



Erasmus+

Erasmus+ programmi tehniline seminar KA2: strateegiline koostöö

17.02.2015

Tallinna Ülikool

Ramia Allev

Helve Rammul

Kätlin Lepa

Hannelore Juhtsalu

www.erasmuspluss.ee

ARCHIMEDES

Strateegilise koostöö projektide 2015.a taotlusvoor

Taotluste esitamise tähtaeg on **31.03.2015**
kell 13.00 Eesti aja järgi

Taotlus esitatakse ainult elektrooniliselt

Abiks taotlejale:

<http://erasmuspluss.ee/haridus/info-taotlejale/>

Enne taotluse täitmist

- Kontrolli, kas Sinu asutusel on kehtiv PIC kood



- PIC koodi vajavad ka kõik projekti partnerid

Osalejaportaali kasutusjuhend inglise keeles:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/manualurf_en.pdf

Enne taotluse täitmist

Loe läbi Erasmus+ Programmijuhendi lk. 28 eesmärkide ja prioriteetide osa.

Lisaks:

- Horisontaalsed prioriteedid (106)
- Valdkondlikud prioriteedid (107-108)
- Valikukõlblikkuse- ja hindamiskriteeriumid (109-114)
- Rahastamise reeglid (115-122)

Programmijuhend:

<http://erasmuspluss.ee/programmist/programmijuhend/>

Vali õige taotlusvorm 5 erineva seast

Strateegiline koostöö ...

- ... üldhariduse valdkonnas (sh ka KOVide projektid)
- ... kutsehariduse valdkonnas
- ... kõrghariduse valdkonnas
- ... täiskasvanuhariduse valdkonnas

Eraldi taotlusvorm koolidevaheliseks strateegiliseks koostööks üldhariduse valdkonnas

<http://erasmuspluss.ee/haridus/info-taotlejale/taotlusvormid/>

Taotlusvormi struktuur: projekti taust

- Üldinfo (A)
- Taotluse üldandmed (B)
- Prioriteetidid (C)
- Osalevad organisatsioonid (D)

Taotlusvormi struktuur: projekti sisu ja eelarve

- Projekti kirjeldus (E)
- Ettevalmistus (F)
- Elluviimine (G)
- Järeltegevused (H)
- Eelarve (I)

Taotlusvormi struktuur: projekti kokkuvõte ja taotluse esitamine

- Projekti kokkuvõte (J)
- Kontrollnimekiri (K)
- Andmekaitse teade (L)
- Taotleja kinnitus (M)
- Lisad (N)
- Taotluse esitamine (O)

Taotluse esitamise tehnilised tõrked

Kui elektrooniline taotlemine ei õnnestu tehnilistel põhjustel võib riiklik büroo taotluse siiski teatud tingimuste täitmisel hindamisele võtta

- tehnilisest tõrkest tuleb teavitada oma riikliku bürood kahe tunni jooksul pärast taotlustähtaega, saates e-kirja teel täidetud taotlusvormi koos lisadega muutmata kujul;
- e-kirja teel saadetud taotlusel peavad olema viimase esitamise katse kuupäev ja kellaaeg varasemad kui taotlustähtaeg (lisada arvuti ekraanipildi salvestus)
- riiklik büroo analüüsib juhtumit ja teavitab taotlejat edasistest sammudest

Eksperthinnangu kujunemine

Hindamiskriteeriumid	Suurim võimalik punktide arv
Asjakohasus	30
Ülesehitus, sisu, elluviimine	20
Projektimeskonnad, koostöö korraldamine	20
Mõju, tulemuste levitamine	30
KOKKU	100



Erasmus+

Projekti asjakohasus ja vajalikkuse põhjendus

Relevance of the project

Max 30 punkti

ARCHIMEDES

C. Prioriteedid

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

- Saad rippmenüüst valida max 1+2 prioriteeti, esimese valikuna põhiline ja 2 lisaks.
- Kas Sinu prioriteedid ja valitud taotlusvorm (=valdkond) on omavahel kooskõlas?
- Kommentaaridesse:
 - Mõtle läbi, **miks** valisid just selle/need prioriteedi/d/ **Kuidas** Sinu projekti tegevused/tooted/tulemused prioriteeti/e/ kogu projekti vältel toetavad; kuidas toetavad prioriteedid Sinu projekti.
 - Kuidas on projekt seotud Eesti Elukestva Õppe Strateegiaga? Oma kooli/asutuse arengukavaga? Kas need on seostatavad valitud Euroopa prioriteediga? Kuidas?

E. Relevance: asjakohasus: muud aspektid

What is the rationale of this project, in terms of objectives pursued and needs and target groups to be addressed? Why should this project be carried out transnationally?

- Too selgelt ja üheselt mõistetavalt välja taust ja eesmärgid (= mis on muutunud, kui projekt on realiseeritud)
- Kuidas on seotud prioriteetidega? Viita neile siin ja taotluse erinevates osades.
- Rahvusvaheline või siseriiklik koostöö? Kui rahvusvaheline, siis miks, mida see juurde annab?
- Milles seisneb uuenduslikkus, kellele? Milline uus tulemus, toode, metoodika: erinevus olemasolevast? Kas suhtestub senitehtuga? Kuidas?
- Selge sünergia erinevate haridusliikide vahel – valdkondadeülene projekt?

E. Relevance: asjakohasus (vajaduste analüüs)

What is the rationale of this project, in terms of objectives pursued and needs and target groups to be addressed?

Milleks see konkreetne projekt luuakse?

Vajadused!

- **Kellele** on tulemused/tooted vajalikud? Otsesed sihtrühmad? Kaudsed sihtrühmad? Sidusrühmad?
- vajaduste kirjeldus olgu võimalikult täpne
- projekti aluseks kõigi partnerite vajadused
- tõendusmaterjal korralik, ajakohane, faktidel põhinev
- viitematerjaliks uuringute tulemused, raportid
- uuri välja, kas vajadusele on ehk juba kate (ehk on kusagil vajalik toode olemas?)
- kas esitatud vajadused on selgelt eesmärkidega seotud?

E.Teemad

What are the most relevant topics addressed by your project?

- Rippmenüü, saab valida kuni 3 teemat
- NB! Mõtle läbi, kuidas on valitud teemad Sinu projekti eesmärkide ja tegevustega seotud. Viita sellele taotluse erinevates osades!

E. Tulemused

What results are expected during the project and on its completion? Please provide a detailed description of the expected results (if they are not listed in intellectual outputs, multiplier events or learning, training, teaching activities).

NB! Siin ei kirjeldata intellektuaalset väljundit, (võib vaid ära nimetada)

- Erista tooted (=IV) ja tulemused: tooted on tulemuste teenistuses
- Lühiajalised tulemused, pikaajalised tulemused
- Ottesed tulemused, kaudsed tulemused
- Seotud üheselt eesmärgiga
- Seotud mõjuga



Erasmus+

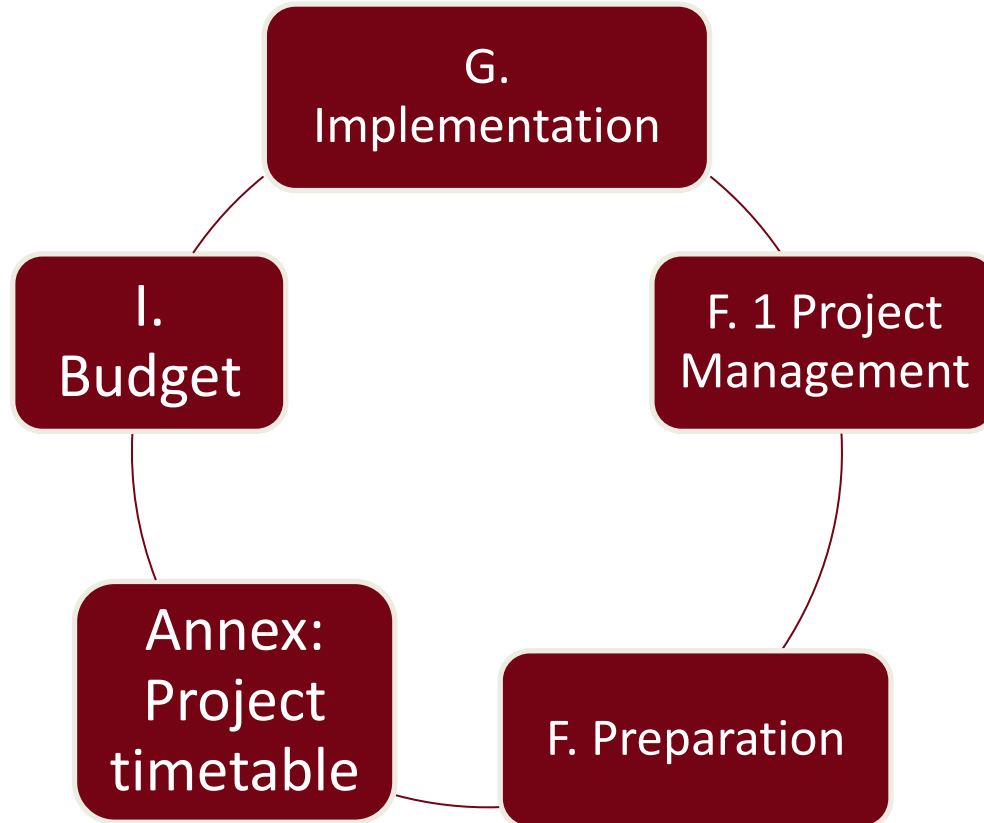
Projekti ülesehitus ja elluviimine

Quality of the project design and implementation

Max 20 punkti

ARCHIMEDES

Sünergiline viisik



F. Preparation

Please describe what will be done in preparation by your organisation and by your partners before the actual project activities take place, e.g. administrative arrangements, etc.

Ettevalmistused projektiks:

- situatsiooni ja vajaduste analüüs,
- oluliste koostööpartnerite/ekspertide kaardistamine,
- ettevalmistavad kohtumised/nõupidamised,
- projektitegevuste detailsem planeerimine jms

F.1 Project Management

How will you ensure proper budget control and time management in your project?

- **eelarve arvestuse jälgimine** ja aruandluse korraldus partnerite vahel
- eelarve jaotus partnerite vahel
- projekti **tegevuskava jälgimine**

How will the quality of the project's activities and results be monitored and evaluated? Please mention the involved staff profiles and frequency of such quality checks.

- **projektitöö monitoorimine** ja hindamine, kes? millal? kuidas?

F.1 Project Management

What are your plans for handling project risks (e.g. conflict resolution processes)?

- võimalikud **riskid ja nende maandamine**
- projektisisesed riskid / väliskeskonna riskid

Which activities and indicators of achievement (quantitative and qualitative) will you put in place in order to assess whether and to what extent, the project reaches its objectives and results?

- kuidas mõõdate projekti edukust? **mille järgi otsustate, et projekt on õnnestunud?**
- indikaatorid, vastutajad

G. Project implementation

Do you plan to include intellectual outputs in your project?

Variant A: NO

Please provide detailed information about the activities that your project will organise and elaborate on the methods you intend to use.

- Visualiseeri oma projekti tegevused samm-sammu haaval ja järgi, et need oleks vastavuses „*Project Timetable*”ga
- Ära unusta kirjeldamast tegevusi, mida plaanid teha kasutades eelarvemoodulit „*Project Management and Implementation*” (*Järgi kasutusreegleid!*)
- Hinnatakse metoodika kvaliteeti ja teostatavust sh kas projekti taolus on selge ja tegevused realistlikud

G. Project implementation

Do you plan to include intellectual outputs in your project?

Variant B: YES

Please elaborate on the methodology you intend to apply in your project. Please also provide detailed information about the project activities that you will carry out with the support of the grant requested under the item "Project Management and Implementation,,

- Visualiseeri oma projekti tegevused samm-sammu haaval ja järgi, et need oleks vastavuses „*Project Timetable*”ga
- Hinnatakse metoodika kvaliteeti ja teostatavust sh kas projekti taolus on selge ja tegevused realistlikud

G. Project implementation: Intellectual Output

Kui planeerid projektis Intellektuaalseid väljundeid, siis on oluline nende planeerimisel silmas pidada:

- Intellektuaalsed väljundid ei ole kõik projekti lõpptooted (loe Erasmus+ juhendraamatust (lk. 115-122), millised tulemused, tooted kuuluvad „*Project Management and Implementation*“ alla
- Intellektuaalseid väljundeid ei pea olema palju
- Intellektuaalseid väljundeid peavad olema laiemalt kasutatavad ja teenima pikemaajalisi eesmärke
- Intellektuaalsete väljundite tootmine nõuab projekti taotluses protsessi kirjeldust (sh vastutajad, juhtimine, välja töötamine, töötundide ja töötajate planeerimine jm). Need peavad tulema välja ka „*Project Timetable*“t vaadates

Oluline!!! eVormis on 5000 tähemärki, välja "output description" täitmiseks. Ole nii täpne, detailne ja põhjalik, kui võimalik!

G. Project implementation: Multiplier Events

Sellist üritust saab (aga ei pea) planeerida vaid siis, kui projekti üheks tulemuseks on „Intellectual Output“

- *eVormis on 5000 tähemärki, välja "Event Description" täitmiseks. Ole nii täpne, detailne ja põhjalik, kui võimalik!*
- *Loe kindlasti Erasmus+ juhendraamatust, millal saab selliseid üritusi korraldada ja mis on nende korraldamise eeldused.*

Oluline!!! Üldised konverentsidel, seminaridel ja teistel **mitte projekti partnerite poolt korraldavate ürituste kulud**, kus projekti tulemusi tutvustatakse, tuleb katta „Project Management and Implementation“ eelarvemooduli vahendeid kasutades.

G. Project implementation: Transnational training, teaching and learning activities

Kui planeerid projektis koolituse, õpetamise või õppimise tegevusi siis mida on oluline nende planeerimisel silmas pidada?

- Kui projektis planeeritakse koolituse, õpetamise või õppimise tegevusi, siis projekti taotlusest peab välja tulema, mil määral need tegevused on asjakohased ja toetavad projekti eesmärkide saavutamist. Lisaks peaks põhjendama planeeritud osalejate arvu ja tegevuse sisu

I. Budget

*Eelarve koosneb erinevatest **eelarve moodulitest**. Projekti eelarve moodustub vastavalt projektis läbiviidavatele tegevustele ja neile vastavatele moodulitele Võimalikud moodulid:*

- Project Management and Implementation
- Transnational project meetings
- Intellectual outputs
- Multiplier events
- Exceptional costs
- Special needs support
- Transnational training, teaching and learning activities (travel and individual support, + Linguistic support)
- Intellectual Output(staff costs)

Oluline!!! Iga võimalikku tegevust ei ole vaja projektis planeerida.
Lähtu projekti eesmärkidest!

I. Budget

Millele tasub eelarvet planeerides tähelepanu pöörata?

- Iga eelarve moodulit planeerides veendu reeglipärasuses. Täida eelarveosa kasutades Erasmus+ juhendraamatut! Kõiki tegevusi ei saagi alati planeerida!
- Jälgi, et iga projekti partneri eelarve *J.2. Budget Summary* all on vastavuses selle partneri tegevustega projektis
- Mõtle, kas Sa ise toetaksid selle summaga sellist projekti? Hinda planeeritud projekti tulemusi, mõju ja panust prioriteetide elluviimisel?
- Kas kõik tegevused ikka on vajalikud projekti eesmärkide saavutamiseks?

I. Budget

Millele tasub eelarvet planeerides tähelepanu pöörata?

- projekt tulu-kulukuse analüüs. Kas iga tegevuse jaoks on piisavat vahendid planeeritud?
- Erikulude planeerimisel kirjuta selgitus väljale: *„Please provide any further comments you may have concerning the above entered budget“*
- *Kooskõlasta eelarve projekti partneritega*

*Eelarve moodulite kirjelduse ja arvestusreeglid leiad **Erasmus+ juhendraamatust (lk 115-122)**. See asub meie kodulehel: http://adm.archimedes.ee/erasmusplus/wp-includes/ms-files.php?file=2014/12/erasmus-plus-programme-guide_en1.pdf*

Project Timetable

Mida peaks „project timetable“s kajastama?

- Projekti juhtimise ja elluviimise tegevused (tegevused, mis on loetletud eelarve mooduli „*Project Management and Implementation*“ (A1, A2,) all
- Kui vastav eelarvemoodul on planeeritud, siis kõik seal loetletud tegevused/tooted:
 - ✓ „*Transnational project meetings*“ (M1, M2,...)
 - ✓ „*Intellectual outputs*“(O1, O2,... sh *alltegevused* O1/A1, O1/A2, ...)
 - ✓ „*Multiplier events*“ (E1, E2,...),
 - ✓ „*Transnational training, teaching and learning activities*“ (C1, C2,...) ja muu

Oluline! Jälgi, et „*Project Timetable*“ oleks kooskõlas projekti sisuosas kirjeldatuga

Sünergilise viisik

Millele tasub tähelepanu pöörata?

- Kirjelda tegevusi nii, et kõik projekti etapid – (ettevalmistus, elluviimine, järelevalve, hindamine ja levitamine) on sidusalt, strateegiliselt ja loogiliselt planeeritud ja taotluses kirjas!
- Projekti eesmärkide, valitud prioriteetide ja kavandatud tegevuste vahel peab olema kooskõla
- Ekspert ei ole selgeltnägija, tema hindab vaid seda, mis on projekti taotluses kirjas!



Erasmus+

Projekti meeskond ja koostöö organiseerimine

***Quality of the project team and
the cooperation arrangements***

Max 20 punkti

D. Participating organisation(s)

Background and experience

Please briefly present the partner organisation (e.g. its type, size, scope of work, areas of specific expertise, specific social context and, if relevant, the quality system used).

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

- **partnerasutuste taust ja kogemused** seoses projektiga
- meeskonnaliikmete teadmised ja oskused

E. Description of the Project

How did you choose the project partners and what experiences and competences will they bring to the project? How was the partnership established and does it involve organisations that have never previously been involved in a similar project? How will the tasks and responsibilities be distributed among the partners?

- **partnerasutuste valik ja osaluse põhjendus**
- valdkonnaüleste projektide puhul – kuidas on need valdkonnad esindatud?
- partnerid EL-i naabruspiirkondade riikidest – osalust vaja eriti põhjendada!
- rahvusvahelise koostöö lisaväärtus
- **rollide ja ülesannete jaotus** projektis

E. Description of the Project

How will cooperation and communication happen among all project partners and with other relevant stakeholders? What will be the purpose and frequency of the transnational project meetings and who will participate in them?

- kuidas on projektis tagatud **efektiivne ja ladus koostöö** kõigi koostööpartnerite vahel?
- kuidas on kaasatud teised eksperdid, huvigruppide esindajad, sihtgrupid jne.
- **rahvusvaheliste projektikohtumiste vajaduse põhjendus**, ajakava, osalejad, sidusus eelarvega!



Projekti mõju ja tulemuste levitamine

Impact and dissemination

Max 30 punkti

H1 Mõju

- *What is the expected impact on the participants, participating organisations, target groups and other relevant stakeholders?*
- *What is the desired impact of the project at the local, regional, national, European and/or international levels?*

Too välja oma projekti igasugune oodatav mõju:

- Otsene ja kaudne (mõlemad on olulised):
 - Sihtrühmadele, kes toodet/tulemust kasutama hakkavad projekti ajal ja pärast selle lõppu
 - Projektis osalevatele organisatsioonidele, partnerrühmale projekti ajal ja pärast selle lõppu
 - Sidusrühmadele (kohalik, regionaalne, riiklik, Euroopa tase) projekti ajal ja pärast selle lõppu
 - Erinevad tasandid: mõju isiku, institutsiooni, sektori, süsteemi tasemel;
 - Ulatub projektis osalevate partnerite riikidest kaugemale? Kas ja kuidas?
 - Kas oodatavad tulemused on teistele sektoritele/tegevustele ülekantavad?



H1 Mõju - indikaatorid

How will you measure the previously mentioned impacts?

- Kas on võimalikud mõju arvulised indikaatorid? Kui jah, siis millised? Kui ei, siis kuidas mõõta?
- Kas ja kuidas on indikaatorid seostatud hindamisprotsessiga? Milliseid hindamismeetodeid plaanid kasutada? Milline partner vastutab hindamistegevuse eest?

H2 .Levitus: õige teave õigel ajal õigele sihtrühmale

- To whom will you disseminate the project results inside and outside your organisation? Please define in particular your target audience(s) at local/regional/national/EU level and motivate your choice.

- Who will be responsible for the dissemination activities within your partnership and which specific expertise do they have in this area? What resources will you make available to allow for the proper implementation of your dissemination plans?

- Puudub eraldi kulurida: kasutada korralduskulusid
- Koostada levitusplaan, soovitatavalt ka Gantt. **Vastutajad?**
- Oluline, et sõnum jõuaks **iga võimaliku huviliseni** (kes need on oma org, kohalikul, riiklikul ja EL tasemel?)
- Levitus on toetusesaaja lepinguline kohustus Levitajateks nii koordinaator kui partnerid:
 - Oma organisatsiooni koduleht, projekti koduleht Linkimine partnerite kodulehtedele
 - Kasutada elektroonilisi võimalusi: koostööpartnerite listid, kohalik meedia, sotsiaalmeedia
 - Alati mainida rahastajat

Teave - mis ja milleks?

• mis?

Teavitamine ja teadlikkuse tõstmine

Tulemuste/ toodete kasutuselevõtt, juurutamine

LE
V
I
T
U
S

milleks?

Laiem avalikkus saab programmist ja finantseerimisvõimalustest teada (lisa alati teabele programmi logo ja nimeta ära rahastaja!)

Teabe planeeritud ja sihitud pakkumine (õige teave õigel ajal õigele sihtrühmale)

Jagamine, kasutajaskonna laiendamine = kogukonna kasu;
Peavooluks muutmine = mõju poliitika arendamisele

Uus kvaliteet: algatused, ideed, projektid, koostöö

Mis on eduka levituse aluseks?

On olemas hea ja asjakohane informatsioon oma projekti kohta

Olemas on head ja õiged kanalid sihtrühmani jõudmiseks (oled need läbi mõelnud ja kasutusvõimaluse kindlaks teinud)

On olemas õiged sihtrühmad, kes huvi võiksid tunda (nad on kaardistatud)

Oled ajastanud informatsiooni jagamise etapiviisiliseks. Tead, kellele millal millist teavet jagada. Viid oma plaani ellu. **Päriselt.**

Võtmeinfo

Uued arengud

Vahe-tulemused

Lõplikud tulemused

H2 levitus - kanalid

What kind of dissemination activities do you intend to carry out and through which channels?

Levitajateks nii koordinaator kui partnerid projekti kogu elukaare vältel, algusest lõpuni:

- Oma organisatsiooni koduleht, projekti koduleht Linkimine partnerite kodulehtedele
- Kasutada muid elektroonilisi võimalusi: koostööpartnerite listid, kohalik trüki- ja audiomeedia, sotsiaalmeedia
- Alati mainida rahastajat

*Edu rahvusvahelises
strateegilises koostöös!*

SA Archimedes
www.erasmuspluss.ee



Erasmus+

ARCHIMEDES