



Erasmus+ Key Action (KA) - 2

Stratēģiskās partnerības projektu pieteikumu veidlapas



Kas ir jādara, lai iesniegtu projekta pieteikumu?

Erasmus+ vadlīnijas 2017. gadam EN 245.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

Katram izglītības sektoram ir sava veidlapa:

Skolu izglītības sektors – KA201

Profesionālās izglītības sektors – KA202

Augstākās izglītības sektors – KA203

Pieaugušo izglītības sektors – KA204

Starpskolu partnerības - KA219

Pieteikuma veidlapa

- Katram izglītības sektoram ir sava pieteikuma veidlapa.
- Pieteikuma veidlapa – E-forma PDF formātā.
- Pēc veidlapas atvēršanas VIAA mājas lapā, tā jā saglabā savā datorā.
- **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 01.09.2017. līdz 31.12.2017.)** un noslēguma datums **(līdz 2020.gada 31.augustam)**, kā arī 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



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Pieteikumu veidlapas sadaļas (C)

C sadaļa – prioritātes

- iespējams izvēlēties prioritātes no attiecīgā izglītības sektora vai no horizontālajam 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 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: *vadītājs, pētnieks/skolotājs, tehniskais darbinieks, administratīvais darbinieks*

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).



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



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 (Oversies Countries and Territories 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

Erasmus+ vadlīnijas

Erasmus+ Vadlīnijas 2017. gadam EN versija

- Informācija par Stratēģiskajām partnerībām 120.lpp
- Informācija pieteicējiem – 240.lpp
- Informācija par rezultātu izplatīšanu un izmantošanu – 309.lpp



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Pieteikumu iesniegšanas termiņš

līdz 2017. 29. 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,
Tālr. 67785421

Profesionālās izglītības un pieaugušo izglītības sektors:

Ingemārs Krumholcs, e-pasts: ingemars.krumholcs@viaa.gov.lv ,
Tālr. 67814739

Augstākās izglītības un skolu izglītības sektors:

Gatis Rūze, e-pasts: gatis.ruze@viaa.gov.lv ,
Tālr. 67814329

Starpskolu partnerības:

Jana Meržvinska, e-pasts: jana.merzvinska@viaa.gov.lv , tālr. 67359078
Baiba Ūbele, e-pasts: baiba.ubele@viaa.gov.lv , tālr. 67559501

Lai veicas projektu izstrādē!



Erasmus+



Valsts izglītības
attīstības aģentūra