



## *Erasmus+* Key Action KA2

# Stratēģiskās partnerības projektu pieteikumu veidlapas



# Kas ir jādara, lai iesniegtu projekta pieteikumu?

Erasmus+ vadlīnijas 2018.gadam EN 244.lpp  
Organizācijai:

1. Jāpārbauda **atbilstība** programmas noteikumiem un finanšu noteikumi;
2. Jāreģistrējas **URF** (*Unique Registration Facility*)/ **Dalībnieku portālā** un jāiegūst **PIC kods**;
3. Jāaizpilda un jāiesniedz projekta **pieteikuma veidlapa**.



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Atbilstība programmas noteikumiem un finanšu noteikumiem

- Projekta pieteikumu var iesniegt **juridiskā persona**.
- Projekta pieteicēja/ koordinatora organizācija **dibināta programmas valstī**.
- Organizācija **nav bankrotējusi** vai kā citādi ir ierobežota tās darbība.
- Organizācijai **nav nodokļu parādi** u.c.



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas aizpildīšana

**Projekta pieteikuma veidlapa ietver informāciju par:**

- 1) projekta **pieteicēja** organizāciju un **sadarbības partneriem**;
- 2) projekta **mērķi** un **uzdevumiem/aktivitātēm**;
- 3) paredzamajiem **rezultātiem**;
- 4) projekta **budžetu** un pieprasīto **finansējumu**.



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapa (1)

Katram izglītības sektoram ir sava veidlapa:

Skolu sektors – KA201, KA229\*

Profesionālās izglītības sektors – KA202

Augstākās izglītības sektors – KA203

Pieaugušo izglītības sektors – KA204

\*- skolu apmaiņas partnerības (šo veidlapu aizpilda un iesniedz tiešsaistē TIKAI koordinatori)



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapa (2)

- Pieteikuma veidlapu paraugi šobrīd ir pieejami tīmekļa vietnē:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/forms\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/forms_en)

- 2018.gada konkursa pieteikuma veidlapas būs pieejamas VIAA mājas lapā sadaļā [Erasmus+/Stratēģiskās partnerības/ Dokumenti un veidlapas](#)

**NB – Neizmantot iepriekšējo konkursa gadu veidlapas!!!**



# Pieteikuma veidlapa (3)

vaa.gov.lv/lat/ek\_izgl\_programmas\_iniciativas/erasmusplus/er\_plus\_str\_partn/erasmus\_plus\_strat\_partn/?tl\_id=21448&tls\_id=35491#2018\_gads  
rex Trading - Real CHF LIBOR interest re Trasporto priemonės General conditions Turbokompresorių re Tava auto eksperts Virzienmaiņa uz pie Home page - NAC

VIAA Medijiem Kontakti Logo Viegli lasīt



Valsts izglītības attīstības aģentūra

Par Erasmus+

Erasmus+ 30

Starptautiskie pasākumi (TCA)

Sadarbības un prakšu  
piedāvājumi

Profesionālās izglītības  
mobilitātes harta

Konkursu rezultāti

Izdevumi un publikācijas

Pieredzes stāsti

Logo

Mācību mobilitātes

ECVET aktivitāte

Stratēģiskās partnerības

Kopīgās maģistrantūras  
programmas



Jaunumi Izsludinātie konkursi Pasākumi

Erasmus+ stratēģiskās partnerības Dokumenti un veidlapas Konkurss r

Uz sākumu » Erasmus+ » Erasmus+ » Stratēģiskās partnerības » Erasmus+ stratēģiskās partnerības

- 2018. gads
- 2017. gads
- 2016. gads
- 2015. gads
- 2014. gads

2018. gada konkursa dokumenti un veidlapas

Projekta izstrāde		
1.	Konkursa sludinājums	Konkursa sludinājums ir šeit.
2.	Erasmus+ programmas vadlīnijas pretendentiem	<ul style="list-style-type: none"><li>Programmas vadlīnijas angļu valodā</li><li>Programmas vadlīnijas latviešu valodā (būs pieejamas tuvākā laikā)</li></ul>
3.	Vadlīnijas organizāciju reģistrācijai URF sistēmā	Lejupielādēt vadlīnijas
4.	Attālumu aprēķināšanas kalkulators	Distance Calculator
5.	Laika grafika veidlapa	
6.	Pilnvarojuma vēstule (Mandate)	EN

Rēzekne, 2015.gada 8.janvāris



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra



# Pieteikuma veidlapa (4)

- Katram izglītības sektoram ir sava pieteikuma veidlapa.
- Pieteikuma veidlapa – E-forma PDF formātā.
- No VIAA mājas lapas atbilstošā veidlapa jā saglabā savā datorā (save as) un tikai, tad tā atverama.
- Interneta pieslēgums, kā arī Adobe Reader aktuālākā versija.
- **Visi sarkanie lauki** pieteikuma veidlapā ir aizpildāmi obligāti.



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra



# Pieteikuma veidlapas sadaļas (A-B)

**A sadaļa – vispārīga informācija**

**B sadaļa – informācija par projekta pieteikumu:**

- 1) informatīvā daļa - aktivitāte un projekta veids/sektors, iesniegšanas termiņš.
- 2) Valoda, kādā tiek aizpildīts projekta pieteikums – jebkurā ES oficiālajā valodā (projekta valodā).
- 3) Projekta identifikācija – nosaukums, sākuma (no 01.09.2018. līdz 31.12.2018.) un noslēguma datums (līdz 2021.gada 31.augustam).
- 4) Nacionālās aģentūras identifikācija – **LV01 (Latvija).**



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Projekta ilgums

- Partnerības **augstākās izglītības** sektorā: 24 – 36 mēneši
- Partnerības **profesionālās, skolu un pieaugušo izglītības** sektorā: 12 – 36 mēneši
- KA229: 12- 24 mēneši/ 12-36 mēneši, ja plānota skolēnu ilgtermiņa mobilitāte



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikumu veidlapas sadaļas (C)

## C sadaļa – prioritātes

- iespējams izvēlēties prioritātes no attiecīgā izglītības sektora vai no horizontālajām prioritātēm;
- Ir iespējams izvēlēties līdz 3 prioritātēm
- Jāsniedz pamatojums izvēlētajai prioritātei

Lai saņemtu finansējumu, partnerībām ir jāatbilst **vismaz vienai no attiecīgajam izglītības sektoram noteiktajām prioritātēm vai vismaz vienai horizontālai prioritātei.**



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikumu veidlapas sadaļas (D)

## D sadaļa – pieteicējs un partneri

- 1) PIC numurs - “*check*” PIC - automātiski tiks ievadīta informācija par organizāciju no URF sistēmas.
- 2) Pieteicēja/partnera organizācija: īss organizācijas apraksts, organizācijas pieredze aktivitātēs saistībā ar plānoto projektu, informācija par darbinieku/personāla pieredzi saistībā ar šo projekta pieteikumu.
- 3) Lai veidlapā pievienotu partneri/us jānospiež poga “*Add partner*”



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikumu veidlapas sadaļas (E)

## E sadaļa – projekta apraksts

- 1) Projekta mērķu, mērķa grupas vajadzību pamatojums,
- 2) Projekta inovatīvais aspekts
- 3) Projekta partneri - partneru piensums projekta ietvaros
- 4) Projekta tēmas– jāizvēlas no saraksta, ir iespējamās vairākas izvēles (ar + ).
- 5) Projekta plānotie rezultāti

**E.1.** – dalībnieku (labuma guvēju) skaits; kādā veidā un kādās aktivitātēs dalībnieki būs iesaistīti? Vai būs iesaistīti dalībnieki ar ierobežotām iespējām?



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (F)

**F sadaļa – sagatavošanas aktivitātes pirms projekta aktivitāšu uzsākšanas:** administratīvie sagatavošanās darbi, sazināšanās par aktivitātēm, iesaistīto dalībnieku atlase)



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (G)

## G. Projekta vadība un īstenošana

- 1) Kādas aktivitātes tiks īstenotas, izmantojot budžeta kategoriju “*Projekta pārvaldība un īstenošana*” Kā tiks uzraudzīta un novērtēta projekta aktivitāšu un rezultātu kvalitāte? Kāda ir plānotā projekta ieviešanas metode?
- 2) **Starpvalstu sanāksmes:** cik bieži tiks organizētas, to mērķis un dalībnieki



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra



# Pieteikuma veidlapas sadaļas (G)

## **G. Projekta vadība**

- 3) Kā notiks komunikācija un sadarbība ar partneriem?
- 4) Kāds ir iespējamo risku novēršanas plāns?



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (G)

**G.1** - Jāizvēlas, vai projektā ir plānots izstrādāt intelektuālo rezultātu:

*“NO” / “Yes”*

Jāsniedz intelektuālā rezultāta apraksts, kā arī uzdevumu sadalījums darbā pie intelektuālo rezultātu izstrādes.

Šajā sadaļā sniegtā informācija tiks ņemta vērā, vērtējot pieprasīto finansējumu intelektuālajiem rezultātiem

**I.Budget** sadaļā



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (G)

## G.1 Intelektuālie rezultāti

(Intellectual Outputs)

**4 personāla kategorijas:** *rezultātu izstrādes vadītājs, pētnieks/skolotājs, tehniskais darbinieks, administratīvais darbinieks (pieteikumā norāda iesaistīto organizācijas personālu, kas projekta apstiprināšanas gadījumā tiks iesaistīts balstoties uz darba tiesiskajām attiecībām)*

**Nosacījums:** paredzams, ka vadītāju un administratīvā personāla izmaksas jau tiks segtas atbilstošo pozīcijai “Projekta pārvaldība un īstenošana”. Lai novērstu iespējamu pārklāšanos ar šādu pozīciju, pieteikumu iesniedzējiem būs jāpamato pieteikto personāla izmaksu veids un apmērs attiecībā pret katru ierosināto rezultātu.



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (G.2)

## Rezultātu izplatīšanas pasākumi (Multiplier events)

- Šī sadaļa jāaizpilda tikai tad, ja tiek izstrādāti intelektuālie rezultāti (Intellectual Output)
- Nacionāli un starptautiski semināri/ konferences/ pasākumi intelektuālo rezultātu izplatīšanai
- Citi rezultāti izplatīšanas pasākumi tiek paredzēti, izmantojot budžeta kategoriju “*Projekta pārvaldība un īstenošana*”.



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (G.3)

## **Mācīšanas/mācīšanās/mācību pasākumi** (Learning/teaching/training activities)

Šajā sadaļā jāsniedz šo aktivitāšu nepieciešamības pamatojums, kā tās palīdzēs sasniegt projekta mērķus; mācību rezultātu novērtēšanu, atzīšanu un izmantošanu



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (H)

## H. Sadaļa

### H.1 – Ietekme

Jāraksturo projekta ietekme uz:

- dalībniekiem, organizāciju, mērķgrupu, citām iesaistītām pusēm;
- vietējā, reģionālā, nacionālā, Eiropas un/vai starptautiskā līmenī
- kā minētā ietekme tiks noteikta?



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (H)

## H.2 - Rezultātu izplatīšana un izmantošana

Projekta publicitātes/rezultātu izplatīšanas plāns:

- kādas rezultātu izplatīšanas aktivitātes ir plānots īstenot?
- kādam mērķa grupām tiks izplatīti projekta rezultāti, partnerorganizāciju ietvaros, ārpus partnerorganizācijām, vietējā/nacionālajā/ES līmenī, pamatojiet Jūsu izvēli.
- kas būs atbildīgs par projekta rezultātu izplatīšanu?
- kā tiks nodrošināta projekta rezultātu pieejamība?

## H.3 – Ilgtspēja

Kā plānots uzturēt/izmantot projekta sasniegtos rezultātus pēc ES finansējuma beigām un ar kādiem resursiem?



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra



# Pieteikuma veidlapas sadaļas (I.Budžets)

- I.1. Projekta vadība un īstenošana**  
(Project management and Implementation)
- I.2. Starptautiskās projekta sanāksmes**  
(Transnational Project Meetings)
- I.3. Intelektuālie rezultāti**  
(Intellectual Outputs)
- I.4. Rezultātu izplatīšanas pasākumi**  
(Multiplier Events)
- I.5. Mācību/mācīšanās/mācības pasākumi**  
(Learning/Teaching/Training Activities)  
(Travel, Subsistence, Linguistic Support)
- I.6. Atbalsts speciālajām vajadzībām**  
(Special Needs)
- I.7. Citas izmaksas**  
(Exceptional Costs)



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# I.1. Projekta vadība un īstenošana

## I.1. Projekta vadība un īstenošana – pamatojums izdevumiem G sadaļā – projekta ieviešana

- Izdevumi:
  - ✓ projekta vadībai,
  - ✓ virtuālai sadarbībai,
  - ✓ vietēja līmeņa aktivitātēm,
  - ✓ informācijas izplatīšanas aktivitātēm.
- “Unit costs” atkarībā no **projekta ilguma**:
  - ✓ projekta koordinatoram **EUR 500,00** mēnesī,
  - ✓ projekta partneriem **EUR 250,00** mēnesī



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# I.2. Starptautiskās projekta sanāksmes

## I.2. Starptautiskās projekta sanāksmes – pamatojums G. sadaļā

- **“Unit costs”** projekta partneru darbinieku/dalībnieku ceļa un uzturēšanās izdevumiem (par katru partneri: sanāksmju skaits, dalībnieku skaits, distanču kategorija atbilstoši attāluma kalkulatoram).



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# I.3. Intelektuālie rezultāti

## I.3. Intelektuālie rezultāti - pamatojums izdevumiem D.4. sadaļa – Intelektuālie rezultāti

- personāla izmaksas, kas rodas strādājot pie intelektuālā rezultāta;
- jānorāda personāla kategorijas: “*Administrative support staff*”, “*Managers*”, “*Teachers/Trainers/Researchers*”, “*Technicians*”;
- jānorāda darba dienu skaits;
- finansējums tiks aprēķināts automātiski, pielietojot EK noteiktās personāla likmes;
- lai pievienotu partneri vai personāla kategoriju ir jāspiež poga “+”.



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# I.4. Rezultātu izplatīšanas pasākumi

## I.4. Rezultātu izplatīšanas pasākumi - pamatojums izdevumiem sadaļā – Rezultātu izplatīšanas pasākumi

- **“Unit Costs”** - jānorāda **dalībnieku skaits**, kuri ir no valsts, kurā notiek pasākums, un dalībnieku skaits no citām valstīm;
- **EUR 100,00** par dalībnieku\* no valsts, kurā notiek seminārs
- **EUR 200,00** par dalībnieku\* no citas valsts
- maksimālais EUR 30 000,00 projektā

\* - aprēķinā netiek iekļauta finansējuma saņēmēja un partneru pārstāvju dalība pasākumā



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# I.5. Mācību/mācīšanās pasākumi

## I.5. Mācību/mācīšanās/apmācības pasākumi

pamatojums izdevumiem G.2.sadaļā – Mācīšanas/mācīšanās pasākumi  
– *no G.2.automātiski tiks nolasīti ievadītie dati!*

### Izdevumi mobilitātes dalībnieku ceļa un uzturēšanās izdevumiem

#### “Unit Costs” :

- I.5.1. *Travel Costs*: jānorāda dalībnieku skaits, attālums
- I.5.2. *Exceptional Costs (Expensive Travel Costs)*: ne vairāk kā 80% no attiecināmajām izmaksām. Jābūt pietiekami pamatotam pieteikuma veidlapā;
- I.5.3. *Individual support*: jānorāda dalībnieku skaits un mobilitātes ilgums
- I.5.3. *Linguistic support*: var pieprasīt pasākumiem ilgumā no 2 līdz 12 mēnešiem (pamatojums G.2. sadaļā)



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

## I.6. Atbalsts speciālajām vajadzībām

### I.4. Atbalsts speciālajām vajadzībām

Jānorāda dalībnieku skaits, un plānoto izdevumu apraksts



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra



# I.7. izņēmuma izmaksas

## I.7. Citas *izmaksas*

- Apakšuzņēmumu aktivitātes (pakalpojumi/preces), kuras nevar tieši nodrošināt projekta partneri;
- Jāsniedz apraksts un informācija par aktivitātēm, ar kurām šie izdevumi ir saistīti;
- Preču vai pakalpojumu iegāde, **izņemot** biroja aprīkojumu
- Programmas **finansējums 75%** apmērā;
- **Max EUR 50 000,00**



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (J-M)

- **J sadaļa** – projekta kopsavilkums

J.1. Kopsavilkums par projekta partneriem

J.2. Budžeta kopsavilkums:

- **K sadaļa** – tehniskās atbilstības pārbaudes jautājumi
- **L sadaļa** – informācija par datu aizsardzību
- **M sadaļa** – **Apliecinājums** (*Declaration of Honour*)

**Apliecinājums** ir jāizdrukā, jāparaksta **paraksttiesīgajai personai**, jāpievieno projekta pieteikuma veidlapai



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (N-O)

- **N sadaļa** – pielikumi:
  - 1) Parakstīta **godīguma deklarācijas** (*Declaration of Honour*) ieskenētā kopija;
  - 2) Parakstītas **pilnvarojuma vēstules** (*Mandate*) (paraksta projekta partneris un koordinators) ieskenētā kopija – par katru partneri (veidlapa ir pieejama VIAA mājas lapā);
  - 3) Projekta **aktivitāšu laika grafiks** (veidlapa ir pieejama VIAA mājas lapā);
- **O sadaļa** – iesniegšana tiešsaistē  
(“*validate*” - “*submit online*”)



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikuma veidlapas sadaļas (N-O)



Erasmus+

Call: 2017  
KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices  
KA202 - Strategic Partnerships for vocational education and training

Form Version: 4.04

## O. Submission

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

### O.1. Data Validation

Validation of compulsory fields and rules

Validate

### O.2. Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection)

Submit Online

### O.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your form online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.

### O.4. Submission Summary

This form has not been submitted yet.

### O.5. Form Printing

Print the entire form

Print Form



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Erasmus+ vadlīnijas

## Erasmus+ Vadlīnijas 2018.gadam EN versija

- Informācija par Stratēģiskajām partnerībām 104.lpp
- Informācija pieteicējiem – 244.lpp
- Informācija par rezultātu izplatīšanu un izmantošanu – 307.lpp



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Pieteikumu iesniegšanas termiņš

**līdz 2018.gada 21.martam plkst. 12.00**  
(pēc Briseles laika)



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra

# Kontakti

**ES izglītības programmu departamenta  
Stratēģisko partnerību nodaļas vadītājs:**

Ralfs Spāde, e-pasts: [ralfs.spade@viaa.gov.lv](mailto:ralfs.spade@viaa.gov.lv),  
Tālr. 67785421

**Skolu sektors KA229:**

Jana Meržvinska, e-pasts: [jana.merzvinska@viaa.gov.lv](mailto:jana.merzvinska@viaa.gov.lv), tālr. 67359078  
Vineta Bringule, e-pasts: [vineta.bringule@viaa.gov.lv](mailto:vineta.bringule@viaa.gov.lv), tālr. 67559501

**Augstākās izglītības KA203 un skolu sektors KA201:**

Gatis Rūze, e-pasts: [gatis.ruze@viaa.gov.lv](mailto:gatis.ruze@viaa.gov.lv),  
Tālr. 67814329

**Profesionālās izglītības sektors KA202:**

Ingemārs Krumholcs, e-pasts: [ingemars.krumholcs@viaa.gov.lv](mailto:ingemars.krumholcs@viaa.gov.lv),  
Tālr. 67814739

**Pieaugušo izglītības sektors KA204:**

Atvars Saušs, e-pasts: [atvars.sauss@viaa.gov.lv](mailto:atvars.sauss@viaa.gov.lv)  
Tālr. 67785421

*Lai veicas projektu izstrādē!*



Erasmus+



Valsts izglītības  
attīstības aģentūra