



Национална агенција  
за европски образовни  
програми и мобилност



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

# УПАТСТВО

## ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ФОРМУЛАРОТ ЗА ПРЕДЛОГ ПРОЕКТИ

ЗА АКЦИЈАТА

***ОБУКА НА РАБОТНО МЕСТО***

**Секторски програми  
КОМЕНИУС и ГРУНДВИГ**

Скопје, 2012 година



## Содржина

<b>ВОВЕД</b> .....	<b>2</b>
<b>ПРЕД ДА ЗАПОЧНЕТЕ</b> .....	<b>2</b>
<b>КАКО ДА СЕ ПРИЈАВИТЕ</b> .....	<b>2</b>
<b>ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА</b> .....	<b>2</b>
<b>КРАЈНИ РОКОВИ</b> .....	<b>3</b>
<b>ФОРМУЛАР ЗА ПРЕДЛОГ ПРОЕКТИ</b> .....	<b>3</b>
Типови на полиња .....	3
Поглавја .....	3
<b>УПАТСТВА ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ФОРМУЛАРОТ ЗА ПРЕДЛОГ ПРОЕКТИ</b> .....	<b>4</b>
B. SUBMISSION .....	4
C. IDENTIFICATION OF THE APPLICANT .....	4
D. COURSE PROVIDER .....	5
E. DESCRIPTION OF THE TRAINING ACTIVITY .....	6
F. BUDGET .....	7
G. CHECKLIST .....	8
H. DATA PROTECTION NOTICE .....	9
I. SUBMISSION .....	9
J. SIGNATURE .....	10
<b>УПАТСТВА ЗА ИСПРАЌАЊЕ НА ПЕЧАТЕНА ВЕРЗИЈА НА ДОКУМЕНТИТЕ</b> .....	<b>10</b>



## ВОВЕД

Овој Прирачник е наменет за организациите од Република Македонија кои сакаат да аплицираат за грант во акцијата *Обука на работно место*. Содржи упатства околу начинот на кој треба да се пополни формуларот за предлог проекти за оваа акција.

## ПРЕД ДА ЗАПОЧНЕТЕ

Препорачуваме ВНИМАТЕЛНО да ги прочитате *Прирачникот за Комениус- Обука на работно место/Прирачникот за Грундтвиг Обука на работно место и Посети и размени*, како и [Повикот за програмата Доживотно учење за 2012](#) година пред да започнете со пополнување на формуларот за предлог проекти.

Формуларот за предлог проекти за акцијата *Обука на работно место* е подготвен во т.н. .pdf формат и може да се најде на веб страната на Националната агенција за европски образовни програми и мобилност (во понатамошниот текст НА). Ако имате дополнителни прашања, Ве молиме контактирајте не на 02/3109 045 или на [info@na.org.mk](mailto:info@na.org.mk).

## КАКО ДА СЕ ПРИЈАВИТЕ

Детални упатства околу целосниот процес на аплицирање можат да се најдат во *Прирачникот за Комениус- Обука на работно место/Прирачникот за Грундтвиг Обука на работно место и Посети и размени*. Формуларот за предлог проекти се пополнува на **англиски јазик**.

Формуларот за предлог проекти можете да го превземете од [www.na.org.mk](http://www.na.org.mk) во .pdf формат и зачувајте го во .pdf на Вашиот компјутер, можете да го пополнувате кога ќе имате време и промените тековно да ги зачувувате. Се пополнува со помош на Adobe Reader верзија 8.2 или понова. Пополнувањето може да биде и кога не сте поврзани на интернет.

## ЛИСТА ЗА ПРОВЕРКА

При аплицирањето треба да:

- Пополните електронската форма на формуларот за предлог проекти, да ја испечатите и на последната страница да ставите **печат** од Вашата институција, како и **потпис** од овластено лице. Печатената верзија, заедно со придружните документи се доставуваат до НА по пошта во наведените рокови.
- Во прилог се доставува и копија од Решение и/или Тековна состојба од Централен Регистар на Република Македонија не постара од 6 месеци, Ваша биографија во ЕУ формат и пополнетиот формулар за предлог проект снимен на cd.



## КРАЈНИ РОКОВИ

Акција	Просечна должина на престој	Рок за пријавување	Рок на завршување
Обука на работно место	7 дена	16. јануари 2012 (курсеви кои започнуваат од 01.05.2012 год)	Курсевите започнуваат најдоцна до 31 август 2012 г.
		30. април 2012 (курсеви кои започнуваат од 01.09.2012 год)	Курсевите започнуваат најдоцна до 31 декември 2012 г.
		17 септември 2012 (курсеви кои започнуваат од 01.01.2013 год)	Курсевите започнуваат најдоцна до 30 април 2013 г.

## ФОРМУЛАР ЗА ПРЕДЛОГ ПРОЕКТИ

### Типови на полиња

Во електронската форма на формуларот за предлог проекти има неколку типови полиња:

Опциони полиња: тоа се сиви  квадратчиња без црвена линија. Треба да бидат правилно пополнети, но не се задолжителни (како тоа за титула на пример).

Задолжителни полиња: тоа се сиви  квадратчиња со црвена линија. Сите мора да бидат пополнети за формата да биде валидна. Некои од овие полиња имаат можност за избор од менито што се наоѓа десно во самото поле (како тоа за пол на пример).

Претходно пополнети или полиња за пресметка: тоа се темно сиви квадратчиња кои не се достапни за внесување на податоци (како на пример вкупниот буџет за патување). Овие полиња се пресметани автоматски или се повикуваат на некои од податоците веќе внесени во формуларот за аплицирање.

### Поглавја

Електронскиот формулар за предлог проекти 10 поглавја:

- 1) A. GENERAL INFORMATION
- 2) B. SUBMISSION
- 3) C. IDENTIFICATION OF THE APPLICANT
- 4) D. COURSE PROVIDER
- 5) E. DESCRIPTION OF THE TRAINING ACTIVITY
- 6) F. BUDGET
- 7) G. CHECKLIST
- 8) H. DATAPROTECTION NOTICE
- 9) I. SUBMISSION и
- 10) J. SIGNATURE

### C. IDENTIFICATION OF THE APPLICANT

#### C.1. APPLICANT

Title	<input type="text"/>
Gender	<input type="text"/>
First name	<input type="text"/>
Family name	<input type="text"/>
National id	<input type="text"/>
Year of birth	<input type="text"/>
Department	<input type="text"/>



## УПАТСТВА ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ФОРМУЛАРОТ ЗА ПРЕДЛОГ ПРОЕКТИ

Пополнувањето започнува со делот Б.

### B. SUBMISSION

#### B. SUBMISSION

##### B.1. CONTEXT

Programme	LIFELONG LEARNING PROGRAMME
Sub-programme	
Action type	In Service Training
Action	
Call	2010
Round	

Поле: **Subprogramme**- кликнете на триаголникот што е свртен надолу (*dropdown* алатка) што се наоѓа на крајот од редот и изберете Комениус/Грундвиг. Со тоа полето „АКЦИЈА“ автоматски се пополнува.

Поле: **Round**- се избира крајниот рок во кој аплицирате.

Поле: **Training type**- зависно од секторската програма, се избира соодветен вид на обука.

Поле: **Thematic area of training**- зависно од секторската програма, се избира соодветната тематска област.

Поле: **Is the training event included in the „Comenius/Grundtvig Training Database**, изберете **YES** доколку *Обуката на работно место* се наоѓа во дататабаза на Европска Комисија. Во спротивно, изберете **NO**.

**B2. Applicant name**- Во овој дел не е обврзно да се пополнува, бидејќи тие податоци ќе се појават веднаш откако ќе го пополните делот C1.

**EN Form hash code**- Ова е број кој Вашата апликација го добива по поднесување во системот. При секоја промена на апликациите, се добива нов број.

**B.3. NATIONAL AGENCY**- Од менито изберете: MK1 LLP (NAEPM). Тоа е кодот на НА на Република Македонија. Ова поле задолжително треба да биде пополнето. По избирањето на овој код, ќе се појават контакт информации на кои можете да се обратите доколку е потребно.

### C. IDENTIFICATION OF THE APPLICANT

Делот **C. IDENTIFICATION OF THE APPLICANT** се однесува на Вашите податоци. Внесете колку што е можно попрецизно. Под оваа целина запишете ги личните податоци: **Title** - наслов (Mr./Mrs./Ms.), **Gender** – пол (Female/Male), **First name** - *име*, **Family name** - *презиме*, **Year of Birth** – година на раѓање, Полето **National id** во овој дел го бара Вашиот матичен број, но тоа поле не е задолжително, **Position** – работно место, **Private address** – Адреса, **Postal code** – поштенски број, **City** – Град, **Country** – Држава, **Region** – регион, изберете во менито, **Telephone 1**, **Telephone 2** – телефонски броеви, **Mobile** – мобилен телефон, **Fax** – факс, **Email** – електронска пошта.



**C.2. PROFILE OF THE APPLICANT**

**EMPLOYMENT STATUS**

Please indicate your current employment status

SAL - Employees

**CATEGORY OF EDUCATIONAL STAFF**

Please indicate to which of the following categories of staff you belong

If other, please explain:

**SUBJECT/S TAUGHT**

If you are a teacher, please indicate which subject(s) you teach (maximum: 3)

+ -

Во полето **C.2. PROFILE OF THE APPLICANT - EMPLOYMENT STATUS-** Please indicate your current employment status, од менито изберете **SAL – Employees** (како што е прикажано на сликата). Ова е затоа што апликациите се поднесуваат исклучиво преку институција. Без оглед на Вашиот статус во организацијата, институцијата стои позади Вашата номинација за учество на соодветниот курс. Дури и да сте волонтер, Вие не се пријавувате индивидуално, туку во функција на Вашиот ангажман во институцијата. Откако ќе се избере ова поле, на крајот на апликацијата се појавува ново поле во кое се внесува потписот од овластено лице и печат од институцијата која Ве номинира.

Поле: **Category of educational staff** – од опаѓачкото мени изберете категорија на која припаѓате. Доколку Вашата категорија не се наоѓа во менито, наведете своја категорија под рубриката **if other, please explain**.

**Subject/s taught:** од опаѓачкото мени изберете до три предмети кои ги предавате доколку сте наставник/професор/едукатор. Предметите можете да ги додадете со притискање на копчето + да избришете со кликување на копчето.

Доколку сте наставник/професор/едукатор по странски јазици Ве молиме да наведете до 3 (три) странски јазици кои ги предавате во **полето: *if the subject you have indicated above is a language, please specify it (maximum: 3)***.

Полето **C.3. HOME INSTITUTION** се однесува на податоци за Вашата институција. Пополнете колку што е можно попрецизно. **National ID** е единствениот матичен број на Вашата институција. Можете да го видите во Решението за регистрација или во Тековна состојба на Вашата институција издадени од Централен Регистар на Република Македонија.

Полето **C.4. NATIONALITY**– само државјани на Република Македонија или лица кои имаат постојано престојувалиште во Република Македонија или статус на бегалец имаат право да аплицираат за грант во Националната агенција за европски образовни програми и мобилност.

Полето **C.5. SPECIAL NEEDS**- се пополнува ако апликантот има посебни потреби, со кликање врз "Yes", и со дообјаснување во полето подолу. Ве молиме дадете детали за причините за барањето за поголема сума на финансиска поддршка од она што може да биде доделено за *Обука на работно место*. Наведете кои дополнителни услови треба да бидат исполнети за учесниците со посебни потреби да можат непречено да учествуваат во мобилноста (на пример, придружните лица, итн ).

## D. COURSE PROVIDER

Во полето **D. COURSE PROVIDER** внесете податоци за организаторот на курсот. Овие податоци можете да ги најдете како дел од информацијата за соодветниот курс во дататазата,



во писмото што сте го добиле како потврда за пред-регистрација или во генералната информација за настанот.

## E. DESCRIPTION OF THE TRAINING ACTIVITY

Полето **E. DESCRIPTION OF THE TRAINING ACTIVITY** содржи полиња кои се однесуваат на курсот кој сакате да го посетите.

Полето **E1. Summary** се однесува на курсот, темата и јазикот на кој тој ќе се одвива.

Доколку тој е дел од Ком-Гру датабазата ги внесувате само основните податоци. Полето **References in the “Grundtvig/Comenius inservice training database”** се однесува на референтниот број кој курсот го има во дата-базата, по кој многу лесно може да се идентификува. **Session number** се однесува на бројот на сесијата за која се пријавувате. Доколку курсот не е дел од базата, Ве молиме во прилог на апликацијата доставете и подетално објаснување за целите на курсот, програмата, организаторите и други информации што би помогнале во подобра оценка на соодветноста на Вашето учество на курсот.

Полињата: **E.2. PREPARATION, E.3. AIMS OF THE APPLICANT, E.4. IMPACT, E.5. EUROPEAN ADDED VALUE, E.6. CERTIFICATION** и **E.7. DISSEMINATION** се описни полиња. На пополнувањето на овие полиња треба да се посвети најголемо внимание во целиот формулар, со оглед на тоа дека тие се основа за квалитативна проценка и со тоа, за одобрување и одбивање на апликацијата. Доколку во рамките на едно поле има неколку прашања, одговорете јасно и концизно на секое од нив редоследно - како што е прикажано на сликата подолу. Внимавајте, оценувачите не Ве познаваат Вас и Вашата институција. Тие својата проценка ја вршат врз она што е напишано во апликацијата. Затоа, водете сметка Вашите одговори да бидат јасни и **КОНЦИЗНИ.**

### D.2. PREPARATION

Preparation forms an integral part of the training activity content. Please explain all the following points:

1. How will you prepare for your participation in the training activity? In the case of job-shadowing, please give details on the co-operation between you and your host organisation prior to your stay.
2. Please give details of your fluency in the working language(s) of the training, indicating for example: qualifications obtained, language courses followed, time spent in the foreign country. You may also use the standard Europass Language Passport to describe your language knowledge and attach it to printed version of this from <http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+Language+Passport/navigate.action>
3. Please indicate any language preparation courses or other activities to be undertaken.

1. I will prepare for the training course by....
2. As the training course is delivered in English, I have fluent language skills in the working language of the course.
3. I do not require any language preparation prior to the course.

Полето **E.3. AIMS OF THE APPLICANT** се однесува на Вашите цели за учество на конкретниот курс. Ова поле треба да одговори на следниве прашања: каков е Вашиот сегашен ангажман, каква е Вашата потреба од обука, како соодветниот курс одговара на Вашите професионални потреби и како стекнатото знаење ќе Ви помогне во подобро извршување на професионалните задачи во иднина.

Во полето **E.4. IMPACT** опишете го очекуваното влијание на предложената обука за



Вашите лични и професионални вештини, вклучувајќи јазични и меѓукултурни, како и влијанието врз Вашата матична институција и учениците со кои работите (ако е применливо).

Полето **E.5. EUROPEAN ADDED VALUE** се однесува на додадената вредност на посетата на курсот во однос на посета на сличен курс во Република Македонија. Курсевите од акцијата *Обука на работно место* се многу конкурентни и треба да се фокусираат на размена на искуства и знаење помеѓу земјите учеснички во програмата Доживотно учење.

Поле: **E.6. CERTIFICATION**- Треба да постои јасно нагласена врска помеѓу избраниот курс и Вашите потреби за обука како едукатор во било која форма. Детално опишете го Вашето работно искуство, особено поврзано со темата на обуката која сакате да ја посетите. Исто така, наведете го Вашето познавање на јазикот на кој ќе се одржува курсот. За тоа, можете да користите и стандарден Europass Language Passport.

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+Language+Passport/>.

## E.7. DISSEMINATION

Полето **E.7. DISSEMINATION** се однесува на начинот на кој планирате да го употребите стекнатото знаење во својата работа. Вашиот план треба да биде реалистичен и јасен.

## F. BUDGET

Ова поле се однесува на начинот на кој се врши пресметка на износот на грант. Детални упатства за видот на трошоците и начинот на нивно пресметување ќе најдете во *Прирачникот за Комениус- Обука на работно место/Прирачникот за Грундтвиг Обука на работно место и Посети и размени*.

Сите износи се пополнуваат во евра.

### Поле F.1. BUDGET CALCULATION

Item	Details / Amount
<b>Travel (including visa)</b>	
From (country)	
From (city)	
To (country)	
To (city)	
Type of transport	
Travel grant requested	
Visa (if applicable) grant requested	
Total travel grant requested	0.00
<b>Subsistence</b>	
Date of departure	
Date of return	
Total duration of the mobility activity (days)	
Subsistence calculation	Calculate

#### Ставка: Travel (including visa)

**From (country):** изберете Република Македонија

**From (city):** изберете го Вашиот град од кој доаѓате

**To (country):** – изберете ја државата каде патувате

**To (city):** – наведете го местото каде патувате

**Type of transport:** – наведете го видот на превозот

**Travel grant requested:** – вкупни трошоци за превоз

**Visa (if applicable) grant requested:** – трошоци за виза доколку е применливо

**Total travel requested:** – вкупни патни трошоци.

#### Ставка: Subsistence

Трошоците за дневен надомест (subsistence costs) ги покриваат трошоците за сместување, храна, локален превоз, телекомуникациски услуги, осигурување и сл. Пресметката на трошоците се базира на дневни или неделни надоместоци во зависност од времетраењето на активността. Износот на надоместокот зависи од државата каде што активността се одвива. Износите се наведени во рамките на





Прирачникот за Коменвиус- Обука на работно место/Прирачникот за Грундтвиг Обука на работно место и Посети и размени и [Повикот за програмата Доживотно учење за 2012.](#)

**Date of departure:** наведете датум на поаѓање,

**Date of return:** наведете датум на враќање,

**Total duration of the mobility activity (days):** наведете период на траење на мобилноста (во денови). Обрнете особено внимание при внесувањето на бројот на денови за присуство на мобилноста. Во предвид можат да се земат точниот број на денови на времетраење на мобилноста, како и 1 ден кој би се користел за пат, само доколку е потребно.

Вкупната сума за трошоци за дневен надомест се добива откако бројот на денови на времетраење на мобилноста ќе се поможи со дневниот надомест определен за земјата во која ќе патувате. Референтна листа на ставки за трошоци за дневен надомест која е објавена во *Прирачникот за Коменвиус- Обука на работно место/Прирачникот за Грундтвиг Обука на работно место и Посети и размени*, како и во [Повикот за предлог проекти за програмата Доживотно учење за 2012 година.](#)

ВАЖНО!!! Оваа сума треба дополнително индивидуално да се внесе во полето: Subsistence grant requested.

#### Other expenses

**Grant requested for the participation fee (for a course, conference or a seminar):** во овој дел наведете ги реалните трошоци за котизација на семинарот, но не повеќе од 1000 евра по учесник.

**Grant requested for language preparation –** во овој дел наведете ги трошоците за јазични подготовки во износ до: 150 евра по учесник.

Other expenses	
Grant requested for the participation fee (for a course, conference or a seminar)	
Grant requested for language preparation	
Special needs of the participant	
Real estimated special needs costs	
Grant requested for provision for special needs	

#### Special needs of the applicant

Износот на трошоците за дневен надомест може да биде зголемен кога се работи за ранливи групи, односно за луѓе со лоша имотна и финансиска состојба, како и за лица со инвалидитет кои имаат зголемени трошоци за патување. Доколку побарате зголемен износ на финансиски средства за Грантот – Ве молиме обратете се во НА за совет.

#### Поле F.2. TOTAL EU FUNDING

Во овој дел автоматски се врши пресметка на вкупниот грант, според износите во поединечните ставки.

F.2. TOTAL EU FUNDING	
TOTAL EU funding requested	
Sum of all the categories of EU requested funding based on estimated costs.	
Total	0.00

#### G. CHECKLIST

Ова поле служи како потсетник за да се провери дали формуларот за предлог проекти е пополнет во согласност со наведените критериуми. Во случај на потреба од дополнителни прашања, Ве молиме контактирајте не.

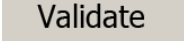


## H. DATA PROTECTION NOTICE

Во овој дел прочитајте информации за заштита на лични податоци.

## I. SUBMISSION

### Поле I.1. DATA VALIDATION

Со кликување на копчето  можете да проверите дали сите обврзни полиња се пополнети. Доколку не, самиот формат ќе Ве врати на полето кое бара дополнувања. Препорачливо е ова копче да се употреби по целосното пополнување на формуларот, затоа што, доколку се валидира секоја страна поединечно, форматот автоматски Ве префрлува на следното обврзно поле и со тоа постои можност да се прескокне некое поле кое е важно за Ваша апликација.

### Поле I.3. STANDARD SUBMISSION PROCEDURE

Во оваа фаза, мора да бидете поврзани со интернет. Со кликување на копчето **Submit online** Вашата апликација автоматски е поднесена во европската база на апликации, заедно со апликациите на сите други апликанти во другите земји. Ако поднесувањето е успешно, автоматски ќе примите ПДФ документ во својата електронска пошта под наслов „**Submission confirmation**“ и ќе содржи „**submission ID**“, како и упатства за следните чекори. НА препорачува копчето „**Submit online**“ да го притиснете само еднаш. Внимавајте само да ја зачувате апликацијата на Вашиот компјутер, затоа што, при аплицирањето е потребно приложување и цд на кое е снимен пополнетиот формулар за предлог проекти.

Со кликување врз **Print form** можете да го испечатите пополнетиот и веќе електронски поднесен формулар за предлог проекти. Испечатениот пополнет формулар, треба да биде потпишан од овластено лице во Вашата институција и заверен со печат. Така подготвениот формулар заедно со „**Submission confirmation**“ испратете го во Националната агенција за европски образовни програми и мобилност.

**ВНИМАНИЕ!!!** „**Submission ID**“ бројот, кој Вашата апликација го добила при аплицирањето електронски, треба да биде идентичен со бројот ќе се појави на печатената форма. Тоа е доказ дека електронски поднесената апликација и печатената верзија се идентични и во меѓувреме не се направени никакви промени.

Поле **I.4. ALTERNATIVE SUBMISSION PROCEDURE**, служи, доколку од кои и да било причини сте се соочиле со потешкотии при електронското поднесување и не сте добиле „*Submission confirmation*“, со кликување на копчето **Create email attachment** можете да направете прикачување на формуларот на Вашата електронска пошта кој што треба да го пратите на електронската пошта на НА.



#### J. SIGNATURE

I, the undersigned, certify that the information contained in this Application Form is correct to the best of my knowledge.

Place: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

#### Endorsement by the legal representative of the home institution (obligatory for all applicants who are in employment)

I, the undersigned, certify that the information contained in this Application Form is correct to the best of my knowledge.

Place: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Stamp (if applicable): \_\_\_\_\_

документот.

Во **првиот дел** апликантот сам ги пополнува податоците и се потпишува на предвиденото место за потпис.

Во **вториот дел** овластено лице на институцијата апликант ги пополнува податоците и се потпишува на означеното место за потпис. Печатот се става на местото означено за тоа.

#### УПАТСТВА ЗА ИСПРАЌАЊЕ НА ПЕЧАТЕНА ВЕРЗИЈА НА ДОКУМЕНТИТЕ

Апликацијата, составена од формуларот за предлог проекти, заедно со придружните документи се испраќа исклучиво по пошта, на адресата на НА:

Национална агенција за европски образовни програми и мобилност  
“Порта Буњаковец” А2-1  
1000, Скопје  
Република Македонија

Со назнака: „За *Комениус/Грундвиг Обука на работно место/Рок за аплицирање* \_\_\_\_\_ “

Внимавајте!!! Пријавата треба да биде поднесена во рамките на предвидениот рок за кој се пријавувате. Во предвид ќе бидат земени пријави кои имаат поштенски жиг најмногу до последниот ден од рокот за пријавување. Апликантите се покануваат своите пријави да ги поднесуваат пред наведените крајни рокови.