



Education and Culture DG

'Youth in Action' Programme

EVROPSKA KOMISIJA
Navodila za e-prijavo
Mladi v akciji 2011
na decentralizirani ravni





I. Uvod

1. junija 2011 se je pričelo postopno uvajanje spletnih prijavnih obrazcev za prijavo projektov v program Mladi v akciji na decentralizirani ravni. V letu 2012 so upravičenci obvezani projekte prijaviti z uporabo spletnega prijavnega obrazca za vse akcije programa Mladi v akciji razen za Evropsko prostovoljno službo (akcija 2).

Predlagatelj, ki prevzame vlogo usklajevalne organizacije, bo moral oddati izpolnjeno spletno prijavnico v imenu vseh partnerskih predlagateljev. Partnerjem ni potrebno elektronsko oddajati dodatnih prijav svojim nacionalnim agencijam, vendar pa morajo enakovredno prispevati k vsebini prijave. Ko je elektronski obrazec oddan, morajo vsi predlagatelji usklajevalni organizaciji poslati tudi predhodno soglasje v izvorniku (gl. spodaj, poglavje II, 6. točka), s katerim se dopolni tiskano različico prijavnice, ki jo je potrebno oddati nacionalni agenciji.

Predlagatelji bodo pozvani k spletni prijavi v okviru naslednjih akcij/podakcij, ki jih na nacionalni ravni upravljajo nacionalne agencije:

- Podakcija 1.1 Mladinske izmenjave
- Podakcija 1.2 Mladinske pobude
- Podakcija 1.3 Projekti mladih za demokracijo
- Podakcija 3.1 Mladinske izmenjave (v sodelovanju s sosednjimi partnerskimi državami)
- Podakcija 3.1 Usposabljanje in mreženje (v sodelovanju s sosednjimi partnerskimi državami)
- Podakcija 4.3 Usposabljanje in mreženje
- Podakcija 5.1 Srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko

Elektronska prijavnica je dostopna na spletni strani nacionalne agencije na naslovu:

www.mva.si

Ta navodila so namenjena:

- podajanju natančnih informacij o novem postopku prijave
- ponazoritvi glavnih značilnosti spletnega obrazca
- podajanju informacij o odpravljanju težav

Pomembno: Navodila v slovenskem jeziku so prirejena za prijavo projektov v Sloveniji!

II. Posamezni koraki v postopku prijave

Prijava poteka po naslednjem postopku:

1. Usklajevalna organizacija naj elektronsko prijavnico prenese s spleta in jo shrani na svoj računalnik.
2. Usklajevalna organizacija naj zbere podatke in prispevke vseh partnerjev vključenih v projekt in pripravi skupno prijavo.
3. Usklajevalna organizacija naj v elektronski obliki odda izpolnjeno prijavnico po navodilih iz elektronskega prijavnega obrazca. Ko je prijavni obrazec poslan, ga ni mogoče več spreminjati.
4. Ko je prijava oddana, naj usklajevalna organizacija shrani elektronsko verzijo oddane prijavnice v formatu PDF.
5. Usklajevalna organizacija mora nato prijavnico v formatu PDF v elektronski obliki poslati partnerskim predlagateljem.
6. Ob prejemu prijavnice v formatu PDF od usklajevalne organizacije naj vsak partner:
 - s podpisom zakonitega zastopnika potrdi razdelek »Predhodno soglasje partnerja«
 - podpisano predhodno soglasje po pošti pošlje usklajevalni organizaciji (ne nacionalni agenciji!). Če se približuje konec prijavnega roka, se lahko predhodno soglasje usklajevalni organizaciji posreduje tudi po faksu, vendar mora temu slediti tudi izvirnik poslan po navadni pošti.
 - Ko od vseh partnerjev prejme predhodna soglasja, naj usklajevalna organizacija pripravi paket tiskane verzije prijave in ga v danem roku pošlje nacionalni agenciji.

POMEMBNO Tako elektronska kot tiskana različica prijavnice morata biti nacionalni agenciji oddana pravočasno. Priporočeno je torej, da usklajevalna organizacija začetne postopke sproži dovolj zgodaj in da do zgoraj omenjenega 5. koraka (pošiljanje različice PDF partnerskim predlagateljem) pride **vsaj teden** pred iztekom roka za oddajo prijave.

Tiskana različica prijave mora biti poslana s priporočeno pošiljko in priporočamo, da shranite potrdilo o oddani pošiljki za primer, da se prijavnica pri pošiljanju zadrži ali izgubi. Brez potrdila o oddani pošiljki ponovnih vlog izgubljenih prijavnice ni mogoče sprejeti.

III. Splošni koraki pri izpolnjevanju spletnega prijavnega obrazca

Prijavni obrazec prenesite s spletnega naslova www.mva.si in ga shranite na svoj računalnik, preden začnete z izpolnjevanjem. Če začnete neposredno vpisovati podatke v prijavni obrazec brez predhodnega shranjevanja na svoj računalnik, se vneseni podatki ne bodo shranili in boste morali začeti znova.

Spletni prijavni obrazci programa Mladi v akciji so dokumenti formata PDF, ki jih lahko izpolnjujete s programom Adobe Reader. Adobe Reader je brezplačen in je dostopen na spletni strani www.adobe.com. Za izpolnjevanje potrebujete najmanj različico 8.2 ali kasnejšo. Morda boste morali različico programa na svojem računalniku posodobiti. Če vaš računalnik nima zahtevane različice programa, se vam bo ob prvem odpiranju obrazca prikazalo opozorilo. Priporočamo, da tega sporočila ne prezrete; če svojega programa Adobe Reader ne posodobite, boste izgubili vse vnesene podatke. Ko boste obrazec shranili, zaprli in ponovno odprli ali ko ga boste do konca izpolnili, preverili njegovo pravilnost in ga poslali, boste izgubili vsebino obrazca in ga ne boste

mogli poslati po e-pošti ali ga natisniti. Če se to zgodi, boste morali začeti znova, saj Zavod Movit NA Mladina nima možnosti, da obnovi te izgubljene podatke. V vsakem primeru pa je priporočljivo uporabljati najnovejšo različico programa Adobe Reader.

Prijavni obrazec morate **vedno stisniti v zip oz. kompresirati**, preden ga pošljate po e-pošti ali kopirate na zunanje medije za shranjevanje (npr. USB ključ ali zunanji disk), saj na ta način obidete vsakršno blokado dokumentov in se izognete morebitnim okvaram datoteke.

Predn začnete izpolnjevati prijavnico, je priporočljivo, da preberete Vodnik po programu Mladi v akciji, ki je dostopen na spletnem naslovu www.mva.si in/ali na spletni strani Evropske komisije http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/programme-guide_en.htm. Vaša prijava se ocenjuje glede na pogoje in standarde, kot jih določa ta dokument.

a. Izpolnjevanje obrazca

Ta del lahko opravite brez aktivne povezave z internetom.

Različni deli obrazca zahtevajo različen pristop:

- **Zahtevana** polja so **rdeče obrobljena**. Ta polja je nujno potrebno izpolniti. Preverjanje veljavnosti (postopek je opisan spodaj) ne bo dopustilo, da obrazec oddate, ne da bi izpolnili ta polja.
- **Samodejna** polja imajo **sivo** podlago. Ta polja se zapolnijo samodejno glede na vnose drugje v obrazcu. V ta polja podatkov ne morete vnašati.
- **Dodajanje/brisanje**. Kadar je v tabelah in poljih na obrazcu možnih več vnosov in kjer se lahko sklopi oz. razdelki ponavljajo, lahko prijavitelj dodaja ali briše vrstice ali polja s klikom na gumba »Dodajte« oz. »Izbrišite« ali .
- **Izračuni**. Rezultati številčnih izračunov ter številčenje vrstic in ponavljajočih se elementov se pri večini tabel pojavijo samodejno, v ostalih primerih, kjer je na voljo gumb »Izračunaj«, prijavitelj s klikom na ta gumb dobi rezultate izračunov. To se nanaša na izračune, pri katerih lahko prijavitelj popravi izračunano vrednost.

POMEMBNO Ne spreglejte, da se ta e-obrazec uporablja za večino decentraliziranih akcij in podakcij programa Mladi v akciji. Zato se bodo **glede na vaš izbor** v različnih spustnih seznamih na obrazcu **pojaviła druga polja**. Bodite pozorni, da na seznamih **izberete prava polja**, da se vaša prijava ne bo štela za neupravičeno (npr. če nameravate organizirati mladinsko izmenjavo s sosednjimi partnerskimi državami, morate izbrati akcijo 3 / podakcijo 3.1 Mladinske izmenjave in ne akcije 1 / podakcije 1.1 Mladinske izmenjave).

Delno izpolnjen obrazec lahko shranite kadar koli in se k tej različici vrnete kasneje. Z rednim shranjevanjem obrazca med izpolnjevanjem se izognete izgubi podatkov.

b. Preverjanje veljavnosti obrazca (klik na gumb »Preverite veljavnost«)

Ta del lahko opravite brez aktivne povezave z internetom.

S preverjanjem veljavnosti vnesenih podatkov pregledate, ali so izpolnjeni vsi nujni deli obrazca. Če obrazec vsebuje neizpolnjene razdelke, ga ne boste mogli poslati in vas bo program opozoril na prvi neizpolnjeni odsek, ki je bil zaznan pri postopku preverjanja veljavnosti. Ta postopek boste morda morali ponavljati, dokler ne bodo prepoznani in popravljani vsi nedokončani deli prijavnice.

POMEMBNO Ne preverjajte vsake strani sproti, saj se pravilno preverjanje lahko izvede le ob koncu, ko so izpolnjena vsa zahtevana polja. Če boste sproti poskušali preverjati vsako posamezno stran, boste preskočili na naslednje zahtevano polje in lahko zgrešite dele, ki so pomembni za vašo prijavo.

c. Elektronska oddaja obrazca

Na tej stopnji je povezava z internetom potrebna.

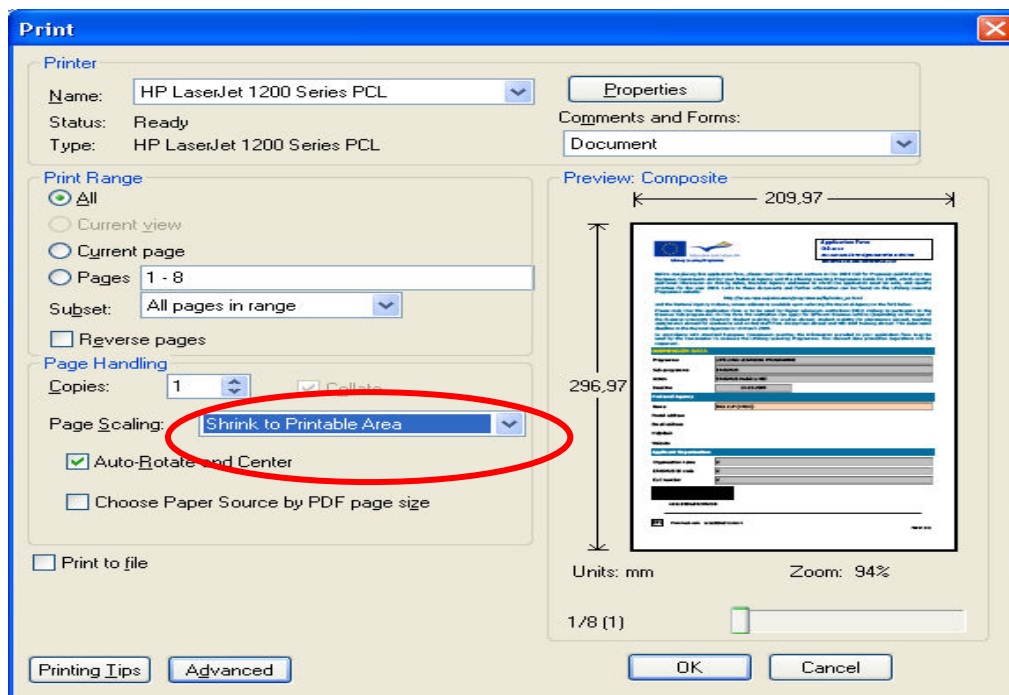
S pritiskom na gumb »Elektronsko oddajte« samodejno pošljete izpolnjeni obrazec v bazo podatkov Evropske komisije. Če oddajanje uspe, boste a) prejeli obvestilo o uspešni elektronski oddaji prijavnega obrazca in b) v polje »Identifikacijska številka oddaje« na elektronskem obrazcu se bo samodejno vnesla ID številka oddaje.

V primeru, da oddajanje spodleti (npr. v polju »Identifikacijska številka oddaje« se ne pojavi ID številka oddaje ali se prikaže sporočilo o napaki pri oddajanju), lahko v skrajnem primeru prijavní obrazec kasneje kot priponko pošljete nacionalni agenciji po elektronski pošti na naslov prijava@mva.si.

d. Tiskanje obrazca (s klikom na gumb »Natisnite obrazec« ali s funkcijo Natisni v meniju Datoteka)

Za podpis morate oddano različico obrazca natisniti, z njo pa tudi obvestilo o uspešni elektronski oddaji prijavnega obrazca.

Za pravi izpis je priporočljivo v okencu za tiskanje izbrati možnost »Skrči na natisljivo področje« (Shrink to Printable Area), kot prikazuje spodnja slika 4.





e. Oddajanje tiskane različice obrazca

Podpisano izpolnjeno prijavnico morate v izvirniku poslati nacionalni agenciji na naslov:

Zavod Movit
Dunajska cesta 22
1000 Ljubljana

V ta namen morate:

- natisniti elektronsko oddano prijavnico skupaj z obvestilom o uspešni elektronski oddaji prijavnega obrazca (gl. zgoraj);
- zamenjati odseke predhodnih soglasij partnerjev z izvirnimi (ali po faksu poslanimi) podpisanimi različicami, ki so jih poslali partnerji;
- ročno izpolniti, podpisati in z žigom opremiti potrebne dele obrazca (to naj opravi oseba, ki je pooblaščen za sklepanje pravno zavezujočih obvez v imenu vaše organizacije/skupine);
- priložiti vse zahtevane dodatne dokumente (kot jih na prijavnem obrazcu navaja del L »Kontrolni seznam«, npr. program aktivnosti mladinske izmenjave po dnevih);
- celoten paket po pošti poslati svoji nacionalni agenciji v danem roku.

Kopije vseh dokumentov shranite tudi zase.

IV. Odpiranje e-obrazca na Applovih računalnikih

Applovi računalniki Mac uporabljajo program Preview kot privzeti program za odpiranje dokumentov PDF. Prijavnih dokumentov programa Mladi v akciji (v formatu PDF) ni mogoče odpreti s programom Preview, ampak le s programom Adobe Reader. Če je Preview nastavljen kot privzeti program za odpiranje dokumentov PDF, vaš računalnik ne bo odprl obrazca, tudi če Adobe prenesete z interneta in ga namestite na računalnik. Adobe Reader mora biti nastavljen kot privzeti program (namesto programa Preview).

- Postopek št. 1 (Adobe še ni nameščen na vašem računalniku) Naložite in namestite najnovjšo različico programa Adobe Reader na svoj računalnik. Ob prvem zagonu programa vas bo računalnik vprašal, ali želite nastaviti Adobe Reader kot privzeti program za odpiranje dokumentov PDF; izberite YES.
- Postopek št. 2 (najnovjša različica programa Adobe Reader je že nameščena na računalniku, a ni privzeti program za odpiranje dokumentov PDF) Izberite kateri koli dokument formata PDF kjer koli na računalniku (označite ga s klikom nanj). Pojdite na meni »File« (Datoteka) in izberite »Show info« (prikaži podatke), v podmeniju »open with« (odpri z) izberite Adobe Reader in nato v istem podmeniju še »change all« (spremeni vse), s čimer nastavite uporabo tega programa za vse dokumente te vrste.

V. Odpravljanje težav

Težava	Rešitev
<ul style="list-style-type: none">• Vaš računalnik ne more prebrati PDF obrazca.	<ul style="list-style-type: none">• Morda je na računalniku nameščena zastarela različica programa Adobe Reader. Obiščite www.adobe.com in namestite vsaj različico 8.2 ali kasnejšo.

<ul style="list-style-type: none">• Obrazec je »počasen«; kodiranje ali shranjevanje podatkov traja dolgo časa.	<ul style="list-style-type: none">• Ker je obrazec oblikovan tako, da vsebuje velike količine podatkov, lahko kodiranje ali shranjevanje teh podatkov postane razmeroma dolgotrajen proces, predvsem pri projektih z veliko partnerji. Npr. shranjevanje obrazca, ki vsebuje podatke o 16 partnerskih predlagateljih, lahko traja do cele minute. Prosim, da ta vidik upoštevate, in ne zapirate programa v tem času, da ne izgubite vnesenih podatkov.
<ul style="list-style-type: none">• Obrazca ne morete oddati.	<ul style="list-style-type: none">• Prosim, obrnite se na svojo nacionalno agencijo na naslov prijava@mva.si.
<ul style="list-style-type: none">• Glede kakršnih koli drugih tehničnih težav ali vprašanj o postopku.	<ul style="list-style-type: none">• Prosim, obrnite se na svojo nacionalno agencijo na naslov prijava@mva.si.