

Wytyczne dotyczące programów edukacyjnych

Zasady opracowywania i realizacji programów należących do obszaru programowego 3 „Edukacja, stypendia, praktyki i przedsiębiorczość młodzieży”

Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy na lata 2014-2021

SPIS TREŚCI

<u>I. OGÓLNE INFORMACJE.....</u>	<u>4</u>
(a) Ramy prawne	4
(b) Zastosowanie wytycznych	4
<u>II. CELE PROGRAMÓW EDUKACYJNYCH.....</u>	<u>5</u>
<i>Zasady programów edukacyjnych.....</i>	<i>5</i>
<u>III. ROLA OPERATORA PROGRAMU (OP).....</u>	<u>6</u>
<u>IV. ROLA PARTNERÓW PROGRAMU Z DARCYŃCAMI (PPD).....</u>	<u>7</u>
<u>V. PROJEKT PROGRAMÓW EDUKACYJNYCH.....</u>	<u>7</u>
<u>VI. DZIAŁANIA PROJEKTOWE</u>	<u>7</u>
(a) Wizyty przygotowawcze	8
(b) Projekty w zakresie mobilności	8
(c) Projekty współpracy instytucjonalnej	9
<u>VII. PROCEDURA WYBORU.....</u>	<u>10</u>
<u>VIII. UMOWY</u>	<u>10</u>
<u>IX. INFORMACJE NA POZIOMIE PROJEKTU.....</u>	<u>11</u>
<u>X. PŁATNOŚCI OP.....</u>	<u>11</u>
<u>XI. KOSZTY JEDNOSTKOWE</u>	<u>11</u>
<i>ZAŁĄCZNIK 1. Projekt programów edukacyjnych.....</i>	<i>12</i>
(a) Przykładowy projekt programu	13
<i>ZAŁĄCZNIK 2. Procedura wyboru</i>	<i>14</i>
(a) Zaproszenie do składania wniosków	14
(b) Ocena i wybór projektów	14
(c) Kontrola kwalifikowalności.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

(d)	Kontrola jakości	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
(e)	Zewnętrzni eksperci	16
(f)	Lista rankingowa OP.....	17
(g)	Komisja selekcyjna.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
(h)	Decyzja o przyznaniu dofinansowania	18
(i)	Zawiadomienie wnioskodawców o wynikach procedury przyznawania dofinansowania	18
ZAŁĄCZNIK 3 Koszty jednostkowe mające zastosowanie do działań w programach edukacyjnych		
19		
(a)	Koszty jednostkowe mające zastosowanie do wszystkich działań w programach edukacyjnych	19
(b)	Koszty jednostkowe mające zastosowanie do wszystkich działań w zakresie mobilności.....	20
(c)	Koszty jednostkowe mające zastosowanie do indywidualnego wsparcia działań w zakresie mobilności w szkolnictwie wyższym.....	21
(d)	Koszty jednostkowe mające zastosowanie do indywidualnego wsparcia działań w zakresie mobilności innych niż w obszarze szkolnictwa wyższego	22

I. OGÓLNE INFORMACJE

(a) Ramy prawne

Następujące dokumenty stanowią prawnie wiążące ramy, które mają zastosowanie do niniejszych wytycznych:

- odpowiednio protokół 38c Porozumienia EOG ustanawiający Mechanizm Finansowy EOG i/lub umowa między Unią Europejską a Królestwem Norwegii w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021,
- Memoranda of Understanding podpisane między państwem lub państwami-darczyńcami i państwami-beneficjentami,
- odpowiednio Regulacje w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021 i/lub Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 wraz z załącznikami (zwane dalej „regulacjami”).

(b) Zastosowanie wytycznych

Niniejsze wytyczne stosuje się do realizacji programów finansowanych z Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 (zwanym dalej „MF na lata 2014-2021”), które należą do obszaru programowego 3 „Edukacja, stypendia, praktyki i przedsiębiorczość młodzieży” (zwanym dalej „programami edukacyjnymi”). Dodatkowo postanowienia niniejszych wytycznych mogą, przez określone postanowienia umowy w sprawie programu, mieć zastosowanie do pozostałych programów.

Programy edukacyjne opracowuje i realizuje się zgodnie z ramami prawnymi, o których mowa powyżej, niniejszymi wytycznymi oraz szczególnymi postanowieniami umów w sprawie programów.

Niniejsze wytyczne zawierają odniesienia do określonych artykułów regulacji, użytkownicy są jednak zobowiązani do korzystania z całych ram prawnych, które zawierają postanowienia mające zastosowanie do programów edukacyjnych pominiętych w niniejszych wytycznych. Niniejsze wytyczne zawierają zasady odnoszące się do realizacji programów edukacyjnych oraz rozszerzają i uszczegóławiają określone przepisy regulacji. W przypadku niespójności między szczególnymi przepisami regulacji i szczególnymi postanowieniami niniejszych wytycznych lub w przypadku specjalnego wskazania w niniejszych wytycznych mają zastosowanie odpowiednie postanowienia niniejszych wytycznych.

II. CELE PROGRAMÓW EDUKACYJNYCH

Programy edukacyjne opracowuje się w ramach sektora priorytetowego innowacji, badań, edukacji i konkurencyjności. Celem obszaru programowego 3 jest budowanie kapitału ludzkiego i budowanie bazy wiedzy.

Dla osiągnięcia celu w programach edukacyjnych środki finansowe można przeznaczyć na następujące obszary wsparcia:

- współpracę instytucjonalną na wszystkich poziomach edukacji między państwami-darczyńcami i państwami-beneficjentami;
- poprawę jakości i zwiększenie przydatności systemów kształcenia i szkoleń w państwach-beneficjentach na wszystkich poziomach edukacji;
- współpracę i partnerstwa między sektorami kształcenia, badań i środowiskiem zawodowym, w tym wymianę wiedzy i najlepszych praktyk między interesariuszami i sieciami zawodowymi oraz środowiskiem zawodowym w różnych instytucjach i krajach;
- praktyki, praktyki zawodowe i staże zawodowe;
- przedsiębiorczość młodzieży;
- zwiększanie udziału osób dorosłych w uczeniu się przez całe życie;
- rozwój zawodowy nauczycieli;
- mobilność edukacyjną studentów studiów wyższych i mobilność pracowników między państwami-darczyńcami i państwami-beneficjentami.

Programy edukacyjne przyczyniają się zarówno do poprawy jakości, jak i zwiększania przydatności systemów kształcenia i szkoleń na wszystkich poziomach. Przyczyniają się także do rozwoju europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego (EOSW) i strategicznych ram europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia i szkolenia (ET2020), a także procesu kopenhaskiego ukierunkowanego na poprawę kształcenia i doskonalenia zawodowego (VET).

Zasady programów edukacyjnych

Programy edukacyjne opracowuje i realizuje się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Zarządzaniem przez wyniki, o którym mowa w art. 1.3 regulacji. Wytyczne dotyczące wyników szczegółowo określają, na czym polega podejście do zarządzania przez wyniki i zarządzania ryzykiem; niniejszych wytycznych należy ściśle przestrzegać na etapie przygotowywania koncepcji programu, sporządzania umowy w sprawie programu i realizacji każdego z programów;
2. Zasady i procedury realizacji programów edukacyjnych harmonizuje i upraszcza się w skali wszystkich państw-beneficjentów; w tym względzie ustala się krajowe zasady zarządzania i finansowania programów

edukacyjnych na wzór zasad programów UE „Erasmus+” i/lub „Horyzont 2020”;

3. Podejmuje się wszelkie starania w celu utrzymania języka angielskiego jako głównego języka komunikacji w ramach programów;
4. Programy edukacyjne w państwach-beneficjentach przygotowuje i realizuje się w ścisłej współpracy z partnerami programów z krajów-darczyńców (PPD);
5. Przedsiębiorstwa przemysłowe, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) i pozostałe organizacje z środowiska zawodowego mogą uczestniczyć w charakterze partnerów w projektach współpracy edukacyjnej w obszarze szkolnictwa wyższego i kształcenia i doskonalenia zawodowego (VET);
6. Promuje się projekty w obszarze kształcenia i doskonalenia zawodowego (VET), które dostarczają umiejętności dla rynku pracy;
7. W obszarze programowym „Edukacja, stypendia, praktyki i przedsiębiorczość młodzieży” zastosowanie mają zasady szczególne obszaru:
 - wszystkie programy powinny uwzględniać kwestię nierównego traktowania ze względu na płeć w obszarze kształcenia i szkoleń;
 - priorytet stanowią partnerstwa dwustronne tworzące wartość dodaną;
 - wszystkie programy odnoszą się do edukacji sprzyjającej włączeniu.

III. ROLA OPERATORA PROGRAMU (OP)

OP jest odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu, bieżące zarządzanie i monitorowanie programu oraz określanie rezultatów, które należy osiągnąć w okresie realizacji programu.

Szczegółowe przepisy dotyczące roli i odpowiedzialności OP zawierają regulacje, w szczególności art. 5.6 regulacji.

OP jest głównym partnerem PPD (jeżeli ma to zastosowanie) i podejmuje wszelkie możliwe starania na rzecz promocji dobrej współpracy służącej osiągnięciu najlepszych rezultatów programu i promocji stosunków dwustronnych. Jak określono w art. 4.4 regulacji, Komitet Współpracy stanowi podstawowe forum współpracy między PPD i OP.

IV. ROLA PARTNERÓW PROGRAMU Z KRAJÓW - DARCZYŃCÓW (PPD)

Programy edukacyjne mogą mieć jednego lub więcej PPD, których wyznacza dane państwo-darczyńca.

PPD współpracują z OP na etapie opracowywania i realizacji programu. Zaleca się, aby OP i PPD uzgodniły wcześniej role i metody pracy w celu wyjaśnienia poziomu zaangażowania i wzajemnych oczekiwań.

Szczegółowe przepisy dotyczące roli PPD zawierają regulacje i dalsze wytyczne, które przyjmują państwa-darczyńcy.

V. PROJEKT PROGRAMÓW EDUKACYJNYCH

Mechanizmy Finansowe (MF) na lata 2014-2021 wykorzystują model programowy. Program jest „strukturą określającą strategię rozwoju ze spójnym zestawem działań do wykonania przez projekty przy wsparciu z MF na lata 2014-2021 i ukierunkowanych na osiągnięcie uzgodnionych celów i rezultatów” (art. 1.6 lit. (o) regulacji)¹.

Jak określono w art. 1.3 ust. 4 regulacji, zgodnie z zasadami zarządzania przez wyniki wszystkie programy w obszarze programowym 3 będą przyczyniać się do osiągnięcia ogólnego celu budowania kapitału ludzkiego i budowania bazy wiedzy². Każdy OP formułuje jeden lub więcej rezultatów programu, w tym rezultat dwustronny. OP definiuje także powiązane produkty, które ma dostarczyć program przez swoje działania.

W załączniku 1 przedstawiono przykłady możliwych rezultatów i produktów oraz projekt programu.

VI. DZIAŁANIA PROJEKTOWE

Oprócz kwalifikujących się partnerów projektów, o których mowa w art. 7.2 ust. 2 regulacji, w obszarze programowym 3 kwalifikującymi się partnerami projektów są także następujące jednostki: instytucje VET ze Szwajcarii w ramach specjalnej umowy o współpracy z Liechtensteinem. W odniesieniu do studentów będących obywatelami Liechtensteinu uniwersytety szwajcarskie są kwalifikującymi się partnerami projektów w

¹ PROJEKT STANOWI NIEPODZIELNĄ GOSPODARCZO SERIĄ PRAC SPEŁNIAJĄCYCH PRECYZYJNĄ FUNKCJĘ TECHNICZNĄ, KTÓRA MA JEDNOZNACZNIE IDENTYFIKOWALNE CELE ZWIĄZANE Z PROGRAMEM, DO KTÓREGO NALEŻY (ART. 1.6. LIT. T REGULACJI).

² PROGRAMY, KTÓRE ŁĄCZĄ RÓŻNE OBSZARY PROGRAMU PRZYJMUJĄ OGÓLNY CEL, KTÓRY JEST ZDEFINIOWANY W PROTOKOLE USTALEŃ.

stopniu, w jakim uzgadnią one z partnerami z państw-beneficjentów, że będą angażować się z nimi w działania na rzecz mobilności.

Mimo że zakres działań projektowych jest elastyczny, przy opracowywaniu programów edukacyjnych należy brać pod uwagę pewne wspólne cechy, takie jak koszty jednostkowe, czas realizacji projektów i cykl realizacji projektów (np. projekty w zakresie mobilności edukacyjnej powinny odpowiadać organizacji roku akademickiego instytucji goszczących). Szczegółowe uzgodnienia dotyczące takich wspólnych cech będą ustalane w umowach w sprawie programów. W programach edukacyjnych można uwzględnić następujące trzy kategorie projektów:

(a) Wizyty przygotowawcze

Głównym celem wizyt przygotowawczych jest wsparcie instytucji z państw będących beneficjentami i darczyńcami w nawiązaniu i wzmocnieniu kontaktów na rzecz rozpoczęcia projektu w zakresie mobilności lub współpracy instytucjonalnej.

Dofinansowanie wizyt przygotowawczych można także wykorzystać w celu wzięcia udziału w seminarium kontaktowym służącym znalezieniu nowych partnerów.

Dofinansowanie wizyt przygotowawczych można wykorzystać w celu zorganizowania wizyt we wszelkiego rodzaju organizacjach, które mogą być nowymi partnerami projektu w zakresie mobilności lub współpracy instytucjonalnej w przyszłości.

Kontakt z jednostką goszczącą należy nawiązać przed złożeniem wniosku i należy go potwierdzić przez załączenie oficjalnego zaproszenia i (wstępnej) agendy wizyty.

(b) Projekty w zakresie mobilności

Projekty w zakresie mobilności promują działania w zakresie mobilności transnarodowej ukierunkowanej na osoby uczące się (uczniów, studentów, praktykantów, wolontariuszy, osoby młode) i personel (nauczycieli, profesorów, szkoleniowców, młodych pracowników, osoby pracujące w organizacjach działających w obszarze edukacji, szkoleń i młodzieży). Projekty w zakresie mobilności obejmują wyjazdy do lub z jednego lub więcej państw-darczyńców.

Organizacje działające w obszarze edukacji, szkoleń i młodzieży mogą otrzymać wsparcie z MF na lata 2014-2021 w celu realizacji projektów promujących różnego rodzaju wyjazdy. Projekt w zakresie mobilności będzie obejmować następujące etapy:

- przygotowanie i zarządzanie (w tym ustalenia praktyczne, wybór uczestników, ustalenie umów z partnerami i uczestnikami);

- wdrożenie działań w zakresie mobilności;
- działania sprawdzające (w tym ocenę działań, formalne uznanie - jeżeli ma to zastosowanie - wyników uczenia się uczestników w trakcie działań edukacyjnych, a także rozpowszechnienie i wykorzystanie wyników projektu).

Na podstawie jednego wniosku o dofinansowanie jedna instytucja może ubiegać się, aby w działaniach w zakresie mobilności między państwami-beneficjentami i państwami-darczyńcami wzięły udział jedna lub więcej osób (studentów i/lub pracowników). Instytucje składające wnioski powinny tworzyć swoje projekty zgodnie z potrzebami uczestników i zgodnie ze swoimi wewnętrznymi planami internacjonalizacji, budowania zdolności i modernizacji.

(c) Projekty współpracy instytucjonalnej

Oczekuje się, że projekty współpracy instytucjonalnej będą przynosić pozytywne i długotrwałe efekty dla uczestniczących w nich organizacji, strategii, w ramach których takie działania są ukształtowane, a także, jeżeli ma to zastosowanie, dla osób bezpośrednio lub pośrednio zaangażowanych w organizowane działania; oczekuje się także, że projekty będą wzmacniać współpracę dwustronną między państwami-darczyńcami i państwami-beneficjentami. Stąd we wszystkie projekty musi być zaangażowana organizacja partnerska z państwa-darczyńcy.

Oczekuje się, że na poziomie systemowym projekty będą stymulować modernizację i wzmacniać odpowiedź systemów kształcenia, szkolenia i wsparcia dla młodzieży na główne wyzwania współczesnego świata (zatrudnienie, stabilność gospodarczą i wzrost, a także aktywne zaangażowanie w demokratyczne życie).

Projekty współpracy instytucjonalnej dają organizacjom, które aktywnie działają w obszarze edukacji, szkoleń i młodzieży, a także przedsiębiorcom, władzom publicznym i organizacjom społeczeństwa obywatelskiego działającym w różnych sektorach społeczno-gospodarczych możliwość podjęcia współpracy w celu dzielenia się i wdrażania innowacyjnych praktyk na rzecz wysokiej jakości nauczania, szkoleń, uczenia się i pracy osób młodych, modernizacji instytucji i innowacji społecznych.

Projekty współpracy instytucjonalnej są niezwykle elastyczne pod względem działań, które można w ich ramach realizować pod warunkiem, że z projektu będzie wynikać, że takie działania są najbardziej odpowiednie w celu osiągnięcia celów zdefiniowanych w projekcie. W ramach projektów można na przykład:

- wzmacniać efekt synergii między badaniami, edukacją i światem zawodowym;
- włączać nowe technologie w edukację i szkolenia oraz nowe tryby nauczania i szkoleń;
- wzmacniać współpracę między organizacjami w celu budowania wymiany wiedzy i praktyk, w tym kampanie uświadamiające;

- promować rozwój, testy i/lub wdrażanie innowacyjnych praktyk w obszarze edukacji, szkoleń i młodzieży;
- ułatwiać uznawanie i walidację wiedzy, umiejętności i kompetencji zdobytych w nieformalnych działaniach edukacyjnych i szkoleniach;
- promować rozwój systemów kształcenia, szkolenia i wsparcia dla młodzieży oraz ich integrację z działaniami w zakresie rozwoju lokalnego i regionalnego między władzami regionalnymi;
- wzmacniać przedsiębiorczość i umiejętności w celu promowania aktywnej postawy obywatelskiej i przedsiębiorczości (w tym przedsiębiorczości społecznej) ze szczególnym uwzględnieniem osób młodych;
- być związane z projektami rozwoju programów nauczania i projektami rozwoju wspólnych programów i stopni naukowych;
- rozpowszechniać innowacyjne rozwiązania służące inspirowaniu i pozyskiwaniu osób młodych na studia, do pracy lub podejmowania własnej działalności;
- promować edukację włączającą;
- rozwijać i wspierać wysokiej jakości podwójny system nauczania, praktyki i systemy staży zawodowych;
- promować wymianę wiedzy i najlepszych praktyk między interesariuszami i sieciami zawodowymi;
- rozwijać strategiczne partnerstwa z MŚP;
- organizować kursy szkoleniowe dla nauczycieli i trenerów, wymiany pracowników i staże towarzyszące.

VII. PROCEDURA WYBORU

Zgodnie z art. 7.4 regulacji OP jest odpowiedzialny za ocenę projektu i przyznawanie dofinansowania, mając w tym względzie możliwość ustalenia procedury wyboru. W celu zapewnienia sprawnej współpracy między państwami zaangażowanymi w programy edukacyjne można jednak wdrożyć wspólną procedurę wyboru w celu zwiększenia skuteczności. W załączniku 2 przedstawiono zalecaną procedurę wyboru.

VIII. UMOWY

OP prześle do wnioskodawców projektów wybranych do dofinansowania zawiadomienie z wynikiem procedury wyboru i ofertą dofinansowania. Wnioskodawcy będą zobowiązani do udzielenia odpowiedzi w określonym terminie.

Jeżeli beneficjent projektu odrzuci dofinansowanie lub nie zareaguje na ofertę dofinansowania w wyznaczonym czasie, OP nie zawrze umowy z takim beneficjentem i zawiadomi jednego lub więcej beneficjentów z listy rezerwowej. Umowa w sprawie projektu i umowa partnerska (jeżeli jest to odpowiednie) podlegają odpowiednio przepisom art. 7.6 i art. 7.7 regulacji.

IX. INFORMACJE NA POZIOMIE PROJEKTU

OP jest odpowiedzialny za dostarczenie informacji wymaganych przez Biuro Mechanizmów Finansowych zgodnie z wymogami informacyjnymi na poziomie projektów i formułami mobilności. Na potrzeby sprawozdawczości pojedyncze projekty w zakresie mobilności należy zgrupować na potrzeby informacyjne na poziomie projektów. Szczegółowe zestawienie wyjazdów zostanie przesłane zgodnie ze specyficznym formularzem mobilności.

Dalsze informacje na temat wymogów sprawozdawczych dla OP zawierają art. 5.6 regulacji i Wytyczne dotyczące wyników.

X. PŁATNOŚCI OP

OP zapewnia terminowe przekazywanie zaliczek, płatności okresowych (jeżeli ma to zastosowanie) i płatności salda końcowego do beneficjenta projektu i powinien zapewnić, że beneficjent projektu prześle środki finansowe swoim partnerom w wyznaczonym czasie.

Stawkę zaliczki i płatności okresowych określa się w umowie w sprawie projektu i umowie partnerskiej.

W państwach-beneficjentach, w których OP i beneficjenci projektów posiadają rachunki w euro, przepływy finansowe związane z MF na lata 2014-2021, tj. od Instytucji Certyfikującej do OP, od OP do beneficjentów projektów i partnerów projektów i odwrotnie, dokonuje się w euro.

XI. KOSZTY JEDNOSTKOWE

W drodze odstępstwa od art. 8.4 ust. 1 regulacji dofinansowanie projektu w obszarze programu 3 może mieć formę standardowych kosztów jednostkowych, o których mowa w załączniku 3 do niniejszych wytycznych.

ZAŁĄCZNIK 1. Projekt programów edukacyjnych

Poniżej przedstawiono przykładowe indykatywnie rezultaty, z których OP mogą wybrać jeden lub kilka. Każdy rezultat programu powinien mieć co najmniej jeden wskaźnik rezultatu, który mierzyłby postęp w trakcie całego okresu realizacji programu.

- Lepsza jakość kształcenia/szkoleń (na każdym poziomie);
- Ścisłejsze powiązania między systemami kształcenia, badań i innowacji oraz pracodawcami;
- Osoby poszukujące zatrudnienia posiadają przydatne i uniwersalne umiejętności zawodowe;
- Młodzi ludzie przechodzą płynnie między systemem kształcenia i szkoleń a zatrudnieniem;
- Większy/lepszy potencjał przedsiębiorczości młodzieży;
- Równe możliwości dla wszystkich osób uczących się (w tym osób niepełnosprawnych i grup w gorszej sytuacji);
- Wyższy wskaźnik kończenia edukacji i szkoleń wśród grup w gorszej sytuacji;
- Większy udział osób dorosłych w systemach kształcenia i szkoleń w ramach uczenia się przez całe życie;
- Lepsze wykorzystanie technologii w systemach kształcenia i szkoleń;
- Lepsze umiejętności specjalistów w systemach kształcenia i szkoleń.

Dodatkowo OP będą zobowiązani do zdefiniowania tych produktów, których będzie dostarczać program w celu osiągnięcia pożądanych rezultatów. Produkty to towary, dobra kapitałowe i usługi dostarczane przez program. Każdy produkt będzie musieć mieć wskaźnik produktu. Poniżej przedstawiono przykładowe produkty programu. Wykaz ten ma charakter orientacyjny i może nie obejmować wszystkich działań, które prowadzą instytucje objęte wsparciem.

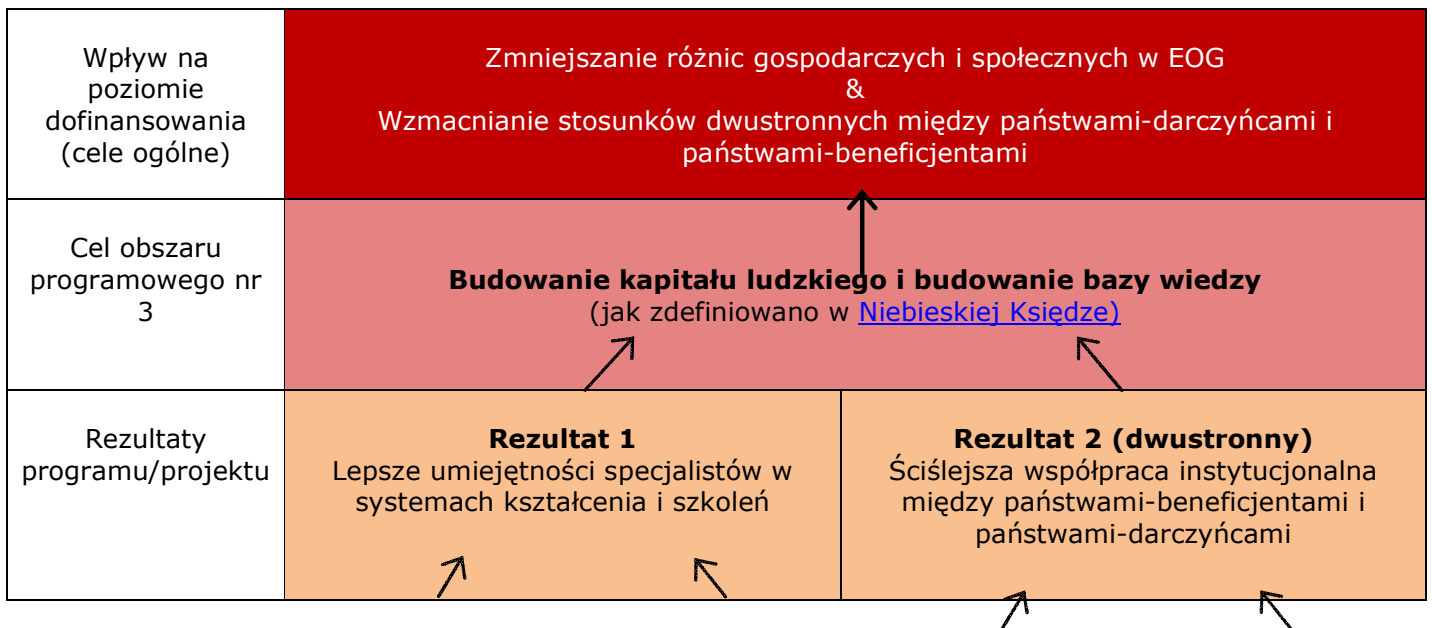
- Projekty w zakresie mobilności dla osób uczących się i pracowników w obszarze szkolnictwa wyższego, kształcenia osób dorosłych, VET i wsparcia dla młodzieży;
- Wizyty przygotowawcze, które umożliwiają organizacjom z państw-beneficjentów i państw-darczyńców nawiązywanie kontaktów i podejmowanie dalszej współpracy;
- Kursy szkoleniowe dla nauczycieli i trenerów;
- Wymiany pracowników;

- Staże towarzyszące;
- Prowadzenie kursów i szkoleń dotyczących przedsiębiorczości młodzieży;
- Projekty współpracy między władzami regionalnymi i instytucjami objętymi wsparciem;
- Projekty rozwoju programów nauczania i projekty rozwoju wspólnych programów i stopni naukowych;
- Wymiana wiedzy i najlepszych praktyk między interesariuszami i sieciami zawodowymi;
- Strategiczne partnerstwa z MŚP.

OP muszą także wykorzystywać odpowiednie główne wskaźniki w obszarach, do których mają one zastosowanie, w tym główne wskaźniki dwustronne. Główne wskaźniki mierzą zagregowane wyniki dla specyficznych obszarów o istotnym znaczeniu politycznym dla państw-darczyńców.

(a) Przykładowy projekt programu

Na schemacie poniżej przedstawiono przykładowy projekt programu wraz ze specjalnymi rezultatami programu i związanymi z nimi produktami:



Produkty programu/ projektu	<p>Produkt 1.1:</p> <p>Kursy szkoleniowe przeprowadzane z wykorzystaniem nowych technologii edukacyjnych</p> <p>Projekt 1</p> <p>Projekt 2</p>	<p>Produkt 1.2:</p> <p>Opracowane programy nauczania, które włączają materiał dotyczący nowych technologii.</p> <p>Projekt 3</p> <p>Projekt 4</p>	<p>Produkt 2.1:</p> <p>Dwustronne wymiany dla trenerów, którzy prowadzą kursy dotyczące kształcenia i doskonalenia zawodowego (VET).</p> <p>Projekt 1</p>	<p>Produkt 2.2:</p> <p>Sieci wymiany wiedzy między specjalistami z państw-beneficjentów i państw-darczyńców</p> <p>Projekt 3</p> <p>Projekt 2</p>
--------------------------------	---	--	--	--

Schemat 1. Schematyczne przedstawienie modelu programowego dla programu edukacyjnego

Wytyczne dotyczące wyników zawierają dalsze wytyczne dotyczące projektowania programów, formułowania celów, produktów i wyboru wskaźników, a także listę kontrolną do matrycy wyników.

ZAŁĄCZNIK 2. Procedura wyboru

Umowa w sprawie programu określa procedurę wyboru. Procedura wyboru przedstawiona poniżej nie jest obowiązkowa, ale ma charakter przykładowy.

(a) Zaproszenie do składania wniosków

Wnioski o wsparcie finansowe w ramach programów edukacyjnych sporządza się w formie wniosków przesyłanych do OP. Wymogi dotyczące zaproszenia do składania wniosków określa art. 7.3 regulacji.

Szczegółowe przepisy dotyczące beneficjentów kwalifikowalnych projektów i partnerów projektów zawiera art. 7.2 regulacji. W umowie w sprawie programu należy jednoznacznie określić wszelkie ograniczenia dotyczące kwalifikowalności wnioskodawców.

(b) Ocena i wybór projektów

W odniesieniu do art. 7.4 ust. 7 regulacji przedstawioną poniżej procedurę wyboru można wykorzystywać w sposób i w zakresie wymaganym umową w sprawie programu.

Wnioski wybiera się i dofinansowanie przyznaje się w oparciu o kryteria wyboru, które opisuje się w odpowiednim naborze.

Wszelkie wnioski złożone w odpowiedzi na zaproszenie traktuje się w równy sposób i ocenia bezstronnie bez względu na ich pochodzenie.

Wszystkie wnioski i powiązane z nimi dokumenty i/lub dane, know-how itd., o których informuje się OP w związku z zaproszeniem do składania wniosków, zachowuje się w poufności.

(c) Ocena formalna

OP weryfikuje wnioski pod kątem zgodności z kryteriami kwalifikowalności programu i kryteriami określonymi w danym zaproszeniu do składania wniosków (kontrola kwalifikowalności).

Ma to na celu sprawdzenie, czy wszystkie wnioski są zgodne z kryteriami wykluczenia i kryteriami kwalifikowalności, które zostały wcześniej ogłoszone w odpowiednim zaproszeniu do składania wniosków, formularzu wniosku i wytycznych dla wnioskodawców w odniesieniu do danej tury wyboru.

Każdy wniosek musi spełniać wszystkie kryteria kwalifikowalności, jeżeli ma przejść do dalszej oceny.

Do wszystkich wniosków składanych w odpowiedzi na zaproszenie mają zastosowanie co najmniej następujące kryteria kwalifikowalności:

1. otrzymanie wniosku przez OP przed terminem wskazanym w zaproszeniu;
2. minimalne warunki (w tym kwalifikowanie się do składania wniosków o dofinansowanie, liczba uczestniczących instytucji), o których mowa w zaproszeniu do składania wniosków;
3. odpowiednie formularze wniosków dotyczące zaproszenia do składania wniosków, podpisane przez osobę upoważnioną, wraz ze wszystkimi wymaganymi obowiązkowymi załącznikami;
4. kompletność wniosku, tj. przygotowanie wszystkich żądanych formularzy administracyjnych i opisu wniosku.

W przypadku niespełnienia jednego lub kilku kryteriów kwalifikowalności OP uznaje wniosek za niekwalifikowalny i nie podlega on dalszej ocenie.

W wyniku oceny formalnej sporządza się listę wniosków o dofinansowanie, które będą podlegać dalszej ocenie jakości, a także listę wniosków o dofinansowanie, które zostały odrzucone ze względów formalnych.

Informuje się wnioskodawców, których wnioski zostały odrzucone na tym etapie, i wyznacza rozsądny termin na wniesienie odwołania od decyzji.

Ocenę formalną wszystkich rodzajów wniosków o dofinansowanie mogą przeprowadzać pracownicy OP. Od pracowników OP wymaga się podpisania deklaracji o braku konfliktów interesów na dzień kontroli kwalifikowalności oraz zobowiązania do poinformowania OP bezzwłocznie po zaistnieniu takiego konfliktu. W takich sytuacjach OP podejmuje wszelkie niezbędne działania w celu rozwiązania konfliktu interesów.

(d) Ocena merytoryczna

Zaleca się przeprowadzanie oceny złożonych wniosków pod kątem ich spójności z i możliwego wkładu w osiągnięcie określonych produktów i wyników zaproszenia, do którego się odnoszą.

Ocenę merytoryczną przeprowadza dwóch ekspertów w formie zorganizowanego systemu równoległej oceny, co oznacza, że każdy wniosek będzie oceniać dwóch ekspertów niezależnych od i niezwiązanych z OP.

Eksperti oceniają projekt niezależnie w oparciu o kryteria wyboru określone w zaproszeniu do składania wniosków. Na potrzeby ustalenia listy rankingowej projektów wykorzystuje się średnią z ocen przyznanych przez ekspertów.

Jeżeli różnica między ocenami przyznanymi przez dwóch ekspertów jest wyższa niż 30% wyższej oceny, OP może zlecić ocenę projektu niezależnemu trzeciemu ekspertowi. W takich przypadkach listę rankingową projektów przygotowuje się w oparciu o średnią ocenę dwóch najbliższych ocen.

Łączną ocenę uznaje się za końcową ocenę danego wniosku projektowego i stanowi ona podstawę do ustalenia list rankingowych kwalifikowalnych wniosków o dofinansowanie.

Od wyników oceny merytorycznej nie służy odwołanie.

(e) Zewnętrzni eksperci

OP tworzy grupę ekspertów, których przydziela się do różnych tematów/obszarów wiedzy i/lub rodzajów projektów w celu oceny wniosków i/lub raportów końcowych projektów pod względem jakościowym.

Do powoływania ekspertów mają zastosowanie co najmniej następujące wymagania:

- ekspert jest niezależny od OP (tj. ekspert nie jest zatrudniony przez OP);
- ekspert posiada praktyczną znajomość języka angielskiego;

- ekspert posiada doświadczenie w zarządzaniu projektami i współpracy międzynarodowej;
- ekspert posiada udokumentowane umiejętności zawodowe i wiedzę w odpowiednim obszarze.

Powołując ekspertów, OP podejmuje wszelkie niezbędne działania w celu zapewnienia, aby eksperci nie byli stroną konfliktu interesów w związku z wnioskami, które będą im przedkładane do oceny.

Od ekspertów wymaga się podpisania deklaracji o braku konfliktów interesów na dzień ich powołania w związku określonym zaproszeniem oraz zobowiązania do poinformowania OP bezzwłocznie po zaistnieniu takiego konfliktu w trakcie wykonywania obowiązków. W takich sytuacjach OP podejmuje wszelkie niezbędne działania w celu rozwiązania konfliktu interesów. Dodatkowo od ekspertów wymaga się potwierdzenia, że - na dzień oceny - nie są stroną żadnego konfliktu interesów w związku z wnioskiem, który mają oceniać.

OP jest odpowiedzialny za przeprowadzenie odprawy instruktażowej dla ekspertów przed sesjami oceny. Odprawa instruktażowa dla ekspertów obejmuje proces i procedury oceny, a także mające zastosowanie kryteria oceny/jakości (wraz z wagami i programami, jeżeli jest to odpowiednie), treść i oczekiwany wpływ rozpatrywanych projektów. OP opracowuje przewodnik dla ekspertów przeprowadzających oceny, który spełnia wymogi treści głównego zaproszenia i Wytycznych dla wnioskodawców w zależności od potrzeb.

(f) Lista rankingowa OP

OP przygotowuje listę rankingową projektów zgłoszonych do dofinansowania w oparciu o oceny w skonsolidowanych formularzach oceny. Jeżeli częścią oceny eksperckiej są progi/wagi, w liście rankingowej podaje się także odpowiednie informacje w tym zakresie.

Przygotowując listę rankingową, OP może rekomendować zmniejszenie budżetu projektu, w związku z którym złożono wniosek, przysyłając komisji selekcji notę z wyjaśnieniem przyczyn takiej decyzji.

(g) Komitet Wyboru

OP tworzy Komitet Wyboru złożony z osób, które posiadają wystarczającą wiedzę w dziedzinie edukacji. Komitet Wyboru składa się z co najmniej trzech osób, które posiadają odpowiednią wiedzę. Co najmniej jedna osoba jest niezależna od Operatora Programu.

Komitetowi przewodniczy przedstawiciel OP, lecz bez prawa głosu. Na posiedzenia zaprasza się przedstawiciele PPD w charakterze doradców. Do udziału zaprasza się przedstawiciele państw-darczyńców i Krajowego Punktu Kontaktowego w charakterze obserwatorów.

W razie konieczności OP zapewnia Komitetowi Wyboru tłumaczenie w trakcie posiedzeń. Komitet Wyboru sporządza protokoły z posiedzeń. Jeżeli w nadzwyczajnych sytuacjach nie będzie możliwe zorganizowanie posiedzenia Komitetu Wyboru, po zakończeniu procesu wyboru przeprowadza się pisemne konsultacje z członkami Komitetu drogą elektroniczną.

W oparciu o oceny ekspertów i uwagi zawarte w skonsolidowanej ocenie OP przedstawia Komitetowi Wyboru listę rankingową wniosków o dofinansowanie, z rozróżnieniem wniosków do zatwierdzenia, odrzucenia i wpisania na listę rezerwową. Na liście rankingowej podaje się kwoty dofinansowania, które przewidziano dla wniosków do zatwierdzenia i wpisania na listę rankingową. W uzasadnionych przypadkach Komitet Wyboru może zmodyfikować listę rankingową projektów. W protokole z posiedzenia Komitetu Wyboru podaje się szczegółowe uzasadnienie zmian. Jeżeli zmiana skutkuje odrzuceniem projektu, informuje się zainteresowanego wnioskodawcę o uzasadnieniu zmiany w formie pisemnej.

Komitet Wyboru przesyła OP listę rekomendowanych projektów.

(h) Decyzja o przyznaniu dofinansowania

OP sprawdza, czy proces wyboru został przeprowadzony zgodnie z regulacjami i niniejszymi wytycznymi, i czy zalecenia Komitetu Wyboru odpowiadają zasadom i celom programu.

Po takiej kontroli przedstawiciel prawny OP, w oparciu o decyzję Komitetu Wyboru, podejmuje decyzję o zatwierdzeniu projektów do dofinansowania.

Jeżeli OP zmieni decyzję Komitetu Wyboru, uzasadnia szczegółowo taką zmianę i zachowuje uzasadnienie w aktach danej rundy wyboru; następnie OP informuje zainteresowanych wnioskodawców i przekazuje im odpowiednie uzasadnienie. W możliwie jak najkrótszym czasie informuje także Komitet Wyboru.

Po zakończeniu procedury wyboru ogłasza się ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania na stronie internetowej OP.

(i) Zawiadomienie wnioskodawców o wynikach procedury przyznawania dofinansowania

OP zawiadamia wszystkich wnioskodawców o końcowym wyniku procesu wyboru. Zawiadomienie sporządza się w formie pisma lub wiadomości elektronicznej, a zawiadomienie dla wnioskodawców, których wnioski zostały odrzucone, zawiera krótkie uzasadnienie przyczyn odrzucenia wniosku.

ZAŁĄCZNIK 3. Koszty jednostkowe mające zastosowanie do działań w programach edukacyjnych

(a) Koszty jednostkowe mające zastosowanie do wszystkich działań w programach edukacyjnych

Koszty kwalifikowalne		Mechanizm Finansowy	Kwota	Zasada alokacji
Podróż	Dofinansowanie na koszty podróży uczestników z miejsca, w którym	Koszty	Odległość 10-99 km: 20 euro na uczestnika Odległość 100-499 km: 180 euro na uczestnika Odległość 500-1999 km: 275 euro na uczestnika Odległość 2000-2999 km: 360 euro na uczestnika	Automatyczne (podróże) Warunkowo (ICP): wnioskodawcy

	przebywają do miejsca, w którym realizuje się działanie, i z powrotem	jednostkowe	Odległość 3000-3999 km: 530 euro na uczestnika Odległość 4000-7999 km: 820 euro na uczestnika	mają uzasadnić potrzeby finansowe związane z celami i wynikami projektu.
Wsparcie ze względu na specjalne potrzeby	Dodatkowe koszty związane z uczestnikami ze specjalnymi potrzebami	Zwrot części kosztów kwalifikowalnych	Do 100% kosztów kwalifikowalnych	Warunek: wsparcie finansowe ze względu na specjalne potrzeby należy uzasadnić we wniosku.

(b) Koszty jednostkowe mające zastosowanie do wszystkich działań w zakresie mobilności

Koszty kwalifikowalne		Mechanizm Finansowy	Kwota	Zasada alokacji
Wsparcie językowe	Koszty związane ze wsparciem dla uczestnika przed wyjazdem lub w jego trakcie w celu doskonalenia języka obcego, którego będzie używać w czasie studiów lub szkoleń.	Koszty jednostkowe	150 euro na uczestnika potrzebujące go wsparcia językowego	Warunek: wnioskodawcy są zobowiązani do złożenia wniosku o wsparcie w języku działania w oparciu o potrzeby uczestników.
Nadzwyczajne koszty	Koszty wsparcia uczestników z mniejszymi	Zwrot części kosztów kwalifikowalny	100% kosztów	Warunek: wniosek o wsparcie

	możliwościami	ch	kwalfikowalnych	finansowe należy uzasadnić we wniosku.
--	---------------	----	-----------------	--

(c) Koszty jednostkowe mające zastosowanie do indywidualnego wsparcia działań w zakresie mobilności w szkolnictwie wyższym

Koszty kwalifikowalne		Mechanizm Finansowy	Kwota	Zasada alokacji
Indywidualne wsparcie dla studentów	Koszty bezpośrednio związane z utrzymaniem uczestników, w tym osób towarzyszących ³	Ryczałt	1200 euro/miesiąc dla studentów z państw-beneficjentów, którzy studiują/pracują w państwach-darczyńcach lub 1000 euro/miesiąc dla studentów z państw-darczyńców, którzy studiują/pracują w państwach-beneficjentach	Automatyczne

³ZGODNIE Z OGÓLNA DEFINICJĄ MAJĄCĄ ZASTOSOWANIE DO WSZYSTKICH OBSZARÓW KSZTAŁCENIA, SZKOLEŃ I MŁODZIEŻY OSOBA TOWARZYSZĄCA JEST OSOBĄ, KTÓRA TOWARZYSZY UCZESTNIKOM - ALBO OSOBOM UCZĄCYM SIĘ,

Indywidualne wsparcie dla pracowników i specjalistów	w trakcie wyjazdu.		<p>Dofinansowanie dla pracowników z państw-beneficjentów wyjeżdżających do państw-darczyńców:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 250 euro/dzień, - 1.250 euro/tydzień, - 2.200 euro na 2 tygodnie, - 3.000 euro na 3 tygodnie, - 4.000 euro na 4 tygodnie. <p>Dofinansowanie dla pracowników z państw-darczyńców wyjeżdżających do państw-beneficjentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 150 euro/dzień, - 750 euro/tydzień, - 1.250 euro na 2 tygodnie, - 2.000 euro na 3 tygodnie, - 3.000 euro na 4 tygodnie. <p>Można przyznać dofinansowanie na utrzymanie (w zależności od potrzeb) na 2 kolejne dni podróży (jeden przed i jeden po okresie działania).</p>	
--	--------------------	--	---	--

(d) Koszty jednostkowe mające zastosowanie do indywidualnego wsparcia działań w zakresie mobilności innych niż w obszarze szkolnictwa wyższego

Koszty kwalifikowalne		Mechanizm Finansowy	Kwota	Zasada alokacji
Indywidualne wsparcie dla	Koszty		Do 14. dnia działania: <u>A2.1</u> na dzień na uczestnika + między 15. i 60. dniem	

ALBO PRACOWNIKOM/PRACUJĄCEJ MŁODZIEŻY - ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI (TJ. NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ) W CZASIE WYJAZDU W CELU ZAPEWNIENIA OCHRONY, UDZIELENIA WSPARCIA I DODATKOWEJ POMOCY.

studentów	bezpośrednio związane z utrzymaniem uczestników, w tym osób towarzyszących ⁴ w trakcie wyjazdu.	Koszty jednostkowe	działania: 70% <u>A2.1</u> na dzień na uczestnika + między 61. dniem działania i do 12 miesięcy: 50% <u>A2.1</u> na dzień na uczestnika	Automatyczne
Indywidualne wsparcie dla pracowników i specjalistów			Do 14. dnia działania: <u>A2.2</u> na dzień na uczestnika + między 15. i 60. dniem działania: 70% <u>A2.2</u> na dzień na uczestnika	

	Mobilność studentów	Mobilność pracowników
	Min. - maks. (na dzień)	Min. - maks. (na dzień)
	A2.1	A2.2
Bułgaria	120	150
Chorwacja	120	150
Cypr	120	150
Republika Czeska	120	150
Estonia	120	150
Grecja	120	150
Węgry	120	150
Islandia	150	200
Łotwa	120	150
Liechtenstein	150	200
Litwa	120	150
Malta	120	150

⁴ ZGODNIE Z OGÓLNA DEFINICJĄ MAJĄCĄ ZASTOSOWANIE DO WSZYSTKICH OBSZARÓW KSZTAŁCENIA, SZKOLEŃ I MŁODZIEŻY OSOBA TOWARZYSZĄCA JEST OSOBA, KTÓRA TOWARZYSZY UCZESTNIKOM - ALBO OSOBOM UCZĄCYM SIĘ, ALBO PRACOWNIKOM/PACUJĄCEJ MŁODZIEŻY - ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI (TJ. NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ) W CZASIE WYJAZDU W CELU ZAPEWNIENIA OCHRONY, UDZIELENIA WSPARCIA I DODATKOWEJ POMOCY.

Norwegia	150	200
Polska	120	150
Portugalia	120	150
Rumunia	120	150
Słowacja	120	150
Słowenia	120	150