

UPUTE ZA ISPUNJAVANJE PRIJAVNOG OBRASCA ZA KA171 PROJEKTE

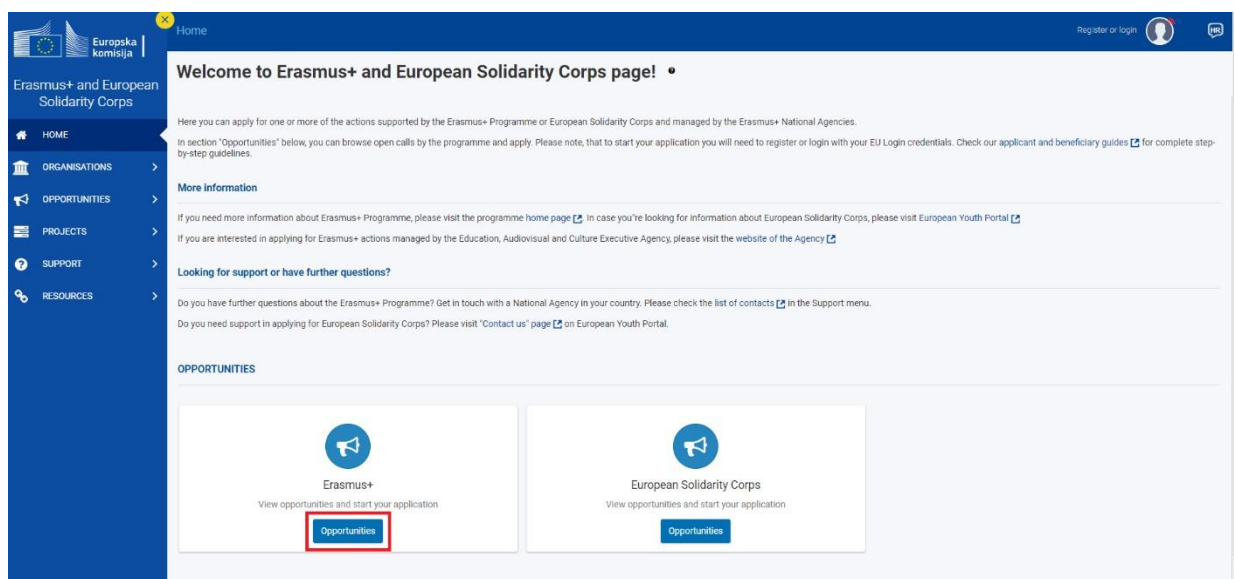
NATJEČAJNI POZIV 2025.

Prijavni obrasci dostupni su na [službenim internetskim stranicama Europske komisije za programe Erasmus+ i Europske snage solidarnosti](#).

SAVJET! Iako je krajnji rok za prijavu **19. veljače 2025. do 12:00 sati prema briselskom vremenu**, kako biste izbjegli moguće tehničke poteškoće zbog preopterećenosti platforme savjetujemo da podnošenje prijave započnete pravovremeno te da prijavu predate nekoliko dana prije službenog roka za podnošenje.

Platformi za ispunjavanje prijavnog obrasca pristupate EU Login računom.

Za pristup prijavi za KA171 projekte odabirete *Erasmus+ Opportunities* → *Mobility of higher education students and staff supported by external policy funds (KA171-HED)*.



Mobility of higher education students and staff supported by external policy funds (KA171-HED)

Call 2025

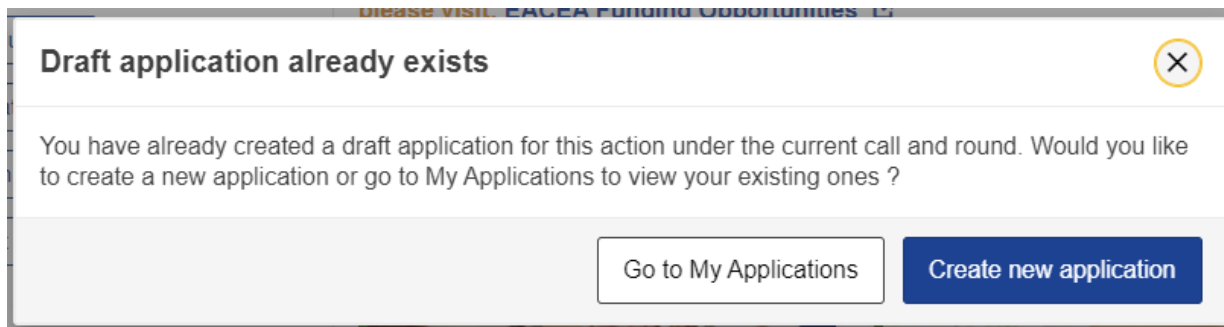
 This action supports physical and blended mobility of higher education students and staff from/to third countries not associated to Erasmus+. Students in all study fields and cycles can take part in a study period or traineeship abroad. Higher education teaching and administrative staff can take part in professional development activities abroad, as well as staff from the field of work in order to teach and train students or staff at higher education institutions.

Submission deadline: **19/02/2025 12:00:00 (Brussels time)**

47 days left

Apply

Tijekom ispunjavanja obrazac će automatski sačuvati promjene i bit će vam vidljive pri sljedećem pristupanju prijavnom obrascu. Prijavni obrazac omogućuje nastavljavanje ispunjavanja ranije započete prijave odabirom opcije *Go to My Applications*:



U lijevome izborniku nalazi se sadržaj sastavljen od 9 stavki. Tijekom ispunjavanja obrasca, ispravno popunjene stavke bit će označene zelenom kvačicom, a crvena oznaka  upozoravat će vas ako stavka još nije popunjena ili nije ispravno popunjena.

Pritiskom na tipku  otvaraju se stavke za detaljnije upisivanje podataka. Valja redom prolaziti po stavkama i ispunjavati tražene podatke. Prilikom ispunjavanja pojedinih stavki, obratite pažnju na upute koje će se u glavnom dijelu ekrana pojaviti ispod naslova stavke koju u tom trenutku ispunjavate. **Pažljivo pročitajte upute u svakoj fazi prijave.**

 Context	
 Applicant organisation(s)	 
 Regional partnerships	 
 Project description	
 Activities	
 Budget summary	
 EU Values	
 Annexes	
 Checklist	

U gornjem desnom uglu ekrana u svakom trenutku možete preuzeti .pdf dokument s podacima koje ste dotada unijeli u obrazac. U istom uglu će, pritiskom na tipku *Submit*, na kraju ispunjavanja biti omogućena predaja prijave. Nakon predaje, obrazac za prijavu će se zatvoriti i bit ćete preusmjereni na zaslom *My Applications* gdje ćete moći vidjeti svoju prijavu sa statusom *Submitted*. *E-mail* s potvrdom podnošenja prijave bit će poslan kontakt osobama navedenima u prijavi, kao i pravnim predstavnicima sudjelujućih organizacija. Potvrda će sadržavati okvirne informacije o vašoj prijavi.

VAŽNE NAPOMENE!

- Preporučujemo da prije konačnog podnošenja prijave sačuvate .pdf dokument finalne verzije prijave kako biste, u slučaju tehničkih poteškoća, i naknadno imali pristup sadržaju.
- Pripazite na duljinu poveznica koje ćete umetnuti u tekst prijave. Dugačke poveznice mogu prouzročiti prelamanje .pdf prijave (dio vašeg teksta nije vidljiv), što se kasnije mora popravljati. Ovo se može izbjeći skraćivanjem poveznica putem *online* alata ili razdvajanjem poveznica razmaknicom.

Opis stavki sadržaja:

1. Context

Odaberite trajanje projekta (24 ili 36 mjeseci), čime će se automatski upisati datum završetka projekta.

Obratite pozornost da **odaberete ispravnu nacionalnu agenciju prilikom ispunjavanja: HR01 - Agency for Mobility and EU Programmes / Agencija za mobilnost i programme Europske unije (AMPEU)**.

Odaberite jezik ispunjavanja obrasca - **hrvatski ili engleski jezik**. Ukoliko odaberete hrvatski jezik, pojavit će se pitanje: „*Would you like to switch the language of the questions and other parts of the application form to the same language that you are using to fill in the form?*“

2. Applicant Organisation(s)

U predviđeno polje upišite OID organizacije. Na temelju OID broja obrazac automatski povlači podatke o vašem visokom učilištu dostupne na ORS platformi.

Odgovorite na pitanje: „*Are you applying on behalf of a mobility consortium?*“.

Ako primijetite da je neki od automatski učitanih podataka netočan, molimo da podatke ažurirate u profilu svoga visokog učilišta na [ORS platformi](#).

Applicant Organisation(s)

Is the organisation a non-profit?
☒ Yes ☐ No

Type of Organisation *
Higher education institution (tertiary level)

Associated persons

Please complete this information about key persons in your organisation who will be implementing the project.
The **legal representative** is the person with authorisation to represent the organisation in legal agreements and contracts.
The **Primary contact person** is the first contact point for everything that has to do with implementation of project activities. You can also add other contact persons.
If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact the organisation even if one of them is not available.
Please note that information related to Associated Persons will automatically be transferred to your National Agency but is not available in PDF.

× You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available
× At least one and at most one associated person must be a Primary Contact Person.
× You need to choose one person to be the dedicated contact person for Online language support. You cannot select more than one person for this role.
× You need to include the organisation's legal representative

+ Add associated person 🔍 Search on my contact list

Upišite podatke o pridruženim osobama (*Add Associated persons*, barem dvije osobe). Navedeni podaci će se povući i u druge alate (npr. u *Beneficiary Module*) i Agencija će ih voditi kao kontaktne podatke za projekt, ali oni neće biti vidljivi u .pdf inačici vaše prijave, kao ni u konačno predanoj prijavi.

SAVJET! Preporučujemo koristiti se generičkim *e-mail* adresama jer je u tom slučaju znatno lakši prijenos pristupa alatima u slučaju promjene Erasmus+ koordinatora unutar vaše ustanove.

Obavezno je označiti jednu osobu kao kontakt za OLS (*Online language support*).

3. Regional Partnerships

Partnerstvima se pristupa na regionalnoj razini (ne pišete prijavu za pojedinu partnersku zemlju, već za regiju). Popis trećih (partnerskih) zemalja dostupan je u [Vodiču kroz program Erasmus+ \(EN\)](#), str. 33 – 34.

Također, valja voditi računa o ograničenjima za odlazne studentske mobilnosti nižih razina studija ([Vodič \(EN\)](#), str. 59 – 60; popis zemalja dostupan na [ovoj poveznici](#)).

Izaberite regiju u padajućem izborniku **te svaku sljedeću regiju pritiskom na tipku *Add region***:

Be aware that the provided answers for each region will be assessed separately.

List of selected countries : - Number of organisation : 1

Label	Value	Required
Region	Please select a region	Mandatory
Number of organisation	Please select a region	Mandatory
List of selected countries	Western Balkans (Region 1) Neighbourhood East (Region 2) South-Mediterranean countries (Region 3) Russian Federation (Region 4) Asia (Region 5) Central Asia (Region 6) Middle East (Region 7) Pacific (Region 8) Sub-Saharan Africa (Region 9) Latin America (Region 10) Caribbean (Region 11)	Mandatory
Total grant (EUR)		Not mandatory

+ Add region

Prilikom pisanja prijave potrebno je upisati sva visoka učilišta s kojima želite surađivati. U fazi provođenja projekta, uključivanje novoga partnerskog visokog učilišta unutar odobrene partnerske zemlje moguće je isključivo uz molbu za izdavanjem dodatka sporazumu.

Pritiskom na lijevi izbornik (*Details for cooperation with region XY*) dodajete detalje o odabranim partnerskim ustanovama:

Regional partnerships 3

- Details for cooperation with Western Balk... 0
- Details for cooperation with Middle East (... 0
- Details for cooperation with Sub-Saharan ... 0

U fazi prijave potrebno je upisati OID broj partnerske ustanove. Ako partnerska ustanova nema OID broj, može ga otvoriti na [ORS platformi](#).

U polje *Organisation ID* upišite OID partnerskog visokog učilišta s kojim u određenoj regiji želite sudjelovati. Ime visokog učilišta i zemlje automatski će se ispuniti, a *email* adresu kontakt osobe upisujete sami.



Partnersko visoko učilište možete izbrisati pritiskom na tipku koja se nalazi desno od *email* adrese. Svako iduće partnersko visoko učilište unutar iste regije dodajte pritiskom na tipku *Add Organisation*.

4. *Project description*

U kvalitativnome dijelu prijavnog obrasca *Project description* potrebno je pružiti odgovore na pitanja *Quality of project design and cooperation arrangements*, *Relevance of the strategy* i *Impact and dissemination*, a pristupate im pritiskom na odgovarajući odabir na lijevome izborniku:



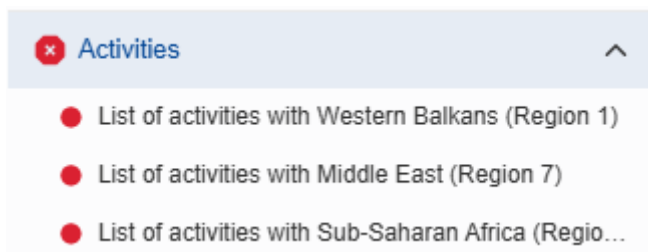
Na pitanje *Quality of project design and cooperation arrangements* odgovarate **jednom za cijeli projekt**. Maksimalan broj znakova za odgovor na ovo pitanje je 12 000, a u uglu je prikaz odbrojanja preostalih znakova na raspolaganju. Obratite pažnju na upute koje se u glavnom dijelu ekrana nalaze ispod naslova pitanja *Quality of project design and cooperation arrangements*. Pitanje se odnosi na faze projekta (prije, tijekom i nakon mobilnosti), podjelu uloga i zadaća između partnerskih ustanova te na mjere mjere za poticanje sudjelovanja osoba s manje mogućnosti.

Na pitanja *Relevance of the strategy* (Relevantnost strategije) i *Impact and dissemination* (Učinak i diseminacija) odgovarate jednom **za svaku pojedinu regiju** (bez obzira na broj partnerskih ustanova unutar pojedine regije). Vaš odgovor na svako pitanje treba se odnositi na vaše visoko učilište i vaše partnere u određenoj regiji. Maksimalan broj znakova za odgovor na ova pitanja je 10 000, a u uglu je prikaz odbrojanja preostalih znakova na raspolaganju.

5. *Activities*

U prijavnom obrascu potrebno je specificirati tip mobilnosti (studenti / osoblje) i smjer (dolazni / odlazni). Ne zatražuju se specifične aktivnosti (mobilnosti studenata u svrhu studija / stručne prakse; mobilnosti osoblja u svrhu poučavanja / osposobljavanja).

U lijevome izborniku pod stavkom *Activities* nalazi se lista aktivnosti koju je potrebno popuniti za svaku regiju:



Odaberite zemlju, a pod *Activity category* imate opciju odabira *Learner mobility* ili *Staff mobility*. Za dodavanje dodatnih aktivnosti potrebno je pritisnuti *Add activity*.

Odabirom određene partnerske zemlje u izborniku na lijevoj strani prikazuje se pregled aktivnosti u središnjem dijelu ekrana.

Content menu

- Context
- Applicant organisation(s)
- Regional partnerships
- Project description
- Activities
- Budget summary
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Activities

List of activities with Neighbourhood East (Region 2) - Activities with Ukraine

Please enter the different mobility activities you intend to implement in your project with this country.

Activity with Neighbourhood East (Region 2): Staff mobility to/from Ukraine

Activity category : Staff mobility - Total number of participants : 0 - Total Grant (EUR) : 0,00 €

Data	Value
Country	Ukraine
Activity category *	Staff mobility
Total Grant (EUR) *	0,00 €
Total number of participants *	0

Total of activities for Ukraine

Sum of number of participants: 0

Sum of Total Grant: 0,00 €

U lijevome se izborniku pojavljuje popis upisanih tijekova mobilnosti. Pritiskom na pojedini tijek otvara se stavka u kojoj upisujete detalje tijeka mobilnosti.

Content menu

- Context
- Applicant organisation(s)
- Regional partnerships
- Project description
- Activities
- Budget summary
- EU Values
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Activities

List of activities with Neighbourhood East (Region 2) - Activities with Ukraine - List of flows Ukraine/Staff mobility

List of flows for Ukraine - Staff mobility

Flow id	Incoming / Outgoing	Country of origin	Country of destination	Total No. of Participants	Total Duration in days for all participants (excluding travel)	Total Travel Days for all participants	Total duration for all participants (days)	Individual support grant	Travel grant
1	Incoming / Outgoing	Croatia	Ukraine				0		

Total

Total Duration for all participants including Travel (days) : 0 - Total No. of Participants : 0

U izborniku označite radi li se o dolaznoj ili odlaznoj mobilnosti (što će automatski odrediti *Country of origin* i *Country of destination*) te upišite procijenjeni broj sudionika za navedeni tijek mobilnosti.

Upišite procijenjeni broj sudionika s manje mogućnosti (*fewer opportunities*). Ovo polje mora biti ispunjeno (moguće je upisati nulu ako procjenjujete da ovih sudionika neće biti).

Zatraživanje kratkoročnih mobilnosti: budući da u alatu nije predviđena funkcionalnost za zaseban izračun kratkoročnih mobilnosti i ne sadrži jedinične troškove za istu, kratkoročne mobilnosti moguće je zatražiti isključivo u okviru jediničnih troškova na mjesečnoj bazi.

Kratkoročne je mobilnosti u fazi prijave potrebno planirati i potraživati kroz broj sudionika i mjeseci, a prema iznosu pojedinačne potpore koji će za njihovo financiranje biti potrebno, primjerice:

Example for calculating short-term mobility grant

To plan 6 incoming learner mobilities: 2 long-term (each for 5 months) and 4 short-term mobilities (each for 20 days), calculation of the individual support would be:

- $2 \times 5 \times 800 \text{ EUR} = 8\,000 \text{ EUR (long)}$
- $4 \times 14 \times 79 \text{ EUR} + 4 \times 6 \times 56 \text{ EUR} = 5\,768 \text{ EUR (short)}$

For the long-term, the applicant fills in 2 mobilities for in total 10 months.

For the short-term mobilities, applicant should request $5\,768/800 = 7,2$ months (rounded upwards to 8 months to ensure enough funding).

In total, 6 mobilities for 18 months are encoded.

(detaljnije informacije: [ICM Handbook](#), str. 15)

Odaberite odgovarajući *Distance band* služeći se kalkulatorom za izračun udaljenosti (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>). U polje *Total duration (full months)* upišite procijenjeno ukupno trajanje mobilnosti u tom tijeku mobilnosti.

Tijekom unosa svih navedenih vrijednosti, iznosi potpore na dnu ekrana automatski se računaju.

Sljedeće tijekove unosite pritiskom na tipku *Add flow*.

NAPOMENA!

Kod odabira odlaznih studentskih mobilnosti sa zemljama za koje vrijede [ODA restrikcije](#), obrazac će automatski izbaciti upozorenje da su za navedenu zemlju prihvatljive samo mobilnosti doktoranada:

Open more information

Activities

List of activities with Neighbourhood East (Region 2) - Activities with Ukraine - List of flows Ukraine/Learner mobility

List of flows for Ukraine - Learner mobility

Flow id
1

Incoming / Outgoing : **Outgoing** - Country of origin : Croatia - Country of destination : **Ukraine**
Total No. of Participants : - No. of Participants with fewer opportunities (out of Total number of participants) : - Distance band :
Total Duration for all participants (full months) : - Total duration for all participants (days) : **0**
Individual support grant (EUR) : € - Top-ups for fewer opportunities (EUR) : € - Travel grant (EUR) : €

Data	Value
Incoming / Outgoing *	☐ Incoming ☒ Outgoing
Country of origin	Croatia
Country of destination	Ukraine
We remind you that for the selected country Ukraine, outgoing student mobility can be only on PhD level.	
Total No. of Participants *	

6. Budget summary

Pritiskom na ovu stavku, sažetak proračuna izračunava se automatski. Pritiskom na padajući izbornik uz pojedinu regiju (desna strana ekrana), otvara se detaljniji prikaz proračuna te regije.

Content menu

- Context
- Applicant organisation(s)
- Regional partnerships
- Project description
- Activities
- Budget summary**

Budget summary

For further information please consult the Programme Guide for the overview of funding rules.

Funds requested for the whole project (including all Regions).

Budget items	Grant (EUR)
Travel	758,00
Individual support	14 660,00
Top-ups for fewer opportunities	1 500,00
Organisational support	3 500,00
Total Grant	20 418,00

Items per page: 10
Showing range 1-4 from 4

Budget per Region

Region : Neighbourhood East (Region 2)
Grant for travel, individual support and Top-ups for fewer opportunities (EUR) : 3 278,00 €

Region : Western Balkans (Region 1)
Grant for travel, individual support and Top-ups for fewer opportunities (EUR) : 13 640,00 €

VAŽNO!

Molimo da prije konačnoga podnošenja prijave detaljno provjerite sve zatražene iznose u obrascu i povratno se javite u slučaju pogrešnih izračuna.

7. EU Values

Potvrđujete da se vi i vaše organizacije pridržavate vrijednosti EU-a koje su navedene i ukratko opisane u ovoj stavci.

8. Annexes

Izjavu časti preuzimate direktno iz prijavnog obrasca, a nakon potpisa zakonskoga predstavnika i ovjere pečatom ustanove ponovno je učitavate u obrazac. Izjavu časti je obavezno učitati, a po potrebi možete učitati i dodatne priloge.

Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, print it, have it signed by the legal representative and attach it to the application.

[Download Declaration On Honour](#)

[Add Declaration On Honour](#)

Documents uploaded

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 9 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

[Add Document](#)

Total Size: 0 kB

9. Checklist

Prije konačnog podnošenja prijave, pažljivo pročitajte izjave u ovoj stavci i provjerite jesu li zadovoljeni svi navedeni elementi.

Dodatno (ispod sadržaja), dostupne su i opcije *Sharing* za pregled verzija obrasca te *Submission History* za podjelu prijave s drugim kolegama ili partnerima (za navedenu opciju potreban je registrirani EU Login račun uz odgovarajuću *e-mail* adresu partnera koju unosite u obrazac).

Upute za prijavitelje i korištenje Erasmus+ i ESC platforme na stranicama Europske Komisije:
<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Applicant+Guides+-+Submission+phase>

U slučaju dodatnih pitanja, slobodno nam se javite za pomoć i podršku na erasmus@ampeu.hr.

Stojimo na raspolaganju i želimo puno sreće s prijavom!