskimi institucijami, ki podpirajo načela listine ECHE. **Fakultete/šole/visoke šole/oddelki/centri ali kateri koli drugi elementi,** ki so del visokošolskih institucij, vendar so ustanovljene kot samostojni pravni subjekti, se štejejo za neupravičene (tudi če imajo PIC – identifikacijsko kodo udeleženca), razen če lahko predložijo posebno, s projektom povezano izjavo, ki jo podpiše rektor/predsednik visokošolske institucije in na podlagi katere so pooblaščeni, da zavezujejo celotno institucijo. Upravičena so **združenja ali organizacije visokošolskih institucij**, namenjeni spodbujanju, izboljšanju in reformi visokošolskega izobraževanja in sodelovanju v Evropi ter med Evropo in drugimi deli sveta. Če takšna združenja, organizacije ali mreže vključujejo druge sektorje izobraževanja in usposabljanje, morajo biti aktivnosti osredotočene zlasti na visokošolsko izobraževanje. Združenje, organizacija ali mreža visokošolskih institucij se bodo šteli kot en pravni subjekt/partnerska institucija in bodo delovali v imenu svojih članov, kar pomeni, da bodo obravnavani kot en subjekt iz države, v kateri imajo sedež. Dotacijo lahko koristijo le tisti člani, ki imajo sedež v državah Programa ali upravičenih partnerskih državah. **Mednarodne vladne organizacije** lahko sodelujejo kot partnerice v projektu krepitve zmogljivosti na podlagi samofinanciranja.

[98] Naslednje vrste organizacij niso upravičene:
- institucije EU in drugi organi EU, vključno s specializiranimi agencijami (obširen seznam je na voljo na spletišču ec.europa.eu/institutions/index_sl.htm);
- organizacije, ki upravljajo programe EU, na primer nacionalne agencije v državah Programa in nacionalni uradi Erasmus+ v upravičenih partnerskih državah (da ne prihaja do morebitnega navzkrižja interesov in/ali dvojne dodelitve sredstev).

Kdo se lahko prijavi?	Za dotacijo se lahko prijavijo naslednje vrste sodelujočih organizacij: • visokošolska institucija; • združenje ali organizacija visokošolskih institucij; • samo za strukturne projekte: pravno priznana nacionalna ali mednarodna organizacija rektorjev, učiteljev ali študentov s sedežem v državi Programa ali upravičeni partnerski državi. Ta organizacija se prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij, ki so vključene v projekt. Izjema: sodelujoče organizacije iz regije 4 (Ruska federacija) ne morejo biti prijavitelji.

Število in profil sodelujočih organizacij	Projekti krepitve zmogljivosti morajo upoštevati naslednja merila: • konzorcij mora vključevati vsaj toliko visokošolskih institucij iz **partnerskih držav,** kot je visokošolskih institucij iz **držav Programa**; • v projekt mora biti vključena vsaj ena upravičena **partnerska država**. Če projekt vključuje več kot eno upravičeno partnersko državo, so lahko te države iz iste regije[99] ali iz različnih regij, zajetih v ukrep; • projekti, ki vključujejo partnerje iz regije 4 (Ruska federacija), morajo vključevati še najmanj eno drugo **partnersko državo**. Projekti, v katere so vključeni partnerji iz regije 8 (Latinska Amerika), morajo vključevati najmanj dve **partnerski državi** iz navedene regije; • v projektu morata sodelovati najmanj dve visokošolski instituciji iz vsake od upravičenih **partnerskih držav**; • v **partnerskih državah**, kjer je število visokošolskih institucij manjše od 5, ali v primerih, kjer ena sama institucija predstavlja več kot 50 % celotne študentske populacije v državi, bo uporabljeno odstopanje od pravila in sprejete bodo samo prijave, ki vključujejo samo eno visokošolsko institucijo za te države; • v projektu sodelujejo vsaj tri **države Programa** z najmanj eno visokošolsko institucijo iz vsake države Programa. Če so vključena združenja, organizacije ali mreže visokošolskih institucij, morajo biti izpolnjene zgoraj navedene zahteve glede najmanjšega števila sodelujočih organizacij, pri čemer se združenje/organizacija/mreža šteje kot samo en partner iz države, v kateri ima sedež. Upoštevajte, da morajo partnerji predložiti mandate, ki jih podpišejo koordinator in vsak partner in ki potrjujejo, da je koordinator pooblaščen, da pri podpisu morebitnega sporazuma in njegovih poznejših dodatnih klavzul z Izvajalsko agencijo za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo deluje v njihovem imenu. Mandat, ki ga ustrezno podpiše zakoniti zastopnik partnerske organizacije, bo priložen sporazumu o dotaciji in je zato pravno veljaven. Predlogo, ki jo zagotovi Agencija, je treba uporabiti v vseh primerih brez kakršne koli spremembe ali prilagoditve. Mandati morajo biti predloženi z uporabo predloge, objavljene z uradnimi dokumenti razpisa za zbiranje predlogov. **Samo za strukturne projekte:** Poleg zgoraj navedenih zahtev morajo strukturni projekti kot partnerje vključevati tudi ministrstva, pristojna za visokošolsko izobraževanje v vsaki upravičeni partnerski državi, v katero je projekt ciljno usmerjen.
Trajanje projekta	Projekti krepitve zmogljivosti lahko trajajo 2 ali 3 leta. Trajanje mora biti izbrano ob prijavi na podlagi cilja projekta in vrste aktivnosti, ki so predvidene v tem času. Praviloma ne bodo odobrena podaljšanja obdobja upravičenosti, ki presegajo določeno trajanje. Vendar če po podpisu sporazuma in začetku projekta koordinator iz povsem upravičenih razlogov ne more dokončati projekta v predvidenem času, se lahko izjemoma odobri podaljšanje (za največ 12 mesecev) obdobja upravičenosti. Podaljšanja obdobja upravičenosti bodo odobrena samo enkrat.

[99] V okviru tega ukrepa je regija opredeljena kot skupina držav, ki pripada določenemu makrogeografskemu področju. Razvrstitev regij, ki se uporablja v okviru programa Erasmus+, je v skladu s kategorizacijami različnih instrumentov zunanjega delovanja EU.

Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **10. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 15. oktobra istega leta.
Kako se prijaviti?	Prijava mora biti predložena v skladu z načini, opisanimi v delu C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice se lahko ocenjujejo tudi z **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekt bo ocenjen z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta **(največ 30 točk)**	▪ predlagani projekt in predvideni rezultati bodo učinkovito prispevali k zastavljenim ciljem ukrepa krepitve zmogljivosti v ciljnih državah; ▪ v prijavi so jasno obravnavane tematske in geografske prednostne naloge, določene v programu za njegove ciljne države ali regije; ▪ v predlogu je pojasnjeno, zakaj načrtovane aktivnosti in pričakovani rezultati najbolje zadovoljujejo potrebe ciljnih skupin; ▪ projekt je povezan s strategijo posodobitve, razvoja in internacionalizacije ciljnih visokošolskih institucij in je v skladu s strategijami razvoja za visokošolsko izobraževanje v upravičenih partnerskih državah; ▪ cilji projekta so jasni, realistični in primerni ter temeljijo na pravi in ustrezni analizi potreb; ▪ projekt je inovativen in/ali dopolnjuje druge pobude ali projekte, ki se že izvajajo v okviru trenutnih ali preteklih ukrepov; ▪ iz prijave je razvidno, da podobnih rezultatov ne bi bilo mogoče doseči z nacionalnim, regionalnim ali lokalnim financiranjem.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta **(največ 30 točk)**	▪ aktivnosti, predlagane v življenjskem ciklu projekta, so visokokakovostne, povezane s projektom ter ustrezne za doseganje ciljev in predvidenih rezultatov; ▪ predlagana metodologija je inovativna, izvedljiva in ustrezna za doseganje predvidenih rezultatov; ▪ projekt je stroškovno učinkovit in dodeljuje ustrezna sredstva posameznim aktivnostim; ▪ splošna zasnova projekta zagotavlja usklajenost ciljev, metodologije, aktivnosti in predlaganega proračuna projekta; ▪ delovni načrt je jasen in realističen, z dobro opredeljenimi aktivnostmi, realnimi roki, jasnimi rezultati in mejniki. Dokazuje sposobnost logičnega in smotrnega načrtovanja ter vključuje ustrezne faze za pripravo, izvajanje, ocenjevanje, nadaljnje spremljanje in razširjanje rezultatov; ▪ izzivi/tveganja v zvezi s projektom so jasno opredeljeni in blažilni ukrepi so ustrezno obravnavani. Vzpostavljeni so ukrepi za nadzor kakovosti, vključno s kazalniki in merili uspešnosti, za zagotavljanje visokokakovostnega izvajanja projekta, ki se zaključi pravočasno in v okviru proračuna. Zagotovljeni so zanesljivi viri za preverjanje kazalnikov za merjenje rezultatov ukrepa.

Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju **(največ 20 točk)**	▪ projekt vključuje tesno in dopolnjujoče se partnerstvo visokošolskih institucij; ▪ projektna skupina ima spretnosti, izkušnje, strokovno znanje in podporo upravljanju, ki so potrebni za uspešno izvedbo vseh vidikov projekta; ▪ kadar je to ustrezno, projekt vključuje tudi najbolj ustrezen in raznolik nabor neakademskih partnerjev, da se lahko ustvarijo vzajemne koristi na podlagi različnih izkušenj, profilov in posebnega strokovnega znanja; ▪ porazdelitev odgovornosti in nalog je jasna in ustrezna, iz nje pa sta razvidna zavezanost in aktivno prispevanje vseh sodelujočih organizacij glede na njihovo posebno strokovno znanje in zmogljivosti; ▪ predlagan je učinkovit mehanizem za zagotavljanje dobre koordinacije, odločanja in obveščanja med sodelujočimi organizacijami, udeleženci in vsemi drugimi pomembnimi deležniki; ▪ sodelujoče organizacije iz upravičenih partnerskih držav so zadovoljivo vključene v izvajanje ukrepa in odločanje (vključno z ukrepi za morebitno reševanje sporov); ▪ projekt vključuje visokošolske institucije, ki v preteklosti niso prejele podpore za krepitev zmogljivosti.
Učinek in trajnost **(največ 20 točk)**	▪ projekt bo imel znaten učinek na zmogljivosti sodelujočih organizacij (predvsem visokošolskih institucij) v upravičenih partnerskih državah, zlasti na razvoj in posodobitev visokošolskega izobraževanja, da se jim zagotovita pomoč pri vključevanju v družbo kot celoto, na trg dela in v širši svet ter podpora za njihovo zmogljivost mednarodnega sodelovanja; ▪ projekt bo ustvaril multiplikacijske učinke zunaj sodelujočih organizacij na lokalni/regionalni/nacionalni ali mednarodni ravni. izvajajo se ukrepi za ocenjevanje učinkovitosti učinka, doseženega s projektom; ▪ načrt razširjanja med življenjskim ciklom projekta in po njem je jasen in učinkovit, pri čemer so opredeljeni ustrezni viri v vsaki sodelujoči organizaciji, da se zagotovi visokokakovostno razširjanje izkušenj in rezultatov projekta ustreznim deležnikom; ▪ projekt bo zagotovil dejansko trajnost predlaganih aktivnosti in rezultatov po življenjskem ciklu projekta, zlasti s privabljanjem sofinanciranja ali drugih oblik podpore. Zagotovil bo tudi vključevanje in učinkovito uporabo/izvajanje rezultatov projekta.

V fazi ocenjevanja lahko prijave dosežejo največ 100 točk. Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči skupno vsaj 60 točk, od tega vsaj 15 točk za kategorijo „Ustreznost projekta".

Prednostne naloge

Glede na države, vključene v projekt, se lahko nacionalne, regionalne ali medsektorske prednostne naloge opredelijo za obe kategoriji projektov (skupne projekte in strukturne ukrepe). V tem primeru morajo projekti predstaviti, kako in v kakšnem obsegu obravnavajo te prednostne naloge.

Predlogi, ki ne upoštevajo nacionalnih in/ali regionalnih ter medsektorskih prednostnih nalog, ne bodo upoštevani za dodelitev sredstev.

Predlagane so štiri kategorije nacionalnih/regionalnih prednostnih nalog, ki vključujejo naslednja področja:

- tematska področja (za razvoj učnega načrta);
- izboljšanje kakovosti sistemov izobraževanja in poklicnega usposabljanja;
- izboljšanje upravljanja in delovanja visokošolskih institucij;
- razvoj visokošolskega sektorja v družbi na splošno.

Nacionalni projekti (tj. projekti, ki vključujejo institucije iz samo ene upravičene partnerske države) v državah, kjer so bile določene nacionalne prednostne naloge, bodo morali upoštevati nacionalne prednostne naloge. Za druge države bodo morali projekti upoštevati regionalne prednostne naloge.

Projekti, ki vključujejo več držav, tj. projekti, ki vključujejo institucije iz vsaj dveh upravičenih partnerskih držav, morajo upoštevati regionalne ali nacionalne prednostne naloge (kadar je to ustrezno) vključenih sodelujočih upravičenih partnerskih držav. To pomeni, da mora biti tema projekta navedena kot regionalna prednostna naloga za vsako sodelujočo partnersko državo ali da mora biti tema projekta navedena kot nacionalna prednostna naloga za vsako od zadevnih sodelujočih partnerskih držav. Prednost bodo imeli projekti, ki se osredotočajo na tematska področja, ki niso bila zadostno zajeta v preteklih ali obstoječih projektih, ter vključujejo visokošolske institucije iz partnerskih držav, ki niso imele koristi od Programa in/ali prejšnje generacije programov ali je bila njihova udeležba v njih omejena.

Podroben seznam prednostnih nalog za projekte krepitve zmogljivosti bo objavljen na spletni strani Izvajalske agencije.

Sprejetje vloge ne pomeni zavezanosti k dodelitvi sredstev v višini zneska, ki ga je zahteval prijavitelj. Zahtevani znesek sredstev se lahko zmanjša na podlagi finančnih pravil, ki se uporabljajo za ukrep in rezultate ocenjevanja.

Za dodelitev sredstev bodo predlagani **največ trije predlogi projektov** na organizacijo prijaviteljico.

POSEBNO PODROČJE MOBILNOSTI

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene ciljne države

Iz države Programa v državo Programa	Iz države Programa v upravičeno partnersko državo	Iz upravičene partnerske države v državo Programa	Iz upravičene partnerske države v upravičeno partnersko državo
Niso upravičene	Upravičene	Upravičene	Upravičene

Mobilnost študentov in osebja se mora izvajati v tujini (v državi, ki ni država organizacije pošiljateljice ali država, v kateri prebiva študent/osebje) v kateri koli drugi partnerski organizaciji, vključeni v projekt. Prakse za študente se lahko izvajajo v tujini (v državi, ki ni država organizacije pošiljateljice ali država, v kateri študent med študijem prebiva) v kateri koli ustrezni organizaciji iz ene od držav, vključenih v projekt.

Upravičene partnerske države	**Partnerske države, ki spadajo v regije 1, 2 in 3** (glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika)
Upravičene aktivnosti	**Mobilnost študentov:** ▪ **obdobje študija** v tujini na partnerski visokošolski instituciji ali ▪ **praksa (delovna praksa)**v tujini v podjetju ali na katerem koli drugem ustreznem delovnem mestu. Obdobja študija v tujini lahko vključujejo tudi prakso. **Mobilnost osebja:** ▪ **obdobje poučevanja**: ta aktivnost omogoča pedagoškemu osebju visokošolske institucije ali osebju v podjetjih, da poučujejo na partnerski visokošolski instituciji v tujini; ▪ **obdobje usposabljanja**: ta aktivnost podpira poklicni razvoj pedagoškega in nepedagoškega osebja visokošolske institucije v obliki: a) udeležbe v strukturiranih tečajih, vključno s poklicno usmerjenim jezikovnim usposabljanjem, ali usposabljanju v tujini (razen konferenc); b) izobraževalnega obiska na delovnem mestu/obdobij opazovanja/usposabljanj na partnerski visokošolski instituciji ali v drugi ustrezni organizaciji v tujini.

Upravičeni udeleženci	**<u>Mobilnost študentov:</u>** študenti, ki so vpisani na visokošolsko institucijo, vključeno v projekt krepitve zmogljivosti, in v študij, ki se zaključi s priznano stopnjo izobrazbe ali drugo priznano kvalifikacijo terciarne ravni (do ravni doktorata in vključno z njo). V primeru mobilnosti za študij morajo biti študenti vpisani vsaj v drugo leto visokošolskega študija. Ta pogoj ne velja za prakse. **<u>Mobilnost osebja:</u>** za obdobja poučevanja: osebje, zaposleno na visokošolski instituciji ali v podjetju, vključenim v projekt krepitve zmogljivosti; za obdobja usposabljanja: osebje, zaposleno na visokošolski instituciji, vključeni v projekt krepitve zmogljivosti. Treba je opozoriti, da študenti in osebje ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo; merila za izbor za udeležbo v mobilnosti so opredeljena s partnerstvom.
Trajanje mobilnosti študentov	**Obdobja študija**: od 3[100] do 12 mesecev (vključno z dodatnim obdobjem prakse, če je to načrtovano). **Prakse**: od 2 do 12 mesecev. En študent lahko prejme dotacijo za obdobja mobilnosti, ki skupaj trajajo največ 12 mesecev[101] na posamezni cikel ali stopnjo študija[102], neodvisno od števila ali vrste aktivnosti mobilnosti: ▪ med študijem prve stopnje (dodiplomski študij ali enakovredno), vključno s kratkim ciklom (ravni 5 in 6 EOK); ▪ med študijem druge stopnje (magistrski študij ali enakovredno – raven 7 EOK) in ▪ med študijem tretje stopnje kot doktorand (raven doktorata ali raven 8 EOK). Udeležba brez prejema dotacije EU (zero-grant) se prav tako upošteva v najdaljšem obdobju.
Trajanje mobilnosti osebja	**Mobilnost osebja:** od 5 dni do 2 mesecev, v kar ni zajet čas poti. Poleg tega mora poučevanje v vseh primerih zajeti vsaj 8 ur poučevanja na teden (ali na katero koli krajše obdobje bivanja).

DODATNA MERILA ZA DODELITEV

Predlogi projektov, ki se nanašajo na posebno področje mobilnosti, bodo morali dokazati dodano vrednost in/ali inovativne značilnosti programov, ki jih predlagajo mobilni učitelji in/ali so predlagani za mobilne študente. Ustreznost prispevka mobilnosti osebja k visokošolskim institucijam gostiteljicam in pošiljateljicam bi morala biti jasno pojasnjena. Visokošolske institucije pošiljateljice in gostiteljice morajo upoštevati določbe Listine Erasmus za terciarno izobraževanje in se dogovoriti o ureditvah za optimalno organizacijo mobilnosti.

Posebni ukrepi za mobilnost bodo ocenjeni in ovrednoteni kot ločeni element projektov krepitve zmogljivosti. Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

[100] Študijsko obdobje traja najmanj 3 mesece oziroma 1 študijski semester ali trimesečje.
[101] Pretekle izkušnje v okviru programa Erasmus Vseživljenjsko učenje se upoštevajo v obdobju 12 mesecev na cikel študija.
[102] V primeru enostopenjskih študijskih programov, na primer medicine, lahko obdobja mobilnosti študentov trajajo največ 24 mesecev.

Kakovost zasnove in izvedbe posebnega ukrepa mobilnosti **(največ 10 točk)**	▪ element mobilnosti v celoti prispeva k doseganju ciljev projekta in je dobro usklajena z njimi, zlasti v smislu tematskih področij/tem, ki jih obravnava projekt. Programi, ki naj bi jih poučevali mobilni učitelji in/ali naj bi bili namenjeni mobilnim študentom, dokazujejo dodano vrednost k projektu; ▪ predlog vključuje pregledna merila in učinkovit postopek za opredelitev in izbor udeležencev v mobilnosti; ▪ v organizacijah pošiljateljici in gostiteljici so vzpostavljena merila kakovosti za spremljanje mobilnosti in sprejetje ustreznih ukrepov, če rezultati niso doseženi tako, kot je bilo prvotno predvideno. Kakovostne storitve, ki se ponujajo študentom v njihovi instituciji gostiteljici (uvajanje, tečaji učenja lokalnega jezika/kulture, tutorstvo in mentorstvo, podpora za nastanitev itd.); ▪ projekt dokazuje, da imajo ukrepi mobilnosti pozitiven učinek ne le na posameznike, ki imajo koristi od njih, ampak tudi na upravičene institucije iz partnerskih držav, ter pojasnjuje, kako bodo uspešne izkušnje z mobilnostjo priznane in ovrednotene na institucionalni ravni. Ustreznost prispevka mobilnosti osebja k visokošolskim institucijam gostiteljicam za ciljne študente in k nekaterim domačim visokošolskim institucijam (valorizacija/razširjanje izkušenj/kompetenc, pridobljenih na področju visokošolskega izobraževanja in zunaj njega) je jasno dokazana; ▪ predlog opisuje strategijo za učinkovito potrjevanje in/ali priznavanje učnih rezultatov udeležencev in obdobij mobilnosti, kot je opredelitev mehanizmov skupnega priznavanja in ocenjevanja uspeha (vključno z razvojem tabel za pretvorbo ocen); uporabo prenosljivih kreditnih točk in priloge k diplomi.

Elementi področja mobilnosti, ki dosežejo 5 točk ali manj, ne bodo upoštevani za dodelitev sredstev.

Ob prijavi morajo prijavitelji posebnega področja mobilnosti za študente in osebje v visokošolskem izobraževanju zagotoviti naslednje informacije:

- število študentov in osebja, ki naj bi se udeležili aktivnosti mobilnosti med življenjskim ciklom projekta;
- povprečno trajanje načrtovanih aktivnosti mobilnosti na udeleženca;
- institucije gostiteljice in pošiljateljice.

Na podlagi tega in odvisno od rezultatov postopka ocenjevanja lahko Izvajalska agencija dodeli dotacijo za podporo določenemu številu aktivnosti mobilnosti, in sicer največ toliko aktivnostim, kot jih je navedel prijavitelj. Ta dotacija v nobenem primeru ne bo presegla 80 % dotacije, dodeljene za skupni ali strukturni projekt (razen področja mobilnosti).

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI O PROJEKTU KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

Regionalno sodelovanje

Regionalno (države v isti regiji) in medregionalno sodelovanje (sodelovanje med različnimi regijami sveta) bi moralo biti ustrezno ter utemeljeno s podrobno analizo skupnih potreb in ciljev. Izbor držav mora biti ustrezen in usklajen s predlaganimi cilji, zlasti v primerih, ko so vključene države iz različnih regij. Medregionalno sodelovanje je možno v projektih, ki vključujejo več držav, pod pogojem, da je tema predloga navedena kot regionalna prednostna naloga ali nacionalna prednostna naloga (kadar je to ustrezno) za vse zadevne upravičene partnerske države.

Učinek in razširjanje

Projekti krepitve zmogljivosti naj bi imeli dolgoročen strukturni učinek na sisteme, organizacije/institucije in posameznike v upravičenih partnerskih državah. Projekti bodo morali dokazati inovativne značilnosti, učinek in trajnost rezultatov ter kako nameravajo ohranjati ali izboljšati rezultate po koncu projekta. Kadar je to ustrezno, bi morali projekti dokazati, da temeljijo na rezultatih prejšnjih projektov, ki jih je financirala EU, kot so projekti v okviru programov Alfa, Edulink, Erasmus Mundus in Tempus. Vsak predlog mora predstaviti, kako se bodo rezultati projekta razširjali v ustreznih ciljnih skupinah. Predlogi za strukturne projekte, ki so večinoma namenjeni ustvarjanju učinka na institucionalni ravni in ne dokazujejo, da bo imel projekt nacionalni učinek, ne bodo izbrani.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA (SKUPNE IN STRUKTURNE) PROJEKTE KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

Finančna podpora za projekta krepitve zmogljivosti Erasmus+ temelji na oceni proračuna s kombiniranjem stroškov na enoto in dejanskih stroškov.

Pri projektih krepitve zmogljivosti na področju visokošolskega izobraževanja nastanejo zelo različni stroški, vključno s stroški osebja, potnimi stroški in stroški nastanitve, stroški opreme, stroški oddaje naročil podizvajalcem, stroški za razširjanje informacij, objavljanje in prevajanje, splošni stroški itd.

Izraz „dotacija" se nanaša na znesek financiranja, ki ga lahko zahteva program, in predstavlja finančni prispevek Evropske unije k projektu ter se ne bi smel zamenjevati s skupnimi stroški projekta, ki prav tako vključuje sofinanciranje partnerskih institucij in zunanjih deležnikov.

Dotacijo EU za projekte je treba obravnavati kot prispevek za delno pokritje dejanskih stroškov partnerskih institucij pri izvajanju aktivnosti, predvidenih v prijavi/projektu. Udeležba v projektu krepitve zmogljivosti nujno zahteva lastno sofinanciranje iz dela upravičenih institucij. Sofinanciranje je zato treba oceniti po partnerjih projekta na začetku, v času priprave prijave.

Načelo sofinanciranja je bilo upoštevano pri opredelitvi pristopa financiranja in zlasti pri opredelitvi ravni stroškov na enoto, uporabljenih za izračun proračuna/dotacije projekta. Zato bodo morali prijavitelji in upravičenci navesti podrobnosti sofinanciranja, ki je na voljo za namene obveščanja in preglednosti. Dokazilo o izdatkih ali dodatni dokumenti se ne bodo zahtevali.

Čeprav izvajanje projekta lahko zahteva druge vrste izdatkov (kot so stroški za razširjanje, objavo in prevajanje, če ni oddano v izvajanje podizvajalcem, ter splošni stroški), ti izdatki ne bodo upoštevani pri izračunu predlagane dotacije. Zato bodo morali biti vključeni v sofinanciranje.

Finančno poročanje za proračunske postavke na podlagi stroškov na enoto (prispevek k stroškom osebja, potnim stroškom in stroškom bivanja) bo temeljilo na načelu „sprožilnega dogodka". Upravičenci bodo morali dokazati, da so bile aktivnosti dejansko in pravilno izvedene ter da je bila ustvarjena realizacija, vendar pa jim ne bo treba poročati o uporabi sredstev. Zato bo upravičencem po izpolnitvi zahtev glede aktivnosti in dosežkov zagotovljena prilagodljivost glede upravljanja sredstev, dodeljenih za kritje stroškov, potrebnih za izvajanje projekta.

Finančno poročanje za proračunske postavke na podlagi dejanskih stroškov (oprema in oddajanje naročil podizvajalcem) bo temeljilo na dejansko nastalih stroških, ki bodo morali biti ustrezno dokumentirani (glej spodaj).

Predlagana dotacija nikoli ne bo presegla zahtevanega zneska dotacije in bo odvisna od:

- zneska dotacije, ki ga zahteva prijavitelj, upravičenosti aktivnosti in stroškovne učinkovitosti projekta;
- celotnega proračuna, ki je na voljo za projekte krepitve zmogljivosti.

Partnerji se morajo dogovoriti o podrobnostih finančnega izvajanja projekta in jih formalizirati v partnerskem sporazumu, ki se podpiše na začetku projekta.

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Najnižji znesek dotacije EU za skupne in strukturne projekte: 500 000 EUR
Najvišji znesek dotacije EU za skupne in strukturne projekte: 1 000 000 EUR

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek/najvišja zgornja meja		Pravilo dodelitve
Stroški osebja	Prispevek k stroškom osebja, ki opravlja naloge, ki so neposredno potrebne za doseganje ciljev projekta.	Stroški na enoto	B4.1 na vključenega menedžerja na dan dela na projektu.	Največ 40 % skupne dotacije	Pogoj: prijavitelji bodo morali utemeljiti vrsto in znesek sredstev, ki jih potrebujejo v zvezi z izvajanjem predlaganih aktivnosti in priprav. Prispevek se zagotovi pod pogojem, da se nadomestilo za plačo za iste naloge izplača samo enkrat.
			B4.2 na vključenega raziskovalca/učitelja/vodjo usposabljanj na dan dela na projektu.		
			B4.3 na vključeno tehnično osebje na dan dela na projektu.		
			B4.4 na vključeno administrativno osebje na dan dela na projektu.		
Potni stroški	Prispevek k potnim stroškom študentov in osebja, vključenih v projekt, od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj (vključno s stroški za vizumsko takso in povezano obvezno zavarovanje ter zavarovanje poti in odpovedi poti, če so utemeljeni). Aktivnosti in povezane poti se morajo izvajati v državah, vključenih v projekt. Vsako izjemo od tega pravila mora odobriti Agencija. Za podroben seznam upravičenih aktivnosti glej Prilogo I k temu vodniku.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.		Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[103]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[104]. Finančna podpora bo zagotovljena samo za poti, ki so neposredno povezane z doseganjem ciljev projekta.
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.		
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.		
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.		
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.		
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.		

[103] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[104] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

Stroški bivanja	Stroški bivanja, namestitve, lokalnega in javnega prevoza, kot sta avtobus in taksi, osebno ali prostovoljno zdravstveno zavarovanje.	Stroški na enoto	Osebje	Do 14. dneva aktivnosti: 120 EUR na dan na udeleženca + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 70 EUR na dan na udeleženca + od 61. dneva aktivnosti in do 12 mesecev: 50 EUR na dan na udeleženca.	Glede na trajanje bivanja udeležencev.
			Študenti	Do 14. dneva aktivnosti: 55 EUR na dan na udeleženca + od 15. do 60. dneva aktivnosti: 40 EUR na dan na udeleženca.	
Oprema	Prispevek za nakup opreme, potrebne za izvajanje projekta. Podpora je zagotovljena samo za opremo, ki se kupi v korist visokošolskih institucij v partnerskih državah.	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov – največ 30 % skupne dotacije		Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje teh stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.
Oddajanje naročil podizvajalcem	Podpora za stroške oddajanja naročil podizvajalcem, ki so potrebni za izvajanje projekta, vključno zlasti s stroški za obvezne finančne revizije (revizijsko potrdilo) in za kakršen koli postopek zunanjega zagotavljanja kakovosti. Oddajanje naročil podizvajalcem za naloge, povezane z vodenjem projektov, ni upravičeno.	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov – največ 10 % skupne dotacije		Oddajanje naročil podizvajalcem, ki so zunanji organi, bi moralo biti zelo redko. Konzorcij bi moral imeti posebne kompetence in posebno strokovno znanje, potrebno za doseganje ciljev projekta, ki bi določali njegovo sestavo.

PREGLEDNICA A – STROŠKI OSEBJA (ZNESKI V EUR NA DAN) V DRŽAVAH PROGRAMA

Kategorija osebja, ki se bo uporabljala, bo odvisna od dela, ki se bo izvajalo v okviru projekta, in ne bo temeljila na statusu ali nazivu posameznika. Z drugimi besedami, stroški osebja, povezani na primer z administrativno nalogo, ki jo je izvedel akademik, bi se morali zaračunati v okviru kategorije „Administrativno osebje". Dejanske načine prejemanja plačil za osebje, vključeno v projekt, bodo skupaj opredelile organizacije, vključene v projekt in potrdili menedžerji, odgovorni za njihovo zaposlovanje, ter bodo del partnerskega sporazuma, ki ga bodo partnerji podpisali na začetku projekta. V nasprotnem primeru se bo uporabljala običajna politika prejemkov zadevne organizacije. Stroški na enoto, ki bodo uporabljeni za izračun dotacije, bodo stroški na enoto države, v kateri je član osebja zaposlen, ne glede na to, kje se bodo naloge opravljale (tj. član osebja organizacije države A, ki je (delno) zaposlen v državi B, bo upoštevan pri stroških na enoto v državi A).

	Menedžer	**Učitelj/vodja usposabljanj/raziskovalec/ mladinski delavec**	**Tehnično osebje**	**Administrativno osebje**[105]
	B4.1	**B4.2**	**B4.3**	**B4.4**
Danska, Irska, Luksemburg, Nizozemska, Avstrija, Švedska, Lihtenštajn, Norveška	294	241	190	157
Belgija, Nemčija, Francija, Italija, Finska, Združeno kraljestvo, Islandija	280	214	162	131
Češka, Grčija, Španija, Ciper, Malta, Portugalska, Slovenija	164	137	102	78
Bolgarija, Estonija, Hrvaška, Latvija, Litva, Madžarska, Poljska, Romunija, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija, Turčija	88	74	55	39

[105] Študenti lahko delajo za projekt in njihove plače se lahko izplačajo iz stroškov osebja (administrativnega osebja), pod pogojem, da so podpisali pogodbo o delu z institucijo, ki je članica konzorcija.

PREGLEDNICA B – STROŠKI OSEBJA (ZNESKI V EUR NA DAN) V PARTNERSKIH DRŽAVAH

Kategorija osebja, ki se bo uporabljala, bo odvisna od dela, ki se bo izvajalo v okviru projekta, in ne bo temeljila na statusu ali nazivu posameznika. Z drugimi besedami, stroški osebja, povezani na primer z administrativno nalogo, ki jo je izvedel akademik, bi se morali zaračunati v okviru kategorije „Administrativno osebje". Dejanske načine prejemanja plačil za osebje, vključeno v projekt, bodo skupaj opredelile organizacije, vključene v projekt, potrdili menedžerji, odgovorni za njihovo zaposlovanje, in bodo del partnerskega sporazuma, ki ga bodo partnerji podpisali na začetku projekta. V nasprotnem primeru se bo uporabljala običajna politika prejemkov zadevne organizacije. Stroški na enoto, ki bodo uporabljeni za izračun dotacije, bodo stroški na enoto države, v kateri je član osebja zaposlen, ne glede na to, kje se bodo naloge opravljale (tj. član osebja organizacije države A, ki je (delno) zaposlen v državi B, bo upoštevan pri stroških na enoto v državi A).

	Menedžer	**Učitelj/vodja usposabljanj/raziskovalec**	**Tehnično osebje**	**Administrativno osebje**[106]
	B4.1	**B4.2**	**B4.3**	**B4.4**
Izrael	166	132	102	92
Albanija, Argentina, Bosna in Hercegovina, Brazilija, Čile, Kolumbija, Kosovo[107], Libanon, Libija, Mehika, Črna gora, Peru, Srbija, ozemlje Ukrajine, kot je priznano z mednarodnim pravom, Tajska, Urugvaj, Venezuela.	108	80	57	45
Afganistan, Azerbajdžan, Bolivija, Kitajska, Kostarika, Ekvador, Salvador, Gruzija, Gvatemala, Iran, Irak, Jordanija, Kazahstan, Maroko, Palestina[108], Panama, Paragvaj, Južna Afrika.	77	57	40	32
Alžirija, Armenija, Bangladeš, Belorusija, Butan, Burma/Mjanmar, Kambodža, Kuba, Demokratična ljudska republika Koreja, Egipt, Honduras, Indija, Indonezija, Kirgizija, Laos, Malezija, Maldivi, Moldavija, Mongolija, Nepal, Nikaragva, Pakistan, Filipini, Šrilanka, Sirija, Tadžikistan, Tunizija, Turkmenistan, Uzbekistan, Vietnam, Jemen.	47	33	22	17

[106] To poimenovanje ne posega v stališča glede statusa ter je v skladu z RVSZN 1244 in mnenjem Meddržavnega sodišča o razglasitvi neodvisnosti Kosova.
[107] Študenti lahko delajo za projekt in njihove plače se lahko izplačajo iz stroškov osebja (administrativnega osebja), pod pogojem, da so podpisali pogodbo o delu z institucijo, ki je članica konzorcija.
[108] To poimenovanje se ne razlaga kot priznanje palestinske države in ne posega v posamezna stališča držav članic glede tega vprašanja.

PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA POSEBNO PODROČJE MOBILNOSTI

Za posebno področje mobilnosti v zadevnih partnerskih državah (regije 1, 2 in 3) se lahko poleg osnovnega proračuna dodelijo dodatna proračunska sredstva, namenjena za mobilnost študentov in osebja. Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Najvišji znesek dotacije EU za posebno področje mobilnosti:
do 80 % skupne dotacije EU za skupni ali strukturni projekt (razen področja mobilnosti)

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek/najvišja zgornja meja		Pravilo dodelitve
Potni stroški (študenti in osebje)	Prispevek k potnim stroškom študentov in osebja, vključenih v projekt, od kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj (vključno s stroški za vizumsko takso in povezano obvezno zavarovanje ter zavarovanje poti in odpovedi poti, če so utemeljeni). Aktivnosti in povezane poti se morajo izvajati v državah, vključenih v projekt. Vsako izjemo od tega pravila mora odobriti Agencija. Za podroben seznam upravičenih aktivnosti glej Prilogo I k temu vodniku.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.		Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[109]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[110]. Finančna podpora bo zagotovljena samo za poti, ki so neposredno povezane z doseganjem ciljev projekta.
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.		
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.		
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.		
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.		
			Za razdalje od 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.		
Stroški bivanja	Stroški bivanja, namestitve, lokalnega in javnega prevoza, kot sta avtobus in taksi, osebno ali prostovoljno zdravstveno zavarovanje.	Stroški na enoto	Študenti	Študenti iz partnerskih držav: B5.1 na mesec na udeleženca. Študenti iz držav Programa: B5.2 na mesec na udeleženca.	Glede na trajanje bivanja na udeleženca.

[109] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[110] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

			Osebje	Do 14. dneva aktivnosti: B6.1 ali B6.3 na dan na udeleženca + od 15. do 60. dneva aktivnosti: B6.2 ali B6.4 na dan na udeleženca.	

PREGLEDNICA 1 – STROŠKI BIVANJA ZA ŠTUDENTE (ZNESKI V EUR NA MESEC)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja aktivnost.

Država gostiteljica	Študenti iz partnerskih držav	Študenti iz držav Programa
	Znesek (na mesec)	Znesek (na mesec)
	B5.1	B5.2
Danska, Irska, Francija, Italija, Avstrija, Finska, Švedska, Združeno kraljestvo, Lihtenštajn, Norveška	850	niso upravičene
Belgija, Češka, Nemčija, Grčija, Španija, Hrvaška, Ciper, Luksemburg, Nizozemska, Portugalska, Slovenija, Islandija, Turčija	800	niso upravičene
Bolgarija, Estonija, Latvija, Litva, Madžarska, Malta, Poljska, Romunija, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	750	niso upravičene
Albanija, Bosna in Hercegovina, Črna gora, Srbija in Kosovo[111], Armenija, Azerbajdžan, Belorusija, Gruzija, Moldavija, ozemlje Ukrajine, kot je priznano z mednarodnim pravom, Alžirija, Egipt, Izrael, Jordanija, Libanon, Libija, Maroko, Palestina[112], Sirija, Tunizija	750	650
Vse druge partnerske države	niso upravičene	niso upravičene

[111] To poimenovanje ne posega v stališča glede statusa ter je v skladu z RVSZN 1244 in mnenjem Meddržavnega sodišča o razglasitvi neodvisnosti Kosova.
[112] To poimenovanje se ne razlaga kot priznanje palestinske države in ne posega v posamezna stališča držav članic glede tega vprašanja.

PREGLEDNICA 2 – STROŠKI OSEBJA (ZNESKI V EUR NA DAN)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja aktivnost.

Država gostiteljica	Osebje iz partnerskih držav		Osebje iz držav Programa	
	Znesek (na dan)		Znesek (na dan)	
	B6.1	B6.2	B6.3	B6.4
Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Združeno kraljestvo	160	112	niso upravičene	
Belgija, Bolgarija, Češka, Grčija, Francija, Italija, Ciper, Luksemburg, Madžarska, Avstrija, Poljska, Romunija, Finska, Islandija, Lihtenštajn, Norveška, Turčija	140	98	niso upravičene	
Nemčija, Španija, Latvija, Malta, Portugalska, Slovaška, Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	120	84	niso upravičene	
Estonija, Hrvaška, Litva, Slovenija	100	70	niso upravičene	
Albanija, Bosna in Hercegovina, Črna gora, Srbija in Kosovo[113], Armenija, Azerbajdžan, Belorusija, Gruzija, Moldavija, ozemlje Ukrajine, kot je priznano z mednarodnim pravom, Alžirija, Egipt, Izrael, Jordanija, Libanon, Libija, Maroko, Palestina[114], Sirija, Tunizija	100	70	160	112
Vse druge partnerske države	niso upravičene		niso upravičene	

[113] To poimenovanje ne posega v stališča glede statusa ter je v skladu z RVSZN 1244 in mnenjem Meddržavnega sodišča o razglasitvi neodvisnosti Kosova.

[114] To poimenovanje se ne razlaga kot priznanje palestinske države in ne posega v posamezna stališča držav članic glede tega vprašanja.

KREPITEV ZMOGLJIVOSTI NA PODROČJU MLADINE

KAKŠNI SO CILJI PROJEKTA KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

Cilji projektov krepitve zmogljivosti na področju mladine so:

- spodbujati sodelovanje in izmenjave na področju mladine med državami Programa in partnerskimi državami iz različnih regij[115] sveta;
- izboljšati kakovost in priznavanje mladinskega dela, neformalnega učenja in prostovoljstva v partnerskih državah ter okrepiti sinergije in dopolnjevanje teh aktivnosti z drugimi sistemi izobraževanja, trgom dela in družbo;
- pospeševati razvoj, preskušanje in uvajanje shem ter programov neformalne učne mobilnosti na regionalni ravni (tj. v različnih regijah sveta in med njimi);
- spodbujati mednarodno neformalno učno mobilnost med državami Programa in partnerskimi državami, predvsem s ciljno usmerjenostjo v mlade z manj priložnostmi, da se izboljša raven kompetenc udeležencev in spodbuja aktivna udeležba v družbi.

KAJ JE PROJEKT KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

Projekti krepitve zmogljivosti so mednarodni projekti sodelovanja na podlagi večstranskih partnerstev med organizacijami, ki so aktivne na področju mladine v državah Programa in partnerskih državah. Vključujejo lahko tudi organizacije s področja izobraževanja in usposabljanja ter drugih socialno-ekonomskih sektorjev.

Glede na geografsko pokritost razlikujemo med dvema vrstama projektov krepitve zmogljivosti:

- projekti krepitve zmogljivosti med organizacijami, ki so aktivne na področju mladine v državah Programa in v partnerskih državah iz regij 5–13, glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika.

Ti projekti, ki jih predložijo organizacije iz držav Programa, so namenjeni povečanju zmogljivosti organizacij z izvajanjem aktivnosti krepitve zmogljivosti in lahko vključujejo aktivnosti mobilnosti, če prispevajo dodano vrednost k uresničevanju ciljev projekta;

- projekti krepitve zmogljivosti med organizacijami, ki so aktivne na področju mladine v državah Programa in v partnerskih državah iz regije 1 (projekti v okviru programa Okno za mlade Zahodnega Balkana), glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika.

Ti projekti, ki jih predložijo organizacije iz držav Zahodnega Balkana, so namenjeni povečanju zmogljivosti organizacij z izvajanjem aktivnosti mobilnosti, ki se po možnosti dopolnjujejo z aktivnostmi krepitve zmogljivosti. Financirajo se z dodatnimi sredstvi EU, dodeljenimi programu Erasmus+ za okrepitev sodelovanja z organizacijami z Zahodnega Balkana in se omenjajo kot projekti v okviru programa Okno za mlade Zahodnega Balkana.

KAKŠNE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V PROJEKTU KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

Projekti krepitve zmogljivosti bi morali izvajati aktivnosti, ki:

- spodbujajo strateško sodelovanje med mladinskimi organizacijami na eni strani in javnimi organi v partnerskih državah na drugi strani;
- spodbujajo sodelovanje med mladinskimi organizacijami in organizacijami na področju izobraževanja in usposabljanja ter predstavniki gospodarstva in trga dela;
- krepijo zmogljivosti mladinskih svetov, mladinskih platform ter lokalnih, regionalnih in nacionalnih organov, ki obravnavajo mladino v partnerskih državah;
- krepijo zmogljivosti upravljanja, vodenja in inovacij ter internacionalizacijo mladinskih organizacij v partnerskih državah;
- uvajajo, preskušajo in izvajajo prakse mladinskega dela, na primer:
    - orodja in metode za družbeni in poklicni razvoj mladinskih delavcev in vodij usposabljanj;
    - metode neformalnega učenja, zlasti tiste, ki spodbujajo pridobitev/izboljšanje kompetenc, vključno s spretnostmi medijske pismenosti;
- nove oblike shem za praktično usposabljanje in simulacije primerov iz resničnega življenja v družbi; nove oblike mladinskega dela, zlasti strateška uporaba odprtega in prilagodljivega učenja, virtualna mobilnost, prosto dostopni učni viri (PDUV) in boljša uporaba potenciala IKT;

[115] V okviru tega ukrepa je regija opredeljena kot skupina držav, ki pripada določenemu makrogeografskemu področju.

- aktivnosti sodelovanja, mreženja in vzajemnega učenja, ki spodbujajo učinkovito upravljanje, internacionalizacijo in vodenje organizacij za mladinsko delo.

V okviru projekta krepitve zmogljivosti se lahko izvajajo naslednje aktivnosti:

Aktivnosti krepitve zmogljivosti

- aktivnosti, ki spodbujajo dialog o politikah, sodelovanje, mreženje in izmenjave praks na področju mladine, na primer konference, delavnice in srečanja;
- obsežni dogodki za mlade (ki trajajo največ 2 dni);
- kampanje za obveščanje in osveščanje;
- razvoj informacijskih, komunikacijskih in medijskih orodij;
- razvoj metod, orodij in gradiv za mladinsko delo ter učnih načrtov, modulov usposabljanja in instrumentov dokumentacije za mladinsko delo, na primer Youthpass;
- ustvarjanje novih oblik izvajanja mladinskega dela in zagotavljanja usposabljanja in podpore, zlasti z odprtimi in prilagodljivimi učnimi gradivi, virtualnim sodelovanjem in prosto dostopnimi učnimi viri (PDUV).

Aktivnosti mobilnosti

- mladinske izmenjave[116] med državami Programa in upravičenimi partnerskimi državami;
- Evropska prostovoljna služba[117] iz upravičenih partnerskih držav in vanje;
- mobilnost mladinskih delavcev[118.] med državami Programa in partnerskimi državami.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SO VKLJUČENE V PROJEKT KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

Projekt krepitve zmogljivosti vključuje:

- prijavitelja/koordinatorja: organizacija, ki odda predlog projekta v imenu vseh partnerjev. Če je projekt odobren, prijavitelj/koordinator: 1) prevzame finančno in pravno odgovornost za celotni projekt v odnosu do Izvajalske agencije; 2) usklajuje projekt v sodelovanju z vsemi drugimi partnerji, ki so vključeni v projekt; 3) prejme finančno podporo EU v okviru programa Erasmus+ in je odgovoren za razdelitev sredstev med partnerje, vključene v projekt;
- partnerje: organizacije, ki aktivno prispevajo k pripravi, izvajanju in ocenjevanju projekta krepitve zmogljivosti.

Če je za projekt predvideno izvajanje mladinskih izmenjav, Evropske prostovoljne službe in/ali mobilnosti mladinskih delavcev, sodelujoče organizacije, vključene v te aktivnosti, prevzamejo naslednje vloge in naloge:

- organizacija pošiljateljica: odgovorna je za pošiljanje mladih v tujino (to vključuje: organiziranje praktičnih ureditev; pripravo udeležencev pred odhodom; zagotavljanje podpore za udeležence v vseh fazah projekta);
- organizacija gostiteljica: odgovorna je za to, da gosti aktivnost, oblikuje program aktivnosti za udeležence v sodelovanju z udeleženci in partnerskimi organizacijami, zagotavlja podporo za udeležence v vseh fazah projekta.

Poleg tega mora biti udeležba v aktivnosti Evropske prostovoljne službe za prostovoljce brezplačna, razen v primeru morebitnih prispevkov za potne stroške (če dotacija Erasmus+ teh stroškov ne pokrije v celoti) in nepotrebnih stroškov, ki niso povezani z izvajanjem aktivnosti. Dotacija Erasmus+ ali druga sredstva, ki jih priskrbijo sodelujoče organizacije, pokrijejo nujne stroške udeležbe prostovoljcev v aktivnosti EVS.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO PROJEKTA KREPITVE ZMOGLJIVOSTI?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti predlog krepitve zmogljivosti za upravičenost do dotacije Erasmus+:

[116] Za podroben opis te aktivnosti glej poglavje „Ključni ukrep 1: projekt mobilnosti za mlade in mladinske delavce" v delu B tega vodnika.
[117] Enako kot zgoraj.
[118] Enako kot zgoraj.

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene sodelujoče organizacije	Sodelujoča organizacija je lahko katera koli javna ali zasebna organizacija s sedežem v državi Programa ali upravičeni partnerski državi? (glej zgoraj navedeno poglavje „Kaj je projekt krepitve zmogljivosti?“). Taka organizacija je lahko na primer: ▪ neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija (vključno z evropskimi mladinskimi NVO); ▪ nacionalni mladinski svet; ▪ javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; ▪ šola/zavod/center za izobraževanje (na kateri koli ravni, od predšolskega do srednješolskega izobraževanja, vključno s poklicnim izobraževanjem in izobraževanjem odraslih); ▪ javno ali zasebno, malo, srednje ali veliko podjetje (vključno s socialnimi podjetji); ▪ socialni partner ali drug predstavnik sveta dela, tudi gospodarske zbornice, obrtniška/poklicna združenja in sindikati; ▪ visokošolska institucija; ▪ raziskovalni inštitut; ▪ fundacija; ▪ medpodjetniški center za usposabljanje; ▪ kulturna organizacija, knjižnica, muzej; ▪ organ, ki zagotavlja poklicno informiranje in svetovanje. Organizacije iz upravičenih partnerskih držav lahko v projektu sodelujejo samo kot partnerice (in ne kot prijaviteljice).
Kdo se lahko prijavi?	Katera koli: ▪ neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija (vključno z evropskimi mladinskimi NVO); ▪ nacionalni mladinski svet; ▪ javni organ na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni s sedežem v državi Programa se lahko prijavi v imenu vseh organizacij, ki so vključene v projekt. Druge vrste organizacij so lahko vključene samo kot partnerice. Izjema: za projekte v okviru programa Okno za mlade Zahodnega Balkana mora imeti prijavitelj sedež v državi Zahodnega Balkana. Prijavitelji morajo – ob navedenem roku za predložitev svojih predlogov – imeti zakoniti sedež vsaj eno leto.
Število in profil sodelujočih organizacij	Projekti krepitve zmogljivosti so mednarodni in vključujejo najmanj 3 sodelujoče organizacije iz 3 različnih držav, od katerih je vsaj ena država Programa in ena upravičena partnerska država.
Trajanje projekta	Od 9 mesecev do 2 let. Trajanje mora biti izbrano ob prijavi na podlagi cilja projekta in vrste aktivnosti, ki so predvidene v tem času.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do naslednjih datumov: ▪ **3. aprila do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. oktobrom istega leta in 28. februarjem naslednjega leta; ▪ **2. septembra do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. marcem in 31. julijem naslednjega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.
Druga merila	En prijavitelj lahko predloži samo en predlog projekta na en rok. Projekti v okviru programa Okno za mlade Zahodnega Balkana morajo vključevati vsaj eno aktivnost mobilnosti. Prijavnemu obrazcu mora biti priložen časovni razpored za vsako aktivnost, načrtovano v projektu.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA MLADINSKE IZMENJAVE

Trajanje aktivnosti	Od 5 do 21 dni, v kar ni zajet čas poti.
Kraji izvajanja aktivnosti	Aktivnost se mora izvajati v državi ene od sodelujočih organizacij.
Upravičeni udeleženci	Mladi, stari od 13 do 30 let[119] iz držav organizacij pošiljateljice in gostiteljice.
Število udeležencev	Najmanj 16 in največ 60 udeležencev (vodje skupine niso zajeti). Najmanj 4 udeleženci na skupino (vodje skupine niso zajeti). Vsaka nacionalna skupina mora imeti vsaj enega vodjo skupine. Vodja skupine je odrasla oseba, ki se pridruži mladim, ki sodelujejo v mladinski izmenjavi, da zagotovi njihovo učinkovito učenje, zaščito in varnost.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA EVROPSKO PROSTOVOLJNO SLUŽBO

Akreditacija	Vse sodelujoče organizacije s sedežem v državi Programa morajo imeti veljavno akreditacijo EVS (za več informacij glej poglavje EVS v Prilogi I k temu vodniku).
Trajanje aktivnosti	od 2 do 12 mesecev.
Kraji izvajanja aktivnosti	**Prostovoljec iz države Programa** mora opraviti svojo aktivnost v eni od partnerskih držav, ki sodelujejo v projektu. **Prostovoljec iz upravičene partnerske države** mora opraviti svojo aktivnost v eni od držav Programa, ki sodelujejo v projektu.
Upravičeni udeleženci	Mladi, stari od 17 do 30 let[120], ki živijo v državi svoje organizacije pošiljateljice. Prostovoljci lahko sodelujejo samo v eni Evropski prostovoljni službi. **Izjema:** prostovoljci, ki so opravili aktivnost EVS v okviru ključnega ukrepa 1 tega programa, ki je trajala največ 2 meseca, se lahko udeležijo dodatne Evropske prostovoljne službe.
Število udeležencev	Največ 30 prostovoljcev za celotni projekt krepitve zmogljivosti.

DODATNA MERILA ZA UPRAVIČENOST ZA MOBILNOST MLADINSKIH DELAVCEV

Trajanje aktivnosti	Od 5 dni do 2 mesecev, v kar ni zajet čas poti.
Kraji izvajanja aktivnosti	Aktivnost se mora izvajati v državi ene od sodelujočih organizacij.
Upravičeni udeleženci	Ni starostnih omejitev. Udeleženci morajo biti iz države njihove organizacije pošiljateljice ali gostiteljice.
Število udeležencev	Največ 50 udeležencev (kamor so po potrebi zajeti vodje usposabljanj in pomočniki) za posamezno aktivnost, načrtovano s projektom.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

[119] Upoštevati je treba tudi naslednje:
spodnja starostna omejitev – udeleženci morajo izpolniti najnižjo navedeno starost na dan začetka aktivnosti;
zgornja starostna omejitev – udeleženci ne smejo biti starejši od najvišje navedene starosti na dan roka za oddajo vloge.
[120] Glej zgornjo opombo.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 20 točk)	▪ ustreznost predloga glede na cilje ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji projekta krepitve zmogljivosti?“); ▪ v kolikšni meri: - so cilji jasno opredeljeni, realistični in obravnavajo vprašanja, ki so povezana s sodelujočimi organizacijami in ciljnimi skupinami; - je predlog inovativen in/ali dopolnjuje druge pobude, ki jih že izvajajo sodelujoče organizacije; - projekt vključuje mlade z manj priložnostmi.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 30 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, spremljanje, ocenjevanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta in predlaganih aktivnosti; ▪ kakovost predlaganih metod neformalnega učenja; ▪ kakovost ureditev za priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov udeležencev ter dosledna uporaba evropskih orodij za preglednost in priznavanje; ▪ obstoj in ustreznost ukrepov za nadzor kakovosti, da se zagotovijo visokokakovostna izvedba projekta, pravočasni zaključek in poraba sredstev v okviru proračuna; ▪ v kolikšni meri je projekt stroškovno učinkovit in dodeljuje ustrezna sredstva posameznih aktivnostim; če so za projekt predvidene aktivnosti mobilnosti: ▪ ustreznost ukrepov za izbor in/ali vključevanje udeležencev v aktivnosti mobilnosti;
Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju (največ 30 točk)	▪ v kolikšni meri: - projekt vključuje ustrezen nabor sodelujočih organizacij, ki se dopolnjujejo in imajo zahtevan profil, izkušnje in strokovno znanje za uspešno izvedbo vseh vidikov projekta; - sta iz porazdelitve odgovornosti in nalog razvidna zavezanost in aktivno prispevanje vseh sodelujočih organizacij; ▪ obstoj učinkovitih mehanizmov za koordinacijo in obveščanje med sodelujočimi organizacijami ter drugimi pomembnimi deležniki;
Učinek in razširjanje (največ 20 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali mednarodni ravni; ▪ kakovost načrta razširjanja: ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod; ▪ predlog po potrebi navede, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo, in ne vsebuje nesorazmernih omejitev. ▪ kakovost načrtov za zagotavljanje trajnosti projekta: ali lahko projekt po porabi dotacije EU še naprej dosega učinek in rezultate.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od zgoraj navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 10 točk za kategoriji

„Ustreznost projekta" ter „Učinek in razširjanje"; 15 točk za kategoriji „Kakovost zasnove in izvedbe projekta" ter „Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju").

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Najvišja vrednost dodeljene dotacije za projekt krepitve zmogljivosti: 150 000 EUR

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Stroški aktivnosti	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti krepitve zmogljivosti v okviru projekta (razen aktivnosti mobilnosti), vključno z naslednjimi: ▪ stroški informacijske in komunikacijske tehnologije (IKT); ▪ mednarodna projektna srečanja med partnerji projekta za namene izvajanja in koordinacije, konference in obsežni dogodki za mlade: o potni stroški, o stroški prehrane in nastanitve, vključno z lokalnim prevozom, o stroški vizumov in zavarovanj, o najem sob za srečanja, konference, druge dogodke, o stroški tolmačenja, o stroški zunanjih govornikov; ▪ priprava intelektualnih rezultatov in razširjanje rezultatov projekta: o ustvarjanje, o prevajanje, o stroški razširjanja in/ali obveščanja; ▪ jezikovne, medkulturne in z nalogami povezane priprave udeležencev v mobilnosti; posredni stroški: pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov in predstavlja splošne administrativne stroške upravičenca, ki jih je mogoče prišteti k projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški redno zaposlenega osebja).	Dejanski stroški	Največ 80 % skupnih upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevani proračun je upravičen glede na načrtovane aktivnosti.

A) PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA MLADINSKE IZMENJAVE, IZVEDENE V OKVIRU PROJEKTA KREPITVE ZMOGLJIVOSTI (IZBIRNA DODELITEV SREDSTEV)

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od njihovega kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 10 do 99 km: 20 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[121]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[122].
			Za razdalje od 100 do 499 km: 80 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 170 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 270 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 400 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 620 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 830 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti mobilnosti v okviru projekta.	Stroški na enoto	B4.1 na dan aktivnosti na udeleženca[123].	Glede na trajanje bivanja udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).

[121] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[122] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

[123] Vključno z vodji skupin in spremljevalci.

Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe, in spremljevalci (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Organizacijska podpora").	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje podpore udeležencem s posebnimi potrebami mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.
Izredni stroški	Stroški za podporo za udeležbo mladih z manj priložnostmi (razen potnih stroškov in stroškov bivanja za udeležence). Vizumi in z njimi povezani stroški, dovoljenja za prebivanje, cepljenja.	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.

B) PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA EVROPSKO PROSTOVOLJNO SLUŽBO, IZVEDENO V OKVIRU PROJEKTA KREPITVE ZMOGLJIVOSTI (IZBIRNA DODELITEV SREDSTEV)

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od njihovega kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[124]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[125].
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.	

[124] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[125] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti mobilnosti v okviru projekta.	Stroški na enoto	B4.3 na mesec na prostovoljca.	Glede na trajanje bivanja na udeleženca.
Individualna podpora	„Žepnina" za prostovoljca za dodatne osebne stroške.	Stroški na enoto	B4.4 na mesec na prostovoljca.	Glede na trajanje bivanja na udeleženca.
Podpora za posebne potrebe	Stroški za bivanje spremljevalcev in stroški za pot, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunske kategorije „Pot". Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Organizacijska podpora").	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje podpore udeležencem s posebnimi potrebami mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.
Izredni stroški	Stroški podpore za okrepljeno mentorstvo in posebne priprave v primeru udeležbe mladih z manj priložnostmi; vizumi in z njimi povezani stroški, dovoljenja za prebivanje, cepljenja.	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.

C) PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA MOBILNOST MLADINSKIH DELAVCEV, IZVEDENO V OKVIRU PROJEKTA KREPITVE ZMOGLJIVOSTI (IZBIRNA DODELITEV SREDSTEV)

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od njihovega kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[126]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[127].
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1 100 EUR na udeleženca[128].	
Organizacijska podpora	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem aktivnosti mobilnosti v okviru projekta.	Stroški na enoto	B4.2 na udeleženca na dan aktivnosti. Največ 1 100 EUR na udeleženca.	Glede na trajanje bivanja udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).

[126] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[127] Na primer, če se oseba iz Madrida (Španija) udeleži aktivnosti, ki poteka v Rimu (Italija), bo prijavitelj a) izračunal razdaljo od Madrida do Rima (1 365,28 km); b) izbral ustrezen razpon razdalje poti (tj. od 500 do 1 999 km) ter c) izračunal dotacijo EU za kritje stroškov poti udeleženca iz Madrida do Rima in nazaj.

[128] Vključno z vodji usposabljanj, pomočniki in spremljevalci.

Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe, in spremljevalci (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Organizacijska podpora").	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje podpore udeležencem s posebnimi potrebami mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.
Izredni stroški	vizumi in z njimi povezani stroški, dovoljenja za prebivanje, cepljenja.	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.

D) ORGANIZACIJSKA IN INDIVIDUALNA PODPORA (ZNESKI V EUR NA DAN/MESEC)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja mobilnost.

	Organizacijska podpora			Individualna podpora
	Mladinske izmenjave (EUR na dan)	Mobilnost mladinskih delavcev (EUR na dan)	EVS (EUR na mesec)	
	B4.1	B4.2	B4.3	B4.4
Belgija	37	65	590	110
Bolgarija	32	53	500	70
Češka	32	54	490	90
Danska	40	72	630	145
Nemčija	33	58	520	110
Estonija	33	56	520	85
Irska	39	74	610	125
Grčija	38	71	610	100
Španija	34	61	530	105
Francija	37	66	570	115
Hrvaška	35	62	570	90
Italija	39	66	610	115
Ciper	32	58	610	110
Latvija	34	59	550	80
Litva	34	58	540	80
Luksemburg	36	66	610	110
Madžarska	33	55	510	90
Malta	37	65	600	110
Nizozemska	39	69	620	110
Avstrija	39	61	540	115
Poljska	34	59	540	85
Portugalska	37	65	600	100
Romunija	32	54	500	60
Slovenija	34	60	580	85
Slovaška	35	60	550	95
Finska	39	71	630	125
Švedska	39	70	630	115
Združeno kraljestvo	40	76	630	140
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	28	45	440	60
Islandija	39	71	610	135
Lihtenštajn	39	74	610	120
Norveška	40	74	630	135
Turčija	32	54	500	80
Partnerska država	29	48	440	55

KLJUČNI UKREP 3: PODPORA ZA REFORMO POLITIK

Aktivnosti v okviru podpore za reformo politik so ciljno usmerjene v doseganje ciljev strategije Evropa 2020, strateškega okvira za evropsko sodelovanje v izobraževanju in usposabljanju (ET 2020) ter evropske strategije za mlade.

KATERI UKREPI SO PODPRTI?

S tem vodnikom za prijavitelje se izvaja naslednji ukrep:

- strukturirani dialog: srečanja mladih in oblikovalcev politik na področju mladine.

V tem delu B Vodnika so navedene podrobne informacije o merilih in pravilih za dodelitev sredstev, ki veljajo za ta ukrep.

Poleg tega so v ključni ukrep 3 zajeti mnogi drugi ukrepi podpore za reformo politik na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine. Te ukrepe izvaja neposredno Evropska komisija ali pa se izvajajo s posebnimi razpisi za zbiranje predlogov, ki jih upravlja Izvajalska agencija. Ti ukrepi so povzeti v nadaljevanju. Več informacij je na voljo na spletiščih Evropske komisije, Izvajalske agencije in nacionalnih agencij. Ti drugi ukrepi so:

Znanje na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, ki vključuje zbiranje dokazov, analize in vzajemno učenje. Zlasti:

- tematsko in s posameznimi državami povezano strokovno znanje, študije o vprašanjih in reformah politik, vključno z aktivnostmi, ki jih izvaja omrežje Eurydice;
- podpora za udeležbo držav v evropskih/mednarodnih anketah, katerih cilj je spremljanje posebnih trendov in razvoja, vključno z razvojem jezikovnih kompetenc v Evropi;
- dogodki v okviru predsedovanja, konference in srečanja na visoki ravni;
- izmenjave izkušenj in dobrih praks ter medsebojni strokovni pregledi;
- podpora izvajanju odprtih metod koordinacije.

Pobude za inovacije v politiki, namenjene razvoju novih politik ali pripravi njihovega izvajanja. Vključujejo posebne razpise za zbiranje predlogov, ki jih upravlja Izvajalska agencija, za: a) dolgoročno usmerjene projekte sodelovanja v zvezi z razvojem politik; b) eksperimentiranje na področju evropske politike pod vodstvom javnih organov na visoki ravni in z vključevanjem terenskih poskusov v več državah na podlagi dobrih metod ocenjevanja.

Podpora za orodja evropske politike, zlasti:

- orodja za preglednost (spretnosti in kvalifikacije), da se olajšajo preglednost in priznavanje spretnosti in kvalifikacij ter prenos kreditnih točk, spodbuja zagotavljanje kakovosti ter podpira upravljanje spretnosti in usmerjanje. Ta ukrep bo vključeval tudi omrežja, ki zagotavljajo podporo izvajanju teh orodij;
- obveščevalni podatki o spretnostih za razvoj in podporo evropskim orodjem, na primer evropski panorami spretnosti – spletna platforma;
- omrežja, ki podpirajo posebna področja politik, na primer pismenost in učenje odraslih ter mladinsko delo in informacije o mladih (SALTO in Eurodesk);
- namenska orodja za visokošolsko izobraževanje – razvoj orodij in podpora orodjem, kot so „U-Multirank", podpora bolonjskemu procesu ali zunanji razsežnosti visokošolskega izobraževanja; nacionalne skupine strokovnjakov za reformo visokošolskega izobraževanja v državah v soseščini EU in državah širitve, tudi v Rusiji in osrednji Aziji;
- namenska orodja PIU za izvajanje listine za mobilnost PIU, da se zviša raven kakovosti organizirane mobilnosti in podprejo nacionalni organi z zvezi z vajeništvi, da se okrepita kakovost in ponudba vajeništev po Evropi.

Sodelovanje z mednarodnimi organizacijami, na primer OECD in Svetom Evrope. Tudi ta ukrep bo spodbujal dialog o politikah s partnerskimi državami in mednarodno privlačnost evropskega visokošolskega izobraževanja v svetu. Podpiral bo tudi omrežje strokovnjakov za reformo visokošolskega izobraževanja v sosedskih partnerskih državah EU in mednarodna združenja diplomantov.

Dialog z deležniki, spodbujanje politik in Programa, vključno z naslednjim:

- sodelovanje s civilno družbo za podporo evropskim nevladnim organizacijam in evropskim omrežjem na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine s posebnimi razpisi za zbiranje predlogov, ki jih upravlja Izvajalska agencija;
- javni dogodki, srečanja, razprave in posvetovanja z oblikovalci politik in deležniki o pomembnih vprašanjih

politik (na primer forum o izobraževanju, usposabljanju in mladih ali evropski teden mladih);
- strukturirani dialog na področju mladine, vključno s podporo nacionalnim delovnim skupinam in srečanjem, ki spodbujajo dialog med mladimi in oblikovalci politik (glej poglavje v nadaljevanju);
- aktivnosti ozaveščanja, obveščanja in razširjanja o rezultatih in prednostnih nalogah politik, programu Erasmus+ ter njegovih rezultatih in morebitnih sinergijah z drugimi programi EU, zlasti evropskimi strukturnimi in investicijskimi skladi.

Cilj ukrepov, ki se bodo izvedli v okviru tega ključnega ukrepa, so:

- izboljšati kakovost, učinkovitost in enakost sistemov na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine z odprtimi metodami koordinacije. Podpirati izvajanje splošnih in s posameznimi državami povezanih priporočil na podlagi evropskih semestrov;
- spodbujati mednarodno sodelovanje in vzajemno učenje med pristojnimi organi na najvišji politični ravni, da bi preskusili ter izboljšali sisteme, strukture in postopke;
- razvijati znanje – zlasti z vzajemnim učenjem – in analitično zmogljivost za podpiranje politik, ki temeljijo na dejstvih, v okviru strateškega okvira za evropsko sodelovanje v izobraževanju in usposabljanju (ET 2020), evropske strategije za mlade in posebnih evropskih programov, na primer bolonjskega in københavnskega procesa;
- omogočiti dostop do zanesljivih primerljivih mednarodnih podatkov in ustreznih sekundarnih analiz za evropsko in nacionalno oblikovanje politik, da se olajšata zbiranje in analiza vsebinskih dokazov za ocenjevanje in spremljanje izvajanja inovativnih politik ter spodbujanje prenosa in nadgradljivosti;
- podpirati evropska omrežja in izvajati orodja, ki spodbujajo preglednost in priznavanje spretnosti in kvalifikacij, pridobljenih s formalnim, neformalnim in priložnostnim učenjem, ter s tem utirati pot evropskemu prostoru spretnosti in kvalifikacij;
- podpirati aktivno udeležbo omrežij civilne družbe in nevladnih organizacij pri izvajanju politik;
- podpirati strukturirani dialog z mladimi in spodbujati njihovo aktivno udeležbo v demokratičnem življenju;
- podpirati izmenjave dobrih praks, dialog, vzajemno učenje in sodelovanje med oblikovalci politik, delavci in deležniki iz držav Programa in partnerskih držav;
- ozaveščati o rezultatih evropskih politik in programa Erasmus+ ter spodbujati njihovo uporabo na lokalni, regionalni in nacionalni ravni. okrepiti prepoznavnost in privlačnost evropskega visokošolskega izobraževanja po vsem svetu;
- spodbujati sinergije z drugimi programi EU, na primer evropskimi strukturnimi in investicijskimi skladi, ter drugimi programi financiranja na nacionalni ali regionalni ravni.

STRUKTURIRANI DIALOG: SREČANJA MLADIH IN OBLIKOVALCEV POLITIK NA PODROČJU MLADINE

KAKŠEN JE CILJ SREČANJ ZA STRUKTURIRANI DIALOG?

Ta ukrep spodbuja aktivno udeležbo mladih v demokratičnem življenju in razpravo, usmerjeno v teme in prednostne naloge, ki so bile opredeljene v strukturiranem dialogu in prenovljenem političnem okviru na področju mladine. Strukturirani dialog je ime, ki se uporablja za razprave med mladimi in oblikovalci politik na področju mladine za doseganje rezultatov, ki so uporabni pri oblikovanju politik. Razprava je strukturirana okoli prednostih nalog in časovnega razporeda ter predvideva dogodke, na katerih mladi razpravljajo o dogovorjenih temah med seboj ter z oblikovalci politik, strokovnjaki na področju mladine in predstavniki javnih organov, ki so odgovorni za področje mladine. Več informacij o strukturiranem dialogu je na voljo na spletišču Evropske komisije.

Poleg tega bodo v skladu z letnim delovnim programom, ki ga sprejme Komisija, imeli prednost projekti, ki sledijo eni ali več ustreznim prednostnim nalogam, navedenim v uvodnem poglavju „Mladina" v delu B tega vodnika.

KAJ SO SREČANJA ZA STRUKTURIRANI DIALOG?

Projekti strukturiranega dialoga se lahko izvedejo v obliki srečanj, konferenc, posvetovanj in dogodkov. Ti dogodki spodbujajo aktivno udeležbo mladih v demokratičnem življenju v Evropi in njihovo sodelovanje z oblikovalci politik. Konkretni rezultat teh dogodkov je, da se sliši glas mladih (z oblikovanjem mnenj, predlogov in priporočil) o tem, kako bi bilo treba oblikovati in izvajati mladinske politike v Evropi.

Projekt strukturiranega dialoga zajema tri faze:

- načrtovanje in priprava,
- izvajanje aktivnosti,
- ocenjevanje (vključno s premislekom o morebitnem nadaljnjem spremljanju).

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

V okviru tega ukrepa lahko projekt zajema eno ali več naslednjih aktivnosti:

- nacionalna srečanja in mednarodne seminarje, ki ponujajo prostor za informacije, razpravo in aktivno udeležbo mladih – v dialogu z oblikovalci politik na področju mladine – glede vprašanj, ki so pomembna za strukturirani dialog ali strategijo EU za mlade;
- nacionalna srečanja in mednarodne seminarje, ki pripravijo podlago za uradne konference o mladih, ki jih vsak semester organizira država članica, ki trenutno predseduje Evropski uniji;
- dogodki, ki spodbujajo razprave in obveščanje o temah glede mladinskih politik, povezanih z aktivnostmi, ki so organizirane med evropskim tednom mladih;
- posvetovanja z mladimi za proučitev njihovih potreb glede zadev, povezanih z udeležbo v demokratičnem življenju (spletna posvetovanja, javnomnenjske raziskave itd.);
- srečanja in seminarji, informativni dogodki ali razprave med mladimi in oblikovalci politik/strokovnjaki na področju mladine o temi udeležbe v demokratičnem življenju;
- dogodki, ki spodbujajo delovanje demokratičnih institucij in vlog oblikovalcev politik na teh institucijah.

Aktivnosti vodijo mladi; mladi udeleženci morajo aktivno sodelovati v vseh fazah projekta, od priprave do nadaljnjega spremljanja. Celotna izvedba projekta temelji na načelih in praksah neformalnega učenja.

Do dotacij v okviru strukturiranega dialoga niso upravičene naslednje aktivnosti: zakonsko določena srečanja organizacij ali omrežij organizacij; politično orientirani dogodki.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO TEGA PROJEKTA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti projekt za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene sodelujoče organizacije	Sodelujoča organizacija je lahko: ▪ neprofitna organizacija, združenje, nevladna organizacija; ▪ evropska mladinska nevladna organizacija; ▪ javni organ na lokalni ali regionalni ravni, s sedežem v državi Programa ali sosedski partnerski državi EU (regije od 1 do 4; glej r poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika). Organizacije iz upravičenih partnerskih držav lahko v projektu sodelujejo samo kot partnerice (in ne kot prijaviteljice).
Kdo se lahko prijavi?	Prijavitelj je lahko katera koli sodelujoča organizacija s sedežem v državi Programa. Če projekt izvajata dve ali več sodelujočih organizacij, se ena od organizacij prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij, ki so vključene v projekt.
Število sodelujočih organizacij	Mednarodna srečanja: v aktivnost morata biti vključeni vsaj dve sodelujoči organizaciji iz vsaj dveh različnih držav, od katerih je vsaj ena država Programa. Nacionalna srečanja: v aktivnost je vključena ena organizacija iz države Programa.
Upravičeni udeleženci	Mladi udeleženci: mladi, stari od 13 do 30 let, ki bivajo v državah, ki so vključene v projekt. Oblikovalci politik: če je za projekt predvidena udeležba oblikovalcev politik ali strokovnjakov na področju mladinske politike, lahko ti udeleženci sodelujejo ne glede na njihovo starost ali državo bivanja.
Število udeležencev	V projektu mora sodelovati vsaj 30 mladih udeležencev.
Kraji izvajanja	Nacionalna srečanja: projekt se mora izvajati v državi organizacije prijaviteljice. **Mednarodna srečanja:** aktivnosti se lahko izvajajo v kateri koli državi Programa, ki je vključena v projekt
Trajanje projekta	Od 3 do 24 mesecev.
Kje se prijaviti?	Pri nacionalni agenciji v državi, v kateri ima organizacija prijaviteljica sedež.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do naslednjih datumov: ▪ **4. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. majem in 30. septembrom istega leta; ▪ **30. aprila do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. avgustom in 31. decembrom istega leta; ▪ **1. oktobra do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. januarjem in 31. majem naslednjega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji in prednostnimi nalogami ukrepa (glej zgoraj navedeno poglavje „Kakšni so cilji srečanj za strukturirani dialog?"), - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in posameznih udeležencev; ▪ v kolikšni meri je predlog primeren za: - doseganje visokokakovostnih rezultatov za udeležence, - krepitev zmogljivosti sodelujočih organizacij; ▪ v kolikšni meri projekt vključuje: ▪ mlade z manj priložnostmi, ▪ oblikovalce politik, strokovnjake na področju mladine in predstavnike javnih organov, ki so odgovorni za področje mladine.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 40 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost vseh faz predloga projekta (priprava, izvajanje mobilnosti in nadaljnje spremljanje); ▪ usklajenost ciljev projekta in predlaganih aktivnosti; ▪ kakovost praktičnih ureditev, načinov upravljanja in podpore; ▪ kakovost predlaganih participativnih metod neformalnega učenja in aktivno vključevanje mladih v vse faze projekta; ▪ ustreznost ukrepov za izbor in/ali vključevanje udeležencev v aktivnosti; ▪ v kolikšni meri predlog projekta vključuje ustrezne oblikovalce politik (oblikovalce politik, strokovnjake na področju mladine, predstavnike javnih organov, ki so odgovorni za področje mladine itd.); ▪ če je ustrezno, kakovost sodelovanja in obveščanja med sodelujočimi organizacijami in drugimi pomembnimi deležniki.
Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod; ▪ če je ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo; predlog ne vsebuje nesorazmernih omejitev.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost projekta" ter „Učinek in razširjanje"; 20 točk za kategorijo „Kakovost zasnove in izvedbe projekta").

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Najvišja vrednost dodeljene dotacije za srečanje za strukturirani dialog: 50 000 EUR

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Pot	Prispevek za potne stroške udeležencev, vključno s spremljevalci, od njihovega kraja izvora do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj.	Stroški na enoto	Za razdalje od 10 do 99 km: 20 EUR na udeleženca.	Glede na razdaljo poti na udeleženca. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[129]. Prijavitelj mora navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[130].
			Za razdalje od 100 do 499 km: 80 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 170 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 270 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 400 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 620 EUR na udeleženca.	
			Za razdalje 8 000 km ali več: 830 EUR na udeleženca.	
Organizacijska podpora	Prispevek v obliki dotacije za vse druge stroške, neposredno povezane s pripravo, izvajanjem in nadaljnjim spremljanjem aktivnosti.	Stroški na enoto	C1.1 na dan aktivnosti na udeleženca[131].	Glede na trajanje bivanja na udeleženca (po potrebi vključno z enim dnem poti pred aktivnostjo in enim dnem poti po aktivnosti).
Podpora za posebne potrebe	Dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci, ki imajo posebne potrebe, in spremljevalci (vključno s stroški za pot in bivanje, če so utemeljeni in če se	Dejanski stroški	100 % upravičenih stroškov	Pogoj: zahtevek za finančno podporo za kritje podpore udeležencem s posebnimi potrebami in izrednih stroškov mora biti utemeljen v

[129] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

[130] Na primer, če oseba iz Madrida (Španija) sodeluje pri aktivnosti, ki se izvaja v Rimu (Italija), prijavitelj a) izračuna razdaljo od Madrida do Rima (1365,28 km); b) izbere ustrezni razpon razdalje poti (tj. med 500 in 1999 km) in c) izračuna dotacijo EU, ki bo prispevala h kritju stroškov povratne poti udeleženca od Madrida do Rima.

[131] Vključno s spremljevalci.

	dotacija za te udeležence ne zahteva prek proračunskih kategorij „Pot" in „Organizacijska podpora").			prijavnem obrazcu.
Izredni stroški	Stroški, povezani s (spletnimi) posvetovanji in javnomnenjskimi raziskavami z mladimi, če so ti potrebni za udeležbo v tem ukrepu; stroški, povezani z razširjanjem in uporabo rezultatov; dodatni stroški, neposredno povezani z udeleženci z manj priložnostmi; vizumi in z njimi povezani stroški, dovoljenja za prebivanje, cepljenja; stroški zagotavljanja finančnega jamstva, če ga zahteva nacionalna agencija.	Dejanski stroški	Stroški, povezani s (spletnimi) posvetovanji in javnomnenjskimi raziskavami z mladimi, ter stroški za finančno jamstvo in aktivnosti razširjanja: 75 % upravičenih stroškov Drugi stroški: 100 % upravičenih stroškov	

PREGLEDNICA A – ORGANIZACIJSKA PODPORA (ZNESKI V EUR NA DAN)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja aktivnost.

	Organizacijska podpora
	C1.1
Belgija	37
Bolgarija	32
Češka	32
Danska	40
Nemčija	33
Estonija	33
Irska	39
Grčija	38
Španija	34
Francija	37
Hrvaška	35
Italija	39
Ciper	32
Latvija	34
Litva	34
Luksemburg	36
Madžarska	33
Malta	37
Nizozemska	39
Avstrija	39
Poljska	34
Portugalska	37
Romunija	32
Slovenija	34
Slovaška	35
Finska	39
Švedska	39
Združeno kraljestvo	40
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	28
Islandija	39
Lihtenštajn	39
Norveška	40
Turčija	32
Sosedska partnerska država EU	29

AKTIVNOSTI PROGRAMA JEAN MONNET

KATERI UKREPI SO PODPRTI?

Aktivnosti programa Jean Monnet podpirajo naslednje ukrepe:

- moduli Jean Monnet (poučevanje in raziskovanje),
- katedre Jean Monnet (poučevanje in raziskovanje),
- centri odličnosti Jean Monnet (poučevanje in raziskovanje),
- podpora Jean Monnet ustanovam in združenjem,
- omrežja Jean Monnet (strateške razprave z akademskim okoljem),
- projekti Jean Monnet (strateške razprave z akademskim okoljem).

V nadaljevanju so v poglavjih tega vodnika navedene podrobne informacije o merilih in pravilih za dodelitev sredstev, ki veljajo za ukrepe Jean Monnet.

KAKŠNI SO CILJI PROGRAMA JEAN MONNET?

Cilj ukrepov Jean Monnet je spodbujati odličnost v poučevanju in raziskovanju na področju študij Evropske unije po vsem svetu. Namen teh ukrepov je tudi spodbujanje dialoga med akademskim okoljem in oblikovalci politik, zlasti za krepitev upravljanja politik EU.
Študije Evropske unije zajemajo celovit študij o Evropi s posebnim poudarkom na evropskem procesu povezovanja glede na njegove notranje in zunanje vidike. V to disciplino je zajeta tudi vloga EU v globaliziranem svetu in spodbujanju aktivnega evropskega državljanstva ter dialoga med ljudmi in kulturami.
Osrednja tematska področja so naslednja:

- EU in primerjalni regionalizem,
- komunikacijske in informacijske študije EU,
- ekonomija EU,
- zgodovina EU,
- medkulturni dialog EU,
- interdisciplinarne študije EU,
- mednarodni odnosi in diplomacija EU,
- pravo EU,
- politologija in javna uprava EU.

S to študijsko smerjo so lahko povezana tudi druga tematska področja (na primer sociologija, filozofija, vera, geografija, literatura, umetnost, znanost, okoljske študije, svetovne študije itd.), če vključujejo element poučevanja, raziskovanja ali premisleka o EU in na splošno prispevajo k evropeizaciji učnih načrtov.
Primerjalne študije se bodo upoštevale samo, če bodo obravnavale različne procese povezovanja po svetu.
Glede na splošne cilje programa Erasmus+ so cilji programa Jean Monnet:

- spodbujati odličnost v zvezi s poučevanjem in raziskovanjem v študijah EU;
- oskrbeti študente in mlade strokovnjake z znanjem o temah Evropske unije, ki so pomembne za njihova akademska in poklicna življenja, ter okrepiti njihove državljanske vrline;
- spodbujati dialog med akademskim okoljem in oblikovalci politik, zlasti za krepitev upravljanja politik EU;
- spodbujati inovacije v poučevanju in raziskovanju (npr. medsektorske in/ali večdisciplinarne študije, odprto izobraževanje, mreženje z drugimi institucijami);
- vključevati z EU povezane teme v redno šolanje in krepiti njihovo raznolikost v učnih načrtih, ki jih svojim študentom predlagajo visokošolske institucije;
- izboljšati kakovost strokovnega usposabljanja v zvezi s temami EU (z moduli, ki bolj poglobljeno obravnavajo ali vključujejo nove teme EU);
- spodbujati udeležbo mladih akademikov v poučevanju in raziskovanju evropskih tem.

Program Jean Monnet bo predvidoma imel pozitiven in dolgotrajen učinek na vključene udeležence, organizacije, ki spodbujajo program, in sisteme politik, v okviru katerih se izvaja.

V zvezi z udeleženci, neposredno ali posredno vključenimi v ukrepe, so cilji programa Jean Monnet doseči naslednje rezultate:

European Commission | Erasmus+

- boljša zaposljivost in poklicne možnosti za mlade diplomante z vključevanjem evropske razsežnosti v njihov študij ali z njeno krepitvijo;
- večje zanimanje za razumevanje Evropske unije in sodelovanje v njej, kar vodi do bolj aktivnega državljanstva;
- podpora za mlade raziskovalce (tj. tiste, ki so pridobili doktorski naziv v zadnjih petih letih) in profesorje, ki želijo raziskovati in poučevati teme EU;
- več priložnosti za akademsko osebje v zvezi s strokovnim in poklicnim usposabljanjem.

Na podlagi aktivnosti, ki jih podpira program Jean Monnet, se v zvezi s sodelujočimi organizacijami pričakujejo tudi naslednji rezultati:

- večja zmogljivost za poučevanje in raziskovanje zadev EU: izboljšani in inovativni učni načrti; okrepljena zmogljivost za privabljanje odličnih študentov; okrepljeno sodelovanje s partnerji iz drugih držav; več dodeljenih finančnih sredstev za poučevanje in raziskovanje tem EU na instituciji;
- bolj sodobno, dinamično, predano in strokovno okolje v organizaciji: spodbujanje poklicnega razvoja mladih raziskovalcev in profesorjev; pripravljenost za vključevanje dobrih praks in novih tem EU v didaktične programe in pobude; odprtost do sinergij z drugimi organizacijami.

Program Jean Monnet bo dolgoročno predvidoma spodbudil prepoznavnost in raznolikost študij EU po vsem svetu ter okrepil in razširil udeležbo osebja iz več fakultet in oddelkov v poučevanju in raziskovanju Evropske unije.

MODULI JEAN MONNET

KAJ JE MODUL JEAN MONNET?

Modul Jean Monnet je kratek program poučevanja na področju študij Evropske unije na visokošolski instituciji. Vsak modul traja vsaj 40 učnih ur v enem akademskem letu. Učne ure vključujejo ure neposrednega stika v okviru skupinskih predavanj, seminarjev in praktičnih vaj ter lahko vključujejo vse od navedenega v obliki učenja na daljavo, ne vključujejo pa individualnega pouka. Moduli se lahko usmerijo v eno določeno disciplino evropskih študij ali pa uporabijo večdisciplinarni pristop in torej vključijo akademsko znanje več profesorjev in strokovnjakov.

Erasmus+ podpira module Jean Monnet, da:

- spodbuja raziskovanje in prvo izkušnjo poučevanja za mlade raziskovalce, znanstvenike in delavce v zvezi z vprašanji Evropske unije;
- spodbuja objavljanje in razširjanje rezultatov akademskih raziskav;
- ustvarja zanimanje za EU in temelje za prihodnje stebre evropskega znanja, zlasti v partnerskih državah;
- spodbuja uvedbo vidikov Evropske unije v študije, ki na splošno niso povezani z EU;
- zagotavlja posebej prilagojene tečaje o določenih vprašanjih EU, ki so pomembna za diplomante v njihovem poklicnem življenju.

Modul Jean Monnet umešča in vključuje poučevanje o zadevah EU v učne načrte, ki so do zdaj zajeli z EU povezane vsebine zgolj v omejenem obsegu. Na podlagi modulov se dejstva in znanje o Evropski uniji tudi širijo med raznolik nabor učencev in zainteresiranih državljanov.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

Moduli Jean Monnet morajo imeti eno od naslednjih oblik:

- splošni ali uvodni programi o vprašanjih Evropske unije (zlasti na institucijah in fakultetah, ki še nimajo zelo razvite ponudbe programov na tem področju);
- ožje strokovno poučevanje o razvoju Evropske unije (zlasti na institucijah in fakultetah, ki že imajo zelo razvito ponudbo programov na tem področju);
- poletni in intenzivni programi, ki so v celoti priznani.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V MODULU JEAN MONNET?

Vloga visokošolskih institucij je podpirati in spodbujati koordinatorje modulov z zagotavljanjem, da ima čim širša javnost koristi od njihovih aktivnosti, tako na instituciji kot drugod.

Visokošolske institucije podpirajo koordinatorje modulov pri njihovih aktivnostih poučevanja, raziskovanja in premisleka: prepoznajo razvite aktivnosti poučevanja; spremljajo aktivnosti, krepijo prepoznavnost in ovrednotijo rezultate, ki jih doseže njihovo osebje, vključeno v program Jean Monnet.

Visokošolske institucije morajo izvajati aktivnosti modula Jean Monnet ves čas trajanja projekta, po potrebi vključno z nadomestitvijo akademskega koordinatorja. Če mora institucija nadomestiti koordinatorje modulov, mora Izvajalski agenciji predložiti pisni zahtevek za odobritev. Poleg tega mora imeti novi predlagani koordinator enako raven strokovnega znanja o študijah Evropske unije.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO MODULA JEAN MONNET?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti modul Jean Monnet za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	Visokošolska institucija s sedežem v kateri koli državi sveta. Visokošolske institucije s sedežem v državah Programa morajo biti nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Listina ECHE ni zahtevana za sodelujoče visokošolske institucije iz partnerskih držav. Posamezniki ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo.

European

Trajanje projekta	Tri leta. Imetniki pogodb za obdobje treh let za centre, katedre in module Jean Monnet (ki se podeljujejo od leta 2011) morajo počakati, da preteče eno akademsko leto po koncu prejšnjega pogodbenega obdobja, preden predložijo novo prijavo za isto vrsto ukrepa. Ta obvezni premor ne velja za predloge druge vrste ukrepa, npr. če se nekdanji vodja katedre prijavi za modul. Poleg tega se lahko vodja modula, ki se izvaja, prijavi za nov modul, če je vsebina drugačna.
Trajanje aktivnosti	Modul Jean Monnet se mora poučevati vsaj 40 ur v enem akademskem letu (tri zaporedna leta) na področju študij Evropske unije na visokošolski instituciji prijaviteljici.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **26. februarja do 12 ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. septembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene tudi z **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 25 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji in prednostnimi nalogami ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji programa Jean Monnet?" in „Kaj je modul Jean Monnet?"); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in vključenih akademikov; ▪ v kolikšni meri predlog: - ustreza spodbujanju razvoja novih aktivnosti poučevanja, raziskovanja ali razprav; - vključuje uporabo novih metodologij, orodij in tehnologij; - prikaže dokaze o akademski dodani vrednosti; - spodbuja evropske študije na instituciji, ki gosti aktivnosti Jean Monnet; - krepi prepoznavnost te študijske smeri na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in nacionalni ravni; ▪ ustreznost predloga v zvezi s prednostnimi ciljnimi skupinami ukrepa: - institucijami s sedežem v državah, ki niso zajete v ukrep Jean Monnet; - institucije ali akademiki, ki še niso prejeli sredstev Jean Monnet; - posebne teme, povezane z EU, v študijih, ki v preteklosti niso bili zelo izpostavljeni, vendar nanje vedno bolj vplivajo evropski vidiki; - študenti, ki ne pridejo samodejno v stik z evropskimi študijami (na področjih, kot so znanost, inženirstvo, medicina, izobraževanje, umetnost, jeziki itd.).
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 25 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, ocenjevanje, nadaljnje spremljanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta, aktivnosti in predlaganega proračuna; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije.
Kakovost projektne skupine (največ 25 točk)	▪ v kolikšni meri predlog vključuje ključno akademsko osebje, ki ima odličen profil in kvalifikacije na posebnem področju študij Evropske unije, dokumentirane z dokazi o aktivnostih na visoki ravni; ▪ ustreznost profila in strokovnega znanja ključnega akademskega osebja, vključenega v aktivnosti, ki se izvajajo s projektom.

Učinek in razširjanje (največ 25 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov aktivnosti poučevanja; ▪ morebitni učinek projekta: - na institucijo, ki gosti ukrep Jean Monnet; - na študente in učence, ki imajo koristi od ukrepa Jean Monnet; - na druge organizacije in posameznike, ki so vključeni na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov aktivnosti na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in drugod; ▪ če je ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo; predlog ne vsebuje nesorazmernih omejitev.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 13 točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI O MODULU JEAN MONNET?

DODELITEV PRORAČUNSKIH SREDSTEV

Do 20% sredstev bo namenjenih za module Jean Monnet , ki jih koordinirajo raziskovalci, ki so v zadnjih petih letih pridobili doktorski naziv. Ta ukrep bo podprl mlade raziskovalce, ki začenjajo svojo akademsko kariero.

UČINEK IN RAZŠIRJANJE

Moduli Jean Monnet morajo razširjati in uporabiti rezultate organiziranih aktivnosti poučevanja in raziskovanja tudi zunaj kroga neposredno vključenih deležnikov. To bo znatno okrepilo učinek in prispevalo k sistemski spremembi.

Za okrepitev učinka bi v svoje aktivnosti razširjanja morali vključiti ustvarjanje in zagotavljanje prosto dostopnih učnih virov (PDUV) ter aktivnosti odprtega izobraževanja za odzivanje na tehnološki napredek. To bo spodbudilo bolj prilagodljive in ustvarjalne načine učenja ter doseglo vedno večje število študentov, strokovnjakov, oblikovalcev politik in drugih zainteresiranih skupin.

Vsi koordinatorji modulov Jean Monnet bodo morali zagotoviti posodabljanje svojega razdelka v spletnem orodju za program Erasmus+, kjer bodo na voljo vse informacije o aktivnostih programa Jean Monnet. Koordinatorji se bodo močno spodbujali k uporabi ustreznih obstoječih platform in orodij (tj. imenik projektov Jean Monnet, virtualna skupnost Jean Monnet). Na podlagi teh razdelkov, ki so del splošnega orodja informacijske tehnologije za Erasmus+, bo širša javnost obveščena o institucijah in njihovih programih Jean Monnet. Prejemniki dotacije bodo morali zagotoviti redno posodabljanje orodja z rezultati svojega dela.

Koordinatorje modulov Jean Monnet se spodbuja, da:
- v obdobju dodelitve dotacije objavijo vsaj en članek, ki ga pregledajo strokovnjaki. Dotacija bo krila del stroškov objave in po potrebi del stroškov prevoda;
- se udeležijo dogodkov razširjanja in informativnih dogodkov na nacionalni in evropski ravni;
- organizirajo dogodke (predavanja, seminarje, delavnice itd.) z oblikovalci politik na lokalni, regionalni in nacionalni ravni ter tudi z organizirano civilno družbo in šolami;
- razširjajo rezultate svojih aktivnosti z organizacijo seminarjev ali predavanj, ki so namenjeni in prilagojeni za najširšo javnost in predstavnike civilne družbe;
- se povezujejo z drugimi koordinatorji modulov, centri odličnosti in katedrami Jean Monnet ter podprtimi institucijami;
- uporabljajo prosto dostopne učne vire (PDUV), objavljajo povzetke, vsebino in razpored svojih aktivnosti ter pričakovane rezultate.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Najvišja vrednost dodeljenih sredstev je 30 000 EUR in lahko predstavlja največ 75 % skupnih stroškov modula Jean Monnet.

Za dodeljevanje dotacij v okviru aktivnosti programa Jean Monnet se uporablja sistem, ki temelji na kombinaciji lestvic stroškov na enoto in pavšalnega financiranja. Ta sistem se določi na podlagi izračunanega nacionalnega stroška poučevanja na uro. Uporabi se naslednja metoda:

- **stroški poučevanja** (lestvice stroškov na enoto): izračunani nacionalni strošek poučevanja na uro D.1 se pomnoži z (najmanjšim) zahtevanim številom ur (120 ur);

- **dodatni stroški** (pavšalno financiranje): k navedeni osnovi stroškov se prišteje dodatnih 40 % za modul Jean Monnet. V te dodatne odstotke so zajete dodatne akademske aktivnosti, vključene v modul, na primer stroški osebja, potni stroški in stroški bivanja, stroški razširjanja, stroški za učna gradiva, neposredni stroški itd.

Končni znesek dotacije se nato izračuna tako, da se uporabi največ 75 % sredstev EU od skupne izračunane dotacije in spoštuje najvišja zgornja meja zneska dotacije za modul Jean Monnet (30 000 EUR).

Posamezni zneski, ki veljajo za module Jean Monnet, so navedeni v poglavju „Stroški na enoto za program Jean Monnet" ob koncu poglavja o programu Jean Monnet v tem delu vodnika.

KATEDRE JEAN MONNET

KAJ JE KATEDRA JEAN MONNET?

Katedra Jean Monnet je pedagoško mesto s specializacijo v študijah Evropske unije za univerzitetne profesorje. Vodja katedre Jean Monnet mora biti samo en profesor, ki mora zagotoviti najmanj 90 učnih ur v enem akademskem letu. Učne ure vključujejo ure neposrednega stika v okviru skupinskih predavanj, seminarjev in praktičnih vaj ter lahko vključujejo vse od navedenega v obliki učenja na daljavo, ne vključujejo pa individualnega pouka in/ali nadzora. Če je visokošolska institucija ustanovila center odličnosti Jean Monnet, mora katedra Jean Monnet prevzeti akademsko odgovornost za center.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

Katedra Jean Monnet lahko izvaja eno ali več naslednjih aktivnosti:

- poglablja poučevanje študij Evropske unije, ki so del uradnega učnega načrta visokošolske institucije;
- izvaja, spremlja in nadzira raziskovanje vsebin EU, tudi za druge ravni izobraževanja, na primer usposabljanje učiteljev in obvezno izobraževanje;
- zagotavlja poglobljeno poučevanje o zadevah Evropske unije za prihodnje strokovnjake na področjih, po katerih je na trgu dela vedno več povpraševanja;
- zagotavlja spodbudo, svetovanje in mentorstvo za mlado generacijo učiteljev in raziskovalcev na tematskih področjih, povezanih s študijami Evropske unije.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V KATEDRI JEAN MONNET?

Katedre Jean Monnet so sestavni del visokošolske institucije, ki sklene sporazum/sklep o dotaciji.

Katedre Jean Monnet so vključene v uradne akademske aktivnosti njihove institucije. Od visokošolskih institucij se zahteva, da podpirajo vodje katedre Jean Monnet pri aktivnostih poučevanja, raziskovanja in premisleka ter s tem omogočijo, da ima čim širši nabor učnih načrtov korist od teh programov; priznavati bi morale razvite aktivnosti poučevanja.

Visokošolske institucije prevzamejo končno odgovornost za svoje prijave. Aktivnosti katedre Jean Monnet morajo izvajati ves čas trajanja projekta. Če mora institucija nadomestiti vodjo katedre, mora Izvajalski agenciji predložiti pisni zahtevek za odobritev. Poleg tega mora imeti novi predlagani vodja katedre enako raven strokovnega znanja o študijah Evropske unije.

Visokošolske institucije lahko v izjemnih primerih predložijo prošnje za vključitev izjemnih strokovnjakov in/ali znanih osebnosti v uradne učne načrte.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO KATEDRE JEAN MONNET?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti katedra Jean Monnet za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	Visokošolska institucija s sedežem v kateri koli državi sveta. Visokošolske institucije s sedežem v državah Programa morajo biti nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Listina ECHE ni zahtevana za sodelujoče visokošolske institucije iz partnerskih držav. Posamezniki ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo.
Profil kateder Jean Monnet	Vodje katedre Jean Monnet morajo biti stalni člani osebja na instituciji prijaviteljici in imeti naziv profesorja. Vodja ne more biti „gostujoči profesor" na visokošolski instituciji, ki se prijavlja za dotacijo.
Trajanje projekta	Tri leta. Imetniki pogodb za obdobje treh let za centre, katedre in module Jean Monnet (ki se podeljujejo od leta 2011) morajo počakati, da preteče eno akademsko leto po koncu prejšnjega pogodbenega obdobja, preden predložijo novo prijavo za isto vrsto ukrepa. Ta obvezni premor ne velja za predloge druge vrste ukrepa, npr. če se nekdanji vodja katedre prijavi za modul. Poleg tega se lahko vodja modula, ki se izvaja, prijavi za nov modul, če je vsebina drugačna.
Trajanje aktivnosti	Vodje kateder Jean Monnet morajo poučevati vsaj 90 ur v enem akademskem letu (tri zaporedna leta) na področju študij Evropske unije na visokošolski instituciji prijaviteljici.

European

Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **26. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. septembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene tudi z **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 25 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji in prednostnimi nalogami ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji ukrepov Jean Monnet?“); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in vključenih akademikov; ▪ v kolikšni meri predlog: - imenuje akademika z odličnim profilom na posebnem področju študij Evropske unije; - ustreza spodbujanju razvoja novih aktivnosti poučevanja, raziskovanja ali razprav; - vključuje uporabo novih metodologij, orodij in tehnologij; - prikaže dokaze o akademski dodani vrednosti; - spodbuja evropske študije na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet; - krepi prepoznavnost te študijske smeri na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in nacionalni ravni; ▪ ustreznost predloga v zvezi s prednostnimi ciljnimi skupinami ukrepa: - institucijami s sedežem v državah, ki niso zajete v ukrep Jean Monnet; - institucije ali akademiki, ki še niso prejeli sredstev Jean Monnet; - posebne teme, povezane z EU, v študijih, ki v preteklosti niso bili zelo izpostavljeni, vendar nanje vedno bolj vplivajo evropski vidiki.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 25 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, ocenjevanje, nadaljnje spremljanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta, aktivnosti in predlaganega proračuna; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije.
Kakovost projektne skupine (največ 25 točk)	▪ v kolikšni meri predlog vključuje ključno akademsko osebje, ki ima odličen profil in kvalifikacije na posebnem področju študij Evropske unije, dokumentirane z dokazi o aktivnostih na visoki ravni; ▪ ustreznost profila in strokovnega znanja ključnega akademskega osebja, vključenega v aktivnosti, ki se izvajajo s projektom.

Učinek in razširjanje (največ 25 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov aktivnosti poučevanja; ▪ morebitni učinek projekta: - na institucijo, ki gosti ukrep Jean Monnet; - na študente in učence, ki imajo koristi od ukrepa Jean Monnet; - na druge organizacije in posameznike, ki so vključeni na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov aktivnosti na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in drugod; ▪ če je ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo; predlog ne vsebuje nesorazmernih omejitev.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 13 točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI O KATEDRI JEAN MONNET?

UČINEK IN RAZŠIRJANJE

Katedre Jean Monnet morajo razširjati in uporabiti rezultate organiziranih aktivnosti poučevanja in raziskovanja tudi zunaj kroga neposredno vključenih deležnikov. To bo znatno okrepilo učinek in prispevalo k sistemski spremembi.

Za okrepitev učinka bi morali vodje kateder v svoje aktivnosti razširjanja vključiti ustvarjanje in zagotavljanje prosto dostopnih učnih virov (PDUV) ter aktivnosti odprtega izobraževanja za odzivanje na tehnološki napredek. To bo spodbudilo bolj prilagodljive in ustvarjalne načine učenja ter doseglo vedno večje število študentov, strokovnjakov, oblikovalcev politik in drugih zainteresiranih skupin.

Katedre Jean Monnet bodo morale zagotoviti posodabljanje svojega razdelka v spletnem orodju za program Erasmus+, kjer bodo na voljo vse informacije o aktivnostih programa Jean Monnet. Katedre se bodo močno spodbujale k uporabi ustreznih obstoječih platform in orodij (tj. imenik projektov Jean Monnet, virtualna skupnost Jean Monnet). Z izvajanjem teh nalog, ki so del splošnega orodja informacijske tehnologije za Erasmus+, se bo zagotovilo, da bo širša javnost obveščena o institucijah in njihovih programih Jean Monnet. Prejemniki dotacije bodo morali zagotoviti redno posodabljanje orodja z rezultati svojega dela.

Katedre Jean Monnet se spodbujajo, da:

- v obdobju dodelitve dotacije objavijo vsaj eno knjigo pri univerzitetni založbi. Dotacija bo krila del stroškov objave in po potrebi del stroškov prevoda;
- se udeležijo dogodkov razširjanja in informativnih dogodkov na nacionalni in evropski ravni;
- organizirajo dogodke (predavanja, seminarje, delavnice itd.) z oblikovalci politik na lokalni, regionalni in nacionalni ravni ter tudi z organizirano civilno družbo in šolami;
- razširjajo rezultate svojih aktivnosti z organizacijo seminarjev ali predavanj, ki so namenjeni in prilagojeni za najširšo javnost in predstavnike civilne družbe;
- se povezujejo z drugimi katedrami, koordinatorji modulov in centri odličnosti Jean Monnet ter podprtimi institucijami;
- uporabljajo prosto dostopne učne vire (PDUV), objavljajo povzetke, vsebino in razpored svojih aktivnosti ter pričakovane rezultate.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Najvišja vrednost dodeljenih sredstev je 50 000 EUR in lahko predstavlja največ 75 % skupnih stroškov katedre Jean Monnet.

Za dodeljevanje dotacij v okviru aktivnosti programa Jean Monnet se uporablja sistem, ki temelji na kombinaciji lestvic stroškov na enoto in pavšalnega financiranja. Ta sistem se določi na podlagi izračunanega nacionalnega stroška poučevanja na uro. Uporabi se naslednja metoda:

- **stroški poučevanja** (lestvice stroškov na enoto): izračunani nacionalni strošek poučevanja na uro D.1 se pomnoži z (najmanjšim) zahtevanim številom ur za katedro Jean Monnet (270 ur);

- **dodatni stroški** (pavšalno financiranje): k navedeni osnovi stroškov se prišteje dodatnih 10% za katedro Jean Monnet. V te dodatne odstotke so zajete dodatne akademske aktivnosti, vključene v katedro, na primer stroški osebja, potni stroški in stroški bivanja, stroški razširjanja, stroški za učna gradiva, neposredni

stroški itd.

Končni znesek dotacije se nato izračuna tako, da se uporabi največ 75 % sredstev EU od skupne izračunane dotacije in spoštuje najvišja zgornja meja zneska dotacije za katedro Jean Monnet (50 000 EUR).

Posamezni zneski, ki veljajo za katedre Jean Monnet, so navedeni v poglavju „Stroški na enoto za program Jean Monnet" ob koncu poglavja o programu Jean Monnet v tem delu vodnika.

CENTRI ODLIČNOSTI JEAN MONNET

KAJ JE CENTER ODLIČNOSTI JEAN MONNET?

Center odličnosti Jean Monnet je središče kompetenc in znanja o temah Evropske unije.

Akademsko odgovornost za center mora prevzeti vodja katedre Jean Monnet. Center odličnosti Jean Monnet združuje strokovno znanje in kompetence strokovnjakov na visoki ravni (vključno z vodji kateder Jean Monnet in/ali koordinatorji modulov Jean Monnet) s ciljem razvijati sinergije med različnimi disciplinami in viri evropskih študij ter ustvarjati skupne mednarodne aktivnosti in strukturne povezave z akademskimi institucijami v drugih državah. Prav tako zagotavlja odprtost do civilne družbe.

Centri odličnosti Jean Monnet imajo pomembno vlogo pri doseganju študentov s fakultet, ki običajno ne obravnavajo vprašanj Evropske unije, ter oblikovalcev politik, javnih uslužbencev, organizirane civilne družbe in najširše javnosti.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

Center odličnosti Jean Monnet lahko izvaja eno ali več naslednjih aktivnosti:

- organiziranje in koordinacija človeških in dokumentarnih virov, povezanih s študijami Evropske unije;
- vodenje aktivnosti raziskovanja v posebnih temah Evropske unije (naloga raziskovanja);
- razvijanje vsebin in orodij v zvezi s temami EU za posodabljanje in dopolnjevanje trenutnih programov in učnih načrtov (naloga poučevanja);
- krepitev razprav in izmenjave izkušenj o EU (naloga možganskega trusta);
- sistematično objavljanje rezultatov aktivnosti raziskovanja.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V CENTRU ODLIČNOSTI JEAN MONNET?

Visokošolske institucije, ki načrtujejo ustanovitev centra odličnosti Jean Monnet, naj bi premislile o strateškem razvoju centra. Zagotoviti morajo usmerjanje in vizijo za najboljše strokovnjake, ki so na voljo med osebjem za poučevanje in raziskovanje, da ustvarijo sinergije, ki omogočajo sodelovanje na visoki ravni glede posebnih tem EU. Morale bi podpirati in spodbujati pobude centra in pomagati pri njihovem razvoju.

Visokošolske institucije morajo izvajati aktivnosti centra odličnosti Jean Monnet ves čas trajanja projekta, po potrebi vključno z nadomestitvijo akademskega koordinatorja. Če mora institucija nadomestiti prvotnega akademskega koordinatorja, mora Izvajalski agenciji predložiti pisni zahtevek za odobritev. Novi akademski koordinator mora biti tudi vodja katedre Jean Monnet.

Center odličnosti lahko vključuje sodelovanje več institucij/organizacij s sedežem v istem kraju ali regiji. V vsakem primeru pa mora biti jasno poimenovana institucija ali struktura, ki je specializirana za študije Evropske unije, in jo mora gostiti visokošolska institucija.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO CENTRA ODLIČNOSTI JEAN MONNET?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti center odličnosti Jean Monnet za upravičenost do dotacije Erasmus+:

European Commission | Erasmus+

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	Visokošolska institucija s sedežem v kateri koli državi sveta. Visokošolske institucije s sedežem v državah Programa morajo biti nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Listina ECHE ni zahtevana za sodelujoče visokošolske institucije iz partnerskih držav. Posamezniki ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo.
Trajanje projekta	Tri leta. Imetniki pogodb za obdobje treh let za centre, katedre in module Jean Monnet (ki se podeljujejo od leta 2011) morajo počakati, da preteče eno akademsko leto po koncu prejšnjega pogodbenega obdobja, preden predložijo novo prijavo za isto vrsto projekta. Ta obvezni premor ne velja za predloge druge vrste projekta, npr. če se nekdanji vodja katedre prijavi za modul. Poleg tega se lahko vodja modula, ki se izvaja, prijavi za nov modul, če je vsebina drugačna.
Trajanje aktivnosti	Tri leta.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **26. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. septembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.
Druga merila	Visokošolska institucija, ki se prijavlja za ustanovitev centra odličnosti, mora imenovati vodjo katedre Jean Monnet, da prevzame akademsko odgovornost za center. Za center odličnost Jean Monnet se torej lahko prijavijo samo visokošolske institucije, ki jim je že bila dodeljena katedra Jean Monnet v okviru prejšnjih razpisov za zbiranje predlogov. Podpre se lahko samo en center odličnosti Jean Monnet na kateri koli visokošolski instituciji.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 25 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji in prednostnimi nalogami ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji programa Jean Monnet?“ in „Kaj je center odličnosti Jean Monnet?“); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in vključenih akademikov; ▪ v kolikšni meri predlog: - ustreza spodbujanju razvoja novih aktivnosti poučevanja, raziskovanja ali razprav; - prikaže dokaze o akademski dodani vrednosti; - spodbuja evropske študije na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet; - krepi prepoznavnost te študijske smeri na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in nacionalni ravni; ▪ ustreznost predloga v zvezi s prednostnimi ciljnimi skupinami ukrepa: - institucijami s sedežem v državah, ki niso zajete v ukrep Jean Monnet; - institucije ali akademiki, ki še niso prejeli sredstev Jean Monnet;

Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 25 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, ocenjevanje, nadaljnje spremljanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta, aktivnosti in predlaganega proračuna; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije.
Kakovost projektne skupine (največ 25 točk)	▪ v kolikšni meri predlog vključuje ključno akademsko osebje, ki ima odličen profil in kvalifikacije na posebnem področju študij Evropske unije, dokumentirane z dokazi o aktivnostih na visoki ravni; ▪ ustreznost profila in strokovnega znanja ključnega akademskega osebja, vključenega v aktivnosti, ki se izvajajo s projektom.
Učinek in razširjanje (največ 25 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov aktivnosti poučevanja; ▪ morebitni učinek projekta: - na institucijo, ki gosti ukrep Jean Monnet; - na študente in učence, ki imajo koristi od ukrepa Jean Monnet; - na druge organizacije in posameznike, ki so vključeni na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov aktivnosti na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in drugod; ▪ če je ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo; predlog ne vsebuje nesorazmernih omejitev.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 13 točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI O CENTRU ODLIČNOSTI JEAN MONNET?

UČINEK IN RAZŠIRJANJE

Centri odličnosti Jean Monnet morajo razširjati in uporabiti rezultate organiziranih aktivnosti poučevanja in raziskovanja tudi zunaj kroga neposredno vključenih deležnikov. To bo znatno okrepilo učinek in prispevalo k sistemski spremembi.

Za okrepitev učinka bi v svoje aktivnosti razširjanja morali vključiti ustvarjanje in zagotavljanje prosto dostopnih učnih virov (PDUV) ter aktivnosti odprtega izobraževanja za odzivanje na tehnološki napredek. To bo spodbudilo bolj prilagodljive in ustvarjalne načine učenja ter doseglo vedno večje število študentov, strokovnjakov, oblikovalcev politik in drugih zainteresiranih skupin.

Centri odličnosti Jean Monnet bodo morali zagotoviti posodabljanje svojega razdelka v spletnem orodju za program Erasmus+, kjer bodo na voljo vse informacije o aktivnostih programa Jean Monnet. Centri odličnosti se bodo močno spodbujali k uporabi ustreznih obstoječih platform in orodij (tj. imenik projektov Jean Monnet, virtualna skupnost Jean Monnet). Z izvajanjem teh nalog, ki so del splošnega orodja informacijske tehnologije za Erasmus+, se bo zagotovilo, da bo širša javnost obveščena o institucijah in njihovih programih Jean Monnet. Prejemniki dotacije bodo morali zagotoviti redno posodabljanje orodja z rezultati svojega dela.

Centri odličnosti Jean Monnet se spodbujajo, da:
- se udeležijo dogodkov razširjanja in informativnih dogodkov na evropski in nacionalni ravni;
- organizirajo dogodke (predavanja, seminarje, delavnice itd.) z oblikovalci politik na lokalni, regionalni in nacionalni ravni ter tudi z organizirano civilno družbo in šolami;
- razširjajo rezultate svojih aktivnosti z organizacijo seminarjev ali predavanj, ki so namenjeni in prilagojeni za najširšo javnost in predstavnike civilne družbe;
- se povezujejo z drugimi centri odličnosti, katedrami in koordinatorji modulov Jean Monnet ter podprtimi institucijami;
- uporabljajo prosto dostopne učne vire (PDUV), objavljajo povzetke, vsebino in razpored svojih aktivnosti ter pričakovane rezultate.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Če je projekt izbran, veljajo naslednja pravila za dodelitev dotacije:

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Stroški aktivnosti	Upravičeni neposredni stroški: ▪ Stroški osebja ▪ Potni stroški in stroški bivanja ▪ stroški oddaje naročil podizvajalcem (največ 30 % upravičenih neposrednih stroškov); ▪ stroški opreme (največ 10 % upravičenih neposrednih stroškov); ▪ stroški poučevanja; ▪ Drugi stroški Upravičeni posredni stroški pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov in predstavlja splošne administrativne stroške upravičenca, ki jih je mogoče prišteti k projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški redno zaposlenega osebja itd.).	Dejanski stroški	80 % skupnih upravičenih stroškov (razen če prijavitelj zahteva nižji % dotacije). Največ 100 000 EUR	Pogoj: cilji in delovni program morajo biti jasno opredeljeni v prijavnem obrazcu.

PODPORA JEAN MONNET ZA INSTITUCIJE IN ZDRUŽENJA

A. PODPORA JEAN MONNET ZA INSTITUCIJE

Program Jean Monnet podpira institucije, ki krepijo aktivnosti poučevanja in usposabljanja v zvezi s temami Evropske unije na podiplomski ravni in/ali za druge pomembne deležnike. Spodbuja tudi aktivnosti, katerih cilj je izpopolnjevanje, analiziranje, razširjanje in poučevanje vsebin Evropske unije.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

V življenjskem ciklu dotacije lahko institucije običajno izvedejo široko paleto aktivnosti, na primer:

zbirajo, izpopolnjujejo, analizirajo in razširjajo dejstva in znanje o Evropski uniji;
organizirajo programe na magistrski ravni o vprašanjih Evropske unije ali napredna strokovna usposabljanja za delavce ter javne uslužbence lokalnih in regionalnih organov.

KAKŠNA JE VLOGA INSTITUCIJ?

Institucije Jean Monnet bi morale postati referenčne točke za tematska področja Evropske unije, ki jih pokrivajo.

Prevzele bodo vlogo izvajanja multiplikacijskega učinka in razširjanja znanja; prispevale bodo tudi k zbiranju in uporabi informacij ter zagotavljanju analiz in vizij za posebne vsebine.

Institucije so dokončno odgovorne za svoje predloge Aktivnosti, navedene v njihovem delovnem programu, morajo izvajati ves čas trajanja obdobja, za katerega je bila dodeljena dotacija.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO PODPORE JEAN MONNET ZA INSTITUCIJE?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti podpora Jean Monnet za institucije za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	Upravičene so institucije, aktivne na področju študija o evropskem procesu povezovanja, s sedežem v kateri koli državi sveta, razen določenih institucij Jean Monnet, opredeljenih v pravni podlagi programa Erasmus+, in visokošolskih institucij, ki so jih kot take priznali nacionalni organi. Posamezniki ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo.
Trajanje projekta	Tri leta.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **26. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. septembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene tudi z **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta **(največ 25 točk)**	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji in prednostnimi nalogami ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji programa Jean Monnet?" in „Kaj je podpora Jean Monnet za institucije?"); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in vključenih akademikov; ▪ v kolikšni meri predlog: - ustreza spodbujanju razvoja novih aktivnosti poučevanja, raziskovanja ali razprav; - prikaže dokaze o akademski dodani vrednosti; - spodbuja študije Evropske unije na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet; - krepi prepoznavnost te študijske smeri na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in nacionalni ravni; ▪ ustreznost predloga v zvezi s prednostnimi ciljnimi skupinami ukrepa: - institucijami s sedežem v državah, ki niso zajete v ukrep Jean Monnet; - institucije, ki še niso prejele sredstev Jean Monnet.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta **(največ 25 točk)**	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, ocenjevanje, nadaljnje spremljanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta, aktivnosti in predlaganega proračuna; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije.
Kakovost projektne skupine **(največ 25 točk)**	▪ v kolikšni meri predlog vključuje ključno akademsko osebje, ki ima odličen profil in kvalifikacije na posebnem področju študij Evropske unije, dokumentirane z dokazi o aktivnostih na visoki ravni; ▪ ustreznost profila in strokovnega znanja ključnega akademskega osebja, vključenega v aktivnosti, ki se izvajajo s projektom.
Učinek in razširjanje **(največ 25 točk)**	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov aktivnosti poučevanja; ▪ morebitni učinek projekta: - na institucijo, ki gosti ukrep Jean Monnet; - na študente in učence, ki imajo koristi od ukrepa Jean Monnet; - na druge organizacije in posameznike, ki so vključeni na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov aktivnosti na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in drugod; ▪ če je ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo; predlog ne vsebuje nesorazmernih omejitev.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 13 točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI O PODPORI JEAN MONNET ZA INSTITUCIJE?

UČINEK IN RAZŠIRJANJE

Institucije, izbrane v okviru tega ukrepa, morajo razširjati in uporabiti rezultate svojih aktivnosti poučevanja in raziskovanja tudi zunaj kroga neposredno vključenih deležnikov. To bo znatno okrepilo učinek in prispevalo k sistemski spremembi.

Za okrepitev učinka bi v svoje aktivnosti razširjanja morale vključiti ustvarjanje in zagotavljanje prosto dostopnih učnih virov (PDUV) ter aktivnosti odprtega izobraževanja za odzivanje na tehnološki napredek. To bo spodbudilo bolj prilagodljive in ustvarjalne načine učenja ter doseglo vedno večje število študentov, strokovnjakov, oblikovalcev politik in drugih zainteresiranih skupin.

Vse institucije, ki jim bo dodeljena dotacija programa Jean Monnet, bodo morale zagotoviti posodabljanje svojega razdelka v spletnem orodju za program Erasmus+, kjer bodo na voljo vse informacije o aktivnostih programa Jean Monnet. Institucije se bodo močno spodbujale k uporabi ustreznih obstoječih platform in orodij (tj. imenik projektov Jean Monnet, virtualna skupnost Jean Monnet). Z izvajanjem teh nalog, ki so del splošnega orodja informacijske tehnologije za Erasmus+, se bo zagotovilo, da bo širša javnost obveščena o institucijah in njihovih programih Jean Monnet. Prejemniki dotacije bodo morali zagotoviti redno posodabljanje orodja z rezultati svojega dela.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Če je projekt izbran, veljajo naslednja pravila za dodelitev dotacije:

PODPORA JEAN MONNET ZA INSTITUCIJE

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Stroški aktivnosti	Upravičeni neposredni stroški: ▪ Stroški osebja ▪ Potni stroški in stroški bivanja ▪ stroški oddaje naročil podizvajalcem (največ 30 % upravičenih neposrednih stroškov); ▪ stroški opreme (največ 10 % upravičenih neposrednih stroškov); ▪ stroški poučevanja; ▪ Drugi stroški Upravičeni posredni stroški pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov in predstavlja splošne administrativne stroške upravičenca, ki jih je mogoče prišteti k projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški redno zaposlenega osebja itd.).	Dejanski stroški	ni najvišje zgornje meje. 80 % skupnih upravičenih stroškov (razen če prijavitelj zahteva nižji % dotacije).	Pogoj: cilji in delovni program morajo biti jasno opredeljeni v prijavnem obrazcu.

B. PODPORA JEAN MONNET ZA ZDRUŽENJA

Program Jean Monnet podpira združenja, katerih izrecni namen je prispevati k študiju o evropskem procesu povezovanja. Taka združenja bi morala biti interdisciplinarna in odprta za vse zainteresirane profesorje, učitelje in raziskovalce, specializirane za vprašanja Evropske unije v ustrezni državi ali regiji. Morajo biti reprezentativna za akademsko skupnost v študijah Evropske unije na regionalni, nacionalni in mednarodni ravni. Podpora se bo zagotovila samo za uradno registrirana združenja z neodvisnim pravnim statusom.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

V življenjskem ciklu dotacije lahko združenja običajno izvedejo široko paleto aktivnosti, na primer:

- organizirajo in izvajajo zakonsko določene aktivnosti združenj, ki obravnavajo študije in vprašanja Evropske unije (npr. izdaja glasila, postavitev namenskega spletišča, organizacija letnega srečanja odbora, organizacija posebnih promocijskih dogodkov s ciljem zagotoviti večjo prepoznavnost vsebin Evropske unije itd.);
- obveščajo širšo javnost o dejstvih Evropske unije in s tem krepijo aktivno državljanstvo.

KAKŠNA JE VLOGA ZDRUŽENJ?

Združenja Jean Monnet bi morala postati referenčne točke za tematska področja Evropske unije, ki jih pokrivajo.

Prevzela bodo vlogo izvajanja multiplikacijskega učinka in razširjanja znanja; prispevala bodo tudi k zbiranju in uporabi informacij ter zagotavljanju analiz in vizij za posebne vsebine.

Združenja so dokončno odgovorna za svoje predloge Aktivnosti, navedene v njihovem delovnem programu, morajo izvajati ves čas trajanja obdobja, za katerega je bila dodeljena dotacija.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO PODPORE JEAN MONNET ZA ZDRUŽENJA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti podpora Jean Monnet za združenja za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	Katero koli združenje profesorjev in raziskovalcev, specializiranih za študije Evropske unije, s sedežem v kateri koli državi sveta. Izrecni namen združenja mora biti prispevanje k študiju o evropskem procesu povezovanja na nacionalni ali mednarodni ravni. Združenje mora imeti interdisciplinarni značaj. Posamezniki ne morejo neposredno oddati vloge za dotacijo.
Trajanje projekta	Tri leta.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **26. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. septembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene tudi z **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta **(največ 25 točk)**	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji in prednostnimi nalogami ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji programa Jean Monnet?" in „Kaj je podpora Jean Monnet za združenja?"); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in vključenih akademikov; ▪ v kolikšni meri predlog: - ustreza za podpiranje zakonsko določenih aktivnosti združenja in spodbujanje promocije dejstev o Evropski uniji v širši javnosti; - prikaže dokaze o akademski dodani vrednosti; - spodbuja študije Evropske unije v združenju, ki gosti ukrep Jean Monnet; - krepi prepoznavnost te študijske smeri v združenju, ki gosti ukrep Jean Monnet, in na nacionalni ravni; ▪ ustreznost predloga v zvezi s prednostnimi ciljnimi skupinami ukrepa: - združenja s sedežem v državah, ki niso zajete v ukrep Jean Monnet; - združenja, ki še niso prejela sredstev Jean Monnet.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta **(največ 25 točk)**	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, ocenjevanje, nadaljnje spremljanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta, aktivnosti in predlaganega proračuna; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije.
Kakovost projektne skupine **(največ 25 točk)**	▪ v kolikšni meri predlog vključuje ključno akademsko osebje, ki ima odličen profil in kvalifikacije na posebnem področju študij Evropske unije, dokumentirane z dokazi o aktivnostih na visoki ravni; ▪ ustreznost profila in strokovnega znanja ključnega akademskega osebja, vključenega v aktivnosti, ki se izvajajo s projektom.

Učinek in razširjanje **(največ 25 točk)**	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov aktivnosti; ▪ morebitni učinek projekta: - na združenje, ki gosti ukrep Jean Monnet; - na študente in učence, ki imajo koristi od ukrepa Jean Monnet; - na druge organizacije in posameznike, ki so vključeni na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov aktivnosti v združenju, ki gosti ukrep Jean Monnet, in drugod; ▪ če je ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo; predlog ne vsebuje nesorazmernih omejitev.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 13 točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI O PODPORI JEAN MONNET ZA ZDRUŽENJA?

UČINEK IN RAZŠIRJANJE

Združenja, izbrana v okviru tega ukrepa, morajo razširjati in uporabiti rezultate svojih promocijskih aktivnosti tudi zunaj kroga neposredno vključenih deležnikov. To bo znatno okrepilo učinek in prispevalo k sistemski spremembi.

Za okrepitev učinka bi v svoje aktivnosti razširjanja morala vključiti ustvarjanje in zagotavljanje prosto dostopnih učnih virov (PDUV) ter aktivnosti odprtega izobraževanja za odzivanje na tehnološki napredek. To bo spodbudilo bolj prilagodljive in ustvarjalne načine učenja ter doseglo vedno večje število študentov, strokovnjakov, oblikovalcev politik in drugih zainteresiranih skupin.

Vsa združenja, ki jim bo dodeljena dotacija programa Jean Monnet, bodo morala zagotoviti posodabljanje svojega razdelka v spletnem orodju za program Erasmus+, kjer bodo na voljo vse informacije o aktivnostih programa Jean Monnet. Združenja se bodo močno spodbujala k uporabi ustreznih obstoječih platform in orodij (tj. imenik projektov Jean Monnet, virtualna skupnost Jean Monnet). Z izvajanjem teh nalog, ki so del splošnega orodja informacijske tehnologije za Erasmus+, se bo zagotovilo, da bo širša javnost obveščena o združenjih in njihovih aktivnostih Jean Monnet. Prejemniki dotacije bodo morali zagotoviti redno posodabljanje orodja z rezultati svojega dela.

Če je projekt izbran, veljajo naslednja pravila za dodelitev dotacije:

PODPORA JEAN MONNET ZA ZDRUŽENJA

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Stroški aktivnosti	Upravičeni neposredni stroški: ▪ stroški osebja; ▪ potni stroški in stroški bivanja; ▪ stroški oddaje naročil podizvajalcem (največ 30 % upravičenih neposrednih stroškov); ▪ stroški opreme (največ 10 % upravičenih neposrednih stroškov); ▪ drugi stroški. Upravičeni posredni stroški Pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov in predstavlja splošne administrativne stroške upravičenca, ki jih je mogoče prišteti k projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški redno zaposlenega osebja itd.).	Dejanski stroški	Največ 50 000 EUR 80 % skupnih upravičenih stroškov (razen če prijavitelj zahteva nižji % dotacije).	Pogoj: cilji in delovni program morajo biti jasno opredeljeni v prijavnem obrazcu.

OMREŽJA JEAN MONNET (STRATEŠKE RAZPRAVE Z AKADEMSKIM OKOLJEM)

KAJ JE OMREŽJE JEAN MONNET?

Omrežja Jean Monnet spodbujajo ustvarjanje in razvoj konzorcijev mednarodnih akterjev (visokošolskih institucij, centrov odličnosti, oddelkov, skupin, posameznih strokovnjakov itd.) na področju študij Evropske unije.

Prispevajo k zbiranju informacij, izmenjavi praks, grajenju znanja in spodbujanju evropskega procesa povezovanja po vsem svetu Ta ukrep lahko podpira tudi krepitev obstoječih omrežij, ki podpirajo posebne aktivnosti, zlasti spodbujanje udeležbe mladih raziskovalcev v temah, povezanih z EU.

Ti projekti bodo temeljili na enostranskih predlogih, usmerjenih v aktivnosti, ki jih ni mogoče uspešno izvesti na nacionalni ravni in zahtevajo sodelovanje vsaj petih partnerskih institucij (vključno z institucijo prijaviteljico) iz petih različnih držav. Cilj je izvajanje projektov, ki nimajo samo nacionalne, temveč tudi večnacionalno razsežnost.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

V življenjskem ciklu projekta lahko omrežja običajno izvedejo široko paleto aktivnosti, na primer:

- zbiranje informacij in rezultatov o metodologijah, uporabljenih v raziskovanju in poučevanju študij EU na visoki ravni, ter obveščanje o teh informacijah;
- krepitev sodelovanja med različnimi visokošolskimi institucijami in drugimi pomembnimi organi po Evropi in vsem svetu;
- izmenjavo znanja in strokovnega znanja za vzajemno krepitev dobre prakse;
- spodbujanje sodelovanja in ustvarjanja platforme za izmenjavo znanja na visoki ravni z javnimi akterji in službami Evropske komisije v zvezi z izjemno pomembnimi temami EU.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V OMREŽJIH JEAN MONNET?

Omrežja Jean Monnet bi morala postati referenčne točke za tematska področja Evropske unije, ki jih pokrivajo. Prevzela bodo vlogo izvajanja multiplikacijskega učinka in razširjanja znanja; prispevala bodo tudi k zbiranju in uporabi informacij ter zagotavljanju analiz in vizij za posebne vsebine.

Visokošolske institucije, ki usklajujejo omrežja Jean Monnet, prevzamejo končno odgovornost za svoje prijave. Aktivnosti, navedene v njihovem delovnem programu, morajo izvajati ves čas trajanja obdobja, za katerega je bila dodeljena dotacija.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO PODPORE JEAN MONNET ZA OMREŽJA?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti omrežje Jean Monnet za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	Visokošolska institucija ali druga organizacija, ki je aktivna na področju evropskega povezovanja, s sedežem v kateri koli državi sveta. Visokošolske institucije s sedežem v državah programa Erasmus+ morajo biti nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Listina ECHE ni zahtevana za sodelujoče visokošolske institucije iz partnerskih držav. Prijavitelj mora biti koordinator omrežja, ki zajema vsaj pet sodelujočih institucij iz petih različnih držav. Določene institucije (opredeljene v pravni podlagi programa Erasmus+)) ki sledijo cilju v evropskem interesu, niso upravičene do prijave v okviru tega ukrepa.
Trajanje projekta	Tri leta.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **26. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. septembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene tudi z **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 25 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji in prednostnimi nalogami ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji programa Jean Monnet?" in „Kaj je omrežje Jean Monnet?"); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in vključenih akademikov; ▪ v kolikšni meri predlog: - ustreza spodbujanju razvoja novih aktivnosti poučevanja, raziskovanja ali razprav; - prikaže dokaze o akademski dodani vrednosti; - spodbuja evropske študije na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in na drugih institucijah, ki so članice omrežja; - krepi prepoznavnost te študijske smeri na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, institucijah, ki so članice omrežja, ter na nacionalni in mednarodni ravni; ▪ ustreznost predloga v zvezi s prednostnimi ciljnimi skupinami ukrepa: - institucijami s sedežem v državah, ki niso zajete v ukrep Jean Monnet; - institucije ali akademiki, ki še niso prejeli sredstev Jean Monnet.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 25 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, ocenjevanje, nadaljnje spremljanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta, aktivnosti in predlaganega proračuna; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije. ▪ zasnova in upravljanje aktivnosti omrežja, vključno s komunikacijskimi kanali med članicami.
Kakovost projektne skupine (največ 25 točk)	▪ v kolikšni meri predlog vključuje ključno akademsko osebje, ki ima odličen profil in kvalifikacije na posebnem področju študij Evropske unije, dokumentirane z dokazi o aktivnostih na visoki ravni; ▪ ustreznost profila in strokovnega znanja ključnega akademskega osebja, vključenega v aktivnosti, ki se izvajajo s projektom. ▪ sestava omrežja glede na geografsko pokritost in dopolnjevanje kompetenc.
Učinek in razširjanje (največ 25 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov aktivnosti poučevanja; ▪ morebitni učinek in multiplikacijski učinek projekta: - na institucijo, ki gosti ukrep Jean Monnet, in institucije, ki so članice omrežja; - na študente in učence, ki imajo koristi od ukrepa Jean Monnet; - na druge organizacije in posameznike, ki so vključeni na lokalni, regionalni, nacionalni, mednarodni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov aktivnosti na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in drugod; ▪ če je ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo; predlog ne vsebuje nesorazmernih omejitev.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 13 točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI O PODPORI JEAN MONNET ZA OMREŽJA?

UČINEK IN RAZŠIRJANJE

Omrežja, izbrana v okviru tega ukrepa, morajo razširjati in uporabiti rezultate svojih aktivnosti tudi zunaj kroga neposredno vključenih udeležencev. To bo znatno okrepilo učinek in prispevalo k sistemski spremembi.

Za okrepitev učinka bi v svoje aktivnosti razširjanja morala vključiti ustvarjanje orodij in dogodkov, ki so prilagojeni njihovim ciljem.

Vsa omrežja Jean Monnet bodo morala zagotoviti posodabljanje svojega razdelka v spletnem orodju za program Erasmus+, kjer bodo na voljo vse informacije o aktivnostih programa Jean Monnet. Omrežja se bodo močno spodbujala k uporabi ustreznih obstoječih platform in orodij (tj. imenik projektov Jean Monnet, virtualna skupnost Jean Monnet). Z izvajanjem teh nalog, ki so del splošnega orodja informacijske tehnologije za Erasmus+, se zagotavlja obveščenost širše javnosti o aktivnostih omrežja Jean Monnet. Prejemniki dotacije bodo morali zagotoviti redno posodabljanje orodja z rezultati svojega dela.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Če je projekt izbran, veljajo naslednja pravila za dodelitev dotacije:

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Stroški aktivnosti	Upravičeni neposredni stroški: ▪ stroški osebja; ▪ potni stroški in stroški bivanja; ▪ stroški oddaje naročil podizvajalcem (največ 30 % upravičenih neposrednih stroškov); ▪ stroški opreme (največ 10 % upravičenih neposrednih stroškov); ▪ stroški poučevanja; ▪ drugi stroški. Upravičeni posredni stroški Pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov in predstavlja splošne administrativne stroške upravičenca, ki jih je mogoče prišteti k projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški redno zaposlenega osebja itd.).	Dejanski stroški	Največ 300 000 EUR 80 % skupnih upravičenih stroškov (razen če prijavitelj zahteva nižji % dotacije).	Pogoj: cilji in delovni program morajo biti jasno opredeljeni v prijavnem obrazcu.

PROJEKTI JEAN MONNET (STRATEŠKE RAZPRAVE Z AKADEMSKIM OKOLJEM)

KAJ JE PROJEKT JEAN MONNET?

Projekti Jean Monnet podpirajo inovacije, medsebojno bogatenje in širitev vsebin Evropske unije. Ti projekti bodo temeljili na enostranskih predlogih – čeprav lahko v predlaganih aktivnostih sodelujejo drugi partnerji – in lahko trajajo od 12 do 24 mesecev.

- Projekti **„Inovacije"** bodo raziskovali nove vidike in različne metodologije, da bodo vsebine Evropske unije postale bolj privlačne in prilagojene različnim vrstam ciljne populacije (npr. projekti Spoznavanja EU v šoli);
- Projekti **„Medsebojno bogatenje"** bodo spodbujali razpravo in premislek o vprašanjih Evropske unije ter okrepili znanje o Uniji in njenih procesih. Cilj teh projektov bo krepitev znanja EU v posebnih okoljih;
- Projekti **„Širjenje vsebin"** bodo usmerjeni predvsem v aktivnosti obveščanja in razširjanja.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU PROJEKTOV JEAN MONNET?

Projekti Jean Monnet lahko v svojem življenjskem ciklu običajno izvedejo široko paleto aktivnosti, na primer:

- razvijanje in preskušanje na novo zasnovanih metodologij, vsebin in orodij v zvezi s posebnimi temami Evropske unije;
- razvijanje akademskih vsebin in orodij, posebej zasnovanih za študente fakultet/šol, ki navadno ne obravnavajo vprašanj EU (npr. politika varstva potrošnikov EU za študente veterinarske/zdravstvene oskrbe/medicine);
- ustvarjanje virtualnih učilnic o posebnih tematskih področjih in njihovo preskušanje v različnih okoljih;
- oblikovanje, ustvarjanje in izvajanje orodij za samousposabljanje, ki spodbujajo aktivno državljanstvo v EU;
- razvijanje in zagotavljanje ustreznih pedagoških vsebin in novega/prilagojenega didaktičnega gradiva za poučevanje v zvezi z vprašanji Evropske unije na ravni osnovnošolskega in srednješolskega izobraževanja (Spoznavanje EU v šoli);
- oblikovanje ter izvajanje usposabljanj in nadaljevalnega izobraževanja za učitelje, ki bo zanje zagotovilo ustrezno znanje in spretnosti za poučevanje vsebin Evropske unije;
- zagotavljanje posebej oblikovanih aktivnosti v zvezi z Evropsko unijo za dijake v osnovnih in srednjih šolah ter institucijah za poklicno izobraževanje in usposabljanje;
- višanje ravni znanja in/ali krepitev dinamike „oddelka/katedre/raziskovalne skupine" na določeni fakulteti/šoli, ki je izrazila posebno zanimanje/potrebo med skupnimi akademskimi aktivnostmi;
- skupno razvijanje vsebin in skupno poučevanje za študente z vključevanjem več institucij. Sodelujoče institucije lahko organizirajo skupne aktivnosti, pripravo orodij za podporo programom, izvedbo programov o vprašanjih EU, zlasti v tistih disciplinah, ki običajno niso povezana s to študijsko smerjo;
- podpiranje aktivnosti obveščanja in razširjanja za osebje v javni upravi, strokovnjake na posebnih področjih in za civilno družbo kot celoto;
- organiziranje konferenc, seminarjev in/ali okroglih miz o pomembnih vprašanjih Evropske unije.

KAKŠNA JE VLOGA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V PROJEKTIH JEAN MONNET?

Institucija, ki predlaga projekt, mora pripraviti jasno in trajno strategijo s podrobno opisanim delovnim programom, vključno z informacijami o pričakovanih rezultatih. Utemeljiti mora potrebo po predlaganih aktivnostih, posredne in neposredne upravičence ter zagotoviti aktivno vlogo vseh sodelujočih organizacij.

Predloge podpiše zakoniti zastopnik visokošolskih institucij (ali drugih upravičenih organizacij) ter zagotovi informacije o pravnem statusu, ciljih in aktivnostih institucije prijaviteljice.
Visokošolske institucije (ali druge upravičene organizacije) prevzamejo končno odgovornost za svoje prijave. Aktivnosti, navedene v njihovih projektih, morajo izvajati ves čas trajanja projekta.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO PROJEKTA JEAN MONNET?

V nadaljevanju so navedena uradna merila, ki jih mora izpolniti projekt Jean Monnet za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	Visokošolske institucije ali druge organizacije, aktivne na tematskem področju Evropske unije, s sedežem v kateri koli državi sveta. Visokošolske institucije s sedežem v državah programa Erasmus+ morajo biti nosilke veljavne Listine Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE). Listina ECHE ni zahtevana za sodelujoče visokošolske institucije iz partnerskih držav. Določene institucije (opredeljene v pravni podlagi programa Erasmus+), ki sledijo cilju v evropskem interesu, niso upravičene do prijave v okviru tega ukrepa. Osnovnošolske in srednješolske ustanove niso upravičene do prijave, vendar lahko aktivno prispevajo k uresničevanju aktivnosti.
Število sodelujočih organizacij	Število organizacij v prijavnem obrazcu je ena (prijaviteljica). Pozneje lahko v projektu sodelujejo druge organizacije.
Trajanje projekta	Od 12 do 24 mesecev.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do **26. februarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. septembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene tudi z **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 25 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji in prednostnimi nalogami ukrepa (glej poglavji „Kakšni so cilji programa Jean Monnet?" in „Kaj je projekt Jean Monnet?"); - posebnimi cilji v zvezi s „Projekti Jean Monnet" („Inovacije", „Medsebojno bogatenje", „Širjenje vsebin"); - potrebami in cilji sodelujočih organizacij in vključenih akademikov; ▪ v kolikšni meri predlog: - ustreza spodbujanju razvoja novih aktivnosti poučevanja, raziskovanja ali razprav; - prikaže dokaze o akademski dodani vrednosti; - spodbuja evropske študije na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet; - krepi prepoznavnost te študijske smeri na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in nacionalni ravni; ▪ ustreznost predloga v zvezi s prednostnimi ciljnimi skupinami ukrepa: - institucijami s sedežem v državah, ki niso zajete v ukrep Jean Monnet; - institucije ali akademiki, ki še niso prejeli sredstev Jean Monnet.
Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 25 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, ocenjevanje, nadaljnje spremljanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta, aktivnosti in predlaganega proračuna; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije.

Kakovost projektne skupine (največ 25 točk)	▪ v kolikšni meri predlog vključuje ključno akademsko osebje, ki ima odličen profil in kvalifikacije na posebnem področju študij Evropske unije, dokumentirane z dokazi o aktivnostih na visoki ravni; ▪ ustreznost profila in strokovnega znanja ključnega akademskega osebja, vključenega v aktivnosti, ki se izvajajo s projektom; ▪ za projekte, ki so ciljno usmerjeni v učence osnovnih in srednjih šol: sodelovanje osebja z ustreznimi pedagoškimi spretnostmi v projektu.
Učinek in razširjanje (največ 25 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov aktivnosti poučevanja; ▪ morebitni učinek projekta: - na institucijo, ki gosti ukrep Jean Monnet; - na študente in učence, ki imajo koristi od ukrepa Jean Monnet; - na druge organizacije in posameznike, ki so vključeni na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je razširjanje rezultatov aktivnosti na instituciji, ki gosti ukrep Jean Monnet, in drugod; ▪ če je ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo; predlog ne vsebuje nesorazmernih omejitev.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj 13 točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev.

KAJ JE ŠE TREBA VEDETI O PROJEKTU JEAN MONNET?

UČINEK IN RAZŠIRJANJE

Projekti Jean Monnet morajo razširjati in uporabiti rezultate aktivnosti tudi zunaj kroga neposredno vključenih deležnikov. To bo znatno okrepilo učinek in prispevalo k sistemski spremembi.

Projekti Jean Monnet bodo morali zagotoviti posodabljanje svojega razdelka v spletnem orodju za program Erasmus+, kjer bodo na voljo vse informacije o aktivnostih programa Jean Monnet. Projekti se bodo močno spodbujali k uporabi ustreznih obstoječih platform in orodij (tj. imenik projektov Jean Monnet, virtualna skupnost Jean Monnet). Z izvajanjem teh nalog, ki so del splošnega orodja informacijske tehnologije za Erasmus+, se bo zagotovilo, da bo o rezultatih obveščena širša javnost. Prejemniki dotacije bodo morali zagotoviti redno posodabljanje orodja z rezultati svojega dela.

Projekti Jean Monnet se spodbujajo, da:
- se udeležijo dogodkov razširjanja in informativnih dogodkov na nacionalni in evropski ravni;
- organizirajo dogodke (predavanja, seminarje, delavnice itd.) z oblikovalci politik na lokalni, regionalni in nacionalni ravni ter tudi z organizirano civilno družbo in šolami;
- razširjajo rezultate svojih aktivnosti z organizacijo seminarjev ali predavanj, ki so namenjeni in prilagojeni za najširšo javnost in predstavnike civilne družbe;
- se povezujejo s centri odličnosti, katedrami in koordinatorji modulov Jean Monnet ter podprtimi institucijami in združenji;
- uporabljajo prosto dostopne učne vire (PDUV), objavljajo povzetke, vsebino in razpored svojih aktivnosti ter pričakovane rezultate.

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Najvišja vrednost dodeljenih sredstev za projekt Jean Monnet: 60 000 EUR (predstavlja lahko največ 75 % skupnih stroškov)

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek
Udeležba na konferencah	Prispevek za stroške, povezane z organizacijo konferenc, seminarjev, delavnic itd., razen za stroške, povezane z udeležbo govornikov, ki niso lokalni prebivalci.	Stroški na enoto	D.2 na dan na udeleženca
Pot (govorniki, ki niso lokalni prebivalci)	Prispevek za potne stroške govornikov, ki niso lokalni prebivalci in se udeležijo konference, glede na razdaljo poti. Razdaljo je treba izračunati s kalkulatorjem razdalje, ki ga podpira Evropska komisija[132], pri čemer je treba navesti razdaljo enosmerne poti za izračun zneska dotacije EU za kritje povratne poti[133].	Stroški na enoto	Za razdalje od 100 do 499 km: 180 EUR na udeleženca.
			Za razdalje od 500 do 1 999 km: 275 EUR na udeleženca.
			Za razdalje od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na udeleženca.
			Za razdalje od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na udeleženca.
			Za razdalje od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na udeleženca.
			Za razdalje 8 000 km ali več: 1100 EUR na udeleženca.
Stroški bivanja (govorniki, ki niso lokalni prebivalci)	Prispevek za stroške bivanja govornikov, ki niso lokalni prebivalci in se udeležijo konferenc.	Stroški na enoto	D.3 na dan na udeleženca

[132] http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

[133] Na primer, če oseba iz Madrida (Španija) sodeluje pri aktivnosti, ki se izvaja v Rimu (Italija), prijavitelj a) izračuna razdaljo od Madrida do Rima (1365,28 km); b) izbere ustrezni razpon razdalje poti (tj. med 500 in 1999 km) in c) izračuna dotacijo EU, ki bo prispevala h kritju stroškov povratne poti govornika, ki ni lokalni prebivalec, od Madrida do Rima.

Dopolnilne aktivnosti	Prispevek za kakršne koli dodatne, postranske stroške, povezane z dopolnilnimi aktivnostmi, ki so bile razvite za ta ukrep: npr. akademsko nadaljnje spremljanje dogodka, ustvarjanje in vzdrževanje spletišča, oblikovanje, tiskanje in razširjanje publikacij; stroški tolmačenja; stroški ustvarjanja.	Pavšalni znesek	25 000 EUR

Posamezni zneski, ki veljajo za projekte Jean Monnet, so navedeni v poglavju „Stroški na enoto za program Jean Monnet" ob koncu poglavja o programu Jean Monnet v tem delu vodnika.

STROŠKI NA ENOTO ZA PROGRAM JEAN MONNET

D.1 – NACIONALNI STROŠKI POUČEVANJA (V EUR NA UČNO URO)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja aktivnost poučevanja.

Države Programa	
Belgija	200
Bolgarija	80
Češka	107
Danska	200
Nemčija	200
Estonija	107
Irska	172
Grčija	129
Španija	161
Francija	184
Hrvaška	96
Italija	166
Ciper	151
Latvija	98
Litva	106
Luksemburg	200
Madžarska	104
Malta	138
Nizozemska	200
Avstrija	200
Poljska	104
Portugalska	126
Romunija	81
Slovenija	136
Slovaška	114
Finska	193
Švedska	200
Združeno kraljestvo	184
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	80
Islandija	159
Lihtenštajn	80
Norveška	200
Turčija	87
Partnerske države	
Antigva in Barbuda	92
Avstralija	200
Bahrajn	110
Barbados	94
Brunej	200
Kanada	200
Čile	83
Ekvatorialna Gvineja	131
Hongkong	200
Izrael	144
Japonska	178
Republika Koreja	153
Kuvajt	200
Libija	90
Mehika	86
Nova Zelandija	153
Oman	131
Ozemlje Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom	109
Katar	200
Saint Kitts in Nevis	84
Saudova Arabija	126
Sejšeli	126
Singapur	200
Švica	200
Trinidad in Tobago	115
Združeni arabski emirati	200
Združene države Amerike	200
Druge države	80

D.2 – NACIONALNI STROŠKI KONFERENCE (V EUR NA DAN)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja aktivnost.

Države Programa	
Belgija	88
Bolgarija	40
Češka	55
Danska	94
Nemčija	90
Estonija	47
Irska	75
Grčija	56
Španija	70
Francija	80
Hrvaška	42
Italija	73
Ciper	66
Latvija	43
Litva	47
Luksemburg	144
Madžarska	46
Malta	60
Nizozemska	97
Avstrija	94
Poljska	45
Portugalska	55
Romunija	40
Slovenija	59
Slovaška	50
Finska	84
Švedska	95
Združeno kraljestvo	81
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	40
Islandija	69
Lihtenštajn	40
Norveška	138
Turčija	40

Partnerske države	
Argentina	44
Avstralija	90
Bahrajn	43
Barbados	41
Brunej	115
Kanada	89
Ekvatorialna Gvineja	57
Hongkong	117
Izrael	63
Japonska	78
Republika Koreja	67
Kuvajt	110
Macau	154
Nova Zelandija	67
Oman	57
Katar	194
Ozemlje Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom	48
Saudova Arabija	55
Sejšeli	55
Singapur	133
Švica	118
Trinidad in Tobago	50
Združeni arabski emirati	107
Združene države Amerike	109
Druge države	40

D.3 – STROŠKI BIVANJA: GOVORNIKI, KI NISO LOKALNI PREBIVALCI (V EUR NA DAN)

Zneski so odvisni od države, kjer se izvaja aktivnost.

Države Programa	
Belgija	232
Bolgarija	227
Češka	230
Danska	270
Nemčija	208
Estonija	181
Irska	254
Grčija	222
Španija	212
Francija	245
Hrvaška	180
Italija	230
Ciper	238
Latvija	211
Litva	183
Luksemburg	237
Madžarska	222
Malta	205
Nizozemska	263
Avstrija	225
Poljska	217
Portugalska	204
Romunija	222
Slovenija	180
Slovaška	205
Finska	244
Švedska	257
Združeno kraljestvo	276
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	210
Islandija	245
Lihtenštajn	175
Norveška	220
Turčija	220

Partnerske države	
Afganistan	125
Albanija	210
Alžirija	170
Andora	195
Angola	280
Antigva in Barbuda	225
Argentina	285
Armenija	280
Avstralija	210
Azerbajdžan	270
Bahami	190
Bahrajn	275
Bangladeš	190
Barbados	215
Belorusija	225
Belize	185
Benin	150
Butan	180
Bolivija	150
Bosna in Hercegovina	200
Bocvana	185
Brazilija	245
Brunej	225
Burkina Faso	145
Burundi	165
Kambodža	165
Kamerun	160
Kanada	230
Zelenortski otoki	125
Srednjeafriška republika	140
Čad	210
Čile	245
Kitajska	210
Kolumbija	170
Komori	135
(Demokratična republika) Kongo	245
(Republika) Kongo	185
Cookovi otoki	185
Kostarika	190
Kuba	225
Džibuti	235
Dominika	215
Dominikanska republika	230
Vzhodni Timor	160
Ekvador	190
Egipt	205
Salvador	180
Ekvatorialna Gvineja	145
Eritreja	130
Etiopija	195
Fidži	170
Gabon	190
Gambija	170
Gruzija	295
Gana	210
Granada	215
Gvatemala	175
Republika Gvineja	185
Gvineja Bissau	140
Gvajana	210
Haiti	190
Honduras	175
Hongkong	265
Indija	245
Indonezija	195
Iran	200
Irak	145
Izrael	315
Slonokoščena obala	190
Jamajka	230
Japonska	405
Jordanija	195

Kazahstan	245
Kenija	225
Kiribati	205
Demokratična ljudska republika Koreja	230
Republika Koreja	300
Kosovo, v skladu z resolucijo VSZN 1244 (1999)	220
Kuvajt	280
Kirgizistan	255
Laos	195
Libanon	260
Lesoto	150
Liberija	235
Libija	225
Macau	150
Madagaskar	155
Malavi	215
Malezija	250
Maldivi	185
Mali	155
Marshallovi otoki	185
Mavretanija	125
Mauritius	200
Mehika	255
Mikronezija	190
Moldavija	250
Monako	170
Mongolija	160
Črna gora	220
Maroko	205
Mozambik	200
Mjanmar	125
Namibija	135
Nauru	185
Nepal	185
Nova Zelandija	185
Nikaragva	185
Niger	125
Nigerija	235
Niue	185
Oman	205
Pakistan	180
Palau	185

Palestina	170
Panama	210
Papua Nova Gvineja	190
Paragvaj	190
Peru	210
Filipini	210
Katar	200
Ruanda	225
Saint Kitts in Nevis	270
Sveta Lucija	215
Saint Vincent in Grenadine	265
Samoa	185
San Marino	175
São Tomé in Príncipe	155
Saudova Arabija	280
Senegal	200
Srbija	220
Sejšeli	225
Senegal	190
Singapur	225
Salomonovi otoki	170
Somalija	175
Južna Afrika	195
Šrilanka	155
Sudan	270
Surinam	180
Svazi	140
Švica	220
Sirija	225
Tadžikistan	185
Tajvan	255
Tanzanija	250
Ozemlje Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom	365
Ozemlje Ukrajine, kot je priznano z mednarodnim pravom	270
Tajska	205
Togo	155
Tonga	155
Trinidad in Tobago	175
Tunizija	145
Turkmenistan	230
Tuvalu	185

Uganda	235
Združeni arabski emirati	265
Združene države Amerike	280
Urugvaj	215
Uzbekistan	230
Vanuatu	170
Vatikanska mestna država	175
Venezuela	210
Vietnam	255
Jemen	225
Zambija	185
Zimbabve	165
Druge države	205

ŠPORT

KATERI UKREPI SO PODPRTI?

S tem vodnikom za prijavitelje se izvajajo naslednji ukrepi na področju športa:

- partnerska sodelovanja;
- neprofitne evropske športne prireditve.

Poleg tega program Erasmus+ podpira tudi ukrepe za krepitev dejanske podlage za oblikovanje politik (študije, zbiranje podatkov, ankete itd.) ter spodbujanje dialoga s pomembnimi evropskimi deležniki (športni forum EU, dogodki v okviru predsedovanja EU, konference, srečanja, seminarji itd.). Te ukrepe bo izvajala Evropska komisija neposredno ali prek Izvajalske agencije.

Program Erasmus+ sledi naslednjim posebnim ciljem na področju športa:

- spopadati se s čezmejnimi dejavniki, ki ogrožajo integriteto športa, kot so uživanje prepovedanih poživil, vnaprejšnji dogovori o rezultatih tekmovanj in nasilje ter vse oblike nestrpnosti in diskriminacije;
- spodbujati in podpirati dobro upravljanje v športu in dvojne poklicne poti športnikov;
- spodbujati prostovoljne aktivnosti v športu ter socialno vključevanje, enake možnosti in zavest o pomenu telesne dejavnosti, ki izboljšuje zdravje, z večjo udeležbo v športu in enakopravnim dostopom do športa za vse.

Kot je zagotovljeno z uredbo o programu Erasmus+, je treba pozornost nameniti množičnem športu.

Pričakovani rezultat ukrepov na področju športa je razvoj evropske razsežnosti v športu z ustvarjanjem, izmenjavo in razširjanjem izkušenj in znanja o različnih vprašanjih v zvezi s športom na evropski ravni.

Nazadnje bi morali športni projekti, ki so podprti s programom Erasmus+, prispevati k večji udeležbi v športu, telesni dejavnosti in prostovoljstvu.

Natančneje:

- h krepitvi znanja in ozaveščenosti o športu in telesni dejavnosti v državah Programa;
- k večji ozaveščenosti o vlogi športa pri spodbujanju socialnega vključevanja, enakih možnosti in telesne dejavnosti, ki izboljšuje zdravje;
- k okrepljenemu sodelovanju med institucijami in organizacijami, aktivnimi na področju športa in telesne dejavnosti;
- k boljšemu vključevanju športnih organizacij in drugih ustreznih organizacij iz različnih držav Programa v izboljšana omrežja;
- k boljši izmenjavi dobrih praks.

Ukrepi na področju športa bodo po pričakovanjih prispevali k izvajanju evropskega tedna športa, tj. pobude, ki jo je pripravila Komisija za spodbujanje športa in telesne dejavnosti v Evropski uniji glede na vse manjšo udeležbo.

Evropski teden športa se bo z leti razvijal. Končni cilj je, da bo organiziran redno vsako leto (2. teden v septembru) z uradno otvoritvijo, vodilno prireditvijo in tremi do petimi tematskimi dnevi, pri čemer bo vsak dan posvečen drugačni temi (npr.: šport in šole, šport in podjetja, šport in invalidnost itd.). Poleg drugih aktivnosti bo evropski teden športa spodbujal organizacijo čezmejnih aktivnosti za povečanje ozaveščenosti.

Prvi evropski teden športa bo organiziran septembra 2015. Na ravni EU bo evropski teden športa potekal od 7. do 13. septembra 2015. Nacionalne prireditve v okviru evropskega tedna športa lahko potekajo med 7. in 30. septembrom 2015.

Za dodatne informacije o evropskemu tednu športa 2015, vključno s temami, glej http://ec.europa.eu/sport/events/2015/sport-week_en.htm.

PARTNERSKA SODELOVANJA (COLLABORATIVE PARTNERSHIPS)

KAKŠNI SO CILJI PARTNERSKEGA SODELOVANJA?

Partnerska sodelovanja ponujajo priložnost za razvijanje, prenašanje in/ali izvajanje inovativnih praks na različnih področjih, povezanih s športom in telesno dejavnostjo, med različnimi organizacijami in akterji v športu ter na drugih področjih, vključno z javnimi organi na lokalni, regionalni, nacionalni in evropski ravni, športnimi organizacijami, organizacijami, ki so povezane s športom, in izobraževalnimi organi. Partnerska sodelovanja so zlasti inovativni projekti s ciljem:

- spodbujati udeležbo v športu in telesni dejavnosti, zlasti s podpiranjem izvajanja evropskega tedna športa;
- spodbujati udeležbo v športu in telesni dejavnosti, zlasti s podpiranjem izvajanja smernic EU o telesni dejavnosti;
- spodbujati dvojne poklicne poti športnikov, zlasti s podpiranjem izvajanja smernic EU o dvojni poklicni poti športnikov;
- preprečevati uživanje prepovedanih poživil zlasti v množičnem športu;
- preprečevati vnaprejšnje dogovore o rezultatih tekmovanj, zlasti s podpiranjem preprečevanja, ozaveščanja in sodelovanja med deležniki;
- spodbujati prostovoljne dejavnosti v športu;
- podpirati inovativne in izobraževalne pristope k preprečevanju nasilja, rasizma, diskriminacije in nestrpnosti v športu;
- izboljšati upravljanje v športu;
- spodbujati socialno vključevanje in enake možnosti v športu, zlasti s podpiranjem izvajanja strategij EU, predvsem strategije EU za enakost med spoloma in strategije EU o invalidnosti.

Partnerska sodelovanja bi morala spodbujati ustvarjanje in razvijanje evropskih omrežij na področju športa. Na podlagi teh lahko EU zagotovi priložnosti za okrepljeno sodelovanje med deležniki, ki ne bi obstajale brez ukrepa EU. Partnerska sodelovanja bi morala tudi krepiti sinergije z lokalnimi, regionalnimi, nacionalnimi in mednarodnimi politikami ter med njimi, da spodbujajo športno in telesno dejavnost ter reševanje s športom povezanih izzivov.

V okviru partnerskih sodelovanj namerava program Erasmus+ podpirati preskušanje in razvijanje novih oblik projektov in mednarodnih sodelovanj na področju športa, ki imajo dobre možnosti za bolj obširno spodbujanje razvoja pobud in so podprte z nacionalnimi programi financiranja ali drugimi evropskimi sredstvi, na primer evropskimi strukturnimi in investicijskimi skladi.

Komisija bo prek Izvajalske agencije v enem letu izvedla dva kroga izbirnega postopka, in sicer:

- prvi krog v letu: partnerska sodelovanja, ki so namenjena izvajanju pobud in aktivnosti med evropskim tednom športa 2015 in/ali so z njim tematsko povezana;

- drugi krog v letu: kakršno koli partnersko sodelovanje, ki ni povezano z evropskim tednom športa 2015.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

Erasmus+ ponuja izjemno prilagodljivost v zvezi z aktivnostmi, ki jih lahko izvajajo partnerska sodelovanja, če je v predlogu utemeljeno, da so te aktivnosti najustreznejše za doseganje ciljev, opredeljenih za projekt. Partnerska sodelovanja lahko običajno izvedejo široko paleto aktivnosti, na primer:

- mreženje med ključnimi deležniki;
- spodbujanje, opredeljevanje in izmenjavo dobrih praks;
- pripravo, razvoj in izvajanje modulov in orodij za izobraževanje in usposabljanje;
- aktivnosti za krepitev kompetenc multiplikatorjev na področju športa ter razvoj spremljanja in primerjalne analize kazalnikov, zlasti v zvezi s spodbujanjem etičnega ravnanja in etičnih kodeksov ravnanja med športniki;
- aktivnosti ozaveščanja o dodani vrednosti športa in telesne dejavnosti v zvezi z osebnim, družbenim in poklicnim razvojem posameznikov;
- aktivnosti za spodbujanje inovativnih sinergij med področjem športa in področji zdravja, izobraževanja, usposabljanja in mladine;
- aktivnosti za izboljšanje strokovnih podlag iz športa za spopadanje z družbenimi in gospodarskimi izzivi (zbiranje podatkov, študije, ankete, svetovanje ipd.);
- konference, seminarje, srečanja, dogodke in ukrepe za ozaveščanje, ki podpirajo navedene aktivnosti.

KDO LAHKO SODELUJE V PARTNERSKEM SODELOVANJU?

V partnerskih sodelovanjih lahko sodeluje katera koli vrsta javnih institucij ali neprofitnih organizacij, aktivnih na področju športa in telesne dejavnosti. Glede na cilj projekta bi v partnerska sodelovanja moral biti vključen ustrezen in raznolik nabor partnerjev, da lahko ustvarijo vzajemne koristi na podlagi različnih izkušenj, profilov in strokovnega znanja ter ustrezne in visokokakovostne rezultate projekta.

Partnerska sodelovanja so namenjena sodelovanju med organizacijami s sedežem v državah Programa.

Partnersko sodelovanje bi moralo vključevati:

- prijavitelja/koordinatorja: organizacija, ki odda predlog projekta v imenu vseh partnerjev. Ko je projekt odobren, prijavitelj/koordinator postane glavni upravičenec dotacije EU in podpiše sporazum o dotaciji za več upravičencev v imenu vseh sodelujočih organizacij. V njegovo vlogo koordinacije so zajete naslednje dolžnosti:
  - predstavlja sodelujoče organizacije in deluje v njihovem imenu v odnosu do Evropske komisije;
  - prevzame finančno in pravno odgovornost za ustrezno operativno, administrativno in finančno izvajanje celotnega projekta;
  - usklajuje partnersko sodelovanje v sodelovanju z vsemi drugimi partnerji projekta;
- partnerje: organizacije, ki aktivno prispevajo k pripravi, izvajanju in ocenjevanju partnerskega sodelovanja. Vsak partner mora podpisati mandat, s katerim podpisnik pooblasti koordinatorja, da med izvajanjem projekta deluje v njegovem imenu.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO PARTNERSKEGA SODELOVANJA?

Seznam v nadaljevanju navaja uradna merila, ki jih mora izpolniti partnersko sodelovanje za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Upravičene sodelujoče organizacije	Katera koli neprofitna organizacija ali javni organ s sedežem v državi Programa ali kateri koli partnerski državi sveta (glej razdelek „Upravičene države" v delu A tega vodnika). Taka organizacija je lahko na primer (neizčrpen seznam): ▪ javni organ, pristojen za področje športa, na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; ▪ nacionalni olimpijski komite ali nacionalno športno združenje; ▪ športna organizacija na lokalni, regionalni, nacionalni, evropski ali mednarodni ravni; ▪ nacionalna športna liga; ▪ športni klub; ▪ organizacija ali zveza, ki predstavlja športnike; ▪ organizacija ali zveze, ki predstavljajo strokovnjake in prostovoljce na področju športa (na primer trenerje, menedžerje itd.); ▪ organizacija, ki predstavlja gibanje „šport za vse"; ▪ organizacija, aktivna na področju spodbujanja telesne dejavnosti; ▪ organizacija, ki predstavlja sektor rekreativnih aktivnosti; ▪ organizacija, aktivna na področju izobraževanja, usposabljanja ali mladine.
Kdo se lahko prijavi?	Prijavitelj je lahko katera koli sodelujoča organizacija s sedežem v državi Programa. Ta organizacija se prijavi v imenu vseh sodelujočih organizacij, ki so vključene v projekt.
Število in profil sodelujočih organizacij	Partnersko sodelovanje je mednarodno in vključuje vsaj pet organizacij iz petih različnih držav Programa. Ob oddaji vloge za dotacijo morajo biti opredeljene vse sodelujoče organizacije.

Trajanje projekta	Partnerska sodelovanja, predložena v prvem krogu izbirnega postopka v letu (povezana z evropskim tednom športa 2015): največ 18 mesecev. Partnerska sodelovanja, predložena v drugem krogu izbirnega postopka v letu (niso povezana z evropskim tednom športa 2015): od 12 do 36 mesecev. Trajanje mora biti izbrano ob prijavi (12, 18, 24, 30 ali 36 mesecev) na podlagi cilja projekta in vrste aktivnosti, ki so predvidene v tem času.
Kraj izvajanja aktivnosti	Aktivnosti se morajo izvajati v (eni ali več) državah organizacij, ki sodelujejo v partnerskem sodelovanju.
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Za projekte, povezane z evropskim tednom športa 2015, morajo prijavitelji vlogo za dotacijo oddati do **22. januarja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo med 1. aprilom in 1. septembrom istega leta. Za projekte, ki niso povezani z evropskim tednom športa 2015, morajo prijavitelji vlogo za dotacijo oddati do **14. maja do 12. ure (opoldne po bruseljskem času**) za projekte, ki se začnejo 1. januarja naslednjega leta.
Kako se prijaviti?	Za več podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Okvirno bo 50 % proračuna namenjenega projektom, ki obravnavajo naslednje cilje:

- podpiranje izvajanja smernic EU o dvojni poklicni poti športnikov;
- podpiranjem izvajanja smernic EU o telesni dejavnosti, vključno s projekti, ki podpirajo izvajanje evropskega tedna športa.

Okvirno bo 50 % proračuna namenjenega drugim ciljem, ki so omenjeni v navedenem poglavju „Partnerska sodelovanja".

Projekti bodo v okviru teh kategorij ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji evropskih politik na področju športa; - cilji in prednostnimi nalogami tega ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji partnerskega sodelovanja?"); ▪ v kolikšni meri: - predlog temelji na pravi in ustrezni analizi potreb; - so cilji jasno opredeljeni, realistični in obravnavajo vprašanja, ki so povezana s sodelujočimi organizacijami in ciljnimi skupinami; - je predlog inovativen in/ali dopolnjuje druge pobude, ki jih že izvajajo sodelujoče organizacije; - predlog prispeva dodano vrednost na ravni EU z rezultati, ki jih ne bi bilo mogoče doseči z izvajanjem aktivnosti v samo eni državi.

Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 20 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, spremljanje, ocenjevanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta, metodologije, aktivnosti in predlaganega proračuna; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije; ▪ obstoj in kakovost praktičnih ureditev (časovni razpored, organizacija, naloge in odgovornosti so dobro opredeljeni in realistični); ▪ obstoj in ustreznost ukrepov za nadzor kakovosti, da se zagotovijo visokokakovostna izvedba projekta, pravočasni zaključek in poraba sredstev v okviru proračuna; ▪ v kolikšni meri je projekt stroškovno učinkovit in dodeljuje ustrezna sredstva posameznih aktivnostim.
Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju (največ 20 točk)	• v kolikšni meri: - kadar je to ustrezno, projekt vključuje ustrezen nabor sodelujočih organizacij, ki se dopolnjujejo in imajo zahtevan profil, izkušnje in strokovno znanje za uspešno izvedbo vseh vidikov projekta; - projekt vključuje ljudi s strokovnim znanjem na ustreznih področjih, na primer v športni politiki in praksi (usposabljanja, tekmovanja, mentorstvo itd.), akademsko strokovno znanje in možnost doseganja širše javnosti; - sta iz porazdelitve odgovornosti in nalog razvidna zavezanost in aktivno prispevanje vseh sodelujočih organizacij; ▪ kadar je to ustrezno, v kolikšni meri vključenost sodelujoče organizacije iz partnerske države prispeva bistveno dodano vrednost k projektu (če ta pogoj ni izpolnjen, se projekt ne upošteva pri izboru).
Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ kakovost načrta za razširjanje: ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je izmenjava rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod; ▪ če je ustrezno, v kolikšni meri predlog opiše, kako se bo omogočil prost dostop z odprtimi licencami do ustvarjenih gradiv, dokumentov in nosilcev podatkov ter kako se bo o njih obveščalo; predlog ne vsebuje nesorazmernih omejitev; ▪ kakovost načrtov za zagotavljanje trajnosti projekta: ali lahko projekt po porabi dotacije EU še naprej dosega učinek in rezultate.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost projekta" ter „Učinek in razširjanje"; 10 točk za kategoriji „Kakovost zasnove in izvedbe projekta" in „Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju").

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Stroški aktivnosti	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem dopolnilnih aktivnosti projekta, vključno z naslednjimi: upravičeni neposredni stroški: ▪ osebje; ▪ potni stroški in stroški bivanja; ▪ oprema; ▪ potrošni material in dobava; ▪ oddaja javnih naročil podizvajalcem; ▪ dajatve, davki in stroški; ▪ drugi stroški. Posredni stroški: pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov in predstavlja splošne administrativne stroške upravičenca, ki jih je mogoče prišteti k projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški redno zaposlenega osebja itd.).	Dejanski stroški	Najvišja dodeljena dotacija: **500 000 EUR.** Največ 80 % skupnih upravičenih stroškov.	Pogoj: zahtevani proračun je upravičen glede na načrtovane aktivnosti.

NEPROFITNE EVROPSKE ŠPORTNE PRIREDITVE

KAKŠNI SO CILJI NEPROFITNE EVROPSKE ŠPORTNE PRIREDITVE?

Cilji tega ukrepa so:

- podpirati izvajanje strategij EU na področju socialnega vključevanja in enakih možnosti, zlasti strategije EU za enakost med spoloma, strategije EU o invalidnosti in direktive EU o rasni enakosti, na področju športa;
- spodbujati udeležbo v športu in telesni dejavnosti, med drugim z izvajanjem smernic EU o telesni dejavnosti;
- podpirati izvajanje evropskega tedna športa.

Komisija bo prek Izvajalske agencije v enem letu izvedla dva kroga izbirnega postopka, in sicer:

- prvi krog v letu: prireditve, organizirane med evropskim tednom športa 2015;
- drugi krog v letu: druge prireditve, ki niso povezane z evropskim tednom športa 2015.

KAJ JE NEPROFITNA EVROPSKA ŠPORTNA PRIREDITEV?

Ta ukrep zagotavlja finančno podporo za:
- športne prireditve na evropski ravni, ki so organizirane v eni državi Programa;
- nacionalne prireditve – ki jih organizirajo neprofitne organizacije ali javni organi, aktivni na področju športa, v več državah Programa hkrati.

Pričakovani rezultati teh prireditev so:

- večja ozaveščenost o vlogi športa pri spodbujanju socialnega vključevanja, enakih možnosti in telesne dejavnosti, ki izboljšuje zdravje;
- večja udeležba v športu, telesni dejavnosti in prostovoljstvu.

KATERE AKTIVNOSTI SO PODPRTE V OKVIRU TEGA UKREPA?

Podpora prireditvam pomeni dodelitev dotacij EU posameznim organizacijam, ki so odgovorne za pripravo, organizacijo in nadaljnje spremljanje določene prireditve. V okviru tega ukrepa bodo podprte naslednje standardne aktivnosti (neizčrpen seznam):

- organizacija izobraževanja za športnike, mentorje, organizatorje in prostovoljce pred prireditvijo;
- organizacija prireditve;
- organizacija spremljevalnih aktivnosti športne prireditve (konference, seminarji);
- izvajanje aktivnosti po prireditvi (ocenjevanje, priprava prihodnjih načrtov);
- aktivnosti obveščanja, povezane s temo prireditve.

KATERE AKTIVNOSTI NISO UPRAVIČENE V OKVIRU TEGA UKREPA?

- Športna tekmovanja, ki jih redno organizirajo mednarodne, evropske ali nacionalne športne zveze/lige;
- profesionalna športna tekmovanja.

KAKŠNA SO MERILA ZA OCENO NEPROFITNE EVROPSKE ŠPORTNE PRIREDITVE?

Seznam v nadaljevanju navaja uradna merila, ki jih mora izpolniti neprofitna evropska športna prireditev za upravičenost do dotacije Erasmus+:

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Kdo se lahko prijavi?	Kateri koli javni organi ali neprofitna organizacija, ki je aktivna na področju športa in ima sedež v državi Programa. Taka organizacija je lahko na primer (neizčrpen seznam): ▪ javni organ, pristojen za področje športa, na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni; ▪ športna organizacija na lokalni, regionalni, nacionalni, evropski ali mednarodni ravni; ▪ koordinator nacionalne prireditve, organizirane v okviru evropske prireditve na področju športa.

Profil udeležencev	Za neprofitne evropske športne prireditve, povezane z evropskim tednom športa 2015: športne prireditve na evropski ravni, organizirane v eni državi, morajo vključevati udeležence iz vsaj 3 držav Programa ALI prireditve morajo biti organizirane v vsaj 3 državah Programa hkrati. Za neprofitne evropske športne prireditve, ki niso povezane z evropskim tednom športa 2015: športne prireditve na evropski ravni, organizirane v eni državi, morajo vključevati udeležence iz vsaj 12 držav Programa ALI športne prireditve, organizirane v več državah Programa hkrati, morajo vključevati udeležence iz vsaj 12 držav Programa. Ta pogoj je izpolnjen, če ti udeleženci sodelujejo pri vseh prireditvah.
Trajanje projekta	Največ 1 leto (od priprav prireditve do nadaljnjega spremljanja).
Datumi prireditve	Za neprofitne evropske športne prireditve, povezane z evropskim tednom športa 2015: prireditev mora potekati med 7. in 30. septembrom 2015; Za neprofitne evropske športne prireditve, ki niso povezane z evropskim tednom športa 2015: prireditev mora potekati leta 2016 (kateri koli datum).
Kje se prijaviti?	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju.
Kdaj se prijaviti?	Prijavitelji morajo vlogo za dotacijo oddati do naslednjih datumov: ▪ za neprofitne evropske športne prireditve, organizirane med evropskim tednom športa 2015: **22. januarja 2015 do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. maja istega leta; ▪ za neprofitne evropske športne prireditve, ki niso organizirane med evropskim tednom športa 2015: **14. maja 2015 do 12. ure (opoldne po bruseljskem času)** za projekte, ki se začnejo 1. novembra istega leta.
Kako se prijaviti?	Za več podrobnosti o postopku prijave glej del C tega vodnika.

Organizacije prijaviteljice bodo ocenjene z ustreznimi **merili za izključitev in izbor**. Za več informacij glej del C tega vodnika.

MERILA ZA DODELITEV

Projekti bodo ocenjeni z naslednjimi merili:

Ustreznost projekta (največ 30 točk)	▪ ustreznost predloga v zvezi s: - cilji evropskih politik na področju športa; - cilji in prednostnimi nalogami tega ukrepa (glej poglavje „Kakšni so cilji neprofitne evropske športne prireditve?“);) ▪ v kolikšni meri: - predlog temelji na pravi in ustrezni analizi potreb; - so cilji jasno opredeljeni, realistični in obravnavajo vprašanja, ki so povezana s sodelujočimi organizacijami in ciljnimi skupinami; - je predlog inovativen in/ali dopolnjuje druge pobude, ki jih že izvajajo sodelujoče organizacije; - predlog prispeva dodano vrednost na ravni EU z rezultati, ki jih ne bi bilo mogoče doseči z izvajanjem aktivnosti v samo eni državi.

Kakovost zasnove in izvedbe projekta (največ 40 točk)	▪ jasnost, celovitost in kakovost delovnega programa, vključno z ustreznimi fazami za pripravo, izvajanje, spremljanje, ocenjevanje in razširjanje; ▪ usklajenost ciljev projekta, metodologije, aktivnosti in predlaganega proračuna; ▪ kakovost in izvedljivost predlagane metodologije; ▪ v kolikšni meri projekt vključuje ljudi s strokovnim znanjem na različnih področjih, na primer v športni praksi (usposabljanja, tekmovanja, mentorstvo itd.); ▪ obstoj in kakovost praktičnih ureditev (časovni razpored, organizacija, naloge in odgovornosti so dobro opredeljeni in realistični); ▪ obstoj in ustreznost ukrepov za nadzor kakovosti, da se zagotovijo visokokakovostna izvedba projekta, pravočasni zaključek in poraba sredstev v okviru proračuna; ▪ v kolikšni meri je projekt stroškovno učinkovit in dodeljuje ustrezna sredstva posameznih aktivnostim.
Učinek in razširjanje (največ 30 točk)	▪ kakovost ukrepov za ocenjevanje rezultatov projekta; ▪ morebitni učinek projekta: - na udeležence in sodelujoče organizacije med življenjskim ciklom projekta in po njem; - na druga področja, ne samo na organizacije in posameznike, ki neposredno sodelujejo v projektu, na lokalni, regionalni, nacionalni in/ali evropski ravni; ▪ kakovost načrta za razširjanje: ustreznost in kakovost ukrepov, katerih cilj je izmenjava rezultatov projekta v sodelujočih organizacijah in drugod; ▪ kakovost ukrepov za zagotavljanje prepoznavnosti ter medijsko poročanje o prireditvi in podpori EU.

Za upoštevanje pri dodeljevanju sredstev morajo predlogi doseči vsaj 60 točk. Poleg tega morajo doseči vsaj polovico vseh možnih točk v vsaki od navedenih kategorij meril za dodelitev (tj. vsaj 15 točk za kategoriji „Ustreznost projekta" ter „Učinek in razširjanje"; 20 točk za kategorijo „Kakovost zasnove in izvedbe projekta").

KAKŠNA SO PRAVILA ZA DODELITEV SREDSTEV?

Proračun projekta je treba pripraviti v skladu z naslednjimi pravili za dodelitev sredstev (v EUR):

Upravičeni stroški		Mehanizem financiranja	Znesek	Pravilo dodelitve
Stroški aktivnosti	Stroški, neposredno povezani z izvajanjem dopolnilnih aktivnosti projekta, vključno z naslednjimi: upravičeni neposredni stroški: ▪ osebje; ▪ potni stroški in stroški bivanja; ▪ oprema; ▪ potrošni material in dobava; ▪ oddaja javnih naročil podizvajalcem; ▪ dajatve, davki in stroški; ▪ drugi stroški. Posredni stroški: pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov in predstavlja splošne administrativne stroške upravičenca, ki jih je mogoče prišteti k projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški redno zaposlenega osebja itd.).	Dejanski stroški	Najvišja dodeljena dotacija: • za neprofitne evropske športne prireditve, organizirane med evropskim tednom športa 2015: **250 000 EUR;** • za neprofitne evropske športne prireditve, ki niso povezane z evropskim tednom športa 2015: **500 000 EUR.** Največ 80 % skupnih upravičenih stroškov.	Pogoj: zahtevani proračun je upravičen glede na načrtovane aktivnosti.

DEL C – INFORMACIJE ZA PRIJAVITELJE

Vse tiste organizacije (vključno z neformalnimi skupinami), ki nameravajo oddati predlog projekta za finančno podporo EU v okviru programa Erasmus+, naj si skrbno preberejo to poglavje, napisano v skladu z določbami naslova IV finančne uredbe[134], ki se uporablja za splošni proračun Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: finančna uredba EU), in v skladu s pravili uporabe te uredbe.

Posamezniki niso upravičeni do oddaje predlogov projektov v okviru programa Erasmus+, razen tisti, ki se prijavljajo v imenu skupine (vsaj štirih) mladih, ki so aktivni na področju mladinskega dela, vendar ne nujno v okviru mladinske organizacije (v nadaljnjem besedilu: neformalna skupina mladih).

KAJ JE TREBA STORITI ZA ODDAJO PRIJAVE ZA ERASMUS+?

Za oddajo predloga projekta Erasmus+ morajo prijavitelji slediti naslednjim štirim korakom:

- vsaka organizacija, vključena v prijavo, se mora registrirati na portalu za udeležence in mora prejeti identifikacijsko kodo udeleženca (PIC). Organizacijam/skupinam, ki so kodo PIC že prejele v okviru sodelovanja v drugih programih EU, se ni treba več registrirati. Koda PIC, pridobljena v okviru prejšnje registracije, se lahko uporablja tudi za prijavo v okviru programa Erasmus+.
- preverjanje skladnosti z merili Programa za ustrezen ukrep/področje;
- preverjanje finančnih pogojev;
- izpolnitev in oddaja prijavnega obrazca.

KORAK 1: REGISTRACIJA NA PORTALU ZA UDELEŽENCE

Vse organizacije, vključene v prijavo, se morajo registrirati ter zagotoviti osnovne pravne in finančne podatke na portalu za udeležence na področju izobraževanja, avdiovizualnem področju ter na področju kulture, državljanstva in prostovoljstva, če tega še niso storile.

Za registracijo na portalu za udeležence mora oseba, ki predstavlja organizacijo (ali neformalno skupino mladih), slediti naslednjim korakom:

- ustvarjanje računa ECAS (razen če oseba, ki predstavlja organizacijo/skupino, že ima račun). Nove račune ECAS je mogoče ustvariti na naslednjem spletišču: https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi.

- prijava v portal za udeležence na spletišču http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/organisations/register.html in registracija v imenu organizacije/skupine. Navodila in pogosto zastavljena vprašanja so na voljo na portalu za udeležence.

Organizacija/skupina se mora na portalu za udeležence registrirati le enkrat. Ko je registracija končana, organizacija/skupina prejme identifikacijsko kodo udeleženca (PIC). Koda PIC je edinstveni identifikator, ki je potreben za oddajo prijave in organizaciji/skupini omogoča preprostejše izpolnjevanje elektronskih prijavnih obrazcev za Erasmus+ (tj. z vnosom kode PIC v obrazec se v obrazcu samodejno prikažejo vse informacije, ki jih je zagotovila organizacija/skupina ob registraciji).

DOKAZ O PRAVNEM STATUSU IN FINANČNI ZMOGLJIVOSTI

Ob registraciji morajo organizacije na portal za udeležence naložiti tudi naslednje dokumente:

- obrazec za pravno osebo (ta obrazec je mogoče prenesti s spletišča Evropske komisije: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm);

- obrazec za finančno identifikacijo. Obrazec je treba izpolniti glede na državo, kjer se nahaja banka računa organizacije, čeprav ima organizacija prijaviteljica uradni sedež v drugi državi (ta obrazec je mogoče prenesti

[134] Finančna uredba EU je na voljo na naslovu: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:298:0001:0096:SL:PDF.

z naslova: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm).

Za dotacije, ki presegajo 60 000 EUR, bodo prijavitelji morda morali naložiti posebne dokumente za dokazilo njihove finančne zmogljivosti. Za več informacij glej poglavje „Merila za izbor" v nadaljevanju.

Obrazec za finančno identifikacijo je treba zagotoviti samo za organizacijo prijaviteljico in se za partnerske organizacije ne zahteva.

KORAK 2: PREVERJANJE SKLADNOSTI Z MERILI PROGRAMA

Med razvojem projekta in pred oddajo vloge za podporo EU morajo sodelujoče organizacije preveriti, ali projekt upošteva naslednja merila glede upravičenosti, izključitve, izbora in dodelitve.

MERILA ZA UPRAVIČENOST

Merila za upravičenost so povezana predvsem z vrsto projekta in aktivnosti (vključno s trajanjem, sodelujočimi organizacijami itd., kadar je to ustrezno), ciljno skupino (npr. status in število vključenih udeležencev) in pogoji za oddajo vloge za dotacijo v okviru takega projekta (npr. roki za oddajo, pravilno izpolnjen prijavni obrazec itd.).

Za upravičenost mora projekt izpolniti vsa merila za upravičenost, ki so povezana z ukrepom, v okviru katerega se odda predlog projekta. Če projekt ne izpolnjuje teh meril ob prijavi, bo zavrnjen brez nadaljnjega ocenjevanja. V primeru mobilnosti in štipendij EMJMD, podprtih v okviru ključnega ukrepa 1 ali ključnega ukrepa 2, se lahko nekatera merila za upravičenost (npr. trajanje, profil udeležencev itd.) izjemoma preverijo le med izvajanjem projekta ali v zadnji fazi poročanja (ne ob prijavi). Ob prijavi morajo prijavitelji izjaviti, da bo projekt izpolnjeval ta merila. Če pa se med izvajanjem projekta ali v zadnji fazi poročanja ugotovi, da ta merila niso bila izpolnjena, se lahko udeleženci ali aktivnost štejejo za neupravičene, zaradi česar se lahko zniža znesek dotacije EU, ki je bil prvotno dodeljen projektu, ali pa je treba ta znesek vrniti.

Posebna merila za upravičenost, ki veljajo za posamezne ukrepe, ki se izvajajo z Vodnikom za prijavitelje Erasmus+, so opisana v delu B tega vodnika.

MERILA ZA IZKLJUČITEV

V skladu s členoma 106 in 107 finančne uredbe EU bodo prijavitelji izključeni iz sodelovanja v programu Erasmus+, če so v kateri koli od naslednjih okoliščin:

- je proti njemu uveden stečajni ali likvidacijski postopek ali postopek prisilne poravnave, če je sklenil dogovor z upniki, začasno prekinil poslovanje, je proti njemu uveden postopek v zvezi z navedenimi ukrepi, ali je v kakršnih koli podobnih okoliščinah, ki nastanejo iz podobnega postopka, predpisanega z nacionalno zakonodajo ali drugimi predpisi;
- je bil sam ali so bile osebe, ki so pooblaščene za njegovo zastopanje, odločanje o njem ali imajo kontrolo nad njim, pravnomočno obsojene za kaznivo dejanje v zvezi s svojim poslovanjem s strani pristojnega organa države članice;
- jim lahko pogodbena nacionalna ali Izvajalska agencija na kakršni koli upravičeni podlagi, vključno s sklepi EIB in mednarodnih organizacij, dokaže hujšo kršitev poklicnih pravil;
- ne izpolnjujejo svojih obveznosti v zvezi s plačilom prispevkov za socialno varnost ali davkov v skladu s pravnimi predpisi države, v kateri imajo sedež, ali države, v kateri ima sedež pogodbena nacionalna ali Izvajalska agencija, ali države, v kateri naj bi se pogodba izvajala;
- je bil sam ali so bile osebe, ki so pooblaščene za njegovo zastopanje, odločanje o njem ali imajo kontrolo nad njim, pravnomočno obsojene zaradi goljufije, korupcije, sodelovanja v kriminalni združbi, pranja denarja ali druge nezakonite aktivnosti, ki škodi finančnim interesom EU;
- mu je naložena upravna kazen iz člena 109(1) finančne uredbe.

Prijaviteljem se ne bo dodelila finančna pomoč, če se na dan postopka dodelitve dotacije ugotovi:

- navzkrižje interesov;
- da so napačno prikazali informacije, ki so glede na zahteve pogodbene nacionalne ali Izvajalske agencije pogoj za sodelovanje v postopku za dodelitev dotacije, ali pa teh informacij sploh niso predložili;
- da so v eni izmed navedenih okoliščin.

Ta merila za izključitev veljajo za prijavitelje v okviru vseh ukrepov programa Erasmus+. Prijavitelji morajo v primeru vloge za dotacijo EU, ki presega 60 000 EUR, predložiti častno izjavo, s katero potrjujejo, da niso v nobeni od okoliščin, ki so navedene v členih 106(1) in 107 finančne uredbe. Ta častna izjava je poseben razdelek ali priloga k prijavnemu obrazcu.

V primeru predlogov, predloženih v imenu konzorcija partnerjev, opisana merila veljajo za vse sodelujoče organizacije, ki so vključene v projekt.

V skladu s členi od 106 do 109 finančne uredbe EU se lahko prijaviteljem, ki so dali zavajajoče informacije ali so hudo kršili pogodbene obveznosti v predhodnem postopku dodelitve dotacije, izrečejo upravne ali denarne kazni[135].

Poleg tega Komisija meni, da so ali bi lahko bile v primeru izvajanja ukrepov, ki so zajeti v vodniku za prijavitelje, naslednje organizacije v navzkrižju interesov in torej niso ali ne bi mogle biti upravičene do sodelovanja:

- nacionalni organi, ki so pristojni za nadzor nacionalnih agencij in izvajanje programa Erasmus+ v svoji državi, ne morejo oddati vloge za kateri koli ukrep, ki ga upravljajo nacionalne agencije v kateri koli državi, ali v njem sodelovati, lahko pa se prijavijo za sodelovanje (kot prijavitelji ali partnerji) v ukrepih, ki jih upravlja Izvajalska agencija ali GD EAC, razen če to ni izrecno izključeno za zadevni ukrep (kot je navedeno v delu B tega vodnika);

- nacionalne agencije (edina aktivnost njihovega pravnega subjekta) ali oddelki pravnih subjektov v nacionalnih agencijah, ki se ukvarjajo z aktivnostmi zunaj pristojnosti nacionalnih agencij, ne morejo oddati vloge za kateri koli ukrep, ki se izvaja s tem vodnikom, ali v njem sodelovati;

- strukture in omrežja, ki so opredeljeni ali določeni v pravni podlagi programa Erasmus+ ali katerega koli drugega letnega delovnega programa, ki ga sprejme Komisija za izvajanje programa Erasmus+, ker bodo prejeli poseben finančni prispevek Komisije v okviru izvajanja programa Erasmus+, ter ki jih gosti pravni subjekt, ki gosti tudi nacionalno agencijo, ne morejo oddati vloge za kateri koli ukrep, ki ga upravljajo nacionalne agencije programa Erasmus+ v kateri koli državi, ali v njem sodelovati, lahko pa se prijavijo za sodelovanje (kot prijavitelji ali partnerji) v ukrepih, ki jih upravlja Izvajalska agencija ali GD EAC, razen če to ni izrecno izključeno za zadevni ukrep (kot je navedeno v delu B tega vodnika); pred dodelitvijo dotacije ali naročila morajo dokazati, da niso v navzkrižju interesov, ker so sprejeli previdnostne ukrepe ali ker njihova notranja organizacija predvideva jasno ločevanje interesov. Poleg tega je treba opredeliti stroške in prihodke posameznih ukrepov ali aktivnosti, za katere se dodelijo sredstva EU. Sklep o priznanju, da obstaja zadostno zagotovilo, da niso v dejanskem navzkrižju interesov, v okviru lastne pristojnosti in odgovornosti sprejme Izvajalska agencija ali GD EAC, pri katerem so se prijavili;

- pravni subjekti, ki gostijo nacionalne agencije programa Erasmus+, vendar se ukvarjajo z drugimi aktivnostmi v okviru programa Erasmus+ ali zunaj njega, ter subjekti, ki so povezani s temi pravnimi subjekti, ne morejo oddati vloge za kateri koli ukrep, ki ga upravljajo nacionalne agencije v kateri koli državi, ali v njem sodelovati, lahko pa se načeloma prijavijo za sodelovanje v ukrepih, ki jih upravlja Izvajalska agencija ali GD EAC, razen če to ni izrecno izključeno za zadevni ukrep (kot je navedeno v delu B tega vodnika). Vendar morajo pred dodelitvijo dotacije ali naročila dokazati, da niso v navzkrižju interesov, ker so sprejeli previdnostne ukrepe ali ker njihova notranja organizacija predvideva jasno ločevanje interesov (npr. minimalno ločevanje računov, ločevanje področij poročanja in odločanja, ukrepi za preprečevanje dostopa do zaščitenih informacij). Poleg tega je treba opredeliti stroške in prihodke posameznih ukrepov ali aktivnosti, za katere se dodelijo sredstva EU. Sklep o priznanju, da obstaja zadostno zagotovilo, da niso v dejanskem navzkrižju interesov, v okviru lastne pristojnosti in odgovornosti sprejme institucija, pri kateri so se prijavili.

Prijaviteljem in upravičencem, ki so dali lažne izjave, naredili resne napake ali zagrešili nepravilnosti in goljufije oziroma za katere se ugotovi resna kršitev pogodbenih obveznosti, se lahko v skladu s sporazumom o dotaciji ali sklepom o dotaciji izrečejo denarne kazni in/ali se lahko izključijo iz vseh dodelitev dotacij, ki se financirajo iz proračuna Evropske unije, za največ pet let od dneva potrditve ugotovljene kršitve v kontradiktornem postopku. To obdobje se lahko podaljša na 10 let v primeru ponovne kršitve v petih letih od navedenega datuma (glej tudi poglavje „Denarne kazni" tega vodnika).

MERILA ZA IZBOR

Z merili za izbor nacionalna ali Izvajalska agencija oceni finančno in operativno zmogljivost prijavitelja za izvedbo predlaganega projekta.

FINANČNA ZMOGLJIVOST

Finančna zmogljivost pomeni, da ima prijavitelj stalna in zadostna finančna sredstva za izvajanje svoje aktivnosti v celotnem obdobju, v katerem se izvaja projekt, ali v letu, za katerega se dodeli dotacija, in za prispevanje k njegovemu financiranju.

Preverjanje finančne zmogljivosti ne velja za:

[135] Ne velja za ukrepe, ki jih izvajajo nacionalne agencije.

- javne organizacije[136],
- mednarodne organizacije.

V primeru vlog za dotacijo EU, ki jih oddajo druge vrste organizacij (tj. ne tiste, ki so navedene zgoraj) in ne presegajo 60 000 EUR, morajo prijavitelji zagotoviti častno izjavo, s katero potrjujejo zadostno finančno zmogljivost za izvedbo projekta. Ta častna izjava je poseben razdelek prijavnega obrazca.

V primeru vlog za dotacijo EU, ki jih oddajo druge vrste organizacij in presegajo 60 000 EUR, mora prijavitelj poleg izjave o častnih namenih na portal za udeležence naložiti naslednje dokumente:

- za ukrepe, ki jih upravljajo nacionalne agencije: izkaz uspeha in bilanco stanja prijavitelja za zadnje proračunsko leto, za katero je bil pripravljen zaključni račun.
- za ukrepe, ki jih upravlja Izvajalska agencija: obrazec za finančno zmogljivost, vključno z izkazom uspeha in bilanco stanja prijavitelja za zadnji dve proračunski leti, za kateri je bil pripravljen zaključni račun
- za subjekte, ki ne morejo predložiti navedenih dokumentov, ker so bili na novo ustanovljeni, lahko te dokumente nadomesti izjava o finančnih interesih ali izjava o zavarovanju, ki navaja poklicna tveganja prijavitelja.

Organizacije morajo te dokumente naložiti na portal za udeležence ob registraciji na portalu (glej že opisano poglavje „Korak 1: registracija na portalu za udeležence“) ali do roka, določenega za poseben ukrep Erasmus+.

Če je bil predlog predložen v imenu konzorcija partnerjev, lahko v primeru dvomov o finančni zmogljivosti katere koli od sodelujočih organizacij, ki so vključene v projekt, nacionalna ali Izvajalska agencija zahteva enake dokumente od sodelujočih organizacij.

Kadar vloga zadeva dotacije za projekt, za katerega znesek presega 750 000 EUR, se lahko zahteva revizijsko poročilo, ki ga pripravi pooblaščeni zunanji revizor. V poročilu so potrjeni računi za zadnje proračunsko leto, za katero so podatki na voljo.

Če po analizi teh dokumentov nacionalna ali Izvajalska agencija sklene, da ni bila dokazana zahtevana finančna zmogljivost ali da ta ni zadovoljiva, lahko:

- zaprosi za dodatne informacije;
- ponudi sporazum o dotaciji ali sklep o prehodnem financiranju s finančnim jamstvom[137];
- ponudi sporazum o dotaciji ali sklep o dotaciji brez predhodnega financiranja ali z manjšim predhodnim financiranjem;
- ponudi sporazum o dotaciji ali sklep o dotaciji s predhodnim financiranjem, ki je razdeljeno na več obrokov;
- zavrne vlogo.

OPERATIVNA ZMOGLJIVOST

Operativna zmogljivost pomeni, da ima prijavitelj zahtevane strokovne kompetence in kvalifikacije za izvedbo predlaganega projekta. Prijavitelji morajo zagotoviti častno izjavo, s katero potrjujejo zadostno finančno zmogljivost za izvedbo projekta. Poleg tega, če bo to zahtevano v prijavnem obrazcu in če dotacija presega 60 000 EUR, bodo prijavitelji morda morali predložiti življenjepise ključnih oseb, ki so vključene v projekt, da prikažejo njihove ustrezne strokovne izkušnje.

MERILA ZA DODELITEV

Na podlagi meril za dodelitev lahko nacionalna ali Izvajalska agencija oceni kakovost predlogov projektov, ki so predloženi v okviru programa Erasmus+.

V mejah proračunskih sredstev, ki so na voljo za vsak ukrep, bodo dotacije dodeljene tistim projektom, ki najbolje upoštevajo ta merila kakovosti.

Popoln sklop meril za dodelitev, ki veljajo za posamezne ukrepe, ki se izvajajo z Vodnikom za prijavitelje Erasmus+, je opisan v delu B tega vodnika.

[136] Vključno s šolami, visokošolskimi institucijami in organizacijami na področju izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa, ki so v preteklih dveh letih več kot 50 % svojih letnih prihodkov prejele iz javnih virov. Zanje se šteje, da imajo potrebno finančno, poklicno in administrativno zmogljivost za izvedbo aktivnosti v okviru programa.

[137] To jamstvo lahko nadomesti skupno jamstvo tretje osebe ali več jamstev tretje osebe od sodelujočih organizacij, ki so podpisnice istega sporazuma o dotaciji.

KORAK 3: PREVERJANJE FINANČNIH POGOJEV

VRSTE DOTACIJE

Vrste dotacije so naslednje[138]:

- povračilo določenega deleža upravičenih stroškov: npr. znesek, dodeljen v okviru strateških partnerstev za kritje dodatnih stroškov, ki so povezani z udeležbo oseb s posebnimi potrebami;
- povračilo na podlagi stroškov na enoto: npr. znesek, dodeljen za individualno podporo v okviru projektov mobilnosti na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine;
- pavšalni zneski: npr. znesek, dodeljen za prispevanje k izvajanju dopolnilnih aktivnosti v okviru projektov Jean Monnet;
- pavšalno financiranje: npr. znesek, dodeljen za kritje posrednih stroškov za profitne športne prireditve;
- kombinacija zgoraj naštetega.

Mehanizem financiranja, ki se uporablja v okviru programa Erasmus+, v večini primerov zagotavlja dotacije na podlagi povračila na osnovi stroškov na enoto. Ta vrsta dotacije omogoča prijaviteljem preprost izračun zahtevanega zneska dotacije in olajša realistično finančno načrtovanje projekta.

Za več informacij o tem, katera vrsta dotacije se uporablja za vsak element sredstev v okviru posameznih ukrepov Erasmus+, ki so zajeti v ta vodnik, glej stolpec „Mehanizem financiranja" v preglednicah „Pravila za dodelitev sredstev" v delu B.

NAČELA, KI SE UPORABLJAJO ZA DOTACIJE EU

NEVELJAVNOST ZA NAZAJ

Nobene dotacije EU ni mogoče retroaktivno dodeliti za projekte, ki so že zaključeni.

Dotacija EU se lahko dodeli za projekt, ki se je že začel, vendar le v primeru, če lahko prijavitelj dokaže, da se je projekt moral začeti še pred podpisom sporazuma o dotaciji ali obvestilom o sklepu o dotaciji. V takih primerih odhodki, ki so upravičeni do financiranja, ali financirani dogodek ne smejo nastati pred dnem oddaje vloge.

Če prijavitelj začne izvajati projekt pred podpisom sporazuma o dotaciji ali obvestilom o sklepu o dotaciji, tveganje prevzame prijavitelj.

NEKUMULATIVNO DODELJEVANJE

Vsak projekt, ki ga financira EU, je upravičen do samo enega zneska dotacije iz proračuna EU za samo enega upravičenca. Isti stroški se iz proračuna Evropske unije nikoli ne financirajo dvakrat.
Da bi se izognili tveganju dvojne dodelitve sredstev, mora prijavitelj v ustreznem razdelku prijavnega obrazca navesti vire in zneske kakršnih koli drugih sredstev, ki jih je prejel ali uporabil v tem letu, naj bo to za isti projekt ali kakršni koli drug projekt, vključno z dotacijami za poslovanje.

Identične ali zelo podobne vloge – ki jih bo predložil isti prijavitelj ali drugi partnerji istega konzorcija – bodo posebej ocenjene, da se izključi tveganje dvojne dodelitve sredstev. Vse vloge, ki jih isti prijavitelj ali konzorcij odda dvakrat ali večkrat pri isti agenciji ali različnih agencijah, bodo zavrnjene. Če drugi prijavitelji ali konzorciji oddajo enake ali zelo podobne vloge, bodo te skrbno preverjene in morda zaradi enakih razlogov zavrnjene.

NEPROFITNOST IN SOFINANCIRANJE

Z dotacijo Evropske unije si upravičenec v okviru projekta ne sme prizadevati za dobiček ali ga ustvariti. Dobiček se opredeli kot presežek prejemkov glede na upravičene stroške, ki jih je imel upravičenec ob oddaji zahtevka za plačilo razlike[139]. Načelo neprofitnosti se ne uporablja za dotacije, ki so zagotovljene v obliki stroškov na enoto,

[138] SKLEP KOMISIJE C(2013) 8550 z dne 4. decembra 2013 z naslovom „The use of lump sums, the reimbursement on the basis of unit costs and the flat-rate financing under the ‚Erasmus+' Programme" (Uporaba pavšalnih zneskov, povračilo na osnovi stroškov na enoto in pavšalno financiranje v okviru programa Erasmus+), (http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/more_info/awp/docs/c_2013_8550.pdf).

[139] Za ta namen so prejemki omejeni na prihodek, ustvarjen s projektom, in na finančne prispevke, ki so jih donatorji izrecno namenili financiranju upravičenih stroškov. Dobiček (ali izguba), kot je bil opredeljen zgoraj, je torej razlika med:
- začasno sprejetim zneskom dotacije, prihodkom, ki je ustvarjen s projektom, in finančnimi prispevki, ki so jih donatorji izrecno namenili financiranju upravičenih stroškov, ter
- upravičenimi stroški, ki jih je imel upravičenec.

Poleg tega se kakršen koli dobiček izterja. Nacionalna ali Izvajalska agencija ima pravico izterjati odstotek dobička, ki ustreza prispevku Unije k upravičenim stroškom, ki jih je upravičenec dejansko imel z izvajanjem ukrepa. Za ukrepe, v okviru katerih imajo dotacije obliko povračila določenega deleža upravičenih stroškov, bodo zagotovljena dodatna pojasnila za izračun dobička.

pavšalnega zneska ali pavšalnega financiranja, vključno s štipendijami, in vloge za dotacije, ki ne presegajo 60 000 EUR. Sofinanciranje v obliki prispevkov v naravi se ne upošteva za namene izračuna dobička, ki se ustvari z dotacijo.

Dotacija EU je spodbuda za izvajanje projekta, ki ne bi bil izvedljiv brez finančne podpore EU, in temelji na načelu sofinanciranja. Sofinanciranje pomeni, da z dotacijo EU ni mogoče financirati vseh stroškov projekta; za projekt je treba zagotoviti druge vire sofinanciranja, ki niso dotacija EU.

Če je dotacija EU zagotovljena v obliki stroškov na enoto, pavšalnega zneska ali pavšalnega financiranja – to velja za večino ukrepov, ki so zajeti v ta vodnik –, Komisija vnaprej zagotovi upoštevanje načel neprofitnosti in sofinanciranja za celoten ukrep z opredelitvijo stopenj ali odstotkov takih enot, pavšalnih zneskov ali pavšalnega financiranja. Na splošno se predvideva spoštovanje načel neprofitnosti in sofinanciranja, zato prijaviteljem ni treba zagotoviti informacij o virih sredstev, ki niso dotacija EU, ali utemeljiti stroškov, ki nastanejo s projektom.

Vendar plačilo dotacije na podlagi povračila na osnovi stroškov na enoto, pavšalnih zneskov ali pavšalnega financiranja ne posega v pravico do dostopa do zakonitih dokumentov upravičencev. Če se s preverjanjem ali revizijo razkrije, da dogodek, ki ustvarja finančna sredstva, ni bil izveden (npr. niso se izvedle aktivnosti projekta, ki so bile odobrene ob prijavi, udeleženci niso sodelovali v aktivnostih itd.), in je upravičenec prejel neupravičeno plačilo v okviru dotacije na podlagi povračila na osnovi stroškov na enoto, pavšalnih zneskov ali pavšalnega financiranja, ima nacionalna ali Izvajalska agencija pravico izterjati znesek v višini dotacije. In podobno, če kakovost izvedenih aktivnosti ali ustvarjenih realizacij ni zadostna, se lahko znesek dotacije zniža delno ali v celoti, čeprav so se aktivnosti izvedle in so upravičene.

Poleg tega lahko Evropska komisija za statistične namene in namene spremljanja na vzorcih upravičencev izvede ankete, katerih cilj je količinsko opredeliti dejanske stroške projektov, ki so bili financirani na podlagi povračila na osnovi stroškov na enoto, pavšalnih zneskov ali pavšalnega financiranja.

POSEBNE DOLOČBE, KI SE UPORABLJAJO ZA DOTACIJE, PLAČANE NA OSNOVI POVRAČILA DOLOČENEGA DELEŽA UPRAVIČENIH STROŠKOV

Če se dotacija EU zagotovi kot povračilo določenega deleža upravičenih stroškov, se uporabljajo naslednje določbe:

UPRAVIČENI STROŠKI

Dotacija EU ne sme presegati skupnega zneska, ki ga določi nacionalna ali Izvajalska agencija ob izbiri projekta na podlagi predvidenih upravičenih stroškov, navedenih v prijavnem obrazcu. Upravičeni stroški so dejanski stroški, ki jih je imel upravičenec do dotacije in ki izpolnjujejo vsa naslednja merila:

- nastali so v življenjskem ciklu projekta, razen stroškov, povezanih s končnimi poročili in revizijskimi potrdili;
- navedeni so v oceni celotnega proračuna za projekt;
- potrebni so za izvajanje projekta, ki je predmet dotacije;
- so določljivi in preverljivi ter zlasti zabeleženi v računovodskih izkazih upravičenca in pripravljeni v skladu z računovodskimi standardi, ki se uporabljajo v državi, kjer ima upravičenec svoj sedež, in v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva upravičenca;
- ustrezajo zahtevam davčne in socialne zakonodaje, ki se uporablja;
- so smotrni, utemeljeni in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovodenja, zlasti glede gospodarnosti in učinkovitosti;
- niso kriti z dotacijami EU v obliki stroškov na enoto, pavšalnih zneskov ali pavšalnega financiranja.

Upravičene so tudi naslednje vrste stroškov:

- stroški, povezani z jamstvom za predhodno financiranje, ki ga predloži upravičenec do dotacije, kadar to jamstvo zahteva nacionalna ali Izvajalska agencija;
- stroški v povezavi z zunanjimi revizijami, kadar nacionalna ali Izvajalska agencija zahteva take revizije za podporo zahtevkom za plačilo;
- stroški amortizacije, če jih je upravičenec dejansko imel.

Notranja računovodska praksa in revizijski postopki upravičenca morajo omogočati neposredno uskladitev stroškov in prihodkov, ki so bili prijavljeni za projekt, z ustreznimi računovodskimi izkazi in dokazili.

Davek na dodano vrednost (DDV)

Davek na dodano vrednost se upošteva kot upravičeni strošek le takrat, kadar ga ni mogoče povrniti v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo o DDV[140]. Edina izjema so aktivnosti ali transakcije, pri katerih državni, regionalni in lokalni organi ter drugi javni organi delujejo kot javni organi[141]. Poleg tega:

- odbitni DDV, ki se dejansko ne odbije (zaradi nacionalnih pogojev ali nepremišljenosti upravičencev), ni upravičen;
- direktiva o DDV se ne uporablja za države, ki niso države EU. Organizacije iz partnerskih držav se lahko oprostijo plačila davkov (vključno z DDV), dajatev in stroškov, če je bil podpisan sporazum med Evropsko komisijo in partnersko državo, v kateri ima organizacija sedež.

Upravičeni posredni stroški

Za nekatere vrste projektov (za več informacij o pravilih za dodelitev sredstev v okviru ukrepov glej del B tega vodnika) je v okviru posrednih stroškov upravičen pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta in predstavlja splošne administrativne stroške upravičenca, ki jih je mogoče prišteti k projektu (npr. računi za elektriko ali internet, stroški prostorov, stroški redno zaposlenega osebja itd.).

Posredni stroški ne smejo vključevati stroškov iz drugih proračunskih postavk. Posredni stroški niso upravičeni, kadar je upravičenec iz proračuna Evropske unije že prejel dotacijo za poslovanje (na primer v okviru razpisov za zbiranje predlogov za sodelovanje s civilno družbo v okviru programa Erasmus+).

NEUPRAVIČENI STROŠKI

Naslednji stroški niso upravičeni:

- donos kapitala,
- dolgov in stroškov servisiranja dolga,
- rezervacije za izgube ali dolgove;
- dolgovanih obresti,
- dvomljivih dolgov,
- tečajne izgube,
- DDV, kadar ga je mogoče povrniti v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo o DDV (glej zgoraj navedeni odstavek o davku na dodano vrednost);
- stroški, ki jih prijavi upravičenec in so kriti z drugim projektom ali delovnim programom, ki prejema dotacijo EU (glej zgoraj navedeni odstavek o upravičenih posrednih stroških);
- prekomernih ali nepremišljenih izdatkov,
- v primeru najema ali zakupa opreme, stroški kakršne koli možnosti odkupa ob koncu obdobja najema ali zakupa;
- stroški odpiranja in upravljanja bančnih računov (vključno s stroški prenosov iz nacionalne ali Izvajalske agencije ali v nacionalno ali Izvajalsko agencijo, ki jih zaračuna banka upravičenca).

PRIHODEK

Prijavitelj mora v prijavnem obrazcu navesti prispevke iz drugih virov, ki niso dotacija EU. Zunanje sofinanciranje je lahko v obliki lastnih sredstev upravičenca, finančnih prispevkov od tretjih oseb ali prihodka, ki se ustvari s projektom. Če je iz končnega poročila in zahtevka za plačilo razlike razvidno, da prihodek presega upravičene stroške, ki so nastali s projektom, ima nacionalna ali Izvajalska agencija pravico izterjati odstotek dobička, ki ustreza prispevku Unije k upravičenim stroškom, ki jih je upravičenec dejansko imel z izvajanjem ukrepa. Ta določba se ne uporablja za projekte, ki zahtevajo sredstva, ki ne presegajo 60 000 EUR.

Prispevki v naravi se ne štejejo kot morebitni vir sofinanciranja.

KORAK 4: IZPOLNITEV IN ODDAJA PRIJAVNEGA OBRAZCA

Če želijo prijavitelji zaprositi za dotacijo EU v okviru programa Erasmus+, morajo uporabiti obrazce, ki so pripravljeni za posamezne ukrepe in so na voljo na spletiščih Evropske komisije, nacionalnih agencij in Izvajalske agencije (za kontaktne podatke glej Prilogo IV k temu vodniku).

V primeru predlogov projektov, ki se oddajajo v imenu konzorcijev, koordinatorska organizacija ali skupina odda eno vlogo za celoten projekt v imenu vseh sodelujočih organizacij. Vlogo je treba oddati pri ustrezni nacionalni ali Izvajalski agenciji (glej poglavje „Kje se prijaviti?“ za posamezni ukrep v delu B tega vodnika).

[140] V državah članicah je v nacionalni zakonodaji o DDV prevedena direktiva o DDV (2006/112/ES).

[141] Glej člen 13(1) Direktive.

POSTOPEK PRIJAVE

SPLETNI ELEKTRONSKI OBRAZCI

Za večino ukrepov Programa morajo prijavitelji svojo vlogo oddati elektronsko pri ustrezni nacionalni ali Izvajalski agenciji ter uporabiti pravi elektronski obrazec, vključno z vsemi zahtevanimi prilogami.

Ta elektronski obrazec mora biti izpolnjen v enem od uradnih jezikov, ki se uporabljajo v državah Programa. V primeru centraliziranih ukrepov, ki jih upravlja Izvajalska agencija, morajo prijavitelji izpolniti obrazec v enem od uradnih jezikov EU.

Za več informacij glej navodila o tem, kako izpolniti in oddati elektronski obrazec. V teh navodilih so na voljo tudi informacije o tem, kaj storiti v primeru tehničnih težav; na voljo so na spletiščih nacionalnih agencij (posebej za decentralizirane ukrepe), Izvajalske agencije (posebej za centralizirane ukrepe) in Evropske komisije.

V primeru večkratne oddaje iste vloge v istem krogu izbirnega postopka pri isti nacionalni agenciji ali Izvajalski agenciji bo nacionalna ali Izvajalska agencija vedno štela kot veljavno zadnjo različico, ki je bila oddana pred iztekom roka. Vloge, poslane po pošti, kurirski službi, telefaksu ali e-pošti, ne bodo upoštevane. V primeru večkratne oddaje istih ali zelo podobnih vlog iste organizacije prijaviteljice ali konzorcija pri različnih agencijah bodo vse vloge samodejno zavrnjene (glej poglavje o nekumulativnem dodeljevanju).

PRIJAVNI OBRAZCI V TISKANI OBLIKI

Nekateri centralizirani ukrepi Programa morda niso podprti z elektronskimi obrazci. Za te ukrepe je treba vloge poslati Izvajalski agenciji po pošti (velja datum poštnega žiga) ali s kurirsko službo (velja datum, ko kurirska služba prevzame pošiljko) (glej kontaktne podatke v Prilogi IV k temu vodniku). Vloge, poslane po telefaksu ali e-pošti, ne bodo upoštevane.

Prijavitelji ne morejo spreminjati svoje vloge za dotacijo po izteku roka za oddajo.

UPOŠTEVANJE ROKA

Vloga mora biti oddana do roka, ki je določen za vsak ukrep. Roki za oddajo predlogov projektov za vsak ukrep so navedeni v poglavjih „Merila za upravičenost" v delu B tega vodnika.

Opomba: rok za oddajo elektronskih obrazcev je vedno do 12. ure (opoldne po bruseljskem času), ne glede na datum roka. Prijavitelji s sedežem v državah v drugih časovnih pasovih naj skrbno upoštevajo časovno razliko, da se izognejo zavrnitvi.

KAJ SLEDI PO ODDAJI VLOGE?

Vse prijave, ki jih prejmejo nacionalne agencije ali Izvajalska agencija, gredo v postopek ocenjevanja.

POSTOPEK OCENJEVANJA

Nacionalna ali Izvajalska agencija, ki prejme vlogo, oceni predloge projektov izključno na podlagi meril, navedenih v tem vodniku. Ocenjevanje zajema:

- uradno preverjanje, ali so upoštevana merila za upravičenost in izključitev;
- oceno kakovosti za ovrednotenje tega, v kolikšni meri sodelujoče organizacije izpolnjujejo merila za izbor (tj. operativna in finančna zmogljivost) in v kolikšni meri projekt izpolnjuje merila za dodelitev. Taka ocena kakovosti se v večini primerov izvede s podporo neodvisnih strokovnjakov. Strokovnjaki bodo v svoji oceni upoštevali smernice, ki jih je razvila Evropska komisija; te smernice bodo na voljo na spletiščih Evropske komisije in agencij, ki so odgovorne za upravljanje projektov Erasmus+.
- preverjanje, ali v zvezi s predlogom obstaja tveganje za dvojno financiranje. Po potrebi se tako preverjanje izvede v sodelovanju z drugimi agencijami ali deležniki.

Nacionalna ali Izvajalska agencija imenuje odbor za ocenjevanje, ki bo nadzoroval upravljanje celotnega postopka izbora. Na podlagi ocene, ki jo izvedejo strokovnjaki, bo odbor za ocenjevanje določil seznam predlaganih projektov za izbor. V primerih krepitve zmogljivosti na področju visokošolskega izobraževanja Izvajalska agencija pripravi seznam razvrstitve upravičenih predlogov glede na regijo upravičenih partnerskih držav sveta (glej poglavje „Upravičene države" v delu A tega vodnika). Na podlagi predlogov z najvišjimi ocenami odbor za ocenjevanje oblikuje krajši seznam projektov, pri čemer se bodo različni deležniki v upravičenih partnerskih

državah (kot so delegacije EU, ministrstva za visoko šolstvo, nacionalni uradi Erasmus+, nacionalne ali regionalne organizacije in organi) posvetovali o ustreznosti in izvedljivosti teh projektov v lokalnem okviru, in sicer o:

- ustreznosti ciljev projekta za reformo in posodobitev visokošolskih sistemov v partnerski državi;
- ustreznosti predloga projekta za posebne potrebe in omejitve v zvezi z izvedljivostjo partnerske države/držav ali regije/regij (vključno s sinergijo z morebitnimi drugimi pobudami in preprečevanjem podvajanja);
- obsegu, v katerem projekt obravnava posebne potrebe upravičenca v zvezi s krepitvijo zmogljivosti.

Za vse ukrepe iz tega vodnika se lahko od prijaviteljev med postopkom ocenjevanja zahteva, da predložijo dodatne informacije ali pojasnijo dokazila, predložena v zvezi z vlogo, če takšne informacije ali pojasnila predloga ne spreminjajo znatno. Dodatne informacije in pojasnila so še zlasti utemeljeni v primeru očitnih pisnih napak prijavitelja ali v tistih primerih, ko – za projekte, ki so financirani s sporazumi za več upravičencev – manjka eden ali več mandatov partnerjev (za sporazume za več upravičencev glej poglavje „Sporazum/sklep o dotaciji" v nadaljevanju).

KONČNA ODLOČITEV

Ob koncu postopka ocenjevanja se nacionalna ali Izvajalska agencija odloči, katerim projektom bo dodeljena dotacija na podlagi:

- seznama razvrstitve, ki ga predlaga odbor za ocenjevanje;
- proračuna, ki je na voljo za kateri koli ukrep (ali katero koli aktivnost v okviru ukrepa).

Poleg tega se odločitev v zvezi s krepitvijo zmogljivosti na področju visokošolskega izobraževanja sprejme tudi na podlagi:

- rezultatov postopka posvetovanja (glej zgoraj);
- proračuna, ki je na voljo za katero koli regijo sveta, kot je določeno v finančnih instrumentih zunanjega delovanja EU;
- potrebe po doseganju geografskega ravnovesja v regiji z vidika števila projektov na državo, in sicer v okviru omejitev razpoložljivega proračuna in ob zagotovitvi ustrezne kakovosti;
- potrebe po zagotovitvi, da splošni rezultati izbora zagotavljajo zadostno pokritost prednostnih nalog ukrepa.

Po zaključku postopka izbora se dokumenti vloge in priloženo gradivo ne pošljejo nazaj prijavitelju, ne glede na izid postopka.

OBVESTILO O SKLEPIH O DODELITVI DOTACIJE

Okvirni koledar za obvestila o rezultatih izbora v okviru posameznih ukrepov je naveden v poglavju „Roki življenjskega cikla projekta in načini plačila" v nadaljevanju.

KAJ SLEDI PO ODOBRITVI VLOGE?

SPORAZUM/SKLEP O DOTACIJI

Če je projekt izbran za dotacijo EU v okviru programa Erasmus+:

- je prijavitelj izbranega projekta obveščen o sklepu o dotaciji, ki ga je sprejela Izvajalska agencija. Po prejetju sklepa/obvestila o sklepu prijavitelj postane upravičenec do dotacije EU in lahko začne izvajati projekt[142];

- nacionalna ali Izvajalska agencija, ki izbere projekt, in prijavitelj podpišeta sporazum o dotaciji. Prijavitelj bo prejel sporazum o dotaciji, ki ga mora podpisati njegov zakoniti zastopnik in ki se mora vrniti nacionalni ali Izvajalski agenciji; nacionalna ali Izvajalska agencija je zadnja podpisnica, ki podpiše sporazum. Ko sporazum podpišeta obe strani, prijavitelj postane upravičenec do dotacije EU in lahko začne izvajati projekt[143].

Glede na vrsto ukrepa so lahko sporazumi o dotaciji v obliki sporazumov za enega upravičenca, pri čemer je prijavitelj edini upravičenec, ali sporazumov za več upravičencev, pri čemer vsi partnerji konzorcija postanejo upravičenci do sporazuma. Vse druge organizacije, ki sodelujejo v projektu (soupravičenke), pa podpišejo mandat, s katerim dodelijo koordinatorski organizaciji odgovornost, da deluje kot glavna upravičenka. Praviloma morajo biti mandati za prijavitelja od vsakega partnerja zagotovljeni ob prijavi. Če se ti mandati zagotovijo pozneje, morajo biti na voljo najpozneje ob podpisu sporazuma o dotaciji.

[142] Za izjeme pri tem pravilu glej poglavje „Neveljavnost za nazaj" v tem delu vodnika.

[143] Glej prejšnjo opombo.

Opomba: mandati niso zahtevani za partnerske organizacije v državah, ki niso države organizacije prijaviteljice v primeru projektov mobilnosti za študente in osebje v visokošolskem izobraževanju, projekte mobilnosti za dijake in osebje v PIU, projekte mobilnosti za šolsko osebje in projekte mobilnosti za osebje v izobraževanju odraslih. Mandat za organizacijo prijaviteljico pa morajo zagotoviti organizacije, ki so članice nacionalnih konzorcijev na področju visokošolskega izobraževanja, PIU, šolskega izobraževanja in izobraževanja odraslih.

Izjema so strateška partnerstva, ki so podprta v okviru ključnega ukrepa 2 in vključujejo samo šole, v okviru katerih bo vsaka sodelujoča organizacija, ki sodeluje v izbranem projektu, podpisala sporazum o dotaciji – posebej za njen delež dotacije – z nacionalno agencijo, ki ima sedež v državi te organizacije.

Vzorci sporazumov in sklepov o dotaciji, ki se uporabljajo v okviru programa Erasmus+, bodo med letom na voljo na spletiščih Evropske komisije in Izvajalske agencije.

Okvirni koledar za prejetje sporazumov in sklepov o dotaciji v okviru posameznih ukrepov je naveden v poglavju „Roki življenjskega cikla projekta in načini plačila" v nadaljevanju.

ZNESEK DOTACIJE

Sprejetje vloge ne pomeni zavezanosti k dodelitvi sredstev v višini zneska, ki ga je zahteval prijavitelj. Zahtevani znesek sredstev se lahko zmanjša na podlagi posebnih finančnih pravil, ki se uporabljajo za zadevni ukrep.

Dodelitev dotacije v zadevnem krogu izbirnega postopka ne pomeni upravičenosti do sredstev tudi v naslednjih krogih.

Treba je vedeti, da je znesek dotacije, predviden v sporazumu, najvišji znesek, ki ga ni mogoče zvišati, četudi upravičenec zahteva višji znesek.

Sredstva, ki jih prenese Izvajalska agencija ali nacionalna agencija, morajo biti opredeljena na bančnem računu ali podračunu, ki ga navede upravičenec za plačilo dotacije.

PLAČILNI POSTOPKI

Glede na vrsto ukrepa, trajanje sporazuma/sklepa o dotaciji in oceno finančnega tveganja veljajo za projekte, ki so podprti v okviru programa Erasmus+, različni plačilni postopki.
Razen za prvo plačilo v okviru predhodnega financiranja se bodo druga plačila ali izterjatve izvedle na podlagi analize poročil ali zahtevkov za plačilo, ki jih predloži upravičenec (predloge teh dokumentov bodo na voljo med letom na spletiščih nacionalnih agencij in Izvajalske agencije).
Plačilni postopki, ki se uporabljajo v okviru programa Erasmus+, so opisani v nadaljevanju.

PLAČILO V OKVIRU PREDHODNEGA FINANCIRANJA

Plačilo v okviru predhodnega financiranja se bo preneslo k upravičencu v 30 dneh od dneva, ko zadnja od dveh podpisnic podpiše sporazum o dotaciji ali ko upravičenec prejme obvestilo o sklepu o dotaciji, in, kadar je to ustrezno, ko so zagotovljena vsa ustrezna jamstva (glej poglavje „Finančno jamstvo" v nadaljevanju). Namen predhodnega financiranja je upravičencu zagotoviti likvidna sredstva. Nacionalne agencije ali Izvajalska agencija se lahko odločijo za razdelitev prvega plačila v okviru predhodnega financiranja na več obrokov. Prav tako se lahko odločijo, da znižajo znesek predhodnega financiranja ali pa ga sploh ne zagotovijo, če je bilo ugotovljeno, da finančna zmogljivost upravičenca ni zadovoljiva.

NADALJNJA PLAČILA V OKVIRU PREDHODNEGA FINANCIRANJA

V okviru nekaterih ukrepov, se bo drugo – in v nekaterih primerih tretje – plačilo v okviru predhodnega financiranja preneslo upravičencu v 30 koledarskih dneh od takrat, ko nacionalna ali Izvajalska agencija od upravičenca prejme nadaljnje zahtevke za plačilo v okviru predhodnega financiranja, ali v 60 koledarskih dneh, če je zahtevku za nadaljnje plačilo v okviru predhodnega financiranja priloženo poročilo o napredku. Ta nadaljnja plačila v okviru predhodnega financiranja se lahko zahtevajo, ko je porabljenih vsaj 70 % prejšnjega plačila v okviru predhodnega financiranja. Če je iz izkaza o uporabi prejšnjih plačil v okviru predhodnega financiranja razvidno, da je bilo za kritje stroškov ukrepa porabljenih manj kot 70 % prejšnjega plačila v okviru predhodnega financiranja, se lahko znesek novega predhodnega financiranja, ki bo izplačan, zmanjša za razliko med 70-odstotnim pragom in porabljenim zneskom, odvisno od zadevnega ukrepa.

VMESNO POROČILO (ALI POROČILO O NAPREDKU)

Od upravičencev se bo v okviru nekaterih ukrepov zahtevalo, da predložijo vmesno poročilo/poročilo o napredku z informacijami o izvajanju projekta, ki bo v nekaterih primerih spremljalo zahtevek za nadaljnje plačilo v okviru predhodnega financiranja. Vmesno poročilo/poročilo o napredku je treba predložiti do roka, ki je naveden v sporazumu ali sklepu o dotaciji.

PLAČILO ALI POVRAČILO RAZLIKE

Znesek zadnjega plačila, ki ga prejme upravičenec, bo določen na podlagi končnega poročila, ki ga je treba predložiti do roka, navedenega v sporazumu ali sklepu o dotaciji. Če a) dogodki, na podlagi katerih se pridobi dotacija, niso izvedeni ali če so izvedeni drugače, kot je bilo načrtovano; ali b) so upravičeni stroški, ki jih je dejansko imel upravičenec, nižji od tistih, ki so bili načrtovani ob prijavi; ali c) je kakovost izvedenih aktivnosti/realizacij nezadostna, se lahko znesek sredstev sorazmerno zmanjša ali, kadar je to ustrezno, se od upravičenca zahteva, da povrne kakršne koli presežne zneske, ki jih je že prejel s plačilom v okviru predhodnega financiranja.

V okviru nekaterih ukrepov nacionalna ali Izvajalska agencija prenese 100 % dodeljene dotacije z obroki v okviru predhodnega financiranja. V takih primerih se ne izvede plačilo razlike. Vendar če – na podlagi končnega poročila, ki ga upravičenec predloži do roka, navedenega v sporazumu o dotaciji – a) dogodki, na podlagi katerih se pridobi dotacija, niso izvedeni ali če so izvedeni drugače, kot je bilo načrtovano; ali b) so upravičeni stroški, ki jih je dejansko imel upravičenec, nižji od tistih, ki so bili načrtovani ob prijavi; ali c) je kakovost izvedenih aktivnosti/realizacij nezadostna, se bo od upravičenca zahtevalo, da povrne kakršne koli presežne zneske, ki jih je že prejel s plačilom v okviru predhodnega financiranja.

Praviloma se izvede zadnje plačilo ali izda zahtevek za povračilo razlike v 60 koledarskih dneh od prejetje končnega poročila.

Za več informacij in podrobnosti o načinih plačila, ki se uporabljajo za posamezne ukrepe, glej poglavje „Roki življenjskega cikla projekta in načini plačila" v nadaljevanju.

DENARNE KAZNI

Upravičencem centraliziranih ukrepov, za katere se ugotovi resna kršitev pogodbenih obveznosti, se lahko izrečejo denarne kazni, ki predstavljajo od 2 % do 10 % skupne vrednosti dodeljene dotacije. To stopnjo je mogoče povišati na 4 % do 20 % v primeru ponovne kršitve v petih letih od dneva potrditve ugotovljene kršitve upravičenca v kontradiktornem postopku.

ROKI ŽIVLJENJSKEGA CIKLA PROJEKTA IN NAČINI PLAČILA

	Roki življenjskega cikla projekta			Načini plačila		
	Okvirni datum obvestila o sklepu o dodelitvi	**Okvirni datum za podpis sporazuma o dotaciji**	**Datum zadnjega plačila/zahtevka za povračilo razlike**	**Št. obrokov predhodnega financiranja**	**Vmesno (tehnično) poročilo**	**% dotacije, ki se zagotovi v različnih fazah**
KU1 – Mobilnost za študente in osebje v visokošolskem izobraževanju	4 mesece od roka za oddajo	4 mesece od roka za oddajo	V 60 koledarskih dneh po tem, ko NA prejme končno poročilo	2	Ne	Pred. fin.: 80 %–20 % Razlika: 0 %
KU1 – Druge vrste mobilnosti (PIU, šolsko izobraževanje, izobraževanje odraslih in mladina)	4 mesece od roka za oddajo	4 mesece od roka za oddajo	V 60 koledarskih dneh po tem, ko NA prejme končno poročilo	1	Ne	Pred. fin.: 80 % Razlika: 20 %
KU1 – Dogodki velikega obsega Evropske prostovoljne službe	5 mesece od roka za oddajo	6 mesecev od roka za oddajo	V 60 dneh po tem, ko EACEA prejme končno poročilo	1	Ne	Pred. fin.: 80 % Razlika: 20 %
KU1 – Skupni magistrski študij Erasmus Mundus	5 mesecev od roka za oddajo	6 mesecev od roka za oddajo	Ni predvideno plačilo razlike	3	Ne	Pred. fin.: 25 %–50 %–25 % Razlika: 0 %
KU2 – Strateška partnerstva, ki trajajo do 2 leti	4 mesecev od roka za oddajo	5 mesecev od roka za oddajo	V 60 koledarskih dneh po tem, ko NA prejme končno poročilo	1	Da	Pred. fin.: 80 % Razlika: 20 %
KU2 – Strateška partnerstva, ki trajajo od 2 do 3 let	4 mesecev od roka za oddajo	5 mesecev od roka za oddajo	V 60 koledarskih dneh po tem, ko NA prejme končno poročilo	2	Da	Pred. fin.: 40 %–40 % Razlika: 20 %
KU2 – Koalicije znanja in sektorskih spretnosti	5 mesecev od roka za oddajo	7 mesecev od roka za oddajo	V 60 dneh po tem, ko EACEA prejme končno poročilo	2	Da	Pred. fin.: 40 %–40 % Razlika: 20 %
KU2 – Krepitev zmogljivosti na področju visokošolskega izobraževanja	6 mesecev od roka za oddajo	7 mesecev od roka za oddajo	V 60 dneh po tem, ko EACEA prejme končno poročilo	2	Da	Pred. fin.: 50 %–40 % Razlika: 10 %
KU2 – Krepitev zmogljivosti na področju mladine	5 mesecev od roka za oddajo	6 mesecev od roka za oddajo	V 60 dneh po tem, ko EACEA prejme končno poročilo	1	Da	Pred. fin.: 80 % Razlika: 20 %
KU3 – Srečanja za strukturirani dialog	4 mesecev od roka za oddajo	4 mesecev od roka za oddajo	V 60 koledarskih dneh po tem, ko NA prejme končno poročilo	1	Ne	Pred. fin.: 80 % Razlika: 20 %

	Roki življenjskega cikla projekta			Načini plačila		
	Okvirni datum obvestila o sklepu o dodelitvi	**Okvirni datum za podpis sporazuma o dotaciji**	**Datum zadnjega plačila/zahtevka za povračilo razlike**	**Št. obrokov predhodnega financiranja**	**Vmesno (tehnično) poročilo**	**% dotacije, ki se zagotovi v različnih fazah**
Aktivnosti programa Jean Monnet	5 mesecev od roka za oddajo	6 mesecev od roka za oddajo	V 60 dneh po tem, ko EACEA prejme končno poročilo	1	Da	Pred. fin.: 70 % Razlika: 30 %
Šport – partnerska sodelovanja (projekti, povezani z evropskim tednom športa)	3 mesece od roka za oddajo	4 mesece od roka za oddajo	V 60 dneh po tem, ko EACEA prejme končno poročilo	1	Ne	Pred. fin.: 60 % Razlika: 40 %
Šport – partnerska sodelovanja (projekti, ki niso nujno povezani z evropskim tednom športa)	5 mesecev od roka za oddajo	6 mesecev od roka za oddajo	V 60 dneh po tem, ko EACEA prejme končno poročilo	1	Ne	Pred. fin.: 60 % Razlika: 40 %
Šport – neprofitne evropske športne prireditve (prireditve, organizirane med evropskim tednom športa)	3 mesece od roka za oddajo	4 mesece od roka za oddajo	V 60 dneh po tem, ko EACEA prejme končno poročilo	1	Ne	Pred. fin.: 60 % Razlika: 40 %
Šport – neprofitne evropske športne prireditve (prireditve, ki niso nujno organizirane med evropskim tednom športa)	5 mesecev od roka za oddajo	6 mesecev od roka za oddajo	V 60 dneh po tem, ko EACEA prejme končno poročilo	1	Ne	Pred. fin.: 60 % Razlika: 40 %

Upoštevajte, da so okvirni datumi, ki so navedeni v zgornji razpredelnici, zgolj splošne narave in ne pomenijo pravne obveznosti za nacionalne agencije in Izvajalsko agencijo. Podobno velja za navedene načine plačila in treba je upoštevati, da se bodo na splošno uporabljali, vendar da se glede na posamezne okoliščine zadevne organizacije prijaviteljice ali konzorcija (npr. glede na finančno zmogljivost) lahko zagotovijo drugačne ureditve v sporazumu ali sklepu o dotaciji. V primeru pomanjkanja odobrenih sredstev EU za zadevno proračunsko leto se lahko plačila v okviru predhodnega financiranja nadalje zmanjšajo.

DRUGE POMEMBNE POGODBENE DOLOČBE

FINANČNO JAMSTVO

Če se ugotovi, da finančna zmogljivost ni zadovoljiva, lahko nacionalna ali Izvajalska agencija zahteva od upravičenca, ki mu je bila dodeljena dotacija, ki presega 60 000 EUR, da vnaprej predloži jamstvo za zmanjšanje finančnega tveganja, povezanega s predhodnim financiranjem. To jamstvo se lahko zahteva za plačila v okviru predhodnega financiranja do enake višine zneska.

Namen takega jamstva je, da banka ali finančna institucija zagotavlja nepreklicno kolateralno poroštvo za obveznosti upravičenca na podlagi sporazuma ali sklepa o dotaciji ali se zavezuje, da jih bo na prvi poziv poravnala.

To finančno jamstvo v evrih zagotovi odobrena banka ali finančna institucija s sedežem v državi članici EU. Če ima upravičenec sedež v državi, ki ni država EU, lahko nacionalna ali Izvajalska agencija pristane, da jamstvo zagotovi banka ali finančna institucija s sedežem v taki državi, če presodi, da banka ali finančna institucija zagotavlja enako finančno varnost in pogoje kot institucije v državah članicah EU.

To jamstvo lahko nadomesti skupno jamstvo tretje osebe ali več jamstev tretje osebe od sodelujočih organizacij, ki so podpisnice istega sporazuma o dotaciji.

Jamstvo se bo sprostilo, ko se bo predhodno financiranje sčasoma poračunalo z vmesnimi plačili ali plačili razlike upravičencu v skladu s pogoji iz sporazuma ali sklepa o dodelitvi dotacije. Če bo razlika plačana s povračilom, se bo jamstvo sprostilo, ko bo upravičenec obveščen.

ODDAJA NAROČIL PODIZVAJALCEM IN DODELITEV POGODB O IZVEDBI JAVNIH NAROČIL

Upravičenec lahko odda naročila podizvajalcem za posebne tehnične storitve, ki zahtevajo specializirane spretnosti (v zvezi s področjem prava, računovodstva, davka, človeških virov, informacijske tehnologije itd.), ali pogodbe o izvedbi javnih naročil. Stroški, ki jih ima upravičenec s to vrsto storitev, se torej lahko štejejo kot upravičeni stroški, če izpolnjujejo vsa druga merila, navedena v sporazumu ali sklepu o dotaciji.

Kadar izvajanje projekta zahteva sklepanje pogodb za blago, delo ali storitve (izvedbo javnega naročila), morajo upravičenci dodeliti pogodbo ekonomsko najugodnejši ponudbi, npr. ponudbi, ki ponuja najboljše razmerje med kakovostjo in ceno, ali po potrebi ponudbi z najnižjo ceno, ter pri tem zagotoviti, da ne pride do navzkrižja interesov in da se ohrani dokumentacija za primer revizije.

V primeru izvedbe javnega naročila, ki presega 60 000 EUR (ali 25 000 EUR za krepitev zmogljivosti na področju visokošolskega izobraževanja), lahko nacionalna ali Izvajalska agencija za naročnika poleg pravil, navedenih v prejšnjem odstavku, uvede dodatna posebna pravila. Ta posebna pravila bodo objavljena na spletiščih nacionalnih agencij in Izvajalske agencije.

INFORMACIJE O DODELJENIH DOTACIJAH

Dotacije, ki so bile dodeljene v poslovnem letu, morajo biti objavljene na spletišču Komisije, Izvajalske agencije in/ali nacionalnih agencij v prvi polovici leta po zaključku poslovnega leta, za katerega so bile dodeljene.

Podatki se lahko objavijo tudi s katerim koli drugim ustreznim sredstvom obveščanja, vključno z Uradnim listom Evropske unije.

Nacionalne agencije in Izvajalska agencija bodo objavile naslednje informacije:

- ime in naslov upravičenca,
- znesek dodeljene dotacije,
- naravo in namen dodelitve.

Na utemeljeno in ustrezno podprto prošnjo upravičenca se objava opusti, če bi razkritje teh informacij lahko ogrozilo pravice in svoboščine zadevnih posameznikov, ki jih ščiti Listina Evropske unije o temeljnih pravicah, ali škodilo poslovnim interesom upravičencev.

V zvezi z osebnimi podatki fizičnih oseb se objavljene informacije odstranijo dve leti po koncu poslovnega leta, za katerega so bila dodeljena sredstva.

Enako velja za osebne podatke, navedene v uradnih nazivih pravnih oseb (npr. združenje ali podjetje, ki ima v nazivu imena ustanoviteljev).

Te informacije ne bodo objavljene za štipendije, ki se plačajo fizičnim osebam, in drugo neposredno podporo, izplačano najbolj pomoči potrebnim fizičnim osebam (begunci in brezposelne osebe). Organizacije upravičenke tudi niso pooblaščene za objavo teh vrst informacij v zvezi z osebami, ki prejmejo dotacijo za mobilnost v okviru programa Erasmus+.

OBVEŠČANJE JAVNOSTI

Poleg zahtev v zvezi s prepoznavnostjo projekta ter razširjanjem in uporabo njegovih rezultatov (kar so merila za dodelitev) mora vsak odobreni projekt izpolniti obveznost glede minimalnega obveščanja javnosti.

Upravičenci morajo jasno navesti podporo Evropske unije v vseh obvestilih ali publikacijah, ne glede na vrsto ali sredstvo obveščanja, vključno z internetom, ter pri izvajanju vseh aktivnosti, za katere se uporablja dotacija.

To je treba storiti v skladu z določbami, ki so zajete v sporazum ali sklep o dotaciji. Če se te določbe ne upoštevajo v celoti, se lahko zmanjša dotacija upravičenca.

Za nadaljnje zahteve v zvezi s prepoznavnostjo projekta glej smernice za razširjanje za upravičence v Prilogi II k temu vodniku.

PREVERJANJA IN REVIZIJE

Nacionalna ali Izvajalska agencija in/ali Evropska komisija lahko izvede tehnična in finančna preverjanja ter revizije v zvezi z uporabo dotacije. Preveri lahko tudi zakonite dokumente upravičenca (ali soupravičenca) za namene rednega ocenjevanja stroškov na enoto, pavšalnih zneskov ali pavšalnega financiranja. Upravičenec (ali soupravičenec) se s podpisom svojega zakonitega zastopnika zaveže, da bo zagotovil dokaz o ustrezni uporabi dotacije. Evropska komisija, Izvajalska agencija, nacionalne agencije in/ali Računsko sodišče ali organ, ki ga te institucije pooblastijo, lahko preveri, kako se je uporabila dotacija, kadar koli v petih letih, ali treh letih za dotacije, ki ne presegajo 60 000 EUR, z začetkom od datuma plačila razlike ali izvedbe povračila, ki ga opravi nacionalna ali Izvajalska agencija. Upravičenci torej v tem obdobju hranijo evidence, izvirnike dokazil, statistične podatke in druge dokumente, povezane z dotacijo.

V primeru centraliziranih ukrepov, ki jih upravlja Izvajalska agencija, se lahko uporabijo različne vrste revizijskih postopkov glede na vrsto zadevnega ukrepa in višino dodeljene dotacije (kadar je to ustrezno, se za dotacije, ki presegajo 60 000 in so nižje od 750 000 EUR, uporabi Vrsta revizije I, za dotacije v znesku 750 000 EUR ali več pa Vrsta revizije II). Več informacij je na voljo na spletišču Izvajalske agencije.

Določbe v zvezi s preverjanji in revizijami so podrobno opisane v sporazumu ali sklepu o dotaciji.

VARSTVO PODATKOV

Vsi osebni podatki, vključeni v prijavni obrazec ali sporazum/sklep o dotaciji, bo nacionalna ali Izvajalska agencija ali Evropska komisija obdelala v skladu z:

- Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov;
- kadar je to ustrezno, nacionalno zakonodajo o varstvu osebnih podatkov države, v kateri je bila vloga izbrana.

Razen če niso vprašanja označena kot izbirna, so odgovori prijavitelja na vprašanja v prijavnem obrazcu zahtevani za ocenjevanje in nadaljnjo obdelavo vloge za dotacijo v skladu s programom Erasmus+. Osebni podatki se lahko na podlagi potrebe po seznanitvi s podatki posredujejo tretjim osebam, ki so vključene v oceno vlog ali postopek upravljanja dotacije, brez poseganja v možnost posredovanja teh podatkov organom, ki so odgovorni za spremljanje in inšpekcijo v skladu z zakonodajo Evropske unije, ali organom, ki so pooblaščeni za izvedbo ocenjevanja Programa ali katerih koli ukrepov Programa. Predvsem se lahko zaradi varstva finančnih interesov Unije osebni podatki posredujejo službam za notranjo revizijo, Evropskemu računskemu sodišču, komisiji za finančne nepravilnosti ali Evropskemu uradu za boj proti goljufijam ter med odredbodajalci Komisije in izvajalskimi agencijami. Prijavitelj ima pravico, da ima dostop do svojih osebnih podatkov in da jih popravi. Če ima prijavitelj kakršna koli vprašanja v zvezi z obdelavo svojih osebnih podatkov, jih naslovi na agencijo, ki je izbrala projekt. V primeru sporov lahko prijavitelj kadar koli uveljavlja pravico do pomoči Evropskega nadzornika za varstvo podatkov. Več informacij v zvezi z obdelavo osebnih podatkov je navedenih v sporazumu ali sklepu o dotaciji.

V zvezi z obdelavo osebnih podatkov v okviru programa Erasmus+ je na spletišču Komisije in Izvajalske agencije na voljo podrobno opisana izjava o varstvu osebnih podatkov, vključno s kontaktnimi podatki.

Kadar se prijavitelji in osebe, ki so pravne osebe in imajo pooblastila za zastopanje, odločanje ali nadzor nad njimi, znajdejo v eni od okoliščin, navedenih v:

- Sklepu Komisije z dne 16. decembra 2008 o sistemu zgodnjega opozarjanja za odredbodajalce Komisije in izvajalskih agencij[144], ali
- Uredbi Komisije z dne 17. decembra 2008 o centralni podatkovni zbirki o izključitvah[145],

se jih obvešča, da se lahko njihovi osebni podatki (naziv, ime v primeru fizične osebe, naslov, pravna oblika ter naziv in ime oseb s pooblastili za zastopanje, odločanje ali nadzor, če gre za pravno osebo) vpišejo samo v sistem zgodnjega opozarjanja ali v sistem zgodnjega opozarjanja in centralno podatkovno zbirko o izključitvah ter se posredujejo osebam in subjektom, ki so opredeljeni v zgoraj navedenima sklepu in uredbi, v zvezi z dodelitvijo ali izvajanjem pogodbe o javnem naročilu ali sporazuma ali sklepa o dotaciji.

ODPRTA LICENCA IN PRAVICE INTELEKTUALNE LASTNINE

Z odprto licenco lastnik dela dovoli uporabo vira ostalim uporabnikom. Obstajajo različne odprte licence glede na obseg odobrenih dovoljenj ali uvedenih omejitev, upravičenci pa lahko prosto izberejo licenco, ki jo bodo uporabljali za delo. Odprta licenca mora biti povezana z vsakim proizvedenim virom.

Odprta licenca ni prenos avtorskih pravic ali pravic intelektualne lastnine. Upravičenci ostanejo imetniki avtorskih pravic gradiva, ki ga ustvarijo, in ga lahko uporabljajo, kot želijo. Upravičenci do dotacije morajo izpolniti le zahtevo, da se z odprtimi licencami omogoči prost dostop do učnih virov (ali drugih dokumentov in nosilcev podatkov, ki jih ustvarijo s projektom). Da bi bila ta zahteva izpolnjena, morajo licence odobriti vsaj uporabo, v najboljšem primeru pa tudi delitev pravic do prilagoditve. Upravičenci lahko tudi tržijo rezultate projekta in glede na izkušnje se s prostim dostopom okrepi prepoznavnost ter morda spodbudijo zainteresirani uporabniki, da kupijo tiskano ali fizično gradivo, dokument ali nosilec podatkov.

PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO

Uredba (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije[146].

Delegirana uredba Komisije (EU) št. 1268/2012 z dne 29. oktobra 2012 o pravilih uporabe Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije[147].

[144] (UL L 344, 20.12.2008, str. 125).
[145] (UL L 344, 20.12.2008, STR. 12).
[146] (UL L 298, 26.10.2012, str. 1).
[147] (UL L 362, 31.12.2012, str. 1).

PRILOGA I

POSEBNA PRAVILA IN INFORMACIJE GLEDE MOBILNOSTI, STRATEŠKIH PARTNERSTEV IN KREPITVE ZMOGLJIVOSTI NA PODROČJU VISOKOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA

V to prilogo so zajeta dodatna merila in pomembne informacije o pripravi, izvajanju in nadaljnjem spremljanju projektov mobilnosti in mobilnosti med visokošolskim študijem prve stopnje ter več konkretnih primerov aktivnosti, ki jih je mogoče izvesti v okviru strateških partnerstev na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, in dodatne informacije o krepitvi zmogljivosti na področju projektov visokošolskega izobraževanja. Organizacije, ki nameravajo razviti projekt v okviru teh ukrepov, naj si pred oddajo vloge za dotacijo skrbno preberejo ustrezne dele te priloge. Ta priloga je razdeljena na naslednja poglavja:

PROJEKT MOBILNOSTI ZA ŠTUDENTE IN OSEBJE V VISOKOŠOLSKEM IZOBRAŽEVANJU 244

PROJEKT MOBILNOSTI ZA DIJAKE IN OSEBJE V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU IN USPOSABLJANJU 249

PROJEKT MOBILNOSTI ZA ŠOLSKO OSEBJE 254

PROJEKT MOBILNOSTI ZA OSEBJE V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH 257

PROJEKT MOBILNOSTI ZA MLADE IN MLADINSKE DELAVCE 259

SKUPNI MAGISTRSKI ŠTUDIJ ERASMUS MUNDUS 264

STRATEŠKA PARTNERSTVA 267

KREPITEV ZMOGLJIVOSTI NA PODROČJU VISOKOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA279

PROJEKT MOBILNOSTI ZA ŠTUDENTE IN OSEBJE V VISOKOŠOLSKEM IZOBRAŽEVANJU

1. PRED MOBILNOSTJO

a. AKREDITACIJA SODELUJOČIH ORGANIZACIJ

LISTINA ERASMUS ZA TERCIARNO IZOBRAŽEVANJE

Listina Erasmus za terciarno izobraževanje (ECHE) zagotavlja splošni okvir kakovosti za evropske in mednarodne aktivnosti sodelovanja, ki jih v okviru Programa lahko izvede visokošolska institucija. Dodelitev Listine Erasmus za terciarno izobraževanje je pogoj, ki ga morajo izpolnjevati vse visokošolske institucije, ki so iz držav Programa in želijo biti v okviru Programa vključene v učno mobilnost posameznikov in/ali sodelovanje na področju inovacij in dobrih praks. Za visokošolske institucije iz partnerskih držav Listina Erasmus za terciarno izobraževanje ni zahtevana in okvir kakovosti se bo zagotovil z medinstitucionalnimi sporazumi med visokošolskimi institucijami (glej spodaj).

Razpis za zbiranje predlogov za dodelitev Listine Erasmus za terciarno izobraževanje vsako leto objavi Izvajalska agencija v Bruslju. Če je listina dodeljena, je veljavna celotno obdobje trajanja Programa. Pogoji za vlogo za pridobitev Listine Erasmus za terciarno izobraževanje so opisani na spletišču Izvajalske agencije:https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/erasmus-charter-for-higher-education-2014-2020_en.

Visokošolske institucije morajo med izvajanjem projekta spoštovati vse določbe Listine Erasmus za terciarno izobraževanje. Skladnost s temi določbami bo spremljala nacionalna agencija. Ob kršitvi kakršnih koli načel in obveznosti lahko Evropska komisija listino prekliče.

CERTIFIKAT ZA KONZORCIJ ZA MOBILNOST

Nacionalni konzorcij za mobilnost na področju visokošolskega izobraževanja lahko podpira katero koli od štirih upravičenih aktivnosti mobilnosti v projektu mobilnosti v visokošolskem izobraževanju.

Namen konzorcijev za mobilnost je olajšati organizacijo mobilnosti in zagotoviti dodano vrednost v zvezi s kakovostjo aktivnosti v primerjavi s tem, kaj bi lahko ponudile posamezne visokošolske institucije pošiljateljice. Organizacije, ki so članice nacionalnega konzorcija za mobilnost, lahko združijo ali vzajemno uporabljajo storitve, povezane z organizacijo mobilnosti. kupne aktivnosti lahko vključujejo skupno administrativno, pogodbeno in finančno upravljanje mobilnosti, skupni izbor in/ali priprave in spremljanje udeležencev ter, kadar je to ustrezno, osrednjo točko za iskanje podjetij in navezovanje stikov med podjetji in udeleženci. Nacionalni konzorcij za mobilnost ima lahko tudi vlogo posrednika za prihajajoče študente in praktikante. To vključuje iskanje organizacije gostiteljice v regiji, kjer se nahajajo partnerji konzorcija za mobilnost, in zagotavljanje pomoči, če je ta potrebna.

Koordinator konzorcija, morda skupaj z drugimi organizacijami/organizacijami posrednicami, ima lahko aktivno vlogo pri spodbujanju navezovanja stikov s podjetji, iskanju priložnosti za prakse in usposabljanja za osebje, promociji teh aktivnosti, zagotavljanju informacij itd.

Vsaka visokošolska institucija pošiljateljica ostane odgovorna za kakovost, vsebino in priznavanje obdobij mobilnosti. Vsak član konzorcija mora s koordinatorjem konzorcija podpisati sporazum, da se opredelijo vloge in odgovornosti ter administrativne in finančne ureditve; v načinih sodelovanja so navedeni mehanizmi za pripravo, zagotavljanje kakovosti, nadaljnje spremljanje obdobij mobilnosti in podobno. Poleg tega mora vsaka visokošolska institucija pošiljateljica podpisati medinstitucionalne sporazume (glej naslednje poglavje) z visokošolskimi institucijami, ki sprejmejo njene študente in osebje.

Nacionalni konzorcij za mobilnost lahko prejme sredstva, le če mu je bil podeljen certifikat za konzorcij za mobilnost. Če ocena nacionalnega konzorcija za mobilnost ni uspešna, se mora konzorcij za certifikat in financiranje znova prijaviti naslednje leto.

Nacionalna agencija bo spremljala skladnost s certifikatom za konzorcij za mobilnost. V primeru kakršnih koli večjih težav (npr. nepravilna uporaba sredstev, nespoštovanje obveznosti in nezadovoljiva finančna zmogljivost) ali kakršnih koli kršitev obveznosti konzorcija lahko nacionalna agencija prekliče certifikat. Nacionalna agencija zahteva od koordinatorja konzorcija, da jo nemudoma obvesti o kakršnih koli spremembah glede sestave, okoliščin ali statusa konzorcija, zaradi katerih bodo morda potrebne spremembe ali preklic certifikata.

Visokošolska institucija lahko odda vlogo za dotacijo na dva načina: a) neposredno pri nacionalni agenciji kot posamezna visokošolska institucija, b) prek konzorcija, katerega članica je. Posamezni oddelek ali fakulteta lahko

za mobilnost hkrati uporabi oba načina. Vendar visokošolska institucija/oddelek ostajata odgovorna za preprečevanje dvojne dodelitve sredstev udeležencu, kadar sta oba načina uporabljena v istem akademskem letu.

b. MEDINSTITUCIONALNI SPORAZUM

Mobilnost študentov za študij in mobilnost osebja za poučevanje med visokošolskimi institucijami se izvaja kot del medinstitucionalnega sporazuma med visokošolskimi institucijami. Predloge so na voljo na spletišču http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/quality-framework_en.htm. Medinstitucionalne sporazume lahko podpišeta dve ali več visokošolskih institucij.

Z medinstitucionalnim sporazumom se v primeru mobilnosti med državami Programa in partnerskimi državami opredelijo splošna načela, ki so upoštevana v Listini Erasmus za terciarno izobraževanje, in obe strani se bosta zavezali k izvajanju teh načel.

Medinstitucionalni sporazum se lahko tudi razširi, tako da zajame mobilnost študentov za prakse in/ali mobilnost osebja za usposabljanje, pri čemer se zanaša na znanje partnerskih institucij o podjetjih za namene opredeljevanja podjetij/organizacij gostiteljic v tujini.

c. ORODJE ZA MOBILNOST (MOBILITY TOOL)

Čim prej po izboru udeležencev mora organizacija upravičenka vnesti splošne informacije o udeležencu in vrsti mobilnosti, ki jo bo izvedel (npr. ime udeleženca, državo gostiteljico, trajanje mobilnosti itd.), v orodje za mobilnost (Mobility Tool). Orodje za mobilnost bo zagotavljalo podporo pri izvajanju aktivnosti mobilnosti za upravičence programa Erasmus+. Organizacija upravičenka je odgovorna tudi za posodabljanje orodja za mobilnost ob kakršni koli spremembi v zvezi z udeleženci ali aktivnostmi v življenjskem ciklu projekta mobilnosti. Upravičenci bodo lahko z orodjem za mobilnost ustvarili vnaprej izpolnjena poročila na podlagi vnesenih informacij. V orodju za mobilnost bodo na voljo tudi poročila, ki jih bodo izpolnili udeleženci mobilnosti.
Več informacij o orodju za mobilnost ter o dostopu do njega bo zagotovljenih v sporazumu o dotaciji med nacionalno agencijo in upravičencem.

d. POGOJI UDELEŽBE ŠTUDENTOV

IZBOR

Študenti se prijavijo pri svoji visokošolski instituciji, ki izvaja izbor udeležencev v ukrepu mobilnosti. Izbor študentov – in postopek za dodeljevanje dotacije tem študentom – mora biti pravičen, pregleden, dosleden in dokumentiran, dostop do njega pa mora biti na voljo za vse strani, vključene v postopek izbora.

Visokošolska institucija sprejme vse potrebne ukrepe, da prepreči kakršno koli navzkrižje interesov v zvezi z osebami, ki lahko sodelujejo v organih za izbor ali postopku za izbor študentov.

Merila za izbor – kot so, na primer: akademski uspeh kandidata, predhodne izkušnje v mobilnosti, motivacija, predhodne izkušnje v državi gostiteljici (npr. povratek v državo izvora) itd. – bodo javno objavljena.

Prednost bodo imeli študenti, ki se še niso udeležili ukrepov mobilnosti v istem ciklu študija v okviru programov Erasmus Vseživljenjsko učenje, Erasmus Mundus ali Erasmus+.

Ko so študenti izbrani, bi od svoje institucije pošiljateljice morali prejeti študentsko listino Erasmus+, ki opredeljuje pravice in obveznosti študentov v zvezi z njihovim obdobjem študija ali prakse v tujini ter pojasnjuje različne korake, ki jih je treba opraviti pred in med mobilnostjo ter po njej.

SPORAZUM S ŠTUDENTOM

Pred odhodom mora vsak izbrani študent podpisati sporazum, ki vključuje tudi „študijski sporazum" z opredeljenim programom študija in/ali prakse, ki se bo opravil na podlagi dogovora med študentom ter organizacijama pošiljateljico in gostiteljico. Predloga je na voljo na spletišču: http://ec.europa.eu/education/opportunities/higher-education/quality-framework_en.htm. Ta študijski sporazum opredeljuje ciljne učne rezultate za obdobje učenja v tujini in navaja formalne določbe o priznavanju. V sporazumu je naveden tudi kraj obdobja študija in/ali prakse. V tem študijskem sporazumu se morata institucija pošiljateljica in študent tudi dogovoriti o ravni jezikovnega znanja (glavnega jezika poučevanja ali na delovnem mestu), ki jo mora študent doseči do začetka obdobja študija/prakse in je v skladu s priporočeno ravnjo, navedeno v medinstitucionalnem sporazumu med institucijo pošiljateljico in gostiteljico (ali v skladu s pričakovanji podjetja v primeru prakse). Kadar je to ustrezno, se bosta institucija pošiljateljica in študent dogovorila o najustreznejši jezikovni podpori, ki se bo zagotovila, da lahko študent doseže dogovorjeno raven (glej naslednji odstavek o spletni storitvi za jezikovno podporo).

DOTACIJA ZA ŠTUDENTE

Študenti so upravičeni do „študentske dotacije" za pokrivanje višjih stroškov, ki jih ustvarja obdobje mobilnosti v tujini. V to dotacijo je lahko zajeto eno ali oboje od naslednjega:

- dotacija EU, ki se izračuna na mesec in plača v obliki stroškov na enoto (glej poglavje „Pravila za dodelitev sredstev" v delu B tega vodnika), in/ali
- nacionalna, regionalna ali lokalna dotacija, ki jo zagotovi javni ali zasebni donator ali se zagotovijo s shemo za posojila.

Do nje so upravičeni tudi študenti, ki ne prejmejo dotacije iz sklada EU (za študij in prakse), tj. študenti, ki izpolnjujejo vsa merila za upravičenost za študente programa Erasmus+ in v celoti izkoristijo vse prednosti študentov programa Erasmus+, ne da bi prejeli dotacijo EU za mobilnost. Pravila, opredeljena v tem vodniku za prijavitelje, razen tista v zvezi z dodelitvijo dotacij, se uporabljajo tudi za študente, ki ne prejmejo dotacije iz sklada EU. Število študentov, ki ne prejmejo dotacije iz sklada EU, kar velja za celotno obdobje mobilnosti, se upošteva v statistiki za kazalnik uspešnosti, ki se uporablja za dodeljevanje proračunskih sredstev EU državam.

Študentom, ki se udeležijo projekta mobilnosti v visokošolskem izobraževanju, podprtega s programom Erasmus+ – če za svojo udeležbo prejmejo dotacijo EU Erasmus+ ali ne – ni treba plačati stroškov šolnine, registracije, izpitov in dostopa do laboratorija ali knjižnice na instituciji gostiteljici. Lahko pa se jim zaračunajo stroški v manjših zneskih, na primer za zavarovanje, študentske zveze, uporabo različnega gradiva, kot so fotokopije ali laboratorijski proizvodi, na enaki osnovi, kot se ti stroški zaračunavajo lokalnim študentom. Odhajajoči študenti niso odgovorni za kritje kakršnih koli dodatnih stroškov v zvezi z organizacijo ali administrativnimi postopki njihovega obdobja mobilnosti.

Poleg tega se mora med obdobjem v tujini ohraniti upravičenost do kakršnih koli dotacij ali posojil, ki se dodelijo študentom za študij na njihovi instituciji pošiljateljici.

Če v primeru prakse podjetje/organizacija prejemnica študentu dodeli dodatek ali kakršno koli drugo plačilo, je to združljivo z dotacijo EU Erasmus+.

Obdobje mobilnosti je združljivo z zaposlitvijo za skrajšani delovni čas, zato so povratna sredstva EU Erasmus+, če jih študent prejme, združljiva tudi s prihodkom, ki ga prejme študent, če izvaja aktivnosti, predvidene v dogovorjenem programu mobilnosti.

Študenti, ki se udeležijo projekta mobilnosti v visokošolskem izobraževanju (za študij ali prakso v tujini), ne morejo hkrati biti upravičenci do štipendije za skupni magistrski študij Erasmus Mundus ali obratno.

Študenti, ki prejmejo dotacijo EU Erasmus+, v celoti ali delno povrnejo dotacijo EU, če ne izpolnjujejo pogojev iz sporazuma o dotaciji (razen če načrtovanih aktivnosti v tujini niso mogli dokončati zaradi višje sile). Od njih se lahko zahteva, da delno ali v celoti povrnejo prejeto dotacijo EU, če ne izpolnijo in ne predložijo končnega spletnega poročila.

SPLETNA JEZIKOVNA PODPORA

S podpisom Listine Erasmus za terciarno izobraževanje se visokošolske institucije zavežejo, da bodo za udeležence mobilnosti zagotovile vso potrebno podporo glede jezikovne priprave. V zvezi s tem se bo v okviru Programa sčasoma začela izvajati spletna jezikovna podpora za vse aktivnosti mobilnosti, ki trajajo dva meseca ali dlje. Evropska komisija dostop do take spletne podpore omogoči za izbrane študente, da bi ocenila njihovo znanje jezika, ki ga bodo uporabljali pri študiju ali izvajanju prakse v tujini. S tem orodjem bodo lahko po potrebi tudi izboljšali znanje jezika pred in/ali med obdobjem mobilnosti.

Spletna jezikovna podpora se bo zagotovila na naslednji način:

- nacionalne agencije dodelijo visokošolskim institucijam spletne licence v skladu s splošnimi merili, ki jih opredeli Evropska komisija;
- vsi študenti (razen govorci maternega jezika), ko jih bo izbrala njihova visokošolska institucija – pred podpisom študijskega sporazuma – in ki bodo lahko izkoristili uporabo spletne storitve, bodo izvedli spletni preskus, da se oceni znanje njihovega glavnega jezika, ki ga bodo uporabljali med študijem ali prakso v tujini. Rezultati tega preskusa bodo posredovani študentu in visokošolski instituciji pošiljateljici. Na podlagi tega bo lahko visokošolska institucija pošiljateljica količinsko opredelila število študentov, ki bodo morda morali opraviti spletni jezikovni tečaj;
- glede na število spletnih licenc, ki bodo na voljo za jezikovne tečaje, bodo visokošolske institucije razdelile licence v skladu s potrebami študentov. Študenti bodo prevzeli odgovornost za opravljanje spletnega tečaja, kot je navedeno in dogovorjeno v sporazumu o dotaciji;
- ob koncu obdobja mobilnosti bo študent opravil drugo oceno, da se ugotovi napredek v učenju glavnega tujega jezika. Rezultati bodo posredovani študentu in visokošolski instituciji pošiljateljici.

Več informacij je na voljo na spletiščih Evropske komisije in nacionalnih agencij.

Za vse druge vrste mobilnosti ali če spletna storitev Komisije ni na voljo za zadevni jezik, lahko visokošolske institucije za študente zagotovijo druge vrste jezikovne podpore, ki bo financirana v okviru dotacije „Organizacijska podpora".

e. POGOJI UDELEŽBE OSEBJA

IZBOR

Visokošolska institucija pošiljateljica mora pravično in pregledno izbrati svoje osebje, ki se udeleži projekta mobilnosti v visokošolskem izobraževanju. Pred odhodom se morajo dogovoriti o programu mobilnosti z institucijo pošiljateljico in institucijo gostiteljico/podjetjem.

Izbor učiteljev in osebja visokošolske institucije izvede visokošolska institucija. Postopek izbora in dodelitve dotacije mora biti pravičen, pregleden, dosleden in dokumentiran, dostop do njega pa mora biti na voljo za vse strani, vključene v postopek izbora. Merila za izbor (na primer prednostna obravnava osebja, ki gre v prvič tujino, omejitev števila aktivnosti mobilnosti na člana osebja v določenem časovnem obdobju itd.) bodo javno objavljena.

Visokošolska institucija sprejme vse potrebne ukrepe, da prepreči kakršno koli navzkrižje interesov v zvezi z osebami, ki lahko sodelujejo v organih za izbor ali postopku za izbor posameznih upravičencev.

V primeru mobilnosti osebja iz podjetja na visokošolsko institucijo institucija pošlje vabilo članu osebja podjetja; dotacijo upravlja visokošolska institucija gostiteljica.

SPORAZUM O MOBILNOSTI

Izbor osebja visokošolske institucije bo opravila institucija pošiljateljica na podlagi osnutka programa mobilnosti, ki ga bo predložil član osebja po posvetovanju z institucijo gostiteljico/podjetjem. Pred odhodom se obe strani, institucija/podjetje pošiljatelj in institucija/podjetje gostitelj, uradno dogovorita o končnem programu mobilnosti (z izmenjavo pisem ali elektronskih sporočil).

Obe strani, institucija/podjetje pošiljatelj in institucija/podjetje gostitelj, sta odgovorni za kakovost obdobja mobilnosti v tujini.

DOTACIJA ZA OSEBJE

Finančna pravila za obe vrsti mobilnosti osebja so enaka. Dotacija je prispevek za potne stroške in stroške bivanja v obdobju poučevanja ali usposabljanja v tujini (glej poglavje „Pravila za dodelitev sredstev" v delu B tega vodnika).

Dovoljena je mobilnost visokošolskega osebja, ki ne prejme dotacije iz sklada EU.

2. MED MOBILNOSTJO

PREKINITEV MOBILNOSTI ŠTUDENTA

Kadar se obdobje mobilnosti študenta prekine, na primer zaradi vrzeli med koncem jezikovnega tečaja in začetkom dejanskega študija/prakse, se število dni prekinitve vnese v orodje za mobilnost (Mobility Tool) v obliki šifre in znesek dotacije se ustrezno prilagodi.

V primeru praks se lahko obdobje mobilnosti v tujini prekine zaradi dopustov v podjetju, če je podjetje v tem obdobju zaprto. Dotacija se v tem obdobju ohrani. Obdobje zaprtja se ne šteje v okviru najmanjšega trajanja obdobja prakse, ampak traja največ 12 mesecev na posamezno stopnjo študija, za katero lahko isti študent prejme dotacije za obdobja mobilnosti.

PODALJŠANJE MOBILNOSTI ŠTUDENTA

Organizaciji pošiljateljica in gostiteljica se lahko dogovorita za podaljšanje obdobja mobilnosti, ki se izvaja, če sta izpolnjena naslednja pogoja:

- zahtevek za podaljšanje obdobja mobilnosti je treba oddati najpozneje en mesec pred koncem prvotno načrtovanega obdobja mobilnosti;
- če zahtevek sprejmejo vse strani, je treba spremeniti sporazum o dotaciji in opraviti vse potrebno v zvezi s

podaljšanjem trajanja obdobja;

- če študent prejme dotacijo Erasmus+, lahko institucija pošiljateljica spremeni znesek dotacije, da upošteva daljše trajanje, ali sklene sporazum s študentom, da se dodatni dnevi štejejo za obdobje, ko iz sklada EU ne prejmejo dotacije;

- dejanski datumi začetka in konca obdobja mobilnosti se vključijo v prepis ocen institucije gostiteljice ali potrdilo o praksi študenta v skladu z naslednjimi opredelitvami:
    - datum začetka mora biti prvi dan, ko se mora študent zglasiti v organizaciji gostiteljici (to je lahko na primer datum začetka prvega tečaja/prvega delovnega dne, dogodka za dobrodošlico, ki ga organizira institucija gostiteljica, ali jezikovnega in medkulturnega tečaja);
    - končni datum mora biti zadnji dan, ko mora biti študent prisoten v organizaciji gostiteljici (to je lahko na primer zadnji dan obdobja preverjanja znanja/tečaja/dela/obveznega obdobja študija);

- dejansko trajanje, opredeljeno zgoraj, je obdobje, ki ga morajo visokošolske institucije navesti v končnih poročilih, in je največje število mesecev, ki ga lahko pokriva dotacija EU. Kadar se podaljšanje mobilnosti študenta šteje za dneve, ko študent ne prejema dotacije iz sklada EU, se ti dnevi odštejejo od celotnega trajanja obdobja mobilnosti za izračun končnega zneska dotacije;

- dodatno obdobje mora brez prekinitev slediti obdobju mobilnosti, ki se že izvaja. Med tema obdobjema ne sme biti nobenih premorov (dopusti in zaprtja univerze/podjetja se ne štejejo kot „premori"), razen če so ustrezno utemeljeni in jih odobri nacionalna agencija.

3. PO MOBILNOSTI

a. PRIZNAVANJE UČNIH REZULTATOV

Ob koncu obdobja v tujini mora institucija/podjetje gostitelj za študenta in njegovo visokošolsko institucijo zagotoviti prepis ocen ali potrdilo o praksi („prepis dela"), ki potrjuje rezultate dogovorjenega programa.

V nadaljnjem spremljanju obdobja mobilnosti institucija pošiljateljica uradno prizna kreditne točke, ki so bile dodeljene v tujini za formalno učenje novih kompetenc (z uporabo kreditnih točk ECTS ali enakovrednega sistema), po potrebi tudi za prakse, in dokumentirajo se rezultati neformalnega in priložnostnega učenja zunaj učilnice ali delovnega mesta (z uporabo priloge k diplomi). Vendar to ne velja za prakse, ki jih izvajajo nedavni diplomanti.

O rezultatih ocene znanja jezikov in spletnih jezikovnih tečajev se bo poročalo centralno, ne bo pa zagotovljena nobena oblika formalnih kvalifikacij.

V zvezi z mobilnostjo osebja bi morala institucija pošiljateljica zagotoviti, da so učni rezultati sodelujočega osebja ustrezno priznani ter se razširjajo in na široko uporabljajo v instituciji.

b. POROČANJE

Ob koncu obdobja v tujini morajo vsi študenti in osebje, ki so opravili aktivnost mobilnosti, izpolniti in predložiti končno poročilo. Za mobilnost, ki traja dva meseca ali več, poročilo vključuje tudi oceno kakovosti jezikovne podpore, ki so jo prejeli med obdobjem mobilnosti.
Od tistih študentov in osebja, ki ne predložijo poročila, lahko njihova visokošolska institucija pošiljateljica zahteva, da delno ali v celoti povrnejo prejeto dotacijo EU. Povračilo se ne zahteva, če študenti ali člani osebja niso mogli dokončati načrtovanih aktivnosti v tujini zaradi višje sile. Institucija pošiljateljica poroča o takih primerih in nacionalna agencija jih mora pisno odobriti.

PROJEKT MOBILNOSTI ZA DIJAKE IN OSEBJE V POKLICNEM IZOBRAŽEVANJU IN USPOSABLJANJU

1. ORGANIZACIJSKA PODPORA

Dotacija za organizacijsko podporo je prispevek za kakršne koli stroške, ki jih imajo organizacije v zvezi z aktivnostmi, s katerimi podpirajo visokokakovostno mobilnost študentov in osebja. Na primer za:

- zagotavljanje informacij in pomoči za študente in osebje;
- izbor študentov in osebja;
- pripravo učnih sporazumov, da se zagotovi popolno priznavanje vseh elementov izobraževanja študentov;
- pripravo in priznavanje sporazumov o mobilnosti za osebje;
- zagotavljanje jezikovne in medkulturne priprave za študente in osebje, zlasti jezikovnih tečajev za PIU za posamezni sektor;
- splošno upravljanje v zvezi s postavitvijo in upravljanjem projekta mobilnosti;
- zagotavljanje učinkovitih ureditev za mentorstvo in nadzor udeležencev mobilnosti;
- posebne ureditve za zagotavljanje kakovosti praks v podjetjih.

Pri odločitvi o končni dodelitvi dotacije se upošteva kakovost, s katero institucija izvede projekt in njeno nadaljnje spremljanje projekta. Kakovostna izvedba projekta mobilnosti bi morala slediti smernicam iz te priloge o mobilnosti za dijake in osebje v poklicnem izobraževanju in usposabljanju.

2. PRED MOBILNOSTJO

a. AKREDITACIJA SODELUJOČIH ORGANIZACIJ – LISTINA ZA MOBILNOST PIU ERASMUS+

Leta 2014 bo Evropska komisija objavila razpis za zbiranje predlogov za dodelitev listine za mobilnost PIU Erasmus+. Listina za mobilnost PIU Erasmus+ je namenjena spodbujanju organizacij, ki že od nekdaj dosegajo dokazano kakovost pri organizaciji mobilnosti PIU za dijake in osebje, da bi izpopolnile evropske strategije. Namen listine je poenostaviti postopke, prek katerih se organizacije pošiljateljice prijavijo za dodelitev sredstev ter prek katerih organizirajo mobilnost za učence in osebje ter poročajo o svojih aktivnostih, hkrati pa nagraditi, spodbuditi in izboljšati kakovost na področju mobilnosti.

Imetniki listine se bodo začeli izbirati z letom 2015 in se bodo lahko od leta 2016 na poenostavljen način prijavili za ključni ukrep 1 mobilnosti za učence in osebje v poklicnem izobraževanju in usposabljanju. Listina se dodeli za celotno obdobje programa Erasmus+, vendar se lahko odvzame, če imetniki listine ne izpolnjujejo standardov kakovosti, na podlagi katerih jim je bila listina dodeljena.

Podrobnejše informacije so na voljo na spletiščih Evropske komisije in nacionalnih agencij.

b. EVROPSKA LISTINA KAKOVOSTI ZA MOBILNOST

Organizacije PIU, ki načrtujejo organizacijo aktivnosti mobilnosti za dijake in osebje v PIU, morajo organizirati svoje aktivnosti v skladu z načeli in merili iz Evropske listine kakovosti za mobilnost[148].

Evropska listina kakovosti za mobilnost je referenčni dokument za kakovost za bivanje med izobraževanjem in usposabljanjem v tujini. Listina zagotavlja smernice o ureditvah mobilnosti za učenje in druge namene, na primer o poklicni rasti, za mlade učence in osebje. Spoštovanje načel iz listine naj bi pomagalo zagotoviti, da bo izkušnja udeležencev mobilnosti v državi gostiteljici in državi izvora ob njihovem povratku vedno pozitivna ter da se bosta število in obseg izmenjav v izobraževanju in usposabljanju stalno izboljševala. Listina je na voljo na naslovu: http://europa.eu/legislation_summaries/education_training_youth/lifelong_learning/c11085_en.htm

c. ECVET – MEMORANDUM O SOGLASJU

Organizacije PIU se lahko odločijo, da bodo v okviru svojih aktivnosti mobilnosti uporabile evropski sistem kreditnih točk v poklicnem izobraževanju in usposabljanju (ECVET) (več informacij v nadaljevanju). V teh primerih

[148] Priporočilo (ES) št. 2006/961 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2006 o transnacionalni mobilnosti v Skupnosti zaradi izobraževanja in usposabljanja: Evropska listina kakovosti za mobilnost (UL L 394, 30.12.2006).

je pogoj za uporabo sistema ECVET vzpostavitev partnerstva ECVET. To partnerstvo mora združevati pristojne organizacije, ki so vključene v 1) opredeljevanje ustreznih učnih rezultatov med mobilnostjo; 2) zagotavljanje programov PIU, ki zadostijo tem potrebam; 3) ocenjevanje tega, v kolikšni meri so učenci dosegli učne rezultate ter 4) potrjevanje in priznavanje kreditnih točk učencev ob njihovem povratku na domačo institucijo.

Partnerstvo za mobilnost na podlagi sistema ECVET je mogoče formalizirati z memorandumom o soglasju.
Memorandum o soglasju je sporazum med dvema pristojnima organizacijama, ki opredeli okvir za prenos kreditnih točk. Ta sporazum formalizira partnerstvo ECVET, tako da se v njem navede vzajemno sprejemanje statusa ter postopkov vključenih pristojnih organizacij in institucij. Določa tudi postopke partnerstev za sodelovanje.
Memorandume o soglasju lahko oblikujejo omrežja pristojnih organizacij/institucij iz več držav/sistemov, lahko pa so glede na potrebe in ambicije partnerstev tudi dvostranska. Za več informacij in smernic o oblikovanju memoranduma o soglasju glej priročnik za uporabnike sistema ECVET, ki je na voljo na spletišču Evropske komisije, ali naslednje povezave: http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_sl.htm in http://www.ecvet-team.eu/.

d. KONZORCIJ ZA MOBILNOST

Poleg tega da se lahko ponudniki PIU prijavijo kot ena organizacija, se lahko nacionalni konzorcij za mobilnost prijavi tudi za projekt mobilnosti PIU.

Namen konzorcijev za mobilnost je olajšati organizacijo mobilnosti in zagotoviti dodano vrednost v zvezi s kakovostjo aktivnosti v primerjavi s tem, kaj bi lahko ponudila vsaka posamezna institucija PIU pošiljateljica (npr. šola PIU). Od organizacij, ki so članice nacionalnega konzorcija za mobilnost, se pričakuje, da združijo ali vzajemno uporabljajo storitve, ki so povezane z organizacijo mobilnosti, ter da skupaj razvijajo svojo raven internacionalizacije z vzajemnim sodelovanjem in skupno uporabo stikov. Skupne aktivnosti običajno vključujejo skupno administrativno, pogodbeno in finančno upravljanje mobilnosti, skupni izbor in/ali priprave in spremljanje udeležencev ter, kadar je to ustrezno, osrednjo točko za iskanje podjetij in navezovanje stikov med podjetji in udeleženci. Nacionalni konzorcij za mobilnost ima lahko tudi vlogo posrednika za prihajajoče praktikante in osebje. To vključuje iskanje organizacije gostiteljice v regiji, kjer se nahajajo partnerji nacionalnega konzorcija za mobilnost, in zagotavljanje pomoči, če je ta potrebna.

Koordinator konzorcija, morda skupaj z drugimi organizacijami/organizacijami posrednicami, mora imeti aktivno vlogo pri spodbujanju navezovanja stikov s podjetji, iskanju priložnosti za prakse in usposabljanja za osebje, promociji teh aktivnosti, zagotavljanju informacij itd.

Vsaka organizacija PIU pošiljateljica ostane odgovorna za kakovost, vsebino in priznavanje obdobij mobilnosti. Vsak član konzorcija mora s koordinatorjem konzorcija podpisati sporazum, da se opredelijo vloge in odgovornosti ter administrativne in finančne ureditve; v načinih sodelovanja so navedeni mehanizmi za pripravo, zagotavljanje kakovosti, nadaljnje spremljanje obdobij mobilnosti in podobno.

e. ORODJE ZA MOBILNOST (MOBILITY TOOL)

Čim prej po izboru udeležencev mora organizacija upravičenka vnesti splošne informacije o udeležencu in vrsti mobilnosti, ki jo bo izvedel (npr. ime udeleženca, državo gostiteljico, trajanje mobilnosti itd.), v orodje za mobilnost (Mobility Tool). Orodje za mobilnost bo zagotavljalo podporo pri izvajanju aktivnosti mobilnosti za upravičence programa Erasmus+. Organizacija upravičenka je odgovorna tudi za posodabljanje orodja za mobilnost ob kakršni koli spremembi v zvezi z udeleženci ali aktivnostmi v življenjskem ciklu projekta mobilnosti. Upravičenci bodo lahko z orodjem za mobilnost ustvarili vnaprej izpolnjena poročila na podlagi vnesenih informacij. V orodju za mobilnost bodo na voljo tudi poročila, ki jih bodo izpolnili udeleženci mobilnosti.

Več informacij o orodju za mobilnost ter o dostopu do njega bo zagotovljenih v sporazumu o dotaciji med nacionalno agencijo in upravičencem.

f. POGOJI UDELEŽBE DIJAKOV V PIU

IZBOR

Organizacija pošiljateljica izvede izbor udeležencev v ukrepu mobilnosti. Izbor učencev – in postopek za dodeljevanje dotacije tem učencem – mora biti pravičen, pregleden, dosleden in dokumentiran, dostop do njega pa mora biti na voljo za vse strani, vključene v postopek izbora.

Organizacija pošiljateljica sprejme vse potrebne ukrepe, da prepreči kakršno koli navzkrižje interesov v zvezi z osebami, ki lahko sodelujejo v organih za izbor ali postopku za izbor posameznih udeležencev.

SPREMLJEVALCI

Dijake v PIU s posebnimi potrebami ali iz okolij z manj priložnostmi lahko spremlja oseba, ki jim v obdobju mobilnosti nudi podporo. Vključenost spremljevalcev mora biti sorazmerna s številom vključenih dijakov (navadno en spremljevalec na skupino dijakov, ki opravljajo prakso v isti organizaciji gostiteljici).

Trajanje bivanja spremljevalcev v tujini bi tudi moralo biti sorazmerno s potrebami dijakov (običajno je bivanje, ki traja ves čas aktivnosti, sprejemljivo samo v primerih, če dijaki niso samostojni ali so mladoletni).

SPORAZUM Z DIJAKOM

Pred odhodom morajo dijaki v PIU podpisati sporazum z organizacijama pošiljateljico in gostiteljico, ki vključuje tudi naslednje:

- „učni sporazum" z opredeljenim programom usposabljanja, ki se bo izvedel na podlagi dogovora med dijakom ter organizacijama pošiljateljico in gostiteljico. Ta sporazum opredeljuje ciljne učne rezultate za obdobje učenja v tujini in navaja formalne določbe o priznavanju (npr. ECVET);
- „zavezanost kakovosti", ki se priloži učnemu sporazumu ter navaja pravice in obveznosti praktikantov, organizacij pošiljateljice in gostiteljice ter po potrebi organizacij posrednic.

S podpisom učnega sporazuma so dijaki v PIU upravičeni do podpore v obliki dotacije med obdobjem prakse v tujini. V to dotacijo je lahko zajeto eno ali oboje od naslednjega:

- dotacija EU, ki se izračuna glede na dan aktivnosti (glej poglavje „Pravila za dodelitev sredstev" v delu B tega vodnika), in/ali
- nacionalna, regionalna ali lokalna dotacija, ki jo zagotovi javni ali zasebni donator ali se zagotovi s shemo za posojila.

Dovoljeni so „dijaki v PIU, ki ne prejmejo dotacije" (tj. dijaki, ki opravijo prakse, izpolnjujejo merila za mobilnost PIU Erasmus+ in izkoristijo prednosti učencev v programu Erasmus+, ne da bi prejeli dotacijo Erasmus+). Pravila, opredeljena v tem vodniku za prijavitelje, razen tista v zvezi z dodelitvijo dotacij, se uporabljajo tudi za te „dijake v PIU, ki ne prejmejo dotacije".

SPLETNA JEZIKOVNA PODPORA

Dijaki v PIU, ki se bodo udeležili aktivnosti mobilnosti, ki traja en mesec ali dlje, so pred odhodom ali med mobilnostjo upravičeni do jezikovne podpore. V zvezi s tem Komisija omogoči dostop do spletne podpore za izbrane dijake v PIU, da bo ocenila njihovo znanje jezika, ki ga bodo uporabljali pri opravljanju prakse v tujini. S to storitvijo lahko po potrebi tudi izboljšajo znanje jezika pred in/ali med obdobjem mobilnosti. Ta spletna storitev se bo sčasoma začela izvajati s programom. Jezikovna podpora se zagotovi na naslednji način:

- ob prijavi za projekt mobilnosti PIU bo organizacija prijaviteljica ocenila potrebo po jezikovni podpori – v glavnem jeziku poučevanja ali dela – za dijake, ki bodo opravljali prakso v okviru projekta mobilnosti;
- nacionalne agencije organizacijam upravičenkam dodelijo spletne licence v skladu s splošnimi merili, ki jih opredeli Evropska komisija;
- vsi dijaki (razen govorci maternega jezika), ko jih bo izbrala njihova organizacija pošiljateljica – pred podpisom njihovega učnega sporazuma – in ki bodo lahko izkoristili uporabo spletne storitve, bodo izvedli spletni preskus, da se oceni njihovo znanje jezika, ki ga bodo uporabljali med prakso. Rezultati tega preskusa bodo posredovani dijaku in na prošnjo organizaciji pošiljateljici. Ti rezultati ne bodo vplivali na odhod dijaka v tujino;
- glede na število spletnih licenc, ki bodo na voljo za jezikovne tečaje, bodo tisti udeleženci, ki potrebujejo jezikovno podporo, morda dobili možnost za opravljanje spletnega jezikovnega tečaja;
- ob koncu prakse bodo dijaki v PIU opravili drugo oceno, da se ugotovi napredek v učenju jezika poučevanja/dela. Rezultati bodo posredovani dijaku in na prošnjo organizaciji pošiljateljici.

V začetnih fazah Programa spletna ocena in tečaji ne bodo na voljo v vseh jezikih EU in jezikovni tečaji morda ne bodo na voljo za vse udeležence, ki jih bodo potrebovali. Več informacij bo na voljo na spletiščih Komisije in nacionalnih agencij.

Sodelujoče organizacije v projektu mobilnosti PIU morajo zagotoviti jezikovno podporo za jezike, ki ne bodo zajeti v storitev Komisije; za ta namen se lahko zagotovi posebna dotacija iz razdelka „Jezikovna podpora". Poleg tega lahko organizacije, vključene v projekt mobilnosti PIU, uporabijo dotacijo iz razdelka „Organizacijska podpora" za obravnavanje potreb udeležencev v zvezi s pedagoško, medkulturno ali posebno jezikovno pripravo (glej poglavje „Pravila za dodelitev sredstev" v delu B tega vodnika).

g. POGOJI UDELEŽBE OSEBJA

IZBOR

Izbor osebja izvede organizacija pošiljateljica. Postopek izbora in dodelitve dotacije mora biti pravičen, pregleden, dosleden in dokumentiran, dostop do njega pa mora biti na voljo za vse strani, vključene v postopek izbora.

Organizacija pošiljateljica sprejme vse potrebne ukrepe, da prepreči kakršno koli navzkrižje interesov v zvezi z osebami, ki lahko sodelujejo v organih za izbor ali postopku za izbor posameznih upravičencev.

Merila za izbor (prednostna obravnava osebja, ki gre v prvič tujino, omejitev števila aktivnosti mobilnosti na člana osebja v določenem časovnem obdobju itd.) bodo javno objavljena.

SPORAZUM O MOBILNOSTI

Izbor osebja bo opravila organizacija pošiljateljica na podlagi osnutka programa mobilnosti, ki ga bo predložil član osebja po posvetovanju z institucijo gostiteljico ali podjetjem/organizacijo. Pred odhodom se organizaciji pošiljateljica in gostiteljica uradno dogovorita o končnem programu mobilnosti z izmenjavo pisem ali elektronskih sporočil.

Obe organizaciji, pošiljateljica in gostiteljica, sta odgovorni za kakovost obdobja mobilnosti v tujini.

3. MED MOBILNOSTJO

PREKINITEV MOBILNOSTI DIJAKOV

V primeru praks se lahko obdobje mobilnosti v tujini prekine zaradi dopustov v podjetju, če je podjetje v tem obdobju zaprto. Dotacija se v tem obdobju ohrani. Obdobje zaprtja se ne šteje v okviru najmanjšega trajanja obdobja prakse.

PODALJŠANJE MOBILNOSTI DIJAKOV

Organizaciji pošiljateljica in gostiteljica se lahko dogovorita za podaljšanje obdobja mobilnosti, ki se izvaja, če sta izpolnjena naslednja pogoja:

- pred koncem prvotno načrtovanega obdobja mobilnosti je treba spremeniti sporazum o dotaciji in opraviti vse potrebno v zvezi s podaljšanjem trajanja obdobja. Taka sprememba je še zlasti pomembna v tistih primerih, ko je treba oddati tudi zahtevek za podaljšanje mesečnih dotacij EU. Čeprav je trajanje obdobja mobilnosti opredeljeno v dijakovem potrdilu o udeležbi (to je obdobje, ki ga organizacije upravičenke navedejo v svojih končnih poročilih), je pravzaprav največje število mesecev, ki je krito z dotacijo EU, tisto, ki je navedeno v sporazumu o mobilnosti ali v spremembah tega sporazuma. To velja, tudi če je trajanje, navedeno v učnem sporazumu, krajše od tega, ki je navedeno v potrdilu o udeležbi;

- dodatno obdobje mora brez prekinitev slediti obdobju mobilnosti, ki se že izvaja. Med tema obdobjema ne sme biti nobenih premorov (dopusti in zaprtja šol PIU/podjetij se ne štejejo kot „premori"), razen če so ustrezno utemeljena in jih odobri nacionalna agencija.

4. PO MOBILNOSTI

a. PRIZNAVANJE UČNIH REZULTATOV

Vključeni organizaciji pošiljateljica in gostiteljica bi se ob koncu mobilnosti morali dogovoriti o izdaji potrdila o mobilnosti Europass. Za več informacij o tem postopku glej spletišče Europass:
http://europass.cedefop.europa.eu/sl/home.

O rezultatih ocene znanja jezikov in spletnih jezikovnih tečajev se bo poročalo centralno, ne bo pa zagotovljena nobena oblika formalnih kvalifikacij.

ECVET

Organizacije PIU se lahko odločijo, da bodo v okviru svojih aktivnosti mobilnosti uporabile sistem ECVET. Sistem ECVET je skupni metodološki okvir, ki olajšuje zbiranje in prenos kreditnih točk za učne rezultate med različnimi sistemi kvalifikacij. Cilj sistema je spodbujati mednarodno mobilnost in dostop do vseživljenjskega učenja. Njegov

namen ni nadomestiti nacionalne sisteme kvalifikacij, temveč doseči boljšo primerljivost in združljivost med njimi. ECVET se uporablja za vse rezultate, ki jih doseže posameznik v različnih oblikah izobraževanja in usposabljanja ter ki se nato prenesejo, priznajo in zberejo s ciljem pridobiti kvalifikacijo. Na podlagi te pobude se lahko evropskim državljanom lažje priznajo njihovo usposabljanje, spretnosti in znanje v drugi državi Programa. Več informacij o sistemu ECVET je na voljo na spletišču Komisije:
http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_sl.htm in http://www.ecvet-team.eu/.

Ob uporabi sistema ECVET morajo biti pridobljene kreditne točke, ki so bile zbrane z učnimi rezultati, pregledne in navedene v memorandumu o soglasju med sodelujočimi organizacijami.

b. POROČANJE

Ob koncu obdobja v tujini morajo vsi dijaki in osebje v PIU, ki so opravili aktivnost mobilnosti, izpolniti in predložiti končno poročilo. Za aktivnosti mobilnosti, ki trajajo en mesec ali več, poročilo vključuje tudi oceno kakovosti jezikovne podpore, ki so jo prejeli med obdobjem mobilnosti.

Od tistih dijakov in osebja, ki ne predložijo poročila, se lahko zahteva, da delno ali v celoti povrnejo prejeto dotacijo EU. Povračilo se ne zahteva, če dijaki ali člani osebja niso mogli dokončati načrtovanih aktivnosti v tujini zaradi višje sile. Organizacija pošiljateljica poroča o takih primerih in nacionalna agencija jih mora pisno odobriti.

PROJEKT MOBILNOSTI ZA ŠOLSKO OSEBJE

Projekti mobilnosti omogočajo šolam, da šolskemu osebju zagotovijo priložnosti in pobude za pridobivanje novih kompetenc, ki so povezane s potrebami šole. Vodstvo šol bi moralo imeti aktivno vlogo pri načrtovanju, podpori in nadaljnjem spremljanju projekta mobilnosti.

Da se zagotovi in čim bolj izkoristi učinek teh aktivnosti na poklicni razvoj vsega osebja, bi morale šole poskrbeti, da se po zaključeni mobilnosti kompetence, ki jih je pridobilo njihovo osebje, razširjajo po vsej šoli in vključijo v prakso poučevanja na šoli.

Pred prijavo bi morale šole skrbno razmisliti o tem, koliko članov osebja se lahko realistično udeleži mobilnosti med trajanjem projekta (tj. v 1 ali 2 letih), kakšne aktivnosti bodo opravljali in kako se lahko te aktivnosti učinkovito izvajajo na domači instituciji v prihodnje. Ob prijavi bodo organizacije prijaviteljice morale navesti okvirne številke, vrste in države gostiteljice načrtovanih aktivnosti mobilnosti.

Če nacionalna agencija izbere projekt mobilnosti in potrdi zahtevana proračunska sredstva, lahko upravičenec začne z izborom udeležencev in podrobno organizacijo aktivnosti.

1. ORGANIZACIJSKA PODPORA

Dotacija za organizacijsko podporo je prispevek za stroške, ki jih imajo institucije v zvezi z aktivnostmi, s katerimi podpirajo mobilnost osebja. Na primer za:

- pripravo in nadaljnje spremljanje evropskega razvojnega načrta;
- organizacijske ureditve s partnerskimi institucijami (predvsem v primeru izobraževalnega obiska na delovnem mestu ali programov poučevanja);
- zagotavljanje informacij in pomoči za osebje;
- izbor osebja za aktivnosti mobilnosti;
- pripravo sporazumov o mobilnosti, da se zagotovita kakovost in priznavanje aktivnosti mobilnosti;
- jezikovno in medkulturno pripravo osebja, ki se udeleži mobilnosti;
- lajšanje vključevanja prihajajočega osebja, ki se udeleži mobilnosti, na šoli;
- zagotavljanje učinkovitih ureditev za mentorstvo in nadzor udeležencev mobilnosti;
- podpiranje ponovnega vključevanja udeležencev mobilnosti in nadgrajevanje njihovih pridobljenih novih kompetenc v korist šole, izobraževalnega osebja in učencev/dijakov.

2. PRED MOBILNOSTJO

a. EVROPSKI RAZVOJNI NAČRT

Pred prijavo mora šola ali koordinator nacionalnega konzorcija za mobilnost oblikovati evropski razvojni načrt; ta načrt je del prijavnega obrazca. V tem poglavju je navedeno, kako je načrtovana mobilnost povezana s širšo in dolgoročno strategijo razvoja in posodobitve šol, ki sodelujejo pri projektu.

Ta evropski razvojni načrt bo pomemben del ocene vlog za dotacijo in v njem bi morale biti zagotovljene naslednje informacije:

- potrebe šole/šol v zvezi z razvojem kakovosti in internacionalizacijo (npr. glede kompetenc upravljanja, kompetenc osebja, novih metod ali orodij poučevanja, evropske razsežnosti, znanja jezikov, učnega načrta, organizacije poučevanja, usposabljanja in učenja, krepitve povezav s partnerskimi institucijami) in kako bodo načrtovane aktivnosti prispevale k izpolnjevanju teh potreb
- predviden učinek na učence/dijake, šolsko osebje ter na šolo na sploh;
- kako bodo šole vključile kompetence in izkušnje, ki jih bo pridobilo njihovo osebje, v svoj učni načrt in/ali šolski razvojni načrt;
- kadar je to ustrezno, kako se bo uporabila platforma eTwinning v povezavi z načrtovanimi aktivnostmi mobilnosti (glej poglavje v nadaljevanju).

b. ETWINNING

eTwinning spodbuja sodelovanje šol v Evropi in mreženje med njimi z uporabo informacijskih in komunikacijskih tehnologij (IKT). Zagotavlja nasvete, zamisli in orodja, na podlagi katerih lahko šole lažje oblikujejo partnerstva in začnejo projekte sodelovanja na katerem koli tematskem področju.

V povezavi s projektom mobilnosti eTwinning omogoča:

- iskanje morebitnih partnerjev/organizacij gostiteljic v tujini in sodelovanje z njimi pred prijavo za dotacijo, da se izboljšata kakovost in učinek načrtovanih projektov;
- uporabo orodij za projekt, ki so na voljo, da je izvedba projektov bolj strateška in da se bolje izkoristi prispevek partnerjev;
- pripravo odhajajočega osebja, na primer z izmenjavo sporočil z organizacijo gostiteljico (boljše poznavanje države gostiteljice in organizacije gostiteljice, razpravljanje in dogovarjanje o aktivnostih, ki se bodo izvedle), udeležbo v spletnih izobraževanjih, ki so povezana z njihovo aktivnostjo;
- intenzivno sodelovanje med šolami, ki so vključene v projekt mobilnosti za osebje, med projektom in po njem.

Za uporabo platforme eTwinning ni zahtevana nobena uradna prijava, šole se morajo zgolj registrirati na portalu eTwinning: http://www.etwinning.net/sl/pub/index.htm#. Evropski portal eTwinning je spletna stran v vseh jezikih EU, ki zagotavlja orodja in storitve za sodelovanje, prek katerih se učitelji registrirajo, poiščejo partnerje in z njimi sodelujejo. Je tudi osrednje stičišče, kjer si lahko zainteresirani učitelji izmenjujejo vire, razpravljajo in iščejo partnerske šole.

eTwinning zagotavlja pomoč za šole s centralno svetovalno službo na evropski ravni in z nacionalnimi svetovalnimi službami na nacionalni ravni. Vsi učitelji lahko izkoristijo storitve, usposabljanja, priznavanje in orodja, ki jih zagotavljajo nacionalne in evropske svetovalne službe eTwinning. Za več informacij o teh storitvah glej poglavje „Kateri drugi organi so vključeni v izvajanje Programa?“ v delu A tega vodnika.

C. POGOJI UDELEŽBE OSEBJA

IZBOR

Šola pošiljateljica je odgovorna za izbor osebja, ki se bo udeležilo aktivnosti mobilnosti. Postopek izbora mora biti pravičen, pregleden, dosleden in dokumentiran, dostop do njega pa mora biti na voljo za vse vključene strani. Profil udeležencev mora izpolnjevati merila za upravičenost iz dela B tega vodnika. Šola pošiljateljica bi morala opredeliti postopek izbora, tj. kako se bo osebje lahko prijavilo, dokumentacijo, ki jo morajo predložiti prijavitelji, in kako bo ta obravnavana.

Šola bi morala opredeliti merila, ki bodo uporabljena v postopku izbora. Splošna merila so lahko: motivacija, jasni cilji za mobilnost, pripravljenost za razširjanje izkušenj ob povratku. Priporoča se, da se oblikuje odbor za izbor, ki lahko vključuje tudi zunanje ljudi, in da ni za odločitev odgovoren samo en član osebja.

Poleg teh splošnih meril bodo morda potrebna posebna merila, povezana z naravo ali namenom projekta mobilnosti (tj. ustreznost aktivnosti, ki jih načrtuje posamezni član osebja, glede na potrebe šole in druga merila, ki jih opredeli šola).

Vse osebe, vključene v postopek izbora, se morajo strinjati o splošnih in posebnih merilih, prijavitelji pa morajo biti jasno obveščeni o teh pravilih. Izmenjava meril za izbor ter razpravljanje o teh merilih in razlogih zanje z organizacijo gostiteljico lahko olajša pripravo aktivnosti. Ohraniti se mora zapis postopka izbire v primeru morebitnih notranjih pritožb.

SPORAZUM O MOBILNOSTI

Ko je udeleženec izbran, se mora s pomočjo šole pošiljateljice (in partnerske organizacije v primeru mobilnosti poučevanja ali izobraževalnega obiska na delovnem mestu) uradno dogovoriti o vrsti in vsebini usposabljanja, ki ga bo opravil, pojasniti, kako se bo pripravil za to usposabljanje, kako se bo pridobljeno znanje/kompetence razširjalo v šoli in drugod ter kakšne bodo koristi te udeležbe na institucionalni in individualni ravni. Dogovoriti se je treba tudi o tem, kako bo šola pošiljateljica ocenila in priznala usposabljanje. Ta dogovor mora biti sprejet pred začetkom aktivnosti mobilnosti. Glavni cilj sporazuma je, da šola pošiljateljica, organizacija gostiteljica in udeleženec pojasnijo pričakovanja in zagotovijo, da bo bivanje v tujini koristno.

ORODJE ZA MOBILNOST (MOBILITY TOOL)

Čim prej po izboru udeležencev mora organizacija upravičenka vnesti splošne informacije o udeležencu in vrsti mobilnosti, ki jo bo izvedel (npr. ime udeleženca, državo gostiteljico, trajanje mobilnosti itd.), v orodje za mobilnost (Mobility Tool). Orodje za mobilnost bo zagotavljalo podporo pri izvajanju aktivnosti mobilnosti za upravičence programa Erasmus+. Organizacija upravičenka je odgovorna tudi za posodabljanje orodja za mobilnost ob kakršni koli spremembi v zvezi z udeleženci ali aktivnostmi v življenjskem ciklu projekta mobilnosti. Upravičenci bodo lahko z orodjem za mobilnost ustvarili vnaprej izpolnjena poročila na podlagi vnesenih informacij. V orodju za mobilnost bodo na voljo tudi poročila, ki jih bodo izpolnili udeleženci mobilnosti. Več informacij o

orodju za mobilnost ter o dostopu do njega bo zagotovljenih v sporazumu o dotaciji med nacionalno agencijo in upravičencem.

3. PO MOBILNOSTI

a. PRIZNAVANJE UČNIH REZULTATOV

Vključeni organizaciji pošiljateljica in gostiteljica bi se ob koncu mobilnosti morali dogovoriti o izdaji potrdila o mobilnosti Europass. Za več informacij o tem postopku glej spletišče Europass: http://europass.cedefop.europa.eu/sl/home.

b. POROČANJE

Ob koncu obdobja v tujini morajo vsi člani osebja, ki so opravili aktivnost mobilnosti, izpolniti in predložiti končno poročilo. Od osebja, ki ne predloži poročila, se lahko zahteva, da delno ali v celoti povrne prejeto dotacijo EU. Povračilo se ne zahteva, če člani osebja niso mogli dokončati načrtovanih aktivnosti v tujini zaradi višje sile. Šola pošiljateljica ali koordinator nacionalnega konzorcija za mobilnost poroča o takih primerih in nacionalna agencija jih mora pisno odobriti.

PROJEKT MOBILNOSTI ZA OSEBJE V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH

Cilj učne mobilnosti za osebje v izobraževanju odraslih je dvig ključnih kompetenc in spretnosti osebja v izobraževanju odraslih, da se zviša kakovost vseh oblik poučevanja in učenja ter zagotovi njihova ustreznost glede na potrebe trga dela in družbe na splošno. Od organizacij v izobraževanju odraslih se pričakuje, da učno mobilnost svojega osebja uporabijo strateško in da z njo internacionalizirajo svojo organizacijo ter okrepijo njene zmogljivosti.

1. ORGANIZACIJSKA PODPORA

Dotacija za organizacijsko podporo je namenjena stroškom za organizacijo mobilnosti. Namen dotacije je povečati kakovost organizacije aktivnosti mobilnosti in okrepiti zmogljivosti organizacije za izobraževanje odraslih. Na primer za:

- pripravo in nadaljnje spremljanje evropskega razvojnega načrta;
- zagotavljanje informacij in pomoči za osebje;
- izbor osebja za aktivnosti mobilnosti;
- organizacijske ureditve s partnerskimi institucijami (zlasti v primeru izobraževalnega obiska na delovnem mestu ali programov poučevanja);
- pripravo sporazumov o mobilnosti, da se zagotovita kakovost in priznavanje aktivnosti mobilnosti;
- jezikovno in medkulturno pripravo osebja, ki se udeleži mobilnosti;
- zagotavljanje učinkovitega mentorstva in nadzora nad osebjem, ki se udeleži mobilnosti;
- podpiranje ponovnega vključevanja udeležencev mobilnosti in nadgrajevanje pridobljenih novih kompetenc, da se izboljša kakovost zagotavljanja poučevanja in učenja v organizaciji v izobraževanju odraslih.

Pri odločitvi o končni dodelitvi dotacije se upošteva kakovost, s katero organizacija izvede projekt in njeno nadaljnje spremljanje projekta. Kakovostna izvedba projekta mobilnosti bi morala slediti smernicam iz te priloge o mobilnosti za osebje v izobraževanju odraslih.

2. PRED MOBILNOSTJO

a. EVROPSKI RAZVOJNI NAČRT

Pred prijavo mora organizacija v izobraževanju odraslih oblikovati evropski razvojni načrt; ta načrt je del prijavnega obrazca. V tem poglavju je navedeno, kako je načrtovana mobilnost povezana s širšo in dolgoročno strategijo razvoja in posodobitve organizacije.
Ta evropski razvojni načrt bo pomemben del ocene vlog za dotacijo in v njem bi morale biti zagotovljene naslednje informacije:

- potrebe organizacije v zvezi z razvojem kakovosti in internacionalizacijo (npr. glede kompetenc upravljanja, kompetenc osebja, novih metod ali orodij poučevanja/učenja, evropske razsežnosti, znanja jezikov, učnega načrta, organizacije poučevanja, usposabljanja in učenja, krepitve povezav s partnerskimi organizacijami) in kako bodo načrtovane aktivnosti prispevale k izpolnjevanju teh potreb;
- predviden učinek na učeče se odrasle, učitelje, vodje usposabljanj in drugo osebje ter na organizacijo na sploh;
- kako bo organizacija vključila kompetence, ki jih bo pridobilo njeno osebje, v svoj učni načrt in/ali razvojni načrt organizacije.

Namen evropskega razvojnega načrta je zagotoviti, da so načrtovane aktivnosti ustrezne za posamezne udeležence in organizacijo kot celoto, saj bodo imele večji učinek na kakovost poučevanja in učenja, če so primerno vključene v strateški razvoj organizacije.

b. ORODJE ZA MOBILNOST (MOBILITY TOOL)

Čim prej po izboru udeležencev mora organizacija upravičenka vnesti splošne informacije o udeležencu in vrsti mobilnosti, ki jo bo izvedel (npr. ime udeleženca, državo gostiteljico, trajanje mobilnosti itd.), v orodje za mobilnost (Mobility Tool). Orodje za mobilnost bo zagotavljalo podporo pri izvajanju aktivnosti mobilnosti za upravičence programa Erasmus+. Organizacija upravičenka je odgovorna tudi za posodabljanje orodja za mobilnost ob kakršni koli spremembi v zvezi z udeleženci ali aktivnostmi v življenjskem ciklu projekta mobilnosti. Upravičenci bodo lahko z orodjem za mobilnost ustvarili vnaprej izpolnjena poročila na podlagi vnesenih informacij. V orodju za mobilnost bodo na voljo tudi poročila, ki jih bodo izpolnili udeleženci mobilnosti.
Več informacij o orodju za mobilnost ter o dostopu do njega bo zagotovljenih v sporazumu o dotaciji med nacionalno agencijo in upravičencem.

c. POGOJI UDELEŽBE OSEBJA

IZBOR

Izbor osebja izvede organizacija pošiljateljica. Postopek izbora in dodelitve dotacije mora biti pravičen, pregleden, dosleden in dokumentiran, dostop do njega pa mora biti na voljo za vse strani, vključene v postopek izbora.

Organizacija pošiljateljica sprejme vse potrebne ukrepe, da prepreči kakršno koli navzkrižje interesov v zvezi z osebami, ki lahko sodelujejo v organih za izbor ali postopku za izbor posameznih udeležencev.

SPORAZUM O MOBILNOSTI

Priporoča se, da se organizaciji pošiljateljica in gostiteljica ter udeleženci dogovorijo o aktivnostih, ki jih bodo opravili člani osebja, z izmenjavo pisem ali elektronskih sporočil pred začetkom obdobja mobilnosti. Ta sporazum opredeljuje ciljne učne rezultate za obdobje v tujini, navaja določbe o priznavanju ter pravice in obveznosti obeh strani.

Obe organizaciji, pošiljateljica in gostiteljica, sta odgovorni za kakovost obdobja mobilnosti v tujini.

3. PO MOBILNOSTI

a. PRIZNAVANJE UČNIH REZULTATOV

Vključeni organizaciji pošiljateljica in gostiteljica bi se ob koncu mobilnosti morali dogovoriti o izdaji potrdila o mobilnosti Europass. Za več informacij o tem postopku glej spletišče Europass: http://europass.cedefop.europa.eu/sl/home.

b. POROČANJE

Ob koncu obdobja v tujini morajo vsi člani osebja, ki so opravili aktivnost mobilnosti, izpolniti in predložiti končno poročilo. Od osebja, ki ne predloži poročila, se lahko zahteva, da delno ali v celoti povrne prejeto dotacijo EU. Povračilo se ne zahteva, če člani osebja niso mogli dokončati načrtovanih aktivnosti v tujini zaradi višje sile. Organizacija pošiljateljica poroča o takih primerih in nacionalna agencija jih mora pisno odobriti.

PROJEKT MOBILNOSTI ZA MLADE IN MLADINSKE DELAVCE

Ukrepi na področju mladine, ki so podprti s programom Erasmus+, zagotavljajo mnoge priložnosti za mlade, da z neformalnim in priložnostnim učenjem pridobijo kompetence in se razvijejo kot posamezniki.

Neformalno učenje je učenje, ki se izvaja zunaj okvira formalnega izobraževalnega učnega načrta. Pristop tega učenja je participativen in usmerjen v posameznika; osebe v njem sodelujejo prostovoljno, zato je tesno povezan s potrebami, željami in zanimanji mladih. Z zagotavljanjem dodatnega vira in novih oblik učenja so take aktivnosti tudi pomembno sredstvo za izboljševanje uspeha v formalnem izobraževanju in usposabljanju, za obravnavanje mladih iz skupine NEET (tj. mladi, ki niso zaposleni, se ne izobražujejo ali usposabljajo) ali mladih z manj priložnostmi ter za odpravljanje socialne izključenosti.

Priložnostno učenje je učenje med vsakodnevnimi aktivnostmi, na delovnem mestu, z vrstniki itd. Gre predvsem za učenje v praksi. V mladinskem sektorju se priložnostno učenje izvaja v mladinskih pobudah, razpravah z vrstniki, prostovoljnih aktivnostih in številnih drugih okoliščinah.

Neformalno in priložnostno učenje omogoča mladim, da pridobijo bistvene kompetence, ki prispevajo k njihovemu osebnemu in socialno-vzgojnemu razvoju ter spodbujajo njihovo aktivno udeležbo v družbi, s čimer se izboljšajo tudi njihove možnosti za zaposlitev. Aktivnosti učenja na področju mladih bodo predvidoma imele izjemno pozitiven učinek na mlade, vključene organizacije, skupnosti, kjer se izvajajo te aktivnosti, samo mladino ter na evropske gospodarske in družbene sektorje na splošno.

Razsežnost visokokakovostnega neformalnega in priložnostnega učenja je ključni vidik vseh mladinskih projektov, ki so podprti v okviru programa Erasmus+. Mladinski projekti, ki so financirani s programom Erasmus+, morajo slediti naslednjim načelom neformalnega in priložnostnega učenja:

- učenje v neformalnih okoliščinah je namerno in prostovoljno;
- mladi in mladinski delavci aktivno sodelujejo v načrtovanju, pripravi, izvajanju in ocenjevanju projekta;
- aktivnosti učenja se izvajajo v raznolikih okoljih in okoliščinah;
- izvajanje aktivnosti podpirajo strokovno usposobljeni delavci (na primer vodje usposabljanj, mladinski delavci, strokovnjaki na področju mladine) ali prostovoljci (na primer mladinski voditelji, mladinski vodje usposabljanj itd.);
- aktivnosti običajno dokumentirajo učenje na poseben, v določeno področje usmerjen način.

Tudi aktivnosti morajo biti načrtovane vnaprej in temeljiti na participativnih metodah, ki:

- zagotavljajo možnost sodelovanja udeležencev in izmenjavo idej ter se izogibajo pasivnemu poslušanju;
- omogočajo udeležencem, da k aktivnostim prispevajo svoje znanje in spretnosti z zamenjavo tradicionalne vloge zunanjih „strokovnjakov" (preobrat v učenju, od izvabljanja znanja do opolnomočenja);
- omogočajo udeležencem, da izvedejo svoje analize, vključno s premislekom o kompetencah, ki so jih pridobili med aktivnostjo (tj. lastni učni rezultati);
- zagotavljajo, da lahko udeleženci poleg sodelovanja tudi vplivajo na odločitve v zvezi s projektom.

Aktivnosti bi morale imeti medkulturno/evropsko razsežnost ter:

- spodbujati udeležence k premisleku o evropskih temah in sooblikovanju Evrope;
- za udeležence zagotoviti priložnost, da poiščejo vrednote, ki so kljub kulturnim razlikam skupne njim in osebam iz drugih držav;
- spodbujati kritično razmišljanje o stališčih, ki ohranjajo neenakost in diskriminacijo;
- spodbujati spoštovanje kulturne raznolikosti ter se boriti proti rasizmu in ksenofobiji.

1. PRED MOBILNOSTJO

a. SPORAZUM MED PARTNERJI PROJEKTA

Priporoča se, da vse sodelujoče organizacije, ki so vključene v mladinski projekt mobilnosti, med seboj podpišejo notranji sporazum. Namen takega sporazuma je jasno opredeliti odgovornosti, naloge in finančni prispevek vseh strani, ki so vključene v projekt. Sodelujoče organizacije se skupaj odločijo, kako bodo razdelile dotacijo EU in katere stroške bodo krile.

Notranji sporazum je ključni instrument za zagotavljanje trdnega in nemotenega sodelovanja med partnerji v mladinskem projektu mobilnosti ter preprečevanje ali reševanje morebitnih sporov. Okvirno mora vsebovati vsaj naslednje informacije:

- naslov projekta in referenco na sporazum o dotaciji med sodelujočo organizacijo prijaviteljico in agencijo, ki ji

je dodelila dotacijo;
- imena in kontaktne podatke vseh sodelujočih organizacij, ki so vključene v projekt;
- vloge in odgovornosti vsake sodelujoče organizacije; razdelitev dotacije EU (glede na navedene odgovornosti);
- načine plačila in prenose proračunskih sredstev med sodelujočimi organizacijami.

Čeprav se ta praksa priporoča, da se zavarujejo interesi posameznih partnerjev v projektu, je tak sporazum notranji dokument med partnerji; nacionalna agencija, ki dodeli dotacijo, ga ne bo zahtevala.

b. AKREDITACIJA ORGANIZACIJ, KI SODELUJEJO V EVROPSKI PROSTOVOLJNI SLUŽBI

Akreditacija omogoča pridobitev dostopa do Evropske prostovoljne službe ter zagotavlja izpolnjevanje načel in minimalnih standardov kakovosti EVS. Ti standardi so opredeljeni v listini EVS in smernicah o akreditaciji EVS, ki so objavljene na spletišču Evropske komisije.

Akreditacijo morajo pridobiti vse organizacije iz držav Programa, države Zahodnega Balkana, države južnega Sredozemlja, države vzhodnega partnerstva ali z ozemlja Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom, ki želijo prostovoljce EVS pošiljati v tujino, jih gostiti ali koordinirati projekt EVS. Organizacije, ki sodelujejo v obsežnih dogodkih EVS, ali organizacije iz drugih partnerskih držav sveta, ki so vključene v projekte krepitve zmogljivosti, se lahko aktivnosti EVS udeležijo brez akreditacije.

Za pridobitev akreditacije mora organizacija oddati zahtevek za akreditacijo. Ta obrazec je treba predložiti ustreznim organom, ki so odgovorni za akreditacijo (glej spodaj). Ena organizacija lahko zahteva akreditacijo za enega ali več namenov (kot organizacija pošiljateljica, organizacija gostiteljica in/ali koordinatorska organizacija).

Prijave za akreditacijo se lahko oddajo kadar koli (ni roka). Vendar je te zahtevke treba oddati v razumnem času pred oddajo vloge za projekt z aktivnostmi EVS (vsaj 6 tednov pred oddajo), da se prepreči zavrnitev aktivnosti EVS, ker nekatere od vključenih organizacij še niso prejele akreditacije.

Akreditacijo organizacij EVS izvedejo:

- nacionalne agencije v državi, kjer ima organizacija sedež, za organizacije iz držav Programa;
- centri SALTO za jugovzhodno Evropo za organizacije iz držav Zahodnega Balkana;
- centri SALTO za vzhodno Evropo in Kavkaz za organizacije iz držav vzhodnega partnerstva in z ozemlja Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom;
- centri SALTO za evro-sredozemsko regijo (neobvezno v letu 2014) za organizacije iz držav južnega Sredozemlja.

Akreditacija je lahko veljavna za celotno obdobje trajanja programa Erasmus+ ali za krajše obdobje. Prijavitelj vnese želeno obdobje veljavnosti v obrazec za akreditacijo. Organi, ki so pristojni za akreditacijo, lahko izvedejo redna ali naključna preverjanja, če organizacije z akreditacijo še vedno izpolnjujejo standarde kakovosti EVS. Po teh preverjanjih se lahko akreditacija začasno ali dokončno odvzame.

Za lažje iskanje partnerjev so opisi projektov in profili vseh akreditiranih organizacij objavljeni v zbirki podatkov organizacij Evropske prostovoljne službe. Zbirka podatkov je na voljo na Evropskem mladinskem portalu.

c. ZAŠČITA IN VARNOST UDELEŽENCEV

EVROPSKA KARTICA ZDRAVSTVENEGA ZAVAROVANJA

Kadar je to ustrezno, se priporoča, da imajo mladi in mladinski delavci, ki se udeležijo mladinskih projektov mobilnosti, evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja. To je brezplačna kartica, ki omogoča dostop do nujno potrebnega, državnega zdravstvenega varstva med začasnim bivanjem v kateri koli od 28 držav EU, Islandiji, Lihtenštajnu in na Norveškem, pod enakimi pogoji in z enakimi stroški (v nekaterih državah brezplačno), kot veljajo za ljudi, zavarovane v tej državi. Več informacij o kartici in postopku pridobitve je na voljo na spletišču http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=sl.

MLADINSKE IZMENJAVE

Vsi udeleženci mladinskih izmenjav morajo biti zavarovani za tveganja, povezana z njihovo udeležbo v teh aktivnostih. Program Erasmus+ ne opredeljuje edinstvene oblike zavarovanja in ne priporoča posebnih zavarovalnic. Program prepušča iskanje najustreznejše zavarovalne police sodelujočim organizacijam glede na vrsto aktivnosti, ki se izvaja, in oblike zavarovanj, ki so na voljo na nacionalni ravni. Poleg tega ni treba skleniti zavarovanja za določen projekt, če so udeleženci že zavarovani z zavarovalnimi policami, ki so jih predhodno sklenili sami ali sodelujoče organizacije. V vsakem primeru morajo biti zajeta naslednja področja: odgovornost do tretjih oseb za mladinske voditelje (po potrebi vključno s poklicno odgovornostjo ali zavarovanjem za odgovornost); nesreče in hude bolezni (vključno s trajno ali začasno nezmožnostjo za delo); smrt (vključno z

repatriacijo v primeru aktivnosti, ki se izvajajo v tujini); kadar je to ustrezno, zdravstveno pomoč, vključno z bolnišnično rehabilitacijo in zavarovanjem za posebne okoliščine, na primer aktivnosti na prostem.

EVROPSKA PROSTOVOLJNA SLUŽBA

Vsak prostovoljec EVS mora biti vpisan v zavarovanje EVS, predvideno s programom Erasmus+, ki dopolnjuje kritje z evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja, in/ali nacionalne sisteme socialne varnosti.

Tisti prostovoljci, ki niso upravičeni do evropske kartice zdravstvenega zavarovanja, so upravičeni do polnega kritja z zavarovanjem EVS, ki ga zagotovi Evropska komisija.

Koordinatorska organizacija v sodelovanju z organizacijama pošiljateljico in gostiteljico je odgovorna za vpis prostovoljcev. Vpis mora biti izveden pred odhodom prostovoljcev in mora kriti celotno obdobje trajanja aktivnosti EVS.

Informacije o kritju in podpori v okviru zavarovanja za prostovoljce EVS ter navodila za vpis so na voljo na spletišču Izvajalske agencije.

d. ZAHTEVE GLEDE VIZUMOV

Mladi in mladinski delavci, ki sodelujejo v mladinskih projektih mobilnosti, bodo morda morali pridobiti vizum za bivanje v tujini, v državi Programa ali partnerski državi, ki gosti aktivnosti.

Skupna odgovornost vseh sodelujočih organizacij je, da zagotovijo pridobitev zahtevanih dovoljenj (vizumi za kratkoročno/dolgoročno prebivanje ali dovoljenja za prebivanje) pred začetkom načrtovane aktivnosti. Priporoča se, da se dovoljenja zahtevajo od pristojnih organov vnaprej, saj lahko postopek traja več tednov. Nacionalne agencije in Izvajalska agencija lahko zagotovijo več nasvetov in podpore glede vizumov, dovoljenj za prebivanje, socialne varnosti itd.

e. POGOJI UDELEŽBE PROSTOVOLJCEV EVS

IZBOR

Izbor prostovoljcev lahko izvede katera koli od organizacij, ki so vključene v projekt (običajno to nalogo opravi organizacija pošiljateljica ali koordinatorska organizacija).

V Evropski prostovoljni službi lahko sodelujejo vsi mladi, tudi tisti z manj priložnostmi. Prostovoljci so izbrani na pravičen, pregleden in nepristranski način, ne glede na njihovo etnično pripadnost, vero, spolno usmerjenost, politična prepričanja itd. Ne zahtevajo se predhodne kvalifikacije, raven izobrazbe, posebne izkušnje ali znanje jezika. Lahko se oblikujejo tudi zahteve po bolj specifičnem profilu prostovoljca, če je to utemeljeno na podlagi nalog aktivnosti EVS ali okoliščin projekta.

SPORAZUM S PROSTOVOLJCEM

Pred odhodom mora vsak prostovoljec EVS podpisati sporazum o prostovoljstvu z organizacijama pošiljateljico in gostiteljico. V tem sporazumu so opredeljene naloge, ki jih izvedejo prostovoljci med EVS, in načrtovani učni rezultati. Prostovoljci v okviru sporazuma prejmejo tudi informativni paket EVS, ki vsebuje informacije o tem, kaj pričakovati od EVS ter kako uporabljati Youthpass in prejeti potrdilo ob koncu aktivnosti. Tak sporazum je notranji dokument med partnerji in prostovoljci; nacionalna agencija, ki dodeli dotacijo, ga ne bo zahtevala.

ORODJE ZA MOBILNOST (MOBILITY TOOL)

Po izboru prostovoljcev mora organizacija upravičenka vnesti splošne informacije o prostovoljcu in vrsti aktivnosti EVS, ki jo bo izvedel (npr. ime udeleženca, država gostiteljica, trajanje mobilnosti itd.), v orodje za mobilnost (Mobility Tool). Orodje za mobilnost bo zagotavljalo podporo pri izvajanju aktivnosti mobilnosti za upravičence programa Erasmus+. Organizacija upravičenka je odgovorna tudi za posodabljanje orodja za mobilnost ob kakršni koli spremembi v zvezi z udeleženci ali aktivnostmi v življenjskem ciklu projekta mobilnosti. Upravičenci bodo lahko z orodjem za mobilnost ustvarili vnaprej izpolnjena poročila na podlagi vnesenih informacij. V orodju za mobilnost bodo na voljo tudi poročila, ki jih bodo izpolnili udeleženci mobilnosti.

Več informacij o orodju za mobilnost ter o dostopu do njega bo zagotovljenih v sporazumu o dotaciji med nacionalno agencijo in upravičencem.

JEZIKOVNA PODPORA

Mladi prostovoljci, ki se bodo udeležili EVS, ki traja dva meseca ali dlje, so pred odhodom ali med aktivnostjo upravičeni do jezikovne podpore. V zvezi s tem Komisija omogoči dostop do spletnega orodja za prostovoljce EVS, da bo ocenila njihovo znanje jezika, ki ga bodo uporabljali med prostovoljstvom v tujini. S tem orodjem lahko po potrebi tudi izboljšajo znanje jezika pred in/ali med EVS. Ta spletna storitev se bo sčasoma začela izvajati s programom. Jezikovna podpora se zagotovi na naslednji način:

- ob prijavi za EVS bo organizacija prijaviteljica ocenila potrebo po jezikovni podpori za svoje udeležence – v glavnem jeziku, ki ga bodo uporabljali prostovoljci pri izvajanju svojih nalog;
- nacionalne agencije organizacijam upravičenkam dodelijo spletne licence v skladu s splošnimi merili, ki jih opredeli Evropska komisija;
- vsi prostovoljci (razen govorci maternega jezika), ko so izbrani in ki bodo lahko izkoristili uporabo spletne storitve, bodo izvedli preskus jezikovnega znanja, da se oceni njihovo znanje tujega jezika, ki ga bodo uporabljali med EVS. Rezultati te ocene bodo posredovani prostovoljcem in ne bodo vplivali na njihovo možnost odhoda v tujino;
- glede na število spletnih licenc, ki bodo na voljo za jezikovne tečaje, bodo tisti prostovoljci, ki potrebujejo jezikovno podporo, morda dobili možnost za opravljanje spletnega jezikovnega tečaja;
- ob koncu EVS bodo prostovoljci opravili drugo oceno znanja jezika, da se ugotovi napredek v učenju jezika, ki so ga uporabljali med prostovoljstvom. Rezultati bodo posredovani prostovoljcu in na prošnjo koordinatorski organizaciji ter se lahko nato vključijo v potrdilo Youthpass.

V začetnih fazah Programa spletna ocena in tečaji ne bodo na voljo v vseh jezikih EU in jezikovni tečaji morda ne bodo na voljo za vse udeležence, ki jih bodo potrebovali. Več informacij je na voljo na spletiščih Komisije in nacionalnih agencij.

Sodelujoče organizacije v mladinskem projektu mobilnosti morajo zagotoviti podporo za učenje jezikov, ki ne bodo zajeti v spletno storitev in preden bo na voljo spletna storitev. Za ta namen se lahko zagotovi posebna dotacija, navedena v razdelku „Jezikovna podpora". Upravičenci do te dotacije bi morali spodbujati udeležence, da se začnejo učiti jezik pred aktivnostjo EVS. Poleg tega lahko organizacije, vključene v mladinski projekt mobilnosti, uporabijo dotacijo iz razdelka „Organizacijska podpora" za obravnavanje potreb udeležencev v zvezi s pedagoško, z nalogami povezano, medkulturno ali posebno jezikovno pripravo (glej poglavje „Pravila za dodelitev sredstev" v delu B tega vodnika).

USPOSABLJANJE PRED ODHODOM

Usposabljanje pred odhodom je odgovornost organizacij EVS (običajno organizacije pošiljateljice ali koordinatorske organizacije) in prostovoljcem nudi priložnost, da izrazijo svoja pričakovanja, oblikujejo svojo motivacijo in učne cilje ter pridobijo informacije o svoji državi gostiteljici in programu Erasmus+. Poleg tega lahko nacionalne agencije (ali center SALTO za jugovzhodno Evropo ter vzhodno Evropo in Kavkaz) organizirajo enodnevno usposabljanje pred odhodom za navezovanje stikov z odhajajočimi prostovoljci.

2. MED MOBILNOSTJO

KROG USPOSABLJANJ IN VREDNOTENJ EVS

Prostovoljci EVS imajo pravico in obveznost sodelovati v naslednjih usposabljanjih in vrednotenjih EVS, ki so organizirani v skladu z dokumentom „Krog usposabljanj in vrednotenj EVS: Smernice in minimalni standardi kakovosti Evropske komisije", ki je na voljo na spletišču. Usposabljanja, predvidena v okviru kroga usposabljanj in vrednotenj EVS, so:

USPOSABLJANJE OB PRIHODU (SAMO ZA AKTIVNOSTI EVS, KI TRAJAJO 2 MESECA ALI VEČ)

Usposabljanje ob prihodu se izvede ob prihodu v državo gostiteljico. Med tem usposabljanjem prostovoljci spoznajo državo gostiteljico in okolje, kjer bodo bivali, se lažje spoznajo med seboj in dobijo podporo za ustvarjanje okolja, ki podpira učenje in uresničevanje njihovih lastnih projektnih zamisli. Traja približno sedem dni.

VMESNO VREDNOTENJE (SAMO ZA AKTIVNOSTI EVS, KI TRAJAJO 6 MESECEV ALI VEČ)

Vmesno vrednotenje nudi prostovoljcem priložnost, da ocenijo svoje dosedanje izkušnje in premislijo o njih ter spoznajo druge prostovoljce, ki sodelujejo v drugih projektih po celi državi gostiteljici. Traja približno dva in pol dni.

LETNO SREČANJE EVS

Prostovoljci bodo morda tudi povabljeni, da se udeležijo letnega srečanja EVS, ki ga organizirajo nacionalne agencije v državi pošiljateljici (ali center SALTO za jugovzhodno Evropo ter vzhodno Evropo in Kavkaz v teh regijah). Namen tega dogodka je vrednotenje, srečanje nekdanjih prostovoljcev EVS in promocija. Traja od 1 do 2 dni.

KDO ORGANIZIRA KROG USPOSABLJANJ IN VREDNOTENJ EVS?

Kdo prevzame odgovornost za organizacijo kroga usposabljanj in vrednotenj EVS, je odvisno od kraja izvedbe dogodka:

- v državah Programa: usposabljanja/vrednotenja organizirajo nacionalne agencije;
- v državah Zahodnega Balkana, državah vzhodnega partnerstva in na ozemlju Rusije, kot je priznano z mednarodnim pravom: usposabljanja/vrednotenja organizira center SALTO za jugovzhodno Evropo oziroma center SALTO za vzhodno Evropo in Kavkaz;
- v drugih partnerskih državah: nacionalne agencije ali centri SALTO ne organizirajo usposabljanj ali vrednotenj. Sodelujoče organizacije so odgovorne, da za prostovoljce zagotovijo usposabljanje ob prihodu in prostor za izvedbo vmesnega vrednotenja njihove izkušnje v EVS. V zvezi s tem so lahko stroški, povezani s takimi pripravami za aktivnosti EVS, ki so organizirane v okviru krepitve zmogljivosti na področju mladine, kriti s postavko „Stroški aktivnosti".

Takoj ko nacionalna agencija pošlje obvestilo o sprejetju izbranih projektov, morajo koordinatorske organizacije nemudoma navezati stik z ustrezno nacionalno agencijo ali podpornim centrom SALTO, da lahko te strukture organizirajo usposabljanja in vrednotenja za prostovoljce, ki so vključeni v projekt.

V vsakem primeru se upravičenci spodbujajo, da za prostovoljce zagotovijo dodatne priložnosti za usposabljanja in vrednotenja, četudi zanje niso dodeljena nobena posebna sredstva v okviru dotacije za projekt. Vsi zadevni ponudniki aktivnosti usposabljanj in vrednotenj v EVS bi morali zagotoviti informacije o orodju Youthpass.

Za projekte, ki trajajo manj kot 2 meseca, morajo sodelujoče organizacije organizirati priprave, ki so prilagojene potrebam prostovoljcev in/ali vrsti aktivnosti EVS. V okviru projektov mobilnosti so lahko stroški, povezani s takimi pripravami, kriti s postavko „Izredni stroški" (glej poglavje „Pravila za dodelitev sredstev" v delu B tega vodnika). V okviru obsežnih dogodkov EVS so lahko stroški, povezani s takimi pripravami, kriti s postavko „Stroški aktivnosti".

3. PO MOBILNOSTI

PRIZNAVANJE UČNIH REZULTATOV

YOUTHPASS

Vsaka mlada oseba, prostovoljec ali mladinski delavec, ki se udeleži mladinskega projekta mobilnosti, je upravičen do potrdila Youthpass. Youthpass opisuje in potrjuje izkušnje v neformalnem in priložnostnem učenju, ki so bile pridobljene med projektom (učne rezultate). Youthpass se lahko med aktivnostmi projekta uporabi tudi kot orodje, s pomočjo katerega se udeleženci začnejo bolje zavedati svojega učnega procesa. Za več podpore in informacij o orodju Youthpass glej Vodnik po Youthpassu in drugo ustrezno gradivo na spletišču https://www.youthpass.eu/sl/youthpass/

4. MOBILNOST ZA MLADE IN MLADINSKE DELAVCE, KI SE NE IZVAJA V OKVIRU PROJEKTOV MOBILNOSTI

Poleg projektov mobilnosti v okviru ključnega ukrepa 1 program Erasmus+ podpira mobilnost mladih in mladinskih delavcev tudi v okviru obsežnih dogodkov EVS, strateških partnerstev in krepitve zmogljivosti na področju mladine. V teh primerih in kadar je to ustrezno morajo sodelujoče organizacije slediti enakim načelom in standardom kakovosti, kot so opredeljeni za aktivnosti, financirane v okviru projektov mobilnosti.

SKUPNI MAGISTRSKI ŠTUDIJ ERASMUS MUNDUS

1. POGOJI V ZVEZI Z ZASNOVO SKUPNEGA MAGISTRSKEGA ŠTUDIJA ERASMUS MUNDUS

Ob prijavi mora biti skupni magistrski študij Erasmus Mundus (EMJMD) povsem razvit in pripravljen na tri zaporedna izvajanja od drugega akademskega leta po prijavi. Da bi izpolnjevale minimalne zahteve iz Vodnika za prijavitelje (del B), morajo visokošolske institucije s sedežem v državi Programa dokazati akreditacijo vsakega magistrskega študija, v okviru katerega se dodeljujejo diplome in na podlagi katerega je bil oblikovan program JMD. Poleg akreditacije morajo te nacionalne programe, v okviru katerih se dodeljujejo diplome, vzajemno priznati partnerske visokošolske institucije konzorcija iz držav programa.

Poleg tega morajo prijavitelji upoštevati, da je proces akreditacije programa EMJMD in priznavanja diplom v konzorciju lahko dolgotrajen in da mora biti dokončan pred prvim vpisom študentov programa EMJMD. Visokošolske institucije iz države Programa, ki so polnopravne partnerice konzorcija, morajo biti institucije, ki lahko dodelijo skupno ali večkratno diplomo (vsaj dvojno diplomo) za diplomante programa EMJMD. Konzorciji morajo tudi zagotoviti, da vsi diplomanti ob koncu svojega obdobja študija prejmejo skupno prilogo k diplomi, v katero je zajeta celotna vsebina magistrskega programa.

Prvo leto bo pripravljalno leto in leto promocije (/osveščanja), v katerem se bo oglaševal program in izbral prvi vpis študentov. Programi EMJMD morajo imeti oblikovane povsem skupne postopke za zahteve za vpis študentov[149], aktivnosti poučevanja/usposabljanja, mehanizme zagotavljanja kakovosti, ocenjevanje preverjanj znanja in uspeha študentov, administrativno in finančno upravljanje konzorcija, naravo/področje uporabe storitev, ki so zagotovljene za študente (npr. jezikovni tečaji, podpora za vizume), itd. Vsi študenti morajo imeti sklenjeno zavarovanje, ki ga izbere konzorcij. To zavarovanje mora upoštevati minimalne zahteve programa EMJMD, kot je opredeljeno v ustreznih smernicah, ki so na voljo na spletišču Izvajalske agencije.

Ti elementi so ključni za to, da se prikaže resnično skupno vključevanje programa EMJMD in konzorcija, ki ga izvaja. Zato se pričakuje, da prijavitelj ob prijavi zagotovi osnutek konzorcijskega sporazuma, v katerega so ti in drugi pomembni elementi jasno in pregledno zajeti. Obstoj posodobljenega, celovitega in dobro pripravljenega konzorcijskega sporazuma je znak pripravljenosti partnerjev in zrelosti prijave s ciljem uspešno izvajati program EMJMD.

Študijski program EMJMD mora bili oblikovan tako, da lahko vsi študenti izvedejo del svojih aktivnosti študija/usposabljanja/raziskovanja v dveh različnih državah Programa. Vsako od teh obdobij mora ustrezati vsaj 20 točkam ECTS za magistrske programe s 60 točkami ECTS in 30 točkam ECTS za magistrske programe z 90 ali s 120 točkami ECTS.

Konzorcij EMJMD bo moral zasnovati skupne aktivnosti za promocijo in osveščanje, da se zagotovi prepoznavnost skupnega študijskega programa in programa štipendiranja Erasmus+ po vsem svetu. Te aktivnosti za promocijo in osveščanje morajo pred prvim krogom prijav za štipendije zajeti razvoj celostnega in izčrpnega spletišča programa (v angleščini in glavnem jeziku poučevanja, če to ni angleščina), na katerem bodo zagotovljene vse potrebne informacije o programu EMJMD za študente in prihodnje delodajalce. Postopek prijave študenta in rok za oddajo morata biti zastavljena tako, da so študentom vse potrebne informacije zagotovljene dovolj vnaprej, tako da imajo dovolj časa za pripravo in oddajo prijave (tj. načeloma 4 mesece pred rokom). Prav tako se konzorcij poziva, da predvidi organizacijo jezikovnih tečajev v jeziku države, v kateri imajo sedež institucije gostiteljice, in zagotovi tečaje v drugih splošno razširjenih jezikih. Prepoznavnost bo podprta na spletiščih Komisije in Izvajalske agencije, prek nacionalnih agencij in delegacij EU. Smernice o spletiščih programa EMJMD so na voljo na spletišču Izvajalske agencije

2. POGOJI V ZVEZI S ŠTUDENTI MAGISTRSKEGA ŠTUDIJA

Študenti magistrskega študija, ki se želijo vpisati v EMJMD, morajo najprej pridobiti prvo visokošolsko diplomo[150] ali dokazati priznano enakovredno stopnjo izobrazbe v skladu z nacionalno zakonodajo in prakso. Vsak konzorcij EMJMD bo odgovoren za opredeljevanje svojega postopka za prijave študentov in meril za izbor v skladu z zahtevami in smernicami, ki so na voljo na spletišču Izvajalske agencije.

Študentske štipendije za EMJMD Erasmus+ se lahko zagotovijo za študente iz katere koli regije sveta, pri čemer se upošteva geografska uravnoteženost – tj. štipendija za EMJMD se lahko dodeli največ 3 kandidatom iz iste države (/z istim državljanstvom) ob istem vpisu. Študenti z dvojnim državljanstvom morajo navesti državljanstvo,

[149] Postopek izbora je treba organizirati tako, da se zagotovi izbor najboljših študentov po vsem svetu.
[150] Ta pogoj mora biti obvezno izpolnjen ob vpisu, toda konzorciji EMJMD se lahko odločijo, da bodo sprejeli vloge za štipendijo od študentov v zadnjem letu njihovega visokošolskega študija prve stopnje.

v okviru katerega oddajo prijavo za štipendijo. Vendar se lahko uporabljajo posebna pravila v primeru dodatnega financiranja za posebne regije sveta. Konzorciji EMJMD se bodo tudi spodbujali k vpisu študentov, ki sami financirajo študij[151] in predstavljajo približno 25 % prejemnikov štipendije Erasmus+.

Študentske štipendije za EMJMD se dodelijo za udeležbo študenta v celotnem programu EMJMD. Prejemniki štipendije ne morejo prenesti univerzitetnih kreditnih točk iz programa, ki so ga opravili pred vpisom v EMJMD, da bi zmanjšali število svojih obveznih aktivnosti v skupnem programu. Poleg tega prejemniki štipendije za EMJMD ne morejo biti hkrati upravičenci do dotacije za mobilnost študentov ali osebja v okviru drugih programov visokošolskega izobraževanja, financiranih iz proračuna EU, ali obratno.
Da se zagotovi popolna preglednost pravil izvajanja programa EMJMD ter opredelijo pravice in obveznosti vpisanih študentov do konzorcijev EMJMD, bosta morali obe strani (tj. sprejeti študenti in konzorciji EMJMD) podpisati študentski sporazum (glej vzorec na spletišču Izvajalske agencije) pred vpisom študenta v EMJMD. V ta študentski sporazum bodo zajeti vsi akademski, finančni, administrativni, vedenjski itd. vidiki, povezani z izvajanjem programa EMJMD in upravljanjem štipendije za prejemnike štipendije. Vanj morajo biti zajeti tudi kazalniki uspešnosti za uspešno pridobitev najmanjšega števila kreditnih točk ECTS (in posledice v primeru neuspešne pridobitve), informacije o storitvah, ki so zagotovljene za študenta, podrobnosti v zvezi z zdravstvenim/socialnim varstvom, zahteve za mobilnost in pravila za magistrsko nalogo/preverjanje znanja/pridobitev diplome itd. Zaradi preglednosti mora biti predloga študentskega sporazuma objavljen na spletišču konzorcija za program EMJMD (vsi EMJMD morajo imeti posebno spletišče).

3. SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Za učinkovito spremljanje izvajanja programov EMJMD bodo konzorciji, ki so upravičenci do dotacije, morali uporabljati številne mehanizme spremljanja in zagotavljanja kakovosti:

- opredelitev skupnega načrta za zagotavljanje kakovosti s skupnimi metodami ocenjevanja in merili, dogovor o časovnem razporedu/mejnikih izvajanja in aktivnostih nadaljnjega spremljanja. Ti mehanizmi zagotavljanja kakovosti morajo biti vključeni v zasnovo projekta EMJMD ob prijavi, zlasti notranja in zunanja ocenjevanja; povratne informacije o kazalnikih itd. Konzorcij bo moral poročati o ugotovitvah in sklepih zagotavljanja kakovosti v svojih rednih poročilih Izvajalski agenciji;
- predložitev rednih poročil o napredku (nekatera poročila bodo pogoj za plačilo naslednjega obroka dotacije);
- kvantitativno in kvalitativno spremljanje mobilnosti in uspeha študenta (v zvezi z izvedenimi aktivnostmi, zbranimi kreditnimi točkami ECTS in dodeljeno diplomo) s spletnim orodjem za mobilnost (EMT) Izvajalske agencije;
- sodelovanje (kadar je to ustrezno in pričakovano) z Združenjem študentov in diplomantov programa Erasmus Mundus (spletišče EMA: www.em-a.eu);
- skupna srečanja sodelujočih visokošolskih institucij, predstavnikov študentov, uradnikov Izvajalske agencije za program, osebja zadevnih nacionalnih agencij in po potrebi zunanjih strokovnjakov; konzorcij EMJMD mora organizirati vsaj dve taki srečanji v obdobju iz sporazuma o dotaciji;
- ocenjevalno poročilo, ki ga predložijo vpisani študenti s spletnim orodjem za mobilnost (EMT) Izvajalske agencije;
- udeležba v tematskih strokovnih srečanjih, ki jih organizirajo Komisija in nacionalne agencije Izvajalske agencije za podporo izmenjavi dobrih praks in vzajemnemu učenju.

POSTOPEK IZBORA KONZORCIJEV EMJMD

Glavni cilj programa EMJMD je pritegniti, izbrati in financirati odličnost; to je treba razumeti v smislu akademske kakovosti glavnih akterjev (sodelujočih organizacij in študentov magistrskega programa EMJMD) in zmogljivosti konzorcijev, od katerih se pričakuje izvajanje celostnih mednarodnih študijskih programov s študenti iz držav Programa in partnerskih držav. Glavni cilj postopka izbora za projekte EMJMD bo torej usmerjen v izbor odličnih projektov, ki zagotavljajo boljše možnosti zaposlitve za diplomante. Da se bo lahko v izjemno konkurenčnem izboru opredelilo in usmerilo v najboljše predloge, se bo uporabil medsebojni pregled kakovosti v dveh korakih.

Korak 1: V tem prvem koraku bodo neodvisni akademski strokovnjaki ocenili odgovore konzorcijev prijaviteljev v zvezi s prvim merilom za dodelitev „Ustreznost projekta" (glej del B tega vodnika), ki se usmerja v ustreznost predloga glede na njegove različne vidike. Samo tisti predlogi, ki bodo izpolnili minimalni prag tega merila, kot je opredeljeno v delu B, bodo lahko napredovali na naslednji korak izbora.

Korak 2: V koraku 2 bodo neodvisni akademski strokovnjaki analizirali in ocenili odgovore, ki bodo podani za preostala merila za dodelitev, tj. kakovost zasnove in izvedbe projekta, kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju, učinek in razširjanje. Nato se bo ustvaril seznam razvrstitve vseh predlogov. Samo predlogi, ki bodo pridobili vsaj 70 skupnih točk in izpolnili minimalne zahteve, ki so opredeljene za vsakega od štirih meril za dodelitev, kot so opredeljena v delu B tega vodnika, bodo upoštevani za dodelitev sredstev.

[151] Študenti, ki sami financirajo študij, so študenti, ki si sami plačajo študij ali jim je bila dodeljena štipendija iz drugega programa.

Prijavitelji se lahko prijavijo za dodatne štipendije za ciljne regije partnerskih držav sveta, ki so opredeljene v delu B v poglavju „Dodatne štipendije za študente iz ciljnih regij sveta". Da bi ocenili ta dodatni del predloga, bodo neodvisni akademski strokovnjaki v koraku 2 analizirali in ocenili odgovore, ki bodo podani v zvezi z merilom za dodatno dodelitev: „Ustreznost projekta v ciljih regijah". Za prejetje dodatne(-ih) štipendije(-) v tej regiji se bodo upoštevali le predlogi, ki so dosegli najmanj 2,5 točke (50 %) v zadevni regiji v skladu s tem merilom.

Ocena dodatnega merila ne bo vplivala na prvotni seznam razvrstitve na podlagi četrtega merila za dodelitev, ki je opisan v delu B (Ustreznost projekta, Kakovost zasnove in izvedbe projekta, Kakovost projektne skupine in dogovorov o sodelovanju, Učinek in razširjanje), ampak le na dodelitev dodatnih štipendij v okviru predlogov, ki so bili upoštevani pri dodeljevanju sredstev.

STRATEŠKA PARTNERSTVA

1. OBLIKE PROJEKTOV

Strateška partnerstva podpirajo širok in prilagodljiv nabor aktivnosti za izvajanje inovativnih praks, spodbujanje razvoja in posodobitve organizacij ter podpiranje razvoja politik na evropski, nacionalni in regionalni ravni.

Strateška partnerstva so lahko različnega obsega in ustrezno prilagodijo svoje aktivnosti glede na cilje projekta, vključene sodelujoče organizacije, pričakovane rezultate in druge elemente. Če poenostavimo, ta ukrep omogoča sodelujočim organizacijam, da pridobijo izkušnje v mednarodnem sodelovanju, okrepijo svoje zmogljivosti ter hkrati dosežejo visokokakovostne in inovativne rezultate. Ocena kakovosti prijave projekta bo sorazmerna s cilji sodelovanja in naravo vključenih organizacij.

Poglavje v nadaljevanju navaja nekatere vrste aktivnosti, ki jih lahko izvajajo strateška partnerstva ter ki spodbujajo sodelovanje med različnimi sektorji ali obravnavajo ustrezno področje izobraževanja, usposabljanja in mladine. To poglavje je namenjeno zgolj ponazoritvi in sodelujočim organizacijam ne preprečuje drugačnega načrtovanja projekta.

AKTIVNOSTI:

- učni načrti, programi, skupni študijski programi, skupni moduli (vključno z e-moduli), vključevanje bolj raznovrstnih načinov učenja (izredni študij, učenje na daljavo in po modulih);
- učenje, poučevanje, usposabljanje, gradiva in metode na področju mladinskega dela, pedagoški pristopi in orodja;
- projektno sodelovanje, vzajemno učenje, delavnice, virtualni laboratoriji, virtualni prostori za sodelovanje;
- krepitev zmogljivosti in aktivnosti mreženja;
- razvoj in izvajanje strateških načrtov sodelovanja;
- aktivnosti obveščanja, usmerjanja, mentorstva in svetovanja;
- ankete, primerjalne analize, zbiranje dejstev, študije primerov iz resničnega življenja;
- opredelitev standardov kakovosti in poklicnih profilov/profilov na podlagi kompetenc;
- izboljšanje ogrodij kvalifikacij, prenosa kreditnih točk, zagotavljanja kakovosti, priznavanja in potrjevanja;
- aktivnosti usposabljanja, poučevanja in učenja (glej odstavek 2 v nadaljevanju).

Poleg tega se od strateških partnerstev pričakuje, da izvedejo ciljno usmerjeno in splošno razširjanje njihovih rezultatov, da spodbudijo širšo uporabo in učinek teh rezultatov tudi zunaj kroga organizacij, ki so neposredno vključene v projekt. Zahteve za razširjanje bodo sorazmerne s cilji in področjem uporabe projekta.

Organizacije, institucije z različnih področij izobraževanja, usposabljanja in mladine ter iz drugih socialno-ekonomskih sektorjev, lahko sodelujejo za namene doseganja ciljev – s svojimi projekti – na enem ali več področjih izobraževanja, usposabljanja in mladine. Naslednje vrste aktivnosti so še zlasti pomembne za posamezna področja, da se dosežejo cilji politik, ki so opisani v delu B tega vodnika, v sektorjih ali s širjenjem na druga področja.

Medsektorsko sodelovanje

Razvijanje, preskušanje, prilagajanje in izvajanje inovativnih praks v zvezi z naslednjim:

- strateško sodelovanje med različnimi izobraževalnimi sektorji in lokalnimi/regionalnimi podjetji, na primer za preučevanje zaposljivosti ali olajšanje prehoda v delovno silo ali med ravnmi izobraževanja;
- skupni raziskovalni projekti, ki se izvajajo prek partnerstev med visokošolskimi institucijami in drugimi ravnmi izobraževanja, na primer v zvezi z oceno ali učnimi rezultati, povezanimi z interdisciplinarnimi kompetencami;
- strateško sodelovanje med izvajalci formalnega in neformalnega/priložnostnega izobraževanja, na primer v zvezi s poučevanjem, ki temelji na IKT, ali povečanjem razširjenosti digitalnega učenja;
- preučevanje in analiza usklajenih pedagoških pristopov in metodologij, zlasti tistih, ki zagotavljajo interdisciplinarne kompetence (kot je podjetništvo), ki se razvijajo v različnih izobraževalnih sektorjih;
- mednarodno projektno sodelovanje med partnerji iz različnih izobraževalnih sektorjev (na primer zgodnje učenje v kombinaciji s srednješolskim izobraževanjem), namenjeno proučevanju uporabe CLIL[152] ali vzajemnega učenja za izboljšanje znanja jezikov med učenci vseh starosti z različnih področij izobraževanja, usposabljanja in mladine, vključno z učenci s priseljenskim ozadjem;
- sodelovanje in izmenjava praks med osebjem, ki je odgovorno za svetovalne službe na različnih ravneh izobraževanja (na primer usmerjanje, svetovanje, metode in orodja za mentorstvo, razvoj sistemov, ki

[152] Poučevanje nejezikovnih predmetov v tujem jeziku (CLIL).

pomagajo slediti napredku študenta); ali tistim osebjem, ki je vključeno v študentske svetovalne službe, da se okrepi kakovost in doslednost med izobraževanimi sektorji;
- partnerstva na različnih ravneh izobraževanja, ki spodbujajo dostop do prosto dostopnih učnih virov (PDUV) in učenja prek njih z izmenjavo dobre prakse in razvojem PDUV na različnih ravneh;
- skupni raziskovalni projekti, ki vključujejo partnerstva v različnih sektorjih izobraževanja in mladine, namenjena raziskovanju potenciala učne analitike in ocenjevanja množic, da bi se izboljšala kakovost učenja;
- sodelovanje med šolami, ponudniki PIU in visokošolskimi institucijami za raziskovanje aktivnosti, namenjenih spodbujanju močnejše skladnosti med različnimi orodji EU in nacionalnimi orodji za preglednost in priznavanje;
- sodelovanje med mladinskim sektorjem in visokošolskimi institucijami, da bi se olajšalo priznavanje in potrjevanje neformalnega ter priložnostnega učenja in prehajanje s tega učenja na formalne izobraževalne poti ter prehajanje med različnimi področji.

VISOKOŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE:

- Razvijanje, preskušanje, prilagajanje in izvajanje inovativnih praks v zvezi z naslednjim:
  - skupni študijski programi in skupni učni načrti, intenzivni programi in skupni moduli, vključno z e-moduli, med člani partnerstev iz različnih držav, disciplin in gospodarskih sektorjev (javnih/zasebnih), pri čemer se zagotavlja ustreznost glede na potrebe trga dela;
  - mednarodno projektno sodelovanje med podjetji in študenti/osebjem na visokošolskih institucijah za obravnavanje primerov iz resničnega življenja;
  - pedagoški pristopi in metodologije, zlasti tisti, ki zagotavljajo interdisciplinarne kompetence, podjetniško naravnanost in ustvarjalno razmišljanje, vključno z uvajanjem več-, nad- in interdisciplinarnih pristopov, ki učno mobilnost bolj sistematično vključujejo v učne načrte („vključena mobilnost“) in bolje uporabljajo IKT;
  - vključevanje bolj raznovrstnih načinov študija (izredni študij, učenje na daljavo in po modulih) zlasti z novimi oblikami posamezniku prilagojenega učenja, strateško uporabo prosto dostopnih učnih virov ter virtualne mobilnosti in virtualnih platform za učenje;
  - novi pristopi za lajšanje prehajanja med izobraževalnimi sektorji (tj. s potrjevanjem predhodnega učenja in možnostjo prilagodljivega učenja – učenje po modulih, kombinirano učenje itd.);
  - strokovno usmerjanje in svetovanje ter metode in orodja za mentorstvo;
  - sodelovanje visokošolskih institucij z lokalnimi/regionalnimi organi in drugimi deležniki na podlagi skupnega dela v mednarodnem okolju za spodbujanje regionalnega razvoja in sodelovanja med sektorji, da se gradijo mostovi in izmenjuje znanje med različnimi sektorji formalnega ter priložnostnega izobraževanja in usposabljanja;
  - sodelovanje in izmenjava praks med osebjem, ki je odgovorno za svetovalne službe, na primer usmerjanje, svetovanje, metode in orodja za mentorstvo, razvoj sistemov, ki pomagajo slediti napredku študenta; ali tistemu osebju, ki je vključeno v študentske svetovalne službe, da se okrepi kakovost (tj. pritegne in ohrani netradicionalne učence, npr. odrasle in slabo zastopane skupine v visokošolskem izobraževanju);

- lajšanje priznavanja in potrjevanja spretnosti in kompetenc na nacionalni ravni z učinkovitim zagotavljanjem kakovosti, ki temelji na učnih rezultatih, ter z upoštevanjem evropskih in nacionalnih ogrodij kvalifikacij.
- razvoj fleksibilnih učnih poti za študente in diplomante v visokošolskem izobraževanju, vključno s potrjevanjem njihovega predhodnega izobraževanja.

POKLICNO IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE:

- Razvijanje, preskušanje, prilagajanje in sprejemanje/izvajanje inovativnih praks v zvezi z naslednjim:
  - ponovna opredelitev/opredelitev standardov kompetenc v skladu z učnimi rezultati; ustrezna prilagoditev ali razvoj učnih načrtov in programov PIU ter z njimi povezanih učnih gradiv in orodij;
  - metodologije poučevanja in učenja PIU ter pedagoški pristopi, zlasti tisti, ki zagotavljajo ključne kompetence in osnovne spretnosti; znanje jezikov; se usmerjajo v uporabo IKT;
  - nove oblike programov praktičnega usposabljanja in obravnavanja primerov iz resničnega življenja v gospodarstvu in industriji; razvoj in izvajanje mednarodnega projektnega sodelovanja med podjetji in dijaki/osebjem na institucijah PIU;
  - razvoj in zagotavljanje novih gradiv in metod za poučevanje in usposabljanje PIU, vključno z učenjem, ki temelji na delu, virtualno mobilnostjo, prosto dostopnimi učnimi viri in boljšo uporabo potenciala IKT, npr. vzpostavljanje virtualnih laboratorijev/delovnih mest, ki so prilagojena potrebam trga dela;
  - strokovno usmerjanje in svetovanje ter metode in orodja za mentorstvo;
  - orodja in metode za profesionalizacijo in poklicni razvoj učiteljev, vodij usposabljanj in osebja PIU; posebna usmerjenost v izboljšano začetno izobraževanje ter usposabljanje na delovnem mestu za učitelje in vodje usposabljanj PIU;

  - upravljanje in vodenje organizacij PIU;
  - strateško sodelovanje med ponudniki PIU in lokalno/regionalno poslovno skupnostjo, vključno z agencijami za gospodarski razvoj;
  - sodelovanje za razvoj ustvarjalnosti in inovacij med ponudniki PIU, visokošolskimi institucijami ter centri za oblikovanje, umetnost, raziskovanje in inovacije;
- lajšanje priznavanja in potrjevanja spretnosti in kompetenc na nacionalni ravni z upoštevanjem evropskih in nacionalnih ogrodij kvalifikacij ter uporabo instrumentov EU; razvoj fleksibilnih učnih poti za dijake PIU in tiste, ki so PIU že zaključili, vključno s potrjevanjem njihovega predhodnega izobraževanja;
- izvajanje prenosa kreditnih točk (ECVET) in zagotavljanja kakovosti (EQAVET) ponudnikov PIU.

ŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE:

- Razvijanje, preskušanje, prilagajanje in sprejemanje/izvajanje inovativnih praks v zvezi z naslednjim:
  - novi učni načrti, programi, učna gradiva in orodja;
  - metodologije poučevanja in učenja ter pedagoški pristopi, zlasti tisti, ki zagotavljajo ključne kompetence, osnovne spretnosti in znanje jezikov ter se usmerjajo v uporabo IKT;
  - nove oblike programov praktičnega usposabljanja in obravnavanja primerov iz resničnega življenja v gospodarstvu in industriji;
  - nove oblike učenja in zagotavljanja izobraževanja in usposabljanja, zlasti strateška uporaba odprtega in prilagodljivega učenja, virtualna mobilnost, prosto dostopni učni viri in boljša uporaba potenciala IKT;
  - usmerjanje, svetovanje, metode in orodja za mentorstvo;
  - orodja in metode za profesionalizacijo in poklicni razvoj učiteljev, vodij usposabljanj in drugega osebja, ki so zlasti usmerjeni v izboljšano začetno izobraževanje ter usposabljanje na delovnem mestu za učitelje;
  - upravljanje in vodenje institucij za izobraževanje in usposabljanje;
  - aktivnosti osveščanja med organizacijami v različnih sektorjih izobraževanja, usposabljanja in mladine;
  - strateško sodelovanje med ponudniki izobraževanja na eni strani in lokalnimi/regionalnimi organi na drugi strani;
- izmenjava izkušenj in dobrih praks, izvajanje aktivnosti in delavnic vzajemnega učenja;
- izvajanje skupnih raziskav, anket, študij in analiz;
- lajšanje priznavanja in potrjevanja spretnosti in kompetenc na nacionalni ravni z upoštevanjem evropskih in nacionalnih ogrodij kvalifikacij ter uporabo instrumentov EU za potrjevanje.

IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH:

- Razvijanje, preskušanje, prilagajanje in sprejemanje/izvajanje inovativnih praks v zvezi z naslednjim:
  - novi učni načrti in programi ter z njimi povezana učna gradiva in orodja za učeče se odrasle;
  - metodologije poučevanja in učenja ter pedagoški pristopi za učeče se odrasle, zlasti tisti, ki zagotavljajo ključne kompetence in osnovne spretnosti; znanje jezikov; se usmerjajo v uporabo IKT;
  - nove oblike učenja odraslih in zagotavljanja izobraževanja odraslih, zlasti strateška uporaba odprtega in prilagodljivega učenja, virtualna mobilnost, prosto dostopni učni viri in boljša uporaba potenciala IKT;
  - usmerjanje in svetovanje ter metode in orodja za mentorstvo za učeče se odrasle;
  - orodja in metode za profesionalizacijo in poklicni razvoj učiteljev in osebja v izobraževanju odraslih; posebna usmerjenost v izboljšano začetno izobraževanje ter usposabljanje na delovnem mestu za učitelje v izobraževanju odraslih;
  - upravljanje in vodenje organizacij za izobraževanje odraslih;
  - aktivnosti osveščanja med organizacijami v različnih sektorjih izobraževanja, usposabljanja in mladine;
  - strateško sodelovanje med ponudniki izobraževanja odraslih na eni strani in lokalnimi/regionalnimi organi na drugi strani;
- zagotavljanje fleksibilnih učnih poti za učeče se odrasle, vključno s potrjevanjem njihovega predhodnega učenja:
  - primerjalna analiza modelov in pristopov upravljanja in izvajanja;
  - preskušanje in praktična uporaba metod za ocenjevanja znanja in kompetenc, pridobljenih s priložnostnim in neformalnim učenjem;
- izboljševanje dostopa do priložnosti za učenje za odrasle:
  - spodbujanje razvoja večnamenskih centrov za učenje in regionalnih omrežij ponudnikov izobraževanja;
  - ukrepi za razvoj izobraževalne razsežnosti organizacij, katerih osnovni namen ni izobraževanje (npr. kulturne organizacije);
  - razvoj usposabljanj za večje število in izboljšanje kakovosti evropskih usposabljanj, ki so na voljo za

učitelje, menedžerje in drugo osebje v izobraževanju odraslih;
- lajšanje priznavanja in potrjevanja spretnosti in kompetenc na nacionalni ravni z upoštevanjem evropskih in nacionalnih ogrodij kvalifikacij ter uporabo instrumentov EU.

MLADINA:

- aktivnosti sodelovanja na področju mladinskega dela za razvoj, preskušanje, prilagajanje in/ali izvajanje inovativnih praks v mladinskem delu. Te aktivnosti lahko zajemajo naslednje:
  - metode, orodja in gradiva, katerih cilj je spodbujanje ključnih kompetenc in osnovnih spretnosti mladih ter njihovo znanje jezikov in spretnosti v IKT;
  - metode, orodja in gradiva za profesionalizacijo in poklicni razvoj mladinskih delavcev (npr. učni načrti, moduli usposabljanja, viri in gradiva, dobre prakse, instrumenti potrjevanja itd.);
  - nove oblike izvajanja mladinskega dela in zagotavljanje usposabljanja in podpore, zlasti strateška uporaba odprtega in prilagodljivega učenja, virtualna mobilnost, prosto dostopni učni viri in boljša uporaba potenciala IKT;
  - programi in orodja za mladinsko delo, katerih cilj je preprečevanje socialne izključenosti in osipa;
  - strateško mreženje in sodelovanje med mladinskimi organizacijami in/ali organizacijami na področju izobraževanja in usposabljanja ter na trgu dela;
  - strateško sodelovanje z lokalnimi/regionalnimi javnimi organi;
- priznavanje in potrjevanje spretnosti in kompetenc na nacionalni ravni z upoštevanjem evropskih in nacionalnih ogrodij kvalifikacij ter uporabo instrumentov EU za potrjevanje.
- transnacionalne mladinske pobude aktivnosti sodelovanja, ki spodbujajo družbeno odgovornost in podjetniški duh ter jih skupaj izvajajo dve ali več skupin mladih iz različnih držav (glej spodaj).

USMERJENOST V:

- ustvarjalnost, inovacije in posodobitve;
- strateško uporabo informacijskih in komunikacijskih tehnologij (IKT), metodologije in virtualno sodelovanje;
- prosto dostopne učne vire (PDUV);
- kakovost izobraževanja, usposabljanja in mladinskega dela;
- podjetniško izobraževanje (vključno s socialnim podjetništvom);
- enakost in vključevanje;
- osnovne in interdisciplinarne spretnosti (znanje jezikov, digitalne spretnosti in podjetništvo);
- priznavanje in potrjevanje učnih rezultatov v formalnem, neformalnem in priložnostnem učenju;
- spodbujanje fleksibilnih učnih poti;
- profesionalizacijo in poklicni razvoj na področju izobraževanja, usposabljanja in mladinskega dela;

- spretnosti upravljanja in vodenja;
- aktivno udeležbo mladih v družbi;
- medinstitucionalno sodelovanje;
- medregionalno sodelovanje;
- sinergije med politikami in prakso.

CILJNE SKUPINE IN UDELEŽENCI:

- delavci;
- osebje, ki je aktivno na področju izobraževanja in usposabljanja;
- mladinski delavci;
- strokovnjaki, izvedenci;
- študenti, praktikanti, vajenci, šolski dijaki, učeči se odrasli, mladi, prostovoljci;
- mladi iz skupine NEET (tj. mladi, ki niso zaposleni, se ne izobražujejo ali usposabljajo);
- mladi z manj priložnostmi;
- osebe, ki predčasno zapustijo izobraževanje;
- oblikovalci politik;
- raziskovalci.

PARTNERJI, KI SO LAHKO VKLJUČENI V ISTI PROJEKT

- organizacije na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine;
- organizacije, ki so aktivne na več različnih področjih in sektorjih (npr. centri znanja ali gospodarske zbornice itd.), organi javnega sektorja;
- podjetja, družbe, predstavniki gospodarstva in trga dela;
- organizacije skupnosti;
- organi za raziskave in inovacije;
- organizacije civilne družbe;
- socialni partnerji.

USPOSABLJANJE, POUČEVANJE IN UČENJE, VKLJUČENO V STRATEŠKA PARTNERSTVA

Strateška partnerstva lahko organizirajo tudi aktivnosti usposabljanja, poučevanja in učenja za posameznike, če prispevajo dodano vrednost pri doseganju ciljev projekta. Nekatere od teh aktivnosti so še posebej pomembne za eno ali več področij izobraževanja, usposabljanja in mladine, predvsem za:

Vrsta aktivnosti	Posebno pomembna za
Kombinirana mobilnost učencev	Vsa področja izobraževanja, usposabljanja in mladine
Kratkoročne izmenjave skupin dijakov	Izobraževanje v šolah
Intenzivni študijski programi	Visokošolsko izobraževanje
Dolgoročna študijska mobilnost dijakov	Izobraževanje v šolah
Dolgoročna mobilnost poučevanja ali usposabljanja	Visokošolsko izobraževanje, PIU, šolsko izobraževanje in izobraževanje odraslih
Dolgoročna mobilnost mladinskih delavcev	Mladi
Kratkoročna skupna usposabljanja osebja	Vsa področja izobraževanja, usposabljanja in mladine

V spodnjih razdelkih zagotovite dodatne opise zgornjih aktivnosti.

UČENCI

INTENZIVNI ŠTUDIJSKI PROGRAMI (OD 5 DNI DO 2 MESECEV)

Intenzivni študijski program (ISP) je kratek študijski program, ki združuje študente in izobraževalno osebje iz sodelujočih visokošolskih institucij ter druge pomembne strokovnjake/izvedence s ciljem:

- spodbujati učinkovito in večnacionalno poučevanje strokovnih vsebin;
- omogočati študentom in učiteljem, da sodelujejo v večnacionalnih in večdiciplinarnih skupinah ter pri tem izkoristijo posebne pogoje učenja in poučevanja, ki niso na voljo v eni sami instituciji, ter oblikujejo nova stališča o obravnavani temi;
- omogočati članom izobraževalnega osebja, da izmenjajo stališča o vsebini poučevanja in novih pristopih do učnih načrtov ter preskusijo inovativne metode poučevanja, ki bi lahko sčasoma postale del na novo zasnovanega skupnega programa ali učnega načrta v mednarodnem učnem okolju.

Zaželene značilnosti programa ISP so naslednje:

- programi ISP bi morali za sodelujoče učitelje in študente zagotavljati najnovejše priložnosti za učenje, razvoj spretnosti, dostop do informacij, najsodobnejših rezultatov raziskav in drugega znanja itd.;
- delo, ki ga opravijo sodelujoči študenti, bi moralo biti priznano s kreditnimi točkami ECTS (ali enakovrednim sistemom);
- od programov ISP se pričakuje uporaba orodij in storitev IKT za podporo pripravi in nadaljnjemu spremljanju programa ISP, da bodo prispevali k ustvarjanju trajne učne skupnosti na zadevnem tematskem področju;
- razmerje med številom osebja in študentov bi moralo zagotavljati aktivno udeležbo v učilnici;
- udeležba mednarodnih in nacionalnih študentov ter osebja bi morala biti uravnotežena;
- ISP bi moral vključevati izrazit večdisciplinarni pristop, ki spodbuja sodelovanje študentov iz različnih akademskih disciplin;
- poleg učnih rezultatov v kompetencah, povezanih s tematskim področjem, bi programi ISP morali spodbujati prenos interdisciplinarnih kompetenc.

Izbor udeležencev programa ISP (izobraževalnega osebja in študentov) izvede konzorcij strateškega partnerstva.

Na podlagi števila ur poučevanja in usposabljanja je treba zagotoviti, da je večji del bivanja v tujini povezan z izobraževanjem in usposabljanjem, ne pa z raziskovanjem ali kakršno koli drugo aktivnostjo.

KOMBINIRANA MOBILNOST ŠTUDENTOV, PRAKTIKANTOV, UČEČIH SE ODRASLIH IN MLADIH (OD 5 dni do 2 mesecev dejanske MOBILNOSTI

Aktivnosti, ki združujejo eno ali več kratkih obdobij dejanske mobilnosti (skupno največ 2 meseca) z virtualno mobilnostjo (tj. uporaba informacijskih in komunikacijskih tehnologij, kot so delovna okolja za sodelovanje, predvajanje spletnih vsebin v živo, videokonference, družbeni mediji itd., za dopolnjevanje ali krepitev trajnosti učnih rezultatov dejanske mobilnosti). Uporablja se lahko pri pripravi, podpori in nadaljnjem spremljanju dejanske mobilnosti. Organizira se lahko tudi za obravnavanje oseb s posebnimi potrebami ali manj priložnostmi, da pripomore k odpravljanju ovir za dolgoročno dejansko mobilnost.

SKUPNO PROJEKTNO DELO V SKUPINAH ŠOLSKIH DIJAKOV (OD 5 DNI DO 2 MESECEV)

Skupno projektno delo v skupinah dijakov se lahko organizira med šolami iz različnih držav, ki sodelujejo v istem strateškem partnerstvu. Med temi dogodki dijaki sodelujejo na eni od partnerskih šol in praviloma jih gostijo družine vrstnikov. Skupno projektno delo bi moralo biti povezano s cilji strateškega partnerstva. Opozorilo: sodelovanje med šolami in partnerstvi ne sme biti omejeno na take dogodke, temveč mora vključevati tudi skupne spletne in lokalne aktivnosti. Šole se spodbujajo k uporabi platforme eTwinning, da lahko sodelujejo pri projektu pred mobilnostjo in po njej.

Skupno projektno delo bi moralo za dijake in učitelje iz različnih držav zagotoviti priložnost, da skupaj obravnavajo eno ali več tem v skupnem interesu. Dijakom in učiteljem pomagajo pridobiti in izboljšati spretnosti ne samo v zvezi z vsebino ali tematskim področjem, v katerega je usmerjen projekt, temveč tudi v zvezi s timskim delom, medkulturnim učenjem, družbenimi odnosi, načrtovanjem in izvajanjem projektnih aktivnosti ter uporabo informacijskih in komunikacijskih tehnologij (IKT). Sodelovanje v skupnem projektnem delu s skupinami dijakov s partnerskih šol iz različnih držav za dijake in učitelje tudi zagotovi priložnost, da uporabljajo tuje jezike v praksi, in okrepi njihovo motivacijo za učenje jezikov.

Projektne aktivnosti bi v najboljšem primeru morale biti vključene v redne aktivnosti šole in učni načrt sodelujočih dijakov. Dijaki bi morali biti vključeni v vse faze projekta, tudi v načrtovanje, organizacijo in ocenjevanje aktivnosti.

DOLGOROČNA ŠTUDIJSKA MOBILNOST DIJAKOV (OD 2 DO 12 MESECEV)

Cilj aktivnosti je okrepiti sodelovanje med šolami, ki so vključene v isto strateško partnerstvo. Aktivnosti mobilnosti bi morale biti povezane s cilji strateškega partnerstva in vključene v zasnovo projekta. Šole se spodbujajo k uporabi platforme eTwinning, da lahko sodelujejo pri projektu pred in med mobilnostjo dijakov ter po njej. Ti ukrepi bodo predvidoma zagotovili čim večji učinek na sodelujoče šole. Aktivnost pomaga dijakom tudi razviti njihovo razumevanje raznolikosti evropskih kultur in jezikov ter pridobiti kompetence, ki so potrebne za osebni razvoj. Šole, ki so vključene v partnerstvo, sodelujejo pri razvoju učnih sporazumov, priznavanju predmetov, ki so bili opravljeni na partnerski šoli v tujini, in krepitvi evropske razsežnosti v šolskem izobraževanju. Ta aktivnost bi morala zagotoviti tudi dragocene mednarodne pedagoške izkušnje za učitelje, ki so vključeni v organizacijo in izvajanje mobilnosti.

Udeležence izberejo šole. To so dijaki, ki so stari vsaj 14 let in redno vpisani v šolo, ki sodeluje v strateškem partnerstvu. Izbrani dijaki lahko preživijo od 2 do 12 mesecev v šoli gostiteljici in gostiteljski družini v tujini.

Spodbuja se vzajemna izmenjava dijakov med šolami/gostiteljskimi družinami, vendar ni obvezna.

Vsi akterji, ki so vključeni v študijsko mobilnost – šole, dijaki ter njihovi starši in gostiteljske družine –, bi morali prebrati posebni vodnik za študijsko mobilnost dijakov, ki nudi pomoč pri izvajanju aktivnosti in zagotavljanju varnosti in dobrega počutja dijakov. V vodnik so zajete vloge in odgovornosti, smernice ter zahtevane predloge in obrazci za udeležence. Vodnik je na voljo v angleškem jeziku na spletišču Europa in v prevodu na spletišču ustrezne nacionalne agencije.

SPLETNA JEZIKOVNA PODPORA

Udeleženci aktivnosti dolgoročne mobilnosti (od 2 do 12 mesecev) v strateškem partnerstvu lahko izkoristijo jezikovno pripravo. V zvezi s tem se bo v okviru Programa sčasoma začela izvajati spletna jezikovna podpora. Evropska komisija dostop do take spletne podpore omogoči za izbrane dijake, da bi ocenila njihovo znanje jezika, ki ga bodo uporabljali pri študiju v tujini. S tem orodjem lahko po potrebi tudi izboljšajo znanje jezika pred in/ali med obdobjem mobilnosti.

V šolah se bo spletna jezikovna podpora zagotovila na naslednji način:

- nacionalne agencije šolam dodelijo spletne licence v skladu s splošnimi merili, ki jih opredeli Evropska komisija;
- vsi dijaki (razen govorci maternega jezika), ko so izbrani in ki bodo lahko izkoristili uporabo spletne storitve, bodo izvedli spletni preskus znanja, da se oceni njihovo znanje jezika, ki ga bodo uporabljali med študijem. Rezultati tega preskusa bodo posredovani dijaku in šoli;
- glede na število spletnih licenc, ki bodo na voljo za jezikovne tečaje, bodo šole razdelile licence v skladu s potrebami;

- ob koncu obdobja mobilnosti bodo dijaki opravili drugo oceno, da se ugotovi napredek pri učenju tujega jezika.

Več informacij o spletni jezikovni podpori je na voljo na spletiščih Evropske komisije in nacionalnih agencij.

Za jezike, ki ne bodo zajeti v storitev Komisije, se lahko za ta namen zagotovi posebna dotacija za „jezikovno podporo".

OSEBJE V IZOBRAŽEVANJU IN USPOSABLJANJU TER MLADINSKI DELAVCI

SKUPNA USPOSABLJANJA OSEBJA (OD 5 DNI DO 2 MESECEV)

Skupna usposabljanja osebja omogočajo sodelujočim organizacijam v strateškem partnerstvu, da organizirajo kratka usposabljanja, ki so povezana s temo ali področjem uporabe strateškega partnerstva, za osebje v izobraževanju in usposabljanju ali mladinske delavce. Ta morajo biti organizirana za majhne skupine osebja iz različnih držav, da je učinek na posamezne organizacije čim večji.

Lahko so različnih oblik, tj. študijski obiski, ki združujejo obiske v zadevnih organizacijah, predstavitve, delavnice za razprave, usposabljanja itd. Sodelovanje mednarodnih in nacionalnih udeležencev mora biti uravnoteženo.

MOBILNOST POUČEVANJA ALI USPOSABLJANJA (OD 2 DO 12 MESECEV)

Cilj aktivnosti je okrepiti sodelovanje med organizacijami, ki so vključene v isto strateško partnerstvo. Aktivnost omogoča osebju, da poglobi svoje znanje in razumevanje evropskih sistemov izobraževanja in usposabljanja ter mu pomaga pri izmenjavi in pridobivanju strokovnih kompetenc, metod in praks.

Ta aktivnost omogoča učiteljem/profesorjem in drugemu izobraževalnemu osebju v splošnem šolskem izobraževanju, visokošolskem izobraževanju, PIU in izobraževanju odraslih, ki delajo v izobraževalni instituciji, ki sodeluje v strateškem partnerstvu, da se udeležijo mobilnosti v tujini, ki traja od 2 do 12 mesecev, ter poučujejo v partnerski instituciji ali so vključeni v strokovne aktivnosti v drugi partnerski organizaciji, ki so povezane z njihovim strokovnim področjem. Aktivnost lahko vključuje delo v izobraževalni instituciji/centru ali drugi ustrezni organizaciji (npr. podjetjih, nevladnih organizacijah, šolskih organih itd.), udeležbo v strukturiranih tečajih ali seminarjih (npr. na fakultetah za usposabljanje učiteljev ali v raziskovalnih organizacijah), prakso ali obdobja opazovanja v družbi ali organizaciji na področju.
Institucija pošiljateljica mora zagotoviti pravičen, pregleden in odprt postopek izbora, oblikovati vsebino aktivnosti z udeležencem ter zagotoviti notranje in, kolikor je to mogoče, zunanje priznavanje njegove dolgoročne mobilnosti v tujini.

V zvezi z mobilnostjo poučevanja in usposabljanja v visokošolski instituciji so upravičene naslednje vrste organizacij pošiljateljic in gostiteljic:

- pri dolgoročni mobilnosti osebja za poučevanje je organizacija pošiljateljica lahko katera koli sodelujoča organizacija, organizacija gostiteljica pa mora biti sodelujoča visokošolska institucija;
- pri dolgoročni mobilnosti osebja za usposabljanje mora organizacija pošiljateljica biti sodelujoča visokošolska institucija, organizacija gostiteljica pa je lahko katera koli sodelujoča organizacija;
- organizaciji pošiljateljica in gostiteljica morata biti v različnih državah in država gostiteljica ne sme biti država stalnega prebivališča udeleženca.

Organizacije, ki so vključene v strateško partnerstvo, sodelujejo pri oblikovanju sporazumov o mobilnosti, priznavanju dela, ki je bilo opravljeno na partnerski organizaciji v tujini, ter krepitvi evropske razsežnosti v izobraževanju in usposabljanju. Ta aktivnost bi morala zagotoviti tudi dragocene mednarodne izkušnje za osebe, vključene v organizacijo in izvajanje mobilnosti, iz organizacije pošiljateljice in gostiteljice.

MOBILNOST MLADINSKIH DELAVCEV (OD 2 DO 12 MESECEV)

Ta aktivnost omogoča mladinskim delavcem, da izkusijo drugačno delovno okolje od tistega v državi prebivališča, in s tem krepi njihove poklicne, osebne in medkulturne kompetence. Mladinski delavci imajo možnost, da opravljajo delo v tujini v obdobju, ki traja od 2 do 12 mesecev, in aktivno prispevajo k vsakodnevnemu delu organizacije gostiteljice, hkrati pa bogatijo svoj profil strokovnjakov na področju. Cilj teh aktivnosti je tudi krepitev zmogljivosti vključenih organizacij, ki lahko izkoristijo nova stališča in izkušnje. Mobilnost se lahko izvaja kot individualna aktivnost (tj. en mladinski delavec je poslan v organizacijo gostiteljico) ali v paru, kot vzajemna izmenjava mladinskih delavcev (sočasno ali ne) med dvema partnerskima organizacijama.

SPLETNA JEZIKOVNA PODPORA

Udeleženci aktivnosti dolgoročne mobilnosti v strateškem partnerstvu lahko izkoristijo jezikovno pripravo. V zvezi s tem se bo v okviru Programa sčasoma začela izvajati spletna jezikovna podpora. Evropska komisija dostop do take spletne podpore omogoči za izbrano osebje in mladinske delavce, da bi ocenila njihovo znanje jezika, ki ga bodo uporabljali pri študiju v tujini. S tem orodjem lahko po potrebi tudi izboljšajo znanje jezika pred in/ali med obdobjem mobilnosti.

Pri izvajanju za osebje in mladinske delavce se bo spletna jezikovna podpora zagotovila na naslednji način:

- nacionalne agencije organizacijam dodelijo spletne licence v skladu s splošnimi merili, ki jih opredeli Evropska komisija;
- vsi udeleženci (razen govorci maternega jezika), ko so izbrani in ki bodo lahko izkoristili uporabo spletne storitve, bodo izvedli spletni preskus znanja, da se oceni njihovo znanje jezika, ki ga bodo uporabljali med študijem. Rezultati tega preskusa bodo posredovani udeležencu.
- glede na število spletnih licenc, ki bodo na voljo za jezikovne tečaje, bodo organizacije razdelile licence v skladu s potrebami;
- ob koncu obdobja mobilnosti bodo udeleženci opravili drugo oceno, da se ugotovi napredek v učenju tujega jezika.

Več informacij o spletni jezikovni podpori je na voljo na spletiščih Evropske komisije in nacionalnih agencij.

Za jezike, ki ne bodo zajeti v storitev Komisije, se lahko za ta namen zagotovi posebna dotacija za „jezikovno podporo".

TRANSNACIONALNE MLADINSKE POBUDE

Strateška partnerstva na področju mladine podpirajo tudi razvoj transnacionalnih mladinskih pobud, ki spodbujajo družbeno odgovornost in podjetniški duh, ter jih skupaj izvajata dve ali več skupin mladih iz različnih držav.

Te pobude so lahko na primer povezane z naslednjim:

- ustanavljanje (omrežij) socialnih podjetij, združenj, klubov, nevladnih organizacij;
- razvoj in izvajanje programov in usposabljanj v zvezi s podjetniškim izobraževanjem (zlasti socialnim podjetništvom in uporabo IKT);
- informacije, medijska pismenost, ukrepi senzibilizacije ali ukrepi, ki spodbujajo družbeno udeležbo med mladimi (npr. razprave, konference, dogodki, posvetovanja, pobude v zvezi z evropskimi temami itd.);
- ukrepi v korist lokalnih skupnosti (npr. podpora ranljivim skupinam, kot so starejši ljudje, pripadniki manjšin, priseljenci, osebe, ki imajo posebne potrebe itd.);
- pobude v umetnosti in kulturi (gledališke igre, razstave, glasbene predstave, razpravni forumi itd.).

Mladinska pobuda je projekt, ki ga začnejo, pripravijo in izvedejo mladi. Tako lahko mladi preskusijo nove zamisli s pobudami, ki jim dajo priložnost, da neposredno in aktivno sodelujejo pri načrtovanju in izvajanju projekta. Udeležba v mladinski pobudi je pomembna izkušnja v neformalnem učenju. Med izvajanjem mladinske pobude imajo mladi priložnost, da obravnavajo posebne izzive ali težave, s katerimi se srečujejo njihove skupnosti. Razpravljajo ali premišljujejo lahko o izbrani temi v evropskem okviru in s tem sooblikujejo Evropo.

Mladinska pobuda mora biti transnacionalna: mreženje z lokalnimi aktivnostmi, ki jih skupaj izvajata dve ali več skupin iz različnih držav. Sodelovanje z mednarodnimi partnerji v transnacionalnih mladinskih pobudah temelji na podobnih potrebah in interesih za izmenjavo praks in vzajemno učenje z vrstniki.

Mladinske pobude omogočajo številnim mladim, da postanejo iznajdljivi in ustvarjalni v svojem vsakodnevnem življenju ter da spregovorijo o svojih lokalnih potrebah, interesih in tudi izzivih, s katerimi se srečujejo skupnosti, v katerih živijo.

Mladi lahko preskusijo zamisli tako, da začnejo, pripravijo in izvedejo projekt, ki bo vplival na različna področja življenja. Mladinske pobude lahko vodijo tudi do samozaposlitve ali ustanavljanja združenj, nevladnih organizacij ali drugih organov, ki so aktivni na področju socialnega gospodarstva, neprofitnosti in mladine.

Mladim, ki izvajajo transnacionalne mladinske pobude, lahko nudijo podporo mentorji. Mentor je oseba, ki ima izkušnje z mladinskim delom in/ali mladinskimi pobudami ter spremlja skupine mladih, pospešuje učni proces in podpira njihovo udeležbo. Ima različne vloge glede na potrebe posamezne skupine mladih.
Mentor ni neposredno udeležen v mladinski pobudi, temveč podpira skupino mladih pri pripravi, izvajanju in ocenjevanju projekta glede na potrebe skupine. Mentorji podpirajo kakovost učnega procesa in zagotavljajo stalno partnerstvo, da bi pomagali skupini ali posameznikom ustvariti izpolnjujoče rezultate na podlagi njihovega projekta. Mentor ni: vodja projekta, svetovalec, član skupine, ki izvaja projekt, poklicni vodja usposabljanj/strokovnjak, ki zagotavlja samo tehnično podporo na določenem področju, zakoniti zastopnik projekta. Če mladinsko pobudo izvajajo mladoletne osebe, je podpora mentorja obvezna.

2. PRIMERI STRATEŠKIH PARTNERSTEV

SPODBUJANJE FLEKSIBILNIH UČNIH POTI

Vključevanje praktičnega in teoretičnega znanja v učne načrte visokošolskih institucij lahko zagotovi priložnosti za študente, da pridobijo spretnosti, ki jih potrebujejo zdaj in v prihodnosti na trgu dela, ter s tem izboljša njihovo prihodnjo zaposljivost. Strateško partnerstvo bo podpiralo projektno sodelovanje med podjetji ter študenti in

osebjem na visokošolski instituciji, da se razvije, preskusi in prilagodi skupni učni načrt med sodelujočimi visokošolskimi institucijami na podlagi izčrpne analize potreb in usmerjenosti v mednarodni pristop, ki temelji na primerih iz resničnega življenja. V to bodo zajete tudi aktivnosti poučevanja/učenja, vključno z izmenjavo osebja med visokošolskimi institucijami in podjetji, ter vključena mobilnost, pri kateri študenti sledijo skupnemu programu, ki ga poučujejo različni partnerji na različnih lokacijah. Končni rezultat je izvajanje skupnega učnega načrta in razširjanje v organizacijah, ki niso zajete v partnerstvo. Partnerstvo sestavljajo visokošolske institucije in podjetja, vključno z malimi in srednjimi podjetji ter socialnimi podjetji, da se zagotovijo zahtevane kompetence in ustreznost spretnosti, ki se razvijajo s skupnim učnim načrtom.

CELOSTNI LOKALNI/REGIONALNI RAZVOJ

Vključenost vseh pomembnih deležnikov je lahko izjemno koristna pri oblikovanju celostnih lokalnih/regionalnih razvojnih načrtov. Strateško partnerstvo bo razvijalo, preskušalo in izvajalo inovativne pakete programov, ki bodo obogatili učni načrt partnerskih visokošolskih institucij in katerih cilj je dodeljevanje dvojnih certifikatov ali dvojnih diplom. V projekt bodo vključeni ključni deležniki in temeljil bo na njihovem stalnem nadzoru, zlasti s posebno usmerjevalno skupino, za zagotavljanje, da bodo potrebe lokalnih/regionalnih akterjev ustrezno izpolnjene. V projekt bodo zajete tudi aktivnosti poučevanja/učenja, vključno z izmenjavo osebja med visokošolskimi institucijami in „kombinirano" mobilnostjo študentov. Končni rezultat je vključitev teh paketov programov v učni načrt in dodeljevanje dvojnih certifikatov/diplom. V partnerstvo so vključene visokošolske institucije, lokalni akterji in lokalni javni organi.

Vključevanje manj izkušenih partnerjev v aktivnosti, ki se izvajajo, je lahko postopno, pri čemer se zagotovi, da so najpozneje zadnjo leto projekta vsi partnerji vključeni v celotni paket aktivnosti.

USTVARJALNOST IN INOVATIVNOST

Mala in srednja podjetja se srečujejo z izzivi razvoja spretnosti in inovacij, pri čemer nimajo vedno na voljo ustreznih virov ali strateške vizije za spopadanje s hudo konkurenco na trgu. Strateško partnerstvo podpira širjenje kulture ustvarjalnosti in inovativnosti v malih podjetjih s prenosom in izvajanjem metodologij, orodij in konceptov, ki pospešujejo organizacijski razvoj in ustvarjanje proizvodov. Partnerji iz ustvarjalnih sektorjev in visokošolskih institucij pomagajo drugim partnerjem, da se naučijo uspešno uporabiti ustvarjalno razmišljanje v svojih organizacijah ter razvijati zmogljivost za inovacije in spremembe.

En konkreten rezultat je oblikovanje posebej prilagojenih akcijskih načrtov za razvoj ustvarjalnosti in inovativnosti, ki temeljijo na predhodnih analizah uspešnih primerov in metodologij. V partnerstvo so zajeti ustvarjalni sektorji, mala in srednja podjetja, združenja delodajalcev, gospodarske, industrijske ali obrtne zbornice.

KAKOVOST IZOBRAŽEVANJA

Lokalni šolski organi na Švedskem, Danskem in v Združenem kraljestvu se združijo, da bi predlagali strateško partnerstvo. Lokalni organi so opredelili potrebo po izboljšanju kakovosti izobraževanja v naravoslovju, matematiki in tehnologiji ter zasnovali projekt, katerega cilj je razviti skupni okvir za podporo vključevanju dijakov v učenje. Cilja projekta sta izboljšati kakovost izobraževanja v matematiki in naravoslovju ter okrepiti zanimanje za te predmete v srednješolskem in visokošolskem izobraževanju. Projekt vodita dva lokalna organa in vanj so zajete vse osnovne šole in šole v nižjem sekundarnem izobraževanju na zadevnih področjih. Poleg tega so lokalni organi vključili druge partnerje iz svojih lokalnih skupnosti: univerze, medijsko središče ter več podjetij in poslovnih združenj na področju tehnologije, znanosti in okolja. V aktivnosti projekta je zajeta izmenjava osebja med sodelujočimi organizacijami, da se izmenjajo izkušnje in dobra praksa. Partnerji si izmenjujejo gradiva in vire ter razvijajo skupne enote v matematiki, naravoslovju in tehnologiji v učnih načrtih, ki se preskušajo/izvajajo v osnovnih in srednjih šolah. Poslovni partnerji povabijo šolske razrede na študijske obiske, da dobijo dijaki vpogled v raznovrstno praktično uporabo tem, ki jih obravnavajo. Univerzitetni študenti sodelujejo z dijaki kot „prijatelji pri študiju", jim nudijo dodatno individualno pomoč pri predmetih in imajo vlogo vzornikov, ki spodbujajo dijake k študiju naravoslovja in tehnologije. Rezultati projekta so sodelovanje z univerzo pri začetnem izobraževanju učiteljev, nadaljnje pedagoško sodelovanje in novi projekti med vključenimi šolami.

VIŠANJE RAVNI IZOBRAZBE

Glavni izzivi mnogih držav so višanje ravni pridobljene terciarne izobrazbe, krepitev dostopa in pospeševanje zaključka visokošolskega študija. Strateško partnerstvo bo podpiralo razvoj boljših poti napredovanja do visokošolskega izobraževanja in pridobitve diplome, pri čemer se bo posebej usmerilo v netradicionalne učence, na primer študente iz slabo zastopanih skupin ali iz okolij z manj priložnostmi, s prenašanjem in preskušanjem inovativnih pristopov. Partnerstvo bo preskusilo, kako se dijake v srednješolskem izobraževanju iz posebnih okolij pripravlja in usmerja pred vstopom v visokošolsko izobraževanje s sodelovanjem visokošolskih institucij, šol in institucij, ki so aktivne na področju PIU. Preskušena bosta tudi spremljanje te skupine dijakov in podpora zanje, zlasti s posebej prilagojenimi storitvami (usmerjanje, svetovanje, mentorstvo itd.), katerih cilj je preprečevanje osipa in spodbujanje pridobitve diplome v pričakovanem času. V ta projekt bodo vključene visokošolske institucije ter šole v srednješolskem splošnem in poklicnem izobraževanju, pri čemer se bo zagotovilo, da so storitve ustrezne glede na opredeljene potrebe. V projekt bodo zajete tudi aktivnosti poučevanja/učenja, vključno s

„kombinirano" mobilnostjo študentov. Končni rezultat je prilagoditev modela in njegovega izvajanja v sodelujočih visokošolskih institucijah ter razširjanje v organizacijah, ki niso zajete v partnerstvo, s posebno usmerjenostjo v druge ponudnike izobraževanja in ključne oblikovalce politik.

INOVACIJE

Strateško partnerstvo bo podpiralo razvoj novih pedagoških pristopov, zlasti orodij za e-učenje in spletnih platform za sodelovanje, s pomočjo katerih se bodo lahko dijaki, študenti in učitelji učili ter poučevali in soustvarjali vsebino programov. Partnerstvo, ki je sestavljeno iz univerz, šol, raziskovalnih organizacij in/ali podjetij, bo skupaj razvijalo orodja, ki jih bodo šole in visokošolske institucije uporabljale za poučevanje in učenje posebnih disciplin na različnih ravneh. Raziskovalne organizacije in/ali podjetja bodo imeli ključno vlogo pri razvijanju orodij ali oblikovanju vsebine tako, da bo ustreznejša in oprijemljivejša. Poleg tega bodo organizirani intenzivni študijski programi za preskušanje orodij, ki jih bo razvilo partnerstvo s študenti in profesorji. Skupna usposabljanja osebja bodo omogočila tudi usposabljanje učiteljev v uporabi orodij.

ZNANJE JEZIKOV

Medsektorsko strateško partnerstvo, katerega cilj je podpreti tiste družine, v katerih se govori več kot en jezik, z razvojem jezikovnih virov za otroke, da spoznajo koristi znanja dveh ali več jezikov, se pravi vrednost, ki jo ima to znanje samo po sebi in pri uporabi jezikov v praksi. Ta projekt vključuje vse deležnike, ki delajo z dvojezičnimi družinami, da lahko razširjajo vire projekta v teh družinah. Izvajajo se raziskave za preskušanje učinkovitosti pedagoških pristopov, ki se uporabljajo za krepitev znanja jezika večjezičnih otrok, tako v učilnici kot s priložnostnim učenjem. Partnerji so univerza, različne šole, malo in srednje podjetje, nevladna organizacija in združenje institucij za izobraževanje odraslih.

INFORMACIJSKE IN KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE

Medsektorski projekt, katerega cilj je razviti skupno vizijo o tem, kako lahko IKT pripomorejo k temu, da vseživljenjsko učenje postane dostopno za vse in da bo temeljilo na primerih in vpogledih iz resničnega življenja. Uporaba IKT pri učenju postaja v Evropi vse bolj razširjena, vendar če želimo v celoti izkoristiti potencial teh tehnologij, ki so lahko gonilo sprememb v naših gospodarstvih in družbah, se je treba premakniti od razdrobljenosti in poskusnih projektov k izvajanju v praksi in sistemskemu sprejemanju teh tehnologij. Partnerji so številne visokošolske institucije, organizacije za pridobivanje spretnosti, ki delujejo na mnogih različnih področjih izobraževanja.

SODELOVANJE MED REGIJAMI

Španski, portugalski, italijanski in češki lokalni organi se združijo v partnerstvo, da bi raziskali vzroke osipa v svojih regijah in razvili nove rešitve za njegovo preprečevanje. Vključijo dve srednji šoli v svojih regijah in dve instituciji za izobraževanje učiteljev. V zvezi s težavo osipa zavzamejo širšo perspektivo in želijo obravnavati več vidikov življenja mladih. Zato povabijo lokalne mladinske organizacije in združenja staršev, da se tudi pridružijo strateškemu partnerstvu. Sodelovanje lokalnih organov je široko in medsektorsko, vključno z oddelki za izobraževanje, mladino in socialne storitve.
Cilj je ustvariti trajno omrežje v vsaki regiji ter združiti različne akterje in storitve, da se ustvari učinkovit mehanizem podpore za mlade.
Partnerske institucije sodelujejo z rednimi srečanji v zvezi s projektom in tudi kot spletna skupnost. Najprej želijo opredeliti obseg osipa na svojem območju in raziskati vzroke zanj. Nato želijo poiskati in začeti izvajati učinkovite načine za podporo mladim, ki tvegajo izključenost. Del aktivnosti projekta je izvajanje anket za dijake, učitelje in družine, da se raziščejo razlogi za osip v lokalnem okviru. Organizirajo tudi delavnice in seminarje, ki obravnavajo pestro paleto tem, na primer učinek dostopa do priložnostnega učenja.
Rezultat je razvoj skupne metodologije, ki se izvaja v teh dveh regijah. Za podporo se objavi vodnik za učitelje, vodje usposabljanj in lokalne organe. Vsi rezultati in gradiva so objavljeni na spletišču

projekta, v publikacijah v papirni obliki in predstavljeni na konferenci v vsaki od regij. Na ta način se metodologija in viri, ki so bili razviti s projektom, predstavijo drugim šolam in lokalnim organom.

ENAKOST IN VKLJUČEVANJE

Mladinske organizacije, institucije, šole, ponudniki PIU in organi na področju mladine, ki delajo z mladimi iz skupine NEET (tj. mladi, ki niso zaposleni, se ne izobražujejo ali usposabljajo) in mladimi, ki so pustili šolo, se združijo z namenom izboljšanja metodologije, da bi se več mladih vrnilo v izobraževanje in na delo. V okviru svojega strateškega partnerstva organizirajo mednarodna srečanja osebja za izmenjavo praks in zasnovo projekta ter izvajajo izobraževalni obisk na delovnem mestu in aktivnosti za poklicni razvoj mladinskih delavcev. Hkrati se izvede vrsta raziskav na področju in o njih se razpravlja na mednarodnem srečanju, kjer se oblikuje končni priročnik ter načrtujeta preskušanje in ocenjevanje izboljšane metode. Da se zagotovi trajnost in razširjanje

rezultatov projekta, strateško partnerstvo predvideva konference na lokalni, nacionalni in evropski ravni ter oblikuje skupno strategijo nadaljnjega spremljanja.

PROSTO DOSTOPNI UČNI VIRI (PDUV)

Gasilci lahko umrejo ali se poškodujejo ob odzivu na požare v gorečih zgradbah. Praktična usposabljanja, ki so posebej prilagojena obravnavanju kritičnih primerov v gorečih zgradbah, bi lahko preprečila smrtne nezgode. Strateško partnerstvo ustvari učni paket, ki temelji na najsodobnejši metodologiji in tehnologiji. Končni rezultat je kombiniran program e-učenja, ki zagotavlja dodatno usposabljanje v gasilski strategiji in taktiko za obravnavanje začetne faze ukrepanja ter ustvarjanje zmogljivosti za zgodnji in učinkovit odziv v sili. E-učenje se združuje s praktičnimi vajami. Strateško partnerstvo vključuje gasilske in rešilne službe, javne organe, ki so odgovorni za javno varnost, in seveda ponudnike PIU.

AKTIVNA UDELEŽBA MLADIH V DRUŽBI

Tri šole v srednješolskem izobraževanju s Finske, Nemčije in Nizozemske se najdejo na platformi eTwinning, ker vse zanima razvoj projekta o demokraciji v šoli. Tri šole se odločijo, da se bodo prijavile za dodelitev dotacije v okviru strateškega partnerstva. Cilj projekta je razviti vodstvo šol z vključevanjem učiteljev, dijakov in tudi staršev v odločanje na šoli. Projekt traja tri leta in vsako leto sodelujoče šole proučijo, kako je vsaka od teh skupin trenutno vključena v odločanje na šoli in kako bi se lahko realistično izboljšala njihova udeležba na podlagi informacij, ki jih dobijo od svojih partnerjev. Vodstvo šol, učitelji in starši podpirajo projekt in so aktivno vključeni vanj. Sodelujoči dijaki razvijejo svojo samostojnost in sposobnosti kritičnega razmišljanja ter razumevanje konceptov, kot so svoboda, pravice in obveznosti. Premislijo tudi o tem, kako lahko prispevajo, da bo njihova šola ustreznejša zanje. V vseh aktivnostih projekta imajo dijaki priložnost, da izrazijo svoja mnenja, poslušajo mnenja drugih, razpravljajo z uporabo ustreznih argumentov in pojasnjujejo odločitve z utemeljenimi razlogi. Aktivnosti projekta se izvajajo prek spletne učilnice na portalu eTwinning in srečanj v živo, ki se jih udeležijo skupine dijakov z učitelji iz vsake šole. Srečanj se udeležijo tudi vodstvo šole in predstavniki staršev. V obdobju med srečanji partnerji tudi uporabljajo spletišče eTwinning, da sodelujejo pri razvoju aktivnosti projekta, razpravljajo in si izmenjujejo vire. Dijaki pišejo skupni spletni dnevnik, kjer objavljajo fotografije, najnovejše informacije o aktivnostih projekta, mnenja in premišljevanja o temah, ki jih obravnavajo. Spletni dnevnik, načrti poučevanja in učna gradiva, ki so bili razviti s projektom, ter nekatera dela dijakov so objavljeni na platformi eTwinning in so kot vir na voljo za druge, ki želijo izvesti podoben projekt.

INTERDISCIPLINARNE SPRETNOSTI/OSNOVNE SPRETNOSTI

Organizacije v izobraževanju odraslih v sodelovanju z lokalnimi/regionalnimi organi in socialnimi partnerji razvijejo posodobljene določbe usposabljanja z uporabo novih in ustreznih metodologij usposabljanja ter virov, da bi izboljšale znanje računanja in finančno pismenost skupin odraslih z manj priložnostmi (priseljenci, osebe z nizkimi kvalifikacijami, osebe z manj priložnostmi na socialno-ekonomskem področju itd.). Realizacije, kot so učni načrti, priročniki za vodje usposabljanj, gradiva z informacijami za učeče se odrasle, preskusijo partnerske organizacije in potrdijo pomembni deležniki. Ciljno usmerjena aktivnost razširjanja je pogoj za učinek ne samo na kompetence učečih se odraslih, temveč tudi na lokalni/regionalni ravni, saj lahko projekt nudi posebej prilagojene priložnosti učenja za skupine z manj priložnostmi, ki bodo pripomogle k njihovemu vključevanju v lokalno družbo.

PRIZNAVANJE IN POTRJEVANJE UČNIH REZULTATOV

Partnerske organizacije lahko znatno prispevajo k procesu potrjevanja neformalnega in priložnostnega učenja. Strateško partnerstvo lahko ob upoštevanju različnih okoliščin partnerjev ter izmenjav zamisli in izkušenj analizira trenutno stanje in predlaga priporočila za potrjevanje v svojih državah.

POKLICNI RAZVOJ IN PROFESIONALIZACIJA NA PODROČJU MLADINSKEGA DELA

Skupino izkušenih mladinskih delavcev navdušijo prednostne naloge strategije EU za mlade, zato vzpostavi strateško partnerstvo z ljudmi, ki so odgovorni za mladinsko delo na institucionalni ravni, možganskimi trusti, izobraževalnimi institucijami, ki so specializirane za mladinsko delo, in raziskovalci, da bi oblikovala sklop referenčnih dokumentov, ki bi podpirali mladinske delavce pri njihovih aktivnostih obravnavanja duševnega zdravja mladih. V okviru projekta se vsi partnerji srečajo, da bi opredelili in analizirali ključne koncepte, ki bodo tvorili podlago za njihovo raziskovanje. Organizirajo seminarje s strokovnjaki, srečanja in študijske obiske, da bi dokumentirali svoje delo, združili mlade in mladinske delavce z izkušnjami na področju duševnega zdravja ter si izmenjali dobre prakse in zamisli, končni cilj pa je objava knjige ob koncu projekta in razširjanje te knjige med delavci na tem področju.

KREPITEV ZMOGLJIVOSTI NA PODROČJU VISOKOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA

1. POJASNITEV PODROČJA UPORABE DOTACIJE EU

STROŠKI OSEBJA

Prijavitelj oceni delo osebja, ki je potrebno glede na kategorijo zadevnega osebja in število dni, ki jih zahteva projekt, v zvezi z aktivnostmi, delovnim načrtom in predvidenimi rezultati. Delovni dnevi lahko vključujejo konce tedna ter cerkvene in državne praznike. Za namen ocene proračuna delovni dnevi ne presegajo 20 dni na mesec ali 240 dni na leto. Ocena se izvede na podlagi stroškov osebja Erasmus+ na enoto. Ocena ni odvisna od dejanskih načinov plačila, ki bodo določeni v partnerskem sporazumu in ki jih bodo izvedli upravičenci.

Profil osebja, vključenega v projekte krepitve zmogljivosti, je razdeljen v štiri kategorije:

- **menedžerji (kategorija osebja 1)** (vključno z zakonodajalci, visokimi uradniki in menedžerji) izvajajo poslovodne aktivnosti na najvišji ravni, povezane z upravljanjem in koordinacijo projektnih aktivnosti;

- **raziskovalci, učitelji in vodje usposabljanj (kategorija osebja 2)** navadno izvajajo akademske aktivnosti, povezane z razvojem učnih načrtov/programov usposabljanj, oblikovanjem in prilagajanjem gradiva za poučevanje/usposabljanje, pripravo in poučevanjem tečajev ali usposabljanj;

- **tehnično osebje (kategorija osebja 3)** (vključno s tehničnim osebjem in drugimi strokovnimi delavci) izvaja tehnične naloge, kot so knjigovodstvo, računovodstvo, prevajanje itd. Zunanje prevajalske storitve in zunanji jezikovni tečaji, ki jih izvajajo podizvajalci, ki niso člani konzorcija, bi bilo treba uvrstiti v „stroške podizvajanja";

- **administrativno osebje (kategorija osebja 4)** (vključno s pisarniškimi uradniki in delavci na področju storitev za stranke) izvaja administrativne, tj. pisarniške naloge.

Dejanske načine plačevanja osebja, vključenega v projekt, bodo skupaj opredelile sodelujoče organizacije, potrdili pa jih bodo menedžerji, odgovorni za zaposlovanje osebja; poleg tega bodo načini plačila vključeni v partnerski sporazum, ki ga podpišejo partnerji na začetku projekta. V nasprotnem primeru se bo uporabljala običajna politika prejemkov zadevne organizacije.

POTNI STROŠKI – OSEBJE

Osebje katere koli kategorije (npr. menedžerji, raziskovalci, učitelji in vodje usposabljanj, tehnično in administrativno osebje), ki ima sklenjeno uradno pogodbo z institucijami upravičenkami in ki sodeluje pri projektu, ima pravico do finančne podpore za potne stroške in stroške bivanja, če sta pot in bivanje neposredno potrebna za doseganje ciljev projekta.

Poti so namenjene naslednjim aktivnostim:

- programi poučevanja/usposabljanja,
- usposabljanje in preusposabljanje (upravičeno je le osebje iz partnerskih držav);
- osvežitveni programi in tečaji;
- praktično usposabljanje v podjetjih, industrijah in institucijah (upravičeno je le osebje iz partnerskih držav);
- sestanki, povezani z upravljanjem projekta (npr. za upravljanje, koordinacijo, načrtovanje, spremljanje in nadzor kakovosti);
- delavnice in obiski za razširjanje rezultatov.

Institucije upravičenke ne smejo ustaviti izplačevanja običajnih plač članom osebja v času njihove poti v okviru projekta, razen če je to drugače določeno v nacionalni zakonodaji.
Trajanje takih poti ne sme presegati tri mesece.

POTNI STROŠKI – ŠTUDENTI

Študenti (na dodiplomski, diplomski, podiplomski in doktorski ravni), ki so registrirani v eni od institucij upravičenk, imajo pravico do finančne podpore za pot in bivanje, če sta ta pot in bivanje potrebna za doseganje ciljev projekta. Poti za študente morajo potekati v okviru sodelujoče organizacije ali druge organizacije pod nadzorom sodelujoče organizacije.

Usmerjena morajo biti predvsem v študente iz partnerskih držav in namenjena naslednjim aktivnostim:

Aktivnost	Trajanje
▪ obdobja študija v instituciji partnerske države; ▪ obdobja študija v instituciji države Programa (le za študente iz partnerskih držav); ▪ udeležba na intenzivnih tečajih, ki jih organizira institucija države Programa ali partnerske države; ▪ praktično usposabljanje in praksa v podjetjih, industrijah ali institucijah v partnerski državi; ▪ praktično usposabljanje in praksa v podjetjih, industrijah ali institucijah v državi Programa (le za študente iz partnerskih držav).	Najmanj 2 tedna – največ 2 meseca
▪ Udeležba na kratkoročnih aktivnostih, povezanih z upravljanjem projekta (usmerjevalni odbori, koordinatorski sestanki, aktivnosti za nadzor kakovosti itd.).	Največ 1 teden

Predhodna odobritev Izvajalske agencije je potrebna, če zadevni študent namerava izvajati aktivnosti, ki niso opisane zgoraj.

OPREMA

Dotacija EU se lahko uporablja kot podpora pri nakupu opreme. Za upravičene stroške se šteje le nakup opreme, ki je neposredno povezana s cilji projekta. To lahko na primer vključuje (spletne) knjige in periodični tisk, fakse, fotokopirne stroje, računalnike in zunanje naprave (vključno z notesniki/prenosnimi računalniki in tabličnimi računalniki), programsko opremo, naprave in opremo za poučevanje, laboratorijsko potrošno blago (za poučevanje), videoprojektorje (strojna oprema) in videopredstavitve (programska oprema), televizorje, namestitev/nastavitev komunikacijskih vodov za internetno povezavo, dostop do zbirk podatkov (knjižnice in elektronske knjižnice zunaj partnerstva) in oblakov, vzdrževanje opreme, zavarovanje, prevoz in stroške namestitve.
Oprema je namenjena izključno za visokošolske institucije iz partnerskih držav, ki so vključene v partnerstvo, opremo pa je treba v tej instituciji namestiti takoj, ko je to praktično mogoče. Opremo je treba vpisati v inventar institucije, v kateri je nameščena. Institucija je edina lastnica opreme.

- Oprema mora prispevati k doseganju ciljev projekta, zato jo je treba kupiti na začetku obdobja izvajanja projekta in po možnosti 4 mesece pred koncem projekta.

- Oprema pod nobenim pogojem ne sme biti kupljena za katero koli institucijo/organizacijo iz države Programa ali za nevisokošolske institucije v partnerskih državah.

- Najem opreme se lahko šteje za upravičen, vendar le v izrednih in ustrezno utemeljenih primerih in ne sme trajati dlje kot sporazum o dotaciji.

- Glede na posebno naravo ukrepa za krepitev zmogljivosti v okviru programa Erasmus+ se bodo upoštevali skupni stroški nakupa opreme in ne stroški amortizacije opreme.

Če stroški nakupa opreme presegajo 25 000 EUR, morajo upravičenci dobiti konkurenčne ponudbe od vsaj treh dobaviteljev in izbrati tisto, ki ponuja najboljše razmerje med kakovostjo in ceno, ob upoštevanju načel preglednosti in enakega obravnavanja potencialnih izvajalcev ter z izogibanjem navzkrižjem interesov. Upravičenci ne smejo razdeliti nakupa opreme v manjša naročila pod zgoraj omenjenim pragom.

Prijavitelji se morajo zavedati, da sta naročilo in dobava opreme institucijam iz partnerskih držav pogosto precej zapletena, kar je treba upoštevati v fazi načrtovanja.

SKLEPANJE POGODB S PODIZVAJALCI

Sklepanje pogodb s podizvajalci je namenjeno za posebne časovno omejene naloge, povezane s projektom, ki jih ne morejo izvesti člani konzorcija sami. Vključuje samozaposlene/svobodne strokovnjake. Sklepanje pogodb z zunanjimi organi mora biti le občasno. Posebne kompetence in strokovno znanje, potrebno za doseganje ciljev projekta, morajo imeti člani konzorcija, na tem pa mora temeljiti tudi njegova sestava. Sklepanje pogodb s podizvajalci za naloge, povezane z upravljanjem projekta, zato ni dovoljeno.

Pogoste aktivnosti, za katere se lahko sklenejo pogodbe s podizvajalci (če jih ne izvaja osebje upravičencev), so:

- ocenjevanje in revizija;
- tečaji informacijske in komunikacijske tehnologije;
- jezikovni tečaji;
- tiskanje, objavljanje in razširjanje;
- prevajalske storitve;
- oblikovanje in vzdrževanje spletišč.

V vseh primerih je treba naloge, za katere bo sklenjena pogodba o podizvajanju, opredeliti v predlogu (na podlagi ustreznih dokazil, skupaj z jasnimi razlogi, zakaj naloge ne morejo izvesti upravičenci), ocenjeni znesek pa vključiti v proračun. Sklepanje pogodb s podizvajalci, ki prvotno ni bilo predvideno v proračunu, mora Agencija predhodno pisno odobriti med izvajanjem projekta.

Če vrednost pogodbe, sklenjene s podizvajalcem, presega 25 000 EUR, morajo upravičenci dobiti konkurenčne ponudbe od vsaj treh dobaviteljev in izbrati tisto, ki ponuja najboljše razmerje med kakovostjo in ceno, ob upoštevanju načel preglednosti in enakega obravnavanja potencialnih izvajalcev ter z izogibanjem navzkrižjem interesov. Upravičenci ne smejo razdeliti nakupa storitev v manjša naročila pod zgoraj navedenim pragom.

Pogodba o podizvajanju mora opisovati določeno nalogo, ki se bo izvajala, in njeno trajanje. Vključevati mora datum, številko projekta in podpis obeh strank.

S člani osebja soupravičencev se ne smejo sklepati pogodbe o podizvajanju v zvezi s projektom.

Dejanske potne stroške in stroške bivanja podizvajalcev storitev je treba uvrstiti pod proračunsko postavko za podizvajanje ter jih utemeljiti in dokumentirati.

2. RAČUNOVODSKO POROČANJE IN KONČNI IZRAČUN DOTACIJE

Za vsak projekt je v sporazumu o dotaciji določen predvideni proračun, ki ga je treba uporabljati v skladu z določbami iz sporazuma. Projekti lahko povišajo proračunske postavke s prenosom iz druge proračunske postavke za največ 10 % brez predhodne odobritve, tudi če povišani znesek presega referenčne zgornje meje.

Zahtevke za povišanje proračunskih postavk za več kot 10 %, kar bo zahtevalo spremembo, je treba v pisni obliki predložiti Agenciji. Če povišanje povzroči presežek najvišjih zgornjih mej za osebje, opremo in stroške podizvajanja, zahtevek ne bo sprejet.

V fazi poročanja bo Izvajalska agencija od partnerjev zahtevala predložitev informacij o sofinanciranju, zagotovljenem za statistične namene.

STROŠKI OSEBJA

Za namene kakršne koli finančne ocene in/ali revizije morajo upravičenci utemeljiti/dokazati naslednje elemente:

- obstoj formalno sklenjenega delovnega razmerja med delavcem in delodajalcem. Potrebna je formalna pogodba o zaposlitvi;
- prijavljeno delo je mogoče opredeliti in preveriti. Potrebni so dokazi o končanem delu in času, potrebnem za projekt (npr. seznami prisotnosti, oprijemljivi rezultati/proizvodi, obvezna preglednica prihodov na delo in odhodov z dela);
- za dokazovanje višine stroškov ni potrebna utemeljitev.

V fazi računovodskega poročanja je treba računovodskim izkazom projekta priložiti ustrezno izpolnjeno konvencijo za osebje, in sicer za vsako osebo, zaposleno v okviru projekta, to konvencijo pa koordinator obdrži kot dokazilo. Konvencijo mora podpisati zadevna oseba, nato pa jo mora podpisati in ožigosati pristojna oseba (npr. dekan) institucije, v kateri je ta oseba običajno zaposlena. Za osebje, ki izvaja naloge različnih kategorij, je treba podpisati ločeno konvencijo za vsako vrsto aktivnosti.

Poleg tega je treba vsaki konvenciji za osebje priložiti časovne liste. V njih mora biti navedeno:
- datum zagotovljene storitve;
- število dni izvajanja storitve;
- izvedene naloge (kratek opis) v okviru načrta aktivnosti.

Časovne liste mora podpisati zadevna oseba in sopodpisati pristojna oseba institucije, v kateri je ta oseba običajno zaposlena. Dokazila ne smejo biti poslana skupaj s finančnim poročilom na koncu projekta**.** Konvencije za osebje (skupaj s časovnimi listi) pa morajo biti priložene računovodskim izkazom projekta.

V tej fazi Izvajalska agencija zabeleži stroške na podlagi računovodskih izkazov (seznamov stroškov), ki jih je poslal koordinator (glej Prilogo k sporazumu o povratnih sredstvih – „končno poročilo"). Osebje Izvajalske agencije te sezname temeljito prouči, da preveri upravičenost stroškov. V primeru dvomov v zvezi z določeno točko lahko Agencija zahteva, da se predložijo vsa dokazila.

V tej fazi se dejanski prispevek EU ponovno v celoti izračuna za ves projekt po pristopu stroškov na enoto in na podlagi dejansko zaposlenih človeških virov. Prispevek EU k stroškom osebja ne sme presegati 110 % celotnega zneska, predvidenega v sporazumu o dotaciji ali njegovih spremembah.

POTNI STROŠKI IN STROŠKI BIVANJA

Za namene kakršne koli finančne ocene in/ali revizije morajo biti upravičenci sposobni utemeljiti/dokazati naslednje elemente:
- poti so neposredno povezane z določenimi aktivnostmi, povezanimi s projektom, ki jih je mogoče jasno opredeliti;
- poti so bile dejansko izvedene (letalska vozovnica, hotelski računi, seznam prisotnosti itd.). Dejanskih potnih stroškov in stroškov bivanja ni treba utemeljiti.

V fazi računovodskega poročanja je treba računovodskim izkazom projekta za vsako pot priložiti poročilo o posamezni mobilnosti, ki ga koordinator obdrži kot dokazilo. Vsakemu poročilu o mobilnosti je treba priložiti dokazila, da je bila pot dejansko izvedena (npr. vozovnice, letalske karte, računi, potrdila, seznam prisotnosti itd.). Dejanskih potnih stroškov ni treba dokazovati.

Dokazila ne smejo biti poslana skupaj s finančnim poročilom na koncu projekta. Poročila o posamezni mobilnost pa je treba priložiti računovodskim izkazom projekta.

V tej fazi Izvajalska agencija zabeleži stroške na podlagi računovodskih izkazov (seznami stroškov), ki jih je poslal koordinator (glej Prilogo k sporazumu o povratnih sredstvih – „končno poročilo"). Osebje Izvajalske agencije te sezname temeljito prouči, da preveri upravičenost stroškov. V primeru dvomov v zvezi z določeno točko lahko Agencija zahteva, da se predložijo vsa dokazila.

V tej fazi se dejanski prispevek EU ponovno v celoti izračuna za ves projekt po pristopu stroškov na enoto in na podlagi dejansko izvedenih poti. Prispevek EU k potnim stroškom in stroškom bivanja ne sme presegati 110 % celotnega zneska, predvidenega v sporazumu o dotaciji ali njegovih spremembah.

OPREMA

Za namene kakršne koli finančne ocene in/ali revizije morajo biti upravičenci sposobni utemeljiti/dokazati naslednje elemente:
- prijavljene stroške je mogoče opredeliti in preveriti, zlasti če so zabeleženi v računovodskem sistemu upravičenca;
- oprema je ustrezno vpisana v inventar zadevne institucije.

Dokazila ne smejo biti priložena računovodskim izkazom. Priložiti jih je treba računovodskim izkazom projekta:

- računi za vso kupljeno opremo (stroškov ni mogoče dokazovati z obrazci naročil, predračuni, ponudbami ali ocenami).
- Če se prag 25 000 EUR preseže, je treba priložiti dokumentacijo o razpisnem postopku in treh ponudbah. V takih primerih upravičenci ne smejo razdeliti nakupa opreme v manjša naročila s posameznimi zneski, nižjimi od zgornje meje 25 000 EUR.

V fazi računovodskega poročanja Izvajalska agencija zabeleži stroške na podlagi računovodskih izkazov (seznami stroškov), ki jih je poslal koordinator (glej Prilogo k sporazumu o povratnih sredstvih – „končno poročilo"). Osebje Izvajalske agencije te sezname temeljito prouči, da preveri upravičenost stroškov. V primeru dvomov v zvezi z določeno točko lahko Agencija zahteva, da se predložijo vsa dokazila.
Če pa skupna vsota računa znaša več kot 25 000 EUR, se kot dokazila skupaj z računovodskimi izkazi pošljejo izvodi (ne izvirniki) računa in primerljive ponudbe. V tej fazi upravičeni stroški opreme ne smejo presegati 110 %

celotnega zneska, predvidenega za opremo v sporazumu o dotaciji ali njegovih spremembah.

SKLEPANJE POGODB S PODIZVAJALCI

Za namene kakršne koli finančne ocene in/ali revizije morajo biti upravičenci sposobni utemeljiti/dokazati naslednje elemente:
- obstoj formalne pogodbe;
- prijavljene stroške je mogoče opredeliti in preveriti, zlasti če so zabeleženi v računovodskem sistemu upravičenca;

Dokazila ne smejo biti priložena računovodskim izkazom. Priložiti jih je treba računovodskim izkazom projekta:

- računi, pogodbe o podizvajanju in bančni izpiski;
- če potuje podizvajalec, je treba predložiti poročila o posamezni mobilnosti (Priloga), skupaj z vsemi izvodi vozovnic, letalskih kart, računov in potrdil, pri potovanju z avtom pa izvod notranjih predpisov o povračilu stroškov prevoza na km. Namen dokazil je dokazati dejanske stroške poti in da je bila pot dejansko izvedena.
- Če se prag 25 000 EUR preseže, je treba priložiti dokumentacijo o razpisnem postopku in treh ponudbah. V takih primerih upravičenci ne smejo razdeliti nakupa opreme v manjša naročila s posameznimi zneski, nižjimi od zgornje meje 25 000 EUR.

V fazi računovodskega poročanja Izvajalska agencija zabeleži stroške na podlagi računovodskih izkazov (seznami stroškov), ki jih je poslal koordinator. Izvajalska agencija te sezname temeljito prouči, da preveri upravičenost stroškov. V primeru dvomov v zvezi z določeno točko lahko Agencija zahteva, da se predložijo vsa dokazila.
Če pa skupna vrednost pogodbe o podizvajanju znaša več kot 25 000 EUR, se kot dokazila skupaj z računovodskimi izkazi pošljejo izvodi (ne izvirniki) pogodbe o podizvajanju, račun in primerljive ponudbe. V tej fazi upravičeni stroški podizvajanja ne smejo presegati 110 % celotnega zneska, predvidenega za pogodbe o podizvajanju v sporazumu o dotaciji ali njegovih spremembah.

KONČNI IZRAČUN DOTACIJE

V fazi poročanja se na koncu projekta ponovno v celoti izračuna dejanski prispevek EU za ves projekt na podlagi stroškov na enoto (za plače, poti in stroške bivanja) in dejanskih stroškov (za opremo in pogodbe o podizvajanju) ter na podlagi dejansko izvedenih aktivnosti. Prispevek EU k različnim proračunskim postavkam ne sme presegati 110 % celotnega zneska, predvidenega v sporazumu o dotaciji ali njegovih spremembah.

3. DRUGA PRAVILA ZA MOBILNOST ŠTUDENTOV IN OSEBJA

PRED MOBILNOSTJO

f. MEDINSTITUCIONALNI SPORAZUM

Visokošolske institucije se za zagotavljanje visokokakovostne mobilnosti zavezujejo k izpolnjevanju vseh načel Listine Erasmus za terciarno izobraževanje, med drugim, da bodo zagotovile, „da so odhajajoči udeleženci mobilnosti dobro pripravljeni na mobilnost, tudi tako, da usvojijo zahtevano raven znanja jezika", in nudile „ustrezno jezikovno podporo za prihajajoče udeležence mobilnosti". Za jezikovno usposabljanje se lahko izkoristijo obstoječe zmogljivosti v institucijah.

V vseh primerih bodo morali upravičenci v skladu s pogodbo zagotoviti take visokokakovostne storitve, pri čemer se bo njihova uspešnost spremljala kot del splošnega spremljanja projektov za krepitev zmogljivosti, tudi ob upoštevanju povratnih informacij, ki jih študenti in osebje zagotovijo v orodju za mobilnost (Mobility Tool) (glej spodaj).

Zato se mobilnost študentov in osebja izvaja kot del medinstitucionalnega sporazuma med visokošolskimi institucijami. S tem medinstitucionalnim sporazumom se bodo v primeru mobilnosti med državami Programa in upravičenimi partnerskimi državami (in med upravičenimi partnerskimi državami) opredelila splošna načela, ki so upoštevana v Listini Erasmus za terciarno izobraževanje, in obe strani se bosta zavezali k izvajanju teh načel.

Medinstitucionalni sporazum se lahko tudi razširi, tako da zajame mobilnost študentov za prakse in/ali mobilnost osebja za usposabljanje, pri čemer se zanaša na znanje partnerskih institucij o podjetjih za namene opredeljevanja podjetij/organizacij gostiteljic v njihovi državi.

Poudariti je treba, da morajo imeti institucije vzpostavljene učinkovite postopke in ureditve za spodbujanje ter zagotavljanje varnosti in zaščite udeležencev v njihovem projektu. V zvezi s tem morajo biti vsi študenti in osebje,

ki so vključeni v mobilnost, zavarovani za tveganja, povezana z njihovo udeležbo v teh aktivnostih. Za iskanje najustreznejše zavarovalne police so odgovorni organizatorji projekta glede na vrsto projekta, ki se izvaja, in oblike zavarovanj, ki so na voljo na nacionalni ravni. Poleg tega ni treba pridobiti zavarovanja za določen projekt, če so udeleženci že zavarovani z obstoječo zavarovalno polico organizatorjev projekta.

V vsakem primeru morajo biti zajeta naslednja področja:
- po potrebi potovalno zavarovanje (vključno s poškodbo in izgubo prtljage);
- odgovornost do tretjih oseb (po potrebi vključno s poklicno odgovornostjo ali zavarovanjem za odgovornost);
- nesreče in hude bolezni (vključno s trajno ali začasno nezmožnostjo za delo);
- smrt (vključno z repatriacijo v primeru projektov, ki se izvajajo v tujini).

g. Orodje za mobilnost (Mobility Tool)

Čim prej po izboru udeležencev mora organizacija upravičenka vnesti splošne informacije o udeležencu in vrsti mobilnosti, ki jo bo izvedel (npr. ime udeleženca, državo gostiteljico, trajanje mobilnosti itd.), v orodje za mobilnost (Mobility Tool). Orodje za mobilnost bo zagotavljalo podporo pri izvajanju aktivnosti mobilnosti za upravičence programa Erasmus+. Organizacija upravičenka je odgovorna tudi za posodabljanje orodja za mobilnost ob kakršni koli spremembi v zvezi z udeleženci ali aktivnostmi v življenjskem ciklu projekta mobilnosti. Upravičenci bodo lahko z orodjem za mobilnost ustvarili vnaprej izpolnjena poročila na podlagi vnesenih informacij. V orodju za mobilnost bodo na voljo tudi poročila, ki jih bodo izpolnili udeleženci mobilnosti.
Več informacij o orodju za mobilnost ter o dostopu do njega bo zagotovljenih v sporazumu o dotaciji med EACEA in upravičencem.

h. Pogoji udeležbe študentov

– Izbor

Študenti se prijavijo pri partnerstvu, ki izvaja izbor udeležencev v ukrepu mobilnosti. Izbor študentov – in postopek za dodeljevanje dotacij tem študentom – mora biti pravičen, pregleden, dosleden in dokumentiran, dostop do njega pa mora biti na voljo za vse strani, vključene v postopek izbora.

Visokošolska institucija sprejme vse potrebne ukrepe, da prepreči kakršno koli navzkrižje interesov v zvezi z osebami, ki lahko sodelujejo v organih za izbor ali postopku za izbor študentov.

Merila za izbor – kot so, na primer: akademski uspeh kandidata, predhodne izkušnje v mobilnosti, motivacija, predhodne izkušnje v državi gostiteljici (npr. povratek v državo izvora) itd. – bodo javno objavljena.

Ko so študenti izbrani, bi od svoje institucije pošiljateljice morali prejeti študentsko listino Erasmus+, ki opredeljuje pravice in obveznosti študentov v zvezi z njihovim obdobjem študija ali prakse v tujini ter pojasnjuje različne korake, ki jih je treba opraviti pred in med mobilnostjo ter po njej.

– Sporazum s študentom

Pred odhodom mora vsak izbrani študent podpisati sporazum, ki vključuje tudi „študijski sporazum" z opredeljenim programom študija in/ali prakse, ki se bo opravil na podlagi dogovora med študentom ter organizacijama pošiljateljico in gostiteljico. Ta študijski sporazum opredeljuje ciljne učne rezultate za obdobje učenja v tujini in navaja formalne določbe o priznavanju. V sporazumu je naveden tudi kraj obdobja študija in/ali prakse. V tem študijskem sporazumu se morata institucija pošiljateljica in študent tudi dogovoriti o ravni jezikovnega znanja (glavnega jezika poučevanja ali na delovnem mestu), ki jo mora študent doseči do začetka obdobja študija/prakse in je v skladu s priporočeno ravnjo, navedeno v medinstitucionalnem sporazumu med institucijo pošiljateljico in gostiteljico (ali v skladu s pričakovanji podjetja v primeru prakse). Kadar je to ustrezno, se bosta institucija pošiljateljica in študent dogovorila o najustreznejši jezikovni podpori, ki se bo zagotovila, da lahko študent doseže dogovorjeno raven.

– Dotacija za študente

S podpisom študijskega sporazuma so študenti upravičeni do podpore EU v obliki dotacije med obdobjem študija ali prakse v tujini. Poleg dotacije EU lahko prejmejo regionalno, nacionalno ali drugo dotacijo, ki jo upravlja druga organizacija (npr. ministrstvo ali regionalni organi).

Študentom, ki se udeležijo posebnega projekta krepitve zmogljivosti na področju mobilnosti, ni treba plačati stroškov šolnine, registracije, izpitov in dostopa do laboratorija ali knjižnice na instituciji gostiteljici. Lahko pa se jim zaračunajo stroški v manjših zneskih, na primer za zavarovanje, študentske zveze, uporabo različnega gradiva, kot so fotokopije ali laboratorijski proizvodi, na enaki osnovi, kot se ti stroški zaračunavajo lokalnim študentom. Odhajajoči študenti niso odgovorni za kritje kakršnih koli dodatnih stroškov v zvezi z organizacijo ali administrativnimi postopki njihovega obdobja mobilnosti.

Poleg tega se mora med obdobjem v tujini ohraniti upravičenost do kakršnih koli dotacij ali posojil, ki se dodelijo

študentom za študij na njihovi domači instituciji.

Študenti, ki se udeležijo posebnega projekta krepitve zmogljivosti na področju mobilnosti, ne morejo hkrati biti upravičenci do dotacij za učno mobilnost v okviru ključnega ukrepa 1 in obratno.

i. POGOJI UDELEŽBE OSEBJA

– IZBOR

Organizacija pošiljateljica mora pravično in pregledno izbrati svoje osebje, ki se udeleži posebnega projekta krepitve zmogljivosti na področju mobilnosti. Pred odhodom se morajo dogovoriti o programu mobilnosti z institucijami/podjetji pošiljatelji/gostitelji.

Izbor učiteljev in osebja organizacije izvede visokošolska institucija. Postopek izbora in dodelitve dotacije mora biti pravičen, pregleden, dosleden in dokumentiran, dostop do njega pa mora biti na voljo za vse strani, vključene v postopek izbora. Merila za izbor (na primer prednostna obravnava osebja, ki gre v prvič tujino, omejitev števila aktivnosti mobilnosti na člana osebja v določenem časovnem obdobju itd.) bodo javno objavljena.

Organizacija sprejme vse potrebne ukrepe, da prepreči kakršno koli navzkrižje interesov v zvezi z osebami, ki lahko sodelujejo v organih za izbor ali postopku za izbor posameznih upravičencev.

V primeru mobilnosti osebja iz podjetja na visokošolsko institucijo institucija pošlje vabilo članu osebja podjetja.

– SPORAZUM O MOBILNOSTI

Izbor osebja visokošolske institucije bo opravila institucija pošiljateljica na podlagi osnutka programa mobilnosti, ki ga bo predložil član osebja po posvetovanju z institucijo/podjetjem gostiteljem. Pred odhodom se obe strani, institucija/podjetje pošiljatelj in institucija/podjetje gostitelj, uradno dogovorita o končnem programu mobilnosti (z izmenjavo pisem ali elektronskih sporočil).

Obe strani, institucija/podjetje pošiljatelj in institucija/podjetje gostitelj, sta odgovorni za kakovost obdobja mobilnosti v tujini.

Po mobilnosti

c. PRIZNAVANJE UČNIH REZULTATOV

Ob koncu obdobja v tujini mora institucija/podjetje gostitelj za študenta in njegovo visokošolsko institucijo zagotoviti prepis ocen ali potrdilo o praksi („prepis dela"), ki potrjuje rezultate dogovorjenega programa.

V nadaljnjem spremljanju obdobja mobilnosti institucija pošiljateljica uradno prizna kreditne točke, ki so bile dodeljene v tujini za formalno učenje novih kompetenc (z uporabo ECTS ali enakovrednega sistema), po potrebi tudi za prakse, in dokumentirajo se rezultati neformalnega in priložnostnega učenja zunaj učilnice ali delovnega mesta (s prilogo k diplomi).

V zvezi z mobilnostjo osebja bi morala institucija pošiljateljica zagotoviti, da so učni rezultati sodelujočega osebja ustrezno priznani ter se razširjajo in na široko uporabljajo v instituciji.

d. POROČANJE

Ob koncu obdobja v tujini morajo vsi študenti in osebje, ki so opravili aktivnost mobilnosti, izpolniti in predložiti končno poročilo. Za mobilnost, ki traja dva meseca ali več, poročilo vključuje tudi oceno kakovosti jezikovne podpore, ki so jo prejeli med obdobjem mobilnosti.
Od tistih študentov in osebja, ki ne predložijo poročila, lahko partnerstvo zahteva, da delno ali v celoti povrnejo prejeto dotacijo EU. Povračilo se ne zahteva, če študenti ali člani osebja niso mogli dokončati načrtovanih aktivnosti v tujini zaradi višje sile. O takih primerih poročata partnerstvo in EACEA.

4. DRUGA POMEMBNA PRAVILA IN PRIPOROČILA

PARTNERSKI SPORAZUM

O podrobnih načinih izvajanja projekta se morajo dogovoriti partnerji, formalizirajo pa se v partnerskem sporazumu, ki ga je treba podpisati na začetku projekta.

Izvajalski agenciji je treba v 6 mesecih od podpisa sporazuma o dotaciji predložiti izvod partnerskega sporazuma.

Ta partnerski sporazum mora zajemati različne finančne, tehnične in pravne vidike, povezane z izvajanjem projekta, vključno z:

- vlogo in odgovornostmi partnerjev;
- proračunskimi zadevami (sofinanciranje, razčlenitev proračuna glede na aktivnost in partnerja, načini prenosa sredstev itd.);
- politiko prejemkov za osebje;
- načini povračila potnih stroškov in stroškov bivanja;
- mehanizmi poročanja;
- mehanizmi za reševanje sporov itd.

SESTAVA IN SPREMINJANJE SODELUJOČIH ORGANIZACIJ

Na kakršne koli predlagane spremembe v zvezi z upravičenci projekta je treba opozoriti, zanje pa je potrebna predhodna odobritev Izvajalske agencije. Za različne spremembe v zvezi s partnerstvom projekta se uporabljajo naslednje zahteve:

- dodajanje soupravičenca zahteva podpis mandata med koordinatorjem in novim soupravičencem, vsi ostali soupravičenci pa morajo poslati pisma o sprejetju, ki jih je podpisal zakoniti zastopnik. Ta pisma na prošnjo posreduje koordinator;

- za izstop soupravičenca je potrebna pisna obrazložitev koordinatorja in pismo o izstopu, ki ga predloži soupravičenec, ki želi izstopiti, in podpiše zakoniti zastopnik. Če minimalne zahteve v zvezi s partnerstvom niso več izpolnjene, si Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo pridržuje pravico do odločitve o podaljšanju sporazuma;

- za spremembe kontaktne osebe za koordinatorja je potrebna pisna potrditev, ki jo podpišejo nova kontaktna oseba, zakoniti zastopnik in prejšnja kontaktna oseba koordinatorja.

NEUPRAVIČENI STROŠKI

Neupravičeni so naslednji stroški:

- stroški za aktivnosti in z njimi povezane poti, ki se ne izvajajo v organizacijah upravičenkah projekta, razen če Agencija podeli izrecno predhodno odobritev;
- oprema, kot je: pohištvo, kakršna koli motorna vozila, oprema za raziskave in razvoj, telefoni, mobilni telefoni, alarmni sistemi in protiropni sistemi;
- stroški prostorov (nakup, ogrevanje, vzdrževanje, popravila itd.);
- stroški, povezani z nakupom nepremičnine;
- stroški amortizacije.

OBVEZNA ZUNANJA REVIZIJA (REVIZIJSKO POTRDILO)

Potrdilo o zunanji reviziji (revizija vrste II) računovodskih izkazov ukrepa in s tem povezanih računov je treba poslati skupaj s končnim poročilom in zahtevanimi dokazili.
Namen revizije je Izvajalski agenciji zagotoviti razumno jamstvo, da so bili stroški in potrdila prijavljeni v končnem finančnem poročilu v skladu z ustreznimi pravnimi in finančnimi določbami sporazuma o dotaciji.

Vsak upravičenec lahko prosto izbere usposobljenega zunanjega revizorja, vključno z njegovim zakonitim zunanjim revizorjem, če so izpolnjene naslednje kumulativne zahteve:

- zunanji revizor mora biti neodvisen od upravičenca;
- zunanji revizor mora biti usposobljen za izvajanje zakonsko predpisanih revizij računovodskih listin v skladu z nacionalno zakonodajo, ki izvaja direktivo Sveta o obveznih revizijah za letne in konsolidirane računovodske izkaze, ali katerim koli pravnim aktom Evropske unije, ki nadomešča navedeno direktivo.

Upravičenec s sedežem v tretji državi mora izpolnjevati enakovredne nacionalne predpise na področju revizije.

DOKAZILA

Če se tako zahteva, je treba poslati čitljive izvode (ne izvirnike) dokazil. V primeru dvomov v zvezi z določeno

točko lahko Agencija zahteva, da se predložijo vsa dokazila.
Predložitev potrebnih dokazil je sestavni del obveznosti sporazuma, zato bo morda potrebno povračilo ustreznih stroškov, če eno ali več dokazil ne bo predloženih.
Končnemu poročilu je treba priložiti izvode pogodb o podizvajanju in računov, ki presegajo 25 000 EUR.
Pridobiti je treba ponudbe vsaj treh izvajalcev za vse nakupe opreme in storitev, ki presegajo 25 000 EUR, ne glede na proračunsko postavko.

PRILOGA II – RAZŠIRJANJE IN UPORABA REZULTATOV

PRAKTIČNI VODNIK ZA UPRAVIČENCE

UVOD

Z aktivnostmi razširjanja in uporabe rezultatov se lahko predstavi delo, ki je bilo opravljeno s projektom Erasmus+. Na podlagi izmenjave rezultatov, pridobljenih izkušenj in ugotovitev zunaj kroga sodelujočih organizacij bo tudi širša skupnost lahko imela koristi od del, ki so prejela sredstva EU, ter spodbujala prizadevanja organizacije v zvezi s cilji programa Erasmus+, ki še posebej poudarja povezavo med Programom in politikami. Vsak projekt, podprt s Programom, je torej korak proti doseganju splošnih ciljev, ki so opredeljeni v Programu, za izboljšanje in posodobitev sistemov izobraževanja, usposabljanja in mladine.

Razširjanje se bo razlikovalo glede na projekte in pomembno je razmisliti, katere vrste aktivnosti razširjanja ustrezajo posameznim sodelujočim organizacijam. Partnerji v manjših projektih bi morali izvajati razširjanje in uporabo v skladu z ravnjo svoje aktivnosti. Zahteve za razširjanje za projekt mobilnosti bodo drugačne kot za projekt partnerstva. Obseg aktivnosti razširjanja in uporabe se bo povečal v skladu z obsegom in strateško pomembnostjo projekta. Prijavitelji bodo ob prijavi morali pojasniti svoje namere/načrte za aktivnosti razširjanja in uporabe in če bo njihova prijava uspešna, jih bodo morali tudi izvesti.

Poglavje 1 opredeli nekatere ključne pojme in pojasni, kaj je mogoče doseči z razširjanjem in uporabo rezultatov in kako bodo te aktivnosti prispevale k splošnim ciljem projekta.

Poglavje 2 navaja zahteve za upravičence programa Erasmus+ v zvezi z razširjanjem in uporabo rezultatov.

1. RAZŠIRJANJE IN UPORABA REZULTATOV PROJEKTA: KAJ, ZAKAJ, KDO, KDAJ, KJE IN KAKO

KAJ POMENITA RAZŠIRJANJE IN UPORABA?

Razširjanje pomeni splošno širjenje rezultatov. V okviru programa Erasmus+ to vključuje čim širše obveščanje o uspehih in rezultatih projekta. Osveščanje drugih ljudi o projektu bo vplivalo na druge organizacije v prihodnosti in prispevalo k večji prepoznavnosti organizacije, ki izvaja projekt. Za učinkovito razširjanje rezultatov je treba zasnovati ustrezen postopek ob začetku projekta. Ta mora zajeti odgovore na vprašanja kdo, kaj, kako, kdaj, komu in kje se bo izvajalo razširjanje rezultatov med obdobjem financiranja in po njem.

Uporaba pomeni uporabljati nekaj in imeti koristi od nečesa. V okviru programa Erasmus+ to pomeni čim bolje izkoristiti potencial financiranih aktivnost, da se bodo rezultati uporabljali tudi po življenjskem ciklu projekta. Treba je opozoriti, da se projekt izvaja kot del mednarodnega programa, ki si prizadeva za vseživljenjsko učenje in podporo evropskim politikam na področju izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa. Rezultate je treba dosegati tako, da jih je mogoče prilagoditi potrebam drugih, prenesti na druga področja, ohraniti njihovo trajnost po koncu obdobja financiranja ali uporabiti za vplivanje na prihodnjo politiko in prakso.

KAJ POMENIJO „REZULTATI AKTIVNOSTI"?

Rezultati so »izdelki« evropske aktivnosti ali evropskega projekta. Vrsta rezultata se razlikuje glede na vrsto projekta. Rezultati so lahko oprijemljivi proizvodi, kot so učni načrti, študije, poročila, gradiva, dogodki ali spletišča; lahko pa pomenijo tudi znanje in izkušnje, ki jih pridobijo udeleženci, partnerji ali drugi deležniki, ki so vključeni v projekt.

KAJ POMENITA UČINEK IN TRAJNOST?

Učinek je vpliv, ki ga ima aktivnost in njeni rezultati na ljudi, prakse, organizacije in sisteme. Načrti razširjanja in uporabe rezultatov lahko pomagajo čim bolj okrepiti učinek aktivnosti, ki se razvijajo, da bodo na neposredne udeležence in partnerje imele učinek še mnoga leta po koncu projekta. Treba je razmisliti tudi o koristih za druge deležnike, da bo učinek še večji in da se projekt čim bolj izkoristi.

Trajnost je zmogljivost projekta, da se nadaljuje in da se njegovi rezultati uporabljajo tudi po koncu obdobja financiranja. Rezultate projekta je nato mogoče uporabiti in izkoriščati dolgoročno, morda s trženjem, akreditacijo ali vključitvijo v redno šolanje. Morda vsi deli projekta ali rezultati ne bodo trajnostni in pomembno je upoštevati razširjanje in uporabo v smislu napredka, ki presega trajanje projekta in se nadaljuje v prihodnosti.

KAKŠNI SO CILJI RAZŠIRJANJA IN UPORABE?

Glavni cilj razširjanja in uporabe je širiti in vključevati rezultate projekta. Drugi cilj je prispevati k izvajanju in oblikovanju nacionalnih in evropskih politik in sistemov. Upravičenci bi morali razviti svoje postopke za doseganje tega cilja. Oblikovanje zamisli za razširjanje in uporabo je pomemben del vsakega projekta, ki prejme sredstva v okviru programa Erasmus+. Vendar bi vrsta in intenzivnost aktivnosti razširjanja in uporabe morali biti sorazmerni s posebnimi potrebami in vrsto zasnovanega projekta ter prilagojeni temu projektu. To vključuje, ali je projekt usmerjen v postopek ali je njegov cilj ustvarjanje oprijemljivih rezultatov; ali je projekt samostojen ali del obsežnejše pobude; ali ga razvijajo velike ali male sodelujoče organizacije itd. Sodelujoče organizacije bi morale razpravljati o ciljih aktivnosti/načrta, opredeliti najboljše aktivnosti in pristope ter razdeliti naloge med partnerje ob upoštevanju posebnosti projekta.

V primeru strukturiranih projektov sodelovanja, kot so strateška partnerstva, koalicije znanja, koalicije sektorskih spretnosti, šport, partnerska sodelovanja in projekti krepitve zmogljivosti, bi moral kakovosten načrt razširjanja in uporabe zajeti merljive in realistične cilje, upoštevati časovni razpored in zagotoviti načrtovanje sredstev za aktivnosti, ki se bodo izvedle. Vključevanje ciljnih skupin v aktivnosti bo tudi pripomoglo k čim boljši uporabi rezultatov projekta. Pomembno je oblikovati dobro strategijo, saj je ta ključnega pomena pri lažjem komuniciranju s ciljnimi skupinami. Ta zahteva ni predvidena za projekte mobilnosti. Vendar se organizatorji projekta pozivajo, da posredujejo učne rezultate, ki so jih dosegli udeleženci v takih aktivnostih. Udeležence bi morali tudi spodbujati, da si izmenjajo izkušnje, ki so jih pridobili z udeležbo v mobilnosti, z drugimi. Eden od ciljev je tudi izboljšanje kakovosti programa s spodbujanjem inovativnih projektov in izmenjavo dobrih praks.

Obveščanje je širši koncept. Vključuje obveščanje in promocijo za osveščanje in krepitev prepoznavnosti aktivnosti projekta poleg razširjanja in uporabe rezultatov projekta. Pogosto pa je težko jasno razlikovati med tema dvema področjema. Bolj učinkovito je torej načrtovati skupni strateški okvir, ki zajame obe področji, da se čim bolj izkoristijo viri, ki so na voljo. Razširjanje in uporaba rezultatov bi morala biti ključni del vseh aktivnosti obveščanja, ki se izvajajo v življenjskem ciklu projekta.

ZAKAJ JE IZMENJAVA REZULTATOV POMEMBNA? KAKŠNE SO ŠIRŠE KORISTI?

Posvečanje časa razvoju celovitega načrta razširjanja in uporabe bo koristno za upravičenca in njegove partnerje. Poleg krepitve prepoznavnosti organizacij lahko aktivnosti razširjanja in uporabe pogosto ustvarijo tudi nove priložnosti za širitev projekta in njegovih rezultatov ali razvoj novih partnerstev v prihodnosti. Uspešno razširjanje in uporaba lahko vodita tudi do zunanjega priznavanja izvedenega projekta, ki še bolj okrepi njegovo verodostojnost. Izmenjava rezultatov bo omogočila drugim, da izkoristijo aktivnosti in izkušnje programa Erasmus+. Rezultati projekta pokažejo, kaj je mogoče doseči v okviru Programa, in so s tem dober primer in navdih za druge.

Razširjanje in uporaba rezultatov projekta lahko pripomoreta k oblikovanju prihodnjih politik in praks. Aktivnosti razširjanja in uporabe rezultatov, ki jih izvedejo upravičenci, bodo podprle širši cilj izboljšanja sistemov Evropske unije. Učinek programa Erasmus+ se ne meri samo po kakovosti rezultatov projekta, temveč tudi po razširjenosti teh rezultatov in njihovi uporabi zunaj kroga partnerjev projekta. Vključevanje čim večjega števila morebitnih uporabnikov z učinkovitim razširjanjem bo pripomoglo k doseganju donosa iz naložbe.

Razširjanje in uporaba rezultatov projekta tudi krepita osveščenost o priložnostih, ki jih ponuja Program, in poudarjata evropsko dodano vrednost aktivnosti, ki jih podpira Erasmus+. To bo prispevalo k pozitivnemu mnenju javnosti in spodbudilo širšo udeležbo v tem novem programu EU. Razmislek o ciljih načrta razširjanja in uporabe rezultatov je ključnega pomena. Ti bi morali biti povezani s cilji projekta za zagotavljanje, da so uporabljene metode in pristopi ustrezni za program Erasmus+ in njegove rezultate ter za opredeljene ciljne skupine. Cilji razširjanja in uporabe so lahko:

- osveščanje,
- širjenje učinka,
- vključevanje deležnikov in ciljnih skupin,
- izmenjava rešitev in znanja,
- vpliv na politiko in prakso,
- razvoj novih partnerstev.

KAJ SE LAHKO RAZŠIRJA IN UPORABLJA?

Naslednji korak je opredelitev tega, **kaj** se lahko razširja in uporablja. Rezultati projekta so lahko raznovrstni in zajemajo konkretne (oprijemljive) rezultate ter spretnosti in osebne izkušnje, ki jih pridobijo organizatorji projekta in udeleženci aktivnosti (neoprijemljivi rezultati).

Oprijemljivi rezultati so lahko, na primer:

- pristop ali model za reševanje problema,
- praktično orodje ali proizvod, kot so priročniki, učni načrti, orodja za e-učenje,
- raziskovalna poročila ali študije,
- vodniki za dobro prakso ali študije primera,
- ocenjevalna poročila,
- potrdila o priznanju;
- glasila ali informativne zloženke.

Za splošno razširjanje izkušenj, strategij, postopkov itd. je priporočljivo, da se dokumentirajo.

Neoprijemljivi rezultati so lahko, na primer:

- znanje in izkušnje, ki jih pridobijo udeleženci, učenci ali osebje,
- izboljšane spretnosti ali dosežki,
- okrepljena medkulturna zavest,
- boljše znanje jezikov.

Neoprijemljive rezultate je pogosto težje izmeriti. Uporaba razgovorov, vprašalnikov, preverjanj znanja, opazovanj ali mehanizmov za samooceno lahko pomaga zabeležiti to vrsto rezultatov.

KDO SO CILJNE SKUPINE?

Opredelitev ciljnih skupin na različnih geografskih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni, evropski) in na področju upravičenca (sodelavci, vrstniki, lokalni organi, druge organizacije, ki vodijo isto vrsto aktivnosti, omrežja itd.) je bistvenega pomena. Aktivnosti in sporočila je treba ustrezno prilagoditi in upoštevati ciljne skupine, na primer:

- končne uporabnike projektnih aktivnosti in rezultatov,

- deležnike, strokovnjake ali delavce na zadevnem področju in druge zainteresirane osebe,
- oblikovalce politik na lokalni, regionalni, nacionalni in evropski ravni,
- tiskane in druge medije,
- širšo javnost.

Načrti projekta morajo biti dovolj prilagodljivi, da se lahko ciljne skupine in drugi deležniki vključijo v različnih fazah projekta. Na podlagi tega se zagotovi, da projekt vedno upošteva njihove potrebe. Udeležba ciljnih skupin bo tudi izpostavila potencial projekta ter pripomogla k širjenju informacij med druge zainteresirane osebe po vsej Evropi.

KAKO RAZŠIRJATI IN UPORABITI REZULTATE?

Da bi se doseglo čim več ljudi, je priporočljivo prevesti čim več informativnih gradiv in rezultatov projekta v čim več jezikov. Priporočljivo je, da se zajame vse jezike partnerstva in angleščino; strošek teh prevodov se po potrebi lahko vključi v vlogo za dotacijo.

Rezultati se lahko razširjajo in uporabljajo na mnoge načine. Dobrodošle so ustvarjalnost in nove zamisli za večjo vidnost projekta Erasmus+ in njegovih rezultatov. Upravičenci lahko uporabijo:

- platformo EU za razširjanje (glej spodaj);
- spletišča projekta ali organizacij;
- srečanja in obiske ključnih deležnikov;
- namenske priložnosti za razprave, na primer informativna srečanja, delavnice, seminarje, usposabljanja, razstave, predstavitve ali medsebojne strokovne preglede;
- ciljno usmerjena pisna gradiva, na primer poročila, članke v specializiranih tiskanih medijih, glasila, sporočila za medije, zloženke ali brošure;
- avdiovizualne medije in proizvode, na primer radio, televizijo, YouTube, Flickr, videoposnetke, poddaje ali aplikacije;
- družbene medije;
- javne prireditve;
- znamčenje in logotip projekta;
- obstoječe kontakte in omrežja.

V okviru uporabe je pomembno premisliti o tem, kako lahko rezultati vplivajo na projekt, končne uporabnike, vrstnike ali oblikovalce politik. Mehanizmi uporabe vključujejo:

- pozitivne učinke na ugled sodelujočih organizacij;
- okrepljeno osveščenost glede teme, cilja ali področja dela;
- večjo finančno podporo drugih podpornikov in donatorjev;
- večji vpliv na politiko in prakso.

KDAJ JE TREBA IZVESTI AKTIVNOSTI RAZŠIRJANJA IN UPORABE?

Razširjanje in uporaba rezultatov sta sestavni del projekta Erasmus+ v celotnem življenjskem ciklu projekta: od prvotne zamisli upravičenca, med projektom in celo po koncu obdobja, za katerega so bila dodeljena evropska sredstva.
Za projekt bo treba oblikovati časovni razpored aktivnosti skupaj z vključenimi partnerji ter dodeliti ustrezna proračunska sredstva in vire. Načrt mora zajeti tudi naslednje:

- dogovor o realističnih ciljih in rokih s partnerji za spremljanje napredka;
- vključitev aktivnosti razširjanja in uporabe v ključne faze projekta;
- zadostna prilagodljivost za odzivanje na potrebe ciljne skupine ter širše dogodke v politiki in praksi.

Primeri aktivnosti v različnih fazah cikla projekta so naslednji:

- **PRED** začetkom projekta
  - oblikovanje načrta razširjanja in uporabe rezultatov;
  - opredelitev pričakovanega učinka in rezultatov;
  - premislek o tem, kako se bodo rezultati razširjali in uporabili ter v katere ciljne skupine bo to usmerjeno.

- **MED** projektom
  - posodabljanje platforme za razširjanje z najnovejšimi informacijami o projektu in z rezultati projekta;
  - navezovanje stikov z ustreznimi mediji, npr. na lokalni ali regionalni ravni;
  - izvajanje rednih aktivnosti, kot so informativna srečanja, usposabljanja, predstavitve, medsebojni strokovni pregledi;

- ocenjevanje učinka na ciljne skupine;
- vključevanje drugih deležnikov, da se prenašajo rezultati med končne uporabnike/na nova področja/v politike.

- **PO** projektu
  - nadaljnje razširjanje (kot je bilo že opisano);
  - oblikovanje zamisli za prihodnje sodelovanje;
  - ocena dosežkov in učinka;
  - navezovanje stikov z ustreznimi mediji;
  - kadar je to ustrezno, navezovanje stikov z oblikovalci politik.

KAKO OCENITI USPEH?

Ocena učinka je bistveni del procesa. Oceni dosežke in oblikuje priporočila za prihodnje izboljšave. Za merjenje napredka pri izpolnjevanju ciljev je mogoče uporabiti kazalnike. To so orodja, ki pomagajo meriti uspešnost. Kazalniki so lahko kvantitativni, torej povezani s številkami in odstotki, ter kvalitativni, se pravi povezani s kakovostjo udeležbe in izkušenj. Za merjenje učinka se lahko uporabijo tudi vprašalniki, razgovori, opazovanja in ocene. Opredelitev kazalnikov, ki so povezani z različnimi aktivnostmi projekta, bi morala biti predvidena ob začetku projekta in biti del skupnega načrta razširjanja.

Nekaj primerov:

- dejstva in številke, ki so povezani s spletiščem organizatorjev projekta (posodobitve, obiski, posvetovanja, sklicevanja);
- število srečanj s ključnimi deležniki;
- število udeležencev, ki so vključeni v razprave in informativna srečanja (delavnice, seminarji, medsebojni strokovni pregledi); ukrepi za nadaljnje spremljanje;
- ustvarjanje in kroženje proizvodov;
- medijsko poročanje (članki v specializiranih tiskanih glasilih, sporočila za medije, intervjuji itd.);
- prepoznavnost v družbenih medijih in privlačnost spletišča;
- udeležba na javnih prireditvah;
- povezave z obstoječimi omrežji in mednarodnimi partnerji; prenos informacij in znanja;
- učinek na regionalne, nacionalne in evropske politične ukrepe;
- povratne informacije končnih uporabnikov, drugih deležnikov, vrstnikov, oblikovalcev politik.

2. ZAHTEVE V ZVEZI Z RAZŠIRJANJEM IN UPORABO REZULTATOV

SPLOŠNE ZAHTEVE GLEDE KAKOVOSTI

Glede na posamezni ukrep morajo prijavitelji razmisliti o aktivnostih razširjanja in uporabe ob oddaji vloge za dodelitev sredstev v okviru programa Erasmus+, med aktivnostjo in po koncu aktivnosti. V tem poglavju sledi pregled osnovnih zahtev iz uradne dokumentacije programa Erasmus+.

Razširjanje in uporaba je eno od meril za dodelitev, na podlagi katerih se bo ocenila vloga. Raven pomembnosti tega merila pri ocenjevanju vloge je odvisna od vrste projekta.

- Za projekte mobilnosti se v prijavnem obrazcu zahteva navedba načrtovanih aktivnosti razširjanja in opredelitev potencialnih ciljnih skupin.
- Za projekte sodelovanja se zahteva in nadalje oceni podroben in celovit načrt, ki opisuje cilje, orodja in rezultate. Čeprav na splošno en partner prevzame odgovornost za koordinacijo razširjanja in uporabe za celoten projekt, bi za izvajanje morali biti odgovorni vsi partnerji. Vsak partner bo vključen v te aktivnosti glede na potrebe in vloge v projektu.

Za vse vrste projektov se bo v končni fazi zahtevalo poročanje o aktivnostih, ki so se izvedle za izmenjavo rezultatov znotraj in zunaj kroga sodelujočih organizacij.

PREPOZNAVNOST PROGRAMA ERASMUS+

LOGOTIP PROGRAMA

Upravičenci morajo uporabiti uradni logotip in grafično podobo, ki sta povezana s programom Erasmus+, za vse publikacije, plakate, pripomočke itd., ki se ustvarijo s podporo programa Erasmus+. V primeru neupoštevanja se lahko zmanjša končna dotacija.

Vse potrebne informacije so na voljo na naslednjem spletišču:
http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm.

PISNA OMEMBA

Upravičenci morajo javno navesti prejemanje podpore od Evropske unije.
Zaželena ustrezna omemba v zvezi s sredstvi EU se glasi „sofinancira Evropska unija" ob emblemu EU na informativnem gradivu, na katerem se uporablja emblem EU. Položaj besedila glede na evropski emblem ni predpisan, vendar se besedilo in emblem nikakor ne smeta prekrivati.

Za nadaljnje zahteve in primere glej:
http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_sl.pdf.

UPORABA PLATFORME ERASMUS+ ZA RAZŠIRJANJE

Nova platforma, vzpostavljena za Erasmus+, zagotavlja celovit pregled projektov, ki so jim bila dodeljena sredstva v okviru Programa, in bo izpostavila dobre prakse. Na tej platformi bodo na voljo tudi proizvodi/rezultati/priprave intelektualnih rezultatov, ki so nastali na podlagi financiranih projektov.

Vsako leto bodo posamezne nacionalne agencije in, na evropski ravni, Izvajalska agencija izbrale dobre prakse.

Nameni nove platforme so različni:

- zbirka podatkov za projekte (vključno s povzetki projektov, povezavami URL itd.);
- zbirka podatkov z rezultati projektov z dostopom do glavnih rezultatov za končne uporabnike in delavce;
- predstavitev dobrih praks med upravičenci do programa Erasmus+, ki bodo izbrane vsako leto na nacionalni in evropski ravni.

Za večino projektov Erasmus+ bodo upravičenci morali ob prijavi zagotoviti povzetek z opisom svojega projekta v angleščini.

Povzetek projekta je še zlasti pomemben, saj zagotavlja opis za najširšo javnost. Oblikovati ga je torej treba v preprostem jeziku in jasnem slogu, da lahko dejansko vsebino projekta hitro razumejo tudi osebe, ki niso vključene vanj.

Povzetek mora zajeti naslednje elemente: okvir/ozadje projekta, cilje projekta, število in profil udeležencev, opis aktivnosti, metodologijo, ki se bo uporabila pri izvajanju projekta, kratek opis predvidenih rezultatov in učinkov ter morebitne dolgoročne koristi.

Platforma Erasmus+ za razširjanje je na voljo na: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/.

PRILOGA III – GLOSAR KLJUČNIH POJMOV

Spremljevalec	V skladu s splošno opredelitvijo, ki se uporablja na vseh področjih izobraževanja, usposabljanja in mladine, je spremljevalec oseba, ki spremlja udeležence – bodisi učeče se bodisi osebje/mladinske delavce – s posebnimi potrebami pri mobilnosti, da bi jim zagotovila varstvo, podporo in dodatno pomoč. V primeru mobilnosti PIU za učence v okviru ključnega ukrepa 1 in kratkoročne mobilnosti dijakov v okviru ključnega ukrepa 2 je lahko spremljevalec tudi odrasla oseba, ki spremlja enega ali več dijakov v PIU (zlasti mladoletnike ali mlade z malo izkušnjami zunaj države) ali šolske dijake v tujini, da bi zagotovila njihovo zaščito in varnost ter učinkovito učenje med mobilnostjo.
Akreditacija	Postopek, ki zagotovi, da organizacija, ki želi prejeti sredstva v okviru ukrepa programa Erasmus+, spoštuje nabor standardov kakovosti ali pogojev, ki jih opredeli Evropska komisija za ta ukrep. Glede na vrsto ukrepa ali državo organizacije prosilke akreditacijo izvaja Izvajalska agencija, nacionalna agencija ali podporni center SALTO. Proces akreditacije je vzpostavljen za organizacije, ki želijo sodelovati pri projektih v visokošolskem izobraževanju (vključno z mobilnostjo) ali aktivnostih mobilnosti na področju PIU in mladine.
Ukrepanje	Področje ali ukrep programa Erasmus+. Primeri ukrepov so: strateška partnerstva na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, skupni magistrski študij Erasmus Mundus, koalicije sektorskih spretnosti itd.
Aktivnost	Nabor nalog, ki se izvajajo kot del projekta. Aktivnosti so lahko različnih vrst (mobilnost, sodelovanje itd.). V okviru programa Jean Monnet je aktivnost enaka ukrepu (glej opredelitev za ukrep).
Izobraževanje odraslih	Vse oblike nepoklicnega izobraževanja odraslih, tj. formalnega, neformalnega ali priložnostnega (za nadaljevalno poklicno usposabljanje glej „PIU").
Organizacija za izobraževanje odraslih	Katera koli javna ali zasebna organizacija, ki je aktivna na področju izobraževanja odraslih.
Učeči se odrasli	Katera koli oseba, ki je dokončala začetno izobraževanje ali usposabljanje ali ni več vključena vanj in se znova vključi v eno od oblik nadaljevalnega izobraževanja (formalno, neformalno ali priložnostno).
Prijavitelj	Sodelujoča organizacija ali neformalna skupina, ki odda vlogo za dotacijo. Prijavitelji se lahko prijavijo posamično ali v imenu drugih organizacij, ki sodelujejo v projektu. V slednjem primeru je prijavitelj tudi koordinator.
Rok (za oddajo vloge)	Zadnji datum, do katerega mora biti prijavni obrazec vložen pri nacionalni ali Izvajalski agenciji, da se šteje kot upravičen.
Vajeništvo (vajenec)	Programi vajeništva so tiste oblike začetnega poklicnega izobraževanja in usposabljanja (ZPIU), ki uradno izmenično združujejo usposabljanje v podjetju (obdobja pridobivanja praktičnih delovnih izkušenj na delovnem mestu) in šolsko izobraževanje (obdobja teoretičnega/praktičnega izobraževanja v šoli ali centru za usposabljanje) ter za katere se ob uspešnem zaključku dodelijo nacionalno priznane kvalifikacije za začetno PIU.
Upravičenec	Če je projekt izbran, postane prijavitelj upravičenec do dotacije Erasmus+. Upravičenec podpiše sporazum o dotaciji z nacionalno ali Izvajalsko agencijo, ki je izbrala projekt – ali ga ta obvesti o sklepu o dotaciji. Če se je prijavil v imenu drugih sodelujočih organizacij, lahko partnerji postanejo soupravičenci do dotacije.
Kombinirano učenje	Vrsta študija, ki vključuje učenje s kombinacijo načinov. Pogosto se uporablja v posebnih okoliščinah, tj. tečajih, pri katerih se uporablja kombinacija tradicionalnega osebnega poučevanja na delavnicah ali seminarjih in spletnih tehnik poučevanja na daljavo (npr. prek interneta,

	televizije, konferenčnih klicev itd.).
Javni razpis	Razpis, ki ga objavi Komisija ali ki se objavi v njenem imenu, za predložitev, v določenem roku, predloga za ukrepanje, ki ustreza zastavljenim ciljem in izpolnjuje zahtevane pogoje. Razpisi se objavijo v *Uradnem listu Evropske unije* (serija C) in/ali na ustreznih spletiščih Komisije ter nacionalne ali Izvajalske agencije.
Potrdilo	V okviru programa Erasmus+ je to dokument, ki se izda osebi, ki je zaključila aktivnost učenja na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine, kadar je to ustrezno. Tak dokument potrjuje udeležbo in po potrebi učne rezultate udeleženca v aktivnosti.
Napaka pri zapisu	
Sofinanciranje	Načelo sofinanciranja pomeni, da mora del stroškov projekta, ki ga podpira EU, kriti upravičenec ali pa se morajo kriti z zunanjimi prispevki, ki niso dotacije EU.
Družba	Pravne osebe, ki so ustanovljene v skladu s civilnim ali gospodarskim pravom, vključno z zadrugami, in druge pravne osebe javnega ali zasebnega prava, razen tistih, ki so neprofitne.
Konzorcij	Dve ali več sodelujočih organizacij, ki se združijo, da bi pripravile, izvajale in nadalje izvajale projekt ali aktivnost projekta. Konzorcij je lahko nacionalen (tj. vključuje organizacije s sedežem v isti državi) ali mednaroden (vključuje sodelujoče organizacije iz različnih držav).
Koordinator/koordinatorska organizacija	Sodelujoča organizacija, ki odda vlogo za dotacijo Erasmus+ v imenu konzorcija partnerskih organizacij.
Kreditna mobilnost	Omejeno obdobje študija ali prakse v tujini – v okviru študija, ki se izvaja na domači instituciji – za namen pridobivanja kreditnih točk. Po obdobju mobilnosti se študenti vrnejo na domačo institucijo, da dokončajo svoj študij.
Kreditna točka	Sklop učnih rezultatov posameznika, ki so bili ocenjeni in ki se lahko zbirajo za pridobitev kvalifikacije ali prenos v drug učni program ali kvalifikacijo.
Mobilnost za pridobitev diplome	Obdobje študija v tujini s ciljem pridobiti celotno diplomo ali potrdilo v državah gostiteljicah.
Priloga k diplomi	Priloga k uradni dokumentaciji o kvalifikacijah, namenjena zagotovitvi podrobnejših informacij o študiju, ki so zbrane v dogovorjeni obliki, tj. mednarodno priznanem dokumentu, ki se priloži diplomi v visokošolskem izobraževanju in zagotavlja standardiziran opis narave, ravni, okvira, vsebine in statusa študija, ki ga je opravil imetnik diplome. Izdajo jo visokošolske institucije v skladu s standardi, ki so jih odobrili Evropska komisija, Svet Evrope in Unesco. Priloga k diplomi je del življenjepisa Europass (glej spodaj). V okviru mednarodnega skupnega študijskega programa se priporoča, da se zagotovi „skupna priloga k diplomi", ki zajema celoten program in jo potrdijo vse univerze, ki dodeljujejo diplomo.
Dvojna/večkratna diploma	Študijski program, ki ga ponujata vsaj dve visokošolski instituciji (dvojna diploma) ali več visokošolskih institucij (večkratna diploma) in pri katerem študent po zaključku študija prejme ločeno potrdilo o diplomi od vsake sodelujoče institucije.
Dvojna poklicna pot	Kombinacija vrhunskega športnega udejstvovanja s splošnim izobraževanjem ali delom.
ECHE (Listina Erasmus za terciarno izobraževanje)	Akreditacija, ki jo odobri Evropska komisija in ki visokošolskim institucijam iz držav Programa omogoča, da so upravičene do prijave in udeležbe v zvezi z aktivnostmi učenja in sodelovanja v okviru programa Erasmus+. Listina navaja temeljna načela, ki jih mora spoštovati institucija pri organiziranju in izvajanju visokokakovostne mobilnosti in sodelovanja, ter določa pogoje, ki jih mora upoštevati za zagotavljanje visokokakovostnih storitev in postopkov ter zanesljivih in preglednih informacij.
ECTS (evropski sistem zbiranja in prenašanja kreditnih točk)	Sistem zbiranja in prenašanja kreditnih točk, ki je usmerjen v učenca in temelji na preglednosti postopkov učenja, poučevanja in ocenjevanja. Njegov namen je olajšati načrtovanje, izvajanje in ocenjevanje študijskih programov in mobilnosti učencev s priznavanjem kvalifikacij in obdobij

	učenja. To je sistem, ki pomaga zasnovati, opisati in izvajati študijske programe in dodeljevati visokošolske kvalifikacije. Ob uporabi sistema ECTS skupaj z ogrodji kvalifikacij, ki temeljijo na rezultatih, so študijski programi in kvalifikacije bolj pregledni, priznavanje kvalifikacij pa je lažje.
ECVET (evropski sistem kreditnih točk v poklicnem izobraževanju in usposabljanju)	Sistem, katerega cilj je olajšati potrjevanje, priznavanje in pridobivanje spretnosti in znanja, ki so povezani z delom in pridobljeni med bivanjem v drugi državi ali drugih okoljih. Namen sistema ECVET je boljša združljivost med različnimi sistemi poklicnega izobraževanja in usposabljanja po Evropi ter kvalifikacijami teh sistemov. Sistem bi moral oblikovati tehnični okvir za opis kvalifikacij glede na enote učnih rezultatov in vključuje postopke ocenjevanja, prenosa, zbiranja in priznavanja.
Podjetje	Kakršno koli podjetje, ki izvaja gospodarsko aktivnost, ne glede na velikost, pravno obliko ali gospodarski sektor, v katerem deluje.
EQAVET (evropski referenčni okvir za zagotavljanje kakovosti poklicnega izobraževanja in usposabljanja)	Referenčno orodje za oblikovalce politik, ki temelji na ciklu zagotavljanja kakovosti v štirih fazah ter vključuje postavljanje ciljev in načrtovanje, izvajanje, ocenjevanje in pregled. Spoštuje avtonomijo nacionalnih vlad in je prostovoljen sistem, ki ga lahko uporabljajo javni in drugi organi, ki so vključeni v zagotavljanje kakovosti.
EOK (evropsko ogrodje kvalifikacij)	Skupno evropsko referenčno orodje, ki služi kot sredstvo za pretvorbo med različnimi sistemi izobraževanja in usposabljanja ter njihovimi ravnmi. Cilj tega ogrodja je izboljšati preglednost, primerljivost in prenosljivost kvalifikacij po Evropi, spodbujati mobilnost delavcev in učečih se ter olajšati njihovo vseživljenjsko učenje, kot je opredeljeno v Priporočilu Evropskega parlamenta in Sveta 2008/C 111/01.

ESCO (večjezična evropska klasifikacija spretnosti, kompetenc, kvalifikacij in poklicev)	Opredeljuje in razvršča spretnosti in kompetence, kvalifikacije in poklice, ki so pomembni za trg dela EU ter izobraževanje in usposabljanje, v 25 evropskih jezikih. Sistem zagotavlja poklicne profile in prikazuje razmerja med poklici, spretnostmi, kompetencami in kvalifikacijami. ESCO je bil razvit v odprti obliki informacijskih tehnologij in je na voljo brezplačno za vse.
Sedež	Povezan je z organizacijo ali organom, ki izpolnjuje določene nacionalne pogoje (registracija, izjava, objava itd.), na podlagi katerih nacionalni organ uradno priznava tako organizacijo ali organ. V primeru neformalne skupine mladih se zakonito prebivališče njenega zakonitega zastopnika upošteva kot enakovredno sedežu za namene upravičenosti do dotacije Erasmus+.
Europass	Europass je portfelj petih različnih dokumentov in elektronska mapa, katere namen je zajeti opis vseh učnih dosežkov, uradnih kvalifikacij, delovnih izkušenj, spretnosti in kompetenc, ki jih je imetnik pridobil v določenem času. Ti dokumenti so: življenjepis Europass, priloga k diplomi, priloga k spričevalu, mobilnost Europass in jezikovna izkaznica. Europass zajema tudi evropsko mapo kompetenc, uporabniku prijazno elektronsko mapo, ki pomaga imetniku ustvariti osebni in modularni seznam spretnosti in kvalifikacij. Cilj orodja Europass je olajšati mobilnost in izboljšati možnosti za zaposlovanje in vseživljenjsko učenje v Evropi.
Evropski razvojni načrt	Dokument za šole in organizacije za izobraževanje odraslih, ki opisuje potrebe institucije/organizacije glede razvoja kakovosti in internacionalizacije ter način, kako bodo načrtovane evropske aktivnosti izpolnile te potrebe. Evropski razvojni načrt je del prijavnega obrazca za šole in organizacije za izobraževanje odraslih, ki se prijavljajo za učno mobilnost osebja v okviru ključnega ukrepa 1.
Evropska mladinska nevladna organizacija	NVO, ki: deluje prek uradno priznane strukture, ki jo sestavljajo a) evropski organ/sekretariat (prijavitelj), ki ima na dan oddaje vloge vsaj že eno leto zakoniti sedež v državi Programa, in b) nacionalne organizacije/podružnice v vsaj dvanajstih državah Programa, ki so z evropskim organom/sekretariatom zakonito povezane; 2) je aktivna na področju mladine in vodi aktivnosti, ki podpirajo izvajanje ukrepov strategije EU za mlade; 3) vključuje mlade v upravljanje in vodenje organizacije.
Višja sila	Nepredvidljive izjemne razmere ali dogodek, na katere udeleženec ne more vplivati in ki jih ni mogoče pripisati njegovi napaki ali malomarnosti.
Množični šport	Organizirani šport, ki ga izvajajo amaterski športniki na lokalni ravni, in šport za vse.
Vodja skupine	Pri mladinskih projektih mobilnosti je vodja skupine odrasla oseba, ki spremlja mlade, ki sodelujejo v mladinski izmenjavi, da bi zagotovil njihovo učinkovito učenje, zaščito in varnost.
Skupine mladih, ki so aktivne na področju mladinskega dela, vendar ne nujno v okviru mladinske organizacije (tudi neformalne skupine mladih)	Skupina vsaj štirih mladih, ki ni pravna oseba v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo, če lahko njeni predstavniki prevzamejo pravne obveznosti v imenu skupine. Te skupine mladih so lahko prijavitelji in partnerji v nekaterih ukrepih programa Erasmus+. Zaradi poenostavitve so v tem vodniku izenačene s pravnimi osebami (organizacijami, institucijami itd.) in se uvrščajo med sodelujoče organizacije v programu Erasmus+ za ukrep, v katerem lahko sodelujejo. Skupina mora biti sestavljena iz vsaj štirih mladih, katerih starost mora biti usklajena s povprečno starostjo mladih v programu (13–30).
Visokošolska institucija	Katera koli vrsta visokošolske institucije, ki v skladu z nacionalnim pravom ali prakso omogoča pridobitev priznanih stopenj izobrazbe ali druge priznane kvalifikacije na terciarni ravni, ne glede na to, kako se taka institucija imenuje, ali katera koli institucija, ki v skladu z nacionalnim pravom ali prakso omogoča poklicno izobraževanje ali usposabljanje na terciarni ravni.

Program za posodobitev visokošolskega izobraževanja	Strategija Evropske komisije, katere cilj je podpirati reforme držav članic in prispevati k ciljem strategije Evropa 2020 na področju visokošolskega izobraževanja. Glavna področja za reforme, opredeljena v novem programu, so: zvišati število diplomantov v visokošolskem izobraževanju; izboljšati kakovost in ustreznost poučevanja in usposabljanja raziskovalcev, diplomante opremiti z znanjem in ključnimi prenosljivimi kompetencami, ki jih potrebujejo za uspeh v poklicih, kjer se zahtevajo visoke kvalifikacije; za študente zagotoviti več priložnosti za pridobivanje dodatnih spretnosti s študijem ali usposabljanjem v tujini ter spodbujati čezmejno sodelovanje za večji uspeh v visokošolskem izobraževanju; okrepiti „trikotnik znanja," ki povezuje izobraževanje, raziskovanje in gospodarstvo, ter ustvariti učinkovite mehanizme upravljanja in financiranja za podporo odličnosti.
Neformalne skupine mladih	Glej opredelitev za „skupine mladih, ki so aktivne na področju mladinskega dela, vendar ne nujno v okviru mladinske organizacije".
Priložnostno učenje	Učenje, ki je posledica vsakodnevnih aktivnosti, povezanih z delom, družino ali prostim časom, ki ni organizirano ali strukturirano v smislu ciljev, časa ali pomoči pri učenju; z vidika učenca je to učenje lahko nenamerno.
Mednarodno	V okviru programa Erasmus+ je ta pojem povezan s katerim koli ukrepom, v katerega sta vključeni vsaj ena država Programa in vsaj ena partnerska država.
Izobraževalni obisk na delovnem mestu (praktično učenje)	Kratko obdobje v partnerski organizaciji v drugi državi z namenom usposabljanja na podlagi spremljanja delavcev pri njihovem vsakodnevnem delu v organizaciji gostiteljici, pri čemer se izmenjajo dobre prakse, pridobijo spretnosti ter znanje in/ali zgradijo dolgoročna partnerstva na osnovi opazovanja s sodelovanjem.
Skupna diploma	Enotno potrdilo o diplomi, ki se dodeli študentu ob zaključku skupnega programa. Skupno diplomo morajo skupaj podpisati pristojni organi dveh ali več sodelujočih instituciji in mora biti uradno priznana v državah, kjer se sodelujoče institucije nahajajo.
Skupni programi	Programi (študija ali raziskovanja) v visokošolskem izobraževanju, ki jih dve ali več visokošolskih institucij skupaj zasnujejo, izvajajo in v celoti priznavajo. Skupni programi se lahko izvajajo na kateri koli visokošolski ravni, tj. na dodiplomski, magistrski ali doktorski. Skupni programi so lahko nacionalni (tj. ko so vse vključene univerze iz iste države) ali mednarodni (tj. ko sta vsaj dve vključeni visokošolski instituciji iz različnih držav).
Ključne kompetence	Osnovni nabor znanja, veščin, spretnosti in nazorov, ki jih vsi posamezniki potrebujejo za osebno izpolnitev in razvoj, aktivno državljanstvo, socialno vključenost in zaposlitev, kot je opisano v Priporočilu 2006/962/ES Evropskega parlamenta in Sveta.
Učna mobilnost	Fizična preselitev v državo, ki ni država stalnega prebivališča, zaradi študija, usposabljanja ali neformalnega oziroma priložnostnega učenja; lahko ima obliko prakse, vajeništva, mladinskih izmenjav, prostovoljstva, poučevanja ali udeležbe v aktivnosti za poklicni razvoj in lahko vključuje pripravljalne aktivnosti, kot je usposabljanje v jeziku gostitelja, kot tudi aktivnosti pošiljanja, gostovanja in nadaljnjega spremljanja.
Učni rezultati	Trditve o tem, kaj učenec zna, razume in je sposoben opraviti ob zaključku učnega procesa. Opredeljeni so v smislu znanja, spretnosti in kompetenc.
Vseživljenjsko učenje	Vse splošno izobraževanje, poklicno izobraževanje in usposabljanje, neformalno učenje in priložnostno učenje skozi vse življenje, ki izboljša znanje, spretnosti in kompetence ali udeležbo v družbi na osebnem, državljanskem, kulturnem ter družbenem področju in/ali področju, povezanem z zaposlitvijo, vključno z zagotavljanjem storitev informiranja in svetovanja.
Sporazum o mobilnosti/učni oziroma študijski sporazum	Sporazum med organizacijama pošiljateljico in gostiteljico ter sodelujočimi posamezniki, ki opredeljuje cilje in vsebino obdobja mobilnosti, da se zagotovi ustreznost in kakovost. Organizacija gostiteljica ga lahko uporabi tudi kot podlago za priznavanje obdobja v tujini.
Mesec	V okviru programa Erasmus+ in za namene izračuna dotacij znaša en mesec 30 dni.

Neformalno učenje	Učenje, ki se izvaja prek načrtovanih aktivnosti (v smislu učnih ciljev in časa učenja) v prisotnosti nekakšne oblike pomoči pri učenju, vendar ni del formalnega sistema izobraževanja in usposabljanja.
Poklicni profil	Sklop spretnosti, kompetenc, znanja in kvalifikacij, ki so običajno potrebni za določen poklic.
Enostopenjski študijski programi	Celostni/dolgi programi, ki omogočajo pridobitev diplome prve ali druge stopnje in za katere je v nekaterih državah še vedno najbolj značilno trajanje v letih in ne kreditne točke. V večini teh držav se programi, ki ne spadajo v prvo bolonjsko stopnjo, izvajajo na področjih medicine, zobozdravstva, veterine, zdravstvene nege in babištva, vanje pa je večinoma vključenih 1–8 % študentov. Tipična dolžina celostnih programov, ki omogočajo pridobitev reguliranih poklicev, je na splošno 300–360 kreditnih točk ECTS/pet–šest let, odvisno od zadevnega reguliranega poklica.
Odprta licenca	Z odprto licenco lastnik dela dovoli uporabo, izmenjavo in prilagoditev vira ostalim uporabnikom. Vsak vir je povezan z licenco. Odprta licenca ni prenos avtorskih pravic ali pravic intelektualne lastnine in koristi.
Odprta metoda koordinacije	Medvladni način zagotavljanja okvira za sodelovanje med državami članicami EU, katerih nacionalne politike se lahko na ta način usmerijo v določene skupne cilje. V okviru Programa se odprta metoda koordinacije uporablja za področja izobraževanja, usposabljanja in mladine.
Udeleženci	V okviru programa Erasmus+ so udeleženci tisti posamezniki, ki so v celoti vključeni v projekt in v nekaterih primerih prejemajo del dotacije Evropske unije, ki naj bi krila njihove stroške udeležbe (zlasti potne stroške in stroške bivanja). V okviru nekaterih ukrepov Programa (tj. strateških partnerstev) je treba razlikovati med to kategorijo udeležencev (neposredni udeleženci) in drugimi posamezniki, ki so posredno vključeni v projekt (npr. ciljne skupine).
Sodelujoča organizacija	Katera koli organizacija ali neformalna skupina mladih, ki je vključena v izvajanje projekta Erasmus+. Glede na njihovo vlogo v projektu so sodelujoče organizacije lahko prijaviteljice ali partnerice (opredeljene tudi kot soprijaviteljice, če so navedene ob oddaji vloge za dotacijo). Če je projekt odobren, prijaviteljice postanejo upravičenke, partnerice pa lahko postanejo soupravičenke, če se projekt financira z dotacijo za več upravičencev.
Partner (partnerska organizacija)	Sodelujoča organizacija, ki je vključena v projekt, vendar ne prevzame vloge prijaviteljice.
Partnerske države	Države, ki niso v celoti vključene v program Erasmus+, temveč lahko sodelujejo (kot partnerice ali prijaviteljice) v določenih ukrepih Programa. Seznam partnerskih držav programa Erasmus+ je opisan v delu A tega vodnika, v poglavju „Kdo lahko sodeluje v programu Erasmus+?“.
Partnerstvo	Sporazum med skupino sodelujočih organizacij v različnih državah Programa za izvajanje skupnih evropskih aktivnosti na področju izobraževanja, usposabljanja, mladine in športa ali vzpostavitev formalne ali neformalne mreže na ustreznem področju, kot so skupni učni projekti za učence in njihove učitelje v obliki izmenjav razredov in posamezne dolgoročne mobilnosti, intenzivni visokošolski programi ter sodelovanje med lokalnimi in regionalnimi organi za spodbujanje medregionalnega in tudi čezmejnega sodelovanja; zajame lahko tudi institucije in/ali organizacije iz partnerskih držav za krepitev kakovosti partnerstva.
Osebe z manj priložnostmi	Osebe, ki se srečujejo z nekaterimi ovirami, ki jim preprečujejo učinkovit dostop do priložnosti za izobraževanje, usposabljanje ali mladinsko delo. Za podrobnejši opis oseb z manj priložnostmi glej del A tega vodnika – poglavje „Enakost in vključevanje“.
Osebe s posebnimi potrebami	Oseba s posebnimi potrebami je morebitni udeleženec, katerega okoliščine, povezane s telesnim, duševnim ali zdravstvenim stanjem, so takšne, da njegova udeležba v projektu ali aktivnosti mobilnosti ne bi bila mogoča brez dodatne finančne podpore.
Države Programa	Države, ki niso članice EU, in države članice EU, ki so ustanovile nacionalno agencijo in v celoti sodelujejo v programu Erasmus+. Seznam držav programa Erasmus+ je opisan v delu A tega vodnika, v poglavju „Kdo lahko sodeluje v programu Erasmus+?“.
Projekt	Skladen nabor aktivnosti, ki so organizirane za doseganje opredeljenih ciljev in rezultatov.

Kvalifikacija	Uradni rezultati ocene in potrditve, ki se pridobijo, kadar pristojni organ ugotovi, da je posameznik dosegel učne rezultate glede na dane standarde.
Organizacija gostiteljica	V okviru nekaterih ukrepov programa Erasmus+ (zlasti ukrepov mobilnosti) je organizacija gostiteljica sodelujoča organizacija, ki gosti enega ali več udeležencev in organizira eno ali več aktivnosti projekta Erasmus+.
Šola	Institucija, ki zagotavlja splošno, poklicno ali strokovno izobraževanje na kateri koli ravni, od predšolske do srednješolske. Glej seznam vrst institucij, ki so opredeljene kot šole, v posamezni državi; za več informacij se obrni na nacionalno agencijo v državi.
Organizacija pošiljateljica	V okviru nekaterih ukrepov programa Erasmus+ (zlasti ukrepov mobilnosti) je organizacija pošiljateljica sodelujoča organizacija, ki pošlje enega ali več udeležencev na sodelovanje v aktivnosti projekta Erasmus+.
Kvalifikacije kratkega cikla (ali visokošolskega izobraževanja kratkega cikla – SCHE)	Kvalifikacije, ki so v večini držav zajete v prvo stopnjo ogrodja kvalifikacij za evropski visokošolski prostor (raven 5 ISCED). Običajno znašajo približno 120 kreditnih točk ECTS v nacionalnem okviru in omogočajo pridobitev kvalifikacije, ki je priznana na nižji stopnji kot diploma ob koncu prve stopnje. Nekateri programi so daljši kot tri leta, vendar običajno ne znašajo več kot 180 kreditnih točk ECTS. V večini držav lahko študenti uporabijo večino kreditnih točk, ki so jih pridobili v kratkem ciklu SCHE, za napredovanje v diplomske programe. Deskriptorji kratkega cikla ustrezajo učnim rezultatov ravni 5 EQF.
MSP (Mala in srednja podjetja	Podjetja (glej opredelitev za „podjetja"), ki zaposlujejo manj kot 250 oseb in imajo letni promet, ki ne presega 50 milijonov EUR, in/ali skupno letno bilanco stanja, ki ne presega 43 milijonov EUR.
Socialno podjetje	Podjetje ne glede na pravno obliko, ki ni uvrščeno na reguliran trg v smislu pomena iz točke (14) člena 4(1) Direktive 2004/39/ES in ki: 1) ima v skladu s svojimi pravili, statuti ali drugimi statutarnimi dokumenti o ustanovitvi podjetja za glavni cilj doseganje merljivih, pozitivnih socialnih učinkov namesto ustvarjanja dobička za svoje lastnike, člane in delničarje ter ki: a) nudi inovativne storitve ali proizvaja blago velikega socialnega pomena in/ali b) uporablja inovativno metodo proizvodnje izdelkov ali nudenja storitev ter pri tem izpolnjuje svoj socialni cilj; 2) svoje dobičke uporablja najprej in predvsem za doseganje svojega osnovnega cilja ter ima vnaprej določene postopke in pravila za vsako razdeljevanje dobička med delničarje in lastnike, kar zagotavlja, da tako razdeljevanje ne spodkopava osnovnega cilja; 3) se upravlja podjetniško, odgovorno in pregledno, predvsem z vključevanjem delavcev, strank in/ali deležnikov, na katere vplivajo njegove poslovne aktivnosti.
Osebje	Osebe, ki bodisi poklicno bodisi prostovoljno sodelujejo v izobraževanju, usposabljanju ali neformalnem učenju mladine ter lahko vključuje profesorje, učitelje, vodje usposabljanj, vodstvene delavce šol, mladinske delavce in osebje, ki ne sodeluje v izobraževanju.
Strukturirani dialog	Dialog z mladimi in mladinskimi organizacijami, ki predstavlja forum za stalni skupni razmislek o prednostnih področjih, izvajanju ter spremljanju evropskega sodelovanja na področju mladine.
Tretja stopnja	Tretja stopnja v ogrodju kvalifikacij za evropski visokošolski prostor, o katerem so se dogovorili ministri, pristojni za visokošolsko izobraževanje, na seji maja 2005 v Bergnu v okviru bolonjskega procesa. Deskriptor tretje stopnje ogrodja kvalifikacij EHEA ustreza učnim rezultatov ravni 8 EQF.
Praksa (delovna praksa)	Obdobje v podjetju ali organizaciji v drugi državi za pridobitev posebnih kompetenc, ki so zahtevane na trgu dela, delovnih izkušenj in boljšega razumevanja gospodarske in družbene kulture te države.
Mednarodno	Nanaša se na vsak ukrep, v katerem sodelujeta vsaj dve državi Programa, razen če je navedeno drugače.
Orodja Unije za preglednost in priznavanje	Instrumenti, ki pomagajo deležnikom razumeti, ceniti in po potrebi priznavati učne rezultate in kvalifikacije po vsej Uniji.
Poklicno izobraževanje in usposabljanje	Izobraževanje in usposabljanje, katerih namen je ljudem zagotoviti znanje, strokovno znanje, spretnosti in/ali kompetence, potrebne za določene poklice ali širše na trgu dela. Za namen projektov Erasmus+ je usmerjenost v

	začetno ali nadaljevalno poklicno izobraževanje in usposabljanje upravičena v okviru ukrepov PIU.

Potrjevanje neformalnega in priložnostnega učenja	Postopek potrjevanja, ki ga izvaja pooblaščeni organ, da je posameznik dosegel učne rezultate glede na ustrezen standard, in ki je sestavljen iz naslednjih štirih ločenih faz: 1.ugotavljanje posebnih izkušenj posameznika z dialogom; 2.priprava dokumentacije, ki potrjuje izkušnje posameznika; 3.formalna ocena teh izkušenj in 4. potrjevanje rezultatov ocene, na podlagi katere se priznajo delne ali celotne kvalifikacije.
Virtualna mobilnost	Nabor aktivnosti, podprtih z informacijskimi in komunikacijskimi tehnologijami, vključno z e-učenjem, ki uresničujejo ali pospešujejo mednarodne izkušnje sodelovanja v okviru poučevanja, usposabljanja ali učenja.
Učenje na delovnem mestu	Vrsta študija, ki vključuje pridobivanje znanja, spretnosti in kompetenc z izvajanjem nalog v poklicnem okviru, bodisi na delovnem mestu (kot je izmenično usposabljanje) bodisi v instituciji za poklicno izobraževanje in usposabljanje, ter poglobljenim proučevanjem teh nalog.
Mladi	V okviru programa Erasmus+ so to posamezniki, stari od 13 do 30 let.
Mladinska aktivnost	Zunajšolska aktivnost (kot je mladinska izmenjava, prostovoljstvo ali mladinsko usposabljanje), ki jo izvaja mlada oseba posamično ali v skupini, zlasti v okviru mladinskih organizacij, in za katero je značilen neformalen učni pristop.
Mladinski delavec	Poklicni delavec ali prostovoljec, ki sodeluje v neformalnem učenju in nudi podporo mladim pri njihovem osebnem, socialno–vzgojnem ter poklicnem razvoju.
Youthpass	Evropsko orodje za izboljšanje priznavanja učnih rezultatov mladih in mladinskih delavcev, ki jih pridobijo med udeležbo v projektih, podprtih s programom Erasmus+. Youthpass zajema: a) potrdila, ki jih lahko pridobijo udeleženci v več ukrepih Programa, in b) opredeljen proces, ki nudi podporo mladim, mladinskim delavcem in mladinskim organizacijam za razmislek o učnih rezultatih v okviru projekta Erasmus+ na področju mladine in neformalnega učenja. Youthpass je tudi del širše strategije Evropske komisije, katere cilj je okrepiti priznavanje neformalnega in priložnostnega učenja ter mladinskega dela v Evropi in po svetu.

PRILOGA IV – KORISTNE REFERENCE IN KONTAKTNI PODATKI

KORISTNE REFERENCE

Naslov	Povezava
Merila uspešnosti in kazalniki strategije Evropa 2020 ter strateškega okvira ET 2020	http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/europe_2020_indicators/headline_indicators http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/employment_social_policy_equality/education_training
Analiza izobraževanja (zajema predšolsko vzgojo in varstvo, šole, mladino in visokošolsko izobraževanje ter mnoga manj specifična področja izobraževanja)	http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/
Analiza izobraževanja in usposabljanja; zajeta so vsa področja	http://www.oecd.org/education/
Analiza izobraževanja in usposabljanja; zajeta so vsa področja	https://en.unesco.org/ http://www.uis.unesco.org/Pages/default.aspx
Model priloge k diplomi:	http://ec.europa.eu/education/tools/diploma-supplement_en.htm
ECTS uporabniški priročnik	http://ec.europa.eu/education/tools/docs/ects-guide_sl.pdf
ECVET	http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/ecvet_sl.htm http://www.ecvet-team.eu/
Podjetniško izobraževanje: vodnik za osebje v izobraževanju	http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/promoting-entrepreneurship/files/education/entredu-manual-fv_en.pdf
EQAVET	http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/eqavet_sl.htm
Platforma Erasmus+ za razširjanje	http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/
ESCO	https://ec.europa.eu/esco
Evropska panorama spretnosti	http://euskillspanorama.cedefop.europa.eu
Domača stran Europass	https://europass.cedefop.europa.eu/sl/home

Evropska agenda za izobraževanje odraslih in nedavni razvoj politike	http://ec.europa.eu/education/policy/adult-learning/index_sl.htm
Kazalniki in merila uspešnosti – spremljanje izobraževanja	http://ec.europa.eu/education/tools/et-monitor_en.htm
Kazalniki in merila uspešnosti – uradna dokumentacija	http://ec.europa.eu/education/policy/strategic-framework/indicators-benchmarks_sl.htm
Knjižnica ključnih dokumentov v zvezi s športom	http://ec.europa.eu/sport/library/index_en.htm
Glavni dokumenti v zvezi z evropsko mladinsko politiko (vključno s prenovljenim okvirom za evropsko sodelovanje na področju mladine)	http://ec.europa.eu/youth/library/index_en.htm
Glavne politične pobude in realizacije v izobraževanju in usposabljanju od leta 2000 – oblikovanje politik v šolskem izobraževanju	http://ec.europa.eu/education/policy/school/index_sl.htm
Glavne politične pobude in realizacije v izobraževanju in usposabljanju od leta 2000 – reforma visokošolskega izobraževanja	http://ec.europa.eu/education/policy/higher-education/index_sl.htm
Odpiranje izobraževanja – inovativno poučevanje in učenje za vse z novimi tehnologijami in prosto dostopnimi učnimi viri; COM(2013) 654 final	http://europa.eu/rapid/press-release_IP-13-859_sl.htm
Ponovni razmislek o izobraževanju – naložbe v spretnosti za boljše socialno-ekonomske rezultate	http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?qid=1409559153573&uri=CELEX:52012DC0669 http://ec.europa.eu/education/policy/strategic-framework/index_sl.htm
Spodbujanje rasti in delovnih mest – program za posodobitev evropskih visokošolskih sistemov	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0567:FIN:SL:PDF
Sporočilo iz Brugga o okrepljenem evropskem sodelovanju na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja za obdobje 2011–2020	http://ec.europa.eu/education/brugecomm/
Poročilo Za izboljšano sodelovanje in usklajenost v podjetniškem izobraževanju	http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/promoting-entrepreneurship/education-training-entrepreneurship/reflection-panels/files/entr_education_panel_en.pdf
Vodilna pobuda Mladi in mobilnost	http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm
Domača stran Youthpass	https://www.youthpass.eu/sl/youthpass/t

KONTAKTNI PODATKI

Evropska komisija – Generalni direktorat za izobraževanje in kulturo (GD EAC)
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_sl.htm

Evropska komisija – Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (EACEA)
http://eacea.ec.europa.eu/index_en.php

Nacionalne agencije
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies/index_sl.htm