

MOBILNOŚĆ KADRY EDUKACJI DOROSŁYCH

Opisywany projekt mobilności może obejmować jedno z poniższych działań lub większą ich liczbę:

Mobilność kadry:

- **prowadzenie zajęć edukacyjnych/szkoleń:** działania te pozwalają kadrze organizacji zajmujących się edukacją dorosłych na prowadzenie zajęć dydaktycznych lub szkoleń w organizacji partnerskiej za granicą;
- **szkolenia kadry:** działanie to wspiera doskonalenie zawodowe kadry zajmującej się edukacją dorosłych poprzez: a) uczestnictwo w zorganizowanych kursach albo innego typu formach szkoleniowych za granicą; b) udział w szkoleniach typu *Job Shadowing*/ obserwacji pracy w organizacji zajmującej się edukacją dorosłych za granicą.

JAKĄ ROLĘ PEŁNIĄ ORGANIZACJE UCZESTNICZĄCE W TYM PROJEKCIE?

Organizacje uczestniczące zaangażowane w projekt mobilności podejmują się następujących ról i zadań:

- organizacja składająca wniosek: odpowiada za złożenie wniosku dotyczącego projektu mobilności, podpisanie umowy finansowej i zarządzanie nią oraz za sprawozdawczość. Wnioskodawcą może być koordynator konsorcjum: stojący na czele krajowego konsorcjum w ramach projektu mobilności organizacji partnerskich z tego samego kraju, który ma na celu wysyłanie za granicę kadry zajmującej się edukacją dorosłych. Koordynator konsorcjum może również, ale nie musi, działać w charakterze organizacji wysyłającej;
- organizacja wysyłająca: odpowiada za dokonywanie wyboru kadr i osób zawodowo związanych z edukacją dorosłych i wysyłanie ich za granicę. Organizacja wysyłająca jest albo organizacją składającą wniosek, albo partnerem w krajowym konsorcjum w ramach projektu mobilności.
- organizacja przyjmująca: odpowiada za przyjmowanie z zagranicy kadry zajmującej się edukacją dorosłych oraz oferowanie jej programu działań lub korzystanie z prowadzonej przez nie działalności szkoleniowej.

Szczególna rola organizacji przyjmującej zależy od rodzaju działania i jej relacji z organizacją wysyłającą. Organizacją przyjmującą może być:

- organizator kursu (w przypadku uczestnictwa w zorganizowanym kursie lub szkoleniu);
- partner lub inna właściwa organizacja prowadząca działalność w dziedzinie edukacji dorosłych (w przypadku np. szkoleń typu *Job Shadowing* lub prowadzenia zajęć edukacyjnych/szkoleń). W tym przypadku organizacja wysyłająca, wraz z uczestnikami, powinna uzgodnić cele i działania na okres pobytu za granicą i określić prawa i obowiązki każdej ze stron przed rozpoczęciem danego działania.

Erasmus+ wspiera mobilność edukacyjną kadry, która:

- jest ujęta w Europejskim Planie Rozwoju organizacji wysyłających (którego celem jest modernizacja i umiędzynarodowienie ich misji);
- odpowiada wyraźnie określonym potrzebom dotyczącym ich rozwoju;
- jest połączona z odpowiednim wyborem uczestników, przygotowaniem i odpowiednimi działaniami po zakończeniu projektu;
- zapewnia odpowiednią uznawalność efektów uczenia się uczestniczącej kadry oraz zapewnia ich **upowszechnianie** i powszechne wykorzystywanie w ramach organizacji.

JAKIE KRYTERIA STOSUJE SIĘ DO OCENY TEGO PROJEKTU?

Poniżej przedstawiono formalne kryteria, jakie musi spełnić projekt mobilności dotyczący edukacji dorosłych, aby kwalifikować się do otrzymania dofinansowania w ramach programu Erasmus+.

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Uprawnione działania	Projekt mobilności dotyczący edukacji dorosłych musi obejmować jedno lub większą liczbę poniższych działań: ▪ prowadzenie zajęć edukacyjnych/szkoleń ; ▪ szkolenia kadry.
Uprawnione organizacje uczestniczące	Organizacją uczestniczącą może być: ▪ każda publiczna lub prywatna organizacja prowadząca działalność w dziedzinie edukacji dorosłych (określana jako organizacja edukacji dorosłych); lub ▪ każda publiczna lub prywatna organizacja prowadząca działalność na rynku pracy lub w dziedzinie kształcenia, szkolenia i na rzecz młodzieży. Przykładowo takimi organizacjami mogą być: – szkoła/institut/centrum edukacji dorosłych; – instytucja dla dorosłych słuchaczy o specjalnych potrzebach; – instytucja szkolnictwa wyższego (w tym instytucje zapewniające szanse edukacyjne dla dorosłych); – publiczne lub prywatne małe, średnie lub duże przedsiębiorstwo (w tym przedsiębiorstwa społeczne); – partner społeczny lub inny przedstawiciel danego zawodu, w tym izby handlowe, stowarzyszenia rzemieślnicze/zawodowe i związki zawodowe; – organ publiczny na szczeblu lokalnym, regionalnym lub krajowym; – instytut badawczy; – fundacja; – szkoła/institut/centrum kształcenia; – organizacja non-profit, stowarzyszenie, organizacja pozarządowa; – instytucja kultury, biblioteka, muzeum; – organ oferujący usługi poradnictwa zawodowego, doradztwa zawodowego i informacyjne. Każda organizacja musi być ustanowiona w kraju programu.
Kto może złożyć wniosek?	▪ organizacja edukacji dorosłych wysyłająca swoją kadrę za granicę; ▪ organizacja edukacji dorosłych pełniąca rolę koordynatora krajowego konsorcjum w ramach projektu mobilności organizacji edukacji dorosłych. Indywidualni uczestnicy nie mogą bezpośrednio występować z wnioskiem o dofinansowanie.
Liczba organizacji uczestniczących	W momencie składania wniosku o dofinansowanie trzeba wskazać tylko organizację wysyłającą. W przypadku projektów przedstawianych przez krajowe konsorcjum w ramach projektu mobilności wszyscy członkowie konsorcjum muszą pochodzić z tego samego kraju programu i muszą zostać zidentyfikowani w momencie składania wniosku o dofinansowanie. W skład konsorcjum muszą wchodzić co najmniej trzy organizacje edukacji dorosłych. Podczas etapu realizacji projektu mobilności zaangażowane muszą być co najmniej dwie organizacje z różnych krajów programu (przynajmniej jedna organizacja wysyłająca i przynajmniej jedna przyjmująca).
Czas trwania projektu	1 rok lub 2 lata. Wnioskodawca musi określić czas trwania projektu na etapie składania wniosku na podstawie celu projektu i rodzaju działań zaplanowanych na okres jego realizacji.
Czas trwania działania	Od 2 dni do 2 miesięcy, z wyłączeniem czasu podróży.

Miejsce (miejsca) działania	Uczestnicy muszą prowadzić swoje działania w zakresie mobilności za granicą w innym kraju programu.
Kwalifikujący się uczestnicy	Kadra zajmująca się edukacją dorosłych pracująca w wysyłających organizacjach edukacji dorosłych.
Gdzie należy złożyć wniosek?	W Narodowej Agencji w kraju, w którym ustanowiono organizację składającą wniosek.
Kiedy należy złożyć wniosek?	Wnioskodawcy muszą złożyć wnioski o dofinansowanie do dnia 4 marca do godz. 12.00 (południe czasu obowiązującego w Brukseli) w przypadku projektów, których realizacja ma się rozpocząć w dniu 1 czerwca tego samego roku.
Jak należy złożyć wniosek?	Informacje na temat sposobu składania wniosków znajdują się w części C niniejszego przewodnika.
Inne kryteria	Organizacja edukacji dorosłych lub krajowe konsorcjum w ramach projektu mobilności organizacji edukacji dorosłych mogą składać wnioski tylko raz w każdej rundzie selekcyjnej . Organizacja edukacji dorosłych może jednak należeć do kilku różnych konsorcjów, które składają wnioski w tym samym czasie, lub je koordynować.

Organizacje składające wnioski będą oceniane według odpowiednich **kryteriów wykluczających i kryteriów wyboru**. Więcej informacji można znaleźć w części C niniejszego przewodnika.

KRYTERIA PRYZNANIA DOFINANSOWANIA

Projekty będą oceniane według następujących kryteriów:

Adekwatność projektu (maksymalnie 30 punktów)	- Adekwatność wniosku dotyczącego projektu w odniesieniu do: - celów danej akcji (zob. sekcja „Jakie są cele projektu mobilności?”); - potrzeb i celów organizacji uczestniczących i poszczególnych uczestników. - Zakres, w jakim wniosek dotyczący projektu jest odpowiedni do: - generowania wysokiej jakości efektów uczenia się uczestników; - wzmacniania zdolności i międzynarodowego zasięgu organizacji uczestniczących.
Jakość planu projektu i jego realizacji (maksymalnie 40 punktów)	- Przejrzystość, kompletność i jakość wszystkich etapów przedstawionych we wniosku dotyczącym projektu (przygotowanie, realizacja działań w zakresie mobilności i działania po zakończeniu projektu). - Spójność celów projektu i proponowanych działań. - Jakość Europejskiego Planu Rozwoju organizacji składającej wniosek. - Jakość praktycznych ustaleń, procesów zarządzania i mechanizmów wsparcia. - Jakość przygotowania zapewnianego uczestnikom. - Jakość ustaleń dotyczących uznawania i zatwierdzania efektów uczenia się uczestników oraz spójnego stosowania unijnych narzędzi przejrzystości i uznawalności. - Stosowność środków w odniesieniu do wyboru uczestników do działań w zakresie mobilności lub angażowania ich w takie działania. - W stosownych przypadkach jakość współpracy i komunikacji między organizacjami uczestniczącymi oraz z innymi odpowiednimi zainteresowanymi stronami.



Wpływ i upowszechnianie (maksymalnie 30 punktów)	▪ Jakość środków stosowanych do oceny rezultatów projektu. ▪ Potencjalny wpływ projektu: - na uczestników i organizacje uczestniczące w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu; - na podmioty inne niż organizacje i osoby bezpośrednio uczestniczące w projekcie na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym lub europejskim. ▪ Stosowność i jakość środków mających na celu upowszechnianie rezultatów projektu wśród organizacji uczestniczących lub poza nimi.
---	--

Aby wnioski dotyczące projektów mogły zostać rozpatrzone pod kątem przyznania dofinansowania, muszą uzyskać co najmniej 60 punktów. Ponadto muszą uzyskać co najmniej połowę maksymalnej liczby punktów w każdej kategorii wymienionych powyżej kryteriów przyznania dofinansowania (tj. co najmniej 15 punktów w przypadku kategorii „Adekwatność projektu” i „Wpływ i upowszechnianie” oraz 20 punktów w przypadku kategorii „Jakość planu projektu i jego realizacji”).

CO JESZCZE NALEŻY WIEDZIEĆ NA TEMAT TEJ AKCJI?

Więcej obowiązkowych kryteriów dotyczących tej akcji i dodatkowe użyteczne informacje na jej temat można znaleźć w załączniku I do niniejszego przewodnika. Zainteresowanym organizacjom zaleca się dokładne przeczytanie odpowiednich sekcji tego załącznika przed złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia finansowego.

JAKIE SĄ ZASADY FINANSOWANIA?

Budżet projektu mobilności należy opracować według następujących zasad finansowania (w euro):

Koszty kwalifikowalne		Mechanizm finansowania	Kwota	Zasada alokacji
Podróż	Wkład w koszty podróży uczestników, w tym osób towarzyszących, z miejsca zamieszkania do miejsca działania i z powrotem.	Koszty jednostkowe	W przypadku odległości wynoszących od 100 do 499 km: 180 EUR na uczestnika	Na podstawie odległości, jaką musi pokonać uczestnik. Odległości należy obliczać, korzystając z kalkulatora odległości dostępnego na stronach Komisji Europejskiej dotyczących programu Erasmus+ ⁴¹ . Wnioskodawca musi określić odległość podróży w jedną stronę, aby obliczyć kwotę dofinansowania UE, która pomoże opłacić podróż w obie strony ⁴² .
			W przypadku odległości wynoszących od 500 do 1 999 km: 275 EUR na uczestnika	
			W przypadku odległości wynoszących od 2 000 do 2 999 km: 360 EUR na uczestnika	
			W przypadku odległości wynoszących od 3 000 do 3 999 km: 530 EUR na uczestnika	
			W przypadku odległości wynoszących od 4 000 do 7 999 km: 820 EUR na uczestnika	
			W przypadku odległości wynoszących 8 000 km lub więcej: 1 100 EUR na uczestnika	
Wsparcie organizacyjne	Koszty bezpośrednio związane z realizacją działań w zakresie mobilności (z wyłączeniem kosztów utrzymania uczestników), w tym koszty przygotowania (pedagogicznego, międzykulturowego, językowego), monitorowania i wspierania uczestników w trakcie okresu mobilności oraz koszty zatwierdzania efektów uczenia się.	Koszty jednostkowe	do setnego uczestnika: 350 EUR na uczestnika + powyżej setnego uczestnika: 200 EUR na każdego dodatkowego uczestnika	Na podstawie liczby uczestników.

⁴¹ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_pl.htm

⁴² Na przykład jeżeli osoba z Madrytu (Hiszpania) bierze udział w działaniu odbywającym się w Rzymie (Włochy), wnioskodawca a) obliczy odległość z Madrytu do Rzymu (1 365,28 km), b) wybierze odpowiedni przedział odległości podróży (tj. między 500 a 1 999 km) oraz c) obliczy dofinansowanie UE, które będzie stanowiło wkład w koszty podróży uczestnika z Madrytu do Rzymu i z powrotem.

Wsparcie indywidualne	Koszty bezpośrednio związane z utrzymaniem uczestników, w tym osób towarzyszących, w trakcie trwania działania.	Koszty jednostkowe	do 14 dnia działania: A4.1 na dzień na uczestnika + od 15 do 60 dnia działania: 70% z A4.1 na dzień na uczestnika	W zależności od długości pobytu uczestnika (w stosownych przypadkach z uwzględnieniem również jednego dnia podróży przed rozpoczęciem działania i jednego dnia podróży następującego po działaniu).
Opłata za kurs	Koszty bezpośrednio związane z opłatą za kurs.	Koszty jednostkowe	70 EUR na uczestnika na dzień Maksymalnie 700 EUR na uczestnika projektu mobilności	Warunek: wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na pokrycie opłat za kursy, kosztów wsparcia związanego ze specjalnymi potrzebami i kosztów nadzwyczajnych należy uzasadnić w formularzu wniosku.
Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami	Koszty dodatkowe bezpośrednio związane z niepełnosprawnymi uczestnikami i osobami towarzyszącymi (w tym koszty związane z podróżą i utrzymaniem, o ile są uzasadnione i o ile nie wnioskowano o pokrycie ich z kategorii budżetu „podróż” i „wsparcie indywidualne”).	Koszty rzeczywiste	100% kosztów kwalifikowalnych	
Koszty nadzwyczajne	Koszty dotyczące udzielenia zabezpieczenia finansowego, w przypadku gdy zażąda go Narodowa Agencja.	Koszty rzeczywiste	75% kosztów kwalifikowalnych	



TABELA 1 – WSPARCIE INDYWIDUALNE (KWOTY W EURO NA DZIEŃ)

Kwoty zależą od kraju, w którym odbywa się dane działanie. Każda Narodowa Agencja określi – na podstawie obiektywnych i przejrzystych kryteriów – kwoty mające zastosowanie do projektów składanych w ich kraju. Kwoty te będą mieściły się w zakresach określających wartości minimalne i maksymalne przedstawionych w poniższej tabeli. Dokładne kwoty zostaną opublikowane na stronach internetowych każdej Narodowej Agencji.

Kraj przyjmujący	Mobilność kadry
	Min.–Maks. (na dzień)
	A4.1
Dania, Irlandia, Holandia, Szwecja, Wielka Brytania	80–160
Austria, Belgia, Bułgaria, Cypr, Czechy, Finlandia, Francja, Grecja, Islandia, Liechtenstein, Luksemburg, Norwegia, Polska, Rumunia, Turcja, Węgry, Włochy	70–140
Niemcy, Hiszpania, Łotwa, Malta, Portugalia, Słowacja, była jugosłowiańska republika Macedonii	60–120
Estonia, Chorwacja, Litwa, Słowenia	50–100

MOBILNOŚĆ KADRY EDUKACJI DOROSŁYCH

Celem mobilności edukacyjnej kadry zajmującej się edukacją dorosłych jest zwiększenie kluczowych kompetencji i umiejętności tej kadry w celu podniesienia jakości nauczania i uczenia się we wszystkich formach oraz dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy i całego społeczeństwa. Od organizacji edukacji dorosłych oczekuje się strategicznego wykorzystania mobilności edukacyjnej ich kadry do celów nadania swojej organizacji międzynarodowego wymiaru i zwiększenia swoich zdolności.

1. WSPARCIE ORGANIZACYJNE

Dofinansowanie na Wsparcie Organizacyjne stanowi wkład w koszty poniesione przez organizację w związku z działaniami dotyczącymi mobilności kadry. Celem dofinansowania jest ułatwienie organizacji wysokiej jakości działań dotyczących mobilności, aby zwiększyć potencjał organizacji edukacji dorosłych. Wsparcie może obejmować:

- przygotowanie Europejskiego Planu Rozwoju i związane z nim działania po zakończeniu projektu;
- oferowanie kadrze informacji i pomocy;
- wybór kadry do działań dotyczących mobilności;
- ustalenia organizacyjne z instytucjami partnerskimi (zwłaszcza w przypadku *Job Shadowing* i prowadzenia zajęć edukacyjnych/szkoleń);
- przygotowanie porozumień o mobilności służących zapewnieniu jakości i uznawalności działań dotyczących mobilności;
- językowe i międzykulturowe przygotowanie kadry uczestniczącej w projekcie mobilności;
- zapewnienie rozwiązań dotyczących efektywnej opieki pedagogicznej i nadzoru dla kadry uczestniczącej w projekcie mobilności;
- wsparcie reintegracji uczestników programu mobilności i wykorzystywanie zdobytych przez nich nowych kompetencji w celu poprawy oferty dydaktycznej danej organizacji edukacji dorosłych.

Przy ustalaniu ostatecznej wysokości dofinansowania zostanie uwzględniona jakość wdrożenia projektu przez daną organizację i prowadzonych przez nią działań po zakończeniu projektu. Jakość wdrożenia projektu mobilności powinna być zgodna z wytycznymi określonymi w niniejszym załączniku dotyczącymi mobilności kadry zajmującej się edukacją dorosłych.

2. PRZED OKRESEM MOBILNOŚCI

a. EUROPEJSKI PLAN ROZWOJU

Przed złożeniem wniosku organizacja edukacji dorosłych musi opracować Europejski Plan Rozwoju, który stanowi część formularza wniosku. W niniejszej sekcji wskazano, w jaki sposób planowane działania dotyczące mobilności wpisują się w szerszą, długoterminową strategię rozwoju i modernizacji organizacji.

Tego rodzaju Europejski Plan Rozwoju będzie stanowił istotny element oceny wniosków o dofinansowanie i powinien zawierać informacje na temat:

- potrzeb organizacji pod względem poprawy jakości jej pracy i rozwoju współpracy międzynarodowej (np. w zakresie umiejętności zarządzania, umiejętności i kwalifikacji pracowników, nowych narzędzi lub metod nauczania/uczenia się, wymiaru europejskiego, umiejętności językowych, programu nauczania, organizacji nauczania, szkoleń i uczenia się, wzmocnienia powiązań z organizacjami partnerskimi) oraz sposobu, w jaki działania te przyczynią się do spełnienia zidentyfikowanych potrzeb;
- oczekiwanego wpływu na dorosłych słuchaczy, nauczycieli, osoby prowadzące szkolenia i pozostałych pracowników oraz na organizację jako całość;
- sposobu, w jaki organizacja włączy nabyte kompetencje swoich pracowników do programu nauczania lub planu rozwoju organizacji.

Celem Europejskiego Planu Rozwoju jest zapewnienie, aby planowane działania były adekwatne zarówno dla poszczególnych uczestników, jak i dla organizacji jako całości, ponieważ wpływ takich działań na jakość nauczania i uczenia się będzie większy, jeżeli będą one uwzględnione w strategicznym rozwoju organizacji.

b. NARZĘDZIE MOBILITY TOOL

Najwcześniej po wyborze uczestników organizacja będąca beneficjentem musi zakodować w narzędziu Mobility Tool ogólne informacje na temat uczestnika oraz rodzaju prowadzonego przez niego działania dotyczącego mobilności (np. imię i nazwisko uczestnika, cel podróży, czas trwania mobilności itp.). Narzędzie Mobility Tool

będzie stanowić dla beneficjenta wsparcie w zarządzaniu działaniami dotyczącymi mobilności w ramach programu Erasmus+. Organizacja będąca beneficjentem jest również zobowiązana do aktualizacji narzędzia Mobility Tool w przypadku zajścia jakichkolwiek zmian dotyczących uczestników lub działań w czasie trwania danego projektu mobilności. Korzystając z narzędzia, beneficjenci będą mogli generować sprawozdania wypełnione wstępnie na podstawie informacji, które wprowadzili do narzędzia. Narzędzie Mobility Tool będzie również generować sprawozdania przeznaczone do wypełnienia przez uczestników działań dotyczących mobilności. Dalsze informacje o narzędziu Mobility Tool oraz o dostępie do niego zostaną zawarte w umowie finansowej między Narodową Agencją a beneficjentem.

C. WARUNKI UCZESTNICTWA KADRY

WYBÓR

Wyboru kadry dokonuje organizacja wysyłająca. Proces wyboru i przyznania dofinansowania musi być uczciwy, przejrzysty, spójny i udokumentowany, a także dostępny dla wszystkich stron zaangażowanych w ten proces.

Instytucja wysyłająca podejmuje niezbędne środki w celu uniknięcia jakiegokolwiek konfliktu interesów w odniesieniu do osób, które mogą wchodzić w skład jednostek dokonujących wyboru lub brać udział w procesie wyboru poszczególnych uczestników.

POROZUMIENIE O MOBILNOŚCI

Zaleca się, aby przed rozpoczęciem okresu mobilności organizacja wysyłająca i organizacja przyjmująca wraz z uczestnikami uzgodniły działania podejmowane przez członków kadry, listownie lub pocztą elektroniczną. W takim porozumieniu zostaną określone docelowe efekty uczenia się, które należy osiągnąć podczas pobytu za granicą, zdefiniuje się postanowienia dotyczące ich formalnego uznawania oraz przedstawi wykaz praw i obowiązków każdej ze stron.

Zarówno organizacja wysyłająca, jak i organizacja przyjmująca są odpowiedzialne za jakość okresu mobilności za granicą.

3. PO OKRESIE MOBILNOŚCI

a. UZNAWANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Na koniec okresu mobilności zaangażowana organizacja wysyłająca i organizacja przyjmująca powinny uzgodnić kwestię wydania dokumentu Europass–Mobilność. Dalsze informacje na temat sposobu postępowania można znaleźć na stronach internetowych Europass: <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/home>.

b. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Na zakończenie pobytu za granicą wszyscy członkowie kadry, którzy wzięli udział w działaniu dotyczącym mobilności, są zobowiązani do wypełnienia i przedłożenia sprawozdania końcowego. Członkowie kadry, którzy nie przedłożą sprawozdania, mogą zostać zobowiązani do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego dofinansowania UE. Zwrotu nie wymaga się od członka kadry, który nie mógł ukończyć zaplanowanych działań za granicą ze względu na działanie siły wyższej. Takie przypadki są zgłaszane przez organizację wysyłającą i podlegają pisemnemu zatwierdzeniu przez Narodową Agencję.