

Kľúčová akcia 1

Vzdelávacia mobilita jednotlivcov

Vzdelávanie dospelých

Zuzana Izáková
zuzana.izakova@saaic.sk

Výzva 2016 - Informačné semináre
Zvolen, 10.11.2015; Košice, 11.11.2015; Bratislava, 13.11.2015

Program

1. KA1 v sektore vzdelávania dospelých
2. Národné operačné ciele a kritériá výberu
3. Prihláška a jej štruktúra
4. Rozpočet
5. Podanie prihlášky a prílohy
6. Užitočné odkazy
6. Diskusia

KA1-Vzdelávacia mobilita jednotlivcov

- **medzinárodný** projekt v sektore vzdelávania dospelých
- zameraný na rozvoj, modernizáciu a internacionalizáciu žiadateľa o grant = vzdelávacej **organizácie**
- prostredníctvom **nadnárodných mobilit** zamestnancov
- doba trvania projektu: **1 až 2 roky**
- oprávnené obdobie realizácie projektu:
začiatok projektu: najskôr 1.6.2016, najneskôr 31.12.2016
koniec projektu: najskôr 31.5.2017, najneskôr 30.12.2018
- oprávnené aktivity - mobility zamestnancov (nie dospelých učiacich sa)

Ciele KA1 - Vzdelávacia mobilita jednotlivcov

Pre účastníka mobility:

- profesionálny a kariérny rozvoj a vyššiu kvalitu práce
- zvýšenú schopnosť iniciovania zmien vo vlastných organizáciách
- lepšiu schopnosť reagovať na sociálnu, jazykovú a kultúrnu rozmanitosť
- zlepšenie kompetencií v oblasti cudzích jazykov

Pre organizáciu:

- lepšiu schopnosť pôsobiť na medzinárodnej úrovni a úrovni EÚ
- zvýšenie kvalifikácií zamestnancov
- inovatívne a vylepšené programy vzdelávania zodpovedajúce potrebám a očakávaniam cieľových skupín
- modernejšie a profesionálnejšie prostredie vnútri organizácie

Kompletné ciele KA1 - E+ Programme Guide, str. 30

Oprávnený žiadateľ v sektore VD

➤ Vzdelávacia organizácia:

- zriadená na Slovensku, ktorá má právnu subjektivitu
- aktívne pôsobiaca v sektore vzdelávania dospelých

Aktivnosť sa dokladuje štatistickým výkazom typu DALV predloženým v súlade so zákonom č. 568/ 2009 Z.z. minimálne v jednom z r. 2014,2015 alebo 2016

<http://www.uips.sk/zber-udajov/vykazy-typu-dalv>

➤ Koordinátor národného konzorcia:

- minimálne 3 organizácie aktívne v sektore vzdelávania dospelých
- všetci členovia konzorcia musia spĺňať horeuvedené podmienky stanovené pre individuálneho žiadateľa
- Mandátna zmluva: uzatvára koordinátor s každým členom konzorcia

Zúčastnené organizácie

- Žiadateľ = organizácia/koordinátor národného konzorcia (vnútroštátneho), môže byť súčasne vysielajúcou organizáciou
 - podáva prihlášku
 - podpisuje zmluvu
 - manažuje projekt
 - podáva ZS
- Vysielajúca organizácia = zodpovedná za výber a vyslanie zamestnancov na nadnárodné mobility
- Hostiteľská organizácia = prijímajúca organizácia = poskytovateľ kurzu alebo partnerská organizácia pôsobiaca vo vzdelávaní dospelých zriadená **v jednej z krajín zapojených do programu**

Odporúčania:

- identifikovať hostiteľskú/prijímajúcu organizáciu už pri podávaní prihlášky
- špecifikovať práva a povinnosti jednotlivých strán, ciele a aktivity mobilít už pri podaní prihlášky

Oprávnené aktivity = nadmárodné mobility zamestnancov

Nadmárodná mobilita = vzdelávacia aktivita vo forme:

- odbornej prípravy zamestnancov prostredníctvom:
 - štruktúrovaného kurzu alebo školenia v zahraničí (nie konferencie)
 - hospitácie (job shadowing) alebo obdobia pozorovania v partnerskej organizácii, ktorá pôsobí v oblasti vzdelávania dospelých v zahraničí
- poskytovania výučby alebo odbornej prípravy v zahraničí, v partnerskej organizácii vzdelávajúcej dospelých

Pri plánovaní job shadowingu/období pozorovania/ poskytovaní výučby alebo odbornej prípravy priložiť k prihláške **súhlasný list** od hostiteľskej organizácie s rámcovým obsahom mobility.

Rozsah jednej mobility: minimálne 2 po sebe idúce dni, maximálne 60 dní
(bez dní na cestu)

Oprávnění účastníci mobilit

- zamestnanci vysielajúcej organizácie vzdelávajúcej dospelých
- pracovníci zapojení do strategického rozvoja vysielajúcej organizácie

Medzi účastníkom mobility a vysielajúcou organizáciou musí existovať preukázateľný formalizovaný vzťah.



Národné operačné ciele a kritériá výberu



Národné operačné ciele

Spoločné pre všetky sektory vzdelávania:

- Posilniť účasť v mobilityných projektoch s cieľom zlepšiť úroveň kľúčových kompetencií a zručností účastníkov
- Zvýšiť úroveň uznávania výsledkov vzdelávania/vzdelávacích výstupov v mobilitách
- Posilniť účasť osôb so špeciálnymi potrebami na programe

Špecifický pre sektor vzdelávania dospelých:

- Podporovať rozvíjanie kompetencií lektorov vo vzdelávaní dospelých

Vyplývajú z nariadenia o programe Erasmus+
a z ročného pracovného plánu NA na rok 2016

(pripraveným v súlade s požiadavkami EK a schváleným MŠVVŠ SR).

http://www.erasmusplus.sk/ako_ziskat_grant/prirucky/2016/operacne_ciele_2016_1.pdf

Kritériá výberu

- Kritériá oprávnenosti prihlášky napr. oprávnení žiadatelia a oprávnené účastnícké organizácie, oprávnené aktivity a ich účastníci, oprávnené miesto konania aktivít, aktuálny a kompletne vyplnený formulár a povinné prílohy, dodržanie termínu predkladania prihlášky)
- **Podmienky vylúčenia:** konkurzné alebo súdne konanie, likvidácia, neplnenie záväzkov atď.
- **Podmienky účasti:**
 - **Finančná kapacita** - okrem tzv. verejných subjektov a projektov s výškou celkového grantu do 60 000€
 - **Prevádzková kapacita** - primerané personálne a materiálne zabezpečenie žiadateľa/ konzorcia (deklaruje štatutárny zástupca podpisom prihlášky)

Kritériá hodnotenia kvality

Kritériá pridelenia grantu = kvalita prihlášky:

- Relevantnosť projektu - 30 bodov
- Kvalita návrhu a realizácie projektu - 40 bodov
- Dopad a diseminácia/ šírenie výsledkov - 30 bodov

Dva **súčasne** platné limity:

- Celkový počet bodov: minimálne 60
- Minimálne 50% bodov v každom z troch kritérií kvality

Podrobné kritériá kvality - v Príručke pre hodnotiteľov.

Schválenie projektu závisí od jej kvalitatívneho hodnotenia a od výšky rozpočtu alokovaného na KA1 v sektore vzdel. dospelých.

Podmienky podpory projektu KA1

Erasmus+ podporuje mobilitný projekt, ktorý :

- je súčasťou európskeho plánu rozvoja vysielajúcej organizácie
- reaguje na definované potreby rozvoja zamestnancov
- zahŕňa ich náležitý výber a prípravu, ako aj nadväzujúce opatrenia
- zabezpečuje riadne uznanie výsledkov vzdelávania
- zabezpečuje využívanie a šírenie výsledkov vzdelávania v organizácii, v lokalite, v regióne atď.



Prihláška a jej štruktúra



Prihláška a jej štruktúra

Zásadné časti prihlášky:

- Európsky plán rozvoja
- Profil účastníkov a vzdelávacie výstupy
- Fázy projektu:
 - Príprava
 - Hlavné aktivity
 - Následné aktivity
- Rozpočet



Európsky plán rozvoja I.

EPR = stratégia rozvoja organizácie

- definuje **základné potreby** rozvoja organizácie - jej modernizácie, zvyšovania kvality a internacionalizácie
- identifikuje **konkrétne oblasti**, ktoré vyžadujú zlepšenie: napr. Riadiace kompetencie; Kompetencie zamestnancov; Nové metódy alebo prostriedky vzdelávania; Učebné osnovy a materiály; Organizácia procesu výučby a učenia sa a pod.
- uvádza, **ako projekt prispeje** k naplneniu týchto potrieb
- obsahuje **spôsob transformácie** nadobudnutých kompetencií, zručností a skúseností do vzdelávacích aktivít a postupov, učebných materiálov organizácie

EPR má poskytnúť kontext pre projekt.

Nie plán pre projekt, ale projekt pre plán.

Tipy, ako vypracovať EPR

1. Analýza súčasného stavu:

- Kde sa teraz nachádzame?
- V čom sme jedineční, v čom spočíva naša pridaná hodnota?
- Aké je prostredie, v ktorom pôsobíme a aké sú perspektívy jeho vývoja?

2. Vízia do budúcnosti:

- Kde by sme sa chceli nachádzať za 3 - 5 - 10 rokov?

3. Identifikácia potrieb a kľúčových cieľov:

- Čo chýba našej organizácii k tomu, aby sme túto víziu naplnili?
- Aké sú konkrétne potreby našich zamestnancov?
- Ktoré krajiny, či regióny sú pre našu organizáciu dôležité?

4. Vypracovanie akčného plánu na obdobie 1 - 2 rokov:

- 3 - 4 strategické ciele, ktoré sú : merateľné, realistické, dosiahnuteľné

5. Ako projekt KA1 prispeje k naplneniu týchto potrieb a cieľov?

Profil účastníkov a vzdelávacie výstupy

- kritériá výberu účastníkov mobilít = **transparentnosť**
- konkrétne očakávané **vzdelávacie výstupy**:
 - vedomosti a zručnosti
 - kompetencie napr. odborné, sociálne, digitálne, jazykové a pod.
Inšpirácia: http://issuu.com/aldebieseneu/docs/ginco_manual
- validácia a uznanie vzdelávacích výstupov
 - interne - v rámci organizácie
 - externe - **EUROPASS**: <https://europass.cedefop.europa.eu/sk/home>
Európsky profesijný pas = portfólio osobných skúseností a kvalifikácií jednotlivca: Jazykový pas, Europass mobilita, Dodatok k osvedčeniu, Europass CV
Ako postupovať?
http://www.erasmusplus.sk/ako_ziskat_grant/prirucky/2015/Europass.pdf

Fázy realizácie projektu I.

1. Príprava:

- Praktické náležitosti - poistenie účastníka, storno letenky
- Manažment projektu - dohoda s partnerom/partnermi
- Príprava účastníkov - interkultúrna, jazyková, prevencia rizík

2. Hlavné aktivity:

- **chronologický** opis aktivít projektu
- v prípade konzorcia opis rolí jednotlivých partnerov
- opis komunikácie a spolupráce v rámci projektu
- monitorovanie mobilit (formy a frekvencia)
- zapojenie sprevádzajúcich osôb - špeciálne potreby
- detaily o aktivitách = podklad pre automatický výpočet nákladov v časti prihlášky „Rozpočet“

Fázy realizácie projektu II.

3. Následné aktivity

- **dopad** na účastníkov mobilít a organizáciu
- **dopad** na kvalitu vzdelávacích služieb a dospelých učiacich sa
- **diseminácia** = plánovaný proces šírenia informácií o úspechoch a výsledkoch projektu = je to kritérium hodnotenia kvality
- **Plán šírenia**: Čo? Komu? Kedy? Ako? Prečo? Kto je zodpovedný?
 - interne vo vlastnej organizácii
 - externe na lokálnej, regionálnej, národnej, európskej úrovni

Zdroje:

- E+ Programme Guide: Príloha č. II
- Tématický seminár „Šírenie a využívanie výsledkov projektu“:

<http://www.erasmusplus.sk/index.php?sw=26>

https://prezi.com/syvrp_dwa0h_/online-dokumentacia-a-diseminacia-projektovych-vystupov/



Rozpočet



Rozpočet a jeho kategórie I.

Príspevky na základe jednotkových nákladov

- Cestovné náklady: kalkulačka cestovných vzdialeností (0 - 99 km = 0 Eur)
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
- Organizačná podpora: do 100 účastníkov - 350€/osoba; nad 100 účastníkov - 200€/osoba. Oprávnené náklady na:
 - prípravu, monitorovanie, podporu účastníkov mobilit
 - validáciu a uznanie výsledkov vzdelávania
 - diseminačné aktivity
- Individuálna podpora (pobytové náklady): násobok počtu dní a denných sadzieb (do 14.dňa-100%; 15.až 60.deň-70% sadzby)
- Poplatok za kurz: 70€/osoba/deň, maximálne 700€/osoba/kurz

Rozpočet a jeho kategórie II.

Skutočné/ reálne náklady:

- Špeciálne potreby: **dodatočné** náklady pre osoby so zdravotným postihnutím (ZŤP preukaz) a sprevádzajúce osoby do výšky 100% oprávnených nákladov
- Mimoriadne náklady: maximálne vo výške 75% oprávnených nákladov na tzv. finančnú záruku v prípade, že organizáciu by o ňu požiadala národná agentúra - nerelevantné pre sektor VD

Príklady štandardných modelov financovania:

a) ročný projekt: 80% preddavok + 20% doplatok grantu

b) dvojročný projekt: 40% + 40% preddavky + 20% doplatok grantu

Náklady musia byť uvedené a zdôvodnené v prihláške.

Rozpočet - odporúčania

- grant je finančný **príspevok** na realizáciu projektu
- **fixná výška grantu** = grant sa nedá dodatočne navýšiť
- **rovnomé** plánovanie mobilít počas celého trvania projektu
- jedna mobilita = jedna hositeľská organizácia (Mobility Tool)
- poplatok za kurz nesmie zahŕňať poplatok za ubytovanie
- počítat' s predfinancovaním:
 - projekty začínajúce 1.6.2016 = riziko, že zmluvy ešte nebudú podpísané a financie dostupné
 - vyúčtovanie projektu a úhrada doplatku až po jeho ukončení a schválení záverečnej správy, nie hneď po ukončení aktivít projektu



Výzva 2015 - spätná väzba od hodnotiteľov I.

Text prihlášky:

- frázovitost', všeobecnost', formálny prístup k prihláške
- neodpovedanie na otázky uvedené v prihláške verzus časté opakovanie identických informácií

Európsky plán rozvoja:

- nesprávne identifikovanie skutočných potrieb organizácie
- nekvalitné spracovanie Európskeho plánu rozvoja - nižšia angažovanosť manažmentu organizácií

Profil účastníkov a vzdelávacie výstupy

- nedostatočne popísané profily účastníkov a kritériá ich výberu
- nedostatočne konkretizované očakávané vzdelávacie výstupy



Výzva 2015 - spätná väzba od hodnotiteľov II.

Aktivity projektu:

- opakované cesty tých istých účastníkov
- vysoký počet účastníkov - jedna mobilita
- prevaha mobilit zameraných na jazykové kompetencie, chýbajúce aktivity zameraná na ďalšie profesijné kompetencie
- nedostatočný opis inštitucionálneho významu projektu alebo naopak, nedefinovaná pridaná hodnota pre jeho účastníkov

Výzva 2015 - spätná väzba od hodnotiteľov III.

Manažment projektu:

- chýbajúce prípravné alebo následné aktivity
- nejasné definovanie časového a procesného rámca aktivít projektu
- rozpor medzi počtom a dĺžkou mobilít a celkovou dĺžkou projektu
- nereálne diseminačné plány vzhľadom na rozsah mobilít, alebo diseminácia iba na úrovni organizácie

Podanie prihlášky a prílohy



Podanie prihlášky

- Skontrolujte, či je prihláška vyplnená kompletne
- Pred odoslaním uložte finálnu verziu prihlášky na PC
- Priložte k prihláške povinné/ odporúčané prílohy
- Prihlášku elektronicky odošlite v stanovenom termíne

**Termín elektronického podania prihlášky:
2.2.2016 do 12:00 hod. bruselského času/ SEČ**



Prílohy

Povinné prílohy:

- **Čestné prehlásenie** - podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa
- **Štatistický výkaz typu DALV** podaný minimálne v jednom z rokov 2014, 2015 alebo 2016
- **Mandátne listy** v prípade konzorcia - podpisuje koordinátor s každým členom konzorcia

Odporúčané prílohy:

- **Predregistrácia a náplň/obsah** štruktúrovaného kurzu/ školenia
- **Súhlasný list/zmluva** potvrdená hostiteľskou organizáciou (obsahuje ciele a program mobility, očakávané výsledky, práva a zodpovednosti zúčastnených strán). Potrebný pri mobilitách typu: „poskytovanie výučby alebo odbornej prípravy“, „jobshadowing“, „obdobie pozorovania“

Ako postupovať?

1. Preverte, či ste oprávneným žiadateľom
2. Overte si svoju prevádzkovú a finančnú kapacitu
3. Registrujte sa na Účastníckom portáli:
ECAS konto > PIC (videoinštrukcie na www.erasmusplus.sk)
4. Rešpektujte kritéria Programu E+, KA1, sektora VD
5. V prípade nejasností konzultujte podmienky programu Erasmus+ s pracovníkmi NA
6. Podajte prihlášku v stanovenom termíne a čase



Užitečné odkazy



„Povinné čítanie“

1. Výzva 2016
2. E+ Sprievodca programom/ E+ Programme Guide
 1. Časť A - Všeobecné informácie o programe Erasmus+
 2. Časť B - KA1 - Vzdelávacia mobilita jednotlivcov
 3. Časť C - Informácie pre žiadateľov
 4. Príloha I - Osobitné pravidlá a informácie
 5. Príloha II - Šírenie a využívanie výsledkov
 6. Príloha III - Slovník základných pojmov
3. Inštrukcie pre žiadateľov
4. eForms Guide - príručka k elektronickým formulárom
5. Príručka pre hodnotiteľov

www.erasmusplus.sk

a najmä časti: Ako získať grant; Prezentácie; Časté otázky; Aktuality; Podujatia (tématické semináre); e-Bulletin; Knižnica

IT nástroje - vyhľadávanie partnerov

EPALE na www.erasmusplus.sk

- európska platforma - VD
- vyhľadávanie partnerov
- kalendár podujatí atď.
- Národný kontaktný bod: <http://nuczv.sk/epale/>



VALOR - Diseminačná platforma programu Erasmus+:

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Vyhľadávanie partnerov na www.erasmusplus.sk :

http://www.erasmusplus.sk/ako_ziskat_grant/Hladanie_partnerov_150211.pdf



Kontakty

SAAIC - NA pre vzdelávanie a odbornú prípravu

Križkova 9

811 04 Bratislava

erasmusplus@saaic.sk

www.erasmusplus.sk



Ďakujem za pozornosť!

