

Програма "Учене през целия живот"

КОМЕНСКИ

ЕРАЗЪМ

2007

ЛЕОНАРДО
ДА ВИНЧИ



Практическо ръководство
по секторна програма
"Грюндвиг"

ГРЮНДВИГ

Николай Фредерик Северин Грюндвиг (1783-1872), датски свещеник и писател, се счита за разпространител на идеите на „продължаващото обучение“. Неговата теория за „народното училище“ се основава на идеята, че образованието има смисъл, ако е достъпно за всекиго в продължение на целия му живот. Според него, образованието трябва да е насочено не само към усвояването на знания, но и към изграждането на гражданска отговорност и към личностно и културно развитие.



СЪДЪРЖАНИЕ

ВЪВЕДЕНИЕ	2
Обща информация за Програма "Учене през целия живот"	2
Страни участнички в Програмата	4
Обща информация за секторна програма "Трюндвиг"	5
ДЕЙНОСТИ ПО СЕКТОРНА ПРОГРАМА „ГРЮНДВИГ“	6
ДЕЦЕНТРАЛИЗИРАНИ ДЕЙНОСТИ	8
ПАРТНЬОРСТВА ЗА ПОЗНАНИЕ	8
Целеви групи	8
Как да си намерим партньори	9
Как се кандидатства	10
Приоритети при селекцията и при финансирането на проектите	12
Финансови условия	14
Разглеждане и оценка на проектите	14
Ход на проекта	14
Полезни съвети	15
ПОДГОТВИТЕЛНИ ВИЗИТИ ЗА ПАРТНЬОРСТВА ЗА ПОЗНАНИЕ	16
Целеви групи	16
Приоритети за отпускане на финансиране по дейността	16
Продължителност, начин и размер на финансиране	16
Селекционна процедура	17
ОБУЧЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИ В СФЕРАТА НА ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ВЪЗРАСТНИ	18
Целеви групи	18
Как да си намерим подходящ курс/стаж/мероприятие	19
Как се кандидатства	20
Финансови условия	22
Разглеждане и оценка на кандидатурите	23
Приоритети при селекцията и финансирането на кандидатурите	23
Ход на проекта/визитата	24
Полезни съвети	24
ПОЛЕЗНИ АДРЕСИ	25
РЕЧНИК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ТЕРМИНИ	26
РОЛЯТА НА НАЦИОНАЛНАТА АГЕНЦИЯ	28

ВЪВЕДЕНИЕ

Обща информация за Програма

"Учене през целия живот"

Програмата "Учене през целия живот"

- Създадена е с Решение No.1720/2006/ЕС на Европейския парламент и на Съвета на Европейския съюз от 15 ноември 2006 г.
- 2007-2013** ▪ Стартира на 1 януари 2007 г. и е със седемгодишна продължителност - до 31 декември 2013 г.
- Общият ѝ бюджет за всички страни членки на Европейския съюз и за целия период възлиза на 6 970 000 000 евро.

Приоритети на Програмата "Учене през целия живот"

Водещ приоритет

**Европа,
основана на
знанието**

Основна цел на Програмата е да засили приноса на образованието и обучението при осъществяването на Лисабонската стратегия за превръщането на Европейския съюз в най-конкурентната икономика в света, която да е:

- основана на знания;
- с устойчиво икономическо развитие;
- с повече и по-добри работни места;
- с по-голяма социална интеграция;
- с по-добра защита на околната среда за бъдещите поколения.

Специфични приоритети

За всяка календарна година се формулират приоритетни области на действие. Така за 2007 г. някои от тях са:

- засилване на ролята на образованието и обучението както на европейско, така и на национално ниво;
- 2007** ▪ засилване на ролята на университетите при повишаване на конкурентността и улесняването на достъпа на всички до знанието;
- подобряване на качеството и привлекателността на професионалното образование и обучение;
- насърчаване на по-голяма ефективност и обективност на образователните и обучителните системи;
- подобряване на знанията и уменията на учителите и обучителите.

Европейската комисия обяви 2008 за Европейска година на междукултурен диалог и взаимодействие между образование и култура. Приоритет ще бъде даван на проектни предложения, насочени към тези теми.

2008

Управление на Програма "Учене през целия живот"

С цел успешно администриране на Програмата, Европейската комисия делегира правата за администриране на Националните агенции (НА) в съответните държави или на Изпълнителната агенция за образование, аудио-визия и култура (ИА) в Брюксел.

Европейска
комисия

Ролята на Европейската комисия (Главна дирекция "Образование и култура") е да осигури ефективно изпълнение на дейностите на Общността, инициирани в рамките на Програма "Учене през целия живот". В тази дейност Комисията си сътрудничи и с Комитета на Програма "Учене през целия живот", който се състои от представители на страните членки и се оглавява от Комисията.

роля

Административното управление на Програмата се осъществява от Комисията в тясно сътрудничество с националните власти, Националните агенции (те могат да бъдат една или повече във всяка от страните участнички) и Изпълнителната агенция.

Изпълнителна
агенция

Националните власти на страните участнички в Програмата определят Национални агенции, които имат за цел да координират управлението на програмните дейности на национално ниво. За България такава е Центърът за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР).

Национална
агенция

Европейска комисия http://ec.europa.eu/index_bg.htm	
Национална агенция <i>София</i>	Изпълнителна агенция <i>Брюксел</i>
Администрира, координира и приема предложения за проекти по децентрализираните дейности на национално ниво. http://hrdc.bg	Администрира, координира и приема предложения за проекти по централизираните дейности на Европейската комисия. http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index_en.html http://eacea.ec.europa.eu/index.htm

Структура на Програмата "Учене през целия живот"

интегрирана програма

По своята същност Програмата е продължение на предшестващите я програми "Сократ" (приключила до 31 декември 2006г.), "Леонардо да Винчи" (приключила до 31 декември 2006г.) и eLearning. Същевременно тя е разширена и е структурирана по различен начин, а именно - като интегрирана програма.

Програмата "Учене през целия живот" обединява следните видове програми:

КОМЕНСКИ Училищно образование	ЕРАЗЪМ Висше образование	ЛЕОНАРДО ДА ВИНЧИ Професионално образование и обучение	ГРЮНДВИГ Обучение на възрастни
ХОРИЗОНТАЛНА ПРОГРАМА 4 дейности:			
Политически развития в образователните системи	Чуждозиково обучение	Информационни и комуникационни технологии	Разпространение на резултати от проекти
ПРОГРАМА ЖАН МОНЕ Работи в подкрепа на преподавателите, изследователите, ангажираните в процеса на европейската интеграция и работещите в основни европейски институции			

Страни участнички в Програмата

- **27-те страни членки на ЕС** (Австрия, Белгия, България, Великобритания, Германия, Гърция, Дания, Естония, Ирландия, Испания, Италия, Кипър, Латвия, Литва, Люксембург, Малта, Полша, Португалия, Румъния, Словакия, Словения, Унгария, Финландия, Франция, Холандия, Чехия, Швеция);
- **Исландия, Лихтенщайн, Норвегия;**
- **Турция.**

актуален списък За актуалния списък на участващите страни се информирайте от Интернет страниците на Европейската комисията, на Националната агенция или на Изпълнителната агенция.

Обща информация за секторна програма "Грюндвиг"

Секторна програма „Грюндвиг“ е насочена към всички възрастни, които искат да развият своите умения и квалификация. Тя предлага възможности за участие в европейски образователни проекти чрез индивидуална и групова мобилност.

**образование
на възрастни**

Конкретните цели на програмата са:

- Да отговори на предизвикателствата, които застаряването на населението в Европа поставя пред образованието;
- Да предостави на възрастните учаци се възможности за повишаване на техните знания и компетенции.

**повишаване
на знания и
компетенции**

Оперативни цели:

- Да подобри качеството и достъпа до мобилност на учаци се и на лица, заети в сферата на образованието за възрастни, като достигне до 7 000 броя мобилности за цяла Европа до 2013 г.;
- Да насърчи сътрудничеството на европейско ниво в областта на образованието за възрастни и по-специално между организации, предлагащи образование за възрастни;
- Да подпомогне хора от уязвими социални групи, поставени в маргинализиран социален контекст, по-конкретно възрастни хора и лица без основни квалификации, отпаднали от образователната система, като им предостави алтернативни възможности за достъп до образование за възрастни;
- Да улесни създаването на иновативни практики в образованието на възрастни и техния трансфер, включително от една участваща страна към други;
- Да насърчи разработването на иновативни услуги, педагогически и практики за учене през целия живот със съдържание, базирано на информационните и комуникационни технологии;
- Да подобри педагогическите подходи и управлението на организации за образование на възрастни.

**увеличаване на
мобилностите**

**европейско
сътрудничество**

**достъп до
образование**

**иновативни
практики и
подходи**

ДЕЙНОСТИ ПО СЕКТОРНА ПРОГРАМА "ГРЮНДВИГ"

Децентрализирани дейности

- партньорство**
 - Партньорства за познание;
 - Индивидуална мобилност - Подготвителни визити за Партньорства за познание;
- индивидуална мобилност**
 - Индивидуална мобилност – Обучение на служители в сферата на образование за възрастни.

Предстоящи

бъдещи дейности

- Прием на асистент – от 2008 год.
- Индивидуална мобилност на възрастни обучаващи се – от 2009 год.
- Индивидуална мобилност – Преподавателски стаж за бъдещи или наскоро получили квалификация преподаватели на възрастни – от 2009 год

Централизирани дейности

(вж. Интернет страницата на Европейската комисия)

- Многостранни проекти;
- Тематични мрежи;
- "Грюндвиг" - Съгътстващи мерки.

Следните **организации и физически лица** могат да участват в секторна програма "Грюндвиг":

- обучителни организации**
 - Възрастни обучаващи се;
 - Институции и организации, които предоставят образователни възможности за възрастни;
 - Преподаватели и други служители в тези организации и институции;
- физически лица**
 - Институции и организации, които предоставят начално или продължаващо обучение на лица, заети в сферата на образование за възрастни;
 - Сдружения и техните представители, работещи в сферата на образование за възрастни, включително сдружения на обучаващи се и учителски сдружения;

- Организации, които предоставят информация, ориентирание и консултиране по всякакви въпроси, свързани с образованието на възрастни;
- Лица и организации, които се занимават с политиката по въпроси, свързани с образованието на възрастни, на местно, регионално и национално ниво;
- Изследователски центрове и организации;
- Предприятия;
- Сдружения с нестопанска цел, доброволчески организации, неправителствени организации;
- Висши училища.

организации

предприятия

висши
училища

Центърът за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР) е за България Националната агенция, която администрира Програмата "Учене през целия живот" и съответно секторна програма "Грюндвиг". В настоящото практическо ръководство се поставя акцент върху т.нар. **децентрализирани дейности**, по които се кандидатства директно към ЦРЧР.

Център за
развитие на
човешките
ресурси



ДЕЦЕНТРАЛИЗИРАНИ ДЕЙНОСТИ

ПАРТНЬОРСТВА ЗА ПОЗНАНИЕ

**съвместни
дейности на
различни
образователни
институции
за възрастни**

Партньорствата за познание представляват партньорства между организации от различен вид в сферата на образованието на възрастни.

Основната цел е да се предостави възможност на по-малките организации да си сътрудничат в различни образователни инициативи.

Партньорствата за познание дават възможност на обучаващи се и на преподаватели от минимум три страни участнички в Програмата "Учене през целия живот":

- да работят директно с колеги и обучаващи се в други страни по теми от общ интерес;
- да обменят опит, практики и методи, като по този начин обогатяват своите представи за разнообразието в европейски културен, социален и икономически контекст, както и своите познания в областта, която представлява интерес за тях.

**обмен на
опит, практика
и методи**

Мобилностите от различен тип играят съществена роля при партньорствата за познание. Те целят да ангажират максимален брой участници от институцията и трябва да са свързани със съвместните действия, насочени към обучаемите.

**мобилност
на участниците**

Проектите за партньорства могат да бъдат:

- с малък брой мобилности – минимум 4;
- със среден брой мобилности – минимум 8;
- с голям брой мобилности – минимум 12.

Предложенията по тези проекти се подават за двугодишен период.

Целеви групи

**институции и
организации**

Целеви групи са всички институции и организации, които работят в сферата на формалното, неформалното и информалното образование за възрастни и желаят да разработят Партньорство за познание.

Как да си намерим партньори

- Чрез използване на следните Интернет страници:

- http://eacea.ec.europa.eu/static/en/lp/partner_en.htm

Тази база-данни е създадена по време на провеждане на информационни дни по програмата чрез интернет регистрация на участниците. Актуализира се периодично.

- http://ec.europa.eu/education/programmes/lp/national_en.html

Европейски
интернет
адреси

Списък с адреси на националните агенции по програмата. Може да се обърнете за съдействие директно към тях, като опишете профила на институцията си и идеята си за проект.

- http://ec.europa.eu/education/programmes/lp/leonardo/data_en.html

Тази база-данни осигурява достъп до различни полезни за инициаторите портали, които те могат да ползват по време на подготовка и изпълнение на проекта си.

- <http://grundvig.hrhc.bg/compendium/compendium.htm>

компендиуми

Компендиуми с приключили проекти по програма "Грюндвиг" за периода 2000-2006 г.

- <http://partbase.eupro.se/>

Уеб страница, предназначена за институции, които желаят да се регистрират и намерят подходящи партньори за работа по проекти "Коменски" и "Грюндвиг".

- Чрез участие в Подготвителни визити или Контактни семинари.

Осъществяване на партньорство

- Участие на институции (организации) от минимум 3 страни участнички в Програмата "Учене през целия живот";

минимум
три страни
участнички

Препоръчително е страните, участващи в проекта, да са повеќе, поне седем – пет.

- Организациите участнички решават заедно коя от тях да поеме функциите на „координатор на проекта“ и да отговаря за разпределението на дейностите и управлението на проекта;
- Партньорството трябва да е добре балансирано, няма ограничение в броя на организациите от една страна, които могат да участват в него;
- В партньорствата могат да участват и „асоциирани партньори“ (например местни и регионални власти);
- Всяка от институциите (организациите), които участват в партньорството, кандидатства за финансиране пред Националната агенция в своята страна.

координатор
на проекта

асоциирани
партньори



Как се кандидатства

Преди да пристъпят към разработването на предложение за проект по децентрализираните дейности, кандидатите трябва да се запознаят със следните документи, достъпни на Интернет страницата на ЦРЧР, секция Програма "Учене през целия живот":

документи

- Решение на Европейския парламент и на Съвета за създаване на Програма "Учене през целия живот";
- Обща покана за подаване на предложения на Европейската комисия (за текущата година);
- Национална покана за кандидатстване по секторна програма "Грюндвиг";
- Националните приоритети в областта на образованието;
- Ръководство за кандидатстване;
- Формуляри за кандидатстване.

Документите и актуална информация за програмата се публикуват на Интернет страницата на ЦРЧР.

Стъпка по стъпка

идея

- Формиране на идея;
- Решение за участие в партньорство;
- Определяне на ясни цели;

планиране на дейностите

- Планиране на дейностите;
- Формулиране на конкретни очаквани резултати;
- Избор на подходящи партньори;

разпределяне на отговорностите

- Разпределение на отговорностите за изпълнението на проекта между партньорите;

формуляри

- Попълване на Формулярите за кандидатстване;
- Комплектоване на набора от задължителни документи;

срок за подаване на документите

- Подаване на предложението за проект, в указания срок и при спазване на критериите за легитимност (посочени във Формуляра за кандидатстване).

Срокът за подаване на проектните предложения се публикува в Поканата за подаване на предложения за партньорство за съответната година.

Формулярът за кандидатстване и прилежащите към него документи се изпращат по пощата на адрес:

Център за развитие на човешките ресурси
Програма "Грюндвиг" – Партньорства за познание
ул. „Граф Игнатиев“ 15, ет. 3
1000 София

Необходими документи за кандидатстване

- Формуляр за кандидатстване

В случаите, когато българската организация е **координатор** на проекта

- **един** формуляр за кандидатстване на **работния език** на партньорството;
- **един** формуляр за кандидатстване на **български език**;
- българската организация, координатор на проекта, подава формуляра за кандидатстване на работния език на партньорството и **на електронен носител**.

**българска
организация
координатор**

В случаите, когато българската организация е **партньор** по проекта

- **един** формуляр за кандидатстване на **работния език** на партньорството;
- **един** формуляр за кандидатстване на **български език**.

**българска
организация
партньор**

- Писмо за намерение от координиращата институция на английски, немски, или френски (оригинал, копие или факс);

**писмо за
намерение**

Необходимо е писмото да съдържа следната информация:

- българската институция е партньор по проекта;
- заглавието на проекта;
- всички партньори, като за всеки се изписва пълното наименование на институцията, адрес и лице за контакти;
- писмото да бъде изпратено на бланка на координиращата институция;
- да съдържа дата, печат и подпис от упълномощен представител, като се посочва неговата длъжност в координиращата институция.

**необходима
информация**

Българската организация, партньор по проекта, НЕ ПОДАВА формуляр за кандидатстване в електронен вид.

- Профил на кандидата – свободен текст до 3 стр.;
- Учредителен документ;
- Удостоверение за актуално състояние.

Всички кандидати следва да се запознаят с изискванията за попълване и подаване на формулярите за кандидатстване, посочени в инструкциите в самия формуляр.

изисквания

Формулярите трябва да бъдат подписани (със син химикал) от лицето, официално представляващо институцията, и да носят печат на институцията.



указания

При изготвяне на проектни предложения спазвайте стриктно указанията за необходимите документи, посочени в Поканата за кандидатстване за съответната година.

Критерии за легитимност

минимум три държави

- Партньорството се състои от организации, които се намират в поне три различни държави, участващи в Програмата "Учене през целия живот";
- Поне една от организациите партньори е от 27-те държави членки на Европейския съюз;
- Всяка от кандидатстващите организации е легитимна за участие в Партньорство за познание по секторна програма "Трюндвиг";

За допълнителна информация: http://ec.europa.eu/education/programmes/newprog/index_en.html;

задължителни изисквания

- Формулярът за кандидатстване е попълнен изцяло на един от официалните езици на ЕС, или - за страните от EFTA/ЕЕА (Исландия, Лихтенщайн и Норвегия) и страните кандидатки - на официалния език на съответната страна;

формуляр

- Формулярът е попълнен на компютър и разпечатан на принтер;
- Всяка от организациите, кандидатстващи за финансиране, включително организацията координатор, е подала до Националната агенция в своята страна попълнени формуляри, съдържащи секция D от формуляра с размера на исканото финансиране;
- Всяка организация кандидат е използвала формуляра за кандидатстване за съответната година.

легитимност

Критериите за легитимност са посочени във формуляра за кандидатстване за съответната година.

Приоритети при селекцията и при финансирането на проектите

европейски приоритети

Общоевропейските приоритети за отпускане на финансиране по дейността се публикуват всяка година в Поканата за подаване на предложения за проекти за партньорства.

Освен тях, ЦРЧР прилага и национални приоритети, насочени към:

- Подобряване на условията за достъп до образование и обучение за възрастни и приближаване на обучението до възрастните учащи;
- Подобряване на връзката между обучението на възрастни и потребностите на пазара на труда;
- Подобряване на възможностите за развитие на личността чрез обучение за ключови компетенции;
- Усъвършенстване на методиката за обучение на възрастни;
- Усъвършенстване на признаването на знания и умения, придобити чрез неформално или информално обучение;
- Повишаване качеството на образование и обучение за възрастни;
- Развитие на научноизследователска и приложна дейност в сферата на обучение на възрастни.

**национални
приоритети**

теми

При оценката приоритет се дава на организации, които за пръв път участват в проект за партньорство.

Приоритет при финансирането ще бъде даван и на предложения за партньорства, чийто работен план, независимо от темата на проекта, ще включва специфични мерки за:

- активно участие на възрастни учащи се в целия проект (планиране, изпълнение, оценка);
- подпомагане на лица със специални потребности да вземат участие в проекта;
- подпомагане на учащи се или организации, които са в неравностойно положение поради социално-икономически, географски или други причини, да вземат участие в проекта;
- гарантиране на еднакъв достъп до проекта на мъже и жени.

дейности

За всяка година се определя тематичен приоритет, към който ви препоръчваме да ориентирате вашите предложения.

Финансови условия

Финансирането на партньорството се отпуска като обща фиксирана сума (разходите не се отчитат с фактури и касови бележки). За да получи организацията пълния размер на балансовото плащане при отчитане на проекта, е необходимо да:

- отчитане на дейности**
 - отчетете дейностите на местно ниво;
 - посочите осъществените международни мобилности;
 - анализирате резултатите от партньорството.
- мобилности**

Към отчета следва да представите доказателства за осъществената мобилност – бордни карти, сертификати, потвърждаващи участието в мобилността и др.
- анализ на резултати**

Националната агенция във всяка държава определя общата фиксирана сума, която се отпуска на организацията кандидат от съответната страна за всеки от типовете проекти, посочени по-горе.

Размерът за отпусканото финансиране е посочен в Поканитете за кандидатстване за съответната година.

Разглеждане и оценка на проектите

- легитимност** **I етап** – Проверка по критериите за легитимност на подадените кандидатури;
- качество** **II етап** – Проектите се разглеждат и оценяват от независими външни оценители, чиито решения са окончателни и не подлежат на преразглеждане. Такава оценка се извършва само в страната на институцията координатор на проекта.
- външни оценители**
- консултации между НА** **III етап** – Консултации между Националните агенции в държавите на партньорите по проекта.

Ход на проекта

- проект**
 - Подписване на договор (между всеки един партньор и Националната агенция от съответната страна);
 - Начало на проекта;
 - Реализиране на проекта;
 - Мониторинг (от страна на НА);
 - Изготвяне на отчет за проведени дейности и за направени разходи.

Полезни съвети

- Спазвайте изискванията за легитимност на предложенията;
- Съобразете се с посочения минимален брой мобилности в Поканата за кандидатстване;
- Отговорете на всички въпроси от формуляра за кандидатстване, които се отнасят до вашия тип партньорство;
- Не забравяйте, че е необходимо да подадете попълнен формуляр както на български език, така и на работния език на проекта;
- В случай, че сте координатор, не забравяйте да подадете и електронна версия на предложението;
- В случай, че сте партньор по проекта, не забравяйте да приложите писмо от организацията координатор, с посочени в него тема на проекта и всички партньори.

спазване на посочените изисквания

координатор

партньор

Експертите от ЦРЧР са на разположение за информация и консултация по всяко време на годината, дори извън активния период за подготовка и подаване на предложения.

Моля, вижте техните координати в секция „Контакти“ на Интернет страницата на ЦРЧР.



ПОДГОТВИТЕЛНИ ВИЗИТИ ЗА ПАРТНЬОРСТВА ЗА ПОЗНАНИЕ

подготвителен етап

Участието в подготвителна визита дава възможност на институциите, които желаят да разработят проект по дейност "Партньорство за познание", да осъществят контакти помежду си, да формират партньорски екип и да изготвят проектно съдържание и план за работа по бъдещото си предложение.

В подготвителна визита може да участва служител от името на институцията, която представлява. Визитата може да се осъществява под формата на:

- посещения
 - Посещение при бъдещи партньорски организации в друга страна участник в Програма "Учене през целия живот";
 - Участие в Контактен семинар за намиране на партньори, организиран от Национална агенция по секторна програма „Грюндвиг“ в някоя от страните, участнички в Програма "Учене през целия живот".
- Контактни семинари

Информация за организираните контактни семинари и покани за кандидатстване за участие в подготвителни визити се публикуват на Интернет страницата на ЦРЧР – www.hrdc.bg, секция "Новини".

Целеви групи

организации, които ще разработват партньорства

Целеви групи са всички институции и организации, които работят в сферата на формалното, неформалното и информалното образование за възрастни, които желаят да разработят Партньорство за познание.

Приоритети за отпускане на финансиране по дейността

ограничени средства

В случай, че средствата за подготвителни визити са ограничени, финансова подкрепа няма да се отпуска на институции, които са получавали финансиране за участие в подготвителна визита или контактен семинар през последните две години по съответната програма и имат опит в европейското сътрудничество и в работата по европейските образователни проекти.

Продължителност, начин и размер на финансиране

в рамките на една седмица

Финансовата подкрепа се отпуска за не повече от седмица (шест нощувки) и покрива разходите за транспорт и издръжка. За посещение на Контактни семинари се заплаща такса за участие, определена от организаторите. При разработването на **един проект**, може да се финансира участието само в **една подготвителна визита**.

Селекционна процедура

Участието в подготвителни визити (Контактни семинари) се администрира от Центъра за развитие на човешките ресурси, отдел „Селекция, договориране и анализ“.

ЦРЧР

Няма фиксиран краен срок за кандидатстване за участие в подготвителна визита – кандидатурите се подават не по-късно от 4 седмици преди датата на пътуването.

Необходими документи за кандидатстване

- формуляр за кандидатстване /на български език/;
- покана от организацията домакин на визитата;
- дневен ред за дните на визитата;
- профил на институцията на кандидата – кратко представяне на дейностите, предходни проекти, партньори, обучаеми.

формуляр

покана

Критерии за оценка на предложенията

Кандидатурите за подготвителни визити се оценяват според:

- степента, в която предложението за проект съответства на дейността, по която се кандидатства;
- степента, в която кандидатът демонстрира, че финансирането ще допринесе в значителна степен за разработването на проектно предложение с добро качество;
- необходимо е кандидатите да предоставят достатъчно подробности за работната програма на визитата, нейната тематична насоченост и структурата на бъдещия проект (цели, задачи, целеви групи, роля на всяка от ангажираните институции и т.н.);
- ползата и предимствата на личната среща в сравнение с контактите по телефон, електронна поща и др.

мотивация

работна програма

Кандидатурите за финансиране на участие в контактен семинар се оценяват на базата на ангажираността (или планираната такава) на кандидата и на неговата институция със съответната тематична област и потенциала за работа по бъдещ транснационален проект.

ОБУЧЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИ В СФЕРАТА НА ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ВЪЗРАСТНИ

Цели

- подобряване на качеството** ■ Да се подобри качеството на ученето през целия живот, като се даде възможност на работещите в сферата на образованието за възрастни да участват в обучителна дейност, която се провежда в страна различна от тази, в която кандидатът упражнява своята професия;
- подобряване на умения** ■ Участниците в обучителната дейност да подобряват своите преподавателски и наставнически умения и да обогатяват своите представи за европейските измерения на ученето през целия живот.

Обучителната дейност задължително се провежда в друга европейска страна.

Форми на обучителни дейности

- курс** ■ Курс за преподаватели на възрастни, с ясно изразено европейско измерение по отношение на темата и профила на обучителите и обучаващите се;

Нормалната продължителност на един курс е 5 пълни работни дни.

- стаж** ■ Стаж или период на наблюдение в образователна институция за възрастни, държавна или частна организация, ангажирана с образование на възрастни (неформално обучение);
- конференция семинар** ■ Активно участие в европейска конференция или семинар, организирани от "Грюндвиг" мрежа, проект по секторна програма "Грюндвиг", Национална агенция или организация, работещи на европейско ниво и занимаващи се с образование на възрастни.

Целеви групи

Право на финансова подкрепа имат служители в сферата на формалното и неформалното образование, включително и организации, които са легитимни за участие по секторна програма "Грюндвиг" и по-специално:

- преподаватели на възрастни** ■ преподаватели на възрастни, както и тези, които обучават преподавателите;
- директори и административен персонал на институции, които предлагат образование за възрастни;



- консултанти по проблемите на професионалното ориентиране;
- представители на инспекторати по образование;
- служители, които работят с възрастни (социални работници и възпитатели) в неравностойно социално положение;
- служители, които работят в сферата на интеркултурното образование или консултират професионалисти, които пътуват до различни места, за да работят; търговски пътници; работници на сезонна работа;
- служители, които работят с хора със специални образователни потребности;
- допълнителни категории служители, ангажирани (по преценка на националните власти) в сферата на образованието за възрастни.

консултанти по професионално ориентиране

служители

Кандидатът за Обучителен курс за преподаватели по чужд език, трябва да е

- квалифициран и работещ преподавател, който преподава чужд език на възрастни;
- обучител на преподаватели на възрастни;
- преподавател, който се преквалифицира за преподаване на чужд език на възрастни;
- преподавател на възрастни по дисциплина, която се преподава на чужд език;
- експерт или инспектор по езиково обучение за възрастни. Изцяло езикови курсове се финансират единствено при условие, че кандидатът е:
 - избрал курс, който предоставя обучение по някой от малко изучаваните и употребявани езици в Европейския съюз;
 - преподавател по друга дисциплина, която се преподава на чужд език;
 - преподавател, който се преквалифицира за преподаване на чужд език;
 - участник в "Партньорство за познание", който желае да се обучава на работния език на партньорството.

преподавател

експерт

малко говорими езици

работен език на партньорството

Как да си намерим подходящ курс/стаж/мероприятие

- в базата данни на Европейската комисия на адрес: <http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase/>
- в ежегодни издания на компендиуми;
- чрез различни интернет търсачки;
- контактни семинари, подготвителни визити и др.;
- други източници – възможно е да кандидатствате за обучителен курс, който не е включен в базата данни.

европейска база данни

контактни семинари

В зависимост от времето на провеждане на курса изберете и периода на кандидатстване, който е определен от посотения в съответната покана краен срок (следете публикуването на Покани за кандидатстване) в секция „Новини“ на Интернет страницата на ЦРЧР.

Как се кандидатства

Преди да пристъпят към разработването на предложение за проект по децентрализираните дейности, кандидатите трябва да се запознаят със следните документи, достъпни на Интернет страницата на ЦРЧР, секция Програма "Учене през целия живот":

документи

- Решение на Европейския парламент и на Съвета за създаване на Програма "Учене през целия живот";
- Обща покана за подаване на предложения на Европейската комисия (за текущата година);
- Национална покана за кандидатстване по секторна програма "Грюндвиг";
- Националните приоритети в областта на образованието;
- Ръководство за кандидатстване;
- Формуляри за кандидатстване.

Документите и актуална информация за програмата се публикуват на Интернет страницата на ЦРЧР.

Стъпка по стъпка

- избор на курс**
 - контакт с организатора**
 - документи**
 - кандидатстване**
- Изберете курс/стаж/мероприятие;
 - Осъществете контакт с (курсов) организатор (от него трябва да получите един от задължителните документи – писмо за предварителна регистрация);
 - Погълнете формуляра за кандидатстване;
 - Комплектовайте набора от задължителни документи;
 - Подайте вашата кандидатура (спазвайки критериите за легитимност и указания краен срок в Поканата за кандидатстване).

Необходими документи за кандидатстване

- Два еднообразни формуляра за кандидатстване, попълнени на езика на курса и на български език;
- Професионална автобиография, европейски формат, на български език.
- Профил на институцията на кандидата, на български език;
- Писмо за предварителна регистрация за курс от курсовия организатор;
- Кратко описание на курса (на езика на курса);
- Програма за курса (на езика на курса).

професионална
автобиография,
европейски
формат

Писмото за предварителна регистрация (писмо или факс) е необходимо:

- да е адресирано до кандидата;
- да носи информация за темата и продължителността на курса;
- да е подписано от лицето, официално представляващо институцията;
- да бъде поставен печат на институцията организатор на курса.

изисквания

Кандидатурите се изпращат по пощата на адрес:

Център за развитие на човешките ресурси
Секторна програма "Грюндвиг"
ул. „Граф Игнатиев“ 15, ет. 3
1000 София

За дата на подаване на документите за кандидатстване се счита датата на пощенското клеймо.

пощенско
клеймо

- Кандидатури, подадени след посочената в Поканата крайна дата, се дисквалифицират автоматично.
- Документи на ръка не се приемат.
- Допълнително изпратени липсващи документи или страници от документи не се разглеждат след крайния срок.

документи



Критерии за легитимност

- спазени срокове**
 - Кандидатът да е легитимен за участие в изборния от него курс (виж посочените по-горе целеви групи);
 - Спазен срок за подаване на документите;
 - Попълнени два еднообразни формуляра за кандидатстване - на езика на курса и на български език;
- печат**
 - Печат на институцията, чийто представител е кандидатът;
 - Подпис на лицето, представляващо официално институцията;
- подпис**
 - Подпис на кандидата върху формуляра за кандидатстване;
 - Попълнена професионална автобиография – европейски формат – на български език;
 - Описан профил на институцията на кандидата (на български език);
- писмо за курса**
 - Приложено писмо или факс от организатора на курса, адресирано до кандидата; с печат на институцията и подпис на лицето, представляващо официално институцията;
 - Приложено кратко описание за изборния курс – на езика на курса;
- програма**
 - Приложена програма за курса (на езика на курса);
 - Курсът (обучението) е в рамките на времеви период за текущата покана;
 - Курсът се провежда в страна участник в Програмата.

Финансови условия

- Одобрените кандидати получават финансиране за:
- транспорт**
 - Транспорт – до мястото на курса и обратно
 - подготовка**
 - Издръжка – по време на провеждане на курса
 - такса**
 - Подготовка /ако необходимостта от нея е обяснена във формуляра за кандидатстване/
 - издръжка**
 - Такса за курса

ЦРЧР

Максималният размер на разходите за издръжка и таксата за курса се определят от съответната Национална агенция според предвидената за това ставка за съответната страна, в която се провежда курсът. Актуална информация за условията се публикува на Интернет страницата на ЦРЧР.

Разглеждане и оценка на кандидатурите

I етап - Оценка за легитимност на кандидатурата

Кандидатурите се разглеждат според критериите за легитимност от отдел „Селекция, договориране и анализ“ на Центъра за развитие на човешките ресурси.

легитимност

II етап - Съдържателна оценка

Кандидатурите се разглеждат и оценяват от външни оценители.

качество

Критерии за оценка

- Кандидатурата се оценява спрямо приоритетите на Поканата за кандидатстване за съответната година;
- Връзка между професионалната автобиография на кандидата и избрания курс;
- Съотносимост на избрания курс с професионалната ангажираност на кандидата в институцията, чийто представител е;
- Ясна мотивация как курсът ще подпомогне професионалното усъвършенстване на кандидата;
- Ясно описание на начина, по който ще бъде разпространена придобитата по време на курса информация;
- Изявено мотивирано намерение за участие в други дейности на програма „Грюндвиг“;
- Езикова подготовка на кандидата за пълноценно включване в дейностите на избрания курс.

приоритети

мотивация

**езикова
подготовка**

Крайните оценки са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

Приоритети при селекцията и финансирането на проектите

- за обучение, разработено от проект или мрежа по Програма "Учене през целия живот" (или предшествашите я програми);
- на лица и представители на организации, отговорни за различни аспекти на образованието на възрастни на местно, регионално и национално ниво;
- заявено желание за участие в курс, провеждан на език, малко разпространен и малко говорим в Европейската общност;
- до момента не е получавано финансиране по европейски образователни програми.

приоритети

Обръщайте внимание на приоритетите, посочени в съответната Покана за кандидатстване.



Ход на проекта/визитата

- Подписване на договор (между бенефициента и НА)
- Осъществяване на визитата
- Представяне на финален отчет от визитата – финансов и според съдържанието

Полезни съвети

съответствие

- Изберете курс, който да съответства на вашата професионална характеристика;

минимална продължителност

- Съобразете се с изискваната минимална продължителност на курса;

цялостно попълнен формуляр

- Съобразете периода за провеждане на курса с легитимния период, указан в съответната Покана за кандидатстване;
- Отговаряйте на всички въпроси от формуляра за кандидатстване, които се отнасят до вашия профил;

приложения

- Не забравяйте да приложите:
 - автобиография (европейски формат, на български език);
 - кратко описание на курса (на езика на курса);
 - официална програма на курса (на езика на курса);
 - профил на институцията си (дейности, предходни проекти, партньори, обучаеми).



ПОЛЕЗНИ АДРЕСИ

<http://www.hrdc.bg/>; <http://www.llp.hrdc.bg/>

Страници на Центъра за развитие на човешките ресурси – България - Програма "Учене през целия живот";

http://ec.europa.eu/education/programmes/llp/index_en.html

Страница на Европейската комисия – Програма "Учене през целия живот";

<http://eacea.ec.europa.eu/index.htm>

Страница на Изпълнителната агенция към ЕК, администрираща централизираните дейности по Програмата "Учене през целия живот";

<http://www.minedu.government.bg/>

Страница на Министерството на образованието и науката в България;

<http://www.evropa.bg/bg/>

Страница на Представителството на Европейската комисия в България;

<http://partbase.eupro.se/>

Уеб страница, предназначена за институции, които желаят да се регистрират и намерят подходящи партньори за работа по проекти по секторни програми "Коменски" и "Грюндвиг";

<http://ec.europa.eu/education/trainingdatabase>

Електронен каталог на Европейската комисия за избор на курсове по секторни програми "Коменски" и "Грюндвиг".

**Национална
агенция**

**Европейска
комисия**

**Изпълнителна
агенция**

МОН

Представителство

база данни

ПОЛЕЗНИ СЪВЕТИ

- Запознайте се детайлно със съдържанието на документите, които се отнасят до дейността, по която желаете да кандидатствате;
- Обърнете се към експертите от ЦРЧР, които ще ви предоставят информация за участието ви в Програмата;
- Посещавайте информационните събития на ЦРЧР, свързани с разясняване на секторните програми на Програмата "Учене през целия живот";
- Стриктно спазвайте изискванията за легитимност на предложенията, посочени в Поканата за кандидатстване;
- Не допускайте пропуски при попълване на Формуляра за кандидатстване;
- Посочете точен адрес, данни на институцията (организацията);
- Обърнете внимание дали са налични всички подписи и печати;
- Спазвайте крайните дати за изпращане на предложенията.

**информация,
предоставена
от ЦРЧР**

точни данни

**спазване
на срокове**

Пощенското калейто на плика удостоверява спазването на крайния срок.

РЕЧНИК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ТЕРМИНИ

- Възрастен обучаем** Лице, участващо в курс за обучение за възрастни.
- Етапи (фази) на проекта** Базисни елементи на процеса на осъществяване на проекта.
- Критерии за легитимност** Формални критерии, на които се очаква да отговаря проектното предложение. Само предложения, отговарящи на формалните критерии за легитимност, преминават през качествена оценка.
- Критерии за подбор** Включват оценка на финансовия капацитет и способност на кандидатстващите да изпълнят работната програма, както и проверка дали имат необходимата финансова стабилност, за да реализират дейностите по проекта и да гарантират неговото съфинансиране.
- Лисабонска стратегия 2000г.** Стратегия за развитието на Европейския съюз, която очертава нова роля в света за разширения Европейски съюз през 21. век. Основната стратегическа цел е: "Европейският съюз да се превърне в най-конкурентоспособната и динамична икономика на знанието в света, способна на устойчив икономически растеж, с повече и по-добри работни места и по-добра социална интеграция. Това трябва да е икономика, която да има постоянен потенциал за икономически растеж и за създаване на повече и по-добри работни места за своите граждани, като не позволява социална изолация за никого."
- Мобилност** Период от време, прекаран в друга страна членка на съответната програма, с цел обучение, преподаване, стаж или с друга образователна цел (включва подготвителен или оперен курс на езика на страната домакин или друг работен език).
- Мрежа** Формално или неформално групиране на организации в дадена област, дисциплина или сектор от ученето през целия живот.
- Образование за възрастни** Включва всички форми на непрофесионално обучение за възрастни - формално и неформално.
- Обучител** Човек, чиито професионални задължения са пряко свързани с процеса на образованието или обучението.
- Организация** Формация, ангажирана с дейност в публичния или частния сектор, независимо от нейния размер, статут, сфера на дейност, включително социалната.

РЕЧНИК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ ТЕРМИНИ

- Ориентиране и консултиране** Поредица от дейности – информирание, оценяване, ориентиране и консултиране, насочени към обучаеми, обучители и други лица в избора им на образователни и обучителни програми или на възможности за професионална реализация.
- Оценка** Етап от проектния цикъл, включващ качествена и количествена оценка на: а) постигнатите резултати посредством поставените цели (дейности/продукти), съотнесими към размера на отпуснатата субсидия б) методите за постигане на тези резултати на база одобрен бюджет. Оценка на програмата се базира на оценката на Европейската комисия за резултатите, целите, инициативите и нуждите, на които следва да се отговори.
- Партньорство** Двустранно или многостранно споразумение между институции или организации от различни страни членки на Европейския съюз, които извършват дейности в европейски мащаб, свързани с Програмата "Учене през целия живот".
- Информално обучение** Съпровожда живота на всеки човек. За разлика от формалното и неформалното, това образование не е задължително и организирано, и може да не се осъзнава от самите индивиди като начин за получаване на част от техните знания и умения.
- Неформално обучение** Реализира се паралелно с основните образователни и квалификационни системи и обикновено не завършва с издаването на официален сертификат. То може да се осъществи на работното място или чрез дейността на граждански дружества и организации, или в групи като младежки организации, профсъюзи и политически партии. Може да се реализира и чрез организации и услуги, създадени за допълване на формалното образование - музикални, театрални, спортни класове или частни уроци за подготовка за изпити.
- Формално обучение** Реализира се в официалните институции за образование и обучение и се удостоверява с дипломи и удостоверения за степен на придобитата квалификация.
- Бенефициент** Частни лица и организации (потребители на различни нива, посредници, асоциации, регионални власти), които имат полза от осъществяването на проектите. При европейските програми те често се определят и като организациите, получили финансовата подкрепа.

РОЛЯТА НА НАЦИОНАЛНАТА АГЕНЦИЯ

Центърът за развитие на човешките ресурси е Националната агенция за България по Програма "Учене през целия живот".

Националната агенция играе важна роля в практическото изпълнение на програмата, като администрира децентрализираните дейности в целия проектен цикъл:

- разпространява информация за дейностите на програмата;
- приема и регистрира кандидатурите;
- организира селекцията;
- сключва договори с успешно преминалите селекцията кандидати;
- извършва плащанията по договорите;
- извършва мониторинг и консултации на финансираните проекти;
- приема отчетите по тези проекти;
- организира дейности за разпространение и валоризация на резултатите от успешни проекти.



ЦЕНТЪР ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Създаване на ЦРЧР

- През 1997г. с подкрепата на Европейската Фондация за обучение (ЕФО) е основана Българската национална обсерватория;
- През 1998г. започва работа Национална агенция "Леонардо да Винчи";
- През 1999г. с подкрепата на ЕФО е създаден Национален ресурсен център за професионално ориентиране;
- През 1999г. със споразумение между Министерство на образованието и науката и Министерство на труда и социалната политика е основан ЦРЧР. Той обединява горепосочените дейности и управлява образователни програми и проекти;
- През 2001г. към ЦРЧР се присъединява Национална агенция "Сократ";
- През 2006г. към ЦРЧР се основава Национално координационно звено за дейността eTwinning;
- През 2007г. след национална номинация ЦРЧР стартира управлението в България на Програмата "Учене през целия живот" 2007-2013г.;
- През 2007г. към ЦРЧР се основава Национален Europass Център.

Дейности на ЦРЧР

- координира в България Програмата "Учене през целия живот";
- информира и консултира чрез Euroguidance център, България, за възможностите за образование, обучение и работа в рамките на Европа;
- координира дейността по разпространение и прилагане на инициативата Europass в България;
- координира и администрира дейността eTwinning;
- координира инициативата "Европейски езиков знак";
- организира, консултира и осъществява изследвания в областта на образованието, професионалното обучение, пазара на труда и човешките ресурси в България;
- предлага възможност на образователни специалисти да участват в тематични учебни визити в други европейски страни и да организират такива в България.

Структура на ЦРЧР

- Отдел „Финансово-счетоводен“;
- Отдел „Информационен“;
- Отдел „Селекция, договориране и анализ“;
- Отдел „Мониторинг и консултиране на бенефициенти“;
- Отдел „Съпътстващи дейности“;
- Отдел „Администрация и логистика“

ЦРЧР

Център за развитие на човешките ресурси

Ул. "Граф Игнатиев" 15, ет. 3

1000 София

Тел. (+359 2) 915 50 10

Факс: (+ 359 2) 915 50 49

hrdc@hrdc.bg

<http://www.hrdc.bg>

Приемно време

на **Център за развитие на човешките ресурси:**

вторник и четвъртък от 14.00 ч. до 17.00 ч.

Практическо ръководство

по секторна програма

"Грюндвиг",

издание на ЦРЧР - 2007



Този проект е финансиран с подкрепата на Европейската комисия. Настоящата публикация отразява единствено възгледите на автора и Комисията не носи отговорност за начина, по който може да бъде използвана съдържащата се информация.