



## KRYTERIA FORMALNE I JAKOŚCIOWE DLA WNIOSKODAWCÓW

### PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI AKCJA - ZAGRANICZNA MOBILNOŚĆ SZKOLNEJ KADRY EDUKACYJNEJ W RAMACH PROJEKTÓW INSTYTUCJONALNYCH (VETPRO\_COM)

#### I. KRYTERIA FORMALNE

1. Wniosek został złożony w formie wymaganej przez FRSE oprócz podpisanej wersji papierowej wniosku.
2. Wniosek został złożony na oficjalnym formularzu.
3. Odpowiednie pola wniosku zostały właściwie wypełnione, w tym rozdział dotyczący finansów.
4. Wniosek nie został wypełniony ręcznie.
5. Wniosek zawiera oryginalny podpis osoby uprawnionej wskazanej we wniosku.
6. Wniosek został złożony w jednym z terminów wskazanych w "Zaproszeniu do składania wniosków".
7. Instytucja wnioskująca zlokalizowana jest w tym samym kraju co instytucja, do której składany jest wniosek.
8. Wniosek został złożony przez instytucję uprawnioną, posiadającą osobowość prawną lub osobę prowadzącą szkołę jako działalność gospodarczą lub spółkę cywilną lub spółkę jawną.
9. Wniosek spełnia minimalne kryteria dotyczące wymiaru ponadnarodowego, tj. partnerzy pochodzą co najmniej z 2 krajów, w tym jeden jest krajem członkowskim Unii Europejskiej.
10. Wniosek został sporządzony w jednym z języków urzędowych UE lub w jednym z języków krajów EFTA/EOG lub krajów kandydujących + streszczenie w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.  
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji rekomenduje sporządzenie wniosku w języku polskim.
11. Jeśli wnioskodawca nie jest organizacją publiczną<sup>1</sup>, a wnioskowana kwota dofinansowania przekracza 60 000 EUR, wnioskodawca dołączył do wniosku kopię oficjalnego<sup>2</sup> sprawozdania finansowego za ostatni rok finansowy, w którym zamknięto rachunki.

#### II. KRYTERIA JAKOŚCIOWE

Każdy wniosek, po spełnieniu wszystkich kryteriów formalnych, zostanie przekazany do oceny jakościowej, którą przeprowadzi dwóch niezależnych ekspertów krajowych. Wnioski będą oceniane pod kątem następujących kryteriów jakościowych:

##### 1. Partnerstwo (0-15 pkt.)

<sup>1</sup> **Organizacja publiczna:** dla potrzeb tego konkursu, wszystkie szkoły i instytucje kształcenia wyższego wyszczególnione przez uczestniczące kraje, oraz wszystkie instytucje i organizacje zajmujące się kształceniem, które przez ostatnie 2 lata były finansowane w ponad 50% z budżetu państwa, lub te, które są kontrolowane przez organy publiczne albo ich reprezentantów, są uważane za organizacje publiczne (Zaproszenie do składania wniosków w roku 2013).

<sup>2</sup> „Oficjalne” oznacza sprawozdanie roczne certyfikowane przez właściwy organ zewnętrzny, i/lub opublikowane, i/lub zaaprobowane przez walne zgromadzenie organizacji.



W skład partnerstwa wchodzi partnerzy posiadający wszelkie umiejętności i kompetencje, jakich wymaga realizacja wszystkich aspektów programu pracy; partnerstwo wykazuje „wymiar europejski”, wszyscy partnerzy wykazują rzeczywiste zaangażowanie w realizację celów projektu (np. przez przesłanie listów intencyjnych).

## **2. Cele i tło projektu z uwzględnieniem kontekstu zawodowego uczestników (0-15 pkt.)**

Uczestnicy projektu i ich potrzeby zawodowe zostały przedstawione w jasny sposób, działania przewidziane w projekcie są znaczące dla dalszej edukacji/szkolenia zawodowego uczestników i wyraźnie wskazują na „wartość dodaną”, czas pobytu za granicą jest adekwatny do zakładanych celów, umiejętności nabyte podczas pobytu za granicą będą znaczące nie tylko dla samych uczestników, ale także w szerszym kontekście (sektorowym, regionalnym, narodowym).

Zwracamy uwagę, że jeśli cele i tło projektu zostaną opisane w niewystarczającym stopniu, co będzie skutkowało niską oceną tego kryterium jakościowego (0-8 pkt.), eksperci przerwą ocenę wniosku.

## **3. Rekrutacja uczestników, przygotowanie uczestników do wyjazdu szkoleniowego i praktyczne wsparcie (0-10 pkt.)**

Przygotowany został plan rekrutacji uczestników, sposób rekrutacji jest przejrzysty i zapewnia równe traktowanie kandydatów, wnioskodawca przedstawił sposób przygotowania uczestników do wyjazdu szkoleniowego, zaplanowane przygotowanie pedagogiczne, językowe i kulturowe jest adekwatne do potrzeb uczestników, wnioskodawca zapewni odpowiednią jakość tych działań.

## **4. Zawartość merytoryczna programu wyjazdu szkoleniowego i monitoring (0-15 pkt.)**

Treść szkolenia została uzgodniona z partnerem zagranicznym, wnioskodawca przedstawił jasne założenia wyjazdu szkoleniowego i metody jego realizacji, wnioskodawca zapewnił opiekę merytoryczną podczas wyjazdu szkoleniowego i kontrolę jakości w trakcie jego trwania. Program wyjazdu szkoleniowego należy dołączyć do wniosku.

## **5. Walidacja i potwierdzanie nabytych umiejętności (0-10 pkt.)**

Przedstawione działania służące walidacji i potwierdzeniu nabytych umiejętności wynikają ze strategii potwierdzania umiejętności przyjętej przez daną instytucję, przewidziane jest wydanie uczestnikom dokumentów Europass-Mobilność.

## **6. Zarządzanie projektem i ewaluacja (0-15 pkt.)**

Zarządzanie projektem jest efektywne, wnioskodawca podjął działania w celu zapewnienia jakości przedsięwzięcia i zawarł je w porozumieniu z partnerem zagranicznym, przedstawił jasny i spójny plan pracy, opisał sposób ewaluacji uczestników, zaplanował działania podsumowujące wyniki wyjazdu szkoleniowego po jego zakończeniu.

## **7. Upowszechnianie rezultatów (0-10 pkt.)**

Zaplanowane działania służące upowszechnieniu i wykorzystaniu rezultatów zapewniają optymalne wykorzystanie wyników w gronie szerszym niż uczestnicy projektu, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu projektu.

## **8. Budżet projektu i grupy wyjeżdżających uczestników (0-10 pkt.)**



Zaplanowane działania i przewidziany na ich realizację budżet zapewniają efektywne wykorzystanie środków. Budżet nie jest przeszacowany (np. wnioskowanie o maksymalne dofinansowanie przygotowania jest uzasadnione liczbą jego elementów).

### III. LISTY INTENCYJNE

Załączenie **listu intencyjnego/listów intencyjnych** od instytucji partnerskiej/instytucji partnerskich (instytucja zagraniczna), nie jest obowiązkowe i ich brak nie będzie stanowił kryterium formalnego odrzucenia wniosku. Pragniemy jednak zauważyć, iż załączenie (do oryginału i 2 kopii wniosku) listu intencyjnego/listów intencyjnych od jednego lub wszystkich partnerów podnosi jakość wniosku projektowego i może mieć wpływ na ocenę merytoryczną projektu.

- Oryginały listów intencyjnych nie są wymagane na etapie składania wniosku. Akceptowane będą ich kopie i egzemplarze otrzymane faksem. Natomiast przed podpisaniem kontraktu, wnioskodawcy zaakceptowanych projektów zostaną poproszeni o dostarczenie oryginałów listów intencyjnych.
- Instytucje partnerskie zobowiązane są przedstawić listy intencyjne sporządzone na papierze firmowym.
- Listy nie mogą być sporządzone pismem odręcznym.
- Na listach intencyjnych powinny widnieć:
  - data;
  - podpis i funkcja/stanowisko osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji partnerskiej.
- Listy intencyjne powinny być dostosowane do konkretnego projektu i zawierać następujące elementy:
  - tytuł projektu;
  - wskazanie, że dotyczy wniosku zgłoszeniowego do POKL;
  - krótki opis roli instytucji partnerskiej;
  - zobowiązanie do zapewnienia wysokiej jakości przedsięwzięcia.