

Inštrukcie k vyplneniu PRIEBEŽNEJ SPRÁVY

Výzva 2014

Kľúčová akcia 1 – Školské vzdelávanie, Vzdelávanie dospelých, Odborné vzdelávanie a príprava

- Priebežnú správu predkladajú inštitúcie/organizácie, ktorých projekt **trvá 24 mesiacov**.
- Prijemca grantu je povinný zaslať priebežnú správu do národnej agentúry v súlade s termínmi uvedenými v článku I.4. Zmluvy o poskytnutí grantu, **najneskôr do 31.7.2015, resp. 31.12.2015**.
- Správu je potrebné poslať poštou v jednom exemplári, podpísanú štatutárnym zástupcom príjemcu grantu na adresu národnej agentúry (viď nižšie).
- Priebežnú správu je potrebné vyplniť v slovenskom jazyku.
- Správa má poskytovať jasný obraz toho, aké aktivity sa v projekte doposiaľ realizovali a aké výsledky sa dosiahli. Z tohto dôvodu je potrebné otázku v správe zodpovedať tak, aby jej odpoveď poskytla národnej agentúre dostatočnú výpovednú hodnotu o priebehu projektu.
- K priebežnej správe nie je potrebné prikladať žiadne ďalšie podporné dokumenty, ako napr. kópie potvrdení o účasti na mobilitách, kópie zmlúv a správ účastníkov mobilit, ani kópie cestovných dokladov. Tieto dokumenty je však potrebné uchovať pre potreby záverečnej správy v spise Vášho projektu v prípade ich vyžiadania národnou agentúrou.

Formulár vyplnenej a podpísanej priebežnej správy je potrebné zaslať na adresu:

**Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu
Národná agentúra Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu
Križkova 9
811 04 Bratislava**

V prípade nejasností nás kontaktujte na backoffice@saaic.sk

Ďakujeme za spoluprácu.