



**Konsultacijų diena programos „Erasmus+“
KA2 mažos apimties partnerystių (KA210)
paraiškų teikėjams**

2021-04-29



KA210-SCH; KA210-VET; KA210-ADU

Šios partnerystės turėtų būti pirmasis organizacijų žingsnis į bendradarbiavimą Europos lygiu.



Mažos apimties partnerystės (angl. Small-scale partnerships)

Bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir suaugusių švietimo sektoriams

- ✓ naujoms, nepatyrusioms, mažiau patyrusioms organizacijoms;
- ✓ remti mažiau galimybių turinčių tikslinių grupių įtraukimą;
- ✓ remti aktyvų Europos pilietiškumą ir perkelti europinę dimensiją į vietos lygmenį;
- ✓ kurti ir plėtoti tarptautinius tinklus, skatinti sinergiją tarp vietos, regionų, nacionalinės ir tarptautinės politikos
- ✓ pagerinti organizacijų veiklos, švietimo kokybę, plėtoti ir sustiprinti partnerių tinklus, sudaryti sąlygas pertvarkai ir pokyčiams, siekiant tobulėjimo, naujų praktikų atsiradimo.

DOKUMENTAI



Konkurso dokumentai:

<https://erasmus-plus.lt/>

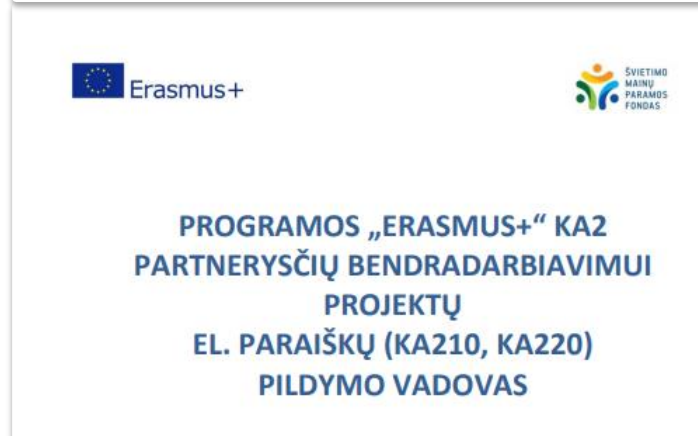


ŠVIETIMO
MAINŲ
PARAMOS
FONDAS

Programos vadovas [\(EN\)](#), [\(LT\)](#)



[KA2 paraiškų pildymo vadovas](#)



[Priedai](#)

Papildomi dokumentai

► Mobilumo projektams

▼ **Partnerystės projektams**

Praktinis partnerystės paraiškų pildymo vadovas 2021 m.

Teisės subjekto forma 2021 m.

KA210 veiklų tvarkaraštis 2021 m.

KA220 veiklų tvarkaraštis 2021 m.

[Informaciniai video](#)



PIC-OID



OID



✉ Turime PIC, iš kur gauti OID?



- URF sistemą (angl. *Unique Registration Facility*) keičia Organizacijų registravimo sistema angl. (*EAC Organisation Registration system*), o **PIC kodus keičia Organizacijų ID kodai**;
- Turėdami organizacijos PIC lengvai susirasite OID, tereikia pasinaudoti paieška Organizacijos registravimo sistemoje.



- Organizacija gali turėti **tik vieną OID**.
- Kelių skirtingų paraiškų teikimas nereiškia, kad kiekvienas kontaktinis asmuo turi kurti naują OID.
- Pasitikrinkite, ar organizacija turi OID:

<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/OID+How+to+search+for+organisations>

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/register-my-organisation>

OID



✘ Suvedus OID į paraišką automatiškai užsipildo paraiškos atitinkamos dalys, bet informacija netiksli. Ką daryti?



- Reikia atnaujinti institucijos informaciją prisijungus prie ORS.



- **Jeigu negalite prisijungti prie ORS** (nepamenate prisijungimų, darbuotojas nebedirba institucijoje), **nekurkite naujo OID**. Kreipkitės į mus.

✉ **Kas yra PIF? Ar jį pasiruošti turi pati organizacija?**

Kodėl jis reikalingas norint tapti partneriu?



- **PIF – Partner Identification Form** – tai partnerių paieškos etape plačiai naudojama forma, kurią prašo užpildyti projekto partnerių ieškančios institucijos. Dažniausiai tai pagrindinė institucijos informacija bei organizacijos patirtis.



- **PIF – Nacionalinė agentūra nėra susijusi su šia forma ar jos turiniu.** Kilus klausimų tiesiogiai kreipkitės į tą instituciją, kuri prašė Jūsų pateikti PIF.

NAUJOVĖS. KAS KITAIP?



ŠVIETIMO
MAINŲ
PARAMOS
FONDAS



Naujovės. Skirtumai. (1)

☒ Kokie pagrindiniai šių ir ankstesnių metų esminiai skirtumai tarp KA229 ir KA210 projektų?

Finansavimo ir administravimo principai KA210 ir KA220 projektuose skiriasi nuo buvusių KA229.

Finansavimo atveju, **visą dotacijos** sumą gauna paraišką teikianti (koordinuojanti) institucija, kuri bus atsakinga už tinkamą visos dotacijos panaudojimą, projektų veiklų įgyvendinimą bei tarpinių ir galutinių ataskaitų NA teikimą.



Naujovės. Skirtumai. (2)



☒ Domina kitų organizacijų patirtis?

☞ KA210 Mažos apimties projektai – programos „Erasmus+“ naujovė. Tokio tipo projektų nėra buvę.

☒ Kur galima sužinoti apie projektų pavyzdžius?

☞ Projektų pavyzdžių galite rasti:

- [Erasmus+ rezultaty sklaidos platformoje](#)
- Finansuotų projektų sąvaduose, juos rasite www.erasmus-plus.lt svetainės [statistikos](#) skiltyje.

Šioje skiltyje rasite informaciją apie programos „Erasmus+“ rezultatus švietimo ir mokymo srityje 2016 metais: finansuotų projektų sąrašus, projektų sąvadás, atliktus tyrimus ir pan.

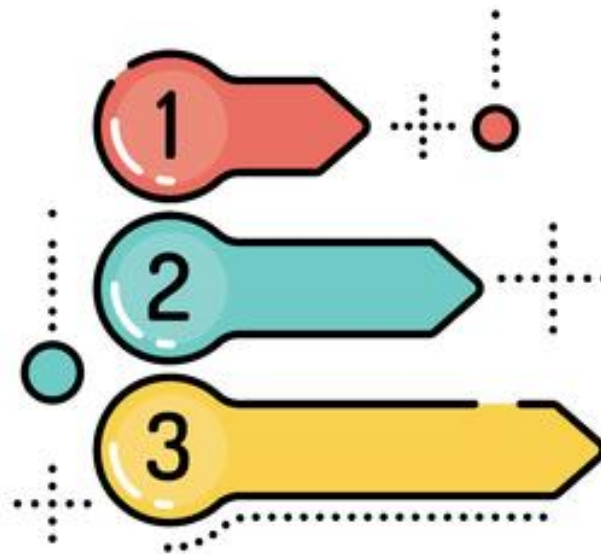
Kitų metų informaciją rasite pasirinkdami konkrečius metus: spauskite ant skaičiaus 2020 ir laiko juostoje pasirinkite kitus metus – taip galėsite peržiūrėti kitų metų statistinius duomenis.

• [Apžvalgos, tyrimai, projektų sąvadai](#)

Naujovės. Skirtumai. (3)

Kriterijus	SENA 2014-2020 m. programos „Erasmus+“ etapas	NAUJA 2021-2027 m. programos „Erasmus+“ etapas
Projektų tipai	<ul style="list-style-type: none"> • Mokyklų mainų partnerysčių projektai – KA229 • Strateginės partnerystės : ✓ KA201, KA202, KA203, KA204, KA226, KA227 	<ul style="list-style-type: none"> • Nėra; KA229 projekto tipas buvo pagrįstas mokymo(si) veikla-mobilumais. Mobilumo projektai vykdomi KA1 veiksmu. • Bendradarbiavimo partnerysčių : ✓ KA220-SCH; KA220-VET; KA220-HE; KA220-ADU • Mažos apimties partnerysčių : ✓ KA210-SCH; KA210-VET; KA210-ADU
Finansavimo modelis	<ul style="list-style-type: none"> • KA229: kiekviena NA savo šalies mokyklai skiria dotaciją KA201-KA227: visa dotacijos suma skiriama paraišką teikiančiai organizacijai. 	<ul style="list-style-type: none"> • - • KA210 ir KA220: visa dotacijos suma skiriama paraišką teikiančiai organizacijai
Biudžetas	<ul style="list-style-type: none"> • KA201-KA227: ✓ Min. – nėra, max- 450.000 € ✓ biudžeto kategorijos; normos 	<ul style="list-style-type: none"> • KA220: ✓ Min. – 100.000 €, max- 400.000 € ✓ biudžeto kategorijos; normos • KA210: ✓ Vienkartinė fiksuota suma: 30.000 arba 60.000 €
Trukmė	<ul style="list-style-type: none"> • KA201-KA227: Nuo 12 iki 36 mėn. 	<ul style="list-style-type: none"> • KA220: nuo 12 iki 36 mėn. • KA210: nuo 6 iki 24 mėn.
Šalys	<ul style="list-style-type: none"> • KA201-KA227: Programos šalys; šalys Partnerės 	<ul style="list-style-type: none"> • KA220: Programos šalys; šalys Partnerės • KA210: Programos šalys
Organizacijų skaičius	<ul style="list-style-type: none"> • KA201-KA227: 3 organizacijos iš 3 Programos šalių 	<ul style="list-style-type: none"> • KA220: 3 organizacijos iš 3 Programos šalių • KA210: 2 organizacijos iš 2 Programos šalių
Tarptautinės mokymosi veiklos	<ul style="list-style-type: none"> • KA201-KA227: ✓ Tipai - pagal sektorius ✓ Min. trukmės: 3-5 d. ✓ Dalyviai – darbuotojai, besimokantieji ✓ Tame pačiame mobilume - tik darbuotojai arba tik besimokantieji 	<ul style="list-style-type: none"> • KA220: ✓ Tipai - nėra ✓ Min. trukmės: 1 d ✓ dalyviai – darbuotojai, besimokantieji+ kviestiniai ekspertai iš projekte nedalyvaujančių organizacijų ✓ tame pačiame mobilume - ir darbuotojai ir besimokantieji • KA210: neregamentuojama
Veiklos vykdymo vieta	<ul style="list-style-type: none"> • KA201-KA227: projekte dalyvaujančių organizacijų šalyse 	<ul style="list-style-type: none"> • KA220: projekte dalyvaujančių organizacijų šalyse, • KA210: projekte dalyvaujančių organizacijų šalyse
Paraiškų kvietimai	<ul style="list-style-type: none"> • KA201-204: vienas kvietimas per metus 	<ul style="list-style-type: none"> • KA220: vienas kvietimas per metus • KA210: du kvietimai per metus

PRIORITETAJ



PRIORITIES

Prioritetai



☒ Kokius prioritetus turi atitikti partnerystės projektai?



- Projektai turi atitikti **bent vieną bendrąjį (horizontalų)** arba **specialųjį sektoriaus**, kuriam teikiama paraiška, prioritetą.
- Bendrieji ir BU, AM, PM, SŠ švietimo specialieji prioritetai išsamiai pateikiami programos „Erasmus+“ vadovo 168-173 psl.



- Paraiškoje būtina pasirinkti ir pagrįsti bent vieną prioritetą; **specialųjį sektoriaus ar bendrąjį (horizontalų)**
- Paraiškoje būtina pagrįsti, kaip Jūsų projektas atitinka pasirinktus prioritetus;
- Paraiškoje pateikiamos prioritetų trumpiniai, išsamus jų aprašymas – „Erasmus+“ programos vadove.

Prioritetai



☒ Kiek nacionaliniai prioritetai turi atsispindėti projekto paraiškoje?



- Nėra privaloma, kad projektas atspindėtų nacionalinius prioritetus. Tai priklauso nuo poreikio ir projekto tikslų. NA gali daugiau dėmesio skirti tiems prioritetams, kurie ypač svarbūs jų šalies kontekste.



- Su nacionaliniais prioritetais galite susipažinti svetainės www.erasmus-plus.lt skiltyje „Programos vadovas ir kiti dokumentai“

Erasmus+ Naujienos Renginiai Įspūdžiai Statistika Kontaktai Paieška

PROGRAMA

Pradžia > Programa > [Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)

Programos vadovas ir kiti dokumentai

Populiariausi dokumentai

- Mobilumo projektams
- Partnerystės projektams**

Praktinis partnerystės paraiškų pildymo vadovas	2021 m.	PDF	ATSISIŪSTI
Taisės subjekto forma	2021 m.	DOC	ATSISIŪSTI
KA210 veiklų tvarkaraštis	2021 m.	XLS	ATSISIŪSTI
KA220 veiklų tvarkaraštis	2021 m.	XLS	ATSISIŪSTI
Nacionaliniai prioritetai partnerystės projektams	2021 m.	PDF	ATSISIŪSTI

Švietimo sektorius

✘ Kuriam švietimo sektoriui teikti paraišką?



Priklausomai nuo projekto tikslų, projekto metu sukurtų rezultatų tiesioginis ir pagrindinis naudos gavėjas turėtų būti švietimo sektoriaus, kuriam teikiama paraiška, organizacijoje **besimokantis ir/ar dirbantis asmuo**.

Kas yra galutinis tiesioginis naudos gavėjas/ besimokantysis?	Koks personalas dirba su tiesioginiu naudos gavėju?	Kokio švietimo tipo organizacijoje dirba/mokosi	Kokio tipo švietimo institucijai skirtas rezultatas/ poveikis	Kuriam sektoriui teiki paraišką
Mokinys besimokantis bendrojo ugdymo mokykloje Ikimokyklinukas Lopšelinukas	Mokytojas Specialistas kitas personalas, dirbantis bendrojo/ikimokyklinio ugdymo institucijoje	Ikimokyklinio Bendrojo ugdymo Neformalaus ugdymo	Bendrojo, ikimokyklinio ugdymo	Bendrojo ugdymo
Mokinys, besimokantis profesinio mokymo mokykloje	mokytojas/specialistas/kitas personalas, dirbantis profesinėje mokykloje	Profesinėje mokykloje	Profesiniam mokymui	Profesinio mokymo
Studentas, besimokantis aukštojoje mokykloje (kolegija, universitetas)	dėstytojas/specialistas/kitas personalas, dirbantis aukštojoje mokykloje	Universitete Kolegijoje	Aukštajam mokslui	Aukštojo mokslo (KA210 – nėra galimybės)
Suaugęs besimokantysis, neturintis, stokojantis bendrųjų gebėjimų, žemos kvalifikacijos, nesimokantis, nedirbantis ar besimokantis suaugusiųjų švietimo mokykloje/centre, TAU	suaugusiųjų švietėjas, andragogas, kitas personalas, dirbantis suaugusiųjų švietimo organizacijoje	Suaugusiųjų švietimo paslaugas teikiančioje institucijoje	Suaugusiųjų švietimui	Suaugusiųjų švietimo

Tikslinės grupės

☒ Kokios tikslinės grupės gali dalyvauti?



- Tikslinę grupę apsprendžia projekto tikslai, probleminė sritis ir visų projekte dalyvaujančių organizacijų strateginiai tikslai, tai pat švietėjų ir besimokančiųjų poreikiai, švietimo sektorius, kuriam teikiama paraiška.
- Priklausomai nuo projekto tikslų, projekto metu sukurtų rezultatų tiesioginis/**pagrindinis naudos gavėjas turėtų būti švietimo sektoriaus**, kuriam teikiama paraiška, organizacijoje dirbantis ir/ar besimokantis asmuo kaip nurodyta prieš tai esančioje skaidrėje.



- Ypatingai **didelis dėmesys** skiriamas **mažiau galimybių turintiems dalyviams** (angl. *participant with fewer opportunities*) (žr. Programos vadovo 7-8 psl.)

Tikslinės grupės



⊗ Koks yra minimalus tikslinės grupės tiesiogiai įtrauktos į veiklas, asmenų skaičius?



- Programos taisyklės nenumato minimalaus dalyvių skaičiaus.
- Kuo didesnio dalyvių skaičiaus problemą Jūs išspręsite, tuo bus naudingiau.



- Planuojamas dalyvių skaičius priklauso nuo :
 - Projekte dalyvaujančių organizacijų veikimo srities, dydžio, pajėgumo;
 - Projekto tikslų, probleminės srities ir masto

Tikslinės grupės poreikiai



☒ Kaip rekomenduojama pagrįsti projekto poreikį: keliais šaltiniais remtis?

☞ Svarbu ne šaltinių kiekis, o motyvuotas pagrindimas.

☞ Poreikio pagrindimas turėtų atsakyti į šiuos klausimus:

- Kokia švietimo sektoriaus, kuriam teikiama paraiška, tikslinės grupės problema bus sprendžiama?
- Kodėl ji aktuali dalyvaujančių šalių kontekste?
- Kodėl ji negali būti sprendžiama nacionaliniu mastu, kodėl tam reikia tarptautinio projekto?
- Kas naujo, lyginant su partnerių šalių rinkoje egzistuojančiomis praktikomis/produktais bus parengta/įgyvendinta?

PARTNERYSTĖ



Partnerystė

☒ Ar KA210 projekte dalyvaujančios organizacijos turi būti nepatyrusios ar mažiau patyrusios?



☒ Ar galima teikti KA210 paraišką šiam kvietimui, jei organizacija „Erasmus+“ programos dotaciją jau anksčiau yra gavusi?



- Šiuose projektuose gali dalyvauti **naujos, nepatyrusios ar mažiau patyrusios organizacijos**. Patyrusios organizacijos šiuose projektuose galimybės dalyvauti neturi.



- **Nauja organizacija** (angl. *Newcomer organisation*) - organizacija, kuri *kaip koordinatorė ar partnerė nebuvo gavusi dotacijos* programos „Erasmus+“ (šiam ar ankstesniame programos etape) KA2 projektų įgyvendinimui.
- **Pirmą kartą paraišką teikiantis pareiškėjas** (angl. *First time applicant*) - organizacija, kuri *kaip projekto koordinatorė (pareiškėja) per pastaruosius septynerius metus nebuvo gavusi dotacijos* programos „Erasmus+“ (šiam ar ankstesniame programos etape) KA2 projektų įgyvendinimui.
- **Mažiau patyrusi organizacija** (angl. *Less experienced organisation*) - organizacija, kuri per pastaruosius *septynerius metus dotaciją* programos „Erasmus+“ (šiam ar ankstesniame programos etape) KA2 projektų įgyvendinimui yra gavusi **ne daugiau kaip du kartus** kaip *partnerė ar koordinatorė*. Ši kategorija apima ir „pirmą kartą paraišką teikiančios pareiškėjos“ kategoriją, kaip apibrėžta aukščiau.

Partnerystė



- ⊗ Kokio tipo organizacijos gali dalyvauti projekte?
- ⊗ Kiek svarbus skirtingo tipo organizacijų įtraukimas į projektą?
- ⊗ Ar NVO, neformalus ugdymo ir kitos institucijos (ne mokyklos) privalo/gali dalyvauti projekte?



- Nepriklausomai nuo projekto srities, partnerysčių projektuose **gali dalyvauti visų tipų organizacijos**, veikiančios bet kurioje švietimo, mokymo srityje arba kituose socialiniuose ir (arba) ekonomikos sektoriuose.
- Atsižvelgiant į projektą įgyvendinamus prioritetus ir tikslus, tuose projektuose turėtų dalyvauti **tinkamiausi ir įvairiausi partneriai**, kad būtų galima pasinaudoti **įvairia jų patirtimi, ypatumais** ir specialiomis žiniomis ir pasiekti atitinkamus ir kokybiškus projektų rezultatus.



- Nesvarbu koks organizacijos tipas, dydis, svarbu koks kiekvienos organizacijos “profesinis” (žinių, patirties) **indėlis, pridėtinė vertė** siekiamiems rezultatams ir poveikis **atitinkamam švietimo sektoriui kuriam teikiama paraiška, jo tikslinės grupės dalyviams**.

Partnerystė



☒ Koks gali būti maksimalus projekto partnerių skaičius KA210 projekte?



- Maksimalus projekto partnerių skaičius nėra apibrėžiamas.



- Minimalus - **2** organizacijos iš **2** skirtingų Programos šalių
- Programos šalys yra: ES valstybės narės ir 6 ne ES narės: Šiaurės Makedonijos Respublika, Serbija, Islandija, Norvegija, Lichtenšteinas, Turkija (daugiau skaitykite programos „Erasmus+“ vadovo 31-32 psl.)

Partnerystė



⊗ Ar galimas partnerių iš **Sakartvelo, Ugandos, Jungtinės karalystės dalyvavimas KA210 projekte?**



- Ne, šiuose projektuose gali dalyvauti tik organizacijos iš **Programos šalių**, organizacijos iš **šalių Partnerių** dalyvauti negali.



- JK nuo 2021 m. **nėra** Programos šalis.
- Programos šalys yra ES valstybės narės ir 6 ne ES narės: Šiaurės Makedonijos Respublika, Serbija, Islandija, Norvegija, Lichtenšteinas, Turkija (daugiau skaitykite programos „Erasmus+“ vadovo 31-32 psl.)

Partnerystė



☒ Koks yra paraiškos teikėjo (koordinatoriaus) vaidmuo?



- Paraiškos teikėjas visų projekte dalyvaujančių organizacijų vardu teikia paraišką savo šalies Nacionalinei agentūrai (toliau NA), kurioje yra įsikūrusi paraiškos teikėjo (projekto koordinatoriaus) organizacija.
- Visa projekto dotacija skiriama koordinuojančiai organizacijai, o ji atsakinga už viso projekto, jo finansų tinkamą valdymą, biudžeto paskirstymą partneriams pagal paraiškoje numatytą biudžetą ir atsiskaitymą su NA.



- Ta pati organizacija vienuose projektuose gali būti Paraiškos teikėja, t.y. koordinatore, kituose projektuose partnerė, jei tenkina naujos, nepatyrusios, mažiau patyrusios organizacijos sąlygas.

Partnerystė



☒ Kokio tipo organizacija gali būti paraiškos teikėja (koordinatorius)?



- Bet kokio tipo organizacija, kuri įsteigta **Programos šalyje**, gali būti paraiškos teikėja.



- Koordinuojančia organizacija (paraiškos teikėja) paprastai pasirenkama ta organizacija, kuri turi pakankamai **atitinkamos kvalifikacijos žmogiškųjų resursų** siekiant valdyti ir koordinuoti visą projektą ar turi projekto valdymo ir įgyvendinimo patirties.

Partnerystė

☒ Kokius partnerius rinktis?



- Rinkitės partnerius atsižvelgdami į projekto **tikslus, uždavinius, planuojamus rezultatus**.
- Rekomenduojame rinktis jau **žinomus ir patikimus partnerius**, kuriuos pažįstate Jūs ar kiti projekto partneriai.
- Nesirinkite partnerių tik dėl to, kad jie iš šiltųjų Europos regionų arba yra iš didžiųjų šalių.
- Pasistenkite, kad partnerystė būtų **įvairiapusė**, t.y. projekte dalyvautų tokios organizacijos, kurios turi patirties su projektu susijusia tema ir problema.
- Svarbu užtikrinti, kad **užduočių ir veiklų pasiskirstymas tarp visų partnerių būtų tolygus** ir užtikrintų jų aktyvų ir proporcingą dalyvavimą projekte, atsižvelgiant tiek į kiekvieno partnerio turimą patirtį, žinias, tiek į naudą, kurią jie gali gauti dalyvaudami projekte.
- Pamėginkite įtraukti verslo sektorių, skėtines organizacijas, sprendimų priėmėjus.



- Projekto sėkmė priklauso nuo dalyvių, jų pastangų, skiriamų projektui rengi ir įgyvendinti ir gebėjimo efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti tarpusavyje.

Partnerystė

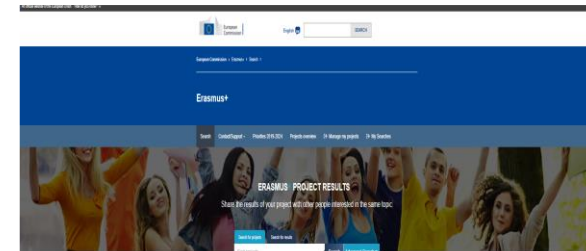
☒ Kur ieškoti partnerių?



Jūsų turimi kontaktai



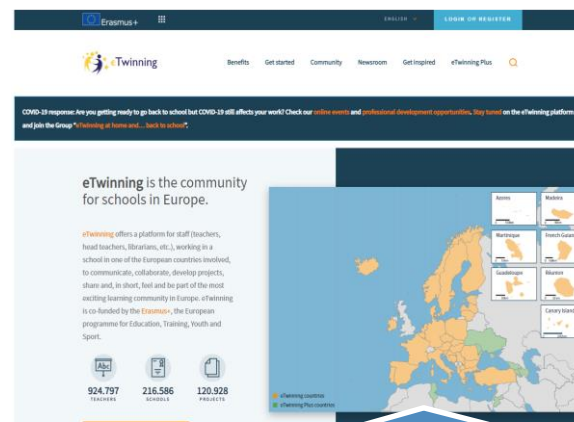
Socialiniai tinklai



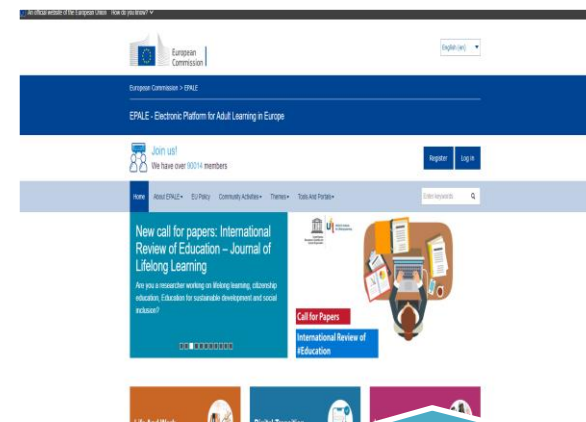
Erasmus+ projektų rezultatų sklaidos platforma



MVGP projektų rezultatų platforma



e-Twinning bendrajam ugdymui



EPAL suaugusiųjų švietimui

Partnerystė



☒ Ar gali iš tos pačios šalies būti ne viena, o dvi organizacijos?



- Taip, jei dar vieno partnerio iš tos pačios šalies dalyvavimas projekte motyvuotai pagrįstas.



- Projektai – **tarptautiniai, ne nacionaliniai**, svarbu motyvuotai pagrįsti tarptautinio projekto poreikį.

Partnerystė



☒ Ar bendradarbiavimo partnerystės ir mažos apimties partnerystės projektai konkuruoja tarpusavyje?



- Jei projektas teikiamas KA210-SCH, tuomet konkuruoja tik su paraiškomis pateiktomis KA210-SCH.



- Bendradarbiavimo partnerysčių projektai konkuruoja tik su atitinkamo sektoriaus (SCH, ADU, VET, HE) K220 projektais, o mažos apimties projektai konkuruoja tik su atitinkamo sektoriaus KA210 projektais.

PROJEKTO TRUKMĖ



Projekto trukmė

✘ Kokia galima minimali ir maksimali KA210 projekto trukmė?



ŠVIETIMO
MAINŲ
PARAMOS
FONDAS

✘ Kokią projekto pradžią rinktis?



- KA210 projektų trukmė gali būti nuo **6 iki 24** mėnesių
- Projekto pradžia gali būti nuo 2021 lapkričio 1 d. iki 2022 vasario 28.
- Rekomenduojama projekto pradžia – **pirmoji mėnesio diena**, o projekto pabaiga – paskutinioji mėnesio diena.



- Trukmė priklauso nuo projekto tikslo ir veiklų, kurias planuojama vykdyti projekto metu (įskaitant ne tik numatytų veiklų įgyvendinimą, bet ir sukurtų projekto rezultatų išbandymą, kokybinį vertinimą bei sklaidą).
- Projekto trukmė turi būti tolygi projekto veiklų apimčiai.
- Rinkdamiesi projekto pradžią, pabaigą atsižvelkite į mokymo ciklą, atostogas, jv. šventes skirtingose projekte dalyvaujančiose šalyse, sezoniškumą.

VEIKLOS



Galimos veiklos



✘ Tinkamos veiklos, trukmė, siekiamas poveikis?

- ☞ Tradicinio, kūrybinio, inovatyvaus pobūdžio veiklos, kurios užtikrintų paraiškoje planuotų **tikslų pasiekimą** ir **didžiausią poveikį** to švietimo sektoriaus tikslinei grupei, kuriai yra teikiama paraiška.
- ☞ Veiklų **trukmė** ir atlikimo laikas turėtų būti planuojami atsižvelgiant į viso projekto trukmę, veiklas reikėtų išdėstyti logiškais tarpais, taip pat atsižvelgti į įvairius kitus įvykius – šventes, atostogas ir pan.

Galimos veiklos



PROJEKTO VALDYMAS

Veikla, reikalinga tinkamam projekto planavimui, įgyvendinimui, tolesnių veiklų ir kokybės užtikrinimui, įskaitant sklandų ir efektyvų projekto partnerių bendradarbiavimą.

Šiame etape veikla paprastai apima organizacines ir administracines užduotis, virtualius partnerių susitikimus, pasirengimą, komunikacinės medžiagos parengimą, dalyvių parengimą, tolesnes veiklas ir kt.

ĮGYVENDINIMO VEIKLA

Įvairūs tinklaveikos tinklų kūrimo, renginiai, susitikimai su įvairiomis suinteresuotomis šalimis, praktinės darbinės sesijos, siekiant keistis patirtimi ir rezultatams plėtoti, mokymo(si) veiklos, produktų testavimo veiklos ir kt.

Šiose veiklose gali dalyvauti tiek projekte dalyvaujančių organizacijų darbuotojai, tiek tų organizacijų besimokantieji, su sąlyga, kad jų dalyvavimas prisideda prie projekto tikslų siekimo, rezultatų kūrimo.

DALIJIMOSI IR VIEŠINIMO VEIKLOS

Įvairių seminarų, konferencijų, renginių, skirtų viešinti, pasidalinti projekto metu pasiektais apčiuopiamais ir neapčiuopiamais įvairios formos rezultatais, gerąja praktika, skatinti naudotis sukurtais produktais, organizavimas.

Sklaida socialiniuose tinkluose, svetainėse, žiniasklaidos priemonėse ir pan.

Galimos veiklos



☒ Kokios veiklos finansuojamos mažos apimties partnerystės projektuose? Ar galima kurti intelektualinius produktus, atlikti tyrimus?

☞ Programos vadove nėra pateiktas išsamus galimų finansuoti veiklų sąrašas, todėl paraiškos teikėjas, **atsižvelgdamas į tikslinių grupių poreikius, problemines sritis, savo nuožiūra sprendžia kokių veiklų reikia projekto tikslams pasiekti ir rezultatams sukurti.**

Galimos veiklos



⊗ Kas būtų laikoma veikla (5.1) KA210? Ar tai būtų suorganizuoti seminarai ar mokymai? ?

- ☞ Tai veikla, kuri atitinka pasirinktus programos **prioritetus**, iškeltus projekto **tikslus**, atliepia **tikslinės grupės poreikius** bei sukuria **rezultatą**.
- ☞ Mažos apimties partnerysčių projektai gali prisidėti kuriant ir plėtojant tarpvalstybinius tinklus ir skatinti sinergiją su vietos, regionų, nacionaliniais ir tarptautiniais tinklais.
- ☞ Šio tipo projektuose galima derinti tarptautines veiklas su vietinėmis taip siekiant įtraukti žmones, turinčius mažiau galimybių.

Galimos veiklos



⊗ Kaip keisis tvarka, atsižvelgiant į COVID-19? Reikėtų planuoti gyvas ar virtualias veiklas?

- ☞ Planuojant projektą reikėtų vadovautis naujosios programos „Erasmus+“ vadove apibrėžtomis sąlygomis.
- ☞ Yra galimybė planuoti **tiek virtualias, tiek fizines veiklas.**

Galimos veiklos



✘ Planuojamų veiklų planas – ar vėliau dar galima jį taisyti?

- ☞ Projekto įgyvendinimo metu **visos** paraiškoje planuojamos veiklos turi būti įgyvendintos.
- ☞ Atsižvelgiant į projekto eigą veiklų įgyvendinimo datos gali kisti paraiškoje numatytame projekto įgyvendino laikotarpyje.

BIUDŽETAS



⊗ Kokie įkainiai numatomi mažos apimties partnerysčių paraiškoje?

- ☞ Konkrečių įkainių nėra pateikta, juos turės nustatyti pats pareiškėjas.
- ☞ Pildant paraišką pateiksite **detalų kiekvienos veiklos išlaidų paskaičiavimą**: jeigu planuojami vizitai, nurodykite, koku maršrutu ir kiek asmenų keliaus, kokia preliminarinė kelionės kaina; jeigu numatoma mokėti darbo užmokestį, nurodykite kiek žmonių, koku įkainiu ir kiek dienų dirbs ir pan. Jeigu planuojamos vietos veiklos, kurių metu bus patirtos išlaidos, nurodykite, kaip jas apskaičiavote.

Įvairi įranga, ilgalaikis turtas ar kasdieniai biuro reikmenys nėra tinkamos finansuoti išlaidos.

Biudžetas



⊗ Biudžeto planavimas, partnerių atsakomybės, finansiniu ataskaitų teikimas?

- ☞ Pasirinkite fiksuotą biudžeto normą: **30.000 arba 60.000 EUR.**
- ☞ Suplanuokite konkrečias tarptautines ir vietos **veiklas**, kurios padės pasiekti projekte numatytus tikslus, rezultatus ir identifikuokite šioms veikloms įgyvendinti **reikalingą išlaidų sumą** (kiekvienai veiklai atskirai).
- ☞ Atminkite, kad visa suma turėtų būti lygi prašomai projekto fiksuotai normai.
- ☞ Už biudžeto valdymą, paskirstymą ir ataskaitų teikimą atsakinga projektą **koordinuojanti organizacija.**

Tarptautiniai mobilumai



Tarptautiniai mobilumai



⊗ Ar būtina mobilumus vykdyti visose projekte dalyvaujančiose partnerių institucijose?

- ☞ Projekte tarptautiniai mobilumai **nėra privalomi**.
- ☞ Tarptautiniai fiziniai mobilumai **mokymo(-si)** ar projekto **administravimo** tikslais gali būti organizuojamos tik tuo atveju, jeigu tokia veikla tiesiogiai **padeda siekti projekto tikslų ir teikia pridėtinę vertę**.

Tarptautiniai mobilumai



✘ Ar planuoti ir virtualius, ir įprastinius mobilumus?

- ☞ Esant mobilumų poreikiui paraiškoje galima planuoti tiek **fizinius, tiek virtualius mobilumus.**
- ☞ Jeigu pandeminė situacija užsitęstų, gali tecti gyvas veiklas perkelti į virtualią erdvę.

PARAIŠKOS FORMOS



Kur pildyti paraišką?



Paraiškos pildomos ir teikiamos elektroninėje paraiškų teikimo platformoje <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>.

Prisijungimas

Jeigu jungiatės **pirmą kartą**, norėdami gauti prieigą prie elektroninių paraiškų formų, susikurkite „**EU Login**“ prisijungimo paskyrą, adresu <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>.

Paraiškos formos



✘ Kokia kalba pildoma paraiška?

Paraiška pildoma projekto darbine kalba (**paprastai anglų**), t. y. ta kalba, kuria susikalba visi projekte dalyvaujantys partneriai.

✘ Kur rasti paraiškų formas?

Susirasti reikiamą paraiškos formą galite **dviem būdais**:

✓ Pagal sektorių

(*angl. field opportunity*)

Erasmus+ and European Solidarity Corps

- HOME
- ORGANISATIONS
- OPPORTUNITIES
- APPLICATIONS
- PROJECTS
- SUPPORT
- RESOURCES
- TOOLS

Opportunities for Erasmus+

Welcome to the Erasmus+ Applications. Here you can apply for one or more of the actions supported by the Erasmus+ Programme and managed by the Erasmus+ National Agencies. Below you can browse applications by field of opportunity or key action.

Before starting your application, please check if your organisation has a unique Organisation ID that is required to participate in Erasmus+ actions managed by National Agencies. You can search for your Organisation ID or register a new organisation using the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform: [Search for an organisation](#)

If you are interested in applying for Erasmus+ actions managed by the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, please visit: [EACEA Funding Opportunities](#)

FIELD OF OPPORTUNITY

SCHOOL EDUCATION	HIGHER EDUCATION	VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING	YOUTH	ADULT EDUCATION
See open calls	See open calls	See open calls	See open calls	See open calls

Paraiškos formos



- ✓ Pagal atitinkamą programos „Erasmus+“ pagrindinį veiksmą (angl. key actions):

KEY ACTIONS

Learning Mobility of Individuals

This Key Action supports mobility of learners and staff to undertake a learning and/or professional experience in another country.



[See open calls](#)

Partnerships for cooperation and exchanges of practices

This Key Action enables participating organisations to gain experience in international cooperation and to strengthen their capacities.



[See open calls](#)

PARAIŠKOS PRIEDAI



Paraiškos priedai KA210



☒ Kokie priedai turi būti pateikti kartu su KA210 paraiška?

1. **Sąžiningumo** deklaracija (angl. *Declaration of Honour*), kuri turi būti pasirašyta paraiškos teikėjo organizacijos teisinio atstovo.
2. **Kiekvieno** projekte dalyvaujančio **partnerio įgaliojimas** (angl. *Mandates*), pasirašytą partnerio organizacijos teisinio atstovo ir paraiškos teikėjo (koordinatoriaus) organizacijos teisinio atstovo.
3. **Projekto veiklų tvarkaraštis** (angl. *Project Timetable*).

KA210 Veiklų tvarkaraščio formą rasite adresu <https://erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2021/04/KA21020GANT20Tvarkarastis.xlsx>.



Jei paraiškos teikimo metu teisinį organizacijos atstovą pavaduoja ir paraišką pasirašo kitas asmuo, tuomet prie paraiškos būtina pridėti tai patvirtinantį (skenuotą) dokumentą.

PARAIŠKOS TEIKIMAS



El. paraiškų pildymo techniniai reikalavimai

Elektroninių paraiškų formos sukurtos remiantis naujausiais interneto platformos standartais ir yra palaikomos šiuolaikinių naršyklių, todėl **rekomenduojame** paraišką pildyti naudojant:

- Microsoft Edge 41
- Firefox 52.9.0
- Chrome 76

Elektroninių paraiškų formos yra internetinės programos, todėl jums **prireiks greito ir nuolatinio interneto ryšio**. Neprisijungę prie interneto dirbti su paraiškos formomis negalėsite.

Pildydami elektroninės paraiškos formą, vienu metu **neatsidarykite kelių naršyklės puslapių paraiškai pildyti**, nes gali kilti problemų su automatinio įrašymo funkcija ir galite prarasti paraiškos duomenis.

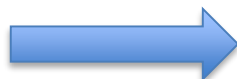
Paraiškos pateikimas (1)



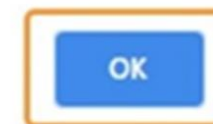
Tinkamai užpildę visas paraiškos dalis, pridėję visus reikalingus paraiškos priedus, galėsite pateikti paraišką. Prieš pateikdami paraišką įsitikinkite, kad joje pateikėte visą reikiamą informaciją. Jei visos privalomos paraiškos dalys yra užpildytos kairiajame krašte ties kiekviena dalimi matysite varnelę žaliame fone, kitu atveju sistema paraiškos pateikti neleis.

Norėdami pateikti paraišką, spauskite mygtuką  „Pateikti“, esantį viršuje, ekrano dešinėje pusėje.

Paspaudus iššoka langas



webgate.acceptance.ec.europa.eu says
Submission Successful



 paspauskite „OK“, kad uždarytumėte langą.

Būsime nukreipti į „Mano paraiškos“ (angl. My Applications), čia matysite pateiktą paraišką, kuri bus pažymėta „Priimta“ (Submitted). **Apie paraiškos pateikimą taip pat būsite informuoti el. paštu.**

Paraiškos pateikimas (2)



Paraiškos privalo būti pateiktos **ne vėliau kaip iki 2021 m. gegužės 20 d. 13.00 val. Lietuvos laiku**. Jeigu paraiška bus pateikta pavėluotai, ji bus pripažinta netinkama.

Paraiška teikiama **tos šalies Nacionalinei agentūrai (toliau NA), kurioje yra įsikūrusi paraiškos teikėjo (koordinatoriaus) organizacija**. Finansavimo atveju, dotacijos sutartis pasirašoma su paraiškos teikėjo (t. y. koordinatoriaus) organizacija.

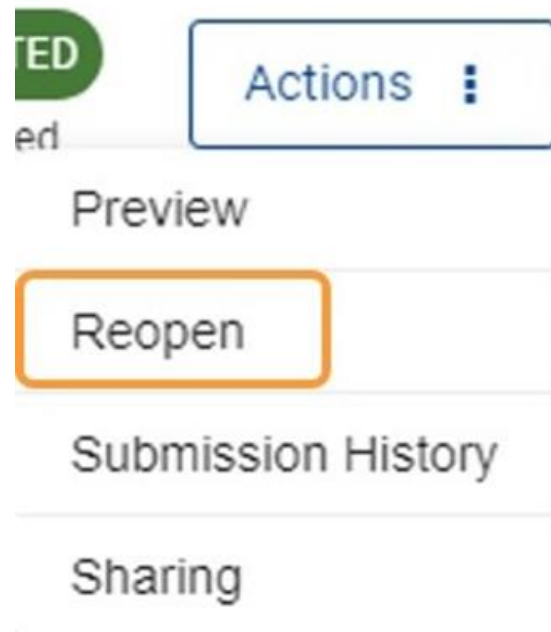
Lietuvos Nacionalinė agentūra, kuriai teikiamos KA2 bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo ir suaugusiųjų švietimo partnerysčių paraiškos yra Švietimo mainų paramos fondas.

Paraiškos būsenos



Kai paraiškos forma pateikiama, jos statusas iš **DRAFT** tampa **SUBMITTED**.

Jei paraiškų **pateikimo terminas dar nesibaigė**, pateiktą paraišką **galima tikslinti ir pateikti iš naujo**:



Pavėluotas paraiškos pateikimas (1)



Pateikus paraišką **po nustatyto paraiškų pateikimo termino**, paraiška **nebus vertinama**.

Išimtis taikoma tik tuo atveju, jei įrodysite, kad bandėte pateikti paraišką iki nurodyto termino, tačiau **dėl techninių priežasčių** to padaryti nepavyko. **Esant tokiai situacijai, būtina užtikrinti visas 3 žemiau nurodytas sąlygas:**

- ✓ **Paskutinio bandymo pateikti paraišką data ir laikas**, kurie nurodyti paraiškos skyriuje „Pateikimo istorija“ (angl. Submission history) , **yra ne vėlesnė nei oficialus paraiškos pateikimo terminas;**

Pavėluotas paraiškos pateikimas (2)



- ✓ ne vėliau nei per 2 val. po paraiškų pateikimo termino **būtina el. paštu informuoti** Lietuvos Nacionalinę agentūrą – Švietimo mainų paramos fondą **apie nesėkmingą paraiškos pateikimą**. Kaip įrodymą, prie šio el. laiško būtina pridėti paraiškos dalies „Pateikimo istorija“ (angl. Submission history) momentinę ekrano kopiją arba nuotrauką;
- ✓ ne vėliau nei per 2 val. po paraiškų pateikimo termino **būtina el. paštu išsiųsti** Nacionalinei agentūrai **paskutinę, nekoreguotą paraiškos versiją PDF formatu**.

Kiekvieną tokią situaciją Nacionalinė agentūra nagrinės individualiai ir informuos apie tolimesnius veiksmus.

PARAIŠKŲ SKAIČIUS



1, 2, 3...?

Paraiškų skaičius ir unikalumas



Vienam paraiškų pateikimo terminui **tos pačios partnerių sudėties partnerystė gali pateikti tik vieną paraišką ir tik vienai nacionalinei agentūrai.**

Jeigu ta pati paraišką teikianti organizacija arba tas pats partnerių konsorciumas tokią pat arba labai panašias paraiškas pateikia kelis kartus skirtingoms nacionalinėms agentūroms, visos paraiškos bus atmestos, siekiant užkirsti kelią dvigubam identiškų ar panašių projektų finansavimui.

PARAIŠKŲ VERTINIMAS



Paraiškos vertinimo kokybiniai kriterijai



- ☒ Kokie pagrindiniai projekto vertinimo kriterijai?
- ☒ Paraiškų vertinimo procedūra, už ką skiriami balai?

Remiantis dotacijos skyrimo kriterijais yra vertinama **teikiamų projektų paraiškų kokybė**. Paraiškos, kurių atskirų vertinimo kriterijų balas ir bendras paraiškos balas **peržengia minimalias kokybines ribas**, gali pretenduoti į finansavimą neviršijant atitinkamų metų kvietimo veiklai, ES skiriamo biudžeto.

Vertinimo kriterijai	Maksimalus balas		Praeinamasis balas	
	KA220	KA210	KA220	KA210
Projekto aktualumas	30	30	15	15
Projekto parengimo ir įgyvendinimo kokybė	20	30	10	15
Projekto partnerystės ir bendradarbiavimo susitarimų kokybė	20	20	10	10
Poveikis	30	20	15	10
	100		60	

50

KOMUNIKACIJA



Kviečiame **2021-05-12 d.** dalyvauti **Klausimų-atsakymų sesijoje:**

- **KA2 mažos apimties partnerystių (KA210)** (angl. Small scale partnerships) (I teikimas) potencialiems paraiškų teikėjams likus 2 savaitėms iki teikimo **visiems sektoriams**. *Sesija vyks antroje dienos pusėje.*

Registraciją sekite adresu <https://erasmus-plus.lt/informaciniai-renginiai/>.

Kyla klausimų? Kreipkitės

Bendrasis ugdymas	Profesinis mokymas	Aukštasis mokslas	Suaugusiųjų švietimas
SEKA2@smpf.lt	VETKA2@smpf.lt	HEKA2@smpf.lt	ADUKA2@smpf.lt
+370 658 78091	+370 658 69387	+370 685 74067	+370 685 63329
+370 658 78355	+370 685 63329	+370 658 78809	+370 658 77668
+370 658 78821			+370 658 57669
+370 655 63576			
+370 658 69437			
+370 658 79140			

KVIEČIAME PATEIKTI SAVO NUOMONĘ



- <https://cutt.ly/Gv7bVrL> (KA210)

