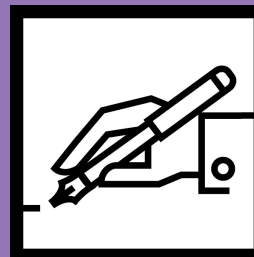
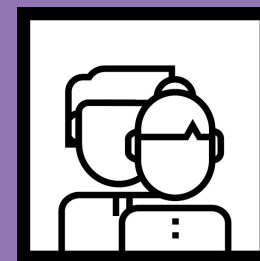


Informační webinar pro žadatele o akreditace

Erasmus+ vzdělávání dospělých Výzva 2021

Tým Erasmus+ AE





1 DZS

DŮM ZAHRANIČNÍ SPOLUPRÁCE

Usnadňujeme
mezinárodní spolupráci
ve vědě a vzdělávání a
podporujeme zapojení
co nejširšího spektra
organizací i jednotlivců
do mezinárodního
vzdělávání

DŮM ZAHRANIČNÍ SPOLUPRÁCE



Příspěvková organizace

Ministerstva školství, mládeže
a tělovýchovy České republiky

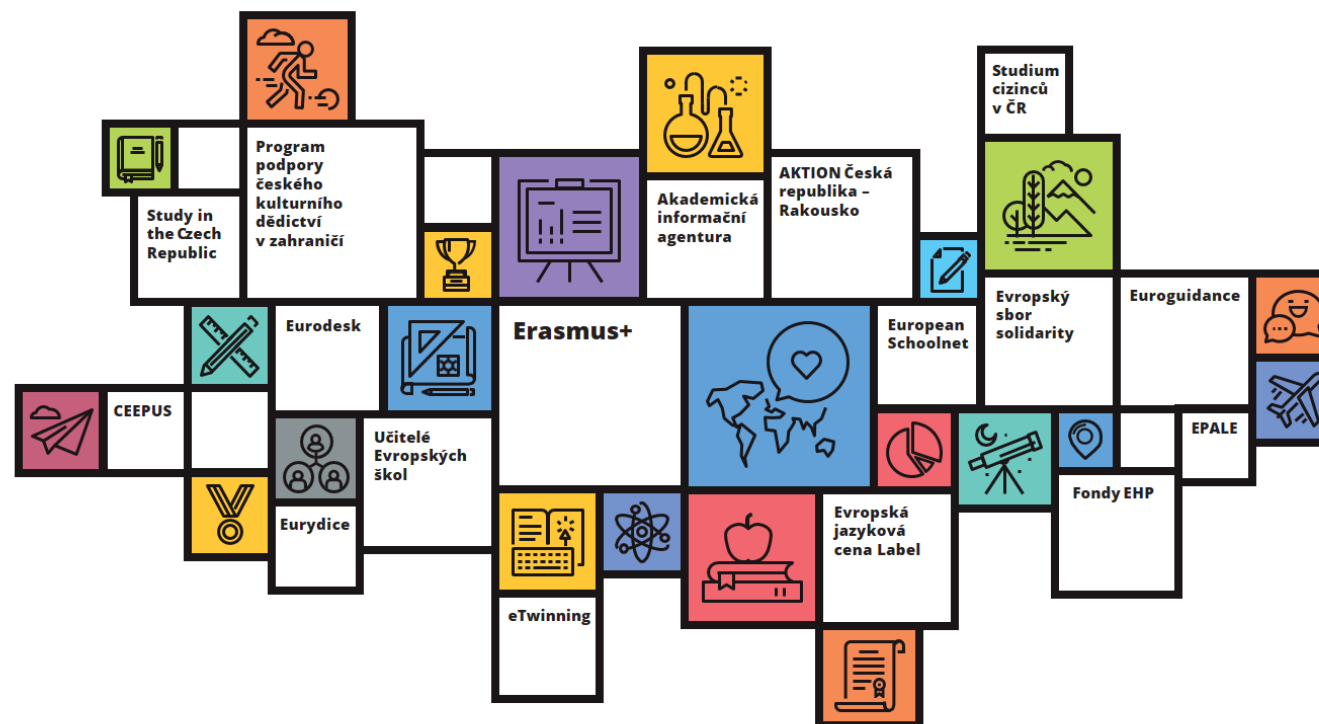


Česká **národní agentura** pro
mezinárodní vzdělávání a výzkum



**Informační, poradenské a
analytické** služby v oblasti
mezinárodního vzdělávání a
výzkumu

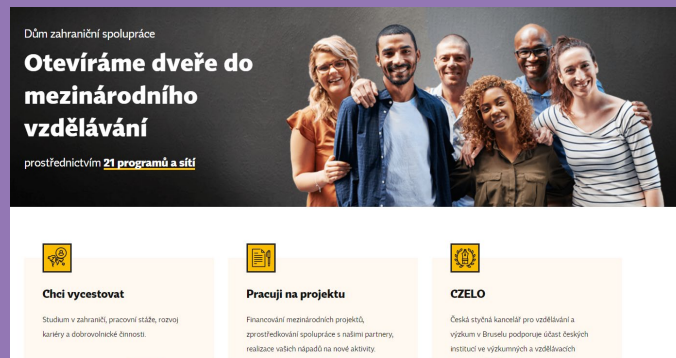
Dům zahraniční spolupráce



20

programů a sítí
mezinárodního
vzdělávání

ZDROJ INFORMACÍ



WEB DZS.CZ



ČASOPIS MOZAIKA



NEWSLETTERY



SOCIÁLNÍ SÍTĚ

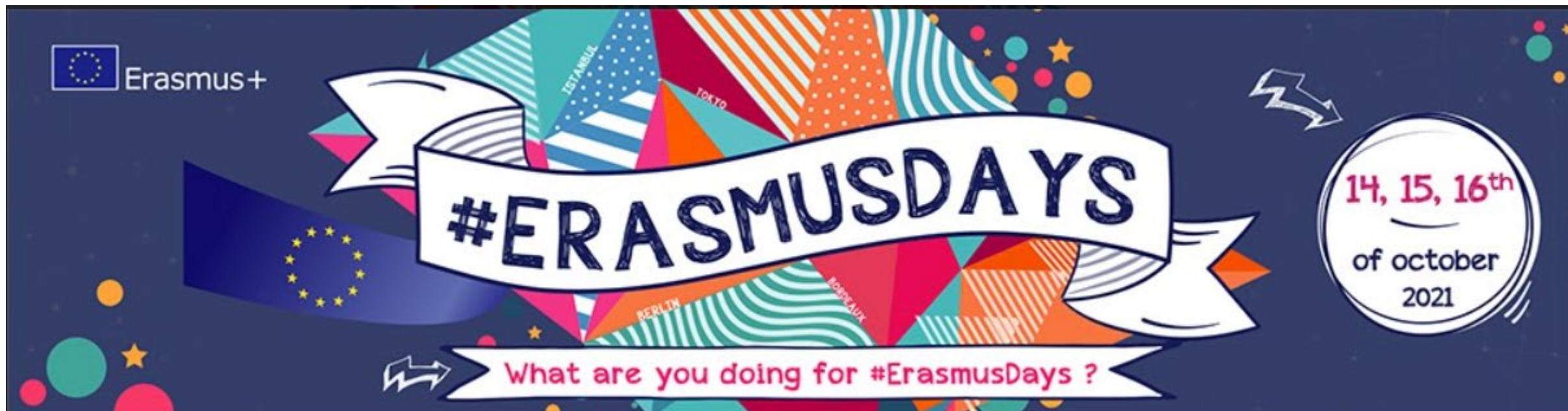
Festival
mezinárodního
vzdělávání

Průst stanice svět

14. 9. PRAHA
15. 9. PLZEŇ
16. 9. LIBEREC
17. 9. OLOMOUČ
18. 9. BRNO

< ZASTÁVKY >

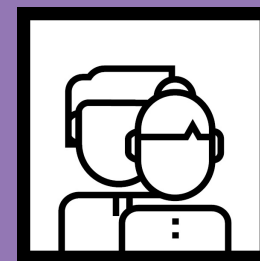




Celoevropská kampaň
zviditelňující projekty
realizované v rámci
programu Erasmus+

14.-16. 10. 2021

www.erasmusdays.eu



2

POLITIKA & STRATEGIE

TEORETICKÝ RÁMEC



STRATEGIE MŠMT 2030+

- **CÍL 1:** Zaměřit vzdělávání více na získávání kompetencí potřebných pro **aktivní občanský, profesní i osobní život**
- **CÍL 2:** **Snížit nerovnosti** v přístupu ke kvalitnímu vzdělávání a umožnit maximální **rozvoj potenciálu** dětí, žáků a studentů



DIGITAL ACTION PLAN

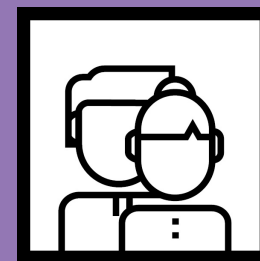
- Podpora rozvoje vysoce výkonného **ekosystému digitálního vzdělávání**
- **Rozvoj digitálních dovedností** a kompetencí nutných pro digitální transformaci



EUROPEAN EDUCATION AREA

Nástroje k dosažení vize:

- Získání zkušeností ze zahraničí během studia
- Uznatelnost výsledků studia napříč EU
- Podpora výuky cizích jazyků
- Zajištění přístupu ke kvalitnímu vzdělávání pro každého
- Podpora společné evropské identity



3

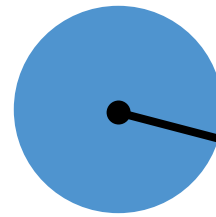
ERASMUS+

O PROGRAMU

Cíl: podpora mezinárodní
spolupráce v oblasti
formálního, neformálního a
informálního učení, rozvíjení
znalostí, dovedností,
klíčových a tzv. globálních
kompetencí

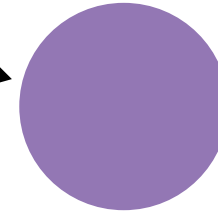
Erasmus+ 2021-2027

Erasmus+

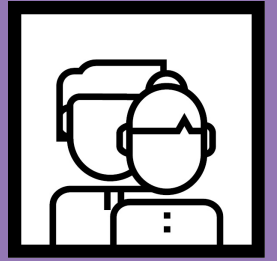


2014 - 2020

Erasmus+

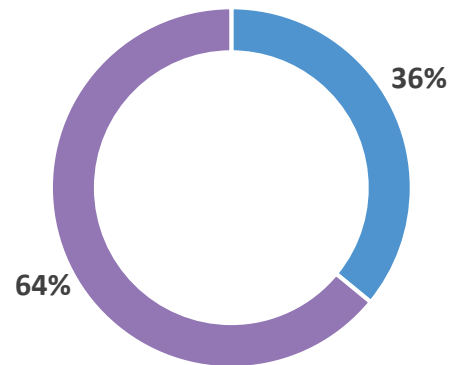


2021-2027



- Nové programové období úspěšně navazuje na Erasmus+ 2014-2020

Rozpočet



■ 2014-2020

■ 2021-2027

- Navýšený rozpočet přes 26 mld. EUR

ERASMUS+ 2021-2027

Inkluze a diverzita

Udržitelnost

Digitalizace

Participace



Priorita Erasmus+ **INKLUZE**

CÍL

- Zapojení co největšího spektra organizací
- Minimalizace bariér pro jednotlivce i organizace

NÁSTROJE

- Dodatečná finanční podpora pro účastníky s omezenými příležitostmi i organizace, které je zapojí
- Nové typy akcí: kombinované mobility, skupinové mobility, možnost kratších výjezdů

Priorita Erasmus+ UDRŽITELNOST

CÍL

- Realizace projektů environmentálně udržitelným způsobem
- Zvyšování povědomí účastníků o ekologických tématech
- Sdílení příkladů dobré praxe

NÁSTROJE

- Možnost čerpání dodatečných finančních prostředků na ekologicky šetrnou dopravu

Priorita Erasmus+ DIGITALIZACE

CÍL

- Umožnění kombinovaných mobilit v rámci všech sektorů

NÁSTROJE

- Široká nabídka digitálních nástrojů a platforem: eTwinning, EPAL, School Education Gateway, European Youth Portal, European Student Card Initiative
- Dodatečná finanční podpora na realizaci virtuálních diseminačních akcí

Priorita Erasmus+ **PARTICIPACE**

CÍL

- Podpora aktivního občanství, účasti na demokracii a posilování evropské identity
- Sdílení zkušeností a síťování

NÁSTROJE

- Projekty v rámci KA2
- V rámci KA1 – součást Standardů kvality programu Erasmus+, ke kterým se zavazují všechny projekty
- Snaha o vytvoření Alumni sítí a ambasadorů napříč všemi sektory



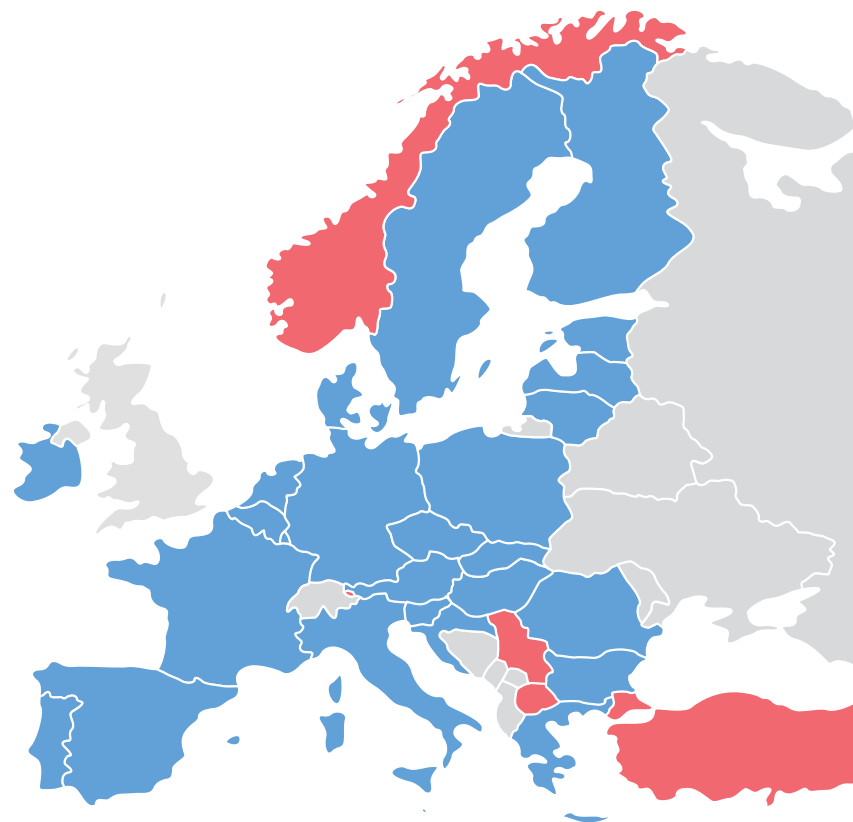
ZAPOJENÉ SEKTORY

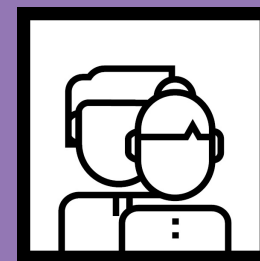
- Školní vzdělávání
- Odborné vzdělávání a příprava
- Vysokoškolské vzdělávání
- Neformální vzdělávání mládeže
- Vzdělávání dospělých

 27 členských
zemí EU

 Island
Norsko
Lichtenštejnsko
Severní Makedonie
Turecko
Srbsko

 Ostatní partnerské země
 pouze pro některé aktivity
 Velké Británie





4

ERASMUS+

Vzdělávání dospělých

Určeno pro všechny
organizace, které
působí v sektoru
vzdělávání
dospělých

Možnosti zapojení do programu Erasmus+ ve vzdělávání dospělých

KLÍČOVÁ AKCE 1

- Krátkodobé projekty mobilit zaměstnanců a vzdělávaných osob
- Akreditované projekty mobility (dlouhodobé projekty)



Novinky a změny

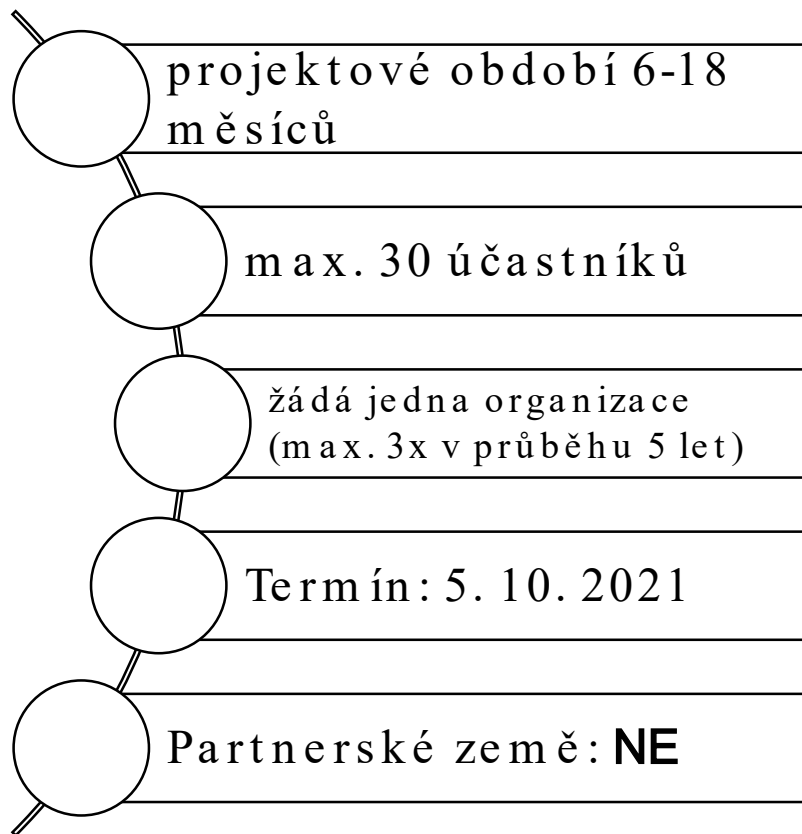
KLÍČOVÁ AKCE 2

- Kooperativní partnerství (s výjimkou partnerství předložených evropskými nevládními organizacemi)
 - Partnerství malého rozsahu (Small Scale Partnership)
-
- rozšíření typů mobilit v KA1 o výjezdy vzdělávaných osob s omezenými příležitostmi (dospělé osoby)
 - Akreditace v rámci projektů mobility (platnost akreditace po celé programové období)
 - možnosti pozvat zahraniční experty v rámci mobilitních projektů
 - Partnerství malého rozsahu – nový typ s paušálním grantem

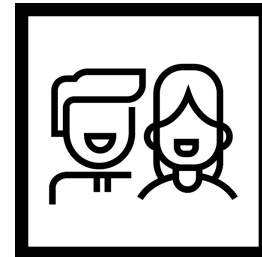
Výjezdy do zahraničí KA1

výjezdy na vzdělávací aktivitu do zahraničí

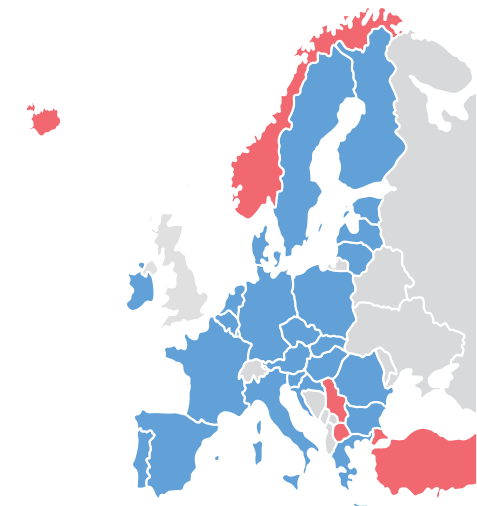
KRÁTKODOBÉ VÝJEZDY



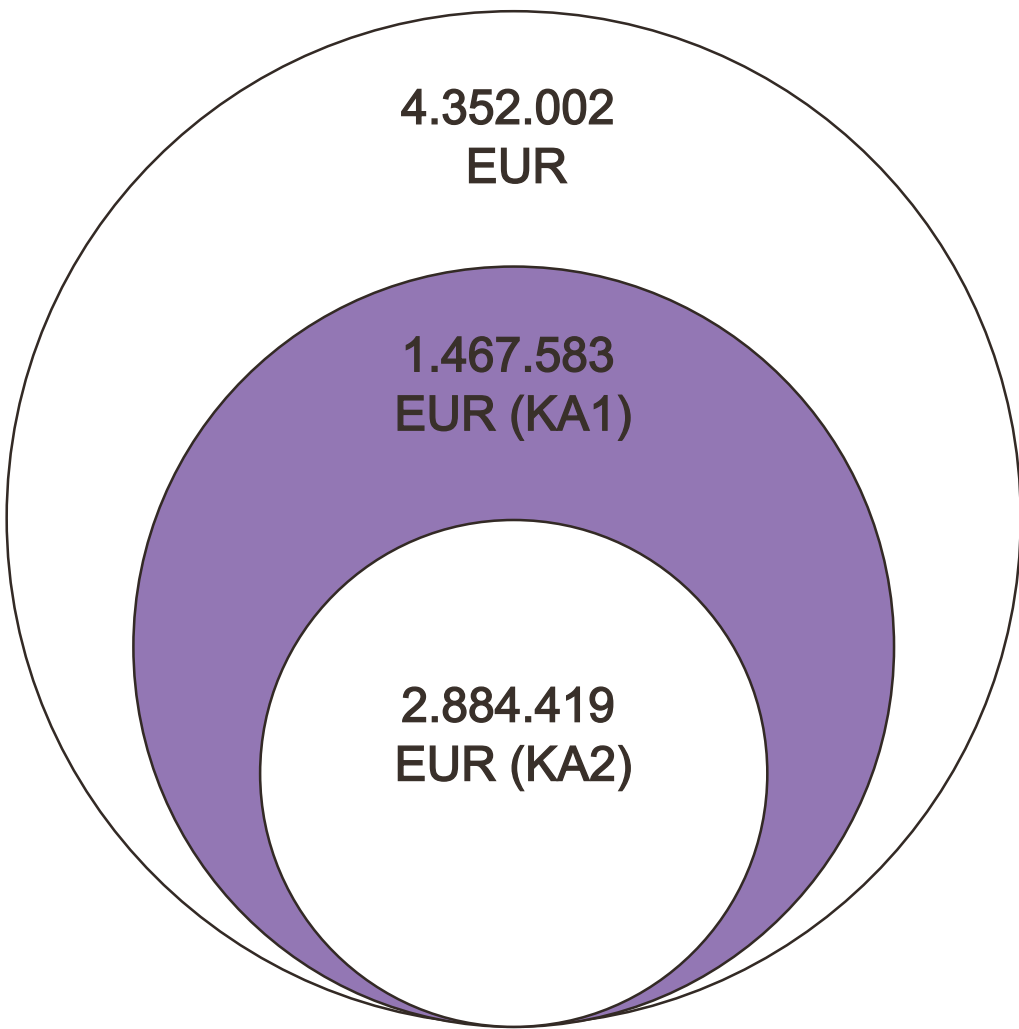
DLOUHODOBÉ (AKREDITACE)



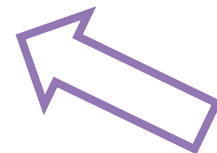
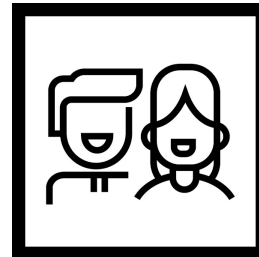
- 27 členských zemí EU
- Island
Norsko
Lichtenštejnsko
Severní Makedonie
Turecko
Srbsko



Rozpočet a termíny

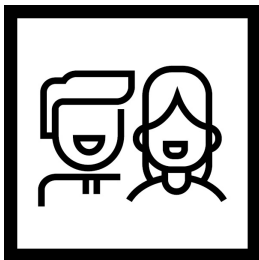


Aktivita	Termín
KA1 Mobilita jednotlivců	5. října 2021 do 12:00h
KA1 Akreditace Erasmus+	19. října 2021 do 12:00h
KA2 Partnerství malého rozsahu	3. listopadu 2021 do 12:00h
KA1 Mobilita jednotlivců	Výzva 2022 – jaro 2022
KA2 Partnerství malého rozsahu	Výzva 2022 – jaro 2022
KA2 Kooperativní partnerství	Výzva 2022 – jaro 2022

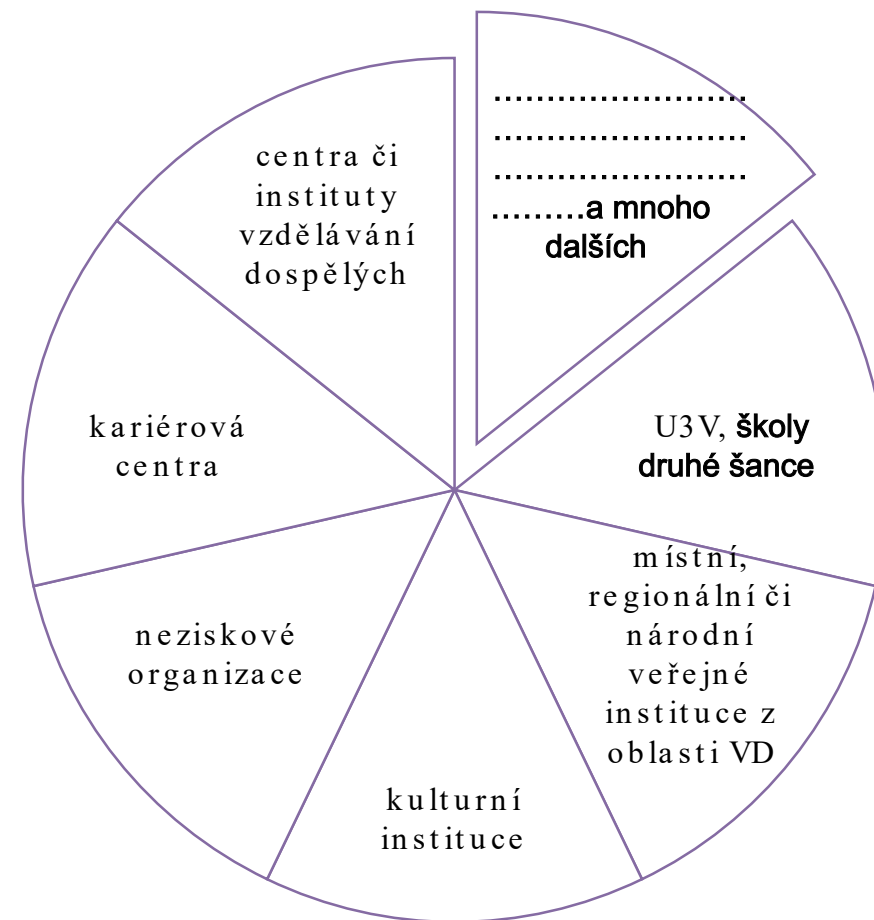


OPRÁVNĚNÝ ŽADATEL?

Jakákoliv instituce poskytující vzdělávání dospělým



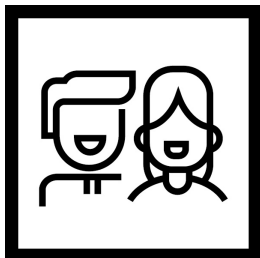
HLAVNÍ TYPY ORGANIZACÍ



AKTIVITY: vzdělávací aktivity s dopadem na cílovou skupinu dospělých.
!!! Nepatří sem profesní vzdělávání (např. učitelů, pedagogů...)

Akreditované projekty mobility (dlouhodobé projekty)

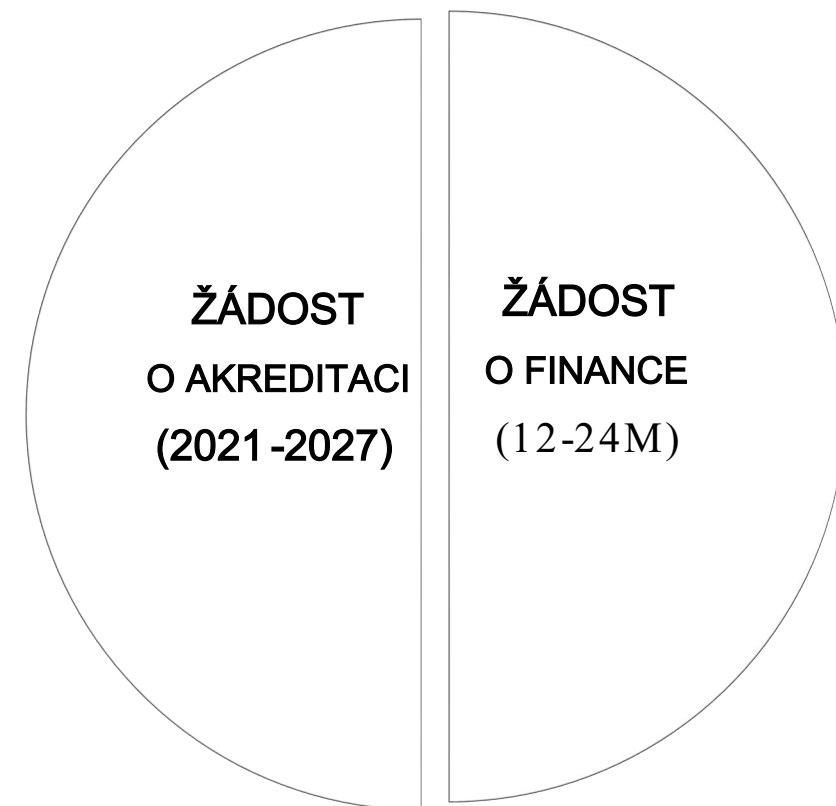
CÍL? ZAJIŠTĚNÍ DLOUHODOBÉ PODPORY MOBILIT



CO TÍM ROZUMÍME?

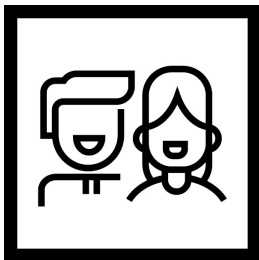
- Podpora mobility organizace na celé období 2021-2027
- žádost ve dvou krocích (žádost + opakované žádosti o finance na 12-24 měsíců)
- Žádost obsahuje PLÁN ERASMUS
- Organizace dodržuje STANDARDY KVALITY

ŽÁDOST VE DVOU KROCÍCH



Možnosti zahraničních výjezdů zaměstnanců

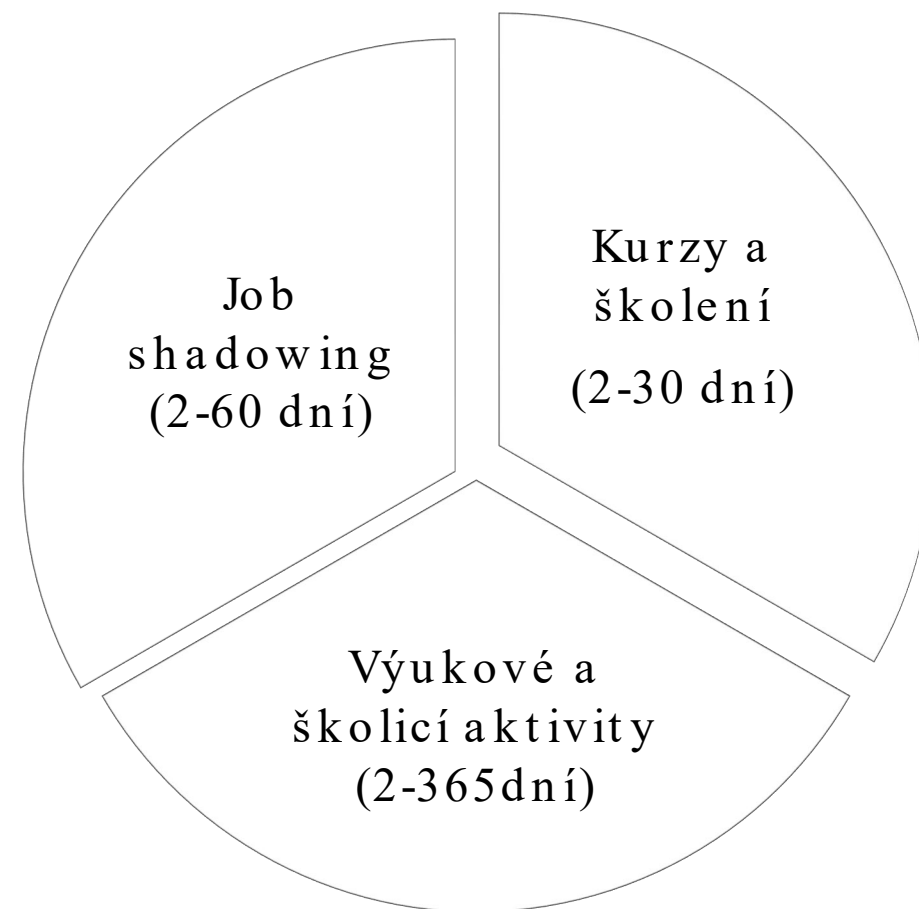
CÍL? NAČERPAT ZKUŠENOSTI A ZNALOSTI ZE ZAHRANIČÍ



DALŠÍ AKTIVITY:

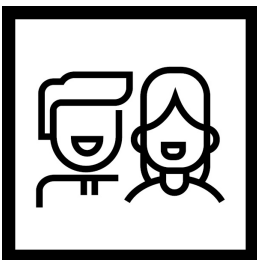
- Hostování zahraničních odborníků
- Možnost pozvat zahraničního experta do organizace
- Přípravná návštěva

HLAVNÍ AKTIVITY



Možnosti zahraničních výjezdů pro vzdělávané osoby s omezenými příležitostmi

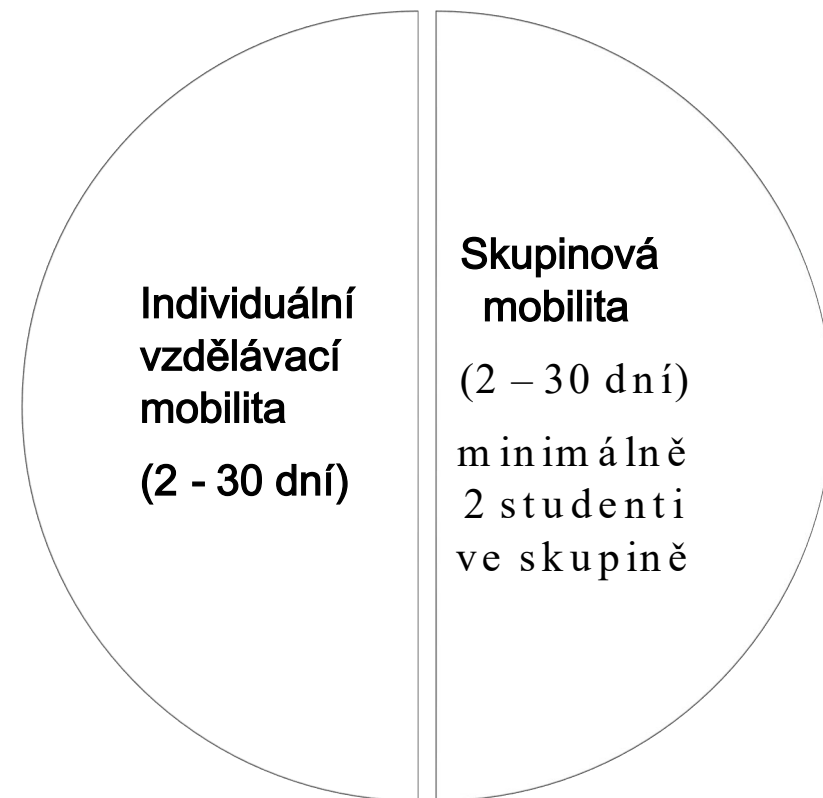
CÍL? PODPOŘENÍ MOBILITY TÉTO CÍLOVÉ SKUPINY

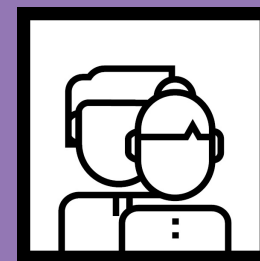


KOHO TÍM ROZUMÍME?

- osoby s nízkým stupněm vzdělání (nedokončené SŠ)
- osoby s nízkými kognitivními dovednostmi
- osoby s nízkými digitálními dovednostmi

HLAVNÍ AKTIVITY





5

VÝZVA KA121

Pro organizace žádající o
akreditace

Důležité dokumenty



2021 - Akreditace Erasmus v oblasti vzdělávání dospělých, odborného vzdělávání a přípravy a školního vzdělávání



2021 - příručka k programu Erasmus+, Prováděcí pravidla Akreditace



2021 - Normy kvality Akreditace



2021 - web DZS, EK

PROVÁDĚCÍ PRAVIDLA

2020: Akreditace Erasmus v oblasti vzdělávání dospělých, odborného vzdělávání a přípravy a školního vzdělávání
| Erasmus+ (europa.eu)

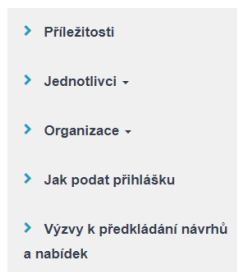
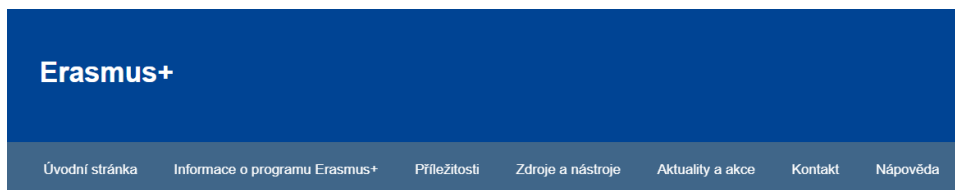
Jak se přihlásit

Vyplňte formulář žádosti o akreditaci Erasmus (je třeba mít zřízený účet u služby EU Login - pokud ho nemáte, můžete si ho vytvořit zde).

Dokumenty

Prováděcí pravidla

Normy kvality programu Erasmus



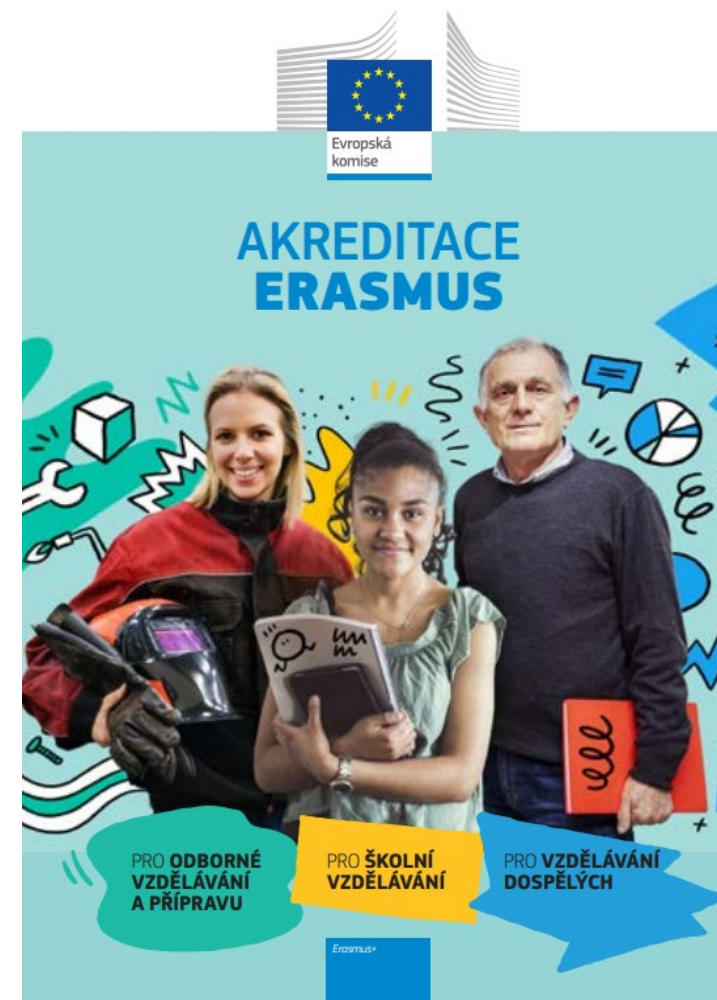
2020: Akreditace Erasmus v oblasti vzdělávání dospělých, odborného vzdělávání a přípravy a školního vzdělávání

 **Deadline** 29/10/2020 - 12:00

 **Reference** EAC/A02/2020

Akreditace Erasmus je určena organizacím věnujícím se vzdělávání dospělých, odbornému vzdělávání a přípravě a školnímu vzdělávání, které se chtějí zapojit do přeshraniční výměny a spolupráce. Udělením akreditace Erasmus se potvrzuje, že žadatel sestavil v rámci širšího úsilí o rozvoj své organizace plán pro provádění vysoce kvalitních aktivit mobility.

Organizace mohou požádat o individuální akreditaci Erasmus nebo o akreditaci Erasmus pro koordinátory konsorcia v oblasti mobility. Předchozí zkušenosti s programem Erasmus+ (2014–2020) se nevyžadují.



Brožura Akreditace Erasmus.pdf (dzs.cz)

Žádost o akreditace x žádost o krátkodobý projekt

mobilitní

Akreditace je vhodná v případě, kdy

- Organizace chce pravidelně realizovat výjezdy do zahraničí
- Organizace je zkušeným řešitelem projektů
- Organizace má alespoň dvouletou zkušenost v oblasti vzdělávání dospělých

Krátkodobé mobilitní projekty jsou vhodné když:

- Organizace je nováčkem v programu
- Organizace nemá zájem o pravidelné výjezdy do zahraničí v dlouhodobém horizontu



Ineakreditovaná organizace se může **zapojit do konsorcia mobility jako partnerská organizace**. Akreditaci musí mít v tomto případě jen koordinátor.



KA1 – AKREDITACE DLOUHODOBÉ PROJEKTY

DVA TYPY AKREDITACE ERASMUS

Pokud se rozhodnete požádat o akreditaci Erasmus, máte dvě možnosti:



AKREDITACE ERASMUS PRO JEDNOTLIVÉ ORGANIZACE

Toto je klasická možnost – vaše organizace žádá o získání finančních prostředků pro své vlastní zaměstnance, žáky nebo studenty.

Jakmile získáte cenné zkušenosti, můžete si navíc akreditaci pro jednotlivé organizace rozšířit o akreditaci pro koordinátory konsorcia v oblasti mobility.



AKREDITACE ERASMUS PRO KOORDINÁTORY KONSORCIA V OBLASTI MOBILITY

Akreditovaní koordinátoři konsorcia v oblasti mobility mohou vést skupinu organizací pracujících na společném plánu a organizujících mobilitu v zahraničí.

Samotní členové vašeho konsorcia akreditaci Erasmus mít nemusí, avšak musí pocházet ze stejné země jako vaše organizace.



Nejste si jisti, zda chcete žádost podat? Existují i jiné možnosti!

Akreditace Erasmus není povinná. Programu se můžete účastnit i jinak. Zde jsou některé z možností:

- zažádejte o krátký projekt Klíčové akce 1
- připojte se k některému stávajícímu konsorciu mobility
- staňte se hostitelskou organizací pro partnery ze zahraničí



JAKÉ JSOU VÝHODY AKREDITACE ERASMUS?

K získání akreditace musí organizace vypracovat plán pro provádění vysoce kvalitních mobilit a využívat je ke zkvalitnění své nabídky vzdělávání a odborné přípravy. Jakmile je organizace akreditována, může využívat těchto výhod:

STABILNÍ FINANCOVÁNÍ

Vaše organizace se může spolehnout na finanční podporu Programu určenou každý rok na nové aktivity.



PŘÍLEŽITOSTI K RŮSTU A POZNÁVÁNÍ

Můžete vyzkoušet nové typy aktivit nebo spolupráce s novými partnerskými organizacemi – aniž byste museli pokaždé podávat novou žádost.



VYTVOŘENÍ VLASTNÍ STRATEGIE

Akreditace Erasmus vám umožní stanovit si vlastní cíle a zvolit si, jakou rychlostí je chcete plnit. Při jejich postupném naplňování je můžete i aktualizovat, aby byly stále relevantní.

INVESTICE DO BUDOUCNOSTI

Díky stabilnímu financování se můžete zaměřit na dlouhodobé cíle. Pomocí mobility můžete postupně zvyšovat kvalitu výuky a vzdělávání ve vaší organizaci.



Co organizaci získání akreditace přinese?



Akreditace platí na celé období na 2021-2027



Cíle výzvy na akreditace

Společné cíle pro školní vzdělávání, odborné vzdělávání a přípravu a vzdělávání dospělých

Posílit evropský rozměr vzdělávání pomocí:

- 1) Inkluze a rozmanitosti, tolerance, demokratické účast
- 2) Podpory povědomí o společném evropském dědictví a bohatství v rozmanitosti
- 3) Podpory rozvoje sítí odborníků v Evropě

Specifické cíle pro vzdělávání dospělých (VD)

Zlepšit kvalitu formálního, informálního a neformálního VD v Evropě pomocí

- 1) Zlepšení nabídky VD díky profesionalizaci zaměstnanců
- 2) Zvýšení kvality výuky přizpůsobené potřebám společnosti
- 3) Poskytování lepšího vzdělávání – důraz na klíčové kompetence vč. základních dovedností (čtení, psaní, matematická a digitální gramotnost)

Cíle výzvy na akreditace

Další specifické cíle pro vzdělávání dospělých (VD)

Přispět k vytvoření evropského prostoru vzdělávání prostřednictvím:

- 1) Budováním kapacity poskytovatelů VD pro realizaci vysoce kvalitních projektů mobilit
- 2) Zvyšovat účast dospělých všech věkových skupin s různým socioekonomickým zázemím na vzdělávání (např. prostřednictvím organizací pracujících se znevýhodněnými, drobných poskytovatelů VD, komunitních organizací)



Kdo může vyjet na zahraniční mobilitu

ZAMĚSTNANCI = smlouva na HPP, DPČ, DPP

lektoři, učitelé, školitelé, nepedagogičtí pracovníci a zaměstnanci ve VD

Mezi nepedagogické pracovníky patří např. management organizace ve vzdělávání dospělých, dobrovolníci, poradci, koordinátoři politik odpovědní za vzdělávání dospělých aj.



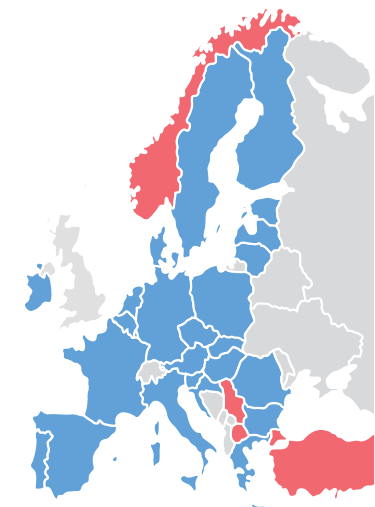
V rámci mobilitních projektů je možné vyjíždět jen do základních programových zemí



27 členských
zemí EU



Island
Norsko
Lichtenštejnsko
Severní Makedonie
Turecko
Srbsko



Proces získání akreditace

Harmonogram :

- **Termín** pro podání žádosti: **19. 10. 2021, 12:00**
- Informace žadatelům o udělení / neudělení akreditace: **únor 2022**
- Úspěšní žadatelé obdrží akreditaci ve formě certifikátu
- Akreditované organizace podají jednoduchou žádost o grant (finance):
březen 2022

Platnost akreditace – po celou dobu trvání programu, tj. do roku 2027

Výzvy k předložení žádosti o grant se budou každoročně opakovat

- Kritéria pro přístup k financování a pro udělení grantu budou stanovena každoročně ve výzvách k předkládání žádostí o grant



Co když nebude získání akreditace úspěšné?

Organizace může předložit žádost o krátkodobý mobilitní projekt

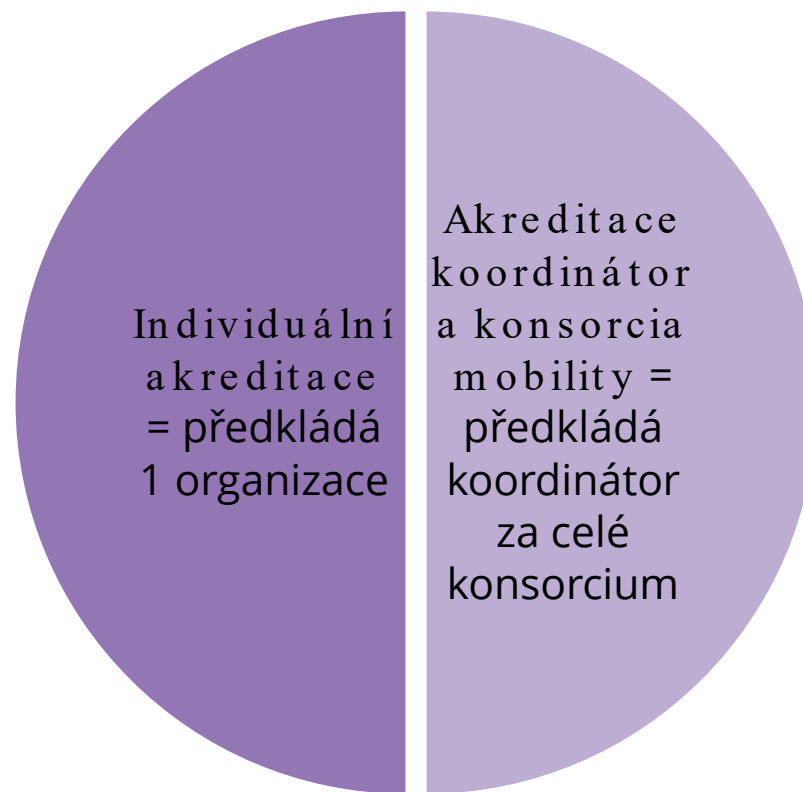
Organizace může zkusit předložit žádost o akreditaci v příštím roce

Organizace se může připojit do konsorcia mobility

Pozn.: Akreditované organizace nemohou žádat o krátkodobý projekt ve stejném sektoru vzdělávání!



Typy akreditací



Koordinátor konsorcia mobility musí být vždy akreditovanou organizací. Jedna organizace může získat v jednom sektoru jen jednu akreditaci. Buď individuální nebo pro koordinátora konsorcia.

Konsorcium mobilit ve vzdělávání dospělých

= skupina organizací ze stejné země, které realizují mobility na základě společného **Plánu Erasmus**

= koordinuje jedna vedoucí organizace: **akreditovaný koordinátor konsorcia**

= členové konsorcia nemusí mít akreditaci



NENÍ MOŽNÉ, aby jedna organizace byla koordinátorem více konsorcií ve stejné oblasti
JEDNA organizace však **MŮŽE** být členem více konsorcií

Minimální počet členů konsorcia bude stanovený v Příručce k programu – předpokládá se, že minimální počet budou **3 organizace z ČR** (koordinátor + 2 členské organizace)

Koordinátor konsorcia mobility

- Musí získat akreditaci pro koordinátora konsorcia
- Musí v žádosti popsat účel a zvažované složení svého konsorcia (přesný seznam členů konsorcia však v této fázi není nutný)
- Další pravidla týkající se účasti v konsorciích mobility budou stanovena v každoročních výzvách k předkládání žádostí o grant zveřejněných Evropskou komisí
- Může organizovat mobility pro své pracovníky (stejně jako jakákoli organizace s individuální akreditací) a zároveň pro členy konsorcia



Nemůže žádat o krátkodobé projekty

Kroky nutné pro předložení žádosti o akreditaci

1. Registrace na Portále pro registraci organizací ORS – výsledkem je získání registračního čísla organizace **OID**
2. Splnění kritérií způsobilosti organizace
3. Splnění kritérií pro výběr
4. Sestavení **Plánu Erasmus** na minimálně dva následující roky obsahující způsobilé aktivity
5. Závazek dodržovat **Standardy kvality programu Erasmus**
6. Organizace může podat pouze jednu žádost v daném sektoru vzdělávání



Kritéria způsobilosti

OPRÁVNĚNÉ ORGANIZACE v oblasti vzdělávání dospělých :

- Organizace poskytující formální, informální a neformální VD
- Místní a regionální orgány veřejné správy, koordinační orgány a další organizace působící v oblastí VD

Kompletní seznam způsobilých organizací naleznete ZDE

Způsobilost organizací ve smyslu podmínky (1) bude určena na **základě vzdělávacích programů a aktivit, které organizace poskytují**. Pokud organizace poskytuje různé vzdělávací programy a aktivity, může být způsobilá ve více než jedné oblasti.

Organizace žadatele musí mít sídlo v ČR.



Kritéria pro vyloučení

- 1) Žadatelé musí předložit **podepsané čestné prohlášení** ve smyslu článku 137 finančního nařízení EU, ve kterém potvrdí, že:
se nenacházejí v některé ze situací uvedených v čl. 136 odst. 1 a článku 141 téhož nařízení (např. organizace nedluží za pojištění, daně, atd.)
- 2) Předložený **Plán Erasmus** obsahuje původní obsah, jehož autorem je žádající organizace, a že si vypracování žádosti nezaplatili u žádných dalších organizací ani externích osob.

Národní agentura může žadatele kdykoli z procesu získávání akreditace vyloučit nebo již udělenou akreditaci ukončit, pokud zjistí, že informace obsažené v čestném prohlášení nejsou správné (např. pokud je v žádostech různých organizací použit stejný nebo velmi podobný obsah).



Kritéria pro výběr

1) Provozní kapacita

- **min. dvouleté působení v oblasti**, ve které organizace žádá o akreditaci (sektor vzdělávání dospělých, nikoliv program Erasmus+)
- Ověřuje se na základě žádosti a dokumentů poskytnutých do systému ORS
- DZS si může vyžádat další podpůrné doklady
- Koordinátor konsorcia navíc musí být schopen koordinovat konsorcium podle navrhovaného Plánu Erasmus, účelu konsorcia a Standardů kvality programu Erasmus.
- Neposkytnutí požadovaných informací může vést k vyloučení žadatele

1) Finanční kapacita

- organizace musí mít stabilní a dostatečné zdroje finančních prostředků
- Kontroluje se až při předložení žádosti o grant.



Kritéria pro udělení akreditace

- 1) **Relevance** (max. 10 b.)
- 2) **Plán Erasmus – Cíle** (max. 40 b.)
- 3) **Plán Erasmus – Aktivita** (max. 20 b.)
- 4) **Plán Erasmus – Řízení** (max. 30 b.)

Pro udělení akreditace musí být splněny **dvě podmínky**:

- Žádost musí získat minimálně **70 bodů**.
- **V každém kritériu** musí být dosaženo alespoň **50 %**.

Počet bodů ovlivní následně rozpočet, o který bude akreditovaná organizace žádat .



Relevance

Hodnotí se:

- **Profil organizace** žadatele, jeho zkušenosti, činnost organizace.
- **Cílová skupina vzdělávaných osob** musí být relevantní pro sektor vzdělávání dospělých a pro cíle této výzvy

U koordinátora konsorcia navíc :

- **profil členů plánovaného konsorcia** je relevantní pro účel a cíle konsorcia, pro sektor vzdělávání dospělých a pro cíle této výzvy
- **přidaná hodnota vytvoření konsorcia pro jeho členy**



Plán Erasmus - Cíle

Hodnotí se následující body:

- je v souladu s cíli této výzvy, řeší potřeby žádající organizace, jejích zaměstnanců a vzdělávaných osob jasným a konkrétním způsobem
- u koordinátora konsorcia se toto kritérium vztahuje na celé konsorcium a cíle Plánu Erasmus musí být **v souladu s účelem konsorcia v žádosti**
- Cíle Plánu Erasmus a jejich **harmonogram jsou realistické a dostatečně ambiciózní**, aby měly na organizaci (nebo konsorcium) pozitivní dopad
- **Opatření ke sledování a hodnocení plnění** cílů Plánu Erasmus jsou vhodná a konkrétní
- **Souvislost mezi Plánem Erasmus a doplňkovými dokumenty** (pokud jsou připojeny strategické dokumenty) je jasně vysvětlena



Plán Erasmus - Aktivity

Hodnotí se následující body:

- Navrhovaný počet účastníků mobilit odpovídá velikosti a zkušenostem žadající organizace
- u konsorcia – plánovaná velikost konsorcia odpovídá zkušenosti a kapacitě žadající organizace
- Navrhovaný počet účastníků mobilit je realistický a vhodný pro dosažení cílů Plánu Erasmus
- Profil účastníků mobilit je relevantní pro vzdělávání dospělých, pro navrhovaný Plán Erasmus a pro cíle této výzvy



Plán Erasmus - Řízení

- Hodnotí se následující body:
- Žadatel konkrétně uvádí, jak bude dodržovat základní principy akreditace Erasmus popsané ve Standardech kvality programu Erasmus (čl. I)
- Rozdělení úkolů je jasné a úplné a je v souladu se Standardy kvality
- Žadatel vyčlenil zdroje pro realizaci aktivit programu v souladu se Standardy kvality
- Vedení organizace je přiměřeně zapojeno
- Je zajištěna kontinuita aktivit programu, pokud by došlo k personálním změnám
- Žadatel navrhl konkrétní a logické kroky, aby začlenil výsledky mobility do běžné praxe organizace
- (v případě koordinátorů konsorcia se toto kritérium vztahuje na celé plánované konsorcium)



Podávání zpráv, monitorování, zajišťování kvality a uznávání

DZS

- bude držitele akreditací pravidelně monitorovat a sledovat jejich pokrok,
- bude provádět kontroly dodržování Standardů kvality
- bude poskytovat podporu při realizaci projektů.

Držitel akreditace

bude muset podávat dva typy zpráv:

- 1) **Závěrečná zpráva** o realizaci jednotlivých grantových dohod
- 2) **Průběžné zprávy** o plnění cílů stanovených v Plánu Erasmus a Standardů kvality

bude muset Plán Erasmus aktualizovat nejméně jednou za pět let.



Nápravná opatření

V případě:

nově akreditovaných organizací

rizikových organizací

neplnění pokynů nebo termínů stanovených národní agenturou

nízké kvality realizovaných aktivit či porušení pravidel programu

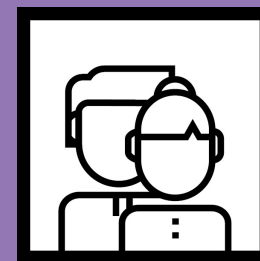
Může DZS:

zahájit nad organizací dohled

pozastavit platnost akreditace do doby splnění nápravných opatření

V případě opakovaných porušení pravidel nebo nízké kvality může DZS akreditaci odejmout.





6

VÝZVA KA121-ADU

Standardy kvality

- Organizace realizující mobility musí dodržovat společný soubor **Standardů kvality programu Erasmus**.
- **Účelem** je zajistit kvalitní mobility a výsledky učení pro všechny účastníky a zaručit, aby všechny organizace, které obdrží finanční prostředky z programu, přispívaly k jeho cílům.
- V rámci konsorcia se dodržování Standardů kvality **vztahuje na koordinátora i členské organizace konsorcia**.
- Standardy kvality mohou být během realizace aktualizovány.



Obsah:

I. Základní zásady

II. Řádná správa mobilit

III. Zajištění kvality a podpora účastníků

IV. Sdílení výsledků a informací o programu

I. Základní zásady

- **Začleňování a rozmanitost** – příjemce grantu zajistí spravedlivé a rovné podmínky pro všechny účastníky. Důraz na zapojení účastníků s omezenými příležitostmi
- **Environmentální udržitelnost a odpovědnost** – podpora environmentálně udržitelného a odpovědného chování účastníků a maximální využití finančních prostředků na podporu ekologického způsobu cestování.
- **Digitální vzdělávání** – včetně virtuální spolupráce, virtuální využití digitálních nástrojů, online platforem a metod vzdělávání jako doplněk fyzické mobility.
- **Aktivní zapojení do sítí organizací programu Erasmus** – příjemci by měli usilovat o aktivní členství v síti Erasmus. Zkušení příjemci by měli sdílet své znalosti s méně zkušenými organizacemi (mentoring, poradenství nebo jiná podpora). Snaha o účast na akcích pořádaných v rámci Erasmus+.

II. Kvalita řízení mobility

- **Hlavní úkoly** (zachování odpovědnosti za aktivity) – příjemce grantu nese zodpovědnost za realizaci hlavních úkolů (finanční řízení, kontakt s DZS, předkládání zpráv, rozhodnutí ovlivňující obsah, kvalitu a výsledky aktivit) a tyto úkoly nemohou být zajištěny jinou organizací.
- **Podpůrné organizace, transparentnost a odpovědnost** – pro praktické náležitosti realizace projektu je možné využívat poradenství a pomoc jiných organizací. Povinnosti těchto organizací musí být formálně vymezeny (dokumentace musí být k dispozici k nahlédnutí DZS). Tyto organizace musí být uvedeny v nástrojích poskytnutých Evropskou komisí.
- **Příspěvky účastníků** – příjemce může po účastnících požadovat úhradu příspěvků (nezbytných k realizaci) formou spolufinancování. Příspěvky musí být úměrné grantu, jasně zdůvodněny a nesmí vytvářet nespravedlivé překážky účasti. Podpůrné organizace nemohou od účastníků vybírat další poplatky

II. Kvalita řízení mobilit

- **Začleňování výsledků mobilit v organizaci** – příjemce musí výsledky mobilit začlenit do své pravidelné práce, tak aby z nich měla organizace prospěch jako celek.
- **Rozvoj kapacit** – příjemci grantu by měli využívat finanční prostředky programu (a zejména organizační podporu) tak, aby se postupně zvyšovala jejich schopnost pracovat na mezinárodní úrovni (v konsorciu platí pro všechny organizace).
- **Pravidelné aktualizace** – příjemci grantu musí pravidelně zadávat informace o plánovaných a dokončených mobilitách do nástrojů, které za tímto účelem poskytla Evropská komise.
- **Získávání a využívání zpětné vazby od účastníků** – příjemci musí zajistit, aby účastníci vyplnili zprávu o své mobilitě, měli by také využívat zpětnou vazbu od účastníků ke zlepšení.

II. Kvalita řízení mobility pro koordinátory konsorcií

- **Rozdělování úkolů** – rozdělení úkolů mezi koordinátora a členské organizace musí být předem dohodnuto za účelem dosažení cílů
- **Rozdělení finančních prostředků** – finanční prostředky by měly být rozděleny spravedlivě a transparentně mezi koordinátora a členy konsorcia.
- **Společné rozhodování** – členské organizace se musí zapojit do rozhodování o záležitostech, které mají vliv na jejich aktivity a účastníky
- **Výběr hostitelských organizací a spolupráce s nimi** – členské organizace musí být zapojeny do výběru hostitelských organizací.
- **Sdílení odborných znalostí a zdrojů** – koordinátor musí aktivně rozvíjet kapacitu členských organizací např. zajištěním odborné přípravy zaměstnanců, zprostředkovat kontakty.

III. Zajištění kvality a podpory účastníkům

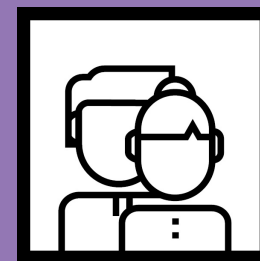
- **Praktické náležitosti** – Příjemci grantu musí zajistit kvalitu praktických a logistických opatření (doprava, ubytování, žádosti o udělení víza, sociální zabezpečení apod.).
- **Zdraví, bezpečnost a dodržování platných předpisů** – dodržování standardů bezpečnosti a ochrany účastníků. Je nutné zajistit vhodné pojištění.
- **Výběr účastníků** – transparentní, spravedlivé a inkluzivní výběrové řízení.
- **Příprava** – účastníkům musí být poskytnuta přiměřená praktická, odborná a kulturní příprava.
- **Monitorování a mentorování** – pokud je to vzhledem k typu aktivity relevantní, musí být určen mentor, který bude na účastníky dohlížet.

III. Zajištění kvality a podpory účastníkům

- **Podpora během mobility** – kontaktní osoby v obou organizacích, způsoby kontaktu a postup v případě mimořádných okolností musí být určeny před zahájením mobility.
- **Jazyková podpora** – příjemce musí zajistit jazykovou přípravu, využívat příslušné nástroje a finanční prostředky programu.
- **Definování výsledků učení** – Mezi vysílající, hostitelskou organizací a účastníkem musí být dohodnuty očekávané výsledky učení.
- **Hodnocení výsledků učení** – systematické hodnocení a využití výsledků ke zlepšení budoucích mobility.
- **Uznání výsledků učení** – výsledky učení musí být vysílající organizací řádně uznány

IV. Sdílení informací a výsledků o programu

- **Sdílení výsledků v rámci organizace** – příjemce by měl zajistit, aby se v rámci organizace o účasti v programu vědělo a umožnit účastníkům sdílet zkušenosti z mobility.
- **Sdílení výsledků s jinými organizacemi a veřejností** – příjemci by měli sdílet výsledky svých aktivit s jinými organizacemi a s veřejností.
- **Zveřejňování informací o finanční podpoře z prostředků EU** – Příjemci by měli zajistit šíření informací o účasti v programu a zdroji grantu v rámci své komunity a široké veřejnosti.



7

VÝZVA KA121-ADU

Formulář žádosti

Seznámit se:

- s Výzvou pro akreditace

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/calls/2020-erasmus-accreditation_cs

- se Standardy kvality Erasmus

<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/eac-a02-2020-quality-standards.pdf>

- Nutnost zaregistrovat organizace v portále pro registraci organizací (výsledkem je získání OID, viz další prezentace)

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

Pokud měla organizace PIC, je automaticky převedeno na OID – nutno najít a používat!

- Nutnost mít zřízený účet v EU login (viz dále) – jedná se o ověřovací službu EK

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

Ověření pro vstup do webového formuláře žádosti

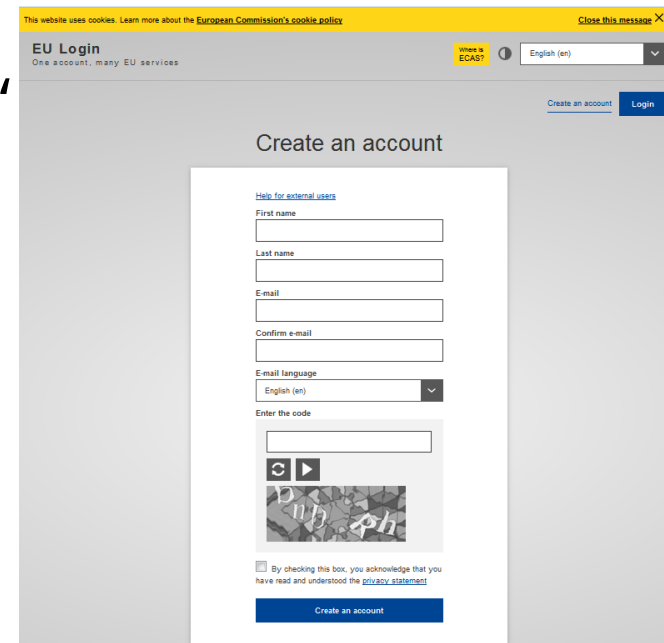
Pro přístup je nutné mít účet **EU Login** (dříve ECAS) =
Ověřovací služba Evropské komise pro širokou škálu
internetových nástrojů EK (včetně webových žádostí)

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

Pokud ještě nemáte ověřené přístupy, kliknout na „Register“

Pokud již EU Login využíváte, zadejte svůj e-mail a heslo

EU Login je možné přepnout také do češtiny



The screenshot shows the EU Login registration interface. At the top, there is a yellow banner with a cookie policy notice. Below it, the 'EU Login' header includes the tagline 'One account, many EU services', a language selector set to 'English (en)', and a 'Close this message' button. The main heading is 'Create an account'. A central white box contains the registration form with fields for 'First name', 'Last name', 'E-mail', 'Confirm e-mail', and 'E-mail language' (set to 'English (en)'). There is also a 'Enter the code' field with a CAPTCHA image below it. At the bottom of the form, a checkbox is accompanied by the text: 'By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)'. A blue 'Create an account' button is at the very bottom. To the right of the main form, there are links for 'Create an account' and 'Login'.

Webový formulář žádosti

Odkaz pro předložení žádosti

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-applications/>

[Opportunities/adult education/](https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-applications/opportunities/adult-education/)

 Evropská komise | Formuláře Erasmus+

Opportunities | Moje žádosti | Všechny žádosti | Příklad | Dashboard

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity.

Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new Organisation ID on the Erasmus+ Corps platform: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration>

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: <https://eacea.ec.europa.eu/homepage>

Field of opportunity


Higher Education


School Education


Vocational Education and Training


Adult Education

Webový formulář žádosti

První otevření formuláře
žádosti

Poprvé otevřete žádost s
názvem **Erasmus accreditation
in the field of Adult Education
(KA120-ADU)** pomocí tlačítka
Apply



Erasmus accreditation in the field
of Adult Education (KA120-ADU)

This is a preparatory call for the future programme (2021-2027).
Successful applicants for Erasmus accreditation will gain easier
access to funding opportunities in the future Key Action 1 for Adult
Education.

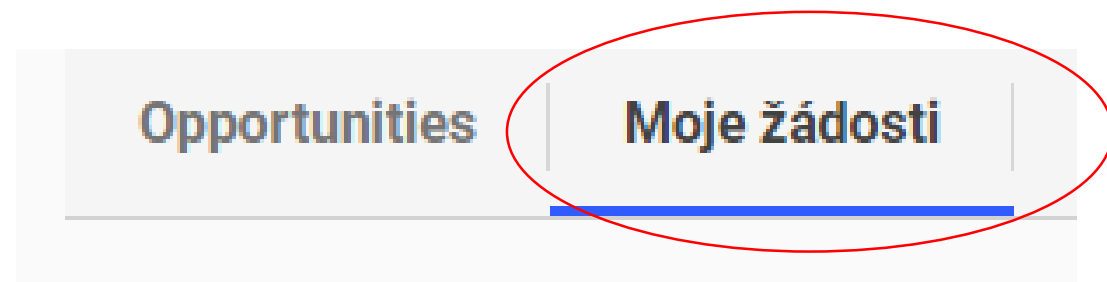
**Termín pro odeslání žádosti (dd-mm-rrrr hh:mm:ss - bruselského
času): 2020-10-29 12:00:00 (Brussels, Belgium Time 12:00:00)**

Apply

Opakované otevření žádosti

Při opakovaném otevření rozpracovaného návrhu stejné žádosti (chcete-li se k němu vrátit použijte vstup přes **MOJE ŽÁDOSTI - My Applications**

Umožňuje zobrazit všechny Vaše dosud vybrané žádosti k editaci (i ty, které s Vámi někdo sdílí)



Pokyny pro vyplnění žádosti

Je možné využít příručku a pokyny zde:

<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/pages/viewpage.action?pageId=461177322>

Žádost se předkládá vždy **české národní agentuře, tedy DZS**. (Národní agenturu je nutné vybrat přímo v žádosti)

- Při vyplňování žádosti je nutné neustále připojení k internetu
- Funguje na všech běžných prohlížečích Microsoft Edge 41, Firefox 52.9.0, Chrome 76. Pozn. Explorer není podporován
- Dále je doporučen Adobe Reader pro tisk přílohy ČP a také samotné žádosti do pdf. souboru
- Formulář se automaticky ukládá každé 2 vteřiny.
- Neotevírejte v prohlížeči více záložek! Mohlo by dojít ke ztrátě dat při automatickém ukládání.
- Promažte mezipaměť prohlížeče a aktualizujte formulář, aby byly všechny změny ve formulářích webové aplikace účinné.
- Informace o uložení (místní čas) v levém dolním rohu obrazovky

ROZHRAŇÍ

- Rozhraní je možné přepnout do češtiny vpravo nahoře (průběžně se bude překládat)
- Na stránce se mohou zobrazovat notifikace, které upozorňují na určité informace a liší se barvou:
- **Zelená** – informační zpráva
- **Žlutá** – varovná zpráva
- **Modrá** – výstražná zpráva
- **Červená** – chybová zpráva

Webový formulář žádosti (moje žádosti)

- K dispozici jsou filtry pro vyhledávání – pomohou rychle najít konkrétní žádost (1)
- Seznam vašich žádostí (předložených nebo rozpracovaných) (2)

The screenshot displays the 'Erasmus+ Forms' web interface. At the top, there is a header with the European Commission logo, a 'TEST' banner, and the text 'Erasmus+ Forms'. The user is logged in as 'ECAS EAC_TRAINING (EAC-TRAINING-14@ec.europa.eu)' and the language is set to 'English EN'. Below the header, there are two tabs: 'Open Calls' and 'My Applications'. The 'My Applications' tab is active. Under this tab, there is a 'Search filters' section with several dropdown menus: 'Call' (set to 2017), 'Key Action' (set to KA3 - Support Policy Reform), 'Action Type' (set to KA347 - Dialogue between young people and policy makers), 'Round' (set to 2), and 'National Agency'. There are also checkboxes for 'Application State' (Draft, Submitted, Unsubmitted, Cancelled). Below the filters, there are input fields for 'Form ID' and 'Applicant'. At the bottom, there is a table listing applications. The first application is '2017 KA347 R2', which is in 'DRAFT' status, with a completion status of 'INCOMPLETE'. It shows '17 Remaining days' until the submission deadline of '29-07-2017 12:00:00 (Brussels Time)'. The table also includes the Erasmus+ logo, the title 'E-2017-2-KA347 home calls title', and the form ID 'KA347-E7C411E9'.

English EN

ECAS EAC_TRAINING (EAC-TRAINING-14@ec.europa.eu)

Open Calls My Applications

Search filters 1

Call 2017 Key Action KA3 - Support Policy Reform Action Type KA347 - Dialogue between young people and policy makers

Round 2 National Agency Application State ☒ Draft ☒ Submitted ☐ Unsubmitted ☐ Cancelled

Form ID Applicant

Order by: Days Remaining | Application State | Key Action | Data Modified | Status

2017 KA347 R2	DRAFT	Completion Status : INCOMPLETE	Last Modification : 11-07-2017 15:52:47 (Brussels Time)
Erasmus+	E-2017-2-KA347 home calls title Young people for politics EAC_TRAINING ECAS Form Id: KA347-E7C411E9		
		17 Remaining days	
Submission Deadline: 29-07-2017 12:00:00 (Brussels Time)			

Webový formulář žádosti (moje žádosti)

U rozpracované žádosti naleznete:

1. Rok výzvy, klíčová akce a kolo
2. Název projektu
3. Stav dokončení
4. Počet dnů zbývajících do uzávěrky žádosti
5. Tlačítko menu pro Úpravu, Sdílení nebo Odstranění žádosti
6. Datum poslední změny

The screenshot shows a web form for an Erasmus+ application. The form is titled "2017 KA347 R2" (1). Below the title, there is a "DRAFT" status (3). The project name is "Dialogue between young people and policy makers" (2), with a subtitle "Young people for politics". Below the project name, it says "EAC_TRAINING ECAS" and "Form Id: KA347-E7C411E9". The completion status is "INCOMPLETE" (3). The last modification date is "11-07-2017 14:44:31 (Brussels Time)" (6). The number of remaining days is "17" (4), with the text "Remaining days" below it. The submission deadline is "29-07-2017 12:00:00 (Brussels Time)". On the right side, there is a menu (5) with options: "Edit", "Share", and "Delete".

Chcete-li pokračovat ve vyplňování rozpracované žádosti, klikněte na název projektu (2) nebo klikněte na možnost Upravit prostřednictvím tlačítka Menu (5).

Kontrola správného formuláře

Než začnete vyplňovat žádost, zkontrolujte, že jste v tom správném formuláři!

Tyto informace naleznete v pravém horním rohu obrazovky žádosti. V tomto záhlaví se zobrazují následující informace:

- Výzva 2020 (i když se vztahuje k 2021)
- Výběrové kolo 1 – KA1 vzdělávací mobilita jednotlivců
- Typ akce – KA120 Erasmus accreditation (Adult education)
- ID formuláře – jedná se o identifikační kód vaší žádosti
- Uzávěrka pro předložení žádosti

Poznámka: **Obsah těchto polí nemůžete změnit.** Pokud jste vybrali nesprávný formulář žádosti, zavřete jej a vyberte správný formulář na domovské stránce.

Chcete-li přejít na domovskou stránku, klikněte na tlačítko DOMŮ.

Výzva 2020 Výběrové kolo 1 KA1 - Vzdělávací mobilita jednotlivců
KA120 - Erasmus accreditation (Adult education)
Id formuláře KA120-3FEA68AA Uzávěrka (bruselský čas) 2020-10-29 12:00:00

Vyplnění žádosti

Přejděte do záložky Opportunities (nová žádost) nebo Moje žádosti (rozpracovaná žádost)

Úvodní obrazovka (obrázek na dalším snímku)

1. Informace o vybrané výzvě a klíčové akci
2. Menu hlavní sekce žádosti zobrazující: Souhrnné údaje, organizace žadatele, background, Plán Erasmus – cíle, Plán Erasmus – aktivity, Plán Erasmus – Standardy kvality, Plán Erasmus – řízení, přílohy, kontrolní seznam
3. Pokyny, Oznámení, Sdílení, Historie odeslání
4. Čas posledního uložení – zelený rámeček (každé 2 sekundy)
5. Tlačítko PDF pro export žádosti do souboru PDF.
6. Tlačítko odeslat, které bude aktivní až poté, co vyplníte všechny části žádosti.

Vyplnění žádosti

⚠ Souhrnné údaje

⚠ Organizace žadatele

⚠ Background

⚠ Erasmus Plan: Objectives

⚠ Erasmus Plan: Activities

⚠ Erasmus Plan: Quality Standards

⚠ Erasmus Plan: Management

⚠ Přílohy

⚠ Kontrolní seznam

Návod

Oznámení

Sdílení

Historie odesílání

Automatically saved every 2 s.
Uloženo (Místní čas)
2020-08-25 11:24:29
kým Lucie KELBLOVA

PDF

ODESLAT



Evropská
komise

Formuláře Erasmus+



Erasmus+

Guidelines

How does this application form work?

You should know the following:

- Mandatory fields are marked in red. They need to be filled in before you are able to submit the form.
- Once all mandatory fields are filled in and the validation rules in a section are observed, sections can be submitted. If validation rules are not observed, the section cannot be submitted. Most individual questions will be marked in the same way to make it easy to identify the mandatory fields.
- Length of answers to text questions is limited. The maximum number of characters that can be entered is 1000.
- Multiple sections of the form contain tables. You should notice the button on the right side of the table to add or delete rows.
- Throughout the form, you can view more information about particular questions by positioning the mouse over the question mark icon.
- The form is automatically saved every 2 seconds.
- After closing the form, you will be able to access it through the homepage, in the 'My Applications' section.
- After the form is submitted, you are able to re-open and re-submit it until the submission deadline.
- In the 'Submission History' page on the left hand side, you can access information about all submitted forms.
- In the 'Sharing' section, you can let your colleagues access and edit the application form.

Vyplnění žádosti

- Povinné sekce a pole – označeny
- Po vyplnění a ověření se změní na
- Někdy je nutné vyplnit i další podzáložky ve vodorovném menu (vnořené podotázky). Je potřeba je rozkliknout a rovněž vyplnit.

The screenshot displays the Erasmus+ application form interface. On the left, a vertical sidebar menu lists various sections: 'Souhrnné údaje', 'Organizace žadatele' (highlighted in yellow and circled in red), 'Background', 'Erasmus Plan: Objectives', 'Erasmus Plan: Activities', 'Erasmus Plan: Quality Standards', 'Erasmus Plan: Management', 'Přílohy', and 'Kontrolní seznam'. Below these are links for 'Návod', 'Oznámení', 'Sdílení', and 'Historie odesílání'. A green status bar at the bottom of the sidebar indicates 'Automatically saved every 2 s. Uloženo (Místní čas) 2020-09-11 15:24:42 kým Lucie KELBLOVA'. The main content area features the 'Erasmus+' logo and the title 'Formuláře Erasmus+'. Below this, a horizontal menu shows 'Applicant Organisation' (selected), 'Applicant Organisation Details' (circled in red), and 'Associated Persons'. The 'Applicant Organisation Details (E10200985)' section contains several form fields: 'Legal name' (vzdělávací centrum), 'Legal name (National language)' (vzdělávací centrum), 'National ID (if applicable)' (12345), 'Department (if applicable)', 'Address' (Mukařovska 25), 'City' (Praha10), and 'Country' (Česká republika). A 'P.O. Box' field is also present but empty.

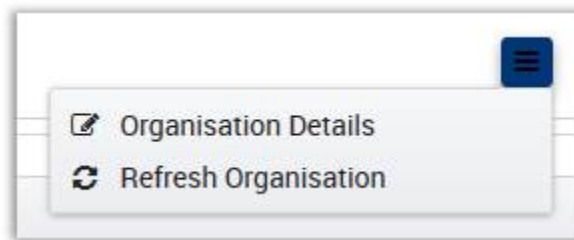
Vyplnění žádosti

Tlačítko MENU v různých částech žádosti

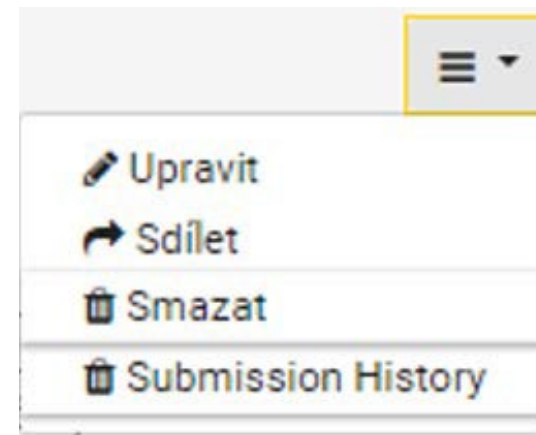


například v sekcích „Zúčastněné organizace“ nebo „Aktivity“.

Podle sekce, na které pracujete, máte k dispozici různé volby, a to od chvíle, kdy jste ji rozklikli. Například:



Atd...



Hypertextové odkazy

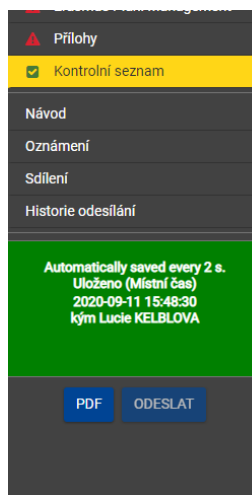
Tyto odkazy mohou mít formu textu nebo tečkované čáry.

Podrobné informace o různých prvcích žádosti můžete zobrazit kliknutím na hypertextové odkazy. Za těmito odkazy se vnořují další pole k vyplnění.

ID ↕		Name ↕
1		Click here to edit
2		Click here to edit
ADD ASSOCIATED PERSON		

Kontrolní seznam

- Kontrolní seznam je nutné „odklikat“ pomocí zaškrťovacích políček v souladu s tím, co je v žádosti již vyplněno.
- Součástí kontrolního seznamu je Oznámení o ochraně osobních údajů a odpovídající zaškrťovací políčka.
- Všechna políčka musí být zaškrtnuta, aby sekce kontrolní seznam (Checklist) měla zelenou značku.



Checklist | ☒ Checklist | ☒ Data Protection Notice

Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- ☒ It fulfills all of the criteria defined in the Rules of application for Erasmus accreditations.
- ☒ All relevant fields in the application form have been completed.
- ☒ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration S

Data Protection Notice

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data.

☒ I agree with the Specific Privacy Statement on Data Protection



Kontrolní seznam

Než odešlete formulář žádosti národní agentuře, ujistěte se prosím, že:

- ☒ splňuje formální kritéria dle Příručky k programu
- ☒ Všechna požadovaná pole v žádosti byla vyplněna.
- ☒ Vybrali jste správnou národní agenturu pro zemi, v níž sídlí vaše organizace. Právě zvolenou NA je:

Nezapomeňte, prosím, na následující:

Dokumenty potvrzující právní postavení žadatele a každého partnera musí být nahrány do Portálu účas

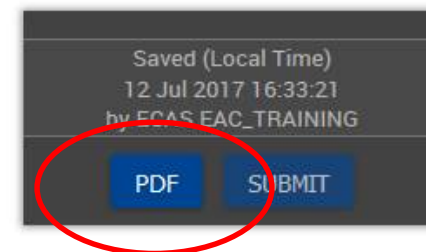
Prohlášení o ochraně osobních údajů

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Formulář žádosti bude elektronicky zpracován. Veškeré osobní údaje (jméno, adresa, životopisné údaje

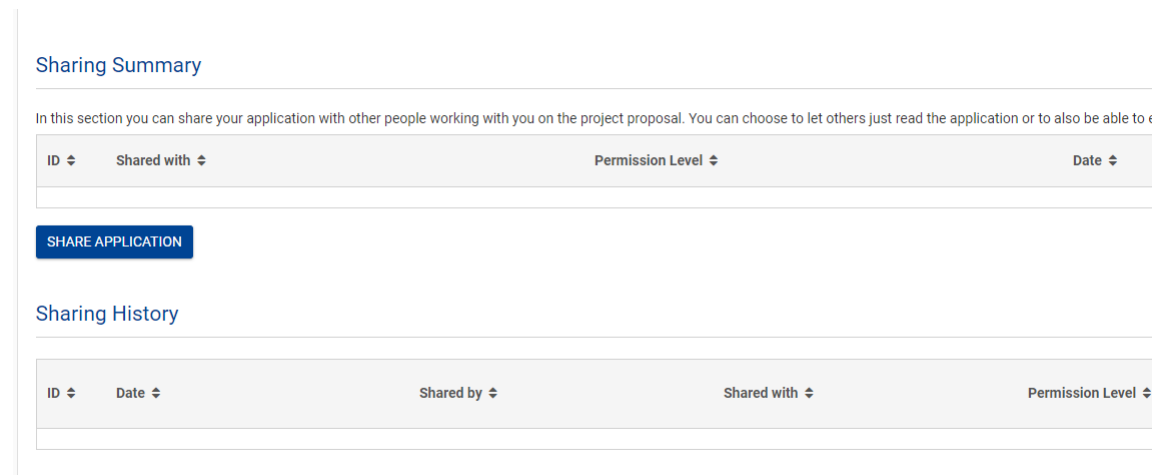
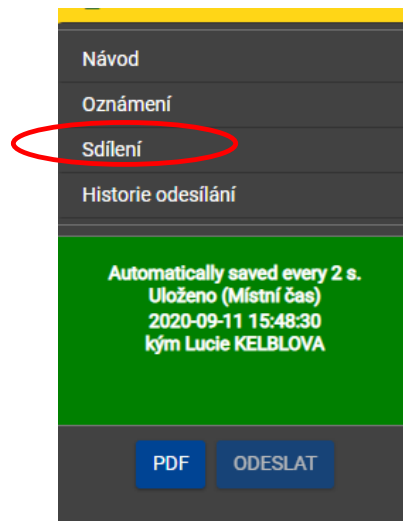
Automatické ukládání a vytištění do pdf .

- Formulář se automaticky ukládá každé 2 sekundy. Informace o uložení (místní čas) na levé straně obrazovky se odpovídajícím způsobem aktualizují.
- Po uzavření formuláře je možné ho znovu otevřít v záložce Moje žádosti na domovské stránce webových formulářů žádosti. (viz předchozí snímky)
- Žádost si můžete **vytisknout pro vlastní potřebu (tlačítko PDF)**
- Otevře se vyskakovací okno s možností buď formulář přímo otevřít, nebo ho uložit v místním úložišti.
- Po otevření extrahovaného souboru pdf. si všimnete zprávy na začátku dokumentu. Tato zpráva vás informuje o otevření souboru v chráněném zobrazení. Neuvidíte proto některé detaily žádosti. Povolit všechny funkce (Enable All Features)



Sdílení žádosti

- Žádost lze sdílet v podobě „jen pro čtení“ nebo pro „editaci“
- **Pozor: editovat žádost má vždy jen jedna osoba v jedenu chvíli**
- Nutné zadat e-mailovou adresu osoby, které chcete udělit přístup.
- Každá osoba přistupující k formuláři bude potřebovat EU login účet k zadanému e-mailu.
- Klikněte na možnost Sdílení v levém menu. Otevře se obrazovka sdílení. Zde naleznete volby Přehled sdílení a Historie sdílení.



- Druhá možnost pro sdílení žádosti – prostřednictvím záložky Moje žádosti na domovské obrazovce.
- Použijte tlačítko MENU vedle žádosti, kterou chcete sdílet, zvolte možnost SDÍLET (Share) a zadejte kontaktní údaje podle popisu výše.
- Žádost může předložit jen ta osoba, která ji založila, nikoliv osoba, které byl udělen přístup ke sdílení.

Erasmus+ Forms

English EN

ECAS EAC_TRAINING (EAC-TRAINING-14@ec.europa.eu)

Open Calls My Applications

Search filters

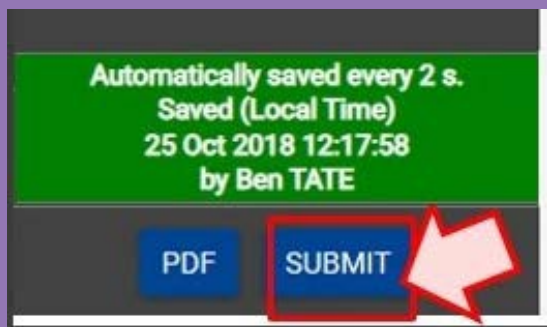
Order by: Days Remaining | Application State | Key Action | Data Modified | Status

2017 KA347 R2	DRAFT	Completion Status : INCOMPLETE	Last Modification : 14-07-2017 13:47:31 (Brussels Time)
	E-2017-2-KA347.home.calls.title Youth meets Experience Total grant: 22910 EUR EAC_TRAINING ECAS Form Id: KA347-3D643E87	14 Remaining days Submission Deadline: 29-07-2017 12:00:00 (Brussels Time)	Edit Share Delete

Přílohy

- K žádosti je nutné připojit i povinné přílohy
- Nahrané povinné přílohy – správně vyplněné aktuální **Čestné prohlášení**.
- Čestné prohlášení nejprve stáhněte pomocí tlačítka, doplňte všechny požadované údaje. Potom je naskenované k žádosti nahrajte zpět pomocí tlačítka „Přidat čestné prohlášení“.
- Maximální celková velikost je uvedena vždy v každém otevřeném formuláři.
- Počet je 10 příloh. Maximum všech 100 MB. Maximum jednoho souboru 15 MB.
- **Ostatní volitelné přílohy** (strategické dokumenty, organizační schéma) je možné také přidat

Předložení žádosti



- Ujistěte se, že je žádost kompletní a použijte tlačítko „Odeslat (Submit)“
- Aplikace zobrazí vyskakovací okno s dialogem pro potvrzení odeslání
- V potvrzovacím okně se zobrazí krátké shrnutí. Kliknutím na OK okno zavřete. Formulář žádosti se zavře.
- Otevře se hlavní obrazovka webových formulářů žádosti. Na záložce Moje žádosti nyní uvidíte svou žádost označenou jako ODESLANÁ a v kolonce stav DOKONČENÁ.

Opakované odeslání žádosti

Opakované odeslání žádosti

- Pokud budete chtít provést nějaké změny v již odeslané žádosti, můžete formulář znovu předložit po provedení úprav.
- I opakované předložení žádosti musí být učiněno v řádném termínu.
- Přejděte na záložku Moje žádosti. Vaše odeslaná žádost se zobrazí v seznamu žádostí, snadno odlišitelná podle příznaku Stav dokončení: DOKONČENÁ a podle toho, že se již nebude zobrazovat počet zbývajících dnů do termínu podání žádost.

The screenshot displays the 'My Applications' tab in the Erasmus+ portal. It shows a single application with the ID 2019KA105R1. The application state is 'SUBMITTED', completion status is 'COMPLETE', and it has a total grant of 34580 EUR. The application owner is TATE Ben, with form ID KA105-2B4A257B. The last submission was on 23-10-2018 at 16:42:11 (Brussels Time). The submission deadline is 12-02-2019 at 12:00:00 (Brussels Time). A progress indicator shows 100% completion. On the right, a dropdown menu is open, showing options: Reopen, Share, and Preview. The 'Reopen' option is highlighted with a red box.

Application ID	Application State	Completion Status	Last Modification
2019KA105R1	SUBMITTED	COMPLETE	25-10-2018 12:17:58(Brussels Time)

Order by: Days Remaining | Completion Status | Key Action | Date Modified | Status

Number of applications found: 1

Erasmus+ Youth mobility (KA105) Learning Mobility of Individuals Total grant: 34580 EUR

Application Owner: TATE Ben
Form ID: KA105-2B4A257B
Last Submission: 23-10-2018 16:42:11 (Brussels Time)

Submission Deadline: 12-02-2019 12:00:00 (Brussels Time)

100%

Reopen
Share
Preview

Pozdní předložení žádosti

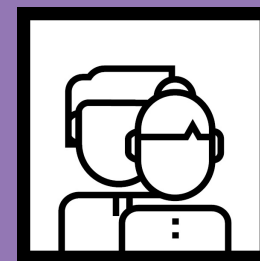
- Žádosti nutné předložit ve stanovené lhůtě, pokud zmeškáte, žádost nebude možné odeslat.
- Výjimka je možná v případě, kdy prokážete, že jste se pokusili odeslat žádost před oficiální uzávěrkou, ale z technických důvodů to nebylo možné.

Splněny tři podmínky

1. Datum a čas vašeho posledního pokusu o odeslání žádosti je před oficiální uzávěrkou.
 2. Svou národní agenturu jste informovali **do 2 hodin po uplynutí lhůty pro odeslání žádosti** (Bruselského času). Po uplynutí této doby již vaše žádost nemůže být akceptována.
 3. **Své národní agentuře jste do 2 hodin od uzávěrky pro odeslání žádosti (Bruselského času) e-mailem zaslali kompletní žádost (ve formátu pdf) ve stejném znění, jako při vašem posledním pokusu o její odeslání.**
- Národní agentura bude mít možnost žádost otevřít, a vy ji budete moci znovu odeslat.

Závěrečná doporučení

- Před odesláním se vždy ujistěte, že máte nahrané povinné přílohy
- Žádost musí být vyplněna v jednom z oficiálních jazyků EU (čeština).
- Bude-li jedna žádost předložena vícekrát, za platnou bude považována žádost předložená nejblíže termínu pro předkládání žádostí.
- Neotevírejte žádost vícekrát ve webových záložkách prohlížeče. Editaci provádějte jen v jedné. Vyvarujete se ztrátě vložených údajů a textů.



7

VÝZVA KA121-ADU

Obsah žádosti

Základní logika žádosti

Důraz není již kladen na popis plánované realizace projektu, konkrétních praktických náležitostí, kritérií výběru účastníků, jejich přípravu a monitoring atd. jako tomu byl v žádosti KA104.

Naopak hlavní část žádosti o akreditaci je postavena na Plánu Erasmus a na popisu toho, jak organizace prostřednictvím realizace mobility přispěje k rozvoji svému i naplnění cílů programu.

Struktura žádosti

1. Souhrnné údaje
2. Organizace žadatele
3. Představení organizace
4. Plán Erasmus: Cíle
5. Plán Erasmus: Aktivita
6. Plán Erasmus: Standardy kvality
7. Plán Erasmus: Řízení
8. Přílohy
9. Kontrolní seznam

Jednotlivé části žádosti

1. Souhrnné údaje

- Automaticky se ukazuje oblast vzdělávání, ve které žádost chcete podat (dle vašeho výběru formuláře, tj. vzdělávání dospělých)
- Vyberte národní agenturu – CZ01 (Česká republika)
- Zvolte jazyk, v němž žádost budete vyplňovat – **vždy češtinu!**
- Zvolte zda podáváte žádost pouze **za svou organizaci** nebo jako **koordinátor konsorcia**.

2. Organizace žadatele

- **Vložte OID** – automaticky se nahrají údaje o Vaší organizaci
- Klikněte na konci řádku na tlačítko MENU a pak na „Zobrazit údaje o organizaci“, případně použijte hypertextový odkaz pro vyplnění údajů
- **Vyplňte statutárního zástupce a kontaktní osobu(y)** a vyberte, kdo bude **Erasmus koordinátor** – ten je hlavní odpovědnou osobou a hlavní kontaktní osobou pro vše, co souvisí s vaší akreditací po celou dobu její platnosti.
- Telefonní čísla/e-maily prosím uvádějte aktivní pro pružnou komunikaci s DZS (nikoliv na vrátnici apod.)

Jednotlivé části žádosti

3. Představení organizace

- V této části máte odpovědět na otázku: „Kdo jste?“
- Má-li vaše organizace více oddělení/sekcí, je důležité popsat celou strukturu a vysvětlit, které části organizace se vztahují k této žádosti.

Otázky:

Je vaše organizace veřejnoprávní subjekt? (= min 50 % rozpočtu z veřejných zdrojů); v případě NE následuje otázka na popis financování běžného chodu organizace)

Je vaše organizace nezisková?

Vyberte typ organizace

Podle typu zvolené odpovědi se budou různit další nabídky odpovědí. Např. u vzdělávacích institucí bude popisovat profil vašich vzdělávaných osob, u jiného typu organizací budete popisovat hlavní aktivity organizace...

Důležitá otázka: **Kolikaletou zkušenost má vaše organizace s realizací těchto vzdělávacích programů?**

Popište strukturu vaší organizace (oddělení/sekce, vedení organizace, klíčové osoby apod.); je možné vložit do příloh organizační schéma

Jednotlivé části žádosti

Pokud organizace je poskytovatelem vzdělávání dospělých

- Pokud vaše organizace poskytuje i školní nebo odborné vzdělávání, uveďte pouze zaměstnance, kterých se tato žádost týká.
- Počet žáků/studentů/vzdělávaných osob
- Počet pedagogických pracovníků (pouze vyučující)
- Počet nepedagogických pracovníků

Pokud organizace není poskytovatelem vzdělávání dospělých

- Pouze počet nepedagogických pracovníků
- Jaká je Vaše role ve vzdělávání dospělých
- Jaké jsou potřeby a výzvy vaší organizace? Navazuje na ně Plán Erasmus !

Uveďte celkově potřeby organizace, kam směřujete, vize organizace, **CO a PROČ** chcete řešit jako celek a jaké cíle jsou relevantní pro Erasmus. Buďte konkrétní pro vaši organizaci, neuvádějte obecné formulace platné pro jakoukoliv organizaci.

Jednotlivé části žádosti

ŽÁDALA dříve vaše organizace o projekty mobility nebo partnerství v rámci programu Erasmus+ ?

Pokud si nejste jisti, zda vaše organizace v minulosti podávala žádost, uveďte **ANO** a uvidíte, zda se nějaké žádosti načtou, či nikoliv.

☒ Rozumím a souhlasím s tím, že Národní agentura může použít informace o předchozí účasti mé organizace k posouzení schopnosti mé organizace provádět aktivity v rámci této akreditace, jak je uvedeno ve výzvě k předkládání žádostí.

Je tedy třeba uvést dle pravdy – opak může vést k vyloučení, viz čl. 7.1.

Jednotlivé části žádosti

Strategické dokumenty

- Strategické dokumenty nejsou povinnou součástí žádosti.
- Chcete-li však dokreslit uvedené odpovědi v této části žádosti, můžete do příloh vložit příslušné existující strategické dokumenty vaší organizace.
- Mohou poskytnout užitečný kontext pro vysvětlení vašich cílů v programu (zejména pokud plánujete v budoucnu žádat o větší částky, resp. velký počet účastníků).
- Nemají však být vytvořeny účelově pouze pro program nebo dále odpovídat na konkrétní otázky ze žádosti.
- Pokud je vložíte, nezapomeňte je okomentovat!
- Příložené dokumenty, které nejsou vysvětleny a propojeny s vaším plánem Erasmus, nebudou považovány za relevantní.

Vložit můžete např.:

Strategii internacionalizace nebo jiný druh strategie rozvoje vaší organizace

Jednotlivé části žádosti

4. Plán Erasmus – co to je a jak vypadá

Cíl programu v KA1: **mobilita jednotlivců** a **podpora organizací**
(viz výzva k předkládání žádostí o akreditace)

Financování vaší organizace z programu Erasmus by mělo přispět k **dosažení obou těchto cílů** = organizováním mobilit byste také měli pracovat na širších cílech vaší organizace. TO JE **PLÁN ERASMUS**

Klíčové tedy je, jak využijete finanční prostředky ve prospěch vaší organizace a všech jejích zaměstnanců a žáků/studentů, bez ohledu na to, zda se mobilit účastní.

Plán Erasmus je:

Jedinečný a odpovídá vaší organizaci, jejím zkušenostem a ambicím;

- Provázaný - spojuje mobility s potřebami a cíli vaší organizace
- cíle musí navazovat na další části žádosti, zejména potřeby a výzvy v části „Představení organizace“
- pokud jsou přiloženy strategické dokumenty, musí je reflektovat

výsledkem společné práce ve vaší organizaci (je zapojeno vedení)

Jednotlivé části žádosti

Plán Erasmus a jeho délka

- Sami si volíte délku období na **2 – 5 let**.
- Délka musí být v souladu s vašimi cíli a odhadovaným počtem mobilit.
- DZS určí dle délky, kdy budete podávat průběžnou zprávu o naplňování Plánu Erasmus a kdy budete vyzváni k aktualizaci plánu.
- Pokud ve vaší organizaci dojde k důležitým změnám, budete si moci sami požádat o jeho aktualizaci.

Plán Erasmus a jeho cíle

Vydefinovat musíte cíle, kterých chce vaše organizace dosáhnout realizací mobilit. Můžete zadat až 10 cílů.

Cíle musí být:

- konkrétní a realistické;
- měly by představovat skutečný přínos pro vaši organizaci;
- propojené s potřebami organizace a jejích žáků/studentů;
- korespondovat se strategickými dokumenty (pokud byly přiloženy);
- sledovatelné a hodnotitelné.

V případě schválení akreditace bude vyhodnocován pokrok organizace při dosahování těchto cílů.

Jednotlivé části žádosti

Plán Erasmus – Aktivita

- Zde uvedete mobility a počty účastníků, které chcete vysílat.
- Uvádíte počet účastníků na ROK a ne na výzvu!
- Počty jsou orientační a předběžné – finální realizace může záviset na různých faktorech, včetně dostupnosti financování.
- Počty účastníků a zvolené aktivity musí být:
 - i délkou v souladu s cíli plánu Erasmus = obsahově (2-5 let);
 - realistické a úměrné velikosti vaší organizace a zkušenostem;
- Doplnující otázka: Jaké profily pracovníků/zaměstnanců se chystáte zapojit?
- Kromě profilů účastníků zdůvodněte, proč volíte právě tyto účastníky. Nejedná se však o kritéria výběru jednotlivých konkrétních účastníků!
- Nezapomeňte popř. uvést zapojení účastníků s omezenými příležitostmi.

Jednotlivé části žádosti

Plán Erasmus – Standardy kvality

Chcete-li požádat o akreditaci Erasmus, musí se vaše organizace zavázat k respektování a naplňování **Standardů kvality Erasmus**.

(Textace je přímou součástí žádosti, více také samostatné prezentace.)

V žádosti proto potvrzujete, že:

- ☐ jste četli a porozuměli Standardům kvality Erasmus;
- ☐ rozumíte a souhlasíte, že Standardy kvality Erasmus budou použity jako součást **kritérií pro hodnocení aktivit** realizovaných na základě této akreditace;
- ☒ rozumíte a souhlasíte, že výsledky hodnocení na základě těchto standardů **budou součástí kritérií pro rozhodování o případných následných grantech v rámci této akreditace**.

V následující části žádosti budete muset vysvětlit, jak hodláte nastavit řízení mobilit, aby implementace byla úspěšná a dodržovala Standardy kvality Erasmus.

Plán Erasmus

I. Standardy kvality – základní zásady

Co udělá vaše organizace, aby přispěla k základním zásadám programu Erasmus?

V žádosti musíte odpovědět na tuto otázku v následujících oblastech:

- Inkluze a rozmanitost
- Environmentální udržitelnost a odpovědnost
- Digitální vzdělávání
- Aktivní zapojení do sítí organizací Erasmus

Plán Erasmus

II. Standardy kvality – řádná správa mobilit

Jak budou koordinovány a kontrolovány mobility v rámci vaší akreditace?

- Jak jste rozhodli, kdo je bude koordinovat?
- Kdo bude odpovědný za monitoring a dodržování Standardů?
- Jak se zapojí vedení vaší organizace do realizace mobilit?

Pokud dojde k personálním změnám nebo ve vedení vaší organizace, jak zajistíte, aby realizace mobilit mohla pokračovat?

Jak budete integrovat výsledky realizovaných mobilit do běžné práce vaší organizace?

Plán Erasmus

III. Standardy kvality – zajištění kvality a podpory účastníkům

Jak plánujete rozdělit úkoly při organizaci plánovaných aktivit?

Kdo kromě koordinátora Erasmus a dalších kontaktních osob z této žádosti, bude zapojen a jak?

Kdo bude odpovědný za různé úkoly jako jsou finance, praktické náležitosti, příprava a monitoring účastníků, obsah aktivit nebo komunikaci s partnerskými organizacemi)?

Plán Erasmus

IV. Standardy kvality –sdílení výsledků a informací o programu

Co udělá vaše organizace za účelem sdílení výsledků aktivit a poznatků o programu?

V žádosti musíte odpovědět na tuto otázku v následujících oblastech:

- Sdílení výsledků ve vaší organizaci
- Sdílení výsledků s jinými organizacemi a veřejností
- Viditelnost financování Evropskou unií

(Popis k ostatním částem je v předchozích slidech týkajících se technického vyplnění žádosti.)

EPALE

Elektronická platforma pro vzdělávání
dospělých v Evropě



Blogy

Zprávy

Události

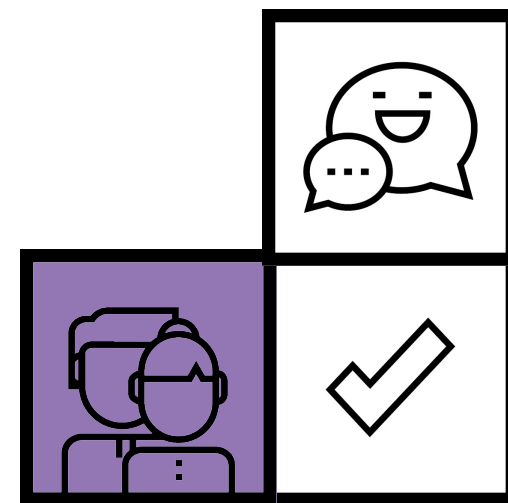
Příběhy z komunity

Zdroje, MOOCs, OERs

Hledání partnerů

Diskuze

.



3 témata roku 2021

Životní a pracovní dovednosti

Digitální transformace

Inkluzivní sociální změna

Online akademie EPALE

série webinářů pro vzdělavatele
dospělých

Events | EPALE (europa.eu)

<https://www.youtube.com/c/EPALEkurzy>

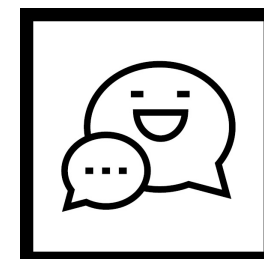
Online kurzy EPALE

Lektorské minimum I.

Lektorské minimum II.

Lektorské minimum III.

<https://kurzy.epale.cz/>



EPALE je tu pro vás....

www.epale.cz



epale@dzs.cz



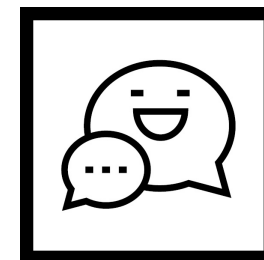
Vzdělávání dospělých v České republice – EPALE



Vzdělávání dospělých



Epale Česká republika



Děkujeme za pozornost 😊



Ing. Jitka Morčušová

vedoucí oddělení celoživotního vzdělávání

jitka.morcusova@dzs.cz

+420 221 850 700



Bc. Petra Ševčíková

Erasmus+ vzdělávání dospělých (KA1 a KA2)

petra.sevcikova@dzs.cz

+420 221 850 710



Mgr. Katarína Císařová

oddělení kontroly a finančního řízení projektů

katarina.cisarova@dzs.cz

+420 221 850 226

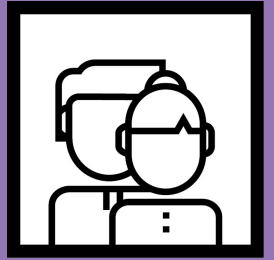
Kontakty

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz



Facebook

Dům zahraniční spolupráce – DZS
Erasmus+ Česká republika
Evropské příležitosti pro mladé
Study in the Czech Republic



Instagram

@dzs_cz



Twitter

@dzs_cz



LinkedIn

Dům zahraniční spolupráce



YouTube

Dům zahraniční spolupráce DZS

www.dzs.cz