

**PROGRAMOS „ERASMUS+“
PARTNERYSČIŲ BENDRADARBIAVIMUI (KA2)
PROJEKTŲ
PARAIŠKŲ (KA210, KA220)
PILDYMO VADOVAS**

Pavasario teikimas KA210, KA220

Paraiškų pateikimo terminas:

2026 m. kovo 5 d. 13.00 val. Lietuvos laiku

IŽANGA

Programos „Erasmus+“ tikslai. Programa „Erasmus+“ (toliau – Programa) yra Europos Sąjungos švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto rėmimo programa Europoje.

Aukštos kokybės, įtraukus švietimas ir mokymas, taip pat neformalus mokymasis visų amžiaus grupių asmenims suteikia galimybę įgyti kvalifikaciją ir įgūdžius, reikalingus prasmingam jų dalyvavimui demokratinėje visuomenėje, tarpkultūriniam supratimui ir sėkmingai integracijai į darbo rinką. Europos piliečiai turėtų būti geriau aprūpinti žiniomis, įgūdžiais ir kompetencijomis, reikalingomis dinamiškai besikeičiančioje, vis mobilesnes, daugiakultūroje ir skaitmeninėje visuomenėje. Laiko praleidimas kitoje šalyje besimokant, atliekant praktiką ar dirbant, gebėjimas kalbėti ne tik gimtąja, bet ir dar dviem kalbomis turėtų tapti įprastu standartu.

Programa „Erasmus+“ gali reikšmingai prisidėti skatindama švietimo naujoves ir mažindama Europos žinių, įgūdžių ir kompetencijų spragas. ES įmonės turi tapti konkurencingesnės per talentus ir naujoves. Ši investicija į žinias, įgūdžius ir kompetencijas bus naudinga asmenims, institucijoms, organizacijoms ir visai visuomenei prisidedant prie tvaraus augimo ir užtikrinant teisingumą, gerovę ir socialinę įtrauktį Europoje ir už jos ribų.

Programa yra pagrindinis komponentas, padedantis siekti tikslų numatytų Europos švietimo erdvėje, 2021–2027 m. Skaitmeninio švietimo veiksmų plane, Europos jaunimo strategijoje ir Europos Sąjungos darbo plane.

Tad nenuostabu, kad 2021–2027 m. programoje „Erasmus+“ didelis dėmesys skiriamas socialinei įtraukčiai, tvarumui, skaitmeniniam perėjimui ir pilietinio aktyvumo bei dalyvavimo demokratiname gyvenime skatinimui.

- **Įtrauktis ir įvairovė.** Siekiama labiau įtraukti mažiau galimybių turinčius asmenis, įskaitant įvairios kultūrinės, socialinės ir ekonominės padėties žmones, taip pat gyvenančius kaimo ir atokiose vietovėse. Siekiant įgyvendinti šiuos principus, parengtos visos Programos sritys apimančios [Įtraukties priemonių sistema](#), [Įtraukties ir įvairovės strategija](#), kuriomis siekiama palengvinti prieigą prie finansavimo kuo įvairesnėms organizacijoms ir užtikrinti didesnę mažiau galimybių turinčių dalyvių aprėptį. Strategija siekiama padėti įveikti kliūtis, kurių gali kilti įvairioms tikslinėms

grupėms siekiant pasinaudoti galimybėmis Europoje ir už jos ribų. Organizacijos turėtų parengti prieinamą ir įtraukią projektų veiklą, atsižvelgdamos į mažiau galimybių turinčių dalyvių nuomonę, gebėjimus ir įtraukdamos juos į visą sprendimų priėmimo procesą.

- **Skaitmeninė transformacija.** Siekiant paremti į žmogų orientuotą skaitmeninę transformaciją ir veiksmingiau spręsti tokius visuomenės uždavinius kaip dirbtinis intelektas ar dezinformacija, Europai reikia prie skaitmeninio amžiaus pritaikytų švietimo ir mokymo sistemų. Vadovaujantis [Skaitmeninio švietimo veiksmų planu](#), pagal „Erasmus+“ bus remiamas skaitmeninių įgūdžių ugdymas.
- **Aplinka ir kova su klimato kaita** svarbūs nūdienos ir ateities ES prioritetai. [Komunikate dėl Europos žaliojo kurso](#) pripažįstama, kad bendrojo ugdymo, švietimo ir mokymo įstaigoms, universitetams tenka svarbus vaidmuo įtraukiant mokinius, tėvus ir platesnę bendruomenę siekiant kad iki 2050 m. Europa sėkmingai taptų neutralaus poveikio klimatui žemynu. „Erasmus+“ dalyviams bus teikiama finansinė parama, kad jie naudotųsi aplinką tausojančiu transportu. Dalyvaujančiosios organizacijos ir dalyviai planuodami savo veiklą turėtų siekti integruoti žaliąją praktiką į visus projektus.
- **Dalyvavimas demokratiname gyvenime, bendros vertybės ir pilietinis aktyvumas.** Siekiama labiau skatinti socialinius ir tarpkultūrinius gebėjimus, ugdyti kritinį mąstymą ir gebėjimą naudotis žiniasklaidos priemonėmis, didinti informuotumą ir supratimą apie Europos Sąjungą (toliau - ES), jos vertybes. Taip pat bus didelis dėmesys teikiamas projektams, kuriais suteikiama daugiau galimybių asmenims dalyvauti demokratiname gyvenime, visuomeninėje ir pilietinėje veikloje, organizuojant formaliojo ar neformaliojo ugdymo mokymosi veiklas.

[Europos mokyklinio ugdymo platformoje](#) (ESEP), [EPALE](#), [Europos jaunimo portale](#) bus teikiama informacija ir pagalbinė medžiaga apie kokybišką skaitmeninį mokymą, aplinkos tvarumą, įtrauktį, aktyvų pilietinį dalyvavimą demokratiname gyvenime, mainų galimybes.

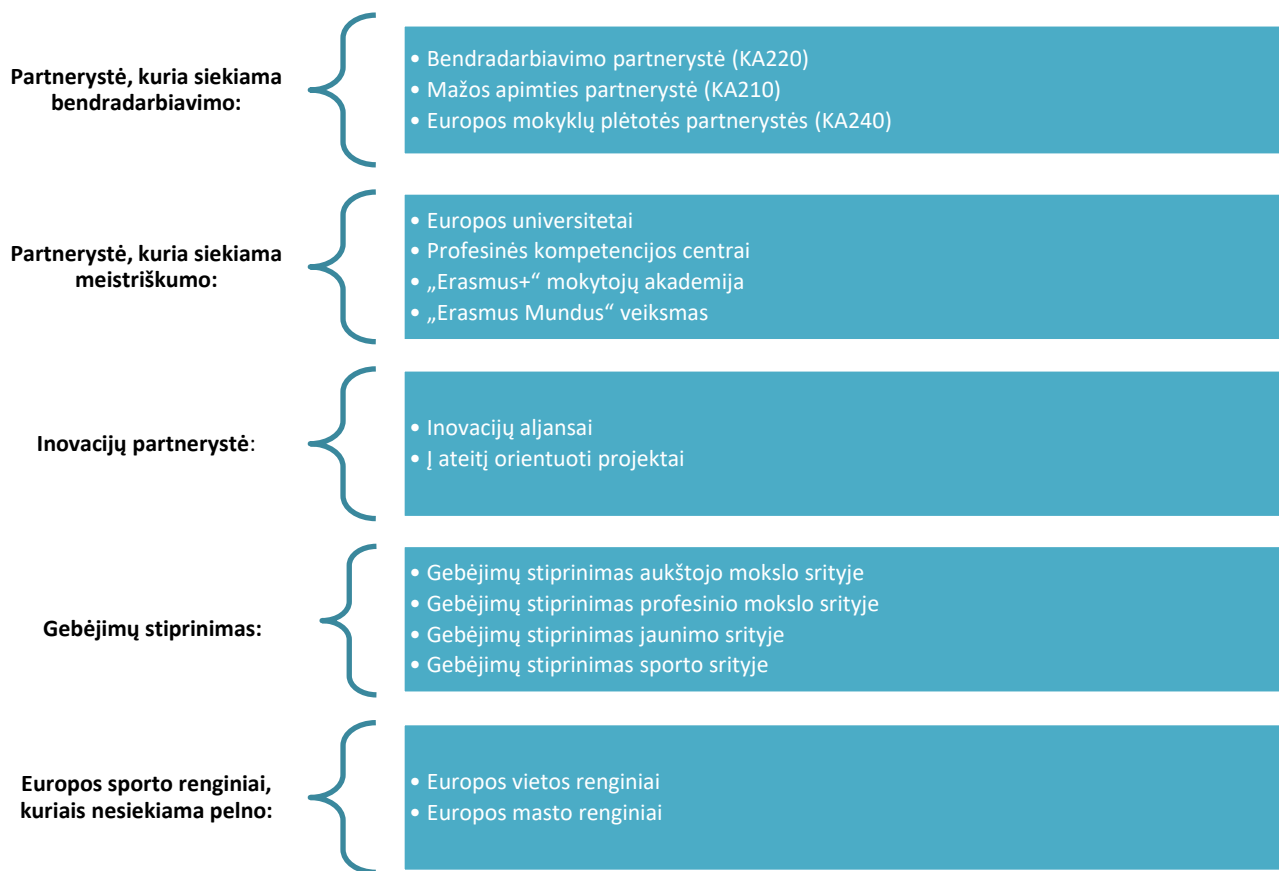
Įgyvendinant programą „Erasmus+“ **turi būti laikomasi ES vertybių** – pagarbos žmogaus orumui, laisvei, demokratijai, lygybei, teisinei valstybei ir pagarbos žmogaus teisėms, įskaitant mažumoms priklausančių

asmenų teises, visapusiškai laikantis ES sutartyse ir ES pagrindinių teisių chartijoje įtvirtintų vertybių ir teisių.

„Erasmus+“ 2 pagrindinio veiksmo organizacijų ir institucijų bendradarbiavimo projektų tikslai ir tipai.

Tikimasi, kad 2 pagrindinio veiksmo organizacijų ir institucijų bendradarbiavimo projektai darys reikšmingą, teigiamą ir ilgalaikį poveikį dalyvaujančioms organizacijoms, politikos sistemoms, taip pat organizacijoms ir asmenims tiesiogiai ar netiesiogiai dalyvaujančioms organizuotoje veikloje. Tikimasi, kad šio pagrindinio veiksmo projektai padės plėtoti, perduoti ir (arba) įgyvendinti naujoviškas praktikas organizaciniu, vietos, regioniniu, nacionaliniu ar Europos lygiu.

2 pagrindinis veiksmas apima šių projektų tipus:



Partnerysties bendradarbiavimui (angl. Partnership for Cooperation) *bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo, suaugusiųjų švietimo srityje* projektais siekiama dalyvaujančioms organizacijoms suteikti galimybę:

- kurti, perduoti, įgyvendinti aukštos kokybės inovatyvias švietimo praktikas, metodus įvairiais lygmenimis (organizacijų, vietos, regioniniu, nacionaliniu ar Europos lygmeniu);
- plėtoti partnerių tinklus, vykdyti bendrą veiklą tarpvalstybiniu lygmeniu tarp įvairių tipų organizacijų, veikiančių švietimo, mokymo arba kitose susijusiose srityse;
- gerinti organizacijų veiklos kokybę;
- sustiprinti organizacijų veiklos ir gebėjimų pajėgumus.

Tikimasi, kad sisteminiu lygmeniu partnersčių projektai paskatins modernizavimą ir sustiprins švietimo ir mokymo sistemų atsaką į pagrindinius šiandieninio pasaulio iššūkius: aplinkos tvarumą, skaitmeninę transformaciją, užimtumą, ekonomikos stabilumą ir augimą, tačiau taip pat poreikį skatinti socialines, pilietines ir tarpkultūrines kompetencijas, kultūrų dialogą, demokratines vertybes ir pagrindines teises, socialinę įtrauktį, psichinę sveikatą ir gerovę, nediskriminavimą ir aktyvų pilietiškumą, kritinį mąstymą ir žiniasklaidos priemonių naudojimo raštingumą.

Partnersčių bendradarbiavimui projektai, atsižvelgiant į projekto tikslus, dalyvaujančias organizacijas, jų veiklos pobūdį, numatomą poveikį, gali būti skirtingo dydžio ir apimties. Organizacijos, atžvelgdamos į jų veiklos sritį, struktūrą, patirtį, tikslinių grupių poreikius, projekto idėją, gali planuoti dviejų tipų projektus:

- ✓ **Bendradarbiavimo partnersčių** (angl. *Cooperation partnerships*) projektuose kviečiamos dalyvauti įvairios organizacijos, kurios inovatyvius rezultatus kurs **bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo ir suaugusiųjų švietimo sritims**.
- ✓ **Mažos apimties partnersčių** (angl. *Small-scale partnerships*) projektuose kviečiamos dalyvauti *naujos, nepatyrusios, mažiau patyrusios, mažiau pajėgumų turinčios organizacijos*, kurios rezultatus kurs **bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo sritims**.

Praktinio vadovo paskirtis. Šis praktinis vadovas parengtas remiantis 2026 m. programos „Erasmus+“ 2 pagrindinio veiksmo *bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo ir suaugusiųjų švietimo sektorių partnersčių bendradarbiavimui* (angl. *Partnership for Cooperation*) projektų paraiškų [elektroninėmis formomis](#) (toliau – paraiška). Šiame vadove pateikiamos rekomendacijos tiems, kurie planuoja pildyti šių tipų paraiškas:

Sektorius	1. Bendradarbiavimo partnerysčių (angl. <i>Cooperation partnerships</i>) projektų paraiška	2. Mažos apimties partnerysčių (angl. <i>Small-scale partnerships</i>) projektų paraiška
Bendrojo ugdymo	KA220-SCH	KA210-SCH
Profesinio mokymo	KA220-VET	KA210-VET
Suaugusiųjų švietimo	KA220-ADU	KA210-ADU
Aukštojo mokslo	KA220-HED	-

Šis praktinis dokumentas yra parengtas remiantis programos „Erasmus+“ vadove, paraiškų vertintojų vadove, paraiškų formose ir techniniuose dokumentuose pateikta informacija. Programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) nuostatos yra aukštesnės už šiame vadove pateiktą informaciją.

TURINYS

TURINYS.....	7
DAŽNIAUSIAI UŽDUODAMI KLAUSIMAI	10
Ko siekiama 2 pagrindinio veiksmo organizacijų ir institucijų bendradarbiavimo projektais (angl. <i>KEY ACTION 2: COOPERATION AMONG ORGANISATIONS AND INSTITUTIONS</i>)?	10
Ko siekiama partnerysčių bendradarbiavimui (angl. <i>Partnership for Cooperation</i>) projektais?	12
Ko siekiama bendradarbiavimo partnerysčių (angl. <i>Cooperation partnerships</i>) (KA220) projektais?	13
Ko siekiama mažos apimties partnerysčių (angl. <i>Small-scale partnerships</i>) (KA210) projektais?	13
Kokios organizacijos programoje yra naujos, nepatyrusios, mažiau patyrusios?.....	15
Kas gali teikti paraišką (būti koordinuojančia organizacija)?.....	15
Kokios organizacijos gali dalyvauti?.....	15
Kiek organizacijų turi dalyvauti viename projekte?.....	16
Koks Paraiškos teikėjo vaidmuo?	16
Kokių šalių organizacijos gali dalyvauti projekte?	17
Kokių šalių organizacijos gali būti Paraiškos teikėja?.....	18
Ar ta pati organizacija gali būti vienuose projektuose Paraiškos teikėjas / Koordinatorius, kituose – partnerė?	18
Ar reikalinga parengti partnerių bendradarbiavimo susitarimą projekto paraiškos rengimo etape?	18
Kas yra asocijuoti partneriai?	18
Kokius prioritetus turi atitikti partnerysčių paraiškos?	19
Kuriam švietimo sektoriui – bendrajam ugdymui, profesiniam mokymui, aukštajam mokslui ar suaugusiųjų švietimui – teikti partnerysčių paraišką?	22
Kokia veikla remiama partnerysčių projektuose?.....	24
Kokie gali būti projekto rezultatai?.....	26
Kas yra darbo paketas?.....	27
Kokio tipo išlaidos gali būti finansuojamos?	28
Kur gali būti vykdoma projekto veikla?.....	30
Kokia gali būti projekto trukmė?	30
Kokia galima projekto įgyvendinimo pradžios diena?.....	30
Kokios gali būti tiesioginės tikslinės grupės partnerysčių projektuose?.....	30
Kur rasti idėjų ir projektų pavyzdžių?	32
Kur rasti paraiškos formą?	32
Kokie priedai turi būti pateikti kartu su paraiška?.....	33
Kam teikti paraišką?	35
Kiek paraiškų galima teikti?	35
Ar galima teikti identišką paraišką?.....	35
Ar už paraiškos rengimą galima būti mokama kitoms organizacijoms?	35
Kokia kalba pildoma paraiška?	36
Kas rengia projekto paraišką?	36
Su kokiais dokumentais būtina susipažinti?	36
Kas vyksta pateikus projekto paraišką?	37
Kur rasti praktinių patarimų apie projekto rengimą?	38
Artimiausi informaciniai renginiai ir konsultacijos.	38

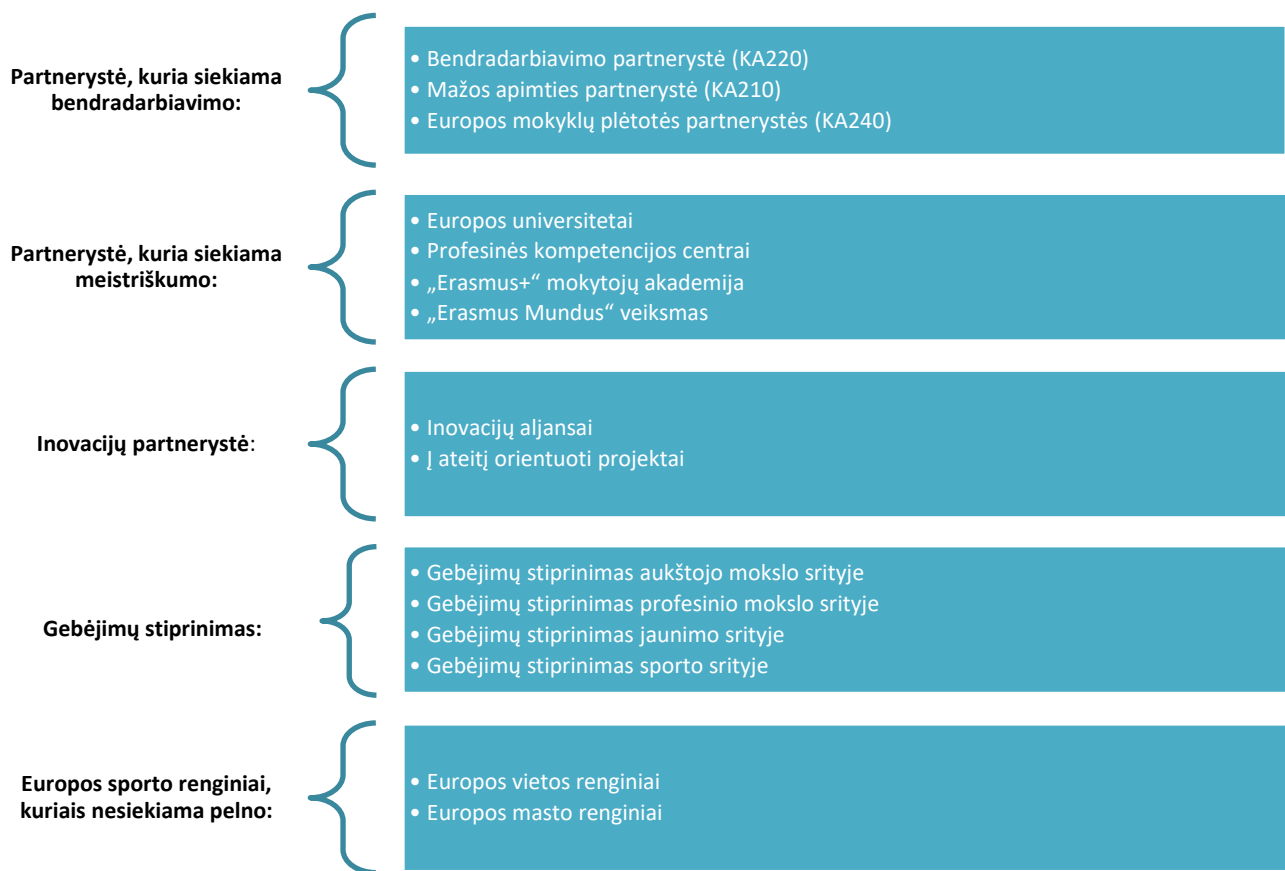
I.	NUO KO PRADĖTI?.....	39
II.	BIUDŽETAS.....	54
	2.1. Partnerysčių projektų bendrieji biudžeto principai	54
	2.2. Mažos apimties partnerysčių projektų (KA210) galimos fiksuotos sumos	57
	2.3. Bendradarbiavimo partnerysčių (KA220) projektų galimos fiksuotos sumos	58
III.	BENDROS PARAIŠKOS PILDYMO REKOMENDACIJOS	61
IV.	BENDROJI INFORMACIJA APIE ELEKTRONINES PARAIŠKŲ FORMAS	62
	4.1. Pagalbiniai techniniai dokumentai	62
	4.2. Prisijungimas.....	62
	4.3. Interneto ir naršyklių reikalavimai	63
	4.4. Paraiškos formos paieškos galimybės.....	63
	4.5. Paraiškos formos išdėstymas ir sutartiniai ženklai.	64
	4.6. Dalinimasis (angl. <i>Sharing</i>)	67
	4.7. Spausdinimas (angl. <i>Print</i>)	67
	4.8. Pateikimas (angl. <i>Submit</i>)	68
	4.9. Redagavimas po pateikimo.....	70
	4.10. Pateikimo istorija (angl. <i>Submission History</i>).....	72
V.	MAŽOS APIMTIES PARTNERYSČIŲ KA210 (ANGL. <i>SMALL SCALE PARTNERSHIPS</i>) PROJEKTO PARAIŠKOS PILDYMAS	73
	1. Kontekstas (angl. <i>Context</i>)	73
	2. Prioritetai ir temos (angl. <i>Priorities and Topics</i>).....	75
	3. Projekto aprašymas (angl. <i>Project Description</i>)	78
	3.1. Aprašymas (angl. <i>Description</i>).....	78
	4. Dalyvaujančios organizacijos (angl. <i>Participating organisations</i>)	85
	4.1. Paraiškos teikėjo organizacija (angl. <i>Applicant</i>)	87
	4.2. Partnerių organizacijos (angl. <i>Partner Organisations</i>)	91
	4.3. Bendradarbiavimo susitarimai (angl. <i>Cooperation arrangements</i>).....	92
	5. Veiklos (angl. <i>Activities</i>) – bendrieji principai	94
	5.1. Veiklos aprašymas (angl. <i>Activities</i>)	95
	6. Biudžeto santrauka (angl. <i>Budget Summary</i>)	101
	7. Poveikis ir tolesnės veiklos (angl. <i>Impact and Follow up</i>) – bendrieji principai.....	102
	8. Projekto santrauka (angl. <i>Project Summary</i>)	105
	9. Priedai (angl. <i>Annexes</i>)	106
	10. Paraiškos sąlygos (angl. <i>Application conditions</i>).....	107
VI.	BENDRADARBIAVIMO PARTNERYSČIŲ KA220 (ANGL. <i>COOPERATION PARTNERSHIPS</i>) PROJEKTO PARAIŠKŲ PILDYMAS	110
	1. Kontekstas (angl. <i>Context</i>)	110
	2. Dalyvaujančios organizacijos (angl. <i>Participating organisations</i>)	112
	2.1. Paraiškos teikėjo organizacija (angl. <i>Applicant</i>)	115
	2.2. Partnerių organizacijos (angl. <i>Partner Organisations</i>)	118
	3. Projekto aktualumas (angl. <i>Relevance of the project</i>) – bendrieji principai.....	119
	3.1. Prioritetai ir temos (angl. <i>Priorities and Topics</i>).....	119
	3.2. Projekto aprašymas (angl. <i>Project Description</i>) – bendrieji principai	123
	3.3. Poreikių analizė (angl. <i>Needs analysis</i>) – bendrieji principai.....	130
	4. Partnerystė ir bendradarbiavimo susitarimai (angl. <i>Partnership and cooperation arrangements</i>)....	134

4.1. Partnerystės sudėtis (angl. <i>Partnership composition</i>)	134
4.2. Bendradarbiavimo susitarimai (angl. <i>Cooperation arrangements</i>).....	134
5. Projekto dizainas ir įgyvendinimas (angl. <i>Project design and implementation</i>) – bendrieji principai.	136
5.1 Projekto valdymo darbo paketas (angl. <i>Work package n^o1 Project Management</i>)	136
5.2. Kiti darbų paketai (angl. <i>Other Work packages</i>) – bendrieji principai	140
5.3. Biudžeto santrauka (angl. <i>Budget Summary</i>).....	150
6. Poveikis ir sklaida (angl. <i>Impact and dissemination</i>)	151
7. Projekto santrauka (angl. <i>Project Summary</i>)	155
8. Priedai (angl. <i>Annexes</i>).....	157
9. Paraiškos teikimo sąlygos (angl. <i>Application conditions</i>).....	158
VII. PARAIŠKOS NEPAVYKO PATEIKTI DĖL TECHNINIŲ KLIŪČIŲ	160
VIII. KAS VYKSTA PATEIKUS PARAIŠKĄ?.....	162
IX. DAŽNIAUSIAI PASITAIKANČIOS KLAIDOS	167
X. SĖKMĖS RECEPTAI	167
XI. RODIKLIŲ PAVYZDŽIAI IR POVEIKIO MATAVIMO PRIEMONĖS	168
XII. PROJEKTŲ REZULTATŲ SKLAIDA IR PANAUDOJIMAS.....	174
XIII. KYLA KLAUSIMŲ? KREIPKITĖS	178

DAŽNIAUSIAI UŽDUODAMI KLAUSIMAI

Ko siekiama 2 pagrindinio veiksmo organizacijų ir institucijų bendradarbiavimo projektais (angl. KEY ACTION 2: COOPERATION AMONG ORGANISATIONS AND INSTITUTIONS)?

2 pagrindinis veiksmas apima šių projektų tipus:



Tikimasi, kad 2 pagrindinio veiksmo organizacijų ir institucijų bendradarbiavimo projektai reikšmingai prisidės prie programos prioritetų, turės teigiamą ir ilgalaikį poveikį dalyvaujančioms organizacijoms, politikos sistemoms, kuriose tokie veiksmai yra įgyvendinami, taip pat organizacijoms ir asmenims tiesiogiai ar netiesiogiai dalyvaujantiems organizuotoje veikloje. Tikimasi, kad šis pagrindinis veiksmas organizacijoms padės **plėtoti, perduoti ir (arba) įgyvendinti naujoviškas praktikas** organizaciniu, vietos, regioniniu, nacionaliniu ar Europos lygiu.

1. Tikimasi, kad **organizacijos** dalyvaujančios projektuose pasieks šių rezultatų:

INOVATYVŪS MOKYMO METODAI, ATLIEPIANTYS TIKSLINIŲ GRUPIŲ POREIKIUS

teikiamos patrauklesnės švietimo ir mokymo programos, atsižvelgiant į individualius poreikius ir lūkesčius;
skaitmeninių metodikų naudojimas, nauji ar patobulinti kompetencijų pripažinimo ir patvirtinimo procesai;
didesnis veiklos efektyvumas vietos bendruomenių labui;
nauja ar patobulinta praktika, skirta tenkinti mažiau galimybių turinčių tikslinių gr. poreikius ir spręsti mokymosi rezultatų skirtumus;
nauji požiūriai į socialinę, etninę, kalbinę ir kultūrinę įvairovę;
nauji metodai, kaip geriau remti konkurencingumą ir užimtumą, visų pirma regioniniu ir vietos lygiu.

MODERNESNĖ, DINAMIŠKESNĖ, ĮSIPAREIGOJUSI IR PROFESIONALESNĖ ORGANIZACIJOS VIDAUS APLINKA

pasirengusi integruoti gerą praktiką ir naujus metodus, įskaitant skaitmeninius sprendimus į kasdienę veiklą;
atvira organizacijos veikla sinergijai su kitomis organizacijomis, veikiančiomis skirtingose srityse ar kituose socialiniuose ir ekonominiuose sektoriuose;
strateginis personalo kvalifikacijos tobulinimo planavimas, atsižvelgiant į individualius poreikius ir organizacinius tikslus.

PADIDĖJĘ GEBĖJIMAI IR PROFESIONALUMAS DIRBTI ES / TARPTAUTINIŲ LYGIU

geresnės valdymo kompetencijos ir internacionalizavimo strategijos;
sustiprintas bendradarbiavimas su kitų šalių partneriais, kitų švietimo, mokymo ir jaunimo sričių ir (arba) kitų socialinių ir ekonominių sektorių atstovais
padidėjęs finansinių išteklių paskirstymas (iš kitų, ne ES fondų), siekiant organizuoti ES / tarptautinius projektus švietimo, mokymo srityje;
geresnė ES / tarptautinių projektų rengimo, įgyvendinimo, stebėsenos ir tolesnių veiksmų kokybė.

2. Projektai taip pat turi daryti teigiamą poveikį projekte dalyvaujantiems **asmenims**, pavyzdžiui:

PAGERĖJUSIOS ŽINIOS, ĮGŪDŽIAI, KOMPETENCIJOS, PASIKEITĘS POŽIŪRIS

padidėjęs iniciatyvumas ir verslumas;
geresnis naujo verslo, tame tarpe ir socialinio kūrimo, įsidarbinimo gebėjimai;
geresnės užsienio kalbų kompetencijos;
padidėjęs skaitmeninės kompetencijos lygis;
didesnis supratimas apie įvairovę, pvz., socialinę, etninę, kalbinę, lyties ir kultūrinę įvairovę;
aktyvesnis dalyvavimas visuomenės gyvenime;
pozityvesnis požiūris į Europos projektus, ES vertybes;
geresnis įgūdžių ir kvalifikacijų supratimas ir pripažinimas Europoje ir už jos ribų;
patobulintos jv. švietimo darbuotojų profesinės kompetencijos;
geriau suprantama švietimo, mokymo praktika, politika ir sistema;
geriau suprantama formaliojo, nef. švietimo, profesinio mokymo, kitų mokymosi formų ir darbo rinkos sąsaja;
didesnės profesinio tobulėjimo galimybės;
padidėjusi motyvacija ir pasitenkinimas kasdieniu darbu;
didesnė sporto ir fizinio aktyvumo praktika.

3. Tikimasi, kad **sisteminis lygmeniu** projektai paskatins:

ŠVIETIMO MODERNIZAVIMĄ

sustiprins švietimo ir mokymo sistemų atsaką į pagrindinius šiandieninio pasaulio iššūkius: aplinkos tvarumą, skaitmeninę transformaciją, užimtumą, ekonomikos stabilumą ir augimą;
skatins socialines, pilietines ir tarpkultūrines kompetencijas;
skatins kultūrų dialogą, demokratines vertybes ir pagrindines teises;
skatins socialinę įtrauktį, psichinę sveikatą ir gerovę, nediskriminavimą ir aktyvų pilietiškumą;
skatins kritinį mąstymą ir žiniasklaidos priemonių naudojimo raštingumą.

Taigi, tikimasi, kad įgyvendinus projektus, pasiekti rezultatai turės teigiamą poveikį: 1) organizacijoms, 2) juose dirbantiems ar besimokantiems asmenims, 3) švietimo sistemai, kitiems socialiniams, ekonominiams sektoriams. Todėl partnerystės projektų poveikis turėtų būti:

POVEIKIS

geresnė švietimo ir mokymo kokybė, derinant aukštesnio lygio kompetenciją ir patrauklumą su didesnėmis galimybėmis visiems;

švietimo, mokymo sistemos, geriau suderintos su darbo rinkos poreikiais ir galimybėmis, ir glaudesni ryšiai su verslu ir bendruomene;

geresnis pagrindinių ir universaliųjų įgūdžių, ypač verslumo, socialinių, pilietinių, tarpkultūrinių ir kalbinių gebėjimų, kritinio mąstymo, skaitmeninių įgūdžių ir žiniasklaidos priemonių naudojimo raštingumo teikimas ir vertinimas;

didesnė sinergija ir sąsajos bei geresnis perėjimas tarp skirtingų švietimo, mokymo sektorių nacionaliniu lygmeniu, geriau naudojant Europos orientacines priemones kompetencijų ir kvalifikacijų pripažinimui, patvirtinimui, skaidrumui;

didesnis mokymosi rezultatų naudojimas apibūdinant ir apibrėžiant kvalifikacijas, kvalifikacijų dalis ir mokymo programas, siekiant paremti mokymą ir mokymąsi bei vertinimą;

didesnis sąmoningumas ir atvirumas socialinei įvairovei, didesnis švietimo sistemų ir galimybių įtraukumas ir prieinamumas;

naujas ir intensyvesnis tarpregioninis ir tarpvalstybinis valdžios institucijų bendradarbiavimas švietimo, mokymo ir jaunimo srityse;

strategiškesnis ir integruotesnis IRT ir atvirų švietimo išteklių naudojimas švietimo, mokymo sistemose;

didesnė motyvacija mokytis kalbų naudojant naujoviškus mokymo metodus arba geresnes sąsajas su darbo rinkoje reikalingų kalbos įgūdžių praktiniu naudojimu;

sustiprinta praktikos, tyrimų ir politikos sąveika.

Ko siekiama partnerystės bendradarbiavimui (angl. *Partnership for Cooperation*) projektais?

Partnerystės bendradarbiavimui projektais siekiama dalyvaujančioms organizacijoms suteikti galimybę:

- kurti, perduoti, įgyvendinti aukštos kokybės inovatyvius švietimo skirtus rezultatus;
- plėtoti partnerių tinklus, vykdyti bendrą veiklą tarpvalstybiniu lygmeniu tarp įvairių tipų organizacijų, veikiančių švietimo, mokymo arba kitose susijusiose srityse;
- gerinti organizacijų veiklos kokybę;
- sustiprinti organizacijų veiklos ir gebėjimų pajėgumus.

Rezultatai turėtų būti pakartotinai naudojami, perkeliama, plėtojama, taip pat, jei tik įmanoma, turėtų stiprų tarpdalykinį aspektą. Tikimasi, kad atrinktuose projektuose bus dalijamasi veiklos rezultatais vietos, regioniniu, nacionaliniu ir tarptautiniu lygmenimis.

Bendradarbiavimo partnerystėmis siekiama skatinti tarpsektorinį ir horizontalųjį bendradarbiavimą atitinkamose teminėse srityse.

Partnerysčių bendradarbiavimui projektai, atsižvelgiant į projekto tikslus, dalyvaujančias organizacijas, jų veiklos pobūdį, numatomą poveikį, gali būti skirtingo dydžio ir apimties. Organizacijos, atžvelgdamos į jų veiklos sritį, struktūrą, patirtį, tikslinių grupių poreikius, projekto idėją, gali planuoti dviejų tipų projektus:

- ✓ **Mažos apimties partnerystės** (angl. *Small-scale partnerships*)
- ✓ **Bendradarbiavimo partnerystės** (angl. *Cooperation partnerships*)

Projektų kokybinis vertinimas bus proporcingas bendradarbiavimo tikslams ir dalyvaujančių organizacijų pobūdžiui.

Ko siekiama bendradarbiavimo partnerysčių (angl. *Cooperation partnerships*) (KA220) projektais?

Šia veikla dalyvaujančioms organizacijoms suteikiama galimybė įgyti tarptautinio bendradarbiavimo patirties, paremti aukštos kokybės rezultatų kūrimą, novatoriškų praktikų plėtotę, perdavimą ir (arba) įgyvendinimą, taip pat bendrų iniciatyvų, kuriomis Europos lygmeniu skatinamas bendradarbiavimas, tarpusavio mokymasis ir keitimasis patirtimi, įgyvendinimą, gebėjimų stiprinimą.

Bendradarbiavimo partnerysčių projektų tikslas yra:

- ✓ kurti, perduoti, įgyvendinti aukštos kokybės inovatyvias švietimo praktikas, metodus įvairiais lygmenimis (organizacijų, vietos, regioniniu, nacionaliniu ar Europos lygmeniu);
- ✓ gerinti dalyvaujančiųjų organizacijų ir institucijų darbo, veiklos ir praktikos kokybę, pritraukti naujų dalyvių, atstovaujančių skirtingiems sektoriams;
- ✓ stiprinti organizacijų gebėjimus dirbti tarpvalstybiniu mastu, įvairiuose sektoriuose;
- ✓ sudaryti sąlygas permainoms ir pokyčiams (individualiu, organizacijos ar sektoriaus lygmeniu), kad būtų galima tobulinti ir taikyti naujus metodus.

Šiuose projektuose kviečiamos dalyvauti pakankamai finansinių, žmogiškųjų ir organizacinių pajėgumų turinčias organizacijas, kurios didelės apimties ir inovatyvius rezultatus kurs vienam iš šių pasirinktų švietimo sektorių: **bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, suaugusiųjų švietimo ir aukštojo mokslo.**

Ko siekiama mažos apimties partnerysčių (angl. *Small-scale partnerships*) (KA210) projektais?

Mažos apimties partnerysčių projektais siekiama pagerinti programos „Erasmus+“ prieinamumą naujiems, nepatyrusiems ar mažiau patyrusioms Programos dalyviams, nedideliu mastu veikiančioms

organizacijoms ir sunkiai pasiekiamiems asmenims bendrojo ugdymo, suaugusiųjų švietimo, profesinio mokymo, jaunimo ir sporto srityse.

Tikimasi, kad paprastesni administraciniai reikalavimai (lyginant su bendradarbiavimo partnerysčių projektais), galimybė pasirinkti mažesnę dotacijos sumą, trumpesnę projekto trukmę sudarys palankesnes dalyvavimo sąlygas programos naujokams, mažiau patyrusioms organizacijoms, taip pat mažoms organizacijoms, turinčioms mažesnius pajėgumus. Šiuo veiksmu taip pat bus remiami lankstūs formatai – tarpvalstybinio ir nacionalinio masto veikla bus derinama su europiniu aspektu, taip suteikiant organizacijoms daugiau priemonių įtraukti mažiau galimybių turinčius asmenis.

Mažos apimties partnerysčių tikslai:

- ✓ kurti ir plėtoti aukštos kokybės švietimui skirtus rezultatus organizaciniu, vietos, regioniniu, nacionaliniu ar Europos lygiu, keičiantis praktikomis, metodais, dalijantis idėjomis;
- ✓ suteikiant didesnę prieigą pritraukti naujus Programos dalyvius, mažiau patirties turinčias organizacijas, nedideliu mastu veikiančias organizacijas. Ši partnerystė turėtų būti pirmas žingsnis į bendradarbiavimą Europos lygmeniu.
- ✓ remti tikslinių grupių, turinčių mažiau galimybių, įtraukimą,
- ✓ remti aktyvų Europos pilietiškumą ir priartinti Europos aspektą prie vietos lygmens;
- ✓ gerinti dalyvaujančiųjų organizacijų ir institucijų darbo ir praktikos kokybę, pritraukti naujų dalyvių, atstovaujančių skirtingiems sektoriams;
- ✓ stiprinti organizacijų gebėjimus dirbti tarpvalstybiniu mastu ir įvairiuose sektoriuose;
- ✓ tenkinti bendrus poreikius ir prioritetus švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto srityse;
- ✓ skatinti transformaciją ir pokyčius (individualiu, organizacijos ar sektoriaus lygmeniu), kad būtų galima taikyti patobulinimus atsižvelgiant į kiekvienos organizacijos kontekstą.

Mažos apimties partnerysčių projektuose kviečiamos dalyvauti mažiau pajėgumų ir patirties turinčios organizacijos, kurios nedidelės apimties apčiuopiamus rezultatus kurs vienam iš šių pasirinktų sektorių: **bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, suaugusiųjų švietimo.**

Kokios organizacijos programoje yra naujos, nepatyrusios, mažiau patyrusios?

- ✓ Organizacija naujokė (angl. *Newcomer organisation*) - organizacija, kuri kaip koordinatore ar partnerė nebuvo gavusi dotacijos programos „Erasmus+“ (šiam ar ankstesniame programos etape) KA2 projektų įgyvendinimui.
- ✓ Naujas pareiškėjas (angl. *First time applicant*) - tai organizacija, kuri kaip projekto koordinatore (pareiškėja) per pastaruosius septynerius metus nebuvo gavusi dotacijos programos „Erasmus+“ (šiam ar ankstesniame programos etape) KA2 projektų įgyvendinimui.
- ✓ Mažiau patirties turinti organizacija (angl. *Less experienced organisation*) - organizacija, kuri per pastaruosius septynerius metus daugiau nei du kartus nebuvo gavusi dotacijos programos „Erasmus+“ (šiam ar ankstesniame programos etape) KA2 projektų įgyvendinimui. Ši kategorija apima ir „naujas pareiškėjas“ kategoriją, kaip apibrėžta aukščiau.

Kas gali teikti paraišką (būti koordinuojančia organizacija)?

Paraišką gali teikti organizacija, įsteigta ES valstybėje narėje ar Programos asocijuotojoje trečiojoje valstybėje. Ši organizacija teikia paraišką visų projekte dalyvaujančių organizacijų vardu.

Bendradarbiavimo partnerysčių projektuose, paraišką teikiančios organizacijos turi būti teisiškai įsteigtos likus ne **mažiau kaip dvejiems metams** iki paraiškų pateikimo termino.

Kokios organizacijos gali dalyvauti?

Partnerysčių projektuose gali dalyvauti **visų tipų organizacijos**, veikiančios bet kurioje **švietimo, mokymo** ir jaunimo srityje arba kituose socialiniuose ir (arba) ekonomikos sektoriuose, taip pat organizacijos, vykdančios veiklą, kuri yra susijusi su įvairiomis sritimis (pvz., kultūros organizacijos, vietos ir regionų valdžios institucijos, rezultatų pripažinimo ir patvirtinimo centrai, prekybos rūmai, prekybos organizacijos, profesinio orientavimo centrai ir kt.).

Atsižvelgiant į partnerysčių projektų įgyvendinamus prioritetus ir tikslus, juose turėtų dalyvauti **tinkamiausios ir įvairiausios organizacijos, partneriai**, kad būtų galima pasinaudoti įvairia jų patirtimi, ypatumais ir specialiomis žiniomis bei pasiekti atitinkamus ir aukštos kokybės projektų rezultatus.

Aukštojo mokslo institucijos, įsisteigusios kurioje nors Programos šalyje, t. y. ES valstybėje narėje ir Programos asocijuotojoje trečiojoje valstybėje, turi turėti galiojančią „Erasmus“ aukštojo mokslo chartiją (ECHE).

Mažos apimties partnerysčių projektuose kviečiamos dalyvauti **naujos, nepatyrusios ar mažiau patyrusios organizacijos, mažiau galimybių ir pajėgumų turinčios organizacijos.**

Kiek organizacijų turi dalyvauti viename projekte?

Mažos apimties partnerysčių projektuose turi dalyvauti mažiausiai dvi **organizacijos** iš dviejų **skirtingų Programos šalių, t. y. ES valstybių narių ir Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių.**

Bendradarbiavimo partnerysčių projektuose turi dalyvauti mažiausiai **trys organizacijos** iš **trijų skirtingų Programos šalių t. y. ES valstybių narių ir Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių.**

Viena iš organizacijų atlieka **koordinatoriaus vaidmenį ir yra Paraiškos teikėjas**, kitos organizacijos yra **partnerės.**

Organizacijų skaičių, tipą, pobūdį reikėtų rinktis atsižvelgiant į projekto tikslus ir poreikį, į žinias, kurių reikia projekto tikslams pasiekti.

Didesnis organizacijų skaičius nebūtinai užtikrina geresnę paraiškos kokybę. Paraiškose turite motyvuotai pagrįsti, kodėl pasirinkote partnerius iš būtent tokių šalių, kodėl pasirinkote tokio tipo organizacijas, kokių jos konkrečių žinių, patirties, žmogiškųjų resursų turi siekiant projekte numatytų tikslų ir rezultatų.

Koks Paraiškos teikėjo vaidmuo?

Paraiškos teikėjas, tiek bendradarbiavimo, tiek mažos apimties partnerysčių projektuose, gali būti bet kuri organizacija, įsteigta **Programos šalyje, t. y. ES valstybėje narėje ar Programos asocijuotoje trečiojoje valstybėje.**

Paraiškos teikėjas visų projekte dalyvaujančių organizacijų vardu teikia paraišką savo **šalies Nacionalinei agentūrai** (toliau NA¹), kurioje yra įsikūrusi paraiškos teikėjo (projekto koordinatoriaus) organizacija.

Visa projekto **dotacija** skiriama **koordinuojančiai organizacijai**, o ji atsakinga už viso projekto finansų valdymą ir biudžeto paskirstymą partneriams pagal paraiškoje numatytą biudžetą.

¹ Lietuvos Nacionalinė agentūra yra Švietimo mainų paramos fondas.

Rengiant paraišką, reikalinga nuspręsti, kuri organizacija bus pareiškėja, t. y. koordinuojanti, o kurios bus partnerės.

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

Kokių šalių organizacijos gali dalyvauti projekte?

Partnerysčių projektuose paprastai siekiama **Programos šalyse**, t. y. **ES valstybių narėse ar Programos asocijuotose trečioiose valstybėse** įsisteigusių organizacijų bendradarbiavimo.

✓ **Mažos apimties partnerysčių** projektuose gali dalyvauti organizacijos tik iš **Programos šalių, t. y. ES valstybių narių ar Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių**: Šiaurės Makedonija, Serbija, Islandija, Norvegija, Lichtenšteinas, Turkija (daugiau skaitykite programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 33-34 psl.).

✓ **Bendradarbiavimo partnerysčių** projektuose gali dalyvauti organizacijos iš **Programos šalių, t. y. ES valstybių narių ar Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių** ir išimtinais, motyvuotai pagrįstais atvejais ir iš **šalių Partnerių, t. y. trečiųjų valstybių, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės ir yra 1-3 regionuose** (daugiau skaitykite programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 33–35 psl.), jei jų dalyvavimas projektui suteikia esminės unikalios pridėtinės vertės. Jei pareiškėjas motyvuotai nepagrindžia **šalies Partnerės** unikalios pridėtinės vertės, **partneris arba projektas** gali būti vertinamas kaip netinkamas ir į finansavimą pretenduoti negalės.

Atkreiptinas dėmesys, kad šio tipo projektuose **negali** dalyvauti organizacijos iš Baltarusijos (2 regionas).

Išsamų **šalių Partnerių, t. y. valstybių, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės** sąrašą galite rasti programos „Erasmus+“ vadove (anglų kalba) (34–36 psl.)

Šalių partnerių, t. y. valstybių, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės organizacijos partnerysčių projekte gali dalyvauti tik **kaip partnerės** (ne kaip pareiškėjos), jeigu jų dalyvavimas projektui suteikia didelės pridėtinės vertės.

Kokių šalių organizacijos gali būti Paraiškos teikėja?

Tiek **mažos apimties partnerysčių** projektuose, tiek **bendradarbiavimo partnerysčių** projektuose Paraiškos teikėja gali būti bet kuri organizacija, įsteigta Programos šalyje, t. y. ES valstybėje narėje ar Programos asocijuotoje trečiojoje valstybėje.

Programos šalys yra ES valstybės narės ir Programos asocijuotosios trečiosios valstybės: Šiaurės Makedonija, Serbija, Islandija, Norvegija, Lichtenšteinas, Turkija.

Ar ta pati organizacija gali būti vienuose projektuose Paraiškos teikėjas / Koordinatorius, kituose – partnerė?

Ta pati organizacija vienuose projektuose gali būti Paraiškos teikėja, t. y. koordinatorė, kituose projektuose partnerė. Daugiau apie paraiškų skaičių, žr. skiltyje „[Kiek galima teikti paraiškų?](#)“

Ar reikalinga parengti partnerių bendradarbiavimo susitarimą projekto paraiškos rengimo etape?

Sėkmės ir finansavimo skyrimo atveju, dotacijos sutartis yra pasirašoma tarp NA ir projekto pareiškėjo (t. y. Koordinatoriaus), o Koordinatorius turi sudaryti ir pasirašyti bendradarbiavimo sutartis su partneriais. Jau projekto paraiškos rengimo etape rekomenduojame pradėti su partneriais derybas, parengti ir pasirašyti išankstinį partnerystės bendradarbiavimo susitarimo projektą su kiekvienu partneriu. Jis turėtų įtvirtinti kiekvieno projekte dalyvaujančio partnerio teises ir pareigas, siekiant užtikrinti sklandų partnerių bendradarbiavimą skirtinguose projekto etapuose. Tuomet, jei paraiška bus finansuota, susitarimo projektas bus naudojamas kaip atspirties taškas. Partnerystės susitarime partneriai gali susitarti dėl visų konkrečių detalių, neapartų dotacijos sutartyje, pavyzdžiui, dėl partnerystės valdymo ir vadovavimo, darbo organizavimo, užduočių pasiskirstymo, bendravimo priemonių, biudžeto paskirstymo, mokėjimų tvarkos, intelektinės nuosavybės valdymo, atsakomybės, rezultatų naudojimo ir sklaidos, konfidencialumo rengiant paraišką. Iš esmės į susitarimą galima įtraukti bet kokius norimus susitarimus, jei jie neprieštarauja dotacijos sutarčiai (pvz. susitikimų dažnumas, bendravimo kalba, ginčų ir konfliktų sprendimo būdai ir pan.).

Kas yra asocijuoti partneriai?

Į **bendradarbiavimo partnerysčių** projektus, be projekte oficialiai dalyvaujančių ir gaunančių ES paramą organizacijų, taip pat galima įtraukti viešojo ir privačiojo sektoriaus **asocijuotuosius partnerius**, prisidedančius įgyvendinant konkrečias projekto užduotis ir vykdančius tam tikrą veiklą ar remiančius informacijos apie projektą sklaidą ar jo tvarumą. Asocijuoti partneriai nėra laikomi projekto partneriais ir

negauna jokio finansavimo, nors dalyvauja projekte. Jų dalyvavimas projekte ir įvairiose veiklos srityse turi būti aiškiai aprašyti paraiškoje. Organizacijos iš Baltarusijos ir Rusijos negali dalyvauti kaip asocijuotosios partnerės.

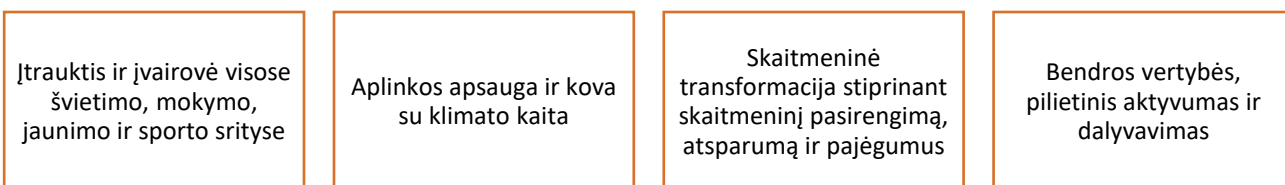
Kokius prioritetus turi atitikti partnerysčių paraiškos?

Tiek **mažos apimties**, tiek **bendradarbiavimo partnerysčių** projektai turi atitikti **bent vieną prioritetą**:



Bendrieji ir atitinkamo švietimo sektoriaus specialieji prioritetai išsamiai pateikiami programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 228–234 psl.

Bendrieji, visiems sektoriams taikomi prioritetai:



Specialieji, taikomi konkrečiam švietimo sektoriui, t. y. **tam kuriam daromas didžiausias poveikis**:

Bendrojo ugdymo

1. Pagrindinių įgūdžių ir bendrųjų gebėjimų ugdymas, kova su nepalankiomis mokymosi sąlygomis ir mokyklos nebaigimo prevencija

2. Gerovės mokykloje skatinimas

3. Mokytojų, mokyklų vadovų ir kitų pedagogų rėmimas

4. Skatinimas domėtis gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos ir matematikos (STEM) ir gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, menų ir matematikos (STEAM) studijomis, dalyvavimo ir pasiekimų jose gerinimas bei mergaičių skatinimas domėtis STEM

5. Kokybiškų ikimokyklinio ugdymo ir priežiūros sistemų kūrimas

6. Parama Europos švietimo ir mokymo sistemoms reaguojant į karą Ukrainoje

Profesinio mokymo (pirminio, tęstinio)

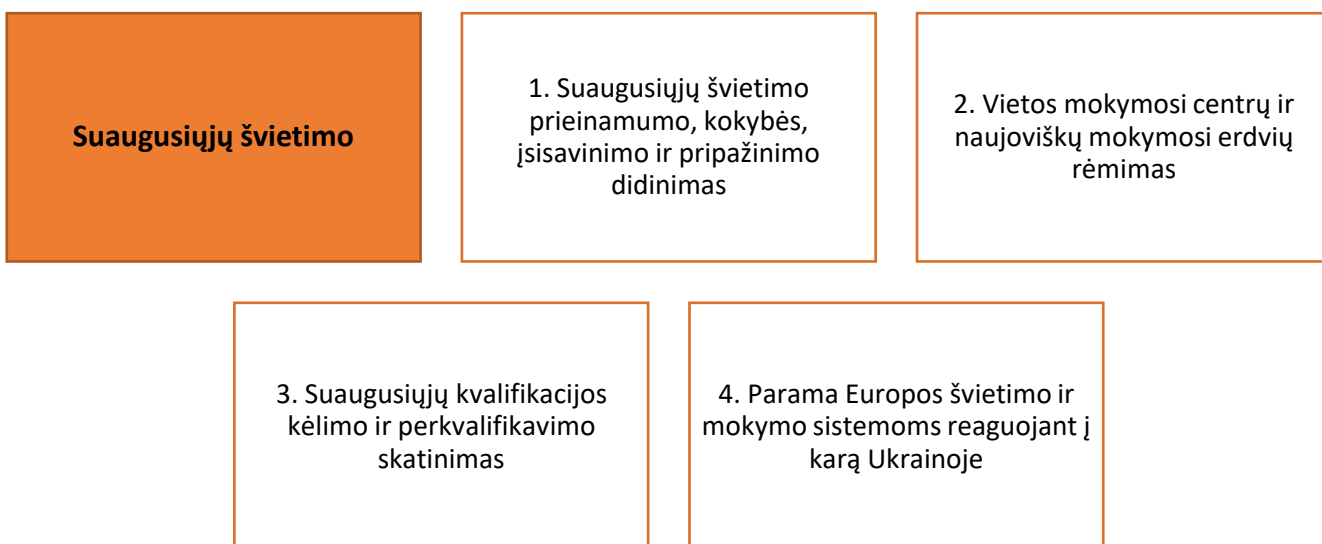
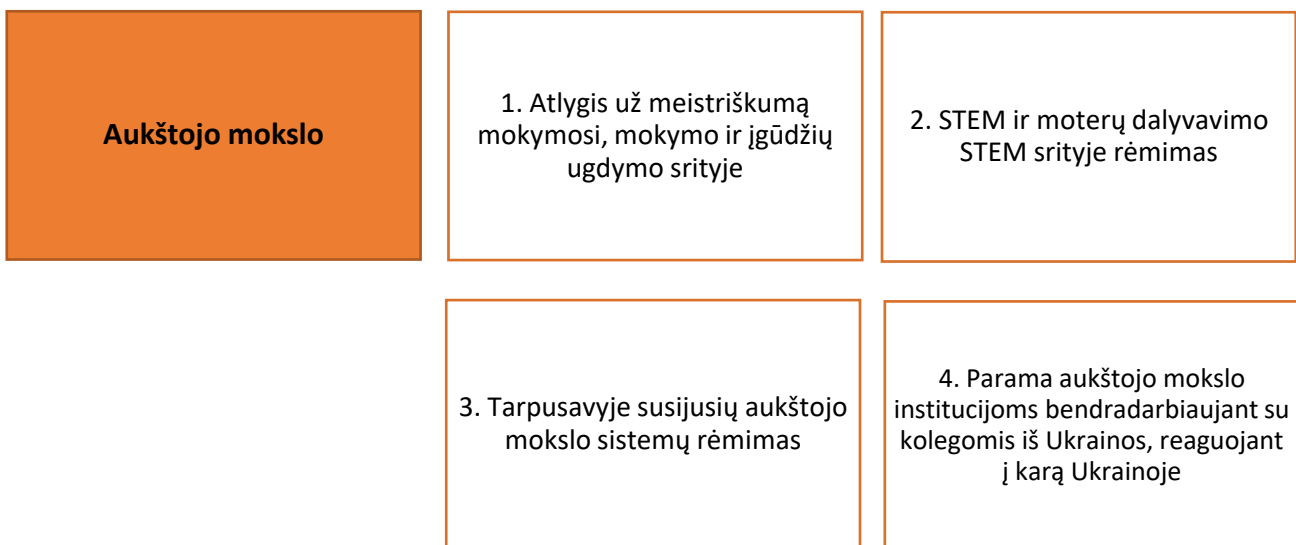
1. Profesinio mokymo pritaikymas prie darbo rinkos reikmių ir žemo pagrindinių įgūdžių lygio problemos sprendimas

2. Didesnis lankstumas profesinio mokymo srityje

3. Indėlis į inovacijų diegimą profesinio mokymo srityje ir jo kokybę

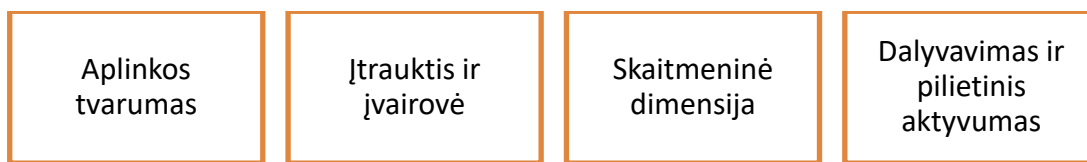
4. Profesinio mokymo, visų pirma gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos ir matematikos srityse, patrauklumo didinimas ir profesinio mokymo tarptautinimo skatinimas

5. Parama Europos švietimo ir mokymo sistemoms reaguojant į karą Ukrainoje



Nacionaliniai prioritetai. Lietuvos Nacionalinė agentūra daugiau dėmesio skirs ne tik šiems, bet ir kitiems prioritetams aukštojo mokslo, profesinio mokymo, bendrojo ugdymo, suaugusiųjų švietimo srityse, kurie yra ypač svarbūs nacionaliniame kontekste. Nacionalinius prioritetus galite rasti www.erasmus-plus.lt svetainės „Paraiškų teikėjams“ dalyje „Programos vadovas ir kiti dokumentai“ → „Papildomi dokumentai“ „Partnerysčių projektams“ „[Nacionaliniai prioritetai partnerysčių projektams](#)“. Paraiškoms atitinkantiems nacionalinius prioritetus papildomi kokybiniai balai nėra skiriami.

Be to, kuriant bendradarbiavimo partnerystes, planuojant projekto tikslus ir veiklas, pareiškėjai raginami atsižvelgti į šiuos aspektus:



Šie aspektai, nepriklausomai nuo projekto temos, turėtų padėti sustiprinti bendradarbiavimo partnerystės poveikį ir kokybišką įgyvendinimą įvairiuose projekto etapuose.

1. Aplinkos tvarumas. Projektais turėtų būti numatoma tausoti aplinką, o žaliaji praktika turėtų būti įtraukta į visus jų aspektus. Organizacijos ir dalyviai turėtų planuoti savo veiklą vadovaudamiesi aplinką tausojančiu požiūriu.

2. Įtrauktis ir įvairovė. Organizacijos turėtų parengti prieinamą ir įtraukią projektų veiklą, atsižvelgdamos į mažiau galimybių turinčių dalyvių nuomonę ir įtraukdamos juos į sprendimų priėmimo procesą viso proceso metu.

3. Skaitmeninis aspektas. Projektuose turėtų būti skaitmeninių elementų, ypač susijusių su virtualiu bendradarbiavimu ir eksperimentų su virtualiojo ir mišriojo mokymosi galimybėmis.

4. Dalyvavimas ir pilietinis aktyvumas. Projektai turėtų suteikti galimybių žmonėms dalyvauti demokratiame gyvenime, būti socialiai ir pilietiškai aktyviems. Be to, ypač daug dėmesio turi būti skiriama informuotumo ir supratimo apie Europos Sąjungą (ypač apie ES bendrąsias vertybes, vienybės ir įvairovės principus, kultūrinį identitetą ir sąmoningumą ir socialinį bei istorinį paveldą) didinimui.

Rengiant paraiškas, rekomenduojama susipažinti su finansuotų projektų rezultatais sklaidos platformoje https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en, kurie remiasi panašiais Jūsų planuojamo projekto prioritetais, siekiant užtikrinti nuoseklumą ir išvengti dubliavimosi, taip pat palaipsniui remtis esamais rezultatais ir prisidėti prie bendro skirtingų sričių plėtojimo.

Kuriam švietimo sektoriui – bendrajam ugdymui, profesiniam mokymui, aukštajam mokslui ar suaugusiųjų švietimui – teikti partnerysčių paraišką?

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

- Jeigu Jūsų planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas yra **mokinys**, besimokantis **ikimokyklinio, bendrojo ugdymo mokykloje** ir (arba) **mokytojas / specialistas / kitas personalas, dirbantis bendrojo ugdymo mokykloje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **bendrajam / ikimokykliniam ugdymui** – tuomet reikalinga atsižvelgti į **bendrojo ugdymo sektoriui tinkančius prioritetus** ir teikti bendrojo ugdymo sektoriaus paraišką.
- Jeigu Jūsų planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas yra **mokinys**, besimokantis **profesinio mokymo mokykloje** ir (arba) **mokytojas / specialistas / kitas personalas, dirbantis profesinėje mokykloje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **profesiniam mokymui**, praktiškai bus taikomas **profesinėje mokykloje** – tuomet reikalinga atsižvelgti į **profesinio mokymo sektoriui tinkančius prioritetus** ir teikti profesinio mokymo sektoriaus paraišką.
- Jeigu Jūsų planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas yra **studentas**, besimokantis **aukštojoje mokykloje** ir (arba) **dėstytojas / specialistas / kitas personalas, dirbantis aukštojoje mokykloje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **aukštajam mokslui**, praktiškai bus taikomas aukštojoje mokykloje – tuomet reikalinga atsižvelgti į aukštojo mokslo sektoriui tinkančius prioritetus ir teikti aukštojo mokslo sektoriaus paraišką.
- Jeigu Jūsų planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas yra **suaugęs besimokantysis, neturintis / stokojantis bendrųjų gebėjimų**, žemos kvalifikacijos, nedirbantis, esantis socialinėje atskirtyje ar besimokantis suaugusiųjų švietimo mokykloje/centre ir (arba) **suaugusiųjų švietėjas / andragogas / kitas personalas, dirbantis suaugusiųjų švietimo organizacijoje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **suaugusiųjų švietimui**, praktiškai bus taikomas suaugusiųjų švietimo organizacijoje – tuomet reikia atsižvelgti į **suaugusiųjų švietimo sektoriui tinkančius prioritetus** ir teikti suaugusiųjų švietimo sektoriaus paraišką.
- Jeigu Jūsų planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas yra **jaunimas 13-30 m.** stokojantis bendrųjų gebėjimų, ir (arba) **švietėjai / specialistai** dirbantys su šia tiksline grupe **neformaliais metodais**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **jaunimo sektoriui**, su juo dirbantiems specialistams, rezultatai ir (arba) produktai praktiškai bus taikomi su jaunimu dirbančiose organizacijoje – tuomet reikia atsižvelgti į **jaunimo sektoriui tinkančius prioritetus**

ir teikti jaunimo sektoriaus paraišką. Jaunimo sektoriui skirtus projektus Lietuvoje **administruoja Jaunimo reikalų agentūra.**

Kokia veikla remiama partnerysčių projektuose?

Tiek **mažos apimties**, tiek **bendradarbiavimo partnerysčių** projekto laikotarpiu organizacijos gali įgyvendinti įvairias tradicinio, kūrybinio, inovatyvaus pobūdžio veiklas, kurios sąlygotų paraiškoje planuotų tikslų pasiekimą ir didžiausią poveikį to švietimo sektoriaus tikslinei grupei, kuriai yra teikiama paraiška. Organizacijos, atsižvelgdamos į projekto tikslus, projekto apimtį, dalyvaujančių organizacijų pajėgumus, gali lanksčiai pasirinkti tinkamiausių ir aktualiausių veiklų derinį. Žemiau pateikiame galimų tipinių veiklų ir išlaidų pvz:

PROJEKTO VALDYMAS

iki 20 %

- Tinkamam projekto valdymui, projekto, veiklų, rezultatų kokybės užtikrinimui, stebėsenai, vertinimui, rizikų valdymui, sklandžiam ir efektyviam partnerių, kitų suinteresuotų šalių bendradarbiavimui, komunikacijai.
- Organizacinės ir administracinės užduotys, susitikimų organizavimas, komunikacinės medžiagos parengimas, dalyvių parengimas, veiklų ir rezultatų kokybės vertinimas ir stebėseną, ataskaitų, klausymynų rengimas ir kt.
→ *Projekto koordinatoriaus, finansininko ir kt. personalo darbo užmokesčiui, darbuotojų vykimo į partnerių susitikimus kelionių, apgyvendinimo, pragyvenimo išlaidos, susitikimų, kitų veiklų organizavimo išlaidos, reikalingos projekto veikloms įgyvendinti ir pan.*

SUSITIKIMAI

- Įvairių formų susitikimų, darbinių praktinių sesijų, renginių, vizitų su projekto dalyviais, partneriais, kitomis suinteresuotomis šalimis organizavimas, kurie skirti aptarti ir tobulinti kuriamus rezultatus, pasidalinti gerąja praktika.
→ *Organizavimo išlaidos, projekto dalyvių (darbuotojų, besimokančiųjų) kelionės, pragyvenimo ir kitos su projekto tikslų pasiekimu susijusios ir būtinosios išlaidos.*

REZULTATŲ KŪRIMO VEIKLOS

- Švietimo produktų, rezultatų kūrimo veiklos.
→ *Produktus kuriančių darbuotojų darbo užmokesčiai; medžiagos kūrimas, vertinimas, išbandymas, koregavimas, vertimas, redagavimas, dizainas ir kitos su projekto tikslų pasiekimu susijusios ir būtinosios išlaidos.*

MOKYMO(-SI) VEIKLA

- Įvairių formų tarptautinės, nacionalinės mokymo(-si) veiklos projekte švietėjams, besimokantiejiems, siekiant testuoti, taikyti projekto metu sukurtus rezultatus, pasikeisti švietimo praktikomis, kurių metu pasiekiamas poveikis veiklos dalyviams, jų atitinkamoms žinioms, įgūdžiams, kompetencijoms.
- Mobilumai galimi motyvuotai pagrįstais atvejais, jei veiklos padeda sukurti pridėtinę vertę kuriamiems produktams / rezultatams.
- Šiose veiklose gali dalyvauti tiek projekte dalyvaujančių organizacijų darbuotojai, tiek tų organizacijų besimokantieji, su sąlyga, kad jų dalyvavimas prisidės prie projekto tikslų siekimo, rezultatų kūrimo.
→ *Švietėjų, kitų projekte dalyvaujančių organizacijų darbuotojų, besimokančiųjų vykimo į tarptautines, nacionalines mokymo(-si) veiklas kelionių, apgyvendinimo, pragyvenimo išlaidos ir kitos su projekto tikslų pasiekimu susijusios ir būtinosios išlaidos.*

DALIJIMOSI IR VIEŠINIMO VEIKLOS

- Įvairios formos 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.
→ *Sklaidos renginių organizavimo išlaidos, sklaidos priemonių rengimo, reklamos išlaidos ir kitos su projekto tikslų pasiekimu susijusios ir būtinosios išlaidos.*

SUBRANGA

rekomenduojama

iki 20 %

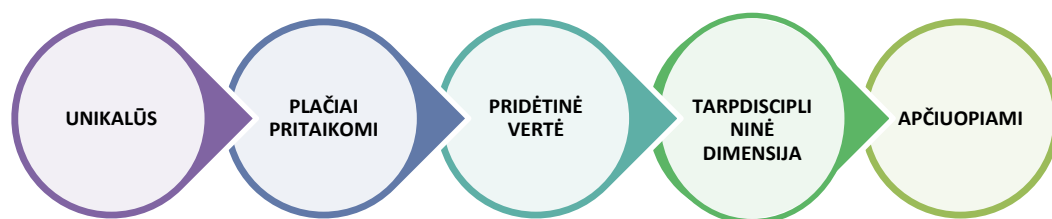
- Išlaidos susijusios su subranga ne pagrindinėms projekto veikloms, o prekėms ar paslaugoms, kurių pagal organizacijos pobūdį organizacija negali pati vykdyti, įsigyti, jei tai numatyta paraiškoje ir patvirtinta dotacijos sutartyje.
- Negalima subrangos būdu pirkti paslaugų skirtų pagrindinėms projekto veikloms įgyvendinti, rezultatams kurti (pvz., projekto koordinavimas, viešinimas, kokybės užtikrinimas, produktų kūrimas ir kt).
→ *Dizaino, maketavimo, vertimo paslaugų išlaidos ir pan.*

Kokie gali būti projekto rezultatai?

Projekto metu tikimasi, kad bus kuriami inovatyvūs apčiuopiami ir neapčiuopiami švietimo rezultatai.

1. Inovatyvūs apčiuopiami rezultatai (produktai)

Tikimasi, kad projekto metu sukurti apčiuopiami rezultatai (produktai) bus **unikalūs, plačiai pritaikomi, turintys išliekamąją vertę** ir, jei tik įmanoma, **turėtų stiprią tarpdisciplininę dimensiją**, jais būtų galima pasidalinti vietos, regioniniu, nacionaliniu ir tarpvalstybiniu lygmenimis, pvz., mokymo programa, pedagoginė medžiaga, atviri švietimo ištekliai, IKT priemonės, tyrimai, rekomendacijos ir pan. Baigtinio rezultatų sąrašo nėra, tačiau reikėtų įvertinti, ar planuojami rezultatai atitinka šiuos požymius:



- **unikalumas** – išskirtinis, savitas, atitinkantis specifinius tikslinės grupės poreikius;
- **pritaikomumas** – apčiuopiamas rezultatas, kuris gali būti pritaikomas ir praktiškai naudojamas ne tik projekto metu, bet ir jam pasibaigus;
- **pridėtinė vertė** – rezultatai gali būti naudojami ir skleidžiami plačiau, t. y. ne tik projekto partnerių institucijose, bet ir kitose organizacijose ar net kitame švietimo sektoriuje;
- **tarpdisciplininė dimensija** – jei įmanoma, kuriamas bendradarbiaujant skirtingoms mokslo sritims, naudojant skirtingų mokslo, švietimo sričių metodus, pritaikomas ir/ar naudojamas skirtingose mokslo, švietimo srityse, dalykuose.

Šiuose projektuose labai svarbus švietimo rezultatų **naujumo aspektas**. Pasitikrinkite savo projekto idėjas, rezultatų naujumą ir aktualumą rezultatų sklaidos platformoje: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en ir kituose šaltiniuose.

2. Neapčiuopiami rezultatai

Tikimasi, kad projekte dalyvaujančiosioms organizacijoms, švietimo politikos sistemoms, taip pat organizacijoms ir asmenims, tiesiogiai arba netiesiogiai dalyvaujantiems organizuojamoje veikloje, bus padarytas teigiamas ir ilgalaikis poveikis ir ženkliai prisidėta prie Programos prioritetų įgyvendinimo.

Tikimasi, kad **projektus įgyvendinančios organizacijos** pasieks tokių neapčiuopiamų rezultatų kaip, pvz., modernesnė, dinamiškesnė, įsipareigojusi ir profesionalesnė organizacijos vidaus aplinka, teikiamos patrauklesnės švietimo programos, atsižvelgiant į individualius poreikius, naudojamos skaitmeninės inovatyvios metodikos; padidėję gebėjimai ir profesionalumas dirbti ES/tarptautiniu lygiu, nauji kompetencijų tobulinimo ir pripažinimo procesai švietimo organizacijoje, didesnis veiklos efektyvumas, atvira organizacijos veikla sinergijai su kitomis organizacijomis, veikiančiose skirtinguose sektoriuose, strateginis švietimo specialistų persikvalifikavimas, atsižvelgiant į tikslinių grupių poreikius, geresnės valdymo kompetencijos ir internacionalizacijos strategijos, sustiprintas bendradarbiavimas su kitų šalių partneriais, geresnė tarptautinių projektų rengimo, įgyvendinimo, stebėsenos kokybė ir kt.

Tikimasi, kad projektai taip pat darys teigiamą poveikį projekte dalyvaujantiems **asmenims**, pvz., pagerėjusios žinios, įgūdžiai, kompetencijos, pasikeitęs požiūris paskatins aktyviau dalyvauti visuomenės gyvenime, pozityviau žiūrėti į Europos projektus, ES vertybes; įv. švietimo darbuotojų, specialistų patobulintos profesinės ir bendrosios kompetencijos, geriau suprantama švietimo, mokymo praktika, politika ir sistema, padidėjusi motyvacija ir kt.

Tikimasi, kad **sisteminiu lygmeniu** projektai, pvz., sustiprins švietimo ir mokymo sistemų atsaką į pagrindinius šiandieninio pasaulio iššūkius: aplinkos tvarumą, skaitmeninę transformaciją, užimtumą, ekonomikos stabilumą ir augimą; paskatins socialines, pilietines ir tarpkultūrines kompetencijas ir kt.

Taigi, tikimasi, kad įgyvendinus projektus, pasiekti rezultatai turės teigiamą poveikį: 1) organizacijoms, 2) juose dirbantiems ar besimokantiems asmenims, 3) švietimo sistemai, kitiems socialiniams, ekonominiams sektoriams.

Kas yra darbo paketas?

Pareiškėjai projekto veiklą turi aprašyti pagal kiekvieną darbo paketą. Darbo paketas yra veiklą, kuriomis siekiama vieno bendro specifinio tikslo, grupė, atitinkanti šiuos aspektus: 1) turi vieną bendrą

specifinį tikslą; 2) apima įvairaus pobūdžio veiklas, tam specifiniam tikslui pasiekti; 3) įgyvendinus veiklas, pasiekiami atitinkamais kokybiniais / kiekybiniais rodikliais pamatuojami apčiuopiami / neapčiuopiami rezultatai; 4) etapus / gaires (angl. *milestones*).

Darbo paketas nėra atskiras projekto produktas (pvz., metodika), atskira veikla (pvz., konferencija), išlaidų kategorija, tipas (pvz., darbo užmokestis, kelionės, pragyvenimas), projekto įgyvendinimo laikotarpis (pvz., pirmieji projekto metai, ketvirtis).

Kiekviename darbo pakete turi būti aiškiai pagrįstos sąsajos su konkrečiais tikslais ir rezultatais. Rekomenduojama, projekte planuoti ne daugiau kaip 5 darbo paketus, iš kurių atskiri darbo paketai turėtų būti projekto valdymui, projekto viešinimui ir rezultatų sklaidai. Projekto valdymo darbo paketas yra skirtas horizontaliajai veiklai, kurios reikia projektui įgyvendinti, pavyzdžiui, stebėsenai, koordinavimui, komunikacijai, vertinimui ir rizikos valdymui. Projekto viešinimo ir rezultatų sklaidos darbo paketas turi apimti veiklas, susijusias su projekto tikslų, veiklų, rezultatų ir poveikio viešinimu tikslingai pasirinktomis priemonėmis, kanalais atitinkamai tikslinei auditorijai.

Kuo didesnė prašoma dotacijos suma, tuo detalesnę metodiką reikalaujama pateikti paraiškoje. Projekto aprašyme turi būti nurodytas aiškus užduočių paskirstymas ir finansiniai partnerių susitarimai, smulkus grafikas su pagrindiniais siektiniais rezultatais, stebėsenos ir kontrolės sistema bei priemonės, kuriomis užtikrinamas savalaikis projekto veiklos įgyvendinimas. Projekto metodika turi aprėpti analizę, padedančią nustatyti poreikius, iškelti tikslus, įdiegti projekto stebėsenos sistemą, kokybės užtikrinimo mechanizmą ir vertinimo strategiją. Vertinimo strategijoje pareiškėjai turi pateikti kiekybinius ir kokybinius rodiklius, leidžiančius įvertinti, kaip rezultatais prisidedama prie projekto tikslų siekimo.

Kokio tipo išlaidos gali būti finansuojamos?

Atsižvelgiant į planuojamas veiklas ir siekiamus rezultatus, partnerysčių projekto siūlomas finansavimo modelis pasirenkamas iš **galimų vienkartinių fiksuotųjų sumų**:

KA210 – mažos apimties	KA220 – bendradarbiavimo partnerysčių
<ul style="list-style-type: none"> • 30.000 € • 60.000 € 	<ul style="list-style-type: none"> • 120.000 € • 250.000 € • 400.000 €

Galimos projekto išlaidos priklauso nuo projekte planuojamų veiklų. Organizacijos, atsižvelgdamos į projekto tikslus, projekto apimtį, dalyvaujančių organizacijų pajėgumus, gali lanksčiai pasirinkti tinkamiausių ir aktualiausių veiklų derinį.

Prašoma fiksuotoji dotacijos suma gali būti planuojama išlaidoms, kurios reikalingos su projekto tikslų pasiekimu tiesiogiai susijusioms tinkamoms ir kokybiškoms veikloms įgyvendinti.

Tipinės galimos tokio pobūdžio veiklų išlaidos gali būti: darbuotojų darbo užmokestis už projekto koordinavimą, finansų valdymą ir apskaitą, produkto kūrimą ir pan., darbuotojų/besimokančiųjų kelionės, pragyvenimo, apgyvendinimo išlaidos, sklaidos renginio organizavimo išlaidos, pvz., salės nuoma, renginio dalyvių maitinimas, medžiagos vertimas, redagavimas, dizainas ir kt.

Projekto valdymo ir administravimo išlaidos turėtų sudaryti ne daugiau nei **20 proc.** bendros projekto vienkartinės fiksuotos sumos. Išsamiau skaitykite šio vadovo skiltyje [„II. Biudžetas“](#).

☞ Partnerysčių bendradarbiavimui projektuose tipinių išlaidų normos programos vadove nėra reglamentuojamos.

Suplanavus veiklas, kurios bus įgyvendinamos projekto metu, produktus, kurie bus kuriami, rekomenduojame remiantis jūsų organizacijos vidaus tvarka, rinkos kainomis pasiskaičiuoti planuojamas projekto veiklų išlaidas. Remiantis gautais išlaidų skaičiavimų rezultatais nuspręskite, kurią fiksuotą prašomą biudžeto sumą pasirinksite. Bendras planuojamas veiklų išlaidas galite skaičiuoti pasinaudodami NA parengta biudžeto skaičiuokle, kurią rasite www.erasmus-plus.lt svetainės „Paraiškų teikėjams“ dalyje „Programos vadovas ir kiti dokumentai“ → „Papildomi dokumentai“ „Partnerysčių projektams“ „KA220 Biudžeto skaičiuoklė“. Biudžeto skaičiuoklės yra pagalbinė priemonė, jos prie paraiškos pridėti nereikia, ji nėra vertinama. Paraiškoje vertinamas detalai aprašytas biudžeto poreikio pagrindimas.

☞ Jei pareiškėjas paraiškoje planuoja veiklas, kurios nėra susijusios su projekto ar programos tikslų pasiekimu arba yra neproporcingos planuojamoms išlaidoms, atrankos etape projektas gali būti įvertintas mažais balais ir negalės pretenduoti į finansavimą.

Kur gali būti vykdoma projekto veikla?

Visa partnerysčių projektų fizinė veikla turi būti vykdoma **projekte dalyvaujančių partnerių organizacijų šalyse**.

Taip pat, jeigu tinkamai pagrindžiami projekto tikslai ir veiklų įgyvendinimas, projektų veikla gali būti vykdoma ES institucijos buveinėje², net jeigu projekte nedalyvauja organizacijos iš šalies, kurioje įsikūrusi institucijos buveinė.

Bendradarbiavimo partnerysčių projektų veikla, kuri susijusi su rezultatų sklaida, jei tinkamai pagrindžiama, gali būti vykdoma atitinkamuose teminiuose tarpvalstybiniuose renginiuose, konferencijose ES valstybėse narėse, Programos asocijuotose trečiosiose valstybėse ar reikalavimus atitinkančiose trečiosiose valstybėse, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės.

Kokia gali būti projekto trukmė?

- ✓ **Mažos apimties partnerysčių** projektų trukmė gali būti nuo **6 iki 24** mėnesių.
- ✓ **Bendradarbiavimo partnerysčių** projektų trukmė gali būti nuo **12 iki 36** mėnesių.

Paraiškos teikėjas, atsižvelgdamas į projekto tikslą, uždavinius, planuojamas veiklas tikslui pasiekti, pasirenka optimaliausią trukmę paraiškoje numatytiems tikslams pasiekti ir rezultatams sukurti.

Kokia galima projekto įgyvendinimo pradžios diena?

Tiek **mažos apimties**, tiek **bendradarbiavimo partnerysčių** projektų pareiškėjai, atsižvelgdami į paraiškoje planuojamo projekto veiklų grafiką, partnerystėje dalyvaujančių organizacijų veiklos specifiką, gali pasirinkti projekto **pradžios datą nuo 2026 m. rugsėjo 1 d. iki 2026 m. gruodžio 31 d.**

Kokios gali būti tiesioginės tikslinės grupės partnerysčių projektuose?

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

- ✓ **Bendrojo ugdymo sektoriaus tiesioginė tikslinė grupė** – bendrojo, ikimokyklinio ugdymo įstaigų vadovai, mokytojai ir jų darbuotojai, ikimokyklinio, pradinio ir vidurinio ugdymo mokiniai.

² Europos Sąjungos institucijų buveinės yra Briuselyje, Frankfurte, Liuksemburge, Strasbūre ir Hagoje.

- ✓ **Profesinio sektoriaus tiesioginė tikslinė grupė** – profesinio mokymo mokiniai, profesinio mokymo specialistai, mokytojai, pirminio profesinio mokymo darbuotojai, profesinio mokymo instruktoriai, pameistriai;
- ✓ **Aukštojo mokslo tiesioginė tikslinė grupė** – aukštojo mokslo studentai (trumposios, pirmosios, antrosios, trečiosios pakopos), aukštojo mokslo dėstytojai, profesoriai, aukštųjų mokyklų darbuotojai;
- ✓ **Suaugusiųjų švietimo tiesioginė tikslinė grupė** – neprofesinio suaugusiųjų švietimo organizacijų švietėjai, andragogai ir kitas personalas, nariai, suaugę besimokantieji, ypač stokoiantys bendrųjų kompetencijų, ypatingai iš socialinės atskirties, mažiau galimybių turinčių tikslinių grupių, besimokantys neprofesionalaus suaugusiųjų švietimo paslaugas teikiančiose organizacijose.

Detalesnę informaciją rasite programos „Erasmus+“ vadovo A dalies skirsnyje „Erasmus+“ projekto veiklos dalyviai“ (angl. *Participants in Erasmus+ project activities*).

Atkreipiame dėmesį, kad partnerysčių projektuose, vienas iš **pagrindinių siekių yra remti mažiau galimybių turinčių tikslinių grupių įtraukimą**, todėl šių grupių įtraukimas yra labai rekomenduotinas ir bus laikomas privalumu. Programa „Erasmus+“ ypač siekia skatinti lygias galimybes ir įtrauktį sudarant palankias dalyvavimo sąlygas asmenims, neturintiems tinkamų sąlygų ir turintiems mažiau galimybių nei jų bendraamžiai, kai dėl to apribojamos jų galimybės ar trukdoma jiems dalyvauti tarptautinėje veikloje dėl šių priežasčių: negalios, mokymosi sunkumų, ekonominių kliūčių, kultūrinių skirtumų, sveikatos problemų (lėtinių sveikatos sutrikimų, sunkių ligų ar psichiatrinių sutrikimų), socialinių (pvz., diskriminacijos dėl lyties, amžiaus, tautybės, religijos, seksualinės orientacijos, negalios ir t. t.) ar geografinių (žmonės iš atokių ar kaimo vietovių, gyvenantieji mažose salose ar periferiniuose regionuose ir t. t.) kliūčių.

Vadovaujantis programos „Erasmus+“ vadovu, mažiau galimybių turintys asmenys apibrėžiami kaip asmenys, susiduriantys su tam tikromis kliūtimis, dėl kurių negali veiksmingai naudotis švietimo, mokymo ir darbo su jaunimu galimybėmis. Išsamesnė mažiau galimybių turinčių asmenų apibrėžtis pateikiama programos „Erasmus+“ vadovo A dalies skirsnyje „Programos „Erasmus+“ prioritetai „Įtrauktis ir įvairovė“ (angl. *Inclusion and Diversity*).

Kur rasti idėjų ir projektų pavyzdžių?

Igyvendintų programos „Erasmus+“ projektų pavyzdžių galite rasti programos projektų rezultatų sklaidos platformoje: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en.

Prieš pradėdant rašyti paraišką, rekomenduojame peržiūrėti finansuotų projektų rezultatus, siekiant išvengti dvigubo finansavimo, paraiškose neplanuoti identiškų produktų ir rezultatų.

Projektus rekomenduojame planuoti pirmiausia atsižvelgianti į tikslinių grupių, o ypač mažiau galimybių turinčių, poreikius bei programos „Erasmus+“ **partnerysčių bendradarbiavimui** bendruosius ir atitinkamo sektoriaus, kuriam teikiama paraiška, specialiuosius ir/ar nacionalinius prioritetus.

Kur rasti paraiškos formą?

Programos „Erasmus+“ konkurso paraiškas rasite Europos Komisijos interneto svetainės skiltyje „Erasmus+“, adresu: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>. Rekomenduojama nuorodą atsidaryti naudojant „Microsoft Edge“ „Firefox“, „Chrome“ naršyklę. Pildant paraiškos formą reikalingas greitas ir nuolatinis interneto ryšys. Neprisijungę prie interneto dirbti su paraiškos formomis negalėsite.

Prisijungus pirmiausiai atsidarys *EU Login* sistemos langas ir, jei jau esate susikūrę prisijungimo slaptažodį, reikės suvesti prisijungimo duomenis ir pateksite į elektroninių paraiškų pildymo sistemos puslapį.

Jei jungiatės pirmą kartą, spauskite „Create an account“ (sukurti paskyrą), suveskite prašomus duomenis – vardą, pavardę, el. pašto adresą ir t. t. Suvedus visą prašomą informaciją, jūsų nurodytu el. pašto adresu gausite nuorodą, kurią paspaudę patvirtinsite savo registraciją sistemoje.

Atkreipiame dėmesį, kad Europos Komisija sustiprino prisijungimo būdą jungiantis prie EU Login sistemos, daugiau informacijos kaip prisijungti rasite adresu https://ecas.ec.europa.eu/cas/manuals/EU_Login_Tutorial.pdf.

Sėkmingai prisijungus atsidariusiame lange matysite visus programos „Erasmus+“ aktyvius kvietimus teikti paraiškas bei paskelbtas elektronines paraiškos formas ir jų pateikimo terminus.

✓ Mažos apimties partnerysčių (angl. <i>Small-scale partnerships</i>) projektų paraiška KA210	
Švietimo sektorius	Paraiškos kodas
bendrojo ugdymo	• KA210-SCH
profesinio mokymo	• KA210-VET

suaugusiųjų švietimo	• KA210-ADU
----------------------	-------------

✓ Bendradarbiavimo partnerysčių (angl. Cooperation partnerships) projektų paraiška KA220	
Švietimo sektorius	Paraiškos kodas
bendrojo ugdymo	• KA220-SCH
profesinio mokymo	• KA220-VET
suaugusiųjų švietimo	• KA220-ADU
aukštojo mokslo	• KA220-HED

Kokie priedai turi būti pateikti kartu su paraiška?

Kartu su paraiška turi būti pateikti šie priedai:

Jei dotacijos suma neviršija 60.000 EUR (KA210):

1. **Sąžiningumo deklaraciją** (angl. *Declaration of Honour*), kuri turi būti pasirašyta paraiškos teikėjo organizacijos teisinio atstovo.
2. Kiekvieno projekte dalyvaujančio **partnerio prisijungimo forma** (angl. *Accession form*) ir **Sąžiningumo deklaracija** (angl. *Declaration of Honour*), kuri turi būti pasirašyta partnerio organizacijos teisinio atstovo. **Atkreipiame dėmesį, kad abu dokumentai yra sujungti į vieną failą. Jeigu dokumentas pasirašomas ne elektroniniu parašu, tuomet privalomą formą ir deklaraciją pasirašyti atskirai.**
3. **Teisės subjekto formą.** Formą rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“ → „Teisės subjekto forma“.
4. Rekomenduojama pridėti **Projekto veiklų tvarkaraštį** (angl. *Project Timetable*). Veiklų tvarkaraščio formą rasite svetainės erasmus-plus.lt skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“.

Jei dotacijos suma viršija 60.000 EUR (K220):

1. **Sąžiningumo deklaraciją** (angl. *Declaration of Honour*), kuri turi būti pasirašyta paraiškos teikėjo organizacijos teisinio atstovo.

2. **Kiekvieno** projekte dalyvaujančio **partnerio prisijungimo forma** (angl. *Accession form*) ir **Sąžiningumo deklaracija** (angl. *Declaration of Honour*), kuri turi būti pasirašyta partnerio organizacijos teisinio atstovo. **Atkreipiame dėmesį, kad abu dokumentai yra sujungti į vieną failą. Jeigu dokumentas pasirašomas ne elektroniniu parašu, tuomet privalomą formą ir deklaraciją pasirašyti atskirai.**
3. **Teisės subjekto formą.** Formą rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“ → „Teisės subjekto forma“.
4. **Projekto veiklų tvarkaraštį** (angl. *Project Timetable*). Veiklų tvarkaraščio formą rasite svetainės www.erasmus-plus.lt skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“.
5. Rekomenduojama pridėti paraiškos teikėjo (koordinatoriaus) organizacijos **ankstesnių ir vykdomų projektų bei veiklos**, susijusių su projekto paraiškoje numatyta sritimi ar su specifine veikla sąrašą (jei organizacija, tokias veiklas vykdė). Formą rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“, „Projektų ir veiklų sąrašas“
6. Rekomenduojama pridėti projekte dalyvaujančių organizacijų (paraiškos teikėjo ir visų partnerių) **aktualių** publikacijų (jei organizacija, tokių publikacijų turi) susijusių su politikos sritimi arba konkrečia veikla sąrašą. Formą rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „Programos vadovas ir kiti dokumentai“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“, „Publikacijų sąrašas“.

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

Kam teikti paraišką?

Paraiška teikiama tos šalies Nacionalinei agentūrai (toliau NA³), kurioje yra įsikūrusi paraiškos teikėjo (koordinatoriaus) organizacija. Finansavimo atveju, dotacijos sutartis pasirašoma su paraiškos teikėjo (t. y. koordinatoriaus) organizacija.

Kiek paraiškų galima teikti?

Teikiant **mažos apimties partnerysčių** paraišką, organizacija tam pačiam paraiškos teikimo terminui bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, suaugusiųjų švietimo ir jaunimo srityse kartu gali **teikti** (t. y. būti koordinuojančia) **tik vieną paraišką**, o 4-iose paraiškose dalyvauti kaip partnerė.

Teikiant **bendradarbiavimo partnerysčių** paraišką, organizacija tam pačiam paraiškos teikimo terminui bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, suaugusiųjų švietimo ir jaunimo srityse kartu gali **dalyvauti kaip koordinatorė ar partnerė ne daugiau kaip 10-yje projektu**.

Ar galima teikti identišką paraišką?

Paraiškos *turinys turi būti originalus*, parengtas projekte dalyvaujančių organizacijų. Jeigu 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**. Identifikavus, kad identišką arba labai panašios paraiškos buvo pateiktos toje pačioje Nacionalinėje agentūroje tam pačiam ar kitam sektoriui arba kitoms nacionalinėms agentūroms, to paties pareiškėjo arba kitų projekto konsorciumo partnerių, jos bus visos nefinansuojamos. Atkreiptinas dėmesys, kad paraiškos turinio rengimui pasitelktos generatyvinio dirbtinio intelekto (DI) priemonės gali padidinti paraiškos plagijavimo riziką.

Ar už paraiškos rengimą galima būti mokama kitoms organizacijoms?

Už paraiškos rengimą *negali būti mokama arba kitaip kompensuojama* jokioms kitoms organizacijoms ar išorės subjektams. Nacionalinė agentūra gali bet kuriuo metu pašalinti pareiškėją iš atrankos proceso arba gali nutraukti projektą, kuriam suteikta dotacija, jei nustato, kad nesilaikoma šių taisyklių.

³ Lietuvos Nacionalinė agentūra, kuriai teikiamos KA2 bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo ir suaugusiųjų švietimu partnerysčių paraiškos yra Švietimo mainų paramos fondas.

Kokia kalba pildoma paraiška?

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

Kas rengia projekto paraišką?

Projekto paraišką **rengia visi projekte** dalyvaujantys **partneriai**. Aktyvus visų partnerių dalyvavimas ir įsitraukimas nuo pat pradžių ir visuose projekto paraiškos rengimo etapuose yra tarsi pamatas projekto sėkmei.

- **Bendras tikslo supratimas ir aiškumas.** Kai visi partneriai įsitraukia nuo pradžių, jie geriau supranta projekto tikslus, uždavinius ir siekiamus rezultatus. Tai užtikrina, kad visi dirba ta pačia kryptimi ir siekia bendrų tikslų.
- **Skirtingų kompetencijų ir patirčių integracija.** Skirtingi partneriai gali turėti unikalių žinių, įgūdžių ir patirties, kurie gali prisidėti prie projekto kokybės ir inovatyvumo. Ankstyvas įsitraukimas sudaro prielaidas efektyviam unikalų ir specifinių projekto komandos narių kompetencijų panaudojimui.
- **Atsakomybės pasidalinimas.** Dalyvavimas nuo paraiškos rengimo etapo užtikrina, kad kiekvienas partneris supranta savo vaidmenį ir atsakomybę projekte. Tai padeda išvengti nesusipratimų vėlesnėse projekto įgyvendinimo stadijose.
- **Geresnė komunikacija ir partnerystės stiprinimas.** Aktyvus dalyvavimas skatina sklandžią komunikaciją tarp partnerių. Tai kuria pasitikėjimą ir stiprina partnerystę, kuri yra labai svarbi ilgalaikiam bendradarbiavimui.
- **Efektyvesnis paraiškos rengimas.** Kai visi partneriai dalyvauja paraiškos rengime, galima geriau suprasti visus projekto partnerių, jų tikslinių grupių poreikius, realiau identifikuoti galimus iššūkius ir kartu rasti sprendimus. Tai užtikrina, kad paraiška bus detalesnė, atspindinti realius poreikius.
- **Rizikų valdymas.** Ankstyvas įsitraukimas padeda nustatyti galimas rizikas ir numatyti jų valdymo strategijas. Tai sumažina projekto nesėkmės tikimybę.
- **Motyvacija ir įsipareigojimas.** Partneriai, kurie dalyvauja nuo pat pradžių, labiau jaučia atsakomybę už projekto sėkmę, nes jau nuo pradžių buvo įtraukti į sprendimų priėmimą.

Su kokiais dokumentais būtina susipažinti?

Pildant partnerystės projektų paraiškas, **būtina susipažinti** su Europos Komisijos parengtais dokumentais:

- ✓ 2026 m. programos „Erasmus+“ vadovu (naujausia jo versija), kuriame pateikiama išsami informacija apie visas programos „Erasmus+“ teikiamas galimybes ir **kvietimo sąlygas**. Jis skelbiamas visomis oficialiosiomis ES kalbomis.

Formatas

Aktualios kalbos

Ypač aktualios skiltys

PDF	Anglų	Lietuvių	<ul style="list-style-type: none"> ✓ KA2 partnerysčių bendradarbiavimui projektai - „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 224–244 psl. ✓ Pagrindinės tikslinės grupės – „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 32 psl. ✓ Šalys – „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 33–36 psl. ✓ Pateikimo ir atrankos procesai – „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 413–433 psl.
-----	-----------------------	--------------------------	--

- ✓ paraiškų kokybės vertinimo vadovu (jį rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“, „Programos vadovas ir kiti dokumentai“ dalyje „Projektų kokybės vertinimas“);
- ✓ el. paraiškų pateikimo gairėmis:
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Apply+for+grant+or+accreditation>.

Kas vyksta pateikus projekto paraišką?

Visoms Nacionalinių agentūrų gautoms paraiškoms taikoma vertinimo procedūra (daugiau informacijos skaitykite programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) C dalyje (415–432 psl.).

Paraišką gavusi Nacionalinė agentūra atlieka:

- patikrinimą siekiant įsitikinti, kad yra paisoma priimtumo (angl. *admissibility*) kriterijų, t. y. paraiška pateikta ne vėliau kaip iki nurodyto termino, pridėti būtini priedai ir pan.;
- patikrinimą siekiant įsitikinti, kad yra paisoma tinkamumo (angl. *eligibility*) kriterijų (daugiau informacijos apie tinkamumo kriterijus programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 235–239, 244–247; 416-418)
- patikrinimą siekiant įsitikinti, kad yra paisoma atmetimo (angl. *exclusion*) ir atrankos (angl. *selection*) kriterijų (daugiau informacijos apie tinkamumo kriterijus programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 239–232, 248–249; 418–421);
- kokybės įvertinimą siekiant įvertinti, kiek dalyvaujančiosios organizacijos atitinka atrankos (angl. *selection*) kriterijus (t. y. veiklos ir finansinio pajėgumo), o projektas – dotacijų skyrimo kriterijus. Kokybės vertinimas atliekamas padedant nepriklausomiems išoriniams ekspertams. Paraiškos kokybiniai (angl. *award*) kriterijai, taikomi bendradarbiavimo partnerysčių projektams, pateikti programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 240–242 psl. ir 248–249 psl. Nepriklausomi išoriniai ekspertai vertinimą atlieka remdamiesi Europos Komisijos parengtomis gairėmis. Remiantis ekspertų vertinimais, atrankos komisijos sudaro siūlomų finansuoti projektų sąrašą. Nacionalinės agentūros vadovas priima sprendimą dėl finansuojamų ir nefinansuojamų projektų. Sprendimas priimamas remiantis atrankos komisijų siūlomu prioritetiniu sąrašu ir turimu biudžetu.

- patikrinama, ar dėl kiekvieno siūlomo finansuoti projekto nekyla dvigubo pateikimo, plagijavimo, dvigubo finansavimo rizika. Atliekant tokį patikrinimą bendradarbiaujama su kitomis Nacionalinėmis agentūromis arba kitomis suinteresuotosiomis šalimis.
- patikrinamas organizacijų finansinis ir veiklos pajėgumas (daugiau informacijos apie tinkamumo kriterijus programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 421–425 psl.).
- Gautų, tinkamų ir finansuotų paraiškų sąrašai skelbiami Nacionalinės agentūros interneto svetainėje <http://www.erasmus-plus.lt/>. Rekomenduojame užsiprenumeruoti šios svetainės naujienas.

Kur rasti praktinių patarimų apie projekto rengimą?

Praktinių patarimų ir medžiagos apie projekto rengimą galite rasti:

- Nuotolinio mokymo kurse „[Partnerysčių projektų kompasas](#)“;
- Video įrašė „[Nuo idėjos iki bendradarbiavimo projekto](#)“;
- Video įrašė „[Paraiškų kokybės vertinimo kriterijai ir dažniausiai pasitaikančios klaidos](#)“
- [Pasitikrink](#), ar viską tinkamai atlikai rengdamas KA210 paraišką.

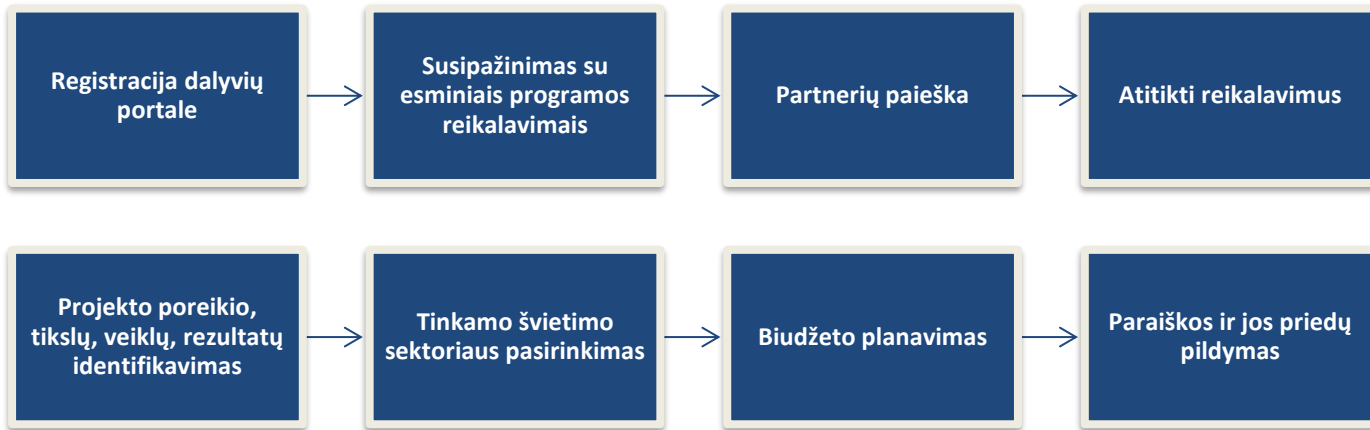
Artimiausi informaciniai renginiai ir konsultacijos.

- ✓ Informaciją apie artimiausius informacinius renginius galite rasti: <https://www.erasmus-plus.lt/renginiai/>. Konsultacijos paraiškų teikimo klausimais taip pat teikiamos el. paštu, telefonu ar individualių nuotolinių susitikimų metu:

Bendrasis ugdymas	Profesinis mokymas	Aukštasis mokslas	Suaugusiųjų švietimas
KA2@smpf.lt			

Linkime sėkmės ir įkvėpimo kuriant tvarias ir ilgalaikes partnerystes!

I. NUO KO PRADĖTI?



Organizacijos, norinčios teikti paraiškas partnerysčių bendradarbiavimui projektams, turi atlikti šiuos žingsnius:

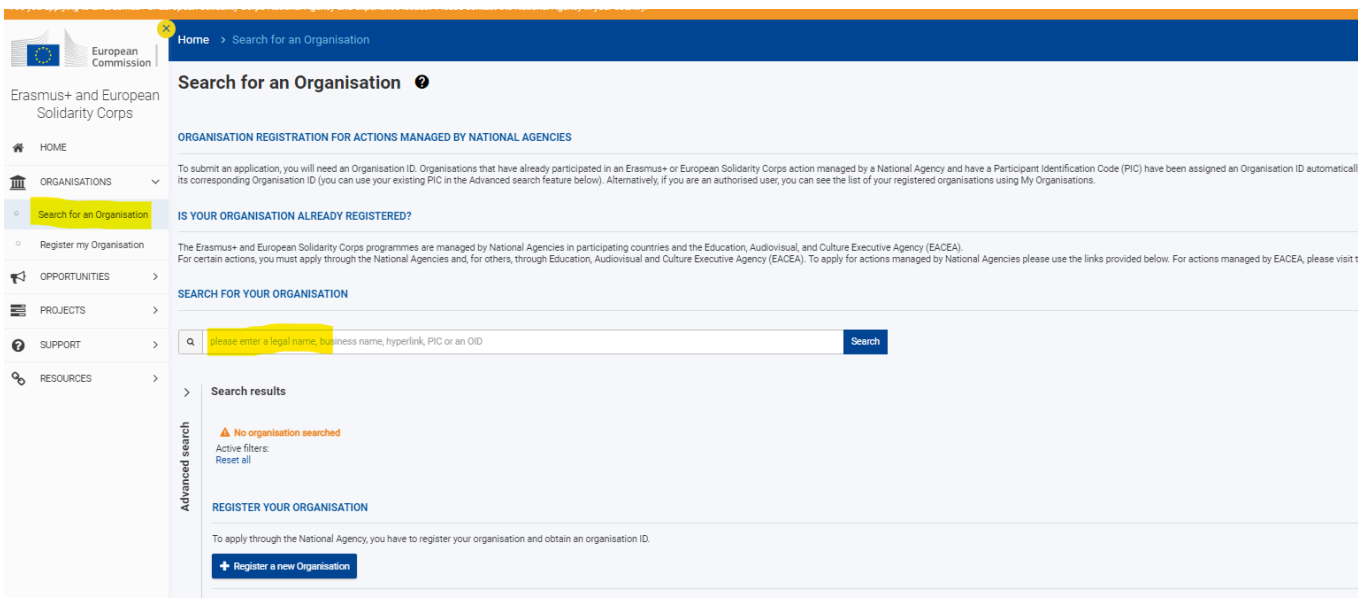
1. Patikrinkite, ar organizacija turi „OID“ kodą (buvęs „PIC“ kodas) (dalyvio identifikavimo kodą).

Kiekviena projekte norinti dalyvaujanti organizacija privalo turėti organizacijos identifikavimo kodą (buvęs PIC), pvz., **OID: E12345678** ir būti užsiregistravusi Europos Komisijos [Organizacijų registracijos sistemoje](#).

Prieš pradėdant pildyti paraiškos formą prašome prisijungti prie Organizacijų registravimo sistemos ir sužinoti savo organizacijos OID kodą.

Viena organizacija gali turėti tik vieną OID kodą, todėl ypač svarbu įsitikinti ar organizacija jau nebuvo užregistruota.

Savo organizacijos OID kodą galite sužinoti įvedę organizacijos pavadinimą paieškos laukelyje čia: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/register-my-organisation> :



Plačiau apie organizacijos paiešką skaitykite šioje [instrukcijoje](#):

1.2. Jei organizacija nebuvo registruota, tuomet reikalinga atlikti registraciją Organizacijų registravimo sistemoje (ORS).

Organizaciją atstovaujantis asmuo turi atlikti tokius veiksmus:

- ✓ Sukurti paskyrą **EU Login** sistemoje (netaikoma tuo atveju, kai paskyrą jau turite): <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>. Atkreipiame dėmesį, kad **EU login** sistema **atsinaujino**. Jūsų patogumui detalią sistemos instrukciją anglų kalba rasite čia: <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/EU+Login+-+European+Commission+Authentication+Service> arba instrukciją galite **atsisiųsti** į savo kompiuterį.

✓ Prisijungti prie Organizacijų registravimo sistemos ir **užsiregistruoti organizacijos** vardu:

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

Sistema dar kartą Jūsų paprašys įsitikinti, ar organizacija nėra užregistruota.

Įsitikinę, kad tokios organizacijos nėra, organizacijos paieškos laukelyje įrašykite *not found*. Automatiškai atsiras dalis, kad negalėjote rasti organizacijos ir mygtukas organizacijai registruoti taps aktyvus.

CHECK IF MY ORGANISATION EXISTS IN THE SYSTEM

Notfound Search

Advanced search

Search results

No organisation found

Active filters: notfound

Reset all

I HAVE FOUND MY ORGANISATION

If you find your organisation, you can use the OID for the application. Please visit the [My Organisations](#) page for further options and instructions to modify your organisational data.

I COULDN'T FIND MY ORGANISATION

If, however, you cannot find your organisation in the search results, please register it by clicking here [Register a new Organisation](#)

1.3. Registruojant organizaciją turi būti pateikti šie dokumentai:

- ✓ **Užpildyta juridinio statuso forma** („Identification form“). Atsižvelgiant į Jūsų organizacijos statusą pildoma arba „Private Companies“ (privatūs juridiniai asmenys, įskaitant ir viešąsias įstaigas) arba „Public Law Body“ (biudžetinės įstaigos) forma.

Formas galite rasti čia: https://ec.europa.eu/info/publications/legal-entities_en;

10 APRIL 2025

Private Companies

English (111.48 KB - PDF) [Preview](#) [Download](#)

Other languages (6)

10 APRIL 2025

Public Law Body

English (105.29 KB - PDF) [Preview](#) [Download](#)

Other languages (6)

- ✓ **Juridinio asmens registracijos pažymėjimas:** skenuota kopija arba elektroninė versija iš LR Juridinių asmenų registro apie Juridinių asmenų registre įregistruotą Juridinį asmenį. (JAR išrašo el. versiją galite išsiimti <https://www.registrucentras.lt/>)

Išsamesnę informaciją kaip portale pateikti šiuos dokumentus galite rasti registracijos gairėse lietuvių kalba: https://www.erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2025/05/OID_2025.pdf

2. Prieš pradėdami pildyti paraišką, susipažinkite su programos „Erasmus+“ vadove aprašytais esminiais partnerysčių bendradarbiavimui (angl. *Partnerships for Cooperation*) projektų principais ir reikalavimais.

Esminiai partnerysčių bendradarbiavimui (angl. *Partnership for Cooperation*) projektų reikalavimai pateikiami programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 224–257 psl.

Partnerysčių bendradarbiavimui (angl. *Partnership for Cooperation*) projektais siekiama dalyvaujančioms organizacijoms suteikti galimybę įgyti tarptautinio bendradarbiavimo patirties Europos lygmeniu tarp įvairių tipų organizacijų, veikiančių švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto arba kitose susijusiose srityse, sustiprinti jų veiklos ir gebėjimų pajėgumus, **kurti aukštos kokybės inovatyvius švietimu ir mokymui skirtus rezultatus.**

Organizacijos, atsižvelgdamos į savo veiklos sritį, struktūrą, patirtį, tikslinių grupių poreikius, projekto idėją, gali planuoti **dviejų tipų partnerysčių** projektus:

BENDRADARBIAVIMO - KA220

- Projektai skirti organizacijoms **turinčioms žmogiškųjų, finansinių resursų, organizacinių pajėgumų įgyvendinti tokio tipo projektus.**
- **Tikslai:**
 - kurti didelės apimties, plataus pritaikymo **inovatyvius aukštos kokybės švietimo rezultatus**, keičiantis praktika, metodais, dalijantis idėjomis;
- gerinti dalyvaujančiųjų organizacijų ir institucijų darbo, veiklos ir praktikos kokybę, pritraukti naujų dalyvių, atstovaujančių skirtingiems sektoriams;
 - stiprinti organizacijų gebėjimus dirbti tarpvalstybiniu mastu ir įvairiuose sektoriuose;
 - modernizuoti švietimo ir mokymo sistemas, sudaryti sąlygas permainoms ir pokyčiams (pavienio asmens, organizacijos ar sektoriaus lygmeniu).

Galimas visoms švietimo, mokymo sritims

MAŽOS APIMTIES - KA210

- Projektai skirti **mažoms, turinčioms mažesnius pajėgumus, neturinčioms arba turinčioms mažai patirties** programoje „Erasmus+“ organizacijoms.
- **Tikslai:**
 - kurti nedidelės apimties, tačiau **inovatyvius aukštos kokybės švietimo rezultatus**, keičiantis praktika, metodais, dalijantis idėjomis;
 - skatinti mažiau galimybių turinčių tikslinių grupių įtrauktį švietime, remti aktyvų Europos pilietiškumą;
 - gerinti dalyvaujančiųjų organizacijų ir institucijų darbo, veiklos ir praktikos kokybę, pritraukti naujų dalyvių, atstovaujančių skirtingiems sektoriams;
 - stiprinti organizacijų gebėjimus dirbti tarpvalstybiniu mastu ir įvairiuose sektoriuose
 - modernizuoti švietimo ir mokymo sistemas, sudaryti sąlygas permainoms ir pokyčiams (pavienio asmens, organizacijos ar sektoriaus lygmeniu).

Negalimas aukštojo mokslo srityje

3. Patikrinkite, ar esate tinkama dalyvauti organizacija.

Partnerysčių projektuose gali dalyvauti **visų tipų organizacijos**, veikiančios bet kurioje **švietimo, mokymo** srityje arba kituose socialiniuose ir (arba) ekonomikos sektoriuose, taip pat organizacijos, vykdančios veiklą, kuri yra susijusi su įvairiomis sritimis (pvz., kultūros organizacijos, vietos ir regionų valdžios institucijos, rezultatų pripažinimo ir patvirtinimo centrai, prekybos rūmai, prekybos organizacijos, profesinio orientavimo centrai ir kt.).

Atsižvelgiant į partnerysčių projektų įgyvendinamus prioritetus ir tikslus, juose turėtų dalyvauti **tinkamiausios ir įvairiausios organizacijos, partneriai**, kad būtų galima pasinaudoti įvairia jų patirtimi, ypatumais ir specialiomis žiniomis bei pasiekti atitinkamus ir aukštos kokybės projektų rezultatus.

Aukštosios mokyklos, įsisteigusios kurioje nors Programos šalyje, t. y. ES valstybėje narėje ir Programos asocijuotoje trečiojoje valstybėje turi turėti galiojančią „Erasmus“ aukštojo mokslo chartiją (ECHE).

Mažos apimties partnerysčių projektuose kviečiamos dalyvauti naujos, nepatyrusios ar mažiau patyrusios organizacijos, mažos, mažiau galimybių ir pajėgumų turinčios organizacijos.

Organizacija tam pačiam paraiškos teikimo terminui gali teikti ribotą KA2 paraiškų skaičių, detaliau apie tai skaitykite „[Kiek galima teikti paraiškų?](#)“

4. Raskite tinkamiausius projekto partnerius.

PROGRAMOS ŠALYS: 27 Europos Sąjungos (ES) valstybės narės			
Airija	Graikija	Lietuva	Slovakija
Austrija	Ispanija	Liuksemburgas	Slovėnija
Belgija	Italija	Malta	Suomija
Bulgarija	Kipras	Nyderlandai	Švedija
Čekija	Kroatija	Portugalija	Vengrija
Danija	Latvija	Prancūzija	Vokietija
Estija	Lenkija	Rumunija	
PROGRAMOS ŠALYS: Programos asocijuotosios trečiosios valstybės: 6 ne ES narės			
Šiaurės Makedonijos Respublika	Serbija	Islandija	Norvegija
		Lichtenšteinas	Turkija

ŠALYS PARTNERĖS: Trečiosios valstybės, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės³, tik KA220 jei jos suteikia esminę pridėtinę vertę projektui:

1- 3 regionų (išsamų sąrašą rasite „Erasmus+“ vadovo 32-36 psl.)

Paraišką gali teikti bet kuri organizacija, įsteigta **Programos šalyje, t. y. ES valstybėje narėje ar Programos asocijuotoje trečiojoje valstybėje.**

☝ **Šiame veiksme negali dalyvauti organizacijos iš Baltarusijos (2 regionas) ir Rusijos Federacijos (4 regionas).**

Bendradarbiavimo partnerysčių (angl. *Cooperation partnerships*) projektai yra tarptautinio pobūdžio, todėl juose turi dalyvauti mažiausiai **trys organizacijos iš trijų skirtingų Programos šalių, t. y. ES valstybių narių ar Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių** ir išimtinais, motyvuotai pagrįstais atvejais iš **šalių Partnerių, t.y. trečiųjų valstybių, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės**. Šiuose projektuose paprastai siekiama Programos šalyse įsisteigusių organizacijų bendradarbiavimo. Tačiau **šalių partnerių organizacijos** partnerysčių projekte gali dalyvauti tik kaip partnerės (ne kaip pareiškėjos), ir tik tuo atveju, jeigu jų dalyvavimas projektui suteikia esminės unikalios pridėtinės vertės (daugiau skaitykite programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 235-243 psl.).

Mažos apimties partnerysčių (angl. *Small-scale partnerships*) projektai taip pat yra tarptautinio pobūdžio ir juose turi dalyvauti mažiausiai **dvi organizacijos tik iš Programos šalių, t. y. ES valstybių narių ar Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių** (plačiau skaitykite programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 224-226, 244–250 psl.).

Į **bendradarbiavimo partnerysčių** projektus, be projekte oficialiai dalyvaujančių ir gaunančių ES fondų paramą organizacijų, taip pat galima įtraukti viešojo ir privačiojo sektoriaus **asocijuotuosius partnerius**, prisidedančius įgyvendinant konkrečias projekto užduotis ir vykdančius tam tikrą veiklą ar remiančius informacijos apie projektą sklaidą ar jo tvarumą. Sutartinio valdymo klausimais **asocijuotieji partneriai** prie projekto partnerių nepriskiriami, nes **negauna finansavimo**. Jų dalyvavimas ir vaidmuo įgyvendinant projektą bei veiklą turi būti aiškiai apibrėžtas paraiškoje.

³ Išsamiau žiūrėkite programos „Erasmus+“ vadovo skiltyje Trečiosios valstybės, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės

Atsižvelgiant į partnerysčių bendradarbiavimui projektų įgyvendinamus prioritetus ir tikslus, juose turėtų dalyvauti **tinkamiausi ir įvairiausi partneriai**, kad būtų galima pasinaudoti įvairia jų patirtimi, ypatumais ir specialiomis žiniomis bei pasiekti atitinkamus ir kokybiškus projektų rezultatus.

Išsiaiškinkite, kokio partnerio ieškote (kokio pobūdžio, kokią patirtį turinčios organizacijos, kokių kompetencijų turi organizacijose dirbantys asmenys, iš kokios šalies ir pan.). Daugiau praktinių patarimų apie partnerius ir paraiškos rengimą raiste nuotolinio mokymo kurse „[Partnerysčių projektų kompasas](#)“.

Rekomenduojamos partnerių paieškos priemonės:

- turimi nacionaliniai ir tarptautiniai kontaktai; prisiminkite tuos partnerius, su kuriais sėkmingai dirbote ankstesniuose projektuose;
- interneto svetainės:
 - ✓ *programos „Erasmus+“ projektų rezultatų sklaidos platformoje:* <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>;
 - ✓ *European School Education Platform:* <https://school-education.ec.europa.eu/en>;
 - ✓ *EPALE portalas:* <https://epale.ec.europa.eu/en>.
- socialiniai tinklai: *Facebook „Erasmus Plus Team“, „Erasmus+“, „Erasmus+ Lietuva“, „ERASMUS+ | ŠVIETIMO BENDRUOMENĖ“ ir pan.*

☞ **Susiradus partnerius, svarbu įtvirtinti partnerystę susitarimais.** Finansavimo skyrimo atveju, dotacijos sutartis yra pasirašoma tarp NA ir projekto pareiškėjo (t.y. Koordinatorius), o Koordinatorius turi sudaryti ir pasirašyti bendradarbiavimo sutartis su partneriais. Jau projekto paraiškos rengimo etape rekomenduojame pradėti su partneriais derybas, parengti ir pasirašyti išankstinį partnerystės bendradarbiavimo susitarimo projektą su kiekvienu partneriu. Jis turėtų įtvirtinti kiekvieno projekte dalyvaujančio partnerio teises ir pareigas, siekiant užtikrinti sklandų partnerių bendradarbiavimą skirtinguose projekto etapuose. Tuomet, jei paraiška bus finansuota, susitarimo projektas bus naudojamas kaip atspirties taškas. Partnerystės susitarime partneriai gali susitarti dėl visų konkrečių detalių, neaptartų dotacijos sutartyje, pavyzdžiui, dėl partnerystės valdymo ir vadovavimo, darbo organizavimo, užduočių pasiskirstymo, bendravimo priemonių, biudžeto paskirstymo, mokėjimų tvarkos, intelektinės nuosavybės valdymo, atsakomybės, rezultatų naudojimo ir sklaidos, konfidencialumo

rengiant paraišką. Iš esmės į susitarimą galima įtraukti bet kokius norimus susitarimus, jei jie neprieštarauja dotacijos sutarčiai (pvz. susitikimų dažnumas, bendravimo kalba, ginčų ir konfliktų sprendimo būdai ir pan.).

5. Patikrinkite, ar projektas atitinka 2 pagrindinio veiksmo bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo ir suaugusiųjų švietimo sektorių **partnerysčių bendradarbiavimui** projektams keliamus programos „Erasmus+“ **reikalavimus ir finansavimo sąlygas**. Rengdami projektą įsitikinkite, kad projektas atitinka priimtino, **tinkamumo** (programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 235–250 psl.), **atmetimo, atrankos** bei **dotacijos skyrimo ir finansavimo sąlygas**. Išsamiau apie tai skaitykite programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) B ir C dalyse ar šiame vadove.

Paraiškos unikalumas. Jeigu paraišką teikianti organizacija arba konsorciumas tokią pat arba labai panašias paraiškas pateikia kelis kartus skirtingoms agentūroms, visos paraiškos bus automatiškai atmestos. Siekiant užkirsti kelią dvigubam identiškų ar panašių projektų finansavimui, to paties pareiškėjo arba to paties konsorciumo partnerių pateiktoms identiškoms arba labai panašioms paraiškoms bus atliekamas papildomas vertinimas. Identifikavus, kad identiškos arba labai panašios paraiškos buvo pateiktos toje pačioje Nacionalinėje agentūroje tam pačiam ar kitam sektoriui arba kitoms nacionalinėms agentūroms to paties pareiškėjo arba kitų projekto konsorciumo partnerių, jos bus nefinansuojamos. Jeigu vykstant tai pačiai atrankai ta pati paraiška tai pačiai nacionalinei agentūrai pateikiama kelis kartus, nacionalinė agentūra galiojančia visada laikys paskutinę prieš pasibaigiant terminui pateiktą versiją.

6. Susipažinkite ir įsitikinkite, kad suprantate paraiškos kokybinius reikalavimus. Rengdami paraišką atsižvelkite į kokybinius paraiškos vertinimo kriterijus, kurie nurodyti programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 240–242 psl. (**bendradarbiavimo partnerysčių**); 248–249 psl. (**mažos apimties partnerysčių**). Išsamesni kokybiniai paraiškų reikalavimai aprašyti paraiškų vertinimo vadove ekspertams (išsamiau žr. puslapio [https://erasmus-plus.lt/skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „Programos vadovas ir kiti dokumentai“](https://erasmus-plus.lt/skilties/„Paraiškų teikėjams“ dalyje/„Programos vadovas ir kiti dokumentai“) → „Projektų kokybės vertinimas“).

Kokybinis paraiškos vertinimas bus proporcingas bendradarbiavimo tikslams ir dalyvaujančiųjų organizacijų pobūdžiui.

Kad būtų svarstoma, ar skirti finansavimą, **bendradarbiavimo partnerysčių** paraiška turi būti įvertinta bent **70 balų**, o **mažos apimties partnerysčių** bent **60 balų**. Be to, paraiška turi surinkti minimalų balų skaičių kiekvienam kriterijui tam, kad būtų svarstomas jos finansavimas:

- **bendradarbiavimo partnerystėms** bent po 13 balų „projekto aktualumo“ ir „poveikio“ kategorijoms, bent 15 balų „projekto parengimo ir įgyvendinimo kokybės“ ir 10 balų „partnerystės ir bendradarbiavimo susitarimų kokybės“ kategorijoms,
- **mažos apimties partnerystėms** bent po 15 balų „projekto aktualumo“ ir „projekto parengimo ir įgyvendinimo kokybės“ kategorijoms ir bent po 10 balų „partnerystės ir bendradarbiavimo susitarimų kokybės“ ir „poveikio“ kategorijoms.

Rekomenduojame išsamiai susipažinti su kokybiniais paraiškos vertinimo kriterijais ir elementais bei atsižvelgti į juos rengiant paraišką.

7. Identifikuokite projekto poreikį, tikslus, rezultatus. Įrodymais pagrįsta poreikių analizė yra labai svarbi siekiant gerai suplanuoti ir įgyvendinti projektą. Poreikius galima būtų apibrėžti kaip pageidaujamus pokyčius organizacijos veiklos kontekste. Jei identifikuojama keletas poreikių, tuomet jų analizę turėtų sudaryti du pagrindiniai aspektai:

1. Poreikių klasifikavimas pagal tikėtiną naudą organizacijai (švietėjams, kitiems darbuotojams, besimokantiejiems). Remiantis tikėtina nauda, poreikius galima suskirstyti į šias kategorijas:

- Pagrindiniai - šie poreikiai turi būti patenkinti, kad projektas būtų sėkmingai įgyvendintas;
- Antriniai - šie poreikiai gali būti patenkinti, jei tai leidžia projekto ištekliams;
- Šalutinis poveikis - šie poreikiai gali būti teigiamai paveikti projekto, tačiau tiesiogiai nebus sprendžiami.

2. Atliekama spragų analizė (angl. gap analysis) – kuomet nustatomi skirtumai tarp esamos dabartinės situacijos ir norimos (tikslų arba idealaus rezultato) tam tikroje švietimo srityje. Ji leis suprasti kokių veiksmų reikės imtis, kad būtų pasiektas norimas tikslas.

Nustačius projekto poreikius, prieš juos paverčiant tikslais, pareiškėjai turėtų atlikti ir pirminį bendrųjų projekto išlaidų skaičiavimą, kurio tikslas - kiekybiškai įvertinti reikiamą finansinę paramą, taigi ir vienkartinę sumą, kurios bus prašoma kaip dotacijos.

Nustačius poreikius, toliau turėtų būti identifikuojamas projekto tikslas. Bendras projekto tikslas formuluojamas 1) kaip norima nauda, pokytis, kuris turi būti pasiekta įgyvendinus projektą, 2) ir atsižvelgiant į kvietime teikti paraiškas nustatytus prioritetus. Vėliau bendrasis tikslas turi būti detalizuojamas į konkretesnius kiekvienos veiklos uždavinius ir rezultatus. Projekto tikslai turėtų būti konkretūs, išmatuojami, pasiekiami, svarbūs ir apibrėžti laike (t. y. S.M.A.R.T.).

Paraiškoje ypač svarbu pagrįsti aiškų ryšį tarp tikslų, veiklų ir rezultatų. Taigi, jau paraiškos pradiniam rengimo etape labai svarbu identifikuoti:

Kokie Jūsų organizacijos poreikiai tobulėjimui ir pokyčiams?	nustatyti ir apibrėžti pagrindinę jūsų organizacijos problemą, jos apimtis, galimus sprendimo būdus
Kas projekto tikslinė grupė ir kokie jos poreikiai?	identifikuoti Jūsų besimokančiųjų poreikius ir problemines sritis identifikuoti ir aiškiai apibrėžti tikslinę grupę, nuo to priklausys, kuriam sektoriui teiksite paraišką
Kas Jūsų partneriai?	susirasti partnerius kitose Programos šalyse, išsiaiškinti jų organizacijų ir tikslinių grupių problemines sritis ir poreikius; įsitikinti, kad su partneriais galėsite rasti bendrų projekto tikslų
Kokie kitų suinteresuotųjų šalių poreikiai ir lūkesčiai	Identifikuoti visas kitas suinteresuotąsias šalis, kurioms jūsų projektas gali būti aktualus, ir nustatyti jų poreikius
Kokie projekto tikslai?	Suformuluoti projekto tikslus, įsitikinti, kad jie atitinka programos bendruosius ir/ ar sektoriaus, kuriam teikiama paraiška prioritetus. Apibrėžti, kaip projektas prisidės prie įtraukties, skaitmenizacijos, kovos su klimato kaitos ir aktyvus dalyvavimo skatinimo. Išanalizuoti, kas jau yra padaryta, sukurta, Jūsų identifikuotoje probleminėje srityje ir apibrėžti naujumo sritį planuojamame projekte.
Kokios veiklos, rezultatas ir poveikis?	Identifikuoti veiklas, kuriomis bus siekiam rezultatų Suplanuoti ir pagrįsti biudžetą Apibrėžti kiekybinius ir kokybinius rezultatus ir poveikį tikslinėms grupėms, dalyvaujančioms projekte organizacijoms ir kitoms organizacijoms, suinteresuotoms grupėms, kurios projekte nedalyvauja, bet gali gauti naudą

Nuo pat projekto planavimo pradžios labai svarbu įtraukti į diskusijas visas su Jūsų projekto tema susijusias suinteresuotąsias šalis. Išsiaiškinkite:

- kokie yra suinteresuotųjų šalių, tikslinių grupių lūkesčiai ir nuomonė apie tai, ką turėtumėte pasiekti projektu?
- kokią naudą tikslinės grupės gali gauti iš projekto?
- kokius išteklius suinteresuotosios šalys gali skirti projektui?
- kokie suinteresuotųjų šalių interesai, kurie gali nesutapti su projekto tikslais?
- koks suinteresuotųjų šalių santykis su kitomis įtakos grupėmis?

8. Pasirinkite tinkamą švietimo sektorių.

Projektų metu sukurtų rezultatų tiesioginis/pagrindinis naudos gavėjas turėtų būti atitinkamo švietimo sektoriaus organizacijoje dirbantis ir/ar besimokantis asmuo priklausomai nuo projekto tikslų.

- Jeigu Jūsų planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas yra **mokinys**, besimokantis **ikimokyklinio, bendrojo ugdymo mokykloje** ir (arba) **mokytojas/specialistas/kitas personalas, dirbantis bendrojo ugdymo mokykloje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **bendrajam/ikimokykliniam ugdymui** – tuomet reikalinga atsižvelgti į **bendrojo ugdymo sektoriui tinkančius prioritetus** ir rinktis bendrojo ugdymo sektoriaus paraišką.
- Jeigu Jūsų planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas yra **mokinys**, besimokantis **profesinio mokymo mokykloje** ir (arba) **mokytojas/specialistas/kitas personalas, dirbantis profesinėje mokykloje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **profesiniam mokymui**, praktiškai bus taikomas **profesinėje mokykloje** – tuomet reikalinga atsižvelgti į **profesinio mokymo sektoriui tinkančius prioritetus** ir rinktis profesinio mokymo sektoriaus paraišką.
- Jeigu Jūsų planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas yra **studentas**, besimokantis **aukštojoje mokykloje** ir (arba) **dėstytojas/specialistas/kitas personalas, dirbantis aukštojoje mokykloje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **aukštajam mokslui**, praktiškai bus taikomas aukštojoje mokykloje – tuomet reikalinga atsižvelgti į **aukštojo mokslo sektoriui tinkančius prioritetus** ir rinktis aukštojo mokslo sektoriaus paraišką.
- Jeigu Jūsų planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas yra **suaugęs besimokantysis, neturintis/stokojantis bendrųjų gebėjimų**, žemos kvalifikacijos, nesimokantis, nedirbantis ar besimokantis suaugusiųjų švietimo mokykloje/centre ir (arba) **suaugusiųjų švietėjas/andragogas/kitas personalas, dirbantis suaugusiųjų švietimo organizacijoje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **suaugusiųjų švietimui**, praktiškai bus taikomas suaugusiųjų švietimo organizacijoje – tuomet reikia atsižvelgti į **suaugusiųjų švietimo sektoriui tinkančius prioritetus** ir rinktis suaugusiųjų švietimo sektoriaus paraišką.

9. Išsiaiškinkite partnerysčių bendradarbiavimui projektų biudžeto planavimo ir finansavimo sąlygas.

Tiek **mažos apimties**, tiek **bendradarbiavimo partnerysčių**, projektuose būtina įtraukti tik tas būtinausias išlaidas, kurios reikalingos sėkmingam projekte nusimatyto tikslų pasiekimui ir kokybiškam projekto įgyvendinimui.

- ✓ **Bendradarbiavimo partnerysčių** projektuose, atsižvelgiant į projekto tikslus, planuojamas veiklas, siektinus rezultatus, paraiškų teikėjai gali pasirinkti projekto biudžetą iš trijų vienkartinį fiksuotų sumų, prilygstančių bendrai projekto dotacijai:
 - 120 000 € arba
 - 250 000 € arba
 - 400 000 €
- ✓ **Mažos apimties partnerysčių** projektuose, atsižvelgiant į projekto tikslus, planuojamas veiklas, siektinus rezultatus, paraiškų teikėjai gali pasirinkti projekto biudžetą iš dviejų vienkartinį fiksuotų sumų, prilygstančių bendrai projekto dotacijai:
 - 30 000 € arba 60 000 €

Projekto paraiškoje turi būti išsamiai aprašytos planuojamos projekto veiklos ir nurodoma kiekvienai veiklai tenkanti išlaidų suma. Suma negalės būti nei didesnė, nei mažesnė pasirinktai fiskuotai dotacijos sumai. Išsamiau apie biudžetą skaitykite šio vadovo skyriuje „Biudžetas“.

10. Užpildykite ir pateikite paraišką su reikalingais priedais tinkamu laiku.

Programos „Erasmus+“ 2 pagrindinio veiksmo bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo ir suaugusiųjų švietimo sektorių **partnerysčių bendradarbiavimui** (angl. *Partnership for Cooperation*) projektų paraiškų formas rasite šioje platformoje: [Opportunities for Erasmus+ | Erasmus+ and European Solidarity Corps programmes](#)

Prisijungus pirmiausiai atsidarys *EU Login* sistemos langas ir, jei jau esate susikūrę prisijungimo slaptažodį, tereikės suvesti prisijungimo duomenis ir pateksite į elektroninės paraiškos formos puslapį.

Jei jungiatės pirmą kartą, spauskite „*Create an account*“ (sukurti paskyrą), suveskite prašomus duomenis – vardą, pavardę, el. pašto adresą ir t. t. Suvedus visą prašomą informaciją, jūsų nurodytu el. pašto adresu gausite nuorodą, kurią paspaudę patvirtinsite savo registraciją sistemoje.

Sėkmingai prisijungus atsidariusiame lange matysite visus programos „Erasmus+“ aktyvius kvietimus teikti paraiškas bei paskelbtas elektronines paraiškos formas ir jų pateikimo terminus.

Elektroninės paraiškų formos **yra pildomos interneto naršyklėje**, todėl jums prireiks greito ir **nuolatinio interneto ryšio**. Neprisijungę prie interneto, dirbti su paraiškų formomis negalėsite.

Prieš pradėdami pildyti paraiškos formą arba toliau tęsdami paraiškos juodraščio pildymą, visada ištrinkite laikinus failus iš interneto naršyklės ir atnaujinkite formą.

Įsitikinkite, kad pasirinkote tinkamo švietimo sektoriaus tipo paraišką **atkreipdami dėmesį į paraiškos kodą**:

✓ Mažos apimties partnerysčių (angl. <i>Small-scale partnerships</i>) projektų paraiška KA210	
Švietimo sektorius	Paraiškos kodas
bendrojo ugdymo	KA210-SCH
profesinio mokymo	KA210-VET
suaugusiųjų švietimo	KA210-ADU

✓ Bendradarbiavimo partnerysčių (angl. <i>Cooperation partnerships</i>) projektų paraiška KA220	
Švietimo sektorius	Paraiškos kodas
bendrojo ugdymo	KA220-SCH
profesinio mokymo	KA220-VET
suaugusiųjų švietimo	KA220-ADU
aukštojo mokslo	KA220-HED

Paraiška teikiama tos šalies Nacionalinei agentūrai, kurioje yra įsikūrusi paraiškos teikėjo (projekto koordinatoriaus) organizacija. Lietuvoje paraiškos švietimo ir mokymo srityje teikiamos Lietuvos nacionalinei agentūrai (Švietimo mainų paramos fondui), paraiškoje ji žymima LT01 kodu (*angl. LT01 - Education Exchanges Support Foundation*). Paraišką savo šalies Nacionalinei agentūrai teikia tik projektą koordinuojanti organizacija, partneriams paraiškos savo šalių Nacionalinėms agentūroms teikti nereikia.

Kartu su paraiška pateikiami visi privalomi priedai. Išsamiau apie kartu su paraiška pateikiamus priedus skaitykite šio vadovo „[Kokie priedai turi būti pateikti su paraiška?](#)“.

Paraiška pildoma paprastai anglų kalba, t. y. visiems partneriams suprantama kalba, ir turi būti pateikta kartu su privalomais priedais iki programos „Erasmus+“ vadove numatyto termino.

II. BIUDŽETAS

2.1. Partnerysčių projektų bendrieji biudžeto principai

Projektai finansuojami vienkartinės fiksuotos sumos biudžeto sistemos pagrindu, kuris orientuotas į projekto rezultatus, turinį ir kokybę, o ne į išsamią finansinę atskaitomybę.

Pagrindiniai projekto biudžeto formavimo principai.

Atsižvelgiant į planuojamas veiklas ir siekiamus rezultatus, partnerysčių projekto siūlomas finansavimo modelis pasirenkamas iš **galimų vienkartinių fiksuotųjų sumų**.

Planuojant partnerysčių projektų biudžetą, finansuojamą iš Europos sąjungos biudžeto, turi būti laikomasi:

- **Bendro finansavimo principo - reiškia**, kad projektui įgyvendinti būtini išteklių nėra remiami vien tik iš dotacijos sumos. Bendras finansavimas gali būti suprantamas kaip dotacijos gavėjo prisidėjimas nuosavais išteklių arba trečiųjų šalių finansinė ar natūrinė parama, t. y. projekto biudžetas turėtų būti papildytas iš kitų finansavimo šaltinių. Paraiškoje nėra privaloma pateikti institucinį detalizuotą indėlį biudžete, bet reikalinga parodyti, kad planuojamų veiklų vertė yra didesnė už prašomą dotacijos sumą.
- **Ne pelno siekimo – reiškia, kad dotacijos gavėjai** neturi siekti ar gauti pelno iš gautos ES paramos.
- **Ekonomiškumo, veiksmingumo ir efektyvumo:**
 - projektas turi būti ekonomiškai efektyvus, kiekvienos rūšies veiklai skiriami tinkami išteklių;
 - atsižvelgiant į planuojamus rezultatus ir kokybišką siekiamų rezultatų įgyvendinimą, paraiškoje turi būti numatyta adekvati ir reali prašoma dotacijos suma;
 - planuojamas projekto biudžetas turi būti tiesiogiai susijęs su numatytais veiklomis;
 - lėšos partneriams turi būti paskirstytos atitinkamai pagal jų vaidmenį bei planuojamas veiklas projekte.

☞ Siūlomų projekto veiksmų skaičiaus, masto ir kompleksškumo adekvatumas, palyginti su prašoma suma, drauge su projekto tikslų aktualumu bus **svARBŪS kokybės vertinimo veiksniai**.

Tipinės galimos išlaidos.

Galimos projekto išlaidos priklauso nuo projekte planuojamų veiklų. Organizacijos, atsižvelgdamos į projekto tikslus, projekto apimtį, dalyvaujančių organizacijų pajėgumus, gali lanksčiai pasirinkti tinkamiausių ir aktualiausių veiklų derinį. Galimų tipinių veiklų pavyzdžius rasite skiltyje [„Kokia veikla remiama partnerysčių projektuose?“](#)

Prašoma fiksuotoji dotacijos suma gali būti planuojama išlaidoms, kurios reikalingos su projekto tikslų pasiekimu tiesiogiai susijusioms tinkamoms ir kokybiškoms veikloms įgyvendinti.

Tipinės galimos tokio pobūdžio veiklų išlaidos gali būti: darbuotojų darbo užmokestis už projekto koordinavimą, finansų valdymą ir apskaitą, produkto kūrimą ir pan., darbuotojų/besimokančiųjų kelionės, pragyvenimo, apgyvendinimo išlaidos, viešinimo, rezultatų sklaidos renginio organizavimo išlaidos, pvz., salės nuoma, renginio dalyvių maitinimas, medžiagos vertimas, redagavimas, dizainas ir kt.

Projekto valdymo ir administravimo išlaidos turėtų sudaryti ne daugiau **nei 20 proc.** bendros projekto vienkartinės fiksuotos sumos.

☞ **Partnerysčių bendradarbiavimui projektuose tipinių išlaidų normos programos vadove nėra reglamentuojamos.**

☞ **Pagrindinės projekto veiklos – produktų kūrimas, projekto koordinavimas, administravimas, monitoringas, viešinimas, sklaida, mokymo(si) veiklų įgyvendinimas ir pan. negali būti įgyvendinamos subrangos būdu.**

☞ **Visi projekte dalyvaujantys asmenys turi turėti teisinį ryšį su projekte dalyvaujančia organizacija.**

Subranga, prekėms ar paslaugoms, kurių pagal organizacijos pobūdį organizacija negali pati vykdyti, įsigyti, gali būti finansuojama motyvuotai pagrįstais atvejais ne pagrindinėms projekto veikloms (produktų kūrimas, projekto koordinavimas), nuo kurių tiesiogiai priklauso veiklos tikslų pasiekimas, įgyvendinti. Subranga turi būti pagrįsta veiklos pobūdžiu ir rekomenduojama, jog sudarytų **ne daugiau nei 20 proc.** bendros projekto vienkartinės fiksuotos sumos.

Ilgalaikis turtas, biuro technika, įranga naudojami įprastinei organizacijos veiklai nėra tinkama finansuoti šiuose projektuose.

Planuojant veiklas, paraiškoje reikalinga pagrįsti jų apimtį ir prašomą biudžetą, apgalvojant įvairius pobūdžio aspektus, pvz.:

Veiklos tipas	Aspektų, pvz., kuriuos būtina įsvertinti ir pagrįsti, planuojant išlaidas
Projekto koordinavimas Finansų administravimas	<ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojų kategorija (koordinatorius, finansininkas, komunikacijos specialistas ar pan.) • Asmenų skaičius • Darbo dienų skaičius • Vidutinis darbo užmokesčio įkainis • Susitikimų organizavimo išlaidos
Partnerių susitikimai	<ul style="list-style-type: none"> • Tipas (nuotoliniai ar fiziniai) • Susitikimų skaičius • Dalyvių skaičius • Dalyvaujančios organizacijos, šalys • Dalyvių pobūdis (koordinatoriai, tyrėjai ar pan.) • Kelionės ir pragyvenimo išlaidos • Veiklos vieta
Mokymo(-si) veiklos	<ul style="list-style-type: none"> • Tipas (fizinės / nuotolinės / mišrios / hibridinės) • Pobūdis (tarptautinės / nacionalinės) • Dalyvių pobūdis: darbuotojai / švietėjai / besimokantys; jų charakteristika • Dalyvių skaičius • Dalyvaujančios organizacijos, šalys • Veiklos vieta • Kelionės ir pragyvenimo išlaidos • Mokymo (-si) priemonių, neformalių veiklų išlaidos
Produkto kūrimo	<ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojų, kurie kurs produktą, kategorija projekte • Darbo dienų skaičius • Vidutinis darbo užmokesčio įkainis • Produkto apimtis ir specifikacija
Sklaidos renginiai	<ul style="list-style-type: none"> • Renginių tipas (nuotolinis, fizinis, hibridinis ir pan.) • Renginių skaičius • Dalyvių skaičius • Dalyvių pobūdis • Salės nuoma, dalyvių maitinimas, kvietinis pranešėjas ir pan. • Veiklos vieta
Viešinimo veiklos	<ul style="list-style-type: none"> • Tipas (dienraštis, portalas, socialiniai tinklai ir kt.) • Pobūdis • Straipsnių, žinučių skaičius

Subranga

- vertimas, redagavimas, programavimas, dizainas, maketavimas

☞ Jei pareiškėjas paraiškoje planuoja veiklas, kurios nėra susijusios su projekto ar programos tikslų pasiekimu arba yra neproporcingos planuojamoms išlaidoms, atrankos etape projektas gali būti įvertintas mažais balais ir negalės pretenduoti į finansavimą.

Praktinių patarimų, kaip planuoti projekto biudžetą galite rasti nuotolinio mokymosi kurso „[Partnerysčių projektu kompasas](#)“ dalyje „[Projekto biudžetas](#)“.

2.2. Mažos apimties partnerysčių projektų (KA210) galimos fiksuotos sumos

Atsižvelgiant į planuojamas veiklas ir siekiamus rezultatus, mažos apimties partnerysčių projekto siūlomas finansavimo modelis pasirenkamas iš dviejų galimų vienkartinių fiksuotųjų sumų:

- 30 000 EUR
- 60 000 EUR

Jei projektas finansuojamas, prašoma fiksuotoji suma tampa bendra dotacijos suma. Prašoma fiksuotoji suma gali būti naudojama visoms tinkamoms projekto veiklų išlaidoms padengti, išsamiau skaitykite šio vadovo skiltyje „[Partnerysčių projektu bendrieji biudžeto principai](#)“.

Projekto biudžete turi būti išvardytos planuojamos **projekto veiklos** ir nurodyta, kaip dotacija bus **paskirstoma kiekvienai veiklai**.

Jeigu abejojama, kokią fiksuotąją sumą rinktis, galima:

- sumažinti projekto išlaidas, pavyzdžiui, surandant ekonomiškai veiksmingesnių būdų tiems patiems rezultatams pasiekti arba pritaikant projekto veiksmų skaičių ir (arba) mastą prie biudžeto galimybių; arba
- padidinti projekto mastą, pavyzdžiui, vykdoma veikla pritraukiant daugiau dalyvių, padidinant veiksmų skaičių arba siekiant papildomų projekto rezultatų.

Pareiškėjas turi užtikrinti, kad visos lėšos būtų veiksmingai panaudotos ir kad būtų laikomasi bendro finansavimo principo (t. y. projekto biudžetas turėtų būti papildytas iš kitų finansavimo šaltinių, o tai reiškia, kad planuojamos projekto išlaidos turi būti didesnės nei prašoma fiksuotoji suma).

☝ Jei pareiškėjas paraiškoje planuoja veiklas, kurios nėra susijusios su projekto ar programos tikslų pasiekimu arba yra neproporcingos planuojamoms išlaidoms, atrankos etape projektas gali būti įvertintas mažais arba nepraeinamais balais ir negalės pretenduoti į finansavimą.

2.3. Bendradarbiavimo partnerysčių (KA220) projektų galimos fiksuotos sumos

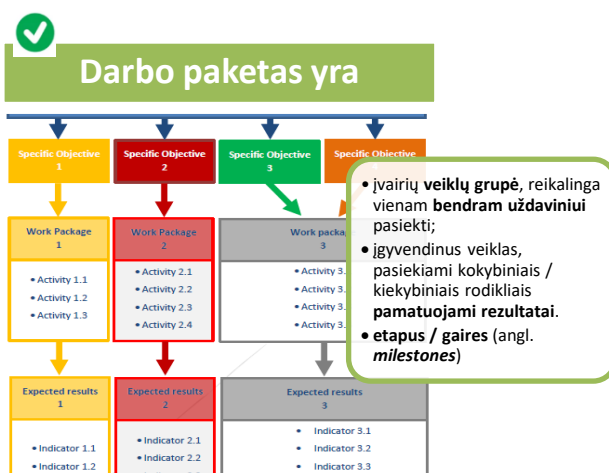
Atsižvelgiant į planuojamas veiklas ir siekiamus rezultatus, bendradarbiavimo partnerystės projekto siūlomas finansavimo modelis pasirenkamas iš trijų galimų vienkartinį fiksuotųjų sumų:

- 120 000 EUR;
- 250 000 EUR;
- 400 000 EUR.

Jei projektas atrenkamas finansavimui, prašoma fiksuotoji suma tampa bendra dotacijos suma. Prašoma fiksuotoji suma gali būti naudojama visoms tinkamoms projekto veikloms padengti, išsamiau skaitykite šio vadovo skiltyje „[Partnerysčių projektų bendrieji biudžeto principai](#)“.

Vienkartinės fiksuotos sumos biudžeto sistema orientuota į **projekto rezultatus, turinį ir kokybę**, o ne į išsamią finansinę atskaitomybę.

Projekto biudžetas planuojamas – pagal **darbų paketus**. Nurodydami projekto biudžetą, pareiškėjai projekto veiklą turi padalyti į vadinamuosius **darbo paketus** ir įvardyti finansinius susitarimus tarp projekto partnerių. Vienas darbo paketas gal apimti įvairių tipų veiklas ir išlaidas.



Paraiškoje planuojamas biudžetas turi būti atitinkamai paskirstomas pagal darbo paketus ir atsakomybes tarp partnerių per paraiškoje suplanuotą projekto įgyvendinimo laikotarpį. Pvz.:

Darbo paketai	Koordinatorius	Partneris1	Partneris2	Partneris3	Viso
Projekto valdymas	40.000	20.000	10.000	10.000	80.000
1. ...	50.000	20.000	30.000	20.000	120.000
2....	10.000	50.000	70.000	30.000	160.000
3...	10.000	15.000	5.000	10.000	40.000
Viso:	110.000	105.000	115.000	70.000	400.000

Projekte rekomenduojame veiklas padalyti į ne daugiau kaip 5 darbo paketus, vienas darbo paketas turi būti skirtas projekto valdymui, kiti – priklausomai nuo projekto tikslų - rezultatų kūrimui, testavimui, projekto viešinimui, rezultatų sklaidai bei poveikio vertinimui ir pan.

Suplanavus veiklas, kurios bus įgyvendinamos projekto metu, produktus, kurie bus kuriami, rekomenduojame remiantis projekte dalyvaujančių organizacijų įprasta tvarka pasiskaičiuoti planuojamas projekto veiklų išlaidas. Remiantis gautais išlaidų skaičiavimų rezultatais nuspręskite, kurią fiksuotą prašomą biudžeto sumą pasirinksite. Bendras planuojamas veiklų išlaidas galite skaičiuoti pasinaudodami NA parengta **biudžeto skaičiuokle**, kurią rasite www.erasmus-plus.lt svetainės „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“ → „Papildomi dokumentai“ „Partnerysčių projektams“ „KA220 Biudžeto skaičiuoklė“. Biudžeto skaičiuoklės yra pagalbinė priemonė, **jos prie paraiškos pridėti nereikia**, ji nėra vertinama. Paraiškoje vertinamas detaliam aprašytas biudžeto poreikio pagrindimas.

👉 Rekomenduojame jau paraiškos rengimo etape su partneriais sudaryti ir pasirašyti išankstinius bendradarbiavimo susitarimus.

Pareiškėjas turi užtikrinti, kad visos lėšos būtų veiksmingai panaudotos ir kad būtų laikomasi **bendro finansavimo principo** (t. y. projekto biudžetas turėtų būti papildytas iš kitų finansavimo šaltinių, o tai reiškia, kad planuojamos projekto išlaidos bus didesnės nei prašoma fiksuotoji suma).

Jeigu abejojama, kokią fiksuotąją sumą rinktis, galima:

- sumažinti projekto išlaidas, pavyzdžiui, surandant ekonomiškai veiksmingesnių būdų tiems patiems rezultatams pasiekti arba pritaikant projekto veiksmų skaičių ir (arba) mastą prie biudžeto galimybių; arba
- padidinti projekto mastą, pavyzdžiui, vykdoma veikla pritraukiant daugiau dalyvių, padidinant veiksmų skaičių arba siekiant papildomų projekto rezultatų.

👉 Jei pareiškėjas paraiškoje planuoja veiklas, kurios nėra susijusios su projekto ar programos tikslų pasiekimu arba veiklos yra neproporcingos planuojamoms išlaidoms, atrankos etape projektas gali būti įvertintas mažais arba nepraeinamais balais ir negalės pretenduoti į finansavimą.

III. BENDROS PARAIŠKOS PILDYMO REKOMENDACIJOS

- Paraiškos dalis pildykite iš eilės;
- Skirkite pakankamai laiko paraiškos pildymui;
- Išsamiai atsakykite į visus paraiškoje pateiktus klausimus:
 - **KODĖL** tai planuojate daryti (priežastys, tikslai, poreikiai)?
 - **KAS** tai darys (dalyviai, partneriai, tikslinės grupės)?
 - **KĄ** planuojate veikti (konkrečios veiklos)?
 - **KAIP** tai darysite (metodai ir būdai)?
 - **KOKIŲ** rezultatų sieksite (mokymosi rezultatai, produktai)?
 - **KAS** po to pasikeis (poveikis, tęstinumas, išliekamoji vertė)?
- Venkite apibendrintos, nekonkrečios, su klausimu nesusijusios informacijos;
- Nekartokite tos pačios informacijos keliuose skirtinguose klausimuose;
- Struktūruokite pateikiamą informaciją;
- Pagrįskite prašomos paramos dydį;
- **Prieš planuojant teikti paraišką, susipažinkite su programos „Erasmus+“ reikalavimais, kvietimo dokumentais, prioritetais ir t. t.**

Jei nebus atsakyta į visus paraiškoje esančius klausimus arba kartu su paraiška bus pateikti ne visi privalomi priedai, paraiška gali būti pripažinta netinkama.

Aprašykite projektą taip, kad ekspertams, kurie vertins projekto kokybę, nekiltų jokių neaiškumų dėl planuojamos veiklos.

Svarbu pažymėti, kad:

- ✓ **informacija, kurią pateikiate paraiškoje, turi būti aiški, tiksli, reali;**
- ✓ **visi partneriai turi turėti pakankamai resursų, žinoti apie savo pareigas ir būti pasirengę vykdyti įsipareigojimus įgyvendinti projektą paraiškoje numatyta apimtimi;**
- ✓ **skyrus finansavimą, reikšmingi projekto pokyčiai nėra galimi.**

IV. BENDROJI INFORMACIJA APIE ELEKTRONINES PARAIŠKŲ FORMAS

4.1. Pagalbiniai techniniai dokumentai

- ✓ Technines paraiškų pildymo gaires anglų kalba rasite:
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/How+to+complete+the+application+form>
- ✓ Informacija apie tai, kaip užpildyti bendradarbiavimo partnerystės formą:
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/KA220+Cooperation+partnerships+application;>
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Project+design+and+implementation+in+KA220+applications.>
- ✓ Informacija apie tai, kaip užpildyti mažos apimties partnerystės formą:
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/KA210+Small-scale+partnerships+application;>
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/display/NAITDOC/Activities+in+KA210+applications> .

Bendros gairės:	Skiltys:
Form Layout 1. Application form screen layout 2. Header 3. Card layout and functionality 4. Navigation through/within application sections 4.1. Content menu 4.2. Subsections in the Content menu 4.3. Special navigation and view functionalities 5. Types of fields 5.1. Text fields 5.1.1. Filling text fields in languages other than English 5.2. Drop-down lists 5.3. Tick boxes and radio buttons 5.4. Date, time and measures 6. Mandatory fields and sections 7. Auto-saving, continue editing 8. Additional help and guidelines 8.1. Form-specific wiki documentation 8.2. Online guidelines 8.3. Section-specific guidelines 8.4. Field specific tooltips 9. Warning and information messages Related Articles	<ul style="list-style-type: none">✓ Add organisations to an application✓ All Applications✓ Annexes in applications✓ Apply for grant or accreditation✓ Associated Persons in applications✓ Checklist in applications✓ Context in applications✓ Export your application form as a PDF file✓ How to complete the application form✓ My Applications✓ My Contacts✓ Opportunities✓ Participating Organisations in applications✓ Sharing an application form Submission History in applications

4.2. Prisijungimas

Jeigu jungiatės pirmą kartą, norėdami gauti prieigą prie [elektroninių paraiškų formų](#), susikurkite „EU Login“ [prisijungimo paskyrą](#). Daugiau informacijos rasite šio vadovo „[Nuo ko pradėti](#)“ dalyje.

4.3. Interneto ir naršyklių reikalavimai

Elektroninių paraiškų formos sukurtos remiantis naujausiais interneto platformos standartais ir yra palaikomos šiuolaikinių naršyklių. Sėkmingi testavimai atlikti su:

- Microsoft Edge 143
- Firefox 146.0.1
- Chrome 143

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

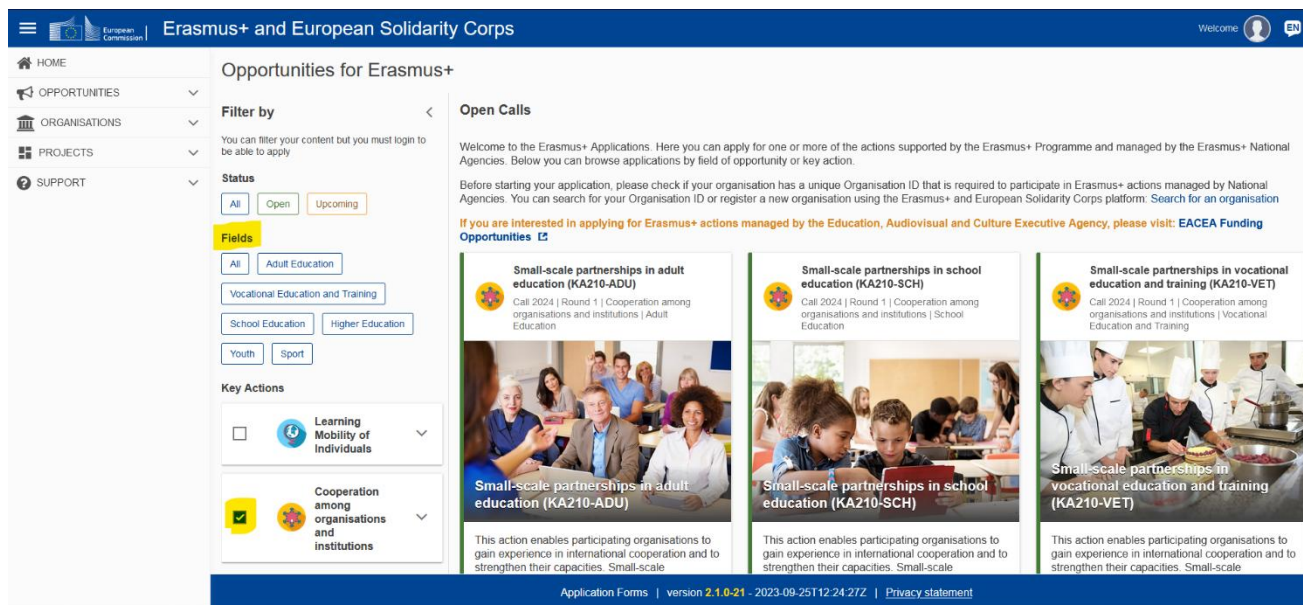
Pildydami elektroninės paraiškos formą, **vienu metu neatsidarykite kelių naršyklės puslapių paraiškai pildyti**, nes gali kilti problemų su automatinio įrašymo funkcija ir galite prarasti paraiškos duomenis.

Prieš pradėdami pildyti paraiškos formą arba toliau tęsdami paraiškos juodraščio pildymą, visada ištrinkite laikinus failus iš interneto naršyklės ir atnaujinkite formą.

4.4. Paraiškos formos paieškos galimybės.

Paraiškos formą galite rasti dviem būdais:

1. Pagal sektorių (angl. field of opportunity)



2. Pagal programos „Erasmus+“ pagrindinį veiksmą (angl. key actions):

Key Actions

- Learning Mobility of Individuals
- Partnerships for cooperation and exchanges of practices

Pasirinkite tinkamą paraiškos formą iš pateikiamo sąrašo spausdami mygtuką

Apply

The screenshot displays the 'Erasmus+ and European Solidarity Corps' website interface. On the left, there is a navigation menu with options like HOME, OPPORTUNITIES, ORGANISATIONS, PROJECTS, and SUPPORT. The main content area is titled 'Opportunities for Erasmus+' and includes a 'Filter by' section with options for Status (All, Open, Upcoming), Fields (All, Adult Education, Vocational Education and Training, School Education, Higher Education, Youth, Sport), and Key Actions (Learning Mobility of Individuals, Cooperation among organisations and institutions). The 'Cooperation among organisations and institutions' key action is selected. Below the filters, there are several 'Open Calls' listed in a grid. Each call includes a title, a brief description, a submission deadline, and an 'Apply' button. The visible calls include:

- Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)
- Small-scale partnerships in school education (KA210-SCH)
- Small-scale partnerships in vocational education and training (KA210-VET)
- Small-scale partnerships in youth (KA210-YOU)
- Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)
- Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)

4.5. Paraiškos formos išdėstymas ir sutartiniai ženklai.

Prieš pradėdami pildyti paraiškos formą, susipažinkite su visais sistemoje naudojamais sutartiniais ženklais/simboliais. Jus rasite paspaudę prie *Application details* esančio informacinio klaustuko.

IMPORTANT: To ensure consistent implementation of the Programmes and the protection of EU financial interests, all the information entered by the users into the Erasmus+ and European Solidarity Corps Portal can be made accessible to authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies pursuant to Regulation 2024/2509, Regulation 2021/8317 and Regulation 2021/8333. All access to personal data is subject to rules of the [Privacy notice](#)

Content menu < > Context ?

Open more information

Field

Adult Education

Project Title *
Please complete... (260)

Project Title in English *
Please complete... (260)

Project Acronym
Please complete... (260)

Project Start Date (dd/mm/yyyy) *
01/09/2026

Project Duration *
Please select...

Project End Date (dd/mm/yyyy) *
Please select...

National agency of the applicant organisation *
Please select the National Agency that you are applying to

Language used to fill in the form *
Please select...

Project lump sum *
Please select...

① You can find the contact information of all National Agencies at the following webpage: [List of Erasmus+ National Agencies](#) [C]

1. Paraiškos antraštė, kurioje nurodyta pagrindinė informacija: formos ID, programa, kvietimas, pasirinktas paraiškos tipas, paraiškos savininkas, rengėjas, paraiškos sukūrimo data, asmuo, su kuriuo šia paraiška dalintasi, paraiškos pateikimo terminas, paskutinio pateikimo data bei progresas.

2. Paraiškos turinio meniu matomos pagrindinės paraiškos dalys. Paspaudus ant pateikiama pagrindinė informacija apie konkrečią paraiškos dalį. Kai paraiškos dalis tinkamai ir pilnai užpildoma, tampa . Pastaroji taisyklė nėra taikoma tik *Sharing* ir *Submission History* dalims.

3. Paraiškos turinys. Šioje dalyje rodoma aprašomoji informacija bei eilutės ir laukai, kuriuos būtina užpildyti. Tam, kad ši dalis monitoriaus ekrane matytųsi geriau, paraiškos turinio „menu“ galima „paslėpti“. Tą galima padaryti paspaudžiant ant .

4. Pateikimo mygtukas (angl. *Submit*) tampa aktyvus tik tuomet, kai pilnai ir tinkamai užpildomos visos paraiškos dalys.

5. PDF mygtukas paraiškos formą konvertuoja į PDF failą (patogu norint atsispausdinti, išsisaugoti galutinę paraiškos versiją).

6. Eilutės ir laukai, kuriuos būtina užpildyti, pažymėti *.

7. Maksimalus galimas simbolių skaičius, nurodytas ties konkrečia eilute arba lauku, pvz.,

Paraiškos forma automatiškai rodo likusių simbolių skaičių atsakymui skirtoje vietoje. Atkreipiame dėmesį, kad dabar paraiškų formos turi mažesnę leistiną simbolių skaičių nei buvome įpratę anksčiau. Priklausomai

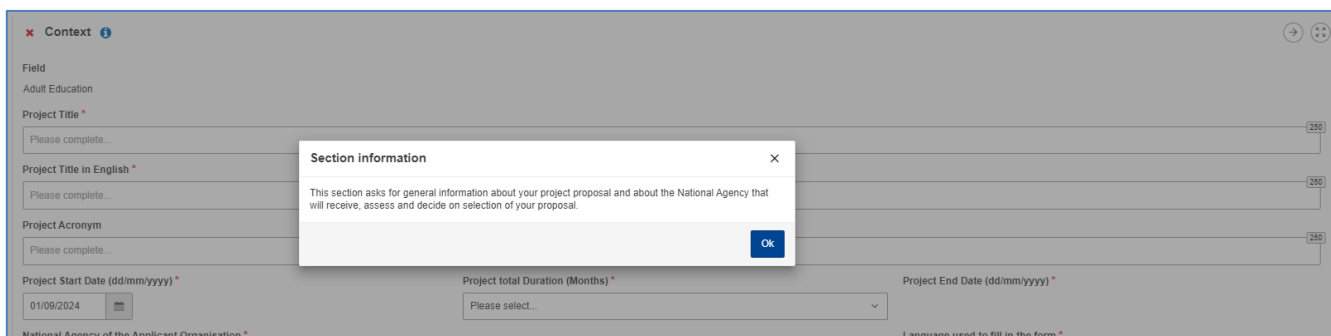
nuo paraiškos tipo, klausimo atsakymui numatytas maksimalus ženklų (su tarpais) skaičius iki 4000 arba 5000.

8. Formos saugojimas. Paraiškos forma išsaugoma automatiškai ją pildant. Pildomos bei pateikiamos paraiškos matomos dalyje „My Applications“.

9. Formos statusai. Kai paraiškos forma pateikiama, jos statusas iš **DRAFT** tampa **SUBMITTED**. Jei paraiškų pateikimo terminas dar nesibaigė, pateiktą paraišką galima tikslinti ir pateikti iš naujo **Actions** → **Reopen** → atliekami pakeitimai → **Submit**. Jei forma nebuvo pateikta ir paraiškų pateikimo terminas baigėsi, jos statusas - **EXPIRED**.

10. Pagalbinės funkcijos pildant paraišką.

1. Paspaudus ant **?** pateikiama pagrindinė informacija apie konkrečios paraiškos dalies pildymo aspektus, pvz.,



The screenshot shows a form titled 'Context' with several input fields. A pop-up window titled 'Section information' is overlaid on the form. The pop-up contains the text: 'This section asks for general information about your project proposal and about the National Agency that will receive, assess and decide on selection of your proposal.' The form fields include: 'Project Title *', 'Project Title in English *', 'Project Acronym', 'Project Start Date (dd/mm/yyyy) *' (with a calendar icon), 'Project total Duration (Months) *' (with a dropdown menu), 'Project End Date (dd/mm/yyyy) *', 'National Agency of the Applicant Organisation *', and 'Language used to fill in the form *'.

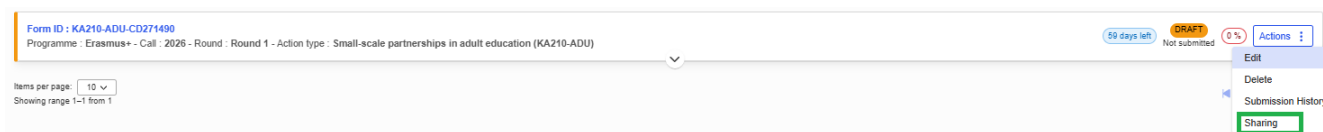
2. Neatlikus arba klaidingai atlikus tam tikrus veiksmus, pasirodo įspėjamosios žinutės arba įspėjamieji pranešimai.

✖ A Cooperation Partnership must include organisations from at least three different EU Member States and third countries associated to the Programme

⚠ You have selected a National Agency in a country different than the one where your organisation is established. As a rule, applications must be submitted to the National Agency in your own country unless an exception is stated in the Programme Guide. If your organisation has an exceptional status that links it to another country's authority, please contact the National Agency in your country to confirm your organisation's status before submitting the application.

4.6. Dalinimasis (angl. *Sharing*)

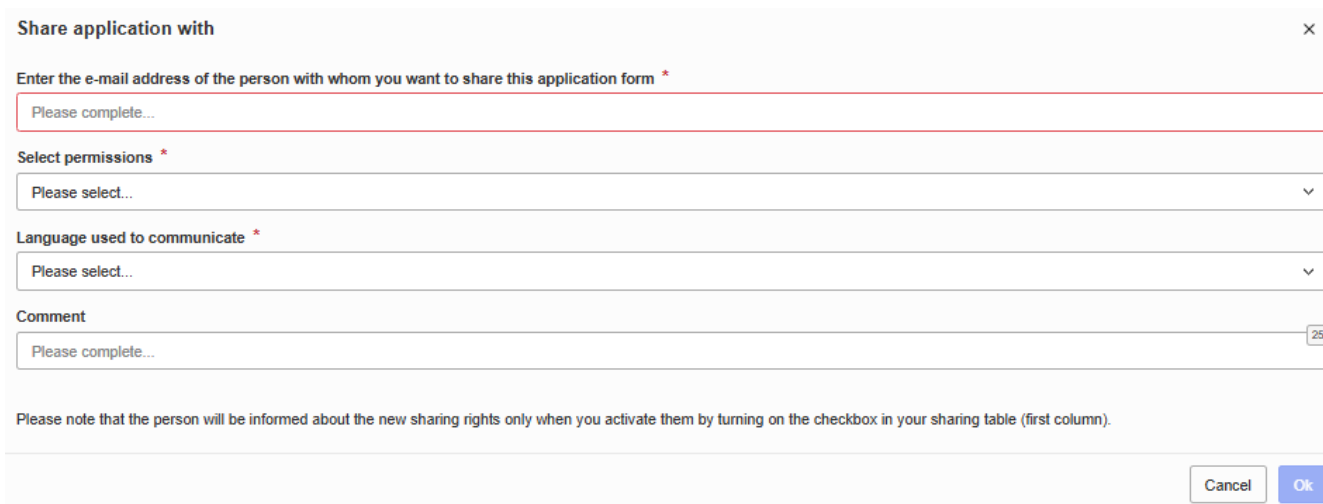
Jūs turite galimybę pasidalinti paraiška su savo kolegomis ar partneriais tol, kol nesibaigė paraiškos pateikimo terminas. Atkreipkite dėmesį, kad bet kuriam asmeniui, besinaudojančiam forma, reikės ES prisijungimo paskyros (*EU login*), užregistruotos jūsų įvestu el. pašto adresu. Jūsų patogumui, galima susikurti kontaktinių asmenų sąrašus sistemoje.



The screenshot shows the top navigation bar of the application form. On the left, it displays 'Form ID : KA210-ADU-CD271490' and 'Programme : Erasmus+ - Call : 2026 - Round : Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)'. On the right, there are indicators for '59 days left', 'DRAFT', and 'Not submitted'. Below these, an 'Actions' dropdown menu is open, showing options: 'Edit', 'Delete', 'Submission History', and 'Sharing' (which is highlighted with a green box). On the far left, there is a 'Items per page' dropdown set to '10' and a 'Showing range 1-1 from 1' indicator.

Prieš suteikiant prieigą prie paraiškos formos galite iš karto nustatyti suteiktas teises:

- tik skaityti,
- skaityti ir pildyti,
- skaityti, pildyti ir pateikti paraišką.



The screenshot shows a 'Share application with' dialog box. It contains the following fields and options:

- Enter the e-mail address of the person with whom you want to share this application form ***: A text input field with the placeholder 'Please complete...'
- Select permissions ***: A dropdown menu with the placeholder 'Please select...'
- Language used to communicate ***: A dropdown menu with the placeholder 'Please select...'
- Comment**: A text input field with the placeholder 'Please complete...' and a character count of '250'.

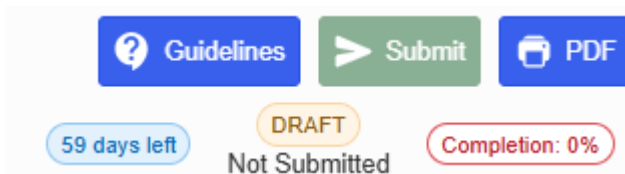
At the bottom, there is a note: 'Please note that the person will be informed about the new sharing rights only when you activate them by turning on the checkbox in your sharing table (first column).' and two buttons: 'Cancel' and 'Ok'.

Asmens duomenys, suteiktos teisės, jūsų komentaras, veiksmai yra matomi ir gali būti bet kada koreguojami (pvz., pakeisti prieigos teises ir atšaukti prieigą prie paraiškos).

4.7. Spausdinimas (angl. *Print*)

Nepriklausomai nuo to, ar paraiška pilnai užpildyta ar ne, ją galima atsisiųsti *pdf* formatu ir atspausdinti.

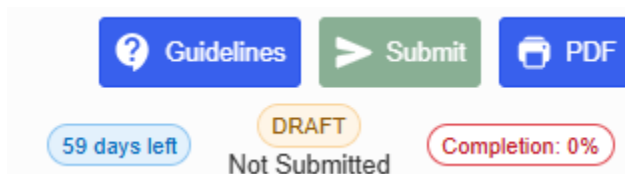
Atsispausdinti paraišką galite paspausdami PDF mygtuką. Paraiškos forma konvertuojama į PDF formatą, tuomet galime ją išsisaugoti ir atsispausdinti galutinę paraiškos versiją.



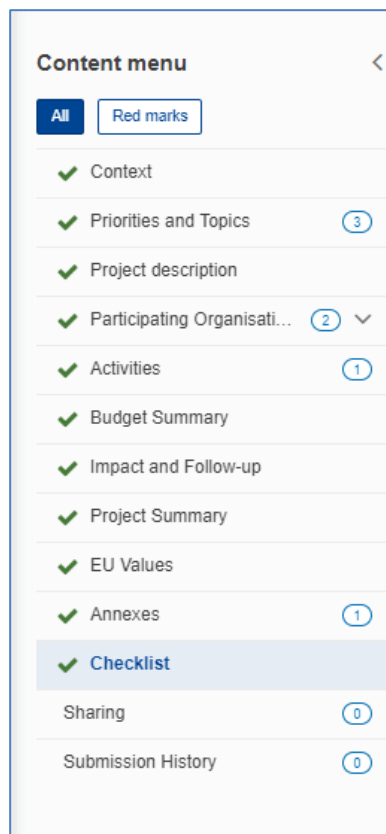
Galutinę paraiškos versiją rekomenduojame išsisaugoti. Popierinės paraiškos formos Nacionalinei agentūrai siųsti nereikia.

4.8. Pateikimas (angl. *Submit*)

Paraiškų pildymo sistema automatiškai skaičiuoja likusių dienų skaičių iki paraiškos teikimo. Nepateikta paraiška matoma kaip juodraštis (angl. *draft*).



Tinkamai užpildę visas paraiškos dalis, pridėję visus privalomus 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 neeis.



Norėdami pateikti paraišką, spauskite mygtuką

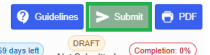


„Pateikti“, esantį viršuje, ekrano dešinėje

pusėje.

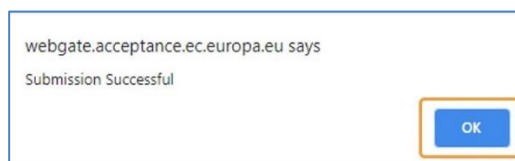
Application - Form ID: KA210-ADU-CD271490

Programme : Erasmus+ - Call : 2026 Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)



Jeigu nematote teikimo (angl. *submit*) mygtuko, įsitikinkite, ar paraišką redaguoti galintis asmuo uždarė paraiškos formą.

Iššokęs langas patvirtins apie sėkmingą paraiškos pateikimą (angl. *Submission Successful*), paspauskite „OK“, kad uždarytumėte langą.



Paspaudus „OK“, būsite nukreipti į skiltį „Mano paraiškos“ (angl. *My Applications*), čia matysite pateiktą paraišką, kuri bus pažymėta „Priimta“ (angl. *Submitted*).

The screenshot shows the 'My Applications' dashboard. On the left, there are filters for years (2021, 2022) and rounds (1, 2, 3). Below that, 'KEY ACTIONS' are listed with checkboxes. The main area displays 'Search results' for 65 items, filtered by 'KA131-HED'. Four application cards are visible, each with a 'Form Id', applicant name, programme details, a '25 days left!' timer, and a status (SUBMITTED or DRAFT). The first card, 'Form Id: KA131-HED-B51DE9BB', has a green circle around its 'Actions' button.

Taip pat į savo asmeninį el. paštą gausite žinutę, patvirtinančią paraiškos pateikimą. Žinutę gaus ir kiti suinteresuoti asmenys (projekte dalyvaujančių ir paraiškoje nurodytų organizacijų koordinatoriai bei jų teisiniai atstovai).

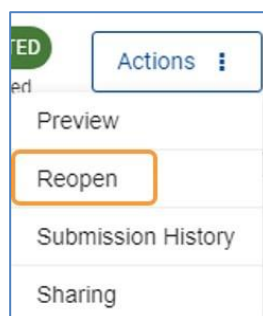
4.9. Redagavimas po pateikimo

Pateiktą (angl. *Submitted*) paraišką galima peržiūrėti, atidaryti dar kartą redagavimui (iki baigsis paraiškos teikimo terminas), peržiūrėti pateikimo istoriją ir dalintis. Šis veiksmas galimas tik paraiškų teikimo laikotarpiu iki paraiškų pateikimo termino.

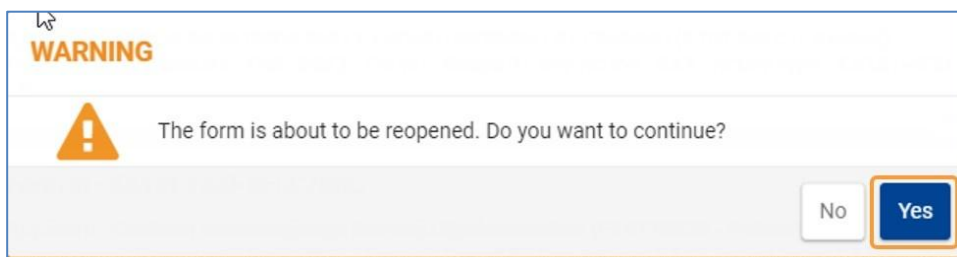
Norėdami vėl atsidaryti paraišką, grįžkite į pagrindinį paraiškų pildymo langą, spauskite „Paraiškos“ (angl. *Applications*) ir tuomet „Mano paraiškos“ (angl. *My applications*).

This screenshot is identical to the one above, but with a green circle highlighting the 'Actions' button for the first application card (Form Id: KA131-HED-B51DE9BB). The button is labeled 'Actions' with a dropdown arrow.

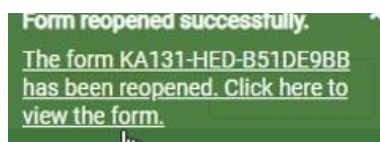
Susiradę paraišką, spauskite ant mygtuko „Veiksmai“ (angl. *Actions*) ir pasirinkite „Atidaryti pakartotinai“ (angl. *Reopen*).



Paspauskite mygtuką „Taip“ (angl. *Yes*), kad patvirtintumėte pakartotinį paraiškos atidarymą.



Dešiniame kampe, apačioje pasirodys žinutė, patvirtinanti sėkmingą pakartotinį paraiškos atidarymą.



Pakartotinai atidaryta paraiškos būsena bus rodoma „Juodraštis“ (angl. *Draft*), įskaitant visus prieš tai pateiktus duomenis.

Application details

Submit PDF Download Form Translations

Form ID : KA131-HED-B51DE9BB

Applicant : NEW DESIGN UNIVERSITY PRIVATUNIVERSITÄT GESMBH (E10137975 - Austria)

Programme : Erasmus+ - Call : 2021 - Round : 1 - Key action : KA1 - Action type : KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

25 days left!

DRAFT Reopened and draft

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes (1)
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Context

Project Start Date (dd/mm/yyyy) * 01/06/2021

Project Total Duration * 26 months

Project End Date (dd/mm/yyyy) * 31/07/2023

National Agency of the Applicant Organisation * AT01 OeAD – OeAD (Österreichische Austauschdienst)-GmbH

Language used to fill in the form * Estonian

For further details about the available Erasmus+ National Agencies, please consult the following page: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact>

Protection of Personal Data

Please read our privacy statement to understand how we process and protect your personal data

Atlikus keitimus, pakartotinai pateikite paraišką spausdami „Pateikti“ (angl. *Submit*) mygtuką. Jeigu neužbaigsite pateikimo veiksmo, keitimai bus matomi tik paraiškos formoje, bet ne pakartotinai pateikti Nacionalinei agentūrai.

Svarbu. Paraiškos privalo būti pateiktos ne vėliau kaip iki programos „Erasmus+“ vadove nurodyto paraiškos pateikimo termino. Jeigu paraiška bus pateikta pavėluotai, ji bus pripažinta netinkama.

4.10. Pateikimo istorija (angl. *Submission History*)

Paraišką su visais jos priedais iki pateikimo termino galite teikti tiek kartų, kiek prireiks. Visą paraiškų teikimo istoriją matysite pateikimo istorija (angl. *Submission History*) paraiškos pildymo dalyje. Atkreipiame dėmesį, kad paskutinė paraiškos versija iki oficialaus teikimo termino, yra galutinė versija, kurią vertina NA.

Version	Submission time	Submitted by	Submission id	Submission status
1	2021/01/2021 16:04:45		1001706	Failed
2	2021/01/2021 15:29:31		1001702	

V. MAŽOS APIMTIES PARTNERYSČIŲ KA210 (ANGL. *SMALL SCALE PARTNERSHIPS*) PROJEKTO PARAIŠKOS PILDYMAS

Toliau dokumente pateikiame pastebėjimus, rekomendacijas dėl informacijos, kurią prašoma pateikti mažos apimties partnerysčių paraiškos turinyje.

Įsitinkite, kad pildote Jums reikiamo švietimo sektoriaus [el. paraiškos formą](#). Skiltyje „Form ID“ turėtumėte matyti mažos apimties partnerysčių paraiškos kodą – **KA210**.

Application - Form ID: KA210-ADU-111FB062

Title : **Testas**

Programme : **Erasmus+ - Call : 2026 Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)**

1. Kontekstas (angl. *Context*)

The screenshot shows the 'Context' section of the Erasmus+ application form. The page title is 'Programme : Erasmus+ - Call : 2026 Round 1 - Action type : Small-scale partnerships in adult education (KA210-ADU)'. A warning message states: 'IMPORTANT: To ensure consistent implementation of the Programmes and the protection of EU financial interests, all the information entered by the users into the Erasmus+ and European Solidarity Corps Portal can be made accessible to authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies pursuant to Regulation 2024/2500, Regulation 2021/817 and Regulation 2021/888. All access to personal data is subject to rules of the Privacy notice.' The 'Context' section includes the following fields:

- Project Title ***: Please complete... (250 characters)
- Project Title in English ***: Please complete... (250 characters)
- Project Acronym**: Please complete... (250 characters)
- Project Start Date (dd/mm/yyyy) ***: 01/09/2026
- Project Duration ***: Please select...
- Project End Date (dd/mm/yyyy) ***: Please select...
- National agency of the applicant organisation ***: Please select the National Agency that you are applying to
- Language used to fill in the form ***: Please select...
- Project lump sum ***: Please select...

At the bottom, there is a note: 'You can find the contact information of all National Agencies at the following webpage: [List of Erasmus+ National Agencies](#)'.

Skiltyje Projekto pavadinimas (angl. *Project Title*) – nurodykite rengiamo projekto pavadinimą projekto darbine kalba (paprastai anglų). Jis neturi sutapti su paraišką teikiančios organizacijos pavadinimu. Projekto pavadinimas turi būti: trumpas, atspindėti projekto esmę ir pagrindinę mintį. Atkreipkite dėmesį, kad tai bus pavadinimas, kuriuo projektas bus identifikuojamas ir žinomas visu projekto įgyvendinimo laikotarpiu, jei jūsų paraiška bus finansuota, todėl įsitinkite, kad jis yra tinkamas.

Projekto pavadinimas anglų kalba (angl. *Project Title in English*) – nurodykite rengiamo projekto pavadinimą anglų kalba.

Projekto pavadinimo trumpinys (angl. *Project Acronym*) - nurodykite projekto pavadinimo trumpinį. Jis nėra privalomas, tačiau bendraujant su partneriais patogiau jį naudoti. Trumpinys gali susidėti iš kelių raidžių arba žodžių.

Projekto pradžios data (angl. *Project Start Date*) - pasirinkite iš kalendoriaus planuojamą projekto pradžios datą.

Priklausomai nuo **mažos apimties partnerystės** trukmės ir paraiškos pateikimo termino galimos projektų pradžios gali būti šios:

- paraiškos, kurios bus teikiamos **2026 m. kovo 5 d. terminui**, pradžia gali būti nuo **2026 m. rugsėjo 1 d. iki 2026 m. gruodžio 31 d.**

Rekomenduojama projekto pradžia – **pirmoji mėnesio diena**, o projekto pabaiga – paskutinioji mėnesio diena. Planuojant projekto pradžios ir pabaigos datas, rekomenduojame įvertinti svarbias aplinkybes, galinčias daryti įtaką planuojamoms projekto veikloms ir projekto tvarkaraščiui, pvz., mokslo metų pradžia ir pabaiga, atostogų, švenčių laikotarpis, sezoniškumas ir kt.

Projekto trukmė (angl. *Project Duration*) – priklauso nuo projekto tikslo ir veiklų, kurias planuojama vykdyti projekto metu (įskaitant ne tik numatytų veiklų įgyvendinimą, bet ir sukurtų produktų išbandymą, kokybinį vertinimą bei sklaidą). Projekto trukmė turi būti tolygi projekto veiklų apimčiai. Mažos apimties partnerystės projektų trukmė gali būti nuo **6 iki 24** mėnesių.

Projekto pabaigos data (angl. *Project End Date*) – priklausomai nuo projekto pradžios datos bei projekto trukmės, šis laukas **užsipildys automatiškai**. **Paraiškos teikėjo organizacijos Nacionalinė agentūra** (angl. *National Agency of the Applicant Organisation*) – paraiška teikiama tos šalies Nacionalinei agentūrai (toliau NA), kurioje yra įsikūrusi paraiškos teikėjo (projekto koordinatoriaus) organizacija. Pvz., jei projektą koordinuojanti organizacija yra įregistruota Lietuvoje ir teikiate paraišką bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ar suaugusiųjų švietimo sektoriams, iš pateikto sąrašo pasirinkite **LT01 Education Exchanges Support Foundation**.

Paraiškos pildymo kalba (angl. *Language used to fill in the form*) – iš pateikto kalbų sąrašo būtina pasirinkti kalbą, kuria pildysite paraišką. Mažos apimties partnerystių paraiška turi būti pildoma visiems projekte dalyvaujantiems partneriams suprantama (įprastai anglų) kalba.

Vienkartinė fiksuota suma projektui (angl. *Project Lump sum*) – pasirinkite vieną iš galimų nustatyto dydžio dotacijos sumų projektui – 30 000 arba 60 000 eurų. Išsamiau apie biudžetą skaitykite šio vadovo skiltyje „II. Biudžetas“.

2. Prioritetai ir temos (angl. *Priorities and Topics*)

Content menu < > **Priorities and topics** 0

All project proposals under the Erasmus+ Programme should contribute to one or more of the programme's policy priorities.

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. *

Please select priority

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities

Please select up to three topics addressed by your project. *

Please select on the list up to three topics addressed by your project

Šioje paraiškos dalyje prašoma nurodyti labiausiai projekto tikslus atitinkančius prioritetus ir temas. Visos paraiškos turi atitikti vieną ar kelis programos „Erasmus+“ prioritetus. Siekiant, kad projektas galėtų pretenduoti į finansavimą, paraiškoje turi būti motyvuotai pagrįstas atitikimas bent vienam prioritetui:

- ✓ **Bendrajam (horizontaliajam) programos**

arba

- ✓ **specialiajam to švietimo sektoriui, kuriam yra teikiama paraiška**

Bendrieji prioritetai yra taikomi visiems švietimo sektoriams ir juos reikėtų rinktis tuo atveju, jei projekte dalyvauja organizacijos iš kelių skirtingų švietimo sektorių ir projekto nauda bus keliems švietimo sektoriams.

Specialieji, taikomi konkrečiam švietimo sektoriui, t. y. tam, kuriam daromas didžiausias poveikis ir tam sektoriui, kuriam yra teikiama paraiška.

Bendrieji (horizontalieji) ir atitinkamo švietimo sektoriaus **specialieji** prioritetai išsamiai pateikiami programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 228–234 psl.

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project.

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. *

Please select priority

Please select priority

HORIZONTAL: Addressing digital transformation through development of digital skills and digital readiness, resilience and capacity

HORIZONTAL: Common values, civic engagement, preparedness and participation

HORIZONTAL: Environment and fight against climate change


HORIZONTAL: Inclusion and diversity in all fields of education, training, youth and sport

ADU: Fostering the upskilling and reskilling of adults

ADU: Increasing accessibility, quality, take-up and recognition of adult education

ADU: Promoting local learning centres and innovative learning spaces

ADU: Supporting response of European education and training systems to war in Ukraine



Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. *

ADU: Fostering the upskilling and reskilling of adults

Pasirinkite **labiausiai jūsų projekto tikslus atitinkantį bendrąjį (horizontalųjį) arba sektoriaus** prioritetą.

Bendrąjį (horizontalų) prioritetą pasirinkite tuo atveju, jeigu projekte bus spendžiamos ne vieno, o dviejų ar daugiau švietimo, ar kitų sektorių problemos. Atkreipiame dėmesį, kad vis tik pagrįstas poveikis turi būti didžiausias to švietimo sektoriaus tikslinės grupės dalyviams, kuriam ir yra teikiama paraiška.

Pavyzdžiui, projekte spręsite mokinių, kurie mokosi bendrojo ugdymo ir profesinėje mokykloje X mokymosi problemą. Jei manote, kad didžiausias poveikis bus profesinės mokyklos mokiniams, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programą, tuomet paraišką reikėtų teikti profesiniam sektoriui, o jei manote, kad didžiausias poveikis bus bendrojo ugdymo mokiniams, tuomet bendrojo ugdymo sektoriui.

Taigi, planuodami projektą, turite matuoti ir vertinti, kurio švietimo sektoriaus tikslinei grupei poveikis bus didžiausias.

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Galite pasirinkti **1 arba 2 projekto tikslus atitinkančius papildomus prioritetus**, kuriais daromas didžiausias poveikis (daugiau nei 2 papildomų prioritetų pasirinkimas negalimas).

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities


HORIZONTAL: Addressing digital transformation through development of digital skills and digital readiness, resilience and capacity

HORIZONTAL: Common values, civic engagement, preparedness and participation

HORIZONTAL: Environment and fight against climate change

HORIZONTAL: Inclusion and diversity in all fields of education, training, youth and sport

ADU: Increasing accessibility, quality, take-up and recognition of adult education



If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities

HORIZONTAL: Common values, civic engagement, preparedness and participation × ADU: Increasing accessibility, quality, take-up and recognition of adult education ×

Jei prieš tai esančioje skiltyje pasirinkote ne sektoriaus, o horizontalų prioritetą, tuomet, šioje skiltyje rekomenduojame pasirinkti bent vieną papildomą to švietimo sektoriaus prioritetą, kuriam teikiama paraiška ir kurio tikslinės grupės dalyviams poveikis bus didžiausias.

Nacionalinės agentūros gali daugiau dėmesio skirti tiems prioritetams, kurie ypač svarbūs jų šalies kontekste („Europos prioritetai atsižvelgiant į nacionalines aplinkybes“). Nacionalinius prioritetus galite rasti www.erasmus-plus.lt svetainės „Paraiškų teikėjams“ dalyje „Programos vadovas ir kiti dokumentai“ → „Papildomi dokumentai“ „Partnerysčių projektams“ „Nacionaliniai prioritetai partnerysčių projektams“. Paraiškoms atitinkančioms nacionalinius prioritetus papildomi kokybiniai balai nėra skiriami.

Please select up to three topics addressed by of your project.

Atsižvelgiant į projekto tikslus, iš išskleidžiamo temų sąrašo pasirinkite 1–3 pagrindines projekto temas (daugiau nei 3 temų pasirinkimas negalimas).

Please select up to three topics addressed by your project. *

Please select on the list up to three topics addressed by your project

Democracy, participation, and European values

Awareness about the European Union

Democracy and inclusive democratic participation

European identity, citizenship and values

Human rights and rule of law



Please select up to three topics addressed by your project. *

Please select on the list up to three topics addressed by your project

Human rights and rule of law X

European identity, citizenship and values X

Democracy and inclusive democratic participation X

3. Projekto aprašymas (angl. *Project Description*)

Šioje paraiškos dalyje reikalinga pateikti informaciją apie projekto tikslą, uždavinius, projekto tikslines grupes ir rezultatus. Visi jie yra labai glaudžiai susiję ir turi sudaryti vientisą loginę seką. Taip pat atskleiskite projekto svarbą ir aktualumą vietos, nacionaliniu ir tarptautiniu lygiu.

3.1. Aprašymas (angl. *Description*)

What are the concrete objectives you would like to achieve and 'outcomes or results you would like to realise'? How are these objectives linked to the priorities you have selected?

Nurodykite konkrečius projekto tikslus, uždavinius, numatomus apčiuopiamus produktus ir neapčiuopiamus rezultatus. Pagrįskite kaip planuojami tikslai susiję su pasirinktais prioritetais.

Projekto tikslas turėtų atsakyti į klausimą, kokių rezultatų ir (arba) poveikio norima pasiekti.

Content menu < ↔ Project description

All Red marks

- Context
- Priorities and topics 0
- Project description**
- Participating organisati... 1 ^
 - Partner organisations 0
 - Cooperation arrangements
- Activities 1
- Budget summary
- Impact and follow-up
- Project summary
- Annexes 0
- Application conditions
- Sharing 0
- Submission history 0

What are the concrete objectives you would like to achieve and 'outcomes or results you would like to realise'? How are these objectives linked to the priorities you have selected? *

Please complete...

Please outline the target groups of your project and describe their identified needs *

Please complete...

Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded *

Please complete...

How does the project address the needs and goals of the participating organisations and the target groups? *

Please complete...

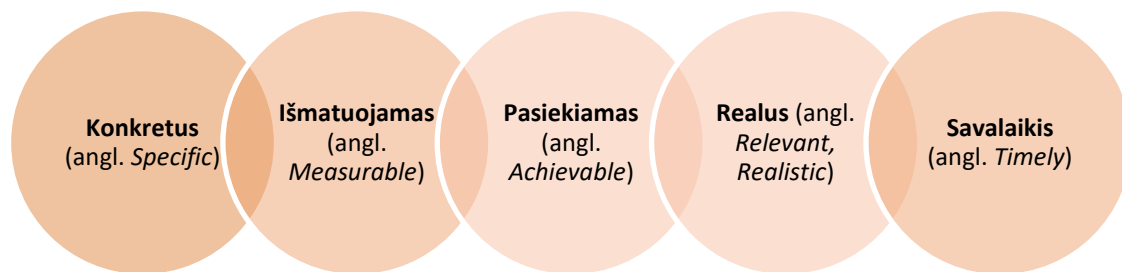
What will be the benefits of cooperating with transnational partners to achieve the project objectives? *

Please complete...

How does the project address the horizontal aspects of inclusion and diversity, environmental sustainability, digital dimension and/or participation and civic engagement? *

Please complete...

Tik gerai apgalvoti ir pasiekiami tikslai padės pasiekti norimų rezultatų. Įsitinkite, kad jūsų suformuluotas tikslas atitinka šiuos [SMART principus](#):



- 1. Konkretus (angl. specific).** Turi būti aišku, ko konkrečiai siekiama bei kaip to pasieksite. Tikslai turi būti pakankamai tikslūs ir konkretūs, kad nebūtų preteksto interpretacijoms. Tam, kad suformuluotumėte konkretų tikslą, užduokite svarbiausius klausimus: ką norite pasiekti, pagerinti, pakeisti lyginant su dabartine esama situacija, kodėl ketinate tai daryti, kam to reikia.
- 2. Išmatuojamas (angl. measurable).** Jis turi apibrėžti norimą būsimą būseną išmatuojamais terminais, nes tik taip bus galima pastebėti teigiamą pokytį ir nustatyti, ar pasiekėte tikslą. Tokie tikslai yra arba kiekybiškai išreikšti, arba pagrįsti aprašymo ir balų skalių deriniu. Taigi keldami projekto tikslą, turite numatyti kokybiniu ir kiekybinius rodiklius, pagal kuriuos vertinsite progresą ir pamatysite, ar pasiekėte tikslą.

3. Realiai **pasiekiamas** (angl. *achievable*). Tikslas turi būti realus, atitinkantis galimybes, gana ambicingas, kad skatintų jo siekti, tačiau kartu – įmanomas pasiekti.
4. Tiesiogiai susietas su problema, kuri buvo nustatyta atlikus poreikių analizę, ir jos pagrindinėmis prielaidomis. Jis turi būti **aktualus**, prasmingas ir **atitinkantis tikslinių grupių ir suinteresuotų šalių poreikius** (angl. *relevant*).
5. Turi būti nustatyti tikslo įgyvendinimo **terminai** (angl. *timely*), t. y. turi būti susieti su nustatyta data arba tikslu laikotarpiu, kad būtų galima įvertinti jų pasiekimą.

Tikslai ir uždaviniai yra pagrindas pasirenkant ir planuojant projekto veiklas ir jų įgyvendinimo metodus. Viso projekto metu tikslai turi būti peržiūrėti, stebima jų siekimo pažanga. Projekto pabaigoje paraiškos teikėjai turės parodyti kokiu mastu jie buvo pasiekti.

Projekto uždaviniai turėtų atsakyti į klausimą, kokių priemonių bus imtasi užsibrėžtam tikslui(-ams) pasiekti. Objektyviai įvertinkite kiekvienos projekte dalyvaujančios organizacijos pajėgumus ir galimybes. Rekomenduojame išsikelti vieną tikslą ir keletą (pvz., 2–5) uždavinių numatytam tikslui pasiekti.

Projekto rezultatai – turi parodyti planuojamą pokytį. Paraiškoje turi būti nurodyta, **kas bus sukurta, pasiekta įgyvendinus projekte numatytas veiklas.** Priklausomai nuo projekto specifikos, rezultatai gali būti:

a) **kiekybiniai rezultatai** – projekto metu sukurti fiziniai (apčiuopiami) produktai, arba projekto veiklų metu sukurti rezultatai, kurių kiekį galima išreikšti skaičiais, pvz., mokymo metodika, mokymo planai, tyrimai, studijų ar mokymo programa, mokymosi platformos; Dalyvių (reikėtų sukonkretinti kokių) skaičius renginiuose, susitikimuose, mokymosi veiklose, respondentų, kuriems buvo išplatinti klausimynai, skaičius ir pan.

b) **kokybiniai rezultatai** – nemateriali pridamoji vertė, sukurta siekiant projekto tikslų ir vykdant jame nustatytas užduotis. Paprastai šios pridamosios vertės neįmanoma įvertinti kiekybiškai, nepriklausomai nuo to, ar ji siejama su konkrečiais įvykiais ir veikla, pvz., mokymu, mokymo platformomis, mokymo turiniu ir metodika arba abstraktesniais rezultatais. Tai neapčiuopiami rezultatai, pvz., atitinkamų dalyvių geresnis išmanymas, išugdyti atitinkami įgūdžiai arba pagerinti gebėjimai, partnerių ir kitų suinteresuotųjų šalių įgyta patirtis ir žinios, patobulinti atitinkami mokymo procesai, įsitraukimo, pasitenkinimo lygis ir pan.

👉 Paraiškoje ypač svarbu parodyti aiškią koreliaciją tarp tikslų, vykdomų veiklų ir pasiektų rezultatų, nes tai yra logiška projektų kokybės vertinimo sistema. Kokybės įvertinimas savo ruožtu yra mokėjimų ir finansinių koregavimų pagrindas.

Numatykite apčiuopiamus ir neapčiuopiamus konkrečius rezultatus, bet ne veiklas.

Aprašykite priemones, būdus, kurių pagalba matuosite projekto uždavinių bei planuojamų rezultatų įvykdomumo mastą. Vertinimo priemonės gali būti įvairios, pvz., testas, praktikos darbas ir t. t.

Aiškiai aprašykite projekto tikslų atitikimą pasirinktiems prioritetams, pagrįskite jų pasirinkimą. Nepamirškite, kad pasirinktų prioritetų kiekis projekto aktualumo ar kokybės neatspindi. Svarbiausia – motyvuotai pagrįsti, kaip Jūsų projektas atitinka pasirinktus konkrečius prioritetus.

Taigi, motyvuotai pagrįskite, kaip:

- planuojami projekto tikslai siejasi su paraiškoje pasirinktais konkrečiais atitinkamo sektoriaus prioritetais;
- pasirinkti prioritetai siejasi su kiekvienos projekte dalyvaujančios organizacijos strateginiais tikslais.

Atkreipiame dėmesį, kad paraiškoje turi būti išlaikyta nuosekli vidinė projekto logika. Projekto rezultatai turi atitikti išsikeltą tikslą (-us) ir uždavinius.

Taigi, planuojant projektą labai svarbu:



🌀 Projekto tikslų ir uždavinių formulavimas

https://www.youtube.com/watch?v=-zUrwv3_fv0&t=10s
<https://www.youtube.com/watch?v=kG0ljsQKEV0>
<https://www.youtube.com/watch?v=tU1Zn937lqE>

Please outline the target groups of your project and describe their identified needs.

Aprašykite jūsų projekto **tiesiogines tikslines grupes**, t.y. tiesioginius/pagrindinius projekto naudos gavėjus, bei apibūdinkite jų poreikius. Priklausomai nuo projekto tikslų, projekto metu sukurtų rezultatų, tiesioginės projekto tikslinės grupės turėtų būti atitinkamo švietimo sektoriaus organizacijoje dirbantys ir/ar besimokantys asmenys (pvz., 12–13 m. moksleiviai, turintys X mokymosi sunkumų; 50+ suaugusieji, kurie ilgiau nei 1 m. neturi darbo, gyvena kaimo vietovėse, stokoja konfliktų sprendimų įgūdžių šeimoje ir kt.). Daugiau apie tai žr. skiltyje „[Kokios gali būti tiesioginės tikslinės grupės partnerysčių projektuose?](#)“. Taip pat atsižvelgiant į projekto tikslus ir numatomus projekto rezultatus aprašykite **netiesiogines tikslines grupes**, t. y. netiesioginius naudos gavėjus.

Pateikite tikslinės grupės specifikaciją: tikslinės grupės apibrėžimas, kas jie, ypatumai/požymiai, informacija apie demografines charakteristikas, poreikius susijusius su jų švietimo/mokymo problemomis, tikslinės grupės dydis.

Atkreipiame dėmesį, kad partnerysčių projektuose, vienas iš pagrindinių siekių yra remti mažiau galimybių turinčių tikslinių grupių įtraukimą, todėl šių grupių įtraukimas bus laikomas privalumu. Programa „Erasmus+“ ypač siekia skatinti lygias galimybes ir įtrauktį sudarant palankias dalyvavimo sąlygas asmenims, neturintiems tinkamų sąlygų ir turintiems mažiau galimybių nei jų bendraamžiai, kai dėl to apribojamos jų galimybės ar trukdoma jiems dalyvauti tarptautinėje veikloje dėl šių priežasčių: negalios, mokymosi sunkumų, ekonominių kliūčių, kultūrinių skirtumų, sveikatos problemų (lėtinių sveikatos sutrikimų, sunkių ligų ar psichiatrinių sutrikimų), socialinių (pvz., diskriminacijos dėl lyties, amžiaus, tautybės, religijos, seksualinės orientacijos, negalios ir t. t.) ar geografinių (žmonės iš atokių ar kaimo vietovių, gyvenantieji mažose salose ar periferiniuose regionuose ir t. t.) kliūčių.

Vadovaujantis programos „Erasmus+“ vadovu, mažiau galimybių turintys asmenys apibrėžiami kaip asmenys, susiduriantys su tam tikromis kliūtimis, dėl kurių negali veiksmingai naudotis švietimo, mokymo ir darbo su jaunimu galimybėmis. Išsamesnė mažiau galimybių turinčių asmenų apibrėžtis pateikiama programos „Erasmus+“ vadovo A dalies skirsnyje „Įtrauktis ir įvairovė“ (angl. *Inclusion and Diversity*).

Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded.

Šioje dalyje atskleiskite, kodėl inicijuojate projektą, aprašykite jūsų projekto aktualumą, identifikuodami projekto probleminę sritį, aktualią **visiems** projekte dalyvaujantiems partneriams ir jų organizacijų tikslinėms grupėms. Pagrįskite, kaip identifikuotos probleminės sritys atliepia Europos švietimo politinius tikslus ir konkretaus švietimo sektoriaus prioritetus. Aprašykite, koku mastu ir kaip jūsų projektas bus naudingas atitinkamiems švietimo sektoriams, jo dalyviams, taip pat pagrįskite didžiausią naudą ir poveikį tam švietimo sektoriui, kuriam teikiate paraišką.

Atskleiskite projekto ir planuojamų rezultatų naujumą ir unikalumą Europos, projekte dalyvaujančių partnerių šalių ir Lietuvos kontekste. Pagrįskite, kuo paraiškoje planuojami rezultatai, produktai bus kitokie, lyginant su jau egzistuojančiais, įvardinkite, kokių trūkumų turi egzistuojančios patirtys, produktai, paslaugos švietime. Pasitikrinkite savo projekto idėjos, rezultatų naujumą ir aktualumą rezultatų sklaidos platformoje, kurioje publikuojami visi programos finansuotų projektų rezultatai:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en

🌀 Kaip parašyti projektą ir identifikuoti problemas?	Erasmus+ How to write a project (Problem tree) https://www.youtube.com/watch?v=S53DCEd6Avc
--	---

How does the project address the needs and goals of the participating organisations and the target groups ?

Įrodymais pagrįsta poreikių analizė yra raktas į gerą ir kokybišką projekto planavimą ir įgyvendinimą. Poreikiai gali būti apibrėžti kaip norimi pokyčiai tame kontekste, kuriame veikia organizacija ir tikslinės grupės. Nustačius keletą poreikių, jų analizė susideda iš dviejų pagrindinių aspektų:

- **poreikių reitingavimas pagal numatomą naudą organizacijai.**

Atsižvelgiant į numatomą naudą, poreikius galima suskirstyti į šias kategorijas:

- ✓ **Pagrindinis:** šie poreikiai turi būti patenkinti, kad projektas būtų sėkmingai užbaigtas;
- ✓ **Antrinis:** šiuos poreikius galima patenkinti, jei tai leidžia projekto ištekliai;
- ✓ **Šalutinis:** Projektas gali turėti teigiamos įtakos šiems poreikiams, tačiau jie nebus tiesiogiai patenkinti.

- **formuluojant projekto paraišką pagrindiniai nustatyti poreikiai turi būti įgyvendinami lyginant pradinę (esamą) situaciją su pageidaujama (taip pat žinoma kaip „trūkumo analizė“).**

Projekto bendrojo tikslo ir specialiųjų tikslų (uždavinių) formuluotė turi būti nukreipta į poreikių analizės metu identifikuotų spragų/ trūkumų/problemų išsprendimą. Šiame procese laukiamas projekto poveikis ir nauda turėtų būti lyginama su numatomomis išlaidomis (kaštų efektyvumas).

Nustačius projekto poreikius ir prieš juos paverčiant projekto tikslais, pareiškėjai turėtų atlikti pirminį bendrų projekto išlaidų įvertinimą, siekdami nustatyti reikalingą finansinę paramą, taigi ir vienkartinę sumą, kurios bus prašoma.

Atskleiskite, kaip projektas atitinka projekte visų dalyvaujančių organizacijų ir tikslinių grupių poreikius ir tikslus. Poreikių analizė turi būti pagrįsta konkrečiais atliktų apklausų, tyrimų, analizių faktais, duomenimis, atspindinčiais probleminę sritį, jos aktualumą ir mastą. Atlikta analizė turi būti aktuali projekte dalyvaujančių partnerių, jų tikslinių grupių kontekste. Aprašykite projekto aktualumą ir svarbą nurodytoms tikslinėms grupėms. Akcentuokite kokios tikslinių grupių problemos bus sprendžiamos įgyvendinant projekto metu numatytas veiklas, kokio poveikio tikslinėms grupėms tikimasi.

What will be the benefits of cooperating with transnational partners to achieve the project objectives?

Atskleiskite **tarptautiškumo** pridėtinę vertę projektui, pagrįsdami, kodėl projektą būtina įgyvendinti su partneriais iš kitų šalių. Įrodykite, kad planuojamų rezultatų negalėtumėte pasiekti vien tik su partneriais iš Lietuvos. Aprašykite, kas šalyse jau yra atlikto, sukurto jūsų projekte planuojamoje srityje tematikoje/srityje ir pagrįskite jūsų siūlomų rezultatų/produktų naujumą.

How does the project address the horizontal aspects of inclusion and diversity, environmental sustainability, digital dimension and/or participation and civic engagement?

Nepriklausomai nuo to, kokie prioritetai pasirenkami paraiškoje, pareiškėjai raginami rengiant partnerystės projektus atsižvelgti į „Erasmus+“ programos vadove įvardinto kiekvieno horizontaliojo prioriteto aspektus. Šie aspektai, nepriklausomai nuo projekto temos, turėtų padėti sustiprinti bendradarbiavimo partnerystės poveikį ir kokybiškesnį įgyvendinimą įvairiuose projekto etapuose.

- **Įtrauktis ir įvairovė.** Organizacijos turėtų parengti prieinamą ir įtraukią projektų veiklą, atsižvelgdamos į mažiau galimybių turinčių dalyvių nuomonę ir įtraukdamos juos į sprendimų priėmimo procesą viso proceso metu.

- **Aplinkos tvarumas.** Projektai turėtų būti numatoma tausoti aplinką, o žaliaji praktika turėtų būti įtraukta į visus jų aspektus. Organizacijos ir dalyviai turėtų planuoti savo veiklą vadovaudamiesi aplinką tausojančiu požiūriu.
- **Skaitmeninis aspektas.** Projektuose turėtų būti skaitmeninių elementų, ypač susijusių su virtualiu bendradarbiavimu ir eksperimentų su virtualiojo ir mišriojo mokymosi galimybėmis.
- **Dalyvavimas ir pilietinis aktyvumas.** Projektai turėtų suteikti galimybių žmonėms dalyvauti demokratiame gyvenime, būti socialiai ir pilietiškai aktyviems. Be to, ypač daug dėmesio turi būti skiriama informuotumo ir supratimo apie Europos Sąjungą (ypač apie ES bendrąsias vertybes, vienybės ir įvairovės principus, kultūrinį identitetą ir sąmoningumą ir socialinį bei istorinį paveldą) didinimui.

Paraiškoje pagrįskite kaip, kada, koku mastu įgyvendinant projekto veiklas, kuriant produktus, siekiant rezultatų kiekviena iš dalyvaujančių organizacijų atlieps aukščiau minėtus prioritetinius aspektus.

4. Dalyvaujančios organizacijos (angl. *Participating organisations*)

Šioje paraiškos dalyje prašoma pateikti informaciją apie organizacijas, kurios dalyvaus projekte.

Norint tinkamai užpildyti šią paraiškos dalį, paraišką teikianti organizacija privalo būti užsiregistravusi [Organizacijų registravimo sistemoje](#) (angl. *Organisation Registration System*) ir turėti organizacijos ID – OID kodą. 2019 metais Nacionalinių agentūrų administruojamuose programos „Erasmus+“ veiksmuose dalyvio identifikavimo kodą (PIC) pakeitė organizacijos ID (OID).

Jeigu jūsų organizacija anksčiau dalyvavo programoje „Erasmus+“ ir turi PIC kodą, OID kodas jūsų organizacijai buvo priskirtas automatiškai ir iš naujo registruoti organizacijos nereikia. Savo organizacijos OID pagal jūsų turimą PIC galite sužinoti ORS sistemoje - [Organisation Registration System](#).

Šiame puslapyje taip pat galite užregistruoti organizaciją, kuri nėra turėjusi PIC ar OID, ir atnaujinti informaciją apie savo organizaciją (išsamiau žr. informaciją esančią šio vadovo „[Nuo ko pradėti](#)“ dalyje).

Lentelėje „Organization ID“ dalyje reikia įvesti koordinuojančios organizacijos OID kodą, kita lentelės dalis **užsipildys automatiškai pagal Organizacijų registravimo sistemoje pateiktą informaciją.** Jei informacija pasikeitusi, būtina prisijungti prie Organizacijų registravimo sistemos ir ją atnaujinti.

Primename, kad:

- Paraišką gali teikti bet kokia mažos apimties partnerysčių projekte dalyvaujanti organizacija, įsteigta vienoje iš **Programos šalių**, t. y. **ES valstybėje** narėje arba trečioje **šalyje, asocijuotoje su Programa** (išsamiau žr. informaciją programos „Erasmus+“ vadovo A dalies skiltyje „Reikalavimus atitinkančios šalys“ (angl. Eligible countries“). Ši organizacija paraišką teikia visų projekte dalyvaujančių organizacijų vardu. Organizacijos iš **šalių Partnerių**, t. y. **trečiųjų šalių**, kurios **nėra asocijuotos Programos** valstybės, mažos apimties partnerysčių projekte **dalyvauti negali**.
- Mažos apimties partnerysčių projektuose turi dalyvauti **bent dvi organizacijos** (įskaitant paraiškos teikėją) iš **dvių skirtingų Programos šalių, t. y. ES valstybių narių ar trečiųjų šalių asocijuotų su Programa**.
- Maksimalus partnerių skaičius mažos apimties partnerysčių projektuose nėra apibrėžiamas.
- Organizacija (vienas OID) tam pačiam paraiškos teikimo terminui bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, suaugusiųjų švietimo ir jaunimo srityse kartu gali teikti (t. y. būti koordinuojančia) tik vieną paraišką, o 4-iose paraiškose dalyvauti kaip partnerė.
- Dalyvaujančios organizacijos, atsižvelgiant į jų vaidmenį projekte, gali būti:
 - **pareiškėjos (koordinatorius)** arba
 - **partnerės** – bendros paraiškos pareiškėjos.

Koordinatorius visų partnerių vardu teikia paraišką savo šalies Nacionalinei agentūrai ir, sėkmės atveju, iš jos gauna visą projekto dotaciją.

Rengiant paraišką, reikia nuspręsti, kuri organizacija bus pareiškėja, t. y. koordinuojanti, o kurios bus partnerės. Koordinuojančia organizacija paprastai pasirenkama ta organizacija, kuri turi projekto valdymo ir įgyvendinimo patirties bei turi pakankamai atitinkamų žmogiškųjų resursų visam projektui valdyti.

Kiekvienas projekte dalyvaujantis partneris privalo pasirašyti prisijungimo formą (angl. *Accession form*), kuria paveda koordinuojančiai organizacijai veikti kaip pagrindiniam dotacijos gavėjui. **Visų partnerių**

prisijungimo formos turi būti pateiktos kaip paraiškos priedai (galimybė atsisiųsti prisijungimo formą atsiranda tik įvedus partnerio OID).

4.1. Paraiškos teikėjo organizacija (angl. Applicant)

Šioje paraiškos dalyje prašoma pateikti informaciją apie paraišką teikiančią organizaciją, t.y. organizaciją, kuri bus atsakinga už viso projekto koordinavimą.

Participating organisations

To complete this section you will need your Organisation ID (OID).
If you already have an OID, please introduce it in this section.
If you are not sure if you already have an OID, you can check here: [Organisation Registration System](#).
If you do not have an OID, you need to create one here: [Register New Organisation](#).

According to the Programme Guide, each organisation (i.e. each OID) can apply only once as an applicant organisation and can be included in a total of five applications for Small-scale partnerships per application round. This limit concerns all applications for Small-scale partnerships, regardless of the field and whether the organisation is a coordinator or a partner. Once the limit is reached, it will not be possible to submit further applications with the same Organisation ID (OID). If an OID reaches the limit of participations in draft and submitted applications, an email notification will be sent to the Authorised person of that OID.

This email will be listing all applications where the OID is included together with their Form ID, name of the applicant organisation, and the National Agency.

Applicant organisation	Legal name	Actions
Organisation ID * Please enter an Organisation ID...		

A Small-scale Partnership is transnational and involves minimum two organisations from two different Programme Countries.

Norint sistemoje įvesti projekte dalyvaujančias organizacijas, lentelėje „Organisation OID“ dalyje reikia nurodyti organizacijos OID numerį, kita lentelės dalis užsipildys automatiškai pagal Organizacijų registravimo sistemoje pateiktą informaciją. Bendradarbiavimo partnerysčių projekto finansavimo atveju, šioje paraiškos dalyje pateikta informacija bus perkeliama į dotacijos sutartį, tad įsitikinkite, **kad ji yra tiksli ir teisinga**.

Jei informacija pasikeitusi, būtina prisijungti prie Organizacijų registravimo sistemos ir atnaujinti pateikiamą informaciją.

4.1.1. Informacija apie paraiškos teikėjo organizaciją (angl. Applicant organization OID)

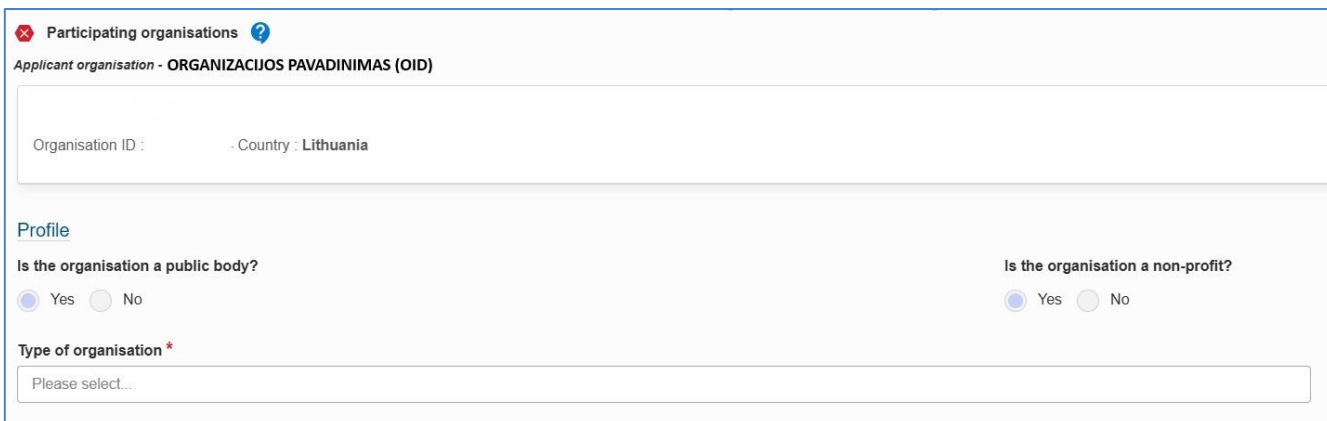
Šiame laukelyje, suvedus organizacijos OID kodą, juridinio asmens pavadinimas ir šalis užsipildys automatiškai.

Applicant organisation

Organisation ID *	Legal name	Actions
Please enter an Organisation ID...		

Dešinėje pusėje paspaudus žalią simbolį (angl. „Edit Applicant organisation“) arba turinio meniu (angl. „Content menu“) juostoje kairėje atidarys papildomus laukelius, kuriuos reikalinga užpildyti. Dalis informacijos jau bus perkelta iš Organizacijų registravimo sistemos, jums reikalinga pateikti prašomą informaciją apie organizaciją.

4.1.2. Paraiškos teikėjo organizacijos tipas (angl. *Profile*)



Ar Jūsų organizacija yra valstybinė įstaiga? (angl. *Is the organisation a public body?*) – užsipildys automatiškai pagal informaciją, pateiktą Organizacijų registravimo sistemoje.

Ar Jūsų organizacija yra ne pelno siekianti? (angl. *Is the organisation a non-profit?*) – užsipildys automatiškai pagal informaciją, pateiktą Organizacijų registravimo sistemoje.

Organizacijos tipas (angl. *Type of Organisation*) – pasirinkite iš pateikiamo sąrašo (pvz., „School/Institute/Educational Centre – General Education“, jei jūsų organizacija yra bendrojo ugdymo mokykla).

4.1.2. Faktai ir patirtis (angl. *Background and Experience*)

Šioje paraiškos dalyje prašoma pateikti informaciją apie paraiškos teikėjo organizaciją aprašant jos pagrindinę veiklą bei patirtį aktualią projekto kontekste.

What are the organisation's main activities?

Pateikite struktūruotą informaciją, kuri atskleistų **aktualią organizacijos veiklą susijusią su projekto tema, tikslais, siekiamais rezultatais, kuriama produktais.**

Pvz., jei organizacijos tipas NVO, o paraiška teikiama suaugusiųjų švietimo sektoriui, o projekto tema neįgaliųjų informacinis raštingumas, nurodykite organizacijos veiklą ir patirtį suaugusiųjų švietimo srityje, taip pat nurodykite su kokia suaugusiųjų besimokančiųjų tikslinė grupe dirbate (bedarbiai, neįgalieji ir t. t.), kokias paslaugas jiems teikiate, su kiek šios tikslinės grupės atstovų dirbate, kokią patirtį turi suaugusiųjų švietėjai/kiti darbuotojai. Taip pat aprašykite kokios patirties organizacija turi informacinio raštingumo srityje – naudojamos metodikos, turimi produktai, teikiamos paslaugos ir pan.

Projekto problematika, tikslai ir projekto metu sukurti rezultatai turi būti aktualūs ir svarbūs projekte dalyvaujančiai organizacijai, o organizacijos turima patirtis turi padėti spręsti išsikeltus projekto uždavinius ir pasiekti projekto tikslą (-us).

What are the organisation's activities in the field of this application?

Aprašykite paraiškos teikėjo organizacijos veiklą susijusią su teikiama paraiška. Akcentuokite tik tą paraiškos teikėjo organizacijos veiklą ir patirtį, kuri turi sąsajų su teikiama paraiška.

What profiles and age groups of learners are concerned by the organisation's work?

Nurodykite su kokia besimokančiųjų grupe dirbate, kokias paslaugas jiems teikiate, su kiek šios tikslinės grupės atstovų dirbate, kokią patirtį turi organizacijos švietėjai/kiti darbuotojai, ar jie turi patirties dirbant su konkrečia grupe.

How many years of experience does the organisation have working in the field of this application?

Aprašykite organizacijos patirtį veiklose susijusiose su teikiama paraiška. Aprašykite projekto komandos narių patirtį ir (ar) kompetencijas atlikti projekte suplanuotas funkcijas. Įrodykite, kad jūsų organizacija ir joje dirbantys specialistai projektą įgyvendins geriausiai. Atkreipiame dėmesį, kad konkrečių vardų ir pavardžių nurodyti nėra būtina.

Jeigu paraišką teikianti organizacija yra nauja organizacija (angl. *Newcomer organisation*), mažiau patyrusi organizacija (angl. *Less experienced organisation*) ar pirmą kartą paraišką teikianti organizacija (angl. *First time applicant*), po lentelės atsiras papildomas klausimas: „Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?“. Šią dalį atitinkamai papildykite savo komentarais, jei manote, kad automatiškai pateikta informacija nėra tinkama.

	As Applicant		As Partner or Consortium Member	
Action Type	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
Newcomer organisation ?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No			
Less experienced organisation ?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No			
First time applicant ?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No			
Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?				
<input type="text" value="Please complete..."/>				

4.1.3. Susiję asmenys (angl. *Associated persons*)

Associated persons

Please complete this information about key persons in your organisation who will be implementing the project.

The legal representative is the person with authorisation to represent the organisation in legal agreements and contracts.

The Primary contact person is the first contact point for everything that has to do with the implementation and management of the project. You can also add other contact persons.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact the organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will automatically be transferred to your National Agency but is not available in PDF.

- ⓘ You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available
- ⓘ You have to choose one primary contact person.
- ⓘ You need to include the organisation's legal representative

[+ Add an associated person](#)
[Q Add from my contacts](#)

Šioje paraiškos dalyje prašoma pateikti informaciją apie paraiškos teikėjo organizacijos darbuotojus, kurie bus atsakingi už projekto įgyvendinimą. Būtina nurodyti paraiškos teikėjo organizacijos teisinį atstovą (angl. *Legal Representative*), kuris atstovaus paraiškos teikėjo organizaciją pasirašant sutartis ir pagrindinį kontaktinį asmenį (angl. *The Primary contact person*), kuris koordinuos projekto veiklų įgyvendinimą. Galite nurodyti kelis kontaktinius asmenis. Tas pats asmuo gali būti atsakingas už keletą veiklų projekte. Pvz., teisinis atstovas gali būti ir pagrindiniu kontaktiniu asmeniu. Tačiau svarbu nurodyti **bent du skirtingus asmenis** tam, kad visada galima būtų susisiekti su paraiškos teikėjo organizacija.

Norėdami užpildyti informaciją apie asmenį, spauskite „Add an associated person“ ir toliau pildykite informaciją atsidariusiame naujame lange.

Email Address Incomplete

Title <input type="text" value="Please complete..."/>	Position <input type="text" value="Please complete..."/>
Last name * <input type="text" value="Please complete..."/>	First name * <input type="text" value="Please complete..."/>
Telephone * <input type="text" value="Please provide a valid phone number with country code"/>	Email Address * <input type="text" value="Please complete..."/>

Legal representative
 Primary contact person ?

[+ Add an associated person](#)
[Q Add from my contacts](#)

Užpildykite laukelius apie paraiškos teikėjo organizacijos susijusius asmenis (angl. *Associated Persons*). Jeigu reikalinga pridėti papildomų susijusių asmenų, spauskite „Add an associated person“.

👉 Informacija apie paraiškos teikėjo organizacijos susijusius asmenis išliks paraiškos pateikimo sistemoje ir bus matoma Nacionalinei agentūrai, tačiau dėl duomenų apsaugos jos nematysite PDF paraiškos formoje.

4.2. Partnerių organizacijos (angl. Partner Organisations)

Šioje dalyje prašoma pateikti tą pačią informaciją, kuri pateikiama apie paraišką teikiančią organizaciją, apie kiekvieną mažos apimties partnerystės projekte dalyvaujantį partnerį.

Lentelėje reikia įrašyti partnerių organizacijų OID kodus ir toliau pildyti informaciją apie partnerių organizacijas analogiškai kaip kad buvo pildoma informacija apie paraišką teikiančią organizaciją (išsamiau skaitykite šio vadovo skiltyje „**Paraiškos teikėjo organizacija** (angl. *Applicant Organisation*)“.

Jeigu norite pridėti daugiau partnerių organizacijų, spauskite „Add partner organisation“. Paraiškoje turi būti suvesta informacija apie visas projekte dalyvaujančias organizacijas partneres.

Dalis informacijos bus automatiškai perkelta iš Europos Komisijos Organizacijų registravimo sistemos. Patikrinkite, ar informacija apie partnerio teikėjo organizaciją yra teisinga ir nepasikeitusi, o dalyse, kur trūksta informacijos, papildykite. Jei informacija pasikeitusi, būtina organizacijos atsakingam atstovui prisijungti prie Organizacijų registravimo sistemos ir atnaujinti pateikiamą informaciją.



4.2.1. Informacija apie partnerio organizaciją (angl. *Partner Organisations*)

Lentelėje reikia įrašyti partnerių organizacijų OID kodus ir toliau pildyti informaciją apie partnerių organizacijas analogiškai kaip kad buvo pildoma informacija apie paraišką teikiančią organizaciją (išsamiau skaitykite skiltyje „Paraiškos teikėjo organizacija (angl. Applicant)“.

4.2.2. Susiję asmenys (angl. *Associated persons*)

Informacija pildoma analogiškai kaip, kad buvo pildoma informacija apie paraišką teikiančios organizacijos susijusius asmenis (išsamiau skaitykite šio vadovo skiltyje „Susiję asmenys (angl. *Associated persons*)“.

4.3. Bendradarbiavimo susitarimai (angl. *Cooperation arrangements*)

 Participating organisations 

Cooperation arrangements

How was the partnership formed? What are the strengths that each partner will bring to the project? *

Please complete...

How will you ensure sound management of the project and good cooperation and communication between partners during project implementation? *

Please complete...

Please describe how you will use Erasmus+ platforms for preparation, implementation or follow-up of your project? *

Please complete...

Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the project. *

Please complete...

How was the partnership formed? What are the strengths that each partner will bring to the project?

- Aprašykite, kaip (kokiais būdais) suradote partnerius;
- Pagrįskite, kodėl pasirinkote būtent tokius partnerius (šalies, darbo patirties, teminės srities aktualumas);
- Nurodykite, koks kiekvieno iš projekte dalyvaujančio partnerio indėlis į sėkmingą projekto įgyvendinimą (pavyzdžiui, kokių įgūdžių, kompetencijų ir ekspertinės patirties susijusios su projekte nagrinėjama tema, sprendžiama problema partneriai turi). Aprašykite visų partnerių patirtį ir kokia yra partnerių dalyvavimo projekte nauda ir pridėtinė vertė, siekiant projekto tikslų ir rezultatų.

How will you ensure sound management of the project and good cooperation and communication between partners during project implementation?

Aprašykite, kaip planuosite veiklas, kokiomis priemonėmis ir būdais užtikrinsite kokybišką suplanuotų ir tolesnių veiklų įgyvendinimą įskaitant sklandų ir efektyvų bendradarbiavimą ir komunikaciją tarp

partnerių. Aprašykite, kaip bus vykdoma projekto veiklų įgyvendinimo stebėseną, kokiais būdais ir priemonėmis vyks komunikacija tarp partnerių, kaip valdysite galimas rizikas.

Projekto valdymas. Aprašykite, kaip užtikrinsite, kad:

- visos projekte numatytos veiklos būtų įgyvendintos laiku (pagal numatytą veiklų planą), kokybiškai ir neviršijant biudžeto;
- visos projekte dalyvaujančios organizacijos laikysis finansinių įsipareigojimų ir taisyklių.

Nurodykite, kaip vykdysite biudžeto kontrolę, koordinatoriaus ir partnerių išlaidų bei jas pagrindžiančių dokumentų priežiūrą. Pavyzdžiui, kaip, kada ir koku pagrindu jūs planuojate pervesti projekto lėšas partneriams? Kaip susitarsite dėl lėšų paskirstymo tarp partnerių? Kaip kiekvienas partneris atsakys už bet kokį nustatytą biudžeto ar projekto veiklų, rezultatų nukrypimą ir (arba) vėlavimą?

Stebėseną. Aprašykite, kokiomis priemonėmis ir metodais stebėsite projekto veiklų įgyvendinimą ir pažangą, kaip bus matuojama projekto pažanga, kokius rodiklius matuosite (kiekybinius ar kokybinius), kokius metodus naudosite duomenims surinkti, kokius šaltinius naudosite, kaip užtikrinsite tinkamą biudžeto įsisavinimą. Nurodykite atsakingus partnerius/asmenis.

Komunikacija. Aprašykite, koku tikslu, kaip dažnai ir kokiomis priemonėmis bendrausite tarpusavyje.

Rizikų valdymas. Aprašykite, projekto rizikų valdymo planą, identifikuokite pagrindines rizikas, kaip, kokiomis priemonėmis, metodais jas vertinsite ir valdysite, numatykite atsakingus partnerius/asmenis.

Tam, kad pasirinkta stebėsenos, komunikacijos ir rizikų valdymo priemonė padėtų užtikrinti įgyvendinamų ir tolesnių veiklų kokybę pasirenkant ir aprašant priemones rekomenduojame atsakyti į šiuos klausimus: koku tikslu? kokiai tikslinei grupei? kada? kaip dažnai?

Please describe how you will use Erasmus+ platforms for preparation, implementation or follow-up of your project.

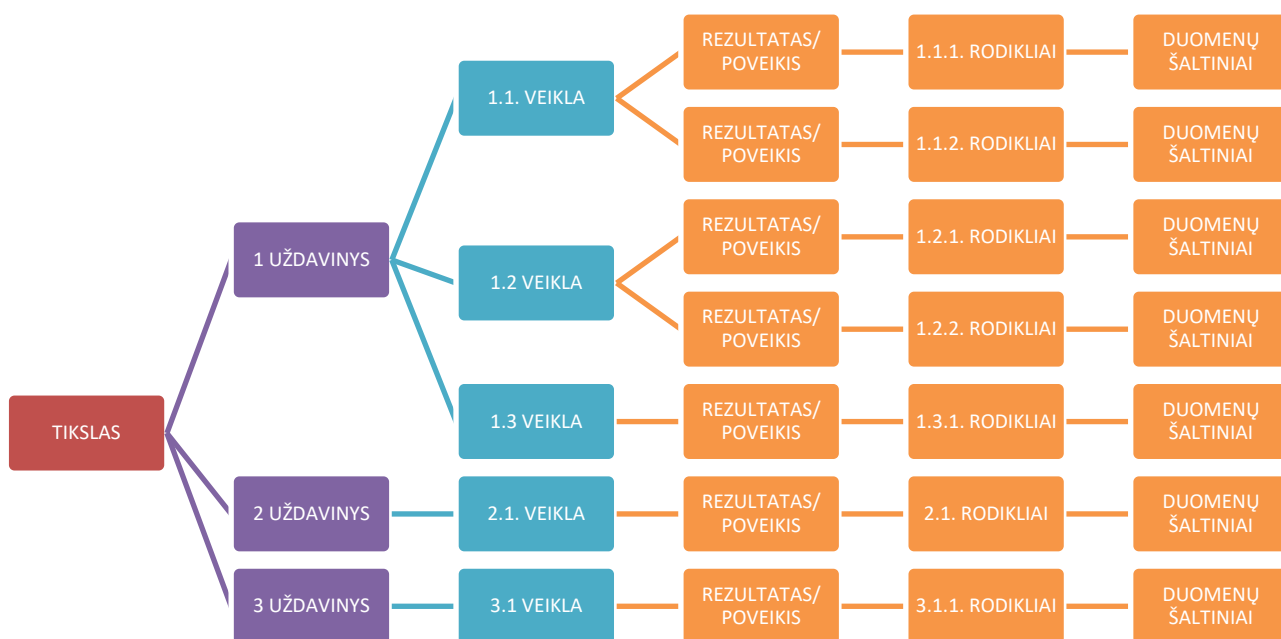
Aprašykite, kaip ir kokias programas „Erasmus+“ platformas naudojote rengiant projektą, kurios iš jų ir kaip bus naudojamos projekto įgyvendinimo metu ir projektui pasibaigus.

Programoje ypatingai skatinamas EK jau parengtų informacinių technologijų naudojimas planuojant projektą, įgyvendinant projekto veiklas, tad rekomenduojama identifikuoti, kokiomis priemonėmis, kurio metu, kokioms veikloms jas naudosite ar jau naudojote rengdami projektą. Daugiau informacijos apie šias priemones galite rasti Programos vadovo A dalies skiltyje „Platformos ir priemonės“ (angl. „Platforms and tools“).

Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the project.

Aprašykite, kaip pasidalinsite atsakomybėmis tarp partnerių. Atskleiskite kiekvieno partnerio vaidmenį projekte nurodydami konkrečias jiems paskirtas užduotis / veiklas ir atsakomybes kiekvienoje planuojamoje projekto veikloje.

5. Veiklos (angl. *Activities*) – bendrieji principai



Paraiškoje reikalinga suplanuoti veiklas, kurios padės pasiekti projekto tikslą. Planuojamos veiklos turi:

- atitikti projekto ir programos tikslus;
- atliepti projekto tikslinės grupės poreikius;
- būti tiesiogiai susijusios su siekiamu rezultatu;
- būtinos numatytiems tikslams pasiekti.

Veiklos turi būti išsamiai, logiškai, struktūriškai ir aiškiai aprašytos. Planuojant veiklas reikia atkreipti dėmesį į loginę sąsają tarp projekto uždavinių, pasirinktų metodų, siektinų rezultatų ir poveikio.

Kiekvienos veiklos poreikis, jos apimtis turi būti motyvuotai pagrįsti. Pvz., jeigu planuojamas projekto partnerių susitikimas, tuomet turėtų būti nurodoma, kiek tokių bus, kokio tipo jie bus, kiek kiekviename dalyvaus asmenų, kokiose šalyse bus, iš kokių šalių / organizacijų dalyviai bus ir pan.

Paraiškoje turi būti aiškiai parodyta, kad kiekviena veikla yra būtina numatytiems tikslams ir rezultatams pasiekti. Pareiškėjai turi numatyti projekto veiklų ir rezultatų vertinimo sistemą. Planuojamų rezultatų aprašymuose turi atsispindėti konkreti kiekybinių ir kokybinių rodiklių sistema, leidžianti įvertinti projekto įgyvendinimo efektyvumą ir kiekvienos veiklos aktualumą. Paraiškoje turi būti identifikuoti konkretūs kokybiniai ir kiekybiniai rodikliai, leidžiantys pamatuoti veiklų, rezultatų kokybę, ir poveikį.

Veiklų vieta. Visos mažos apimties partnerystės projekto veiklos turi vykti **projekte dalyvaujančių organizacijų šalyse**. Tačiau, jei tai tinkamai pagrįsta ir atitinka projekto tikslus bei įgyvendinimą, veikla taip pat gali vykti Europos Sąjungos institucijos būstinėje, net jei projekte nėra dalyvaujančių organizacijų iš šalies, kurioje ši institucija yra įsikūrusi.

5.1. Veiklos aprašymas (angl. *Activities*)

Activities 1 ?

All the activities of a Small-scale Partnership must take place in the countries of the organisations participating in the project. In addition, if duly justified in relation to the objectives or implementation of the project, activities can also take place at the seat of an Institution of the European Union, even if in the project there are no participating organisations from the country that hosts the Institution.

In the following sections, you are asked to provide details about each project activity.

You are asked to provide information about each planned activity as a whole (e.g. its venue, duration, etc.), to define the activity's lead organisation, and optionally to list the other participating organisations. The lead organisation is typically the one organising the activity. The other participating organisations are all other project partners who will also take part in the particular activity. The estimated activity start and end dates can be changed during implementation.

Please include in the section below all planned activities and indicate the grant amount allocated to each one. Keep in mind that the total amount should be equal to the Project lump sum requested.

⚠ The total of Grant amount allocated to the activities should be equal project lump sum

Paraiškoje prašoma pateikti informaciją apie kiekvieną planuojamą veiklą kaip visumą (pvz., jos vietą, trukmę ir pan.), nurodyti už veiklos įgyvendinimą atsakingą organizaciją – lyderę ir kitas dalyvaujančias organizacijas. Paprastai lyderio poziciją prisiimanti organizacija yra atsakinga už veiklos organizavimą. Kitos dalyvaujančios organizacijos yra visos kitos projekto partnerės, kurios taip pat dalyvaus konkrečioje veikloje ir tam tikra apimtimi prisidės prie jos įgyvendinimo.

Lentelėje nurodykite konkrečias veiklas, kurios padės pasiekti projekte numatytus tikslus, rezultatus ir identifikuokite šioms veikloms įgyvendinti reikalingą išlaidų sumą. Atminkite, kad visa suma turėtų būti lygi prašomai projekto fiksuotai normai.

In the following sections, you are asked to provide details about each project activity.

Data	Value
Activity title *	Please complete...
Venue *	Please select...
Estimated start date *	dd/mm/yyyy
Estimated end date *	dd/mm/yyyy
Leading Organisation *	Please select...
Participating organisations	Please select...
Grant amount allocated to the activity (EUR) *	
Describe the content of the proposed activity. *	Please complete...
Describe the target group for this activity. Who is going to take part and who is going to benefit from the results? *	Please complete...
Explain how is this activity going to help to reach the project objectives. *	Please complete...
Describe the expected results of the activity. *	Please complete...
Please describe how you determined the grant amount attributed to this activity. *	Please complete...
Total	
<small>Activity duration (in days): 0 - Estimated cost of the activity (EUR): 0 € (i) The total of grant amount allocated to the activities should be equal project lump sum</small>	

Pateikiama tokia informacija:

- **Veiklos pavadinimas** (angl. *Activity Title*) – nurodykite veiklos pavadinimą. Jis turi būti trumpas, aiškus ir atspindintis veiklos esmę. Rekomenduojama nenaudoti akronimų, o jeigu jie naudojami, tai paraiškoje turi būti aiškiai apibūdinta jų reikšmė.
- **Veiklos vieta** (angl. *Venue*) – nurodykite vietą, kur vyks veikla: pasirinkite šalį. Primename, kad fizinės veiklos turi vykti projekto partnerių šalyse (išimtiniais atvejais Europos Sąjungos institucijose). Šiame langelyje nurodykite, ar veikla bus vykdoma partnerių savo šalyse nacionaliniu lygiu, ar ji bus nuotolinė.
- **Numatoma pradžios data** (angl. *Estimated start date*) – nurodykite veiklos pradžios datą. Ji negali būti ankstesnė nei projekto įgyvendinimo pradžios data.
- **Numatoma pabaigos data** (angl. *Estimated end date*) – nurodykite veiklos pabaigos datą. Ji negali būti vėlesnė nei projekto įgyvendinimo pabaigos data.

Jeigu veikla nesitęs visą projekto laikotarpį, nurodykite kaip įmanoma tikslesnę veiklos pradžios ir pabaigos datą. Tai svarbi informacija vertinant veiklų išsidėstymą laike bei numatytas išlaidas. Šios datos galės būti koreguojamos projekto įgyvendinimo laikotarpiu.

- **Vadovaujanti organizacija** (angl. *Leading Organisation*) – iš pateikiamo sąrašo pasirinkite organizaciją, kuri bus atsakinga už šios veiklos įgyvendinimo organizavimą ir priežiūrą.
- **Dalyvaujančios organizacijos** (angl. *Participating Organisations*) – iš pateikiamo sąrašo pasirinkite organizacijas, kurios dalyvaus šios veiklos įgyvendinime.
- **Dotacijos suma, skirta šiai veiklai** (angl. *Grant amount allocated to the activity (EUR)*) – nurodykite kiekvienos veiklos įgyvendinimui reikalingą išlaidų sumą. Bendra suma atsispindės veiklų (angl. *Activities*) dalyje. Detalesnį sumos paskaičiavimo pagrindimą turėsite aprašyti prie žemiau pateiktų klausimų.
- **Aprašykite veiklos turinį** (angl. *Describe the content of the proposed activity*). 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 asmenis, turinčius mažiau galimybių.

Aprašykite kiekvieną planuojamą veiklą, kuri turi:

- ✓ atitikti programos, KA2 partnerysčių tikslus ir pasirinktus prioritetus,
- ✓ iškeltus projekto tikslus,
- ✓ atliepti tikslinės grupės poreikius,
- ✓ sukurti pridėtinę vertę siekiamiems rezultatams,
- ✓ koreliuoti su kitomis veiklomis,
- ✓ veiklos apimtis atitikti prašomą sumą.

Pareiškėjas turėtų pateikti pakankamai informacijos, kad vertintojai galėtų įvertinti kiekvienos veiklos atitikimą: programos tikslams, projekto tikslams, siekiamiems rezultatams ir prašomai sumai, taip pat veiklų suderinamumą.

Aprašyme turėtų būti pagrindžiamas veiklų apimties poreikis konkrečiais aspektais, pvz., jeigu planuojamas projekto partnerių susitikimas, tuomet turėtų būti nurodoma, kiek tokių bus, kokio tipo jie bus, kiek kiekviename dalyvaus asmenų, kokiose šalyse bus, iš kokių šalių/organizacijų dalyviai bus ir pan.

Programos vadove nėra pateiktas išsamus galimų finansuoti veiklų sąrašas, todėl paraiškos teikėjas savo nuožiūra sprendžia kokių veiklų reikia projekto tikslams pasiekti ir rezultatams sukurti. Išsamiau apie galimus veiklų ir išlaidų tipus skaitykite šio vadovo skiltyje [„II. Biudžetas“](#).

Planuojant veiklas rekomenduojama atsižvelgti į šiuos aspektus: aplinkos tvarumą, socialinę įtrauktį ir įvairovę, skaitmeninę dimensiją.

- **Aprašykite, kokia tikslinė grupė iš kiekvienos projekte dalyvaujančios organizacijos bus įtraukta į projekto veiklos įgyvendinimą, kokią naudą ji gaus.** (angl. *Describe the target group for this activity. Who is going to take part and who is going to benefit from the results?*)

Tikslinės grupės – tai asmenys, kuriems dėl projekte įgyvendintų veiklų, bus padarytas teigiamas poveikis. Nurodykite projekto tikslines grupes, t.y. tiesioginius/pagrindinius naudos gavėjus. Aprašant tikslines grupes išskirkite atitinkamus jų specifinius požymius, pvz., amžius, lytis, švietimo sektorius, mokomas dalykas, profesija, išsilavinimas, socialinis, atskirties statusas ar kt.

Atkreipiame dėmesį, kad partnerysčių projektuose, vienas iš pagrindinių siekių yra remti mažiau galimybių turinčių tikslinių grupių įtraukimą, todėl šių grupių įtraukimas yra labai rekomenduotinas ir bus laikomas privalumu. Programa „Erasmus+“ ypač siekia skatinti lygias galimybes ir įtrauktį sudarant palankias dalyvavimo sąlygas asmenims, neturintiems tinkamų sąlygų ir turintiems mažiau galimybių nei jų bendraamžiai, kai dėl to apribojamos jų galimybės ar trukdoma jiems dalyvauti tarptautinėje veikloje dėl šių priežasčių: negalios, mokymosi sunkumų, ekonominių kliūčių, kultūrinių skirtumų, sveikatos problemų (lėtinių sveikatos sutrikimų, sunkių ligų ar psichiatrinių sutrikimų), socialinių (pvz., diskriminacijos dėl lyties, amžiaus, tautybės, religijos, seksualinės orientacijos, negalios ir t. t.) ar geografinių (žmonės iš atokių ar kaimo vietovių, gyvenantieji mažose salose ar periferiniuose regionuose ir t. t.) kliūčių.

Vadovaujantis programos „Erasmus+“ vadovu, mažiau galimybių turintys asmenys apibrėžiami kaip asmenys, susiduriantys su tam tikromis kliūtimis, dėl kurių negali veiksmingai naudotis švietimo, mokymo ir darbo su jaunimu galimybėmis. Išsamesnė mažiau galimybių turinčių asmenų apibrėžtis pateikiama programos „Erasmus+“ vadovo A dalies skirsnyje „Įtrauktis ir įvairovė“ (angl. *Inclusion and Diversity*).

Priklausomai nuo projekto tikslų, projekto metu sukurtų rezultatų, tiesioginės projekto tikslinės grupės turėtų būti atitinkamo švietimo sektoriaus organizacijoje dirbantys ir/ar besimokantys asmenys (pvz., 12-

13 m. moksleiviai, turintys X mokymosi sunkumų; 50+ suaugusieji, kurie ilgiau nei 1 m. neturi darbo, gyvena kaimo vietovėse, stokoja konfliktų sprendimų įgūdžių šeimoje ir kt.). Daugiau apie tai žr. šio vadovo skiltyje „Kokios gali būti tiesioginės tikslinės grupės partnerysčių projektuose“.

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

- Jeigu paraiška teikiama **bendrojo ugdymo sektoriui**, planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas turi būti **mokinys**, besimokantis **ikimokyklinio, bendrojo ugdymo mokykloje** ir (arba) **mokytojas/specialistas/kitas personalas, dirbantis bendrojo ugdymo mokykloje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **bendrajam/ ikimokykliniam ugdymui**.
- Jeigu paraiška teikiama **profesinio mokymo sektoriui**, planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas turi būti **mokinys**, besimokantis **profesinio mokymo mokykloje** ir (arba) **mokytojas/specialistas/kitas personalas, dirbantis profesinėje mokykloje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **profesiniam mokymui**, praktiškai bus taikomas **profesinėje mokykloje**.
- Jeigu paraiška teikiama **suaugusiųjų švietimo sektoriui**, planuojamo projekto tikslinė grupė ir galutinis naudos gavėjas turi būti **suaugęs besimokantysis, neturintis/stokojantis bendrųjų gebėjimų**, žemos kvalifikacijos, nedirbantis, esantis socialinėje atskirtyje ar besimokantis suaugusiųjų švietimo mokykloje/centre ir (arba) **suaugusiųjų švietėjas/andragogas/kitas personalas, dirbantis suaugusiųjų švietimo organizacijoje**, o rezultatas ir (arba) produktas skirtas **suaugusiųjų švietimui**, praktiškai bus taikomas suaugusiųjų švietimo organizacijoje.

👉 Primename, kad aukštojo mokslo sektoriui šie projektai nefinansuojami ir aukštojo mokslo tikslinė grupė gali būti tik antrinė naudos gavėja.

Taip pat atsižvelgiant į projekto tikslus ir numatomus projekto rezultatus aprašykite **netiesiogines tikslines grupes**, t. y. netiesioginius naudos gavėjus.

- **Paaikinkite, kaip numatyta veikla padės pasiekti projekto tikslų, ir kodėl ji yra būtina** (angl. *Explain how is this activity going to help to reach the project objectives*). Visos numatomos veiklos turi turėti tiesioginę sąsają su projekto tikslu ir būti motyvuotai pagrįstos, jog jos yra būtinos, kad būtų pasiektas projekto tikslas ir uždaviniai.
- **Aprašykite laukiamą rezultatą** (angl. *Describe the expected results of the activity*). Identifikuokite konkretų rezultatą, kuris bus pasiektas, įgyvendinus suplanuotą konkrečią veiklą.

Rezultatai (angl. **Results**) – tai projekto pasiekimai; jie turėtų tiesiogiai sietis su projekto tikslu ir parodyti, planuojamą pokytį, sprendžiant projekto paraiškoje suformuluotą problemą. Rezultatai turi būti išmatuojami kiekybiniu ar kokybiniu būdu, o ne abstraktūs. Priklausomai nuo projekto specifikos, rezultatai gali būti:

a) **kiekybiniai rezultatai** – projekto metu sukurti fiziniai (apčiuopiami) produktai, arba projekto veiklų metu sukurti rezultatai, kurių kiekį galima išreikšti skaičiais, pvz., surinkti X šalių anglų kalbos IKT mokymo metodų pavyzdžiai, suburtas tarpvalstybinis matematikos mokytojų bendradarbiavimo tinklas, X mokymuose sudalyvavusių 12–15 metų mokinių Y skaičius, respondentų, užpildžiusių Y klausimyną, skaičius ir pan.

👉 **Tikimasi, kad projekto metu sukurti apčiuopiami rezultatai (produktai) bus unikalūs, plačiai pritaikomi, turintys išliekamąją vertę ir, jei tik įmanoma, turėtų stiprią tarpdisciplininę dimensiją, jais būtų galima pasidalinti vietos, regioniniu, nacionaliniu ir tarpvalstybinio lygmenimis.**

b) **kokybiniai** – nemateriali pridedamoji vertė, sukurta siekiant projekto tikslų ir vykdant jame nustatytas veiklas. Paprastai šios pridedamosios vertės nėra įmanoma įvertinti kiekybiškai, nepriklausomai nuo to, ar ji siejama su konkrečiais įvykiais ir veikla. Tai neapčiuopiami rezultatai, pvz., atitinkamų dalyvių geresnis n dalyko išmanymas, išugdyti atitinkami įgūdžiai arba pagerinti gebėjimai, pasikeitusios nuostatos, elgesys, partnerių ir kitų suinteresuotųjų šalių įgyta patirtis, žinios ir pan.

- ✓ **Netinkamo būsimų rezultatų įvardijimo pavyzdys:** „Dalis miestelio gyventojų išmoks naudotis kompiuteriu“. Šiuo atveju nėra aišku, nei kiek žmonių, nei kokia tų žmonių charakteristika, nei kokių lygiu.

- ✓ *Tinkamas rezultatų įvardijimo pavyzdys galėtų būti toks: „Pasibaigus mokymo kursams turinčiųjų pradinį kompiuterinį raštingumą senjorų, kurių amžius nuo 65 iki 75 m. skaičius padidės nuo 20 iki 100“.*
- **Pateikite konkrečiai veiklai prašomos išlaidų sumos pagrindimą** (angl. *Please describe how you determined the grant amount attributed to this activity*):
 - ✓ jeigu planuojami tarptautiniai partnerių susitikimai, nurodykite, koku maršrutu ir kiek asmenų keliaus, kiek dienų užtruks, kokios preliminaros kelionės, pragyvenimo išlaidos;
 - ✓ jeigu numatoma mokėti darbuotojams darbo užmokestį, už kuriamą produktą, ar projekto administravimą, nurodykite kiek žmonių, kokių kategorijų, kiek dienų dirbs ir pan.
 - ✓ jeigu planuojamos vietos mokymo (si) ar kitokios veiklos, identifikuokite jų pobūdį, pagrįskite jų apimtį atitinkamais aspektais (pvz., asmenų skaičiumi, veiklos tipu, vieta, dienų skaičiumi ar pan.)

☞ **Ilgalaikis turtas, biuro technika, įranga naudojami įprastinėje organizacijos veikloje nėra tinkamos finansuoti išlaidos.**

Planuojant veikloms skiriamą biudžetą, reikalinga vadovautis jūsų projekte suplanuotomis veiklomis, jų apimtis, apgalvojant ir įvertinant įvairaus pobūdžio aspektus, kurių pavyzdžių galite rasti šio vadovo skilties „[Partnerysčių projektų bendrieji biudžeto principai](#)“ lentelėje „Aspektai kuriuos būtina įsivertinti planuojant biudžetą“.

Skaičiavimus pateikite detalai, kad paraiškos vertintojai galėtų įvertinti kiekvienos veiklos tinkamumą ir kaip skirtingos veiklos dera tarpusavyje, ar kiekvienai veiklai skiriami tinkami bei optimalūs ištekliai. Vieno švietimo sektoriaus mažos apimties partnerysčių projektai konkuruos tarpusavyje, todėl detalus biudžeto paskaičiavimas padės ekspertams geriau įvertinti planuojamų išlaidų optimalumą.

☞ Jei pareiškėjas paraiškoje planuoja veiklas, kurios nėra susijusios su projekto ar programos tikslų pasiekimu arba yra neproporcingos planuojamoms išlaidoms, atrankos etape projektas gali būti įvertintas mažais balais ir negalės pretenduoti į finansavimą.

6. Biudžeto santrauka (angl. *Budget Summary*)

Čia pateikiama visų projekto veiklų biudžeto santrauka. Lentelė užpildoma automatiškai.

Atsižvelgiant į veiklas, kurias planuojate įgyvendinti, iš anksto pasirinkite vieną iš dviejų vienkartinų fiksuotų sumų – 30 000 EUR ar 60 000 EUR. Jūs turite užtikrinti, kad atskiroms veikloms numatytos išlaidų sumos sudarytų bendrą fiksuotą normą.

Budget Summary

This section provides a summary of the estimated project budget. The table is automatically completed taking into account the described project activities and their estimated cost.

3 Activities found

Activities	Estimated cost (EUR)
Veikla Nr 1.	23 000,00
Veikla Nr 2.	27 000,00
Veikla Nr 3.	10 000,00
Total	60 000,00 €

Project lump sum (EUR)
60 000,00 €

7. Poveikis ir tolesnės veiklos (angl. *Impact and Follow up*) – bendrieji principai

Norint sėkmingai įgyvendinti projektą, svarbu nuolat stebėti ir vertinti, ar projektas yra vykdomas pagal numatytą planą. Projekto vykdymo pagal numatytą planą užtikrinimas leis sklandžiai ir sistemingai vykdyti veiklas ir siekti numatytų rezultatų. Programoje „Erasmus+“ daugiau dėmesio siekiama sutelkti į projekto rezultatų arba jų poveikio vertinimą kaip į svarbų, faktais grindžiamą, švietimo politikos formavimo elementą. Atsižvelgiant į tai, paraiškų teikėjams rekomenduojama daugiau dėmesio skirti priešastingumo analizei grįžtam projekto poveikio vertinimui.

Impact and follow-up

How will you know if the project has achieved its objectives? Please explain how you will measure it. *

Please complete...

How will the participation in this project contribute to the development of the involved organisations in the long-term? Do you have plans to continue using the results of the project or continue to implement some of the activities after the project's end? *

Please complete...

Please describe your plans for sharing and use of project results.

- How will you make the results of your project known within your partnership, in your local communities and in the wider public? Who are the main target groups you would like to share your results with?
- Are there other groups or organisations that will benefit from your project? Please explain how. *

Please complete...

Poveikis (angl. *Impact*) – tai įtaka, kurią vykdoma veikla ir jos rezultatai daro asmenims, organizacijoms, sistemoms, egzistuojančiai praktikai. Partnerystės projektams siekiama teigiamo ir ilgalaikio poveikio tiek tiesiogiai projekte dalyvaujantiems asmenims ir organizacijoms, tiek ir netiesiogiai su projektu susijusiems asmenims, organizacijoms, kitoms suinteresuotoms grupėms ar šalims. Siekiant gauti kuo didesnę grąžą iš partnerystės projektų, būtina kaip galima plačiau skleisti projektų rezultatus bei skatinti jais naudotis. Pokyčiai gali būti iš esmės arba iš dalies grįsti projekto rezultatais, pvz.:

- pagerėjusios kompetencijos bei didesnis profesionalumas dirbant ES / tarptautiniu lygiu;
- šiuolaikiškesnės, veiklesnės, profesionalesnės bei labiau įsipareigojusios vidinės aplinkos formavimas organizacijose;
- sustiprintas bendradarbiavimas tarp Lietuvos ir Europinių (švietimo) institucijų ir kt.

Projekto rezultatų arba poveikio vertinimas organizacijoms, asmenims, kitoms suinteresuotoms šalims padeda spręsti, ar programa „Erasmus+“ buvo sėkminga ar ne, ir kokia apimtimi. Viena iš projekto poveikio vertinimo priemonių „Poveikis+ priemonė“ (angl. *Impact+ Tool*) pasiekama šiuo adresu: <https://www.erasmusplus.org.uk/impact-and-evaluation.html>.

Tai gali padėti atsakingoms organizacijoms efektyviau valdyti programą, teikti paramą paraiškų teikėjams ir dotacijų gavėjams, daryti poveikį švietimo politikos formavimui. Paraiškoje numatykite sąlygas pertvarkai ir pokyčiams (individualiu, organizacijos ar sektoriaus lygmeniu), kad būtų galima tobulėti proporcingai kiekvienos organizacijos kontekste.

How will you know if the project has achieved its objectives? What tools or methods will you use?

Aprašykite, kaip ir pagal kokius kriterijus nustatysite, ar projektas pasiekė numatytus tikslus, ir kaip šių tikslų pasiekimas bus pamatuotas. Nurodykite konkrečius kokybinius ir kiekybinius rodiklius, kuriais remiantis bus vertinamas projekto tikslų pasiekimas ir numatyto poveikio tikslinėms grupėms pasiekimas. Aprašykite, kokiais metodais, priemonėmis ir įrankiais bus renkami duomenys (pvz., apklausos, testai prieš ir po veiklų, interviu, fokus grupės, „web analytics“ ir kt.) bei kokių projekto įgyvendinimo etapu jie bus renkami. Nurodykite duomenų šaltinius ir paaiškinkite, kaip surinkti duomenys leis objektyviai įvertinti, ar projekto tikslai buvo pasiekti.

Detalesnis kiekybinių, kokybinių rodiklių sąrašas pateikiamas šio vadovo Skiltyje „Rodiklių pavyzdžiai ir praktinės poveikio matavimo priemonės“.

How will the participation in this project contribute to the development of the involved organisations in the long-term? Do you have plans to continue using the results of the project or continue to implement some of the activities after the project's end?

Aprašykite, kaip dalyvavimas šiame projekte prisidės prie dalyvaujančių organizacijų plėtotės ilgalaikėje perspektyvoje. Aiškiai ir konkrečiai aprašykite projekto poveikį kiekvieno partnerio konkrečioms tikslinėms grupėms:

- projekto dalyviams (mokiniam, studentams, besimokantiesiems);
- projekte dalyvaujančioms organizacijoms, jų darbuotojams;
- netiesioginėms projekto tikslinėms grupėms;
- kitoms suinteresuotoms šalims (organizacijoms, švietimo sistemai, kitiems sektoriams).

Šios paraiškos dalies turinys turėtų būti logiškai susijęs su projekto poreikiu, tikslais.

Tvarumas – tai galimybė tęsti projektą bei naudoti jo metu pasiektus rezultatus ir finansavimo laikotarpiui pasibaigus.

Numatykite konkrečius žingsnius, siekiant integruoti projekto rezultatus į įprastą dalyvaujančios organizacijos darbą. Aprašykite, kaip planuojate, projektui pasibaigus, naudoti jo metu sukurtus produktus, pasiektus rezultatus arba tęsti projekto metu numatytas veiklas kiekvienoje projekte dalyvaujančioje organizacijoje ar už jos ribų.

Please describe your plans for sharing and use of project results.

- ***How will you make the results of your project known within your partnership, in your local communities and in the wider public? Who are the main target groups you would like to share your results with?***
- ***Are there other groups or organisations that will benefit from your project? Please explain how.***

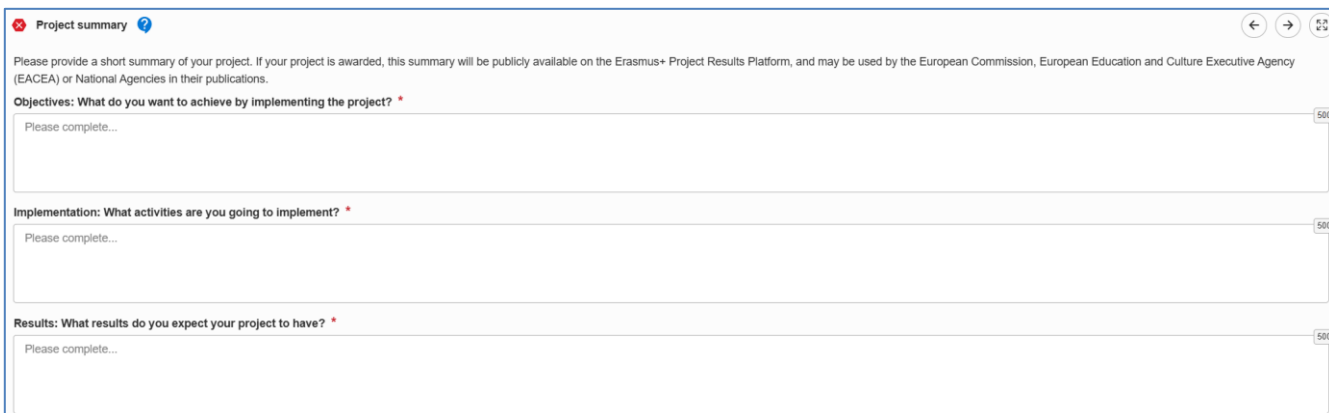
Aprašykite, kaip apie savo projekto rezultatus informuosite partnerystę, vietos bendruomenes ir plačiąją visuomenę. Aiškiai ir konkrečiai aprašykite kokioms pagrindinėms tikslinėms grupėms norėtumėte perduoti savo projekto rezultatus. Paaiškinkite, kaip jūsų projektas būtų naudingas kitoms grupėms ir organizacijoms.

Išsamiau apie projekto rezultatų sklaidos ir panaudojimo veiklas skaitykite šio vadovo skyriuje „[XII. Projektų rezultatų sklaida ir panaudojimas](#)“.

8. Projekto santrauka (angl. *Project Summary*)

Šioje skiltyje yra prašoma pateikti trumpą jūsų teikiamo projekto santrauką.

Informacija pateikta šioje paraiškos dalyje gali būti naudojama Europos Komisijos, Nacionalinės agentūros, kitų atsakingų organizacijų sklaidos leidiniuose, taip pat bus viešai skelbiama programos „Erasmus+“ rezultatų sklaidos platformoje. Atsižvelgiant į ilgalaikę projektų rezultatų sklaidą programos „Erasmus+“ rezultatų sklaidos platformoje, teikiant projekto ataskaitą/as taip pat bus prašoma pateikti išsamią, viešą projekto rezultatų santrauką. Galutinio mokėjimo nuostatos dotacijos sutartyje bus susietos su šios santraukos prieinamumu.



Projekto santrauka, tai jūsų projekto vizitinė kortelė, todėl atsižvelgiant į tai, šioje paraiškos dalyje pateikiama informacija turi būti trumpa, aiški ir konkreti; joje turėtų būti pristatyta pagrindinė informacija apie projektą:

Objectives: What do you want to achieve by implementing the project?

Tikslas: pagrindinė problema, kurią sprendžia jūsų projektas.

Implementation: What activities are you going to implement?

Įgyvendinimas: numatomos veiklos, kurias planuojate įgyvendinti.

Results: What results do you expect your project to have?

Rezultatai: laukiamų rezultatų ir tikėtino trumpalaikio bei ilgalaikio poveikio aprašymas.

Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in case your project is awarded.

Tuo atveju, jei paraiška pildoma ne anglų kalba, šioje paraiškos dalyje būtina pateikti projekto santrauką anglų kalba. Parašius santrauką, rekomenduojame pasitikrinti, ar santraukoje nėra stiliaus, gramatinių ir loginių klaidų. Tuo atveju, jei rengiamas projektas bus finansuotas, projekto santrauka bus prieinama viešai.

Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in case your project is awarded.

Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? *

Please complete...

Implementation: What activities are you going to implement? *

Please complete...

Results: What results do you expect your project to have? *

Please complete...

9. Priedai (angl. Annexes)

Pateikiamo vieno priedo dydis negali būti didesnis nei 15 MB, bendra visų priedų apimtis negali viršyti 100 MB.

Teikiant **mažos apimties** partnerystių (angl. *Small-scale partnerships*) projekto paraišką, prašoma pridėti šiuos priedus:

1. **Sąžiningumo** deklaraciją (angl. *Declaration of Honour*), kuri turi būti pasirašyta paraiškos teikėjo organizacijos teisinio atstovo.

Annexes 0

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.

[Declaration on Honour](#)

Please download the Declaration on Honour, have it signed by the legal representative and attach. [Download Declaration on Honour](#)

0 Documents uploaded [Add Declaration on Honour](#)

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

2. Kiekvieno projekte dalyvaujančio **partnerio prisijungimo forma** (angl. *Accession form*) ir **Sąžiningumo deklaracija** (angl. *Declaration of Honour*), kuri turi būti pasirašyta partnerio organizacijos teisinio atstovo. **Atkreipiame dėmesį, kad abu dokumentai yra sujungti į vieną failą. Jeigu dokumentas pasirašomas ne elektroniniu parašu, tuomet privalomą formą ir deklaraciją pasirašyti atskirai.**

Accession forms

Please download, ensure BOTH SECTIONS ARE SIGNED by the appropriate legal representatives, and upload the completed forms here. You can attach a maximum of 90 documents. [Download Accession forms in Zip File](#)

The Accession and Declaration on Honour Form should be provided together with the application for each co-beneficiary.

If not provided with the application, the National Agency can request it later by setting an obligatory deadline for submission.

Note that even if your application is approved for funding, the grant agreement cannot be signed until this Form is provided for every co-beneficiary.

Documents uploaded [Add Accession form](#)

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

3. **Teisinio subjekto formą.** Formą rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“ → „Teisės subjekto forma“.

4. Rekomenduojama pridėti **projekto veiklų tvarkaraštį** (angl. *Project Timetable*). Formą rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“ → „KA210 Veiklų tvarkaraštis“.

✓ <https://www.erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2026/01/KA210-Veiklu-tvarkarastis-GANT-2026.xlsx>

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

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

Documents uploaded [Add Document](#)

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Total Size (kB) 0

10. Paraiškos sąlygos (angl. Application conditions)

EU values

Įgyvendinant programą „Erasmus+“ bei pagal programą vykdomas veiktas, turi būti laikomasi ES vertybių – pagarbos žmogaus orumui, laisvei, demokratijai, lygybei, teisinei valstybei ir pagarbos žmogaus teisėms, įskaitant mažumoms priklausančių asmenų teises.

ES sutarties 2 straipsnis: Sąjunga yra grindžiama pagarbos žmogaus orumui, laisvės, demokratijos, lygybės, teisinės valstybės ir pagarbos žmogaus teisėms, įskaitant mažumoms priklausančių asmenų teises, vertybėmis. Šios vertybės yra bendros valstybėms narėms visuomenėje, kurioje vyrauja pliuralizmas, nediskriminavimas, tolerancija, teisingumas, solidarumas bei moterų ir vyrų lygybė.

ES pagrindinių teisių chartijos 21 straipsnis. 1. Draudžiama bet kokia diskriminacija, ypač dėl asmens lyties, rasės, odos spalvos, tautinės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitokių pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turtinės padėties, gimimo, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos. 2. Sutarčių taikymo srityje ir nepažeidžiant konkrečių jų nuostatų draudžiama bet kokia diskriminacija dėl asmens pilietybės.

Prieš pateikdami paraišką Nacionalinei agentūrai, reikalinga pažymėti, kad sutinkate su nurodytomis ES vertybėmis:

EU values

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights:

- Article 2 of the TEU: The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.
- Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.


I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights

I understand and agree that EU values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

EU sanctions and restrictive measures

Patvirtinama, kad pareiškėjas, jo organizacija ir (arba) projekto partneriai nėra įtraukti į ES sankcijų sąrašus, nėra įsteigti Rusijoje ir jiems netaikomos ES ribojamosios priemonės pagal Reglamentą (ES) Nr. 833/2014. Priešingu atveju, negavus taikomos išimties, paraiška atmetama.

EU sanctions and restrictive measures

I confirm that I/my organisation/project partner are NOT included on the list of persons/entities subject to EU sanctions . I acknowledge that if I/my organisation/project partner is included on the list, the application will be rejected.

I/my organisation/project partner are not established in Russia nor are any of our proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.

OR:

I/my organisation/any of my project partners ARE established in Russia or any of the proprietary rights of my organisation or project partners are directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore I/my organisation/project partner is subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014 and in order to be eligible, need to apply to the granting authority to obtain an exemption from restrictive measures under Article 51 (2) e) of Regulation (EU) 833/2014, failing which the application will be rejected.

Original content and authorship

Patvirtinama, kad paraiška yra originali ir parengta pareiškėjo organizacijos ir jokiems išoriniams asmenims ar organizacijoms nebuvo apmokėta ar kitaip atlyginta už paraiškos rengimą.

Original content and authorship

- I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

Protection of personal data and other acknowledgments

Pareiškėjas patvirtina, kad su juo, organizacija, paraiška ir projektu susijusi informacija gali būti teikiama Europos Komisijos, EACEA ir nacionalinių agentūrų įgaliotiems asmenims **programos įgyvendinimo, stebėsenos ir ES finansinių interesų apsaugos tikslais.**

Protection of personal data and other acknowledgments

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#).

- My organisation acknowledge that the information concerning me/my organisation, the application and the related operational and financial capacity assessments, compliance with eligibility and exclusion criteria, and other relevant information, including previously funded projects, and, if the grant is awarded, information concerning the implementation of the project, and any monitoring thereof, can be made accessible to the authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, prevention of double funding, monitoring, and other instances in the context of supervisory controls and primary checks pursuant to Erasmus+ / European Solidarity Corps Regulation.

Pre-submission checklist

Šioje paraiškos formos dalyje reikalinga patikrinti, ar paraiškos formą jau galima pateikti.

Pre-submission checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is:

Accessions forms of each partner to the applicant, should be submitted latest before the signature of the grant agreement. If the application is approved for funding, signed accession form will be considered as a condition for signature of the grant agreement. The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

Prieš pateikdami paraišką Nacionalinei agentūrai, įsitikinkite kad (reikalinga pažymėti esančius punktus):

Pre-submission checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: LT01 - Education Exchanges Support Foundation

Accessions forms of each partner to the applicant, should be submitted latest before the signature of the grant agreement. If the application is approved for funding, signed accession form will be considered as a condition for signature of the grant agreement. The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

- ✓ ji atitinka tinkamumo reikalavimus, išvardintus programos „Erasmus+“ programos vadove;
- ✓ visos paraiškos formos dalys yra užpildytos;
- ✓ jūs pasirinkote tinkamą nacionalinę agentūrą: **LT01 Education Exchanges Support Foundation**;
- ✓ susipažinote su asmens duomenų apsaugos reglamentu.

VI. BENDRADARBIAVIMO PARTNERYSČIŲ KA220 (ANGL. COOPERATION PARTNERSHIPS) PROJEKTO PARAIŠKŲ PILDYMAS

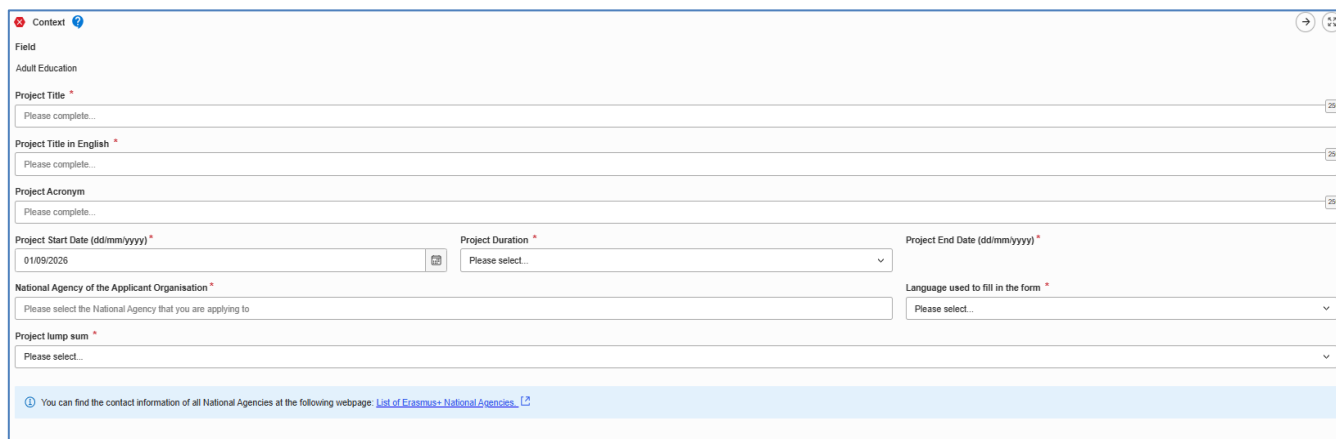
Toliau dokumente pateikiame pastebėjimus, rekomendacijas dėl informacijos, kurią prašoma pateikti bendradarbiavimo partnerysčių paraiškos turinyje.

Įsitikinkite, kad pildote Jums reikiamo švietimo sektoriaus [el. paraiškos formą](#). Skiltyje „Form ID“ turėtumėte matyti bendradarbiavimo partnerysčių paraiškos kodą – **KA220**.

Application - Form ID: **KA220-ADU-CE7D5578**

Programme : Erasmus+ - Call : 2026 Round 1 - Action type : **Cooperation partnerships** in adult education (KA220-ADU)

1. Kontekstas (angl. Context)



The screenshot shows the 'Context' section of the application form. It includes the following fields:

- Field**: Adult Education
- Project Title**: Please complete... (250 characters)
- Project Title in English**: Please complete... (250 characters)
- Project Acronym**: Please complete... (250 characters)
- Project Start Date (dd/mm/yyyy)**: 01/09/2026
- Project Duration**: Please select...
- Project End Date (dd/mm/yyyy)**: Please select...
- National Agency of the Applicant Organisation**: Please select the National Agency that you are applying to
- Language used to fill in the form**: Please select...
- Project lump sum**: Please select...

A note at the bottom states: "You can find the contact information of all National Agencies at the following webpage: [List of Erasmus+ National Agencies](#)."

Skiltis **Švietimo sektorius** (angl. *Field*) – užsipildys automatiškai, pasirinkus atitinkamo švietimo sektoriaus paraišką.

Skiltyje **Projekto pavadinimas** (angl. *Project Title*) – nurodykite rengiamo projekto pavadinimą projekto darbine kalba (paprastai anglų). Projekto pavadinimas turi būti: trumpas, atspindėti projekto esmę ir pagrindinę mintį. Jis neturi sutapti su paraišką teikiančios organizacijos pavadinimu. Atkreipkite dėmesį,

kad tai bus pavadinimas, kuriuo projektas bus identifikuojamas ir žinomas visą projekto įgyvendinimo laikotarpį, jei paraiška bus finansuota, todėl įsitikinkite, kad jis yra tinkamas.

Projekto pavadinimas anglų kalba (angl. *Project Title in English*) – nurodykite rengiamo projekto pavadinimą anglų kalba.

Projekto pavadinimo trumpinys (angl. *Project Acronym*) – nėra privalomas, tačiau bendraujant su partneriais patogų jį naudoti. Trumpinys gali susidėti iš kelių raidžių arba žodžių.

Projekto pradžios data (angl. *Project Start Date*) – pasirinkite iš kalendoriaus planuojamą projekto pradžios datą.

Priklausomai nuo **bendradarbiavimo partnerysčių** projekto trukmės, projektą galima pradėti nuo **2026 m. rugsėjo 1 d. iki 2026 m. gruodžio 31 d.**

Rekomenduojama projekto pradžia – pirmoji mėnesio diena, o projekto pabaiga – paskutinioji mėnesio diena. Sprendžiant apie projekto pradžios ir pabaigos datas, rekomenduojame įvertinti svarbias aplinkybes, galinčias daryti įtaką planuojamoms projekto veikloms ir projekto tvarkaraščiui, pvz., mokslo metų pradžia ir pabaiga, atostogų, švenčių laikotarpis, sezoniškumas ir kt.

Bendra projekto trukmė (angl. *Project total Duration*) – priklauso nuo projekto tikslo ir veiklų, kurias planuojama vykdyti projekto metu (įskaitant ne tik numatytų veiklų įgyvendinimą, bet ir sukurtų produktų išbandymą, kokybinį vertinimą bei sklaidą). Projekto trukmė turi būti tolygi projekto veiklų apimčiai. Bendradarbiavimo partnerysčių projektų trukmė gali būti nuo **12 iki 36** mėnesių.

Projekto pabaigos data (angl. *Project End Date*) – priklausomai nuo projekto pradžios datos bei projekto trukmės, šis laukas užsipildys automatiškai. Visų švietimo sektorių bendradarbiavimo partnerysčių projektai turi baigtis ne vėliau nei **2029 m. gruodžio 30 d.**

Paraiškos teikėjo organizacijos Nacionalinė agentūra (angl. *National Agency of the Applicant Organisation*) – paraiška teikiama tos šalies Nacionalinei agentūrai, kurioje yra įsikūrusi paraiškos teikėjo (projekto koordinatoriaus) organizacija. Pvz., jei projektą koordinuojanti organizacija yra įregistruota

Lietuvoje ir teikiate paraišką bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo ar suaugusiųjų švietimo sektoriams, iš pateikto sąrašo pasirinkite – **LT01 – Education Exchanges Support Foundation**.

Paraiškos pildymo kalba (angl. *Language used to fill in the form*) – iš pateikto kalbų sąrašo būtina pasirinkti kalbą, kuria pildysite paraišką. Bendradarbiavimo partnerysčių paraiška turi būti pildoma visiems projekte dalyvaujantiems partneriams suprantama (įprastai anglų) kalba.

Vienkartinė fiksuota suma projektui (angl. *Project lump sum*) – pasirinkite vieną iš galimų nustatyto dydžio dotacijos sumų projektui – 120 000, 250 000 arba 400 000 eurų. Ši suma turi atitikti projekto veiklomis pagrįstą biudžetą. Išsamiau apie biudžetą skaitykite šio vadovo skiltyje [„II. Biudžetas“](#).

2. Dalyvaujančios organizacijos (angl. *Participating organisations*)

Šioje paraiškos dalyje prašoma pateikti informaciją apie organizacijas, kurios dalyvaus bendradarbiavimo partnerysčių projekte.

Norint tinkamai užpildyti šią paraiškos dalį, paraišką teikianti organizacija privalo būti užsiregistravusi Organizacijų registravimo sistemoje (angl. *Organisation Registration System*) ir turėti organizacijos ID – OID kodą. 2019 metais Nacionalinių agentūrų administruojamuose programos „Erasmus+“ veiksmuose dalyvio identifikavimo kodą (PIC) pakeitė organizacijos ID (OID).

Jeigu jūsų organizacija anksčiau dalyvavo programoje „Erasmus+“ ir turi PIC kodą, OID kodas jūsų organizacijai buvo priskirtas automatiškai ir iš naujo registruoti organizacijos nereikia. Savo organizacijos OID pagal jūsų turimą PIC galite sužinoti sistemoje – [Organisation Registration System](#).

Šiame puslapyje taip pat galite užregistruoti organizaciją, kuri nėra turėjusi PIC ar OID, ir atnaujinti informaciją apie savo organizaciją (išsamiau žr. informaciją esančią šio vadovo „Nuo ko pradėti“ dalyje).

Participating organisations 1

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).
 If you already have an OID, please introduce it in this section.
 If you are not sure if you already have an OID, you can check here: [Organisation Registration System](#)
 If you do not have an OID, you need to create one here: [Register New Organisation](#)

According to the Programme Guide, each organisation (OID) can be involved in a total of 10 Cooperation partnerships in the fields of vocational education and training, school education, adult education and youth per application round. The maximum number includes all applications in the listed fields, regardless of whether the organisation is a coordinator or a partner. Once this limit is reached, it will not be possible to submit further applications with the same organisation (OID).

Applicant

In case of changes of the organisation data in Organisation Registration System please refresh the OID by clicking the Refresh button under the Actions section of the OID to ensure the changes are applied.

Organisation ID *	Legal name	Actions
<input type="text" value="Please enter an Organisation ID.."/>		

Partner organisations

Total
No. of participating organisations : 1

[+ Add partner organisation](#)

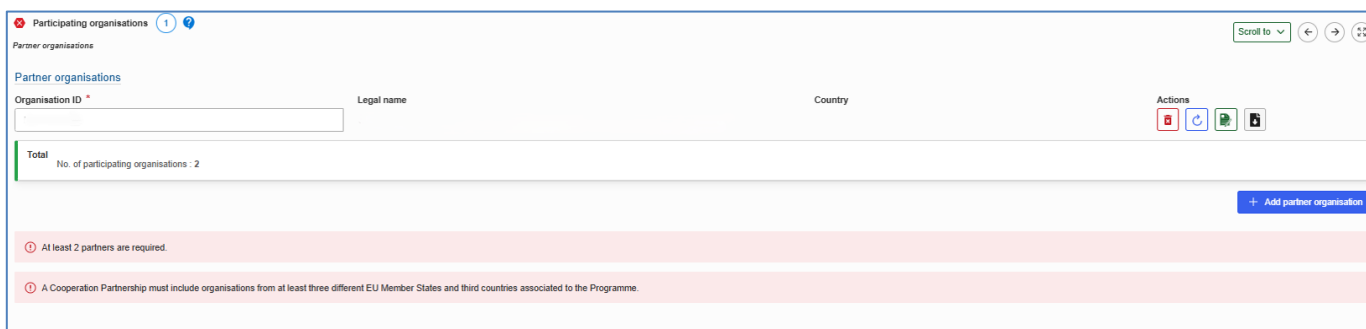
Primenamė, kad:

- Paraišką gali teikti bet kokia bendradarbiavimo partnerystės projekte dalyvaujanti organizacija, įsisteigusi vienoje iš **Programos šalių, t. y. ES valstybėje narėje arba Programos asocijuotoje trečioje valstybėje** (išsamiau žr. informaciją programos „Erasmus+“ vadovo A dalies skiltyje „Reikalavimus atitinkančios šalys“ (angl. Eligible countries“ arba šio vadovo skiltyje „Kokių šalių organizacijos gali dalyvauti projekte?“). Ši organizacija paraišką teikia visų projekte dalyvaujančių organizacijų vardu. **Paraišką** teikiančios organizacijos turi būti teisiškai **įsteigtos** likus ne mažiau **kaip dvejimėms metams iki paraiškų pateikimo termino**. Organizacijos iš **šalių Partnerių, t. y. trečiųjų valstybių, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės**, bendradarbiavimo partnerystės projekte gali dalyvauti tik kaip partnerės (ne kaip paraiškos teikėjos) ir **tik tuo atveju, jeigu jų dalyvavimas projektui suteikia esminės pridėtinės vertės**.
- Bendradarbiavimo partnerystės projektuose turi dalyvauti **bent trys organizacijos** (įskaitant paraiškos teikėją) iš **trijų skirtingų Programos šalių, t. y. ES valstybių narių ar Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių**.
- Bendradarbiavimo partnerystės projektuose dalyvaujančios aukštosios mokyklos, įsisteigusios kurioje nors Programos šalyje, turi turėti galiojančią „Erasmus“ aukštojo mokslo chartiją (*ECHE*). Bendradarbiavimo partnerystės projektuose dalyvaujančioms **šalių Partnerių** aukštosioms mokykloms reikalavimas turėti *ECHE* netaikomas, tačiau jos turi įsipareigoti laikytis jos principų.

- Dalyvaujančiosios organizacijos, atsižvelgiant į jų vaidmenį projekte, gali būti:
 - **pareiškėjos (koordinatorės)** arba
 - **partnerės** – bendros paraiškos pareiškėjos.

Koordinatorius visų partnerių vardu teikia paraišką savo šalies Nacionalinei agentūrai ir, sėkmės atveju, iš jos gauna visą projekto dotaciją. Rengiant paraišką, reikalinga nuspręsti, kuri organizacija bus **pareiškėja**, t. y. koordinuojanti, o kurios bus **partnerės**. Koordinuojančia organizacija paprastai pasirenkama ta organizacija, kuri turi projekto valdymo ir įgyvendinimo patirties bei turi pakankamai atitinkamų žmogiškųjų resursų visam projektui valdyti.

- Maksimalus partnerių skaičius bendradarbiavimo partnerysčių projektuose nėra apibrėžiamas, tačiau biudžetas projekto valdymo ir įgyvendinimo išlaidoms padengti yra ribotas. Kiekvienas projekte dalyvaujantis partneris privalo pasirašyti prisijungimo formą (angl. *Accession form*), kuria pveda koordinuojančiai organizacijai veikti kaip pagrindiniam dotacijos gavėjui. Visų partnerių prisijungimo formos turi būti pateiktos kaip paraiškos priedai. Prisijungimo formą rasite paraiškos „Annexes“ dalyje arba „Participating organisations“ dalyje ties Partnerių organizacijų (angl. *Partner Organisations*) pateikta informacija (galimybė atsisiųsti prisijungimo formą atsiranda tik įvedus partnerio OID).
- Organizacija tam pačiam paraiškos teikimo terminui bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, suaugusiųjų švietimo ir jaunimo srityse kaip koordinatorė ar partnerė kartu dalyvavo **ne daugiau kaip 10-yje projektu**.



Participating organisations

Partner organisations

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
			<input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Refresh"/> <input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="Delete"/>

Total
No. of participating organisations : 2

[+ Add partner organisation](#)

ⓘ At least 2 partners are required.

ⓘ A Cooperation Partnership must include organisations from at least three different EU Member States and third countries associated to the Programme.

2.1. Paraiškos teikėjo organizacija (angl. *Applicant*)

Šioje paraiškos dalyje prašoma pateikti informaciją apie paraišką teikiančią organizaciją, t.y. organizaciją, kuri bus atsakinga už viso projekto koordinavimą.

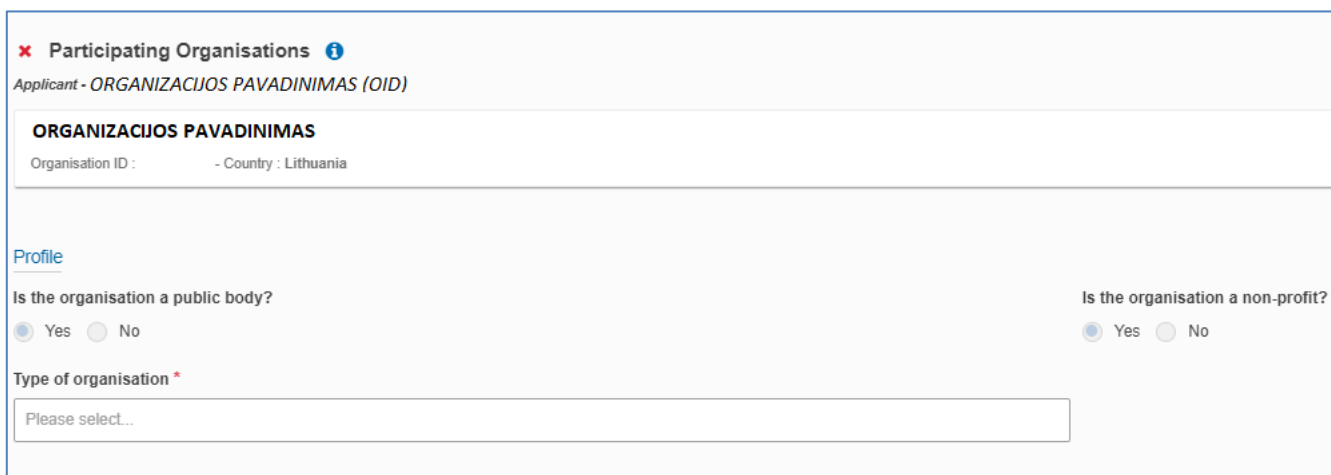
Norint įvesti projekte dalyvaujančias organizacijas, lentelėje „Organisation OID“ dalyje reikia įvesti organizacijos OID numerį, kita lentelės dalis užsipildys automatiškai pagal Organizacijų registravimo sistemoje pateiktą informaciją. Bendradarbiavimo partnerysčių projekto finansavimo atveju, šioje paraiškos dalyje pateikta informacija bus perkeliama į dotacijos sutartį, tad įsitikinkite, **kad ji yra tiksli ir teisinga.**

Jeigu informacija pasikeitė, būtina prisijungti prie Organizacijų registravimo sistemos ir atnaujinti pateikiamą informaciją.

2.1.1. Informacija apie paraiškos teikėjo organizaciją (angl. *Applicant Organisation OID*)

Informacija bus automatiškai perkelta iš Organizacijų registravimo sistemos. Patikrinkite, ar informacija yra teisinga ir nepasikeitė.

2.1.2. Paraiškos teikėjo organizacijos tipas (angl. *Profile*)



The screenshot shows a web form titled "Participating Organisations" with an information icon. Below the title, it says "Applicant - ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS (OID)". There is a section for "ORGANIZACIJOS PAVADINIMAS" with fields for "Organisation ID" and "Country" (set to "Lithuania"). Below this is a "Profile" section with two questions: "Is the organisation a public body?" with radio buttons for "Yes" (selected) and "No", and "Is the organisation a non-profit?" with radio buttons for "Yes" (selected) and "No". At the bottom, there is a dropdown menu for "Type of organisation" with the text "Please select...".

Ar Jūsų organizacija yra valstybinė įstaiga? (angl. *Is the organisation a public body?*) – užsipildys automatiškai pagal informaciją, pateiktą Organizacijų registravimo sistemoje.

Ar Jūsų organizacija yra ne pelno siekianti? (angl. *Is the organisation a non-profit?*) – užsipildys automatiškai pagal informaciją, pateiktą Organizacijų registravimo sistemoje.

Organizacijos tipas (angl. *Type of Organisation*) – pasirinkite iš pateikiamo sąrašo (pvz., „School/Institute/Educational Centre – General Education“, jei jūsų organizacija yra bendrojo ugdymo mokykla).

2.1.3. Paraiškos teikėjo organizacijos patirtis (angl. *Background and Experience*)

Šioje dalyje pateikiama informacija turi atskleisti projekto paraiškos teikėjo organizacijos gebėjimus ir pajėgumus kokybiškai ir sėkmingai įgyvendinti ir valdyti projektą bei jam skirtą dotaciją.

Please briefly present the organisation (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff, learners).

Pateikite struktūruotą informaciją, kuri atskleistų aktualią organizacijos veiklą susijusią su projekto tema, tikslais, siekiamais rezultatais, kuriama produktais.

Pavyzdžiui, jei organizacijos pagrindinė veikla yra aukštasis mokslas, tačiau teikia paraišką bendrojo ugdymo sektoriui, tuomet nurodykite veiklos sritis bendrojo ugdymo kontekste. Jei organizacijos tipas NVO, o paraiška teikiama suaugusiųjų švietimo sektoriui, nurodykite organizacijos veiklą ir patirtį suaugusiųjų švietimo srityje, taip pat nurodykite, su kokia suaugusiųjų besimokančiųjų tiksline grupe dirbate (bedarbiai, neįgalieji ir t. t.), kokias paslaugas jiems teikiate, su kiek šios tikslinės grupės atstovų dirbate, kokią patirtį turi suaugusiųjų švietėjai/kiti darbuotojai.

What are the activities and experience of the organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key persons involved in this project?

Aprašykite organizacijos veiklą ir patirtį, kuri turi sąsajų su konkrečia projekto tema, planuojamų produktų, veiklų specifika. Pvz., jei projekto metu jūsų organizacija bus atsakinga už inovatyvių IT priemonių kūrimą, aprašykite, kokios patirties turite šioje konkrečioje srityje. Aprašykite pagrindinių projekte dirbsiančių asmenų kvalifikaciją, patirtį. Pagrįskite, kad jūsų organizacija ir joje dirbantys specialistai projektą įgyvendins geriausiai. Atkreipiame dėmesį, kad konkrečių vardų ir pavardžių nurodyti nereikia.

Jei projekte dalyvauja organizacijos, turinčios mažiau patirties toje srityje, kuriai skirtas projektas, nurodykite, kuo dalyvavimas šiame projekte joms bus naudingas.

Background and experience

Please briefly present the organisation (e.g. its type, scope of work, areas of activity and if applicable, approximate number of paid/unpaid staff, learners) *

Please complete...

4000

What are the activities and experience of the organisation in the areas relevant for this project? What are the skills and/or expertise of key staff members involved in this project? *

Please complete...

4000

Apačioje esanti lentelė apie ankstesnę paraiškos teikėjo organizacijos patirtį (kaip projekto koordinatoriaus ir partnerio) programos „Erasmus+“ (šiam ar ankstesniame programos etape) 2 pagrindinio veiksmo projektuose užsipildys automatiškai.

Types of projects identified in the organisation's past participation record

Action Type	As Applicant		As Partner or Consortium Member	
	Number of project applications	Number of granted projects	Number of project applications	Number of granted projects
Strategic Partnerships for adult education (KA204)	0	0	4	1
Cooperation partnerships in school education (KA220-SCH)	2	0	12	4
Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)	2	0	4	1
Cooperation partnerships in adult education (KA220-ADU)	0	0	1	0
Cooperation partnerships in higher education (KA220-HED)	6	2	64	24
Cooperation partnerships in youth (KA220-YOU)	0	0	2	2

Newcomer organisation ?
 Yes No

Less experienced organisation ?
 Yes No

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Please complete...

3000

Would you like to make any comments or add any information to the summary of your organisation's past participation?

Šioje dalyje galite pateikti papildomumus komentarus apie ankstesnę organizacijos patirtį, kuri neatsispindėjo viršutinėje paraiškos lentelėje.

2.1.4. Paraiškos teikėjo organizacijos susiję asmenys (angl. Associated persons)

Associated persons

Please complete this information about key persons in the Partner member organisation.

The legal representative is the person with authorisation to represent the organisation in legal agreements and contracts.

The Primary contact person is the first contact point for everything that has to do with the implementation and management of the project. You can also add other contact persons.

If needed, one person can have more than one role. For example, a legal representative can also be the primary contact person. However, you need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact the organisation even if one of them is not available.

Please note that information related to Associated Persons will automatically be transferred to your National Agency but is not available in PDF.

ⓘ You need to name at least two different persons to make sure it is always possible to contact your organisation even if one of them is not available

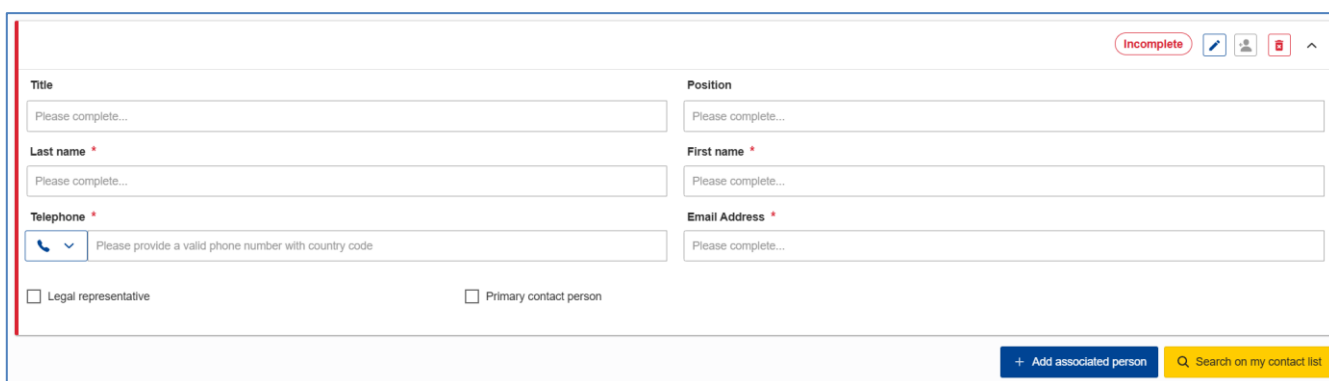
ⓘ You have to choose one primary contact person.

ⓘ You need to include the organisation's legal representative

[+ Add associated person](#) [Q Search on my contact list](#)

Šioje paraiškos dalyje prašoma pateikti informaciją apie paraiškos teikėjo organizacijos darbuotojus, kurie bus atsakingi už projekto koordinavimą ir įgyvendinimą. Būtina nurodyti paraiškos teikėjo organizacijos teisinį atstovą (angl. *Legal Representative*), kuris atstovaus paraiškos teikėjo organizaciją pasirašant sutartis, ir pagrindinį kontaktinį asmenį (angl. *Primary contact person*), kuris koordinuos projekto veiklų įgyvendinimą. Galite nurodyti kelis kontaktinius asmenis.

Svarbu nurodyti bent du skirtingus asmenis tam, kad visada galima būtų susisiekti su paraiškos teikėjo organizacija.



The screenshot shows a contact form with the following fields and options:

- Title**: Please complete...
- Position**: Please complete...
- Last name ***: Please complete...
- First name ***: Please complete...
- Telephone ***: Please provide a valid phone number with country code. Includes a dropdown menu with a telephone icon.
- Email Address ***: Please complete...
- Legal representative
- Primary contact person
- Buttons: + Add associated person, Search on my contact list
- Top right: Incomplete status, edit, delete, and expand icons.

Norėdami užpildyti informaciją apie asmenį, spauskite „Add an associated person“ ir pildykite informaciją atsidariusiame lange.

👉 Atkreipiame dėmesį, kad informacija apie paraiškos teikėjo organizacijos susijusius asmenis išliks paraiškos pateikimo sistemoje ir bus matoma Nacionalinei agentūrai, tačiau dėl duomenų apsaugos jos nematysite PDF paraiškos formoje.

2.2. Partnerių organizacijos (angl. *Partner Organisations*)

Tokia pat informacija, kuri pateikiama apie paraišką teikiančią organizaciją, pateikiama apie kiekvieną bendradarbiavimo partnerysčių projekte dalyvaujantį partnerį.

Lentelėje reikalinga nurodyti partnerių organizacijų OID kodus, jeigu jie nebuvo nurodyti paraiškos dalyje „Participating Organisations“, ir toliau pildyti informaciją apie partnerių organizacijas analogiškai kaip kad buvo pildoma informacija apie paraišką teikiančią organizaciją (išsamiau skaitykite skiltyje „**Paraiškos teikėjo organizacija** (angl. *Applicant*)“.

Jeigu norite pridėti daugiau partnerių organizacijų, spauskite „Add partner organisation“. Paraiškoje turi būti suvesta informacija apie visas projekte dalyvaujančias organizacijas partneres.

Atkreipiame dėmesį, kad bendradarbiavimo partnerysčių projektuose turi dalyvauti bent trys organizacijos (įskaitant paraiškos teikėją) iš trijų skirtingų **Programos šalių, t.y. ES valstybių narių ar Programos asocijuotųjų trečiųjų valstybių**. Organizacijos iš **šalių Partnerių, t.y. trečiųjų valstybių, kurios nėra asocijuotosios Programos valstybės**, bendradarbiavimo partnerysčių projekte gali dalyvauti tik kaip partnerės (ne kaip paraiškos teikėjos) ir tik tuo atveju, jeigu jų dalyvavimas projektui suteikia esminės pridėtinės vertės. Taip pat, projekto veiklos gali būti įgyvendinamos tik paraiškoje nurodyto pareiškėjo ir partnerių šalyse.

3. Projekto aktualumas (angl. *Relevance of the project*) – bendrieji principai

3.1. Prioritetai ir temos (angl. *Priorities and Topics*)

Priorities and topics

All project proposals under the Erasmus+ Programme should contribute to one or more of the programme's policy priorities.

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. *

HORIZONTAL: Addressing digital transformation through development of digital skills and digital readiness, resilience and capacity

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities

How does the project address the selected priorities ? *

Please complete...

Please select up to three topics addressed by your project *

Please select on the list up to three topics addressed by your project

Šioje paraiškos dalyje prašoma nurodyti labiausiai projekto tikslus atitinkančius Programos prioritetus ir temas. Kad partnerystės projektas galėtų pretenduoti į finansavimą, paraiškoje turi būti motyvuotai pagrįstas ir įgyvendinamas bent vienas:

- ✓ **Bendrasis (horizontalusis) programos prioritetas**

arba

- ✓ **specialusis švietimo sektoriaus, kuriam yra teikiama paraiška, prioritetas**

Bendrieji prioritetai yra taikomi visiems švietimo sektoriams ir jį reikėtų rinktis tuo atveju, jei projekte dalyvauja organizacijos iš kelių skirtingų švietimo sektorių ir projekto nauda bus keliems švietimo sektoriams.

Specialieji, taikomi konkrečiam švietimo sektoriui, t. y. tam kuriam daromas didžiausias poveikis ir tam sektoriui, kuriam yra teikiama paraiška.

Bendrieji ir atitinkamo švietimo sektoriaus specialieji prioritetai išsamiai pateikiami programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 228–234 psl.

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project

Priorities and topics

All project proposals under the Erasmus+ Programme should contribute to one or more of the programme's policy priorities.

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. *

Please select priority

Please select priority

HORIZONTAL: Addressing digital transformation through development of digital skills and digital readiness, resilience and capacity

HORIZONTAL: Common values, civic engagement, preparedness and participation

HORIZONTAL: Environment and fight against climate change

HORIZONTAL: Inclusion and diversity in all fields of education, training, youth and sport

ADU: Fostering the upskilling and reskilling of adults

ADU: Increasing accessibility, quality, take-up and recognition of adult education

ADU: Promoting local learning centres and innovative learning spaces

ADU: Supporting response of European education and training systems to war in Ukraine

Please select the most relevant priority according to the objectives of your project. *

ADU: Promoting local learning centres and innovative learning spaces

Iš prioritetų sąrašo būtina pasirinkti bent vieną horizontalų arba specialųjį sektorius, kuriam jūsų projektas turės didžiausią poveikį ir kuriam teikiate paraišką, prioritetą. **Horizontalų prioritetą pasirinkite tuo atveju, jeigu projekte bus sprendžiamos ne vieno, o dviejų ar daugiau švietimo, ar kitų sektorių problemos.**

Gali būti, kad projekte bus sprendžiamos ne vieno, o dviejų ar daugiau švietimo ar kitų sektorių problemos, tačiau pagrįstas poveikis turi būti didžiausias to švietimo sektoriaus tikslinės grupės dalyviams, kuriam ir yra teikiama paraiška.

Pavyzdžiui, projekte spręsite mokinių, kurie mokosi bendrojo ugdymo ir profesinėje mokykloje X problemą. Jei manote, kad didžiausias poveikis bus profesinės mokyklos mokiniams, tuomet paraišką reikėtų teikti profesinio mokymo sektoriui, o jei manote, kad didžiausias poveikis bus bendrojo ugdymo mokiniams, tuomet bendrojo ugdymo sektoriui.

Taigi, rašydami paraišką, turite matuoti ir vertinti, kurio švietimo sektoriaus tikslinei grupei poveikis bus didžiausias.

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities

HORIZONTAL: Addressing digital transformation through development of digital skills and digital readiness, resilience and capacity

HORIZONTAL: Common values, civic engagement, preparedness and participation

HORIZONTAL: Environment and fight against climate change

HORIZONTAL: Inclusion and diversity in all fields of education, training, youth and sport

ADU: Fostering the upskilling and reskilling of adults



If relevant, please select up to two additional priorities according to the objectives of your project.

Please select priorities

HORIZONTAL: Addressing digital transformation through development of digital skills and digital readiness, resilience and capacity X

HED: Promoting inter-connected higher education systems X

Galite pasirinkti **papildomus** švietimo **prioritetus**, kuriais daromas didžiausias poveikis.

Kadangi horizontalusis prioritetas yra pakankamai platus, šioje skiltyje rekomenduojame pasirinkti papildomus to švietimo sektoriaus prioritetus, kuriam teikiama paraiška, ir kurio tikslinės grupės dalyviams poveikis bus didžiausias.

How does the project address the selected priorities?

Komentarams skirtoje dalyje būtina pagrįsti, koku mastu ir kaip jūsų teikiamas projektas bus naudingas atitinkamiems švietimo sektoriams, jo dalyviams, o taip pat pagrįsti didžiausią naudą ir poveikį tam švietimo sektoriui, kuriam teikiate paraišką.

Nepamirškite, kad pasirinktų prioritetų kiekis projekto aktualumo ar kokybės neatspindi. Svarbiausia – motyvuotai pagrįsti, kaip Jūsų projektas atitinka pasirinktus konkrečius prioritetus.

Taigi, motyvuotai pagrįskite, kaip:

- jūsų planuojami projekto tikslai siejasi su paraiškoje pasirinktais konkrečiais atitinkamo sektoriaus prioritetais;
- jūsų projektas prisidės prie jūsų pasirinktam švietimo sektoriui ir jo tikslinių grupių aktualių problemų sprendimo, kokią naudą gaus konkrečios tikslinės grupės; nurodykite, kas bus projekte tiesioginė tikslinė grupė (pvz., 12–13 m. moksleiviai, turintys X mokymosi sunkumų; 50+ suaugusieji, kurie ilgiau nei 1 m. neturi darbo, gyvena kaimo vietovėse, stokoja konfliktų sprendimų įgūdžių šeimoje ir kt.);
- pasirinkti prioritetai siejasi su kiekvienos projekte dalyvaujančios organizacijos strateginiais tikslais.

Nacionalinės agentūros gali daugiau dėmesio skirti tiems prioritetams, kurie ypač svarbūs jų šalies kontekste („Europos prioritetai atsižvelgiant į nacionalines aplinkybes“).

Please select up to three topics addressed by of your project.

Atsižvelgiant į projekto tikslus, iš pateikiamo sąrašo pasirinkite ir nurodykite pagrindines projekto temas, kurias atliepia Jūsų planuojamas projektas. Maksimalus galimas temų skaičius – 3.

3.2. Projekto aprašymas (angl. *Project Description*) – bendrieji principai

Šioje paraiškos dalyje reikalinga pagrįsti projekto aktualumą ir naujumą, pateikti informaciją apie projekto prioritetus ir temą/-as, tikslą ir uždavinius, tikslines grupes ir rezultatus. Visi jie yra labai glaudžiai susiję ir turi sudaryti vientisą loginę seką.

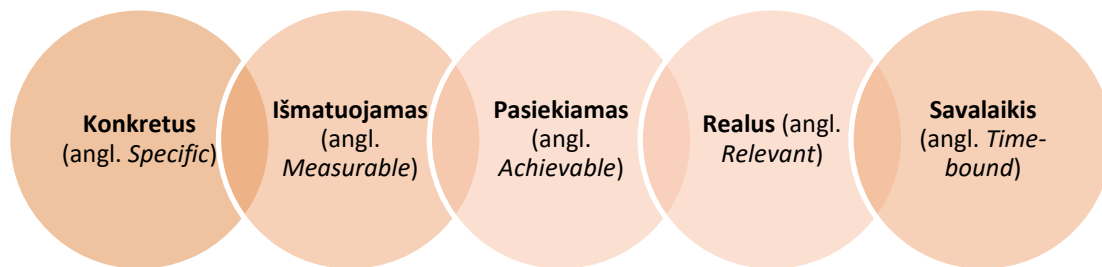
👉 **Bendrasis projekto tikslas** gali būti numatytas kaip norimos projekto naudos santrauka, kuri turi atitikti programos KA2 bendradarbiavimo partnerysčių projektų bendruosius ir sektoriaus, kuriam yra teikiama paraiška prioritetus. Tuomet bendrasis tikslas detalizuojamas į konkretesnius ir specifinius tikslus/uždavinius, kuriems pasiekti turi būti numatytos konkrečios veiklos.

The image shows a two-step process for selecting project topics. The top screenshot shows a list of topics under the heading "Democracy, participation, and European values": "Democracy and inclusive democratic participation", "European identity, citizenship and values", "Media literacy and tackling disinformation", and "Promotion of alternative forms of participation". A blue arrow points down to the second screenshot, which shows the same interface with two topics selected: "Awareness about the European Union" and "Human rights and rule of law".

Projekto bendrasis tikslas ir specifiniai tikslai turėtų atsakyti į klausimą, kokių rezultatų ir (arba) naudos/poveikio norime pasiekti. Projekto uždaviniai turėtų atsakyti į klausimą, kokių priemonių imsime užsibrėžtam specifiniam tikslui(-ams) pasiekti. Tikslai neturėtų būtų abstraktūs ar pernelyg ambicingi. Objektyviai įvertinkite kiekvienos projekte dalyvaujančios organizacijos pajėgumus ir galimybes. Rekomenduojame išsikelti vieną bendrą tikslą ir keletą (pvz., 2–5) specifinių tikslų numatytam bendrajam tikslui pasiekti.

- ✓ **Tikslas** turėtų atsakyti į klausimą – ko šia veikla siekiama? Pvz., didinti senjorų kompiuterinį raštingumą.
- ✓ **Uždaviniai** turi atsakyti į klausimą – kaip tikslas bus pasiektas, t. y. kokių priemonių ir veiksmų imsime tikslui pasiekti? Pvz., surengti 32 val. kompiuterinio raštingumo mokymus 300 senjorų pagal projekto metu partnerių parengtą mokymo (si) programą.

Tik gerai apgalvoti ir pasiekiami tikslai padės pasiekti norimų rezultatų. Įsitikinkite, kad Jūsų suformuluotas tikslas atitinka šiuos [SMART principus](#):



1. **Konkretus** (angl. *Specific*). Turi būti aišku, ko konkrečiai siekiama bei kaip to pasieksite. Tikslai turi būti pakankamai tikslūs ir konkretūs, kad nebūtų preteksto interpretacijoms. Tam, kad suformuluotumėte konkretų tikslą, užduokite svarbiausius klausimus: ką norite pasiekti, pagerinti, pakeisti lyginant su dabartine esama situacija, kodėl ketinate tai daryti, kam to reikia.
2. Tikslas turi būti **išmatuojamas** (angl. *Measurable*). Jis turi apibrėžti norimą būsimą būseną išmatuojamais terminais, nes tik taip bus galima pastebėti teigiamą pokytį ir nustatyti, ar pasiekėte tikslą. Tokie tikslai yra arba kiekybiškai išreikšti, arba pagrįsti aprašymo ir balų skalių deriniu. Taigi, keldami projekto tikslą, turite numatyti kokybinius ir kiekybinius rodiklius, pagal kuriuos vertinsite progresą, ir pamatysite, ar pasiekėte tikslą.
3. Bet koks projekto tikslas turi būti realiai **pasiekiamas** (angl. *Achievable*). Tikslas turi būti realus, atitinkantis galimybes, gana ambicingas, kad skatintų jo siekti, tačiau kartu – įmanomas pasiekti.
4. Tikslai turėtų būti tiesiogiai susieti su problema, kuri buvo nustatyta atlikus poreikių analizę, ir jos pagrindinėmis priežastimis. Jis turi būti aktualus, prasmingas ir atitinkantis tikslinių grupių ir suinteresuotų šalių poreikius (angl. *Relevant*).
5. Turi būti nustatyti tikslo įgyvendinimo terminai (angl. *Timely*), t. y. turi būti susieti su nustatyta data arba tikslu laikotarpiu, kad būtų galima įvertinti jų pasiekimą.

🌀 Projekto tikslų ir uždavinių formulavimas

<https://www.youtube.com/watch?v=tU1Zn937IqE&list=PLLU46F5bt4sAwTg0kVJ-PY3Z3jDn5nH7&index=4>

https://www.youtube.com/watch?v=-zUrvv3_fv0&t=10s

<https://www.youtube.com/watch?v=kG0ljsQKEV0>

Projekto tikslui ir rezultatams pasiekti reikalinga **suplanuoti veiklas**, kurios pagal bendrą siekiamą uždavinį **sugrupuojamos į darbo paketus**.

Projekto darbo paketas – veiklų, kuriomis siekiama vieno bendro tikslo, grupė. Įgyvendinus veiklas, pasiekiami atitinkamais kokybiniais/kiekybiniais rodikliais, pamatuojami apčiuopiamais/ neapčiuopiamais rezultatais.

☞ Paraiškoje ypač svarbu parodyti aiškią koreliaciją tarp tikslų, vykdomų veiklų ir pasiektų rezultatų, nes tai yra logiška projektų kokybės vertinimo sistema. Kokybės įvertinimas savo ruožtu yra mokėjimų ir finansinių koregavimų pagrindas.



Rezultatai – tai projekto pasiekimai, aiškiai parodantys, koks pokytis įvyks įgyvendinus projekto metu suplanuotas veiklas identifikuotai problemai spręsti. Rezultatai turi būti išmatuojami, o ne abstraktūs.

Priklausomai nuo projekto specifikos, rezultatai gali būti:

- **kiekybiniai rezultatai** – projekto metu sukurti fiziniai (apčiuopiami) produktai, arba projekto veiklų metu sukurti rezultatai, kurių kiekį galima išreikšti skaičiais, pvz., mokymo metodika, mokymo planai, tyrimai, studijų ar mokymo programa, mokymosi platformos; Dalyvių (reikėtų sukonkretinti kokių) skaičius renginiuose, susitikimuose, mokymosi veiklose, respondentų, kuriems buvo išplatinti klausimynai, skaičius ir t.t. ir pan.

- **kokybiniai rezultatai** – nemateriali pridedomoji vertė, sukurta siekiant projekto tikslų ir vykdant jame nustatytas užduotis. Paprastai šios pridėdamosios vertės neįmanoma įvertinti kiekybiškai, nepriklausomai nuo to, ar ji siejama su konkrečiais įvykiais ir veikla, pvz., mokymu, mokymo platformomis, mokymo turiniu ir metodika arba abstraktesniais rezultatais. Tai neapčiuopiami rezultatai, pvz., atitinkamų dalyvių geresnis išmanymas, išugdyti atitinkami įgūdžiai arba pagerinti gebėjimai, partnerių ir kitų suinteresuotųjų šalių įgyta patirtis ir žinios, patobulinti atitinkami mokymo procesai, įsitraukimo, pasitenkinimo lygis ir pan.

Numatykite apčiuopiamus ir neapčiuopiamus konkrečius rezultatus, bet ne veiklas.

Planuojant projektą labai svarbu:



Please describe the motivation for your project and explain why it should be funded.

Šioje dalyje atskleiskite, kodėl inicijuojate būtent tokį projektą. Argumentuotai įrodykite, kad tos veiklos, kurias ketinate įgyvendinti, ir tas darbas, kurį atliksite panaudodami ES dotaciją, yra iš tiesų reikalingas ir sukuria pridėtinę vertę. Atminkite, kad problema gali būti žinoma jums, tačiau visai nebūtinai žinoma jūsų paraišką vertinančiam ekspertui. Aprašykite jūsų projekto aktualumą, identifikuodami projekto probleminę sritį dalyvaujančių projekte šalių kontekste, taip pat **visiems** projekte dalyvaujantiems partneriams ir jų organizacijų tikslinėms grupėms.

🔗 Kaip parašyti projektą ir identifikuoti problemas?

Erasmus+ How to write a project (Problem tree)
<https://www.youtube.com/watch?v=S53DCEd6Avc>

What are the objectives you would like to achieve and which concrete results you would like to produce?

How are these objectives linked to the priorities you have selected ?

Šioje paraiškos dalyje turite numatyti:

- ✓ konkrečius [SMART principus](#), kaip aprašyta ankstesnėje šio vadovo dalyje, atitinkančius projekto bendruosius ir specifinius tikslus,
- ✓ numatomus apčiuopiamus ir neapčiuopiamus **rezultatus, kuriuos galima išmatuoti** kiekybiniais ir kokybiniais rodikliais.

Išsamiau apie projekto tikslų, rezultatų formulavimo bendruosius principus skaitykite šio vadovo skiltyje [„Projekto aprašymas – bendrieji principai“](#).

Aprašykite, kaip planuojami tikslai susiję su pasirinktais prioritetais. Pagrįskite, kaip Jūsų analizės metu identifiкуotos atitinkamo sektoriaus švietimo probleminės sritys, nustatyti trūkumai, kuriuos norėsite išspręsti ar sumažinti projekto metu, atliepia programos „Erasmus+“ tikslus, švietimo prioritetus ir konkretaus švietimo sektoriaus prioritetus.

Detaliai aprašykite rezultatus, kurių sieksite projekto metu ir jam pasibaigus.

- **Netinkamas** būsimų rezultatų įvardijimo pavyzdys: *„Dalis miestelio gyventojų išmoks naudotis kompiuteriu“*. Šiuo atveju nėra aišku, nei kiek žmonių, nei kokia tų žmonių charakteristika, nei kokių lygiu.
- **Tinkamas** rezultatų įvardijimo pavyzdys galėtų būti toks: *„Pasibaigus mokymo kursams turinčiųjų pradinį kompiuterinį raštingumą senjorų, kurių amžius nuo 65 iki 75 m., skaičius padidės nuo 20 iki 100“*.

Taip pat paskesnėse paraiškos dalyse turėsite nurodyti, kaip bus vertinami rezultatai. Vertinimo priemonės gali būti įvairios, pvz., testas, apklausa, įsivertinimas, savianalizė ir kt.

What makes your proposal innovative?

Atskleiskite projekto ir planuojamų rezultatų naujumą ir unikalumą Europos, projekte dalyvaujančių partnerių šalių ir Lietuvos kontekste. Pagrįskite, kuo paraiškoje planuojami rezultatai, produktai bus kitokie lyginant su jau egzistuojančiais, įvardinkite, kokių trūkumų turi egzistuojančios patirtys, produktai, paslaugos švietime. Jei projektas tęstinis arba papildo anksčiau jūsų arba kitų organizacijų įgyvendintus

projektus, nurodykite, kuo šis projektas bus naujas, kitoks ir kokią naudą atneš toms organizacijoms arba sistemoms, kurioms yra skirtas.

How is your proposal suitable for creating synergies between different fields of education, training, youth and sport or how does it have a strong potential impact on one or more of those fields?

Atskleiskite kaip projektas prisidės siekiant kurti didesnę sinergiją tarp skirtingų švietimo, mokymo, jaunimo, sporto, o gal net ir verslo sektorių. Nurodykite, kokį poveikį projekto rezultatai turės atitinkamam švietimo (bendrojo ugdymo, profesinio mokymo, aukštojo mokslo, suaugusiųjų švietimo), jaunimo, sporto ar verslo sektoriui.

How does the proposal bring added value at European level through results that would not be attained by activities carried out in a single country?

Aprašykite, kokių mastu projektas sukurs pridėtinės vertės ES lygmeniu, įrodykite, kad planuojamų rezultatų negalėtumėte pasiekti vien tik su partneriais iš Lietuvos. Atskleiskite tarptautiškumo pridėtinę vertę projektui pagrįsdami, kodėl projektą būtina įgyvendinti su partneriais iš kitų šalių. Pagrįskite, pasirinktų partnerių poreikį projektui bei nurodykite, koks kiekvieno iš projekte dalyvaujančio partnerio indėlis į sėkmingą projekto įgyvendinimą (pavyzdžiui, kokių įgūdžių, kompetencijų ir ekspertinės patirties partneriai turi). Paaiškinkite visų partnerių patirtį ir kokios naudos jie duos siekiant projekto tikslų ir rezultatų.

Jeigu į projektą įtraukėte organizaciją iš **šalies Partnerės, t. y. trečiosios valstybės, kuri nėra asocijuotoji Programos valstybė**, motyvuotai pagrįskite, kokią esminę unikalią pridėtinę vertę jos dalyvavimas suteiks projektui. Jeigu **šalies Partnerės** siūloma patirtis egzistuoja Programoje dalyvaujančiose šalyse, tuomet reikėtų rinktis partnerį iš Programos šalies, tačiau ne iš šalies Partnerės. Šalies partnerės organizacijos nauda ir pridėtinė vertė turėtų būti **unikali Programoje dalyvaujančių šalių kontekste**, ji turtėtų pasiūlyti tokias inovacijas, kurios neegzistuoja Programoje dalyvaujančiose šalyse. Jei pareiškėjas motyvuotai nepagrindžia šalies Partnerės unikalios pridėtinės vertės, partneris arba projektas bus vertinamas kaip netinkamas ir į finansavimą pretenduoti negalės.

Does this project proposal represent a follow-up or evolution of a previous project or projects funded by Erasmus+ ?

Does this project proposal represent a follow-up or evolution of a previous project or projects funded by Erasmus+ ? *

Yes

Please provide the relevant project ID(s) *

Please complete... 250

Please describe the added value of the current proposal compared to the previous project(s) supported by Erasmus+ . *

Please complete... 3000

Pasirinkdami „Taip“, nurodote, kad projekto pasiūlymas yra ankstesnio (-ių) „Erasmus+“ projekto (-ų) tęsinys arba plėtotė. Šiuo atveju nurodykite ankstesnį (-ius) projektą (-us) ir pateikite atitinkamą projekto ID numerį (-ius). Trumpai aprašykite sąsają tarp projektų, paaiškindami, kaip ankstesnio projekto rezultatai (pvz., sukurti produktai, metodikos, partnerystės) bus naudojami ar toliau vystomi šiame projekte. Taip pat aprašykite paraiškos projekto pridėtinę vertę, palyginti su ankstesniu (-iais) projektu (-ais): kuo šis projektas plečia, gilina ar papildo ankstesnius rezultatus bei didina jų poveikį, taikymą ar tvarumą.

Svarbu parodyti, kad projektas nėra ankstesnio projekto dubliavimas, o nuosekli ir pagrįsta jo tęsia.

Is the project proposal the follow-up or the evolution of a previous project or projects funded under other funding instruments/programmes at EU, national, regional, international level ?

Please select one of the funding instruments/programmes listed above *

Please select...

- Citizens, Equality, Rights and Values
- Creative Europe
- Digital Europe
- EEA and Norway Grants
- European Social Fund Plus



Please select one of the funding instruments/programmes listed above *

Please select...

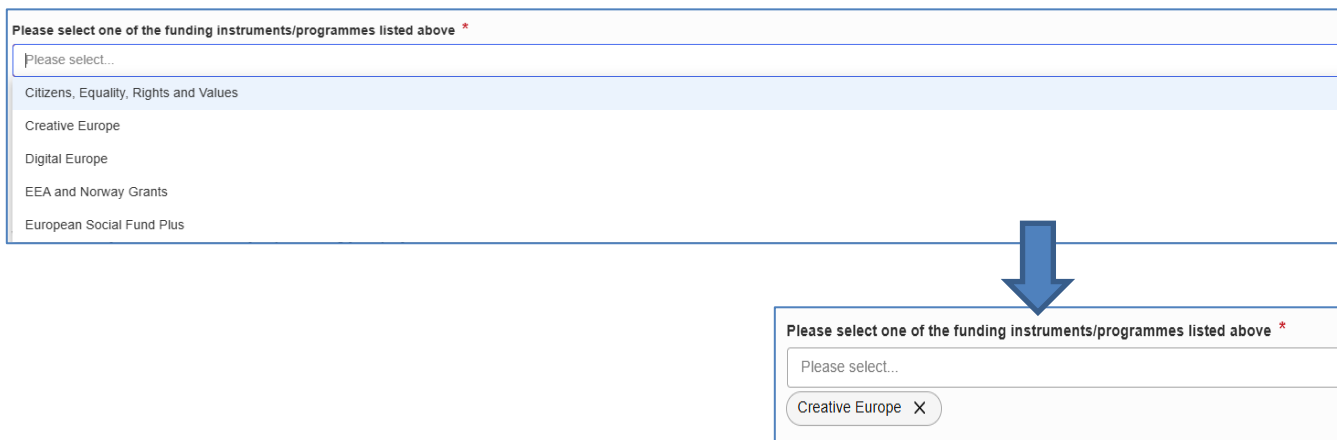
Nordplus X

Pasirinkdami „Taip“, nurodote, kad projekto pasiūlymas yra ankstesnio (-ių) projekto (-ų), finansuoto (-ų) kitomis finansavimo priemonėmis ar programomis (ES, nacionaliniu, regioniniu ar tarptautiniu lygmeniu), tęsinys arba plėtotė. Šiuo atveju pasirinkite atitinkamą finansavimo priemonę ar programą (pvz. Nordplus) iš pateikto sąrašo. Trumpai aprašykite sąsają tarp projektų, paaiškindami, kaip ankstesnio projekto rezultatai, patirtys ar sukurti sprendimai bus naudojami ar toliau vystomi šiame projekte. Taip pat

aprašykite paraiškos projekto pridėtinę vertę, palyginti su ankstesniu (-iais) projektu (-ais), finansuotais kitomis finansavimo priemonėmis ar programomis: kuo šis projektas plečia, gilina ar papildo ankstesnius rezultatus bei didina jų poveikį, taikymą ar tvarumą.

Svarbu parodyti, kad projektas nėra ankstesnio projekto dubliavimas, o nuosekli ir pagrįsta jo tęsia.

Is the project proposal in synergy with other initiatives or funding instruments ?



Please select one of the funding instruments/programmes listed above *

Please select...

- Citizens, Equality, Rights and Values
- Creative Europe
- Digital Europe
- EEA and Norway Grants
- European Social Fund Plus

Please select one of the funding instruments/programmes listed above *

Please select...

Creative Europe X

Pasirinkdami „Taip“, nurodote, kad projekto pasiūlymas veikia sinergijoje su kitomis iniciatyvomis ar finansavimo priemonėmis.

Šiuo atveju pasirinkite atitinkamą iniciatyvą ar finansavimo priemonę iš pateikto sąrašo (pvz. Creative Europe) ir paaiškinkite, kokias sinergijas siekia sukurti jūsų projektas. Trumpai aprašykite, kaip projekto veiklos, rezultatai ar patirtis papildo, sustiprina arba sąveikauja su pasirinkta iniciatyva ar finansavimo priemone, siekiant didesnio poveikio, efektyvumo ar rezultatų tvarumo.

Svarbu parodyti, kad projektas ne tik veikia atskirai, bet aktyviai prisideda prie platesnės strateginės vizijos ir naudojami kitų iniciatyvų privalumais, kad būtų sukurtas pridėtinės vertės efektas.

3.3. Poreikių analizė (angl. *Needs analysis*) – bendrieji principai

Įrodymais pagrįsta poreikių analizė yra raktas į gerą ir kokybišką projekto planavimą ir įgyvendinimą. Poreikiai gali būti apibrėžti kaip norimi pokyčiai tame kontekste, kuriame veikia organizacija. Poreikių analizė turi būti pagrįsta konkrečiais atliktų apklausų, tyrimų, analizių faktais, duomenimis, atspindinčiais

probleminę sritį, jos aktualumą ir mastą. Atlikta analizė turi būti aktuali projekte dalyvaujančių partnerių, jų tikslinių grupių kontekste. Kaip šios probleminės sritys atliepia Europos švietimo politinius tikslus ir konkretaus švietimo sektoriaus prioritetus.

Nustačius keletą poreikių, jų analizė susideda iš dviejų pagrindinių aspektų:

- **poreikių reitingavimas pagal numatomą naudą organizacijai.**

Atsižvelgiant į numatomą naudą, poreikius galima suskirstyti į šias kategorijas:

- ✓ **Pagrindinis:** šie poreikiai turi būti patenkinti, kad projektas būtų sėkmingai užbaigtas;
- ✓ **Antrinis:** šiuos poreikius galima patenkinti, jei tai leidžia projekto ištekliai;
- ✓ **Šalutinis:** Projektas gali turėti teigiamos įtakos šiems poreikiams, tačiau jie nebus tiesiogiai patenkinti.

- **formuluojant projekto paraišką pagrindiniai nustatyti poreikiai turi būti įgyvendinami lyginant pradinę (esamą), situaciją su pageidaujama (taip pat žinoma kaip „trūkumo analizė“).**

Projekto bendrojo tikslo ir specialiųjų tikslų (uždavinių) formuluotė turi būti nukreipta į poreikių analizės metu identifikuotų spragų/trūkumų/problemų išsprendimą. Šiame procese laukiamas projekto poveikis ir nauda turėtų būti lyginama su numatomomis išlaidomis (kaštų efektyvumas).

Nustačius projekto poreikius ir prieš juos paverčiant projekto tikslais, pareiškėjai turėtų atlikti pirminį bendrų projekto išlaidų įvertinimą, siekdami nustatyti reikalingą finansinę paramą, taigi, ir vienkartinę sumą, kurios bus prašoma.

What needs do you want to address by implementing your project?

Projektus rekomenduojame planuoti pirmiausia atsižvelgiant į tikslinių grupių, o **ypač mažiau galimybių turinčių**, poreikius. Aprašykite, kokius tikslinių grupių poreikius atitinka projektas. Aprašykite, kokius poreikius įvairiais lygmenimis (organizacijos, tikslinių grupių, švietimo sistemos) norite atliepti įgyvendindami projektą. Aprašykite tikslinės grupės, organizacijos ar švietimo sistemos probleminę sritį, kurią norite išspręsti projekte įgyvendindami planuojamas veiklas.

What are the target groups of the project? How do the participating organisations engage with the project target groups in their activities?

Nurodykite, kokios tikslinės grupės konkrečios probleminės sritys bus sprendžiamos įgyvendinant projekto veiklas. Kaip projekte dalyvaujančios organizacijos savo veikloje įtraukia projekto tikslines grupes.

Tikslinės grupės – tai asmenys, kuriems dėl projekte įgyvendintų veiklų bus padarytas teigiamas poveikis. Nurodykite projekto tikslines grupes, t. y. tiesioginius/pagrindinius naudos gavėjus. Aprašant tikslines grupes išskirkite atitinkamus jų specifinius požymius, pvz., amžius, lytis, švietimo sektorius, mokomas dalykas, profesija, išsilavinimas, socialinis, atskirties statusas ar kt.

Dalyvaujančios organizacijos, siekiant atliepti tikslinių grupių dalyvių poreikius ir užtikrinti maksimalų jiems poveikį, įvairiais būdais ir metodais gali įtraukti tikslines projekto grupes į įvairias projekto veiklas, kaip pvz.:

- **Mokymus:** organizacijos gali organizuoti seminarus ir mokymus, kuriuose dalyviai gali įgyti naujų žinių ir įgūdžių, reikalingų jų profesiniam ir asmeniniam tobulėjimui.
- **Konsultacijos ir mentorystė,** kurios padeda tikslinėms grupėms spręsti jų specifines problemas ir siekti asmeninių bei profesinių tikslų.
- **Praktinės veiklos, interaktyvios dirbtuvės,** kuriose tikslinės grupės gali aktyviai bendrauti su kitais projekto dalyviais, įgyti praktinės patirties ir tobulinti savo bendruosius ar profesinius įgūdžius.
- **Informaciniai renginiai,** kuriuose pristatoma projekto veikla, tikslai, rezultatai siekiant informuoti, viešinti ir skleisti informaciją, pritraukti kitas tikslines grupes ir skatinti jų dalyvavimą.
- **Komunikacijos priemonės,** pvz. socialiniai tinklai, naujienlaiškiai, interneto svetainės ir informaciniai leidiniai, siekiant pasiekti tikslines grupes ir informuoti jas apie projekto veiklas bei galimybes.
- **Partnerystės su vietos bendruomenėmis,** mokyklomis, profesinio mokymo centrais ir kitomis institucijomis, siekdamas užtikrinti didesnę poveikį ir naudą.
- **Tinklo kūrimas.** Sukuriamos platformos ir tinklai, kurie leidžia tikslinėms grupėms susisiekti su kitais dalyviais, dalintis patirtimi, gauti paramą bei patarimus.

Atkreipiame dėmesį, kad partnerysčių projektuose vienas iš pagrindinių siekių yra remti **mažiau galimybių turinčių tikslinių grupių įtraukimą**, todėl šių grupių įtraukimas yra labai rekomenduotinas ir bus laikomas privalumu. Programa „Erasmus+“ ypač siekia skatinti lygias galimybes ir įtrauktį sudarant palankias dalyvavimo sąlygas asmenims, neturintiems tinkamų sąlygų ir turintiems mažiau galimybių nei jų bendraamžiai, kai dėl to apribojamos jų galimybės ar trukdoma jiems dalyvauti tarptautinėje veikloje dėl

šių priežasčių: negalios, mokymosi sunkumų, ekonominių kliūčių, kultūrinių skirtumų, sveikatos problemų (lėtinių sveikatos sutrikimų, sunkių ligų ar psichiatrinių sutrikimų), socialinių (pvz., diskriminacijos dėl lyties, amžiaus, tautybės, religijos, seksualinės orientacijos, negalios ir t. t.) ar geografinių (žmonės iš atokių ar kaimo vietovių, gyvenantieji mažose salose ar periferiniuose regionuose ir t. t.) kliūčių.

Vadovaujantis programos „Erasmus+“ vadovu, mažiau galimybių turintys asmenys apibrėžiami kaip asmenys, susiduriantys su tam tikromis kliūtimis, dėl kurių negali veiksmingai naudotis švietimo, mokymo ir darbo su jaunimu galimybėmis. Išsamesnė mažiau galimybių turinčių asmenų apibrėžtis pateikiama programos „Erasmus+“ vadovo A dalies skirsnyje „Įtrauktis ir įvairovė“ (angl. *Inclusion and Diversity*, 7 psl.).

Priklausomai nuo projekto tikslų, projekto metu sukurtų rezultatų, tiesioginės projekto tikslinės grupės turėtų būti atitinkamo švietimo sektoriaus organizacijoje dirbantys ir/ar besimokantys asmenys (pvz. 12-13 m. moksleiviai, turintys X mokymosi sunkumų; 50+ suaugusieji, kurie ilgiau nei 1 m. neturi darbo, gyvena kaimo vietovėse, stokoja konfliktų sprendimų įgūdžių šeimoje ir kt.). Taip pat, atsižvelgiant į projekto tikslus ir numatomus projekto rezultatus, aprašykite **netiesiogines tikslines grupes**, t. y. netiesioginius naudos gavėjus.

Daugiau apie tai žr. šio vadovo skiltyje „[Kokios gali būti tiesioginės tikslinės grupės partnerysčių projektuose?](#)“

How did you identify the needs of your partnership and those of your target groups?

Aprašykite, kaip nustatėte kiekvieno partnerio kiekvienos tikslinės grupių poreikius. Aprašykite, kokie būdai, metodai, priemonės poreikiams identifikuoti buvo pasitelkti. Rekomenduojama probleminę sritį pagrįsti statistiniais duomenimis, atliktų apklausų, tyrimų, analizių faktais, duomenimis, atspindinčiais probleminę sritį, jos aktualumą ir mastą. Atlikta analizė turi būti aktuali projekte dalyvaujančių partnerių, jų tikslinių grupių kontekste.

How will this project address these needs?

Motyvuotai pagrįskite, kaip šis projektas, jo metu įgyvendintos veiklos, pasiekti rezultatai patenkins ir atlieps kiekvieno partnerio kiekvienos tikslinės grupės poreikius. Aprašykite, kokios projekte planuojamos

veiklos ir rezultatai padės pasiekti pokyčio, t.y. poveikio identifikuotoje tikslinių grupių probleminėje srityje.

Aprašykite, kaip Jūs užtikrinsite visapusišką tikslinių grupių, ypač mažiau galimybių turinčių, įsitraukimą. Aprašykite, ko imsitės, kad užtikrintumėte sėkmingą ir visavertį šių tikslinių grupių dalyvavimą projekto veiklose (pvz., papildomos priemonės, specifinės veiklos ir pan.).

4. Partnerystė ir bendradarbiavimo susitarimai (angl. *Partnership and cooperation arrangements*)

Šioje paraiškos dalyje reikalinga pagrįsti pasirinktų partnerių poreikį, siekiant nusimatyti projekto tikslų ir rezultatų. Aprašyti partnerių atsakomybes įgyvendinant suplanuotas projekto veiklas.

4.1. Partnerystės sudėtis (angl. *Partnership composition*)

Lentelė automatiškai užsipildo iš paraiškos skiltyje „Dalyvaujančios organizacijos (angl. *Participating organisations*)“ pateiktų duomenų:

Partnership composition					
3 Organisations					
Organisation ID	Legal name	Country	City	Organisation type	Newcomer

4.2. Bendradarbiavimo susitarimai (angl. *Cooperation arrangements*)

How did you form your partnership? How does the mix of participating organisations complement each other and what will be the added value of their collaboration in the framework of the project? If applicable, please list and describe the associated partners involved in the project and their added-value.

Aprašykite, kaip, koku būdu partnerystė buvo suformuota ir užmegzta. Koku būdu radote partnerius, ar partnerystė susiformavusi anksčiau įgyvendintų veiklų, projektų pagrindu, ar tai naujai užmegzta partnerystė. Aprašykite, kaip dalyvaujančių organizacijų derinys, kiekvienos partnerio organizacijos patirtis projekto nagrinėjamoje tematikoje prisidės prie probleminės srities sprendimo. Pagrįskite, kokia nauda ir pridėtinė vertė bus iš projekte dalyvaujančių šalių partnerių su atitinkama patirtimi sprendžiant projekte numatytą probleminę sritį, siekiant įgyvendinti projekto tikslus ir pasiekti užsibrėžtus rezultatus.

Jeigu į projektą įtrauktos organizacijos iš kito sektoriaus, nei yra teikiama paraiška (pvz., paraiška yra teikiama profesinio mokymo sektoriui, o į partnerius įtraukiamas universitetas, ikimokyklinio ugdymo organizacija ar suaugusiųjų švietimo centras), motyvuotai pagrįskite šios organizacijos dalyvavimo poreikį ir vaidmenį projekte.

Į bendradarbiavimo partnerysčių projektus, be projekte oficialiai dalyvaujančių ir gaunančių ES paramą organizacijų, gali būti įtraukti asocijuotieji viešojo ir privataus sektorių partneriai. Jeigu į projektą ketinate įtraukti asocijuotuosius partnerius, šioje paraiškos dalyje nurodykite juos, pagrįskite jų įtraukimo į bendradarbiavimo partnerysčių projektą poreikį, pridėtinę vertę siekiant projekto tikslų.

Asocijuotieji partneriai projekto partneriais nelaikomi ir finansavimas jiems nėra skiriamas. Jų dalyvavimas ir vaidmuo įgyvendinant projektą turi būti aiškiai apibrėžti.

What is the task allocation and how does it reflect the commitment and active contribution of all participating organisations (including the associated partners, if applicable)?

Aprašykite, kaip paskirstytos užduotys / veiklos projekte kiekvienam partneriui, kaip toks užduočių pasidalinimas užtikrina visų dalyvaujančių organizacijų aktyvų įsitraukimą, lygiavertį indėlį ir atsakingą įsipareigojimų vykdymą. Aprašykite, kuriose tematinėse srityse partnerių organizacijos yra stipriausios ir kokios atsakomybės, kokiose konkrečiose veiklose dėl to partneriams yra priskirtos projekte.

Į bendradarbiavimo partnerysčių projektus, be projekte oficialiai dalyvaujančių ir gaunančių ES paramą organizacijų, gali būti įtraukti asocijuotieji viešojo ir privataus sektorių partneriai, prisidėsiantys įgyvendinant konkrečias projekto užduotis, vykdysiantys tam tikrą veiklą ar remsiantys informacijos apie projektą sklaidą, jo tvarumą. Jei į projektą ketinate įtraukti asocijuotuosius partnerius, šioje paraiškos dalyje nurodykite, kaip asocijuotieji partneriai prisidės prie konkrečių projekto veiklų įgyvendinimo, palaikys informacijos apie projektą sklaidą arba padės užtikrinti projekto tvarumą.

Describe the mechanism for coordination and communication between the participating organisations (including the associated partners, if applicable).

Aprašykite, kokiomis priemonėmis ir būdais užtikrinsite efektyvų bendravimą, komunikavimą ir bendradarbiavimą tarp partnerių, kitų projekto suinteresuotųjų šalių, asocijuotų partnerių, jei tokie bus įtraukti į projektą. Aprašykite, koku tikslu, kaip dažnai ir kokiomis priemonėmis bendrausite tarpusavyje.

Kaip bus sudaromi bendravimo, bendradarbiavimo susitarimai, kaip spręsite komunikacinius nesusipratimus.

5. Projekto dizainas ir įgyvendinimas (angl. *Project design and implementation*) – bendrieji principai

Project design and implementation

Cooperation partnerships are funded with fixed lump sums. After choosing a lump sum amount, you need to break it down into work packages and specific activities that you will carry out to successfully complete the project.

Note on subcontracting: subcontracting of services is allowed if it does not cover core activities on which the achievement of the objectives of the action directly depends. If subcontracting is planned, the amount budgeted for it must be included in the description of the activities in this section.

3 Work packages

Work package ID	Title	Number of activities	Grant (EUR)	Actions
WP1	Project management			
WP2	Please complete... 250*	1	0,00	
WP3	Please complete... 250*	1	0,00	

+ Add Work Package

☞ Išsamiau apie subrangą skaitykite šio vadovo skyriuje „[II. Biudžetas](#)“.

5.1 Projekto valdymo darbo paketas (angl. *Work package n°1 Project Management*)

Projekto tikslui ir rezultatams pasiekti reikalinga **suplanuoti veiklas**, kurios pagal bendrą siekiamą specifinį tikslą **sugrupuojamos į darbo paketus**. Vienas darbo paketas gali apimti keletą įvairaus tipo veiklų ir išlaidų, kurias vienija vienas bendras tikslas.

Projekto valdymo darbo paketas yra skirtas veikloms ir išlaidoms, kuriomis būtų užtikrinamas sklandus projekto veiklų įgyvendinimas, rizikų valdymas, efektyvus biudžeto naudojimas ir valdymas, kokybiškų rezultatų pasiekimas laiku. Pavyzdžiui, projekto koordinavimui, komunikacijai, stebėsenai, vertinimui, rizikų valdymui.

☞ Išsamiau apie darbo paketų formavimo principus skaitykite šio vadovo skiltyje „[Kiti darbų paketai – bendrieji principai](#)“, o apie projekto biudžeto formavimo principus, galimas išlaidas skaitykite šio vadovo skyriuje „[II. Biudžetas](#)“.

How will the progress, quality and achievement of project activities be monitored? Please give information about the involved staff, as well as the timing and frequency of the monitoring activities.

Apibūdinkite, kaip (kokiais būdais, priemonėmis, metodais) per visą projekto įgyvendinimo laikotarpį bus stebima ir vertinama projekto veiklų, rezultatų pažanga ir kokybė, kokius kiekybinius, kokybinius rodiklius

naudosite; kaip užtikrinsite, kad projektas įgyvendinamas tinkama linkme, kad bus pasiekti paraiškoje numatyti projekto tikslai, kokybiški rezultatai, sukurti kokybiški produktai, pasiektas planuojamas poveikis atitinkamoms tikslinėms grupėms.

Čia reikėtų pateikti aiškią, realią, projekto tikslus ir rezultatus atliepančią projekto veiklų įgyvendinimo metodiką. Taip pat aprašykite ir priemones/metodus, kuriuos naudosite įvairių projekto veiklų ir rezultatų kokybės ir pasiekimų vertinimui.

- Nurodykite, kada, kaip, ką vertinsite.
- Įvardinkite, kas (organizacija, konkretūs asmenys, jų turima kvalifikacija, patirtis šioje srityje) ir kaip dažnai atliks projekto stebėseną, veiklų ir rezultatų vertinimą.
- Įrodykite, kad už vertinimą atsakingi asmenys turi tam tinkamą kvalifikaciją.
- Jei numatote išorės vertinimą, pagrįskite jo poreikį, nurodykite, kas tą darys ir kokiomis lėšomis tai bus daroma.

How will you ensure proper budget control and time management in your project?

Pildydami paraišką nurodykite, kaip užtikrinsite, kad:

- visos projekte numatytos veiklos būtų įgyvendintos laiku (pagal numatytą veiklų planą), kokybiškai ir neviršijant biudžeto;
- visos projekte dalyvaujančios organizacijos laikysis finansinių įsipareigojimų ir taisyklių.

Nurodykite, kaip vykdysite biudžeto kontrolę, koordinatoriaus ir partnerių išlaidų bei jas pagrindžiančių dokumentų priežiūrą. Pavyzdžiui, kaip, kada ir koku pagrindu jūs planuojate pervesti projekto lėšas partneriams? Kaip susitarsite dėl lėšų paskirstymo tarp partnerių? Kaip kiekvienas partneris atsakys už bet kokį nustatytą biudžeto ar projekto veiklų, rezultatų nukrypimą ir (arba) vėlavimą?

What are your plans for handling risks for project implementation (e.g. delays, budget, conflicts, etc.)?

Aprašykite projekto rizikų valdymo planą. Įvardinkite galimas projekto rizikas (pvz., nukrypimas nuo tvarkaraščio, biudžeto nepanaudojimas ir (arba) viršijimas, partnerių pasitraukimas, koordinavimo, kokybės, atitinkamų nacionalinės teisės aktų įgyvendinimas, įsipareigojimų nevykdymas, žmogiškųjų

resursų stoka, pandemija ir pan.), numatykite jų poveikį projektui, prevencines priemones, valdymą, atsakingus asmenis. Aprašykite, kaip reguliariai vertinsite rizikas ir užtikrinsite, kad jūsų numatyti veiksmai tikrai jas mažina.

Atkreipiame dėmesį, kad šioje paraiškos dalyje nepakanka nurodyti, kad rizikų valdymo planas bus parengtas projekto įgyvendinimo metu, reikalinga įvardinti rizikas, jų vertinimo metodus, galimas valdymo priemones.

Aprašykite:

- kaip ir kada pasirašysite bendradarbiavimo sutartis;
- kaip formuosite projekto valdymo ir įgyvendinimo komandą;
- kaip, kada partneriai atsiskaitys projekto koordinatoriui;
- kaip, kada partneriai rengs detalius veiklų planus;
- kiekvieno partnerio monitoringo, rizikų valdymo, sklaidos strategijas;
- suinteresuotų šalių valdymo planą ir kaip įtrauksite jas į projekto veiklas;
- kaip skleisite informaciją apie projektą ir jo veiklas atitinkamoms suinteresuotoms šalims.

How will you ensure that the activities are designed in an accessible and inclusive way?

Aprašykite, kaip užtikrinsite, kad projekte suplanuotos veiklos būtų prieinamos ir įtraukios. Įvardinkite, kaip įtrauksite mažiau galimybių turinčius dalyvius į projekto veiklas, sprendimų priėmimo procesą, kaip atsižvelgsite į mažiau galimybių turinčių dalyvių nuomonę, poreikius. Nurodykite, kokiose konkrečiose veiklose atitinkamos tikslinės grupės dalyviai dalyvaus.

Atkreipiame dėmesį, kad partnerysčių projektuose vienas iš pagrindinių siekių yra remti mažiau galimybių turinčių tikslinių grupių įtraukimą, todėl šių grupių įtraukimas yra labai rekomenduotinas ir bus laikomas privalumu. Programa „Erasmus+“ ypač siekia skatinti lygias galimybes ir įtrauktį sudarant palankias dalyvavimo sąlygas asmenims, neturintiems tinkamų sąlygų ir turintiems mažiau galimybių nei jų bendraamžiai, kai dėl to apribojamos jų galimybės ar trukdoma jiems dalyvauti tarptautinėje veikloje dėl šių priežasčių: negalios, mokymosi sunkumų, ekonominių kliūčių, kultūrinių skirtumų, sveikatos problemų (lėtinių sveikatos sutrikimų, sunkių ligų ar psichiatrinių sutrikimų), socialinių (pvz., diskriminacijos dėl

lyties, amžiaus, tautybės, religijos, seksualinės orientacijos, negalios ir t. t.) ar geografinių (žmonės iš atokių ar kaimo vietovių, gyvenantieji mažose salose ar periferiniuose regionuose ir t. t.) kliūčių.

Vadovaujantis programos „Erasmus+“ vadovu, mažiau galimybių turintys asmenys apibrėžiami kaip asmenys, susiduriantys su tam tikromis kliūtėmis, dėl kurių negali veiksmingai naudotis švietimo, mokymo ir darbo su jaunuimais galimybėmis. Išsamesnė mažiau galimybių turinčių asmenų apibrėžtis pateikiama programos „Erasmus+“ vadovo A dalies skirsnyje „Įtrauktis ir įvairovė“ (angl. *Inclusion and Diversity*, 7 psl.).

How does the project incorporate the use of digital tools and learning methods to complement the physical activities and to improve cooperation between partner organisations?

Aprašykite, kaip projekto veiklose bus naudojami skaitmeniniai išteklių, priemonės ir mokymosi metodai. Įvardinkite, kaip skaitmeninės priemonės papildys projekte numatytas įgyvendinti fizines veiklas. Nurodykite, kokį poveikį pasirinktų skaitmeninių priemonių naudojimas turės komunikacijai ir bendradarbiavimui tarp projekto partnerių. Įgyvendinant bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo sričių įgyvendinančių bendrojo ugdymo programą projektus, rekomenduojame naudotis [Europos mokyklinio ugdymo platforma](#) (ESEP) (angl. „European School Education Platform“), o suaugusiųjų švietimo, tęstinio profesinio mokymo atveju – [elektronine suaugusiųjų mokymosi platforma Europoje \(EPALE\)](#).

How does the project incorporate green practices in different project phases?

Aprašykite, kaip projekte planuojate pritaikyti įvairias žaliąsias praktikas skirtingais projekto įgyvendinimo etapais. Nurodykite, kokiais projekto įgyvendinimo aspektais sieksite tausoti aplinką, skatinti projekto dalyvius ir partnerius rinktis tvaresnes alternatyvas, pvz., ekologiškas keliones.

Naudingos informacijos apie tvarius sprendimus galite rasti [Tvarumo atmintinėje](#).

How does the project encourage participation and civic engagement in different project phases?

Aprašykite, kaip projekto veiklose ugdykite socialinius įgūdžius, ypač tarpkultūriškumą, dialogą tarp skirtingų kultūrų, aktyvų įsitraukimą, bendruomeniškumą. Nurodykite, kaip stiprinsite kritinį mąstymą ir gebėjimą naudotis žiniasklaidos priemonėmis, kaip projekto įgyvendinimo metu didinsite informuotumą

ir supratimą apie ES, jos veiklą. Nurodykite, kaip, kokiomis priemonėmis skleisite žinias ir didinsite informuotumą apie bendras ES vertybes, vienybę, įvairovę ir demokratinius principus, žmogaus orumą, vienybę ir įvairovę.

Grant amount allocated Project Management (EUR)

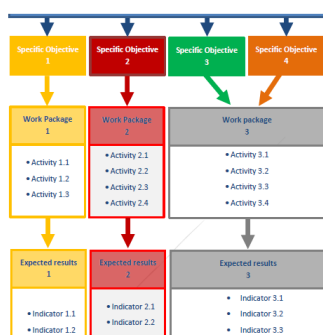
Nurodykite projekto valdymui reikalingą išlaidų sumą eurais. Ši suma turi būti pagrįsta prieš tai šios paraiškos dalyse aprašytais projekto valdymo darbo paketo konkrečiomis veiklomis. Bendra suma atspindės biudžeto santraukos (angl. *Budget summary*) dalyje. Išsamiau apie projekto biudžeto formavimo principus, galimas išlaidas skaitykite šio vadovo skyriuje „II. Biudžetas“.

👉 **Atkreipiame dėmesį, kad projekto valdymo darbo paketui skiriama fiksuotosios sumos dalis turi būti ne didesnė kaip 20 procentų bendros sumos.**

5.2. Kiti darbų paketai (angl. *Other Work packages*) – bendrieji principai

Projekto tikslui ir rezultatams pasiekti reikalinga **suplanuoti veiklas**, kurios pagal bendrą siekiamą specifinį tikslą **sugrupuojamos į darbo paketus**.

Pagal darbo paketus planuojamas projekto biudžetas, kuris skirstomas ne į atskiras išlaidų kategorijas, o į kokybines, į rezultatus orientuotas veiklas. Vienas darbo paketas gal apimti keletą įvairaus tipo veiklų ir išlaidų.



Darbo paketas yra

įvairių veiklų grupė, reikalinga vienam bendram uždaviniui pasiekti;

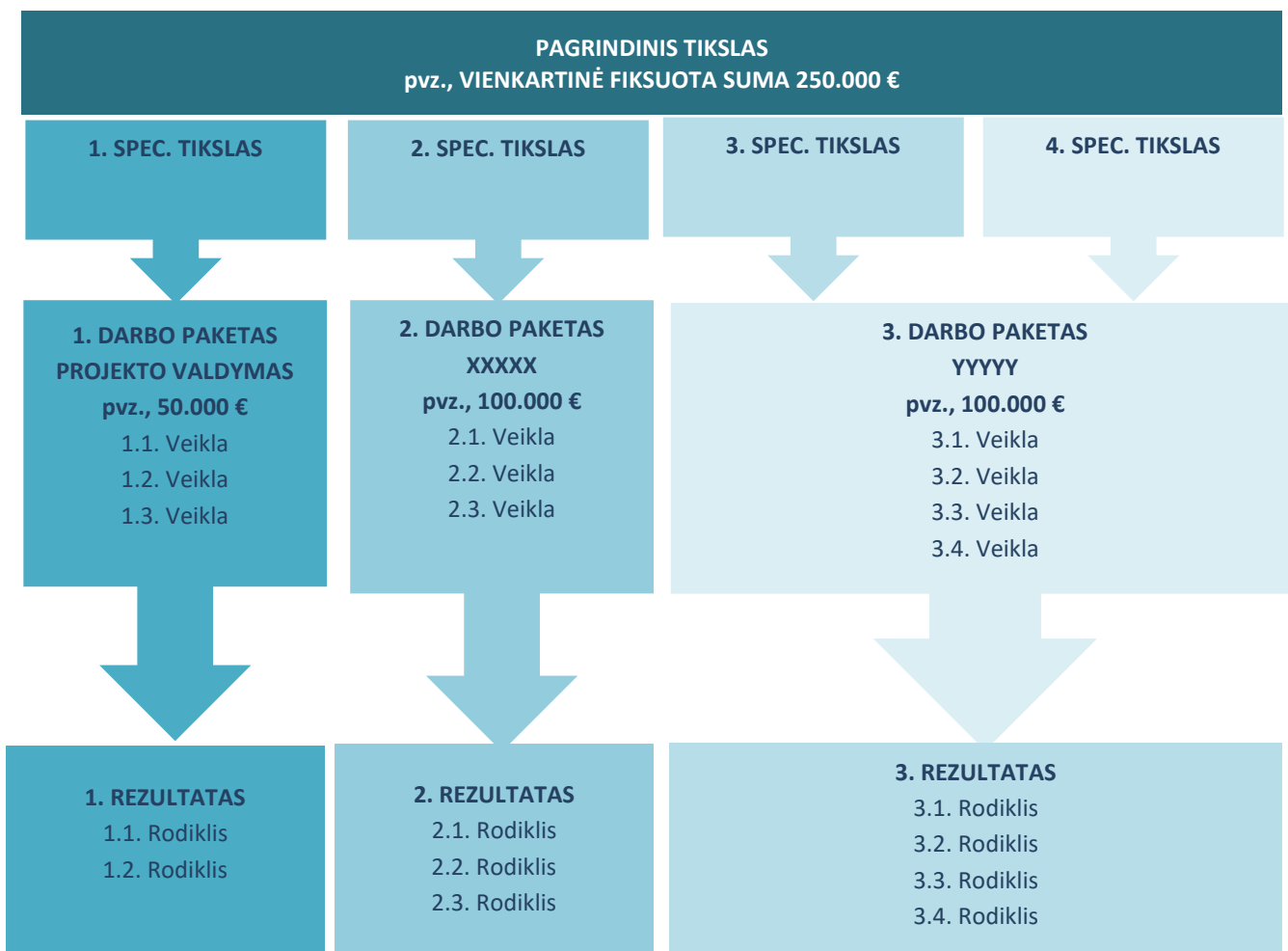
- įgyvendinus veiklas, pasiekiami kokybiniais/ kiekybiniais rodikliais pamatuojami rezultatai.
- etapus/gaires (angl. *milestones*)

Darbo paketas nėra

- atskiras projekto produktas
- pvz., *metodika*,
- atskira veikla
- pvz., *konferencija*
- išlaidų kategorija
- pvz., *darbo užmokestis, kelionės*
- projekto laikotarpis
- pvz., *pirmieji metai, ketvirtis*.



Projekto suskirstymas į skirtingus reikiamus darbo paketus yra būdas valdyti žingsnius, būtinus įgyvendinti projektui, o ne būdas kurti projektus projekte. Todėl svarbu užtikrinti kiekvieno darbų paketo integravimą į bendrą projekto struktūrą. Darbo paketuose pateikti veiklų aprašymai turi atskleisti, kaip projekte planuojamos veiklos leis pasiekti projekto tikslus ir planuojamus rezultatus. Iš pateikto aprašymo turi būti aišku, kokiomis, kuriomis konkrečiomis veiklomis, ar jų grupėmis, kokį/-ius konkrečių/-čius rezultata(-)us pasieksite. Atskleiskite sisteminį požiūrį į projekto veiklų pasirinkimą, planavimą ir tinkamumą.



Darbo paketų ir juose planuojamų veiklų tarpusavio ryšys turėtų būti aiškiai parodytas tiek paraiškoje, tiek projekto tvarkaraštyje (angl. *Gant chart*), kuris privalomai pateikiamas kaip atskiras priedas kartu su paraiška (daugiau apie tai žr. šio vadovo skiltyje „[Priedai](#)“).

Darbo paketai	Veiklos	1 laikotarpis	2 laikotarpis	3 laikotarpis	4 laikotarpis
A. 1. Projekto valdymas		[Progress bar across all periods]			
B. Kiti darbo paketai					
B.1. darbo paketas	1.1. Veikla		[Progress bar in period 3]		

	1.2. Veikla				
	1.3. Veikla				
B.2. darbo paketas	2.1. Veikla				
	2.2. Veikla				
	2.3. Veikla				
B.3. darbo paketas	3.1. Veikla				
	3.2. Veikla				

☞ Projekte rekomenduojame veiklas padalyti į ne daugiau kaip 5 darbo paketus, bent vienas iš jų turi būti skirtas projekto valdymui, projekto viešinimui ir rezultatų sklaidai, produktų kūrimui. Daugiau informacijos apie projektų viešinimą ir rezultatų sklaidą rasite šio vadovo skiltyje „[XII. Projektų rezultatų sklaida ir panaudojimas](#)“.

Paraiškoje planuojamas biudžetas turi būti atitinkamai paskirstomas pagal darbo paketus ir atsakomybes tarp partnerių per paraiškoje suplanuotą projekto įgyvendinimo laikotarpį, pvz.:

Darbo paketai	Koordinatorius	Partneris1	Partneris2	Partneris3	Viso
Projekto valdymas	40.000	20.000	10.000	10.000	80.000
1. ...	50.000	20.000	30.000	20.000	120.000
2....	10.000	50.000	70.000	30.000	160.000
3...	10.000	15.000	5.000	10.000	40.000
Viso:	110.000	105.000	115.000	70.000	400.000

☞ Išsamiau apie projekto biudžeto formavimo principus, galimas išlaidas skaitykite šio vadovo skyriuje „[II. Biudžetas](#)“.

Suplanavus, veiklas, kurios bus įgyvendinamos projekto metu, produktus, kurie bus kuriami, rekomenduojame remiantis jūsų organizacijos įprasta tvarka pasiskaičiuoti planuojamas projektų veiklų išlaidas. Remiantis gautais išlaidų skaičiavimų rezultatais nuspręskite, kurią fiksuotą prašomą bendrą biudžeto sumą pasirinksite. Planuojamas veiklų išlaidas galite skaičiuoti pasinaudodami NA parengta **biudžeto skaičiuokle**, kurią rasite www.erasmus-plus.lt svetainės „**Paraiškų teikėjams**“ dalyje „**Programos vadovas ir kiti dokumentai**“ → „**Papildomi dokumentai**“ → „**Partnerysčių projektams**“ → „**KA220 Biudžeto skaičiuoklė**“. Biudžeto skaičiuoklės yra pagalbinė priemonė, jos prie paraiškos pridėti nereikia, ji nėra vertinama. Paraiškoje vertinamas detalai aprašytas biudžeto poreikio pagrindimas.

👉 Jei pareiškėjas paraiškoje planuoja veiklas, kurios nėra susijusios su projekto ar programos tikslų pasiekimu arba yra neproporcingos planuojamoms išlaidoms, atrankos etape projektas gali būti įvertintas mažais balais ir negalės pretenduoti į finansavimą.

👉 Paraiškos pildymo skiltyje „Kiti darbo paketai“ nereikia dar kartą įvesti projekto valdymui skirto darbo paketo duomenų. Juos jau nurodėte dalyje „Projekto valdymo darbo paketas“.

Project design and implementation
WP2

In addition, **Subcontracting of services is allowed as long as it does not cover core activities on which the achievement of the objectives of the action directly depends. In such cases, the amount budgeted for subcontracting must be included in the description of the activities covered by the subcontract.**

What are the specific objectives of this work package and how do they contribute to the general objectives of the project? *

Please complete...

What will be the main results of this work package? *

Please complete...

What qualitative indicators will you use to measure the level of the achievement of the work package objectives and the quality of the results? ? *

Please complete...

What quantitative indicators will you use to measure the level of the achievement of the work package objectives and the quality of the results? ? *

Please complete...

Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the work package. *

Please complete...

What are the specific objectives of this work package and how do they contribute to the general objectives of the project?

Aprašykite, kokio konkretaus specifinio tikslo siekiate šiuo darbo paketu. Nurodykite, kaip įvardytas specifinis tikslas siejasi su bendru projekto įgyvendinimo tikslu. Primename, kad tikslai turi atitikti [SMART principus](#). Išsamiau apie tai skaitykite šio vadovo skiltyje „[Projekto aprašymas \(angl. Project Description\)](#)“.

What will be the main results of this work package?

Aprašykite, kokius rezultatus planuojate pasiekti įgyvendinus šiame darbo pakete numatytas veiklas. Kiekviename darbo pakete turite nusimatyti konkrečias veiklas darbo paketo uždaviniui pasiekti. Pateikite darbo paketo rezultatus, kurie atspindėtų darbo paketo uždavinį. Jūsų pateikti rezultatai turėtų parodyti, kad Jūs šiame darbo pakete išsprendėte savo išsikeltą uždavinį.

Priklausomai nuo projekto specifikos, rezultatai gali būti:

- **kiekybiniai rezultatai** – projekto metu sukurti fiziniai (apčiuopiami) produktai, arba projekto veiklų metu sukurti rezultatai, kurių kiekį galima išreikšti skaičiais, pvz., mokymo metodika, mokymo planai, tyrimai, studijų ar mokymo programa, mokymosi platformos; Dalyvių (reikėtų sukongretinti

kokių) skaičius renginiuose, susitikimuose, mokymosi veiklose, respondentų, kuriems buvo išplatinti klausimynai skaičius ir t. t. ir pan.

- **kokybiniai rezultatai** – nemateriali pridedamoji vertė, sukurta siekiant projekto tikslų ir vykdant jame nustatytas užduotis. Paprastai šios pridedamosios vertės neįmanoma įvertinti kiekybiškai, nepriklausomai nuo to, ar ji siejama su konkrečiais įvykiais ir veikla, pvz., mokymu, mokymo platformomis, mokymo turiniu ir metodika arba abstraktesniais rezultatais. Tai neapčiuopiami rezultatai, pvz., atitinkamų dalyvių geresnis x dalyko/srities išmanymas, išugdyti atitinkami įgūdžiai arba pagerinti gebėjimai, partnerių ir kitų suinteresuotųjų šalių įgyta patirtis ir žinios konkrečioje paraiškoje įvardintoje srityje, patobulinti atitinkami mokymo procesai, įsitraukimo, pasitenkinimo lygis ir pan.

Numatykite apčiuopiamus ir neapčiuopiamus konkrečius rezultatus, bet ne veiklas.

Taip pat svarbu, kad apčiuopiami rezultatai (produktai) būtų **unikalūs, plačiai pritaikomi, turintys išliekamąją vertę** ir, jei tik įmanoma, **turėtų stiprią tarpdisciplininę dimensiją**, pvz., mokymo programa, pedagoginė medžiaga, atviri švietimo ištekliai, IKT priemonės, tyrimai, rekomendacijos ir pan. Baigtinio rezultatų sąrašo nėra, tačiau reikėtų įvertinti, ar planuojami rezultatai atitinka šiuos požymius:

- unikalumas – išskirtinis, savitas, atitinkantis specifinius tikslinės grupės poreikius;
- pritaikomumas – apčiuopiamas rezultatas, kuris gali būti pritaikomas ir praktiškai naudojamas ne tik projekto metu, bet ir jam pasibaigus;
- pridėtinė vertė – rezultatai gali būti naudojami ir skleidžiami plačiau, t. y. ne tik projekto partnerių institucijose, bet ir kitose organizacijose ar net kitame švietimo sektoriuje;

tarpdisciplininė dimensija – jei įmanoma, kuriamas bendradarbiaujant skirtingoms mokslo sritims, naudojant skirtingų mokslo, švietimo sričių metodus, pritaikomas ir/ar naudojamas skirtingose mokslo, švietimo srityse, dalykuose.

What quantitative indicators will you use to measure the level of the achievement of the work package objectives and the quality of the results?

Rodiklis yra vertės matavimas atsižvelgiant į tikslą, kurį reikia pasiekti.

Kiekybiniai rodikliai – apibrėžia išmatuojamą informaciją apie kiekius, faktus ir gali būti matematiškai patikrinta; t. y. rezultatai, kurių kiekį galima išreikšti skaičiais.

Kokybiniai rodikliai – nemateriali pridedamoji vertė, sukuriama projekto įgyvendinimo metu, pvz., tam tikri požiūrių, elgsenos, žinių ar įgūdžių pasikeitimai, pasekmės, patirtis. Kokybiniai rodikliai gali būti kiekybiniai naudojant balų metodus.

Kiekybiniai ir kokybiniai rodikliai papildo vieni kitus: be kiekių ir faktų, svarbu matuoti ir kokybinius elementus, kad tikslo pasiekimo (ar nepasiekimo) vertinimas nebūtų vien mechaniškas. Detalesnis kiekybinių, kokybinių rodiklių sąrašas pateikiamas šio vadovo Skiltyje [„Rodiklių pavyzdžiai ir praktinės poveikio matavimo priemonės“](#).

Yra du pagrindiniai rodiklių tipai:

- **Elementarieji rodikliai:** pateikia pagrindinę informaciją, remiantis jais galima sukurti kitus rodiklius, pvz.: susitikimo dalyvių skaičius, apsilankymų svetainėje skaičius ir kt.
- **Išvestiniai rodikliai:** pagrįsti dviejų elementarių rodiklių santykio apskaičiavimu, pvz.: studentų, išlaikiusių testą, skaičius; konferencijos dalyviai, pristatę pranešimą; svetainės lankytojai, kurie atsisuntė dokumentą, panaudoto biudžeto % ir kt.

Kiekybinių rodiklių pavyzdžiai	Kokybinių rodiklių pavyzdžiai
<ul style="list-style-type: none"> • Senjorų, apmokytų naudotis IKT, skaičius; • Švietėjų, apmokytų dirbti su X metodika, skaičius; • Mokymosi platformoje užsiregistravusių ir bent vienuose mokymuose sudalyvavusių dalyvių skaičius; • Mokinių, kurie išlaikė jūsų projekto metu sukurtą raštingumo testą 100 balu, skaičius. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nemotyvuotų 15 m. berniukų pasikeitusi x elgsena, y požiūris; • Padidėjęs nuo x iki y atitinkamo dalyko išsilavinimo lygis; • Nuo A iki B pagerinti bendrieji 13–14 m. berniukų skaitymo gebėjimai; • X proc. nemotyvuotų 5–8 klasių mokinių x proc. pagerėjo anglų kalbos mokymosi žinios; • X bedarbių darbo ieškojimo ir požiūrio į darbą įgūdžių procentinis pokytis (vertinimo rezultatai).

RODIKLIS ≠ TIKSLAS

RODIKLIS

vertės matavimas bet kuriuo laiko momentu,
pvz., 500 apsilankymų liepos mėnesį, 750
spalį, 1100 gruodį

TIKSLAS

norima rodiklio reikšmė, kai veiksmas baigtas,
pvz., 1000 apsilankymų svetainėje iki 2024 m.
gruodžio mėn.

👉 **Rodiklių turėtų būti pakankamai**, kad būtų aprėpti visi **pagrindiniai projekto rezultatai**, bet ne per daug, kad rodiklių matavimas nepareikalautų daugiau pastangų nei reali projekto veikla.

Rodikliai turi atitikti RACER principą:

- **Tinkamas** (angl. *Relevant*) – turi būti tiesiogiai susijęs su tikslu, kurį reikia pasiekti. Jie neturėtų būti pernelyg ambicingi ir matuoti teisingą dalyką/aspektą.
- **Priimtini, sutarti** (angl. *Accepted*) – visi partneriai turėtų susitarti dėl rodiklio apibrėžimo ir jo matavimo būdo, turi būti aiškiai priskirtos atsakomybės.
- **Patikimi** (angl. *Credible*) – nedviprasmiška ir patikrinama, taip pat ir išorės stebėtojams.
- **Lengvai suprantami** (angl. *Easy*) – duomenų rinkimas turėtų būti lengvas ir nebrangus. Rodiklio pateikiama informacija turi būti lengvai suprantama.
- **Patikimas** (angl. *Robust*) – indikatorius reikšme neturėtų būti lengva manipuluoti.



Aprašykite konkrečius projekto veiklų ir rezultatų progreso, kokybės vertinimo kokybinius ir kiekybinius kriterijus, priemones, metodus, įrankius, užtikrinsiančius kokybišką projekto įgyvendinimą. Nurodykite vertinimo periodiškumą. Aprašykite kiekvienos projekto veiklos kokybinius ir kiekybinius rodiklius, leisiančius pamatuoti, kaip sėkmingai ir kokia apimtimi bus pasiekti planuoti projekto rezultatai. Paraiškoje numatykite, kaip tų rodiklių pasiekiamumo įrodymus rinksite, kokie duomenų šaltiniai tai parodys.

Pavyzdžiui, pasiekimų rodikliai gali apimti:

- priemonės ir būdus, kuriais matuosite atitinkamų dalyvių įgūdžių pasiekimą ir (arba) pokytį;

- priemonės ir būdus, kuriais bus matuojamas atitinkamos tikslinės grupės elgesio, požiūrio pokytis;
- priemonės ir būdus, kuriais bus matuojama kuriamų produktų kokybė;
- priemonės ir būdus, kuriais matuosite projekto sklaidą ir rezultatų panaudojimą, pritaikomumą.

Gali būti pasitelkiami įvairūs jūsų projekto veiklos specifika atitinkantys metodai, pvz., apklausa, interviu, fokus grupių apklausa, moksliniai tyrimai, „web analytics“. Duomenys gali būti renkami iš dalyvių, pagrindinių suinteresuotųjų šalių, bendruomenės narių ir kt.

Please describe the tasks and responsibilities of each partner organisation in the work package.

Aprašykite, kaip tarp partnerių bus pasidalinta užduotimis ir atsakomybėmis įgyvendinant darbo paketo numatytas veiklas ir siekiant darbo paketo specifinių tikslų. Svarbu užtikrinti, kad užduočių ir veiklų pasiskirstymas tarp visų partnerių būtų tolygus ir užtikrintų jų aktyvų ir proporcingą dalyvavimą projekte. Paaiškinkite kiekvienos užduoties priskyrimą konkrečiam partneriui, atsižvelgiant tiek į kiekvieno partnerio turimą patirtį, žinias, tiek į naudą, kurią jie gali gauti dalyvaudami projekte.

How did you determine the amount allocated to this work package? How did you verify that it is cost-effective?

Aprašykite metodiką, kurią naudojote apskaičiuoti šiam darbo paketui numatytą išlaidų sumą. Nurodykite, kuo remiantis matuosite išlaidų panaudojimo efektyvumą, kokiomis priemonėmis ir kokiais būdais sieksite efektyviai panaudoti darbo paketui skirtas išlaidas.

Pateikite konkrečiai veiklai prašomos išlaidų sumos pagrindimą, pvz.:

- jeigu planuojami vizitai, nurodykite, koku maršrutu ir kiek asmenų keliaus, kiek dienų užtruks, kokia preliminari kelionės kaina;
- jeigu numatoma mokėti darbuotojams darbo užmokestį už kuriamą produktą ar projekto administravimą, nurodykite, kiek žmonių, kokių kategorijų, kiek dienų dirbs ir pan.
- jeigu planuojamos vietos mokymo (si) ar kitokios veiklos, identifikuokite jų pobūdį, pagrįskite jų apimtį atitinkamais aspektais (pvz., asmenų skaičiumi, veiklos tipu, vieta, dienų skaičiumi ar pan.)

👉 Ilgalaikis turtas, biuro technika, įranga naudojami įprastinėje organizacijos veikloje nėra tinkamos finansuoti išlaidos.

Planuojant veikloms skiriamą biudžetą, reikalinga vadovautis projekte suplanuotomis veiklomis, jų apimtis, apgalvojant ir įvertinant įvairaus pobūdžio aspektus, kurių pavyzdžių galite rasti šio vadovo skilties „[Partnerysčių projektų bendrieji biudžeto principai](#)“ lentelėje „Aspektai, kuriuos būtina įsivertinti planuojant biudžetą“. Daugiau informacijos apie biudžetą, galimus išlaidų tipus skaitykite šio vadovo dalyje „[II. Biudžetas](#)“.

5.2.1. Veiklos (angl. *Activities*)

Šioje skiltyje nurodykite visas veiklas, kurias planuojate konkrečiam **darbo paketui**. Numatytos veiklos turi būti susietos su darbo paketo bei pagrindiniais projekto įgyvendinimo tikslais.

Veiklų aprašymas turi atskleisti, kaip projekte planuojamos veiklos leis pasiekti projekto tikslus ir planuojamus rezultatus. Iš Jūsų pateikto aprašymo turi būti aišku, kokiomis, kuriomis konkrečiomis veiklomis, ar jų grupėmis, kokį/-ius konkretų/-čius rezultata/-us pasieksite. Atskleiskite sisteminių požymių į projekto veiklų pasirinkimą, planavimą ir tinkamumą.



Activities - WP2

Please list and describe the activities in this work package. For each activity, you need to provide information about its venue, duration, estimated number of participants etc.), to define the activity's lead organisation, and optionally to list the other participating organisations. The lead organisation is typically the one organising the activity. The other participating organisations are all other project partners who will also take part in the particular activity. The estimated activity start and end dates can be changed during implementation.

Keep in mind that the Erasmus+ Programme is offering co-financing for your project. This means that the EU grant can only cover a part of the project costs, while the rest must be covered by the participating organisations either in form of additional funding, or in form of invested goods, services and work.

Add activity

Date	Value
Activity title *	Please complete...
Venue *	Please select...
Estimated start date *	dd/mm/yyyy
Estimated end date *	dd/mm/yyyy
Leading organisation *	Please select...
Participating organisations	Please select...
Allocated amount (EUR) *	
Expected results *	Please complete...
Total	Sum of grant (EUR): 0 €

Nurodykite:

- veiklos pavadinimą;
- veiklos įgyvendinimo vietą (fizinę ar virtualią);
- planuojamas veiklos įgyvendinimo pradžios ir pabaigos datas. Šias datas projekto įgyvendinimo metu galėsite koreguoti;
- veiklą koordinuojančią organizaciją (įprastai tai yra veiklą organizuojantis partneris);
- veikloje dalyvaujančias organizacijas;
- veiklai skirtą biudžeto išlaidų dalį. Atskiroms veikloms numatytų išlaidų suma negali viršyti darbo paketui skirtos išlaidų sumos;
- **laukiamus rezultatus, kurių siekiate organizuodami veiklą.** Ties kiekviena veikla turite nurodyti trumpą tos veiklos laukiamą rezultatą, pvz.: jeigu Jūsų veikla yra interaktyvių resursų sukūrimas, tai laukiamas rezultatas galėtų būti interaktyvus pratybų sąsiuvinis studentams.

Aprašyme pateikite pakankamai detalią informaciją, kad paraiškos vertintojai galėtų įvertinti kiekvienos veiklos tinkamumą, veiklų tarpusavio dermę, pagrįskite, kad kiekvienai veiklai skiriami tinkami bei optimalūs ištekliai. Vieno švietimo sektoriaus partnerystės projektai konkuruos tarpusavyje, todėl detalus biudžeto paskaičiavimas padės ekspertams geriau įvertinti planuojamų išlaidų optimalumą.

Jei pareiškėjas paraiškoje planuoja veiklas, kurios nėra susijusios su projekto ar programos tikslų pasiekimu arba yra neproporcingos planuojamoms išlaidoms, atrankos etape projektas gali būti įvertintas mažais balais ir negalės pretenduoti į finansavimą.

Veiklas nurodykite **kiekvienam** darbo paketui.

5.2.2. Veiklų aprašymai (*Description of the activities*)

Describe the content of the proposed activities.

Detaliai aprašykite numatytos veiklos turinį / programą, veiklos įgyvendinimui reikalingas priemones. Nurodykite veiklos įgyvendinimo gaires (angl. *Milestones*), kuriomis vadovausitės, įgyvendindami numatytą veiklą. Veiklos aprašytos šioje paraiškos dalyje taip pat turi būti nurodytos ir prie paraiškos pridedame veiklų tvarkaraštyje (žr. šio vadovo skiltį „[Priedai](#)“).

Explain how this activity is going to help reach the WP objectives.

Detaliai aprašykite, kaip planuojama veikla padės pasiekti darbo paketu siekiamo specifinio tikslo.

Describe the expected results of the activities.

Aprašykite, kokie rezultatai bus pasiekti įgyvendinus suplanuotą veiklą. Parodykite, koks pokytis įvyks įgyvendinus šią veiklą, pagrįskite, kaip siekiamas rezultatas susijęs su projekto problemine sritimi. Pvz., jeigu darbo pakete buvo suplanuotos trys veiklos, tai šioje dalyje turėtumėte aprašyti kiekvienos suplanuotos veiklos rezultatą. Pavyzdžiui, detalizuoti, kaip atrodys interaktyvus pratybų sąsiuvinis, kokia kalba bus pasiekiamas, kokios bus jo dalys, kokiai tikslinei grupei skirtas, kokia forma. Kitas pavyzdys – tarptautinių partnerių susitikimas, kuriame dalyvauja ekspertai, kuriantys produktus. Susitikimo tikslas galėtų būti ekspertų susitarimai dėl pratybų sąsiuvinio užduočių pasiskirstymo. Laukiamas rezultatas - ko tikimasi po šio susitikimo iš ekspertų, konkretesnis aprašymas ar veiksmų planas, kaip darbai vyks toliau.

Expected number and profile of participants.

Nurodykite veikloje dalyvausiančių dalyvių skaičių ir pobūdį.

5.3. Biudžeto santrauka (angl. *Budget Summary*)

Biudžeto santraukos dalyje pateikiama automatiškai užpildyta biudžeto lentelė. Įsitinkinkite, kad projekto valdymui skirtos išlaidos ir kitiems jūsų įvestiems darbo paketams skirtos išlaidų sumos yra atspindėtos teisingai. Įsitinkinkite, kad informacija nėra dubliuojama, pavyzdžiui, ar darbo paketas, skirtas projekto valdymui, nėra įvestas daugiau nei vieną kartą. Grįžkite į reikalingas paraiškos pildymo dalis, jei reikia, pakoreguoti informaciją.

Biudžeto santraukos skiltyje taip pat turite nurodyti, kaip bendras projekto biudžetas bus paskirstytas tarp skirtingų projekto partnerių ir darbo paketų. Įsitinkite, kad skirstydami biudžetą neviršijate pasirinktos fiksuotos išlaidų sumos.

Project design and implementation
Budget Summary

This section provides a summary of the estimated project budget. The table is automatically completed taking into account the described work packages and their estimated cost.

Budget Items	Allocated amount (EUR)		
Work package No.1 'Project Management'	50 000,00		
Work package No.2 - Darbo paketas 2	100 000,00		
Work package No.3 - Darbo paketas 3	100 000,00		
Total	250 000,00		

[Distribution of the grant amount among participating organisations](#)

	Work package No.1 'Project Management'	Work package No.2 - Darbo paketas 2	Work package No.3 - Darbo paketas 3	Total (EUR)
Koordinatorius	20 000,00	20 000,00	30 000,00	70 000,00
Partneris 1	10 000,00	30 000,00	20 000,00	60 000,00
Partneris 2	10 000,00	30 000,00	20 000,00	60 000,00
Partneris 3	10 000,00	20 000,00	30 000,00	60 000,00
Total (EUR)	50 000,00	100 000,00	100 000,00	250 000,00
Project lump sum (EUR)				250 000,00

6. Poveikis ir sklaida (angl. Impact and dissemination)

Norint sėkmingai įgyvendinti projektą, svarbu nuolat stebėti ir vertinti, ar projektas yra vykdomas pagal numatytą planą. Projekto vykdymo pagal numatytą planą užtikrinimas leis sklandžiai ir sistemingai vykdyti veiklas ir siekti numatytų rezultatų. Programoje „Erasmus+“ daugiau dėmesio siekiama sutelkti į projekto rezultatų arba jų poveikio vertinimą kaip į svarbų, faktais grindžiamą, švietimo politikos formavimo elementą. Atsižvelgiant į tai, paraiškų teikėjams rekomenduojama daugiau dėmesio skirti priežastingumo analizei grįstam projekto poveikio vertinimui.

Poveikis (angl. Impact) – tai įtaka, kurią vykdoma veikla ir jos rezultatai daro žmonėms, organizacijoms, sistemoms, egzistuojančiai praktikai. Bendradarbiavimo partnerysčių projektais siekiama teigiamo ir ilgalaikio poveikio ne tik tiesiogiai projekte dalyvaujantiems asmenims ir organizacijoms, bet ir netiesiogiai su projektu susijusiems asmenims, organizacijoms, kitoms suinteresuotoms grupėms ar šalims. Siekiant gauti kuo didesnę grąžą iš bendradarbiavimo partnerysčių projektų bei didinti šių projektų poveikį, būtina kaip galima plačiau skleisti projektų rezultatus bei skatinti jais naudotis. Pokyčiai gali būti iš esmės arba iš dalies grįsti projekto rezultatais, pvz.:

- pagerėjusios kompetencijos bei didesnis profesionalumas dirbant ES/tarptautiniu lygiu;

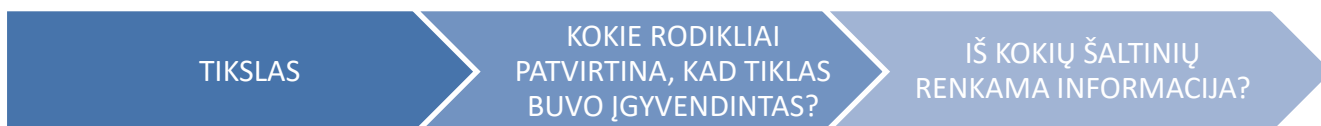
- šiuolaikiškesnės, veiklesnės, profesionalesnės bei labiau įsipareigojusios vidinės aplinkos formavimas organizacijose;
- sustiprintas bendradarbiavimas tarp Lietuvos ir Europinių (švietimo) institucijų ir kt.

Projekto rezultatų arba poveikio vertinimas organizacijoms, asmenims, kitoms suinteresuotoms šalims padeda spręsti, ar programa „Erasmus+“ buvo sėkminga, ar ne, ir kokia apimtimi. Viena iš projekto poveikio vertinimo priemonių „Poveikis+ priemonė“ (angl. *Impact+ Tool*) pasiekama šiuo adresu: <https://www.erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2020/02/poveikis-praktin%C4%97-priemon%C4%97-projekto-poveikio-%C4%AFvertinimui.pdf>.

Tai gali padėti atsakingoms organizacijoms efektyviau valdyti programą, teikti paramą paraiškų teikėjams ir dotacijų gavėjams, daryti poveikį švietimo politikos formavimui. Paraiškoje numatykite sąlygas pertvarkai ir pokyčiams (individualiu, organizacijos ar sektoriaus lygmeniu), kad būtų galima tobulėti proporcingai kiekvienos organizacijos kontekste.

How are you going to assess if the project objectives have been achieved?

Aprašykite, kaip ketinate pamatuoti (kokiais būdais, metodais, priemonėmis), ar pasiekėte išsikeltus projekto tikslus. Kaip užtikrinsite, kad projektas bus įgyvendinamas tinkama linkme, kad bus pasiekti paraiškoje numatyti projekto tikslai, pasiekti kokybiški rezultatai, sukurti kokybiški produktai, pasiektas planuojamas poveikis atitinkamoms tikslinėms grupėms. Aprašykite konkrečius projekto veiklų ir rezultatų progreso, kokybės vertinimo kiekybinius ir kokybinius kriterijus (kokiais kokybiniais ir kiekybiniais rodikliais matuosite pažangą), priemones, metodus, įrankius, užtikrinsiančius kokybišką projekto įgyvendinimą. Nurodykite vertinimo periodiškumą. Paraiškoje numatykite, kaip tų rodiklių pasiekiamumo įrodymus rinksite, kokie duomenų šaltiniai tai parodys.



Pavyzdžiui, pasiekimų rodikliai gali apimti:

- priemonės ir būdus, kuriais matuosite atitinkamų dalyvių įgūdžių pasiekimą ir (arba) pokytį;
- priemonės ir būdus, kuriais bus matuojamas atitinkamos tikslinės grupės elgesio, požiūrio pokytis;

- priemonės ir būdus, kuriais bus matuojama kuriamų produktų kokybė;
- priemonės ir būdus, kuriais matuosite projekto sklaidą ir rezultatų panaudojimą, pritaikomumą.

Gali būti pasitelkiami įvairūs jūsų projekto veiklos specifika atitinkantys metodai, pvz., apklausa, interviu, fokus grupių apklausa, moksliniai tyrimai, „web analytics“. Duomenys gali būti renkami iš dalyvių, pagrindinių suinteresuotųjų šalių, bendruomenės narių ir kt. įvairiu projekto etapu. Nurodykite, kokiame projekto etape, kokiomis priemonėmis duomenys bus renkami, siekiant įvertinti projekto rezultatus.

Detalesnis kiekybinių, kokybinių rodiklių sąrašas pateikiamas šio vadovo skiltyje „Rodiklių pavyzdžiai ir praktinės poveikio matavimo priemonės“.

Explain how you will ensure the sustainability of the project: How will the participation in this project contribute to the development of the involved organisations in the long-term? How do you plan to continue using the project results or implement some of the activities after the project's end?

Paaiškinkite, kaip užtikrinsite projekto ilgalaikį poveikį kiekvienai projekte dalyvaujančiai organizacijai. Aprašykite, kaip dalyvavimas šiame projekte prisidės prie dalyvaujančių organizacijų plėtotės ilgalaikėje perspektyvoje. Aiškiai ir konkrečiai aprašykite projekto poveikį kiekvieno partnerio konkrečioms tikslinėms grupėms:

- projekto dalyviams (mokiniam, studentams, besimokantiesiems);
- projekte dalyvaujančioms organizacijoms, jų darbuotojams;
- netiesioginėms projekto tikslinėms grupėms;
- kitoms suinteresuotoms šalims (organizacijoms, švietimo sistemai, kitiems sektoriams).

Šios paraiškos dalies turinys turėtų būti logiškai susijęs su projekto poreikiu, tikslais.

Tvarumas – tai galimybė tęsti projektą bei naudoti jo metu pasiektus rezultatus ir finansavimo laikotarpiui pasibaigus.

Nurodykite konkrečius žingsnius, siekiant integruoti projekto rezultatus į įprastą dalyvaujančios organizacijos darbą. Aprašykite, kaip planuojate naudoti projekto įgyvendinimo metu sukurtus produktus, pasiektus rezultatus arba tęsti projekto metu numatytas veiklas kiekvienoje projekte dalyvaujančioje organizacijoje ar už jos ribų, pasibaigus projektui.

How do you plan to disseminate the result of the project?

Aprašykite, kaip projekto rezultatai bus pristatyti ir pasieks tikslines grupes bei suinteresuotąsias šalis. Nurodykite, kokie projekto rezultatai bus skleidžiami, kam jie bus skirti, kokiais kanalais ir kuriame projekto etape. Sklaidos veiklos gali apimti renginius, leidinius, internetines platformas, socialinius tinklus, naujienlaiškius, partnerių tinklus ar rezultatų integravimą į institucijų veiklą. Sklaidos tikslas - užtikrinti, kad projekto rezultatai būtų matomi, prieinami ir naudojami ne tik projekto įgyvendinimo metu, bet ir jam pasibaigus.

At which level will the results of your project generate impact?

At which level will the results of your project generate impact? *

Please select...

- European
- Local
- National
- Organisational
- Regional



At which level will the results of your project generate impact? *

Please select...

European X National X Organisational X Regional X Local X

Turite įvertinti kuriame lygmenyje projekto rezultatai turės poveikį.

Local (vietinis) - poveikis apsiriboja viena bendruomene, miestu ar vietine institucija.

Regional (regioninis) - poveikis apima kelis miestus ar regioną.

National (nacionalinis)- rezultatai aktualūs visos šalies mastu.

European (europinis) - poveikis siekia kelias Europos šalis ar ES lygmenį.

Organisational (organizacinis) - poveikis skirtas konkrečiai organizacijai ar institucijai.

Pasirinkite tą (-tuos) lygmenį (-is), kuris (-ie) geriausiai atspindi projekto poveikį. Galite rinktis iki 5 variantų.

Please explain in what way the expected results will generate impact for the chosen level(s)

Aprašykite kaip ir kodėl projekto rezultatai turės poveikį pasirinktam (-iems) lygmeniui (-ims). Paaiškinkite ryšį tarp projekto rezultatų ir jų sukuriamos pridėtinės vertės vietiniu, regioniniu, nacionaliniu, europiniu ar organizaciniu lygmeniu. Jei pasirinkti keli lygmenys, poveikis turėtų būti pagrįstas kiekvienam iš jų.

Kaip pasiekti didesnj poveikį ir suplanuoti projekto rezultatų sklaidą, skaitykite šio vadovo skiltyje „[XII. Projektų rezultatų sklaida ir panaudojimas](#)“.

7. Projekto santrauka (angl. *Project Summary*)

Šioje skiltyje yra prašoma pateikti trumpą teikiamo projekto santrauką.

Project summary

Please provide a short summary of your project. If your project is awarded, this summary will be publicly available on the Erasmus+ Project Results Platform, and may be used by the European Commission, European Education and Culture Executive Agency (EACEA) or National Agencies in their publications.

Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? *

Please complete...

Implementation: What activities are you going to implement? *

Please complete...

Results: What project results and other outcomes do you expect your project to have? *

Please complete...

Informacija pateikta šioje paraiškos dalyje gali būti naudojama Europos Komisijos, Nacionalinės agentūros, kitų atsakingų organizacijų sklaidos leidiniuose, taip pat bus viešai skelbiama programos „Erasmus+“ rezultatų sklaidos platformoje. Atsižvelgiant į ilgalaikę projektų rezultatų sklaidą programos „Erasmus+“ rezultatų sklaidos platformoje, teikiant projekto ataskaitą/as taip pat bus prašoma pateikti išsamią, viešą projekto rezultatų santrauką. Galutinio mokėjimo nuostatos dotacijos sutartyje bus susietos su šios santraukos prieinamumu.

Projekto santrauka, tai jūsų projekto vizitinė kortelė, todėl atsižvelgiant į tai, šioje paraiškos dalyje pateikiama informacija turi būti trumpa, aiški ir konkreti; joje turėtų būti pristatyta pagrindinė informacija apie projektą:

Objectives: What do you want to achieve by implementing the project?

Tikslas: pagrindinė problema, kurią sprendžia jūsų projektas.

Implementation: What activities are you going to implement?

Įgyvendinimas: numatomos veiklos, kurias planuojate įgyvendinti.

Results: What project results and other outcomes do you expect your project to have?

Rezultatai: laukiamų rezultatų, produktų ir tikėtino trumpalaikio bei ilgalaikio poveikio aprašymas.

Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in case your project is awarded.

Translation in English

Please provide a translation in English. This summary will be publicly available in case your project is awarded.

Objectives: What do you want to achieve by implementing the project? *

Please complete...

Implementation: What activities are you going to implement? *

Please complete...

Results: What project results and other outcomes do you expect your project to have? *

Please complete...

Tuo atveju, jei paraiška pildoma ne anglų kalba, šioje paraiškos dalyje būtina pateikti projekto santrauką anglų kalba. Parašius santrauką, rekomenduojame pasitikrinti, ar santraukoje nėra stiliaus, gramatinių ir loginių klaidų. Tuo atveju, jei rengiamas projektas bus finansuotas, projekto santrauka bus prieinama viešai.

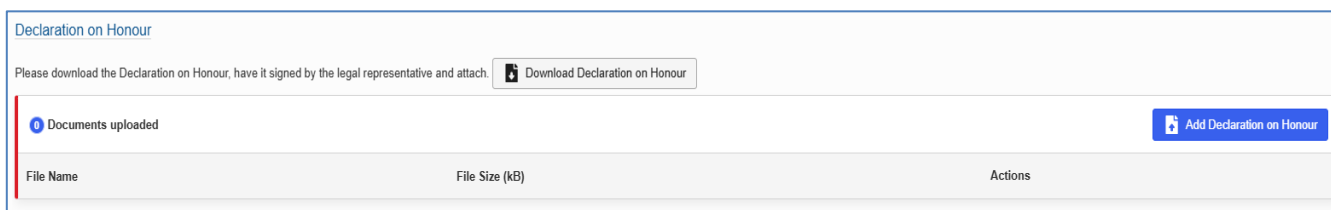
👉 Parašius santrauką, rekomenduojame patikrinti, ar santraukoje nėra stiliaus, gramatinių ir loginių klaidų. Tuo atveju, jei Jūsų rengiamas projektas bus finansuotas, projekto santrauka bus prieinama viešai.

8. Priedai (angl. Annexes)

Vieno priedo dydis negali būti didesnis nei 15 MB, bendra visų priedų apimtis negali viršyti 100 MB.

Teikiant **bendradarbiavimo** partnerysčių (angl. *Cooperation partnerships*) projekto paraišką (KA220) reikalinga pridėti šiuos priedus:

1. **Sąžiningumo** deklaracija (angl. *Declaration of Honour*), kuri turi būti pasirašyta paraiškos teikėjo organizacijos teisinio atstovo.



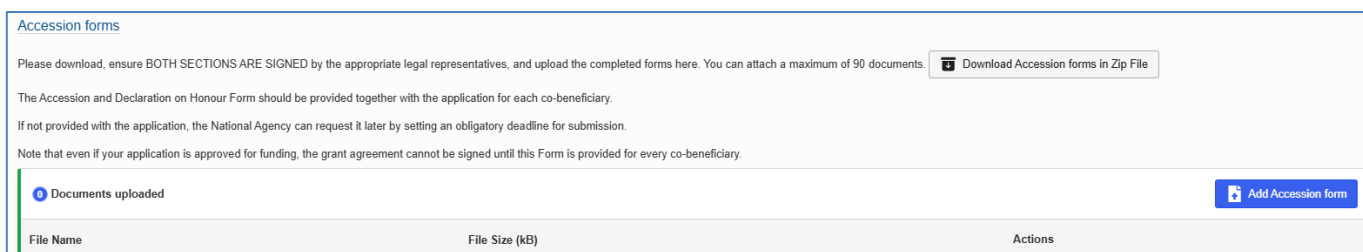
Declaration on Honour

Please download the Declaration on Honour, have it signed by the legal representative and attach. [Download Declaration on Honour](#)

Documents uploaded [Add Declaration on Honour](#)

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

2. Kiekvieno projekte dalyvaujančio **partnerio prisijungimo forma** (angl. *Accession form*) ir **Sąžiningumo deklaracija** (angl. *Declaration of Honour*), kuri turi būti pasirašyta partnerio organizacijos teisinio atstovo. **Atkreipiame dėmesį, kad abu dokumentai yra sujungti į vieną failą. Jeigu dokumentas pasirašomas ne elektroniniu parašu, tuomet privalomą formą ir deklaraciją pasirašyti atskirai.**



Accession forms

Please download, ensure BOTH SECTIONS ARE SIGNED by the appropriate legal representatives, and upload the completed forms here. You can attach a maximum of 90 documents. [Download Accession forms in Zip File](#)

The Accession and Declaration on Honour Form should be provided together with the application for each co-beneficiary.

If not provided with the application, the National Agency can request it later by setting an obligatory deadline for submission.

Note that even if your application is approved for funding, the grant agreement cannot be signed until this Form is provided for every co-beneficiary.

Documents uploaded [Add Accession form](#)

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

3. **Projekto veiklų tvarkaraštis** (angl. *Project Timetable*). Veiklų tvarkaraščio formą rasite svetainės erasmus-plus.lt skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“.

✓ <https://www.erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2025/01/KA220-Veiklu-tvarkarastis-GANT-2025.xlsx>

4. **Teisinio subjekto formą.** Formą rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“ → „Teisės subjekto forma“.

5. Rekomenduojama pridėti paraiškos teikėjo organizacijos **ankstesnių ir vykdomų projektų bei veiklos, susijusių su projekto paraiškoje numatyta sritimi ar su specifine veikla sąrašą** (jei organizacija, tokias veiklas vykde). Formą rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „[Programos vadovas ir kiti dokumentai](#)“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“, „Projektų ir veiklų sąrašas“.

✓ <https://www.erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2025/01/List-of-project-and-activities.docx>

6. Rekomenduojama pridėti projekte dalyvaujančių organizacijų (paraiškos teikėjo ir visų partnerių) **aktualių publikacijų** (jei organizacija, tokių publikacijų turi) susijusių su politikos sritimi arba konkrečia veikla sąrašą. Formą rasite www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „Programos vadovas ir kiti dokumentai“, „Papildomi dokumentai“ → „Partnerysčių projektams“, „Publikacijų sąrašas“.

✓ <https://www.erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2025/01/List-of-publications.docx>

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

9. Paraiškos teikimo sąlygos (angl. *Application conditions*)

EU values

Įgyvendinant programą „Erasmus+“ bei pagal programą vykdomas veiklas, turi būti laikomasi ES vertybių – pagarbos žmogaus orumui, laisvei, demokratijai, lygybei, teisinei valstybei ir pagarbos žmogaus teisėms, įskaitant mažumoms priklausančių asmenų teises.

ES sutarties 2 straipsnis: Sąjunga yra grindžiama pagarbos žmogaus orumui, laisvės, demokratijos, lygybės, teisinės valstybės ir pagarbos žmogaus teisėms, įskaitant mažumoms priklausančių asmenų teises, vertybėmis. Šios vertybės yra bendros valstybėms narėms visuomenėje, kurioje vyrauja pliuralizmas, nediskriminavimas, tolerancija, teisingumas, solidarumas bei moterų ir vyrų lygybė.

ES pagrindinių teisių chartijos 21 straipsnis. 1. Draudžiama bet kokia diskriminacija, ypač dėl asmens lyties, rasės, odos spalvos, tautinės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitokių pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turtinės padėties, gimimo, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos. 2. Sutarčių taikymo srityje ir nepažeidžiant konkrečių jų nuostatų draudžiama bet kokia diskriminacija dėl asmens pilietybės.

EU values

The Erasmus+ programme's implementation, and therefore, the programme beneficiaries and the activities implemented under the programme, have to respect the EU values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities, in full compliance with the values and rights enshrined in the EU Treaties and in the EU Charter of Fundamental Rights:


- Article 2 of the TEU. The Union is founded on the values of respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and respect for human rights, including the rights of persons belonging to minorities. These values are common to the Member States in a society in which pluralism, non-discrimination, tolerance, justice, solidarity and equality between women and men prevail.
- Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights: 1. Any discrimination based on any ground such as sex, race, colour, ethnic or social origin, genetic features, language, religion or belief, political or any other opinion, membership of a national minority, property, birth, disability, age or sexual orientation shall be prohibited. 2. Within the scope of application of the Treaties and without prejudice to any of their specific provisions, any discrimination on grounds of nationality shall be prohibited.

- I confirm that I, my organisation and the co-beneficiaries (where applicable) adhere to the EU values mentioned in Article 2 of the TEU and Article 21 of the EU Charter of Fundamental Rights
- I understand and agree that EU values will be used as part of the criteria for evaluation of the activities implemented under this project

EU sanctions and restrictive measures

Patvirtinama, kad pareiškėjas, jo organizacija ir (arba) projekto partneriai nėra įtraukti į ES sankcijų sąrašus, nėra įsteigti Rusijoje ir jiems netaikomos ES ribojamosios priemonės pagal Reglamentą (ES) Nr. 833/2014. Priešingu atveju, negavus taikomos išimties, paraiška atmetama.

EU sanctions and restrictive measures

- I confirm that I/my organisation/project partner are NOT included on the list of persons/entities subject to EU sanctions . I acknowledge that if I/my organisation/project partner is included on the list, the application will be rejected.
- I/my organisation/project partner are not established in Russia nor are any of our proprietary rights directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore NOT subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014.
- OR:
- I/my organisation/any of my project partners ARE established in Russia or any of the proprietary rights of my organisation or project partners are directly or indirectly owned for more than 50% by a legal person, entity or body established in Russia and therefore I/my organisation/project partner is subject to EU restrictive measures under Regulation (EU) 833/2014 and in order to be eligible, need to apply to the granting authority to obtain an exemption from restrictive measures under Article 5 I (2) e) of Regulation (EU) 833/2014, failing which the application will be rejected.

Original content and authorship

Patvirtinama, kad paraiška yra originali ir parengta pareiškėjo organizacijos ir jokiems išoriniams asmenims ar organizacijoms nebuvo apmokėta ar kitaip atlyginta už paraiškos rengimą.

Original content and authorship

- I confirm that this application contains original content authored by the applicant organisation.
- I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant organisation have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

Protection of personal data and other acknowledgments

Pareiškėjas patvirtina, kad su juo, organizacija, paraiška ir projektu susijusi informacija gali būti teikiama Europos Komisijos, EACEA ir nacionalinių agentūrų įgaliotiems asmenims **programos įgyvendinimo, stebėsenos ir ES finansinių interesų apsaugos tikslais.**

Protection of personal data and other acknowledgments

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#).

My organisation acknowledge that the information concerning me/my organisation, the application and the related operational and financial capacity assessments, compliance with eligibility and exclusion criteria, and other relevant information, including previously funded projects, and, if the grant is awarded, information concerning the implementation of the project, and any monitoring thereof, can be made accessible to the authorised persons of the European Commission, EACEA and the National Agencies for the purposes of Programme implementation and protection of EU financial interests in accordance with the Financial Regulation in the context of selection and award, prevention of double funding, monitoring, and other instances in the context of supervisory controls and primary checks pursuant to Erasmus+/European Solidarity Corps Regulation.

Pre-submission checklist

Šioje paraiškos formos dalyje reikalinga patikrinti, ar paraiškos formą jau galima pateikti.

Pre-submission checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: LT01 - Education Exchanges Support Foundation
- All the relevant documents have been uploaded.

Accessions forms of each partner to the applicant, should be submitted latest before the signature of the grant agreement. If the application is approved for funding, signed accession form will be considered as a condition for signature of the grant agreement.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

Prieš pateikdami paraišką Nacionalinei agentūrai, įsitinkinkite kad (reikalinga pažymėti esančius punktus):

Pre-submission checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#).
- All relevant fields in the application form have been completed.
- You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: LT01 - Education Exchanges Support Foundation
- All the relevant documents have been uploaded.

Accessions forms of each partner to the applicant, should be submitted latest before the signature of the grant agreement. If the application is approved for funding, signed accession form will be considered as a condition for signature of the grant agreement.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

- ✓ ji atitinka tinkamumo reikalavimus, išvardintus programos „Erasmus+“ programos vadove;
- ✓ visos paraiškos formos dalys yra užpildytos;
- ✓ jūs pasirinkote tinkamą nacionalinę agentūrą: **LT01 Education Exchanges Support Foundation**;
- ✓ visi reikalingi dokumentai buvo įkelti.

Other Documents

If needed, please attach any other relevant documents (a maximum of 6 documents). Please use clear file names.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#).

0 Documents uploaded

Add Document

File Name	File Size (kB)	Actions
-----------	----------------	---------

Total Size (kB)	0
-----------------	---

VII. PARAIŠKOS NEPAVYKO PATEIKTI DĖL TECHNINIŲ KLIŪČIŲ

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 oficialios paraiškos pateikimo terminas;
- 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 Nacionalinės agentūros atsakingam projektų vadovui paskutinę, nekoreguotą paraiškos versiją *PDF* formatu.

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

VIII. KAS VYKSTA PATEIKUS PARAIŠKĄ?

Visoms Nacionalinių agentūrų gautoms paraiškoms taikoma paraiškų vertinimo procedūra (daugiau informacijos skaitykite programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) C dalyje 434–437 psl.).

Pagal kvietimo teikti paraiškas reikalavimus, visoms Nacionalinių agentūrų gautoms paraiškoms taikomi šie atrankos etapai: pirmiausiai tikrinama, ar paraiškos atitinka pateikimo, tinkamumo ir atmetimo kriterijus, vėliau paraiškos vertinamos pagal dotacijos skyrimo (kokybės vertinimo) ir atrankos atitikimo kriterijus.

1. Pateikimas. Paraiškos turi būti pateiktos elektroniniu būdu, naudojant paraiškų pateikimo sistemoje pateiktas formas, ne vėliau kaip iki kvietime nurodyto KA2 partnerysčių bendradarbiavimui paraiškų pateikimo termino. Paraiškos turi būti įskaitomos ir prieinamos. Pateikta paraiška turi būti pilnai užpildyta ir prie jos turi būti pridėti visi privalomi priedai.

2. Paraiškos tinkamumas ir daugartinis pateikimas. Tikrinant tinkamumą siekiama nustatyti, ar paraiška atitinka tinkamumo kriterijus, taikomais **partnerysčių bendradarbiavimui** projektams. Esminiai projektų **tinkamumo** reikalavimai pateikiami programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 235–238 psl. (bendradarbiavimo partnerysčių); 244–247 psl. (mažos apimties partnerysčių).

Jei ta pati paraiška per tą patį atrankos etapą buvo teikiama to paties pareiškėjo kelioms skirtingoms nacionalinėms agentūroms, visos pateiktos paraiškos bus atmestos. Identifikavus, kad identiškos arba labai panašios paraiškos buvo pateiktos to paties ar kito pareiškėjo tai pačiai ar kitai nacionalinei agentūrai, visoms paraiškoms bus taikomas specialus vertinimas ir visos paraiškos gali būti atmestos. Taip pat primename, kad vienam paraiškų pateikimo terminui tos pačios partnerių sudėties partnerystė gali pateikti tik vieną paraišką ir tik vienai nacionalinei agentūrai. **Nacionalinė agentūra visada laikys galiojančia paskutinę iki paraiškos pateikimo termino pateiktą versiją** (išsamiau žr. programos „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 415, 433-434 psl.).

Paraiškos, įvertintos kaip tinkamos, toliau dalyvauja atrankos procese. Jei projekto paraiška neatitinka tinkamumo kriterijų, ji atmetama ir toliau nėra vertinama. Netinkamų paraiškų teikėjai yra individualiai informuojami oficialiu raštu. Atlikus paraiškų tinkamumo vertinimą, tinkamų paraiškų sąrašai yra skelbiami programos „Erasmus+“ svetainėje www.erasmus-plus.lt.

2. Atmetimo vertinimas. Pareiškėjai, vadovaudamiesi ES finansinio reglamento 137 straipsniu, kartu su paraiška turi pateikti pasirašytą sąžiningumo deklaraciją, kuria patvirtinama, kad:

- ✓ jie nėra patekę į nė vieną iš Finansinio reglamento 136–141 straipsniuose nurodytų situacijų,
- ✓ pateiktoje paraiškoje yra originalus organizacijos pareiškėjos parengtas turinys ir už paraiškos parengimą nebuvo sumokėta jokiai kitai organizacijai ar organizacijai nepriklausantiems asmenims.

3. Dotacijos skyrimo vertinimas.

3.1. Kokybinis vertinimas. 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.

Esminiai **bendradarbiavimo partnerysčių projektų** kokybiniai kriterijai pateikiami „Erasmus+“ vadovo (anglų kalba) 240–242 psl. (bendradarbiavimo partnerysčių); 248–249 psl. (mažos apimties partnerysčių):

Vertinimo kriterijai	Maksimalus balas		Slenkstinis balas	
	KA220	KA210	KA220	KA210
Projekto aktualumas	25	30	13	15
Projekto parengimo ir įgyvendinimo kokybė	30	30	15	15
Projekto partnerystės ir bendradarbiavimo susitarimų kokybė	20	20	10	10
Poveikis	25	20	13	10
	100		70	
			60	

Paraiškos kokybės vertinime paraiška gali surinkti daugiausiai 100 balų.

Kad būtų svarstoma, ar skirti finansavimą, **bendradarbiavimo partnerysčių** paraiška turi būti įvertinta bent **70 balų**, o **mažos apimties partnerysčių** bent **60 balų**. Be to, paraiška turi surinkti minimalų balų skaičių kiekvienam kriterijui tam, kad būtų svarstomas jos finansavimas:

- **bendradarbiavimo partnerystėms** bent po 13 balų „projekto aktualumo“ ir „poveikio“ kategorijoms, bent 15 balų „projekto parengimo ir įgyvendinimo kokybės“ ir 10 balų „partnerystės ir bendradarbiavimo susitarimų kokybės“ kategorijoms;
- **mažos apimties partnerystėms** bent po 15 balų „projekto aktualumo“ ir „projekto parengimo ir įgyvendinimo kokybės“ kategorijoms ir bent po 10 balų „partnerystės ir bendradarbiavimo susitarimų kokybės“ ir „poveikio“ kategorijoms.

Paraiškų kokybės vertinimą atlieka nepriklausomi išorės vertintojai. Kokybės vertinimas yra atliekamas pagal Europos Komisijos nustatytus reikalavimus, su kuriais galite susipažinti paraiškų vertinimo vadove (išsamiau žr. www.erasmus-plus.lt svetainės skilties „Paraiškų teikėjams“ dalyje „Programos vadovas ir kiti dokumentai“ → „Projektų kokybės vertinimas“).

3.2. Daugkartinis pateikimas ir finansavimas. Tikrinamas pateikto projekto paraiškos unikalumas, vertinama ar tokia pati paraiška nėra pateikta kitoms Nacionalinėms agentūroms, ar nėra jau gavusi dotacijos iš programos „Erasmus+“ ar kitų programų. Identifikavus, kad identiškos arba labai panašios paraiškos buvo pateiktos toje pačioje Nacionalinėje agentūroje tam pačiam ar kitam sektoriui arba kitoms nacionalinėms agentūroms to paties pareiškėjo arba kitų projekto konsorciumo partnerių, tokios paraiškos bus nefinansuojamos (išsamiau žr. programos „Erasmus+“ vadovo anglų k. 427 psl.)

4. Atrankos vertinimas. Remiantis atrankos kriterijais, vertinamas pareiškėjo finansinis ir veiklos pajėgumai įgyvendinti projektą.

4.1. Finansinio pajėgumo vertinimas (angl. *Financial capacity*). Pareiškėjai turi turėti stabilų ir pakankamų finansavimo šaltinių, kad įgyvendindami teikiamoje paraiškoje numatytas veiklas, galėtų vykdyti ir įprastą veiklą. (išsamiau žr. programos „Erasmus+“ vadovo anglų k. 422 psl.)

Finansinių galimybių patikrinimas netaikomas:

- ✓ jei prašoma dotacijos suma yra ne didesnė kaip 60 000 EUR ir neatitinka nei vieno kriterijaus, kurie nurodyti „Organizacijų veiklos pajėgumo vertinimo tvarkoje“;
- ✓ jei organizacijos veikla remiama daugiau nei 50 proc. iš Lietuvos valstybės biudžeto lėšų;

Nacionalinei agentūrai paprašius, pareiškėjai turi pateikti praeitų finansinių metų balansą bei prireikus ir kitus papildomus dokumentus (išsamiau žr. programos „Erasmus+“ vadovo anglų k. 422-423 psl), finansinio pajėgumo vertinimui atlikti.

Jei, atlikus finansinio pajėgumo vertinimą nustatomas, kad organizacijos finansinis pajėgumas yra:

1. **Silpnas**, tuomet gali būti taikomos įvairios prevencinės finansavimo rizikos mažinimo priemonės:
 - ✓ prašoma papildomos informacijos, reikalaujama griežtesnės finansinės atsakomybės tvarkos;
 - ✓ taikomas skaidytinas išankstinis mokėjimas dalimis;
 - ✓ taikomas išankstinis finansavimas, padengiant jį banko garantija;
 - ✓ neskiriamas išankstinis finansavimas, taikomas patirtų lėšų kompensavimas.

2. **Nepakankamu**, tuomet finansavimas projekto įgyvendinimui gali būti ir neskiriamas.

4.2. Veiklos pajėgumo vertinimas (angl. *Operational capacity*).

Veiklos pajėgumas reiškia, kad pareiškėjas turi turėti reikiamą profesinę kompetenciją ir kvalifikaciją siūlomam projektui įgyvendinti. Pareiškėjai turi turėti praktinės patirties, atitinkamos kvalifikacijos ir išteklių (finansinių, žmogiškųjų, techninių, operacinių), kad galėtų sėkmingai įgyvendinti projektą ir įnešti savo indėlį (pakankamo dydžio ir pobūdžio). Biudžetinėms įstaigoms veiklos pajėgumo vertinimas netaikomas.

Pareiškėjai kartu su paraiška turi pateikti garbės deklaraciją, patvirtinančią, kad jie turi veiklos pajėgumų įgyvendinti projektą.

Be to, pareiškėjų gali būti paprašyta pateikti papildomą informaciją vadovaujantis „Organizacijų veiklos pajėgumo vertinimo tvarka“.

5. Priimamas sprendimas dėl finansavimo. Įvertinus paraiškų kokybę, yra atsižvelgiant į turimą biudžetą, sudaromas siūlomų finansuoti projektų sąrašas, kuriame yra išrikiuojami projektai pagal surinktus kokybės vertinimo balus.

Galutinį sprendimą dėl finansavimo priima Nacionalinės agentūros vadovas, kuriam siūlymus teikia atrankos komisija.

Svetainėje www.erasmus-plus.lt skelbiami gautų, tinkamų, finansuojamų ir rezervinių paraiškų sąrašai. Jei projekto paraiška pateko į rezervinių paraiškų sąrašą, atsiradus papildomų lėšų, šie projektai gali būti finansuojami pagal sąrašą prioriteto tvarka. Siūlomų nefinansuoti projektų paraiškų teikėjams yra išsiunčiami individualūs raštai su paaiškinimu, kodėl jų pateikta paraiška nėra finansuojama, bei pateiktais išorės vertinimo komentarais.

IX. DAŽNIAUSIAI PASITAIKANČIOS KLAIDOS

Nepagrįstas projekto poreikis	Nurodomi nekonkretūs tikslai ir uždaviniai, neatitinka SMART	Tikslai nesusiję su numatomais rezultatais ir poveikiu	Projekto tikslai nurašomi nuo programos „Erasmus+“ vadovo
Nepagrįstas tarptautiškumo poreikis	Neapibrėžta ir (ar) neaiški tikslinė grupė	Nenurodyti kiekybiniai, kokybiniai rezultatų rodikliai	Nepagrįstas, ekonomiškai neefektyvus biudžetas
Nekokybiškas rezultatų sklaidos ir panaudojimo planas	Pateikiama informacija yra nekonkreči, neišsami	Nepagrįstas tarptautinių mokymo(-si) veiklų poreikis, turinys	Projekto paraiška neatitinka KA2 tikslų, paraiška orientuota į KA1 veiklas
Netolygus užduočių ir atsakomybių pasiskirstymas tarp partnerių	Nesuplanuotas projekto rezultatų panaudojimas projektui pasibaigus	Tarptautinių partnerių susitikimų veikla tapatinama su mokymosi veikla	Sklaidos renginiai tik vietos lygiu, o ne nacionaliniu mastu

X. SĖKMĖS RECEPTAI

Projektas turi būti parengtas taip, kad klausimų: kas, kada, ką, kaip ir kodėl nebekiltų	Visos paraiškos prasideda nuo individualios iniciatyvos, tačiau geromis tampa tik tos, kurios parengtos įsitraukus projekto komandai iš visų projekte dalyvaujančių šalių
Paraiška įrodo, kad pasirinktas projekto veiklų derinys sukurs konkrečius, tvarius rezultatus visoms suinteresuotosioms šalims	Gera paraiška – būtina, bet nepakankama

XI. RODIKLIŲ PAVYZDŽIAI IR POVEIKIO MATAVIMO PRIEMONĖS

Rodikliai turi atitikti RACER principą:

- Tinkamas (angl. *Relevant*) – turi būti tiesiogiai susijęs su tikslu, kurį reikia pasiekti. Jie neturėtų būti pernelyg ambicingi ir matuoti teisingą dalyką / aspektą.
- Priimtini, sutarti (angl. *Accepted*) – visi partneriai turėtų susitarti dėl rodiklio apibrėžimo ir jo matavimo būdo, turi būti aiškiai priskirtos atsakomybės.
- Patikimi (angl. *Credible*) – nedviprasmiška ir patikrinama, taip pat ir išorės stebėtojams.
- Lengvai suprantami ir surenkami (angl. *Easy*) – duomenų rinkimas turėtų būti lengvas ir nebrangus. Rodiklio pateikiama informacija turi būti lengvai suprantama.
- Patikimas angl. (*Robust*) – indikatorius reiškime neturėtų būti lengva manipuliuoti.

Kokybinių ir kiekybinių rodiklių pavyzdžiai

Kiekybiniai (išreiškiami skaitine išraiška)	Kokybiniai
<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvių (reikėtų sukonkretinti kokių) skaičius renginiuose, susitikimuose, mokymosi veiklose ir t. t. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacijos dalyvių pasitenkinimo lygis
<ul style="list-style-type: none"> • Partnerių susitikimų skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvių, dalyvavusių mokymuose, sklaidos renginiuose, partnerių susitikimuose pasitenkinimo lygis
<ul style="list-style-type: none"> • Ataskaitų skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Tobulintos švietėjų kompetencijos mokytis apie, pvz., tarpkultūrines kompetencijas, IT taikymą matematikos pamokose ir t. t.
<ul style="list-style-type: none"> • Produktų, vadovų, gairių skaičius įvairiomis kalbomis 	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvių vertinimo ataskaitų kokybė ir apimtis
<ul style="list-style-type: none"> • Sklaidos renginių susijusių su projekto tikslais ir rezultatais skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Partnerių įsitraukimo į projekto veiklas lygis ir rezultatų kokybę pagal numatytus vertinimo kriterijus
<ul style="list-style-type: none"> • Užsiregistravusių e. mokymosi, projekto ar kitose su projekto tikslais susijusiose platformose dalyvių skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Mokytojai, patobulinę mokymo programos rengimo įgūdžius, taikantys įvairesnes pamokų vedimo priemones ir tai patvirtinantys įrodymai
<ul style="list-style-type: none"> • Unikalių vartotojų apsilankusių e. mokymosi, projekto ar kitose su projekto tikslais susijusiose platformose dalyvių skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Pagerinti žiniasklaidos priemonių naudojimo raštingumą, pavyzdžiui, įvertinant tinklą esančią informaciją, patvirtinant išteklius, atliekant intelektualią paiešką ir pan.
<ul style="list-style-type: none"> • Apsilankusių vartotojų, sekėjų ir kt. skaičius projekto tinklaraštyje (angl. Blog), socialinių tinklų paskyrose („Facebook“ ir kt.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Teigiami / neigiami galutinių vartotojų tikslinių grupių, ekspertų atsiliepimai atlikus produkto testavimą ar išbandžius galutinį produktą
<ul style="list-style-type: none"> • Atsisiųstų dokumentų iš, pvz., projekto tinklalapio skaičius, kiek kartų buvo atsisiųstas dokumentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Apibendrinti gerosios praktikos pavyzdžiai, istorijos
<ul style="list-style-type: none"> • Viešųjų ir privačiųjų subjektų, kuriems pristatomi projektai, rezultatai, skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Socialinis atsakas ir noras dalyvauti pokyčiuose
<ul style="list-style-type: none"> • Suinteresuotųjų šalių skaičius pasiektas per projekte dalyvaujančių organizacijų tinklus 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertinimas lyginant projekto rezultatus su pradinio status quo prieš projekto veiklos pradžią
<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvių, gavusių pažymėjimus, skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Besimokančiųjų atsiliepimai ir tiesioginis jų stebėjimas auditorijoje klasėje ir praktiškas pažangos parodymas, fiksavimas, analizuojant jų aktyvų dalyvavimą veikloje.

<ul style="list-style-type: none"> • Pakeistų ar parengtų kiekvienoje šalyje galiojančių procedūrų, tvarkų, organizacijose skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Veiklų plano, įgyvendinamų veiklų atitikimas paraiškoje numatytų rezultatų, produktų standartams.
<ul style="list-style-type: none"> • Gautų skaitmeninių ženklelių ir ar kitų skaitmeninių priemonių skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Partnerių, kitų suinteresuotų šalių punktualumas, išsamumas ir savalaikiškumas rengiant ir pateikiant rezultatus, ataskaitas ir kitą informaciją
<ul style="list-style-type: none"> • Klausimynų skaičius, respondentų, kuriems buvo išplatinti klausimynai skaičius, apklaustų respondentų skaičius 	<ul style="list-style-type: none"> • Bendradarbiavimo ir partnerių dalyvavimo lygis (susitikimai, seminarai, kvietimas konferencijai, bendradarbiavimas kuriant darbo medžiagą ir veiklą ir kt.)
<ul style="list-style-type: none"> • Besimokančiųjų, kurie mano, kad ženkliai patobulino savo atitinkamus įgūdžius, kompetencijas skaičius 	
<ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojų, švietėjų, kurie mano, kad ženkliai patobulino savo atitinkamus įgūdžius, kompetencijas skaičius 	
Kiekybiniai (išreiškiame procentine išraiška)	
<ul style="list-style-type: none"> • Žinias (pvz., IT) ženkliai patobulinusių besimokančiųjų procentas nuo X skaičiaus besimokančiųjų 	
<ul style="list-style-type: none"> • Patobulėjusių darbuotojų, švietėjų procentas nuo X skaičiaus 	
<ul style="list-style-type: none"> • Besimokančiųjų, kurie ženkliai patobulino atitinkamas kompetencijas, įgūdžių (reikalinga nurodyti kokias) x procentinis pokytis 	
<ul style="list-style-type: none"> • Atitinkamų darbuotojų, švietėjų patobulintų atitinkamų profesinių kompetencijų, įgūdžių pokytis 	
<ul style="list-style-type: none"> • X proc. švietėjų, kurie naudoja projekto metu sukurtą produktą organizacijoje 	

Projekto poveikio vertinimas

Projekto poveikio vertinimas susideda iš šių žingsnių:

1. **Planavimas** – poveikio vertinimo plano parengimas.

2. **Atsakingų asmenų už poveikio vertinimą paskyrimas.** Poveikio vertinimo grupė turėtų būti suburta projekto pradžioje. Ji turėtų būti atsakinga už visus pagrindinius poveikio vertinimo elementus bei poveikio vertinimo ataskaitos parengimą. Esant poreikiui, dėl poveikio vertinimo galima konsultuotis su išorės suinteresuotomis šalimis, ekspertais, konsultantais. Poveikio vertinimo grupė turėtų numatyti periodinius susitikimus. Susitikimai turėtų apimti pagrindines poveikio vertinimo temines sritis ir elementus, pvz., problemos apibrėžimą, tikslus, poveikio matavimą ir palyginimą.

3. **Duomenų poveikio vertinimui rinkimas.** Duomenys poveikiui vertinti turėtų būti renkami tikslingai, atsižvelgiant į pagrindinius poveikio vertinimo elementus – problemos apibrėžimą, tikslus, galimybes, numatomo poveikio matavimą, įvertinimą.

4. **Poveikio vertinimo ataskaitos parengimas.** Poveikio vertinimo ataskaita turėtų būti parengta naudojant netechninę, suprantamą kalbą. Ataskaitoje turėtų būti pagrindiniai vertinimo rezultatai, o išsamesnė informacija ar paaiškinimai turėtų būti pateikti prieduose.

Poveikio vertinimo ataskaitos struktūra:

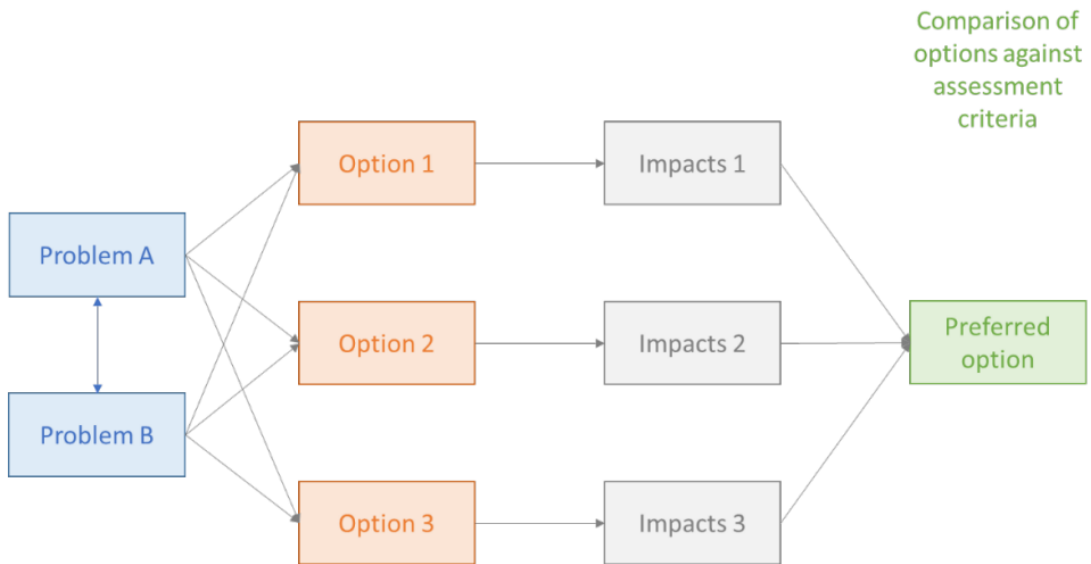
- Įvadas: kontekstas, ankstesnės iniciatyvos nagrinėjamoje srityje.
- Problema:
 - Kokia ir kodėl tai yra problema? Apibrėžiama problema, dėl kurios gali reikėtų imtis veiksmų – apibūdinamas problemos mastas, tarpvalstybinis aspektas. Rekomenduojama naudoti vaizdinę medžiagą, pvz., parengti problemų medį, aiškiai atskiriant priežastis nuo problemų ir problemas nuo pasekmių bei nustatant jų sąsajas. Problemų medyje taip pat turėtų būti nurodyti aspektai, kurie prisideda prie problemos (jos dydžio), bet nepatenka į jūsų veiksmų sritį, t. y. kurių neketinate spręsti (pvz., pasaulinės tendencijos, skaitmeninimas). Tačiau bet koks vaizdavimas turi būti aiškus ir atitikti nagrinėjamą sritį. Kas turi įtakos problemai? Kokiais būdais ir kiek? Kieno elgesys turėtų keistis, kad situacija pagerėtų? Apžvelgiamos anksčiau įvykdytos iniciatyvos, kuriomis buvo siekiama spręsti nagrinėjamą problemą (jeigu tokių buvo). Kokia tikimybė, kad problema išliks – kaip problema vystysis (bendrai), jei niekas nesiims veiksmų?
 - Kodėl ir kaip galima spręsti problemą projekte? Atliekama problemos analizė: Kaip problema skiriasi ES nacionaliniu, regioniniu ir vietos lygiu? Ar problema plačiai paplitusi visoje ES, ar ji susijusi tik su keliomis valstybėmis narėmis ar regionais? Ar problemos priežastis yra ta pati visoje ES? Kaip skiriasi nacionalinių, regioninių ir vietos valdžios institucijų požiūriai / pageidaujami veiksmai visoje ES? Kiek valstybės narės turi galimybių arba galimybių priimti tinkamas priemones?
 - Ką reikėtų pasiekti? Kaip konkretūs tikslai susiję su problema? Kaip jie yra susiję vienas su kitu, t. y. ar yra kokių nors sinergijų? Kiekvienai problemai spręsti turėtų būti nustatyti jos sprendimo būdai ir veiksmai, kurie apjungiami į loginę grandinę: priežastys – problemos – jų sprendimo būdai – konkretūs veiksmai jai spręsti – poveikio galimybės.
 - Kokios yra galimybės pasiekti tikslus ir išspręsti problemą? Pasirenkamas pradinis ataskaitos taškas, nuo kurio bus matuojamas poveikis.
 - Kas bus paveiktas? Koks tikėtinas kiekvienos iš pasirinktų galimybių poveikis? Reikėtų išvardinti teigiamą ir neigiamą, tiesioginį ir netiesioginį, numatomą ir nenumatytą poveikį. Poveikio matavimas turėtų būti išreikštas kiekybiniais rodikliais. Jeigu to nebuvo įmanoma padaryti, turėtų būti pateiktos priežastys, kodėl. Reikėtų apibūdinti, kas būtų paveiktas (pvz., organizacijos, jų tikslinės grupės, piliečiai, trečiųjų šalių veikėjai ir kt.) ir kaip.
- Poveikio galimybių palyginimas.
 - Kaip būtų stebimas ir vertinamas poveikis? Planuojama būsima stebėseną ir vertinimas – apsvastykite, kas ir kada turėtų būti stebima ir vertinama. Nustatykite veiklos tikslus ir atitinkamus stebėsenos rodiklius, bei nurodykite, nuo kada turėtų prasidėti stebėseną, kas ir kaip turėtų naudoti rezultatus ir kada turėtų būti atliktas būsimo vertinimas. Suplanuokite stebėsenos priemones, kurios turi būti taikomos nuo pat pradžių, ir vertinimus taip, kad rezultatai galėtų būti naudojami kaip būsimo poveikio vertinimai.
- Priedai, kuriuose būtų pateikiama smulkesnė informacija, tokia kaip procedūrinė informacija apie poveikio vertinimo ataskaitos rengimo procesą ir susijusias veiklas (vieta ir laikas: pateikite bendrą poveikio vertinimo chronologiją ir nurodykite, kas dalyvavo poveikio vertinimo grupėje ir kiek grupės posėdžių buvo surengta); kokie įrodymai buvo panaudoti atliekant poveikio vertinimą, kartu su šaltiniais ir su jų patikimumu susijusius klausimus (t. y. ar buvo užtikrinta informacijos kokybė?); Išorinė ekspertizė - bet kokie tyrimai ar darbai, kuriuos išorės konsultantai atliko poveikio vertinimui, pateikdami nuorodas; Pateikiama informacija apie tai, kurios suinteresuotųjų šalių grupės dalyvavo, kokiems interesams jos atstovavo ir, ar buvo pasiektos visos

nustatytos suinteresuotų šalių grupės. Pateikite trumpą duomenų apdorojimo metodikos ir priemonių aprašymą.

5. **Poveikio vertinimo ataskaitos derinimas, tikslinimas.** Rekomenduojama tai atlikti likus trims mėnesiams iki projekto pabaigos, kad esant poreikiui užtektų laiko patikslinti poveikio matavimą.

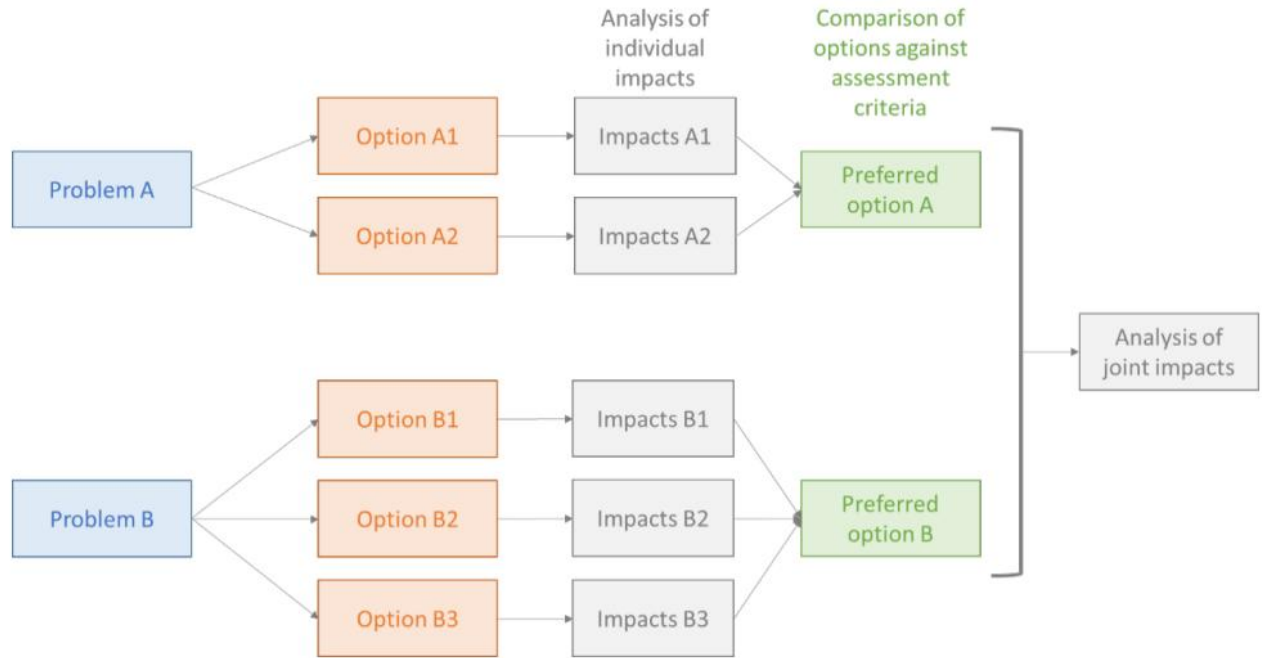
Žemiau pateikiami pavyzdžiai, kaip reikėtų nagrinėti sprendžiamą problemą siekiant pamatuoti poveikį:

Figure 1a. How to build policy options?



Source: RSB Annual Report 2020

Figure 1b. How to build policy options?



Source: RSB Annual Report 2020

Šaltinis: Europos komisijos leidinys „Better regulation TOOLBOX“, 2023:

<https://commission.europa.eu/system/files/2023-09/BR%20toolbox%20-%20Jul%202023%20-%20FINAL.pdf>

Praktinės poveikio matavimo priemonės

Pavadinimas	Kalba	Nuoroda
„Poveikis+“ internetinis seminaras	Lietuvių	<ul style="list-style-type: none"> https://www.youtube.com/watch?v=L6VliNcHRKA
„Poveikis+“ priemonė	Lietuvių	<ul style="list-style-type: none"> http://www.erasmus-plus.lt/uploads/files/poveikis-praktinė-priemonė-projekto-poveikio-jvertinimui.pdf
„Impact+“	Anglų, Ispanų, Italų, Kroatų, Lenkų, Lietuvių, Olandų, Prancūzų, , Slovakų, Švedų, Vengrų, Vokiečių	<ul style="list-style-type: none"> https://www.erasmusplus.org.uk/impact-and-evaluation.html (atsidaro tik nusikopijavus nuorodą į naršyklę)
„Erasmus+ Handbook“	Impact Anglų, Olandų	<ul style="list-style-type: none"> https://www.erasmusplus.nl/sites/default/files/2024-09/Erasmus%2B%20impact%20handbook_FINAL.pdf

		<ul style="list-style-type: none"> • https://www.erasmusplus.nl/en/impacttool-mobility
„Impact Tool“	Anglų Olandų	<ul style="list-style-type: none"> • https://impacttool.erasmusplus.nl/stra-en/impact/more/
Impact+ Exercise Workshop Guide	Anglų	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2025/02/Impact__Exercise_Workshop_Guide_v1_2016.pdf
„Better regulation TOOLBOX“	Anglų	<ul style="list-style-type: none"> • https://commission.europa.eu/system/files/2023-09/BR%20toolbox%20-%20Jul%202023%20-%20FINAL.pdf
Poveikio bangos: kaip „Erasmus+“ akimirkos virsta ilgalaikiais pokyčiais (straipsnis su naudingais įrankiais poveikio planavimui ir vertinimui)	Lietuvių	<ul style="list-style-type: none"> • https://www.erasmus-plus.lt/naujienos/svietimas/poveikio-bangos-kaip-erasmus-akimirkos-virsta-ilgalaikiais-pokyciais/

XII. PROJEKTŲ REZULTATŲ SKLAIDA IR PANAUDOJIMAS

Informuoti apie projektus ir jų rezultatus yra ypač svarbu siekiant užtikrinti jų poveikį įvairiais lygmenimis. Priklausomai nuo konkretaus veiksmo, pareiškėjai, prašantys finansavimo pagal programą „Erasmus+“, privalo savo komunikacijos veiklą planuoti taip, kad dalytūsi informacija apie projektą ir pasiektus rezultatus per visą projekto gyvavimo ciklą ir jam pasibaigus. Projektų paraiškos bus vertinamos pagal atitinkamus kriterijus, kad būtų atsižvelgta į šiuos aspektus.

Siekdami parengti gerą komunikacijos ir sklaidos planą pareiškėjai turi atsižvelgti į šiuos dalykus:

- komunikacijos tikslus, kuriais nustatoma, ką norima pasiekti komunikacijos veikla, t. y. didinti informuotumą, propaguoti visuomenės vertybes, užmegzti naujus būsimos partnerystės ryšius arba daryti įtaką politikai ir praktikai;
- auditoriją arba tikslinę grupę, t. y. asmenis, kuriuos norima pasiekti ir kurie galėtų naudotis gautais rezultatais. Juos reikėtų apibrėžti kuo konkrečiau; tai gali būti plačioji visuomenė, suinteresuotieji subjektai, ekspertai ir kiti interesantai, sprendimus priimančios asmenys, žiniasklaida ir t. t.;
- komunikacijos kanalus ir veiksmus, kuriais pasiekama tikslinė auditorija: pareiškėjai turi rinktis tokius kanalus ir veiksmus, kurie yra veiksmingiausi ir labiausiai atitinka pasirinktų tikslinių grupių poreikius (pavyzdžiui, socialinius tinklus, renginius, leidinius);
- projekto rezultatus (sukurtus produktus ir rezultatus), tokius kaip gerosios patirties vadovas, praktinė priemonė arba produktas, mokslinių tyrimų ataskaita ar mokslo darbas, įgytos žinios ir įgūdžiai ir kt. Rezultatais taip pat turėtų būti dalijamasi arba skatinama naudotis per „Erasmus+“ projektų rezultatų platformą (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>);
- laiko planavimą: reikia efektyviai planuoti įvairios veiklos vykdymo laiką (susiejant šią veiklą su darbo planu ar nustatytais orientyrais), susitarti dėl realiai pasiekiamo tikslo, taip pat užtikrinti lankstumą atsižvelgiant į projekto pažangą, kintančius tikslinės auditorijos ar grupės poreikius ir politikos arba procedūrų kaitą;

- pagrindinius veiklos rezultatų rodiklius: veiklos rezultatų rodikliai yra naudinga valdymo priemonė, naudojama stebint komunikacijos ir sklaidos veiklos įgyvendinimo pažangą (ir, prireikus, atliekant pakeitimus) ir vertinant, ar sėkmingai siekiama tikslų.

Projekto rezultatų sklaidos ir panaudojimo veikla – tai būdas parodyti, kas atlikta įgyvendinant programos „Erasmus+“ projektą. Rezultatų, įgytos patirties ir išvadų sklaida leis patirti projekto, kuris gavo ES finansavimą, pridėtinę vertę platesnei bendruomenei.

Projekto rezultatų sklaida ir panaudojimas yra skirtingi, tačiau glaudžiai vienas su kitu susiję dalykai.

Sklaida – tai suplanuotas informacijos apie projekto metu pasiektus rezultatus pateikimas suinteresuotosioms šalims, dalinimasis pasiektais rezultatais.

Panaudojimas:

- suplanuotas projekto metu sukurtų rezultatų naudojimas, pritaikymas ir (arba) įdiegimas;
- suplanuotas sėkmingų rezultatų perdavimas atitinkamoms suinteresuotoms šalims, pvz., kitoms organizacijoms, vietos, regiono, nacionalinių ar Europos sistemų sprendimų priėmėjams.

Projekto paraiškoje numatykite konkrečias ir veiksmingas veiklas, kurios užtikrintų, kad projekto rezultatai būtų žinomi ne tik projekte dalyvaujančiose organizacijose, bet ir kitose organizacijose, visuomenėje bei būtų viešai pripažintas Europos Sąjungos finansavimas. Suplanuokite, kokioms tikslinėms grupėms jis gali būti naudingas.

Aprašykite, kodėl būtent tokias tikslines grupes pasirinkote: išskirkite atitinkamus jų požymius, pvz., amžius, lytis, švietimo sektorius, mokomas dalykas, profesija, išsilavinimas, socialinis statusas ar kt. Nurodykite sklaidos lygmenį (pvz., organizacijos viduje, kitose vietose (miestas, kaimas ir pan.), regiono, nacionalinėse, tarptautinėse organizacijose, individualiems asmenims), tikslingumą (kokia informacija ir koku tikslu atitinkamoms tikslinėms grupėms bus skleidžiama), žmogiškuosius ir finansinius išteklius bei planuojamą mastą (skaičius, bylojančius apie atitinkamos tikslinės grupės pasiekimą). Pavyzdžiui:

Partnerio organizacija	Tikslinė grupė	Lygmuo	Tikslingumas	Siekiamas rodiklis
Z mokykla	5–8 klasės mokiniai	Regiono: 3 Šiaulių r. mokyklos:	- Informuoti apie vandens tyrimo būdus žaidybinio metodu.	100

		Naisių, Gilvyčių, Kužių.	- Supažindinti su vandens užterštumu naudojant tyriminį metodą.	
--	--	--------------------------	---	--

Siekiant veiksmingai skleisti ir panaudoti projekto rezultatus, reikia tinkamai suplanuoti sklaidos procesą. Planuojant jį reikėtų numatyti sklaidos tikslą, kokius rezultatus/informaciją bei kokiai tikslinei grupei, kokiais kanalais ar priemonėmis ir kada, ar kaip dažnai bus skleidžiama projekto įgyvendinimo laikotarpiu bei jam pasibaigus. Taip pat nusimatyti rodiklius, parodančius, ar vykdoma sklaida yra sėkminga ir kokia apimtimi.

Paraišką pildyti bus lengviau su partneriais pateikiant informaciją, kuri atsakytų į šiuos klausimus:

KOKS?	KAM?	KAIP?	KĄ?	KADA?	KPI's
Sklaidos tikslas	Tikslinė grupė	Priemonė/kanalai	Kokia informacija	Laikas/dažnumas	Sklaidos plano valdymas

* KPI's – (anglų k. Key Performance Indicators) pagrindiniai rodikliai, kurie parodo, kaip efektyviai yra vykdoma numatyta veikla.

Atkreipiame dėmesį, kad projekto rezultatų sklaida ir panaudojimas turi būti proporcingi vykdomo projekto apimčiai atsižvelgiant į numatytus projekto tikslus, rezultatus, trukmę, tikslinę grupę bei tipą.

Atminkite, kad sklaida turi būti užtikrinta tiek projekto įgyvendinimo metu, tiek ir jam pasibaigus.

Taip pat yra svarbu, kad visi projekto sklaidos renginiai bei projekto metu sukurti produktai (pvz., įvairūs leidiniai, interneto svetainės ir kt.) būtų aiškiai žymimi Europos Sąjungos logotipu. Aiškus renginių bei produktų žymėjimas, kad projektas yra vykdomas gavus Europos Sąjungos paramą, turi būti užtikrintas visoje su projektu susijusioje komunikacijoje bei sklaidoje ir turi atitikti Europos Sąjungos logotipo žymėjimo reikalavimus, išdėstytus Europos Komisijos vizualinio identiteto (https://commission.europa.eu/resources/european-commission-visual-identity_en), įskaitant Europos Sąjungos logotipo naudojimą, vadove adresu <https://www.erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2023/05/Operational-Guidelines-for-Recipients-of-EU-Funding.pdf> bei Europos Komisijos leidinyje apie projektų viešinimą <https://erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2023/02/LT.pdf>.

Svarbu: jeigu paraiškoje nurodysite, kad sklaidos planą planuojama parengti projekto įgyvendinimo metu, šis aspektas bus vertinamas neigiamai.

Reikalavimas suteikti atvirąją prieigą. Siekiant remti mokymą(si) pagal programą „Erasmus+“, skatinama suteikti atvirąją prieigą prie projektų rezultatų. Visų pirma, „Erasmus+“ dotacijų gavėjai įsipareigoja

užtikrinti, kad plačioji visuomenė galėtų nemokamai pagal atvirąją licenciją naudotis bet kokiais švietimo ištekliais ir priemonėmis, sukurtais įgyvendinant pagal Programą remiamus projektus, t. y. dokumentais, medijomis, programine įranga ar kita medžiaga. Turėtų būti galima lengvai (nemokamai ir be apribojimų) susipažinti su šia medžiaga ir ją gauti, o atviroji licencija turėtų suteikti galimybę plačiai visuomenei naudotis šiais ištekliais, juos pakartotinai naudoti, pritaikyti ir jais dalytis.

XIII. KYLA KLAUSIMŲ? KREIPKITĖS

Bendrasis ugdymas	Profesinis mokymas	Aukštasis mokslas	Suaugusiųjų švietimas
SEKA2@smpf.lt	VETKA2@smpf.lt	HEKA2@smpf.lt	ADUKA2@smpf.lt