

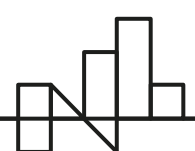
Iceland   
Liechtenstein  
Norway grants

anpcdefp 

**Programul de educație, burse, ucenicie  
și antreprenoriatul tinerilor în România (ESAYEP),  
2014-2021  
Proiecte de cooperare în învățământul universitar  
Clarificari pentru elaborarea aplicațiilor**

Operator Program: Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și  
Formării Profesionale (ANPCDEFP)

**Apel la propuneri - 2021**



# Prezentare puncte cheie



- **Aspecte formale**
- **Indrumări completare candidatură**
- **Recomandări ale experților externi**
- **Întrebări frecvente**

**START.....**

**Apel la propuneri:**

**[https://www.eea4edu.ro/apel\\_he2021/](https://www.eea4edu.ro/apel_he2021/)**

**Ghidul candidatului:**

**[https://www.eea4edu.ro/ghiduri\\_he2021/](https://www.eea4edu.ro/ghiduri_he2021/)**

**Platforma aplicatie:**

**<http://app.eea4edu.ro/>**

# Când începeți să dezvoltați o idee de proiect\* ..... luați în considerare:

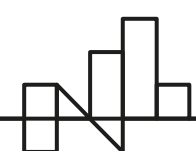
## Obiectivul programului:

- Dezvoltarea capitalului uman și a bazei de cunoștințe

## Priorități pentru proiectele de cooperare în învățământul universitar:

- 1) Incluziunea socială a grupurilor vulnerabile (incluzând populația de etnie Roma)
- 2) Democrația și cetățenia activă
- 3) Sinergii cu proiecte aprobate în cadrul următoarelor programe: Cercetare, Dezvoltarea afacerilor, Inovare și Întreprinderi Mici și Mijlocii, Energie regenerabilă, Eficiență energetică sau Securitate energetică
- 4) Dezvoltarea de practici și instrumente inovatoare de învățare/predare în era digitală

\*Coerența și corelarea între informațiile oferite pentru toți itemii din candidatură sunt obligatorii



# Aspecte formale (1)

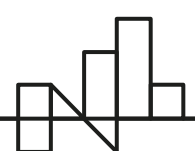
Când completați formularul de candidatură vă rugăm să vă asigurați că:

- ❖ Toate secțiunile formularului de candidatură sunt completate;
- ❖ Următoarele documente sunt atașate formularului de candidatură:
  - Tabelul cu bugetul detaliat solicitat;
  - Diagrama de activități;
  - Planul de comunicare;
  - Declarația de onoare a reprezentantului legal al instituției candidate (semnată și -ștampilată dacă e cazul);
  - În cazul existenței unui partener VET din Elveția, copia acordului de cooperare cu Liechtenstein.
- ❖ **Formularul de candidatură va fi trimis online către PO, prin intermediul platformei ESAYEP <http://app.eea4edu.ro/users/login> până la data de: **25.10.2021, ora 13.00 (ora României)****

## Aspecte formale (2)

***Vă rugăm să rețineți că: Orice candidatură trimisă după data și ora menționată va fi declarată neeligibilă.***

- ❖ Numai pentru candidații care nu sunt instituții publice: copia înregistrării în registrul comerțului și la Ministerul Finanțelor Publice;
- ❖ Numai pentru instituțiile care nu sunt instituții publice: certificatul fiscal, care dovedește lipsa datoriilor neplatite față de bugetul de stat;
- ❖ Numai pentru instituțiile care nu sunt instituții publice și dacă finanțarea solicitată este mai mare de 60.000 Euro: o copie a celei mai recente situații financiare anuale (bilanț) transmise Ministerului Finanțelor Publice.



## Pentru scrierea formularului de aplicație...

Secțiunea de informații generale:

- Mentionati data de inceput a proiectului (15.02.2022 -31.05.2022)
- & data terminarii proiectului (nu mai tarziu de 30.09.2023)
  
- selectați partenerul de proiect din Statele Donatoare & Țările Beneficiare



## Secțiunea de identificare parteneri

Completați detaliile privind instituția candidată și parteneri:

Date despre reprezentantul legal

Date despre persoana de contact/ responsabil proiect

Date despre persoana de contact/reprezentantul financiar/contabil

*Notă: In cazul candidaților care nu sunt instituții publice vă rugăm să atașați aici documentele menționate la paragrafele 6.2, 6.3 și 6.4 ale apelului.*

Dacă în cadrul scrierii candidaturii a fost implicată o firmă de consultanță, vă rugăm să menționați datele persoanei de contact în această secțiune.

# Secțiunea de descriere a proiectului (1):

## Relevanța față de obiectivele Programului

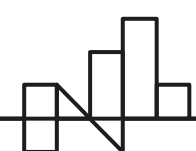
Nu este suficient ca institutia candidată să afirme pur și simplu că proiectul se adresează unui obiectiv al granturilor SEE – nevoile identificate, grupurile țintă, tema/subiectul abordat, activitățile desfășurate și rezultatele așteptate ar trebui să demonstreze contribuția proiectului pentru atingerea obiectivului ales.

**Notă: aceeași regulă se aplică și priorităților alese**

## Rezumatul proiectului (în RO & EN)

Care este contextul și care sunt obiectivele proiectului dumneavoastră, precum și nevoile și grupul țintă pe care le abordează? Există prevăzută o pagină web a proiectului? Care sunt rezultatele proiectului? Care este impactul preconizat și potențialele beneficii pe termen lung?

**Nevoi identificate:** acestea sunt nevoile / problemele (puncte slabe și amenințări care rezultă dintr-o analiză SWOT) pe care proiectul dorește să le soluționeze, care trebuie să fie specifice **tuturor** organizațiilor partenere, trebuie să fie prezentate concret, clar și trebuie să fie justificate. Trebuie utilizată o analiză SWOT (sau similară), statistici relevante la nivelul organizațiilor partenere, comparate cu nivelul național și al Statelor Donatoare sau alte tipuri de date validate (oficiale - dacă există), cum ar fi studii de impact, rapoarte etc.; toate acestea sunt necesare pentru a demonstra convingător nevoile prezentate și pentru a stabili o serie de indicatori în vederea măsurării modificărilor pe care le va face proiectul.



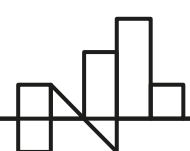
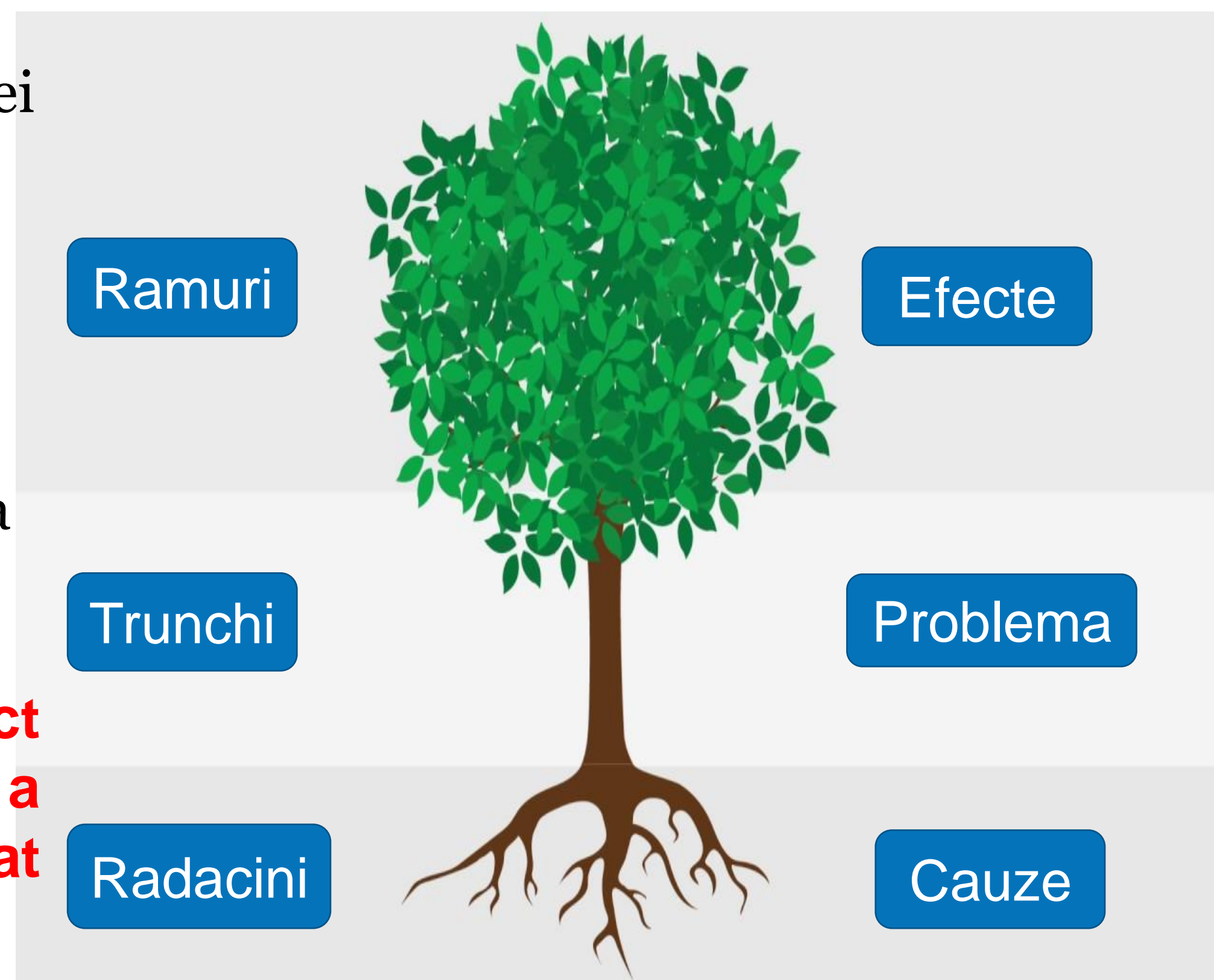
## Secțiunea de descriere a proiectului (2)



- **Obiective:**

- pornind de la nevoile/problemele identificate, prin realizarea unei analize a arborelui problemelor puteți identifica obiectivele proiectului
- acestea ar trebui formulate astfel încât să răspundă nevoilor identificate, dar ar trebui, de asemenea, corelate cu obiectivele generale ale Programului, în sensul că, îndeplinirea lor va duce la realizarea rezultatelor așteptate ale Programului

**Notă: un proiect care abordează nevoi care sunt corect identificate, dar care se află în afara ariei de acoperire a programului nu va fi finanțat deoarece va fi considerat irelevant!**



## 7 Cerințe cheie în formularea obiectivelor

Obiectivele descriu o **situație viitoare** a organizațiilor/grupurilor țintă, **îmbunătățită** după implementarea proiectului, în comparație cu situația de la data aplicației

Obiectivele trebuie să fie **SMART**: specifice, relevante pentru nevoile identificate, realiste și fezabile pentru parteneriat în ansamblu, încadrate în timp și mai presus de toate măsurabile!

Obiectivele trebuie să fie formulate corect, nu ca o sumă de rezultate sau succesiune de activități, ci ca o **îmbunătățire** obținută ca o consecință a rezultatelor

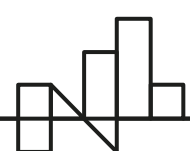
Aplicația nu trebuie să conțină secțiuni copiate din ghidul applicantului sau din alte documente ale Programului SEE .

**Obiectivele proiectului NU trebuie confundate cu obiectivul/prioritățile Programului!**

**Nu trebuie stabilite prea multe obiective**; nu este realist proiectul cu prea multe obiective

**Indicatorii trebuie formulați pentru fiecare obiectiv** (măsurabil / identificabil) împreună cu valorile lor țintă

**Caracter bilateral**: Trebuie demonstrat de ce proiectul nu poate fi realizat doar la nivel național, de ce este nevoie de parteneri din țările Donatoare



## Secțiunea de descriere a proiectului(4)

Grupul (grupuri) țintă:

- acestea trebuie descrise în detaliu, incluzând nevoile lor (care sunt în corelație directă cu nevoile organizaționale) pe baza statisticilor/datelor și a altor documente oficiale (studii/rapoarte), în vederea măsurării schimbărilor pe care proiectul le va produce la nivelul grupului țintă.

**Notă: grupul țintă este diferit de beneficiarii proiectului**

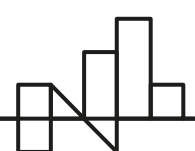
Tema(teme)

- alegeți una sau mai multe teme relevante pentru proiectul dumneavoastră. Rețineți că în această secțiune sunt prezentate și prioritățile alese și, dacă sunt selectate, vă rugăm să vă asigurați că sunt incluse acțiuni clare în candidatura pentru a aborda prioritatea (-le)!

În ce măsură proiectul este **inovator și/sau complementar cu alte proiecte deja realizate?**

Trebuie prezentat clar care sunt elementele inovatoare ale proiectului și dacă acesta este complementar sau continuă alte proiecte. În cazul în care candidatul, singur sau împreună cu alți parteneri a fost implicat în proiecte similare, vor trebui prezentate rezultatele obținute în aceste proiecte, impactul măsurat și ce valoare adăugată ar putea fi obținută prin noul proiect.

▪



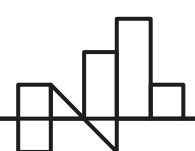
## Secțiunea de descriere a proiectului(5)

Pentru ca un proiect sa fie aprobat, trebuie sa conțină elemente de inovare.

Daca proiectul propune transfer de inovare, trebuie sa se specifice de unde se realizează transferul de inovație, cum va fi adaptat de către partenerii care îl importă și care vor fi beneficiile pentru părțile implicate (cel care importă inovația și cel care o exportă).

**Nota: Inovarea nu înseamnă crearea unui proiect de cercetare (pentru aceste proiecte este disponibilă o altă schema de finanțare SEE), dar înseamna inovare în domeniul învățământului universitar (design de curriculum, metode noi de predare / învățare etc.)**

Dacă proiectul dumneavoastra vizează sinergii cu alte proiecte aprobate în cadrul programelor: Cercetare, Dezvoltarea Afacerilor, Inovare și SME, Energie Regenerabilă, Eficiență Energetică, Securitate Energetică – finanțate din granturile SEE 2014-2021 vă rugăm să menționați titlul proiectului, numărul acestuia, numele programului, linkul către pagina care menționează aprobarea proiectului și o scurtă descriere a acestuia.



# Secțiunea de descriere a proiectului(6)

Care sunt rezultatele asteptate ale proiectului?

- Rezultatele așteptate trebuie să fie clar prezentate și trebuie justificat cum aceste rezultate, odată obținute, vor contribui la atingerea obiectivelor proiectului;
- Acordați atenție coerenței cu ceea ce a fost prezentat anterior legat de obiective!
- Rezultatele nu pot fi reduse la produse tangibile și rezultate de tipul activităților (conferințe, workshopuri etc.), și vor trebui să demonstreze efecte pozitive directe/indirecte asupra beneficiarilor și grupului țintă.
- În plus față de rezultatele care conduc la îndeplinirea obiectivelor proiectului, pot fi incluse planuri, instrumente pentru implementarea proiectului (de ex. Plan de monitorizare), site-uri web realizate pentru diseminarea și exploatarea rezultatelor învățării etc.

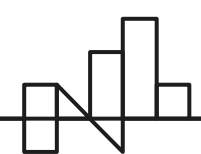
**Nota! Un proiect de calitate nu este limitat la rezultate cum ar fi: produse intelectuale, activități de învățare și evenimente de multiplicare!**

**RESULTS**

Cum ați ales partenerii proiectului și care este contribuția acestora în proiect? Vă rugăm să descrieți competențele profesionale, expertiza și experiența necesare pentru implementarea activităților proiectului



Pentru fiecare partener în proiect trebuie specificat cum și de ce a fost ales, care sunt experiența și competențele membrilor implicați din partea fiecarui partener, incluși în echipa proiectului. Competențele și experiența menționată trebuie să fie relevante pentru obiectivele și temele selectate pentru proiect.



# Secțiunea de descriere a proiectului(7)

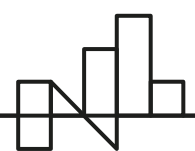
Cum veți selecta și implica **participanții** în diferitele activități ale proiectului dvs.

- Toate categoriile de personal care vor fi implicate în activitățile proiectului trebuie menționate
- Pentru fiecare categorie trebuie să specificați criteriile și procedura de selecție. Dacă în cadrul proiectului sunt propuse activități de învățare/predare / formare, descrierea procesului de selecție trebuie să conțină următoarele: instrumente și metode pentru selecție, comitetul de selecție, perioada proiectului în care selecția va avea loc.
- Procesul de selecție trebuie organizat astfel încât să fie evitat conflictul de interese.

Participanți cu oportunități reduse (inclusiv persoane de etnie Roma):

Dacă proiectul își propune să implice participanți cu oportunități reduse, trebuie menționat câți astfel de participanți vor fi implicați; contextul care îi face să fie incluși într-o astfel de categorie, cât și măsurile de sprijin pe care echipa proiectului le va lua pentru a asigura implicarea acestora în proiect. În plus, va trebui să menționați activitățile în care aceștia vor fi implicați.

**Nota: Nu uitați că în cadrul Programului ESAYEP "Incluziunea socială" este o prioritate relevantă!**



# Implementarea proiectului (1)



**Pentru a completa secțiunea “Project implementation”, toate aspectele din următorul tabel trebuie luate în considerare:**

Obiective	Activitati	Data	Localitate	Responsabil	Grup tinta	Rezultate	Buget /Resurse	Indicatori	Monitorizare /Evaluare

**In faza de implementare, activitățile realizate vor fi orientate către:**

- obținerea rezultatelor,**
- monitorizarea și analiza proceselor,**
- revizuirea planului operațional ca rezultat al experienței câștigate,**
- raportare de progres.**

Activitățile avute în vedere pentru obținerea rezultatelor proiectului trebuie descrise detaliat, metodele și instrumentele folosite trebuie specificate pentru toate activitățile și trebuie corelate cu obiectivele proiectului și vor fi relevante pentru grupul țintă.



## Implementarea proiectului (2)

Trebuie să răspundeți la următoarele întrebări (3 “ce” & 3 “cum”):

- ce veți realiza, dumneavoastră și partenerii, în faza de pregătire a proiectului – înainte ca activitățile efective ale proiectului să înceapă, e.g. pregătiri administrative, comunicare legată de activități, selecția participanților, implicarea părților interesate?
- cum va fi realizat managementul proiectului, cum vor fi distribuite sarcinile și responsabilitățile în rândul partenerilor? (evidențiați rolul partenerului din Statul Donator, reglementările interne contractuale și financiare, asigurarea calității).
- cum veți monitoriza și evalua calitatea activităților proiectului?
- ce măsuri sunt prevăzute pentru a minimiza riscurile proiectului?
- cum veți evalua în ce măsură proiectul și-a atins obiectivele și rezultatele?
- ce indicatori veți folosi pentru a măsura calitatea rezultatelor proiectului?



## Implementarea proiectului (3)



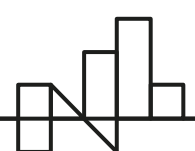
Nu uitați:

- Trebuie să descrieți detaliat **întâlnirile proiectului**: țara și orașul întâlnirii, perioada / data, numărul participanților din partea fiecărui partener, rolul fiecărui participant în cadrul întâlnirii, scopul întâlnirii și rezultatele așteptate ale acesteia.

**Nota: Întâlnirile proiectului au scopuri organizaționale, de management și monitorizare, măsurarea progresului, de analiză și autoevaluare. Doar membrii echipei de management a proiectului ar trebui să participe la aceste întâlniri.**

**Riscurile** care ar putea pune în pericol implementarea proiectului, atingerea obiectivelor și a țintelor trebuie identificate (menționând probabilitatea și gradul în care vor afecta proiectul, dacă se vor întâmpla) și pentru fiecare categorie de riscuri specificați măsurile destinate reducerii acestora și responsabilii cu implementarea acestor măsuri.

Riscurile menționate trebuie să fie credibile și specifice proiectului iar măsurile de combatere vor trebui să fie relevante pentru aceste riscuri.

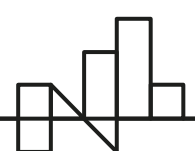


## Implementarea proiectului (4)



Trebuie să vă asigurați că ați completat această secțiune și cu informațiile următoare :

- realizarea **planurilor pentru implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului chiar la începutul acestuia;**
- stabilirea **echipei de proiect cu responsabilități clare;**
- menționarea clară a **rolului partenerului / partenerilor din Statul (-le) Donator (-oare);**
- includerea **reglementărilor interne contractuale și financiare**, detalii privind asigurarea calitatii;
- includerea unui set de metode / instrumente, frecvența și responsabilii pentru **cooperarea și comunicarea între parteneri** și cu alte părți interesate.



## Implementarea proiectului (5)

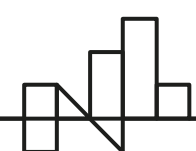
Pentru **monitorizarea și raportarea progresului**, partenerii trebuie mai întâi să stabilească un set de **indicatori**. Indicatorii trebuie descriși în concordanță cu ceea ce se dorește a fi subliniat:

- pentru obiectivul general- indicatori de impact,
- pentru obiective specifice - indicatori de rezultat,
- pentru rezultatele proiectului - indicatori de realizare,
- pentru activitati - indicatori de proces,
- pentru resursele necesare - indicatori resursă etc.

Aceștia sunt indicatorii care sunt utilizați în realizarea și implementarea planului de monitorizare și evaluare și în secțiunea Impact.

Informații cum ar fi “monitorizat constant / continuu” sunt irelevante.

Activitățile de monitorizare și evaluare necesită resurse de personal, materiale și de timp și, de aceea, trebuie stabilite scopuri clare (Ce monitorizam? / Cum evaluam?) iar activitățile trebuie clar corelate cu aceste scopuri. (Auto) evaluarea proiectului este un proces continuu care începe în faza de pregătire și trebuie să răspundă (în baza unor dovezi colectate periodic) la întrebarea dacă și în ce măsură proiectul și-a atins obiectivele, rezultatele așteptate și impactul dorit.



# Produse intelectuale (1)

- **Produse intelectuale** sunt considerate doar cele care:
  - sunt calitative,
  - au potențial de impact,
  - sunt tangibile,
  - substanțiale în volum,
  - transferabile în cadrul parteneriatului și în afara acestuia,
  - au un caracter sustenabil.

Un produs intelectual are impact dacă, odată realizat, este inclus în activitatea profesională curentă a organizațiilor partenere (dar este de dorit să fie folosit și de alții) și utilizarea sa produce efecte pozitive (asupra oamenilor, organizațiilor sau sistemelor).

## Produse intelectuale (2)

Pentru fiecare **produs intelectual** trebuie clar prezentat:

- conținutul (inclusiv: elemente de inovare și impact estimate și potențialul de transfer);
- forma / modalitatea de prezentare (pe hârtie, online, multimedia etc.) și mărimea, care trebuie corelate cu tipul și rolul produsului;
- grupul țintă vizat;
- distribuirea activităților între partenerii proiectului care conduc la realizarea produsului intelectual și metodologia aplicată.

Pentru produsele intelectuale pe hârtie, trebuie specificat numărul de pagini.

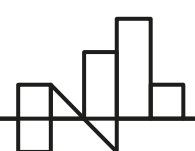
Dacă produsul este un **curs**, trebuie precizate numărul de pagini, numărul de ore de învățare / formare împreună cu nivelul academic / profesional.

Dacă produsul este o **platformă educațională**, funcționalitățile acesteia trebuie descrise.

Pentru toate produsele, **caracterul de noutate și inovare** trebuie demonstrat.

Nevoia de realizare a produselor intelectuale trebuie justificată de atingerea obiectivelor.

De exemplu în cazul unei platforme educaționale pentru un anumit domeniu trebuie demonstrat de ce o astfel de platformă este necesară, în plus față de cele existente deja sau disponibile online.



# Produse intelectuale (3)



Instituțiile implicate în realizarea unui produs intelectual trebuie să aibe **experiența** necesară pentru acel produs.

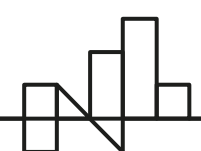
La stabilirea duratei necesare pentru realizarea produselor intelectuale și a numărului de persoane implicate, perioada de învățare a personalului implicat nu este luată în considerare (se consideră că aceștia au deja experiența și cunoștințele necesare pentru realizarea produsului).

Doar perioada efectivă de realizare și distribuția sarcinilor este luată în calcul.

Informația furnizată trebuie să fie cuantificabilă și posibil de evaluat.

Informațiile insuficiente sau foarte generale nu pot permite evaluarea produsului și în astfel de cazuri produsul nu va fi luat în considerare în procesul de evaluare și la calculul bugetului.

	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
12+	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT
11	34	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT
10	34	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT
9	34	34	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT
8	12	34	34	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT
7	12	34	34	34	34	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT
6	12	12	12	34	34	34	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT
5	12	12	12	12	12	34	34	34	FT	FT	FT	FT	FT	FT	FT
4	12	12	12	12	12	12	12	34	34	FT	FT	FT	FT	FT	FT
3	12	14	12	12	12	12	12	12	12	34	34	FT	FT	FT	FT
2	14	14	14	14	14	14	-12	-12	-12	12	12	34	FT	FT	FT
1	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14



# Evenimente de multiplicare

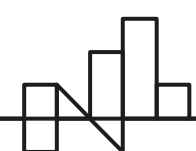


Atenție: **pot fi finanțate evenimente de multiplicare numai pentru produse intelectuale**, de aceea în această secțiune este obligatoriu să se specifice care este/sunt produsul(ele) intelectual(e) diseminat(e) în fiecare eveniment.

Poate fi solicitată finanțare numai pentru participanți din afara parteneriatului. Membrii proiectului pot participa, de asemenea, dar în cazul lor, finanțarea lor va fi asigurată fie din costurile de „Management și implementare ale proiectului”, fie din alte surse.

**Notă: Un proiect fără produse intelectuale nu poate primi finanțare pentru organizare de evenimente de multiplicare.**

Atenție: proiectul poate propune alte evenimente de multiplicare/diseminare, care nu se referă la un produs intelectual anume și nu neapărat numai pentru participanți din afara organizațiilor partenere, dar în acest caz, costurile vor fi acoperite din capitolul de „Management și implementare ale proiectului” iar descrierea lor va trebui inclusă în secțiunea de „Implementare”.



# Activități de învățare, predare sau formare (1)



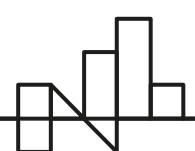
Pentru fiecare activitate se va prezenta **valoarea adăugată** a acestora și cum această activitate contribuie la atingerea obiectivelor proiectului.

Fiecare activitate va fi descrisă clar, oferindu-se aceste informații:

**Participanții:** caracteristicile acestora și criteriile de selecție

**Conținutul activității :**

- scop,
- titlu / temă,
- grupul țintă / participanți,
- numărul total de participanți (inclusiv participanți cu nevoi speciale/persoane însoțitoare) din fiecare țară;
- locația activității,
- descrierea sesiunilor de lucru și distribuția lor în timp,
- metode și materialul de învățare utilizat/testat,
- rezultate așteptate,
- perioada - etapa proiectului,
- cine vor fi profesorii/formatorii,
- cum va fi evaluată calitatea activității la sfârșit.



## Activități de învățare, predare sau formare (2)

Tipul activității	Participanți	Durata (mobilitate fizică)
Mobilități pe termen scurt pentru studenți	Studenți	5 – 30 zile (pot fi combinate cu activități virtuale)
Programe intensive de studiu	Studenți și personal	5 - 30 zile (profesori 1-30 zile)
Evenimente comune de formare pe termen scurt	Personal	3 - 30 zile

Atenție: costurile pentru seminariile, workshopurile, conferințele, cursurile de formare obișnuite vor fi acoperite numai din capitolul de Management și implementare ale proiectului .

# Impactul proiectului

**Impactul** trebuie prezentat în detaliu și descris pentru fiecare nivel, respectiv pentru:

- participanți,
- organizațiile implicate,
- grupurile țintă, alți stakeholderi (toate informațiile trebuie corelate cu planul de implementare și planul de diseminare).

Pentru a măsura impactul, indicatorii menționați la secțiunea “Obiective” trebuie luați în considerare. Trebuie să existe o corelare între această secțiune și secțiunile în care sunt prezentate monitorizarea și evaluarea.

# Diseminare

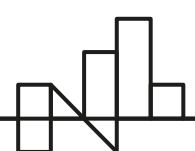


Trebuie să răspundeți următoarelor întrebări:

- care vor fi grupurile țintă pentru activitățile de diseminare din interiorul și exteriorul proiectului, care vor asigura utilizarea rezultatelor după terminarea proiectului? Definiți în special audiența pe care o urmăriți la nivel local / regional / național / al statelor beneficiare (BS) și statelor donatoare (DS) și motivați această alegere;
- ce activități de diseminare vor fi realizate;
- cine va fi responsabil pentru activitățile de diseminare în cadrul parteneriatului și ce competențe specifice vor fi necesare pentru persoana(ele) respectivă(e);
- ce resurse veți pune la dispoziție pentru buna implementare a planului de diseminare.

Diseminarea rezultatelor proiectului nu se limitează la o simplă conferință la începutul sau sfârșitul proiectului. Activitățile de diseminare trebuie să aibe ca rezultat efecte de multiplicare la nivelul audienței participante.

Notă: promovarea proiectului nu trebuie confundată cu diseminarea rezultatelor acestuia.



# Buget

Trebuie să existe o corelare exactă între activitățile proiectului și capitolele bugetare.

Dacă uitați să bugetați o activitate, Operatorul de program nu poate mări bugetul solicitat în aplicație.

Atenție: pentru activitățile de învățare / predare / formare: transportul și subzistența sunt solicitate pentru fiecare participant la o mobilitate transnațională.

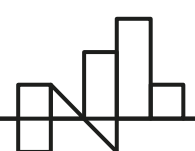
## **Capitole bugetare:**

- **Managementul și implementarea proiectului**
- **Activități de mobilități transnaționale pe termen scurt ale persoanelor**
- **Produse intelectuale**
- **Evenimente de multiplicare**
- **Transport**
- **Nevoi speciale** (costuri reale)
- **Costuri excepționale** (costuri reale)

## Recomandările experților externi (1)



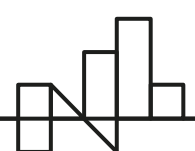
- propunerea de proiect nu oferă o analiză solidă, bazată pe cunoștințe, know-how și practică existente;
- obiectivele proiectului nu sunt formulate distinct în propunere/ nu sunt SMART;
- parteneriatul dorește implicarea studenților romi însă nu oferă nici un detaliu referitor la nevoile și impactul așteptat asupra acestui grup;
- împărțirea responsabilităților între echipele de proiect este inegală, chiar dacă produsele intelectuale sunt concepute ca activități comune;
- există inconsistențe între aplicație, calendarul activităților și buget;
- nu este clar câte workshop-uri și câte programe intensive pentru studenți vor fi organizate;
- evenimentul de multiplicare este planificat în data de ....., când nici unul dintre produsele intelectuale propuse nu este finalizat (și pregătit pentru multiplicare);



## Recomandările experților externi(2)



- Sunt oferite prea puține detalii privind subiectele, conținutul, structura și volumul produselor intelectuale / resurselor educaționale deschise (OERs).
- Câteodată durata proiectului este supradimensionată și durata activităților cheie ale proiectului nu dovedește o planificare eficientă a timpului.
- Costurile estimate pentru activitățile transnaționale ar trebui să fie credibile (valoarea adăugată a acestor activități este uneori incertă).
- Activitățile de diseminare descrise nu sunt foarte structurate; lipsesc obiectivele și rezultatele și nu este clară prezentarea lor. Nu sunt stabiliți indicatori și un calendar de diseminare.
- Nu sunt prezentate persoanele cheie implicate, profilele științifice și expertiza lor în ce privește temele proiectului.



## Întrebări frecvente (1)

Î: Dacă unul dintre rezultatele proiectului este o revistă, poate fi vândută?

R: Nu, proiectul nu poate genera profit.

Î: Care este numărul minim de parteneri care pot fi implicați în parteneriat?

R: Numărul minim de parteneri în proiect este de 2, o instituție de învățământ superior din România (acreditată cu o Cartă Erasmus pentru Învățământul Superior ECHE) și o instituție din DS.

Î: pentru proiectele de cooperare în învățământul superior, dezvoltarea de produse intelectuale este obligatorie?

R: există 2 tipuri de proiecte de cooperare în învățământul superior:

- Proiecte strategice de cooperare care urmăresc modernizarea sau inovarea curriculei (produsele intelectuale sunt obligatorii)
- Proiecte mici de cooperare care urmăresc schimbul de bune practici în domeniul metodologiilor de predare și organizarea de schimburi pe termen scurt de studenți.

Produsele intelectuale sunt obligatorii numai pentru proiectele strategice de cooperare.

## Întrebări frecvente (2)

Î: Ca manager, pot participa într-un eveniment de formare pe termen scurt a personalului? Scopul este să discut cu partenerii planul detaliat al cursului care va fi dezvoltat împreună și în care voi fi implicat.

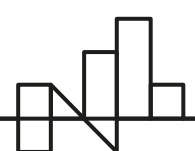
R: Discutarea cursului care va fi dezvoltat în cadrul proiectului nu înseamnă formare. Conform Ghidului aplicanților: “Evenimentele pe termen scurt de formare a personalului permit partenerilor proiectului să organizeze evenimente scurte de formare a personalului corelate cu temele sau scopul proiectului. Acestea trebuie organizate pentru grupuri mici de personal din diferite țări pentru a maximiza impactul în fiecare organizație participante a proiectului.” De aceea, această discuție trebuie inclusă într-o întâlnire transnațională de proiect.

Î: Putem organiza un eveniment de multiplicare în orice țară?

R: Nu, toate activitățile proiectului trebuie să aibe loc în țara organizațiilor participante în proiect.

Î: Poate o instituție de învățământ superior din România să participe în mai mult de o candidatură?

R: Da, dacă vorbim de proiecte diferite, parteneri diferiți / grupuri țintă diferite, cu activități specifice pentru a elimina orice risc posibil de dublă finanțare, în conformitate cu Apelul.



## Căutați parteneri? ...

UNIVERSITĂȚI &gt;

ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR &gt;

ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL ȘI  
TEHNIC >

COMPONENTA ROMA &gt;



**Termen limită  
proiecte de  
cooperare:**

25.10.2021 ora 13.00

### Proiecte pentru universități ▾

### Căutare de parteneri pentru universități ▾

Programul este conceput astfel încât să încurajeze într-o foarte mare măsură parteneriatele între organizații din țările donatoare și țările beneficiare. În **această pagină** puteți găsi o serie de informații generale privind procesul de identificare a unor posibili parteneri de proiect și dezvoltarea unor astfel de parteneriate.

De aceea, vă oferim câteva recomandări și link-uri utile privind:

**Căutarea partenerilor pentru implementarea proiectelor finanțate prin Mecanismul financiar al SEE - Educație, burse, ucenicie și antreprenoriatul tinerilor**

Căutați parteneri? ...

[eeagrants.org/partnership-opportunities](https://eeagrants.org/partnership-opportunities)

# Partnership Opportunities



## About

Partnerships under the EEA and Norway Grants offer a unique opportunity to tackle common European challenges. There is a wide spectrum of cooperation opportunities on your doorstep.

Iceland   
Liechtenstein  
Norway grants

anpcdefp 

[www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro)

**Mulțumim!**

Website: [www.eea4edu.ro](http://www.eea4edu.ro)

Facebook: [EEA for Education in Romania](#)

YouTube: ErasmusPlus Romania