

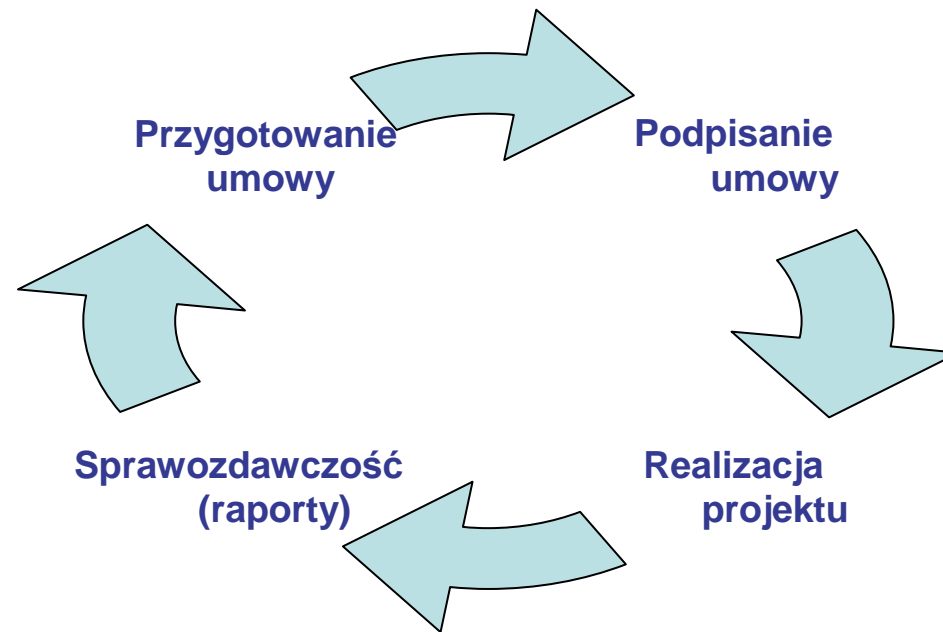
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie”

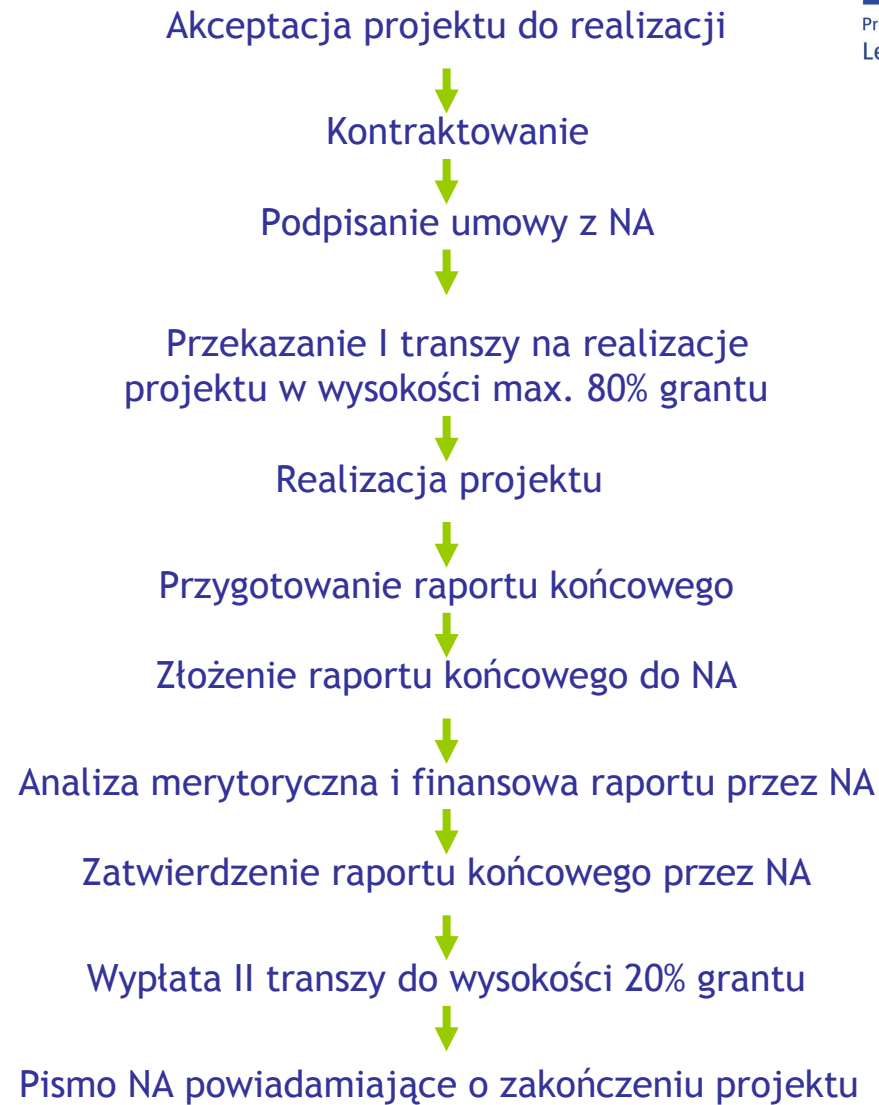
Program Leonardo da Vinci

Zarządzanie projektem



PODSTAWOWE FAZY ZARZĄDZANIA PROJEKTEM





PRZYGOTOWANIE UMOWY - WERYFIKACJA BUDŻETU

- Nie więcej niż limity stawek na poszczególne kategorie budżetowe na rok 2010
- Nie więcej niż kwota wnioskowana

UMOWA

- Analiza finansowa instytucji Wnioskodawcy
- NA - przygotowanie umowy - system OnLine FRSE
- Wnioskodawca - podpisanie umowy i zwrot do NA
- Podpisy przedstawicieli NA
- Przekazanie 1 egz. umowy Beneficjentowi

PRZEKAZANIE ZALICZKI

Na konto:

- instytucji realizującej projekt
- organu prowadzącego -> konto instytucji realizującej projekt*

* *np.: szkoły publiczne, jednostki samorządu terytorialnego*

WARUNKI

oddzielny rachunek bankowy wyłącznie na potrzeby projektu
waluta EUR lub PLN - wypłaty w transzach

WARUNKI FINANSOWANIA 1

➤ wnioskowany grant do wysokości 100 000 euro
i poniżej 18 miesięcy

instytucje publiczne, instytucje niepubliczne po pozytywnym badaniu wiarygodności finansowej (jeśli wymagana)

I transza = 80% wysokości przyznanego grantu LdV

II transza = 20% wysokości przyznanego grantu LdV

(po zatwierdzeniu raportu końcowego przez NA LdV)

WARUNKI FINANSOWANIA 2

➤ wnioskowany grant o wysokości powyżej 100 000 euro
i powyżej 18 miesięcy

instytucje publiczne oraz instytucje niepubliczne po pozytywnym
badaniu wiarygodności finansowej

I transza = 60% wysokości przyznanego grantu LdV

II transza = 20% wysokości przyznanego grantu LdV

(po zatwierdzeniu raportu cząstkowego przez NA LdV)

III transza = 20% wysokości przyznanego grantu LdV

(po zatwierdzeniu raportu końcowego przez NA LdV)

WARUNKI FINANSOWANIA 3

➤ wnioskowana kwota grantu powyżej 25 000 euro
i negatywny wynik badania wiarygodności finansowej

instytucje niepubliczne

Indywidualne rozwiązanie wypracowane w porozumieniu z pracownikiem
NA LdV i zaakceptowane przez Zarząd FRSE

- gwarancja bankowa, ubezpieczeniowa, weksel in blanco, małe transze (60%, 20%, 20%)
- samofinansowanie do 80% (refundacja w określonych terminach na podstawie dowodów księgowych)
- zabezpieczenie mieszane (20% refundacja po przedstawieniu raportu cząstkowego i dowodów księgowych , 30%, 30% i 20%)

REALIZACJA PROJEKTU

Bieżąca ewaluacja projektu

- ✓ Współpraca z partnerem: doprecyzowanie programu stażu
- ✓ Uczestnicy: rekrutacja, przygotowanie językowe, kulturowe i pedagogiczne, podpisywanie umów. Zakup biletów, ubezpieczenie. Organizacja zakwaterowania, wyżywienia.
- ✓ Przeprowadzenie stażu
- ✓ Monitorowanie przebiegu stażu
- ✓ Raporty uczestników, ewaluacja stażu
- ✓ Certyfikacja stażu
- ✓ Upowszechnianie rezultatów projektu
- ✓ Ewaluacja końcowa

Bieżąca ewaluacja projektu

UCZESTNICY

- Odpowiedni do tematyki projektu
- Odpowiedni do charakterystyki opisanej we wniosku
- Wybrani w drodze rekrutacji
- Udział w przygotowaniu pedagogiczno-kulturowo-językowym

NABÓR UCZESTNIKÓW

- Jasne i przejrzyste kryteria znane potencjalnym uczestnikom
- Lista rezerwowa
- Rozmowy kwalifikacyjne
 - ✓ ankiety/kwestionariusze
 - ✓ zestaw pytań
 - ✓ prowadzenie dokumentacji z naboru uczestników
 - ✓ protokół

PRZYGOTOWANIE językowe, kulturowe i pedagogiczne

- Musi być związane z treścią merytoryczną projektu
- Uwzględniające specyfikę danego projektu
- Przeprowadzone przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach
- Dopasowane do oczekiwań/profilu/potrzeb uczestników
- Jest kluczem do powodzenia stażu
- Bardzo ważna jest JAKOŚĆ przygotowania
- Dokumentacja w postaci umowy, szczegółowego programu, listy uczestników
- Ewaluacja programu

WSPÓLNE ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW MOBILNOŚCI

- możliwość dofinansowania 100% kosztów
 - zakaz finansowania z dwóch źródeł UE
- nie wolno żądać wpłat od uczestników
- projekt nie może przynosić zysku
- płatności dokonywane przez NA LdV w PLN lub EUR na wyodrębniony rachunek bankowy

POPRAWNA REALIZACJA PROJEKTU

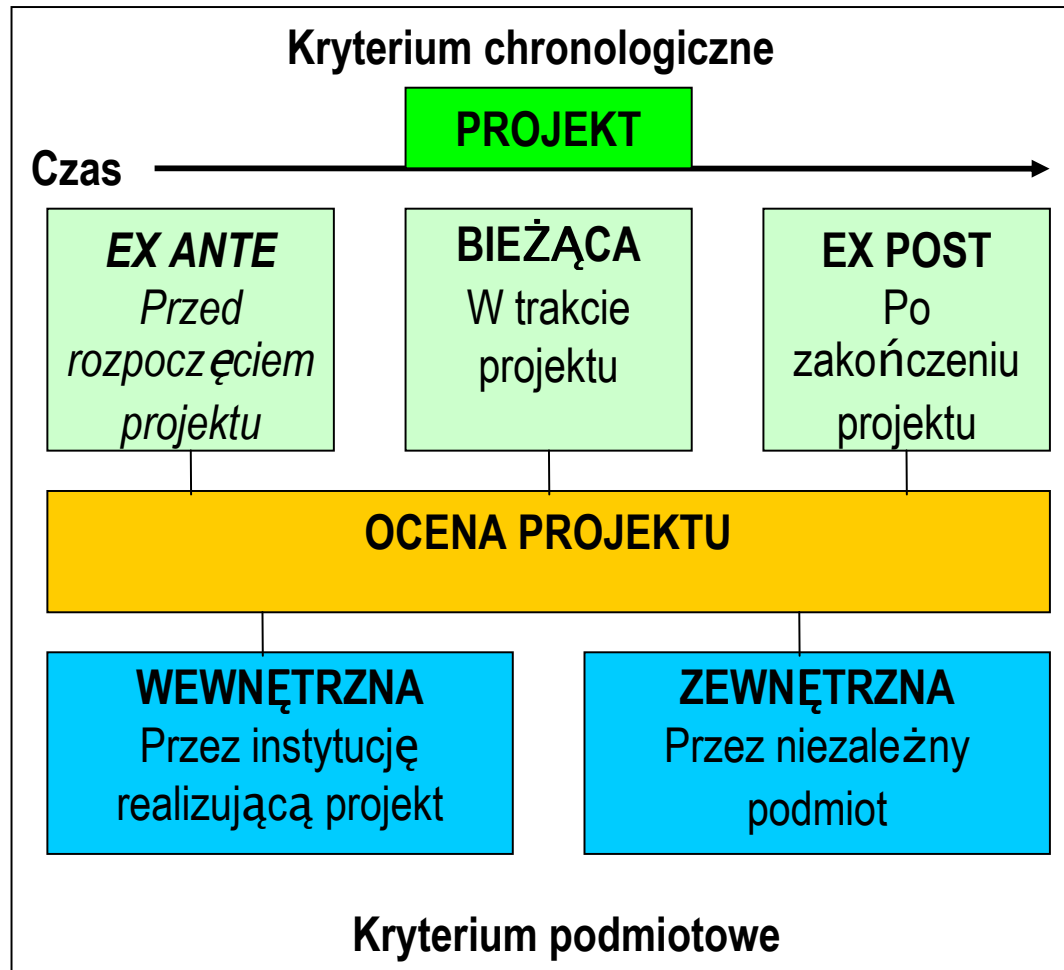
- osiągnięcie wyznaczonych celów określonych we wniosku i (ewentualnie) w formularzu zmian
- satysfakcja wszystkich uczestników
- wypełnienie zobowiązań umowy:
 - zgodny zakres
 - zgodny harmonogram
 - stosowane zasady LdV i ogólne
- bieżący monitoring i ocena projektu
- efektywne zarządzanie finansami

EWALUACJA PROJEKTU

Ewaluacja jest nierozłączną częścią procesu zarządzania projektem

- Powinna być prowadzona na wszystkich etapach
- Może być prowadzona w różnorodny sposób w zależności od rodzaju projektu, określonego celu, czasu
- Wymaga indywidualnego podejścia
- Beneficjent decyduje o wyborze obszaru ewaluacji
- Muszą być spełnione podstawowe zasady:
 - Planowanie ewaluacji
 - Zbieranie i analiza danych
 - Interpretacja danych

EWALUACJA



METODY EWALUACJI PROJEKTU

1. Analiza dokumentów
2. Wywiady indywidualne
3. Kwestionariusze
4. Zogniskowane wywiady grupowe (tzw. Grupy fokusowe)
5. Obserwacja
6. Techniki grupowe

UPOWSZECHNIANIE REZULTATÓW

- Upowszechnianie rezultatów nie samego projektu
- Najpierw powstaje rezultat potem upowszechnianie
- Rezultat: produkt, metoda, doświadczenie
- Odbiorcy: grupa docelowa, grupa pośrednia, odbiorcy potencjalni (kto w przyszłości może z tego skorzystać)
- Harmonogram upowszechniania

WIZYTY MONITORUJĄCE

Wizyty u wybranych beneficjentów w trakcie realizacji projektu

Zagadnienia

- Postęp realizacji a cele projektu
- Uczestnicy
- Partnerstwo
- Zarządzanie projektem
- Harmonogram
- Program przygotowania
- Program stażu
- Monitorowanie i ewaluacja
- Walidacja i certyfikacja
- Wymiar europejski
- Zarządzanie finansowe

UMOWA O STAŻ

- Przed rozpoczęciem pobytu za granicą beneficjent zobowiązany jest podpisać umowę z uczestnikiem
- Wzór umowy o staż wraz z załącznikami - www.leonardo.org.pl > projekty mobilności > Konkurs 2010 > kontraktowanie i zarządzanie 2010
- Umowa o staż zawiera:
warunki umowy i załączniki: porozumienie o programie stażu, karta jakości stażu i warunki ogólne

ZAPISY W UMOWIE O STAŻ

- Wskazuje daty rozpoczęcia i zakończenia stażu (bez podróży)
- Określa wysokość dofinansowania na utrzymanie jednego uczestnika - kalkulacja dofinansowania dokonywana wg tabeli stawek dla właściwego konkursu
- Zarządzanie kosztami utrzymania (wyżywienie, zakwaterowanie, przejazdy lokalne, ubezpieczenie)
 - przez beneficjenta na rzecz uczestnika stażu
 - wypłata kwoty uczestnikowi - przelew bankowy, kieszonkowe
- Koszt utrzymania nie może przekroczyć limitów stawek określonych przez Komisję Europejską i Narodową Agencję, i/lub zaakceptowanego budżetu projektu
- Zobowiązuje uczestnika do złożenia raportu ze stażu

ZASADY PRZYGOTOWANIA UMOWY O STAŻ

- Przygotowana dla każdego uczestnika, przed rozpoczęciem stażu zawodowego
- Sporządzona wg wzoru Komisji Europejskiej
- Niedopuszczalne wykreślanie zapisów w umowie
- Dopuszczalne rozbudowanie umowy o artykuły, których uregulowanie jest ważne z punktu widzenia beneficjenta np. dotyczących wypłacenia uczestnikowi kieszonkowego
- Należy przygotować w języku polskim, dodatkowo możliwe przygotowanie umowy w języku obcym
- Przygotowana w 2 egzemplarzach

ZASADY PRZYGOTOWANIA UMOWY O STAŻ cd.

- Porozumienie o programie stażu uzgodnione pomiędzy instytucją wysyłającą, a organizacją przyjmującą powinno zawierać m.in. opis umiejętności i kwalifikacji, szczegółowy program stażu i opis zadań stażysty, sposoby monitorowania, ewaluacji i walidacji stażu
- Porozumienie o programie stażu musi być podpisane przez uczestnika, organizację wysyłającą i organizację przyjmującą (ewentualnie organizację pośredniczącą)
- W przypadku uczniów niepełnoletnich umowę powinien podpisać także prawny opiekun
- Data podpisania umowy - ręcznie wpisana aktualna data podpisania dokumentu przez każdą ze stron

PYTANIA I WĄTPLIWOŚCI

- Zakup książek, słowników, publikacji z kosztów przygotowania k-p-j dla wszystkich uczestników
- Kieszonkowe dla uczestników - imienna lista potwierdzająca odbiór gotówki lub wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu
- Tłumaczenie umowy o staż wraz z załącznikami - koszty zarządzania
- Ponowny udział osób, które już raz uczestniczyły w stażu w ramach programu LdV jest działaniem niedozwolonym
- Program przygotowania k-p-j, a program stażu - nie może się odbywać kosztem czasu przeznaczanego na staż zawodowy (tydzień odnosi się do co najmniej pełnych pięciu dni roboczych)

PYTANIA I WĄTPLIWOŚCI cd.

- Staż jest rozumiany jako pobyt ciągły za granicą, a przerywanie stażu i powrót do kraju jest działaniem niedozwolonym
- Wymiany opiekunów podczas trwania stażu - koszt własny beneficjenta
- W stażach, które początkowo miały się odbyć w kraju „droższym”, a w rezultacie odbyły się w kraju „tańszym” uznaje się stawkę kraju „tańszego”, a w stażach, które początkowo miały się odbyć w kraju „tańszym”, a w rezultacie odbyły się w „droższym” pozostaje stawka kraju „tańszego”
- Kierowanie korespondencji do opiekuna projektu, ze wskazaniem numeru projektu

METODY ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW

- Strona internetowa - www.leonardo.org.pl
- Szkolenia dla wnioskodawców i beneficjentów
- Konsultacje telefoniczne, e-mailowe z pracownikami NA
- Konsultacje w siedzibie NA
- Wizyty monitorujące i kontrolne
- Zapisy zawarte w poradniku dla beneficjentów
„Projekty Mobilności 2007-2010. Zarządzanie finansowe projektem”

Dziękujemy za uwagę!



DG Edukacja i Kultura
Program „Uczenie się przez całe życie”
Leonardo da Vinci



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji