

ERASMUS+ (2014 – 2020)
(Vzdelávanie a odborná príprava)

INŠTRUKCIE PRE ŽIADATEĽOV
KEÚČOVÁ AKCIA 1 – VZDELÁVACIA MOBILITA JEDNOTLIVCOV
Verzia 5.3.2014

Tieto inštrukcie sa vzťahujú na prihlášky v rámci programu Erasmus+, Kľúčová akcia 1 (KA1) – Vzdelávacia mobilita jednotlivcov v oblasti **vzdelávania a odbornej prípravy**, ktoré ako decentralizovanú akciu koordinuje [Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu – SAAIC](#), okrem prihlášok pre vysoké školy.¹ Informácie o KA1 – Vzdelávacej mobilite jednotlivcov v oblasti **mládeže** nájdete na stránke [Slovenského inštitútu mládeže – IUVENTA](#).

Ciele Kľúčovej akcie 1(KA1) – Vzdelávacia mobilita jednotlivcov:

Kľúčová akcia 1 je určená pre študentov vysokoškolských inštitúcií a žiakov v počiatočnej odbornej príprave, a taktiež pre pedagogických pracovníkov a zamestnancov v oblasti vysokoškolského vzdelávania, odborného vzdelávania a prípravy, školského vzdelávania a vzdelávania dospelých.

Pre študentov VŠ a žiakov v OVP je cieľom predovšetkým ich osobný rozvoj, zlepšenie vzdelávacích výsledkov a zvýšenie zamestnateľnosti. Pre zamestnancov je zase cieľom zlepšenie odborných kompetencií, zlepšenie pripravenosti na zmeny z hľadiska modernizácie a internacionalizácie vzdelávacej inštitúcie a zvýšenie kvality vo výučbe a učení. Všetky podporované aktivity musia mať pozitívny a dlhodobý vplyv nielen na účastníkov, ale aj na zapojené inštitúcie/organizácie.

Vzdelávacia mobilita jednotlivcov (mobilitný projekt) je decentralizovanou aktivitou koordinovanou národnými agentúrami. Mobilitné projekty realizované v rámci KA1 ponúkajú možnosť vzdelávacím inštitúciám, aby vyslali svojich študentov/žiakov alebo pedagogických zamestnancov do zahraničia za účelom ich ďalšieho osobného a odborného rozvoja, nadobudnutia a zlepšenia odborných kompetencií, a tým prispieť k rozvoju, modernizácii a internacionalizácii vzdelávacej inštitúcie.

Oprávnení žiadateľa:

Akákoľvek verejná alebo súkromná organizácia aktívna v školskom vzdelávaní, vysokoškolskom vzdelávaní, v odbornom vzdelávaní a príprave a vo vzdelávaní dospelých sa môže zapojiť, a to v súlade s podmienkami uvedenými vo Výzve na predloženie návrhov 2014.

Upozornenie: Organizácie v oblasti vzdelávania dospelých musia byť aktívne v relevantnej oblasti vzdelávania a registrované na Slovensku v súlade s príslušným zákonom. To znamená, že všetky inštitúcie/organizácie, ktoré na území Slovenskej republiky organizujú vzdelávacie aktivity v oblasti ďalšieho vzdelávania, sú podľa zákona č. 568/2009 Z.z. o celoživotnom vzdelávaní, §6, bodu č. 1) povinné do 15. februára nasledujúceho roku poskytnúť MŠVVaŠ SR prostredníctvom štatistického výkazu typu Dalv/MŠVVŠ SR/1-01:

[Dalv Statistický Výkaz](#) údaje o realizovaných vzdelávacích aktivitách.

¹ Prihlášku KA1 Vzdelávacia mobilita jednotlivcov pre študentov a pracovníkov vysokých škôl podáva centrálny Erasmus koordinátor na každej vysokej škole. Priložené inštrukcie sú zamerané predovšetkým na projekty v oblasti školského vzdelávania, odborného vzdelávania a prípravy a vzdelávania dospelých.

Z uvedeného vyplýva, že aktivnosť v oblasti vzdelávania dospelých organizácia preukáže doložením kópie výkazu, ktorý predložila v stanovenom termíne minimálne v jednom z kalendárnych rokov 2011, 2012, 2013 alebo 2014. Kópia výkazu musí byť podpísaná osobou zodpovednou za zaslanie štatistických údajov.

Podmienkou podania prihlášky v rámci programu Erasmus+ je registrácia organizácie v Účastníckom portáli programu Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>) a získanie identifikačného kódu „PIC“ (**Participant Identification Code**). Prístup do Účastníckeho portálu získate cez jednotný prihlasovací systém ECAS (European Commission Authentication System - služba, ktorá umožňuje užívateľom prístup k väčšine elektronických systémov vyvinutých alebo používaných európskymi inštitúciami (<https://webgate.ec.europa.eu/cas>)). Ak sa už Vaša organizácia zaregistrovala v systéme ECAS v rámci predchádzajúceho Programu celoživotného vzdelávania, nemusíte svoju registráciu v ECAS obnovovať. Zapojené organizácie musia mať právnu subjektivitu. Vysokoškolské inštitúcie musia mať platnú Erasmus Chartu pre vysokoškolské vzdelávanie (ECHE). Detailný postup registrácie do systému ECAS, ako aj do Účastníckeho portálu a získania PIC nájdete na stránke www.erasmusplus.sk v časti „Ako získať grant“.

UPOZORNENIE: Identifikačný kód PIC musia mať všetky organizácie zapojené do projektu, t.j. nie len organizácia žiadateľa, ale všetky partnerské organizácie.

V prípade projektu KA1 s grantom vyšším ako 60 000 EUR, je potrebné, aby ste v príslušnej časti Účastníckeho portálu nahrali účtovnú uzávierku (súvahu, výkaz ziskov a strát) vašej organizácie za posledný finančný rok. Tieto údaje budú použité na overenie finančnej kapacity organizácie žiadateľa potrebnej na realizáciu projektu. Táto povinnosť sa nevzťahuje na verejné inštitúcie a medzinárodné organizácie.

A) TECHNICKÉ INFORMÁCIE A PODMIENKY PODANIA PRIHLÁŠKY V KA1:

Počet partnerov: minimálne 2 organizácie z 2 krajín programu

V projektoch KA1 v oblasti odborného vzdelávania prípravy (OVP) musia byť partneri stanovení už vo fáze podávania prihlášky.

V projektoch KA1 v oblasti školského vzdelávania (ŠV) a vzdelávania dospelých (VD) partnerské organizácie nemusia byť uvedené vo fáze podávania projektu, avšak tento fakt bude ovplyvňovať kvalitatívne hodnotenie vo fáze hodnotenia projektov.

UPOZORNENIE: Na základe výsledkov ľudového referenda, ktoré sa konalo vo februári 2014 vo Švajčiarsku, Spolková rada vo Švajčiarsku nemôže podpísať zmluvu o rozšírení EÚ o Chorvátsko. Z tohto dôvodu Švajčiarsko bude mať až do podpísania predmetnej zmluvy **pozíciu partnerskej krajiny a nie krajiny programu Erasmus+** a môže sa zapojiť len do niektorých aktivít programu Erasmus+. Bližšie informácie sú zverejnené na www.erasmusplus.sk v časti Príručka.

Trvanie projektu: 1 alebo 2 roky

Žiadateľ o grant musí označiť jednu z týchto dvoch možností už vo fáze podávania prihlášky.

Termín platný pre Výzvu na rok 2014:

17. marca 2014, do 12:00 hod. SEČ (Bruselský čas) – projektové aktivity môžu začať najskôr **1.6.2014 a musia začať najneskôr 31.12.2014.**

Prihlášku podáva elektronicky organizácia žiadateľa (viď bod 4 nižšie).

Podrobné informácie o požiadavkách na oprávnené a kvalitné prihlášky vám poskytnú dokumenty, príručky a formuláre vydané k programu Erasmus+, ktoré sú dostupné na www.erasmusplus.sk:

- [Výzva na predloženie návrhov EAC/S11/13](#) (Výzva 2014)
- [Príručka programu Erasmus+](#) (Erasmus+ Programme Guide)
- **Formuláre elektronických prihlášok pre jednotlivé oblasti vzdelávania** (eForms)
- **Užívateľská príručka k elektronickej prihláške** (eForms Guideline)
- **Príručka pre hodnotiteľov**

Odporúčame Vám prečítať si aj informácie zverejnené v dokumente **Časté otázky a prezentácie** z informačných a inštruktážnych seminárov.

Pred kvalitatívnym hodnotením prihlášky sa bude posudzovať oprávnenosť žiadateľa pre danú akciu a formálna oprávnenosť prihlášky na základe kritérií oprávnenosti. Tie sú zverejnené vo formulári prihlášky v časti Kontrolný zoznam.

Pri plánovaní projektu si treba uvedomiť, že každému projektu môže byť udelený len jeden grant z rozpočtu EÚ – viacnásobné rovnaké alebo podobné projekty budú všetky vylúčené z hodnotenia a financovania.

B) POSTUP PRI VYPLŇANÍ PRIHLÁŠKY:

1. Formulár prihlášky:

Na webovej stránke www.erasmusplus.sk, v sekcii „Ako získať grant“, sú zverejnené formuláre prihlášok pre Kľúčovú akciu 1 – Vzdelávacia mobilita jednotlivcov, a to osobitne pre každý sektor vzdelávania (*školské vzdelávanie, odborné vzdelávanie a príprava, vysokoškolské vzdelávanie, vzdelávanie dospelých*).

Formuláre prihlášok sú pre rôzne sektory vzdelávania veľmi podobné, ale odlišujú sa v niektorých otázkach špecifických pre daný sektor a jeho cieľovú skupinu, ako aj v štruktúre rozpočtu.

V pravom hornom rohu si overte, či ste si zvolili aktuálny formulár platný pre Výzvu 2014 a Kľúčovú akciu 1 – Vzdelávacia mobilita jednotlivcov.

Formulár prihlášky
Výzva: 2014
KA 1 - Vzdelávacia mobilita jednotlivcov

Správne zvolenú prihlášku si stiahnite z webovej stránky do svojho počítača, kde si ju uložte a môžete ju postupne vyplňať.

2. Jazyk prihlášky:

Jazyk prihlášky: Prihláška musí byť vyplnená v jednom z úradných jazykov krajín programu Erasmus+. Zvolíte si ho na 1. strane prihlášky v časti B. Kontext - Jazyk použitý pre vyplnenie formuláru.

Prihlášku je možné vyplňať v slovenskom jazyku.

Upozornenie: Časť „Zhrnutie projektu“ je potrebné preložiť do anglického jazyka v prípade, ak prihláška nie je napísaná v angličtine.

3. Vyplnenie prihlášky:

Žiadateľ je povinný vyplniť všetky polia orámované **červenou farbou**. Polia sa zvýraznia po kliknutí na „Zvýrazniť polia“ v hornom riadku obrazovky.

Pri vyplňaní prihlášky je potrebné si uvedomiť, že prihlášku bude čítať externý hodnotiteľ, ktorý vaše projektové predstavy nepozná, preto musíte odpovedať na všetky otázky jasne, zreteľne, jednoznačne, úplne a pravdivo. Svoje odpovede naformulujte tak, aby ste čo najlepšie predstavili projektový zámer, ciele, aktivity, výstupy, šírenie informácií a výstupov a ich dopad. Viac informácií nájdete v prílohe týchto inštrukcií.

Špecifické informácie k jednotlivým častiam prihlášky nájdete v prílohe tohto dokumentu.

4. Podanie prihlášky:

Pred podaním prihlášky si overte úplnosť zadaných údajov stlačením tlačidla „**POTVRDIŤ**“. Postup podania finálnej verzie prihlášky:

- a) vyplnenú prihlášku uložte do svojho počítača,
- b) vytlačte časť „Čestné prehlásenie“ a podpísané štatutárnym zástupcom žiadajúcej inštitúcie ho nahrajte v časti „Prílohy“.
- c) nahrajte do prihlášky skeny všetkých povinných príloh.
- d) kliknutím na „**PODAŤ ONLINE**“ ju elektronicky podáte. Pri podávaní prihlášky elektronicky musíte byť pripojený k internetu. V tabuľke na poslednej strane prihlášky sa vygeneruje informácia o úspešnosti podania a jedinečný identifikačný kód podanej prihlášky (Form Hash Code/ Hash kód formulára).
- e) po zaslaní si prihlášku, vrátane informácie o jej úspešnom elektronickom podaní, vytlačte a uchovajte ju v elektronickej aj papierovej podobe pre svoju potrebu. Prihlášku nezasielate do národnej agentúry poštou.

V prípade objektívneho zlyhania elektronického podania prihlášky je možné pristúpiť k alternatívnemu odoslaniu emailom do svojej národnej agentúry na e-mailovú adresu helpdesk@saaic.sk. K emailu je okrem prihlášky v pdf formáte potrebné priložiť aj všetky ďalšie prílohy a dôkaz o neúspešnosti podania štandardným spôsobom v podobe poslednej strany prihlášky s chybovými hláseniami.

Alternatívne odoslanie prihlášky emailom je žiadateľ povinný realizovať najneskôr do 2 hodín po oficiálne stanovenom termíne (17.3.2014 do 12:00 hodiny bruselského času). Národná agentúra posúdi Vašu situáciu a poskytne Vám ďalšie inštrukcie.

Miestny čas vášho počítača nie je považovaný za smerodajný a nie je možné ho použiť ako tvrdenie, že formulár bol podaný včas.

UPOZORNENIE!!!

Prihlášky sa odosielajú výlučne elektronicky.

Prihlášky odoslané poštou, faxom či emailom* budú považované za neoprávnené.
(*prihláška odoslaná emailom bude akceptovaná iba v prípade popísanom v bode IV. Podanie prihlášky)

5. Hodnotiace kritériá

Prihlášku budú kvalitatívne hodnotiť nezávislí externí hodnotitelia v krajine žiadateľa, a to podľa týchto 3 hodnotiacich kritérií:

- 1. Relevantnosť projektového návrhu (maximálne 30 bodov)*
- 2. Kvalita projektového návrhu a jeho implementácia (maximálne 40 bodov)*
- 3. Dopad projektu a jeho diseminácia/šírenie informácií a výsledkov projektu (maximálne 30 bodov)*

Prečítajte si obsah týchto hodnotiacich kritérií v Príručke programu Erasmus+ (v časti relevantnej pre váš vzdelávací sektor), aby ste vedeli, ktoré aspekty budú hodnotitelia v prihláškach hodnotiť, t.j. musia byť v prihláške uvedené a dostatočne vysvetlené.

Prihláška môže získať maximálne 100 bodov. Môže byť však financovaná len za predpokladu, že splní tieto minimálne požiadavky: dosiahne minimálne 60 bodov a zároveň každé hodnotiace kritérium dosiahne minimálne 50% z maximálneho možného počtu bodov pre dané kritérium.

Upozornenie: Tieto inštrukcie nenahrádzajú základné dokumenty Výzvy, ktoré si musí každý žiadateľ podrobne naštudovať.

Ak budete po preštudovaní inštrukcií potrebovať ďalšie informácie, neváhajte nás kontaktovať prostredníctvom emailu erasmusplus@saaic.sk.

PRÍLOHA:

ČASŤ PRIHLÁŠKY	ŠKOLSKÉ VZDEÁVANIE (School Education – SE)	VZDELÁVANIE DOSPELÝCH (Adult Education – AE)	ODBORNÉ VZDELÁVANIE A PRÍPRAVA (Vocational education and training – VET)
Kontext	V tejto časti uveďte základné parametre vašej prihlášky a projektu. Projekt môže trvať minimálne 1 maximálne 2 roky. Projektové aktivity môžu začať najskôr 1.6. 2014 a začať najneskôr 31.12.2014.		
Zapojené organizácie	<p>Každú organizáciu pridávate do formulára prihlášky zadaním jej PIC. Po kliknutí na „Skontroluj PIC“ sa údaje o organizácii uvedené v Účastníckom portáli (URF) automaticky prenesú do prihlášky. Pred vyplnením prihlášky skontrolujte úplnosť údajov všetkých partnerov v Účastníckom portáli. Ak partner nie je zaregistrovaný v URF, na obrazovke sa ukáže oznam, že je potrebné partnera zaregistrovať a daný postup zopakovať. Počas vyplňania partnerských organizácií musíte byť on-line a mať prístup ku serverom Európskej komisie (www.ec.europa.eu). Ak máte v organizácii obmedzený internet (firewall a pod.) a niektoré stránky máte nedostupné, skúste požiadať správcu systému, aby povolil doménu www.ec.europa.eu. Ďalšieho partnera pridávate v prihláške stlačením tlačidla „Pridať partnera“.</p> <p>Okrem kontaktných údajov opíšte svoju/vysielajúcu organizáciu a partnerskú/prijímajúcu organizáciu z hľadiska ich aktivít a skúseností, ktorými disponujú a ktoré považujete za relevantné pre Vašu prihlášku a charakter Vášho projektu.</p> <p>Informácie o obmedzenej účasti Švajčiarska v programe Erasmus+ sú zverejnené na www.erasmusplus.sk v časti Príručka.</p>		
Európsky plán rozvoja	<p>Ide o jednotný dokument organizácie, ktorý sa týka jej rozvoja kvality a internacionalizácie.</p> <p>Z hľadiska kvality ide o dôležitú časť prihlášky. Zadefinujte:</p> <ul style="list-style-type: none">• ciele organizácie zamerané na jej modernizáciu a internacionalizáciu a rozvoj kompetencií zamestnancov• prínos pre účastníkov mobilít a celú organizáciu• spôsob transformácie nadobudnutých zručností, kompetencií a skúseností do učebných osnov a interného plánu rozvoja• či budete používať eTwinning v súvislosti s mobilitným projektom (týka sa iba školského vzdelávania)		Ø

Opis projektu	<p>Opíšte zameranie projektu z hľadiska:</p> <ul style="list-style-type: none"> • súladu s prioritami programu ERASMUS+ a cieľmi KA1 • naplnenia potrieb a cieľov inštitúcie ako aj individuálnych účastníkov mobilit <p>Je dôležité, aby boli uvedené ciele konzistentné vo vzťahu k plánovaným aktivitám.</p>		
Profil účastníkov	<p>Oprávnenými účastníkmi mobilit sú pedagogickí zamestnanci a pracovníci organizácie.</p>	<p>Oprávnenými účastníkmi mobilit sú žiaci a absolventi SOŠ a pedagogickí pracovníci/zamestnanci organizácie.</p>	
	<p>Opíšte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • profesionálne zameranie účastníkov mobilit, • spôsob ich výberu vo vzťahu k ich súčasným a očakávaným kompetenciám, • zvolené formy a nástroje uznania vzdelávacích výstupov v zahraničí, t.j. nadobudnutých zručností a vedomostí, na inštitucionálnej úrovni (napr. Europass – Mobility, kredity a pod.) 		
Príprava/ Manažment projektu	<p>Opíšte, akými opatreniami a ľudskými zdrojmi zabezpečíte praktické záležitosti týkajúce sa mobilit (dopravu, ubytovanie, poistenie atď.)</p> <p>Uveďte konkrétne kroky, ktorými zaručíte kvalitné manažovanie projektu, rozdelenie zodpovedností v rámci projektového tímu (nie je potrebné uvádzať konkrétne mená, len funkcie), monitorovanie jeho realizácie a spôsoby riešenia prípadných problémov.</p> <p>Opíšte prípravu účastníkov mobilit (definovanie ich úloh, spôsob jazykovej/kultúrnej/pedagogickej prípravy).</p>		
Hlavné aktivity	<ul style="list-style-type: none"> • výučba • ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov škôl <p>Dĺžka: 2 dni až 2 mesiace okrem cesty</p>	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie výučby/školenia • odborná príprava zamestnancov v oblasti vzdelávania dospelých <p>Dĺžka: 2 dni až 2 mesiace okrem cesty</p>	<ul style="list-style-type: none"> • odborné stáže žiakov <p>Dĺžka: 2 týždne až 12 mesiacov vrátane cesty</p> <ul style="list-style-type: none"> • výučba • odborná príprava zamestnancov v odbornom vzdelávaní a príprave <p>Dĺžka: 2 dni až 2 mesiace okrem cesty</p>
	<p>Dbajte na to, aby bol zvolený typ aktivít a ich počet realistický a primeraný vo vzťahu k uvedeným cieľom projektu a kapacitám vašej organizácie a ekonomicky efektívny z hľadiska výšky požadovaného grantu. Uveďte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jasný a zrozumiteľný plán aktivít, • spôsob komunikácie s projektovými partnermi a relevantnými kľúčovými aktérmi, • úlohu, ktorú projektoví partneri zohrávajú vo vzťahu k plánovaným aktivitám, • spôsob monitorovania práce a napredovania účastníkov mobilit. 		
	Ø	Ø	Zdôvodnite potrebu sprevádzajúcich

			osôb v prípade mobilit žiakov SOŠ.
Nadväzujúce aktivity	<p>Opíšte dopad projektu na vašu organizáciu, účastníkov mobilit a úroveň medzinárodnej spolupráce. Uveďte projektové výstupy, aktivity zamerané na šírenie výsledkov projektu a cieľové skupiny, ktorým budú výstupy projektu určené.</p> <p>Opíšte, akým spôsobom vyhodnotíte mieru úspešnosti projektu a naplnenia jeho cieľov.</p>		
Rozpočet	<p>Základné typy nákladov v mobilitných projektoch (cestovné a pobytové náklady, grant na organizáciu mobility, príspevok na kurzy) sú pevne stanovené v škálach jednotkových nákladov a sú priamo implementované v prihláške. Po zadaní všetkých potrebných údajov o mobilitných aktivitách v časti „Konkrétne informácie o aktivitách“, elektronická prihláška sama vypočíta grant na pobytové náklady a grant na organizáciu, ktorý môžete žiadať pre váš projekt. Tabuľky, ktoré sú uvedené v príručke, sú len pre orientáciu na výpočet grantu. Skutočný rozpočet vypočíta elektronický nástroj na základe zadaných údajov.</p> <p><u>Tvorba rozpočtu:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Stanovte typ aktivity a počet účastníkov, vrátane účastníkov so špeciálnymi potrebami a sprevádzajúcich osôb (časť <u>Konkrétne informácie o aktivitách</u>). • Vyplňte počet turnusov (pre každý turnus osobitný riadok) s uvedením cieľovej krajiny, dĺžky stáže a počtom účastníkov. Turnusom nazývame jednu cieľovú skupinu účastníkov mobility, ktorá vycestuje do rovnakej cieľovej krajiny na rovnako dlhé obdobie (prípadne môže ísť aj o jedného účastníka). Sprevádzajúce osoby majú nárok na rovnaký grant ako účastníci turnusov, v ktorých sprevádzajú účastníkov. • Ak je aktivita dlhodobá, trvanie zadávate v mesiacoch. Ak je aktivita krátkodobá, trvanie zadávate v dňoch. • Prejdite do časti <u>Rozpočet</u>, kde zadáte ďalšie informácie potrebné pre výpočet grantu. • V bode <u>Cesta</u> vyberte vzdialenosť (z predvolených vzdialenostných pásiem) medzi miestom bydliska účastníkov a cieľovým miestom realizácie aktivity. Formulár vypočíta príslušnú čiastku. • <u>Jazyková podpora je určená len pre žiakov SOŠ</u>, ktorí majú vycestovať na dlhodobú mobilitu do zahraničia (1 až 12 mesiacov). Ostatné cieľové skupiny nemajú nárok na samostatný grant na jazykovú prípravu. V tejto časti uveďte počet účastníkov a) pre ktorých žiadate jazykové hodnotenie (k dispozícii len pre jazyky v Skupine 1 – AJ, NJ, FJ, ŠJ, TJ) , b) pre ktorých žiadate jazykovú prípravu v jednom z jazykov v Skupine 1. Na základe týchto údajov obdržíte licencie na online jazykové vzdelávanie. Ak je potrebná jazyková príprava v ostatných oficiálnych jazykoch EÚ, ktoré nie sú uvedené v Skupine 1, v ďalšom riadku zadajte počet účastníkov, pre ktorých túto jazykovú prípravu plánujete a žiadate na ňu grant. Na jazykovú prípravu v inom jazyku môžete žiadať o grant do výšky 150 € na účastníka. 		

	<p>POZOR: Pri krátkodobých mobilitách nie je možné žiadať grant na jazykovú prípravu, možno ju však hradiť z grantu na organizáciu mobility. Grant na jazykovú prípravu je určený len pre dlhodobé mobility žiakov.</p> <ul style="list-style-type: none"> • V bode <u>Poplatok za kurz</u> zadajte poradové číslo aktivity, ktorej sa to týka, počet účastníkov a počet dní danej aktivity. Formulár vypočíta príslušnú čiastku na poplatky za kurz. (Týka sa to len projektov v oblasti školského vzdelávania a vzdelávania dospelých). • V bode <u>Podpora pre špeciálne potreby</u> opíšte, o aké konkrétne špeciálne potreby ide a akú čiastku žiadate. Čiastku zadávate na základe predpokladaných reálnych nákladov. Grant na špeciálne potreby je možné žiadať len pre účastníkov, ktorí sú držiteľmi preukazu ZŤP (zdravotne ťažko postihnutý). Grant bude pridelený až po posúdení okolností národnou agentúrou a na základe stanovených pravidiel. • V časti <u>Mimoriadne náklady</u> môžete žiadať o grant na mimoriadne náklady, ako sú napr. víza a pod. Opíšte, o aké mimoriadne náklady ide a akú čiastku žiadate. Čiastku zadávate na základe predpokladaných reálnych nákladov. (Týka sa to len projektov v oblasti odborného vzdelávania a prípravy). <p>V časti <u>Zhrnutie projektu</u> je uvedený prehľad jednotlivých aktivít vášho projektu a vypočítaný grant podľa vami zadaných údajov. V časti <u>Celkový grant projektu</u> uveďte, aký celkový grant žiadate a to v riadku „<u>Žiadaný grant</u>“, kde suma môže byť aj nižšia, ako vypočítaný grant v prípade, že vypočítaný grant je príliš vysoký vzhľadom na vaše predpokladané náklady.</p> <p>V prípade osôb so špeciálnymi potrebami môžete požiadať o zvýšený príspevok na mobilitu na základe reálnych nákladov. Rovnako sa v reálnych nákladoch plánuje príspevok na víza. Granty sú založené na princípe predfinancovania (NA predfinancuje realizáciu projektu splátkou vo výške max.80% grantu, 20% grantu musí príjemca predfinancovať z vlastných zdrojov, keďže posledná splátka grantu bude príjemcovi zaslaná až po schválení záverečnej správy národnou agentúrou).</p>
Zhrnutie projektu	Stručné a výstižné zhrnutie projektu v slovenskom a anglickom jazyku.
Kontrolný zoznam	Pred elektronickým podaním prihlášky si overte, či spĺňa všetky kritériá oprávnenosti a či ste priložili všetky požadované podporné dokumenty.
Oznámenie o ochrane osobných údajov	Túto časť si pozorne prečítajte.
Čestné prehlásenie	Čestné prehlásenie žiadateľa vyplňte, vytlačte pred zaslaním prihlášky pomocou funkcie „Tlač čestného prehlásenia“ a podpísané štatutárnym zástupcom vašej organizácie priložte v oskenovanej forme k prihláške ako jednu z jej povinných príloh. Prehlásenie musí podpísať štatutárny zástupca žiadateľa, ktorý je uvedený v Účastníckom portáli a aj v prihláške. V súlade so slovenskou legislatívou nie je potrebné v prehlásení uviesť

	číslo jeho občianskeho preukazu. Úradnú pečiatku organizácie dajte do prehlásenia len vtedy, ak ju vaša organizácia používa.		
Prílohy	Sken poslednej strany prihlášky „Čestné prehlásenie“ podpísanej štatutárnym zástupcom organizácie. K prihláške môžete priložiť maximálne 5 príloh s celkovým maximálnym objemom 5 MB, a to v nasledovných formátoch: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, TXT, ODT, ODS.		
	Ø	V prípade konzorcií spolu s prihláškou musí byť podpísaný a podaný sken mandátnych listov organizácie žiadateľa zastupujúceho konzorcium so všetkými organizáciami, ktoré sú členmi národného konzorcia v oblasti vysokoškolského vzdelávania, odborného vzdelávania a prípravy a vzdelávania dospelých.	
	Ø	Sken štatistického výkazu podaný minimálne v jednom z rokov 2011, 2012, 2013 alebo 2014 (povinnosť pre žiadateľov, ktorí poskytujú vzdelávanie dospelých). Pozri časť „Oprávnení žiadateľa“ vyššie.	Ø
	Ø	Ø	Odporúčame priložiť súhlasný list prijímajúcej organizácie v zahraničí o spolupráci.
Informácie o podaní	Táto časť obsahuje kroky, podľa ktorých odošlete záverečnú verziu elektronickej prihlášky cez on-line systém.		