

PROIECTE DE PARTENERIAT LA ȘARĂ MICĂ- DE MICĂ ANVERGURĂ



ANPCDEF
ERASMUS+

Îndrumar completare candidatură



ACTIUNEA CHEIE 2 (AC2) – 2021
SMALL SCALE PARTNERSHIPS
Termene limită- Runda 1: 20 mai 2021
Runda a 2-a: 3 noiembrie 2021

Parteneriate la scară mică (sau de mică anvergură)
Ce informații ar trebui să existe în aplicație, ca o condiție necesară (*)
pentru a se apropia de scor maxim

(*) condiția este necesară, nu și suficientă! Coerența și corelarea între informațiile oferite pentru toți itemii din candidatură sunt obligatorii.

Scopul principal al **parteneriatelor la scară mică (de mică anvergură)** este de a ajuta organizațiile/instituțiile mici, fără experiență în programe europene, să facă primul pas spre cooperare cu organizații asemănătoare din alte țări, prin proiecte simple, ușor de pus în practică în Erasmus+.

! Pentru domeniul universitar nu pot fi depuse proiecte de parteneriat la scară mică, ci doar parteneriate de cooperare.

Față de alte tipuri de parteneriate Erasmus+, aceste proiecte sunt mai simple, deoarece pentru a le iniția și derula este nevoie doar de un singur partener (minimum) dintr-o altă țară a Programului decât România (sigur că pot fi și mai mulți, cu atât mai bine pentru schimbul intercultural de idei și metode !!).

De asemenea, regulile financiare și administrative sunt foarte simple.

Astfel, candidații din domeniile: educație școlară, educația adulților, formare profesională (VET) și tineret, care nu au mai beneficiat niciodată de finanțare Erasmus+, (denumiți “newcomers”, adică nou veniți în jargonul programului) pot începe să experimenteze cooperarea europeană într-un mod simplu, pentru a găsi împreună cu partenerii din străinătate soluții la probleme comune identificate în comunitățile lor de învățare sau activitate. În domeniul educației școlare, îndemnăm școlile care deja sunt implicate în proiecte e-Twinning să facă pasul de la cooperarea virtuală la un proiect Erasmus+ de mică anvergură.

Notă: Sunt încurajate să candideze pentru acest tip de proiecte organizații/instituții mici, situate în zone dezavantajate, care se ocupă cu precădere de persoane cu oportunități reduse.



Cum se candidează

Pasul 1. Pentru a beneficia de finanțare în cadrul programului Erasmus+ este nevoie ca toți candidații să aibă un cod OID (Organisation ID-OID) care reprezintă un cod unic de înregistrare solicitat în toate etapele proiectului (de la completarea unui formular de candidatură, până la raportare). Mai multe detalii cu privire la obținerea acestui OID, inclusiv tutoriale de informare în acest sens, se pot găsi accesând următorul link <https://www.erasmusplus.ro/id-organizational-oid>

Pasul 2. Căutarea și găsirea partenerului/partenerilor. Spre exemplu prin intermediul platformelor eTwinning/ EPALE/ School Education Gateway/ European Youth Portal (sau orice altă modalitate).

Pasul 3. După obținerea codului OID, candidații trebuie să completeze formularele electronice de candidatură și să le transmită online. Formularele de candidatură vor fi completate în limba de comunicare a proiectului. Candidatura trebuie să fie expresia lucrului în comun al tuturor partenerilor proiectului, de aceea nu se acceptă candidaturi scrise în limba română. Dacă limba de comunicare din cadrul proiectului este alta decât engleza sau franceza, o traducere în limba română a candidaturii va fi încărcată în secțiunea de „upload” (anexe) a candidaturii. Informații detaliate despre transmiterea candidaturii se găsesc în Ghidul Programului, Partea C.

Pasul 4. Domeniul specific pentru care va fi depusă candidatura va fi selectat din baza de date, candidatura fiind completată direct pe domeniul unde se dorește obținerea finanțării. Acronimele identificate pentru domeniile de finanțare sunt următoarele:

SCH – Educație școlară

VET– Educație și formare profesională

ADU – Educația adulților

YOU - Tineret

**Notă: NU se trimit la ANPCDEFPP documente tipărite (pe hârtie)!
Candidaturile sau completări ale acestora trimise prin poștă, e-mail,
curier sau scanate pe e-mail, NU vor fi acceptate.**

Secțiunea Context

Această secțiune trebuie să conțină informații generale despre proiectul dvs.

- Titlul proiectului (Project Title): Se redactează titlul proiectului în limba engleză (EN).
- Acronimul proiectului (Project Acronym): Se redactează acronimul aferent titlului proiectului (dacă este cazul).
- Data de început a proiectului (Project Start Date): Se selectează data de început a proiectului.



Notă: Pentru candidaturile care vor fi depuse la termenul limită de 20 mai 2021, data de început a proiectului poate fi cuprinsă între 1 noiembrie 2021 și 28 februarie 2022.

Pentru candidaturile care vor fi depuse la termenul limită 3 noiembrie 2021 data de început a proiectului poate fi cuprinsă între 1 martie 2022 și 31 mai 2022.

- Durata proiectului în luni (Project Total Duration). Parteneriatele la scară mică (de mică anvergură) pot avea o durată cuprinsă între 6 și 24 de luni.
- Data finală a proiectului (Project End Date): Data de finalizare a proiectelor este selectată automat în candidatură după completarea duratei proiectului.
- Agenția Națională a organizației aplicante (National Agency of the Applicant Organisation): România – identificată cu acronimul RO01.
- Limba utilizată pentru completarea candidaturii (Language used to fill in the form): se recomandă ca limba utilizată pentru completarea candidaturii să fie limba de comunicare agreată în parteneriat.

Secțiunea Priorități și teme

Candidatura trebuie să abordeze cel puțin una din prioritățile europene pe care le găsiți în Ghidul Programului Erasmus+.

Trebuie să selectați prioritatea care vi se pare cea mai relevantă, în funcție de obiectivele proiectului, adică în funcție de ceea ce doriți să realizați prin proiect. De asemenea, dacă este relevant, mai puteți selecta până la două priorități suplimentare, în acord cu obiectivele propuse în proiect. Se vor puncta mai bine proiectele care se adresează în primul rând priorităților europene anunțate în Apelul Național la Propuneri de Proiecte ca fiind relevante în context național pentru anul în curs. Astfel, pentru 2021, priorități europene considerate deosebit de relevante pentru proiectele depuse în România sunt:

- Includere și diversitate
- Dezvoltare durabilă (Mediu și lupta împotriva schimbărilor climatice)

Atenție!! Nu este suficient ca aplicantul să declare că proiectul are în vedere sau se adresează unei/unor priorități; trebuie să reiasă că prin nevoile identificate, grupurile țintă vizate de proiect, tematica abordată, activitățile derulate și rezultatele



așteptate, candidatura se adresează priorităților declarate (în sensul că proiectul are potențial să producă o schimbare pozitivă în aria de acoperire a priorității).

Care sunt cele mai importante teme/subiecte cărora proiectul li se adresează?

Temele selectate (prezentate în formular - maximum 3) trebuie să fie corelate cu nevoile identificate, obiectivele și rezultatele așteptate ale proiectului, cu domeniul declarat în cadrul căruia se derulează proiectul.

Secțiunea Descrierea proiectului

Care sunt obiectivele concrete pe care doriți să le îndepliniți și rezultatele pe care doriți să le obțineți? Cum sunt legate aceste obiective de prioritățile pe care le-ați selectat?

Formulați **obiectivele** pe care vă propuneți să le îndepliniți, ținând cont de următoarele recomandări, care vă vor ajuta ca proiectul să aibă consistență logică:

- Stabiliți obiectivele DUPĂ ce ați făcut o analiză a nevoilor tuturor organizațiilor partenere în proiect și a grupurilor țintă vizate și a problemelor cu care acestea se confruntă. Pornind de la nevoile/problemele identificate, obiectivele trebuie să fie astfel formulate încât să se înțeleagă faptul că dacă obiectivul va fi îndeplinit, nevoia va fi satisfăcută sau problema rezolvată (măcar parțial).
- Obiectivele descriu **situația viitoare** (a organizațiilor, a grupurilor țintă), **îmbunătățită față de realitatea momentului** când se depune candidatura, îmbunătățire care va fi obținută prin implementarea proiectului.
- Obiectivele trebuie să fie **relevante pentru nevoile** precizate, **concrete, realiste, specifice și fezabile** de către parteneriatul în ansamblu, dar mai ales **măsurabile!** (adică trebuie să puteți demonstra în final că ele au fost îndeplinite).
- Obiectivele nu trebuie formulate ca o înșiruire de activități sau un cumul de rezultate, ci ca o consecință a rezultatelor și a activităților.
- Secțiunea nu trebuie să conțină fragmente copiate din Ghidul programului sau din alte documente de politici europene/naționale. Obiectivele proiectului NU se confundă cu obiective ale programului! Dar trebuie să arătați cum se corelează obiectivele propuse cu prioritățile selectate.
- Nu trebuie formulate prea multe obiective, nu este realist.

Notă : Exemple de cum putem formula corect obiective puteți găsi la finalul acestui document.

Prezentați **rezultatele** pe care doriți să le obțineți sau să le realizați în proiect. Rezultatele așteptate trebuie prezentate clar și trebuie argumentat modul în care aceste rezultate, odată obținute, contribuie la realizarea obiectivelor proiectului.

În cazul proiectelor din programul Erasmus+, (program de învățare!), rezultatele pot fi produse/rezultate tangibile (de genul curriculum opțional, metodologie, ghid de bune practici, manual de metode interactive utilizând TIC etc), sau intangibile, de tip efect pozitiv asupra grupului țintă, organizațiilor partenerere sau comunităților în care ele activează (trebuie să vă puneți problema cum veți demonstra obținerea acestui tip de rezultate).

Prezentați grupul/grupurile țintă al(e) proiectului dvs.

Grupul/grupurile țintă trebuie descrise concret, detaliind nevoile lor bazate pe statistici și alte documente oficiale (studii, rapoarte), pentru a stabili o bază de plecare pentru măsurarea schimbărilor pe care le va produce proiectul la nivelul grupului țintă (de exemplu, statisticile anuale privind promovabilitatea într-o școală, sau privind rezultatele elevilor școlii în aria matematică și științe sau privind rata de inserție pe piața muncii a absolvenților școlilor VET partenerere, în primul an de la absolvire).

Descrieți motivația pentru proiectul dvs. și explicați de ce proiectul ar trebui finanțat.

Trebuie să răspundeți concret și cu sinceritate DE CE doriți să derulați acest proiect - de ce este nevoie de el, din punctul de vedere al tuturor organizațiilor partenerere. De asemenea, argumentați DE CE apreciați ca acest proiect ar trebui să primească finanțare.

Cum se adresează proiectul nevoilor și scopurilor organizațiilor participante și nevoilor identificate ale grupurilor țintă?

- **Nevoile identificate:** nevoile sunt acele puncte slabe sau arii care trebuie îmbunătățite în activitatea unei organizații și în cazul unui proiect de parteneriat trebuie identificate câteva nevoi comune tuturor organizațiilor partenerere, care să fie abordate în proiect. Acestea trebuie prezentate clar, concret și trebuie argumentate; utilizarea unor statistici relevante la nivel de organizații partenerere, comparativ cu nivelul național sau european, a altor tipuri de date validate sunt obligatorii pentru a demonstra convingător nevoile declarate și a stabili o bază de plecare pentru



măsurarea schimbărilor pe care le va produce proiectul la nivel instituțional/local/regional.

NU încercați să rezolvați prin acest proiect probleme globale ale sistemelor (de exemplu, rezultatele nesatisfăcătoare la testările PISA ale elevilor dintr-o țară sau rata națională a șomajului în rândul tinerilor), de aceea nu sunt relevante statistici sau studii cu caracter general; limitați-vă să rezolvați probleme specifice locale, comune tuturor partenerilor ! Fiți sinceri și prezentați foarte concret problemele cu care vă confrunțați în organizații.

După ce ați identificat nevoile/problemele, argumentați logic în ce mod vor fi ele satisfăcute/rezolvate prin derularea proiectului, odată ce obiectivele au fost îndeplinite și rezultatele obținute. Aici trebuie să vă referiți atât la nevoile organizaționale, cât și cele ale grupurilor țintă descrise anterior.

Care vor fi beneficiile cooperării cu partenerii transnaționali pentru atingerea obiectivelor proiectului?

Trebuie argumentat de ce obiectivele proiectului nu pot fi îndeplinite printr-o inițiativă/acțiune locală/națională; de ce aveți nevoie de partenerii externi pe care i-ați ales. Argumentați beneficiile, valoarea adăugată pe care fiecare partener extern o aduce în proiect prin prisma specificului său organizațional (experiență, cunoaștere, comunitatea în care acționează, competențe deosebite ale unor membri ai personalului etc.)

Secțiunea Organizații participante

Notă: Parteneriatele la scară mică (sau de mică anvergură) pot implica minimum două organizații din cel puțin două țări participante la Program. Nu există un număr maxim de organizații participante în acest tip de parteneriat.

Cum se completează candidatura:

Organizația candidată (Applicant Organisation):

La subsecțiunea “**Applicant Organisation OID**” se redactează codul OID aferent organizației care solicită finanțare. Formularul de candidatură generează automat toate detaliile legate de organizație prin tastarea acestui cod.

La subsecțiunea “**Profile**” candidatul selectează tipul organizației pe care o reprezintă.

Organizarea cooperării (Cooperation Arrangements):

Cum a fost format parteneriatul? Care sunt punctele forte pe care fiecare partener le va aduce proiectului?

La această secțiune se detaliază, pentru fiecare partener din proiect, cum și de ce a fost ales, care este experiența și care sunt competențele pe care le aduce personalul fiecărui partener pentru ca proiectul să se deruleze cu rezultate bune. Competențele și experiența menționate trebuie să fie relevante pentru obiectivele și tema proiectului și argumentați de ce acestea sunt puncte forte.

Cum se va asigura un management solid al proiectului și o bună cooperare și comunicare între parteneri în timpul implementării proiectului?

Pentru un bun management al proiectului, care să asigure îndeplinirea obiectivelor, trebuie să vă propuneți să parcurgeți următoarele etape:

Proiectare:

- realizarea, de la începutul proiectului, în parteneriat, a unor planuri de implementare, monitorizare, comunicare și diseminare. Stabilirea planurilor și urmărirea lor în comun asigură baza pentru o cooperare solidă între parteneri;
- stabilirea echipei de proiect și desemnarea clară a responsabilităților.

Implementare:

- derularea activităților conform planului detaliat de implementare;
- monitorizare pentru urmărirea progresului proiectului.

Monitorizare - pe parcursul implementării:

- colectarea unor date relevante care să permită urmărirea progresului proiectului, identificarea problemelor în derularea proiectului și a întârzierilor;
- analiza datelor și corectarea parcursului proiectului, dacă e cazul.

Buna cooperare și comunicare între parteneri nu sunt de la sine înțelese, de aceea este nevoie de planuri agreeate de toți partenerii și de implicarea echipelor din toate organizațiile partenere în punerea planurilor în practică. Doar prin lucrul în comun se asigură buna colaborare.

Cum s-au utilizat sau se intenționează a se utiliza platformele Erasmus + pentru pregătirea, implementarea sau urmărirea proiectului?

Platformele online Erasmus+ cele mai utilizate pentru pregătirea, implementarea și/sau follow-up în proiect sunt EPALE, School Education Gateway, eTwinning, European Youth Portal. În cazul în care doriți să folosiți o astfel de platformă, trebuie să precizați cu ce scop și în ce fază a proiectului veți face acest lucru.

Descrierea sarcinilor și responsabilitățile fiecărei organizații partenere din proiect

Trebuie descrisă diviziunea sarcinilor în interiorul parteneriatului, astfel încât să rezulte o distribuție echilibrată, fiecare partener să aibă un rol consistent care să justifice includerea sa în parteneriat și rolurile să fie potrivite cu competențele partenerilor; trebuie să existe complementaritate și nu suprapuneri și nici nu trebuie să existe arii ale proiectului neacoperite, sau etape din managementul proiectului de care nu este nimeni responsabil. Rolurile și sarcinile distribuite trebuie să fie coerente cu ceea ce ați scris în secțiunea privind punctele forte ale fiecărui partener.

Secțiunea Activități

Această secțiune cuprinde activitățile prevăzute pentru producerea rezultatelor proiectului. Acestea trebuie descrise detaliat, răspunzând la fiecare rubrică din candidatură.

Atenție! În cazul în care proiectul prevede activități locale de management necesare a fi realizate de fiecare organizație din proiect în vederea implementării proiectului, subsecțiunea din candidatură “Participating organization” rămâne necompletată.

Exemple de activități care pot fi realizate (fără ca lista să fie exhaustivă):

- dezvoltare, testare, adaptare și adoptare/implementare a unor practici/metode inovatoare în educație, formarea profesională, lucrul cu tinerii;
- inițiative care dezvoltă implicarea socială, spiritul antreprenorial;
- inițiative de cooperare/dialog între organizațiile partenere și autorități locale/regionale pentru rezolvarea unor probleme locale;
- crearea de module de cursuri opționale sau de formare, programe de studiu sau curricula comune (inclusiv pentru formarea lucrătorilor de tineret) ;
- crearea de metode și instrumente pentru îmbunătățirea managementului/leadership-ului instituțiilor de educație/ formare, tineret, inclusiv prin peer-learning;
- cooperare între instituțiile de educație/formare și întreprinderi pentru adaptarea ofertei de formare la piața muncii ;
- mobilități ale personalului sau elevilor/tinerilor de scurtă sau de lungă durată care contribuie direct la realizarea obiectivelor proiectului;
- organizarea de conferințe, seminarii, ateliere naționale sau transnaționale cu scopul de a disemina rezultatele/produsele către alte organizații din afara parteneriatului, pentru a fi utilizate și de alții;



- reuniuni transnaționale de management, în care echipele de proiect ale organizațiilor partenere se întâlnesc pentru analiza periodică a implementării acestuia;
- activitățile transnaționale de învățare/formare pentru personal și elevi/cursanți/tineri sunt îndeosebi încurajate, din moment ce Erasmus+ este un program de învățare!;
- acțiuni locale de management, necesare în vederea implementării cu succes a proiectului (crearea site-ului proiectului, promovarea acestuia pe toate canalele posibile, pregătirea logistică a mobilităților, pregătirea participanților înainte de plecarea în mobilitate, acțiuni de follow-up după întoarcerea din mobilitate, pentru recunoaștere a rezultatelor și diseminare a lor în comunitate etc.) .

Pentru fiecare activitate trebuie prezentat clar:

- conținutul: ce anume se întâmplă la această activitate.
- descrieți grupul țintă al activității: cine va lua parte la activitate și cine va beneficia de rezultatul/rezultatele sale?
- explicați în ce mod realizarea activității va contribui la îndeplinirea obiectivelor proiectului - nu propuneți să realizați activități doar de dragul de a le realiza!! Activitățile prezentate trebuie să fie corelate cu obiectivele, cu ceea ce doriți să obțineți prin proiect!
- descrieți rezultatele așteptate ale acestei activități: ce vă așteptați să se întâmple - în bine - odată activitatea realizată?
- explicați cum ați estimat bugetul alocat acestei activități? (pe ce date de intrare - număr de persoane, număr de zile de activitate, țară de desfășurare etc. și pe ce informații - calculatorul de distanțe al Comisiei Europene https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en , bareme de sprijin individual pentru mobilități din Ghidul programului, costuri de personal în organizațiile participante (*), costuri medii/de piață ale unor produse sau servicii în țările participante etc.)
- menționați grantul estimat în total ca fiind necesar pentru activitate.

Trebuie date toate acele informații care să permită normarea și evaluarea. Informațiile insuficiente nu pot permite aprecierea calității activității propuse și, în aceste condiții, activitatea nu va fi luată în considerare în procesul de evaluare.

(*) Pentru activități care presupun plata/remunerarea personalului, se au în vedere precizările Ghidului Programului 2021, pag. 189-191, unde sunt enumerate baremele maximele/categoria de personal. Dacă organizația are o politică salarială proprie,



evident poate utiliza acea politică salarială pentru activitatea din proiect, acest lucru va fi documentat printr-o decizie a reprezentantului legal.

Cum se completează candidatura:

O activitate este creată prin accesarea butonului “Add an activity”. Odată creată activitatea, candidatura solicită completarea unor informații cu privire la activitatea prevăzută a se desfășura în cadrul proiectului. Metoda de descriere a activității la toate câmpurile solicitate de formular este detaliată mai sus.

Notă: Bugetul total cumulat pentru întregul proiect trebuie să se încadreze fie în suma de 30.000 euro, fie în cea de 60.000 euro.

Atenție! Formularul de candidatură permite selectarea unei sume fixe forfetare, predefinită, cu o valoare de 30.000 euro sau 60.000 euro, în funcție de numărul de activități desfășurate în vederea obținerii rezultatelor propuse și de numărul de parteneri. Astfel, finanțarea proiectelor de parteneriat la scară mică (Small-scale) poate fi: fie de 30000 euro, fie de 60000 euro.

Candidatura centralizează activitățile solicitate sub denumirea de “List of activities”.

Secțiunea Sumarul Bugetului

În cadrul acestei secțiuni sunt centralizate toate sumele bugetate pentru activitățile din cadrul proiectului, astfel încât aceasta ilustrează bugetul total al proiectului solicitat pentru finanțare.

Secțiunea Impact și Follow-up

În cadrul acestei secțiuni se prezintă impactul proiectului, diseminarea și evaluarea activităților pe care planuiți să le realizați.

Cum veți ști dacă proiectul și-a atins obiectivele ? Ce instrumente sau metode veți folosi ?

Pentru a dovedi că proiectul și-a atins obiectivele, acestea trebuie asociate încă de la început, de când au fost stabilite, cu INDICATORI, iar indicatorilor trebuie să li se asocieze și ținte de atins. Aveți exemple de formulare a obiectivelor și indicatorilor la finalul acestui document. La această rubrică, prezentați indicatorii pe care i-ați agreat cu partenerii, eventual valorile lor de la care s-a pornit în implementarea proiectului, ca să aveți o bază de la care plecați ca să dovediți schimbarea în bine;

menționați și țintele pe care vi le-ați propus. Prin planul de monitorizare pe care l-ați întocmit la început, împreună cu partenerii, veți urmări indicatorii și gradul de atingere a țintelor, colectând periodic datele necesare urmăririi și analizelor în echipele de management.

În ce mod participarea la acest proiect va contribui la dezvoltarea organizațiilor implicate, pe termen lung? Aveți planuri pentru a continua utilizarea rezultatelor proiectului sau implementarea anumitor activități, după finalizarea proiectului?

În corelație cu obiectivele proiectului, trebuie să argumentați cum anume va influența derularea proiectului, în totalitatea sa (prin toate activitățile sale și rezultatele așteptate) dezvoltarea organizațiilor partenere. Trebuie să vă referiți la schimbările în bine așteptate la nivelul grupurilor țintă, al managementului organizațiilor, al calității personalului, al relațiilor organizației cu comunitatea, să demonstrați că în urma cooperării în acest proiect capacitatea instituțională a organizației a crescut, că puteți să dezvoltați o viziune strategică de dezvoltare, în care participarea în proiecte europene să fie un instrument util și că sunteți gata să treceți la proiecte mai complexe.

Trebuie prezentate modalități de asigurare a sustenabilității - utilizarea rezultatelor pe termen lung (lista nu e exhaustivă) :

- dezvoltarea de noi proiecte ulterioare, care să continue la un alt nivel rezultatele obținute în proiectul prezent;
- încorporarea rezultatelor obținute în practicile curente de predare/ formare / învățare și apoi transferarea lor către alți utilizatori;
- rezultatele învățării (learning outcomes) obținute la nivelul resursei umane, măsurate și recunoscute;
- îmbunătățirea/reforma politicilor la nivel local, regional, prin preluarea unor rezultate ale proiectului.

Faceți o descriere a planurilor pentru distribuirea și utilizarea rezultatelor proiectului.

În ce mod veți face cunoscute rezultatele proiectului dvs. în cadrul parteneriatului, la nivelul comunității dumneavoastră locale, precum și la nivelul publicului larg? Care sunt principalele grupuri țintă cărora ați dori să le distribuiți rezultatele? Există și alte grupuri sau organizații care vor beneficia de proiectul dvs.? Vă rugăm să explicați în ce mod.



Trebuie să alcătuiți un **plan pentru diseminarea și exploatarea rezultatelor proiectului**. Pentru a întocmi acest plan, trebuie să răspundeți la următoarele întrebări:

- Care vor fi grupurile țintă pentru activitățile de diseminare în interiorul proiectului și în afara lui? Definiți în particular, audiența (grupurile țintă pentru diseminare) vizată la nivel local/regional/european și motivați alegerea.
- Ce activități de diseminare veți derula, cu scopul de a pune la dispoziție/a împărtăși rezultatele proiectului și în afara parteneriatului?
- Cine va fi responsabil cu activitățile de diseminare în cadrul parteneriatului și ce competențe specifice are în acest sens?
- Ce resurse veți disponibiliza pentru o implementare adecvată a planului de diseminare?
- Dacă e cazul, oferiți orice informații suplimentare potrivite pentru a permite o înțelegere completă asupra planului de diseminare și a impactului său estimat (de ex. cum ați identificat rezultatele mai relevante pentru diseminare; cum veți asigura implicarea tuturor partenerilor; cum vedeți realizarea de sinergii cu alte părți interesate etc).

Trebuie date răspunsuri cât mai detaliate la toate întrebările din formular (menționate mai sus).

Diseminarea rezultatelor proiectului nu se reduce la o simplă informare referitoare la proiect/conferințe de lansare sau de încheiere. Activitățile de diseminare trebuie să aibă ca rezultat efecte multiplicatoare relevante pentru audiență/publicul vizat.

Atenție! Nu trebuie confundată promovarea proiectului cu diseminarea rezultatelor lui.

Secțiunea Rezumatul proiectului

În această secțiune trebuie făcut un scurt rezumat al proiectului. Această secțiune (sau o parte a acesteia) poate fi utilizată de către Comisia Europeană, Agenția Executivă sau Agențiile Naționale în publicațiile lor.

De asemenea, rezumatul va fi încărcat pe platforma de rezultate Erasmus+ (https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en).

Informațiile trebuie să fie concise și clare pentru următoarele elemente, pe care deja le-ați descris pe larg în candidatură: **obiective, implementare și rezultate**.



În cazul în care limba utilizată pentru completarea formularului este alta decât limba engleză, vi se cere să prezentați rezumatul în engleză.

Secțiunea Anexe

La această secțiune este nevoie să încărcați documente necesare pentru completarea aplicației dvs.

Dimensiunea maximă a unui document este de 15 MB, iar dimensiunea totală a documentelor încărcate este de 100 MB.

Declarația de onoare

Atenție! Declarația de onoare se descarcă după completarea secțiunii Context și Organizații participante.

Declarația de onoare este obligatorie pentru toți candidații.

Declarația de onoare se printează, se completează la secțiunile dedicate datelor de identificare a organizației, adresă, reprezentant legal, CIF/CUI, ștampila organizației (dacă se aplică), prezente la pagina 5 a declarației. Odată semnată, declarația de onoare se scanează și se încarcă apăsând butonul “Add Declaration on Honour”.

Numai o declarație de onoare completată și semnată este un document valid și obligatoriu pentru toate aplicațiile.

Se poate utiliza și semnătura digitală calificată, vă recomandăm să o utilizați.

Mandate

Mandatele organizațiilor partenere, semnate între acestea și coordonator sunt documente care împuternicesc organizația coordonatoare să acționeze în numele partenerilor săi. Numai mandatele semnate de ambele părți sunt valabile. Procedura de pregătire și încărcare este aceeași cu cea descrisă mai sus pentru Declarația de onoare. Odată semnate, mandatele se încarcă apăsând butonul “Add Mandate”.

Secțiunea Listă de verificare/Checklist

Această secțiune vă ajută să faceți o reverificare dacă aplicația dvs. este gata pentru transmitere.

Înainte de transmiterea aplicației către Agenția Națională, trebuie să fiți atenți dacă:



- sunt respectate criteriile de eligibilitate din Ghidul Programului;
- toate câmpurile relevante din formularul de aplicare au fost completate;
- ați ales corect Agenția Națională din țara în care organizația dvs. își are sediul.

Verificați fiecare item din listă că este atins și bifați-l. Toate căsuțele trebuie să fie completate.

Transmiterea formularului de candidatură

1. Asigurați-vă că aplicația este completă. Dacă toate secțiunile aplicației sunt marcate cu verde și ați anexat toate documentele obligatorii, formularul de candidatură poate fi trimis Agenției Naționale.
2. Pentru transmiterea formularului de candidatură, dați click pe butonul **Submit** din colțul drept, partea de sus a ecranului. Acest buton este activat numai când toate secțiunile aplicației sunt completate, documentele obligatorii sunt încărcate, iar toți itemii din lista de verificare sunt bifați.
3. Transmiterea este confirmată prin mesajul “*Submission Successful*”. Se apasă OK pentru a închide fereastra.
4. Persoanele de contact trecute în aplicație drept “*preferred contact persons*”, precum și reprezentanții legali al organizațiilor participante vor primi un e-mail de confirmare, după transmiterea formularului de candidatură.
5. Dacă, înainte de termenul limită de depunere a candidaturilor, doriți să faceți schimbări într-un formular de aplicație deja transmis, puteți să redeschideți formularul și să îl retransmiteți după ce faceți ajustările necesare. Acest lucru este posibil numai în perioada de aplicare, nu și după termenul limită de depunere. Odată ce schimbările sunt făcute, retransmiteți formularul de candidatură apăsând butonul **Submit**. Dacă nu finalizați transmiterea, informațiile sunt salvate în formular, dar nu sunt transmise Agenției Naționale. Ca și în cazul aplicației inițiale, butonul **Submit** va fi activ numai când toate secțiunile din formular sunt complete, valide și marcate cu verde.

MULT SUCCES !

ANEXĂ:

Formularea obiectivelor: contra-exemple și exemple

Contra-exemple:

1. Participarea a 15 profesori din școlile partenere la o activitate de formare pe tematica incluziunii copiilor romi în școală.
2. Formarea continuă a profesorilor din școală pentru prevenirea abandonului școlar.
3. Crearea unui Ghid pentru directorii de școli pentru un management performant.
4. Scăderea ratei de părăsire timpurie a școlii în România.
5. Creșterea calității educației în școlile din România.
6. Crearea unui curs de formare pentru profesorii de discipline VET pentru prevenirea abandonului școlar.
7. Creșterea calității educației în țările din care provin partenerii de proiect.
8. Adaptarea curriculum-ului din liceele tehnologice din România la cerințele pieței muncii.
9. Stimularea participării persoanelor la educația adulților în România.
10. Combaterea șomajului în rândul tinerilor.

Comentarii: toate cele de mai sus **sunt fie activități** pe care le propuneți ca să atingeți niște obiective (1, 3, 6) sau sunt vagi, nerealiste, cu caracter foarte general, imposibil de îndeplinit printr-un proiect de scurtă durată! Ele nu sunt obiective în sine.

Exemple:

1. Diminuarea percepției de discriminare în școlile din parteneriat, în rândul copiilor romi.
2. Scăderea ratei de abandon școlar în școlile din parteneriat.
3. Îmbunătățirea rezultatelor școlare la matematică pentru elevii din clasele a 5-a și a 6-a din cadrul școlilor din parteneriat.
4. Dezvoltarea comportamentului responsabil al comunităților școlilor din proiect față de mediu.
5. Îmbunătățirea inserției pe piața muncii a absolvenților liceelor VET din proiect (specificând calificările vizate de proiect) în primul an de la absolvire.
6. Dezvoltarea competențelor de antreprenoriat în rândul femeilor cu oportunități reduse (șomere, de etnie romă) din comunitățile rurale în care se află organizațiile

partenere (proiect de educația adulților care dezvoltă cursuri de inițiere în antreprenariat pentru femei cu oportunități reduse).

Indicatori și ținte

Exemple care pot fi corelate cu obiectivele formulate anterior:

1. *Indicator: procentul copiilor romi din școlile partenere care se simt discriminați (la ore în general, la anumite ore, în activitățile extrașcolare etc.) Ținta: să scadă cu 25%. Cum măsurăm? Cu chestionare aplicate copiilor romi la începutul și la finalul proiectului.*
2. *Indicator de bază: rata de abandon școlar măsurată pe ultimii 4 ani în școlile partenere. Ținta: să scadă cu 10% până la finalul proiectului.*
3. *Indicator de bază: media aritmetică a mediilor mai mici de 6.50 ale elevilor claselor a 5-a și a 6-a din școlile partenere la matematică, în ultimul an școlar. Ținta: să crească cu un 1 punct până la finalul proiectului (pentru aceiași elevi).*
4. *Indicator: existența unor măsuri specifice implementate la nivel instituțional pentru promovarea comportamentului responsabil față de mediu. Ținte: până la finalul proiectului în școlile din proiect se va implementa selectarea diferențiată a materialelor reciclabile (hârtie, plastic, metal, sticlă).*
5. *Indicator de bază: procentul absolvenților de la calificarea/calificările.... (menționate în obiectiv) care se angajează în primele 12 luni de la absolvire, calculat ca medie a ultimilor 4 ani. Ținta: să crească cu 20% până la finalul proiectului.*
6. *Indicator: procentul femeilor cu oportunități reduse implicate în proiect și participante la cursul dezvoltat de parteneri, care își inițiază propria afacere până la final proiectului. Ținta: 50%.*

Notă: exemplele anterioare sunt pur orientative, fiecare proiect își va stabili propriile obiective concrete în funcție de nevoi și apoi vă stabiliți indicatorii potriviți, așa încât aceștia să ajute la evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivului.