

Национална покана за кандидатстване за "Асистентски стаж" по секторна програма „Грюндвиг“ за периода 01.08.2013г. – 31.07.2014г.

Краен срок за подаване на документите – 28.03.2013г.

Центърът за развитие на човешките ресурси обявява Покана за кандидатстване за финансиране на участието на кадри, заети в сферата на образованието и обучението на възрастни, за Асистентски стаж по секторна програма „Грюндвиг“, който се провежда в друга страна, участваща в Програмата „Учене през целия живот“. Стажът, за който се кандидатства по настоящата Покана, трябва да започва най-рано на 01.08.2013г. и да приключи най-късно на 31.07.2014г.

Целта на дейността е да се даде възможност на настоящ или бъдещ персонал, ангажиран в образованието за възрастни – независимо формално, неформално или самостоятелно придобито – да проведе Асистентски стаж по „Грюндвиг“ в организация, предоставяща образование за възрастни в друга европейска страна, различна от тази, в която кандидатът живее, постоянно пребивава (според нормативните изисквания на съответната страна) или работи понастоящем. Дава се възможност на кандидатите да повишат познанията си за другите европейски страни и техните образователни системи и да подобрят своите професионални и межкултурни компетенции.

Асистентският стаж задължително се извършва в друга страна участничка в Програма „Учене през целия живот“ за период: от 13 пълни седмици (91 дни) до 45 седмици (315 дни). Изпращащата и/или приемащата страна следва да е държава членка на ЕС.

1. Право на финансова подкрепа имат:

1. Лица, независимо от стадия на кариерата им, които вече работят на пълен или непълен работен ден, в която и да е част от сектора на образованието за възрастни (формално, неформално или самостоятелно придобито), включително доброволци или официално наети. Това включва конкретно:

- Учители/обучители в образованието за възрастни в най-общия смисъл;
- Ръководители и управленски/административен персонал на организации, пряко или непряко ангажирани в предоставяне на възможности за учене на възрастни;
- Персонал, ангажиран в интеркултурното образование за възрастни или работещ с мигранти, пътуващи, сезонни работници и етнически общности;
- Персонал, работещ с възрастни със специални образователни потребности;
- Медиатори и преподаватели извън рамките на образователните институции, работещи с възрастни в рисково положение;
- Консултанти или съветници по кариерно ориентиране;
- Персонал, работещ в местните или регионални власти, занимаващи се с образованието за възрастни, включително инспекторати.



2. Лица, ангажирани в квалификационно обучение на служители в сферата на образованието за възрастни;

3. Лица, които могат да демонстрират ясно намерение да работят в сферата на образованието за възрастни, но които в момента се намират в друга ситуация на пазара на труда (работа в друга област, пенсия, откъсване от професионалния живот поради семейни отговорности, безработица и др.);

4. Лица, получили квалификация, водеща до работа в сферата на образованието за възрастни и възнамеряващи да започнат или да се завърнат на работа в тази сфера;

5. Студенти, завършили успешно поне две години от обучение, водещо до придобиване на степен или еквивалентна квалификация в сферата на образованието за възрастни (андрагогика, или които са записани в магистърски курс в тази област).

При лицата, завръщащи се в образованието за възрастни или включващи се в образованието за възрастни след работа в друга сфера, пенсиониране, отсъствие от професионална дейност поради семейни отговорности и т.н, ще бъде дадено предимство на кандидати, които могат да докажат, че началото (подновяването) на тяхната работа в образованието за възрастни е сигурно. В тези случаи е препоръчително кандидатът да приложи документ от бъдещата организация работодател, който да потвърждава съответното намерение.

2. Задължителни документи за кандидатстване.

■ [Формуляр за кандидатстване на български език](#) (на хартиен и на електронен носител – дискета или CD);

■ [Професионална автобиография](#) (Europass CV) на български език;

■ [Europass езиков паспорт](#) на български език;

■ Профил на организацията на кандидата на български език (не се отнася за кандидатите, които не работят);

■ Писмо за съгласие за Прием на асистент от приемащата организация. Модел на писмото за съгласие може да намерите [ТУК](#).

Писмото за съгласие от приемащата организация трябва да съдържа подпис на лицето, официално представляващо съответната институция, и/или печат на тази институция. Документи без подпис и/или печат се обявяват за нелегитимни.

Всички кандидати трябва да се запознаят с изискванията за попълване и подаване на Формуляра за кандидатстване, посочени в инструкциите в самия формуляр. Документи, неотговарящи на посочените там изисквания, както и на изискванията от настоящата покана, се обявяват за нелегитимни. Кандидатури, които не съдържат всички задължителни документи за кандидатстване, се обявяват за нелегитимни.

3. Срок за кандидатстване.

Крайният срок за подаване на пълен комплект документи за "Асистентски стаж" по секторна програма "Грюндвиг" е **28.03.2013г.**

Формулярът за кандидатстване на хартиен носител се подава на адрес:

Център за развитие на човешките ресурси
ул. "Граф Игнатиев" № 15, ет. 3
1000 София



Документите следва да бъдат изпратени с препоръчана поща/куриер с обратна разписка, с която да бъде потвърдено получаването им в ЦРЧР.

За дата на подаване на документите се счита датата на пощенското клеймо. Документи, подадени след тази дата, се определят като нелегитимни. Допълнително изпратени след крайния срок документи или страници от документи не се разглеждат. Документи на ръка не се приемат.

4. Отпускано финансиране.

Финансовата подкрепа покрива:

- Средства за издръжка и транспорт – Тъй като продължителността на дейността е 13 пълни седмици /91 дни/, средствата за издръжка и транспорт се отпускат като обща сума по определена от ЕК ставка за всяка страна, за съответната продължителност на стажа. По тази покана ще бъдат отпускани 80% от максималната ставка за съответната държава според съответната продължителност. Размерът на средствата, които ЦРЧР ще отпусне, е посочен в таблица към Приложение 1 от поканата за кандидатстване.
- Средства за езикова, културна и педагогическа подготовка – ще бъдат отпускани до 100 евро за подготовка, когато това е посочено и обосновано от кандидата във Формуляра за кандидатстване.

5. Разглеждане и оценка на предложенията.

Разглеждането и оценката на предложенията протича на два етапа:

I етап – Проверка на легитимността на подадените предложения;

II етап – Оценка на качеството на легитимните предложения.

Предложенията се разглеждат и оценяват от външни оценители и се класират в зависимост от резултатите от оценката на качеството.

I етап – Проверка за легитимност на кандидатурите

Критерии за легитимност:

- Кандидатстващият е легитимен за участие в Асистентски стаж по секторна програма „Грюндвиг“;



- Кандидатстващият е гражданин или постоянно пребиваващ в една от страните, участнички в Програмата „Учене през целия живот“, или е гражданин на друга страна, но работи и живее в страна участничка в Програма „Учене през целия живот“, в съответствие със законовите изисквания на тази страна;
- Кандидатурата е подадена в Националната агенция на страната, на която кандидатстващият е гражданин. В случай, че кандидатът работи/учи в страна, различна от тази, на която е гражданин, кандидатурата трябва да бъде подадена към Националната агенция в страната, в която работи/учи;
- Формулярът е попълнен на един от официалните езици на Европейския съюз. В случай на кандидатура от страна, член на EFTA/EEA или страна кандидат-член, формулярът е попълнен на езика на страната, като е приложен и превод на английски, френски или немски език.
- Асистентският стаж се провежда в страна, участваща в Програмата „Учене през целия живот“;
- Асистентският стаж се провежда в страна, различна от тази, на която кандидатът е гражданин/живее/работи/учи;
- Изпращащата страна и/или приемащата страна са държави членки на ЕС;
- Избраният Асистентски стаж е легитимен за финансиране по секторна програма „Грюндвиг“;
- Избраният Асистентски стаж е легитимен като продължителност – 13 пълни седмици (91 дни) до 45 седмици (315 дни);
- Използван е официалният формуляр за кандидатстване;
- Спазен е срокът за подаване на документите – 28.03.2013г.;
- Формулярът за кандидатстване не е попълнен на ръка;
- Наличие на подпис на кандидата във Формуляра за кандидатстване;
- Наличие във Формуляра за кандидатстване на печат на институцията, чийто представител е кандидатът, и на подпис на лицето, официално представляващо институцията (не се отнася за кандидатите, които не работят);
- Наличие на професионална автобиография (Europass CV) на български език;
- Наличие на Europass езиков паспорт;
- Наличие на профил на организацията на кандидата (не се отнася за кандидатите, които не работят);
- Наличие на официално писмо за съгласие за Прием на асистент от приемащата организация;
- Асистентският стаж се провежда в рамките на указания времеви период (01.08.2013 - 31.07.2014г.);
- Всички секции от Формуляра за кандидатстване са попълнени според указанията, описани във Формуляра.

II етап - Съдържателна оценка на национално ниво - кандидатурите се разглеждат и оценяват от външни оценители.

Критерии за оценка:

Критерии за оценка	Максимум брой точки
I. Съдържание и продължителност	40
Кандидатът показва ясна и обоснована мотивация за участие в Асистентския стаж.	
Кандидатът обосновава ясно способността си да се адаптира към живота в чуждата страна и работата с екипа в приемащата организация.	
Целите на програмата за Асистентския стаж са ясни и разумни.	
Продължителността на Асистентския стаж е реалистична спрямо предвидените дейности и поставените цели по време на мобилността.	
Съдържанието на Асистентския стаж е от значение за (бъдещата) професионална дейност на кандидата.	
Съдържанието на Асистентския стаж е в съответствие с целите на секторна програма „Грюндвиг“. <i>Кандидатури, получили слаба оценка по този критерии, ще се обявяват за нелегитимни.</i>	
Кандидатът възнамерява да предприеме конкретни и адекватни спрямо предстоящия Асистентски стаж подготвителни дейности.	
Профилът на кандидата е подходящ за постигането на целите на Асистентския стаж.	
Кандидатът разполага с необходимите езикови познания, за да се включи пълноценно в Асистентския стаж.	
Приемащата организация е подходяща за постигане на целите на Асистентския стаж.	
II Полза и релевантност	40
Ясно е показано, че кандидатът ще се възползва от опита, който Асистентският стаж ще му предостави по отношение на личното и професионалното му развитие, както и по отношение на езиковите и межкултурните му компетенции. Посочен е начинът, по който кандидатът ще използва в своята професионална дейност резултатите от проведения Асистентски стаж в професионалната си дейност в областта на образованието за възрастни.	
Ясно е показана ползата от дейностите, предвидени да бъдат извършени по време на Асистентския стаж в приемащата организация, както и че тя ще се възползва пълноценно от него.	
Асистентският стаж също ще окаже влияние върху местната общност на приемащата организация.	
Организацията, изпращаща кандидата (ако има такава) и нейните обучаеми също ще се възползват от придобитите знания, умения и компетенции, придобити от кандидата вследствие на проведения Асистентски стаж.	
Кандидатът показва реалистичен и точен начин на разпространение на резултатите от извършения Асистентски стаж.	
III Европейска добавена стойност	20

Показана е ползата и положителният ефект вследствие на Асистентския стаж, извършен в чуждата страна, които не могат да бъдат получени, ако той бъде проведен в страната на кандидата.	
Асистентският стаж ще допринесе за задълбочаване на сътрудничеството между двете организации – приемаща и изпращаща кандидата (<i>ако е приложимо - ако кандидатът работи</i>).	
Асистентски стаж ще допринесе за засилване на европейското измерение на организацията на кандидата (ако е приложимо, т.е., ако кандидатът работи в организация, занимаващи се с образованието за възрастни).	
МАКСИМАЛЕН ОБЩ БРОЙ ТОЧКИ ЗА КАЧЕСТВО	100

6. Съобщаване на резултатите.

На всички кандидати ще бъде изпратено потвърждение за регистрация на кандидатурата до 30.04.2013г.

Всички кандидати ще бъдат информирани за резултатите от селекцията до края на месец юни 2013г.

Резултатите от селекцията ще бъдат публикувани на Интернет страницата на ЦРЧР след приключване на оценката. Участниците, чиито кандидатури са одобрени за финансиране, ще бъдат поканени за сключване на договори.

В рамките на 30 календарни дни след публикуване на резултатите от селекцията на сайта на ЦРЧР, кандидатите могат да отправят своите възражения. Жалби, подадени извън този срок, няма да бъдат разглеждани.

За контакти:

info@hrdc.bg

Елена Мирчева
Отдел „Информирание, разпространение
и съпътстващи дейности“
тел.: 02/ 915 50 22
e-mail: emircheva@hrdc.bg

Интернет страница на Европейската комисия:
http://ec.europa.eu/education/llp/doc848_en.htm

!!! Кандидатстването за Асистентски стаж по секторна програма „Грюндвиг“ става **директно** към Центъра за развитие на човешките ресурси и не изисква посредничество. ЦРЧР няма установени формални взаимоотношения с организации/лица, подпомагащи кандидатите при подаване на документите. ЦРЧР **не носи отговорност** при използването на услуги на такива организации/лица за попълване на Формулярите, избора на приемаща организация или други дейности, свързани с подаването на кандидатурите.

Приложение 1
Таблица 1а: Програма „Учене през целия живот“ - Мобилност - Издръжка - Максимални ставки (в евро) на приемащата страна и продължителност на престоя.

	Без пътни разходи и разходи за виза								Включително пътни разходи и		
	Обща сума за първата седмица						Обща сума		Допълнителна сума на седмица (сед. 3 - 12)*	Обща сума за 13 пълни седмици**	Допълнителна сума на седмица (сед. 14 - 45)*
	1 ден	2 дни	3 дни	4 дни	5 дни	6 дни	Една седмица (7 дни)	Две седмици			
BE	170	340	510	680	850	1.020	1.190	1.666	190	4.286	190
BG	110	220	330	440	550	660	770	1.078	123	2.852	123
CZ	150	300	450	600	750	900	1.050	1.470	168	3.796	168
DK	230	460	690	920	1.150	1.380	1.610	2.254	258	5.806	258
DE	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.023	179
EE	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.342	146
EL	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.064	179
ES	170	340	510	680	850	1.020	1.190	1.666	190	4.293	190
FR	200	400	600	800	1.000	1.200	1.400	1.960	224	5.033	224
IE	190	380	570	760	950	1.140	1.330	1.862	213	4.766	213
IT	190	380	570	760	950	1.140	1.330	1.862	213	4.793	213
CY	150	300	450	600	750	900	1.050	1.470	168	3.788	168
LV	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.382	146
LT	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.348	146
LU	170	340	510	680	850	1.020	1.190	1.666	190	4.294	190
HU	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.607	157
MT	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.539	157
NL	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.528	202
AT	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.538	202
PL	130	260	390	520	650	780	910	1.274	146	3.301	146
PT	150	300	450	600	750	900	1.050	1.470	168	3.775	168
RO	120	240	360	480	600	720	840	1.176	134	3.104	134
SI	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.055	179
SK	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.539	157
FI	210	420	630	840	1.050	1.260	1.470	2.058	235	5.293	235
SE	210	420	630	840	1.050	1.260	1.470	2.058	235	5.295	235
UK	230	460	690	920	1.150	1.380	1.610	2.254	258	5.829	258
IS	180	360	540	720	900	1.080	1.260	1.764	202	4.756	202
LI	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	2.548	291	6.560	291
NO	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	2.548	291	6.563	291
CH	260	520	780	1.040	1.300	1.560	1.820	2.548	291	6.507	291
HR	160	320	480	640	800	960	1.120	1.568	179	4.056	179
TR	140	280	420	560	700	840	980	1.372	157	3.693	157

* За седмици 3-12 и 14-45, допълнителните пълни седмици са преброени въз основа на сумата, посочена в графа „Допълнителна сума на седмици 3-12 и 14-45“.

** Това включва определена сума, покриваща разходите за пътуване и виза, тъй като те са включени от 13 седмица нататък

Методът за изчисление на „непълна“ седмица е броят на допълнителните дни, умножен с 1/7 от сумата, посочена в графа „Допълнителна сума на седмица“ за седмици 3-12 и 14-45. Изключение се прави за втора непълна седмица, за която базата за изчисляване е броят на допълнителните дни, умножен по 1/7 от разликата между сумите за една седмица и две седмици.