

„ERASMUS+“ 1 PAGRINDINIS VEIKSMAS (KA1)

BENDROJO UGDYMO DARBUOTOJŲ MOBILUMAS MOKYMOSI TIKSLAIS

VADOVAS PARAIŠKŲ TEIKĖJAMS

Paraiškoms: Bendrojo ugdymo personalo mobilumas (KA101)

Paraiškų pateikimo data: 2018 m. vasario 1 d., 13 val. Lietuvos laiku (12 val. Briuselio laiku)

Svarbiausi dokumentai ir nuorodos:

- 2018 m. programos „Erasmus+“ vadovas http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_lt
- Paraiškos forma <http://www.erasmus-plus.lt/puslapis/paraisku-formos-201>
- Kiti naudingi dokumentai <http://www.erasmus-plus.lt/puslapis/programos-vadovas-ir-kiti-dokumentai-200>

TURINYS:

1.	KOKIOS VEIKLOS REMIAMOS	3
2.	KAS GALI TEIKTI PARAIŠKAS?	3
3.	KIEK PARAIŠKŲ GALIMA PATEIKTI?	4
4.	MOBILUMŲ DALYVIAI	4
5.	PROJEKTO PARTNERIAI IR KURSŲ ORGANIZATORIAI	5
6.	PROJEKTO TRUKMĖ	5
7.	VEIKLOS TRUKMĖ	6
8.	PROJEKTO BIUDŽETAS	6
	Mobilumo organizavimo išlaidos	6
	Kelionės išlaidos	7
	Pragyvenimo išlaidos	8
	Kursų mokesčių išlaidos	9
	Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos	9
9.	TINKAMAS PARAIŠKOS PATEIKIMAS	11
10.	PROGRAMOS „ERASMUS+“ INTERNETINĖS PLATFORMOS	13
11.	PROJEKTŲ ATRANKA	14

1. KOKIOS VEIKLOS REMIAMOS

- Dalyvavimas užsienio kvalifikacijos tobulinimo kursuose;
- Darbo stebėjimas užsienio šalies partnerinėje organizacijoje, susijusioje su bendruoju ugdymu;
- Dėstymo vizitai užsienio šalies partnerinėje institucijoje, susijusioje su bendruoju ugdymu.

2. KAS GALI TEIKTI PARAIŠKAS?

- Bendrojo ugdymo institucija.
- Konsorciumo koordinatorius. Konsorciumą turi sudaryti miesto/rajonų savivaldybės švietimo skyrius (projekto koordinatorius) ir ne mažiau kaip dvi jam pavaldžios (iki) mokyklinio ugdymo įstaigos.

Bendrojo ugdymo sektoriaus 1 pagrindinio veiksmo (KA1) mobilumo mokymosi tikslais konkursui paraiškas gali teikti šios institucijos:

- teikiančios ikimokyklinį ugdymą pagal ikimokyklinio ugdymo programą;
- teikiančios priešmokyklinį ugdymą pagal priešmokyklinio ugdymo programą;
- teikiančios pradinį ir pagrindinį ugdymą pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;
- teikiančios vidurinį ugdymą pagal vidurinio ugdymo programą;
- teikiančios profesinį mokymą ir vidurinį ugdymą pagal vidurinio ugdymo programą;
- miestų ar rajonų savivaldybių švietimo padaliniai.

Reikalavimus atitinkantys dalyviai

Už bendrąjį ugdymą atsakingi darbuotojai (mokytojai ir ne mokytojai, įskaitant mokyklos vadovus, direktorius ir t. t.), dirbantys siunčiančiojoje (-iose) mokykloje (-ose), taip pat kiti švietimo darbuotojai (mokyklų inspektoriai, mokyklos konsultantai, patarėjai pedagoginiais klausimais, psichologai ir t. t.), dalyvaujantys siunčiančiosios (-ųjų) mokyklos (-ų) strateginio vystymosi veikloje.

i Pavieniai asmenys paraiškų teikti negali.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Kokios organizacijos gali teikti paraišką bendrojo ugdymo sektoriaus „Erasmus+“ mobilumo projektams?

Organizacijos:

- teikiančios ikimokyklinį ugdymą pagal ikimokyklinio ugdymo programą;
- teikiančios priešmokyklinį ugdymą pagal priešmokyklinio ugdymo programą;
- teikiančios pradinį ir pagrindinį ugdymą pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

- teikiančios vidurinį ugdymą pagal vidurinio ugdymo programą;
- teikiančios profesinį mokymą ir vidurinį ugdymą pagal vidurinio ugdymo programą;
- miestų ar rajonų savivaldybių švietimo padaliniai.

3. KIEK PARAIŠKŲ GALIMA PATEIKTI?

Viena bendrojo ugdymo institucija arba vienas nacionalinis konsorciumas gali teikti **tik vieną paraišką** konkursui. Pateikus daugiau nei vieną paraišką tam pačiam konkursui, visos paraiškos bus netinkamos ir nedalyvaus konkurse.

Tačiau organizacija gali būti kelių skirtingų tuo pačiu metu pateikusių paraiškas nacionalinio mobilumo konsorciimų dalis ar juos koordinuoti.

Konsorciūmai yra nacionaliniai, todėl juos turi sudaryti ne mažiau kaip 3 Lietuvos organizacijos. Užsienio organizacijos nėra konsorciūmo partneriai.

i *Visos mobilumo veiklos turi būti planuojamos vienoje paraiškoje.*

4. MOBILUMŲ DALYVIAI

- Mobilumų dalyvių skaičius nėra ribojamas, tačiau planuojant mobilumus reikėtų atsižvelgti į organizacijos poreikius ir galimybes.
- Bendras mobilumų dalyvių skaičius neribojamas, į vienus kursus ar darbo stebėjimo vizitą gali vykti ir keli mokytojai, tačiau planuojant dalyvių skaičių svarbu atsižvelgti į organizacijos poreikius, planuojamas sklaidos veiklas ir pan.
- Tas pats mokytojas gali dalyvauti ir keliuose mobilumuose, tačiau rekomenduojama į projektą įtraukti daugiau darbuotojų, nedalyvavusių tarptautinėse mobilumo veiklose.
- Mobilumų dalyvių vardų ir pavardžių paraiškoje minėti nereikia. Užtenka paminėti dalyvių specialybes, profesiją ar dėstomą / mokomą dalyką, poreikį kelti kvalifikaciją.

i *Lydintieji asmenys gali dalyvauti projekte tik tada, jei vyksta negalį turintys dalyviai ir jiems reikalinga pagalba. Vertėjai (išskyrus gestų kalbos) ir kiti pagalbinais darbuotojai negali vykti į mobilumus kaip lydintieji asmenys. Lydinčiųjų asmenų poreikį reikia išsamiai pagrįsti paraiškoje, kitaip jų mobilumo lėšos nėra finansuojamos.*

5. PROJEKTO PARTNERIAI IR KURSŲ ORGANIZATORIAI

- Kursų organizatoriai nėra laikomi projekto partneriais ir jų traukti į paraišką nebūtina. Institucijos, į kurias planuojama vykti darbo stebėjimo ar dėstymo vizitui yra projekto partneriai.
- Paraiškoje nebūtina nurodyti konkrečių kursų, tačiau būtina aprašyti kursų, į kuriuos planuojama vykti, temas ir pagrįsti, kodėl šie kursai reikalingi.
- Rekomenduojama prieš pildant paraišką susirasti priimantįjį partnerį darbo stebėjimui ar dėstymo vizitui ir pateikti informaciją apie jį paraiškoje.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Kaip rasti užsienio partnerius?	Užsienio partnerių galima ieškoti „School Education Gateway“ portale adresu www.schooleducationgateway.eu , eTwinning portale, asmeniniais bei profesiniais kontaktais, internete.
Kaip tinkamai pasirinkti projekto partnerius?	Geriausia būtų pasirinkti jau žinomus projekto partnerius, vadovautis kolegų rekomendacijomis, atsiliepimais internete ir Europos Komisijos sukurtose duomenų bazėse („School Education Gateway“ ir kt.)
Kokie reikalavimai kursų organizatoriams? Ar jie turi būti akredituoti „Erasmus“ sistemoje?	Nėra kursų organizatorių akreditacijos ar vieningos duomenų bazės. Dotaciją gavusi organizacija pati bus atsakinga už kokybiškai dirbančių kursų organizatorių pasirinkimą.
Jei užpildėme paraišką į dvejus kursus, tačiau norėtume vykti į dar vienus, ar reikia pildyti naują paraišką ar pakanka pridėti naujus kursus į tą pačią?	Visiems pageidaujamiems kursams pildoma viena ir ta pati paraiška. Jei suplanuosite darbo stebėjimo ar dėstymo veiklas, taip pat jas įtraukite į tą pačią paraišką.

6. PROJEKTO TRUKMĖ

Nuo 1 iki 2 metų.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Planuojant projekto trukmę, ar projektas turi baigtis kartu su paskutiniais kursais, ar skirti laiko ataskaitoms, sklaidai ir pan.

Visos mobilumo veiklos (kursai, darbo stebėjimas, dėstymo vizitai) taip pat projekto skaidos renginiai turi būti įgyvendinti iki projekto pabaigos datos. Galutinei ataskaitai parengti yra skiriama 60 dienų po projekto pabaigos datos, todėl galutinės ataskaitos rengimo į projekto trukmės planavimą įtraukti nereikia.

Kokios trukmės projektą geriau planuoti – 1 metų ar ilgesnį?

Laikotarpį pasirenka paraiškos teikėjas planuodamas mobilumo vizitų kiekį ir trukmę, skaidos renginius ir pan. Siūlytume planuojant projektą trukmę atsižvelgti į Jūsų institucijos ir jos darbuotojų poreikius bei galimybes.

7. VEIKLOS TRUKMĖ

Nuo 2 dienų iki 2 mėn., neįskaitant kelionės laiko. Bent 2 veiklos dienos turi eiti iš eilės.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Ar yra nustatyta trumpiausia ar ilgiausia darbo stebėjimo trukmė?

Mobilumo veikla (darbo stebėjimas ar dėstymas) gali trukti nuo dviejų darbo dienų iki dviejų mėnesių (neskaitant kelionės dienų).

8. PROJEKTO BIUDŽETAS

Finansuojamos šios biudžeto kategorijos:

- Mobilumo organizavimo išlaidos
- Dalyvių pragyvenimo išlaidos
- Dalyvių kelionės išlaidos
- Kursų mokesčių išlaidos
- Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos
- Išimtinės išlaidos

Mobilumo organizavimo išlaidos

Normos: Iki 100 dalyvių: 350 EUR vienam dalyviui + daugiau nei 100 dalyvių: 200 EUR kiekvienam papildomam dalyviui.

Iš mobilumo organizavimo lėšų įgyvendinant projektą bus galima apmokėti su projekto administravimu susijusias išlaidas tokias, kaip:

- projekto administravimui (kanceliarinės priemonės, telefoniniai pokalbiai ir kt.)
- dalyvių atrankos organizavimui
- dalyvių parengimui (kalbinis, kultūrinis, pedagoginis ir kt.)
- parengiamiesiems ir dalyvių priežiūros vizitams į priimančiąją organizaciją
- projekto viešinimui ir sklaidai
- papildomų dalyvių mobilumui finansuoti
- mokėjimams priimančiosioms organizacijoms (pagal atskirus raštiškus susitarimus)
- priedams prie atlyginimų (tik projekto darbo grupės, patvirtintos organizacijos vadovo įsakymu, nariams)
- mokymosi rezultatų pripažinimui
- ir kitai veiklai, užtikrinančiai sėkmingą projekto įgyvendinimą.

i Paraiškos formoje mobilumo organizavimo išlaidos paskaičiuojamos automatiškai, pagal planuojamų dalyvių skaičių. Lydintiesiems asmenims šios lėšos nėra skaičiuojamos.

Kelionės išlaidos

Kelionės išlaidos – tai parama dalyvių, įskaitant lydinčius asmenis, išlaidoms kelionei iš jų kilmės vietos į veiklos vietą ir atgal padengti.

Normos kelionės išlaidoms:

Kelionės atstumas	Suma
Nuo 10 iki 99 km:	20 EUR vienam dalyviui
Nuo 100 iki 499 km:	180 EUR vienam dalyviui
Nuo 500 iki 1999 km:	275 EUR vienam dalyviui
Nuo 2000 iki 2999 km:	360 EUR vienam dalyviui
Nuo 3000 iki 3999 km:	530 EUR vienam dalyviui
Nuo 4000 iki 7999 km:	820 EUR vienam dalyviui
8000 km arba daugiau:	1500 EUR vienam dalyviui

„Kelionės atstumas“ reiškia atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vykdymo vietos, tuo tarpu „suma“ apima lėšas už kelionę į ir iš veiklos vykdymo vietos. Kelionės atstumas paskaičiuojamas naudojantis kelionės atstumo skaičiuokle http://ec.europa.eu/education/tools/distance_en.htm.

i Paraiškos formoje kelionės išlaidos paskaičiuojamos automatiškai, suvedus šalį ir kelionės atstumą.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Kaip paskaičiuoti kelionės atstumą naudojantis atstumo skaičiuokle, jei nėra tiesioginio skrydžio? Ar jungtiniai skrydžiai turi būti įtraukti skaičiuojant kelionės atstumą?

Pagal nutylėjimą, kilmės vieta yra laikoma siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta yra priimančiosios organizacijos vieta. Kelionės būdas - jungtiniai ar tiesioginiai skrydžiai, keliavimas autobusu ar kita transporto priemone - nėra pagrindas taikyti kitokį kelionės atstumo skaičiavimo metodą.

Išimtiniais atvejais, jei pirma reikia nukeliauti į oro uostą, kuris yra toliau nei siunčiančiosios organizacijos vieta, tada skaičiuojant kelionės atstumą, oro uostas yra laikomas kelionės pradžios vieta. Tokiais atvejais paramos gavėjas turės paaiškinti, kodėl skiriasi siunčiančiosios organizacijos ir faktinė išvykimo vieta.

Kaip skaičiuoti atstumą? Jei mokykla Klaipėdoje, o vykstama į Paryžių. Ar nustatant atstumą, reikia ir suvesti šiuos du miestus?

Taip, "Distance calculator" reikia suvesti miestus iš kurio išvykstama ir kuriame vyks mobilumo veikla.

Pragyvenimo išlaidos

Pragyvenimo išlaidos - tai kasdienės gyvenimo išlaidos, kurias patiria dalyviai, įskaitant lydinčiuosius asmenis, mobilumo metu. Tai apima apgyvendinimą, maistą ir draudimą, taip pat vietos keliones į veiklos vietą ir iš jos.

Pragyvenimo normos personalo mobilumui (įskaitant lydinčiuosius asmenis):

Priimančioji šalis	Bendrojo ugdymo sektorius (KA101)	
	Dalyviai	
	1-14 d.	15-62 d.
Airija, Danija, Islandija, Jungtinė Karalystė, Lichtenšteinas, Liuksemburgas, Norvegija, Suomija, Švedija	153	107
Austrija, Belgija, Graikija, Ispanija, Italija, Kipras, Malta, Nyderlandai, Portugalija, Prancūzija, Vokietija	136	95
Bulgarija, Buvusioji Jugoslavijos Respublika, Makedonija, Čekija, Estija, Kroatija, Latvija, Lenkija, Lietuva, Rumunija, Slovakija, Slovėnija, Turkija, Vengrija	119	83

Suma dienai skaičiuojama tokiu būdu: iki 14-os veiklos dienos: suma vienam dalyviui dienai, kaip nurodyta aukščiau pateiktoje lentelėje + nuo 15-os iki 62-os veiklos dienos: 70% anksčiau lentelėje nurodytos sumos, vienam dalyviui dienai.

i Paraiškos formoje pragyvenimo išlaidos paskaičiuojamos automatiškai, suvedus šalį ir mobilumo trukmę.

Tuo atveju, jeigu mobilumo laikotarpiu yra numatyta pertrauka, apskaičiuojant dotaciją pragyvenimo išlaidoms padengti pertraukos laikotarpis nėra įskaičiuojamas.

Kursų mokesčių išlaidos

Kvalifikacijos tobulinimo kursams skiriama 70 EUR vienam dalyviui per dieną. Ne daugiau kaip 700 eurų vieniems kursams.

Vienam mobilumo projekto dalyviui vieno projekto įgyvendinimo metu iš viso yra skiriama ne daugiau nei 700 eurų kursų mokesčiams.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Ką daryti tuo atveju, kai kursai yra 10 dienų trukmės, o tarp jų įsiterpia dvi savaitgalio dienos. Kur jas įrašyti, kad gautume pragyvenimo išlaidas?

Paraiškoje nurodykite kursų trukmę su savaitgalio dienomis – t.y. 12 dienų ir pridėkite papildomas dvi kelionės dienas nuvykimui į kursus ir grįžimui į Lietuvą.

Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos

Paraiškoje yra galimybė numatyti papildomas lėšas specialiųjų poreikių dalyviams. Programoje „Erasmus+“ specialiųjų poreikių turintis asmuo apibūdinamas kaip programos dalyvis, kuris turi fizinių, protinių ar kitų su sveikata susijusių sunkumų, kurie gali apsunkinti jo dalyvavimą mobilumo veikloje.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Kaip paraiškoje suplanuoti specialiųjų poreikių dalyvių lėšas?

Projekto biudžeto eilutėje „Lėšos specialiesiems poreikiams“ (angl. Special needs' support) nurodomos papildomos išlaidos, tiesiogiai susijusios su negalią turinčiais dalyviais ir lydinčiais asmenimis (įskaitant išlaidas susijusias su kelione ir pragyvenimu, jeigu jos yra pagrįstos ir šiems dalyviams neprašyta dotacijos pagal biudžeto kategorijas „Kelionės išlaidos“ ir „Pragyvenimo išlaidos“).

Toks prašymas skirti finansinę paramą turi būti pagrįstas paraiškos biudžeto eilutės „Lėšos specialiesiems poreikiams“ skiltyje „Išlaidų aprašymas“.

Ar specialių poreikių dalyviams galima numatyti lydintį asmenį?

Taip, galima. „Erasmus+“ programos vadove lydintis asmuo apibrėžiamas (vienas iš apibrėžimų) kaip asmuo, lydintis specialiųjų poreikių turinčius mobilumo veiklos dalyvius (besimokančius asmenis, darbuotojus arba su jaunimu dirbančius asmenis), kad užtikrintų jų apsaugą, teiktų jiems paramą ir papildomą pagalbą. Lydinčiojo asmens poreikį būtina pagrįsti paraiškoje.

i Šioms išlaidoms normos netaikomos, remiamasi realiomis kainomis. Už lėšas, skirtas dalyviams, turintiems specialiųjų poreikių, atsiskaitoma pagal realias išlaidas ir remiantis jas pagrindžiančiais dokumentais (sąskaitomis faktūra, mokėjimo dokumentais ir pan.).

Išimtinės išlaidos

1. Mobilumo projektų dotacijų gavėjams leidžiama prašyti finansinės pagalbos dalyvių išimtinėms kelionės išlaidoms iš atokiausių regionų ir užjūrio šalių bei teritorijų arba į jas, biudžeto eilutėje „išimtinės išlaidos“ (ne daugiau kaip iki 80 proc. kelionės išlaidų; žr. Programos „Erasmus+“ vadovo dalyje „Kokios yra finansavimo taisyklės?“). Prašyti šių išlaidų leidžiama su sąlyga, kad pareiškėjai pagrįs, jog standartinės finansavimo taisyklės (pagrįstos fiksuota norma už kelionės atstumą) nepadengia bent 70 proc. dalyvių kelionės išlaidų.
2. Padengti 75 proc. tinkamų finansuoti išlaidų, susijusių su finansinės garantijos teikimu Nacionalinei agentūrai, kai paraiškos teikėjo finansinis pajėgumas yra blogas.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Kaip ir kada tikrinamas paraiškos teikėjo finansinis pajėgumas?

Finansinis institucijų pajėgumas tikrinamas po to, kai institucijai yra skiriama dotacija, tačiau prieš pasirašant dotacijos sutartį. Finansinio pajėgumo tikrinimui atrenkamos visos nebiudžetinės įstaigos, jei jų pateiktose paraiškose prašoma dotacija yra lygi ar didesnė nei 60.000 EUR, jei institucija yra neseniai įkurta bei atsižvelgiant į kitus rizikos veiksnius. Biudžetinių įstaigų finansinis pajėgumas nevertinamas.

Kokius dokumentus reikės pateikti finansinio pajėgumo tikrinimui?

Reikės pateikti paskutinių metų institucijos metinės finansinės atskaitomybės (balanso) kopiją bei veiklos rezultatų ataskaitą arba pelno ir nuostolių ataskaitos kopiją už vienerius paskutinius metus.

Kaip vertinamas finansinis pajėgumas?

Finansinis pajėgumas yra vertinamas vadovaujantis Europos Komisijos pateikta metodika ir forma

Jei finansinis pajėgumas blogas, ar dotacija nebus skiriama?

Jei bus nustatyta, kad finansinis pajėgumas yra blogas, institucijai bus leista pasirinkti keletą finansavimo variantų, tokių kaip banko, kitos finansų įstaigos suteikta finansinė garantija, dotacijos pervedimas dalimis po veiklos įgyvendinimo ir pan. Šios sąlygos derinamos su kiekviena institucija individualiai.

9. TINKAMAS PARAIŠKOS PATEIKIMAS

9.1 „PIC“ KODO GAVIMAS

Jei Jūsų organizacija neturi „PIC“ kodo, būtina užregistruoti ją dalyvių portale (angl. „Participant Portal“), nuoroda <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html> ir gauti 9 skaitmenų identifikacinį dalyvio kodą (angl. „PIC“).

Institucijoms (asmenų grupėms), kurioms dalyvaujant kitose ES programose PIC jau buvo suteiktas, iš naujo registruotis nereikia. Šis anksčiau užsiregistravus suteiktas PIC kodas galioja ir teikiant paraiškas pagal programą „Erasmus+“. **Viena institucija gali turėti tik vieną PIC kodą.**

Dažniausiai užduodami klausimai:

Ar būtina registracija į ECAS (naujas pavadinimas „EU Login“) sistemą?

Taip. Kitaip nebus galima prisijungti prie dalyvių portalo ir užregistruoti institucijos gauti PIC kodą. Jei jūsų institucija jau turi PIC kodą arba registravotės ECAS („EU Login“ <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>) anksčiau, tada dar kartą registruoti nebereikia.

Partneris neturi PIC kodo, kaip jį aprašyti paraiškoje?

Jei jūsų projekte yra nacionalinių ar užsienio partnerių, jie privalo užsiregistruoti dalyvių portale ir gauti PIC kodą, kitaip jie negalės dalyvauti „Erasmus+“ programoje.

9.2 PARAIŠKOS PILDYMAS

Bendrojo ugdymo personalo mobilumo (KA101) paraiškos pildomos PDF formatu. Paraiškos formą būtina atsisiųsti ir išsaugoti savo kompiuteryje pildymui. Paraiškos PDF formą atsisiųsite iš „Erasmus+“ interneto svetainės: <http://www.erasmus-plus.lt/puslapis/paraisku-teikimas-90>. Pildant paraišką, svarbu vadovautis Europos Komisijos parengtu vadovu paraiškų teikėjams, kurį galima rasti www.erasmus-plus.lt puslapyje, 2018 m. kvietimo teikti paraiškas skyriuje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“.

9.3 PARAIŠKOS PRIEDAI

Pilnai užpildžius paraišką, pridėti būtina priedą – „Sąžiningumo deklaraciją“ (angl. „Declaration of Honour“). Sąžiningumo deklaracija pasirašoma asmens, teisiškai įgalioto atstovauti paraiškos teikėjo organizaciją. Jei paraiškos teikimo metu šio asmens nėra, paraišką pasirašo jį pavaduojantis asmuo. Pastaruoju atveju prie paraiškos būtina pridėti tai patvirtinantį (skenuotą) dokumentą.

Jeigu paraiška teikiama nacionalinio konsorciumo vardu, tuomet papildomai reikia pateikti Lietuvos partnerių įgaliojimus (mandatus), pasirašytus tarp konsorciumą koordinuojančios institucijos ir kiekvienos institucijos partnerės, dalyvaujančios KA1 projekte. Europos Komisija yra parengusi įgaliojimo šablonus. Įgaliojimus (mandatus), pasirašytus partnerinės institucijos vadovo, turi pateikti tik projekto partneriai, vykdanys veiklą Lietuvoje

9.4 PARAIŠKOS PATEIKIMAS

PDF formato paraiška pateikiama elektroniniu būdu paspaudžiant paraiškoje esantį mygtuką „Pateikti“ (angl. „Submit“). Šiam veiksmui atlikti būtinas veikiantis interneto ryšys.

Paspaudus mygtuką „Pateikti prisijungus“, paraiškos P.4. dalyje „Pateikimo santrauka“ atsiras įrašas apie sėkmingą arba nesėkmingą paraiškos pateikimą. Sėkmingo paraiškos pateikimo atveju suformuojamas paraiškos „Hash Code“, ID, pateikimo statusas „Taip“. Nesėkmingo pateikimo atveju, pateikimo procedūrą kartokite iš naujo. Nepavykus, atlikite P.3. dalyje „Alternatyvi pateikimo procedūra“ nurodytus veiksmus.

Pateikus paraišką ir gavus patvirtinimą apie sėkmingą jos pateikimą, išsisaugoti paraišką kompiuteryje. Paraiškos teikiamos tik elektroniniu būdu, popierinio paraiškos egzemplioriaus siųsti į Nacionalinę agentūrą paštu nereikia.

i *Nepamirškite vadovautis „Erasmus+“ tinklapyje (www.erasmus-plus.lt) ar Europos Komisijos tinklapyje skelbiamais paraiškų pateikimo terminais (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/>) ir paraišką pateikite laiku!*

Dažniausiai užduodami klausimai:

Ką daryti, jei pavėlavome pateikti paraišką?

Pavėluotai pateiktos paraiškos priimamos tik dėl techninių kliūčių nepateikus jų laiku ir tik jei atitinka visus šiuos tris kriterijus:

1. Paskutinio bandymo pateikti paraišką data ir laikas, kurie nurodyti Paraiškos skyriuje „Pateikimo santrauka“, yra ne vėlesnė nei „Kvietime teikti paraiškas“ paskelbtas paraiškų pateikimo terminas.
2. Agentūra yra informuojama apie nepasisėkusį paraiškos pateikimą ne vėliau nei per 2 val. po oficialaus „Kvietime teikti paraiškas“ nurodyto paraiškų pateikimo termino.
3. Ne vėliau nei per 2 val. po oficialaus „Kvietime teikti paraiškas“ nurodyto paraiškų pateikimo termino agentūrai el. paštu yra atsiųstas nekoreguotas elektroninis paraiškos variantas. El. laiške turi būti paraiškos forma bei visi papildomi dokumentai, kuriuos teikėte kartu su paraiška (pvz., Sąžiningumo deklaracija, veiklos programa, partnerių pasirašyti mandatai). Jūs taip pat privalote pridėti paraiškos dalies „Pateikimo santrauka“ nuotrauką (angl. „print screen“), įrodančią, jog ši paraiškos forma negalėjo būti pateikta prisijungus.

Kokiu atveju paraiška gali būti pripažinta kaip netinkama?

Paraiška gali būti pripažinta netinkama, jeigu:

1. Užpildyta netinkama paraiškos forma.
2. Užpildyti ne visi aktualūs paraiškos laukai.
3. Paraiškoje neteisingai pasirinkta Nacionalinė Agentūra.
4. Paraiška yra užpildyta ne viena iš oficialių programoje „Erasmus+“ dalyvaujančių šalių kalba.
5. Nepridėti visi aktualūs dokumentai:
 - Sąžiningumo deklaraciją, pasirašytą organizacijos teisinio atstovo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Visų nacionalinio konsorciavimo narių partnerių įgaliojimai (mandatai) pasirašyti abiejų šalių. <p>6. Paraiška pateikta pavėluotai, ne iki programos „Erasmus+“ vadove nurodyto pateikimo termino.</p> <p>7. Institucija pateikė daugiau negu vieną individualią arba tos pačios sudėties konsorciavimo KA1 projekto paraišką tam pačiam kvietimui.</p>
<p>Jei projektas nebus finansuotas, ar bus galima sužinoti jo minusus?</p>	<p>Taip, po paraiškų vertinimo etapo siunčiamas oficialus raštas su vertintojų išvadomis.</p>

10. PROGRAMOS „ERASMUS+“ INTERNETINĖS PLATFORMOS

Jeigu tinka projekto įgyvendinimui, sklaidai ar tęstinumui, rekomenduotina naudoti įvairias „Erasmus+“ internetines platformas ir tai aprašyti paraiškoje.

Europos mokyklų bendruomenės „eTwinning“ platforma (<http://www.etwinning.lt/> arba <https://www.etwinning.net/lt>) sėkmingai naudojama kaip papildoma priemonė plėtoti bendradarbiavimą tarp ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo institucijų. Būtent todėl ES nusprendė sustiprinti „eTwinning“ vaidmenį programoje „Erasmus+“ bei ryšius su kitomis programos dalimis. Jeigu bendrojo ugdymo sektoriaus strateginės partnerystės projekte numatoma tarptautinė mokymo(-si) veikla projekto partneriai gali naudoti „eTwinning“ platformą derinant fizinį mobilumą ir internetinę veiklą, fiziniam mobilumui prasidedant, jį įgyvendinant ir jam pasibaigus. Internetinė veikla padėtų maksimaliai padidinti poveikį dalyvaujančioms organizacijoms ir gali pasitarnauti kaip puiki sklaidos priemonė.

23 Europos kalbomis prieinamas mokyklinio ugdymo portalas „Ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo vartai“ (angl. „School Education Gateway“, SEG) (<http://www.schooleducationgateway.eu/lt/pub/index.htm>) – tai viena prisijungimo vieta, skirta mokytojams, mokykloms, ekspertams ir kitiems su ikimokykliniu, priešmokykliniu ir bendrojo ugdymu susijusiems asmenims. Čia pristatoma Europos švietimo politika, skelbiamos naujienos, tendencijos, ekspertų straipsniai, nacionalinės iniciatyvos, pristatoma mokyklų veikla, bendradarbiavimo sritys, ugdymo projektai, geriausia patirtis ir papildomi išteklių. Mokytojai ir ekspertai kviečiami prisidėti prie šios bendrijos aptariant jos turinį ir prisijungiant prie atskirų portalų bendruomenių. Portalas susietas su Europos mokyklų „eTwinning“ bendruomene.

i *Nepamirškite paraiškoje aprašyti, kaip bus vertinami mokymo ar mokymosi veiklų dalyvių pasiekimai, rezultatai. Nurodykite, kaip šie rezultatai bus pripažinti ir kokius vertinimo bei pripažinimo instrumentus naudosite. Išsamiau apie Europos mobilumo dokumentus skaitykite www.europass.lt.*

11. PROJEKTŲ ATRANKA

Pasibaigus paraiškų pateikimo terminui, Nacionalinė agentūra atlieka paraiškų tinkamumo vertinimą.

Informacija apie 2018 m. programos „Erasmus+“ konkursui pateiktas švietimo ir mokymo srities paraiškas bei jų atitikimą formaliems tinkamumo reikalavimams bus skelbiama interneto svetainėje www.erasmus-plus.lt, naujienų skyriuje. Raštai paraiškų teikėjams siunčiami nebus. Sekite informaciją internete.

Visų tinkamų paraiškų kokybinį vertinimą atlieka nepriklausomi išoriniai ekspertai. Vertinimas atliekamas vadovaujantis Europos Komisijos parengtu vadovu, kurį rasite <http://www.erasmus-plus.lt/puslapis/programos-vadovas-ir-kiti-dokumentai-200>.

Remiantis išorinių ekspertų vertinimais, atrankos komisijos sudaro siūlomų finansuoti projektų sąrašą. Nacionalinė agentūra priima sprendimą dėl finansuojamų ir nefinansuojamų projektų. Sprendimas priimamas remiantis:

- atrankos komisijų tvirtinamu prioritetiniu sąrašu ir
- turimu biudžetu.

Paraiškoje nurodytu kontaktinio asmens elektroninio pašto adresu bus išsiųstas oficialus raštas dėl projekto finansavimo/nefinansavimo, kuriame bus pateikti visi ekspertų komentarai ir skirti balai. Jeigu paraiška nebus finansuota, ekspertų komentarai bus naudingi tobulinant paraišką ir teikiant ją kitais metais.

Gautų, tinkamų ir finansuotų paraiškų sąrašai skelbiami Nacionalinės agentūros interneto svetainėje <http://www.erasmus-plus.lt/>. Rekomenduojame užsiprenumeruoti šios svetainės naujienas.

KYLA KLAUSIMŲ? KREIPKITĖS

ComeniusKA1@smpf.lt

(8 5) 250 3700