

# Fondy EHP: Program Vzdělávání PROJEKTY MOBILIT

# Program Vzdělávání

- **donorské státy:** Island, Lichtenštejnsko a Norsko
- **cíle programu:**
  - zvýšit vzdělanostní základnu a lidský kapitál v ČR
  - snížit socioekonomické rozdíly mezi zeměmi EHP
  - posílit spolupráci s donorskými státy



## Cíl projektu

- zlepšení dovedností a kompetencí účastníků

## Kdo se může projektu účastnit:

- žáci a studenti SŠ, VOŠ a VŠ (řádně zapsaní ke studiu)
- zaměstnanci škol, veřejných institucí a zřizovatelů škol



## Výzvy a termíny

- výzva otevřena od 6. 11. 2020 do 10. 2. 2021 (15:00)
- zahájení projektu: 1. srpna 2021
- délka projektu: 13 měsíců
- celková alokace na výzvu: 831 764 EUR
- výše grantu na projekt: 1500 – 100 000 EUR



# Počty schválených projektů

první výzva: 10 projektů

druhá výzva: 22 projektů

třetí výzva: cca 15 – 20 projektů



# Žadatelé a partneři



# Kdo může požádat o grant

způsobilí žadatelé = české instituce

- **MŠ, ZŠ a SŠ** uvedené v rejstříku škol MŠMT
- instituce terciálního vzdělávání s ECHE
  - VŠ mohou žádat na úrovni fakult
- **zřizovatelé škol** (kraje a obce)
- **veřejné instituce** působící v oblasti školního vzdělávání na národní úrovni



## Kdo nemůže požádat o grant

- **instituce z donorských států** – mohou figurovat jen jako partneři projektu
- **jednotlivci** – mohou žádat výhradně prostřednictvím způsobilých institucí





## Kdo se může stát partnerem projektu

- **instituce z donorských států**
- **švýcarské VET instituce**, pokud mají uzavřenou dohodu o spolupráci s Lichtenštejnskem
- **švýcarské VŠ**, vysílají-li na mobilitu studenta/zaměstnance s lichtenštejnskou státní příslušností



# Složení projektového partnerství

jedna instituce z ČR

+

alespoň jedna instituce z donorského státu

- počet partnerů z DS není omezen (záleží na zdůvodnění)



# Jak funguje projektové partnerství

## česká instituce:

- žádá o grant pro vyjíždějící i přijíždějící účastníky
- podepisuje grantovou smlouvu s DZS
- rozděljuje finance mezi ostatní partnery
- zodpovídá za kvalitu mobilit

## partner z DS:

- podílí se na tvorbě žádosti
- podílí se na realizaci projektu
- zodpovídá za kvalitu mobilit



# Projektové aktivity





# Jaké aktivity lze realizovat

mobility studentů vysokých škol

mobility zaměstnanců vysokých škol

mobility žáků středních škol

mobility zaměstnanců ve vzdělávání (mimo terciární stupeň)



# Mobility studentů vysokých škol

## účastníci:

- studenti zapsaní ke studiu
  - Bc. / Mgr. / Ph.D.

## priorita:

- studenti ze znevýhodněných skupin
- studenti – budoucí učitelé

## aktivity:

- **studijní pobyt**
  - intenzivní studijní pobyt
- **praktické stáže**
  - asistentské stáže
- aktivity lze vzájemně kombinovat
- mohou probíhat souběžně i po sobě



## Studijní pobyty

- délka: 1 – 6 měsíců
- přijímající instituce: partnerské VŠ

### **intenzivní studijní pobyty:**

- délka: minimálně 14 dní
- letní školy, terénní kurzy, odborné exkurze

## Praktické stáže

- délka: 1 – 6 měsíců
- přijímající instituce: firmy, vzdělávací střediska, výzkumná centra, školy

### **asistentské stáže:**

- pro studenty – budoucí učitele
- výuka na zahraniční škole (MŠ, ZŠ, SŠ)



## *Dobrá praxe*

### *ČZU: RESUME: Responsibility, Sustainability and Mobility in Education*

- téma: principy udržitelného rozvoje v odborném vzdělávání*
- intenzivní kurzy v ČR a v Norsku pro studenty – budoucí učitele na odborných školách*
- cíle: osvojení si inovativních didaktických metod, seznámení se s příklady dobré praxe, vytvoření mezinárodní sítě budoucích pedagogů*





# Mobility zaměstnanců vysokých škol

## účastníci:

- zaměstnanci žadatele i partnera
  - včetně DPP a DPČ

## aktivity:

- **výukový pobyt**
- **školení**
- jedna mobilita může kombinovat výuku i školení



## Výukový pobyt

- výuka na zahraniční univerzitě
  - minimálně 8 hodin výuky týdně
  - kombinace se školením: 4 hod týdně
- pro akademické zaměstnance
- délka: 1 – 4 týdny (včetně cesty)

## Školení

- vzdělávací kurzy, stínování a náslechy
- NE KONFERENCE nebo VÝZKUM
- pro akademické i administrativní zaměstnance
- délka: 1 – 4 týdny (včetně cesty)



## ***Dobrá praxe***

### ***TUL: Sites and Channels of Contact Within and Across Borders: Languages, Narratives and Representations***

- *téma: migrace a hranice jako předmět výuky i výzkumu*
- *vzájemné návštěvy akademických zaměstnanců*
- *školení zaměřeno na metody výzkumu a tvorbu kurikula*
- *výuka studentů na zahraniční univerzitě – doplněno zpětnou vazbou a stínováním*
- *cíle: výměna teoretických znalostí i praktického know-how*



# Mobility žáků středních škol

## účastníci:

- žáci ve věku 14 let a více
- doprovodné osoby – zaměstnanci škol

## priorita:

- studenti ze znevýhodněných skupin

## aktivity:

- **výjezd skupiny studentů** do partnerské školy v zahraničí
- **studijní pobyt** na partnerské škole
- **praktická stáž** v podniku nebo na partnerské škole



# Výjezd skupiny žáků do partnerské školy v zahraničí

- pobyt poskytující zkušenost s odlišným prostředím, výukou, kulturou
- ideálně doplněno pobytem v hostitelské rodině
- pro skupinu max. 20 žáků (+ doprovodné osoby)
  - doporučená je vzájemná výměna mezi školami
- délka: 5 dní – 4 týdny (bez cesty)



## Studijní pobyty

- studium na partnerské škole
- pro jednotlivé žáky SŠ
  - doporučena je vzájemná výměna
- délka: 1 – 6 měsíců
- vyžadována důkladná příprava mobility a součinnost všech zapojených škol

## Praktické stáže

- přijímající instituce: firmy, vzdělávací střediska, školy apod.
- délka: 5 dnů – 4 týdny
- pro jednotlivé žáky SŠ



## *Dobrá praxe*

### *SŠ Bor: Friendship and cooking without borders*

- *výměna skupin žáků gastronomických oborů (převážně socioekonomicky znevýhodnění žáci)*
- *návštěva vyučovacích i praktických hodin*
- *na konci projektu vznikne kuchařka českých a norských receptů, které studenti během pobytů vařili*
- *cíle: zlepšení odborných i jazykových dovedností, rozšíření obzorů, zvýšení motivace k dokončení studia*



# Mobility zaměstnanců ve vzdělávání

## účastníci:

- (ne)pedagogičtí zaměstnanci MŠ, ZŠ, SŠ
- zaměstnanci zřizovatelů škol (krajů, obcí)
- zaměstnanci veřejných institucí aktivních v oblasti vzdělávání na národní úrovni – tvůrci vzdělávacích politik (NPI, ČŠI)

## aktivity:

- **výukový pobyt**
- **stínování na pracovišti a studijní návštěvy**





## Výukový pobyt

- výuka na zahraniční škole
- pro pedagogické zaměstnance škol
- délka: 1 týden – 2 měsíce včetně cesty

## Stínování a studijní návštěvy

- sledování pracovníků partnerské organizace při každodenní činnosti
- školení
- pro pedagogické i administrativní zaměstnance
- délka: 1 týden – 2 měsíce včetně cesty



## *Dobrá praxe*

### *Plzeňský kraj: Education of extraordinarily talented students and further education of pedagogical staff in Pilsner Region and Hordaland*

- vzájemné studijní návštěvy odborníků na vzdělávání  
téma: podpora a výuka mimořádně nadaných žáků*
- výměna zkušeností a příkladů dobré praxe, návštěva škol a  
vzdělávacích center (praktické ukázky)*
- získané zkušenosti jsou dále šířeny do škol v regionu*



# Co obnáší mobilita



## Pravidla mobility

- mobilita = cesta do zahraniční přijímající instituce a zase zpět
- jedna mobilita nemůže kombinovat pobyt ve dvou či více zemích
- všechny projektové aktivity musí proběhnout v zemi žadatele nebo partnera projektu
- jedna osoba může vyjet opakovaně – pokaždé se jedná o samostatnou mobilitu
- mobilita musí splňovat minimální a maximální možnou délku
- během mobility musí aktivity probíhat alespoň tři dny po sobě



# Finance na zajištění mobility

## finance pro účastníka:

- cestovní náklady
- pobytové náklady

## ve zdůvodněných případech rovněž:

- jazyková podpora
- mimořádné náklady na účastníky se speciálními potřebami / omezenými příležitostmi

## finance pro instituci:

- náklady na organizaci mobility
- není vyžadováno spolufinancování
- grant je přidělen v CZK



## Výběr účastníků

- v kompetenci vysílající instituce
- zachovávejte **transparentní, spravedlivý a rovný přístup**
- předem si jasně stanovte kritéria výběru
- výběr pečlivě vyhodnoťte a zdokumentujte
- výběr může proběhnout před podáním žádosti  
(ale vše musí být jasně popsáno v žádosti, pravidla musí být dodržena)



## Před zahájením mobility

- příprava účastníků – kulturní, pedagogická, jazyková
- uzavření *Mobility / Learning Agreement*
  - vysílající + přijímající instituce + účastník
  - stanovuje náplň a program mobility
- uzavření *Participant Agreement*
  - vysílající instituce + účastník
  - stanovuje výši finanční podpory, práva a povinnosti obou stran



## Během mobility

- **podpora účastníků** (vysílající i přijímající institucí)
  - kontaktní osoba, průběžný monitoring
  - aktualizace dokumentů (např. při změně programu)
- **další pravidla pro studenty:**
  - studenti jsou během mobility osvobozeni od placení školného, poplatků za zkoušky apod.
  - studenti neztrácejí během mobility nárok na stipendium





## Po skončení mobility

účastník odevzdá následující povinné dokumenty:

- ***Certificate of Attendance (Potvrzení o účasti)***
  - vydává přijímající instituce na konci mobility
  - potvrzuje skutečnou délku mobility
- ***Závěrečná zpráva***
  - povinnost všech účastníků, eviduje DZS
- ***Čestné prohlášení účastníka o dvojím financování***
  - potvrzuje, že mobilita nebyla financovaná ze dvou zdrojů



## Uznání výsledků mobility

- mobilita má být součástí studia / práce
- vysílající instituce zajistí uznání výsledků mobility:
  - studenti VŠ – ECTS kredity (i u krátkodobých pobytů)
  - studenti SŠ – ECVET, Europass apod.
  - zaměstnanci – dle pravidel instituce
- způsob uznání výsledků je dohodnut již před mobilitou



# Jak najít partnera v donorském státě



## Kde začít

- vyjděte z již existující spolupráce (Erasmus+)
- využijte zavedené kanály pro hledání partnerů:
  - formulář norské agentury **Diku** ([zde](#))
  - databáze partnerů MF ČR ([zde](#))
  - databáze projektů **Erasmus+** ([zde](#))
  - portál **eTwinning** ([zde](#))
  - program **Nordplus** ([zde](#))
  - **české zastupitelské úřady** v donorských státech
  - databáze škol v donorských státech ([zde](#))



# Jak oslovit potenciálního partnera I

- ujasněte si, koho chcete oslovit
  - co je váš projektový záměr
- oslovujte konkrétní instituce a osoby
  - podle oboru, zkušeností s projekty
- snažte se nabídnout spolupráci zajímavou pro obě strany



## Jak oslovit potenciálního partnera II

- předkládejte konkrétní návrh, ale ne už hotový projekt
  - partner musí mít možnost zapojit se do přípravy
- pište jasně a stručně
- doplňte odkaz na minulé projekty, video, fotogalerii školy
- odkažte na informace o programu (web DZS v AJ)



## Pokud partnera už máte

- **zapojte ho co nejvíc do přípravy žádosti**
  - tvoříte společný projekt
  - využijte zkušeností partnera
- **ujasněte si všechny klíčové aspekty projektu**
  - práva a povinnosti obou stran, způsob a frekvenci komunikace, finance, řízení projektu apod.
- nezapomeňte uzavřít *Letter of Intent* (povinná příloha žádosti)



# Mobility a COVID-19





## COVID-19 a realizace projektů

- pokud aktivity není objektivně možné zrealizovat podle původního plánu:
  - prodloužení projektu (až o 12 měsíců)
  - virtuální mobility
  - tato řešení možná jen na základě žádosti a dodatku ke grantové smlouvě
- **DZS posuzuje každou žádost samostatně**



## Prodloužení projektu

- **maximálně o 12 měsíců**
- pouze na základě objektivních a relevantních důvodů
- nespolehejte na prodloužení a snažte se zrealizovat aktivity během standardního období



## Virtuální mobility

- pouze kvůli omezením způsobenými COVID-19
- **rozsah virtuální mobility:**
  - studenti: minimálně 20 hodin za mobilitu
  - zaměstnanci: minimálně 8 hodin za mobilitu
- **finance:** nárok jen na podporu na organizaci mobilit



# Fondy EHP: Program Vzdělávání PROJEKTY MOBILIT Financování projektu

# Základní pravidla financování



## Základní pravidla financování

- spolufinancování projektu není vyžadováno
- požadovaná částka se uvádí v CZK
  - grant je přidělen v CZK



# Platby grantu

## První zálohová platba

- 80 % přiděleného grantu
- po podpisu grantové smlouvy

## Druhá zálohová platba:

- až 20 % přiděleného grantu
- po schválení průběžné zprávy
  - je-li vyčerpáno 70 % z první zálohové platby



## Dvojí financování

- náklady na tutéž aktivitu nemohou být pokryty ze dvou různých zdrojů
  - např. *Fondy EHP a Erasmus+ / 2x Fondy EHP*
- výjimka = případy komplementarity
  - např. pokud konečné výdaje překročí požadovaný grant





## Způsobilé výdaje

- vznikly po podpisu grantové smlouvy a do konce projektového období
- jsou vynaložené žadatelem / partnerem projektu
- jsou identifikovatelné a ověřitelné
- jsou využity výhradně pro projekt
- jsou nezbytné pro projekt

Podrobnosti ve vzoru grantové smlouvy ([zde](#))



# Nezpůsobilé výdaje

- nepřímé náklady (režie)
- kurzovní ztráty
- vratná DPH
- daně a cla
- úroky z dluhu

- pokuty
- poplatky za finanční transakce
- správní poplatky
- výdaje za právní spory



# Rozpočtové kategorie: využití a vykazování



## Formy grantu

- grant je složen převážně z jednotkových nákladů
- lze si požádat rovněž o mimořádné výdaje založené na reálných výdajích



# Rozpočtové kategorie

## Jednotkové náklady:

- náklady na organizaci mobilit
- cestovní náklady
- pobytové náklady
- jazyková podpora

## Skutečně vynaložené výdaje:

- náklady na účastníky se specifickými potřebami
- mimořádné náklady související s účastníky s omezenými příležitostmi



## Jak fungují jednotkové náklady

- jednotkové náklady = paušální sazby na příslušné jednotky (účastníka, den atd.)
- automaticky splňují principy efektivnosti, přiměřenosti a hospodárnosti
- v žádosti je potřeba zdůvodnit počet jednotek
- zjednodušené vykazování – prokazují se splněné jednotky



# Náklady na organizaci mobilit

## jak vypočítat rozpočtovou kategorii:

- 350 EUR na každého účastníka (až do stého účastníka)
- nevztahuje se na doprovodné osoby SŠ žáků

## jak prokázat splnění jednotky:

- nárok vzniká po splnění mobility
- doklad o účasti jednotlivých účastníků (*Certificate of Attendance*)



## Příklady využití

- výběr a příprava účastníků (jazyková, kulturní atd.)
- monitoring a podpora účastníků během a po mobilitě
- příspěvek na mzdy koordinátorů projektu
- propagace projektu
- nákup zboží/služeb nezbytných pro projekt
- testy na koronavirus

**Pozor: nelze využít na náklady na cestu a pobyt**





# Cestovní náklady

## jak vypočítat rozpočtovou kategorii:

- 275 – 820 EUR na každého účastníka
- sazba se liší dle vzdálenosti mezi vysílající a přijímající institucí
- pro výpočet se používá délka jednosměrné cesty

## jak prokázat splnění jednotky:

- nárok vzniká po splnění mobility
- doklad o účasti jednotlivých účastníků  
(*Certificate of Attendance*)



## Příklady využití

- náklady na cestu do přijímající instituce
  - letenky, jízdenky (i na MHD)
  - jízda autem, pronájem vozidla
- cestovní pojištění, **pojištění storna**



# Pobytové náklady

## jak vypočítat rozpočtovou kategorii:

- jednotkový příspěvek se násobí počtem dní dané mobility
- sazba na den se liší dle typu mobility (viz další snímek – přehled sazeb)

## jak prokázat splnění jednotky:

- nárok vzniká po splnění mobility
- doklad o účasti jednotlivých účastníků (*Certificate of Attendance, Transcript of Records*)
- způsobilá je jen nezbytně nutná doba pobytu v zahraničí
  - první/poslední den práce či studia (či přípravného kurzu)



# Přehled pobytových sazeb pro žáky a studenty

<b>Studenti VŠ</b>	účastníci z ČR	1200 EUR / měsíc	<i>měsíc = 30 dní</i>
	účastníci z DS	1000 EUR / měsíc	
<b>Studenti SŠ</b>	účastníci z ČR	150 EUR / den	<i>do 14. dne aktivity, poté méně</i>
	účastníci z DS	120 EUR / den	



# Přehled pobytových sazeb pro zaměstnance

<b>Zaměstnanci VŠ</b>	účastníci z ČR	1250 EUR na týden 2200 EUR na 2 týdny 3000 EUR na 3 týdny 4000 EUR na 4 týdny	<i>týden = 5 až 7 dní</i>
	účastníci z DS	750 EUR na týden 1250 EUR na 2 týdny 2000 EUR na 3 týdny 3000 EUR na 4 týdny	
<b>Zaměstnanci mimo terciární stupeň</b>	účastníci z ČR	200 EUR / den	<i>do 14. dne aktivity, poté méně</i>
	účastníci z DS	150 EUR / den	<i>platné i pro doprovodné osoby SŠ žáků</i>



## Příklady využití

- ubytování a strava v přijímající zemi
- náklady související s náplní mobility (nákup knih, vstupy...)
- cestovní pojištění, pojištění odpovědnosti atd.
- kapesné
- doprava v průběhu pobytu
- testy na koronavirus (je-li to nezbytné pro mobilitu)



# Jazyková podpora

## pro koho lze žádat:

- žáky SŠ
- zaměstnance mimo terciární sektor
- studenty VŠ, je-li mobilita delší než 2 měsíce

**Nezapomeňte zdůvodnit, proč jazykovou podporu potřebujete a jak ji využijete!**



# Jazyková podpora

## **jak vypočítat rozpočtovou kategorii:**

- 150 EUR na účastníka, který obdrží jazykovou podporu
- jazyk přípravy musí odpovídat jazyku mobility (AJ, NOR, ISL, NJ, ČJ)

## **jak prokázat splnění jednotky:**

- nárok vzniká po splnění přípravy a mobility
- doklad o realizaci přípravy
  - doklad o účasti na kurzu,
  - faktura za nákup učebnic
  - prohlášení o poskytnutí výuky





## Příklady využití

- kurz v jazykové škole / zajišťovaný externistou
- e-learningové kurzy
- nákup učebních pomůcek (učebnice, pracovní sešity atd.)
- doučování pro účastníky přímo ve škole
- příspěvek na mzdu učiteli, který zajišťuje doučování



## Jak fungují skutečně vynaložené výdaje

- lze si požádat až o 100 % výdajů
- pouze výdaje, které nejsou pokryty jednotkovými příspěvky
- výdaje určené na to, aby se účastníci s omezenými příležitostmi mohli zapojit do projektu
- **v žádosti je potřeba zdůvodnit:**
  - výši (proč si žádáte právě o danou částku)
  - účel (k čemu bude částka využita)
  - nezbytnost pro projekt (proč je daná položka pro projekt potřebná)



# Jak se vykazují skutečně vynaložené výdaje

u každého výdaje je potřeba doložit:

- fakturu/účtenku
- výpis z účtu nebo pokladní doklad
- přiměřenost, hospodárnost, efektivnost a transparentní vynaložení (doklady o průzkumu trhu, doporučení od lékaře atd.)

**proto tuto rozpočtovou kategorii NELZE PŘIDĚLIT JAKO STIPENDIUM**



## Náklady na účastníky se specifickými potřebami

- pro účastníky se zdravotním hendikepem
- příklady čerpání:
  - dražší dietní strava (pro celiaky, diabetiky atd.)
  - dražší letenka (např. let bez přestupů)
  - bezbariérový pokoj
  - osobní asistent (se smlouvou)
  - pravidelná rehabilitace



# Náklady na účastníky s omezenými příležitostmi

- pro žáky a studenty se socioekonomickým znevýhodněním
- **příklady čerpání:**
  - poplatek za vystavení pasu
  - cestovní vybavení (kufr, vhodné oblečení)
  - příspěvek na cestovní a pobytové výdaje



# Rozdíly ve vykazování

## JEDNOTKOVÉ NÁKLADY

### v projektových zprávách:

- popis uskutečněných mobilit  
(doklady jen na vyzvání)

### při kontrolách:

- podpůrné dokumenty  
(např. *Certificate of Attendance*)
- výpisy z účtu, účetnictví

## SKUTEČNĚ VYNALOŽENÉ VÝDAJE

### v projektových zprávách:

- kopie faktur, účtenek, výpisy z účtu,  
zdůvodnění výdajů

### při kontrolách:

- faktury, účtenky, výpisy z účtu,  
zdůvodnění výdajů
- výpisy z účtu, účetnictví



# Jak připravit dobrou žádost



## Jaký jazyk používat

- celá žádost musí být v AJ (kromě názvu, adresy a shrnutí)
- pište stručně a výstižně
- odborná terminologie a „projektový slang“ není zárukou úspěchu





## Začněte u relevance projektu

- **relevance projektu = klíčové kritérium hodnocení**
- zohledněte cíle programu a projektových aktivit (*Outcome*)
- analyzujte potřeby cílových skupin (studenti, učitelé)
- popište potřeby zapojených institucí
- popište, jak projekt posiluje bilaterální spolupráci

**Zdroj:** *Výzva, Příručka pro žadatele, Příručka pro hodnotitele*



## Berte ohled na prioritní témata

**Pokud je to relevantní, zaměřte se na prioritní skupiny:**

- studenti ze znevýhodněných skupin
- studenti – budoucí učitelé



## Nezapomeňte naplňovat indikátory

- indikátory se odvíjí podle počtu mobilit a účastníků
- **nedodržení indikátorů může vést k finančním sankcím**



## Sledované programové indikátory

počet žáků a studentů z ČR, kteří se účastnili výměny

počet žáků a studentů z DS, kteří se účastnili výměny

počet zaměstnanců z ČR, kteří se účastnili výměny

počet zaměstnanců z DS, kteří se účastnili výměny

počet ECTS kreditů získaných během mobilit VŠ studentů



## A co projektové indikátory?

- nejsou povinné – žadatel si je může zvolit libovolně
- mají být přesně definované a vhodné pro daný projekt
- doporučujeme uvádět, jen pokud je vyžaduje instituce



## Co jsou *policy markers*?

- ukazatele, že projekt pracuje s politicky významnými tématy:
  - rovnost mužů a žen, inkluze romské menšiny, sociální inkluze, antidiskriminační opatření, transparentnost a protikorupční opatření
- **nezavazujte se k nim, pokud se váš projekt tématům explicitně nevěnuje**



## **Rozvrhněte si celý projekt**

### **Promyslete a popište všechny fáze projektu:**

- proces výběru účastníků
- příprava jednotlivých aktivit, monitoring,
- uznávání výstupů, zhodnocení dopadu projektu

### **Stanovte si časový plán:**

- vycházejte z harmonogramu zapojených institucí



## Stanovte optimální počet mobilit

### Dobře zvažte možnosti a kapacitu zapojených institucí

- kolik účastníků je reálné vyslat a přijmout?
- kolik ECTS kreditů mohou studenti získat?
- vycházejte ze zkušenosti a nepřeceňujte své možnosti

### Nezapomeňte, že jednotlivé aktivity:

- mají být přiměřené a realistické (typ, počet, délka)
- odpovídají potřebám institucí a cílových skupin





## Promyslete si jednotlivé mobility

### U každého výjezdu stanovte:

- cílovou skupinu, ze které budou účastníci vybíráni
- cíl jednotlivé aktivity (ve vztahu k cílům projektu)
- náplň aktivity (čemu se budou účastníci věnovat)
- uznání výsledků a dopad (na účastníka, instituce)

*Tip: pokud jsou tyto aspekty pro všechny mobility stejné, můžete je v žádosti shrnout do jedné aktivity*



## Promyslete rozpočet

- **schválit lze jen náklady, které:**
  - jsou přiměřené (cílům projektu, jednotlivým aktivitám)
  - jsou zdůvodněné v žádosti
- **nezapomeňte si požádat o všechny položky**
  - grant je udělen jen na základě informací v žádosti



## Zvažte rizika projektu

- **risk management** = důkaz, že je projekt dobře promyšlený

### Zamyslete se:

- jaká událost / okolnost může ohrozit dosažení plánovaných výsledků projektu?
- jak hodláte rizikům čelit?



# Nastavte komunikační plán

- **komunikace = propagace projektu**

## **Povinnosti:**

- alespoň 2 informační aktivity
  - workshopy, prezentace, výstavy, diskuze s účastníky...
  - čím větší projekt, tím větší aktivita
- webové stránky (stávající či nově založené) / profil na sociálních sítích

- nastavení cílů propagace a cílových skupin
- nastavení časového rámce a nástrojů propagace
- plán vyhodnocení propagace



## Jak na dobrý komunikační plán

- stanovte si, koho chcete oslovit, a čeho tím chcete dosáhnout
  - podle toho si zvolte prostředky komunikace
- **využijte zavedené akce a nástroje**
  - dny otevřených dveří, International Days, sociální sítě, školní časopisy atd.
- zapojte partnery projektu a další relevantní organizace (např. zřizovatele)



## Připojte všechny přílohy

### Povinné vždy:

- *Letter of Intent*

### Povinné za určitých okolností:

- *Authorisation by the legal representative*
- *Výkaz zisku a ztrát*
- *Rozvaha za poslední účetní rok*
- *External Consultant*
- *Partner's cooperation agreement with Liechtenstein*



## ***Letter of Intent*** ***(Prohlášení o záměru uzavřít partnerství)***

- povinný pro každého partnera
- obsahuje stručný popis rozdělení rolí
- podepisují obě strany (žadatel i partner)
- v případě VŠ může být nahrazen platnou bilaterální dohodou
- vzor na webu DZS ([zde](#))



## *Authorisation by the legal representative*

- pokud žádost nepodepisuje statutární zástupce
- oficiální potvrzení o tom, že je podepisující osoba oprávněná statutárním zástupcem





## *Výkaz zisku a ztrát a rozvaha za poslední účetní rok*

- pokud žadatel není veřejná instituce a zároveň grant přesahuje 60 000 EUR
- nemusí být v AJ



## ***External Consultant***

- pokud se na žádosti podílela osoba (právnícká / fyzická), která není zaměstnancem žadatele či partnera
- vzor na webu DZS ([zde](#))



An aerial photograph of a town in Liechtenstein, showing a mix of residential and commercial buildings, green spaces, and a large vineyard. In the background, there are rugged mountains under a blue sky with scattered white clouds. A semi-transparent dark grey box is overlaid on the left side of the image, containing text.

## *Partner's cooperation agreement with Liechtenstein*

- pokud je partnerem švýcarská instituce aktivní v oblasti odborného vzdělávání a přípravy, která má uzavřenou dohodu s Lichtenštejnskem



# Proces hodnocení



# Jednotlivé fáze hodnocení

formální kontrola

hodnocení kvality

schvalovací komise

rozhodnutí o přidělení grantu



# Formální kontrola

- provádí DZS
- dokončena do dvou týdnů po uzávěrci podání žádosti
- hodnotí se kritéria způsobilosti, která jsou daná výzvou



# Kritéria způsobilosti

- žádost byla předložena v termínu daném výzvou
- žádost byla podána na platném formuláři
- žádost je vyplněna v AJ
- v žádosti byly vyplněny všechny požadované údaje
- požadovaná výše grantu je v rozmezí daném výzvou
- k žádosti byly přiloženy všechny požadované přílohy

- žadající instituce je způsobilá k podání žádosti
- všichni partneři jsou způsobilí k účasti na projektu
- alespoň jeden z partnerů je z DS
- žadající instituce (resp. fakulta) předložila jen jednu žádost o grant
- žádost podepsal statutární zástupce žadatele kvalifikovaným certifikátem pro el. podpis



# Vylučovací kritéria

žadatel není způsobilý, pokud:

- je v úpadku
- je předmětem insolvenčního řízení
- se nachází v likvidaci
- jeho majetek spravuje likvidátor nebo soud
- má se svými věřiteli dohodu o vyrovnání
- porušil povinnosti týkající se placení daní nebo příspěvků na sociální zabezpečení





## Výsledek formální kontroly

- **žádosti, které splnily kritéria způsobilosti**
  - budou předmětem hodnocení kvality
- **žádosti, které nesplnily kritéria způsobilosti**
  - DZS může vyzvat žadatele k objasnění / doplnění
  - nesplní-li kritéria, jsou z dalšího procesu jsou vyřazeny
- proti rozhodnutí se lze do 10 pracovních dnů písemně odvolat



# Hodnocení kvality

- **provádí dva nezávislí experti**
  - řídí se kritérii pro udělení grantu a prioritními tématy
  - mohou navrhnout snížení rozpočtu
  - hodnocení: body + slovní komentář
- 3. hodnotitel – pokud se přidělená skóre liší o více než 30 %



# Kvalitativní kritéria

**celkem lze získat maximálně 100 bodů:**

- **relevance: až 40 bodů**
- **kvalita koncepce a realizace projektu: až 40 bodů**
- **dopad a šíření výsledků: až 20 bodů**

**navíc lze získat ještě prioritní body: až 10 bodů**

**pro zařazení do užšího výběru je třeba získat:**

- **minimálně 60 bodů ze 100 (bez prioritních bodů)**
- **alespoň 75 % z maximálního počtu bodů v kritériu relevance (tj. 30 bodů ze 40)**



## Výsledek hodnocení kvality

- pořadí žádostí podle průměru získaných bodů
- do 1 měsíce od ukončení formální kontroly
- proti výsledkům hodnocení kvality se nelze odvolat



# Schvalovací komise

- **minimálně 3 členové**
  - zástupci partnerských agentur z DS (AIBA, Diku)
  - zástupci MŠMT



# Výsledek jednání schvalovací komise

- **výsledek = 3 seznamy**
  - seznam žádostí doporučených k financování
  - seznam žádostí doporučených k zamítnutí
  - seznam náhradníků



## Seznam náhradníků

- žádosti, které prošly kvalitativním hodnocením, ale z finančních důvodů nemohou být podpořeny
- mohou být podpořeny dodatečně
  - pokud některý ze schválených žadatelů nepodepíše grantovou smlouvu



## Rozhodnutí o udělení grantu

- **rozhoduje DZS** na základě doporučení schvalovací komise
- nejdéle 6 měsíců po termínu podání žádosti
- všichni žadatelé budou informován prostřednictvím informačního systému





**A co dál?**



# Co následuje po rozhodnutí o udělení grantu

potvrzení přijetí grantu ze strany žadatele

odevzdání Dohody o partnerství

podepsání grantové smlouvy

zahájení projektu 1.8.2021



# Máte dotaz?



# Kontaktujte DZS

[www.dzs.cz/program/fondy-ehp/projekty-granty](http://www.dzs.cz/program/fondy-ehp/projekty-granty)

[eeagrants@dzs.cz](mailto:eeagrants@dzs.cz)

## Kontaktní osoba pro projekty mobilit (3. výzva):

Jana Hůrská: [jana.hurska@dzs.cz](mailto:jana.hurska@dzs.cz), +420 221 850 515

Jana Pávková: [jana.pavkova@dzs.cz](mailto:jana.pavkova@dzs.cz), +420 221 850 511

Zuzana Čílová: [zuzana.cilova@dzs.cz](mailto:zuzana.cilova@dzs.cz), +420 221 850 512

