



## **Program vseživljenjskega učenja 2007–2013**

### **Leonardo da Vinci**

<b>MOBILNOST</b> <b>Vzorec: KONČNO POROČILO</b>
--

ŠT. POGODBE<sup>1</sup> .....  
NASLOV PROJEKTA .....  
POGODBENI IZVAJALEC.....  
OBDOBJE OD .....DO .....

#### **ČASTNA IZJAVA**

Spodaj podpisani izjavljam, da so priložene informacije točne in skladne z dejstvi. Finančni podatki, navedeni v tem poročilu, ustrezajo realiziranim dejavnostim in finančnim sredstvom, plačanim za bivanje, potne stroške in pripravo udeležencev.

Podpis: ..... Žig: .....  
(Žig in izvirni podpis osebe, pooblaščen za zastopanje pogodbenega izvajalca in podpisnika pogodbe.)

Ime: .....  
Položaj v organizaciji pogodbeni izvajalki: .....  
Kraj in datum: .....

Poročilo poslati na naslov: <b>CMEPIUS, Ob železnici 16, 1000 Ljubljana</b>
--

<sup>1</sup> Na dnu vsake strani navedite številko sporazuma: Pogled/Glava in noga/Preklopi na nogo

## Potrdilo o prejemu

Ko bo nacionalna agencija prejela vaše končno poročilo, vam bo poslala ta obrazec. Zato čitljivo izpolnite spodnja polja:

**Št. pogodbe:**

Ime organizacije pogodbene izvajalke	
Ime kontaktne osebe	
Hišna številka	
Koda države – poštna številka – mesto	
Datum pošiljanja končnega poročila	..... / ..... / .....

---

### Ta razdelek izpolnijo nacionalne agencije

Potrjujemo prejem končnega poročila o vašem projektu: .....

S spoštovanjem,

Datum:

**Št. pogodbe**

## I. POVZETEK PROJEKTA

I.1.	<p>Navedite kratek povzetek glavnih ciljev in vsebine (predmeti, področja poklicnega usposabljanja, ciljne skupine, države, vsebine ...) in pričakovane rezultate vašega projekta mobilnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ocenite, v kolikšni meri so doseženi cilji iz vašega projekta.</li><li>Na kratko pojasnite prednosti mobilnosti za udeležence in način potrjevanja pridobljenih znanj.</li></ul>

Prosimo vas, da povzetek napišete v angleščini, francoščini ali nemščini.

## II. IZVEDBA PROJEKTA

Opišite dejavnosti za naslednje točke.

II.1.	Merila za izbor in pridobivanje udeležencev
II.2.	Vzpostavitev partnerstva: izbira organizacije gostiteljice; oblikovanje vloge partnerja v delovnem programu, pogodba
II.3.	<p>Vodenje praktičnih in logističnih vidikov:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Organizacija bivanja (pot, nastanitev)</li><li>Preverjanje in/ali financiranje zavarovanja (zdravje, odgovornost, socialna varnost ...)</li><li>Podpora pri upravnih formalnostih (vizum, dovoljenja za delo)</li></ul>
II.4.	Izvajanje pedagoške, kulturne in jezikovne priprave (pred prakso ali med njo)
II.5.	Priprava programa usposabljanja udeležencev
II.6.	<p>Posebne informacije o načinu izvedbe prakse/o tem, kako se izvajalo usposabljanje, kot npr.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ali so bile prakse izvajane v podjetjih (ali drugih organizacijah)?</li><li>Ali je bilo učenje na kraju samem organizirano v skupinah ali posamezno?</li><li>Katere vsebine je vključevala praksa/usposabljanje?</li><li>Koliko časa je trajala?</li><li>Ali ste obiskali partnerske organizacije?</li><li>Ali so bila vzpostavljena nova partnerstva?</li><li>Ali je obstajal tudi kulturni program?</li><li>...</li></ul>
II.7.	Spremljanje udeležencev in njihovo mentorstvo. Način evalvacije projekta, prakse.
II.8.	Zagotavljanje potrjevanja/certificiranja prakse/usposabljanja in priznavanje poklicnih izkušenj, ki so jih udeleženci pridobili; vrsta potrjevanja, vključeni udeleženci
II.9.	Strategije za razširjanje rezultatov in dobrih praks; ukrepi za zagotavljanje trajnosti projekta in uporabo rezultatov evalvacije
II.10.	Ali so se pojavile težave? Uporabljene rešitve

II.11.	Ali so obstajali za projekt poleg sredstev v okviru LdV tudi drugi viri financiranja? Če da, kateri?

### III. OPIS REZULTATOV

Pojasnite rezultate različnih vključenih strani (udeležencev, organizacij pošiljateljice in gostiteljice, posredniških organizacij) ter širši učinek projekta na sektorski, regionalni, nacionalni in evropski ravni (če je ustrezno).

III.1.	<b>REZULTATI ZA POSAMEZNE UDELEŽENCE</b>
III.1.1.	<b>Izboljšanje znanja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ strokovnega,</li> <li>▪ jezikovnega,</li> <li>▪ vedenjskega,</li> <li>▪ medkulturnega,</li> <li>▪ prilagajanje (reševanje težav, skupinsko delo ...),</li> <li>▪ uporaba informacijsko komunikacijske tehnologije-IKT,</li> <li>▪ ...</li> </ul>
III.1.2.	<b>Če je ustrezno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spodbujanje enakih možnosti za ženske im moške</li> <li>• Spodbujanje vključevanja na trg dela</li> <li>• Spodbujanje socialnega vključevanja (mladih z manj priložnostmi, invalidov)</li> <li>• Usposabljanje strokovnjakov za človeške vire in drugih strokovnjakov <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ krepitev znanja o različnih sistemih usposabljanja,</li> <li>▪ prenos dobrih praks in zagotavljanje usposabljanja</li> <li>▪ pridobitev jezikovnega znanja na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja,</li> <li>▪ novo znanje IKT,</li> <li>▪ ...</li> </ul> </li> <li>• Drugo</li> </ul>
III.2.	<b>REZULTATI/KORISTI ZA PARTNERJE PROJEKTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krepitev mednarodne dimenzije organizacij</li> <li>• Izboljšanje kakovosti opravljenega poklicnega usposabljanja</li> <li>• ....</li> </ul>
III.3.	<b>DRUGI REZULTATI/PREDVIDENI VPLIVI PROJEKTA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sektorski razvoj: sodelovanje na področjih poklicnega izobraževanja in usposabljanja v okviru gospodarskih sektorjev, sodelovanje podjetij/ustanov za usposabljanje, ki zagotavljajo storitve v zvezi s pridobivanjem kvalifikacij, potrebnih v posameznem sektorju</li> <li>• Spodbujanje regionalnega razvoja in/ali sodelovanja</li> <li>• Druge pomembne informacije v zvezi s tem</li> </ul>

#### **IV. PODATKI O UDELEŽENCIH**

*Izpolnite ustrezne Excelove preglednice v prilogi [ustvarite s pomočjo sistema rap4leo].*

##### **PREPOZNAVANJE UDELEŽENCEV**

(Podatki o udeležencih in spremljevalnih osebah)

#### **V. FINANČNE TABELE**

*Izpolnite ustrezne Excelove preglednice v prilogi [ustvari sistem rap4leo].*

##### **V.1. INFORMACIJE O PARTNERSTVU**

(Organizacije pošiljateljice, partnerji prejemniki, druge vrste partnerjev)

##### **V.2. PEDAGOŠKA, JEZIKOVNA IN KULTURNA PRIPRAVA**

(Izpolnite, če je ustrezno)

##### **V.3. STROŠKI MOBILNOST NA POSAMEZNEGA UDELEŽENCA**

(Potni stroški in dnevnice za udeležence in spremljevalce)

##### **V.4. POVZETEK ODHODKOV – CELOTNI PRORAČUN**

(Tabela, ki povzema različne stroškovne postavke in potrjuje skupno vrednost zahtevanih sredstev)

#### **VI. DOKUMENTI, KI JIH JE TREBA PRILOŽITI**

Za vsakega udeleženca priložite

- kopijo podpisane pogodbe o praksi in aneks – program usposabljanja za udeležence mobilnosti
- kopijo potrdila/poročila organizacije gostiteljice usposabljanja ali kopijo Europass mobilnost
- kopije računov za pot in pripravo

Izvajalec mora vse upravne in finančne dokumente projekta in za vsakega udeleženca (kot so podpisana poročila udeležencev) hraniti najmanj pet let.